



**PELAKSANAAN PEMBERIAN KREDIT USAHA MIKRO
PADA PT. BANK BRI SYARIAH KANTOR CABANG JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya
Program Studi Diploma III Manajemen Perusahaan Jurusan Manajemen
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember

Oleh :

Bella Aprelia Imanihar Dewi

130803101050

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN PERUSAHAAN
JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER**

2016



**IMPLEMENTATION OF EMPLOYEE MOTIVATION IN BANK BRI
SYARIAH CORPORATE BRANCH JEMBER**

THE REAL JOB PRACTICE

Lent as one of condition to get Ahli Madya title

Study Program Diploma III Management Company Major Of Management

Economic Faculty dan Business University Of Jember

By :

Bella Aprelia Imanihar Dewi

130803101050

**STUDY PROGRAM DIPLOMA III MANAGEMENT COMPANY
MAJOR OF MANAGEMENT
ECONOMIC FACUTLY AND BUSINESS
UNIVERSITY OF JEMBER**

2016



LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

NAMA : Bella Aprelia Imanihar Dewi
NIM : 130803101050
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI : DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN
JURUSAN : MANAJEMEN
JUDUL LAPORAN : PELAKSANAAN PEMBERIAN KREDIT USAHA
MIKRO PADA PT.BANK BRI SYARIAH KANTOR
CABANG JEMBER

Jember, 30 juni 2016

Mengetahui

Ketua Program Studi
DIII Manajemen Perusahaan

Laporan Praktek Kerja Nyata
Disetujui Oleh Dosen Pembimbing

Drs. Didik Pudjo M., MS.
NIP. 196102 09198603 1 001

Wiji Utami, S.E., M.Si.
NIP. 19740120 200012 2001

MOTTO

**“Orang yang sukses bukanlah orang yang tidak pernah gagal,
melainkan orang yang mampu bangkit kembali dari kegagalannya hingga mampu
mencapai keberhasilan”**

(Al-Hadist)

*Memulai dengan penuh keyakinan, menjalankan dengan penuh keikhlasan, menyelesaikan
dengan penuh kebahagiaan*

**Kesabaran memang penuh ujian, jika anda selalu
lulus, kemenangan itu akan permanen selamanya**

(Mario Teguh)

PERSEMBAHAN

Dengan penuh kerendahan hati, karya tulis ini kupersembahkan kepada :

1. Ayahanda Suhartoyo dan Ibunda Ulum Rochayati yang telah membesarkanku, memberikan curahan kasih sayang, dan senantiasa mendoakanku tiada henti.
2. Kakakku Kiki dan adikku Rafli, Thania yang selalu setia menjadi pelipur laraku, terima kasih kakakku dan adikku.
3. Guru-guru mulai SD hingga sekarang yang selalu senantiasa memberikan ilmu yang bermanfaat.
4. Almamater Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember tercinta.

KATA PENGANTAR

Puji syukur Kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga penyusun dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata Dengan Judul “PELAKSANAAN PEMBERIAN KREDIT USAHA MIKRO PADA PT. BANK BRI SYARIAH KANTOR CABANG JEMBER” sebagai salah satu syarat untuk mencapai gelar ahli madya (A.Md) pada program studi Diploma 3 Manajemen Perusahaan, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Jember

Laporan ini disusun berdasarkan data yang diperoleh selama pelaksanaan Praktek Kerja Nyata pada PT. Bank Bri Syariah Kantor Cabang Jember. Dalam kesempatan ini penyusun ingin menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat :

1. Drs. Moehammad Fathorrazi, M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
2. Drs. Didik Pudjo. M.MS. selaku Ketua Program Studi Diploma 3 Manajemen Perusahaan Universitas Jember.
3. Ibu Wiji Utami, S.E., M.Si. selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu, membimbing dan mengarahkan, sehingga penyusun Laporan Praktek Nyata ini dapat terselesaikan dengan baik.
4. Drs. Sudarsih, M.Si selaku Dosen Penguji Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN).
5. Dra. Lilik Farida, M.Si selaku Dosen Penguji Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN).
6. Drs. Marmono Singgih, MSi selaku Dosen Penguji Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN).
7. Bapak/ibu Dosen yang telah memberikan ilmu pengetahuan, serta seluruh karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yang turut membantu atas kelancaran menyelesaikan kuliah.
8. Bapak Eric Kurniawan selaku Kepala Unit PT. Bank BRI Syariah Kantor Cabang Jember.

9. Bapak Eko Mujiarto selaku *account officer mikro* yang telah membantu penyusun selama Praktek Kerja Nyata.
10. Kepada seluruh *account officer mikro, back office, teller, costomer service* PT. Bank BRI Syariah yang telah membimbing penyusun selama Praktek Kerja Nyata.
11. Ayahanda Suhartoyo dan Ibunda Ulum Rochayati yang telah mengajarkan tentang kemandirian dan kerja keras dalam hidup.
12. Kakak Kiki dan adik Rafli, Thania yang selalu setia menjadi pelipur lara penyusun.
13. Kekasih hati Argha Satria Primananda yang selalu memberi semangat dan menghibur penyusun.
14. Sahabat-sahabatku, Marta, Farin, Fitri, Lintang, Kibty, Bubble, Serigala yang selalu membantu dan mensupport penyusun.
15. Teman-teman seperjuangan Diploma 3 Manajemen Perusahaan Angkatan 2013.

Penyusun menyadari bahwa tidak ada hasil karya manusia yang sempurna, begitu pula dengan laporan ini. Oleh karena itu dengan segala kerendahan hati, penyusun mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi penyusun khususnya, dan bagi pembaca pada umumnya. Semoga Laporan PKN ini memberikan manfaat yang positif bagi kita.

Jember, 20 Juli 2016

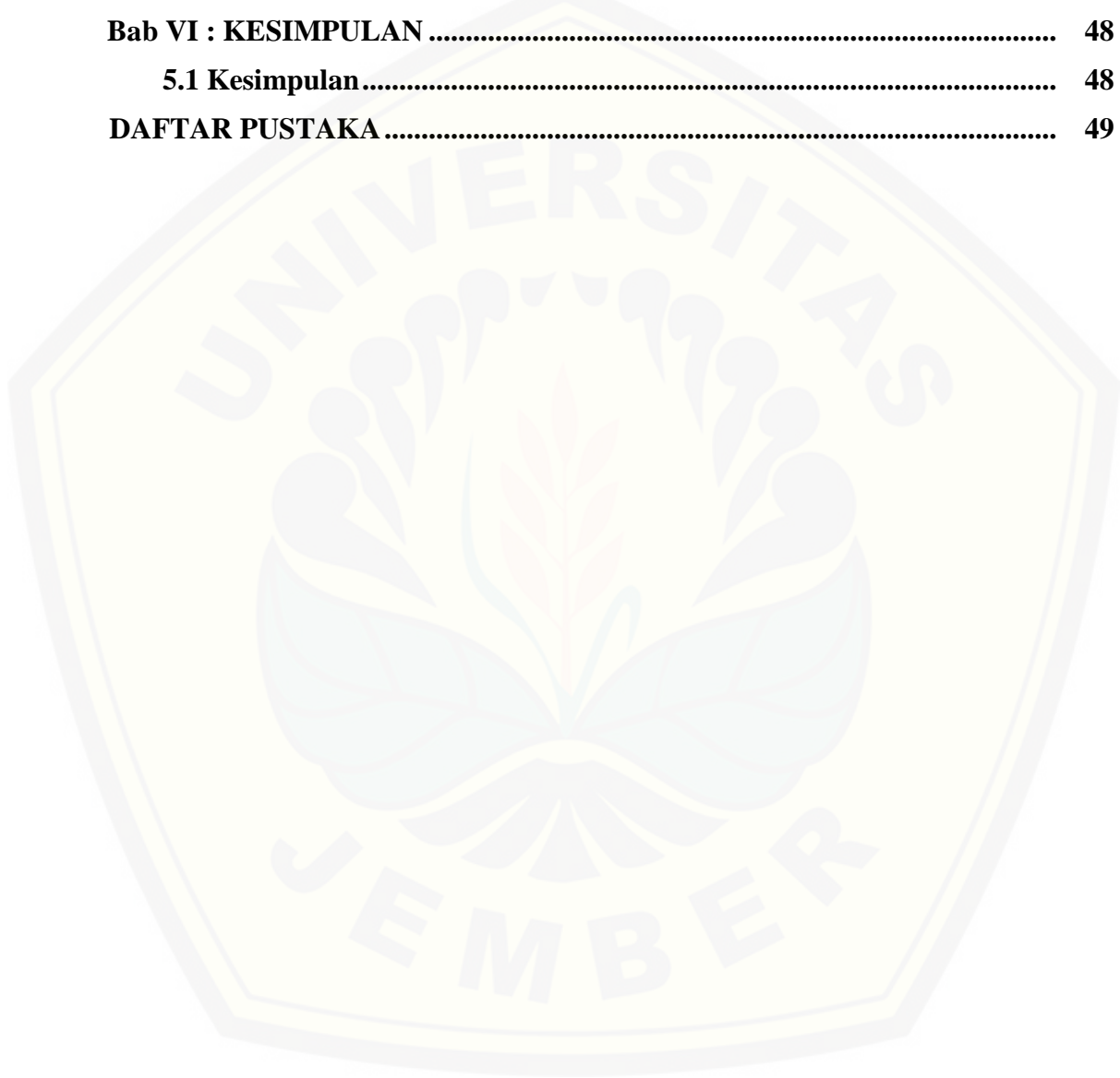
Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN LEMBAR JUDUL	i
HALAMAN LEMBAR PENGESAHAN	iii
HALAMAN LEMBAR PERSETUJUAN	iv
HALAMAN MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
Bab I : PENDAHULUAN.....	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3 Objek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
1.4 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	4
Bab II : TINJAUAN PUSTAKA.....	5
2.1 Kredit.....	5
2.1.1 Pengertian Kredit.....	5
2.1.2 Unsur Kredit.....	6
2.1.3 Tujuan Kredit.....	7
2.1.4 Jenis-Jenis Kredit.....	8
2.2 Bank.....	9
2.2.1 Pengertian Bank.....	9
2.2.2 Jenis-jenis Bank.....	9
2.2.3 Fungsi dan Tujuan.....	12
2.2.4 Kegiatan Bank.....	12

2.3 Pembiayaan Mikro.....	13
2.3.1 Definisi Pembiayaan.....	13
2.3.2 Prinsip dan Penilaian.....	14
2.3.3 Fungsi dan Tujuan Pembiayaan	16
Bab III : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	17
3.1 Latar Belakang Sejarah	17
3.1.1 Arti Logo dan Makna Logo BRI Syariah	19
3.1.2 Visi dan Misi BRI Syariah.....	19
3.2 Struktur Organisasi, Wewenang dan Tanggung Jawab	20
3.2.1 Struktur Organisasi.....	20
3.2.2 Wewenang dan Tanggung Jawab.....	22
3.2.3 Sistem Kepegawaian.....	29
3.3 Kegiatan Pokok Bank BRI Syariah	29
3.3.1 Kegiatan Penghimpunan Dana.....	30
3.4 Kegiatan Bagian Yang dipilih.....	30
3.4.1 Pemberian Kredit	30
3.4.2 Sistem Pemberian Kredit	30
3.4.3 Pembiayaan Mikro Bank BRI Syariah Kantor Cabang Jember..	31
Bab IV : HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA	35
4.1 Proses Pembiayaan Kredit Usaha Mikro PT. BRI Syariah Jember ..	35
4.2 Pokok Pembahasan Kredit Usaha Mikro PT. BRI Syariah Jember....	41
4.3 Kegiatan Yang Dilakukan Selama Praktek Kerja Nyata Pada Bank BRI Syariah Cabang Jember	42
4.3.1 Membantu Calon Debitur untuk mengisi Form Aplikasi Permohonan Pembiayaan Mikro.....	43
4.3.2 Membantu Menulis Formulir Permohonan Jasa Layanan Pengambilan Uang Tunai	44
4.3.3 Membantu Memeriksa Kelengkapan Persyaratan KUM pada saat Pendaftaran Kredit	45
4.3.4 Membantu BI Checking Debitur atau Kolektibilitas Lancar dan tidak masuk daftar Hitam	45

4.4 Ketentuan Umum Kredit Usaha Mikro (KUM)	46
4.4.1 Analisa Angunan dan Jaminan.....	46
4.4.2 Nasabah Tergolong Lancar	47
4.4.3 Nasabah yang Tidak Mampu Lagi Melunasi Pembayaran	47
Bab VI : KESIMPULAN	48
5.1 Kesimpulan.....	48
DAFTAR PUSTAKA	49



DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
Tabel 1.1 Jam Kerja Karyawan Bank BRI Syariah Kantor Cabang Jember..	3
Tabel 1.2 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4



DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
3.1 Logo PT. Bank BRI Syariah Kantor Cabang Jember	19
3.2 Struktur Organisasi Lini PT. Bank BRI Syariah Kantor Cabang Jember	21
4.1 Prosedur pembiayaan kredit usaha mikro	35
4.2 <i>Flowchart</i> Alur Proses Pembiayaan Mikro	37
4.3 <i>Flowchart</i> Alur Proses Pembiayaan Mikro.....	38
4.4 <i>Flowchart</i> Alur Proses Pembiayaan Mikro.....	39
4.5 Form aplikasi permohonan kredit usaha mikro.....	43
4.6 Form aplikasi permohonan jasa permohonan uang tunai	44

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
Lampiran A : Surat Permohonan PKN dari Fakultas Ekonomi UNEJ	50
Lampiran B : Surat Persetujuan PKN	51
Lampiran C : Surat Permohonan Nilai PKN.....	52
Lampiran D : Nilai Hasil PKN.....	53
Lampiran E : Persetujuan Laporan PKN	54
Lampiran F : Kartu Konsultasi	55
Lampiran G : Daftar Hadir PKN.....	56
Lampiran H : Contoh Kartu Tanda Tangan	57
Lampiran I : Formulir Pembukaan Rekening Tabungan Mikro.....	58







JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN PEMBERIAN KREDIT USAHA MIKRO PADA PT.
BANK BRI SYARIAH KANTOR CABANG JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Bella Aprelia Imanihar Dewi

NIM : 130803101050

Program Studi : Manajemen Perusahaan (D3)

Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada Tanggal:

7 September 2016

dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Program Diploma III pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Susunan Panitia Penguji

Ketua,

Sekretaris,

Dra. Sudarsih, M.Si
NIP. 19621212 199201 2 001

Dra. Lilik Farida, M.Si
NIP. 19631128 198802 2 001

Anggota,

Drs. Marmono Singgih, MSi
NIP. 19660904 199002 1 001

Mengetahui/ Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Dekan

Dr.Drs. M Fathorrazi, SE, M.Si.
NIP 19630614 199002 1 001

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Pembangunan dibidang ekonomi suatu bangsa mengalami perkembangan yang sangat pesat. Indonesia merupakan salah satu negara yang pertumbuhan ekonominya sangat pesat. Pertumbuhan ekonomi memerlukan adanya suatu pola pengaturan sumber-sumber ekonomi yang tersedia secara terarah dan terpadu serta dimanfaatkan bagi kesejahteraan masyarakat. Lembaga keuangan khususnya perbankan mempunyai peranan yang sangat penting dalam menggerakkan roda perekonomian suatu negara.

Lembaga perbankan dengan masyarakat mempunyai hubungan yang saling menguntungkan, dimana bank menjembatani kebutuhan dua nasabah yang berbeda, satu pihak merupakan nasabah yang memiliki dana dan pihak lain merupakan nasabah yang membutuhkan dana, pada kegiatan ini lah imbalan bank dari penghimpunan dana dan memberikan kredit. Dana-dana simpanan yang berhasil dihimpun akan disalurkan kepada pihak-pihak yang membutuhkan, utamanya melalui penyaluran kredit.

Bank Syariah merupakan bank yang kegiatannya mengacu pada hukum Islam dan dalam kegiatannya tidak membebankan bunga maupun tidak membayar bunga kepada nasabah. Imbalan bank syariah yang diterima maupun yang dibayarkan pada nasabah tergantung dari akad dan perjanjian yang dilakukan oleh pihak nasabah dan pihak bank. Perjanjian (akad) yang terdapat di perbankan syariah harus tunduk pada syarat dan rukun akad sebagaimana diatur dalam syariat Islam. Bank syariah memiliki sistem operasional yang berbeda dengan bank konvensional. Dalam bank syariah memberikan layanan bebas bunga kepada para nasabahnya. Dalam sistem operasional bank syariah, penarikan bunga dilarang dalam semua bentuk transaksi apapun. Bank syariah tidak mengenal yang namanya sistem bunga, baik itu bunga yang diperoleh dari nasabah yang meminjam uang atau bunga yang dibayar kepada penyimpan dana di bank syariah.

BRI Syariah merupakan bank yang terbilang baru, Bank yang mulai beroperasi pada tahun 2009 ini terus melakukan berbagai persiapan dan pembenahan dalam rangka membangun fondasi yang kokoh untuk menunjang pertumbuhan bank. BRI Syariah juga akan mempersiapkan peluncuran produk baru baik pendanaan maupun pembiayaan. Pembiayaan mikro di PT. Bank BRI Syariah diharapkan mampu menanggulangi masalah permodalan yang dialami oleh pengusaha mikro, kecil dan menengah, sehingga distribusi modal dan pendapatan dapat dirasakan masyarakat kecil. PT. Bank BRI Syariah sebagai lembaga perbankan yang bergerak dibidang ekonomi, tentunya tidak lepas dari masalah-masalah yang dihadapi dalam mengembangkan UMKM. Untuk mengantisipasi kondisi tersebut, tentunya PT. Bank BRI Syariah harus mempunyai strategi yang tepat, terutama dalam masalah permodalan. Hal lain yang tidak kalah penting dilakukan PT. Bank BRI Syariah adalah memperkuat sistem teknologi informasi untuk mendukung kegiatan operasional bank sehari-hari.

Berdasarkan latar belakang tersebut dalam penulisan tugas akhir ini penyusun tertarik untuk mengambil judul **“Pelaksanaan Pemberian Kredit Usaha Mikro Pada PT. Bank BRI Syariah Kantor Cabang Jember “**

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini bertujuan:

- a. Untuk mengetahui prosedur pemberian kredit usaha mikro pada PT. Bank BRI Syariah Kantor Cabang Jember
- b. Untuk mengetahui dan membantu pelaksanaan pemberian kredit pada PT. Bank BRI Syariah Kantor Cabang Jember

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Kegunaan Penyelenggaraan Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan pada PT. Bank BRI Syariah Cabang Jember berguna untuk memperoleh wawasan pengetahuan dan pengalaman praktis/kerja tentang pelaksanaan pemberian kredit usaha mikro pada PT. Bank BRI Syariah Cabang Jember.

1.3 Objek dan jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata

Adapun yang menjadi objek pelaksanaan Praktek Kerja Nyata adalah pada PT. Bank BRI Syariah Kantor Cabang Jember yang beralamat di Jalan Trunojoyo No 101 Jember.

1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan mulai tanggal 22 Februari 2016 sampai dengan 18 Maret 2016 minimal 144 jam, sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh program Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember. Adapun jam kerja pada PT. Bank BRI Syariah Kantor Cabang Jember adalah sebagai berikut :

Tabel 1.1 Jam Kerja Karyawan PT. Bank BRI Syariah Kantor Cabang Jember

Hari Kerja	Jam Kerja
Senin – Kamis	Pukul 08.00 – 17.00 WIB
Istirahat	Pukul 12.00 – 13.00 WIB
Jum'at (Mengaji bersama)	Pukul 06.00 – 17.00 WIB
Istirahat	Pukul 11.30 – 13.00 WIB

Sumber : PT. Bank BRI Syariah Kantor Cabang Jember, 2016

1.4 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata meliputi Kegiatan-kegiatan berikut :

Tabel 1.2 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

No	KETERANGAN	MINGGU KE			
		1	2	3	4
1	Mengajukan surat permohonan Praktek Kerja Nyata pada instansi terkait	X			
2	Perkenalan dengan Pimpinan dan Staf Karyawan PT. Bank BRI Syariah Kantor Cabang Jember	X			
3	Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh pimpinan PT. Bank BRI Syariah Kantor Cabang Jember	X	X	X	X
4	Mengumpulkan data dan catatan untuk proses penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata		X	X	X
5	Mengadakan konsultasi secara periodik dengan dosen pembimbing			X	X
6	Menyusun Laporan Praktek Kerja Nyata				X

Sumber : PT. Bank BRI Syariah Kantor Cabang Jember, 2016

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kredit

2.1.1 Pengertian Kredit

Kredit berasal dari bahasa Yunani, yaitu "*credere*" atau "*credo*" yang berarti kepercayaan (*trust* atau *faith*). Oleh karena itu dasar dari kegiatan pemberian kredit dari yang memberikan kredit kepada yang menerima kredit adalah kepercayaan. Transaksi kredit timbul karena suatu pihak meminjam sejumlah uang atau sesuatu yang dipersamakan dengan itu, dimana pihak peminjam wajib melunasi hutangnya atau rekeningnya tersebut pada waktu yang telah ditentukan. Disamping itu kredit pun timbul sebagai akibat adanya transaksi jual beli, dimana pembayarannya ditangguhkan, baik sebagian maupun seluruhnya.

Kredit menurut Undang-Undang Perbankan No. 10 Tahun 1998, yang dimaksud dengan Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antar bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga. Pengertian kredit menurut Hasibuan (2007:87), Kredit adalah semua jenis pinjaman yang harus dibayar kembali bersama bunganya oleh pinjaman sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati.

Berdasarkan pengertian-pengertian kredit di atas, dapat diketahui bahwa kredit mempunyai beberapa unsur, yaitu :

- a. Adanya dua pihak, yaitu pemberi kredit (kreditor) dan penerima kredit (debitur). Hubungan pemberi kredit dan penerima kredit merupakan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan.
- b. Adanya kesepakatan ini dituangkan dalam suatu perjanjian dimana masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajibannya masing-masing.

- c. Adanya unsur waktu, setiap kredit yang diberikan memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa pengembalian kredit yang telah disepakati.

2.1.2 Unsur kredit

Menurut Kasmir (2002:94) Unsur-unsur kredit sebagai berikut :

- a. Kepercayaan

Adanya keyakinan dan pemberi kredit bahwa kredit yang diberikan (berupa uang, barang, atau jasa) akan benar-benar diterima kembali dimasa tertentu yang akan datang. Kepercayaan ini diberikan oleh bank, dimana sebelumnya dilakukan penelitian penyelidikan tentang nasabah baik secara intern maupun ekstren.

- b. Waktu

Adanya jangka waktu tertentu antara pemberian kredit dan pelunasannya, jangka waktu tersebut sebelumnya terlebih dahulu disetujui atau disepakati bersama antara pihak bank dan nasabah peminjam dana.

- c. Prestasi

Adanya objek tertentu berupa prestasi dan kontra prestasi pada saat tercapainya persetujuan atau kesepakatan perjanjian pemberian kredit antara bank dan nasabah peminjam dana berupa uang dan bunga atau imbalan.

- d. Resiko

Adanya resiko yang mungkin akan terjadi selama jangka waktu antara pemberian dan pelunasan kredit tersebut, semakin panjang suatu kredit semakin besar resikonya demikianlah sebaliknya. Resiko jadi tanggung jawab bank, baik resiko yang disengaja oleh nasabah yang lalai, maupun untuk resiko yang tidak disengaja.

2.1.3 Tujuan Kredit

Proses perkreditan dilakukan secara hati-hati oleh bank dengan maksud untuk mencapai sasaran dan tujuan pemberian kredit. Ketika bank menetapkan keputusan pemberian kredit maka sasaran yang hendak dicapai adalah aman, terarah, dan menghasilkan pendapatan. Aman dalam arti bahwa bank akan dapat menerima kembali nilai ekonomi yang telah diserahkan, terarah maksudnya adalah Penggunaan kredit harus sesuai dengan perencanaan kredit yang telah ditetapkan. Menurut Kasmir (2010:105) ada beberapa tujuan umum pemberian suatu kredit antara lain :

a. Mencari keuntungan

Bertujuan untuk memperoleh keuntungan. Hasil keuntungan ini diperoleh dalam bentuk bunga yang diterima oleh bank sebagai balas jasa dan biaya administrasi kredit yang dibebankan kepada nasabah.

b. Membantu usaha nasabah

Tujuan selanjutnya untuk membantu usaha nasabah yang memerlukan dana, baik dana untuk investasi maupun dana untuk modal kerja. Dengan dana tersebut, maka pihak debitur akan mengembangkan dan memperluas usahanya. Dalam hal ini baik bank maupun nasabah sama-sama diuntungkan.

c. Membantu pemerintah

Tujuan lainnya untuk membantu pemerintah dalam berbagai bidang. Bagi pemerintah semakin banyak kredit yang disalurkan oleh pihak perbankan, maka semakin baik, mengingat semakin banyak kredit berarti adanya kucuran dana dalam rangka peningkatan pembangunan di berbagai sektor, terutama sektor rill.

2.1.4 Jenis-jenis Kredit

Ada beberapa jenis kredit yang dikemukakan oleh Kasmir (2010:76), diantaranya :

a. Kredit Investasi

Kredit jangka panjang yang biasanya digunakan untuk keperluan perluasan usaha atau membangun proyek/pabrik baru atau untuk keperluan rehabilitas. Contoh kredit investasi misalnya untuk membangun pabrik atau membeli mesin-mesin.

b. Kredit Modal Kerja

Merupakan kredit yang digunakan sebagai modal usaha. Biasanya kredit jenis ini berjangka waktu pendek yaitu tidak lebih dari 1 tahun. Contohnya kredit ini adalah untuk membeli bahan baku, membayar gaji karyawan dan modal kerja lainnya.

c. Kredit Perdagangan

Merupakan kredit yang diberikan kepada para pedagang dalam rangka memperlancar atau memperluas atau memperbesar kegiatan perdagangannya. Contoh jenis kredit ini adalah kredit untuk membeli barang dagangan yang diberikan kepada para suplier atau agen.

d. Kredit Produksi

Kredit yang digunakan untuk meningkatkan usaha atau produksi atau investasi. Kredit ini digunakan untuk menghasilkan barang dan jasa. Sebagai contoh kredit yang membangun pabrik yang nantinya akan menghasilkan produk pertanian.

e. Kredit Konsumtif

Kredit yang digunakan untuk dikonsumsi secara pribadi. Dalam kredit ini tidak ada penambahan barang dan jasa yang dihasilkan, karena memang untuk digunakan atau oleh seseorang atau badan usaha.

f. Kredit Profesi

Merupakan kredit yang diberikan kepada para kalangan profesional seperti dosen, dokter atau pengacara.

2.2 Bank

2.2.1 Pengertian Bank

Dalam era pembangunan perbankan memegang peranan yang sangat penting sebagai sumber permodalan dan perantara keuangan. Sebagai lembaga keuangan, bank sangat dibutuhkan masyarakat. Karena itu pengaturan gerak langkah erat kaitannya dengan kebijaksanaan moneter sebagaimana erat kaitannya antara uang dan bank. Dalam hal ini pengertian bank semakin berkembang dan semakin kompleks dari waktu yang mulanya bank sebagai usaha atau tukar menukar.

Bank menurut UU No. 7 tahun 1992 dan UU No. 19 tahun 1998 yang dimaksud dengan bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya ke masyarakat dalam bentuk kredit atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

Menurut Panji Anoraga (2009:271) “Bank adalah lembaga keuangan yang usaha pokoknya adalah memberikan kredit dan jasa-jasa dalam lalu lintas pembayaran dan peredaran uang”. Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa bank adalah jasa dalam lalu lintas pembayaran dan peredaran uang. Bank juga mempunyai peran sebagai pelaksanaan kebijakan moneter dan pencapaian stabilitas sistem keuangan, sehingga diperlukan perbankan yang sehat, transparan dan dapat dipertanggung jawabkan.

2.2.2 Jenis –jenis Bank

Jenis-jenis bank menurut Undang-Undang No.7 tahun 1992 tentang perbankan, terdiri dari :

- a. Jenis bank menurut kegiatan usahanya, yaitu :
 - 1) Bank umum adalah sebagai bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Jasa yang diberikan oleh bank umum bersifat umum, artinya dapat memberikan

seluruh jasa perbankan yang ada. Bank umum sering disebut bank komersial (*commercial bank*).

- 2) Bank Predikatan Rakyat (BPR) adalah Bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Artinya kegiatan BPR jauh lebih sempit jika dibandingkan dengan kegiatan Bank Umum.

b. Jenis Bank dilihat dari kepemilikannya, yaitu :

- 1) Bank milik pemerintah (Negara), artinya modal yang bersangkutan berasal dari pemerintah, sehingga seluruh keuntungan bank dimiliki oleh pemerintah pula. Selain itu ada juga bank milik pemerintah daerah yang terdapat di daerah tingkat 1 dan tingkat II masing-masing provinsi.

2) Bank milik swasta, terdiri dari :

- a) Bank Swasta Nasional, bank jenis ini seluruh atau sebagian besar sahamnya dimiliki oleh swasta nasional. Akte pendiriannya menunjukkan kepemilikan swasta, begitu pula pembagian keuntungannya untuk pihak swasta.
- b) Bank Swasta Asing, bank jenis ini merupakan cabang dari bank yang ada diluar negeri, baik milik swasta asing atau pemerintah asing. Kepemilikannya dimiliki oleh pihak luar negeri.

c. Jenis bank dilihat dari segi status bank, yaitu:

- 1) Bank Devisa, adalah bank yang memperoleh surat penunjukkan dari Bank Indonesia untuk melakukan usaha perbankan dalam Valuta Asing.
- 2) Bank Non Devisa, adalah bank yang tidak dapat melakukan usaha dibidang transaksi valuta asing.

d. dilihat dari segi cara menentukan harga (cara memperoleh keuntungan)

1) Bank yang berdasarkan Prinsip Konvensional

Mayoritas bank yang berkembang di Indonesia dewasa ini adalah bank yang berorientasi pada prinsip konvensional. Hal ini dikarenakan tidak terlepas dari sejarah bangsa Indonesia dimana asal mula bank di Indonesia dibawa oleh kolonial belanda.

2) Bank yang berdasarkan prinsip syariah

Bank berdasarkan prinsip syariah menerapkan aturan perjanjian berdasarkan hukum Islam. Prinsip syariah adalah dengan cara :

- a) Pembiayaan berdasarkan prinsip bagi hasil (mudharabah).
- b) Pembiayaan berdasarkan prinsip pernyataan modal (musbarakah).
- c) Prinsip jual beli barang dengan memperoleh keuntungan (murabahah).
- d) Pembiayaan barang modal berdasarkan sewa murni tanpa pilihan (ijarah)
- e) Dengan adanya pilihan pemindahan kepemilikan atas barang yang disewa dari pihak oleh pihak lain (ijarah wa iqtinah). Sedangkan ketentuan biaya-biaya jasa bank lainnya juga sesuai syariah Islam. Kemudian sumber penentuan harga atau pelaksanaan kegiatan bank dasar hukumnya adalah al-qur'an dan sunah rosul. Bank mengharamkan harga produksinya dengan bunga tertentu.

2.2.3 Fungsi dan Tujuan Bank

Adapun secara spesifik bank dapat berfungsi sebagai *agen of trust, agen of development, dan agen of services* (Susilo, Triandaru, dan Santoso, 2006).

- a. *Agen of trust*, yaitu lembaga yang landasannya kepercayaan. Dasar utama kegiatan perbankan adalah kepercayaan (*trust*), baik dalam penghimpun dana maupun penyaluran dana. Masyarakat akan mau menyimpan dananya dibank apabila dilandasi kepercayaan. Dalam fungsi ini dibangun

kepercayaan baik dari pihak penyimpan dana maupun dari pihak bank dan kepercayaan ini akan terus berlanjut kepada pihak debitor. Kepercayaan ini penting dibangunkarena dalam keadaan ini semua pihak ingin merasa diuntungkan baik dari segi penyimpanan dana, penampung dana maupun penerima penyaluran dana tersebut.

- b. *Agen of development*, yaitu lembaga yang memobilisasi dana untuk pembangunan ekonomi. Kegiatan bank berupa penghimpun dana dan penyalur dana sangat diperlukan bagi lancarnya kegiatan ekonomi di sektor rill. Kegiatan bank tersebut kemungkinan masyarakat melakukan kegiatan investasi, kegiatan distribusi, serta kegiatan konsumsi barang dan jasa, mengingat bahwa kegiatan investasi, distribusi, dan konsumsi tidak dapat dilepaskan dari adanya penggunaan uang. Kelancaran kegiatan investasi, distribusi, dan konsumsi ini tidak lain adalah kegiatan pembangunan perekonomian suatu masyarakat.
- c. *Agen of services*, yaitu lembaga yang memobilisasi dana untuk pembangunan ekonomi. Disamping melakukan kegiatan penghimpunan dan penyaluran dana, bank juga memberikan penawaran jasa perbankan yang lain kepada masyarakat. Jasa yang ditawarkan bank ini erat kaitannya dengan kegiatan perekonomian masyarakat secara umum.

2.2.4 Kegiatan Bank

Seperti telah dijelaskan sebelumnya bahwa sebagai lembaga keuangan, kegiatan bank sehari-hari tidak akan terlepas dari bidang keuangan. Sama seperti halnya pedagang atau perusahaan lainnya, kegiatan pihak perbankan secara sederhana dapat kita katakan adalah membeli uang (menghimpun dana) dan menjual uang (menyalurkan dana) kepada masyarakat umum.

Ada beberapa kegiatan yang ada dalam bank diantaranya :

- a. Kegiatan bank umum berupa penghimpunan dana dari masyarakat (*funding*) , menyalurkan dana dari masyarakat (*lending*), memberikan jasa-jasa bank lainnya (*service*).
- b. Kegiatan BPR penghimpunan dana, menyalurkan dana.
- c. Kegiatan Bank Campuran dan Bank Asing pada umumnya tugasnya sama dengan bank umum lainnya, namun mereka lebih dikhususkan dalam bidang-bidang tertentu.

2.3 Pembiayaan Mikro

2.3.1 Definisi pembiayaan

Pembiayaan selalu berkaitan dengan aktivitas bisnis. Pembiayaan atau *financing* menurut UU No.10 Tahun 1998 Pasal 1 ayat 12 adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan hal tersebut, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak yang dibiayai untuk mengembalikan uang atau tagihan tersebut setelah jangka waktu tertentu dengan imbalan atau bagi hasil. Dengan kata lain, pembiayaan adalah perdanaan yang dikeluarkan untuk mendukung investasi yang telah direncanakan.

Pembiayaan diluncurkan melalui 2 jenis bank, yaitu bank konvensional dan bank syariah. Sistem bunga yang diterapkan dalam perbankan konvensional telah mengganggu hati nurani umat Islam di dunia tanpa kecuali umat Islam di Indonesia. Bunga uang dalam *fiqih* dikategorikan sebagai riba yang demikian merupakan sesuatu yang dilarang oleh syariah (haram). Alasan mendasar inilah yang melatarbelakangi lahirnya lembaga keuangan bebas bunga, salah satunya adalah bank syariah.

Dalam operasionalnya, bank syariah menawarkan produk yang dibagi menjadi 3 bagian besar, antara lain :

- a. Produk menyalur dana (*financing*)
- b. Produk penghimpun dana (*finding*)
- c. Produk jasa (*service*)

Dalam hal ini, pembiayaan dalam perbankan syariah mempunyai beberapa prinsip, yaitu :

- 1) Tidak ada transaksi yang berbasis bunga
- 2) Pengerahan pajak religius atau pemberian sedekah dan zakat
- 3) Pelarangan produksi barang dan jasa yang bertentangan dengan nilai Islam
- 4) Penghindaran aktifitas ekonomi yang melibatkan judi dan ketidakpastian

2.3.2 Prinsip dan penilaian pemberian pembiayaan

Dalam hal prinsip pemberian pembiayaan terdapat penilaian yang disebut dengan analisis pembiayaan yang dilakukan oleh bank pada umumnya dengan analisis 5C Dan 7 P. Beberapa hal yang merupakan persyaratan dan ketentuan melakukan analisis kredit dengan menggunakan prinsip-prinsip penilaian kredit, (kasmir, 2008) antara lain :

a. *Character* (kepribadian)

Sifat atau watak seseorang yang akan diberikan kredit (pembiayaan) benar-benar harus dipercaya. Bank harus yakin bahwa calon mitra pembiayaannya memiliki karakter yang baik, memegang teguh janjinya.

b. *Capacity* (kemampuan)

Melihat kemampuan calon nasabah dalam membayar kredit yang dihubungkan dengan kemampuannya mengelola bisnis serta kemampuan mencari laba.

c. *Capital* (modal)

Mengetahui sumber-sumber pembiayaan yang dimiliki nasabah terhadap usaha yang akan dibiayai oleh bank.

d. *Colleteral* (jaminan)

Jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun non fisik. jaminan hendaknya melebihi jumlah kredit (pembiayaan) yang diberikan.

e. *Condition of economic* (kondisi perekonomian)

Menilai kondisi ekonomi sekarang dan yang akan datang sesuai sektor masing-masing.

PT. Bank BRI Syariah melakukan penilaian 5C bertujuan agar pembiayaan yang akan diberikan kepada nasabah benar-benar digunakan untuk mengembangkan usaha yang dijalankan. Selanjutnya pembiayaan dapat juga dilakukan dengan analisis 7P pembiayaan dengan unsur penilaian sebagai berikut

1) *Personality* (kepribadian)

Menilai nasabah dari kepribadiannya atau tingkah lakunya sehari-hari maupun masa lalunya.

2) *Party* (penggolongan)

Mengklasifikasikan nasabah kedalam klasifikasi tentu atas golongan-golongan tertentu berdasarkan modal, loyalitas serta karakter.

3) *Purpose* (tujuan)

Mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil pembiayaan, termasuk jenis pembiayaan yang diinginkan nasabah.

4) *Prospect* (prospek)

Untuk menilai usaha nasabah semasa yang akan datang menguntungkan atau tidak. Hal ini penting mengingat jika suatu fasilitas pembiayaan yang dibiayai tanpa mempunyai prospek, bukan hanya bank yang rugi, tetapi juga nasabah.

5) *Payment* (pembayaran)

Bagaimana cara nasabah mengembalikan pembiayaan yang telah diambil serta dari sumber mana saja dana pengembalian pembiayaan.

6) *Profitability* (keuntungan)

Untuk menganalisis bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba, apalagi dengan tambahan pembiayaan yang akan diperolehnya.

7) *Protection* (menjaga keamanan)

Tujuannya adalah bagaimana menjaga agar pembiayaan yang diberikan mendapatkan jaminan perlindungan, sehingga pembiayaan yang diberikan benar-benar aman.

2.3.3 Fungsi dan tujuan pembiayaan

Menurut Kasmir (2010:106) Pembiayaan yang menjadi sumber pendapatan pada bank syariah, tentunya memiliki beberapa fungsi serta tujuan. Adapun fungsi tersebut diantaranya:

a. Meningkatkan daya guna uang

Maksudnya jika uang hanya disimpan saja tidak akan menghasilkan sesuatu yang berguna. Dengan diberikannya kredit, uang tersebut menjadi berguna untuk menghasilkan barang atau jasa oleh si penerima kredit.

b. Meningkatkan peredaran uang

Dalam hal ini uang yang diberikan atau disalurkan akan beredar dari satu wilayah ke wilayah lainnya sehingga, suatu daerah yang kekurangan uang dengan memperoleh tambahan uang dari lainnya.

c. Sebagai alat stabilitas ekonomi

Dengan memberikan kredit dapat dikatakan sebagai stabilitas ekonomi karena dengan adanya kredit yang diberikan akan menambah jumlah barang yang diperlukan oleh masyarakat.

d. Untuk meningkatkan kegairahan berusaha

Bagi si penerima kredit tentu akan dapat meningkatkan kegairahan berusaha, apalagi bagi si nasabah yang memang modalnya pas-pasan.

BAB III

GAMBARAN UMUM

3.1 Latar Belakang Sejarah

Berawal dari akuisisi Bank Jasa Arta oleh Bank Rakyat Indonesia pada tanggal 19 Desember 2007 dan kemudian diikuti dengan perolehan izin dari Bank Indonesia untuk mengubah kegiatan usaha Bank Jasa Arta dari bank umum konvensional menjadi bank umum yang menjalankan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah pada tanggal 16 Oktober 2008, maka lahirlah Bank umum syariah yang diberi nama PT Bank Syariah BRI (yang kemudian disebut dengan nama BRISyariah) pada tanggal 17 November 2008.

Nama BRI Syariah dipilih untuk menggambarkan secara langsung hubungan Bank dengan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, selanjutnya disebut Bank Rakyat Indonesia, yang merupakan salah satu Bank terbesar di Indonesia. BRI Syariah merupakan anak perusahaan dari Bank Rakyat Indonesia yang akan melayani kebutuhan perbankan masyarakat Indonesia dengan menggunakan prinsip-prinsip syariah.

Pada tanggal 19 Desember 2008, telah ditandatangani akta pemisahan unit usaha syariah. Penandatanganan akta pemisahan telah dilakukan oleh Bp. Sofyan Basir selaku Direktur Utama Bank Rakyat Indonesia dan Bp. Ventje Rahardjo selaku Direktur Utama BRI Syariah, sebagaimana akta pemisahan No. 27 tanggal 19 Desember 2008 dibuat di hadapan notaris Fathiah Helmi SH di Jakarta. Peleburan unit usaha syariah Bank Rakyat Indonesia kedalam BRI Syariah ini berlaku efektif pada tanggal 1 Januari 2009. Setelah peleburan, total aset BRI Syariah mencapai Rp 1.466.664.279.742.

Sebagai bagian dari keluarga besar Bank Rakyat Indonesia, BRI Syariah mendapat dukungan penuh dari Bank Rakyat Indonesia sebagai pemegang saham sebagaimana tercermin dari penambahan modal disetor yang dilakukan sebanyak dua kali di tahun 2008, sehingga saat ini BRI Syariah menjadi salah satu bank syariah dengan struktur permodalan yang kuat. Didukung oleh 55 cabang, 543 karyawan dan pemegang saham yang solid, BRI Syariah siap memberikan warna lain bagi masyarakat Indonesia, khususnya masyarakat menengah bawah yang menjadi sasaran utama.

BRI Syariah merupakan bank yang terbilang baru, Bank yang mulai beroperasi pada tahun 2009 ini terus melakukan berbagai persiapan dan pembenahan dalam rangka membangun fondasi yang kokoh untuk menunjang pertumbuhan bank. Untuk mengembangkan pelayanan jaringan BRI Syariah mengembangkan layanan penjualan melalui sinergi dengan Bank Rakyat Indonesia dalam bentuk Unit Pelayanan Syariah (UPS) atau Unit Mikro untuk melayani sector UMKM (Usaha Mikro Kecil Menengah).

BRI Syariah juga akan mempersiapkan peluncuran produk baru baik pendanaan maupun pembiayaan, yang akan difokuskan pada segmen UMKM dan Konsumer sesuai dengan visinya menjadi bank ritel modern terkemuka dengan ragam layanan finansial sesuai kebutuhan nasabah dengan jangkauan termudah, untuk kehidupan lebih bermakna.

3.1.1 Arti Logo dan Makna Logo PT. Bank BRI Syariah

PT. Bank BRI Syariah mempunyai logo berupa tulisan BRIS yang makna dari logo PT. Bank BRI Syariah adalah :



Gambar 3.1 Logo Bank BRI Syariah

Sumber : PT. Bank BRI Syariah, 2016

Kehadiran PT. Bank BRI Syariah di tengah-tengah industri perbankan nasional dipertegas oleh makna pendar cahaya yang mengikuti logo perusahaan. “Pendar Cahaya” identitas brand BRI Syariah merupakan simbolisasi navigasi “pelita” kebutuhan dan keinginan para nasabahnya. Dengan ini BRI Syariah selalu berorientasi dan berpandu dalam mengembangkan brandnya

3.1.2 Visi dan Misi PT. Bank BRI Syariah

a. Visi PT. Bank BRI Syariah

Menjadi bank ritel modern terkemuka dengan ragam layanan finansial sesuai kebutuhan nasabah dengan jangkauan termudah untuk kehidupan lebih bermakna.

b. Misi PT. Bank BRI Syariah

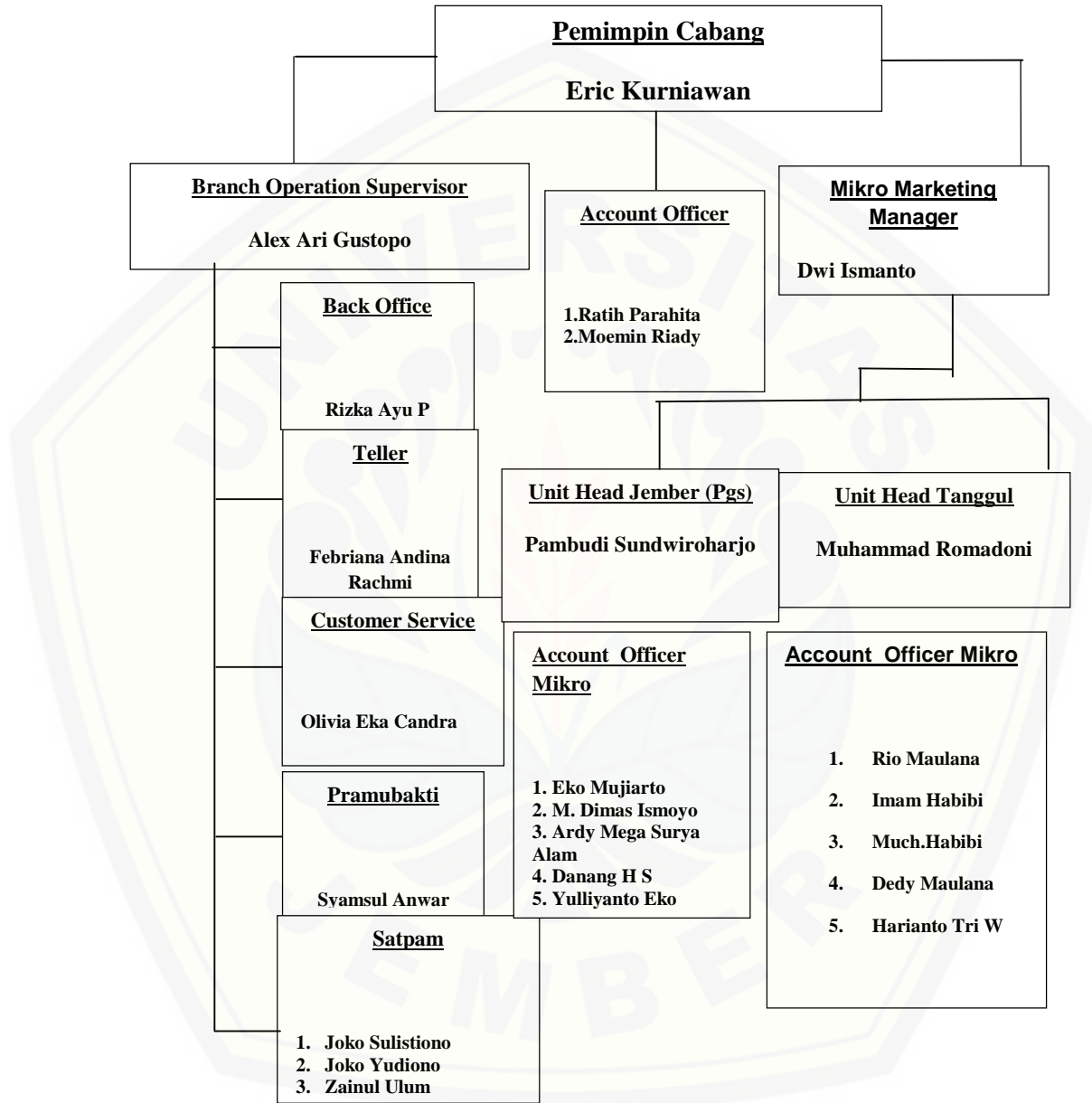
- 1) Memahami keragaman individu dan mengakomodasi beragam kebutuhan finansial nasabah.
- 2) Menyediakan produk dan layanan yang mengedepankan etika sesuai dengan prinsip-prinsip syariah.
- 3) Menyediakan akses ternyaman melalui berbagai sarana kapanpun dan dimanapun.
- 4) Memungkinkan setiap individu untuk meningkatkan kualitas hidup dan menghadirkan ketentraman pikiran.

3.2 Struktur Organisasi, Wewenang, dan Tanggung Jawab Serta Sistem Kepegawaian

3.2.1 Struktur Organisasi

Untuk kelancaran dan keberhasilan suatu perusahaan, maka perlu dibentuk struktur organisasi dengan tujuan agar dapat terlaksananya tugas dengan lancar dan baik. Organisasi dalam arti badan adalah sekelompok orang yang bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu. Sedangkan organisasi dalam arti struktur adalah gambaran secara sistematis tentang hubungan kerjasama orang yang terdapat dalam suatu badan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Berikut merupakan Struktur Organisasi Lini pada PT. Bank BRI Syariah. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar berikut :

**STRUKTUR ORGANISASI
KANTOR CABANG BRISYARIAH JEMBER**



Gambar 3.2 Struktur Organisasi PT. Bank BRI Syariah Kantor Cabang Jember

Sumber : PT.Bank BRI Syariah Kantor Cabang Jember, 2016

3.2.2 wewenang dan Tanggung jawab

Dari struktur diatas dapat dijelaskan lebih lanjut mengenai tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian sebagai berikut :

a. Pimpinan Cabang

1) Tugas Jabatan :

Memimpin, mengelola, mengawasi atau mengendalikan, mengembangkan kegiatan dan mendayagunakan sarana organisasi abang untuk mencapai tingkat serta volume aktivitas pemasaran, operasional dan layanan Kantor Cabang yang efektif dan efisien sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

2) Tanggung Jawab :

- a) Memastikan tercapainya target bisnis cabang yang telah ditetapkan meliputi pendanaan, pembiayaan, *fee based*, dan laba bersih baik secara kuantitatif maupun kualitatif.
- b) Memasarkan produk asuransi yang dipasarkan oleh bank, produk investasi, dan jasa non bank lainnya.
- c) Memastikan terlaksananya Standart Layanan nasabah di Kantor Cabang.
- d) Memberikan layanan khusus dalam setiap interaksi dengan nasabah prioritas.
- e) Memastikan laporan (intern dan ekstern) dilakukan secara akurat dan tepat waktu.
- f) Memastikan kelengkapan, kerapian dan keamanan dari dokumentasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- g) Memastikan tindak lanjut hasil audit intern dan ekstern.
- h) Melakukan analisis SWOT secara berkala untuk mengetahui posisi Kantor Cabang terhadap posisi pesaing di wilayah kerja setempat.

b. *Mikro Marketing Manager*

1) Tugas Jabatan :

- a) Memimpin seluruh jajaran Departemen *Marketing* sehingga tercipta tingkat efisiensi, efektivitas, dan produktivitas setinggi mungkin.
- b) Menciptakan, menumbuhkan, dan memelihara, kerja sama yang baik dengankonsumen.
- c) Menanggapi permasalahan terkait keluhan nasabah jika tidak mampu ditangani oleh bawahan.
- d) Mengesahkan prosedur dan intruksi kerja di Departemen *Marketing*.
- e) Melakukan pengendalian terhadap rencana-rencana yang sudah disusun untuk menjamin bahwa sasaran yang ditetapkan dapat terwujud.
- f) Melakukan analisa perilaku nasabah sebagai dasar dalam menentukan kebijakan pemasaran.
- g) Melakukan analisa peraturan pemerintah berkenaan dengan tata niaga kertas sebagai dasar dalam menentukan kebijakan pemasaran.
- h) Melakukan penilaian karya kepada kepala bagian marketing.
- i) Memantau potensi bawahan untuk dilakukan pembinaan sehingga menjadi lebih baik.
- j) Melakukan tugas-tugas lain yang ditetapkan oleh atasan sehubungan dengan fungsi di Departemen *Marketing*.

2) Tanggung Jawab :

- a) Bertanggung jawab terhadap strategi pemasaran yang telah disusun.
- b) Bertanggung jawab atas efisiensi dan efektifitas kerja di Departemen *Marketing*.
- c) Bertanggung jawab dalam membina hubungan baik dengan nasabah.
- d) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas-tugasnya kepada Direktur Operasional.
- e) Bertanggung jawab atas kinsistensi pelaksanaan prosedur yang berlaku di bagian marketing dan melakukan analisa atas efisiensi prosedur tersebut.

- f) Bertanggung jawab atas kedisiplinan kerja bawahan sesuai dengan ketentuan perusahaan yang berlaku.

c. *Unit Head*

Tugas dan Tanggung Jawab :

- 1) Bertugas memimpin semsebuah outlet nasabah dalam lingkup cabang, baik Jember maupun Tanggul.
- 2) Bertanggung jawab terhadap portofolio Outlet Mikro Syariah dengan target nasabah dari sektor usaha kecil mikro (UKM) di area sekitar outlet.
- 3) Bertanggung jawab terhadap pengambilan dan rekomendasi keputusan kredit.
- 4) Memonitor dan mensupervisi *team marketing* dan *relationship officer* dalam pengajuan aplikasi, pencapaian target, hubungan dengan nasabah serta kelancaran pembayaran angsuran nasabah.
- 5) Membangun jaringan bersama komunitas setempat terhadap perusahaan atau bank.

d. *Account Officer*

Tugas dan Tanggung Jawab :

- 1) Mengelola pembayaran dan penerimaan dengan baik.
- 2) Bertanggung jawab untuk mengawasi akun yang dikelola bank.
- 3) Melakukan analisis laporan keuangan pada saat ini dan tahun sebelumnya serta memperbaiki kelemahannya.
- 4) Memastikan semua tagihan dilakukan pembayarannya dengan benar dan sesuai prosedur pencegahan penyimpanan transaksi.
- 5) Mendukung semua aktivitas audit bank.
- 6) Mendelegasikan tugas dan pekerjaan kepada *staff* yang dilakukan dengan jelas.
- 7) Melihat dan melakukan review atas laporan mingguan dan bulanan.
- 8) Memiliki kemampuan presentasi yang baik.

e. *Sales Officer*

Tugas dan Tanggung Jawab :

Tugas *sales officer* adalah mencari nasabah baru, menjalin hubungan baik dengan nasabah lama, ataupun dengan nasabah yang masih berjalan, menjalin hubungan dengan *developer*, baik itu *developer* yang sudah kerjasama dengan Bank BRI Syariah kantor cabang jember, termasuk pula menjalin kerjasama dengan divisi lain di Bank BRI Syariah kantor Cabang Jember, termasuk didalamnya bagan funding, kredit modalkerja, kredit mikro ataupun kartu kredit.

f. *Branch Operating Supervisor*

1) Tugas Jabatan :

- a) Merencanakan langkah strategis cabang, mengatur pejadwaan kunjungan dan target sales untuk pencapaian target secara maksimal.
- b) Memonitor dan mengevaluasi pencapaian target nasabah secara berkelanjutan.
- c) Memantau tugas penagihan nasabahn dan tempo pembayarannya.
- d) Memonitor dan mengevaluasi lapangan dan kompetitor untuk melihat keadaan nasabah dengan apa yang terjadi di lapangan.
- e) Menjalankan tugas-tugas terkait lainnya dalam upaya pencapaian misi bank kepada nasabah.

2) Tanggung Jawab :

Bertanggung jawab atas pencapaian dan kinerja kantor cabang dengan melakukan perencanaan, monitoring dan evaluasi fungsi dan pencapaian *sales, covering area* dan pengelolaan customer untuk memenuhi target yang ditetapkan bank.

g. *Back Office*

1) Tugas Jabatan :

Bagian *back office* yaitu area kerja pada bank yang kegiatannya, antara lain, membukukan setoran dan serta mengkreditkan, bagian ini dapat berada di gedung lain dengan kegiatan penerimaan (pembayaran)

angsuran penyatuan atau benda lain yang akan dikirimkan ke bank penerbit, laporan rekening nasabah, aktivitas bank, dan lain-lain.

2) Tanggung Jawab :

Domestik dan Clearing.

- a) Melaksanakan transaksi transfer keluar dan masuk sesuai dengan ketentuan dan SOP yang berlaku.
- b) Melaksanakan transaksi clearing keluar dan masuk sesuai dengan ketentuan dan SOP yang berlaku.
- c) Melaksanakan transaksi inkaso keluar dan masuk sesuai dengan ketentuan dan SOP yang berlaku.
- d) Memelihara administrasi dan dokumentasi seluruh transaksi.
- e) Menjaga keharasaan password yang menjadi wewenangnya menggunakan wewenang limit transaksi operasional sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

h. Teller

1) Tugas Jabatan :

- a) Seorang *teller* yang baik harus datang tepat waktu sesuai jam masuk, memastikan semua perlengkapan berfungsi baik.
- b) Jika ada nasabah maka harus bersikap ramah, memberi *greeting*, memberi senyum di awal dan akhir pertemuan.
- c) Menjaga penampilan berbusana sesuai standart bank.
- d) Jika ada nasabah ingin setor atau tarik tunai maka *teller* wajib menghitung uang, mengkonfirmasi jumlah uang kepada nasabah, melakukan perhitungan uang di depan nasabah.
- e) Melakukan pembayaran non tunai atau tunai kepada nasabah yang bertransaksi non tunai atau tunai di sounter bank, dan melakukan update data transaksi disistem komputer bank.
- f) Setelah selesai proses setor atau tarik tunai *teller* wajib memberikan slip kuitansi keada nasabah dan menandatangani sebagai tanda tangan pengesahan.

g) Bertanggung jawab terhadap kesesuaian antara jumlah kas di sistem dengan kas terminalnya.

2) Tanggung Jawab :

- a) Melakukan transaksi tunai dan non tunai sesuai dengan ketentuan SOP.
- b) Mengelola saldo kas *teller* sesuai limit yang ditentukan.
- c) Mengelola uang yang layak dan tidak layak edar aau uang palsu.
- d) Menjaga keamanan dan kerahasiaan kartu specimen tanda tangan.
- e) Melakukan *cash count* akhir hari.
- f) Mengisi uang tunai di mesin ATM Bank BRI Syariah kantor Cabang Jember.
- g) Menyediakan laporan transaksi harian.

i. *Customer Service*

Seorang *customer service* dalam tugas kesehariannya harus bisa berfungsi dan bertugas sebagai berikut :

- 1) Resepsionis : Maksudnya *customer service* bertindak menjadi penerima tamu dalam hal ini adalah nasabah bersangkutan.
- 2) Deskman : Seorang *custmer service* adalah wakil bank yang bertindak melayani berbagai jenis, aplikasi yang diinginkan nasabah atau masyarakat yang ingin menjadi nasabah.
- 3) Salesman : Maksudnya ialah seorang *custmer service* mampu menjual produk-produk bank dan juga mencai nasabah baru sekaligus mampu mempertahankan nasabah lama.
- 4) *RelationOfficer* : Maksudnya adalah orang yang bisa menjalin hubungan baik antara pihak bank dan nasabah.
- 5) *Communicator* : Maksudnya orang yang harus menghubungi nasabah kemudian menyampaikan informasi segala hal yang berhubungan dengan bank.

Tanggung Jawab Utamanya :

- 1) Memberikan informasi produk dan jasa bank.
- 2) Memproses permohonan pembukaan dan penutupan rekening tabungan giro dan deposito.
- 3) Memblokir kartu ATM nasabah sesuai permintaan nasabah.
- 4) Melayani permintaan buku Cek atau Bilyet Giro.
- 5) Surat refrensi bank atau surat keterangan bank dan sebagainya, mendistribusikan salianan rekening koran kepada nasabah.
- 6) Menginput data konsumen yang lengkap dan akurat.
- 7) Memelihara ketersediaan kartu ATM sesuai kebutuhan.
- 8) Menyampaikan dokumen berharga bank dan kartu ATM kepada nasabah.
- 9) Membuat laporan pembukaan dan penutupan rekening, keluhan nasabah serta *stockopname* kartu ATM.
- 10) Memproses transaksi pengiriman dan pembayaran melalui *western union*.
- 11) Memastikan tersedianya media promosi produk dan jasa bank.

j. *Pramubakti*

Bertugas menjaga dan memelihara kebersihan, keindahan, dan kenyamanan kantor, menyediakan minuman atau makanan untuk karyawan atau tamu, merawat, membersihkan dan menjaga keamanan seluruh barang atau benda milik bank serta membantu karyawan yang membutuhkan tenaganya dalam kaitan pekerjaan kantor.

k. *Satpam (Security)*

Bertugas menjaga keamanan atas harta atau benda atau barang milik bank yang tersimpan dikantor serta keamanan didalan dan disekeliling gedung kantor dari pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab.

3.2.3 Sistem kepegawaian

Kedudukan dan peranan karyawan adalah sangat penting dan menentukan dalam suatu perusahaan. Karyawan adalah unsur pelaksanaan yang menyelenggarakan dan mencapai tujuan yang sangat tergantung pada karyawannya.

Sistem karir adalah sistem karyawan dimana pengangkatan karyawan berdasarkan kelulusan tes atau ujian penerimaan pegawai, sedangkan pengembangan lebih lanjut berdasarkan masa kerja, loyalitas dan syarat lain yang ditentukan. Sistem prestasi kerja karyawan adalah sistem kualifikasi pegawai dimana pengangkatan seseorang untuk menduduki suatu jabatan atau kenaikan pangkat berdasarkan penilaian prestasi kerja serta adanya informasi jabatan kosong.

3.3 Kegiatan Pokok PT. Bank BRI Syariah Kantor Cabang Jember

PT. Bank BRI Syariah merupakan perusahaan jasa yang bergerak dibidang perbankan. Bank BRI Syariah merupakan bank yang terbilang baru, bank yang mulai beroperasi tahun 2009 ini terus melakukan berbagai persiapan dalam rangka membangun fondasi yang kokoh untuk menunjang pertumbuhan bank. Adapun kegiatan pokok PT. Bank BRI Syariah Kantor Cabang Jember meliputi kegiatan-kegiatan :

3.3.1 Penghimpunan Dana (*Funding*)

Kegiatan Penghimpunan (*Funding*) adalah suatu kegiatan usaha yang dilakukan bank untuk mencari dana kepada masyarakat. Dalam perbankan syariah prinsip atau bentuk konkrit dari kegiatan *funding* tersebut terdiri atas :

a. Prinsip Titipan (*al-wadiah*)

Dalam tradisi fiqih Islam, prinsip titipan dikenal dengan prinsip AL-Wadiah, yaitu titipan murni dari satu pihak kepada pihak lain, baik individu maupun hukum yang harus dijaga dan dikembalikan kepada pihak penitip kapan saja pihak penitip menghendaki.

b. Prinsip Bagi Hasil (*AL-Mudharabah*)

Prinsip bagi hasil adalah Pengelola dana dengan nisbah bagi hasil menurut kesepakatan dimuka, jika usaha mengalami kerugian maka seluruh kerugian ditanggung oleh pemilik usaha. kecuali jika ditemukan adanya kelalaian atau kesalahan oleh pengelola dana. Seperti kecurangan dan penyalagunaan dana. Bentuk *funding* yang menggunakan prinsip mudharabah ini biasanya berbentuk deposito atau tabungan biasa.

3.4 Kegiatan Bagian yang Dipilih

PT. Bank BRI Syariah Kantor Cabang Jember mempunyai kegiatan pokok perbankan. Dalam praktek kerja nyata ini, penyusun hanya membahas tentang salah satu kegiatan pokok perbankan yang dimiliki oleh PT. Bank BRI Syariah Kantor Cabang Jember yaitu pemberian Kredit.

3.4.1 Pemberian Kredit

Fungsi dari Bank adalah memberikan pelayanan yang baik kepada pemerintah, dunia usaha maupun perorangan. Salah satu kegiatan bank adalah menyalurkan dana kepada masyarakat, utamanya dalam bentuk penyediaan dana atau pemberian kredit.

3.4.2 Sistem Pemberian Kredit

a. Permohonan Nasabah

permohonan kredit oleh nasabah tidak dapat langsung dikabulkan oleh bank. Sebuah kredit mengandung resiko sehingga bank sebelum memutuskan memberikan kredit perlu informasi mengenai data-data calon penerima kredit. Untuk dapat memperoleh kredit maka pertama-tama nasabah harus mengajukan surat permohonan mendapatkan kredit yang berisi antara lain :

- 1) Identitas nasabah
- 2) Bidang usaha nasabah
- 3) Jumlah kredit yang dimohon dan tujuan pemakaian kredit .

Disamping surat permohonan tersebut, masih diperlukan data-data lain yang dapat menunjang permohonan nasabah antara lain :

- a) Susunan pengurus perusahaan nasabah.
- b) Laporan keuangan (neraca dan perhitungan laba/rugi).
- c) Perencanaan proyek yang akan dibiayai dengan kredit dan barang jaminan yang dapat diagunkan.

Permohonan kredit oleh nasabah dapat dilakukan oleh orang-perseorangan maupun oleh badan hukum. Kredit untuk badan hukum membutuhkan berkas-berkas seperti :

1. Maksud dan tujuan permohonan kredit
2. Besarnya kredit dan jangka waktu
3. Cara pengembalian kredit
4. Jaminan kredit
5. Tanda daftar perusahaan (TDP)
6. Surat izin usaha industri (SIUI) untuk usaha yang bergerak dalam sektor industri
7. Surat izin usaha perdagangan (SIUP) untuk usaha yang bergerak dalam sektor perdagangan
8. Keabsahan surat-surat yang dijaminan
9. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

Dengan adanya data-data penunjang tersebut, bank dapat menilai kemampuan nasabah dalam mengelola usahanya. Bank juga menilai kemampuan nasabah terhadap kredit yang dimohonkan, apakah nantinya dapat mengelola kredit dan dapat mengembalikan tepat pada waktunya atau tidak.

3.4.3 Pembiayaan mikro Bank BRI Syariah

Perkembangan usaha mikro dan koperasi memiliki potensi yang besar dalam meningkatkan taraf hidup rakyat banyak, hal ini ditunjukkan oleh keberadaan usaha mikro dan koperasi yang telah mencerminkan wujud nyata kehidupan sosial dan ekonomi bagian terbesar dari rakyat Indonesia.

Untuk mendukung perkembangan usaha mikro pada khususnya, BRI Syariah menerbitkan produk pembiayaan untuk usaha mikro. Pembiayaan usaha mikro BRI Syariah sebagai berikut :

a. Mikro 25iB

Produk ini adalah produk pembiayaan usaha mikro dengan pembiayaan sebesar Rp 5000.000,00 s/d 25.000.000,00 jangka waktu pembiayaan yang diberikan 6 bulan s/d 12 bulan. Untuk nasabah mikro 25iB untuk pertama kali pembiayaan harus menyerahkan jaminan sebagai tanda keseriusan nasabah dalam pembiayaan.

Namun, untuk pembiayaan yang selanjutnya tidak memerlukan jaminan apabila pembiayaan sebelumnya nasabah taat dalam pembayaran iuran/lancar setiap bulannya. Untuk mengajukan pembiayaan mikro 25iB harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- 1) Persyaratan umum
 - a) Warga negara Indonesia dan berdomisili di Indonesia
 - b) Usia minimal 21 tahun/telah menikah untuk usia diatas >18 tahun
 - c) Wiraswasta yang usahanya sesuai prinsip syariah
 - d) Lama usaha calon nasabah 3 tahun
 - e) Tujuan pembiayaan untuk kebutuhan modal kerja atau investasi
 - f) Memiliki usaha tetap

- 2) Persyaratan Dokumen
 - a) Fotocopy KTP Calon Nasabah dan pasangan
 - b) Kartu Keluarga dan Akta Nikah
 - c) Surat Izin Usaha/Surat Keterangan Usaha

b. Mikro 75iB

Produk ini adalah produk pembiayaan usaha mikro dengan pembiayaan sebesar Rp 25.000.000,00 s/d Rp 75.000.000,00. Jangka waktu pembiayaan yang diberikan 6 bulan s/d 60 bulan .Untuk mengajukan pembiayaan mikro 75iB calon nasabah harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1) Persyaratan umum

- a) Warga negara Indonesia dan berdomisili di Indonesia
- b) Wiraswasta yang usahanya sesuai prinsip syariah
- c) Lama usaha calon nasabah 2 tahun
- d) Tujuan pembiayaan untuk kebutuhan modal kerja atau investasi
- e) Memiliki usaha tetap
- f) Jaminan atas nama milik nama sendiri atau pasangan atau orang tua atau anak kandung

2) Persyaratan Dokumen

- a) Fotocopy KTP Calon Nasabah dan pasangan
- b) Kartu Keluarga dan Akta Nikah
- c) Surat Izin Usaha/Surat Keterangan Usaha
- d) NPWP jika pembiayaan diatas Rp.50.000.000,00

c. Mikro 500iB

Produk ini adalah pembiayaan usaha mikro dengan pembiayaan sebesar Rp 75.000.000,00 s/d 500.000.000,00. Jangka waktu pembiayaan yang diberikan 6 bulan s/d 60 bulan nasabah harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1) Persyaratan umum

- a) Warga negara Indonesia dan berdomisili di Indonesia
- b) Wiraswasta yang usahanya sesuai prinsip syariah
- c) Lama usaha calon nasabah 2 tahun
- d) Tujuan pembiayaan untuk kebutuhan modal kerja atau investasi
- e) Memiliki usaha tetap
- f) Jaminan atas nama milik nama sendiri atau pasangan atau orang tua atau anak kandung

2) Persyaratan Dokumen

- a) Fotocopy KTP calon nasabah dan pasangan
- b) Kartu Keluarga dan Akta Nikah
- c) Surat Izin Usaha/Surat Keterangan Usaha
- d) NPWP jika pembiayaan diatas Rp 50.000.000,00

BAB V

KESIMPULAN

5.1 Kesimpulan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Berdasarkan hasil kegiatan praktek kerja nyata yang dilaksanakan pada PT. Bank BRI Syariah Kantor Cabang Jember 22 Februari-18 Maret 2016, maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

- a. Prosedur pembiayaan mikro PT. Bank BRI Syariah Kantor Cabang Jember didalam menyalurkan kredit senantiasa memperhatikan ketentuan-ketentuan yang berlaku terutama sistem dan prosedur serta prinsip-prinsip pembiayaan kredit. Secara umum prosedur pembiayaan kredit usaha mikro PT. Bank BRI Syariah Kantor Cabang Jember ada beberapa proses, yaitu nasabah harus melengkapi dokumen-dokumen berdasarkan surat permohonan usaha kredit mikro dan formulir aplikasi pembiayaan mikro. Sampai persetujuan pencairan kredit diisyaratkan didalam putusan kredit.
- b. Pelaksanaan pembiayaan kredit usaha mikro PT. Bank BRI Syariah Kantor Cabang Jember. Calon nasabah harus melengkapi dokumen-dokumen, kemudian pihak bank melakukan verifikasi karakter nasabah, wawancara/interview, analisa kredit dan realisasi kredit dan proses pencairan.

DAFTAR PUSTAKA

- Abstrasiekonomi.blogspot.com/2003/12/pengertian dan prinsip kredit mikro.
- Hasibuan, Malayu S.P 2007. *Dasar-dasar Perbankan*. Bumi Aksara : Jakarta
- Kasmir.2010.*Manajemen Perbankan*.PT.Raja Grafindo Persada : Jakarta
- Brosur Produk Mikro iB BRI Syariah,2009
- Pedoman Pemberian Pembiayaan Mikro (P3M),*Pembiayaan Bermasalah*,(PT.BRI Syariah : 2009)
- Kasmir,*Dasar-dasar Perbankan*,(Jakarta : PT Raja Grafindo Persada,2004)
- Undang-undang No 7 Tahun 1992 Tentang Perbankan
- Sumber *Pedoman Pemberian Pembiayaan Mikro BRI Syariah*, 2016
- Muhammad,*manajemen pembiayaan bank syariah*,(Yogyakarta : Akademi Manajemen Perusahaan YKPN,2005)

Lampiran A. Surat Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI

Jalan Kalimantan No. 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fax. (0331) 332150
Email : fe@unej.ac.id Jember 68121 – Jawa Timur

Nomor : 0581/UN.25.1.4/PM/2016
Lampiran : Satu Bendel
Hal : **Permohonan Tempat PKN**

29 Januari 2016

Yth. Pimpinan Kantor Cabang BRI Syariah Jember
Jl. Trunojoyo No. 99
Jember

Dengan ini kami beritahukan dengan hormat, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan pada Program Diploma III Ekonomi para mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).

Sehubungan dengan hal tersebut kami mengharap kesediaan Institusi yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :

NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI
1.	Lela Leanza	130803101042	D3 - Manaj. Perusahaan
2.	Mega Intan Halida	130803101044	D3 - Manaj. Perusahaan
3.	Bella Aprelia I.D	130803101050	D3 - Manaj. Perusahaan

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : Februari - Maret 2016

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.

a.n. Dekan
Pembantu Dekan I,

Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si
NIP. 19661020 199002 2 001

Tembusan kepada Yth :

1. Yang bersangkutan;
2. Arsip

Lampiran B. Surat Persetujuan Praktek Kerja Nyata



SURAT KETERANGAN
NO.ND.B. 88-KC-JBR-Trunojoyo/03/2016

Assalamu'alaikum wr. wb.

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan dengan sebenarnya bahwa:

Nama : Bella Aprelia I.D
NIM : 130803101050
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : D III Manajemen Perusahaan
Universitas : Universitas Jember

Yang bersangkutan telah melaksanakan kegiatan Praktikum Pengalaman Lapangan (PPL)/Magang di PT Bank BRISyariah Jember, mulai tanggal 22 Februari 2016 sampai dengan tanggal 18 Maret 2016 dengan penilaian sebagai berikut :

No	Hal	Penilaian
1	Keaktifan	Sangat Baik
2	Sikap	Sangat Baik
3	Kedisiplinan	Sangat Baik

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

Jember, 18 Maret 2016

PT. Bank BRISyariah
KC Jember


Eric Kurniawan
Pemimpin

Tawakal, Integritas, Profesional, Antusias, Berorientasi Bisnis, Kepuasan Pelanggan, Penghargaan SDM
"Berpadu dalam Karya, Produktif, Efisien dan Doa Menuju Bank Syariah Ritel Modern"

Bank BRISyariah KC Jember Telp: (0331) 482617 www.brisyariah.co.id
Jl. Trunojoyo No 101 Jember Fax (0331) 482446

Lampiran C. Surat Permohonan Nilai Praktek Kerja Nyata

 UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI
Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
Jember 68121


Nomor : 1671 /UN25.1.4/KR/2016
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : **Permohonan Nilai PKN**

04 MAR 2016


Yth. Pimpinan
BANK BRI SYARIAH JEMBER

Sehubungan telah dilaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) Mahasiswa Program Diploma 3 Fakultas Ekonomi Universitas Jember pada institusi Saudara, maka dengan hormat kami mohon penilaian terhadap mahasiswa PKN tersebut sebagaimana form penilaian terlampir. Hasil penilaian tersebut mohon dikirim kembali ke Fakultas Ekonomi Universitas Jember dalam amplop tertutup setelah berakhirnya pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.

Demikian atas perhatian serta kerjasamanya disampaikan terimakasih.


a.n. Dekan,
Bumi Tegal Boto Dekan I
Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si.
NIP. 19861020 199002 2 001

Lampiran D. Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata


 Kotak Pos 125 - Telp. (0331) 337990 - Fac. (0331) 332150
 Jember 68121

**NILAI HASIL PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER**


NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	80	A
2.	Ketertiban	80	A
3.	Prestasi Kerja	80	A
4.	Kesopanan	80	A
5.	Tanggung Jawab	80	A

IDENTITAS MAHASISWA :

N a m a : Bella Aprelia Imanihar Dewi
 N I M : 130803101050
 Program Studi : Manajemen Perusahaan


IDENTITAS PEMBERI NILAI :

N a m a : Alex Ari Gustopo
 Jabatan : Supervisor Operasional.
 Institusi : BANK BRI SYARIAH JEMBER

Tanda Tangan dan
 Stempel Lembaga : 

PEDOMAN PENILAIAN

NO	ANGKA	KRITERIA
1.	≥ 80	Sangat Baik
2.	70 - 79	Baik
3.	60 - 69	Cukup Baik
4.	50 - 59	Kurang Baik


 Bank BRI Syariah
 KC Jember Trumojoyo

Lampiran E. Persetujuan laporan Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI
 Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
 Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150 Email :
 fe@unej.ac.id Jember 68121

PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

Menerangkan bahwa :

Nama : Bella Aprelia Imanihar Dewi
 N I M : 130803101050
 Fakultas : Ekonomi
 Jurusan : Manajemen
 Program Studi : Manajemen Perusahaan

disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :
 PELAKSANAAN PEMBERIAN KREDIT USAHA MIKRO PADA PT. BANK BRI SYARIAH
 KANTOR CABANG JEMBER

(Revisi)

Dosen pembimbing :

Nama	N I P	Tanda Tangan
Wiji Utami, S.E., M.Si.	19740120 200012 2 001	

Persetujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku 6 (enam) bulan, mulai tanggal : 19 Februari 2016 s.d 19 Juli 2016. Apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan masih belum selesai, maka dapat mengajukan **perpanjangan** selama 2 bulan, dan apabila masih juga belum bisa menyelesaikan, maka harus melakukan Praktek Kerja Nyata kembali.

Jember, 19 Februari 2016
 Kaprodi. Manajemen Perusahaan
 Fakultas Ekonomi UNEJ

Drs. Didik Pudjo Musmedi, M.S.
 NIP. 19610209 198603 1 001

CATATAN :

1. Peserta PKN diharuskan segera menghadap Dosen Pembimbing yang telah ditunjuk;
2. Setelah disetujui (ditandatangani), di fotokopi sebanyak 3 (tiga) lembar untuk :
 - 1) Ketua Program Studi;
 - 2) Dosen Pembimbing;
 - 3) Petugas administrasi program studi Diploma III (S0).
3. (*) coret yang tidak sesuai

Lampiran F. Kartu Konsultasi



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI
 Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
 Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150 Email :
 fe@unej.ac.id Jember 68121

KARTU KONSULTASI

BIMBINGAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) PROGRAM STUDI DIPLOMA 3
 FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

Nama : Bella Aprelia Imanihar Dewi
 NIM : 130803101050
 Program Studi : Manajemen Perusahaan
 Judul Laporan PKN : PELAKSANAAN PEMBERIAN KREDIT USAHA MIKRO PADA PT. BANK BRI SYARIAH KANTOR CABANG JEMBER

Dosen Pembimbing : Wiji Utami, S.E., M.Si.
 TMT. Persetujuan : 19 Februari 2016 s/d 19 Juli 2016
 Perpanjangan : 19 Juli 2016 s/d 19 September 2016

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	25-2-2016	Konsultasi Proposal	1.....
2.			2.....
3.	9-6-2016	Konsultasi Lap PKN Bab 1-3	3.....
4.		jam kerja pegawai	4.....
5.		Sumber gambar	5.....
6.		Redaksional	6..... <i>WU</i>
7.			7.....
8.	30-6-2016	ACC laporan PKN	8..... <i>WU</i>
9.			9.....
10.			10.....
11.			11.....
12.			12.....
13.			13.....
14.			14.....
15.			15.....

Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ybs. disetujui untuk diujikan:

Mengetahui,
 Ketua Program Studi

Drs. Didik Pudjo Musmedi, M.S.
 NIP. 19610209 198603 1 001

Jember.....
 Dosen Pembimbing

Wiji Utami, S.E., M.Si.
 NIP. 19740120 200012 2 001

Lampiran G. Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata

DAFTAR ABSENSI MAHASISWA PRAKTEK KERJA NYATA
 PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN PERUSAHAAN
 FAKULTAS EKONOMI
 UNIVERSITAS JEMBER
 BRI SYARIAH KANTOR CABANG JEMBER
 Tanggal 22 Februari -18 Maret 2016

TG L	LELA LEANZA 130803101042	MEGA INTAN HALIDA 130803101044	BELLA APRELIA I.D 130803101050
22	Belang	Belang	Belang
23	Belang	Belang	Belang
24	Belang	Belang	Belang
25	Belang	Belang	Belang
26	Belang	Belang	Belang
29	Belang	Belang	Belang
1	Belang	Belang	Belang
2	Belang	Belang	Belang
3	Belang	Belang	Belang
4	Belang	Belang	Belang
7	Belang	Belang	Belang
8	Belang	Belang	Belang
9	Belang	Belang	Belang
10	Belang	Belang	Belang
11	Belang	Belang	Belang
14	Belang	Belang	Belang
15	Belang	Belang	Belang
16	Belang	Belang	Belang
17	Belang	Belang	Belang
18	Belang	Belang	Belang

Jember, 18 Maret 2016
 PT. BRISyari'ah KC Jember,

Bank BRISyari'ah
 KC Jember Trunjojo
 Alex Ari Gustopo
 (Supervisor Operasional)

Lampiran H. Contoh Kartu Tanda Tangan

KARTU CONTOH TANDATANGAN

syariah
Cabang: Jember

No. Rekening: 1030xxxxxx	 	
Nama: Astatik	Nama: Astatik	Nama: Astatik
Alamat: Dusun Rayap, Desa Kemuning Lor, Arjasa		
Telepon: 08185879xxxx		
Contoh Stempel Perusahaan:	Nama: Astatik	Nama: Astatik
Keterangan Tanda Tangan:		

DIISI OLEH BANK

Tgl. Pembukaan Rekening: 13 Juni 2016	Dibuat Oleh:	Diperiksa Oleh:
Jenis Rekening: Tabungan Faedah	 Nama: <u>Alex Hut Gustogo</u>	 Nama: <u>Alex Hut Gustogo</u>
Tgl. Mulai Berlaku: 13 Juni 2016	 Bank Syariah Jember Trusmi Nama: <u>Alex Hut Gustogo</u> BOS	

BOS

Lampiran I. Formulir pembukaan rekening tabungan mikro



APLIKASI PEMBUKAAN TABUNGAN FAEDAH BRISyariah IB

Akad Wadiah Yad Ad Dhamanah Tabungan Faedah BRISyariah IB

No. CIF*) :

No. Rekening Tabungan Faedah BRISyariah IB :

No. Kartu ATM*) :

*) Diisi oleh Petugas

HARAP DIISI DENGAN HURUF CETAK

Bersama ini, saya selaku NASABAH mengajukan permohonan pembukaan Rekening Tabungan Faedah BRISyariah IB dengan Akad Wadiah Yad Ad Dhamanah kepada PT. Bank BRISyariah Cabang, (selanjutnya disebut BANK) dengan rincian sebagai berikut :

DATA NASABAH

Nama : Astatik

Segmen Tabungan : Reguler Siswa Payroll Bisnis Individu Bisnis Non Individu

Jenis Kartu ATM : Blue Gold Platinum Business Card Lainnya _____

Nama di Kartu ATM : _____ (Max 35 Karakter)

Tempat/Tgl Lahir : Jember 04 September / 04 / 09 / 1962 (dd-mm-yyyy)

No. KTP / PASPOR***) : 3509214408020002 Masa berlaku : 04 / 09 / 2016

Alamat Surat Menyurat****)

RT 001 RW 005

Desa / Kelurahan : Kemuning Lor

Kecamatan : Argasa

Kota / Kabupaten : Jember

Provinsi : Jawa Timur Kode Pos _____

Pemotongan Zakat atas Bonus : Ya - 2,5 % atau % Tidak

Tujuan Pembukaan Rekening : Menabung

Kesiediaan Nasabah Mendaftar/kan Layanan e-Channel

Bersedia Mendaftar/kan Layanan : smsBRIS mobileBRIS internet banking BRIS Layanan Lainnya :

HP : HP. 081358799987 E-mail :

*) BRIS e-token

) Coret yang tidak perlu *) Diisi jika berbeda dengan identitas

Akad Wadiah Yad Ad Dhamanah Tabungan Faedah BRISyariah IB

Dengan menandatangani Aplikasi Ini, saya menyetujui syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan pada akad Tabungan Faedah BRISyariah IB (selanjutnya disebut Akad) sebagai berikut :

- NASABAH dengan ini bermaksud untuk menitipkan dana pada BANK dan BANK bersedia menerima penitipan dan mengelola dana dan NASABAH yang diadministrasikan dalam bentuk Rekening Tabungan Faedah BRISyariah IB atas nama NASABAH pada BANK dan mematuhi semua peraturan dan ketentuan yang ditetapkan oleh BANK.
- NASABAH memberikan persetujuan/izin kepada BANK untuk mengelola dana yang ditiptikan pada BANK dan digunakan serta diambil manfaatnya oleh BANK sesuai dengan prinsip Wadiah Yad Ad Dhamanah.
- NASABAH setuju bahwa keuntungan dan manfaat yang diterima dan penitipan dana tersebut menjadi hak BANK
- Dana yang terdapat pada Rekening NASABAH dapat diambil/ditarik oleh NASABAH setiap saat baik sebagian atau seluruhnya dan BANK menjamin pengembalian dana NASABAH tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- NASABAH setuju untuk memberikan data pribadinya untuk tujuan komersial lainnya, serta data simpanan di Tabungan Faedah BRISyariah IB kepada perusahaan Pihak Ketiga yang ditunjuk oleh BANK maupun perusahaan yang bekerjasama dengan BANK.
- NASABAH dengan ini tunduk dan terikat pada Syarat dan Ketentuan Umum Tabungan Faedah BRISyariah IB Syarat dan Ketentuan Khusus Tabungan Faedah BRISyariah IB dan peraturan lain yang berlaku pada BANK, Bank Indonesia dan fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI) yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dan Akad ini

Akad ini berlaku sejak tanggal dibukanya rekening Tabungan Faedah BRISyariah IB sampai dengan tanggal berakhirnya Akad atau yang disebabkan oleh penutupan rekening Tabungan Faedah BRISyariah IB atas sebab apapun dan/atau sebab lain yang diatur dalam ketentuan produk yang telah disepakati BANK dan NASABAH, termasuk diantaranya adalah sebab yang diatur dalam hukum dan sebab kahar (force majeure). Akad ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dengan Customer Information File (CIF)

Jember, 13 Juni 2016

NASABAH



Astatik

Nama Dan Tanda Tangan

VERIFIKASI

PANGKAP TOL

20

PT. BANK BRISYARIAH (BANK)



Alex Ari Gustopo

BOS

Nama Dan Tanda Tangan