

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah perusahaan

Berawal dari akuisisi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk. Terhadap Bank dan Jasa Arta pada 19 Desember 2007 dan setelah mendapatkan izin dari Bank Indonesia pada 16 Oktober 2008 melalui suratnya 0.10/67/KEP.GBI/DpG/2008, maka pada tanggal 17 November 2008 PT. Bank BRI Syariah secara resmi beroperasi. Kemudian PT. Bank BRI Syariah merubah kegiatan usaha yang semula beroperasi secara konvensional, kemudian diubah menjadi kegiatan perbankan berdasarkan prinsip syariah Islam.

Dua tahun lebih PT. Bank BRI Syariah hadir mempersembahkan sebuah bank ritel modern terkemuka dengan layanan financial sesuai kebutuhan nasabah dengan jangkauan termudah untuk kehidupan lebih bermakna. Melayani nasabah dengan pelayanan prima (*service excellence*) dan menawarkan beragam produk yang sesuai harapan nasabah dengan prinsip syariah.

Nama BRI Syariah dipilih untuk menggambarkan secara langsung hubungan Bank dengan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, selanjutnya disebut Bank Rakyat Indonesia, yang merupakan anak perusahaan Bank Rakyat Indonesia dengan menggunakan prinsip-prinsip syariah.

Pada tanggal 19 Desember 2008, telah ditandatangani akta pemisahan unit usaha syariah. Penandatanganan akta pemisahan telah dilakukan oleh Bapak Sofyan Basir selaku Direktur Utama Bank Rakyat Indonesia dan Bapak. Ventje Raharjo selaku Direktur Utama BRI Syariah, sebagaimana akta pemisahan No. 27

tanggal 19 Desember 2008 dibuat di hadapan notaries Fatiah Helmi SH di Jakarta. Peleburan unit usaha syariah Bank Rakyat Indonesia kedalam BRI Syariah ini berlaku efektif pada tanggal 1 Januari 2009. Setelah peleburan total asset BRI Syariah mencapai Rp. 1.466.664.279.742. Sebagai bagian dari keluarga besar Bank Rakyat Indonesia. BRI Syariah mendapat dukungan penuh dari Bank Rakyat Indonesia sebagai pemegang saham sebagaimana tercermin dari penambahan modal disetor yang dilakukan sebanyak dua kali ditahun 2008, sehingga saat ini BRI Syariah menjadi salah satu bank syariah dengan struktur permodalan yang kuat. didukung oleh 55 cabang, 543 karyawan dan pemegang saham yang solid, BRI Syariah siap memberikan warna lain bagi masyarakat Indonesia, khususnya masyarakat menengah bawah yang menjadi sasaran utama.

Kehadiran PT. Bank BRI Syariah ditengah-tengah industri perbankan nasional dipertegas oleh makna pendar cahaya yang mengikuti logo perusahaan. Logo ini menggambarkan keinginan dan tuntunan masyarakat terhadap sebuah bank modern sekelas PT. Bank BRI syariah yang mampu melayani masyarakat dalam kehidupan modern. Kombinasi warna yang digunakan merupakan turunan dari warna biru dan putih sebagai benang merah dengan brand PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk. Saat ini PT. Bank BRI Syariah menjadi bank syariah ketiga terbesar berdasarkan asset PT. Bank BRI Syariah tumbuh dengan pesat baik dari sisi asset, jumlah pembiayaan dan perolehan dana pihak ketiga. dengan berfokus pada segmen menengah bawah, PT. Bank BRI Syariah menargetkan menjadi bank ritel modern terkemuka dengan berbagai ragam produk dan layanan perbankan.

sesuai dengan visinya, saat ini PT. BRI Syariah merintis sinergi dengan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk. sebagai Kantor Layanan Syariah dalam mengembangkan bisnis yang berfokus kepada kegiatan penghimpunan dana masyarakat dan kegiatan consumer berdasarkan prinsip Syariah.

B. Visi dan Misi

a. Visi

1. Menjadi Bank BRI Syariah yang kompetitif, efisien dan memenuhi prinsip kehati-hatian.
2. mampu mendukung sektor riil secara nyata melalui kegiatan yang pembiayaan berbasis bagi hasil dan transaksi dalam rangka kegiatan keadilan tolong menolong menuju kemaslahatan umat.
3. Memperluas jaringan pelayanan.
4. Pembinaan sumber daya insane (SDI) yang profesional dan berintegritas.
5. Menjadi bank ritel modern dan terkemuka dengan ragam layanan finansial sesuai kebutuhan nasabah dengan jangkauan termudah untuk kehidupan lebih bermakna.

b. Misi

1. Memahami keragaman individu dan mengakomodasi beragam kebutuhan finansial.
2. Menyediakan produk dan layanan yang mengedepankan etika sesuai dengan prinsip-prinsip syariah.
3. Menyediakan akses ternyaman melalui berbagai sarana kapan pun dan dimana pun.

4. Memungkinkan setiap individu untuk meningkatkan kualitas hidup dan menghadirkan ketentraman pikiran.

C. Struktur Organisasi PT. Bank BRI Syariah KCP. Rantauprapat

1. Pemimpin Cabang Pembantu : Indra Efendi
2. *Branch Operation Spv* : Randi Sahreza
3. *Customer Service* : Nazly Winda Sari
4. *Teller* : Santi Handayani
5. *Accounting Officer* : - Hendra Afriadi
: - Hambali
6. *Unit Head* : Sutikno
7. *Accounting Officer Micro* : - Aswad Hasibuan
: - Muhammad Sapril
: - Khairina Rosita
8. Pramubakti : Fandi Ahmad
9. *Security* : - Eko Junaidi
: - Muhammad Rizki Siregar
: - Suroso (PJK)

D. Gambaran Kerja Organisasi PT. Bank BRI Syariah KCP Rantauprapat

Berikut adalah uraian pembagian tugas masing-masing jabatan BRI Syariah KCP Rantauprapat:

1. Tugas, wewenang dan Tanggung Jawab Pemimpin Cabang Pembantu adalah sebagai berikut:

Merencanakan mengkoordinir seluruh kegiatan seluruh kegiatan kantor cabang yang meliputi kegiatan pemasaran dan operasional untuk menjamin tercapainya target yang ditetapkan secara efektif dan efisien untuk bank.

2. Tugas, dan wewenang dan tanggung jawab *Branch Operation Spv* adalah sebagai berikut:

Mengkoordinir pelaksanaan operasional bank untuk mendukung pertumbuhan bisnis dengan cara memberikan service dan layanan terbaik sehingga transaksi dari nasabah di kantor cabang dapat diselesaikan dengan baik.

3. tugas, dan wewenang *Customer Service* adalah sebagai berikut:
 - a. Memberikan pelayanan kepada nasabah dalam memberikan informasi produk.
 - b. Membantu nasabah dalam melakukan proses pembukaan rekening tabungan dan deposito.
 - c. Membantu nasabah dalam melakukan proses penutupan rekening tabungan dan deposito.
 - d. Memberikan informasi saldo tabungan nasabah.
 - e. Menerima berkas pengajuan pembiayaan dari calon debitur.
 - f. Menyediakan materai untuk akad pembiayaan maupun bilyet deposito, dan bertanggung jawab atas pengelolaannya.
 - g. Membuat surat keluar dan memo internal.

- h. Bertanggung jawab atas penomoran surat keluar, surat masuk, dan memo internal dan bertanggung jawab atas pengarsipannya.
 - i. Menyimpan berkas tabungan deposito.
 - j. Memberikan pelayanan informasi perbankan lainnya kepada nasabah, terutama dalam menangani permasalahan transaksi nasabah.
4. tugas, wewenang dan tanggung jawab *Teller* adalah sebagai berikut:
- a. Menerima setoran dari nasabah baik tunai ataupun non tunai, kemudian memposting di sistem computer bank.
 - b. Melakukan pembayaran tunai kepada nasabah yang bertransaksi tunai di konter bank dan melakukan posting di sistem computer bank.
 - c. Bertanggung jawab terhadap kesesuaian jumlah kas yang ada di sistem dengan kas yang ada di terminalnya.
5. Tugas, wewenang dan tanggung jawab *Accounting Officer* adalah sebagai berikut:
- a. Funding
 - 1. Mencari atau menghubungi nasabah potensial.
 - 2. Memberikan informasi seperti brosur dan menjelaskan perkembangan hasil usaha perusahaan kepada nasabah.
 - b. Lending
 - 1. Bertanggung jawab dalam upaya menyalurkan dana bank dalam bank dalam bentuk pembiayaan yang memberikan kepada masyarakat yang dinilai produktif
 - 2. Mencari nasabah potensial yang layak diberikan fasilitas pembiayaan.

3. Melakukan analisa untuk menentukan layak tidaknya pengajuan pembiayaan dari masyarakat.
4. Bertanggung jawab atas kelancaran pengembalian dana yang telah disalurkan.
5. Penagihan, pengawasan dan pembinaan terhadap nasabah yang telah memperoleh fasilitas pembiayaan dari bank.
6. Tugas, wewenang dan tanggung jawab *Unit Head* adalah sebagai berikut:
 - a. Melakukan pembiayaan dan pembinaan kepada peminjam.
 - b. Menyusun rencana pembiayaan.
 - c. Menerima berkas pengajuan pembiayaan.
 - d. Melakukan Analisis pembiayaan.
 - e. Mengajukan berkas pembiayaan hasil Analisis kepada komisi pembiayaan.
 - f. Melakukan administrasi pembiayaan.
 - g. Melakukan pembinaan anggota pembiayaan agar tidak macet.
 - h. Membuat laporan perkembangan pembiayaan.
 - i. Membuat akad pembiayaan.
7. Tugas, wewenang dan tanggung jawab *Accounting Officer Micro* adalah sebagai berikut:
 - a. Menawarkan dan menjual produk kepada nasabah yang ada dengan sebaiknya.
 - b. Bertanggung jawab secara langsung kepada usaha terhadap hasil kinerja dan pencapaian target simpanan (DPK).

- c. Melakukan kegiatan pemasaran untuk dana pihak ketiga (DPK).
 - d. Memberikan pelayanan sebaik-baiknya dan *cross selling* kepada nasabah untuk mencapai tingkat kepuasan pelayanan nasabah.
 - e. Membuat rencana kunjungan kepada nasabah dalam rangka mencapai dana simpanan dan DPK.
 - f. Menjaga hubungan yang baik (*relationship*) kepada nasabah agar dana simpanannya tidak keluar.
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai perintah atasan guna menunjang kegiatan bisnis bank.
8. Tugas, wewenang dan tanggung jawab Pramubakti adalah sebagai berikut:
- a. Bertanggung jawab menjaga kebersihan lingkungan dan merawat alat-alat kantor dan gedung kantor.
 - b. Melayani perintah yang menjadi kebutuhan kantor dan karyawan.
 - c. Menyediakan minum untuk tamu dan semua karyawan kantor.
9. Tugas, wewenang dan tanggung jawab security adalah sebagai berikut:
- a. Bertanggung jawab mengendalikan dan keamanan lingkungan kantor dari segala bentuk kejahatan, ancaman keamanan atau yang membuat keonaran lingkungan kantor.
 - b. Bertanggung jawab menjaga dan memelihara semua asset yang ada dilingkungan kantor dari ancaman kejahatan.
 - c. Bertanggung jawab melindungi karyawan, nasabah, dan tamu dari ancaman gangguan keamanan atau kejahatan.

- d. Membantu karyawan BRI syariah KCP Rantauprapat melayani customer di saat jam kantor.
- e. Memelihara dan menjaga kebersihan dan ketertiban lingkungan.
- f. Mengatur parkir nasabah dan mempersilahkan nasabah yang datang.
- g. Membantu mengontrol dan mematikan semua peralatan kantor saat karyawan selesai bekerja. Dan bertanggung jawab mengunci semua pintu saat jam kantor selesai dan membukakan kembali saat jam kantor akan dimulai.