



**PENGGUNAAN BAHASA INGGRIS ISTILAH PERBANKAN
DALAM PRODUK DAN JASA DI BANK SYARIAH
MANDIRI CABANG JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya
Program Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra

Universitas Jember

Asal :	Hediah	Klass
	Pembelian	427
	26 JUN 2008	8kk
Oleh :		P
Pengkatalog :		

RINI SUKMAWATI

NIM 050103101032

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III BAHASA INGGRIS
FAKULTAS SAstra
UNIVERSITAS JEMBER**

2008

PERSEMBAHAN

Laporan ini aku persembahkan untuk :

1. Allah S.W.T. dan Nabi Muhammad S.A.W.
2. Ibunda Lisnawati dan Bapak Adi Suwanto tersayang yang telah mendoakan dan memberi kasih sayangnya selama ini.
3. Mbak Nita dan mas Andri yang memberi dukungan dan semangat selama penyelesaian laporan akhir ini.
4. My belove one, terima kasih buat semangat dan inspirasinya selama penyelesaian laporan akhir ini.
5. Sahabatku Lintang dan Sella, semangat dan kasih sayang kalian takkan pernah aku lupakan.
6. Teman-teman seperjuanganku angkatan 2005, Muna, Elya, Coco, Evi.Y, Evi.F, Sucai, Yaya, Joko, Ira, Antok, Sundari, Yuli terima kasih atas dukungannya.

MOTTO

Jika kamu berbuat kebajikan kepada orang lain catatlah kebajikan itu di atas pasir.
Tetapi jika orang lain berbuat kebajikan kepadamu catatlah kebajikan itu dengan
tinta emas di dalam hatimu.

(Imam Al-Ghozali)

Pergunakanlah lima hal sebelum datang lima hal, masa mudamu sebelum tuamu,
masa sehatmu sebelum sakitmu, kayamu sebelum miskinmu, waktu luangmu
sebelum sibukmu, dan masa hidupmu sebelum matimu.

(HR. Al-Hakim)

Orang dapat membuat satu cita-cita besar, tetapi bukan cita-cita yang membuat
orang besar.

LEMBAR PENGESAHAN

Penanggung Jawab Bank Syariah Mandiri
Cabang Jember



Ucok Mulyadi
General Manager

Dosen Pembimbing





Irena Astutiningsih, S.S.
NIP. 132 309 815

Ketua Program D III Bahasa Inggris



Drs. Wisasongko, M.A.
NIP. 131 798 138

Dekan Fakultas Sastra Universitas Jember

Prof. Dr. Samudji, M.A.
NIP. 130 531 973

ABSTRAKSI

Pada era globalisasi saat ini bahasa Inggris telah memberikan pengaruh terhadap pertumbuhan dan perkembangan industri perbankan di Indonesia. Perkembangan ini ditandai dengan penggunaan istilah bahasa Inggris pada berbagai macam produk dan jasa yang ditawarkan oleh bank kepada nasabah.

Bank Syariah Mandiri Cabang Jember hadir sebagai bank yang berusaha memberikan pelayanan terbaik melalui produk dan jasa. Penggunaan produk dan jasa yang ditawarkan oleh bank kepada masyarakat ini banyak menggunakan istilah bahasa Inggris.

Oleh karena itu, untuk mendukung kelancaran dalam memberikan pelayanan tersebut kepada masyarakat luas dibutuhkan tenaga kerja profesional yang berfungsi sebagai penyampai informasi dari Bank Syariah Mandiri Cabang Jember dan didukung juga dengan kemampuan berbahasa Inggris dengan baik secara aktif maupun pasif.

Berdasarkan hal tersebut penulis mengambil judul “Penggunaan Bahasa Inggris Istilah Perbankan Dalam Produk Dan Jasa Di Bank Syariah Mandiri Cabang Jember” untuk dibahas dalam laporan yang akan penulis buat dengan harapan dapat memberikan manfaat bagi para pembaca khususnya mahasiswa.

KATA PENGANTAR

Penulis mengucapkan puji syukur ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “ **Penggunaan Bahasa Inggris Istilah Perbankan dalam Produk dan Jasa di Bank Syariah Mandiri Cabang Jember** “. Laporan ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat dalam menyelesaikan pendidikan Diploma Tiga (Ahli Madya) pada Jurusan Diploma Tiga Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember.

Dalam penulisan laporan ini, penulis telah banyak mendapat bantuan baik berupa materiil maupun moril yang tak ternilai harganya dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang tiada terhingga kepada :

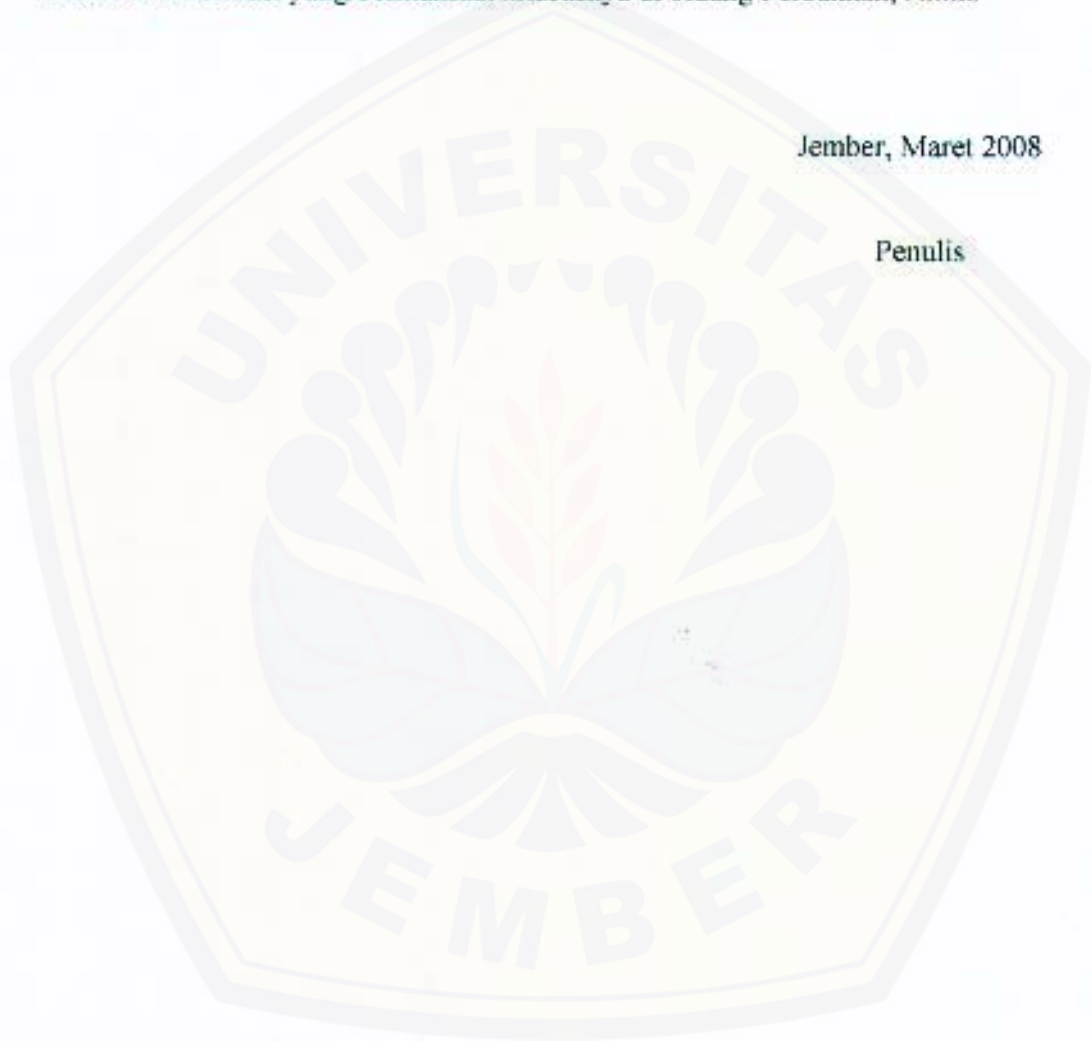
1. Bapak Prof. Dr. Samudji, M.A, selaku Dekan Fakultas Sastra Universitas Jember.
2. Bapak Drs. Wisasongko, M.A, selaku ketua Program Studi DIII Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember.
3. Ibu Irana Astutiningsih, SS, selaku Dosen Pembimbing yang telah sabar membimbing saya selama penulisan laporan Praktek Kerja Nyata ini.
4. Ibu Dra. Hj. Meilia Adiana, MPd, selaku Dosen Wali yang telah banyak memberi bimbingan dan nasehat selama di bangku kuliah.
5. Bapak Ucok Mulyadi, selaku Kepala Cabang Bank Syariah Mandiri Cabang Jember dan seluruh karyawan Bank Syariah Mandiri Cabang Jember.
6. Seluruh dosen civitas akademika Fakultas Sastra Universitas Jember yang telah membimbing penulis selama kuliah.
7. Seluruh keluarga besarku di Jember.
8. Rekan-rekan seperjuangan : Lintang, Sella, Karina yang telah memberiku semangat dan banyak membantuku selama pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN) serta pembuatan laporan akhir ini.

9. Teman-temanku angkatan 2005 dan semua pihak yang telah membantu penulisan Laporan Akhir ini yang tidak bisa disebutkan satu persatu.
10. Kawan-kawan Gmnl Komisariat Sastra, terima kasih atas dukungan yang tiada henti.

Semoga laporan akhir ini dapat bermanfaat bagi kita semua, dan dapat memberi informasi yang bermanfaat khususnya di bidang Perbankan, Amin.

Jember, Maret 2008

Penulis



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSEMBAHAN	ii
HALAMAN MOTTO	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
ABSTRAKSI	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Rumusan Masalah	2
1.3. Tujuan dan Manfaat PKN	2
1.3.1. Tujuan PKN	2
1.3.2. Manfaat PKN	2
1.4. Tempat dan Waktu Pelaksanaan PKN	3
1.4.1. Tempat Pelaksanaan PKN	3
1.4.2. Waktu Pelaksanaan PKN	3
1.5. Prosedur Pelaksanaan PKN	4
BAB 2. LANDASAN TEORI	5
2.1. Pengertian Istilah	5
2.2. Pengertian dan Definisi Perbankan	5
2.3. Bank	6
2.3.1. Pengertian Bank	6
2.3.2. Fungsi Bank	6
2.3.3. Jenis Bank	6
2.4. Penggunaan Bahasa Inggris Istilah Perbankan Dalam Produk dan Jasa	8
BAB 3. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	9

3.1. Sejarah Singkat Perusahaan	9
3.2. Sejarah Bank Syariah Mandiri Cabang Jember	11
3.3. Visi, Misi dan Budaya Perusahaan	12
3.3.1. Visi	12
3.3.2. Misi	12
3.3.3. Budaya Perusahaan	13
3.4. Struktur Organisasi pada PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Jember	14
3.5. Produk-Produk dan Jasa yang ada pada PT. Bank Syariah Mandiri	22
3.6. Jasa Operasional	26
BAB 4. PENGGUNAAN BAHASA INGGRIS ISTILAH PERBANKAN DALAM PRODUK & JASA DI BANK SYARIAH MANDIRI CABANG JEMBER	28
4.1. Kegiatan PKN	28
4.2. Pemakaian Istilah Bahasa Inggris pada Bank Syariah Mandiri	29
4.3. Cara Pemasaran Produk dan Jasa BSM	32
4.4. Memasarkan Produk dan Jasa BSM dengan Memahami Kebutuhan Nasabah	33
BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN	34
5.1. Kesimpulan	34
5.2. Saran	34
DAFTAR PUSTAKA	36
LAMPIRAN-LAMPIRAN	37

DAFTAR LAMPIRAN

1. Brosur Laporan Keuangan Maret 2006.....	37
2. Brosur Tabungan BSM Investa Cendekia.....	38
3. Brosur Tabungan Maburr BSM.....	39
4. Brosur BSMnet Banking.....	40
5. Contoh Slip Penarikan.....	41
6. Contoh Slip Bayar Tagihan.....	42
7. Contoh Bukti Setoran.....	43
8. Contoh Aplikasi Transfer (Application for Transfer).....	44



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dewasa ini bahasa Inggris mempunyai peranan yang sangat penting karena bahasa Inggris merupakan bahasa internasional yang digunakan oleh hampir semua negara di dunia dan bahasa Inggris juga berpengaruh terhadap pertumbuhan dan perkembangan industri perbankan di Indonesia. Saat ini dunia perbankan sedang mengalami kemajuan yang pesat, hal ini karena adanya kemajuan teknologi modern dalam persaingan produk dan jasa yang diberikan oleh bank kepada nasabah.

Bank Syariah Mandiri Cabang Jember hadir sebagai bank yang mengkombinasikan idealisme dengan nilai-nilai rohani yang melandasi operasinya. Harmoni antara idealisme dan nilai-nilai rohani inilah yang menjadi salah satu keunggulan Bank Syariah Mandiri Cabang Jember sebagai alternatif jasa perbankan di Indonesia. Bank Syariah Mandiri Cabang Jember merupakan Bank Umum yang melaksanakan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah yang telah dipercaya dengan baik oleh masyarakat luas di seluruh Indonesia. Hal tersebut dikarenakan produk dan jasa dari Bank Syariah Mandiri Cabang Jember mampu memberikan kemudahan kepada nasabah dalam pelaksanaan penggunaan jasa dan lokasi bank yang mudah dijangkau serta strategis, seperti tabungan, giro, deposito, pemberian pembiayaan, kliring, transfer (pengiriman uang), inkaso, *Letter of Credit* (LC). Prosedur tersebut banyak menggunakan bahasa Inggris. Dalam hal ini penggunaan bahasa Inggris sangat dibutuhkan pada setiap aplikasi komputer perbankan maupun penjelasan tentang program tersebut yang akan disampaikan kepada masyarakat luas khususnya bagi masyarakat internasional. Oleh karena itu, untuk mendukung kelancaran dalam memberikan pelayanan program tersebut kepada masyarakat luas dibutuhkan tenaga kerja profesional yang berfungsi sebagai penyampai informasi dari Bank Syariah Mandiri Cabang

Jember didukung juga dengan kemampuan berbahasa Inggris dengan baik secara aktif maupun pasif.

1.2 Rumusan Masalah

Bahasa Inggris mempunyai peranan yang sangat penting sebagai bahasa pengantar dan juga merupakan bahasa internasional khususnya bagi dunia perbankan. Hal ini terbukti dengan adanya penggunaan istilah bahasa Inggris pada produk dan jasa. Oleh karena itu, dalam laporan ini penulis ingin merumuskan masalah mengenai “Penggunaan Bahasa Inggris Istilah Perbankan Dalam Produk Dan Jasa Di Bank Syariah Mandiri Cabang Jember”.

1.3 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

- a. Untuk memperluas wawasan dan meningkatkan pengetahuan serta pengalaman dan pemahaman mahasiswa tentang segala kegiatan perusahaan atau instansi terutama dalam dunia perbankan.
- b. Untuk menerapkan ilmu pengetahuan akademis yang diperoleh dan mengukur sejauh mana kemampuan dalam Bahasa Inggris serta untuk memperoleh gambaran tentang dunia kerja yang sesungguhnya.
- c. Untuk mengetahui dan melaksanakan tugas-tugas sebagai seorang karyawan bank serta mempelajari peran, fungsi dan tugas pada setiap divisi kerja di Bank Syariah Mandiri Cabang Jember.
- d. Sebagai bahan penyusunan laporan yang merupakan suatu syarat kelulusan bagi mahasiswa Diploma III Bahasa Inggris untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md).

1.3.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata

- a. Manfaat Bagi Mahasiswa
 1. Sebagai sarana untuk mengaplikasikan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah.
 2. Melatih mahasiswa agar terampil secara fisik, intelektual, sosial dan managerial.

3. Menambah pengetahuan dan kemampuan serta memperluas wawasan dan pengalaman sebelum memasuki dunia kerja.
 4. Sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Ahli Madya (A.Md) Program Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember.
- b. Manfaat Bagi Fakultas
1. Mengangkat nama baik universitas dan fakultas di kalangan masyarakat luas.
 2. Mendapat pengetahuan tambahan yang berguna bagi kemajuan fakultas di masa mendatang.
- c. Manfaat Bagi Instansi
1. Perusahaan akan terbantu dengan adanya mahasiswa Praktek Kerja Nyata.
 2. Menjalin hubungan mitra kerjasama antara pihak fakultas dan instansi.
 3. Memberikan masukan pengetahuan baru bagi instansi dalam upaya peningkatan mutu pelayanan.

1.4 Tempat dan Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

1.4.1 Tempat Pelaksanaan Praktek kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan di Bank Syariah Mandiri Cabang Jember yang berada di Jalan PB. Sudirman No. 52 Jember.

1.4.2 Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata berdasarkan ketentuan dari pihak Bank Syariah Mandiri Cabang Jember selama dua minggu yang dilaksanakan pada tanggal 1 Agustus – 14 Agustus 2007. Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata adalah sebagai berikut :

- | | |
|------------------|-----------------------|
| a. Senin – Kamis | : Pukul 07.30 – 17.00 |
| Istirahat | : Pukul 12.00 – 13.00 |
| b. Jum'at | : Pukul 07.30 – 17.00 |
| Istirahat | : Pukul 12.00 – 13.00 |

- c. Sabtu – Minggu : Libur

1.5 Prosedur Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan melalui tahapan-tahapan sebagai berikut :

- a. Penyerahan proposal ke instansi terkait sekaligus meminta bukti kesediaan instansi untuk dijadikan sebagai tempat Praktek Kerja Nyata.
- b. Mendaftarkan diri ke bagian Akademik Fakultas Sastra.
- c. Mengantarkan surat pengantar dari pihak fakultas ke tempat Praktek kerja Nyata yang diinginkan.
- d. Mengikuti pembekalan singkat (*briefing*) yang diadakan oleh fakultas dan instansi tempat Praktek kerja Nyata mengenai tempat Praktek Kerja Nyata serta pengenalan ruang lingkup perusahaan.
- e. Mengumpulkan data yang diperlukan dalam penyusunan laporan.
- f. Konsultasi dan pengajuan judul kepada Dosen pembimbing.
- g. Penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata.

BAB 2
LANDASAN TEORI



2.1 Pengertian Istilah

Pengertian istilah pada Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah sebagai berikut:

- a. Istilah adalah kata atau gabungan kata yang dengan cermat mengutamakan makna proses, keadaan, atau sifat yang khas di bidang tertentu.
- b. Istilah adalah sebutan nama.
- c. Istilah adalah kata atau ungkapan khusus.

Sedangkan klasifikasi tentang pembagian istilah terdiri dari dua macam yaitu istilah khusus dan istilah umum. Istilah khusus adalah istilah sebagai pemakaian atau maknanya dipakai pada bidang tertentu. Sedangkan istilah umum adalah istilah yang berfungsi sebagai unsur atau makna yang digunakan secara umum.

2.2 Pengertian dan Definisi Perbankan

Secara etimologis istilah bank berasal dari Bahasa Italia yaitu "Banca" yang berarti meja yang dipergunakan oleh para penukar uang di pasar. Bank merupakan salah satu lembaga keuangan yang mempunyai peranan paling penting dalam masyarakat. Bank menjalankan usahanya dengan cara menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkannya kembali dalam berbagai alternatif investasi. Sehubungan dengan fungsi penghimpunan dana ini, bank disebut pula sebagai lembaga kepercayaan. Hal ini disebabkan karena banyaknya fasilitas serta kemudahan yang diberikan mampu membuat bank dipercaya sebagai badan usaha yang banyak memberikan keuntungan dan kemudahan bagi masyarakat dalam mengatur masalah keuangan. Berbeda dengan usaha lain, bank senantiasa berkaitan dengan uang karena komoditi usaha bank adalah uang. Sejalan dengan karakteristik usahanya tersebut, maka bank merupakan suatu segmen usaha yang kegiatannya banyak diatur oleh pemerintah.

2.3 Bank

2.3.1 Pengertian Bank

Bank adalah suatu industri yang bergerak di bidang kepercayaan, yang dalam hal ini adalah sebagai media perantara keuangan (*financial Intermediary*) antara debitur dan kreditur dana. (Santoso, 1997 : 1)

Menurut Undang – undang No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang – undang No. 10 Tahun 1998 : Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan, dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

2.3.2 Fungsi Bank

Fungsi Bank secara umum adalah sebagai berikut :

- a. Lembaga perantara (*intermediary institution*) dan kepercayaan masyarakat untuk menghimpun dana serta menyalurkan dalam bentuk kredit.
- b. Lembaga moneter yaitu menciptakan uang untuk pembiayaan dan berperan dalam menentukan suku bunga, kurs valas dan perdagangan surat berharga sebagai kebijakan Pemerintah dibidang moneter, perbankan dan fiskal.
- c. Lembaga penyelenggara sistem pembayaran karena memberikan dan menciptakan jasa untuk pembayaran nasional dan internasional.
- d. Lembaga pendorong ekonomi nasional.
- e. Penyimpan barang berharga.

2.3.3 Jenis Bank

Menurut Undang – undang No. 7 Tahun 1992 Bab III Pasal 5 Ayat 1 tentang perbankan, jenis bank terdiri dari :

- a. Bank Umum adalah bank yang dapat memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Bank umum dapat mengkhususkan diri untuk melaksanakan kegiatan tertentu atau memberikan perhatian lebih besar pada kegiatan tertentu.

Usaha – usaha yang boleh dilakukan oleh bank umum (Keputusan Menteri Keuangan No. 220/KMK.017/1993) yaitu :

1. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa giro, deposito berjangka, sertifikat deposito, tabungan dan bentuk lain yang dipersamakan dengan itu.
2. Memberi kredit.
3. Menerbitkan surat pengakuan hutang.
4. Membeli, menjual atau menjamin atas resiko sendiri maupun untuk kepentingan dan atas perintah nasabahnya.
5. Melakukan penempatan dana dari nasabah kepada nasabah lainnya dalam bentuk surat berharga yang tidak tercatat didalam bursa efek dan melakukan kegiatan yang lazim dilakukan oleh bank sepanjang tidak bertentangan dengan undang – undang dan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

Sedangkan usaha – usaha yang tidak boleh dilakukan adalah :

1. Melakukan penyertaan modal.
 2. Melakukan usaha pengasuransian dan melakukan usaha diluar kegiatan usaha.
- b. Bank Perkreditan Rakyat adalah bank yang menerima simpanan hanya dalam bentuk deposito berjangka, tabungan dan bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu (UU No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan bagian III Pasal 13).

Usaha yang boleh dilakukan (Keputusan Menteri Keuangan No.221/KMK.017/1993) antara lain :

- a. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa deposito, tabungan dan bentuk lain yang dipersamakan dengan itu.
- b. Memberi kredit.
- c. Menyediakan pembiayaan bagi nasabah bank yang prinsipnya bagi hasil sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.
- d. Menempatkan dananya dalam bentuk Sertifikat Bank Indonesia (SBI), deposito berjangka, sertifikat deposito dan atau tabungan pada bank lain.

Sedangkan usaha – usaha yang tidak boleh dilakukan :

- a. Menerima simpanan berupa giro dan ikut serta dalam lalu lintas pembayaran.
- b. Melakukan kegiatan usaha dalam valuta asing.
- c. Melakukan penyertaan modal.
- d. Melakukan pengasuransian.
- e. Melakukan usaha lain diluar kegiatan usaha BPR.

2.4 Penggunaan Bahasa Inggris Istilah Perbankan Dalam Produk Dan Jasa

1. Receipt no : tanda penerimaan
2. Received from : terima dari
3. Account : rekening
4. Estimated value Rp : harga taksiran
5. Receipt for document : surat tanda terima
6. Loan file : arsip pinjaman
7. Control department : bagian pemeriksaan
8. Cash in transit : asuransi untuk menutup kerugian atau resiko bank terhadap pengiriman atau pengambilan uang tunai dari/ke bank Indonesia dari/ke kantor pusat dan dari/ke nasabah atau antar kantor cabang.



BAB 3

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Yayasan Kesejahteraan Pegawai (YKP) PT. Bank Dagang Negara dan PT. Mahkota Prestasi memiliki PT. Bank Susila Bakti (BSB). Perkembangan perbankan pasca tahun 1997 saat terjadi krisis moneter yang berimbas pada stabilitas PT. Bank Susila Bakti untuk keluar dari krisis ini mulai dari merger hingga akhirnya memilih konvensi menjadi Bank Syariah.

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

PT. Bank Mandiri (Persero) melakukan perubahan terhadap PT. Bank Susila Bakti sebagai unit syariah berdasarkan akta notaris nomor 29 tanggal 19 Mei 1999 yang dibuat oleh Ny. Machrani, SH,MS kemudian melalui akta notaris nomor 23 tanggal 8 September 1999 yang dibuat oleh Sutjipto, 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 nomor 1/24/KEP.BI/1999 telah memberikan ijin perubahan kegiatan usaha konvensional menjadi kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah kepada PT. Bank Susila Bakti. Selanjutnya dengan surat keputusan Deputi Gubernur Senior Bank Indonesia nomor 1/1/KEP.DGS/1999 tanggal 25 Oktober 1999 PT. Bank Syariah Mandiri mendapatkan ijin usaha dengan akta pendirian PT. Bank Syariah Mandiri sebagai berikut:

1. Nomor 29 tanggal 19 Mei dibuat oleh Notaris Sutjipto, SH.
2. Nomor 78 tanggal 26 Agustus 1999 dibuat oleh Notaris Sugipto, SH.
3. Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia No C-12120 HT 01.04 Tahun Pelajaran 1999.

4. Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor C-16495 HT/01.04 tahun pelajaran 1999.

Hari Senin tanggal 25 Rajab 1420 atau tanggal 1 November 1999 merupakan hari pertama beroperasinya PT. Bank Syariah Mandiri hadir sebagai bank yang mengkombinasikan idealisme usaha dengan nilai-nilai rohani yang melandasi oprasinya. Harmoni antara idealisme usaha dan nilai rohani inilah yang menjadi salah satu keunggulan PT. Bank Syariah Mandiri sebagai alternatif jasa perbankan di Indonesia.

Pelayanan jasa yang diberikan oleh PT. Bank Syariah Mandiri sebagai produk unggulannya adalah sistem pembiayaan bagi hasil Mudharabah dan Musyarakah. Kedua pembiayaan ini merupakan realisasi PT. Bank Syariah Mandiri sebagai Bank Syariah yang menjalankan kegiatan operasionalnya dengan visi sebagai mitra usaha bagi nasabahnya. Sistem pembiayaan bagi hasil dijalankan dengan tidak memberatkan nasabah sebagai pihak debitur namun bersama-sama menjalankan usaha berdasarkan prinsip keadilan, keterbukaan dan kehati-hatian.

Peluang yang diberikan oleh PT. Bank Syariah Mandiri kepada calon nasabah dibuka seluas-luasnya baik perorangan maupun badan usaha yang membutuhkan tambahan modal dalam suatu usaha atau proyek selama usaha/proyek tersebut tidak bertentangan dengan Syariah Islam.

Pedoman yang digunakan dalam menjalankan perbankan yang berdasarkan Syariah dan memberikan pelayanan terhadap masyarakat dalam meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat dalam meningkatkan produktifitas PT. Bank Syariah Mandiri agar tidak menyimpang dengan peraturan yang ada antara lain adalah:

1. Undang-undang No.10 tahun 1998 tentang perubahan.
2. Fatwa.
3. Surat edaran Bank Indonesia dan.
4. Buku pedoman PT. Bank Syariah Mandiri.

3.2 Sejarah Bank Syariah Mandiri Cabang Jember

PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Jember berlokasi di Jl. PB. Sudirman No. 52 Jember adalah kantor PT. Bank Syariah Mandiri yang menjalankan kegiatan operasional perbankan dan merupakan perpanjangan tangan dari kantor pusat dalam hal kegiatan perbankan yang berhubungan dengan pelayanan nasabah. Dalam pelaksanaan aktivitas perbankannya PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Jember memiliki ruang lingkup tugas, wewenang dan tanggung jawab. Ruang lingkup dan tugas tersebut adalah sebagai berikut:

1. Bertindak sebagai penyelenggara kliring di wilayah kerjanya.

Dalam sebuah wilayah kliring tertentu tidak semua cabang suatu bank dapat mengikuti aktifitas kliring tersebut terdapat beberapa cabang pembantu atau kantor kas, maka biasanya hanya satu cabang yang ditunjuk untuk mewakilinya yaitu cabang utama atau kantor pusat pegawai (KPO). KPO tersebut bertindak sebagai koordinator yang melayani, melaksanakan dan menata usahakan semua aktifitas kliring cabang dan mempunyai kewenangan untuk berurusan langsung dengan Bank Indonesia PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Jember adalah cabang yang hanya bertindak sebagai penyelenggara kliring.

2. Mempunyai kewenangan dalam mengambil keputusan untuk pembiayaan.

Setiap cabang diberi kewenangan untuk memberikan pembiayaan kepada nasabah sepanjang tidak melebihi batas kewenangan dan kebebasan mengambil keputusan oleh kantor pusat pada tiap-tiap kantor pusat operasional atau cabang-cabang yang bersangkutan, seperti satuan Cabang Jember hanya diberi kewenangan menyetujui pembiayaan sampai limit yang telah ditentukan. Apabila ada nasabah cabang yang meminta pembiayaan diatas limit cabang maka keputusan diserahkan kepada kantor pusat.

3. Melayani masyarakat dan dunia usaha serta memasarkan fasilitas juga perbankan sebagai berikut:

- a Pengumpulan dana masyarakat melalui produk Giro Wadiah, Tabungan Murabahab dan deposit Mudharabah.
- b Pemberian pembiayaan melalui produk Murabahab masyarakat.

- c. Memberikan pelayanan jasa-jasa perbankan lain melalui aqadizarah, wakalah dan rahn dalam bentuk transfer ikaso yang pembayaran rekening telepon dan listrik.
- d. Menyusun rencana kedepan dan anggaran cabang serta memantau realisasinya.

Dalam upaya mencapai target yang telah ditetapkan oleh kantor pusat, cabang perlu memikirkan dan menyusun strategi agar pada periode tertentu cabang dapat merealisasikan target.

Pemikiran dan langkah-langkah yang harus dilakukan serta strategi apa yang akan digunakan hendaknya dituangkan dalam suatu rencana kerja, baik mingguan, bulanan, sampai tahunan agar tertera sistematis dan sinergi. Setelah itu perlu dilakukan pemantauan terhadap pelaksanaan untuk menghindari praktek yang menyimpang dari rencana kerja yang telah ditetapkan.

Tugas cabang lainnya adalah menyusun anggaran yang diperlukan untuk operasionalisasi cabang dalam bulanan maupun tahunan sehingga dapat diprediksikan kebutuhan cabang dalam waktu tertentu dengan tujuan atau pengontrolan pemasukan dan pengeluaran keuangan cabang.

3.3 Visi, Misi dan Budaya PT. Bank Syariah Mandiri

3.3.1 Visi

Menjadi Bank Syariah terpercaya pilihan mitra usaha.

3.3.2 Misi

1. Menciptakan suasana pasar perbankan syariah agar dapat berkembang dengan mendirikan Syariah Dagang Islam yang terkoordinasi dengan bank.
2. Mencapai pertumbuhan dan keuntungan yang berkesinambungan melalui sinergi Bank Mandiri agar menjadi Bank Syariah terkemuka di Indonesia yang mampu meningkatkan nilai bagi para pemegang saham dan memberikan kemaslahatan bagi masyarakat luas.
3. Memperkerjakan pegawai yang profesional dan sepenuhnya mengerti oprasional perbankan syariah.

4. Menunjukkan komitmen terhadap standar teknologi mutakhir, serta memegang teguh prinsip keadilan, keterbukaan dan kehati-hatian.
5. Mengutamakan mobilitas pendanaan dari golongan masyarakat menengah dan ritel, memperbesar portofolio pembiayaan untuk skala menengah dan skala kecil serta menolong terwujudnya manajemen zakat, infaq dan shadaqoh yang lebih efektif sebagai jaminan kepedulian sosial.
6. Sebanyak mungkin tergantung pada pemodalannya sendiri dengan mengundang perbankan lain, segenap lapisan masyarakat dan investor asing.

3.3.3 Budaya Perusahaan

Budaya perusahaan PT. Bank Syariah Mandiri mencerminkan sikap "*Akhlaqul Karimah*" yang terangkum dalam "sifat" yaitu *shiddiq, istiqomah, fathonah, amanah, dan tabliq*.

1. *Shiddiq*, mewujudkan kerja sama usaha berdasarkan kejujuran dan keadilan serta saling menghormati.
2. *Istiqomah*, sabar dan terus menerus berupaya lebih keras melayani dan memenuhi kebutuhan nasabah.
3. *Fathonah*, bersikap disiplin, mentaati peraturan bekerja keras dan inovatif untuk mencapai tujuan perusahaan.
4. *Amanah*, bersahabat serta penuh hormat dan tanggung jawab dalam melayani mitra usaha dan mitra kerja dan semua golongan tanpa membedakan usaha dan mitra kerja dari golongan tanpa membedakan usia, ras dan agama.
5. *Tabligh*, membangun motivasi dan meningkatkan prestasi setiap pegawai yang bekerja sebagai anggota tim yang solid dalam suasana keterbukaan serta memelihara dan membina kemitra usaha untuk menciptakan hasil yang optimal.

3.4 Struktur Organisasi Pada PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Jember

Pengelolaan Bank Syariah Mandiri lembaga keuangan dibagi menjadi dua antara lain sebagai berikut:

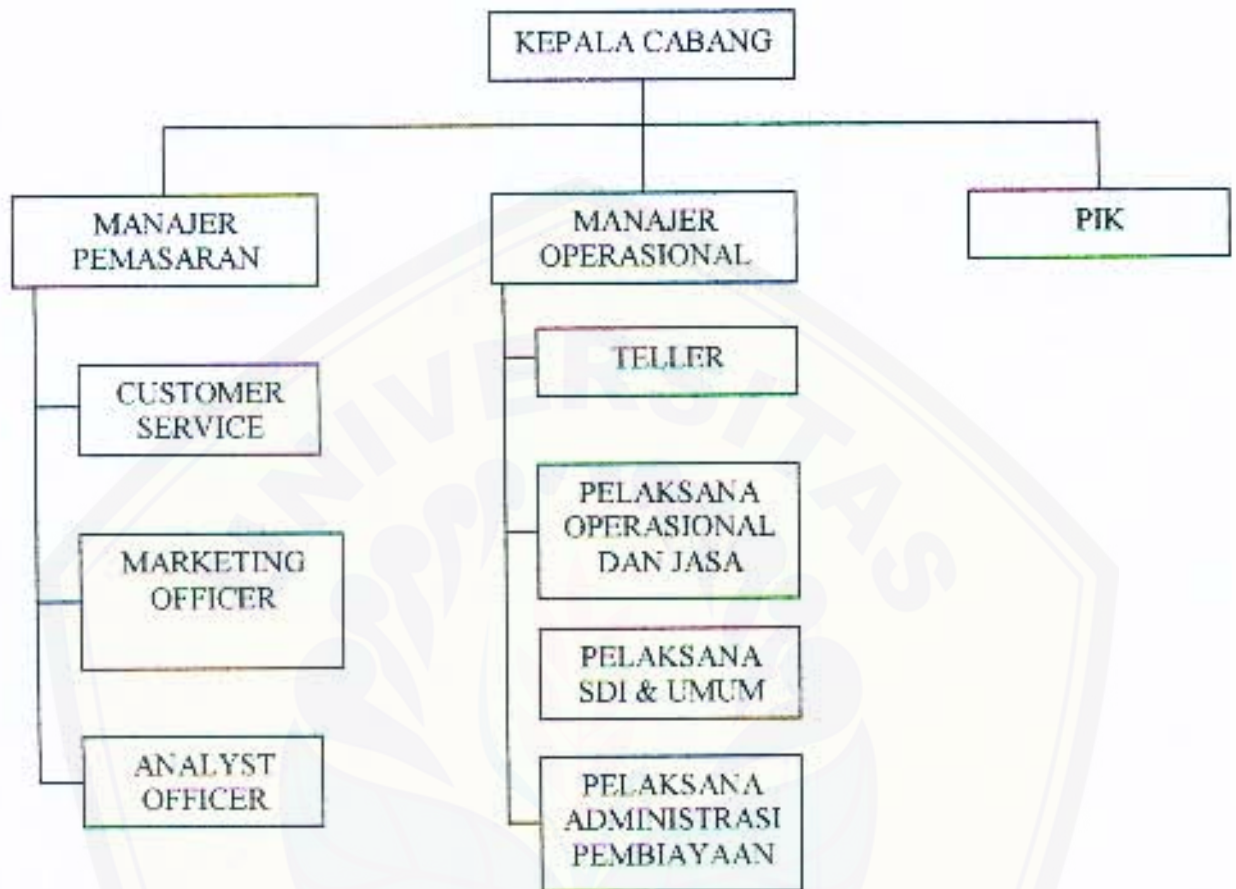
1. Struktur organisasi pusat.
2. Struktur organisasi cabang.

Struktur organisasi dibentuk untuk mencapai tujuan yang ditetapkan oleh organisasi pada lembaga perbankan, sesuai dengan fungsinya sebagai funding dan lending, memerlukan bagian untuk memasarkan produk dan jasa, bagian operasional, serta bagian pendukung (*driver, security, office boy*).

Kantor PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Jember berlokasi di Jl. Panglima Besar Sudirman No. 52 Jember dan Kantor Pusat Operasional (KPO) terpusat di Jl. MH. Tamrin Jakarta Pusat untuk lebih jelasnya, kami sertakan struktur organisasi dan personalia PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Jember.

Saat ini karyawan yang ada di PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Jember berjumlah 20 orang dengan perincian 1 orang kepala cabang, 1 orang manajer operasional, 1 orang marketing officer, 1 orang pengawas internal, 1 orang dibagi SDI dan umum, 1 orang tenaga administrasi dan pembiayaan, 1 orang operasi dana dan jasa, 2 orang teller, 1 orang analyst officer, 1 orang assistance officer, 1 orang customer service, 1 orang messenger, 3 orang security, 2 orang driver dan 2 orang office boy.

STRUKTUR ORGANISASI



Gambar 2.1

Struktur Organisasi Pada PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Jember

Sumber : PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Jember

Penjelasan

Dari struktur organisasi PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Jember pengelolaan bank dibagi berdasarkan bagian yang langsung berhubungan dengan nasabah dibawah marketing officer (*front office*), bagian yang tidak berhubungan secara langsung dengan nasabah dibawah manajer pengawasan intern dan

kepatuhan (PIK). Pembagian kerja dengan structure organisasi seperti diatas akan memudahkan control dan koordinasi kepala cabang.

Pada bagian ini kami akan coba menjelaskan secara umum tugas dan wewenang tiap bagian.

1. Kepala Cabang

Penanggung jawab utama dari cabang tersebut, langsung bertanggung jawab atas seluruh kegiatan operasi dan pengambilan keputusan di cabangnya. Adapun tugas dan wewenang kepala cabang adalah sebagai berikut:

- a Melakukan kegiatan pengumpulan dana (funding).
- b Melakukan kegiatan pemasaran pembiayaan (lending).
- c Memastikan pencapaian target usaha cabang serta menetapkan upaya pengembangan usaha cabang.
- d Menetapkan dan melaksanakan strategi pemasaran produk bank guna mencapai target yang telah ditetapkan.
- e Memastikan bahwa seluruh transaksi cabang telah tercatat secara benar pada laporan keuangan neraca maupun laba rugi harian.
- f Mengkoordinasikan, memberikan supervisi serta melakukan pemantauan atas pekerjaan yang dilakukan oleh jajaran pegawainya.
- g Memberikan pendalaman pemahaman kepada jajaran pegawai di cabangnya atas ketentuan operasional bank.
- h Menyusun, menetapkan dan mengimplementasikan intruksi intern cabang.
- i Mengimplementasikan struktur organisasi, fungsi dan tugas setiap unit kerja sesuai dengan pedoman operasional organisasi cabang.
- j Mendayagunakan pegawai di cabang.
- k Memimpin dan mengarahkan kegiatan kerja cabang.
- l Melakukan pengawasan langsung yaitu yang berkaitan langsung dengan operasional cabang, serta pengawasan tidak langsung yang berhubungan dengan pengamatan terhadap aktivitas organisasi, keamanan, serta penilaian nasabah terhadap bank.
- m Menyusun sasaran kegiatan kerja dan rencana kerja anggaran dan menandatangani.

- n Menilai kondisi kerja karyawannya.
- o Melakukan kunjungan *on the spot* ke tempat nasabah yang mengajukan pembiayaan.
- p Mewakili direksi di daerah operasi cabang.
- q Melakukan tugas-tugas yang ditunjuk direksi/kantor pusat yang berhubungan dengan kegiatan kerja di cabang.

2. Manager Operasional

Bertanggung jawab atas kegiatan-kegiatan operasional di kantor cabang.

Adapun rincian kegiatannya adalah sebagai berikut:

- a Memeriksa dan memastikan kebenaran atas kegiatan operasional cabang
- b Mengelola pelaksanaan tugas dibidang operasional.
- c Mendayagunakan pegawai unit kerja dibidang operasional.
- d Memimpin/mengarahkan tugas pegawai di unit kerja operasional.
- e Melaksanakan pengawasan atas kegiatan kerja dibidang operasional.
- f Mempersiapkan data yang diperlukan untuk perencanaan (*budgetig*) dibidang operasional.
- g Melakukan penilaian prestasi kerja tahunan bagi seluruh pegawai dibidang operasional.
- h Melaksanakan tugas-tugas lain yang ditunjuk pemimpin cabang.

3. Marketing Officer

Bertanggung jawab dalam kegiatan pemasaran produk-produk bank yang akan menjadi sumber pendapatan dan keuntungan bank. Produk yang dipasar meliputi *irability product* dan *asset product*. Tugas marketing officer sebagai berikut:

- a Melakukan kegiatan pengumpulan dana (*funding*).
- b Melakukan kegiatan pemasaran pembiayaan (*lending*).
- c Melaksanakan unit kerja bidang marketing agar lebih terarah dan efisien.
- d Mendayagunakan serta mengatur pegawai dibidang marketing.
- e Melakukan kunjungan *on the spot* ke tempat nasabah.
- f Melakukan pengawasan atas kegiatan kerja dibidang marketing.
- g Melaksanakan tugas yang diberikan oleh pimpinan cabang.

4. Pengawasan Intern dan Kepatuhan (PIK)

Membantu kepala cabang dalam melaksanakan pengawasan guna menunjang tercapainya tujuan cabang dengan aman. Rincian pekerjaan (PIK) adalah sebagai berikut:

- a. Memeriksa mutasi harian transaksi cabang dengan bukti pendukungnya.
- b. Memastikan kebenaran posting setiap transaksi.
- c. Memastikan kegiatan operasional bank, surat edaran atau ketentuan yang berlaku (fatwa dewan pengawas syariah).
- d. Memastikan bahwa semua fasilitas pembiayaan telah mendapat persetujuan pada pihak yang berwenang sesuai limit, dan semua syarat telah terpenuhi.
- e. Mengadministrasikan, menyimpan dan bertanggung jawab atas file atau bukti-bukti pembukaan cabang.

5. Asistence Marketing Officer

Asisten marketing officer bertanggung jawab atas kegiatan pemasaran produk dan jasa bank yang ada, baik *funding* maupun *lending*. Perincian kegiatan bagian asistence marketing officer adalah sebagai berikut:

- a. Melaksanakan kegiatan *funding* maupun *lending*.
- b. Melayani permohonan, penurunan, maupun perpanjangan.
- c. Mempersiapkan dokumen pembiayaan yang telah diputuskan.
- d. Memeriksa meratausahakan atas pencairan pembiayaan.
- e. Mengikuti, mengawasi, dan membina nasabah sehubungan dengan fasilitas pembiayaan.
- f. Menyelesaikan pembiayaan nasabah yang tergolong kolektibilitas kurang lancar, diragukan dan macet.
- g. Melayani semua kepentingan nasabah pembiayaan.
- h. Merangkap pekerjaan services asistence jika diobyeq tersebut tidak terdapat posisi yang dimaksud atau petugas yang berwenang berhalangan.
- i. Memasarkan jasa-jasa perbankan.
- j. Melakukan kontrol atas berlakunya asuransi, maka berlakunya hak atas jaminan yang diterima (HIGB, HGU atau hak sewa)

- k. Memberikan informasi selengkapnya kepada nasabah atau calon nasabah tentang prosedur, manfaat, serta ketentuan yang berlaku dalam penggunaan jasa perbankan.

6. Customer Service

Bagian customer service bertanggung jawab terhadap nasabah dalam memberikan pelayanan yang terbaik sehingga mampu menjaga citra Bank Syariah Mandiri. Adapun tugas dan wewenang customer service adalah sebagai berikut:

- a. Memberikan layanan informasi mengenai produk dan jasa Bank Syariah Mandiri kepada calon nasabah.
- b. Melayani pembukuan dan penutupan giro, tabungan dan deposito.
- c. Memberi layanan informasi kepada nasabah giro, tabungan dan deposito.
- d. Menyimpan dokumen nasabah giro, tabungan dan deposito.

7. Analyst Officer

Secara struktural analyst officer berada dibawah marketing officer yang secara umum bertugas untuk memberikan pelayanan, penilaian dan pembinaan, pembiayaan yang aman dan sesuai dengan kebutuhan nasabah maupun investor. Dalam hal ini analyst officer memiliki kewenangan untuk mengusulkan besarnya pembiayaan yang bisa diberikan kepada nasabah/mengusulkan penolakan atas permohonan pembiayaan bila dinilai tidak layak kepada komite pembiayaan.

Berikut ini adalah ringkasan tugas dari analyst officer antara lain:

- a. Membantu manajer pemasaran dalam menetapkan rencana kerja (PKAP) tahunan bidang pembiayaan.
- b. Mempersiapkan dokumen pembiayaan dan memeriksa kelengkapan dokumen sebelum fasilitas pembiayaan dicairkan.
- c. Bersama-sama dengan anggota komite pembiayaan lainnya memutuskan pembiayaan sesuai dengan batas wewenangnya melakukan monitoring atas masa berlakunya legalitas usaha nasabah, asuransi dan hak atas jaminan yang diterima.

- d. Memberikan bantuan terhadap pelaksanaan audit/ekstern khususnya yang berkaitan dibidang pemasaran dan sekaligus memberikan edukasi.

8. Teller

Bagian teller bertanggung jawab terhadap kelancaran penyetoran dan penarikan dana oleh nasabah. Teller sekarang ini dilimpahkan tanggung jawab kepada dua orang. Adapun tugas dan wewenang teller adalah sebagai berikut:

- a. Bertanggung jawab terhadap uang tunai yang diambil dari khasanah dan tunai yang ada di *box teller*.
- b. Bertanggung jawab terhadap jumlah uang yang disetor dan ditarik oleh nasabah.
- c. Bertanggung jawab terhadap terjadinya selisih uang tunai saat penutupan kas.
- d. Membuat laporan keuangan saat pembukaan dan penutupan kas.

9. Operasi Dana dan Jasa (Bank Office)

Secara umum tugas dari personalia operasi dana dan jasa adalah melayani dan menerima transaksi jasa-jasa yang menjadi produk dari perbankan itu sendiri. Jasa-jasa yang disediakan oleh Bank Syariah Mandiri antara lain:

- a. *Bill payment*.
- b. *SMS banking*.
- c. Jual beli valas.
- d. *Payroll*.
- e. *Letter of credit* (LC).
- f. Transfer dalam kota.
- g. Pembayaran pajak.
- h. Setoran kliring dan lain sebagainya.

10. Administrasi dan Pembiayaan

Tugas dari administrasi dan pembiayaan adalah sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan monitoring pembiayaan dengan tertib.
- b. Menyelenggarakan, penyimpanan legal dokumen pembiayaan dengan tertib dan aman.
- c. Melaksanakan pencairan pembiayaan dengan aman.

- d. Membuat/menyampaikan laporan pembiayaan dengan benar dan tepat waktu.
- e. Melakukan pengecekan kelengkapan pemenuhan dokumen pembiayaan sebelum fasilitas dicairkan berdasarkan prasyarat yang telah disepakati.
- f. Melakukan monitoring ketertiban pelaksanaan pembayaran kewajiban nasabah (angsuran/bagi hasil), kewajiban nasabah yang telah jatuh tempo untuk diinformasikan kepada manajer oprasi serta melakukan monitoring atas kualitas aktiva produktif dan menginformasikan hasilnya kepada manajer oprasional.
- g. Melakukan administrasi jaminan pembiayaan.
- h. Membuat dan menyampaikan dibidang pembiayaan baik kepada kantor pusat maupun kepada Bank Indonesia secara benar dan tepat waktu.

11. Sumber Daya Insani (SDI) dan Umum

Sumber daya insani di cabang-cabang Bank Syariah Mandiri pada dasarnya bertanggung jawab atau bertugas untuk mengurus hal-hal yang berkaitan dengan karyawan-karyawan yang ada di kantor cabang. Termasuk bertugas untuk mengurus administrasi data-data karyawan cabang, juga kesejahteraan para karyawan beserta membawahi *messenger*, satpam, *driver*, dan *office boy*. Rincian tugas yang dilakukan SDI dan umum adalah sebagai berikut:

- a. Mengurus dan membayarkan dana untuk kesehatan para karyawan.
- b. Menghitung dan melaporkan pembebanan gaji bulanan seluruh pegawai termasuk mencatat dan menghitung serta mereka lembur pegawai.
- c. Mengadministrasikan cuti pegawai.
- d. Menghitung, mengisi formulir dan membayarkan pajak yang menjadi beban kantor cabang.
- e. Membuat berbagai laporan kepada SDI pusat.
- f. Menginventarisir harta-harta kantor cabang seperti tanah, bangunan, kendaraan, dll.
- g. Menyediakan kegiatan operasional bank seperti mendukung kegiatan operasional bank seperti ATK, barang cetakan dan sebagainya.

3.5 Produk-produk dan Jasa yang Ada Pada PT. Bank Syariah Mandiri

Produk-produk perbankan pada Bank Syariah Mandiri meliputi produk penghimpun dana, produk pembiayaan/penyaluran dana dan jasa-jasa yang terutama dibidang lalulintas pembayaran. Adapun berbagai produk penghimpunan dana PT. Bank Syariah Mandiri, sebagai berikut:

1. Tabungan Bank Syariah Mandiri (BSM)

Tabungan Bank Syariah Mandiri merupakan simpanan dalam mata uang rupiah yang penarikan dan setorannya dapat dilakukan setiap saat selama jam kas dibuka.

Karakteristik tabungan Syariah Mandiri adalah sebagai berikut:

- Berdasarkan prinsip syariah dengan prinsip mudharabah mutlaqah.
- Tabungan dengan bagi hasil yang menarik, aman dan terjamin.
- Dapat ditarik atau disetorkan setiap saat diseluruh cabang PT. Bank Syariah Mandiri.
- Nasabah dapat menyalurkan zakat, infaq dan sedekah melalui tabungan Bank Syariah Mandiri.

Syarat-syarat Tabungan Bank Syariah Mandiri:

- Kartu identitas seperti KTP/SIM/Paspor.
- Khusus badan hukum seperti SIUP, NPWP, Akta pendirian, izin usaha, dll.
- Setoran awal Rp 80.000,-
- Setoran berikutnya Rp 10.000,-
- Saldo minimum Rp 20.000,-
- Biaya tulp rekening Rp 20.000,-
- Biaya administrasi bulanan sesuai ketentuan Bank Syariah Mandiri.

Contoh penghitungan Nisbah (bagi hasil) untuk Tabungan bank Syariah Mandiri adalah sebagai berikut:

Misalnya saldo rata-rata Tabungan Haji Bpk. Andi bulan September 2007 adalah Rp 2.000.000,- perbandingan bagi hasil (Nisbah) antara Bank Syariah Mandiri dengan nasabah adalah 45:55 bila saldo rata-rata seluruh nasabah Bank Syariah Mandiri pada bulan September 2007 adalah Rp 500.000.000,-

dan pendapatan bank yang dibagi hasilkan untuk nasabah tabungan adalah Rp 3.000.000,- maka bagi hasil yang diperoleh Bapak Andi adalah:

$$\frac{Rp2.000.000}{Rp500.000.000} \times Rp3.000.000 \times 55\% = Rp6.600$$

2. Tabungan BSM Dollar

Tabungan BSM Dollar merupakan simpanan dalam bentuk mata uang dollar yang penarikan dan setorannya dapat dilakukan setiap saat atau sesuai dengan ketentuan Bank Syariah Mandiri dengan menggunakan slip penarikan. Tabungan ini dikelola dengan menggunakan prinsip Wadi'ah yad Adh-dhamanah.

3. Tabungan Mabru BSM

Tabungan Mabru BSM merupakan simpanan dalam mata uang rupiah yang bertujuan membantu masyarakat muslim dalam merencanakan ibadah haji dan umroh. Tabungan ini dikelola dengan menggunakan prinsip Mudharabah Muthlaqah.

4. BSM Investa Cendekia

Tabungan Investa Cendekia adalah tabungan pendidikan yang memudahkan anda merencanakan kebutuhan dana pendidikan hingga jenjang perguruan tinggi, sekaligus memberikan perlindungan asuransi. Tabungan ini dikelola dengan menggunakan prinsip Mudharabah Muthlaqah.

5. Deposito BSM

Deposito BSM merupakan produk investasi berjangka yang penarikannya hanya dapat dilakukan setelah jangka waktu tertentu sesuai kesepakatan dan dikelola dengan menggunakan prinsip Mudharabah Muthlaqah.

6. Deposito BSM Valas

Deposito BSM Valas merupakan produk investasi berjangka dalam bentuk valuta asing yang penarikannya hanya dapat dilakukan setelah jangka waktu tertentu sesuai kesepakatan dan dikelola dengan menggunakan prinsip Mudharabah Muthlaqah.

7. Giro BSM

Giro BSM merupakan produk simpanan yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek, bilyet giro, atau alat perintah bayar lainnya dan dikelola dengan menggunakan prinsip Wadi'ah yad Adhamanah.

8. Giro BSM Valas

Giro BSM Valas merupakan sarana penyimpanan dana dalam mata uang US Dollar yang disediakan bagi nasabah perusahaan atau badan hukum dengan pengelolaan berdasarkan prinsip Wadi'ah yad dhamanah.

9. Obligasi Bank Syariah Mandiri Mudharabah

Merupakan surat berharga jangka panjang berdasarkan prinsip syariah yang mewajibkan oleh PT. Bank Syariah Mandiri untuk membayar pendapatan bagi hasil (kupon) dan membayar kembali dana obligasi syariah pada saat jatuh tempo.

Produk pembiayaan pada PT. Bank Syariah Mandiri merupakan kegiatan keuangan dan perbankan yang dilaksanakan oleh muslim harus diselenggarakan sesuai dengan hukum syariah muamalah. Sistem keuangan dan perbankan modern telah memenuhi kebutuhan manusia untuk mendanai kegiatannya, bukan dengan dananya sendiri melainkan dengan dana orang lain baik itu dalam bentuk penyeteroran (*equity financing*) maupun dalam bentuk pinjaman (*debt financing*) yang pada umumnya berbasis pada bunganya (*interest based lending*).

Untuk menghindari penerimaan dan pembayaran bunga, Islam mempunyai hukum sendiri untuk memenuhi kebutuhan tersebut yaitu melalui akad-akad bagi hasil (*profit and less sharing*) dan akad jual beli dengan produk-produk sebagai berikut:

a. *Equity Financing*

- a) Musyarakah
- b) Mudharabah

b. *Debt Financing*

Istilah AL-Bai memiliki arti secara umum yang meliputi semua tipe kontrak pertukaran kecuali tipe kontrak yang dilarang oleh syariah.

c. Al-Qardhul Hasan

Dalam rangka mewujudkan tanggung jawab sosialnya, bank dapat memberikan fasilitas yang disebut AL-Qardhul Hasan, yaitu penyediaan pinjaman dana kepada pihak-pihak yang patut mendapatkannya seperti:

- a) Gadai emas
- b) Talangan haji

Produk-produk jasa lainnya pada PT. Bank Syariah Mandiri (Persero) Cabang Jember adalah sebagai berikut:

- a) Dana talangan haji dengan prinsip qard.
- b) Letter of credit dengan menggunakan prinsip musyarakah maupun mudharabah.
- c) Pinjaman sosial/prinsipnya wadi'ah yad amanah dan ujah.
- d) Gadai dengan prinsip karalah.
- e) Transfer and collection dengan menggunakan prinsip wakalah.
- f) Jual beli valuta asing dengan prinsip sharf.
- g) Payroll dengan prinsip ujah atau wakalah dan
- h) Jasa-jasa lainnya (jualah) seperti *trustee*, *nominee* dan sebagainya.

Penjelasan prinsip-prinsip dalam produk jasa perbankan sebagai berikut:

1. Wakalah merupakan akad pemberian kuasa dari pemberi kuasa kepada penerima kerja untuk melaksanakan suatu tugas atas nama pemberi kuasa.
2. Kafalah merupakan akad pemberian jaminan yang diberikan satu pihak kepada pihak lain dimana pemberi jaminan bertanggung jawab atas pembayaran kembali suatu hutang yang menjadi hak penerima jaminan.
3. Qard merupakan akad pinjaman dari pihak bank kepada pihak tertentu untuk tujuan sosial yang wajib dikembalikan dengan jumlah yang sama sesuai pinjaman.
4. Hiwalah merupakan akad perpindahan piutang nasabah kepada bank dari nasabah lain. Nasabah meminta bank untuk membayar terlebih dahulu piutang

yang timbul dari jual beli, dan bank memperoleh imbalan sebagai jasa pemindahan.

5. Sharf merupakan akad jual beli mata uang asing yang satu dengan mata uang asing lainnya.
6. Rhan merupakan akad penyerahan barang/harta dari nasabah kepada bank sebagai jaminan sebagai atau seluruh hutang

3.6 Jasa Operasional

Jasa operasional pada PT. Bank Syariah Mandiri (Persero) Cabang Jember adalah sebagai berikut:

1. Kliring

Merupakan cara penyelesaian hutang piutang antar bank peserta kliring dalam bentuk warkat maupun surat berharga pada suatu tempat dan waktu tertentu.

Melalui fasilitas kliring akan memudahkan bank untuk menyelesaikan hutang piutang antar bank. Bank Indonesia bertindak sebagai bank penyelenggara kliring atau sebagai tempat pertemuan peserta kliring. Adapun warkat kliring antar lain: cek, bilyet, giro, nota debet, dan nota kredit.

2. Pengiriman Uang (Transfer)

Merupakan jasa pelayanan bank kepada masyarakat untuk mengirimkan sejumlah uang nasabah baik dalam nilai rupiah maupun valuta asing disuatu tempat baik dalam maupun luar negeri sesuai permintaan pengirim beberapa pihak yang terkait dalam proses pengiriman uang adalah:

- a. Remetter yaitu pihak yang mengajukan permohonan pengiriman uang.
- b. Beneficiary yaitu pihak yang menerima pengiriman uang dari remitten.
- c. Remitting bank yaitu bank yang melakukan pengiriman uang berdasarkan permintaan remitter.
- d. Paying bank adalah bank yang melakukan pembayaran uang kepada beneficiary.

3. Inkaso

Adalah penagihan warkat-warkat kliring yang terdapat diluar wilayah kliring bank yang bersangkutan dimana bank yang bersangkutan dimana bank tersebut bukan merupakan anggota *intercity clearing*.

4. *Letter of Credit* (LC)

Dalam perdagangan internasional (ekspor-impor) pihak lain yang ditujukan untuk membantu agar transaksi dapat berjalan lancar.



BAB 5
KESIMPULAN DAN SARAN



5.1 Kesimpulan

Penulis telah melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Nyata di Bank Syariah Mandiri Cabang Jember pada tanggal 1-14 Agustus 2007. Dari hasil tersebut dapat disimpulkan bahwa istilah-istilah perbankan dalam bahasa Inggris sangat penting. Ada beberapa istilah perbankan yang sering digunakan dalam proses transfer uang dari Bank Syariah Mandiri di Indonesia dengan bank lain di luar negeri dan beberapa penggunaan istilah dalam bahasa Inggris juga digunakan dalam penggunaan alat pembayaran bank yang berupa slip pembayaran, tetapi penggunaannya tidak sebanyak bahasa Arab.

Bank Syariah Mandiri memasarkan produk-produk dan jasanya kepada nasabah dengan memahami kebutuhan setiap nasabahnya, dengan begitu BSM memiliki nilai tambah pelayanan untuk mengundang minat masyarakat luas.

5.2 Saran

Penulis ingin mengemukakan beberapa saran yang semoga dapat dijadikan masukan yang positif bagi Bank Syariah Mandiri Cabang Jember. Adapun saran yang penulis kemukakan adalah sebagai berikut :

1. Mengingat pentingnya penggunaan dan penguasaan bahasa Inggris dalam perbankan, hendaknya Bank Syariah Mandiri Cabang Jember lebih meningkatkan penguasaan bahasa Inggris secara pasif maupun aktif bagi seluruh karyawan BSM.
2. Penggunaan istilah bahasa Inggris tidak hanya terbatas pada produk dan jasa saja, karena dalam produk dan jasa yang ditawarkan BSM penggunaan bahasa Inggris lebih sedikit dibandingkan dengan bahasa Arab. Alangkah baiknya bila diperluas dengan cara memasarkan produk dan jasa BSM dalam tiga bahasa, yaitu bahasa Indonesia, bahasa Arab, dan bahasa Inggris.

3. Perbankan syariah belum memahami kebutuhan riil nasabah dan untuk mengundang minat masyarakat dalam memasarkan produk-produk dan jasanya BSM harus memahami kebutuhan nasabahnya. Masyarakat luas tidak hanya tertarik pada produk dan jasa saja yang ditawarkan, tetapi pelayanan yang baik juga menjadi prioritas utama menjadi nasabah.



DAFTAR PUSTAKA

- Divanna, A.J. 2007. *Kebutuhan Nasabah*. Republika Online.
Mirakhor, Abbas. 2007. *Kebutuhan Nasabah*. Republika Online.
Republika Online. 2007. *Ganjalan Bank Syariah*, (28 Nopember,2007).
Santoso. 1997. *Mengenal Dunia Perbankan*. Yogyakarta: ANDI.

Internet :

- <http://www.syariahmandiri.co.id/banksyariahmandiri/budayaperusahaan.php>
<http://www.syariahmandiri.co.id/syariah/istilah.php>
<http://www.syariahmandiri.co.id/produkdanjasa/produkdanjasa.php>
<http://www.syariahmandiri.co.id/banksyariahmandiri/sejarah.php>
<http://www.syariahmandiri.co.id/banksyariahmandiri/visidanmisi.php>

Lampiran 1. Brosur Laporan Keuangan Maret 2006

PERUSAHAAN DAN PERUSAHAAN YANG DIKONTROL

1. Perusahaan dan perusahaan yang dikontrol
 11. Perusahaan
 12. Perusahaan
 13. Perusahaan
 14. Perusahaan
 15. Perusahaan
 16. Perusahaan
 17. Perusahaan
 18. Perusahaan
 19. Perusahaan
 20. Perusahaan

JAM BERKUALITAS DAN BANGUNAN TERBUKA

1. Jam Berkualitas
 2. Bangunan Terbuka
 3. Jam Berkualitas
 4. Bangunan Terbuka
 5. Jam Berkualitas
 6. Bangunan Terbuka
 7. Jam Berkualitas
 8. Bangunan Terbuka
 9. Jam Berkualitas
 10. Bangunan Terbuka

PERUSAHAAN DAN PERUSAHAAN YANG DIKONTROL

1. Perusahaan dan perusahaan yang dikontrol
 11. Perusahaan
 12. Perusahaan
 13. Perusahaan
 14. Perusahaan
 15. Perusahaan
 16. Perusahaan
 17. Perusahaan
 18. Perusahaan
 19. Perusahaan
 20. Perusahaan

Pembayaran GriyaBSM

Siapa Anda yang ingin tinggal di rumah yang nyaman?

Wujudkan rumah impian Anda dengan Pembayaran Griya BSM

- Menikmati rumah yang nyaman dan modern
- Angsuran tetap, tanpa bunga dan biaya
- Bebas pajak dan pajak
- Uang muka minimal yang paling
- Maksimal dalam jumlah uang yang dibayar

BANK SYARIAH MANDIRI

PERUSAHAAN DAN PERUSAHAAN YANG DIKONTROL

1	Perusahaan	1.123.456.789
2	Perusahaan	2.345.678.901
3	Perusahaan	3.456.789.012
4	Perusahaan	4.567.890.123
5	Perusahaan	5.678.901.234
6	Perusahaan	6.789.012.345
7	Perusahaan	7.890.123.456
8	Perusahaan	8.901.234.567
9	Perusahaan	9.012.345.678
10	Perusahaan	10.123.456.789
11	Perusahaan	11.234.567.890
12	Perusahaan	12.345.678.901
13	Perusahaan	13.456.789.012
14	Perusahaan	14.567.890.123
15	Perusahaan	15.678.901.234
16	Perusahaan	16.789.012.345
17	Perusahaan	17.890.123.456
18	Perusahaan	18.901.234.567
19	Perusahaan	19.012.345.678
20	Perusahaan	20.123.456.789
21	Perusahaan	21.234.567.890
22	Perusahaan	22.345.678.901
23	Perusahaan	23.456.789.012
24	Perusahaan	24.567.890.123
25	Perusahaan	25.678.901.234
26	Perusahaan	26.789.012.345
27	Perusahaan	27.890.123.456
28	Perusahaan	28.901.234.567
29	Perusahaan	29.012.345.678
30	Perusahaan	30.123.456.789

PERUSAHAAN DAN PERUSAHAAN YANG DIKONTROL

1	Perusahaan	1.123.456.789
2	Perusahaan	2.345.678.901
3	Perusahaan	3.456.789.012
4	Perusahaan	4.567.890.123
5	Perusahaan	5.678.901.234
6	Perusahaan	6.789.012.345
7	Perusahaan	7.890.123.456
8	Perusahaan	8.901.234.567
9	Perusahaan	9.012.345.678
10	Perusahaan	10.123.456.789
11	Perusahaan	11.234.567.890
12	Perusahaan	12.345.678.901
13	Perusahaan	13.456.789.012
14	Perusahaan	14.567.890.123
15	Perusahaan	15.678.901.234
16	Perusahaan	16.789.012.345
17	Perusahaan	17.890.123.456
18	Perusahaan	18.901.234.567
19	Perusahaan	19.012.345.678
20	Perusahaan	20.123.456.789
21	Perusahaan	21.234.567.890
22	Perusahaan	22.345.678.901
23	Perusahaan	23.456.789.012
24	Perusahaan	24.567.890.123
25	Perusahaan	25.678.901.234
26	Perusahaan	26.789.012.345
27	Perusahaan	27.890.123.456
28	Perusahaan	28.901.234.567
29	Perusahaan	29.012.345.678
30	Perusahaan	30.123.456.789

PERUSAHAAN DAN PERUSAHAAN YANG DIKONTROL

1	Perusahaan	1.123.456.789
2	Perusahaan	2.345.678.901
3	Perusahaan	3.456.789.012
4	Perusahaan	4.567.890.123
5	Perusahaan	5.678.901.234
6	Perusahaan	6.789.012.345
7	Perusahaan	7.890.123.456
8	Perusahaan	8.901.234.567
9	Perusahaan	9.012.345.678
10	Perusahaan	10.123.456.789
11	Perusahaan	11.234.567.890
12	Perusahaan	12.345.678.901
13	Perusahaan	13.456.789.012
14	Perusahaan	14.567.890.123
15	Perusahaan	15.678.901.234
16	Perusahaan	16.789.012.345
17	Perusahaan	17.890.123.456
18	Perusahaan	18.901.234.567
19	Perusahaan	19.012.345.678
20	Perusahaan	20.123.456.789
21	Perusahaan	21.234.567.890
22	Perusahaan	22.345.678.901
23	Perusahaan	23.456.789.012
24	Perusahaan	24.567.890.123
25	Perusahaan	25.678.901.234
26	Perusahaan	26.789.012.345
27	Perusahaan	27.890.123.456
28	Perusahaan	28.901.234.567
29	Perusahaan	29.012.345.678
30	Perusahaan	30.123.456.789

Lampiran 2. Brosur Tabungan BSM Investa Cendekia

Tanya Jawab

1. Apa yang dimaksud dengan tabungan BSM Investa Cendekia?

Tabungan BSM Investa Cendekia adalah produk tabungan investasi yang dibuat khusus untuk mahasiswa. Anda dapat memperoleh manfaat dari tabungan ini dan memastikan masa depan Anda.
2. Apa manfaat yang ditawarkan tabungan ini?

Tabungan ini menawarkan banyak manfaat, seperti:

 - Tabung ini menawarkan premi yang sangat rendah.
 - Anda dapat memilih investasi yang sesuai dengan kebutuhan Anda.
 - Tabungan ini menawarkan banyak pilihan investasi.
 - Tabungan ini menawarkan banyak pilihan investasi.
 - Tabungan ini menawarkan banyak pilihan investasi.
3. Bagaimana cara membuka tabungan ini?

Anda dapat membuka tabungan ini dengan mengunjungi kantor cabang BSM Investa Cendekia atau melalui layanan online.
4. Bagaimana cara menyetor dana ke dalam tabungan ini?

Anda dapat menyetor dana ke dalam tabungan ini dengan mengunjungi kantor cabang BSM Investa Cendekia atau melalui layanan online.
5. Bagaimana cara menarik dana dari tabungan ini?

Anda dapat menarik dana dari tabungan ini dengan mengunjungi kantor cabang BSM Investa Cendekia atau melalui layanan online.
6. Bagaimana cara mengetahui perkembangan investasi di tabungan ini?

Anda dapat mengetahui perkembangan investasi di tabungan ini dengan mengunjungi kantor cabang BSM Investa Cendekia atau melalui layanan online.
7. Bagaimana cara mengetahui risiko investasi di tabungan ini?

Anda dapat mengetahui risiko investasi di tabungan ini dengan mengunjungi kantor cabang BSM Investa Cendekia atau melalui layanan online.
8. Bagaimana cara mengetahui biaya administrasi di tabungan ini?

Anda dapat mengetahui biaya administrasi di tabungan ini dengan mengunjungi kantor cabang BSM Investa Cendekia atau melalui layanan online.
9. Bagaimana cara mengetahui biaya asuransi di tabungan ini?

Anda dapat mengetahui biaya asuransi di tabungan ini dengan mengunjungi kantor cabang BSM Investa Cendekia atau melalui layanan online.
10. Bagaimana cara mengetahui biaya lain-lain di tabungan ini?

Anda dapat mengetahui biaya lain-lain di tabungan ini dengan mengunjungi kantor cabang BSM Investa Cendekia atau melalui layanan online.

"Tabungan BSM Investa Cendekia mengantarkan masa depan cerah kita..."

BANK SYARIAH MANIDIRI

Investasi dana pendidikan dengan premi terendah

Tabungan ini menawarkan premi yang sangat rendah, sehingga Anda dapat menginvestasikan dana pendidikan dengan biaya yang minimal.

Menyediakan cara penyetoran yang fleksibel, sehingga Anda dapat menyesuaikan cara penyetoran sesuai dengan kebutuhan Anda.

Tabungan BSM Investa Cendekia menawarkan banyak pilihan investasi, sehingga Anda dapat memilih investasi yang sesuai dengan kebutuhan Anda.

Santunan asuransi lebih dari 300 kali setoran bulanan*

Tabungan ini menawarkan santunan asuransi yang lebih dari 300 kali setoran bulanan, sehingga Anda dapat memastikan masa depan Anda.

Tabungan ini menawarkan premi yang sangat rendah, sehingga Anda dapat menginvestasikan dana pendidikan dengan biaya yang minimal.

Menyediakan cara penyetoran yang fleksibel, sehingga Anda dapat menyesuaikan cara penyetoran sesuai dengan kebutuhan Anda.

Tabungan BSM Investa Cendekia menawarkan banyak pilihan investasi, sehingga Anda dapat memilih investasi yang sesuai dengan kebutuhan Anda.

Keunggulan

- Tabungan ini menawarkan premi yang sangat rendah.
- Tabungan ini menawarkan banyak pilihan investasi.
- Tabungan ini menawarkan banyak pilihan investasi.
- Tabungan ini menawarkan banyak pilihan investasi.

Aspek Syariah

Tabungan ini merupakan produk investasi syariah yang sesuai dengan prinsip-prinsip syariah Islam.



Lampiran 3. Brosur Tabungan Mabru BSM

Tiada Pahala Haji yang Mabru Kecuali Surga (Hadits)



Pengertian

Tabungan **MABRU** adalah tabungan bagi umat Islam yang berkeinginan menabungkan dengan haji dan umrah yang diawali berpuasa penuh melaksanakan ibadah. Tabungan **MABRU** memenuhi banyak kebutuhan dan manfaat untuk persaan ibadah ke tanah suci.

Fasilitas

- On-line dengan EISKONAT**
Penabung akan mendapat akses EISKONAT sebagai alternatif transaksi di bank
- Bebas Biaya Administrasi**
Tabungan **MABRU** tidak dikenakan biaya administrasi bulanan
- Saluran Rangkap**
Saldo awal minimal Rp 200.000,-
Saldo selanjutnya minimal Rp 100.000,-
- On-line Antar Cabang**
Saluran awal dapat dilakukan di semua cabang dan keM Online

Persyaratan

- Membawa KTP, SIM/Passport dan foto terbaru
- Saldo minimal awal di rekening ke EISKONAT yaitu sebesar Rp 20.000.000,- atau yang sesuai ketentuan Departemen Agama RI
- Biaya administrasi tetap rekening pertama saat Rp 20.000,-

Informasi Tambahan

Rekening perbankan yang memiliki rekening haji atau umrah, Bank Syariah Mandiri menyediakan pencairan yang mudah yaitu dalam komputer pecahan cash dan bisa melalui mesin GAT 1 dan GAT 100.

Lampiran 4. Brosur BSMnet Banking



Layanan Transaksi Perbankan Melalui Internet Banking

Untuk mempermudah layanan transaksi perbankan dengan prosedur yang lebih praktis, akurat dan lebih cepat, Bank Syariah Mandiri menghadirkan layanan BSMnet Banking. Anda dapat melakukan transaksi perbankan Bank Syariah Mandiri secara mandiri 24 jam sehari melalui layanan BSMnet Banking menggunakan komputer atau tablet Anda melalui koneksi internet. Anda akan dapat melakukan 7 jenis transaksi.

Fasilitas yang tersedia

1. Melakukan transaksi transfer
2. Melakukan transaksi pembayaran
3. Transaksi
4. Melakukan simpanan
5. Melakukan pinjaman
6. Transaksi dan other services (Lain-lain)

* Untuk informasi lebih lanjut mengenai layanan BSMnet Banking, Anda dapat menghubungi Call Center Bank Syariah Mandiri di nomor 1500-1500 atau mengunjungi website Bank Syariah Mandiri di www.bankbismillah.com.

Biaya Transaksi Layanan

No.	Jenis Layanan	Biaya
1.	Akumulasi Biaya Poin - Saluran BSMnet Banking Keagenan per transaksi	Rp. 2.500 Rp. 15.000
2.	Transaksi Transfer dan Pembayaran	2.000
3.	Transfer - Saluran BSMnet Banking Poin, Transfer Poin	Rp. 2.000 Rp. 5.000 Gratis
4.	Biaya Transaksi Layanan Saluran Keagenan BSM	Rp. 500

Mendaftar

1. Menyiapkan data diri (Nama, alamat, nomor telepon, email, nomor rekening).
2. Tidak melakukan transaksi perbankan dengan GCM.
3. Menyiapkan layanan sistem online (komputer, tablet, smartphone yang memiliki koneksi internet yang stabil).
4. Tidak melakukan transaksi perbankan dengan menggunakan layanan BSMnet Banking.

Proses Pendaftaran

1. Melakukan pendaftaran melalui layanan BSMnet Banking dan mengisi data diri yang akan digunakan untuk melakukan BSMnet Banking.
2. Melakukan Poin Monev yang dapat dilakukan secara online atau offline di Keagenan BSMnet Banking dan GCM.
3. Menjalankan proses verifikasi data diri dan melakukan proses verifikasi BSMnet Banking melalui layanan BSMnet Banking dan GCM.

Mekanisme Transaksi

1. Melakukan transaksi BSMnet Banking dengan menggunakan layanan BSMnet Banking dan GCM melalui komputer, tablet, atau smartphone yang memiliki koneksi internet yang stabil.
2. Melakukan transaksi BSMnet Banking dan GCM melalui layanan BSMnet Banking dan GCM.

Bank Syariah Mandiri Group



Untuk informasi lebih lanjut, kunjungi website kami

Lampiran 5. Contoh Slip Penarikan

**BANK SYARIAH
MANDIRI**

Bismillahirrahmanirrahim

NO. : A N : 004793 TANGGAL : / /

Nama Pemilik Rekening
Asasat

No. Rekening : [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

No. [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
Tanda Tangan

Tanda Tangan Perak

Bank Syariah Mandiri adalah bank syariah yang menyediakan produk perbankan syariah sesuai dengan prinsip syariah Islam.

Bismillahirrahmanirrahim

SURAT KUASA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : _____

Pemegang Rekening Tabungan : _____

Memberikan kuasa kepada : _____

Nama : _____

No. KIP/SM/Passport : _____

Untuk menarik dana tabungan Bank Syariah Mandiri pada rekening : _____ sejumlah rupiah yang tertera pada slip penarikan ini.

Matera

Tanda tangan yang diberi kuasa

Tanda tangan yang menerima kuasa

PECAHAN	JUMLAH
100.000,-	Rp.
50.000,-	Rp.
20.000,-	Rp.
10.000,-	Rp.
5.000,-	Rp.
1.000,-	Rp.
500,-	Rp.
100,-	Rp.
50,-	Rp.
25,-	Rp.
5,-	Rp.
1,-	Rp.
TOTAL	Rp.

Tanda Tangan Menerima

Lampiran 6. Contoh Slip Bayar Tagihan



SLIP BAYAR TAGIHAN

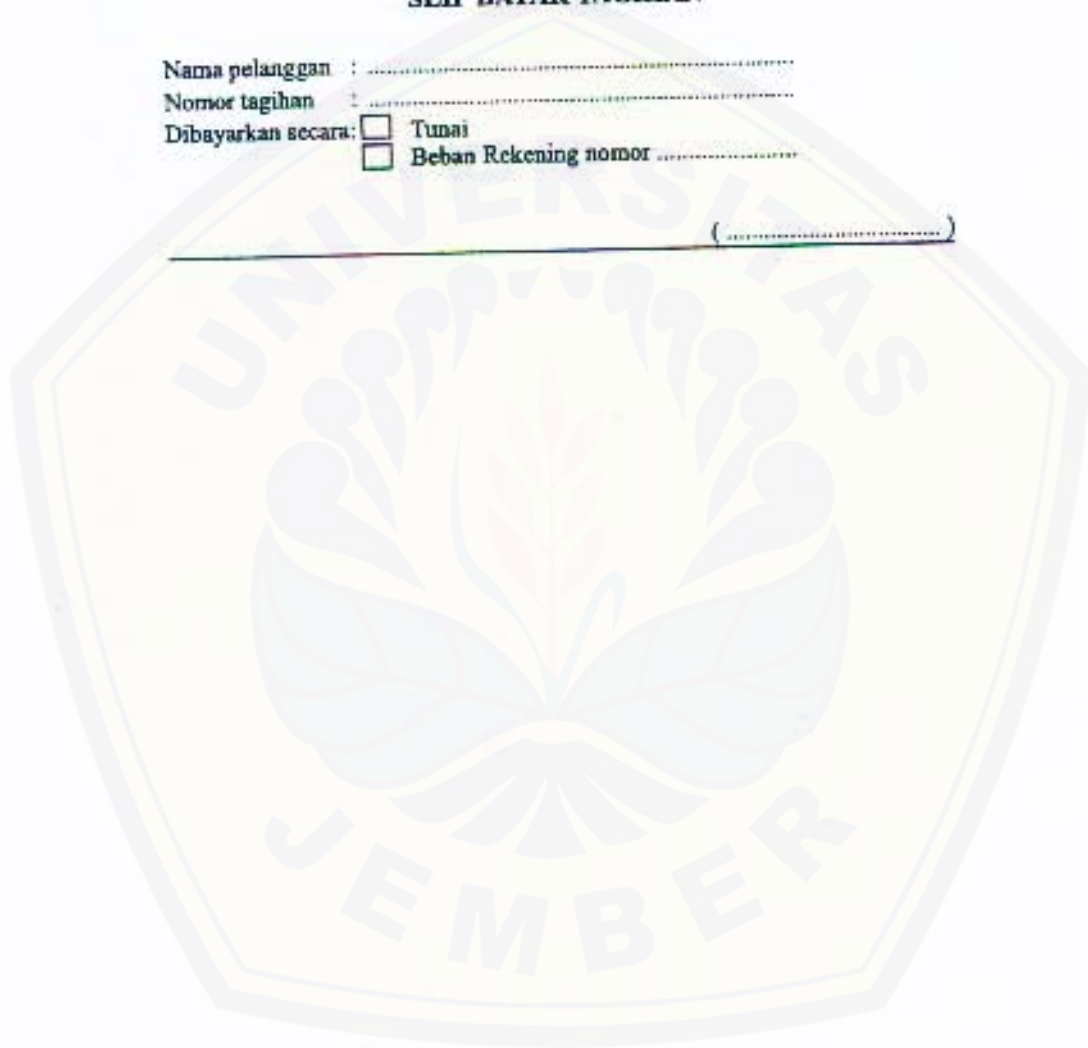
Nama pelanggan :

Nomor tagihan :

Dibayarkan secara: Tunai

Beban Rekening nomor

(.....)



Lampiran 7. Contoh Bukti Setoran

BANK SYARIAH
MANDIRI

487956

PETUNJUK

Bukti setoran merupakan bukti yang diberikan pada saat penyetoran dan setoran-setoran yang diterima sebagai bukti penyelesaian atas transaksi yang dilakukan kemudian. Dalam menyetor apa saja cara-cara yang dapat dilakukan Bank Syariah merupakan agar Bank Syariah menerima setoran yang mudah bagi pengguna dan tidak menimbulkan masalah dalam penyelesaian prosedur setoran. Apabila penyelesaian atas prosedur setoran secara tidak di sukuti oleh Bank Syariah maka prosedur juga menjadi terganggu dan menimbulkan kendala-kendala. Oleh karena itu, Bank Syariah perlu menetapkan prosedur setoran yang mudah dan tidak menimbulkan masalah. Adapun prosedur setoran yang ditetapkan Bank Syariah sebagai berikut:

1. Penyetoran tunai di Bank Syariah yang bentuknya adalah dalam bentuk uang tunai dan setoran yang dituangkan di dalam buku tabung setoran.
2. Setoran-setoran tunai yang berupa tagihan dibayar tunai harus dilakukan ke rekening Bank Syariah dengan menunjukkan dokumen.
3. Bukti setoran setoran yang diserahkan ke Bank Syariah harus menunjukkan Bank tidak bertanggung jawab atas kewajiban dengan bank lain yang bersangkutan. Adapun Bank Syariah sebagai lembaga keuangan, syariah, keagamaan, keadilan dan kearifan merupakan sumber daya manusia yang berkualitas, profesional, jujur, amanah, adil, dan berkeadilan.
4. Bukti setoran setoran yang diserahkan ke Bank Syariah harus menunjukkan Bank tidak bertanggung jawab atas kewajiban dengan bank lain yang bersangkutan.

Lampiran 8. Contoh Aplikasi Transfer (Application for Transfer)



BANK SYARIAH MANDIRI

APLIKASI TRANSFER
Application for Transfer

No. R. 005713 Date: _____

No. Rekening: <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Online / <input type="checkbox"/> Non-Online No. rekening Tujuan: <input type="text"/>	Absolute: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Subtotal/Grand Total: <input type="text"/>
Saldo Rekening: <input type="text"/> Saldo Transfer: <input type="text"/> Rekening Tujuan: <input type="text"/>	Nama Pemilik Rekening: <input type="text"/> Nama Pemilik Tujuan: <input type="text"/> Alamat: <input type="text"/>
Jenis Transaksi: <input type="checkbox"/> Pengalihan <input type="checkbox"/> Pembiayaan <input type="checkbox"/> Lainnya: <input type="text"/>	Nama Bank Tujuan: <input type="text"/> Nama Pemilik Bank: <input type="text"/> Saldo Bank: <input type="text"/>
Jenis Rekening: <input type="checkbox"/> Tabung <input type="checkbox"/> Giro <input type="checkbox"/> Dana <input type="checkbox"/> Tabung	Jenis Rekening: <input type="checkbox"/> Tabung <input type="checkbox"/> Giro <input type="checkbox"/> Dana <input type="checkbox"/> Tabung

Penerima: Unit/Instansi yang menerima penyaluran dana harus memiliki rekening di Bank Syariah Mandiri atau bank lain yang memiliki perjanjian kerjasama dengan Bank Syariah Mandiri.



**MILIK UPT PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS JEMBER**

BANK SYARIAH MANDIRI

1. Bank Syariah Mandiri adalah bank yang beroperasi di Bank Islam yang berlandaskan syariah.
2. Bank Syariah Mandiri merupakan bank yang memisahkan aktivitas operasionalnya dengan bank konvensional yang beroperasi secara konvensional.
3. Bank Syariah Mandiri beroperasi di seluruh Indonesia.
4. Bank Syariah Mandiri memiliki nama merek di seluruh Indonesia.
5. Bank Syariah Mandiri adalah bank yang beroperasi di seluruh Indonesia.
6. Bank Syariah Mandiri adalah bank yang beroperasi di seluruh Indonesia.
7. Bank Syariah Mandiri adalah bank yang beroperasi di seluruh Indonesia.
8. Bank Syariah Mandiri adalah bank yang beroperasi di seluruh Indonesia.