

BAB II

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

A. Sejarah Singkat PT. Bank Syariah Mandiri

Krisis moneter dan ekonomi sejak Juli 1997, yang disusul dengan krisis politik nasional telah membawa dampak besar dalam perekonomian nasional. Krisis tersebut telah mengakibatkan perbankan Indonesia yang didominasi oleh bank-bank konvensional mengalami kesulitan yang sangat parah. Keadaan tersebut menyebabkan pemerintah Indonesia terpaksa mengambil tindakan untuk merestrukturisasi dan merekapitalisasi sebagian bank-bank di Indonesia.

Lahirnya Undang-Undang No.10 Tahun 1998, tentang perubahan atas Undang-Undang No. 7 Tahun 1992 Tentang Perbankan, pada bulan November 1998 telah memberi peluang yang sangat baik bagi tumbuhnya bank-bank syariah di Indonesia. Undang-Undang tersebut memungkinkan bank beroperasi sepenuhnya secara syariah atau membuka cabang khusus syariah.

PT. Bank Susila Bakti yang dimiliki Yayasan Kesejahteraan Pegawai (YKP) PT. Bank Dagang Negara dan PT. Mahkota Prestasi berupaya keluar dari krisis 1997-1998 dengan berbagai macam cara. Mulai dari langkah-langkah menuju merger sampai pada akhirnya memilih konversi menjadi bank syariah dengan suntikan modal dari pemilik.

Dengan terjadinya *merger* empat bank (Bank Dagang Negara, Bank Bumi Daya, Bank Exim dan Bapindo) ke dalam PT. Bank Mandiri (Persero) pada tanggal 31 Juli 1999, rencana perubahan PT. Bank Susila Bakti menjadi bank syariah (dengan nama Bank Syariah Sakinah) diambil alih oleh PT. Bank Mandiri (Persero).

PT. Bank Mandiri (Persero) selaku pemilik baru mendukung sepenuhnya dan melanjutkan rencana perubahan PT. Bank Susila Bakti menjadi Bank Syariah, sejalan dengan keinginan PT. Bank Mandiri (Persero) untuk membentuk unit syariah. Langkah awal dengan merubah Anggaran Dasar tentang nama PT. Bank Susila Bakti menjadi PT. Bank Syariah Sakinah berdasarkan Akta Notaris: Ny. Macharani M.S. SH, No. 29 pada tanggal 19 Mei 1999. Kemudian melalui Akta No. 23 Tanggal 8 September 1999 Notaris: Sujipto, SH nama PT. Bank Syariah Sakinah Mandiri diubah menjadi PT. Bank Syariah Mandiri.

Pada tanggal 25 Oktober 1999, Bank Indonesia melalui Surat Keputusan Gubernur Bank Indonesia No. 1/24/KEP.BI/1999 telah memberikan izin perubahan kegiatan usaha konvensional menjadi kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah kepada PT. Bank Susila Bakti. Selanjutnya dengan Surat Keputusan Deputi Gubernur Senior Bank Indonesia No. 1/1/KEP.DGS/1999 tanggal 25 Oktober 1999, Bank Indonesia telah menyetujui perubahan nama PT. Bank Susila Bakti menjadi PT. Bank Syariah Mandiri.

Senin tanggal 25 Rajab 1420 H atau tanggal 1 November 1999 merupakan hari pertama beroperasinya PT. Bank Syariah Mandiri. Kelahiran Bank Syariah Mandiri merupakan buah usaha bersama dari para perintis bank syariah di PT. Bank Susila Bakti dan Manajemen PT. Bank Mandiri yang memandang pentingnya kehadiran bank syariah dilingkungan PT. Bank Syariah Mandiri (Persero).

PT. Bank Syariah Mandiri hadir, tampil dan tumbuh sebagai bank yang memadukan idealisme usaha dengan nilai-nilai rohani yang melandasi kegiatan operasionalnya. Harmoni antara idealisme usaha dan nilai-nilai rohani inilah yang

menjadi salah satu keunggulan PT. Bank Syariah Mandiri dalam kiprahnya di perbankan syariah Indonesia.¹

PT. Bank Syariah Mandiri memiliki cabang di setiap provinsi, baik itu berupa kantor cabang, kantor cabang pembantu maupun kantor kas yang siap melayani nasabah bank syariah mandiri yang tersebar di setiap daerah. Di Pekanbaru PT. Bank Syariah Mandiri memiliki 2 Kantor Cabang, 4 Kantor Cabang Pembantu dan 2 kantor kas. PT. Bank Syariah Mandiri di Pekanbaru berdiri pada tahun 2004, sedangkan untuk PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Panam berdiri tahun 2005².

Visi dan Misi PT. Bank Syariah Mandiri

Visi PT. Bank Syariah Mandiri adalah :”Menjadi Bank Syariah Terpercaya Pilihan Mitra Usaha”. Sedangkan Misi PT. Bank Syariah Mandiri adalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan pertumbuhan dan keuntungan yang berkesinambungan.
2. Mengutamakan penghimpunan dana konsumen dan penyaluran pembiayaan pada segmen UMKM.
3. Merekrut dan mengembangkan pegawai profesional dalam lingkungan kerja yang sehat.
4. Mengembangkan nilai-nilai syariah universal.
5. Menyelenggarakan operasional bank sesuai standar perbankan yang sehat.

¹Lukman Dendawijaya, *Lima Tahun Penyehatan Perbankan Nasional*, (Bogor: Ghalia Indonesia, 2004), h. 204-205.

²Dokumentasi PT. Bank Syariah Mandiri KCP Panam.

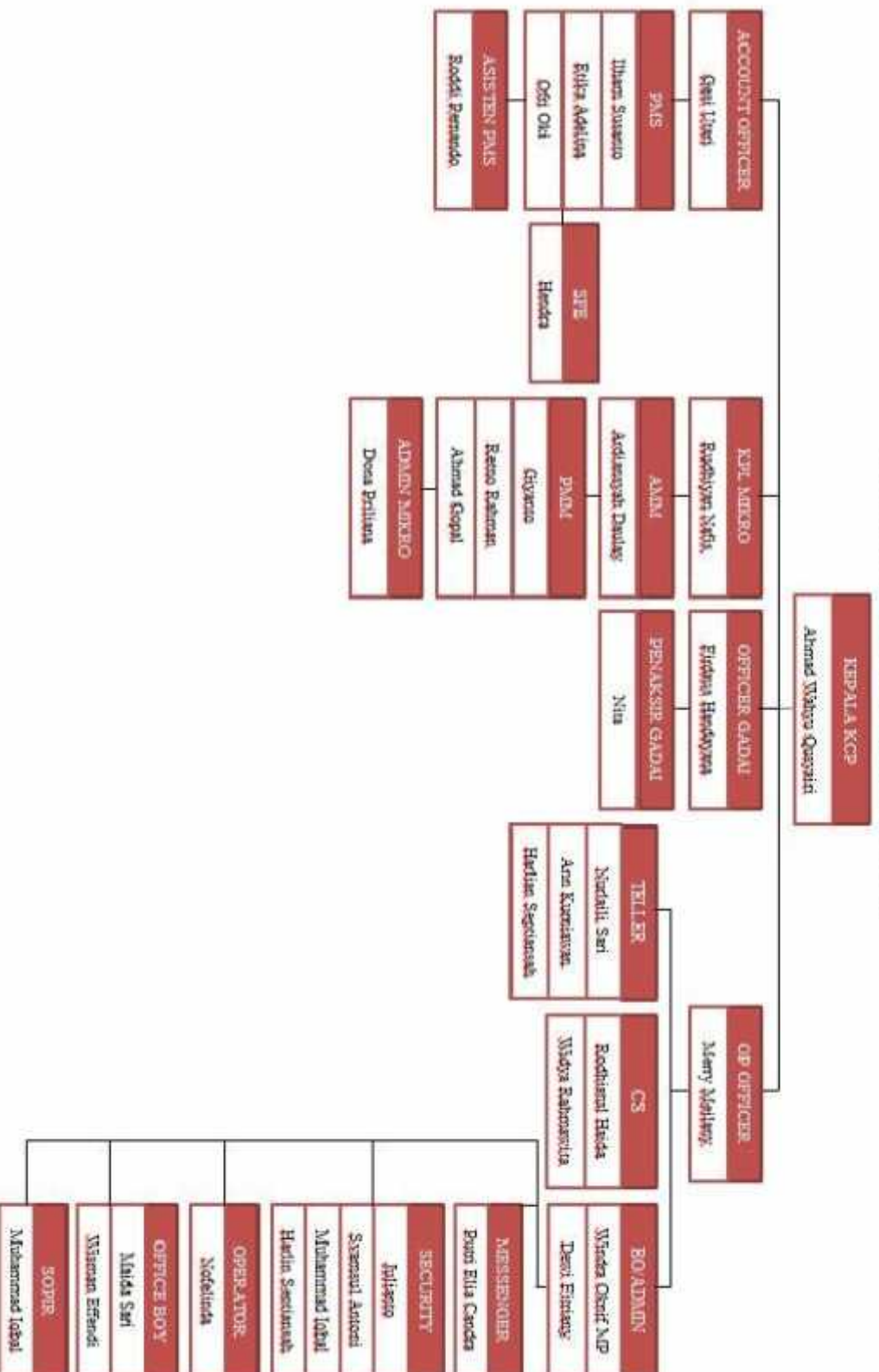
B. Struktur Organisasi PT. Bank Syariah Mandiri

Struktur organisasi PT. Bank Syariah Mandiri, senantiasa menyesuaikan diri dengan perkembangan bisnis sekaligus mengantisipasi dinamika perubahan lingkungan bisnis. Struktur organisasi merupakan alat untuk memudahkan koordinasi dan komunikasi serta kontrol atas semua aktivitas yang bertanggung jawab dalam tugas wewenang perusahaan masing-masing bagian.

Struktur organisasi juga suatu kerangka yang menunjukkan adanya perbedaan antara pejabat dengan bidang-bidang kerja yang satu dengan yang lainnya sehingga jelas kedudukan dan wewenang yang bertanggung jawab antara masing-masing jabatannya. Sebagaimana layaknya sebuah organisasi perusahaan, untuk menjalankan kegiatannya harus digariskan dalam suatu tugas dan wewenang.

Dari bentuk struktur organisasi PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Pembantu Panam diketahui bahwa perusahaan menggunakan struktur organisasi lini dan staff. Karena dalam menjalankan tugasnya terbagi kedalam beberapa divisi yang masing-masing terdapat staff. Adapun gambar struktur organisasi yang menunjukkan hubungan aktivitas, fungsi, wewenang, tugas dan tanggung jawab yang dibebankan untuk mencapai tujuan perusahaan adalah sebagai berikut :

Gambar 1.2
STRUKTUR ORGANISASI BSM KCP PANAM



Job Deskripsi

1. Kepala Kantor Cabang Pembantu

Adapun tugas dan wewenang dari Kepala KCP adalah sbb:

- a. Bertanggung jawab atas pelaksanaan operasional KCP, pengawasan pengembangan usaha serta pendaya gunaan sarana organisasi kepegawaian untuk mencapai tingkat usaha yang optimal, efektif dan efisien.
- b. Mewakili direksi untuk tugas-tugas intern maupun ekstern yang berhubungan dengan kegiatan.
- c. Memastikan pencapaian target usaha cabang serta menetapkan upaya pengembangan kegiatan usaha.
- d. Membagi-bagikan keuntungan kepada seluruh karyawan/wati sesuai dengan jabatan dan pekerjaan masing-masing anggota.
- e. Mengkoordinir, memberikan supervisi dan melakukan pemantauan atas pekerjaan yang dilakukan jajaran pegawai cabang pembantu.
- f. Mengimplementasikan struktur organisasi, fungsi dan tugas setiap unit kerja cabang sesuai dengan pedoman organisasi cabang pembantu.

2. Operational Officer (OO)

Adapun tugas dan wewenang dari operational officer antara lain :

- a. Mengkoordinir dan membantu kepala cabang pembantu sesuai struktur organisasi.
- b. Turut bertanggung jawab terhadap pelaksanaannya pengelolaan operasional kantor cabang pembantu secara baik.
- c. Dapat mewakili kepala cabang jika kepala cabang pembantu berhalangan atau keperluan tugas lain.

- d. Bertindak untuk dan atas nama kepala cabang pembantu untuk menandatangani surat berharga, surat keluar atau masuk berdasarkan surat kuasa yang diterima bersama-sama dengan pejabat yang ditunjuk oleh direksi.

3. Account Officer (AO)

Adapun tugas dan wewenang account officer antara lain:

- a. Tempat proses pengajuan ke komite sebelum ke kepala KCP untuk disetujui pencairan pembiayaan.
- b. Mencari wiayah penyaluran dan penghimpunan dana baru dengan memperhatikan potensi dan peluang produk yang diterima masyarakat.
- c. Mencari debitur dan deposan potensial.
- d. Melemparkankan dana seaman mungkin dengan melakukan analisis pembiayaan secara cermat dan hati-hati terhadap calon debitur.
- e. Menjaga hubungan baik dengan debitur dan melakukan pembinaan jika masih diperlukan.
- f. Memonitor pembiayaan yang telah disalurkan dan melaksanakan penagihan serta penyelesaian pembiayaan debitur bermasalah.
- g. Melakukan evaluasi terhadap debitur bermasalah, potensi bermasalah maupun debitur lancar serta memberikan laporan dan rekomendasi sesuai dengan kondisi debitur *restructuring*, *recsheduling*, *recontidioning* pembiayaan.

4. Kepala Warung Mikro

Adapun tugas dan wewenang dari kepala warung mikro antara lain :

- a. Mereview analisis pembiayaan.
- b. Memantau dan mengawasi kredit macet/pembiayaan bermasalah.
- c. Menandatangani persetujuan pembiayaan debitur.

5. Officer Gadai

Adapun tugas dan wewenang officer gadai antara lain :

- a. Memberikan pelayanan pada nasabah secara tepat, cepat, cermat, lancar dan ramah sehubungan dengan transaksi gadai emas yang dilakukan.
- b. Menerima dan menghitung secara hati-hati setiap emas dari nasabah.
- c. Bertanggung jawab atas kebenaran perhitungan pembiayaan atas jaminan emas.

6. Pelaksanaan Marketing Suport (PMS)

Adapun tugas dan wewenang PMS antara lain :

- a. Menganalisa berkas pembiayaan yang masuk.
- b. Memelihara nasabah.
- c. Melakukan on the spot (OTS).

7. Asisten Analisis Mikro (AAM)

Adapun tugas dan wewenang AAM antara lain :

- a. Membuat NAP (Nota Analisa Pembiayaan)
- b. Check list NAP.
- c. Wawancara calon nasabah pembiayaan.
- d. Melakukan akad pengikatan dengan nasabah/ debitur.

8. Pelaksanaan Marketing Mikro (PMM)

Adapun tugas dan wewenang dari PMM antara lain :

- a. Mencari nasabah.
- b. Sosialisasi nasabah.
- c. Menangani pembiayaan < 100 Juta.

9. Pelaksanaan Penaksir Gadai

Adapun tugas dan wewenang dari pelaksanaan penaksir antara lain :

- a. Menaksir harga emas nasabah.
- b. Membuat CSA (Compliance Self Assesment)
- c. Check list CSA.

10. Teller

Adapun tugas dan wewenang teller antara lain :

- a. Memberikan pelayanan kepada nasabah secara cepat, cermat, lancar dan ramah kepada nasabah sehubungan dengan transaksi yang dilakukan.
- b. Mengatur dan bertanggung jawab atas dana kas yang tersedia, surat-surat berharga lainnya baik milik bank maupun nasabah yang dipercayakan disimpan di bank.
- c. Bertanggung jawab atas kecocokan saldo awal dengan saldo akhir uang tunai pada box teller diakhir hari.
- d. Menerima, menyusun dan menghitung secara hati-hati setiap setoran nasabah.
- e. Melakukan input transaksi tunai terhadap tabungan dan deposito serta pengambilan uang tunai lainnya.
- f. Bertanggung jawab atas kebenaran penghitungan uang.
- g. Bertanggung jawab atas kekurangan dan kelebihan dana yang disebabkan oleh kelalaian teller.

11. Customer Service

Customer service merupakan salah satu ujung tombak BSM dalam berhubungan langsung dengan nasabahnya, untuk itu diharapkan customer service dapat memberikan pelayanan yang optimal baik dalam penguasaan produk maupun penanganan pelayanan yang cepat, tepat dan ramah. Adapun tugas customer service adalah sebagai berikut :

- a. Secara administratif meliputi: mempersiapkan berkas produk BSM berupa tabungan, giro dan deposito. Berkas yang terkait produk-produk tersebut berupa formulir aplikasi masing-masing produk, KCTT (Kartu Contoh Tanda Tangan), lembar KYC (Know Your Customer).
- b. Verifikasi data nasabah
- c. Input data nasabah
- d. Pemeliharaan data nasabah

12. Back Office

- a. Petugas back office dalam kegiatan kesehariannya bertanggung jawab terhadap proses administrasi kegiatan-kegiatan operasional (non pembiayaan) dan membantu kelancaran kegiatan operasional yang dijalankan oleh petugas front office.
- b. Melakukan *posting* atas penerimaan warkat.
- c. Melakukan pemeriksaan kembali atas keabsahan Cek atau BG Bank lain sebelum dikliringkan.
- d. Mengadministrasikan dengan baik data-data yang berhubungan dengan kegiatan kliring misalnya kartu *river intern*, *standing instruction* dan sebagainya.
- e. Menganalisa BI Checking nasabah pembiayaan.

C. Aktivitas PT. Bank Syariah Mandiri

Bank syariah mandiri sesuai fungsinya menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkan kepada masyarakat dalam bentuk pembiayaan, serta memberikan jasa-jasa dalam rangka meningkatkan kesejahteraan

masyarakat. Adapun produk-produk pada bank syariah mandiri KCP Panam adalah sebagai berikut:³

1. Produk Pendanaan

a. Tabungan BSM

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

b. Tabungan BSM Dollar

Simpanan dalam mata uang dollar yang penarikan dan setorannya dapat dilakukan setiap saat atau sesuai ketentuan BSM dengan menggunakan slip penarikan.

c. Tabungan Mabror BSM

Tabungan dalam mata uang rupiah yang bertujuan membantu masyarakat muslim dalam merencanakan ibadah haji & umroh, tabungan ini dikelola berdasarkan prinsip *Mudharabah Muthlaqah*.

d. Tabunganku BSM

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

e. Tabungan Simpatik BSM

Tabungan dalam bentuk rupiah berdasarkan pada prinsip *wadiah* yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat berdasarkan syarat-syarat yang disepakati.

³Doukumen Bank Syariah Mandiri KCP. Panam

f. Tabungan BSM Investa Cendekia

Tabungan berjangka untuk keperluan uang pendidikan dengan jumlah setoran bulanan tetap (*isntatellment*) dan dilengkapi dengan perlindungan asuransi.

g. Tabungan Berencana

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

h. Tabungan Kurban BSM

Tabungan dalam valuta rupiah yang bertujuan membantu nasabah dalam perencanaan dan pelaksanaan ibadah kurban dan aqiqah. Dalam pelaksanaannya bekerja sama dengan Badan Amil Qurban.

i. Deposito BSM

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

j. Deposito BSM Valas (USD)

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

k. Giro BSM

Sarana penyimpanan dana dalam mata uang rupiah untuk kemudahan transaksi dengan pengelolaan berdasarkan prinsip *wadiyah yad dhamanah*. Dengan prinsip ini, dana giro nasabah diperlakukan sebagai titipan yang dijaga keamanan dan ketersediannya setiap saat guna membantu kelancaran transaksi usaha.

l. Giro BSM Valas (USD)

Sarana penyimpanan dalam mata uang US Dollar yang disediakan bagi nasabah perusahaan/badan hukum dengan pengelolaan berdasarkan prinsip *wadiah yad dhamanah*.

2. Produk Pembiayaan

a) BSM Pembiayaan Mikro

Pembiayaan investasi modal kerjasama syariah dengan limit pembiayaan sampai dengan Rp. 100.000.000 (seratus juta rupiah), Pembiayaan usaha mikro terbagi menjadi :

(1) Pembiayaan Usaha Mikro Tunas (PUM-Tunas)

PUM-Tunas yaitu nasabah yang mengajukan pembiayaan dengan limit pembiayaan minimal Rp. 2.000.000 sampai dengan Rp. 10.000.000 dengan jangka waktu maksimal 36 bulan.

(2) Pembiayaan Usaha Mikro Madya (PUM-Madya)

PUM-Madya yaitu nasabah yang mengajukan pembiayaan dengan limit pembiayaan di atas Rp. 10.000.000 sampai dengan Rp. 50.000.000,- dengan jangka waktu maksimal 36 bulan.

(3) Pembiayaan Usaha Mikro Utama (PUM-Utama)

PUM-Utama yaitu nasabah yang mengajukan pembiayaan dengan limit pembiayaan di atas Rp. 50.000.000 sampai dengan Rp. 100.000.000 dengan jangka waktu maksimal 48 bulan.

b) BSM Pembiayaan Kendaraan Bermotor

Pembiayaan Kendaraan Bermotor (PKB) merupakan pembiayaan untuk pembelian kendaraan bermotor dengan sistem *murabahah*. Untuk kendaraan baru, jangka waktu pembiayaan hingga 5

tahun sedang kendaraan bekashingga 10 tahun

(dihitung termasuk usia kendaraan dan jangka waktu pembiayaan).

c) BSM Pembiayaan Talangan Haji

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

d) Pembiayaan Umrah

Pembiayaan jangka pendek yang digunakan untuk memfasilitasi kebutuhan biaya perjalanan umroh, seperti untuk tiket, akomodasi, dan persiapan biaya umroh lainnya dengan aka *ijarah*.

e) BSM Pembiayaan Resi Gudang

Pembiayaan resi gudang adalah pembiayaan transaksi komersial dari suatu komoditas/produk yang dibiayai dan berada dalam suatu gudang atau tempat yang terkontrol secara independen.

f) BSM Pembiayaan Edukasi

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

g) Pembiayaan Peralatan Kedokteran

Pemberian fasilitas pembiayaan kepada para professional di bidang kedokteran/ kesehatan untuk pembelian peralatan baru penunjang kerja.

h) PK3PA (Pembiayaan Kepada Koperasi Karyawan untuk Para Anggota)

Pembiayaan Kepada Koperasi Karyawan untuk Para Anggota (PK3PA) adalah penyaluran pembiayaan kepada koperasi karyawan untuk

pemenuhan kebutuhan konsumen para anggotanya (kolektif) yang mengajukan pembiayaan kepada koperasi karyawan.

i) BSM Implan

Pembiayaan konsumen dalam valuta Rupiah yang diberikan oleh bank kepada karyawan tetap perusahaan/anggota Kopkar yang pengajuannya dilakukan secara masal (kolektif).

j) BSM Pembiayaan Pemilikan Rumah

Pembiayaan Griya BSM adalah pembiayaan jangka pendek, menengah, atau panjang untuk membiayai pembelian rumah tinggal (konsumer), baik baru maupun bekas, di lingkungan *developer* maupun *non developer*, dengan sistem *murabahah*.

k) Pembiayaan kepada Pensiunan

Penyaluran fasilitas pembiayaan konsumen (termasuk pembiayaan multiguna) kepada para pensiunan, dengan pembayaran angsuran dilakukan melalui potongan langsung uang pensiun yang diterima Bank setiap bulan (pensiun bulanan).

3. Jasa-jasa

a. BSM Card

Merupakan sarana untuk melakukan transaksi penarikan, pembayaran, dan pemindahbukuan dana pada ATM BSM, ATM Mandiri, ATM Bersama, maupun ATM Bank Card. Selain itu juga berfungsi sebagai kartu debit yang dapat digunakan untuk transaksi belanja di *merchant-merchant* yang berlogokan “Gunakan BSM Card Anda disini”.

b. BSM Sentra Bayar

Merupakan layanan bank dalam menerima pembayaran tagihan pelanggan pada pihak ketiga (PLN, Telkom, Indosat, Telkomsel). Layanan Sentra Bayar dapat dilakukan dengan setoran uang kas atau debit rekening melalui *teller*, ATM, SMS Banking, atau proses *autodebet* secara bulanan.

c. BSM Mobile Banking

Merupakan produk layanan perbankan yang berbasis teknologi SMS telepon selular (ponsel) yang memberikan kemudahan untuk melakukan berbagai transaksi perbankan dimana saja dan kapan saja.

d. BSM Net Banking

Merupakan fasilitas layanan bank bagi nasabah untuk melakukan transaksi perbankan (ditentukan bank) melalui jaringan internet dengan sarana komputer.

e. BSM Mobile Banking GPRS

Merupakan produk layanan perbankan yang berbasis teknologi GPRS telepon selular (ponsel), yang memberikan kemudahan kepada nasabah untuk melakukan berbagai transaksi perbankan di mana saja dan kapan saja.

f. PPBA (Pembayaran melalui menu Pemindahbukuan di ATM)

Merupakan layanan pembayaran institusi (lembaga pendidikan, asuransi, lembaga khusus, Lembaga Keuangan Non Bank) melalui menu pemindahbukuan di ATM.\

g. BSM Pertukaran Valas

Pertukaran mata uang rupiah dengan mata uang asing atau mata uang asing dengan mata uang asing lainnya yang dilakukan oleh BSM dengan nasabah.

h. BSM Bank Garansi

Janji tertulis yang diberikan oleh Bank kepada pihak ketiga, dimana bank menyatakan sanggup memenuhi kewajiban-kewajiban kepada pihak ketiga dimaksud apabila pada suatu waktu tertentu yang telah ditetapkan pihak yang dijamin (nasabah) tidak memenuhi kewajibannya.

i. BSM Electronic Payroll

Pembayaran gaji karyawan institusi melalui teknologi terkini BSM secara mudah, aman dan fleksibel.

j. BSM Letter of Credit

Janji tertulis berdasarkan permintaan tertulis nasabah (*applicant*) yang mengikat BSM sebagai bank pembuka untuk membayar kepada penerima atau ordernya atau menerima dan membayar wesel pada saat jatuh tempo yang ditarik penerima, atau memberi kuasa kepada bank lain untuk melakukan pembayaran kepada penerima, atau untuk menegosiasikan wesel-wesel yang ditarik oleh penerima atas penyerahan dokumen.

k. BSM Transfer Western Union

Jasa pengiriman uang/penerimaan kiriman uang secara cepat (*real time on line*) yang dilakukan lintas negara atau dalam satu negara (*domestic*)

l. BSM Kliring

Penagihan warkat bank lain dimana lokasi bank tertariknya berada dalam satu wilayah kliring.

m. BSM Inkaso

Penagihan warkat bank lain dimana bank tertariknya berbeda wilayah kliring atau berada di luar negeri, hasilnya penagihan akan dikredit ke rekening nasabah.

n. BSM Intercity Clearing

Jasa penagihan warkat (cek/bilyet giro valuta rupiah) bank di luar wilayah kliring dengan cepat sehingga nasabah dapat menerima hasil tagihan cek atau bilyet giro tersebut pada keesokan harinya.

o. BSM RTGS (*Real Time Gross Settlement*)

Jasa transfer uang valuta rupiah antar bank, baik dalam satu kota maupun dalam kota yang berbeda secara *real time*.

p. Transfer D.U.I.T. (*Dana Untu Indonesia Tercinta*)

Jasa pengiriman uang dari luar negeri ke Indonesia. Saat ini BSM bekerjasama dengan Merchantrade Asia (MTA) Malaysia.

q. BSM Transfer Uang Tunai

Jasa yang disediakan oleh BSM untuk membantu nasabah dalam mengirimkan sejumlah uangnya kepada pihak lain baik itu dilakukan dicounter teller maupun melalui ATM.

r. BSM Pajak Online

Memberikan kemudahan kepada wajib pajak untuk membayar kewajiban pajak (bukan dalam rangka pembayaran pajak impor) secara otomatis dengan mendebet rekening atau secara tunai.

s. BSM Transfer Valas

Transfer valas terdiri dari :

(1) Transfer ke luar yaitu pengiriman valas dari nasabah BSM ke nasabah bank lain baik dalam maupun luar negeri.

(2) Transfer masuk yaitu pengiriman valas dari nasabah bank baik dalam maupun luar negeri ke nasabah BSM.