BAB III

PROFIL PERUSAHAAN

3.1 Tinjauan Umum Perusahaan

Bank Jabar Banten Syariah adalah Unit Usaha dari Bank Jabar yang operasionalnya menggunakan sistem Syariah Islam sebagai bagian dari Bank Jabar, Bank Pembangunan Daerah Pertama di Indonesia yang menggunakan *Dual Banking System.*

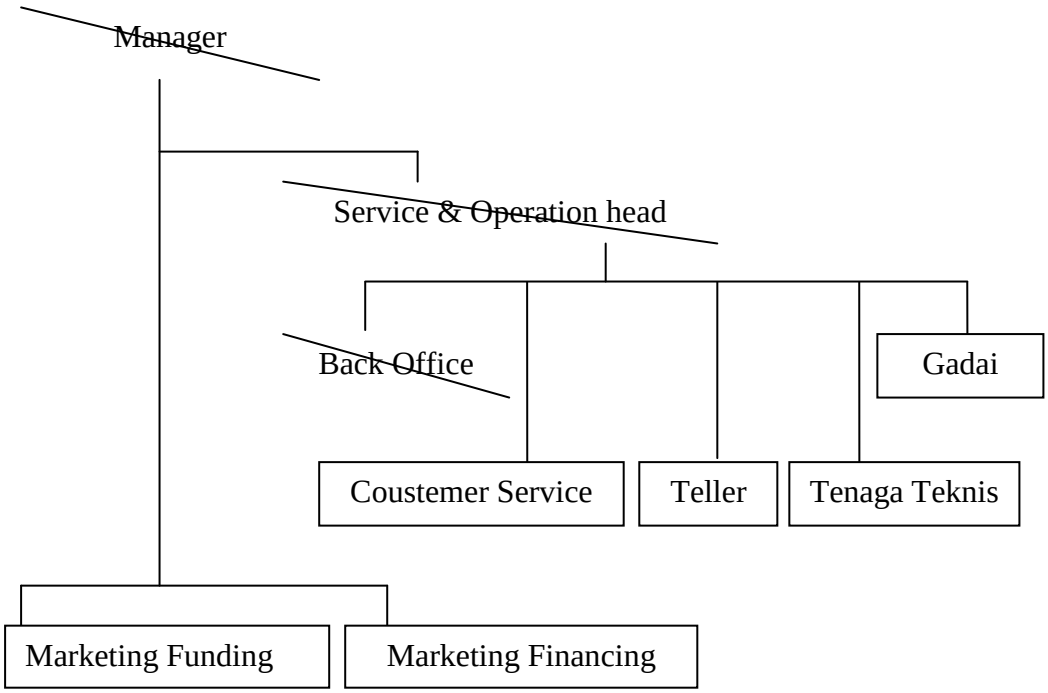
Bank Jabar Syariah mulai beroperasi tanggal 20 Mei 2000 ditujukan untuk melayani masyarakat yang hendak bertransaksi perbankan secara syariah, dan resmi menjadi Bank Umum Syariah pada bulan 10 Mei 2010 dan telah melakukan pemisahan atau spin off. dengan menawarkan produk-produk Simpanan/Inventasi bagi Nasabah yang hendak menyimpan/berinvetasi dana di Bank Jabar Banten Syariah dan produk Pembiayaan bagi Nasabah yang memerlukan layanan pembiayaan sesuai dengan kebutuhan seperti Pemilikan/Penyewaan Rumah/Property, Kendaraan, Biaya Pembangunan/Renovasi Rumah/Property Tambahan Modal Kerja, Pinjaman Multiguna dengan Jaminan Emas (Gadai Emas Syariah) yang bebas bunga serta produk jasa perbankan lainnya seperti Kliring, Transfer, Inkaso, Garansi Bank.

Bank Jabar Syariah yang didukung dengan Teknologi Informasi menawarkan fasilitas Layanan Syariah (*Office Channeling*) di seluruh Kantor Bank Jabar yang bertanda “Melayani Transaksi Syariah” untuk transaksi pembukaan rekening Giro, Tabungan dan Deposito Syariah serta fasilitas tarik dan setor secara *On Line* di seluruh Kantor Bank Jabar.

3.2 Struktur Organisasi

Dalam organisasi formal haruslah terdapat beberapa hal yang di perhatikan yaitu tujuan bersama yang searah, faktor manusia dan struktur pembagian tugas dan wewenang, hubungan jaringan kerja serta koodinasi diantara sekelompok manusia tersebut.

Struktur organisasi adalah kerangka kerja dan pola hubungan yang relative mantap dan stabil antara fungsi-fungsi tugas, posisi-posisi dan orang-orang dalam organisasi, fungsi struktur organisasi adalah memberikan kepuasan kepada individu-individu dalam organisasi tersebut. Berikut adalah gambar struktur organisasi yang berada di Bank Jabar Banten Syariah Sub Branch Garut.



Gambar 3.1 Struktur Organisasi Pada Bank Jabar Syariah Sub Branch Garut

3.3 Deskripsi Kerja

Struktur organisasi PT. Bank Jabar Banten Sub Branch Garut lebih sederhana dibandingkan dengan stuktur orgasisasi Kantor Cabang. Adapun tanggung jawab dari masing-masing bagian PT. Bank Jabar Banten Syariah Sub Branch Garut adalah sebagai berikut :

A. Pemimpin Sub Branch

1. Menyusun atau membuat rencana kerja dan anggaran serta tuhuan yang akan dicapai.
2. Merencanakan, mengembangkan, melaksanakan serta mengelola bisnis di wilayah kerja Sub Branch Garut.
3. Mengelola pelaksanaan sistem prosedur.
4. Mengelola keuangan.
5. Melaksanakan kepatuhan terhadap system dan prosedur, peraturan Bank Indonesia serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi serta kegiatanya.

B. Service & Operational Head

Memberikan dukungan kepada Pemimpin Sub Branch dalam merencanakan mengembangkan serta mengelola bidang pelayanan dan operasional, yaitu:

1. Melaksanakan seluruh pekerjaan pokok dan unit kerja yang berada di bawah Pemimpin Sub Branch secara efektif dan efisien sesuai dengan batasan dan wewenang yang ditetapkan oleh Pimpinan Sub Branch.
2. Mengelola pelayanan unggul kepada nasabah.
3. Mengelola pelayanan transaksi tunai dan pemindah bukuan.
4. Mengelola pelayanan kartu ATM.

5. Mengelola kas ATM.
6. Mengelola pendayagunaan kas dan alat likuid secara optimal.
7. Membina hubungan kerja yang baik dengan semua pihak baik intern maupun ekstren yang dapat menunjang kelancaran tugas pelayanan dan operasi.
8. Membantu pimpinan dalam menyusun atau membuat rencana kerja dan anggaran tuhuan yang akan dicapai.
9. Melaksanakan kepatuhan terhadap system dan prosedur, peraturan Bank Indonesia serta peraturan perundang-undangan lainya yang berlaku.
10. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kegiatanya.

C. Back Office

Memberikan dukungan kepada Pempinan Bagian Pelayanan dan Operasional Head serta berpartisipasi aktif dalam :

1. Mengelola pelaksanaan system dan prosedur bidang pelayanan dan operasi.
2. Mengelola administrasi kredit serta laporan perkreditan.
3. Mengelola administrasi transaksi jasa bank dan transaksi kliring.
4. Mengelola entry data atau voucher transaksi kliring dan pemindah bukuan ke dalam system.
5. Memantau dan mengendalikan transaksi pembukuan.
6. Mengelola laporan keuangan Sub Branch.
7. Mengelola Teknologi dan Informasi.
8. Mengelola Sumber Daya Manusia.
9. Mengelola logistic, kerumahtanggaan, kearsipan dan administrasi umum lainya.

10. Melaksanakan kepatuhan terhadap system dan prosedur, peraturan Bank Indonesia serta peraturan perundang-undangan lainya yang berlaku.
11. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kegiatanya.

D. Custemer Service, Teller, Gadai

Memberikan dukungan kepada pemimpin bagian Pelayanan dan operasioanl dan berpartisipasi aktif dalam kegiatan :

1. Mengelola pelaksanaan system dan prosedur di bidang pelayanan nasabah dan operasioanal bank.
2. Merencanakan, mengembangkan, melaksanakan, mengelola pelayanan produk dan jasa bank.
3. Menyediakan informasi produk dan jasa bank.
4. Mengelola pelayanan kartu ATM.
5. Mengelola pendayagunaan kas dan alat likuid secara optimal.
6. Mengelola pelayanan transaksi kas, pemindah bukuan dan kliring.
7. Mengelola kas ATM.
8. Mengelola pelaksanaan system dan prosedur bidang pelayanan.
9. Melaksanakan kepatuhan terhadap system dan prosedur, peraturan Bank Indonesia serta peraturan perundang-undangan lainya yang berlaku.
10. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kegiatanya.

E. Marketing Funding.

Memberikan dukungan kepada Pemimpin Sub Branch Garut dalam merencanakan, mengembangkan serta mengelola Pemasaran Pendanaan yaitu :

1. Mengelola pelaksanaan prosedur bidang pemasaran.
2. Mengelola pemasaran produk seperti gadai, tabungan, giro, dan deposito.
3. Melakukan penelitian potensi pemasaran produk di daerah kerja Sub Branch.
4. Memasarkan pendanaan bank kepada nasabah atau bukan nasabah.
5. Melakukan pembinaan kepada nasabah.
6. Melakukan maintenent terhadap nasabah.
7. Melaksanakan kepatuhan terhadap system dan prosedur, peraturan Bank Indonesia serta peraturan perundang-undangan lainya yang berlaku.
8. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kegiatanya.

F. Marketing Financing

Memberikan dukungan kepada Pemimpin Sub Branch Garut dalam merencanakan, mengembangkan serta mengelola Pembiayaan yaitu :

1. Mengelola pelaksanaan prosedur Bidang Pembiayaan.
2. Mengelola pemyelamatan dan penyelesaian Pembiayaan yang bermasalah (korektibilitas kurang lancar sampai dengan macet) dan pembiayaan hapus buku.
3. Mengelola pengendalian pembiayaan.
4. Mengelola korektibitas pembiayaan.
5. Melakukan pembinaan kepada debitur pembiayaan bermasalah.
6. Melaksanakan kepatuhan terhadap sistem dan prosedur, peraturan Bank Indonesia serta peraturan perundang-undangan lainya yang berlaku.
7. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kegiatanya.