

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.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Berdiri dan Perkembangan Bank Perkreditan Rakyat Syariah Berkah Dana Syariah Fadhillah Air Tiris

1. Sejarah Berdiri

PT. Bank Perkreditan Rakyat Syariah Berkah Dana Syariah Fadhillah Air Tiris. disingkat Bank Syariah Berkah. Berdiri pada tanggal 11 Juni 1994 berdasarkan akte notaris H. Muhammad Afdal Ghazali, SH dengan modal disetor Rp.200 juta. Izin operasional diberikan berdasarkan SK Materi Keuangan RI No. Kep-197/ KM 17/1996 tanggal 6 juni 1996. Walaupun dengan fasilitas, sarana dan prasarana seadanya, Bank Syariah Berkah memulai kipranya di Pasar Air Tiris, Kecamatan Kampar, Kabupaten Kampar, Provinsi Riau. Kehadiran Bank Syariah Berkah disambut antusias oleh masyarakat agamis yang kuat menjaga dan menjalankan ajaran Islam. (<http://syariahberkah.blogspot.co.id/>, akses 2016)

Bank Syariah Berkah dalam perjalanannya, menghadapi rintangan dan kendala-kendala yang cukup berat. Paling terasa keika terjadi krisis moneter tahun 1998 yang sangat mempengaruhi penghidupadan ekonomi masyarakat, tak terkecuali debitur bank sehinggabanyak pembiayaan mengalami kemacetan. Namun dengan perjuangan gigih dan terus melakukan perbaikan demi perbaikan, semua rintangan dan kesulitan diatasi walua dengan hasil yang belum optimal. Walaupun dengan demikian, sejak awal pendiriannya

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.

Bank Syariah berkah alhamdulillah selalu mengalami peningkatan dari tahun ke tahun. Sebagai lembaga keuangan syariah, semua produk, jasa dan seluruh aktivitas Bank Syariah Berkah disesuaikan dengan prinsip syariah. Kegiatan utama bank dalam menghimpun dan menyalurkan dana masyarakat disesuaikan juga dengan apa yang telah dipraktekkan oleh bank-bank syariah yang ada, terutama Bank Muamalat Indonesia sebagai pelopor lahirnya perbankan syariah di indonesia. (<http://syariahberkah.blogspot.co.id/>, akses 2016)

Saat ini Bank Syariah Berkah mempunyai 3 kantor pelayanan yaitu kantor pusat di Jl. Raya Pekanbaru-Bangkinang Km. 50 Depan SMU 2 Air Tiris Kecamatan Kampar, kantor pelayanan kas di Jl. Raya Pekanbaru-Bangkinang KM. 25 Depan pasar Danau Bangkinang, Kecamatan Tambang, dan Kantor kas yang berada di Jl. Subrantas KM.13 Panam Kelurahan Tuah Karya Kecamatan Tampan Pekanbaru. BPR Syariah Berkah ini sudah berdiri sejak 1994 dan berpropesi sejak tahun 1996, artinya bank ini sudah berdiri hampir 19 tahun.diantara keberhasilannya bank tersebut selama beroperasi sudah dapat membuka 2 kantor cabang kas yang berada di Pasar Danau Bingkuang dan Kecamatan Tampan Pekanbaru.

Para pendiri PT. BPRS BERKAH DANA FADHLILLAH sebanyak 42 orang sebagai berikut: Ramlan Zas, SH, dr. Musni Tambusai, Drs. H. Agus Muhammad, H. Anas Ali, Drs. Syahrial Paman, H. Awaluddin, H. Naidjar Miran, H. Asnomel Sutan Kamaluddin, H. Yasni, H. Tengku Ahmad Surya Dharma, Ir. Novizar Zen, Ir. Darmansyah, H. Firdaus Effendi, H.

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.

Syafrul, H. Alizar Muluk, H. Jamalius, Ir. H. Marhadi M.Sc, Ir. H. Ahmiyul Rauf, Indrawardana, Ir. H. Agus Sulaiman Djamil, Drs. Indra Masri, MA, Budi Satrio, Ir. Habash Semimbar, M.Sc, Ahmad Diponegoro, Nofiandri, SE, Drs. Azwir Nasir, Ak, Azizah, SH, Drs. Bibit Parwito, Dede Tresnahadi, Mursyid Nento, Endang Dewi Masri, Drs. H. Firdaus Darwis, Indra Utama Anthon, Herald Surya Hebban, Tiva Permata, Rosiful Istinam, Drs. Hendri, M.Sc, Ak, Budi Santoso, B.BA, Drs. H. Baharuddin Medany, Dindin Faridz Nugraha, H. Awaluddin Idris, H. Masri Datuk Kulabu. (<http://syariahberkah.blogspot.co.id/>, akses 2016)

2. Perkembangan Bank Perkreditan Rakyat Syariah Berkah Dana Syariah Fadhillah Air Tiris

Sampai pada tahun 2002 pembiayaan yang diberikan juga masih menggunakan akad murabahah, namun penerapan prinsip syariahnya masih kurang bahkan diabaikan. Hampir tidak ada bedanya dengan kredit bank konvensional, bank cukup memberikan dana tanpa dianalisa lebih lanjut kegunaannya dan tersebut. Hal ini dampaknya sangat berarti terhadap tingkat pengembalian hutang kepada bank. (<http://syariahberkah.blogspot.co.id/>, akses 2016)

Meskipun demikian bank tidak surut langkah untuk melanjutkan misinya. Sambil memperbaiki kinerja serta manajemen perusahaan. Hal tersebut seiring dengan makin stabilnya perekonomian masyarakat terutama pedagang kecil. Terbukti dengan adanya peningkatan aset pada tahun 2003 sebesar 52% dibanding dengan tahun 2002, yakni dari Rp. 1,07 milyar

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.

meningkat menjadi 1,628 milyar. Meningkatkan kas keuangan secara signifikan terjadi penyaluran dana (pembiayaan) sebesar Rp. 509,8 Juta. Kondisi tersebut tidak lepas dari peningkatan sumber pendanaan (tabungan deposito) yang juga mengalami kenaikan sebesar Rp. 448,4 juta (92%). (<http://syariahberkah.blogspot.co.id/>, akses 2016)

Pembukaan kantorkaspelayanan kas di Danau Bingkuang Kecamatan Tambang yang beroperasi pada tanggal 23 Juni 2003 membeikan kontribusi untuk meningkatkan sosialisasi pada tahun 2003,maka bank melakukan kerjasama dengan PT. Permodalan Ekonomi Rakyat (PER). Untuk kerjasama penyaluran dana (channeling). Dalam sepanjang sejarah Bank Syariah Berkah di tahun 2004 terjadi perubahan yang sangat signifikan. Hal tersebut dapatdilihat dari kenaikan asset bank dari tahun 2003 ketahun 2004. Pertumbuhan sebesar 102% yakni dari 1,628 milyar pada Desember 2003 menjadi 3,295 milyar akhir tahun 2004. Perkembangan terakhir sampaipada juni 2005, bank lebih meningkatkan pemasaran dan sosialisasinya yang direalisasi dengan pembukaan kantor pelayanan kas yang di Pekan Baru pada tanggal 21 juni 2005. (<http://syariahberkah.blogspot.co.id/>, akses 2016)

3. Visi dan Misi Bank Perkreditan Rakyat Syariah Berkah Dana Syariah Fadhillah Air Tiris

Untuk menjadikan Bank Syariah yang lebih peduli pada masyarakat golongan menengah kebawah, maka Bank BPR Syariah Berkah Dana Fadhillillah ini memeiliki visi dan misi: (<http://syariahberkah.blogspot.co.id/>, akses 2016)

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.

Visi; “Menjadi BPR Syariah unggulan yang sehat dan kuat sehingga mampu berperan sebagai motor penggerak dalam memperdayakan Perekonomian kecil”.

Misi Bank Syariah Berkah Dana Fadhlillah di Kabupaten Kampar adalah sebagai berikut:

- 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.

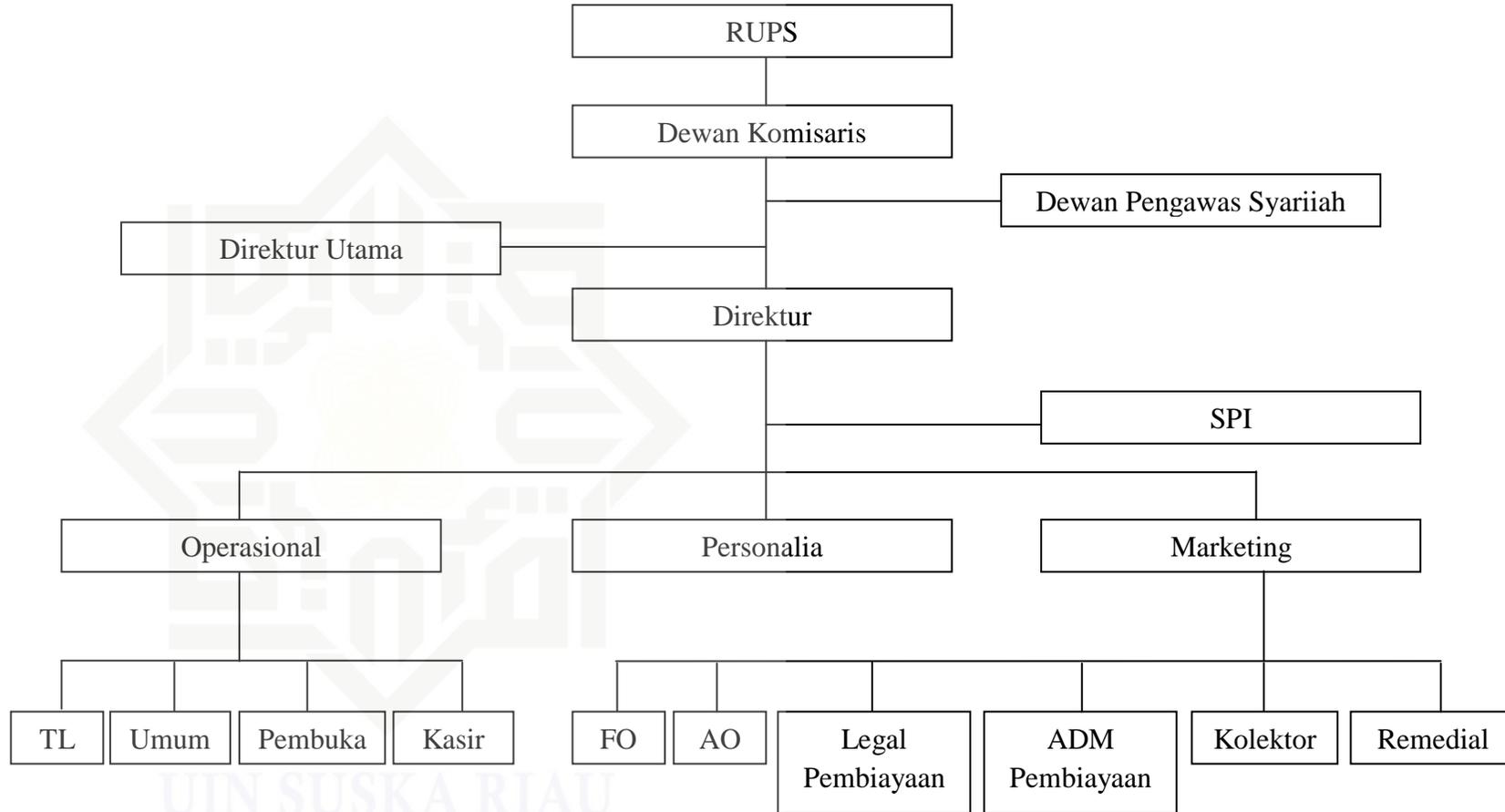
B. Struktur organisasi Bank Perkreditan Rakyat Syariah Berkah Dana Syariah Fadhillah Air Tiris

1. Struktur organisasi

BPR Syariah Berkah Dana Fadhlillah lebih mengutamakan spesialisasi pekerjaan agar lebih ekonomis, meskipun sisi lain Bank ini masih merasakan kurangnya spesialisasi sehingga sebagian masih ada yang merangkap jabatan. Struktur organisasi Bank Perkreditan Rakyat Syariah Berkah Dana Syariah Fadhillah Air Tiris:

(<http://syariahberkah.blogspot.co.id/>, akses 2016)

Gambar 2.1: Struktur Organisasi Bank Perkreditan Rakyat Syariah Berkah Dana Syariah Fadhillah Air Tiris



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.

2. Tugas dan Pekerjaan (Job Description)

Adapun Job Description PT. BPR Syariah Berkah Dana Fadhlillah adalah: (<http://syariahberkah.blogspot.co.id/>, akses 2016)

a. RUPS (Rapat Umum Pemegang Saham) Tugas dan pekerjaannya adalah:

- 1) Mengangkat dan memberhentikan komisaris dan direksi
- 2) Meminta pertanggung jawaban Dewan Komisaris dan Direksi atas pelaksanaan tugas yang telah dibebankan kepada Direksi dalam satu periode kepengurusan.
- 3) Menetapkan pembagaian Deviden yang diperoleh dalam satu periode.

b. Dewan Pengawas Syariah

Dewan Pengawas Syariah berfungsi sebagai dewan yang mengawasi dan menetapkan apakah produk yang dikeluarkan oleh bank tersebut sesuai dengan syariah atau tidak.

c. Dewan Komisaris, Tugas dan tanggung jawab:

- 1) Melakukan fungsi dan pengawasan terhadap Pelaksanaan Rencana dan Anggaran yang telah dibuat dan telah disetujui oleh RUPS.
- 2) Memberikan persetujuan atau penolakan atas usulan atau permohonan diluar dari batas dan wewenang direksi.
- 3) Melaksanakan segala hal yang menjadi keputusan dalam RUPS sesuai dengan fungsinya.

d. Manajer Operasional dan Umum, Tugas dan tanggung jawab:

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.

- 1) Bersama direksidan manajer pemasaran membuat rencana kerja.
- 2) Mengawasi dan mengkoordinasi bagian-bagian yang berada dibawahnya, pembukuan, kas dan umum.
- 3) Segera melaporkan kepada Direksi bila terjadi selisih yang tidak bisa ditemukan.
- 4) Mengambil langkah-langkah penyelesaian setelah dikoordinasikan dengan direksi, bila terjadi kerusakan pada sistem komputer.
- 5) Mengawasi semua mutasi keuangan mulai dari transaksi sampai neraca harian atau periode serta memeriksa kebenarannya, termasuk menghindari timbulnya selisih.
- 6) Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada bagian umum yang melingkupi: Kesekretariatan, rumah tangga dan perlengkapan.
- 7) Memberikan pertimbangan kepada Direksi perihal Inovasi dan Rencana Pengembangan dan perbaikan bagian Operasional dan umum.
- 8) Menerima dan mengajukan pembelian barang serta Inventaris kantor lainnya dalam mempertimbang nilai guna dan efisiensinya.
- 9) Membantu terlaksananya tugas direksi dan bagian lainnya dalam pengadaan sarana operasi dan fasilitas lainnya.
- 10) Bertanggung jawab atas laporan-laporan yang dibuat dan disampaikan oleh bagian kepentingan Intern dan Ekstern (Bank Indonesia, pajak).

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.

11) Melakukan evaluasi, pembinaan dan perkembangan karir personalia yang ada didalamnya

Adapun Wewenang Manajer Operasional dan Umum adalah sebagai

berikut:

- 1) Mengotorisasi transaksi tunai dan non tunai sesuai dengan batasan wewenang yang telah dilimpahkan.
- 2) Memberikan penugasan yang layak kepada karyawan yang berada dibawahnyasesuai dengan tugas dan penempatannya masing- masing.⁸
- 3) Memberikan penilaian kinerja karyawan yang berada dibawahnya untuk rekomendasi penilaian prestasi kerja.

e. Manajer pemasaran, Tugas dan tanggung jawab:

- 1) Melakukan pengawasan terhadap kinerja AO dalam melakukan penagihan kepada Debitur.
- 2) Melakukan penyelesaian pembiayaan yang bermasalah dengan terlebih dahulu mendapat pertimbangan dari dari Direksi.
- 3) Memberikan pengarahan dan penugasan yang layak kepada account officer perihal pelaksanaan tugas dan pekerjaan pemasaran. d)
- 4) Melakukan evaluasi, pembinaan dan pengembangan karir personalia yang berada dibawahnya.

Adapun Wewenang Manajer Pemasaran adalah sebagai berikut:

- 1) Memberikan penugasan yang layak kepada bagian yang dibawahnya sesuai dengan bidang pekerjaan masing-masing.

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.

- 2) Menandatangani tanda terima atas jaminan pembiayaan yang dikembalikan kepada nasabah.
- 3) Memberikan penilaian kinerja karyawan yang berada dibawahnya untuk rekomendasi penilaian prestasi kerja.
- 4) Menandatangani surat teguran, peringatan I, II kepada debitur yang menunggu.
- f. Kasir atau Teller, Tugas dan wewenang:
 - 1) Memberikan pelayanan kepada nasabah secara cepat, cermat, lancar dan ramah sehubungan dengan transaksi yang dilakukan.
 - 2) Menatur dan bertanggung jawab atas dana kas yang tersedia, surat-surat berharga lainnya baik milik bank maupun nasabah yang dipercayakan di simpan di bank.
 - 3) Bertanggung jawab atas kecocokan saldo awal dengan saldo akhir uang tunai pada box teller di akhir hari.
 - 4) Meneruma, menyusun serta menghitung secara hati-hati setiap setoran nasabah.
 - 5) Mengatur dan menyiapkan pengeluaran uang berdasarkan slip penarikan dari nasabah.
 - 6) Menandatangani formulir-dormulir serta slip setoran dan slip penarikan dari nasabah.
 - 7) Menerima persetujuan pejabat yang berwenang untuk mengotorisasi pengeluaran uang.

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.

- 8) Membubuhi cap “tunai”, “verifikasi” dan cap-cap lain setiap dokumen pembayaran yang diuangkan atau penerimaan kas.
- 9) Mengurus pengeluaran kas untuk “petty cash”, penarikan tabungan dan atau deposito yang telah disetujui oleh pejabat bank yang ditunjuk.
- 10) Melakukan input transaksi tunai terhadap tabungan dan deposito serta mengembalikan uang tunai lainnya.
- 11) Melaporkan kepada manajer Operasional jumlah kas yang tersedia jika sudah mencapai batas maksimum atau minimum.
- 12) Bertanggung jawab atas kebenaran perhitungan uang.
- 13) Kekurangan dan atau kehilangan yang disebabkan oleh kelalaian merupakan tanggung jawab kasir.
- 14) Melaporkan kondisi fisik uang (tak layak edar atau jumlah uang kecil yang terlalu banyak) untuk ditukarkan ke Bank Indonesia atau Bank Umum lainnya.
- 15) Kasir bertugas dan bertanggung jawab terhadap penyimpanan pendokumentasian permohonan tabungan dan deposito beserta kelengkapannya.
- 16) Kasir bertugas dan bertanggung jawab terhadap penyimpanan surat-surat berharga bank seperti buku tabungan, biaya deposito, di bank lain, cek serta surat-surat berharga lainnya.
- g. Accounting (pembukuan) Tugas dan tanggung jawab :
 - 1) Membuat rekening baru yang disampaikan oleh bagian umum dan pembiayaan antara lain:

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.

- a) Pembukaan rekening tabungan dengan perintah manajer operasional.
 - b) Rekening lain sesuai dengan perintah manajer operasional dan disetujui direksi.
 - c) Pembukaan rekening debitur baru
- 2) Melakukan imput transaksi berdasarkan nota yang dibuat sendiri atau oleh bagian lain setelah mendapat persetujuan dari manajer operasional dan atau direksi.
 - 3) Memberikan dokumen-dokumen atau formulir-formulir yang disampaikan dan atau dibuat petugas atau unit lain sebelum dilakukan imput tranaksi.
 - 4) Melaporkan kepada manajer operasional, unit kerja lain dan atau direksi bila terdapat dokumen dan formulir yang belum lengkap atau tidak sesuai dengan aturan yang berlaku.
 - 5) Memeriksa semua transaksi dan mutasi keuangan harian, dan memeriksa kebenarannya, termasuk menghindari timbulnya selisih.
 - 6) Membuat nota-nota yng diperlukan sehubungan dengan pembukuan yang meminta persetujuan manajer operasional dan atau direksi.
 - 7) Melakukan verifikassi semua transaksi dibagian operasional samapi keluar neraca percobaandan neraca harian yang memeriksa input data yang dilakukan sendiri maupun bagian lain, dan mengkoordinasikan bila terdapat selisih.

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.

- 8) Segera melaporkan kepada manajer operasional bila terjadi selisih yang tiak bisa ditemukan dan bila terjadi kerusakan pada sistem/program pembukuan.
- 9) Memeriksa rekening-rekening nasabah maupun rekening lainnya dan menghindari bila terjadinya error yang menyebabkan timbulnya selisih atau kesalahan dalam laporan maupun daftar rekening.
- 10) Melakukan pengawasan terhadap rekening jatuh tempo, mencetak laporannya dan menyampaikan kepada manajer operasional dan atau menyampaikan ke bagian yang lain yang berhubungan dengan rekening dimaksud.
- 11) Mementau kewajiban-kewajiban bank yang akan jatuh tempo, melaporkan ke manajer operasional untuk tindakan selanjutnya.
- 12) Melakukan pembaharuan-pembaharuan data-data yang sudah tidak aktif lagi setelah mendapat persetujuan direksi.
- 13) Membantu telaksana tugas manajer operasional dan bagian-bagian lainnya dalam pengadaan/ perbaikan saranoperasi dan fasilitas-fasilitas lainnya.
- 14) Bertanggung jawab terhadap pembuatan laporan keuangan dan laporan lainnya sehubungan debga tugas-tugasnya secara harian, bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan kepada Bank Indonesia, direksi, serta pihak ekstern dan intern yang dibutuhkan dan atau diminta langsung oleh Manajer Operasional dan atau 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.

15) Bertanggung jawab atas kebenaran transaksi yang di input dan atau laporan-laporan yang dikeluarkannya.

16) Bagian pembukuan juga bertugas dan bertanggung jawab melakukan pengarsipan dan dokumentasi arsip-arsip, bilyet deposito, buku tabungan baik yang sudah terpakai maupun yang belum.

h. Umum dan Personalia, Tugas dan tanggung jawab:

- 1) Bertanggung jawab terhadap kegiatan pengamanan aset bank.
- 2) Mengelola dan mengadministrasikan aktiva tetap, perabotan atau peralatan kantor alat-alat tulis kantor serta kegiatan sewa mengewa keperluan kantor lain.
- 3) Mengontrol pemakaian inventaris dan melakukan perbaikan sebagaimana diperlukan.
- 4) Bertanggung jawab terhadap penyediaan dan mengelola peralatan dan kebutuhan kantor dalam batas wewenangnya.
- 5) Merencanakan dan melaksanakan pembelian atau pengadaan barang kebutuhan kantor, barang-barang cetakan, alat-alat tulis, kendaraan dinas, saran komunikasidan lain-lain dengan mengajukan permohonan pembelian terlebih dahulu kepada direksi.
- 6) Mengawasi penyimpanan, pengeluaran dan penggunaan alat tulis, barang-barang persediaan barang.
- 7) Mengupayakan dan menciptakan suasana yang bersih dan nyaman dilingkungan kerja melalui penataan ruangan dan peralatan kerja sesuai dengan kondisi dan kapasitas bank.

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.

- 8) Melaksanakan perhitungan dan pembayaran; pajak, listrik, telepon, air, asuransi.
- 9) Mengelola dan mengawasi pengeluaran biaya-biaya harian (kas kecil) dan mengupayakan efisiensi terhadap pengeluaran atau biaya-biaya tersebut.
- 10) Melaksanakan pengiriman, penerimaan dan pengarsipan;
- i. Satuan pengawasan intern, Tugas dan tanggung jawab :
 - 1) Melaksanakan kontrol dan pengawasan melekat kepada pegawai dan aktivitas kerja baik diseluruh unit perusahaan sehingga akan tercapai efisiensi yang ada pada tahap berikutnya dapat memperkecil resiko atau kesalahan serta kegagalan kerja.
 - 2) Memeriksa voucher-voucher pembukuan dengan daftar mutasi mengenai kebenaran posting, nomor rekening dan nominal yang disesuaikan dengan print out.
 - 3) Mengelola voucher-voucher menurut rekening buku besar dan tanggal pembukuannya.
 - 4) Memantau persediaan formulir berharga.
 - 5) Memastikan agar dokumen rahasia dan alat-alat pengamanan tersimpan dan terpelihara sebagaimana mestinya.
 - 6) Memastikan pengiriman laporan tepat pada waktunya.
- j. *Account Officer*, Tugas dan tanggung jawab:

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.

- 1) Mencari wilayah penyaluran dan penghimpunan dana baru dengan memperhatikan potensi dan peluang produk yang dapat diterima oleh masyarakat.
 - 2) Mencari debitur dan deposan potensial.
 - 3) Melengkapi dokumen-dokumen yang diperlukan dengan pengajuan dan realisasi pembiayaan.
 - 4) Memonitor pembiayaan yang telah disalurkan dan melakukan penagihan serta penyelesaian pembiayaan debitur menunggak atau bermasalah.
 - 5) Mengembangkan produk-produk penghimpunan dana serta melaksanakan perencanaan strategis yang telah dibuat untuk menarik nasabah deposan sebanyak mungkin.
- k. Administrasi pembiayaan dan legal, Tugas dan tanggung jawab:
- 1) Mengatur, mengkoordinasi dan mengawasi semua aktivitas yang berhubungan dengan administrasi pembiayaan.
 - 2) Melakukan peninjauan jaminan kelapangan bersama dan atau tanpa Account Officer, dalam rangka pengecekan data-data jaminan pembiayaan nasabah terhadap kondisi yang sebenarnya.
 - 3) Membuat laporan transaksi atau penilaian jaminan, baik dari hukum maupun ekonomis agunan yang diajukan nasabah.
 - 4) Mengatur dan mengkoordinasi pengikatan jaminan dengan notaris.
 - 5) Membuat tugas-tugas penagihan dan pengambil alihkan jaminan.

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.

1. Pimpinan kantor kas, Tugas dan wewenang
 - 1) Melakukan pengawasan menyeluruh terhadap kegiatan dan aktivitas kantor pelayanan kas.
 - 2) Mengupayakan pelayanan optimal kepada nasabah, calon nasabah, atau masyarakat dikantor pelayanan kas.
 - 3) Bersama Direksi dan manajer pemasaran membuat rencana pemasaran Bank dikantor pelayanan kas.
 - 4) Melakukan otorisasi pengeluaran uang sesuai dengan batas wewenangnya.
 - 5) Melakukan pengecekan dan perhitungan uang kas setiap hari sebelum disimpan di nain voutl (brankas).
- m. Asisten Umum, Tugas dan tanggung jawab:
 - 1) Bertanggung jawab terhadap keamanan kiantor dengan melakukan upaya optimal dalam pelaksanaan kegiatan pengamanan Bank.
 - 2) Melakukan kegiatan pengiriman dan pengambilan uang serta mengupayakan keamanan kegiatan tersebut.
 - 3) Bertanggung jawab terhadap kebersihan, kenyamanan, kerapian dan tata letak kantor yangng baik dan menyenangkan.
 - 4) Menyediakan makanan dan minuman tamu yang dikoordinasi dengan bagian umum.
 - 5) Membantu kelancaran aktivitas Bank lainnya yang diberikan oleh bagian umum atau manajer operasi.



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.

Office Channelling

Kantor Pusat: Jl. Raya Pekanbaru-Bangkinang km. 50, Airtiris 28461
 Kabupaten Kampar, Riau, Indonesia Telp. +62762 323379, +62762 21905 Fax.
 +62762 322447 e-mail: bprs_berkah@yahoo.com Website:
www.syariahberkah.blogspot.com

Kantor Kas

1. 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
2. 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
3. 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 20732