

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 PT BANK NAGARI SYARIAH CABANG PEMBANTU PADANG PANJANG

A. Sejarah Singkat Berdirinya Bank Nagari Syariah Cabang Pembantu Panjang

Pada tanggal 4 Mei 2007 Bank Indonesia memberi izin kepada Bank Nagari untuk membuka Kantor Cabang Syariah di Padang. Sejak itulah kantor cabang yang di tempatkan di Jalan Belakang Olo No. 36 B Padang beroperasi.¹

Usaha untuk terus menumbuhkan system syariah ini membuat para karyawan yang ditunjuk menjalankan Unit Usaha Syariah ini makin bersemangat dengan berbagai kemajuan. Memang cukup berat kalau dikaitkan dengan target nasional Perbankan Syariah yakni mencapai *share* 5% dari total perbankan nasional. Akan tetapi UUS Bank Nagari tidak mau menyerah. Dan hasilnya, pada 9 Januari 2008, Bank Nagari mendapat persetujuan lagi dari Bank Indonesia untuk membuka layanan syariah di lima kantor cabang yakni Kantor Cabang Utama Padang, Pasar Raya Padang, Bukittinggi, Payakumbuh dan Simpang Empat.²

Karena layanan syariah sudah dibuka di daerah-daerah seperti Payakumbuh maka animo masyarakat yang umumnya muslim untuk

¹ Dokumen PT.Bank Nagari Syariah Cabang Pembantu Padang Panjang, 2005.

² PT Bank Nagari, *loc.cit.*

menggunakan Unit Usaha Syariah Bank Nagari sebagai mitra usaha semakin meningkat. Bank Nagari pun diizinkan lagi oleh BI untuk membuka kantor cabang syariah di Payakumbuh. Pada 12 Juni 2008, kantor Cabang Syariah Payakumbuh diresmikan. Tiga bulan kemudian Bank Indonesia mengizinkan lagi Bank Nagari membuka layanan syariah (*office channelling*) di kantor-kantor cabang Solok, Padang Panjang, Painan, Pariaman, Kotobaru dan Muara Labuh. Dua bulan berikutnya diberi izin untuk hal yang sama di Kantor Cabang Ujung Gading, Lubuk Basung, Lubuk Sikaping dan Sawahlunto.³

Pada 5 Juli 2010, kembali diperoleh izin BI untuk membuka kantor Cabang Pembantu Syariah di Solok, Simpang Empat, Bukittinggi, dan Padang Panjang. Pada 5 Juli 2010 kantor Cabang Pembantu Syariah Padang Panjang diresmikan, sejak diresmikan sampai dengan tanggal 11 Maret 2012 Kantor Cabang Pembantu Syariah Padang Panjang di tempatkan di Jl. Soekarno Hatta No 5 C-D dan pada tanggal 12 Maret 2012 pindah ke Jl. M. Yamin No. 1 sampai sekarang dan dipimpin oleh Bapak Mukhlis, SE.

Aset Bank Nagari Kantor Cabang Syariah Padang Panjang di tahun 2013 yaitu sebesar Rp. 80,6 miliar, kemudian meningkat di tahun 2014 sebesar 100 miliar, dan meningkat lagi di tahun 2015 menjadi 111,7 miliar.⁴

Tumbuhnya Unit Syariah Bank Nagari bersamaan dengan semakin diresponnya perbankan syariah dan ekonomi syariah di Sumatera Barat oleh

³ PT Bank Nagari, *loc.cit.*

⁴ Rio Mustika Hendra, Karyawan PT.Bank Nagari Syariah Cabang Pembantu Padang Panjang, *wawancara*, Padang Panjang.

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.

masyarakatnya. Bank Indonesia di Padang menilai bahwa ini tak lepas dari kecendrungan yang terbawa oleh kultur Minangkabau dalam filosofi “*Adat Basandi Syarak, Syarak Basandi Kitabullah*”. Mayoritas penduduk yang beragama Islam di daerah ini sangat memungkinkan dijadikan sebagai modal dasar perbankan syariah.⁵

B. Visi dan Misi

1. Visi

Menjadi Bank Pembangunan Daerah Terkemuka dan Terpercaya di Indonesia.

2. Misi

- a. Menjalankan Misi Kantor Induk (Kantor Cabang Syariah Payakumbuh) sesuai kewenangan Kantor Cabang Pembantu.
- b. Menjalankan operasional bank secara sehat, efektif dan efisien di wilayah kerja kantor cabang pembantu syariah sesuai dengan misi bank.
- c. Menjalankan peran bank sebagai agen pembangunan di wilayah kerja kantor cabang pembantu syariah.
- d. Memberikan kontribusi laba terhadap bank secara keseluruhan.⁶

⁵ PT. Bank Nagari, *loc.cit.*

⁶ PT. Bank Nagari, *ibid*, h. 27.



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. Logo Bank Nagari

Gambar 2.1 :
Logo Bank Nagari

Buana, dipersepsi sebagai lintasan orbital yang secara ilusif mencerminkan gerak berkesinambungan (Sustainability), selain sebagai buana, bagi masyarakat minang bentuk ini dapat dipersepsi sebagai bentuk tanduk kerbau yang mengartikulasikan makna Minangkabau. Kedua persepsi tersebut dapat dimaknai bahwa Bank Nagari berlandaskan falsafah Minang yang secara konsisten menetapkan visi kedepan untuk berkembang ke arah global.

Logo type Bank Nagari memiliki tingkat keterbacaan yang tinggi secara psikologis merepresentasikan ketegasan.



Biru : Menyiratkan modernitas institusi yang berorientasi kedepan dengan dukungan teknologi informasi digital.

Merah : Menyiratkan tentang semangat, progresitas, keberanian berinovasi untuk selalu menjadi yang terdepan, hal ini sejalan dengan loso masyarakat Minang yang memiliki keberanian serta “punyo raso jo pareso” (mawas diri).

Kuning : Melambangkan keagungan “punya undang dan hukum”

Hitam : Melambangkan “tahan tapo” (tempa) sertamempunyai akal dan budi”

Merupakan ikon berlian (diamond) yang secara konguratif memberikan indeks tentang sebuah untaian. Untaian dari dua unsur segitiga dan satu bujursangkar bagi masyarakat Minang dapat dimaknai sebagai “Tigo Tali Sapilin, Tigo Tungku Sajarangan”. Selain itu kongurasi ini dapat juga dipersepsi sebagai dasi kupu-kupu yang menandakan tentang profesionalisme dalam bisnis perbankan. Ikon berlian dapat diinterpretasikan sebagai sesuatu yang bernilai tinggi. Makna simbolik tersebut secara komprehensif menunjukkan bahwa Bank Nagari menjunjung tinggi nilai-nilai falsafah tradisi Minang sebagai landasan dalam menjalankan profesionalisme bisnis Perbankan.

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.

D. Moto, Slogan dan Budaya Kerja Bank Nagari Syariah

Moto dan slogan Bank Nagari adalah “*Bersama membina citra dan membangun negeri*” moto/slogan merupakan suatu pernyataan semangat atau keinginan yang dapat mendorong setiap individu untuk berbuat sesuai dengan moto/slogan dimaksud.

Membina citra, merupakan aktifitas majemuk atas keinginan untuk menciptakan citra diri yang positif seperti pelayanan yang baik, kejujuran dan ketulusan serta integritas yang tinggi dalam melaksanakan tugas. Bila citra baik sudah didapat, maka diharapkan akan menjadi daya tarik *stakeholder* untuk bersama membangun negeri.

Prinsip utama citra pelayanan :

- a. *Simplicity*, memudahkan aktifitas perbankan nasabah.
- b. *Convenience*, memberikan kenyamanan bertransaksi.
- c. *Reliability*, handal disituasi sesulit apapun.
- d. *Care*, peduli dengan kepuasan nasabah.
- e. *Speed*, cepat memahami kebutuhan nasabah.
- f. *Safety*, mengamankan keuangan secara pasti.⁷

Budaya kerja Bank Nagari adalah sikap dan perilaku segenap jajaran yang mengabdikan pada Bank Nagari dalam mencapai misi.

⁷ PT. Bank Nagari, *loc.cit.*

Lima sikap dan perilaku budaya kerja Bank Nagari :

a. Bertakwa

Setiap jajaran bank syariah menjalankan syariat agamanya dengan sempurna, dengan dasar ketaqwaan tersebut setiap jajaran bank wajib menjaga kehormatan diri, perusahaan dan mengelolanya dengan baik.

b. Kebersamaan

Setiap jajaran bank menjaga hubungan dan kerjasama diantara mereka baik vertikal maupun horizontal dan dengan nasabah.

c. Profesional

Setiap jajaran bank bersikap profesional dalam setiap tindakannya dan memegang teguh kode Etik Bankir Indonesia serta selalu mengembangkan diri serta bekerja dengan efisien, efektif, berdisiplin dan berintegritas tinggi.

d. Berorientasi Bisnis

Setiap jajaran bank menyadari bahwa sumber penghasilan utama usaha berasal dari nasabah, untuk itu setiap sikap dan kegiatan berorientasi kepada nasabah dengan memberikan pelayanan yang terbaik namun tetap memelihara keamanan serta kepentingan bank.

e. Loyal

Setiap pegawai loyal terhadap bank, kepemimpinan yang dipercaya oleh pemegang saham dan untuk menjaga kelangsungan hidup perusahaan setiap

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.

pegawai merasakan bahwa bank adalah milik mereka dan harus dipelihara dan dikembangkan dengan baik.⁸

E. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi menggambarkan suatu kerangka yang menunjukkan tugas kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Struktur organisasi juga menjelaskan hubungan antara fungsi, wewenang dan tanggung jawab tiap-tiap bagian atau departemen atas pekerjaan yang di tugaskan. Struktur organisasi yang baik haruslah sederhana, *fleksibel* dan menggambarkan adanya pemisahan tugas yang tepat serta wewenang dan tanggung jawab yang jelas untuk setiap bagian atau departemen yang terdapat didalam perusahaan.⁹

Suatu perusahaan dengan perusahaan lain memiliki struktur yang berbeda. Hal ini di sebabkan oleh faktor-faktor seperti jenis perusahaan, besar perusahaan dan sebagainya. Berkat adanya susunan organisasi yang baik maka segala fungsi, tugas, dan wewenang serta tanggung jawab orang-orang yang ada baik dari jabatan tertinggi sampai jabatan terendah yang tergabung dalam organisasi akan dapat berjalan lancar, *efektif* dan *efisien*. Dengan demikian,

⁸ PT. Bank Nagari, *loc.cit.*

⁹ *Standar Operasional dan Prosedur Organisasi dan Tata Kerja* PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat Kantor Cabang Pembantu Syariah Padang Panjang (Revisi 1) tahun 2012.

tujuan yang di harapkan oleh pemisahan dapat tercapai dalam jangka waktu tertentu dan memaksimalkan profit yang diharapkan.¹⁰

Organisasi yang akan dibentuk hendaknya tidak dilakukan secara sembarangan. Artinya, untuk membentuk organisasi diperlukan langkah-langkah yang teraktur, terarah, dan terkordinasi secara baik. Hal ini dilakukan agar tujuan yang hendak dicapai dapat dilakukan dengan mudah. Lebih dari itu bahwa hendaknya organisasi dibentuk bukan untuk sesaat, termasuk organisasi untuk dunia perbankan . hal ini untuk mencapai tujuan *efektif* dan *efisien* pula.¹¹

¹⁰ PT Bank Nagari, *ibid*, h. 9.

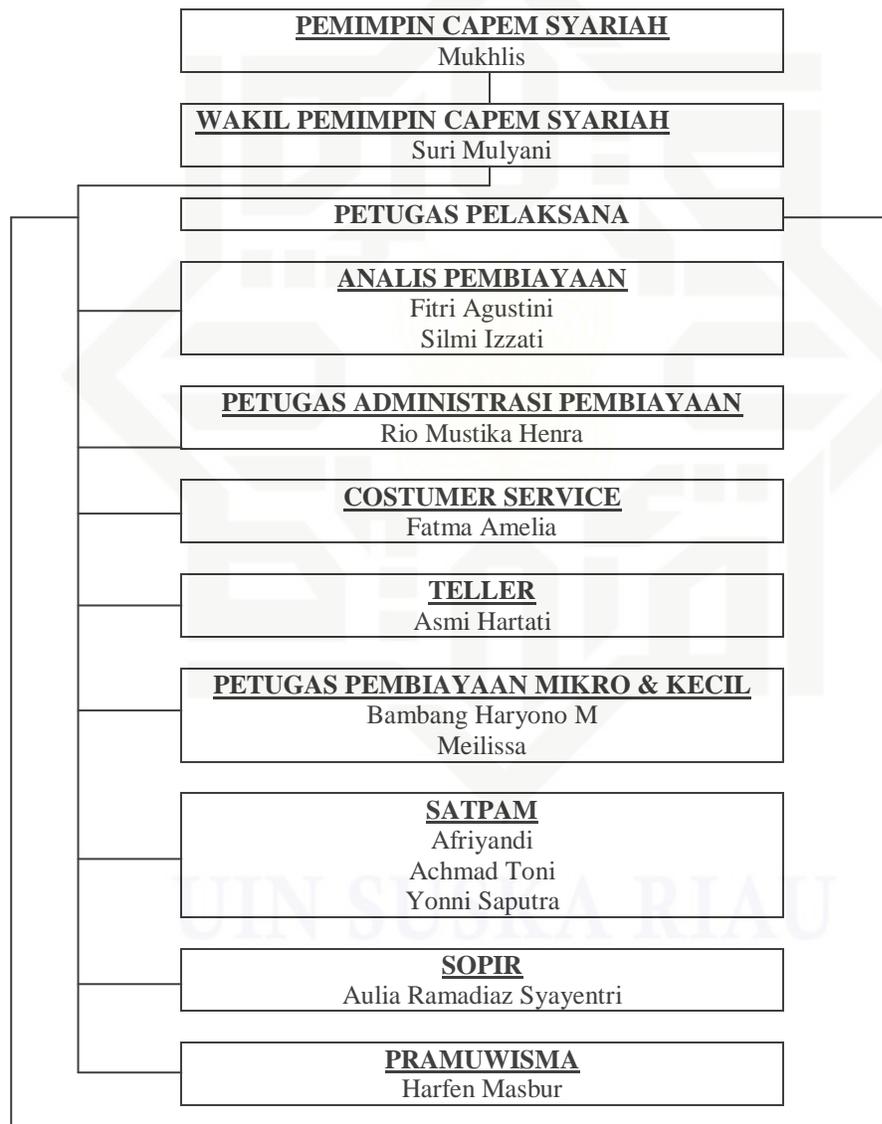
¹¹ PT Bank Nagari, *loc.cit*.

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.

Adapun bagian struktur organisasi PT Bank Nagari Syariah Cabang Pembantu Padang Panjang sebagai berikut :

Gambar 2.2
STRUKTUR ORGANISASI¹²
PT. BANK NAGARI SYARIAH CABANG PEMBANTU
PADANG PANJANG SUMATERA BARAT



¹²Standar Operasional dan Prosedur Organisasi dan Tata Kerja, PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat, Kantor Cabang Pembantu Syariah Padang Panjang, (Revisi 1), tahun 2012.

Adapun tugas dan wewenang serta tanggung jawab pada struktur organisasi adalah sebagai berikut :

1) Pemimpin Cabang Pembantu Syariah.

Tugas pokoknya :

1. Melaksanakan tugas-tugas yang dilimpahkan direksi kepada Pemimpin Cabang Pembantu Syariah untuk dilaksanakan di wilayah kerja Kantor Cabang Pembantu.
2. Memimpin Kantor Cabang Pembantu Syariah dalam melaksanakan bisnis dan operasional Kantor Cabang Pembantu Syariah.
3. Membangun, mengembangkan dan membina hubungan kerja yang baik dengan nasabah, relasi bisnis, pemerintah daerah dan stakeholder lainnya di wilayah kerja Kantor Cabang Pembantu Syariah.¹³

2) Wakil Pemimpin Cabang Pembantu Syariah.

Tugas pokoknya :

1. Melaksanakan tugas-tugas yang didelegasikan Pemimpin Cabang Pembantu Bank Syariah kepada Wakil Pemimpin Cabang Pembantu Syariah.
2. Memimpin unit kerja di bawah supervisi Wakil Pemimpin Cabang Pembantu Syariah.

¹³ *Ibid.* h. 29

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.

3. Membangun, mengembangkan, dan membina hubungan kerja di wilayah kerja kantor Cabang Pembantu Syariah.¹⁴

3) Analisis Pembiayaan.

Tugas Pokoknya :

1. Mempersiapkan rekomendasi/appraisal atas Permohonan Pembiayaan Modal Kerja, Pembiayaan Investasi dan *Kafalah* (Bank Garansi) yang diajukan masyarakat atau Nasabah kepada Kantor Cabang Pembantu Syariah.
2. Mempersiapkan rekomendasi/appraisal atas Permohonan Pembiayaan Modal Kerja, Pembiayaan Investasi dan *Kafalah* (Bank Garansi) yang diajukan Nasabah kepada Kantor Cabang Pembantu Syariah.
3. Mempersiapkan rekomendasi-rekomendasi yang berkaitan dengan penarikan/penukaran sebagai agunan Pembiayaan/*Kafalah* (Bank Garansi), pemberian keringanan kewajiban, penghapusbukuan pembiayaan macet, hapus tagih pembiayaan dan lain sejenisnya di Kantor Cabang Pembantu Syariah.
4. Melakukan taksasi atas agunan pembiayaan bersama-sama dengan petugas atau pejabat yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
5. Bertindak sebagai sponsor atas rekomendasi Pembiayaan Modal Kerja, Pembiayaan Investasi dan *Kafalah* Bank (Bank Garansi) yang dibahas dalam Komite Pembiayaan Kantor Cabang Pembantu Syariah.

¹⁴ *Ibid.* h. 30.

6. Mempersiapkan data dan analisis yang berkaitan dengan penyusunan rencana kerja Pembiayaan Kantor Cabang Pembantu Syariah.¹⁵

4) Petugas Administrasi Pembiayaan

Tugas Pokoknya :

1. Mempersiapkan surat-surat pemberitahuan keputusan Pembiayaan seperti Surat Pemberitahuan Persetujuan Pembiayaan atau Surat Penolakan Pembiayaan untuk disampaikan kepada pemohon pembiayaan modal kerja, pembiayaan konsumtif dan bank garansi (*kafalah*).
2. Mempersiapkan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan realisasi pembiayaan modal kerja, pembiayaan investasi, pembiayaan konsumtif dan bank garansi (*kafalah*), mencakup perjanjian pembiayaan berikut perjanjian turutannya serta warkat-warkat realisasi pembiayaan berupa kuitansi/nota-nota.
3. Melaksanakan proses realisasi pembiayaan modal kerja, pembiayaan investasi, pembiayaan konsumtif, dan bank garansi (*kafalah*), berupa penandatanganan perjanjian pembiayaan berikut perjanjian turutannya oleh nasabah dan pejabat yang berwenang, penandatanganan kuitansi realisasi pembiayaan oleh nasabah, penandatanganan nota-nota pembebanan biaya sehubungan dengan realisasi pembiayaan oleh pejabat Bank, serta pengikatan agunan pembiayaan sesuai ketentuan berlaku.

¹⁵ *Ibid.* h. 32.

4. Menyerahkan kepada nasabah dokumen-dokumen perjanjian pembiayaan modal kerja, pembiayaan investasi, pembiayaan konsumtif, dan bank garansi (*kafalah*) berikut dokumen perikatan turutannya serta warkat-warkat yang berkaitan dengan realisasi pembiayaan.
5. Melakukan entry data dan transaksi ke dalam olibs sehubungan dengan adanya realisasi atau perpanjangan pembiayaan modal kerja, pembiayaan investasi, pembiayaan konsumtif dan bank garansi (*kafalah*).
6. Melayani nasabah pembiayaan modal kerja, pembiayaan investasi, pembiayaan konsumtif dan bank garansi (*kafalah*) yang memerlukan peminjaman dokumen perikatan/agunan seperti SK-SK dan sejenisnya serta melayani pihak berkepentingan seperti auditor/pemeriksa dan lainnya yang memerlukan peminjaman dokumen-dokumen yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan pemberian pembiayaan modal kerja, pembiayaan investasi, pembiayaan konsumtif dan bank garansi (*kafalah*).
7. Memonitor jatuh tempo angsuran pokok pembiayaan, jatuh tempo masa berlaku kartu Identitas Nasabah, jatuh tempo masa berlaku dokumen perizinan Nasabah, jatuh tempo masa berlaku asuransi barang agunan dan sejenisnya, serta mengkomunikasikannya kepada petugas dan pejabat terkait untuk menindaklanjutinya.
8. Melakukan pengkinian data nasabah dalam program aplikasi olibs setiap kali terjadi perubahan data nasabah pembiayaan investasi, pembiayaan konsumtif dan bank garansi (*kafalah*).

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.

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.

9. Mempersiapkan surat-surat tunggakan pembiayaan, surat-surat peringatan, surat-surat pemberitahuan jatuh tempo angsuran pembiayaan, jatuh tempo asuransi, jatuh tempo perizinan dan sejenisnya serta pemberitahuan perubahan margin kewajiban dan lain sejenisnya.
10. Mengadministrasikan, menyimpan dan mengamankan seluruh file Nasabah serta dokumen-dokumen, warkat-warkat dan laporan-laporan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan pemberian pembiayaan modal kerja, pembiayaan investasi, pembiayaan konsumtif dan bank garansi (*kafalah*).
11. Mempersiapkan laporan-laporan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan pemberian pembiayaan modal kerja, pembiayaan investasi, pembiayaan konsumtif dan bank garansi (*kafalah*) serta menyampaikannya kepada pihak-pihak yang berkepentingan dalam waktu yang ditetapkan.¹⁶

5) Layanan Nasabah

Tugas Pokoknya :

1. Melayani nasabah yang akan membuka rekening simpanan, membuat ATM, melaporkan buku tabungan/*cheque/bilyet giro*/ATM hilang, meminta informasi saldo dan transaksi rekening, mencetak buku tabungan atau rekening, meminta *blanko bilyet giro/cheque* melakukan transaksi transfer dan Inkasso serta meminta informasi lainnya yang berkaitan dengan produk/jasa Bank.

¹⁶ *Ibid.* h. 33.

2. Melakukan Identifikasi dan verifikasi identitas diri nasabah yang akan membuka rekening simpanan pada kantor Cabang Pembantu Syariah atau *walk in customer* (WIC) yang akan melakukan transaksi dengan Kantor Cabang Pembantu Syariah sesuai ketentuan penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme.
3. Melakukan *entry* ke dalam program aplikasi olibs data identitas diri nasabah dan data keuangan nasabah yang membuka rekening simpanan pada Kantor Cabang Pembantu Syariah termasuk *entry* dalam rangka pengkinian data nasabah.
4. Mempersiapkan dokumen-dokumen dan warkat-warkat yang berkaitan dengan pembukaan rekening Giro, Tabungan, Deposito/Sertifikat Deposito, penerbitan kartu ATM, Referensi Bank/Surat Dukungan Bank, penerbitan *Cheque/Bilyet giro*, penggantian Buku Tabungan/*Cheque/Bilyet Giro/ATM* serta pembebanan biaya-biaya penerbitan Referensi Bank/Surat Dukungan Bank, *bilyet giro/cheque*, Kartu ATM dan lain sejenisnya.
5. Mengadministrasikan penambahan, penggunaan dan persediaan blanko *bilyet Giro*, *Cheque*, kartu ATM, PIN miller, Buku Tabungan, serta *bilyet deposito/sertifikat deposito* sesuai ketentuan yang berlaku.
6. Menyimpan dan memelihara file dokumen-dokumen dan warkat-warkat yang berkaitan dengan pembukaan rekening simpanan dan transaksi keuangan Nasabah atau WIC pada Kantor Cabang Pembantu Syariah.

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.

7. Membantu nasabah untuk memastikan kelengkapan pengisian aplikasi transfer inkasso sebelum diteruskan kepada Teller.¹⁷

6) *Teller*

Tugas Pokoknya:

1. Melayani nasabah yang melakukan transaksi penarikan, penyetoran tunai serta transaksi setoran kliring (wakalah) dan pemindahbukuan untuk semua jenis rekening pada Bank.
2. Melakukan entry transaksi ke dalam program aplikasi olibs sesuai ketentuan dan batas wewenang yang ditetapkan pejabat yang berwenang.
3. Melaksanakan *opname* kas *teller* bersama-sama dengan pejabat yang berwenang.
4. Mensortir uang kas yang berada dibawah tanggung jawab *teller*.
5. Melaksanakan prinsip-prinsip mengenal Nasabah dalam rangka anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme.¹⁸

¹⁷ *Ibid.* h. 35.

¹⁸ *Ibid.* h. 36.

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.

7) SATPAM

Tugas pokoknya :

1. Melakukan piket pengamatan gedung kantor dan rumah dinas serta pengamanan perjalanan droping sesuai jadwal yang ditetapkan pejabat yang berwenang.
2. Melakukan pengawalan atas pembukaan gedung kantor pada pagi hari dan penutupan gedung kantor pada sore/malam hari serta pengawalan pegawai masuk kantor di luar jam dinas atau di luar hari kerja.
3. Mengatur ketertiban antrian nasabah dalam melakukan transaksi keuangan di dalam gedung kantor atau ATM milik bank.
4. Melayani telepon-telepon masuk di luar jam kerja dan atau di luar hari kerja sepanjang yang berkaitan dengan kepentingan dinas / operasional bank.¹⁹

8) Sopir

Tugas Pokoknya :

1. Mengendarai mobil dinas dalam membawa Pemimpin Cabang Pembantu Syariah atau pejabat dan pegawai kantor Cabang Pembantu Syariah yang melaksanakan tugas-tugas kedinasan atau membawa pihak lain yang disetujui pejabat yang berwenang.

¹⁹ *Ibid.* h. 37.

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. Membersihkan kendaraan dinas setiap pagi sebelum kendaraan dipergunakan serta setiap saat kendaraan terlihat tidak bersih.
3. Memanaskan kendaraan setiap pagi sebelum kendaraan dipergunakan untuk operasional dinas kantor cabang pembantu syariah.
4. Melakukan servis rutin kendaraan secara berkala sesuai jadwal yang dianjurkan oleh perusahaan jasa servis kendaraan.
5. Mengganti suku cadang kendaraan yang dianggap sudah tidak layak lagi untuk dipergunakan setelah mendapat persetujuan pejabat yang berwenang.
6. Memperbaiki kerusakan-kerusakan ringan yang terjadi pada saat kendaraan sedang dioperasikan.
7. Melakukan perbaikan-perbaikan berat kendaraan pada bengkel yang professional/layak berdasarkan persetujuan pejabat yang berwenang.
8. Mencatatkan setiap pengeluaran biaya BBM dan biaya pemeliharaan kendaraan ke dalam buku laporan eksploitas kendaraan dan melaporkannya kepada Pemimpin Cabang Pembantu Syariah secara rutin setiap awal bulan.²⁰

9) PRAMUWISMA

Tugas Pokoknya :

1. Membuka kantor pada pagi hari dan menutupnya pada sore/malam hari setiap hari kerja.

²⁰ *Ibid.* h. 39.

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. Membersihkan gedung dan halaman kantor berikut inventaris, peralatan kerja dan dapur kantor sebelum jam kerja dimulai dan setelah jam kerja berakhir.
3. Mempersiapkan minuman serta snack petugas dan pejabat kantor cabang pembantu syariah pada pagi hari dan membersihkan bekas-bekas atau sisanya pada siang/sore hari kerja.
4. Memelihara dan merawat tanaman di pekarangan kantor, rumah dinas/mess Kantor Cabang Pembantu Syariah.
5. Mengantarkan surat-surat, laporan-laporan dan dokumen-dokumen bank lainnya kepada pihak lain di wilayah kerja kantor cabang pembantu syariah.
6. Pergi membayarkan tagihan rekening listrik, air dan telpon kantor dan rumah dinas/mess kantor cabang pembantu syariah.
7. Membuatkan minuman untuk tamu Pemimpin Cabang Pembantu Syariah/Wakil Pemimpin Cabang Pembantu Syariah atau pejabat yang berwenang dan menghidangkan secara rapi dan sopan.²¹

F. Produk-produk dan Jasa Bank Nagari Syariah Cabang Pembantu Padang Panjang

Bank Nagari Syariah adalah unit usaha Syariah PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat yang bergerak secara khusus melayani transaksi perbankan berdasarkan prinsip syariah.

Adapun produk Bank Nagari KCP. Syariah Padang Panjang yaitu:

²¹ *Ibid.* h. 40.

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.

1. Produk Penghimpunan Dana

a. Tabungan Sikoci Syariah.

Tabungan Sikoci Syariah adalah simpanan dana pihak ketiga pada Bank berdasarkan prinsip *wadi'ah* dan *mudharabah* untuk perorangan, badan usaha/hukum yang penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat tertentu yang disepakati, namun tidak dapat ditarik dengan cek, *bilyet giro*, atau alat pembayaran lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu.

Persyaratan produk Sikoci Syariah :

a) Jenis Sikoci Syariah :

- 1) Tabungan Sikoci Syariah dengan akad wadiah.
- 2) Tabungan Sikoci Syariah dengan akad mudharabah.

b) Setoran Awal.

Setoran awal Sikoci Syariah ditetapkan minimal Rp. 25.000,-

c) Saldo minimal.

Saldo minimal ditetapkan minimal sebesar Rp. 25.000,-

d) Jasa Sikoci Syariah

- 1) Pemberian Bonus untuk tabungan Sikoci Syariah yang berprinsip wadiah
 - a. Bank Nagari Syariah tidak menjanjikan pemberian jasa atau bonus kepada nasabah.

- b. Pemberian imbalan atau bonus dapat diberikan kepada nasabah ditetapkan dengan Surat Direksi.
 - c. Apabila bank memutuskan untuk memberikan jasa atau bonus pada Tabungan Sikoci Syariah yang berprinsip Wadiah, maka pemberian bonus dihitung dari saldo rata-rata dengan formula sebagai berikut:

$$\text{Bonus} = \text{Saldo rata-rata Harian} \times \text{EQ rate}$$
 - d. Atas jasa atau bonus Tabungan Sikoci Wadiah yang diberikan diperhitungkan pajak atas bonus tersebut sesuai ketentuan yang berlaku.
- 2) Bagi hasil tabungan Sikoci Syariah yang berprinsip mudharabah yaitu :
- a) Besaran nisbah bagi hasil tabungan Sikoci Syariah yang berprinsip mudharabah beserta perubahannya ditetapkan dengan Surat Direksi tersendiri dan untuk pertama kalinya ditetapkan sebesar 35% untuk nasabah.
 - b) Perhitungan bagi hasil untuk Tabungan Sikoci Syariah yang berprinsip Mudharabah dilakukan setiap akhir bulan yang dihitung berdasarkan Saldo rata-rata setiap bulan yang diberikan dari hasil pendapatan penyaluran dana.

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.

Bagi hasil = $\frac{\text{Saldo rata-rata harian} \times \text{Hasil pendapatan} \times \text{Nisbah}}{\text{Jumlah DPK}}$

Jumlah DPK

- c) Pemindahbukuan bagi hasil ke dalam rekening tabungan dilaksanakan pada akhir bulan yang sama.
- d) Perhitungan bagi hasil dan pemindahbukuan bagi hasil dilaksanakan secara otomatis oleh sistem.
- e) Atas jasa atau bagi hasil tabungan Sikoci Mudharabah diperhitungkan pajak dan atau zakat atas bagi hasil sesuai ketentuan yang berlaku.
- e) Biaya Administrasi
Biaya Administrasi Sikoci Syariah ditetapkan melalui keputusan direksi tersendiri atau sebesar bagi hasil jika bagi hasil investasi nasabah kurang dari biaya yang telah ditetapkan dan untuk pertama kalinya ditetapkan sebesar Rp. 2500,-
- f) Biaya Penutupan Rekening
Biaya penutupan rekening ditetapkan melalui keputusan direksi tersendiri dan untuk pertama kalinya ditetapkan sebesar Rp. 5000,-²²

²² *Ibid.* h. 41.

b. Tabungan Tahari Syariah.

Tabungan Tahari Syariah adalah simpanan dana pihak ketiga pada Bank berdasarkan prinsip *wadi'ah* dan *mudharabah* untuk perorangan (muslim dan muslimah) yang akan melaksanakan ibadah haji yang penarikannya tidak dapat dilakukan sewaktu-waktu kecuali dalam rangka penutupan rekening.

Tabungan Tahari Syariah terbagi kepada dua akad yaitu :

1. Tabungan Tahari Syariah dengan *Akad Wadiah*.

Tabungan haji *wadi'ah* adalah penitipan dana pihak ketiga pada Bank berdasarkan *al-Wadi'ah yad ad dhamanah* untuk perorangan muslim/muslimah yang akan melaksanakan ibadah haji.

2. Tabungan Tahari Syariah dengan *Akad Mudharabah*.

Tabungan haji *mudharabah* adalah penanaman dana pihak ketiga pada Bank berdasarkan *mudharabah muthalaqah* untuk perorangan muslim/muslimah yang akan melaksanakan ibadah haji.

Persyaratan Pemohon secara umum untuk membuka rekening tabungan Tahari yaitu sebagai berikut :

1. Menyerahkan foto copy identitas diri (KTP/SIM).
2. Mengisi aplikasi permohonan pembukaan rekening Tahari Syariah yang telah disediakan.

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.

3. Semua dokumen asli dibawa untuk legalisasi.

Persyaratan Produk Tahari Syariah:

- a. Jenis Tahari Syariah

- 1) Tabungan Tahari Syariah dengan *akad wadi'ah*.
- 2) Tabungan Tahari Syariah dengan *akad mudharabah*.

- b. Setoran awal

Setoran awal Tahari Syariah ditetapkan minimal sebesar Rp. 500.000,- dan merupakan saldo minimum tabungan.

- c. Jasa Tahari Syariah

- 1) Pemberian Bonus untuk tabungan Tahari Syariah yang berprinsip *wadi'ah*.

- a) Bank Nagari Syariah tidak menjanjikan pemberian jasa atau bonus kepada nasabah.

- b) Pemberian imbalan atau bonus dapat diberikan kepada nasabah ditetapkan dengan surat direksi.

- c) Apabila Bank memutuskan untuk memberikan jasa atau bonus pada Tabungan Tahari Syariah yang berprinsip *wadi'ah*, maka pemberian bonus dihitung dari saldo rata-rata dengan formula sebagai berikut:

$$\text{Bonus} = \text{Saldo rata-rata Harian} \times \text{EQ rate}$$

- d) Atas jasa atau bonus tersebut sesuai ketentuan berlaku.

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) Bagi hasil tabungan Tahari Syariah yang berprinsip *mudharabah* yaitu :

- a) Besaran nisbah bagi hasil Tabungan Tahari Syariah yang berprinsip *mudharabah* beserta perubahannya ditetapkan dengan Surat Direksi tersendiri dan untuk pertama kalinya ditetapkan sebesar 35% untuk nasabah.
- b) Perhitungan bagi hasil untuk Tabungan Tahari Syariah yang berprinsip *mudharabah* dilakukan setiap akhir bulan yang dihitung berdasarkan Saldo rata-rata setiap bulan yang diberikan dari hasil pendapatan penyaluran dana atau *Revenue Sharing*.

$$\text{Bagi hasil} = \frac{\text{Saldo rata-rata harian} \times \text{Hasil pendapatan} \times \text{nisbah}}{\text{Jumlah DPK}}$$

- c) Pemindahbukuan bagi hasil ke dalam rekening tabungan dilaksanakan pada akhir bulan yang sama.
 - d) Perhitungan bagi hasil dan pemindahbukuan bagi hasil dilaksanakan secara otomatis oleh sistem.
 - e) Atas jasa atau bagi hasil tabungan Tahari *Mudharabah* diperhitungkan pajak dan atau zakat atas bagi hasil sesuai ketentuan yang berlaku.
- d. Biaya Administrasi

Pada Tabungan Tahari Syariah tidak dikenakan biaya administrasi.

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.

e. Biaya Penutupan Rekening.

Pada Tabungan Tahari Syariah tidak dikenakan biaya penutupan rekening.

Persyaratan Pemohon untuk membuka Tabungan Sikoci Syariah dan Tahari Syariah yaitu :

- a. Menyerahkan foto copy identitas diri (KTP/SIM) bagi Warga Negara Indonesia (WNI), passport dan surat izin tinggal sementara bagi Warga Negara Asing (WNA).
- b. Mengisi Permohonan pembukaan rekening Sikoci Syariah dan Tahari Syariah yang telah disediakan.
- c. Menyerahkan foto copy akta pendirian perusahaan berikut perubahan, perizinan usaha khusus bagi nasabah berbentuk perusahaan / badan usaha.
- d. Menyerahkan foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan bagi nasabah berbentuk badan usaha.
- e. Mengisi Formulir Data Nasabah (FDN) yang telah disediakan.
- f. Semua dokumen asli dibawa untuk legalisasi.

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. Deposito *Mudharabah*

Deposito *mudharabah* adalah simpanan dana pihak ketiga kepada Bank berdasarkan prinsip *mudharabah* untuk perorangan, badan usaha/hukum atau pemerintah yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu berdasarkan perjanjian nasabah dengan bank.

d. Giro *Wadi'ah*

Giro *wadi'ah* adalah penitipan Dana Pihak Ketiga (DPK) pada Bank berdasarkan prinsip *wadi'ah yad dhamanah* untuk perorangan, badan hukum atau perusahaan yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan Cek, Bilyet Giro, Kuitansi atau alat perintah bayar lainnya.

e. Tabunganku

Merupakan produk tabungan yang dikeluarkan oleh pemerintah untuk menggalangkan gemar menabung bagi anak sekolah. Pada Bank Nagari KCP Syariah Padang Panjang akad yang digunakan dalam produk tabunganku adalah *akad wadi'ah*.

2. Produk Pembiayaan.

a. *Murabahah* Modal Kerja.

Murabahah modal kerja adalah jual beli dengan margin untuk kebutuhan modal kerja dengan pembayaran tangguh.

b. Pembiayaan Modal Kerja Kontraktor.

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.

Merupakan pembiayaan yang diberikan kepada rekanan dalam rangka pembiayaan dengan *akad musyarakah* pengadaan barang, konstruksi dan jasa konsultan yang dananya berasal dari APBN, APBD, BUMN, bantuan atau pinjaman luar negeri yang masuk anggaran pemerintah serta perusahaan swasta yang bonafit.

c. *Murabahah* Investasi.

Murabahah Investasi adalah jual beli dengan margin untuk kebutuhan investasi dengan pembayaran tangguh.

d. *Murabahah* Plus

Murabahah plus adalah jual beli dengan margin yang bersaing untuk kebutuhan konsumtif diantaranya pembiayaan untuk renovasi rumah, pembelian kendaraan dan lainnya dengan pembayaran tangguh.

e. Pembiayaan *Mudharabah*.

Pembiayaan *mudharabah* adalah pembiayaan dalam bentuk modal/dana yang diberikan oleh bank untuk nasabah.

f. Jual beli *Istishna*'.

Jual beli *istishna*' adalah jual beli dengan pesanan dengan pembayaran tangguh.

g. Pembiayaan Kepada Koperasi.

Pembiayaan kepada koperasi adalah kemitraan yang saling menguntungkan, fleksibel sesuai dengan perkembangan usaha.

h. Pembiayaan *Ijarah* dan *Ijarah Muntahiya BitTamlik* (IMBT)

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.

Ijarah dan *IMBT* adalah Pembiayaan sewa beli/*leasing* dengan pilihan/opsi kepemilikan.

i. Gadai Emas

Gadai emas yaitu solusi yang diberikan dalam mengatasi kebutuhan dana yang mendesak.

j. Pembiayaan *Musyarakah Mutanaqisah*

Pembiayaan *musyarakah mutanaqisah* yaitu kongsi kepemilikan Property yang adil dan Transparan.

3. Produk Jasa Bank Lainnya:

- a. RTGS & kliring
- b. ATM
- c. Western union
- d. Pembayaran uang kuliah.²³

²³ *Ibid.* h. 49.

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.