

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Singkat Perusahaan

PERSEROAN TERBATAS BANK PEMBIAYAAN RAKYAT FADHLILLAH yang disingkat dengan BANK SYARIAH BERKAH (BSB). Ide awal pendiriannya merupakan hasil musyawarah dari para pendiri yang ingin memberikan kontribusi yang terbaik bagi masyarakat riau setiap selesai shalat berjamaah dan wirid pengajian di Mesjid Al-Khairat, yang beralamat di Jalan Mangga, Kecamatan Sukajadi, Pekanbaru, Riau.

Para pendiri sebanyak 42 orang bersepakat mendirikan BSB yang berkedudukan di Air Tiris Kecamatan Tambang, Kabupaten Kampar, Propinsi Riau dengan sepuluh ribu tujuh ratus (10.700) lembar saham. Dengan nilai nominal seluruhnya sebesar seratus tujuh juta rupiah(107.000.000).

Anggaran dasar/akta pendirian BSB termaksud didalam akta tanggal 11 Juni tahun 1994, No 26, dibuat dihadapan H. MUHAMMAD AFDAL GAZALI, SH. Pada waktu itu notaris di Pekanbaru. Akta tersebut selanjutnya memperoleh pengesahan dari Menteri Kehakiman dan Hak Azazi Manusia Republik Indonesia, berdasarkan surat keputusan tertanggal 13 November 1995, Nomor C214546.HT.01.01.TH.95.

BSB resmi operasional setelah mendapatkan persetujuan dari Menteri Keuangan Indonesia dengan surat keputusan Nomor;Kep-197/KM-17/1996 pada tanggal 6 juni 1996.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Anggaran dasar BSB terus mengalami perubahan sesuai perkembangan dan kemajuan sehingga telah beberapa kali diubah dan terakhir kali diubah dengan akta notaris Nomor; 12, tanggal 23 maret 2011 yang dibuat dihadapan SRI HATIKA, SH, notaris di Pekanbaru. Akta perubahan tersebut juga telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Azazi Manusia Republik Indonesia tertanggal 27 Mei 2011, Nomor; AHU-26833.AH.01.02 tahun 2011.

Alasan pembukaan cabang BSB, antara lain :

1. Internal

BSB mempunyai jaringan yang luas di Pekanbaru sehingga memahami karakteristik nasabah dikalangan pebisnis yang memungkinkan untuk didirikannya Kantor Cabang Pembantu.

2. Eksternal

a. Pendirian BSB mendapat pengesahan Menteri kehakiman RI dan di prakasai oleh Masyarakat, Dewan Pengawas Syari'ah, Pemerintah, Cendekiawan, dan Pengusaha Muslim Yang beroperasi menjadi perusahaan publik yang berlandaskan Syari'ah islam, berdasarkan surat keputusan nomor: C2-14546.HT.01.01.th.95 tanggal 13 november 1995.

b. Masyarakat Pekanbaru 90% beragama Islam dan hampir sebagian besar ekonominya terdiri dari kalangan menengah ke bawah yang mayoritas adalah Umat Islam, sehingga merupakan potensi pasar yang besar untuk beroperasi sebagai Bank Syari'ah.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c. Berpartisipasi aktif dalam mengembangkan usaha kecil dan menengah bahkan kelas atas berdasarkan prinsip syari'ah.

Terhitung sejak tanggal 23 juni 2003 sudah ada 3 kantor kas atau cabang dari BSB yang diantaranya:

1. Kantor pusat

Beralamat di Jl. Raya Pekanbaru-Bangkinang KM. 50,Air Tiris, Kabupaten Kampar, Riau. Telp. +627632379, +627621905

2. Kantor Kas Danau Bingkuang

Beroperasi pada tanggal 23 Juni 2003 (23-06-2003)

Jl. Raya Pekanbaru-Bangkinang km. 25 Pasar Danau Bingkuang Kabupaten Kampar, Riau.

Telp./Fax: +62761 565051

3. Kantor Kas Panam

Beroperasi pada tanggal 6 Juni 2005 (06-06-2005)

Jl. HR. Soebrantas km 13,5 Panam, kota Pekanbaru, Riau.

Telp./Fax: +62761 61783

4. Kantor Kas Bangkinang

Beroperasi pada tanggal 11 Februari 2011 (11-02-2011)

Berada di Komplek Islamic Centre Kabupaten Kampar,

Jl. DI. Panjaitan Blok 4 Bangkinang, Riau

Telp. +62762 20731, Fax. +62762 2073



B. Struktur Organisasi

Setiap badan organisasi ataupun perusahaan, mempunyai tujuan yang telah ditetapkan jauh sebelumnya dalam proses perencanaan, langkah utama dalam mencapai tujuan dimaksud adalah merencanakan dan merumuskan struktur organisasi yang sesuai dengan kondisi dan kebutuhan organisasi serta mencerminkan unsur kejelasan maupun fleksibel. Hal ini dimaksud karena struktur organisasi merupakan alat dan kerangka dasar yang membantu organisasi dalam mencapai tujuannya.

Proses peencanaan struktur organisasi ini memuat gambaran, peraturan dan pengklasifikasian, tanggung jawab serta wewenang personal serta bagian yang ada pada organisasi. Disamping itu dalam struktur organisasi harus pula menggambarkan jaringan-jaringan koordinasi antara fungsi dan seluruh aktivitas organisasi memiliki arti penting dalam suatu organisasi menata proses dan mekanisme kerja sekaligus memungkinkan memilih strategi dan kebijaksanaan yang selaras dalam upaya mencapai tujuan organisasi secara sehat dan efektif.

Dengan tersusunnya struktur secara fleksibel dan tegas, maka setiap bagian yang ada pada perusahaan siap melaksanakan tindak lanjut yang terkoordinasi dalam mencapai hasil kerja tahapan yang menopang tujuan akhir. Dengan adanya struktur organisasi yang digambarkan secara jelas akan mempermudah pimpinan untuk mengorganisasi dan mengkoordinasi semua kegiatan organisasi.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Sehubungan dengan hal itu PT. BPRS Berkah Dana Fadhlillah Airtiris sebagai salah satu organisasi dalam menjalankan usaha kegiatannya telah merumuskan aturan-aturannya, pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab sebagai berikut :

1. RUPS (Rapat Umum Pemegang Saham)

Tugas dan tanggung jawab:

- a. Meningkatkan dan memperhatikan komunikasi dan Direksi.
- b. Meminta pertanggung jawaban Dewan Komisaris dan Direksi atas pelaksanaan tugas yang telah dibebankan kepada Direksi satu periode pengurusan.
- c. Menetapkan pembagian Deviden yang diperoleh dalam satu periode.

2. Dewan Pengawas Syariah

Dewan pengawas Syariah berfungsi sebagai dewan yang mengawasi dan menetapkan apakah produk yang dikeluarkan oleh Bank sesuai dengan Syariah atau tidak.

3. Dewan Komisaris

Tugas dan Tanggung jawab :

- a. Melakukan fungsi pengawasan terhadap pelaksanaan rencana dan anggaran yang telah dibuat dan disetujui oleh RUPS.
- b. Memberikan persetujuan atau penolakan atas usulan atau permohonan diluar dari batasa dan wewenang direksi.
- c. Melakukan segala hal yang menjadi keputusan dalam RUPS sesuai dengan fungsinya.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4. Direksi

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a. Memimpin seluruh Dewan atau Komite Eksekutif
- b. Menawarkan visi dan imajinasi di tingkat tertinggi
- c. Memimpin rapat umum dalam hal : memastikan pelaksanaan tata tertib, keadilan dan kesempatan bagi semua untuk berkontrobusi secara tepat, menyesuaikan alokasi waktu per item masalah, menentukan urutan agenda, mengarahkan diskusi ke arah konsensus, menjelaskan dan menyimpulkan ti ndakan dan kebijakan.
- d. Bertindak sebagai perwakilan organisasi dalam hubungan dengan dunia luar
- e. Memainkan bagian terkemuka dalam menentukan komposisi dari board dan subkomite, sehingga tercapainya keselarasan dan efektivitas
- f. Mengangka pegawai untuk menduduki jabatan dibawah Direksi
- g. Menandatangani pinjaman setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah
- h. Menandatangani ikatan hukum dengan dengan pihak lain dengan dan atau atas persetujuan Kepala Daerah

5. Satuan Pengawas Interen

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a. Melaksanakan kontrol dan pengawasan meiekat kepada pegawai dan aktifitas kerja baik diseluruh unit perusahaan sehingga akan tercapai

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

efisiensi yang ada pada tahap berikutnya dapat memperkecil resiko dan atau kesalahan serta kegagalan kerja.

- b. Memeriksa transaksi-transaksi pembukuan tentang keabsahan, wewenang, tanda tangan dan kebenaran pengisian serta meneliti hasil *print out lising (ledger)*.
- c. Mengelola transaksi-transaksi menurut buku besar dan tanggal pembukuannya.
- d. Menentukan persediaan formulir berharga.
- e. Memastikan pengiriman laporan tepat pada waktunya.
- f. Melakukan penelitian atas transaksi atau voucher pembukuan dan print out data computer, pembukuan berupa jumlah harian, neraca dan rekening lainnya.
- g. Mengontrol dan menganalisa realisasi kinerja keuangan dibandingkan dengan anggaran.
- h. Melakukan pemeriksaan khusus (*audit*) secara periodik terhadap audit kerja bank.
- i. Melakukan inventarisasi tahhun persediaan dan perabotan kantor.
- j. Memeriksa dan menganalisa neraca, laba/rugi secara *up to date*.
- k. Membuat dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kontrol/audit harian, triwulanan sementara dan tahunan kepada Direksi.



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

6. Personalia

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a. Merencanakan kebutuhan, dan membuat program peningkatan pengembangan kualitas dan produktivitas serta kaderisasi karyawan.
- b. Melakukan pendataan dan proses seleksi penerimaan calon karyawan.
- c. Melakukan orientasi pada karyawan baru yang telah diterima.
- d. Mengusulkan perbaikan standar penilaian kinerja karyawan, memperbaharui ketentuan kepegawaian, penggajian, tunjangan dan fasilitas lainnya.
- e. Mengusulkan pada Direksi kenaikan gaji, mutasi, promosi, kenaikan pangkat, jabatan dan golongan karyawan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- f. Mengusulkan pada Direksi bentuk imbalan baik berupa keuangan maupun non keuangan kepada karyawan yang berprestasi dan berkinerja tinggi serta merancang prosesi penyerahan.
- g. Mengusulkan dan melaksanakan pendidikan secara berkelanjutan baik secara intern (*inhouse training*) maupun ekstern serta memelihara hubungan kerja sama dengan berbagai lembaga pendidikan khususnya dibidang perbankan.
- h. Menyiapkan dokumen dan melaksanakan administrasi kepegawaian.
- i. Mengadministrasikan dan melaporkan keperluan asuransi dan perlindungan karyawan.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- j. Menyelenggarakan kegiatan kerohanian (pengajian-pengajian), rekreasi dan olahraga dilingkungan perusahaan.

7. Teller / Kasir

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a. Memberikan pelayanan kepada nasabah secara cepat, cermat, lancar dan ramah sehubungan dengan transaksi yang dilakukan
- b. Mengatur dan bertanggung jawab atas dana kas yang tersedia, surat-surta berharga lainnya baik milik Bank maupun Nasabah yang dipercayakan disimpan di Bank.
- c. Bertanggung jawab atas kecocokan saldo awal dengan saldo akhir uang tunai pada *Box Teller* di akhir hari.
- d. Menandatangani formulir-formulir serta slip setoran dan slip penarikan dari nasabah.
- e. Menerima persetujuan pejabat yang berwenang untuk mengotorisasikan pengeluaran uang.
- f. Membubuhi cap tunai, verifikasi dan cap-cap lain setiap dokumen pembayaran yang diuangkan atau penerimaan kas.
- g. Mengurus penerimaan uan kas untuk “*pretty casei*”, penarikan tabungan atau deposito yang telah disetujui oleh pejabat Bank yang ditunju.
- h. Kekurangan atau kehilangan yang disebabkan oleh kelalaian merupakan tanggung jawab kasir.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- i. Melaporkan kondisi fisik uang (tak layak ederan atau jumlah uang kecil yang telah banyak) untuk ditukarkan ke Bank Indonesia atau Bank Umum lainnya.
- j. Kasir juga bertugas dan bertanggung jawab terhadap penyimpanan surat berharga bank seperti buku tabungan, biaya deposito di bank lain, cek serta surat-surat berharga lainnya.

8. Bagian Umum

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a. Bertanggung jawab terhadap kegiatan pengamanan aset bank.
- b. Mengelola dan mengadministrasikan aktiva tetap, perabotan atau peralatan kantor dan alat-alat tulis kantor serta kegiatan sewa-menyewa peralatan kantor.
- c. Mengontrol serta bertanggung jawab terhadap penyediaan dan pengelolaan peralatan dan kebutuhan kantor dan batas wewenangnya.
- d. Merencanakan dan melaksanakan pembelian atau pengadaan barang kebutuhan kantor. Barang-barang cetakan, alat-alat tulis, kendaraan dinas, serta komunikasi dan lain-lainnya dengan mengajukan permohonan pembelian terlebih dahulu kepada Direksi.
- e. Melaksanakan perhitungan dan pembayaran pajak, listik, telepon, air, asuransi, dan lain-lain.
- f. Mengelola dan mengawasi pengeluaran biaya-biaya harian (*kas kecil*) dan mengupayakan efisiensi terhadap pengeluaran atau biaya-biaya tersebut.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- g. Melaksanakan pengiriman, penerimaan dan pengarsipan surat-surat, internal memorandum, deposisi, nota-nota dan laporan-laporan kepada nasabah, Bank Indonesia, lembaga-lembaga lain serta pihak-pihak lainnya melalui pengiriman langsung, pos dan lian-lain.
- h. Melakukan pengurusan dan pembaharuan surat-surat yang berhubungan dengan legalitas perusahaan, seperti akta perusahaan, izin operasional, tanda daftar perusahaan serta surat—surat penting lainnya yang berhubungan dengan perusahaan.
- i. Menyimpan dan memelihara dokumen-dokumen penting Bank, seperti: akta pendirian Bank, perjanjian-perjanjian Bank dengan pihak lain, data-data pengurus dan pemegang saham serta surat-surat penting lainnya.

9. Legal pembiayaan

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a. Melakukan kegiatan administrasi dan pengawasan semua aktivitas yang berhubungan dengan aspek legalitas pembiayaan.
- b. Melakukan peninjauan jaminan kelengkapan bersama dan atau tanpa *Account Officerm*, dalam rangka pengecekan data-data jaminan pembiayaan nasabah terhadap kondisi yang sebenarnya.
- c. Membuat laporan transaksi atau penilain jaminan, baik dari hukum maupun ekonomis agunan yang diajukan nasabah.
- d. Melakukan pemeriksaan ulang terhadap kelengkapan dokumen yang telah dibuat dan diserahkan oleh administrasi pembiayaan sebelum

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dilakukan pengikatan dan atau perjanjian, serta memastikan catatan persetujuan komite pembiayaan, Direksi dan atau komisaris sudah dipenuhi.

- e. Mengatur dan bertanggung jawab terhadap penyerahan sampai dikembalikannya dokumen-dokumen yang diserahkan ke kantor Notaris.
- f. Melakukan proses pengikatan perjanjian pembiayaan nasabah dengan notaris maupun pengikatan dibawah tangan, sesuai ketentuan yang berlaku di Bank.
- g. Menyimpan dokumen debitur kedalam *mainvault* dan bertanggung jawab terhadap dokumen-dokumen.
- h. Memproses permohonan penggantian jaminan oleh debitur sampai dengan didapatkannya persetujuan direksi, serta bertanggung jawab atas pelaksanaan dimaksud.
- i. Mengatur dan bertanggung jawab atas arsip dan atau dokumen pembiayaan kepada *Account Officier* atau karyawan lain yang membutuhkan sampai dikembalikannya dokumen-dokumen dimaksud.

10. Account Officier (AO)

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a. Mencari wilayah penyaluran dan penghimpunan dana baru dengan memperhatikan potensi dan peluang yang sangat diterima oleh masyarakat.



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b. Melemparkan dana seaman mungkin dengan melakukan analisis pembiayaan secara cermat dan hati-hati terhadap calon debitur.
- c. Melengkapi dokumen-dokumen yang diperlukan dalam pengajuan dan realisasi pembiayaan.
- d. Memonitor pembiayaan yang telah disalurkan dalam pengajuan dan realisasi pembiayaan.
- e. Melakukan evaluasi terhadap debitur bermasalah, potensi bermasalah maupun debitur lancar serta memberikan laporan dan rekomendasi sesuai dengan kondisi *debitur restrukturisasi, reschedule, reconditioning* pembiayaan.
- f. Melakukan tugas-tugas pemasaran lainnya yang diberikan oleh manajer pemasaran dan Direksi.

11. Asisten Umum

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a. Bertanggung jawab terhadap keamanan kantor dengan melakukan upaya optimal dalam pelaksanaan kegiatan pengamanan Bank.
- b. Melakukan kegiatan pengiriman dan pengambilan uang serta mengupayakan keamanan kegiatan tersebut.
- c. Membantu kegiatan transportasi karyawan maupun Direksi Bank untuk keperluan kegiatan Bank.
- d. Membantu kelancaran aktivitas bank lainnya yang diberikan oleh bagian umum dan operasional.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

12. ADM Pembiayaan dan legal

- a. Mengatur, mengkoordinir dan mengawasi semua aktivitas yang berhubungan dengan administrasi pembiayaan.
- b. Melakukan peninjauan jaminan kelapangan bersama dan atau tanpa *account officer*, dalam rangka pengecekan data-data jaminan pembiayaan nasabah terhadap kondisi yang sebenarnya.
- c. Membuat laporan transaksi atau penilaian jaminan, baik dari segi hukum maupun ekonomis agunan yang diajukan nasabah.
- d. Membuat kelengkapan dokumen-dokumen yang berhubungan dengan realisasi pembiayaan nasabah (setelah disetujui pejabat yang berwenang, sesuai kapasitas masing-masing) seperti perjanjian pembiayaan, *offering letter* (surat persetujuan pemberian pembiayaan), half sheet pembiayaan slip, realisasi, biaya administrasi, biaya asuransi, biaya notaris, biaya matrai, tabungan wajib dan dokumen-dokumen penting lainnya.
- e. Melakukan pemeriksaan ulang terhadap kelengkapan dokumen yang telah dibuat dan diserahkan oleh *Account Officer* sebelum disimpan ketempat masing-masing. Serta memperhatikan catatan persetujuan komite kredit meeting untuk dipenuhi sebagaimana catatan tersebut.
- f. Melakukan proses pengikatan perjanjian dengan nasabah dan notaris maupun pengikatan di bawah tangan, sesuai ketentuan masing-masing.
- g. Mengatur dan mengkoordinasi pengikatan jaminan dengan notaris.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- h. Mengatur dan bertanggungjawab terhadap penyerahan sampai dikembalikannya dokumen-dokumen yang diserahkan ke kantor notaris atau karyawan.
- i. Mengawasi dan mengatur pengarsipan semua dokumen yang berhubungan dengan pembiayaan menurut sistem dan data cara yang telah ditetapkan.
- j. Menyimpan dokumen permohonan pembiayaan debitur yang telah direalisasi beserta usulan pembiayaan yang dibuat *accounting officer* ke tempat yang telah di sediakan, dan kehilangan dokumen-dokumen tersebut.
- k. Membuat berita acara dan atau administrasi peminjaman, penggantian an penyerahan (pengembalian) dokumen dan atau jaminan nasabah setelah mendapat persetujuan direksi manajer pemasaran.
- l. Mempelajari perjanjian-perjanjian dan dokumen-dokumen pembiayaan yang telah ada dari segi hukum dan aministrasi selanjutnya memberikan rekomendasi perbaikan jika diperlukan.
- m. Memberikan pertimbangan-pertimbangan hukum/advis kepada direksi sehubungan dengan tindakan hukum yang akan diambil perusahaan terutama yang berkenaan dengan pembiayaan.
- n. Membantu tugas-tugas penaguhan dan pengembalian alihan jaminan.



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

13. Kolektor

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a. Melakukan penagihan atau penjemputan angsuran pembiayaan nasabah.
- b. Melakukan pengecekan terhadap nasabah pembiayaan yang menunggak.
- c. Melakukan evaluasi terhadap nasabah bermasalah, potensi bermasalah maupun nasabah lancar serta memberikan laporan dan rekomendasi sesuai dengan kondisi nasabah.
- d. Membuat laporan perhari tentang perkembangan pembiayaan nasabah bermasalah yang telah dikunjungi dan menyampaikannya kepada pimpinan kerja atau direksi.
- e. Melakukan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan kerja atau direksi dan karyawan lain.

C. Visi, Misi serta Aktivitas Bank Jasa Keuangan Syariah PT. BPRS Berkah Dana Fadhlillah

Untuk menjadikan Bank Syariah yang lebih peduli pada masyarakat golongan menengah kebawah, maka Bank BPRS Berkah Dana Fadhlillah ini memiliki :

1) Visi PT. BPRS Berkah Dana Fadhlillah

“Menjadi BPRS unggulan yang sehat dan kuat sehingga mampu berperan sebagai motor penggerak dalam memperdayakan Perekonomian kecil “



2) Misi PT. BPRS Berkah Dana Fadhlillah

- a. Menggerakkan usaha-usaha masyarakat menghimpun dan menyalurkan dana pada usaha-usaha produktif.
- b. Meningkatkan kemampuan usaha masyarakat dengan kerja sama dalam manajemen usaha.
- c. Memberikan keuntungan yang memadai bagi pemegang saham dengan mengutamakan cara-cara yang halal dan diridhai Allah SWT.
- d. Ikut serta dalam membangkitkan ekonomi masyarakat yang Islami.

D. Aktivitas PT. BPRS Berkah Dana Fadhlillah

PT. BPRS Berkah Dana Fadhlillah merupakan Bank jasa keuangan syariah menjalankan aktivitas usaha berdasarkan pada prinsip-prinsip hukum atau syariah Islam dengan mengacu kepada Al-Qur'an dan Al-Hadits yang bertujuan untuk meningkatkan keimanan dan ketakwaan dalam muamalah Islam dalam kehidupan nyata dan juga meningkatkan mutu sumber daya manusia secara professional, amanah, dan jujur.

Dalam pelaksanaannya Bank Syariah Berkah menyediakan produk dan pelayanan jasa yang dapat dimanfaatkan oleh nasabah.

Berikut adalah informasi mengenai produk pembiayaan, produk simpanan dan produk-produk jasa keuangan syariah lainnya pada Bank Syariah Berkah.

a. Produk Pembiayaan :

- 1) Mudharabah (Bagi Hasil)

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Mudharabah Pembiayaan 100% modal dari bank ke nasabah dengan porsi pembagian keuntungan terbesar dimiliki Bank berdasar akad bagi hasil Mudharabah untuk investasi dan modal kerja dengan proyeksi keuntungan terukur.

2) Murabahah (Jual Beli)

Murabahah pembiayaan dengan akad jual beli yang dapat digunakan nasabah untuk investasi, modal kerja dan konsumtif.

3) Multi Jasa

Pembiayaan dengan akad ijarah dan akad kafalah. Pembiayaan ini membantu nasabah memenuhi berbagai jasa kebutuhannya seperti jasa paket pernikahan, sewa beragam jenis *property*.

4) Pengalihan Utang

Dari Bank Konvensional dan atau Lembaga Keuangan Konvensional pemindahan utang untuk kepemilikan asset seperti bangunan, tanah dan kendaraan nasabah (Hanya untuk asset yang disewa). Dilakukan dengan cara Bank Syariah Berkah membeli asset yang disewa oleh calon nasabah dari Bank/LKK selanjutnya dijual ke nasabah dimaksud.

5) Al Qardh

Pembiayaan berupa pinjaman dana tunai untuk investasi, modal kerja dan konsumtif diikuti perjanjian lain sesuai ketentuan berlaku dan aturan syariah untuk pengambilan keuntungan bagi bank.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

6) Musyarakah

Pembiayaan berdasarkan akad kerjasama Bank dan Nasabah untuk investasi dan modal kerja dengan proyeksi pendapatan terukur dimana Bank dan Nasabah masing-masing memberikan kontribusi dana/modal. Nasabah mengembalikan modal dan bagi hasil yang disepakati secara bertahap atau sekaligus pada Bank. Bagi hasil dan resiko ditanggung Bank dan Nasabah sesuai kesepakatan dan atau porsi modal masing-masing.

b. Produk Penghimpun :

1) Tabungan Berkah

Tabungan dengan akad mudharabah yang besaran bagi hasilnya diberikan setiap akhir bulan tergantung besar kecilnya pendapatan bank dari penyaluran dana

2) Tabungan Simpel

Tabungan pendidikan untuk pembelajaran berhemat sekaligus merencanakan keuangan untuk pendidikan di masa depan. Tabungan ini menggunakan akad mudharabah sehingga diberikan bagi hasil setiap akhir bulan.

3) Tabungan Haji

Tabungan bagi nasabah yang berencana untuk menunaikan ibadah haji ke tanah suci. Tabungan ini menggunakan akad wadiah sehingga bersifat titipan murni.

4) Tabungan Qurban

Tabungan agar masyarakat yang ingin berkorban atau pengelola qurban lebih terencana. Tabungan ini menggunakan akad wadiah.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.