

1. Diarangi 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 dan Perkembangan PT. Bank Syariah Mandiri KCP Tebing Tinggi Sumatera Utara

Kehadiran Bank Syariah Mandiri (BSM) dimulai sejak tahun 1999 sesungguhnya merupakan hikmah dari krisis *moneter* yang menerpa bangsa Indonesia sejak bulan Juli tahun 1997 yang disusul dengan politik nasional telah menimbulkan dampak negatif yang sangat besar terhadap seluruh kehidupan masyarakat di Indonesia.

Bank Syariah Mandiri (BSM) merupakan Bank Umum Syariah (BUS) ke-2 di Indonesia setelah berdirinya Bank Muamalat Indonesia (BMI), sekitar tahun 1992. Sejarah berdirinya Bank Syariah Mandiri dipengaruhi adanya tuntutan dari sebagian masyarakat muslim Indonesia yang menganggap bahwa bunga bank adalah haram.

Pada tahun 1997 tepatnya bulan Juli krisis tersebut telah mengakibatkan perbankan Indonesia yang didominasi oleh bank-bank konvensional mengalami kesulitan yang sangat parah yang menyebabkan pemerintah Indonesia terpaksa mengambil tindakan untuk merekonstruksi dan merekapitalisasi sebagian bank Indonesia.²⁸

Disaat itulah kebijakan pemerintah muncul dengan melakukan upaya *marger* diantara beberapa bank tersebut. Bank Dagang Negara, Bank Bumi Daya, Bank Exim, serta Bank Bapindo kedalam PT. Bank Mandiri (Persero)

²⁸Bank Syariah Mandiri KCP. Tebing Tinggi, *Dokumentasi*, Tahun 2010.



yang didirikan pada tanggal 31 juli 1999. Akibat dari *marger* keempat bank tersebut kedalam PT. Bank Mandiri (Persero), maka PT. Bank Mandiri (Persero) menjadi milik mayoritas baru Bank Susila Bakti (BSB).

PT. Bank Syariah Mandiri berkedudukan di Jakarta, Indonesia. Awalnya didirikan dengan nama PT. Bank Susila Bakti berdasarkan Akta Notaris R. Soeratmo No. 146. Seluruh anggaran Bank telah diubah dan telah disusun kembali sesuai dengan ketentuan Undang-Undang No. 1 tahun 1995 tentang Perseroan Terbatas berdasarkan akta No.13 Notaris Ny. Liliana Arif Gondo Utama, SH tanggal 15 April 1997 beserta pembetulannya dengan akta No. 12 tanggal 15 September dengan Notaris.

Hal ini sesuai dengan keputusan rapat No. 29 tanggal 19 Mei 1999 yang dibuat di hadapan Ny. Machrani Moertolo Soenarto, SH. Notaris di Jakarta. Perubahan anggaran dasar bank tersebut juga telah mendapat persetujuan oleh Menteri Kehakiman RI. Dengan surat keputusan No. C2-1210.ht.01.04 TH. 99 Tanggal 01 Juli 1999 serta diumumkan dalam berita Negara Republik Indonesia No. 87 tanggal 31 Oktober 1999, yang mengubah PT. Bank Susila Bakti menjadi Bank Syariah Sakinah Mandiri.

Sehubungan dengan itu pula, berdasarkan dengan keputusan hasil rapat tanggal 7 Juli 1999, yang dibuat dihadapan Ny. Macharani Moertolo Soernato, SH. Serta Akta pernyataan Keputusan rapat Perubahan Anggaran Dasar No. 23 tanggal 8 September 1999 Yang dibuat dihadapan Sutjipto, menjadi PT. Bank Syariah Sakinah Mandiri menjadi PT. Bank Syariah Mandiri (BSM).

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.

Kemudian pada tanggal 25 Oktober 1999 Bank mendapatkan izin dari Bank Indonesia berdasarkan SK Gubernur Bank Indonesia No. 1/24/KEP. GBI/1999 untuk beroperasi sebagai Bank Umum berdasarkan prinsip Syari'ah yang mulai berlaku sejak tanggal 01 November 1999. PT. Bank Syariah Mandiri KCP Tebing Tinggi sendiri berdiri pada tanggal 25 April 2004 dengan status masih sebagai kantor cabang pembantu, dari kantor Cabang Pematang Siantar yang dipimpin oleh Bapak Suryono Waningso.

Seiring berjalannya waktu, dengan semangat dan prestasi yang dimiliki oleh para karyawan, PT. Bank Syariah Mandiri Tebing Tinggi resmi di angkat menjadi kantor Cabang, tepatnya pada tanggal 18 November 2017.

Pada akhir tahun 2009, Bank Syariah Mandiri (BSM) meresmikan perubahan identitas perusahaan yang tervisualisasikan melalui perubahan logo dan *corporate color*, di kantor pusat PT. Bank Syariah Mandiri. Perubahan identitas ini mencerminkan transformasi semangat dan kesiapan untuk meraih masa depan yang lebih gemilang dan mendukung program *project 201.040 (twenty ten forty)* artinya manajemen menargetkan *market share* BSM mencapai 40% dari total *asset industry* perbankan syariah pada tahun 2010.

Perubahan logo yang dilakukan dari tulisan “Bank Syariah Mandiri” (logo lama) menjadi “Mandiri Syariah” (logo baru) tidak mengubah nama perusahaan, baik nama resmi (*legal name*), maupun nama panggilan dan akronim. Dengan demikian, nama resmi tetap Bank Syariah Mandiri, dengan nama akronim BSM. Seiring dengan perubahan logo dan *corporate color*, dilakukan pembakuan pedoman *corporate identity* untuk penyeragaman implementasi pada sarana dan prasarana promosi-komunikasi BSM sehingga

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.

diharapkan semua pihak akan memiliki kesamaan persepsi dan interpretasi terhadap identitas BSM dalam setiap kesempatan.

B. Visi dan Misi Bank Syariah Mandiri²⁹

1. Visi

PT. Bank Syariah Mandiri (BSM) merupakan salah satu perusahaan perbankan syariah yang hadir sebagai bank yang menjalankan kegiatan dengan nilai-nilai rohani yang berdasarkan prinsip syariah dan tujuan utama Bank Syariah Mandiri yaitu melaksanakan visi agar kegiatan perusahaan terarah sesuai sasaran. Adapun visinya yaitu : “Memimpin Pengembangan Peradaban Ekonomi Yang Mulia “.

2. Misi

Untuk tercapainya sesuatu kegiatan yang dilakukan dalam rangka untuk mencapai tujuan ke depan serta mencapai target-target yang diinginkan maka sangat diperlukan suatu misi perubahan, maka dengan adanya alasan tersebut dibuat suatu pedoman dalam menyusun strategi atau kebijakan perusahaan. Adapun Misi Bank Syariah Mandiri antara lain sebagai berikut :

- a. Mewujudkan pertumbuhan dan keuntungan di atas rata-rata industri yang berkesinambungan.
- b. Mengutamakan penghimpunan dana murah dan penyaluran pembiayaan pada segmen UMKM.
- c. Mengembangkan manajemen talenta dan lingkungan kerja yang sehat.

²⁹Bank Syariah Mandiri KCP. Tebing Tinggi, *Dokumentasi*, Tahun 2010.

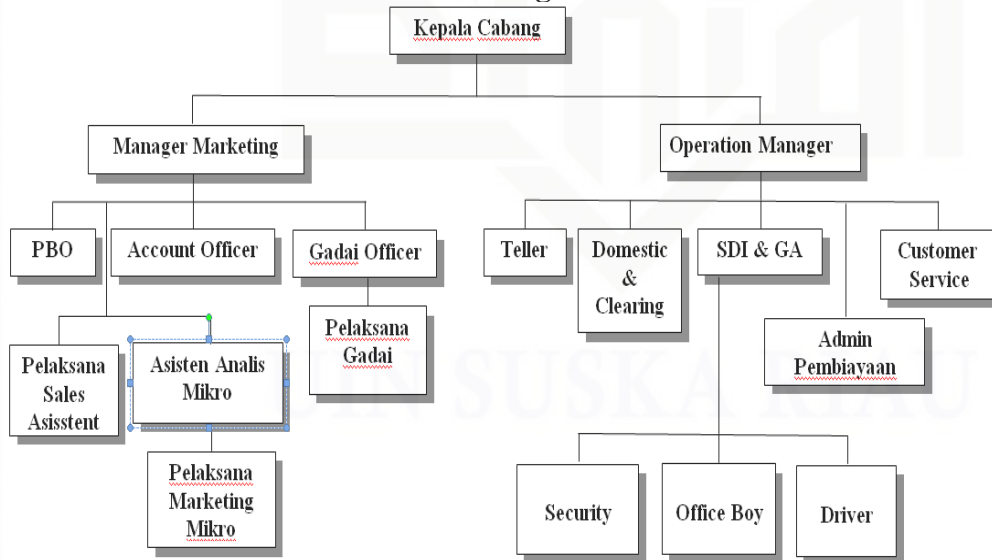
- d. Meningkatkan kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.
- e. Mengembangkan nilai-nilai syariah universal.³⁰

C. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan alat untuk mencapai tujuan memudahkan kegiatan operasional yang dilaksanakan sehari-hari di PT. Bank Syariah Mandiri KCP Tebing Tinggi, agar tidak terlepas dari koordinir serta adanya pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab.

Struktur organisasi disebut juga sebagai kerangka yang menunjukkan adanya perbedaan antara pejabat dengan bidang-bidang kerja yang satu dengan lainnya. Untuk mengetahui tingkatan-tingkatan dalam struktur organisasi pada PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cab.Tebing Tinggi, penulis sajikan dalam bentuk bagan pada gambar di bawah ini:

Gambar 2.1
Struktur Organisasi



Sumber : PT. Bank Syariah Mandiri KCP Tebing Tinggi

³⁰ Ibid.

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.

Dilihat dari struktur organisasi maka terdapat pembagian tugas, wewenang serta tanggung jawab yang telah terstruktur. Hal ini untuk memperlancar serta mempermudah jalannya pekerjaan dalam aktivitas perbankan sehari-hari.

Adapun dari struktur organisasi di atas dapat dijelaskan beberapa item penting mengenai pembagian tugas, wewenang serta tanggung jawab, yang antara lain yaitu :

1. Kepala Cabang³¹

Kepala Cabang bertanggung jawab sepenuhnya terhadap kegiatan operasional bank. Adapun tugas, wewenang serta tanggung jawabnya adalah sebagai berikut :

- a. Bertanggung jawab atas pelaksanaan operasional kantor cabang seperti: pengawasan, pengembangan usaha serta pendayagunaan semua organisasi cabang untuk mencapai tingkat usaha yang optimal, efektif dan efisien.
- b. Memastikan pencapaian target usaha cabang serta menetapkan upaya pengembangan kegiatan usaha.
- c. Mengkoordinir semua unit kerja, memberikan supervisi, motivasi serta dorongan bagi pegawai yang berada dibawahnya.
- d. Mengimplementasikan struktur organisasi, fungsi dan tugas setiap unit kerja cabang sesuai dengan pedoman serta Visi dan Misi Bank Syariah Mandiri KCP Tebing Tinggi secara umum.

³¹ *Ibid.*

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.

- e. Melakukan kegiatan pemupukan dana serta melakukan kegiatan pemasaran pembiayaan.

Selain yang disebutkan di atas, masih banyak lagi tugas wewenang serta tanggung jawab yang harus dilaksanakan. Kepala cabang bertanggung jawab penuh atas semua kegiatan di kantor cabang.

2. *Manager Marketing*³²

Manager Marketing bertanggung jawab sepenuhnya terhadap kegiatan marketing bank. Adapun tugas, wewenang serta tanggung jawabnya adalah sebagai berikut :

- a. Mengkoordinasi pekerjaan-pekerjaan yang di lakukan oleh petugas marketing seperti *RBO, BBO Small, Pelaksana Sales Assistent* dan petugas konter layanan gadai.
- b. Mempersiapkan laporan-laporan yang di perlukan oleh *Branch Manager* terkait bisnis cabang seperti pertumbuhan pembiayaan dan kualitas pembiayaan.
- c. Membuat perencanaan dan pengorganisasian kegiatan *marketing* seperti event promo dan lainnya.

3. *Operation Manager*

Operation manager bertanggung jawab sepenuhnya terhadap kegiatan *operasional* bank. Adapun tugas, wewenang serta tanggung jawabnya adalah sebagai berikut :

- a. Mengkoordinasi pekerjaan-pekerjaan yang di lakukan oleh petugas *Operasional* seperti *Teller, CS, Back Office*.

³² *Ibid.*

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Diarang 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. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b. Mempersiapkan laporan-laporan yang di perlukan oleh kepala cabang terkait bisnis cabang seperti pertumbuhan pembiayaan dan kualitas pembiayaan PT. Bank Syariah Mandiri KCP Tebing Tinggi.
- c. Membuat perencanaan dan pengorganisasian kegiatan *teller, marketing* dan *back office*.

4. *Account Officer*³³

Kegiatan bank yang intinya melaksanakan penghimpunan dana serta menyalurkannya kepada pihak ketiga, yang merupakan kegiatan yang membutuhkan analisis yang professional. Hal ini gar dapat memastikan bahwa kliennya itu merupakan klien yang benar-benar dapat bertanggung jawabkan nantinya.

Untuk itu perlu adanya divisi *marketing* yang dalam hal ini akan dibantu oleh pelaksana *account officer*. Bagian inilah yang nantinya akan membahas masalah target pembiayaan serta penghimpunan dana.

Dalam pelaksanaannya sehari-hari, *account officer* ini dibantu oleh pelaksana *sales assistant*, yang kedua bagian tersebut melaksanakan sesuai dengan tugas dan wewenangnya masing-masing. Adapun tugas wewenang dan tanggung jawab *account officer* antara lain:

- a. Melaksanakan kegiatan penghimpunan dana dari nasabah serta melakukan penyaluran dana kepada nasabah.
- b. Membantu kepala cabang dalam hal pendanaan maupun penghimpunan dana dari nasabah.
- c. Memutuskan disahkan atau tidaknya pembiayaan kepada nasabah.

³³ *Ibid.*

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.

- d. Memasarkan produk dana jasa perbankan serta melayani dan memberikan penjelasan kepada nasabah atau calon nasabah mengenai produk dan jasa perbankan terutama masalah pembiayaan khususnya di PT. Bank Syariah Mandiri KCP Tebing Tinggi.
- e. Memeriksa kelengkapan dokumen sebelum pencairan fasilitas pembiayaan.
- f. Membantu kepala cabang pembantu dalam hal penetapan rencana kerja tahunan. Hal ini terkait dengan adanya target pembiayaan yang akan dicapai.
- g. Membuat proposal pembiayaan, dari mulai surat permohonan fasilitas pembiayaan (SP3), surat akad, nota analisa pembiayaan, surat pernyataan nasabah, surat perjanjian, dan lain sebagainya. Yang berhubungan dengan permohonan fasilitas pembiayaan bagi nasabah yang meminjam.
- h. Menganalisa nasabah yang memohon fasilitas pembiayaan, menganalisa layak atau tidaknya nasabah tersebut mendapatkan fasilitas pembiayaan sesuai dengan yang diinginkan. Dalam hal ini butuh kejelian dalam menganalisa, terutama menggunakan teori-teori pendekatan 5C dan 7P, dan banyak lagi kegiatan yang dilakukan oleh bagian marketing dan pelaksana marketing support, yang dapat membantu kepala cabang dalam menjalankan operasional PT. Bank Syari'ah Mandiri KCP Tebing Tinggi.



5. Pelaksana *Sales Asisstent*³⁴

Tujuan jabatannya meliputi agar tercapainya pelaksanaan administrasi pendanaan dan pembiayaan. Adapun tugas, wewenang serta tanggung jawabnya adalah sebagai berikut :

- a. Mendokumentasikan *current file*.
- b. Menerbitkan surat peringatan pembayaran kewajiban nasabah.
- c. Membuat pengajuan BI/Bank *Trade Checking*.
- d. Membuat SP-3 surat penolakan atas permohonan pembiayaan nasabah yang ditolak.
- e. Melakukan korespondensi berkaitan dengan pendanaan baik intern maupun ekstern.
- f. Menyusun laporan portofolio dan *profitability* nasabah, baik pembiayaan maupun pendanaan sesuai dengan target.
- g. Memelihara data profil nasabah. Menyusun laporan pencapaian target kepala cabang dan *account Officer*.

6. Pelaksana *Dosmetic & Clearing (Back office)*³⁵

Bagian ini merupakan hal yang paling terpenting dan bisa dikatakan sebagai pelaksana kegiatan transaksi di PT. Bank Syari'ah Mandiri KCP. Tebing Tinggi. Tugas serta tanggung jawab *Back Office* adalah sebagai berikut:

- a. Memeriksa keabsahan serta keakuratan dan kebenaran surat aplikasi, baik itu aplikasi transfer, pencairan, serta applikasi lainnya yang datang

³⁴ *Ibid.*

³⁵ *Ibid*



dari bagian teller yang nantinya akan diproses dan akan diinput dalam sistem oleh *Back Office*.

- b. Menjalankan seluruh transaksi yang datang dari teller untuk di input ke sistem dan dapat di jalankan proses selanjutnya, baik itu dalam transfer biasa maupun RTGS.
- c. Merekap data transaksi ke dalam sistem, yang kemudian akan menjadi data dalam laporan keuangan.
- d. Memfailing dan menyortir dokumen-dokumen yang masuk kemudian menyimpannya sesuai dengan sistem atau prosedur PT. Bank Syariah Mandiri KCP. Tebing Tinggi berupa sertifikat jaminan nasabah, sertifikat deposito maupun giro, teskey, sampai kepada surat biasa yang masuk dari dan keinstansi lainnya.
- e. Melakukan tutup buku setiap hari, yang mana dilakukan disetiap transaksi sudah selesai.
- f. Menyusun serta melaporkan keadaan keuangan serta perkembangan keuangan PT. Bank Syariah Mandiri KCP Tebing Tinggi, baik itu dalam harian, maupun bulanan yang diperoleh dari seluruh kegiatan transaksi yang dijalankan oleh BO. Serta banyak lagi tugas wewenang dan tanggung jawab yang dilakukan oleh bagian *Back Office*.

7. Teller³⁶

Adapun tugas, wewenang serta tanggung jawab yang dilakukan oleh bagian teller adalah :

³⁶ *Ibid.*



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. Sebagai bagian terdepan dari pelayanan, teller bertugas menerima setoran dan penarikan tunai dari nasabah.
- b. Memeriksa seluruh surat aplikasi yang diisi oleh nasabah pada saat melakukan transaksi sebelum diserahkan ke bagian BO.
- c. Menerima dan mengadministrasikan data nasabah yang berkaitan dengan teller agar menjadi baik dan benar.
- d. Menyusun serta menginput data kesistem terkait dengan transaksi yang dilakukan oleh teller kemudian melakukan tutup kas serta menyusun dan menyortir kas, apabila sudah selesai transaksi atau pada saat setelah tutup kas.
- e. Bertanggung jawab atas semua transaksi masuk dan keluar melalui meja teller, serta banyak lagi tugas dan tanggung jawab yang dilakukan oleh bagian teller.

8. *Customer Service*

Customer Service (CS) Menjadi ujung tombak bagi bank dalam hal pelayanan konsumen atau nasabah, *Customer Service* harus fokus dan tanggap terhadap nasabah yang ingin melakukan transaksi di bank. Untuk itu *Customer Service* mempunyai tugas serta tanggung jawab yang harus dilaksanakannya, yaitu:

- a. Melayani nasabah yang ingin membuka fasilitas di PT. Bank Syariah Mandiri KCP Tebing Tinggi, seperti adanya pembukaan rekening tabungan baru, tabungan haji, dan juga masalah nasabah lainnya.
- b. Menginput data kesistem terkait data pembukaan rekening oleh nasabah setiap hari.

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. Memberikan pelayanan kepada nasabah terkait, seperti nasabah yang ingin membuka fasilitas di PT. Bank Syariah Mandiri KCP Tebing Tinggi, serta banyak lagi tugas dan wewenang yang dapat dilakukan oleh *Customer Service*.

9. *General Support Assistant*/SDI Umum³⁷

Adapun tugas dari Sumber Daya Insani Umum (SDI Umum) yaitu:

- a. Mengatur pembiayaan segala kegiatan karyawan seperti BDB (Biaya di bayar di depan), SPJ dan biaya lainnya.
- b. Mengkordinir alat-alat inventory yang ada di kantor.
- c. Menyeleksi penerimaan karyawan dan karyawanati.
- d. Menginput izin dan cuti karyawan.
- e. Membawahi OB (*Office Boy*).

10. RPFO (Admin Pembiayaan)

Tugas dan tanggung jawab admin yaitu:

- a. Menginput data pencairan.
- b. Menginput data asuransi.
- c. Cek file legal pembiayaan dan pencairan.
- d. Menyimpan file legal pembiayaan dan jaminan.
- e. Membuat laporan LBUS (Laporan Bank Umum Syariah) dan SID (Sistem Informasi Debitur).
- f. Monitoring asuransi kebakaran, asuransi jiwa dan asuransi kendaraan.
- g. Memastikan pengangkatan jaminan.

³⁷ *Ibid.*

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Diarangi 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. PBO (Priority Banking Officer)³⁸

- a. Mengumpulkan dana segar untuk meningkatkan DPK (dana pihak ketiga) yang memberi keuntungan pada perusahaan.
- b. Merekrut nasabah-nasabah yang potensial untuk menjadi nasabah priority dan menaruh dana ke PT. Bank Syariah Mandiri dengan Sebanyak-banyaknya.
- c. Melayani dan memberikan prioritas terhadap transaksi nasabah *priority*.
- d. Menjaga hubungan baik dengan nasabah *priority*.
- e. Memberikan *service Excellent*.

12. Gadai Officer

- a. Melakukan analisa pembiayaan gadai emas sesuai standar yang telah ditentukan.
- b. Melakukan penilaian/*taksasi* terhadap emas sebagai jaminan oleh nasabah dengan akurat sesuai ketentuan yang berlaku.
- c. Membuat Nota Analisa Pembiayaan berdasarkan hasil OTS dan taksasi jaminan dengan tetap berdasarkan prinsip prudentialitas.
- d. Memastikan adanya persetujuan Komite Pembiayaan Gadai emas terhadap NAP yang telah dibuat.
- e. Membuat Surat Penegasan Persetujuan Pembiayaan gadai emas untuk persetujuan permohonan pembiayaan kepada nasabah.
- f. Memasarkan produk tentang gadai dan cicil emas.

³⁸ *Ibid.*

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.

13. Pelaksana Gadai³⁹

- a. Mencari nasabah untuk gadai emas atau cicil emas.
- b. Memasarkan produk gadai dan cicil emas kepada nasabah.
- c. Selalu *update* perkembangan harga emas.
- d. Mengurus administrasi dalam pembiayaan gadai emas dan cicil emas.
- e. Mengoptimalkan hubungan/*relationship* antara bank dengan nasabah, dengan memberikan pelayanan yang baik dan tidak mengecewakan.
- f. Menjaga kelancaran pembayaran dan melakukan penagihan kepada nasabah yang telat pembayarannya.

14. Asisten Analis Mikro

- a. Melakukan analisa pembiayaan, baik *on desk* maupun *On The Spot* (OTS) untuk memastikan kelayakan kondisi usaha calon nasabah.
- b. Melakukan penilaian/taksasi terhadap jaminan yang diserahkan oleh nasabah secara akurat sesuai ketentuan yang berlaku.
- c. Membuat Nota Analisa Pembiayaan berdasarkan hasil OTS dan taksasi jaminan dengan tetap berdasarkan prinsip *prudentialitas*.
- d. Memastikan adanya persetujuan Komite Pembiayaan Warung Mikro terhadap NAP yang telah dibuat.
- e. Membuat Surat Penegasan Persetujuan Pembiayaan Mikro (SP3M) untuk persetujuan permohonan pembiayaan kepada nasabah.
- f. Memaksimalkan monitoring kualitas pembiayaan di Warung Mikro hingga memastikan tingkat kesehatan yang ditetapkan di Warung Mikro ($NPF \leq 5\%$ dan $APYD \leq 7\%$) terpenuhi.

³⁹ *Ibid.*



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.

- g. Hadir di Warung Mikro sesuai dengan ketentuan kehadiran di BSM, yaitu hadir maksimal jam 07.30, doa pagi jam 07.45, dan pulang minimal jam 05.00 (waktu setempat).
- h. Apabila lokasi Warung Mikro berada di pasar yang mempunyai jam operasi yang berbeda dengan jam operasi PT. Bank Syariah Mandiri, maka akan diatur secara khusus jam operasional pegawai yang berada di Warung Mikro dimaksud (diatur kemudian).
- i. Mengikuti *briefing* setiap hari kerja yang dipimpin oleh Kepala Warung Mikro dan dilaksanakan setelah doa pagi hingga selesai untuk mendiskusikan mengenai hal-hal yang terkait dengan aktivitas masing-masing personel di *sales outlet*.
- j. Sebagai *alternate* pemegang kunci pintu masuk *sales outlet*, apabila Kepala Warung Mikro berhalangan.
- k. Menyetorkan hasil penagihan nasabah pembiayaan kepada teller di Cabang/Cabang Pembantu dengan dilampirkan bukti slip pembayaran nasabah, sehingga tidak diperkenankan menyimpan setoran nasabah pembiayaan di *sales office* atau menggunakan untuk keperluan pribadi.
- l. Mengoptimalkan hubungan/*relationship* antara bank dengan nasabah, dengan memberikan pelayanan yang baik dan tidak mengecewakan.

15. Pelaksana Marketing Mikro.⁴⁰

- a. Mengoptimalkan upaya pemasaran dan penjualan produk Warung Mikro kepada calon nasabah mikro.

⁴⁰ *Ibid.*



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.

- b. Melakukan *filtering/scoring* terhadap data dan informasi yang diperoleh dari Nasabah.
- c. Menyampaikan Surat Penegasan Persetujuan Pembiayaan Mikro (SP3M) untuk persetujuan permohonan pembiayaan kepada nasabah.
- d. Menginformasikan dan meminta kelengkapan dokumen kepada nasabah pembiayaan sebagai persyaratan proses dan pencairan pembiayaan yang harus dipenuhi.
- e. Menyampaikan surat penolakan permohonan pembiayaan kepada nasabah untuk penolakan permohonan pembiayaan.
- f. Menyampaikan surat peringatan kepada nasabah yang mengalami keterlambatan pembayaran angsuran pembiayaan.
- g. Berdasarkan penegasan Kepala Warung Mikro, melakukan penagihan terhadap nasabah yang jatuh tempo pembayaran angsuran atau telah lewat jatuh tempo.
- h. Mengoptimalkan hubungan/*relationship* antara Bank dengan nasabah, dengan memberikan pelayanan yang baik dan tidak mengecewakan.
- i. Hadir di Warung Mikro sesuai dengan ketentuan kehadiran di PT. Bank Syariah Mandiri, yaitu hadir maksimal jam 07.30, doa pagi jam 07.45, dan pulang minimal jam 05.00 (waktu setempat).
- j. Apabila lokasi Warung Mikro berada di pasar yang mempunyai jam operasi yang berbeda dengan jam operasi PT. Bank Syariah Mandiri, maka akan diatur secara khusus jam operasional pegawai yang berada di Warung Mikro dimaksud (diatur kemudian).



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.

- k. Mengikuti *briefing* setiap hari kerja yang dipimpin oleh Kepala Warung Mikro dan dilaksanakan setelah doa pagi hingga selesai untuk mendiskusikan mengenai hal-hal yang terkait dengan aktivitas masing-masing personal di Warung Mikro.
- l. Menyetorkan hasil penagihan nasabah pembiayaan kepada teller di Cabang/Cabang Pembantu dengan dilampirkan bukti slip pembayaran nasabah, sehingga tidak diperkenankan menyimpan setoran nasabah pembiayaan *di sales office* atau menggunakan untuk keperluan pribadi.

16. Office Boy⁴¹

Office boy merupakan *supporting* yang memberikan pelayanan, baik kepada pegawai juga pada nasabah. *Office boy* termasuk bagian yang terpenting disebuah perusahaan, meskipun terletak pada *hierarki* terbawah tapi pengaruhnya terasa pada semua bagian yang ada disebuah perusahaan.

Tugas dan tanggung jawab *office boy* adalah :

- a. Menjaga Kebersihan Kantor.
- b. Menajaga perlengkapan dan peralatan kantor
- c. Membantu karyawan ketika dibutuhkan.
- d. Mobilisasi dalam hal pembelian peralatan dan perlengkapan kantor
- e. Memiliki peranan yang sangat banyak disegala aspek.

17. Security⁴²

Security merupakan bagian yang pertama kali memberikan pelayanan kepada nasabah, tugas dan tanggung jawab *security* adalah :

⁴¹ *Ibid.*

⁴² *Ibid.*

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.

- a. Membuka pintu untuk nasabah yang masuk atau keluar.
- b. Memberikan dan menanyakan transaksi yang akan dilakukan nasabah dan mengarahkan agar nasabah tidak kebingungan.
- c. Menjaga keamanan dan kenyamanan lingkungan kerja baik didalam gedung dan diluar gedung.
- d. Menerima surat masuk dan barang untuk diteliti keamanan dan diteruskan kepada tujuan.
- e. Selalu sopan kepada nasabah dan menjaga hubungan baik dengan nasabah.

18. Driver

Driver berfungsi untuk *mobilisasi*, tugas dan tanggung jawab *driver* yaitu:

- a. Menjaga kebersihan Mobil kantor.
- b. Memastikan kondisi mobil terjaga baik serta teratur dalam service mobil.
- c. Bertugas sebagai pengemudi membawa personil untuk urusan kantor atau bisnis diluar.
- d. Mengantarkan marketing kepada nasabah yang dituju.

D. Produk-Produk Bank Syariah Mandiri**1. Produk Pembiayaan⁴³**

- a. Pembiayaan *Multiguna* Tanpa Agunan (BSM IMPLAN).

Merupakan pembiayaan konsumen dalam valuta rupiah, yang diberikan oleh bank kepada karyawan tetap perusahaan atau anggota

⁴³ Brosur Bank Syariah Mandiri

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.

koperasi karyawan, serta PNS yang pengajunya dilakukan secara massal (kolektif).

b. Pembiayaan *Mudharabah* BSM.

Pembiayaan ini merupakan seluruh modal kerja yang dibutuhkan ditanggung oleh bank yang bersangkutan, dan keuntungannya dibagi sesuai dengan nisbah yang telah disepakati antara pihak bank dengan nasabah.

c. Pembiayaan *Musyarakah* BSM.

Pembiayaan khusus untuk modal kerja, dimana dana dari bank merupakan bagian dari modal usaha nasabah dan keuntungan dibagi sesuai dengan nisbah yang disepakati.

d. Pembiayaan *Murabahah* BSM.

Pembiayaan berdasarkan akad jual beli antara bank dan nasabah. Bank membeli barang yang dibutuhkan dan menjualnya kepada nasabah sebesar harga pokok ditambah dengan keuntungan margin yang disepakati.

e. Pembiayaan Talangan Haji BSM.

Merupakan pinjaman dana talangan dari bank kepada nasabah khusus untuk menutupi kekurangan dana untuk memperoleh kursi (*seat*) haji dan pada saat pelunasan BPIH.

f. Pembiayaan *Istishna* BSM.

Pembiayaan *Istishna* BSM merupakan pembiayaan dengan menggunakan skema IMBT (*Ijarah Muntahiyah Bittamlik*).

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.

- g. Pembiayaan *Mudharabah Muqayadah On Balance Sheet*.

Merupakan fasilitas pembiayaan dengan alokasi sumber dana yang terkait (*spesifik*) dari pemilik dana (*Shahibul Maal*), dimana penyaluran dana bank bertindak sebagai agen, sehingga bank tidak menanggung resiko.

- h. BSM *Customer Network Financing*

Pembiayaan modal kerja untuk persediaan atau *inventory* (agen, dealer, dan lainnya).

- i. Pembiayaan Resi Gudang BSM.

Pembiayaan dengan jaminan utama komoditi yang diperdagangkan, dimana komoditi tersebut berada dalam suatu gudang atau tempat yang terkontrol secara *independent (Independently Controlled Warehouse)*.

- j. Pembiayaan Koperasi Karyawan untuk Para Anggotanya (PKPA).

Merupakan Penyaluran pembiayaan melalui koperasi karyawan untuk pemenuhan kebutuhan para anggotanya (kolektif) yang mengajukan pembiayaan melalui koperasi karyawan.

- k. Pembiayaan Edukasi BSM

Pembiayaan jangka pendek dan menengah yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan uang masuk sekolah, perguruan tinggi dan lembaga pendidikan lainnya atau uang pendidikan pada saat pendaftaran tahun ajaran/semester baru berikutnya dengan akad *ijarah*.

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.

l. Pembiayaan Dana Berputar

Pembiayaan untuk memenuhi kebutuhan modal kerja sementara dan bukan untuk *Parmanent Working Capital*. Bersifat *self liquidating* seiring dengan menurunnya aktivitas bisnis pada periode terkait. Fasilitas pembiayaan modal kerja dengan prinsip *musyarakah* yang penarikan dananya dapat dilakukan sewaktu-waktu berdasarkan kebutuhan riil nasabah.

m. Pembiayaan Pemilikan Rumah (Griya BSM)

Pembiayaan jangka pendek, menengah, dan panjang untuk membiayai pembelian rumah tinggal (konsumer) baik baru maupun bekas, dilingkungan *developer* maupun *non developer*, dengan sistem *murabahah*.

n. Pembiayaan Pemilikan Rumah (Griya BSM Optima)

Pembiayaan pemilikan rumah dengan tambahan *benefit* berupa adanya fasilitas pembiayaan tambahan yang dapat diambil nasabah pada waktu tertentu sepanjang *coverage* atas agunannya masih dapat *meng-cover* total pembiayaannya dan dengan memperhitungkan kecukupan *debt to service ratio* nasabah. Pembiayaan yang dapat dikategorikan sebagai Pembiayaan Griya BSM Optima adalah pembiayaan untuk pembelian rumah tinggal (*consumer*) yang telah bersertifikat, baik baru maupun bekas di lingkungan *developer* maupun *non developer*, dan memungkinkan bagi nasabah untuk menambah fasilitas pembiayaannya guna pemenuhan kebutuhan konsumer lainnya

sepanjang DSR dan *coverage* atas agunannya masih meng-cover total pembiayaannya.

o. Pembiayaan Pemilikan Rumah (PPR) Syariah Bersubsidi.

Pembiayaan Pemilikan Rumah (PPR) Syariah Bersubsidi adalah pembiayaan untuk pemilikan atau pembelian rumah sederhana sehat (RS Sehat/RSH) yang dibangun oleh pengembang dengan dukungan fasilitas subsidi uang muka dari pemerintah. Akad yang digunakan adalah akad *murabahah*. Akad *murabahah* adalah akad jual beli antara bank dan nasabah, bank membeli barang yang dibutuhkan dan menjualnya kepada nasabah sebesar harga pokok ditambah dengan keuntungan *margin* yang disepakati.

p. Pembiayaan Umrah

Pembiayaan jangka pendek yang digunakan untuk memfasilitasi kebutuhan biaya perjalanan umrah seperti namun tidak terbatas untuk tiket, akomodasi dan persiapan biaya umrah lainnya dengan akad *ijarah*.

2. Produk Tabungan⁴⁴

a. Tabungan BSM

Tabungan BSM adalah tabungan dalam mata uang rupiah yang penarikan dan penyetorannya dapat dilakukan setiap saat selama jam kas dibuka di konter BSM atau melalui ATM.

⁴⁴ *Ibid*

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) Manfaat Tabungan BSM.
 - a. Aman dan terjamin.
 - b. *Online* di seluruh *outlet* BSM.
 - c. Bagi hasil yang kompetitif.
 - d. Fasilitas BSM *Card* yang berfungsi sebagai kartu ATM & *debit*.
 - e. Fasilitas *e-Banking*, yaitu BSM *Mobile Banking* & BSM *Net Banking*.
 - f. Kemudahan dalam penyaluran zakat, infaq dan sedekah.

2) Persyaratan Pembuatan Tabungan BSM.

Kartu identitas : KTP/SIM/Paspor nasabah.

3) Karakteristik Tabungan BSM.

- a. Berdasarkan prinsip syariah dengan akad *mudharabah muthlaqah*.
 - b. Minimum setoran awal : Rp. 80.000,-
 - c. Minimum setoran berikutnya : Rp. 10.000,-
 - d. Saldo minimum : Rp. 50.000,-
 - e. Biaya tutup rekening : Rp. 20.000,-
 - f. Biaya administrasi per bulan : Rp, 7.000,-
- b. Tabungan Mabruur

Tabungan Mabruur adalah tabungan dalam mata uang rupiah untuk membantu pelaksanaan ibadah haji dan umrah.

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) Manfaat Tabungan Mabrur.
 - a. Aman dan terjamin.
 - b. Fasilitas talangan haji untuk kemudahan mendapatkan porsi haji.
 - c. *Online* dengan Siskohat Departemen Agama untuk kemudahan pendaftaran haji.

2) Persyaratan Pembuatan Tabungan Mabrur.

Kartu identitas : KTP/SIM/Paspor nasabah.

3) Karakteristik.

- a. Berdasarkan prinsip syariah dengan akad *mudharabah muthlaqah*.
 - b. Tidak dapat dicairkan kecuali untuk melunasi Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji/Umrah (BPIH).
 - c. Setoran awal minimal Rp. 500.000,-.
 - d. Setoran selanjutnya minimal Rp. 100.000,-.
 - e. Saldo minimal untuk didaftarkan ke SISKOHAT adalah Rp. 25.00.000,- atau sesuai ketentuan dari Departemen Agama.
 - f. Biaya penutupan rekening karena batal Rp. 25.000,-
- c. Tabungan BSM Investa Cendekia
- Tabungan BSM Investa Cendekia adalah tabungan berjangka untuk keperluan uang pendidikan dengan jumlah setoran bulanan tetap (*installment*) dan dilengkapi dengan perlindungan asuransi.

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) Manfaat Tabungan BSM Investa Cendikia.
 - a. Bagi hasil yang kompetitif.
 - b. Kemudahan perencanaan keuangan masa depan, khususnya pendidikan putra/putri.
 - c. Perlindungan asuransi secara otomatis, tanpa pemeriksaan kesehatan.
- 2) Persyaratan Pembuatan Tabungan Investa Cendikia.
 - a. Kartu identitas : KTP/SIM/Paspor nasabah.
 - b. Memiliki Tabungan BSM sebagai rekening asal (*Source Account*)
- 3) Karakteristik Tabungan Investa Cendikia.
 - a. Berdasarkan prinsip syariah *Mudharabah Muthalaqah*.
 - b. Periode tabungan 1 s/d 20 tahun.
 - c. Usia nasabah minimal 17 tahun dan maksimal 55 tahun (usia masuk ditambah periode kontrak sama atau tidak melebihi 60 tahun).
 - d. Setoran bulanan minimal Rp. 100.000,- s/d Rp. 4.000.000,-.
 - e. Jumlah setoran bulanan dan periode tabungan tidak dapat diubah.
 - f. Penarikan sebagai saldo diperbolehkan, dengan kondisi saldo minimal Rp. 1.000.000,-.
- d. Tabungan Berencana BSM

Tabungan Berencana BSM adalah tabungan berjangka yang memberikan nisbah bagi hasil berjenjang serta kepastian pencapaian target dana yang telah ditetapkan.

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) Manfaat Tabungan Berencana.
 - a. Bagi hasil yang kompetitif.
 - b. Kemudahan perencanaan keuangan nasabah jangka panjang.
 - c. Perlindungan asuransi secara gratis & otomatis, tanpa pemeriksaan kesehatan.
 - d. Jaminan pencapaian target dana.
 - e. Manfaat asuransi : santunan tunai berfungsi untuk memenuhi kekurangan target dana, sehingga manfaat asuransi dihitung dengan cara target dana – saldo saat *klaim*.
- 2) Persyaratan Pembuatan Tabungan Berencana.
 - a. Kartu identitas: (KTP/SIM/Paspor) nasabah.
 - b. Memiliki Tabungan BSM sebagai rekening asal (*source account*).
- 3) Karakteristik Tabungan Berencana.
 - a. Berdasarkan prinsip syariah *mudharabah muthlaqah*.
 - b. Periode tabungan 1 s.d. 10 tahun.
 - c. Usia nasabah minimal 18 tahun dan maksimal 60 tahun saat jatuh tempo.
 - d. Setoran bulanan minimal Rp 100 ribu.
 - e. Target dana minimal Rp. 1.200.000,- dan maksimal Rp. 200.000.000,-
 - f. Jumlah setoran bulanan dan periode tabungan tidak dapat diubah.



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.

- g. Tidak dapat menerima setoran di luar setoran bulanan.
 - h. Saldo tabungan tidak bisa ditarik. Apabila ditutup sebelum jatuh tempo (akhir masa kontrak) akan dikenakan biaya administrasi.
- e. Tabungan Simpatik BSM

Tabungan Simpatik BSM adalah Tabungan berdasarkan prinsip *wadiah* yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat berdasarkan syarat-syarat yang disepakati.

1) Manfaat Tabungan Simpatik BSM.

- a. Aman dan terjamin.
- b. *Online* di seluruh *outlet* BSM.
- c. Bonus bulanan yang diberikan sesuai dengan kebijakan BSM.
- d. Fasilitas BSM *Card*, yang berfungsi sebagai kartu ATM & *Debit*.
- e. Fasilitas *e-Banking*, yaitu BSM *Mobile Banking* & BSM *Net Banking*.
- f. Penyaluran zakat, infaq dan sedekah.

2) Persyaratan Pembuatan Tabungan Simpatik BSM.

Kartu identitas: (KTP/SIM/Paspor) nasabah.

3) Karakteristik Tabungan Simpatik BSM.

- a. Berdasarkan prinsip syariah dengan akad *wadi'ah*.
- b. Setoran awal minimal Rp. 20.000,- (tanpa ATM) & Rp. 30.000,-(dengan ATM).



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. Setoran berikutnya minimal Rp. 10.000,-
- d. Saldo minimal Rp. 20.000,-
- e. Biaya tutup rekening Rp. 10.000,-
- f. Biaya administrasi Rp 2.500 per rekening per bulan atau sebesar bonus bulanan (tidak mengurangi saldo minimal).

f. TabunganKu

TabunganKu merupakan tabungan untuk perorangan dengan persyaratan mudah dan ringan yang diterbitkan secara bersama oleh bank-bank di Indonesia untuk menumbuhkan budaya menabung dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

1) Manfaat TabunganKu.

- a. Aman dan terjamin dan *online* di seluruh *outlet* BSM.
- b. Bonus *wadiah* diberikan sesuai kebijakan bank.

2) Fasilitas TabunganKu.

- a. Fasilitas Kartu TabunganKu, berfungsi sebagai kartu ATM & *Debit*.
- b. Fasilitas *e-Banking*, yaitu *BSM Mobile Banking & BSM Net Banking*.
- c. Kemudahan dalam penyaluran zakat, infak dan sedekah.

3) Persyaratan Pembuatan TabunganKu.

Kartu Identitas : (KTP/SIM/Paspor) nasabah.

4) Karakteristik TabunganKu.

- a. Berdasarkan prinsip syariah dengan akad *wadi'ah yad dhamanah*.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Diarangi 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.

- b. Bebas biaya administrasi rekening.
- c. Biaya pemeliharaan Kartu TabunganKu Rp. 2.000,- (bila ada).
- d. Setoran awal minimum Rp. 20.000,- dan setoran selanjutnya minimum Rp. 10.000,-.
- e. Saldo minimum rekening (setelah penarikan) Rp. 20.000,-.
- f. Biaya penutupan rekening atas permintaan nasabah Rp. 20.000,-.
- g. Jumlah minimum penarikan di *counter* Rp. 100.000,- kecuali saat tutup rekening.
- h. Rekening dorman (tidak ada transaksi selama 6 bulan berturut-turut).
 1. Biaya pinalti Rp. 2.000,- per bulan.
 2. Apabila saldo rekening mencapai $< \text{Rp. } 20.000,-$ maka rekening akan ditutup oleh sistem dengan biaya penutupan rekening sebesar sisa saldo.
- g. Tabungan BSM *Dollar*.

Tabungan BSM *Dollar* adalah tabungan dalam mata uang *Dollar* yang penarikan dan setorannya dapat dilakukan setiap saat atau sesuai ketentuan BSM.

- 1) Manfaat Tabungan *Dollar*.
 - a. Dana (US\$) aman dan tersedia setiap saat.
 - b. Online diseluruh cabang BSM.
 - c. Bonus bulanan yang diberikan sesuai dengan kebijakan BSM.

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) Persyaratan Pembuatan Tabungan *Dollar*.
 - a. Kartu Identitas : (KTP/SIM/Paspor) nasabah.
 - b. NPWP.
- 3) Karakteristik Tabungan *Dollar*.
 - a. Berdasarkan prinsip syariah dengan akad *wadi'ah yaddhamanah*.
 - b. Minimum setoran awal USD 100.
 - c. Saldo USD minimum 100.
 - d. Biaya Administrasi maksimum USD 0,5 atau sebesar net bonus bulan berjalan.
 - e. Biaya tutup rekening USD 5.

3. Produk Deposito⁴⁵

a. Deposito BSM

Investasi berjangka waktu tertentu dalam mata uang rupiah yang dikelola berdasarkan prinsip *Mudharabah Muthalaqah*.

- 1) Manfaat Deposito BSM.
 - a. Dana aman dan terjamin kelola secara syariah.
 - b. Bagi hasil yang kompetitif dan dapat dijadikan jaminan pembiayaan.
 - c. Fasilitas *Automatic Roll Over* (ARO).
- 2) Persyaratan Pembuatan Deposito BSM.
 - a. Perorangan : KTP/SIM/Paspor Nasabah.

⁴⁵ *Ibid*

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.

b. Perusahaan : KTP Pengurus, Akte Pendirian, SIUP & NPWP.

3) Karakteristik Deposito BSM.

- a. Jangka waktu yang *fleksible*: 1, 3, 6 dan 12 bulan.
- b. Dicairkan pada saat jatuh tempo.
- c. Setoran awal minimum Rp. 2.000.000,-.
- d. Biaya materai Rp. 6.000,-.

b. Deposito BSM *Valas*⁴⁶

Investasi berjangka waktu tertentu dalam mata uang dollar yang dikelola berdasarkan prinsip *mudharabah muthlaqah*.

1) Fitur Deposito BSM Valas.

- a. Jangka waktu yang fleksibel: 1, 3, 6 dan 12 bulan.
- b. Dicairkan pada saat jatuh tempo.
- c. Setoran awal minimum USD 1.000.
- d. Biaya Materai Rp. 6.000,-.

2) Persyaratan Pembuatan Deposito BSM *Valas*.

Perorangan : KTP/SIM/Paspor nasabah.

3) Manfaat Pembuatan Deposito *Valas*.

- a. Dana aman dan terjamin.
- b. Pengelolaan dana secara syariah.
- c. Bagi hasil yang kompetitif.
- d. Dapat dijadikan jaminan pembiayaan.
- e. Fasilitas *Automatic Roll Over* (ARO).

⁴⁶ *Ibid.*

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.

4. Produk Jasa Giro⁴⁷

- a. Giro BSM.
- b. Giro BSM Valas.
- c. Giro BSM Singapore Dollar.
- d. Giro BSM Euro.

5. Produk Bidang Jasa

- a. BSM *Card*, Yaitu kartu yang dapat digunakan untuk transaksi perbankan melalui ATM dan Mesin *Debit*.
- b. Sentra Bayar BSM, yaitu layanan pembayaran beragam tagihan seperti telepon, ponsel maupun listrik.
- c. BSM *Mobile Banking*, yaitu layanan transaksi perbankan (non tunai) melalui *mobile phone (Handphone)* berbasis GPRS.
- d. BSM *Net Banking*, yaitu layanan transaksi perbankan (non tunai) melalui internet.
- e. BSM Mobile Banking GPRS, yaitu layanan transaksi perbankan (non tunai) melalui *mobile phone (handphone)* berbasis GPRS.
- f. PPBA (Pembayaran Melalui Pemindah Bukuan di ATM), yaitu layanan pembayaran tagihan institusi (lembaga pendidikan, asuransi, lembaga khusus, dan lembaga keuangan non bank) melalui menu pemindah bukuan di ATM.
- g. BSM *Electronic Payroll (e-Payroll)*, yaitu layanan administrasi pembayaran gaji karyawan suatu institusi.

⁴⁷Bank Syariah Mandiri KCP. Tebing Tinggi, *Dokumentasi*, Tahun 2010



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.

- h. BSM *Pooling Fund*.
- i. Pertukaran *Valas* BSM.
- j. Bank Garansi BSM.
- k. SKBDN BSM.
- l. BSM *Letter of Credit*.
- m. BSM SUHC (*Saudi Umrah dan Haji Card*).
- n. Transfer BSM *Western Union*, yaitu jasa pengiriman uang/penerimaan kiriman uang secara cepat (*real time on line*) yang dilakukan lintas negara atau dalam satu negara (domestik).
- o. Kliring BSM, yaitu Penagihan *warkat* bank lain di mana lokasi bank tertariknya berada dalam satu wilayah *kliring*.
- p. Inkaso BSM, yaitu Penagihan *warkat* bank lain di mana bank tertariknya berbeda wilayah kliring atau berada di luar negeri, hasilnya penagihan akan dikredit ke rekening nasabah.
- q. BSM *Intercity Clearing*, yaitu Jasa penagihan *warkat* (cek/bilyet giro valuta rupiah) bank di luar wilayah kliring dengan cepat sehingga nasabah dapat menerima danan hasil tagihan cek atau bilyet giro tersebut pada keesokan harinya.
- r. BSM RTGS (*Real Time Gross Settlement*), yaitu Jasa transfer uang valuta rupiah antar bank baik dalam satu kota maupun dalam kota yang berbeda secara *real time*. Hasil transfer efektif dalam hitungan menit.
- s. Transfer Dalam Kota (LLG), yaitu Jasa pemindahan dana antar bank dalam satu wilayah kliring lokal.

- t. Transfer Valas BSM, yaitu transfer *valas* terdiri dari : transfer ke luar yaitu pengiriman valas dari nasabah BSM ke nasabah bank lain baik dalam maupun luar negeri. Transfer masuk yaitu pengiriman valas dari nasabah baik lain baik dalam maupun luar negeri ke nasabah BSM.
- u. Transfer DUIT (Uang Tunai), yaitu jasa pengiriman uang dari luar negeri ke Indonesia dan banyak lagi produk Bank Syariah Mandiri yang telah diterapkan dalam kegiatan operasional.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

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.