











- c) Menyusun perencanaan dan pengembangan seluruh usaha BMT
  - d) Mengevaluasi dan melakukan pembinaan terhadap seluruh usaha BMT
  - e) Menjalankan setiap kebijakan yang dikeluarkan oleh direksi
  - f) Menyampaikan laporan perkembangan usaha BMT kepada direksi setiap bulan satu kali
  - g) Mengangkat dan memberhentikan karyawan dengan sepengetahuan pengurus
  - h) Membuat peraturan karyawan
  - i) Menentukan target pendapatan dari tiap-tiap cabang usaha dalam masa satu tahun.
- 6) Tugas, wewenang dan tanggung jawab Devisi SPS sebagai berikut:
- a) Bertanggung jawab kepada *manager* atas perkembangan usaha SPS
  - b) Memimpin seluruh kegiatan usaha SPS
  - c) Menyusun perencanaan dan pengembangan usaha SPS
  - d) Melakukan evaluasi dan pembinaan terhadap segala bentuk usaha SPS
  - e) Menyusun dan menyampaikan laporan kepada *manager* tentang pengelolaan dan perkembangan usahah SPS

- f) Menyusun perencanaan kerja dan perencanaan pendapatan usaha SPS
  - g) Mengatur penempatan karyawan untuk cabang SPS
  - h) Merencanakan target pendapatan pada masing-masing cabang
- 7) Tugas, wewenang dan tanggung jawab Kepala Cabang Pembantu Gerbo sebagai berikut :
- a) Bertanggung jawab kepada kepala divisi SPS atas tugas-tugasnya
  - b) Memimpin organisasi dan kegiatan usaha Cabang Pembantu Gerbo
  - c) Mengevaluasi dan memutuskan setiap permohonan pembiayaan
  - d) Melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap pengembalian pembiayaan
  - e) Menandatangani perjanjian pembiayaan
  - f) Menandatangani buku tabungan dan formulir pembiayaan
  - g) Menyampaikan laporan pengelolaan BMT kepada divisi SPS setiap sebulan sekali
- 8) Tugas, wewenang dan tanggung jawab *Teller* adalah sebagai berikut :
- a) Bertanggung jawab kepada kepala cabang di bidang keuangan

- b) Menerima dan membayarkan uang atas seluruh transaksi di BMT Masalahah Cabang Pembantu berdasarkan bukti-bukti yang sah
  - c) Mengelola kas bersama kepala cabang
  - d) Mencatat seluruh transaksi keluar masuknya uang kas ke dalam *formulir* atau buku yang telah disediakan
  - e) Membuat laporan transaksi harian
  - f) Membuat laporan keuangan bulanan dalam bentuk neraca, perhitungan hasil usaha, arus kas dan posisi kekayaan
- 9) Tugas, wewenang dan tanggung jawab *Surveyor* adalah sebagai berikut :
- a) Bertanggung jawab kepada kepala cabang atas tugas-tugasnya
  - b) Menganalisa kebenaran data yang diajukan oleh pemohon pembiayaan
  - c) Memeriksa kondisi agunan dan menentukan taksiran nilai nominalnya
  - d) Berhak mengajukan usulan untuk diterima atau ditolaknya suatu pembiayaan berdasarkan hasil *survenya*
  - e) Membuat laporan atas hasil *survenya* kepada kepala cabang
- 10) Tugas, wewenang dan tanggung jawab *Marketing* adalah sebagai berikut :
- a) Bertanggung jawab kepada kepala cabang atas tugas-tugasnya



- b) Memasarkan produk jasa yang dimiliki kantor cabang pembantu Gerbo
  - c) Memeriksa kelengkapan persyaratan pembiayaan dan tabungan
  - d) Menerima dan menyetujui permohonan pembiayaan yang selanjutnya dievaluasi dan diputuskan oleh kepala cabang pembantu
- 11) Tugas, wewenang dan tanggung jawab *Customer Service* adalah sebagai berikut :
- a) Memberikan pelayanan kepada anggota dalam memberikan informasi produk.
  - b) Membantu anggota dalam melakukan proses pembukaan rekening tabungan dan deposito.
  - c) Membantu anggota dalam melakukan proses penutupan rekening tabungan dan deposito.
  - d) Membantu anggota dalam pencairan deposito.
  - e) Memberikan informasi saldo simpanan anggota.
  - f) Menerima berkas pengajuan pembiayaan dari calon debitur.
  - g) Menyediakan materai untuk akad pembiayaan, dan bertanggung jawab atas pengelolaannya.
  - h) Membuat surat keluar dan memo *internal*.

























