

## STRUKTUR ORGANISASI KANTOR CABANG PEMBANTU (KCP) KONVERSI EKS-BUR

### Daftar Isi

**Daftar isi**      Berikut daftar isi Struktur Organisasi KCP Konversi Eks-BUR.

Topik	Halaman
Bab 1 - Lingkup Organisasi	
• Misi, Fungsi Pokok dan Kedudukan	2
• Posisi dan Susunan Organisasi	3
Bab 2 - Tugas Pokok	
• Kantor Cabang Pembantu Konversi Eks-BUR	5
Bab 3 - Kepangkatan	
• Pedoman Kepangkatan	7

*Bersambung ke halaman berikut*

*He*

*He*

# BAB 1

## LINGKUP ORGANISASI

### Misi, Fungsi Pokok dan Kedudukan

<b>Misi</b>	Misi KCP Konversi Eks-BUR yaitu memasarkan dan menjual produk dana, jasa dan pembiayaan serta melayani operasional perbankan yang handal, fleksibel dan profesional kepada masyarakat agar dapat memenuhi target pertumbuhan bisnis BCA Syariah saat ini dan masa mendatang secara efektif dan efisien, aman, mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku serta selalu berpedoman kepada prinsip-prinsip perbankan Syariah.
<b>Fungsi pokok</b>	<p>Fungsi pokok KCP Konversi Eks-BUR yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Menggarap potensi bisnis dengan memasarkan dan menjual produk dana, jasa dan pembiayaan syariah.</li><li>• Melaksanakan fungsi layanan dan operasional serta berperan sebagai saluran penyampaian (<i>delivery channel</i>) produk-produk BCA syariah kepada nasabah, dengan berlandaskan aturan standar layanan yang berkualitas dan profesional.</li><li>• Memastikan bahwa pelaksanaan standar operasional prosedur yang diterapkan telah mematuhi prinsip-prinsip kepatuhan bank, pengelolaan risiko yang baik dan sesuai dengan prinsip perbankan Syariah.</li></ul>
<b>Kedudukan</b>	Kantor Cabang Pembantu Konversi Eks-BUR berada di bawah supervisi Kantor Cabang Syariah yang secara struktural bertanggungjawab kepada Kepala Kantor Cabang Syariah.

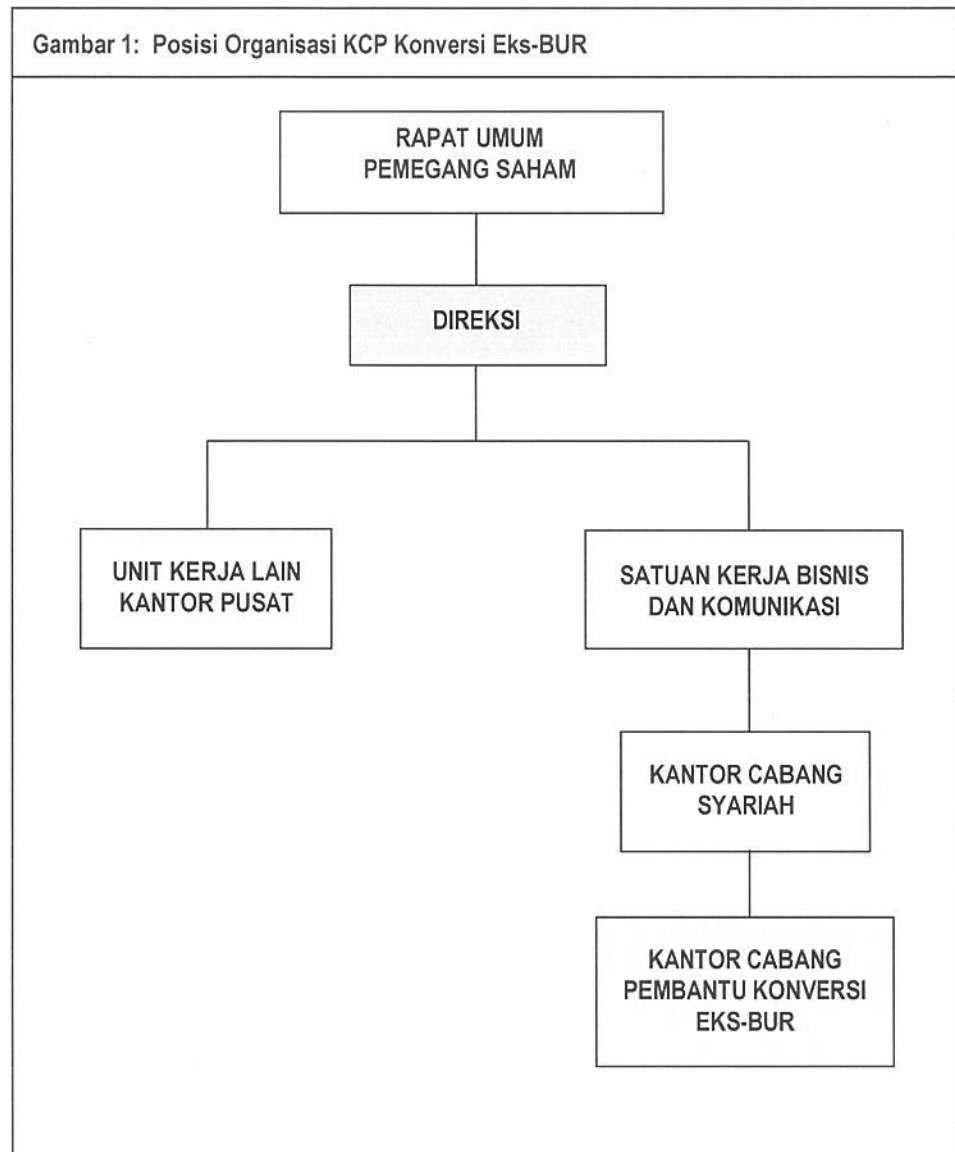
Bersambung ke halaman berikut

## Posisi dan Susunan Organisasi

### Posisi Organisasi

Berikut adalah bagan yang menunjukkan posisi KCP Konversi Eks-BUR pada struktur organisasi BCA Syariah.

Gambar 1: Posisi Organisasi KCP Konversi Eks-BUR



### Susunan Organisasi

Kantor Cabang Pembantu Konversi Eks-Bur, dipimpin oleh Kepala Kantor Cabang Pembantu yang membawahi :

- Fungsi Penjualan
- Bagian Operasional, dipimpin oleh Kepala Bagian Operasional yang bersifat struktural dan membawahi Staf Operasional, yang menjalankan fungsi *Teller*, *Customer Service (CS)* dan *Back Office*.

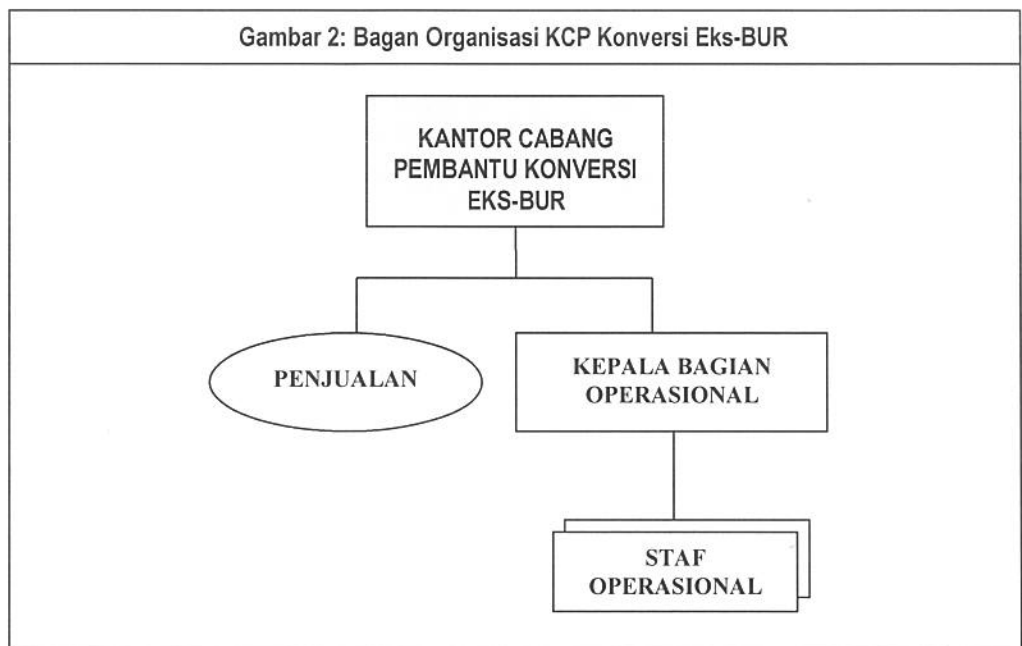
Bersambung ke halaman berikut

*Handwritten signature and initials.*

## Posisi dan Susunan Organisasi

### Bagan Organisasi

Susunan organisasi tersebut tercantum pada bagan berikut.



### Uraian fungsi jabatan

Uraian tugas dan tanggung jawab (*job description*) untuk masing-masing jenjang jabatan diatur dan ditetapkan dalam ketentuan tersendiri.

*Bersambung ke halaman berikut*

## BAB 2 TUGAS POKOK

### Kantor Cabang Pembantu Konversi Eks-BUR

---

**Tugas Pokok**      Tugas pokok Kantor Cabang Pembantu (KCP) Konversi Eks-BUR dikelompokkan dalam 4 (empat) aspek, yaitu :

- Aspek Operasional
  - Aspek Pemasaran
  - Aspek Pembiayaan
  - Aspek Penagihan
- 

**Aspek Operasional**      Tugas pokok dalam aspek operasional yaitu menjalankan fungsi operasional bank, yang meliputi :

- Memberikan layanan yang berkualitas kepada nasabah sesuai ketentuan, prosedur dan standar yang berlaku.
  - Memelihara hubungan usaha secara profesional dengan nasabah.
  - Melayani transaksi finansial dan non finansial, sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.
  - Mengelola *database* nasabah agar selalu lengkap, benar dan terkini.
  - Mengelola dan menjaga keamanan uang tunai di Cabang, serta menyimpan barang berharga bank seperti buku tabungan, kartu ATM, dokumen agunan, dokumen berharga kantor dan formulir lain untuk keperluan unit kerja.
  - Melakukan konfirmasi untuk otorisasi transaksi atas data/berita yang diterima terkait suatu transaksi sesuai prosedur yang berlaku.
  - Melakukan pengambilan angsuran berupa uang tunai dari nasabah (*cash pick-up*).
  - Memproses transaksi yang diterima dari layanan *cash pick-up* sesuai jadual ditentukan serta prosedur yang berlaku.
  - Melaporkan dan menyelesaikan selisih transaksi yang terjadi.
  - Melakukan koordinasi dengan pihak vendor penyedia jasa pendukung operasional seperti vendor *cash in transit* (CIT) dan jasa trans dokumen sesuai prosedur yang berlaku.
  - Menyiapkan data atas laporan operasional cabang untuk diketahui dan/atau disetujui Kepala Kantor Cabang Pembantu.
  - Melakukan *balancing* atas transaksi berdasarkan bukti transaksi dan laporan pendukung yang sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.
  - Memelihara dan menjaga sarana dan prasarana gedung/kantor.
- 

*Bersambung ke halaman berikut*

## Kantor Cabang Pembantu Konversi Eks-BUR, sambungan

---

### Aspek Pemasaran

Tugas pokok dalam aspek pemasaran yaitu mencapai target KCP dalam pembiayaan yang meliputi :

- Mengidentifikasi target pasar dan kebutuhannya sesuai arahan dari Kantor Pusat.
  - Memasarkan dan menjual produk-produk dana, jasa dan pembiayaan kepada calon nasabah potensial.
  - Memelihara dan membina hubungan baik dengan nasabah dan komunitas.
  - Memastikan pencapaian pertumbuhan nasabah dan volume dana, jasa dan pembiayaan di KCP.
- 

### Aspek Pembiayaan

Tugas pokok dalam aspek pembiayaan yaitu mengelola pembiayaan sesuai kewenangan yang meliputi :

- Memastikan setiap proses pembiayaan di KCP dilaksanakan sesuai dengan kebijakan dan ketentuan Perusahaan yang berlaku.
  - Menganalisis, memproses dan menindaklanjuti permohonan pembiayaan dari nasabah.
  - Memutus permohonan pembiayaan dari nasabah yang masih merupakan wewenang cabang.
  - Memantau dan mengkaji ulang pembiayaan yang sedang berjalan di cabang.
  - Memberikan alternatif solusi/usulan dalam usaha penyelamatan pembiayaan bermasalah.
- 

### Aspek Penagihan

Tugas pokok dalam aspek penagihan yaitu mengelola penagihan terhadap pembiayaan yang bermasalah sesuai dengan prosedur penagihan yang telah ditetapkan dan berdasarkan wewenang Kepala KCP, yang meliputi :

- Melakukan eksekusi/pelaksanaan penagihan kepada nasabah yang bermasalah berdasarkan data yang diperoleh dari Kantor Pusat.
  - Bekerja sama dengan Fungsi Penyelamatan Pembiayaan Kantor Pusat dalam penanganan dan penyelesaian nasabah bermasalah di area KCP terkait.
- 

*Bersambung ke halaman berikut*

*Handwritten signature and initials*

## BAB 3 KEPANGKATAN

### Pedoman Kepangkatan

---

**Kelompok jabatan**

Kepangkatan jabatan pada struktur organisasi Kantor Cabang Pembantu Konversi Eks-BUR disusun dalam 2 (dua) kelompok, yaitu :

- Kepangkatan untuk jabatan struktural
  - Kepangkatan untuk jabatan fungsional
- 

**Kepangkatan untuk jabatan struktural**

Berikut tabel kepangkatan untuk jabatan struktural.

Jabatan	Golongan	Pangkat
Kepala Kantor Cabang Pembantu Konversi Eks-BUR	4	3B – 3C – 4A – 4B – 4C – 5A – 5B
Kepala Bagian Operasional	3	3A – 3B – 3C
Staf Operasional	2	2A – 2B – 2C

---

**Kepangkatan untuk jabatan fungsional**

Berikut tabel kepangkatan untuk jabatan fungsional.

Jabatan	Golongan	Pangkat
Assistant Officer Penjualan	3	3A – 3B – 3C
Staf Penjualan	2	2A – 2B – 2C

---