



**ADMINISTRASI TABUNGAN iB BAITULLAH HASANAH  
PADA PT BANK BNI SYARIAH KANTOR  
CABANG JEMBER**

**LAPORAN PRAKTIK KERJA NYATA**

**Oleh:  
Vita Kusumawati  
NIM 170803102009**

**PROGAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN  
JURUSAN MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS JEMBER**

**2020**



**ADMINISTRASI TABUNGAN iB BAITULLAH HASANAH  
PADA PT BANK BNI SYARIAH KANTOR  
CABANG JEMBER**

**LAPORAN PRAKTIK KERJA NYATA**

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya Progam  
Studi Diploma III Administrasi Keuangan Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi  
Dan Bisnis Universitas Jember

Oleh:  
**Vita Kusumawati**  
**NIM 170803102009**

**PROGAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN  
JURUSAN MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS JEMBER**

**2020**



***SAVINGS ADMINISTRATION OF iB BAITULLAH HASANAH  
AT PT BANK BNI SYARIAH BRANCH JEMBER***

***REPORT ON REAL WORK PRACTICES***

*A final report submitted as a partial fulfillment of the requirements for the degree Of  
Ahli Madya (A.Md.), Major in Financial Administration in the Study Program of  
Financial Administration Departement of Management  
Faculty of Economics and Business  
University of Jember*

***By:***

**Vita Kusumawati**

**NIM 1708102009**

**DIPLOMA III STUDY PROGAM FINANCIAL ADMINISTRATION  
DEPARTEMENT OF MANAGEMENT  
FACULTY OF ECONOMICS AND BUSINESS  
UNIVERSITY OF JEMBER**

**2020**

**JUDUL**

**LAPORAN PRAKTIK KERJA NYATA**

**ADMINISTRASI TABUNGAN iB BAITULLAH HASANAH  
PADA PT BANK BNI SYARIAH KANTOR  
CABANG JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Vita Kusumawati

NIM 170803102009

Program Studi : Administrasi Keuangan (D3)

Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada tanggal:

**11 Juni 2020**

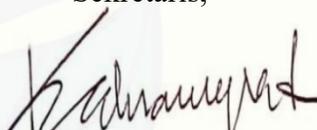
dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.) Program Diploma III pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

**Susunan Panitia Penguji**

Sekretaris,

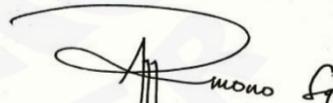


**Drs. Didik Pudjo Musmedi, M.S.**  
**NIP. 196102091986031001**



**Drs. Ketut Indraningrat, M.Si.**  
**NIP. 195509191985031003**

Anggota,



**Drs. Marmono Singgih, M.Si.**  
**NIP. 196609041990021001**

Mengetahui/ Menyetujui  
Universitas Jember  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Dekan,



**D**  
**NIP. 197107271995121001**

**Ak.**

**LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN**

**PRAKTIK KERJA NYATA**

Nama : Vita Kusumawati  
NIM : 170803102009  
Jurusan : Manajemen  
Program Studi : Diploma III Administrasi Keuangan  
Judul : ADMINISTRASI TABUNGAN iB BAITULLAH  
HASANAH PADA PT BANK BNI SYARIAH KANTOR  
CABANG JEMBER

---

Jember, 22 April 2020

Mengetahui,

Koordinator Program Studi DIII  
Administrasi Keuangan



Dr. Sumani, S.E., M.Si.  
NIP. 196901142005011002

Laporan Praktik Kerja Nyata  
Telah Disetujui Dosen Pembimbing



Gusti Ayu Wulandari, S.E., M.M.  
NIP. 198309122008122001

**PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Vita Kusumawati

NIM : 170803102009

Progam Studi : Diploma III Administrasi Keuangan

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa hasil karya ilmiah yang berjudul “Administrasi Tabungan iB Baitullah Hasanah Pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jember” adalah benar-benar hasil karya sendiri, kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya, belum pernah diajukan pada institusi dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta bersedia mendapatkan sanksi akademik jika ternyata dikemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 22 April 2020

Yang menyatakan,



Vita Kusumawati

NIM: 170803102009

**MOTTO**

“Sesuatu yang belum dikerjakan seringkali tampak mustahil, kita baru yakin kalau kite telah berhasil melakukannya dengan baik”

(Evelyn Underhill)

“Orang bodoh seringkali beralasan sabar terhadap segala sesuatu yang sebenarnya dia mengalah dengan keadaan tanpa pernah berusaha”

(Albert Einstein)

“Maka sesungguhnya beserta kesulitan itu ada kemudahan”

(QS. Al-Insyrah: 5)

## PERSEMBAHAN

Dengan rasa syukur kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, saya persembahkan Laporan Praktik Kerja Nyata untuk:

1. Kedua orang tua yang saya sayangi, Ayah tercinta (Marzuki) dan Ibu (Lilik Hamidah) yang selalu senantiasa memberikan dukungan, yang selalu kuat dan iklas mendoakan, serta selalu berusaha memberikan bekal materi maupun spiritual yang tak henti-henti kasih sayangnya yang tulus tiada pernah terganti;
2. Kedua kakak saya, Nanik Kristanti dan Dani Suprayogi yang selalu menjadi motivasi saya, memberikan dukungan dan menyemangati saya untuk tidak berhenti berusaha;
3. Bapak dan Ibu Dosen Pengajar selama perkuliahan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yang telah membagi ilmu pengetahuan, nasehat, serta amanat bagi penulis.
4. Guru-guru dari TK, SD, SMP, dan SMA serta dosen-dosen kuliah yang telah banyak memberikan ilmu dan bimbingan kepada penulis selama dibangku sekolah dan dibangku kuliah.
5. Arfian Harkedianto yang telah memberikan dukungan hingga skripsi ini selesai dengan baik.
6. Seluruh teman-teman seangkatan Program Studi Diploma III Administrasi Keuangan dan Almamater tercinta, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
7. Almamater yang saya cintai dan banggakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

## KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT. atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir yang berjudul “Prosedur Operasional Standar Penyaluran Dana Desa Melalui Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jember”. Tugas akhir ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan Ahli Madya (A.Md.) pada Program Studi Diploma III Administrasi Keuangan Jurusan Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Penyusunan Laporan Praktik Kerja Nyata ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat :

1. Dr. Muhammad Miqdad, S.E, M.M., Ak., CA. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;
2. Dr. Novi Puspitasari, S.E., M.M. selaku Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;
3. Dr. Sumani, S.E., M.Si selaku Koordinator Program Studi Diploma III Administrasi Keuangan pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;
4. Gusti Ayu Wulandari, S.E, M.M. selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu, pikiran, dan perhatian dalam penulisan Laporan Praktik Kerja Nyata ini;
5. Drs. Didik Pudjo Musmedi, M.S. dan Drs. Ketut Indraningrat, M.Si., serta Drs. Marmono Singgih, M.Si. selaku Dosen Penguji saya;
6. Almarhumah Ibu Wiji Utami, S.E., M.Si selaku Dosen Pembimbing Akademik yang telah membimbing Penulis selama menjadi mahasiswa;
7. Segenap Dosen dan Karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yang telah membimbing dan memberi bekal ilmu selama ini serta memberi kemudahan dalam proses akademik;

8. Segenap karyawan Kantor Kantor Bank BNI Syariah Jember, teutama Ibu Amalia selaku karyawan dibagian Back Office, Bapak Edy Purnomo dan Bapak Yongki yang telah membantu selama kegiatan Praktik Kerja Nyata dan penyusunan laporan;
9. Kedua orang tua saya yang tercinta, selalu memberikan dukungan serta doanya demi terselesaikannya laporan ini;
10. Guru TK, SD, SMP, dan SMA yang telah memberikan bekal ilmu sehingga Penulis bisa mencapai titik ini;
11. Keluarga, sahabat dan teman – teman yang selama ini telah memberikan dukungan, bantuan serta do'a dengan setulus hati;
12. Teman-teman D3 Administrasi Keuangan angkatan 2017, yang telah memberi warna baru bagi penulis semasa kuliah dan Almamater tercinta;
13. Serta semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu – persatu yang telah membantu sehingga laporan ini dapat terselesaikan.

Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati, Penulis mengharapkan kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan Laporan Praktik Kerja Nyata ini. Semoga laporan Praktik Kerja Nyata ini dapat bermanfaat, khususnya bagi Penulis dan pembaca untuk menambah ilmu pengetahuan.

Jember, 22 April 2020

Penulis

**DAFTAR ISI**

	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN .....</b>	<b>v</b>
<b>HALAMAN MOTTO .....</b>	<b>vi</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN.....</b>	<b>vii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>xiv</b>
<b>BAB 1 PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
<b>1.1 Alasan Pemilihan Judul .....</b>	<b>1</b>
<b>1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktik Kerja Nyata .....</b>	<b>3</b>
1.2.1 Tujuan Praktik Kerja Nyata .....	3
1.2.2 Manfaat Praktik Kerja Nyata .....	3
<b>1.3 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktik Kerja Nyata .....</b>	<b>4</b>
1.3.1 Objek Praktik Kerja Nyata .....	4
1.3.2 Jangka Waktu Kegiatan Praktik Kerja Nyata .....	4
<b>1.4 Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Nyata.....</b>	<b>5</b>
<b>BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA .....</b>	<b>6</b>
<b>2.1 Prosedur .....</b>	<b>6</b>
2.1.1 Pengertian Prosedur.....	6
2.1.3 Karakteristik Prosedur.....	7
2.1.3 Manfaat Prosedur .....	8
<b>2.2 Administrasi.....</b>	<b>9</b>
2.2.1 Pengertian Administrasi .....	9
2.2.2 Fungsi Administrasi .....	10
2.2.3 Karakteristik Administrasi .....	11
<b>2.3 Tabungan .....</b>	<b>13</b>
2.3.1 Pengertian Tabungan.....	13

<b>2.4 Perbankan Syariah.....</b>	<b>14</b>
2.4.1 Pengertian dan Karakteristik Bank Syariah .....	14
2.4.2 Syarat-syarat, Peranan dan Fungsi Bank Syariah.....	16
2.4.3 Perbedaan Bank Konvensional dan Bank Syariah .....	17
2.4.4 Prinsip-prinsip Bank Syariah .....	18
<b>2.5 Bagi Hasil .....</b>	<b>19</b>
2.5.1 Pengertian Bagi Hasil.....	19
2.5.2 Perbedaan Bagi Hasil dan Bunga.....	20
<b>BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....</b>	<b>22</b>
<b>3.1 Sejarah Singkat PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jember ....</b>	<b>22</b>
3.1.1 Visi dan Misi PT Bank BNI Syariah.....	24
3.1.2 Logo PT Bank BNI Syariah .....	24
<b>3.2 Struktur Organisasi PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jember..</b>	<b>26</b>
3.2.1 Struktur Organisasi Perusahaan .....	26
3.2.2 Tugas dan Tanggung Jawab Masing-Masing Bagian .....	27
<b>3.3 Kegiatan Pokok PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jember ....</b>	<b>31</b>
3.3.1 Kegiatan Penghimpun Dana ( <i>Funding</i> ) .....	31
3.3.2 Kegiatan Penyaluran Dana ( <i>Financing</i> ).....	33
<b>3.4 Produk-produk PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jember.....</b>	<b>37</b>
3.4.1 Produk Pendanaan.....	37
3.4.2 Produk Pembiayaan.....	40
3.4.3 Produk Jasa Lainnya .....	44
<b>3.5 Kegiatan yang dipilih.....</b>	<b>45</b>
3.5.1 Persyaratan Tabungan iB Baitullah Hasanah.....	45
3.5.2 Manfaat dan Keunggulan Tabungan iB Baitullah Hasanah.....	46
3.5.3 Fasilitas Tabungan iB Baitullah Hasanah .....	47
<b>BAB 4 HASIL KEGIATAN PRAKTIK KERJA NYATA .....</b>	<b>45</b>
<b>4.1 Prosedur Administrasi Tabungan Haji iB Baitullah Hasanah</b>	
<b>    PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jember Berdasarkan Akad</b>	

<b><i>Mudharabah Mutlaqah</i></b> .....	<b>49</b>
4.1.1 Prosedur Pembukaan Rekening Tabungan	
iB Baitullah Hasanah.....	49
4.1.2 Prosedur Penyetoran Pelunasan Rekening Tabungan	
iB Baitullah Hasanah.....	57
4.1.3 Prosedur Penutupan/Penarikan Rekening Tabungan	
iB Baitullah Hasanah.....	62
<b>4.2 Kegiatan Yang Dilakukan Selama Praktik Kerja Nyata</b> .....	<b>68</b>
<b>4.3 Identifikasi Masalah dan Alternatif Solusi</b> .....	<b>77</b>
<b>BAB 5 KESIMPULAN</b> .....	<b>78</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	<b>79</b>
<b>LAMPIRAN</b> .....	<b>80</b>

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Jadwal Legiatan Praktik Kerja Nyata .....	4
Lanjutan Tabel 1.2 .....	5
Tabel 2.1 Perbedaan Bank Konvensional dan Bank Syariah.....	17
Lanjutan Tabel 2.2 .....	18
Tabel 2.3 Perbedaan Bunga dan Bagi Hasil .....	20
Lanjutan Tabel 2.4 .....	21
Tabel 3.1 Biaya Tabungan iB Baitullah Hasanah.....	38
Tabel 3.2 Nisbah Tabungan Deposito iB Hasanah .....	39
Tabel 3.3 Setoran Awal Pembukaan Rekening Haji.....	46
Tabel 3.4 Nisbah Akad <i>Mudharabah</i> .....	47

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Dimensi Karakteristik Administrasi .....	12
Gambar 3.1 Logo PT Bank BNI Syariah.....	24
Gambar 3.2 Struktur Organisasi PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jember.....	26
Gambar 4.1 Flowchart Alur Pembukaan Rekening Tabungab iB Baitullah Hasanah bagi nasabah.....	51
Gambar 4.2 Flowchart Alur Pembukaan Rekening Tabungan iB Baitullah Hasanah bagi Customer Service .....	53
Gambar 4.3 Flowchart Alur Pembukaan Rekening Tabungan iB Baitullah Hasanah bagi Teller .....	55
Gambar 4.4 Flowchart Alur Pembukaan Rekening Tabungan iB Baitullah Hasanah bagi Administrasi .....	56
Gambar 4.5 Flowchart Alur Penyetoran Rekening Tabungan iB Baitullah Hasanah bagi nasabah.....	58
Gambar 4.6 Flowchart Alur Penyetoran Rekening Tabungan iB Baitullah Hasanah bagi Teller .....	60
Gambar 4.7 Flowchart Alur Penyetoran Rekening Tabungan iB Baitullah Hasanah bagi Administrasi.....	61
Gambar 4.8 Flowchart Alur Penutupan Rekening Tabungan iB Baitullah Hasanah bagi nasabah.....	63
Gambar 4.9 Flowchart Alur Penutupan Rekening Tabungan iB Baitullah Hasanah bagi Customer Servicev .....	64
Gambar 4.10 Flowchart Alur Penutupan Rekening Tabungan iB Baitullah Hasanah bagi Teller .....	66
Gambar 4.11 Flowchart Alur Penutupan Rekening Tabungan iB Baitullah Hasanah bagi Administrasi.....	67
Gambar 4.12 Formulir Pembukaan Rekening .....	71
Gambar 4.13 Formulir Prinsip Mengenal Nasabah .....	72
Gambar 4.14 Formulir Setoran Tunai.....	73
Gambar 4.15 Formulir Penutupan Rekening .....	74
Gambar 4.16 Formulir Penarikan .....	76

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Surat Permohonan Tempat Praktik Kerja Nyata.....	80
Lampiran 2 Surat Ijin Praktik Kerja Nyata.....	81
Lampiran 3. Surat Permohonan Nilai Praktik Kerja Nyata .....	82
Lampiran 4. Nilai Hasil Praktik Kerja Nyata dari Perusahaan .....	83
Lampiran 5. Daftar Absensi Praktik Kerja Nyata.....	84
Lampiran 6. Persetujuan Penyusunan Laporan Praktik Kerja Nyata.....	85
Lampiran 7. Kartu Konsultasi.....	86
Lampiran 8. Formulir Pembukaan Rekening Tabungan iB Baitullah Hasanah.....	87
Lampiran 8a. Formulir Pembukaan Rekening Tabungan iB Baitullah Hasanah bagian belakang.....	88
Lampiran 9. Formulir Prinsip Mengenal Nasabah.....	89
Lampiran 10. Formulir Setoran Tunai .....	90
Lampiran 11. Formulir Penutupan Rekening .....	91
Lampiran 12. Formulir Penarikan.....	92

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Alasan Pemilihan Judul

Pengertian Bank menurut Undnag-Undang Nomor 10 Tahun 1998, “Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkan kepada masyarakat dalam bentuk kredit atau bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak”. Fungsi menghimpun dan menyalurkan berkaitan erat dengan kepentingan umum, perbankan harus menyalurkan dana tersebut ke bidang-bidang yang produktif, bagi pencapaian tertentu.

Bank Syariah merupakan bank yang secara operational berbeda dengan bank konvensional. Salah satu ciri khas bank syariah yaitu tidak menerima atau membebani bunga kepada nasabah, akan tetapi menerima atau membebani bagi hasil serta imbalan lain sesuai dengan akad-akad yang diperjanjikan. Konsep dasar bank syariah didasarkan pada Al-Qur’an dan Hadist. Semua produk dan jasa yang ditawarkan tidak boleh bertentangan dengan Al-Qur’an dan Hadist Rasulullah SAW. Inilah salah satu produk yang ada di PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jember yang begitu diminati di kalangan masyarakat muslim yaitu Tabungan Haji.

Haji merupakan ibadah yang wajib dikerjakan oleh seluruh manusia yang beragama Islam yang mampu sekali seumur hidup. Kalau sesudah itu dikerjakan lagi, maka menjadi ibadah sunnah (Erlinda Ritonga, 2013:5). Menunaikan Ibadah Haji merupakan rukun Islam yang ke lima. Menunaikan ibadah haji merupakan bentuk ritual tahunan yang sakral bagi kaum muslim yang mampu secara material, fisik, maupun keilmuan dengan berkunjung ke beberapa tempat di Arab Saudi dan melaksanakan beberapa kegiatan pada satu waktu yang telah ditentukan yaitu pada bulan Dzulhijjah. Oleh karena itu, tidak semua orang Islam diseru untuk

menunaikannya, kecuali bagi mereka yang mampu dan sanggup baik secara materi maupun bekal kemandirian haji. Sebagaimana firman Allah SWT. Dalam (QS. Ali Imran: 97) yang artinya :

*“ Mengerjakan haji adalah kewajiban manusia terhadap Allah, yaitu (bagi) orang yang sanggup mengadakan perjalanan ke Baitullah. Barang siapa mengingkari (kewajiban haji), maka Sesungguhnya Allah Maha Kaya (tidak memerlukan sesuatu) dari semesta alam.” (Ali Imran: 97).* Dalam Al-Qur'an juga tertuang kewajiban untuk menunaikan ibadah Haji bagi setiap muslim yang mampu. Selain itu juga dalam UU No. 34 Tahun 2009 penetapan pemerintah pengganti UU No.2 Tahun 2009 tentang perubahan atas UU No. 13 Tahun 2008 tentang penyelenggaraan Ibadah Haji, yang mengatur tentang haji dan ketentuannya ([www.kemenag.go.id](http://www.kemenag.go.id)). Dilihat di era modern ini, Ibadah Haji sangat diminati bahkan menjadi impian oleh seluruh umat Islam, meski biaya haji tergolong mahal tapi antusias masyarakat Islam untuk dapat berkunjung ke Baitullah sangat tinggi. Pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jember menangkap adanya peluang yang besar dari antusiasme masyarakat, awalnya perbankan menawarkan produk Talangan Haji namun seiring berjalannya waktu produk ini dianggap mengandung *riba*, oleh karena itu Kementerian Agama (Kemenag) resmi melarang perbankan syariah untuk menjajakan produk tersebut dan mengalihkan ke Tabungan Haji ([www.muslimafiyah.com](http://www.muslimafiyah.com)).

Produk yang disediakan oleh lembaga perbankan salah satunya yang ada di PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jember adalah produk Tabungan Haji atau Tabungan iB Baitullah Hasanah. Tujuannya adalah untuk membantu masyarakat dalam memenuhi kewajiban sebagai umat Islam untuk menunaikan ibadah haji dengan cara menabung. Tabungan iB Baitullah Hasanah di PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jember salah satu produk yang disediakan oleh Lembaga Keuangan Syariah untuk digunakan oleh seluruh umat muslim dalam menyediakan Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji atau yang disebut BPIH. Penggunaan produk tabungan haji dapat dimanfaatkan oleh para nasabah dari pembukaan rekening tabungan haji. Setoran awal Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji untuk mendapatkan nomor urut porsi haji (menjadi calon jamaah haji)

sampai pada setoran pelunasan BPIH. Akan tetapi, jika sudah membuka tabungan haji nasabah tidak dapat mengambil uang sewaktu-waktu (Fatimah Fikri, 2012:4).

PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jember kegiatan usaha utamanya adalah menghimpun dana dan menyalurkan dana dalam bentuk kredit atau pembiayaan sesuai dengan prinsip syariah. Tujuan Menunaikan ibadah haji dalam waktu kurang lebih 30 hari lamanya di Mekkah, tentu saja dengan lingkungan yang berbeda dengan di negara Indonesia. Calon jamaah haji membutuhkan keadaan yang prima dan kesehatan yang optimal untuk melaksanakan ibadah di Mekkah. Masyarakat muslim Indonesia yang menunaikan ibadah haji setiap tahunnya dengan resiko kesehatan yang masih cukup tinggi yang sebagian besar karena lanjut usia (Ahmad Ramali, 17:1969).

## **1.2 Tujuan dan Manfaat Praktik Kerja Nyata**

### **1.2.1 Tujuan Praktik Kerja Nyata**

- a. Untuk mengetahui dan memahami prosedur administrasi Tabungan iB Baitullah Hasanah PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jember.
- b. Untuk membantu pelaksanaan administrasi Tabungan iB Baitullah Hasanah pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jember.
- c. Identifikasi permasalahan administrasi Tabungan iB Baitullah Hasanah di PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jember dan Alternatif solusinya.

### **1.2.2 Manfaat Praktik Kerja Nyata**

- a. Guna memenuhi dan melengkapi syarat-syarat dan tugas dalam penulisan Laporan Praktik Kerja Nyata.
- b. Memperoleh wawasan, pengetahuan, dan pengalaman praktis atau kerja nyata yang berhubungan dengan pelaksanaan prosedur administrasi Tabungan iB Baitullah Hasanah pada PT Bank BNI Syariah Kantor Syariah Cabang Jember.
- c. Sebagai sarana latihan sekaligus penerapan ilmu pengetahuan yang telah diterima dibangku kuliah yang berkaitan dengan Praktek Perbankan Syariah.

### 1.3 Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Nyata

#### 1.3.1 Obyek Kegiatan Praktik Kerja Nyata

Praktik Kerja Nyata ini dilaksanakan di PT Bank BNI Syariah Kantor Syariah Cabang Jember, yang beralamat di Jl. Jendral Ahmad Yani No. 39, Kampung Tengah, Kec. Kaliwates, Kabupaten Jember, Jawa Timur.

#### 1.3.2 Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Nyata

Sesuai dengan ketentuan dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yakni kurang lebih 2 bulan atau 60 hari. Praktik Kerja Nyata ini dilaksanakan mulai tanggal 27 Januari 2020 sampai 27 Maret 2020.

Adapun waktu pelaksanaan Praktik Kerja Nyata yang berlaku sesuai dengan jam kerja di PT Bank BNI Syariah Kantor Syariah Cabang Jember yakni sebagai berikut :

Senin – Kamis : 07.30-17.00 WIB

Jum'at : 07.15-17.00 WIB

Istirahat : 12.00-13.00 WIB

Sabtu-Minggu : Libur

#### 1.3.3 Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Nyata

Adapun pelaksanaan Praktik Kerja Nyata (PKN) yang dilaksanakan pada PT Bank BNI Syariah Kantor Syariah Cabang Jember, dilaksanakan pada tanggal 27 Januari 2020-27 Maret 2020.

Tabel 1.1 Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Nyata

No	Kegiatan Praktik Kerja Nyata	Minggu Ke-							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1	Pengenalan lingkungan perusahaan dan pegawai PT Bank BNI Syariah Kantor Syariah Cabang Jember	X							

Lanjutan Tabel 1.2 Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Nyata

2	Pengarahan dan penjelasan tentang gambaran umum dari PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jember	X	X						
3	Membantu menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan oleh pegawai bidang Customer Service dan Back Office				X	X	X	X	X
4	Mengikuti kegiatan di PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jember	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Konsultasi Laporan Praktik Kerja Nyata kepada dosen pembimbing							X	X
6	Mencari data laporan tugas akhir						X	X	X

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1 Prosedur

##### 2.1.1 Definisi Prosedur

Prosedur penting dimiliki bagi suatu organisasi agar segala sesuatu dapat dilakukan secara seragam. Pada akhirnya prosedur akan menjadi pedoman bagi suatu organisasi dalam menentukan aktivitas apa saja yang harus dilakukan untuk menjalankan suatu fungsi tertentu. Menurut berbagai pendapat yang telah dikemukakan oleh para ahli tentang pengertian prosedur, setiap ahli memberikan pengertian yang seragam berdasarkan ilmu yang dipelajari dan persepsi pendapat masing-masing. Mulyadi (2016:4) Prosedur adalah suatu urutan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Menurut Lilis Puspitawati dan Sri Dewi Anggadini (2011:23) dalam buku yang berjudul “Sistem Informasi Akuntansi” sebagai berikut: serangkaian langkah atau kegiatan klerikal yang tersusun secara sistematis berdasarkan urutan-urutan yang terperinci dan harus diikuti untuk dapat menyelesaikan suatu permasalahan. Sedangkan menurut Azhar (2008:264) dalam bukunya yang berjudul “*Sistem Informasi Akuntansi*” mengemukakan bahwa :

*Prosedur adalah rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama.*

Berdasarkan uraian pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa prosedur merupakan suatu urutan yang tersusun yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian departemen atau lebih serta disusun untuk menjamin penanganan seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Kegiatan klerikal terdiri dari transaksi-transaksi kegiatan berikut ini yang dilakukan untuk mencatat informasi dalam formulir, buku jurnal, dan buku besar sebagai berikut:

- a. menulis
- b. menggandakan

- c. menghitung
- d. memberi kode
- e. mendaftar
- f. memilih
- g. memindah
- h. membandingkan

Jadi, prosedur merupakan langkah-langkah yang diambil dalam melaksanakan pekerjaan yang biasanya saling berhubungan dan mempengaruhi semua metode, praktik serta pendekatan umum yang digunakan untuk menerapkan fungsi administrasi sesuai dengan teori administrasi dan prinsip-prinsip administrasi secara umum.

#### 2.1.2 Karakteristik Prosedur

Prosedur dikemukakan oleh Rasto (2015:53) menyatakan bahwa terdapat beberapa karakteristik prosedur, diantaranya sebagai berikut :

- a. Efisien  
Prosedur dikatakan efisien jika mencapai hasil yang diinginkan dengan menggunakan waktu, upaya dan peralatan yang minimum. Nilai *output* lebih besar dari nilai *input*.
- b. Efektif  
Prosedur dikatakan efektif jika dapat mencapai tujuan pekerjaan yang telah ditetapkan.
- c. Sederhana  
Prosedur harus sederhana sehingga mudah dipahami dan diikuti. Prosedur perlu didesain sedemikian rupa sehingga cocok dengan persyaratan organisasi.
- d. Konsisten  
Prosedur harus memiliki hasil yang konsisten untuk setiap waktu. Jika tidak, kehandalan prosedur dipertanyakan. Prosedur yang konsisten memiliki jumlah kesalahan yang minimum.

e. Fleksibel

Prosedur harus didefinisikan dengan baik dan terstruktur. Prosedur seharusnya tidak begitu kaku sehingga tidak menerima ide-ide inovatif. Prosedur harus cukup fleksibel dengan perubahan organisasi dan prosedur juga harus fleksibel dihadapkan pada masalah yang luar biasa.

f. Diterima

Prosedur harus dapat diterima oleh para pengguna. Oleh karena itu, prosedur harus dirancang dengan memperhatikan unsur sumber daya manusia.

### 2.1.3 Manfaat Prosedur

Selain karakteristik prosedur Mulyadi (2009:5) menjelaskan mengenai manfaat dari prosedur, diantaranya sebagai berikut :

- a. Lebih memudahkan dalam menentukan langkah-langkah kegiatan di masa yang akan datang. Prosedur yang telah terlaksana tidak berhasil dalam organisasi maka para pelaksana dengan mudah menentukan langkah-langkah yang harus diambil di masa yang akan datang.
- b. Mengubah pekerjaan yang berulang-ulang menjadi rutin dan terbatas. Dengan prosedur yang dilaksanakan secara teratur, para pelaksana tidak perlu melakukan pekerjaan secara berulang-ulang dan melakukan pelaksanaan kegiatan secara teratur dan rutin.
- c. Adanya suatu petunjuk atau program kerja yang jelas dan harus dipatuhi oleh seluruh pelaksanaan berdasarkan prosedur yang telah ditentukan oleh perusahaan, maka para pelaksana mengetahui tugasnya masing-masing.
- d. Membantu dalam usaha meningkatkan produktifitas kerja yang efektif dan efisien. Dengan prosedur yang telah diatur oleh perusahaan. Produktifitas kinerja dengan adanya prosedur dapat meningkat, sehingga tercapai hasil kegiatan yang efisien yang di inginkan.
- e. Mencegah adanya penyimpangan dan ketidakserasian. dengan adanya prosedur pihak yang tidak bertanggung jawab tidak mudah melakukan kegiatan yang menyimpang di perusahaan.

## 2.2 Administrasi

### 2.2.1 Definisi Administrasi

Secara etimologis atau asal kata, administrasi berasal dari Bahasa Inggris “*administration*”, dengan bentuk infinitnya *to administer* yang diartikan sebagai *to manage* (mengelola). Administrasi juga dapat berasal dari Bahasa Belanda “*administratie*”, yang memiliki pengertian mencakup tat usaha, manajemen dari kegiatan organisasi, manajemen sumber daya, dan sebagainya. Athoillah (2013:133) menjelaskan konsep administrasi memiliki arti sempit dan arti luas. Dalam arti sempit, administrasi adalah kegiatan yang berkaitan dengan ketatausahaan, pencatatan, dan pembukuan informasi, serta pembuatan *file-file* seluruh komponen dalam organisasi. Dalam arti luas, administrasi sama dengan arti manajemen, yaitu proses kerjasama seluruh personal dalam organisasi yang erat kaitannya dengan fungsi-fungsi manajemen dalam upaya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut Gavinov (2016:1) pengertian administrasi dari beberapa ahli sebagai berikut :

- a. Arthur Grager : administrasi adalah fungsi tata penyelenggaraan terhadap komunikasi dan pelayanan warkat suatu organisasi.
- b. Sondang P Siagian : administrasi adalah semua bentuk dari proses kerjasama antara dua individu atau lebih atas dasar rasionalist terpilih untuk mencapai tujuan yang telah dipilih sebelumnya.
- c. George Terry : administrasi merupakan perencanaan, pengendalian, dan pengorganisasian pekerjaan perkantoran, serta pergerakan mereka yang melaksanakan agar mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Dari pendapat beberapa para ahli, maka dapat disimpulkan bahwa administrasi adalah cabang dari ilmu manajemen yang dilakukan oleh sekelompok orang ataupun organisasi yang bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu yang disepakati agar terciptanya efisiensi kerja dalam hal operasi perusahaan dan pengorganisasian perusahaan.

### 2.2.2 Fungsi Administrasi

Menurut Athoillah (2013:148) bahwa administrasi memiliki fungsi-fungsi tersendiri sebagaimana dalam manajemen. Adapun fungsi-fungsi tersebut antara lain :

#### a. Fungsi Pengelolaan Perlengkapan

Pengelolaan perlengkapan merupakan salah satu fungsi administrasi yang berkaitan dengan unsur-unsur administrasi lainnya, yaitu perencanaan, penentuan, kebutuhan, anggaran, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pemeliharaan, penghapusan, serta pengendalian.

#### b. Fungsi Pembukuan Perencanaan

Fungsi perencanaan berkaitan dengan perencanaan kebutuhan perlengkapan dan penganggaran, dalam pelaksanaannya, administrator melakukan beberapa kegiatan administratif yaitu :

- 1) mendata seluruh perlengkapan yang ada;
- 2) memeriksa kualitas material yang dimiliki;
- 3) mengelompokkan barang-barang yang dimiliki;
- 4) memisahkan perlengkapan yang tidak layak pakai dan masih layak pakai;
- 5) menampung usulan pengadaan barang;
- 6) melaporkan seluruh usulan;
- 7) merapatkan kebutuhan yang akan diadakan;
- 8) membicarakan rehabilitas, rekonstruksi perlengkapan;
- 9) memperkirakan anggaran pembelanjaan;
- 10) mempersiapkan biaya pemeliharaan.

#### c. Fungsi Pelaporan

Secara keseluruhan, data-data dan fakta-fakta organisasi dapat dijadikan bahan utama untuk dilaporkan baik dalam rapat-rapat organisasi maupun rapat pertanggungjawaban tahunan.

#### d. Fungsi Pengawasan Administratif

Fungsi pengawasan administratif didasarkan pada data-data dan fakta yang tertulis. Misalnya, pembukuan seluruh aktivitas organisasi, jadwal kegiatan, absensi karyawan, perbendaharaan, dan sebagainya. Pencocokan antara data

yang tertulis dengan fakta dilapangan sangat penting agar pengawasan dapat ditingkatkan.

e. Fungsi *Filing*

*Filing* merupakan proses pengaturan dan penyimpanan arsip secara sistematis sehingga setiap kali diperlukan dapat ditemukan kembali dengan mudah dan cepat. Hal ini dikarenakan arsip berperan dalam organisasi yaitu sebagai pusat pengingat.

f. Fungsi Kerjasama

Fungsi kerjasama merupakan salah satu fungsi administrasi, terutama berkaitan dengan seluruh proses pengadministrasian yang terdapat didalam organisasi, sebagaimana terjadinya proses pengarsipan yang berlaku untuk berbagai bidang pekerjaan karena adanya tugas dan kewajiban berbeda-beda, tetapi merupakan kesatuan sistem.

g. Fungsi Komunikasi

Kerjasama tidak dapat berlangsung dengan sempurna apabila didalamnya tidak terjadi komunikasi yang baik. Komunikasi adalah hubungan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih untuk menyampaikan pesan yang baik.

h. Fungsi Laporan

Laporan merupakan fungsi administrasi yang tidak dapat dipisahkan dari sistem pengawasan dan pengendalian organisasi karena fungsi laporan merupakan gambaran pertanggungjawaban yang dimaksudkan berkaitan dengan jabatan yang dipikulnya.

### 2.2.3 Dimensi Karakteristik Administrasi

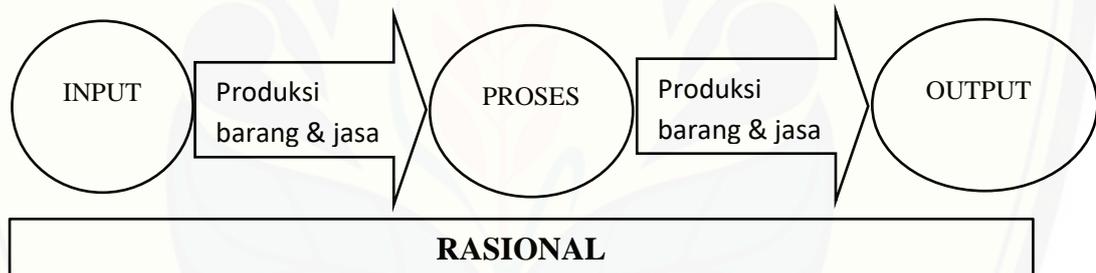
Dari beberapa pendapat tentang pengertian administrasi di atas, pada dasarnya administrasi terdiri dari dimensi karakteristik yang melekat pada administrasi, Menurut Pasolong (2014:30). Dimensi karakteristik administrasi terdiri dari :

- a. Efisien, yang berarti bahwa tujuan dari administrasi adalah untuk mencapai hasil secara berdaya guna. Tjokroamidjojo mengatakan bahwa perbandingan terbaik antara input dengan output atau perbandingan antara pengeluaran

dengan keuntungan. Dengan kata lain perbandingan antara apa yang telah dihasilkan dengan apa yang seharusnya diselesaikan.

- b. Efektifitas, yang berarti bahwa tujuan yang telah direncanakan sebelumnya dapat tercapai. L. Gibson mengatakan bahwa efektifitas adalah pencapaian sasaran dari upaya bersama.
- c. Rasional, yang berarti bahwa tujuan yang telah dicapai bermanfaat untuk maksud yang berguna, yang dilakukan secara sadar dan sengaja. Herbert A. Simon mengatakan bahwa rasional secara objektif, jika tujuan yang hendak dicapai untuk kepentingan organisasi.

Oleh karena itu, tujuan yang hendak dicapai melalui kegiatan administrasi adalah menerapkan kemampuan dan keterampilan kerja sehingga tercapai tujuan secara efektif dan efisien melalui tindakan rasional. Dapat terwujud apabila ada perencanaan yang realistis dan benar-benar tepat, logis dan dapat dikerjakan.



Gambar 2.1 Dimensi Karakteristik Administrasi

Sumber : Pasolong, Teori Administrasi Publik, 2014

keterangan :

- a. Jika output lebih besar dari pada input berarti efisien.
- b. Jika tujuan organisasi tercapai berarti efektif.
- c. Jika tujuan yang dicapai untuk kepentingan organisasi berarti rasional.

## 2.3 Tabungan

### 2.3.1 Definisi Tabungan

Menurut UU Perbankan No. 10 Tahun 1998 tabungan adalah simpanan yang pada penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat tertentu yang telah disepakati, namun tidak dapat ditarik dengan cek, bilyet giro atau alat lainnya yang dipersamakan dengan itu .

Berbagai sarana atau alat penarikan yang digunakan antara lain sebagai berikut:

a. Buku tabungan

Adalah salah satu bukti bahwa nasabah tersebut ialah nasabah penabung di bank tertentu. Setiap nasabah tabungan akan diberikan buku tabungan, yaitu buku yang menggambarkan mutasi setoran, penarikan juga saldo atas setiap transaksi yang terjadi.

b. Slip penarikan

Yaitu formulir yang disediakan oleh bank umum kepentingan nasabah yang ingin melakukan penarikan tabungan melalui kantor bank yang menerbitkan tabungan tersebut. Didalam slip penarikan nasabah perlu mengisi nama pemilik rekening, nomor rekening dan juga jumlah penarikan baik angka maupun huruf, kemudian menandatangani slip penarikan tersebut.

c. Kartu yang terbuat dari plastik

Dalam perkembangan dunia modern merupakan sarana yang perlu diberikan oleh setiap bank untuk dapat bersaing dalam menawarkan produk tabungan. Hampir semua bank memberikan fasilitas ATM dalam menawarkan produk tabungan kepada masyarakat. Keuntungan lain dengan adanya ATM ini adalah bank memperoleh fee bulanan atas ATM yang dinikmati oleh nasabah tersebut. Fee bulanan ATM ini beragam, tergantung pada masing-masing bank.

d. Sarana penarikan lainnya

Misalnya baginasabah prima, penarikan dana dari tabungan dapat diantar oleh bank. Nasabah tidak harus datang ke bank dan membawa buku tabungan untuk menarik dananya, akan tetapi cukup telepon atau menghubungi pihak bank dan pegawai bank akan menghantarkan dananya sesuai dengan penarikan

di rumah atau tempat nasabah berada. Fasilitas ini hanya diberikan kepada nasabah tertentu yang loyal kepada bank dan sudah mengenal baik nasabah.

Anshori (2009:92) menjelaskan abungan merupakan simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat tertentu yang disepakati, tetapi tidak dapat ditarik dengan cek, bilyet giro dan alat lainnya yang dipersamakan dengan itu. Nasabah jika hendak mengambil simpanannya dapat datang langsung ke bank dengan membawa buku tabungan, slip penarikan, atau melalui fasilitas ATM.

Pasal 1 angka 21 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2008 tentang perbankan syariah yang menyebutkan bahwa tabungan adalah simpanan berdasarkan akad wadiah atau investasi dana berdasarkan akad mudharabah atau akad lain yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah yang penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat dan ketentuan tertentu disepakati.

## **2.4 Perbankan Syariah**

Berdasarkan UU Perbankan No. 10 Tahun 1998 mendefinisikan Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak. Menurut Kasmir (2014:12) Bank diartikan sebagai lembaga keuangan yang kegiatan utamanya ialah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkannya kembali dana tersebut ke masyarakat serta memberikan jasa lainnya. Jadi, dapat disimpulkan bank merupakan lembaga keuangan yang kegiatannya meliputi tiga hal yaitu menghimpun dana, menyalurkan dana dan memberikan jasa lainnya.

### **2.4.1 Definisi dan Karakteristik Perbankan Syariah**

Perbankan syariah dalam peristilahan internasional dikenal sebagai *Islamic Banking* atau sering disebut dengan *interest-free-banking*. Peristilahan dengan menggunakan kata *Islamic* tidak dapat dilepaskan dari asal-usul sistem perbankan syariah itu sendiri. Bank syariah pada awalnya dikembangkan sebagai suatu respon dari kelompok ekonom dan praktisi perbankan Muslim yang berupaya mengakomodasi desakan dari berbagai pihak yang menginginkan agar

tersedianya jasa transaksi keuangan yang dilaksanakan sejalan dengan nilai moral dan prinsip-prinsip syariah Islam. Utamanya adalah berkaitan dengan pelarangan praktik Riba, kegiatan *maisir* (spekulasi), dan *gharar* (ketidakjelasan).

Bank Islam atau Bank Syariah adalah bank yang beroperasi dengan tidak mengandalkan pada bunga. Bank syariah disebut Bank Tanpa Bunga adalah lembaga keuangan/perbankan yang operasional dan produknya dikembangkan berlandaskan pada Al-Qur'an dan Hadist Nabi Saw. Atau dengan kata lain, Bank syariah adalah lembaga keuangan yang usaha pokoknya memberikan pembiayaan dan jasa-jasa lainnya dalam lalu lintas pembayaran serta peredaran uang yang pengoperasiannya disesuaikan dengan prinsip syariat Islam.

Bank Syariah maupun Bank Konvensional pada dasarnya mempunyai fungsi yang sama yaitu sebagai lembaga perantara keuangan (*financial intermediary*), dimana aktivitasnya berkaitan dengan masalah uang. Keduanya sama-sama menghimpun dana dari pihak surplus kemudian menyalurkan kepada pihak yang mengalami defisi dana. Dalam UU No. 10 Tahun 1998 disebutkan bahwa Bank Umum merupakan bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayarannya. Meskipun dalam operasinya Bank Syariah dan Bank Umum (konvensional) berbeda dalam prinsip, yaitu operasional Bank Syariah menggunakan instrumen bagi hasil (*loss and profit sharing*) sedangkan Bank Umum (konvensional) menggunakan instrumen bunga (*interest*).

Menurut Muhammad (2015:5) kegiatan bank syariah merupakan implementasi dari prinsip ekonomi Islam dengan karakteristik, antara lain sebagai berikut:

- a. pelarangan riba dalam berbagai bentuknya;
- b. tidak mengenal konsep nilai waktu dari uang (*time-value of money*);
- c. konsep uang sebagai alat tukar bukan sebagai komoditas;
- d. tidak diperkenankan melakukan kegiatan yang bersifat spekulatif;
- e. tidak diperkenankan menggunakan dua harta untuk satu barang; dan
- f. tidak diperkenankan dua transaksi dalam satu akad.

#### 2.4.2 Syarat-Syarat, Penerapan dan Fungsi Perbankan Syariah

Muhamad (2015:6) menjelaskan bahwa suatu transaksi dengan prinsip syariah apabila telah memenuhi seluruh syarat-syarat berikut ini:

- a. transaksi tidak mengandung unsur kedzaliman;
- b. bukan riba;
- c. tidak membahayakan pihak sendiri atau pihak lain;
- d. tidak ada penipuan (*gharar*);
- e. tidak mengandung materi-materi yang diharamkan; dan
- f. tidak mengandung unsur judi (*maisir*).

Dalam operasional bank syariah perlu memerhatikan hal-hal yang telah diatur oleh syariah atau ajaran Islam berkaitan dengan harta, uang, jual-beli, dan transaksi ekonomi lainnya.

Berbicara tentang peranan sesuatu, tidak dapat dipisahkan dengan fungsi dan kedudukan. Diantara peranan bank syariah, adalah:

- a. memurnikan operasional perbankan syariah sehingga dapat lebih meningkatkan kepercayaan masyarakat;
- b. meningkatkan kesadaran syariah umat Islam sehingga dapat memperluas segmen dan pangsa pasar perbankan syariah;
- c. menjalin kerja sama dengan para ulama karena bagaimanapun peran ulama, khususnya di Indonesia sangat dominan bagi kehidupan umat Islam.

Bank syariah mempunyai beberapa fungsi yang berbeda dengan Bank Konvensional, adapun fungsi Bank Syariah adalah:

- a. Manager investasi, sebagai pengelola investasi atas dana yang dimiliki oleh pemilik dana;
- b. Investor, sebagai penerima amanah untuk melakukan investasi atas dana-dana yang dipercayakan oleh pemegang rekening investasi/deposan atas dasar prinsip bagi hasil sesuai dengan kebijakan bank;
- c. Penyedia jasa keuangan dan lalu lintas pembayaran, Bank Syariah dapat melakukan kegiatan jasa-jasa lainnya sesuai dengan prinsip-prinsip Syariah. (Ramadhan,2013)

### 2.4.3 Perbedaan Bank Konvensional dan Bank Syariah

Bank Konvensional dan Bank Syariah memiliki persamaan terutama dalam sisi teknis penerimaan uang, mekanisme transfer, teknologi komputer yang digunakan, syarat-syarat umum memperoleh pembiayaan dan sebagainya. Akan tetapi perbedaan Bank Syariah adalah bank yang berasaskan kemitraan, keadilan, transparansi, *universal* dan melakukan kegiatan berdasarkan prinsip syariah.

Perbedaan Bank Syariah dengan Bank Konvensional secara umum akan dijelaskan dalam tabel 2.1 dibawah ini:

Tabel 2.1 Perbedaan Bank Konvensional dan Bank Syariah

Perbedaan	Bank Konvensional	Bank Syariah
(1)	(2)	(3)
Bunga	Berbasis bunga	Berbasis <i>revenue / profit loss Sharing</i>
Risiko	Anti <i>risk</i>	<i>Risk sharing</i>
Operasional	Beroperasi dengan pendekatan sektor keuangan, tidak langsung terkait dengan sektor <i>rill</i>	Beroperasi dengan pendekatan sektor <i>rill</i>
Produk	Produk tunggal (kredit)	Multi produk (jual beli, bagi hasil, jasa)
Falsafah	Berdasarkan atas bunga ( <i>riba</i> )	Tidak berdasarkan bunga ( <i>riba</i> ), spekulasi ( <i>maisir</i> ), dan ketidakjelasan ( <i>gharar</i> )
Operasional	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dana masyarakat (dana pihak ketiga) berupa titipan simpanan yang harus dibayar bunganya saat jatuh tempo</li> <li>- Penyaluran dana pada sektor yang menguntungkan aspek halal tidak menjadi pertimbangan agama</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dana masyarakat (dana pihak ketiga) berupa titipan (<i>Wadiah</i>) dan investasi (<i>Mudharabah</i>) yang baru akan mendapatkan hasil jika diusahakan terlebih dahulu</li> <li>- Penyaluran dana (<i>financing</i>) pada usaha yang halal dan menguntungkan</li> </ul>
Aspek Sosial	Pendapatan yang diterima deposan tidak terkait dengan pendapatan yang diperoleh bank dari kredit	Pendapatan yang diterima deposan tidak terkait dengan pendapatan yang diperoleh dengan bank dari pembiayaan

Lanjutan Tabel 2.2

Organisasi	Tidak Memiliki Dewan Pengawas Syariah (DPS)	Harus Memiliki Dewan Pengawas Syariah (DPS)
Uang	Uang adalah selain komoditi sebagai alat pembayaran	Uang bukan Komoditi, tetapi hanyalah alat pembayaram
Dasar Hukum	Bank Indonesia dan Pemerintah	Al-Qur'an, Sunnah, Fatwa Ulama, Bank Indonesia, dan Pemerintah

Sumber : Dhaniel Ramadhan, 2013

Menurut buku yang ditulis oleh “Ikatan Bankir Indonesia” menyatakan dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2008 tentang perbankan syariah, ditegaskan asas perbankan syariah, yang menentukan sebagai berikut : “Perbankan Syariah dalam menjalankan kegiatan usahanya berdasarkan Prinsip Syariah, demokrasi ekonomi dan prinsip kehati-hatian dan mengacu pada fatwa yang dikeluarkan oleh lembaga berwenang”.

Bank syariah pun menjalankan fungsi penghimpunan dana masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat. Penempatan dana di bank syariah bersifat investasi sehingga perolehan (return) yang didapat tidak bisa dipastikan karena bisini bisa menguntungkan atau mengalami kerugian sebagai konsekuensi investasi. Yang bisa dipastikan hanya posi bagi hasil (nisbah) antara bank dengan nasabah dalam bentuk presentase.

#### 2.4.4 Prinsip-Prinsip Perbankan Syariah

Perbankan syariah adalah perbankan yang berdasarkan kepada prinsip syariah. Mengenai pengertian prinsip syariah dikemukakan dalam ketentuan pasal 1 angka 13 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang No. 10 Tahun 1998, yang mengartikan sebagai berikut: “Prinsip syariah adalah aturan perjanjian berdasarkan hukum Islam antara bank dan pihak lain untuk penyimpanan dana atau pembiayaan kegiatan usaha, atau kegiatan lainnya sesuai dengan syariah, antara lain pembiayaan berdasarkan prinsip bagi hasil (*mudharabah*), prinsip jual beli dengan memperoleh keuntungan (*murabahah*), pembiayaan berdasarkan prinsip penyertaan modal (*musyarakah*),

atau pembiayaan barang modal berdasarkan prinsip sewa murni tanpa pilihan (*ijarah*), atau dengan adanya pilihan pemindahan kepemilikan atas barang yang disewa dari pihak bank oleh pihak lain (*ijarah wa iqtina*)”.

Prinsip-prinsip bank syariah diantaranya adalah sebagai berikut:

- a. Prinsip Keadilan (*adl*) yaitu menempatkan sesuatu yang hanya pada tempatnya dan memberikan sesuatu hanya pada bank yang berhak serta memperlakukan sesuai porsinya.
- b. Prinsip Keseimbangan (*tawazun*) yaitu keseimbangan yang meliputi aspek material dan spiritual, aspek privat dan publik, sektor keuangan, dan sektor rill, bisnis dan sosial, dan keseimbangan aspek pemanfaatan dan kelestarian.
- c. Prinsip Kemaslahatan (*maslahah*) yaitu merupakan segala bentuk kebaikan yang berdimensi duniawi dan ukhrawi, material dan spiritual serta individual dan kolektif serta harus memenuhi 3 unsur yakni kepatuhan syariah (*halal*), bermanfaat dan membawa kebaikan dalam semua aspek secara keseluruhan dan tidak menimbulkan kemudharatan.
- d. Prinsip universalisme (*alamiyah*) yaitu sesuatu dapat dilakukan dan diterima dan untuk semua pihak yang berkepentingan (*stakeholder*) tanpa membedakan suku, agama, ras dan golongan, sesuai dengan semangat kerahmatan semesta (*rahmatan lil alamin*).

## 2.5 Bagi Hasil

### 2.5.1 Definisi Bagi Hasil

Menurut Karim (2004:191) bagi hasil adalah bentuk return (perolehan kembaliannya) dari kontrak investasi, dari waktu ke waktu, tidak pasti dan tidak tetap. Besar atau kecilnya perolehan kembali itu bergantung pada hasil usaha yang benar-benar terjadi. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa sistem bagi hasil merupakan salah satu praktik Perbankan Syariah.

Nisbah (*ratio*) adalah porsi atau bagian yang menjadi hak masing-masing pihak pada proses distribusi bagi hasil antara nasabah dengan bank misalkan pada Tabungan iB Baitullah Hasanah (Haji) 88:12, angka didepan merupakan 88 % untuk bank (*mudharib*), dan 12% untuk nasabah (*shahibul maal*);

Mekaisme perhitungan tingkat bagi hasil yang diterapkan pada Bank Syariah terdiri dari dua sitem, yaitu :

- a. Profit Sharing aalah bagi hasil yang dihitung dari pendapatan setelah dikurangi biaya pengelolaan dana. Dalam sistem syariah pola ini dapat digunakan untuk keperluan distribusi hasil usaha lembaga keuangan syariah.
- b. Revenue Sharing adalah bagi hasil yangdihitung dari total pendapatan pengelolaan dana. Dalam sistem syariah pola ini dapat digunakan untuk keperluan distribusi hasil usaha lembaga keuangan syariah.

### 2.5.2 Perbedaan Bagi Hasil dan Bunga

PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jember akan menginvestasikan atau menyalurkan dana yang terhimpun pada aktivitas-aktivitas ekonomi yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah, baik produk produktif maupun konsumtif. Hasil atau pendapatan dari aktivitas tersebut kemudian dikembalikan kepada nasabah sesuai dengan nisbah yang telah disepakati pada awal pembukaan rekening tabungan. Adapun perbedaan antara sistem bagi hasil di Bank Syariah dengan sistem bunga di Bank Konvensional dapat dijelaskan pada tabel 2.3 berikut ini :

Tabel 2.3 Perbedaan Bunga dan Bagi Hasil

<b>Keterangan</b>	<b>Bagi Hasil</b>	<b>Bunga</b>
<b>Penentuan Keuntungan</b>	Penentuan besarnya rasio atau <i>nisbah</i> bagi hasil dibuat pada waktu akad dengan berpedoman pada kemungkinan untung atau rugi	Penentuan bunga dibuat pada waktu akad dengan asumsi harus selalu untung
<b>Besarnya Presentase</b>	Besarnya rasio atau <i>nisbah</i> bagi hasil berdasarkan pada jumlah keuntungan yang diperoleh	Besarnya persentase berdasarkan pada jumlah uang (modal) yang dipinjamkan

Lanjutan Tabel 2.4

<b>Pembiayaan</b>	Bagi hasil tergantung pada keuntungan proyek yang dijalankan. Bila usaha merugi, kerugian akan ditanggung bersama oleh kedua belah pihak.	Pembayaran bunga tetap seperti yang dijanjikan tanpa pertimbangan apakah proyek yang dijalankan oleh pihak nasabah untung atau rugi.
<b>Jumlah Pembiayaan</b>	Jumlah pembagian laba meningkat sesuai dengan peningkatan jumlah pendapatan	Jumlah pembayaran bunga tidak meningkat, sekalipun jumlah keuntungan berlipat atau keadaan ekonomi sedang <i>booming</i> .
<b>Eksistensi</b>	Tidak ada yang meragukan <i>keabsahan</i> bagi hasil	Eksistensi bunga diragukan (kalau tidak dikecam) oleh semua agama, termasuk Islam.

Sumber : Muhammad Syafi'i Antonio, 2001

### BAB III

#### GAMBARAN UMUM PRAKTIK KERJA NYATA

##### 3.1 Sejarah Singkat PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jember

Krisis moneter pada tahun 1997 membuktikan ketangguhan sistem perbankan syariah. Prinsip syariah dengan 3 (tiga) pilarnya yaitu adil, transparan dan kemaslahatan mampu menjawab kebutuhan masyarakat terhadap sistem perbankan yang lebih adil. Dengan berlandaskan Undang-Undang No. 10 Tahun 1998, pada tanggal 29 April 2000 didirikan Unit Usaha Syariah (UUS) BNI dengan 5 kantor cabang di Yogyakarta, Malang, Pekalongan, Jepara dan Banjarmasin. Selanjutnya UUS BNI terus berkembang menjadi 28 kantor cabang dan 31 kantor pembantu.

Nasabah juga dapat menikmati layanan syariah di Kantor Cabang BNI Konvensional (*office channelling*) dengan lebih kurang 1500 outlet yang tersebar di sekitar wilayah Indonesia. Di dalam pelaksanaan operasional perbankan, BNI Syariah tetap memperhatikan kepatuhan terhadap aspek syariah. Bank syariah pun menjalankan fungsi penghimpunan dana masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat. Organisasinya dilengkapi Dewan Pengawas Syariah (DPS) yang saat ini diketuai oleh KH. Ma'ruf Amin, semua produk BNI Syariah telah melalui pengujian dari DPS sehingga telah memenuhi aturan syariah.

Keputusan Gubernur Bank Indonesia Nomor 12/41/KEP.GBI/2010 tanggal 21 Mei 2010 mengatur mengenai pemberian izin usaha PT Bank BNI Syariah. Dan di dalam Corporate Plan UUS BNI tahun 2000 ditetapkan bahwa status UUS bersifat temporer dan akan dilakukan *spin off* tahun 2009. Rencana tersebut terlaksana pada tanggal 19 Juni 2010 dengan beroperasinya BNI Syariah sebagai Bank Umum Syariah (BUS). Realisasi waktu *spin off* bulan Juni 2010 tidak lepas dari faktor eksternal berupa aspek regulasi yang kondusif yaitu dengan diterbitnya UU No. 19 Tahun 2008 tentang Surat Berharga Syariah Negara (SBNS) dan UU No. 21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah. Disamping itu, komitmen pemerintah terhadap pengembangan perbankan syariah semakin kuat

dan kesadaran terhadap keunggulan produk perbankan syariah juga semakin meningkat. Juni 2014 jumlah kantor cabang BNI Syariah mencapai 65 Kantor Cabang, 161 Kantor Cabang Pembantu, 17 Kantor Kas, 22 Mobil Layanan Gerak dan 20 Payment Point.

BNI Syariah yang dulunya Unit Usaha Syariah (UUS) kemudian pada tahun 2009 berubah menjadi Bank Umum Syariah (BUS). Sedangkan diresmikan PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jember pada tanggal 4 Desember 2007. PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jember sudah berdiri dan menjalankan operasional kegiatannya sesuai dengan syariat Islam. Hingga 2019 PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jember memiliki 5 Kantor Cabang Pembantu yang terletak di Kencong, Ambulu, Bondowoso, situbondo, Genteng.

Letak Geografis PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jember berada diselatan pusat (Alun-alun) kota Jember. Tepatnya berada di Jl. Ahmad Yani No. 39 Jember. Adapun Batas-batas PT Bank BNI Syariah Kantor Syariah Cabang Jember sebagai berikut:

Utara	: Bank Mega
Selatan	: Toko Buku Togamas
Barat	: Bank Btpn
Timur	: Perumahan Warga

Legalitas Lembaga PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jember diberi izin berdiri sendiri dan beroperasi untuk melayani masyarakat, serta perbankan syariah adalah segala sesuatu yang menyangkut tentang bank syariah dan unit usaha syariah, mencakup kelembagaan, kegiatan usaha serta cara dalam proses melaksanakan kegiatan usahanya.

Landasan hukum berdirinya PT Bank BNI Syariah, adalah berdasarkan Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor : AHU-15574. AH.01.01 TAHUN 2010 pada tanggal 25 Maret 2010.

### 3.1.1 Visi dan Misi PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jember

Adapun Visi dan Misi dari PT BNI Syariah Kantor Cabang Jember dibawah ini sebagai berikut :

#### a. Visi PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jember

- 1) Menjadi bank syariah pilihan masyarakat yang unggul dalam layanan dan kinerja.

Mewujudkan suatu visi maka harus didukung dengan suatu misi. Misi merupakan sebuah pertanyaan yang menegaskan visi yang memaparkan secara garis besar dan sesuai visi Bank BNI Syariah terus-menerus melakukan perbaikan dalam layanan dan kinerja dengan serangkaian *training* dan motivasi untuk meningkatkan mutu serta kualitas layanan yang akan diberikan kepada masyarakat.

#### b. Misi PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jember

- 1). Memberikan kontribusi positif kepada masyarakat dan peduli pada kelestarian lingkungan.
- 2). Memberikan solusi bagi masyarakat untuk kebutuhan jasa perbankan syariah.
- 3). Memberikan nilai investasi yang optimal bagi investor.
- 4). Menciptakan wahana terbaik sebagai tempat kebanggaan untuk berkarya dan berprestasi bagi pegawai sebagai perwujudan ibadah.
- 5). Menjadi acuan tata kelola perusahaan yang amanah.

### 3.1.2 Logo PT Bank BNI Syariah

Logo PT BNI Syariah itu sendiri dapat dilihat pada gambar di bawah ini.



Gambar 3.1. Logo Perusahaan

Sumber : PT Bank BNI Syariah, 2020

Adapun deskripsi dari Logo BNI Syariah adalah sebagai berikut:

a. Huruf BNI

Huruf “ BNI “ dilihat dalam warna turquoise baru, untuk mencerminkan kekuatan, otoritas, kekokohan, keunikan dan citra yang lebih modern. Huruf tersebut dibuat secara khusus untuk menghasilkan struktur yang orisinal dan unik.

b. Simbol “46”

Angka “46” merupakan simbolisasi tanggal kelahiran BNI, sekaligus mencerminkan warisan sebagai bank pertama di Indonesia. Dalam logo ini, angka “46” diletakkan secara diagonal menembus kotak berwarna jingga untuk menggambarkan BNI baru yang modern.

c. Palet Warna

Palet warna korporat telah didesain ulang, namun tetap mempertahankan warna korporat yang lama, yakni turquoise yang digunakan pada logo baru ini lebih gelap, kuat mencerminkan citra yang lebih stabil dan kokoh. Warna jingga yang baru lebih cerah dan kuat, mencerminkan citra lebih percaya diri dan segar.

Logo “46” dan “BNI” mencerminkan tampilan yang modern dan dinamis. Sedangkan penggunaan warna korporat baru memperkuat identitas tersebut. Hal ini akan membantu BNI melakukan diferensiasi di pasar perbankan melalui identitas yang unik, segar dan modern.

d. Tulisan Syariah

Tuisan Syariah pada logo ini melambangkan Asas yang dipakai Asas Islam dan memberikan perbedaan yang dapat menarik minat nasabah dalam menabung.



### 3.2.1 Tugas dan Tanggung Jawab PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jember

#### a. *Branch Manager*

- 1) Menetapkan rencana kerja dan anggaran, sarana usaha, tujuan yang akan dicapai, strategi dan rencana program pelaksanaannya dengan tetap berkoordinasi dengan kantor pusat;
- 2) Menyelia (Mengarahkan, mengendalikan dan mengawasi) secara langsung unit-unit kerja menurut bidang tugasnya (pelayanan nasabah, pengembangan dan pengendalian usaha serta pengelolaan operasional dan administrasi) di area atau wilayah kerjanya sejalan dengan sistem dan prosedur yang berlaku.

#### b. *Operational Manager*

- 1) Memberikan dukungan kepada Branch Manager dan bekerja sama dalam hal :
  - a. Menyusun rencana kerja dan anggaran sasaran usaha dan penetapan target pelayanan dan tujuan-tujuan lain yang akan dicapai;
  - b. Mengorganisasikan serta mengelola sumber daya manusia yang ada;
  - c. Operasional dalam menunjang penyelesaian transaksi produk dana, pembiayaan dan jasa yang dilaksanakan;
  - d. Memberikan jasa pelayanan PT Bank BNI Syariah kepada nasabah;
  - e. Penyedia informasi dan pelayanan transaksi Giro iB Hasanah, Tabungan iB Hasanah, Deposito iB Hasanah dan produk PT Bank BNI Syariah lainnya kepada nasabah;
  - f. Pelayanan semua jenis transaksi kas tunai dan pemindahan;
  - g. Menunjang penyelesaian transaksi produk dana, pembiayaan dan jasa yang dilaksanakan unit terkait.

- 2) Menyelia (mengarahkan, mengendalikan dan mengawasi) secara langsung aktivitas seluruh unit operasional yang berada dibawah penyeliaannya sejalan dengan prosedur dan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kantor Pusat PT Bank BNI Syariah.
- 3) Memastikan berjalannya program-program peningkatan budaya pelayanan ( *service culture enhancement* ) dari Kantor Pusat PT Bank BNI Syariah.

c. *Back Office Head*

- 1) Menyelia seluruh pegawai di unit BO untuk memberikan pelayanan terbaik dalam pengelolaan keuangan dan umum cabang dalam usaha :
  - a. Mengelola sistem otomasi di Kantor Cabang dan Kantor Cabang Pembantu;
  - b. Mengelola kebenaran dan sistem transaksi keuangan Kantor Cabang dan Kantor Cabang Pembantu;
  - c. Mengelola laporan harian sistem Kantor Cabang dan Kantor Cabang Pembantu;
  - d. Mengendalikan transaksi pembukuan Kantor Cabang dan Kantor Cabang Pembantu;
  - e. Mengelola laporan Kantor Cabang
  - f. Mengelola administrasi transaksi kliring.
- 2) Menyelia langsung seluruh kegiatan pengelolaan administrasi kepegawaian, kebutuhan logistik, akomodasi, transportasi, dan penyelenggaraan administrasi umum kearsipan;
- 3) Mendukung berjalannya program-program peningkatan budaya pelayanan ( *service culture enhancement* );
- 4) Berperan aktif dalam penyelesaian temuan pemeriksaan audit internal dan eksternal PT Bank BNI Syariah.

d. *Financing Administration Head*

- 1) Menyelia langsung kegiatan :
  - a) Memantau proses pemberian pembiayaan;
  - b) Mengelola penerbitan agunan Bank;

- c) Menjalani kerjasama dengan pihak asuransi dan notaris;
  - d) Melakukan pembukuan transaksi;
  - e) Mengelola pelaporan internal dan eksternal;
  - f) Mengelola administrasi pembiayaan portepel pembiayaan.
- 2) Mendukung jalannya program-program peningkatan budaya pelayanan ( *service culture enhancement* ) dari Kantor Pusat.
  - 3) Berperan aktif dalam penyelesaian temuan pemeriksaan audit internal dan eksternal PT Bank BNI Syariah.
- e. *Customer Service Head*
- 1) Menyelia langsung seluruh kegiatan pelayanan yang dilakukan asisten pelayanan nasabah dan asisten pelayanan uang tunai antara lain meliputi :
    - a) Pembukuan dan pengelolaan rekening atau transaksi produk dalam negeri dan luar negeri ( Giro iB Hasanah, Tabungan iB Hasanah, dan Deposito iB Hasanah);
    - b) Melakukan refferal dan cross selling kepada walk in customer serta mengarahkan nasabah untuk menggunakan saluran berbiaya rendah ( e-Banking: ATM, Phone plus, SMS Banking dan Internet Banking ) kepada nasabah yang datang;
    - c) Kegiatan pelayanan transaksi kas/uang tunai, pemindahan, setoran, kliring, serta transaksi keuangan lainnya dalam rangka memberikan refferal walk in customer serta mengarahkan nasabah menggunakan saluran berbiaya rendah ( e-Banking: ATM, Phone plus, SMS Banking dan Internet Banking );
    - d) Memasarkan dan mengelola permohonan rahn serta penyimpanan titipan rahn;
    - e) Melakukan proses pengkinian data nasabah dan memastikan bahwa pengkinian data tersebut sejalan dengan laporan rencana kegiatan pengkinian data yang telah disampaikan kepada Bank Indonesia;
    - f) Mengelola pelaksanaan program Anti Pencucian Uang (APU) dan Pencegahan Pendanaan Teroris (PPT) sesuai ketentuan yang berlaku di Kantor Cabang dan Kantor Cabang Pembantu;

- 2) Mengelola posisi kas kantor cabang atau kantor cabang pembantu serta pelaksanaan *cash remise/supply*;
- 3) Mendukung jalannya program-program peningkatan budaya pelayanan (*service culture enchancement*) di kantor pusat;
- 4) Berperan aktif dalam penyelesaian temuan pemeriksaan audit internal dan eksternal BNI Syariah.

f. *Consumer Processing Head*

- 1) Menyelia langsung kegiatan :
  - a) Melakukan verifikasi data-data pada aplikasi dan kelengkapan dokumen penunjang pembiayaan consumer;
  - b) Melakukan verifikasi *on site* untuk calon nasabah;
  - c) Melakukan analisa pembiayaan Consumer Skoring dan membuat pengusulan pembiayaan;
  - d) Mendukung jalannya program-program peningkatan budaya pelayanan (*service culture enchancement*) dari kantor pusat;
  - e) Berperan aktif dalam penyelesaian temuan pemeriksaan audit internal dan eksternal Bank BNI Syariah.

g. *Consumer Sales Head*

- 1) Menyelia langsung kegiatan :
  - a) Memasarkan produk dana dan jasa Bank BNI Syariah kepada calon nasabah;
  - b) Membina hubungan dan memantau perkembangan aktivitas pemasaran dana SCO melalui BNI;
  - c) Membina hubungan dan memantau perkembangan aktivitas nasabah dana ritel;
  - d) Memastikan perkembangan implementasi Delivery Channel Produk Bank BNI Syariah pada kantor cabang BNI dibawah kelolaannya;
  - e) Mendukung berjalannya program-program peningkatan budaya pelayanan (*service culture enchancement*) dari kantor pusat;
  - f) Berperan aktif dalam penyelesaian temuan pemeriksaan audit internal dan eksternal Bank BNI Syariah.

#### h. *SME Financing Remedial Head*

- 1) Menyelia langsung kegiatan :
  - a) Memasarkan produk pembiayaan produktif Bank BNI Syariah kepada calon nasabah;
  - b) Mendukung berjalannya program-program peningkatan budaya pelayanan (*service culture enhancement*) dari kantor pusat;
  - c) Membina hubungan dan memantau perkembangan aktivitas nasabah produktif ritel;
  - d) Berperan aktif dalam penyelesaian temuan pemeriksaan audir internal dan eksternal Bank BNI Syariah.

#### i. *Recovery and Remedial Head*

- 1) Menyelia langsung kegiatan :
  - a) Pemantauan proses penagihan dan penyelesaian kewajiban pembiayaan;
  - b) Pemeriksaan Laporan Kunjungan Setempat hasil penagihan;
  - c) Pemantauan kewajiban nasabah pembiayaan Konsumer;
  - d) *Colletion* pembiayaan produktif ritel dan pembiayaan *consumer kolektibility* 3,4,5 dan hapus buku;
  - e) Penyusunan MAP.

### 3.3 Kegiatan Pokok PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jember

Sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan NO. 160 tanggal 22 Maret 2010, maksud dan tujuan PT Bank BNI Syariah adalah menyelenggarakan usaha perbankan berdasarkan prinsip syariah sesuai dengan ketentuan dalam perundang-undangan yang berlaku. Kegiatan usaha PT Bank BNI Syariah antara lain mencakup hal-hal yang dijelaskan di bawah ini.

#### 3.3.1 Kegiatan Penghimpun Dana (*Funding*)

Kegiatan penghimpun dana (*funding*) merupakan salah satu kegiatan utama bank syariah artinya, menghimpun dana dari masyarakat yang kemudian menyalurkan kembali dana tersebut kepada masyarakat. Penyaluran dana dengan

tujuan memperoleh penerimaan dapat terlaksana apabila dana telah dihimpun. Penghimpun dana di bank syariah menggunakan instrumen yang sama dengan penghimpunan dana bank konvensional, yaitu giro, tabungan dan deposito. Ketiga instrumen ini disebut dengan istilah dana pihak ketiga.

Dalam perbankan syariah, prinsip atau bentuk konkrit dari kegiatan *funding* terdiri atas :

- 1) Menghimpun dana dalam bentuk simpanan giro, tabungan, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu berdasarkan akad *Wadiah* atau akad lain yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah.

*Al-Wadiah* (Prinsip Titipan) yaitu perjanjian antara pihak pemilik barang (termasuk uang) dengan penyimpanan (termasuk bank) dimana pihak penyimpan bersedia untuk menyimpan dan menjaga keselamatan barang atau uang yang dititipkan kepadanya. Jadi, *Al-Wadiah* ini merupakan titipan murni yang dipercayakan oleh pemiliknya.

Terdapat dua jenis *Al-Wadiah*, yaitu :

a) *Al-Wadiah Amanah*

Pada prinsip ini pihak penyimpan dana tidak boleh menggunakan dan memanfaatkan barang atau uang titipan tersebut dan penyimpan tidak bertanggung jawab atas kerusakan atau kehilangan barang atau uang yang disimpan, yang tidak diakibatkan oleh perbuatan atau kelalaian penyimpan/bank.

b) *Al-wadiah Dhamanah*

Pada prinsip ini yang diterapkan pada produk rekening tabungan dan rekening giro, penyimpan dana dengan atau tanpa izin pemilik barang dapat memanfaatkan barang atau uang yang dititipkan dan bertanggung jawab atas kerusakan atau kehilangan barang yang disimpan. Semua manfaat dan keuntungan yang diperoleh dalam penggunaan barang tersebut menjadi hak penyimpan.

- 2) Menghimpun dana dalam bentuk investasi berupa deposito, tabungan, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu berdasarkan akad *Al-*

*Mudharabah* atau akad lainnya yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah.

*Al-Mudharabah* (Prinsip Bagi Hasil) adalah kerjasama antara pemilik dana atau penanam modal dengan pengelola modal untuk melakukan usaha tertentu dengan pembagian keuntungan berdasarkan nisbah dan syariah. Jadi nasabah yang mendepositokan dananya pada bank, kemudian dana tersebut digunakan oleh bank untuk membiayai suatu usaha dan hasilnya dibagi antara bank selaku pengelola dan nasabah selaku pemilik dana dengan nisbah tertentu. Bentuk *Funding* yang merupakan prinsip mudharabah ini biasanya berbentuk deposito atau tabungan biasa.

### 3.3.2 Kegiatan Penyaluran Dana (*Financing*)

Dana yang terdapat di bank, dapat disalurkan kembali oleh bank kepada masyarakat, dengan menggunakan empat prinsip, yaitu :

#### a. Prinsip Kerjasama Bagi Hasil (*Profit Sharing*)

Menyalurkan pembiayaan bagi hasil berdasarkan akad *mudharabah*, akad *musyarakah*, atau akad lainnya yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah sebagai berikut :

- 1) *Al-Musyarakah* adalah akad kerja sama antara dua pihak atau lebih untuk suatu usaha tertentu dimana masing-masing pihak memberikan kontribusi dana atau amal dengan kesepakatan bahwa keuntungan dan risiko akan ditanggung bersama dengan kesepakatan;
- 2) *Al-Mudharabah* adalah akad kerja sama usaha antara dua pihak dimana pihak pertama (*shahibul mall*) menyediakan seluruh (100%) modal, sedangkan pihak lainnya menjadi pengelola. Keuntungan usaha secara *mudharabah* dibagi menurut kesepakatan yang dituangkan dalam kontrak, sedangkan apabila rugi ditanggung oleh pemilik modal selama kerugian itu bukan akibat kelalaian si pengelola. Secara umum, mudharabah terbagi menjadi dua jenis yaitu :

- a. Al-Mudharabah Mutlaqah adalah bentuk kerjasama antara pemilik dana dan pengelola dana yang cakupannya sangat luas dan tidak dibatasi oleh spesifikasi jenis usaha, waktu dan daerah bisnis;
  - b. Al-Mudharabah Muqayyadah adalah kebalikan dari mudharabah mutlaqah, yaitu pengelola modal dibatasi jenis usaha, waktu atau tempat usaha. Adanya pembatasan ini seringkali mencerminkan kecenderungan umum pemilik modal dalam memasuki jenis dunia usaha.
- 3) *Al-Muzara'ah* adalah kerja sama pengolahan pertanian antara pemilik lahan dan penggarap atau pekerja, dimana pemilik lahan memberikan lahan pertanian kepada si penggarap untuk lahannya ditanami dan dikelola dengan imbalan bagian tertentu (persentase) dari hasil panen;
  - 4) *Al-Musaqah* adalah bentuk yang lebih sederhana dari *muzara'ah* dimana si penggarap hanya bertanggung jawab atas penyiraman dan pemeliharaan. Sebagai imbalan, si penggarap berhak atas nisbah tertentu dari hasil panen.
- b. Prinsip Jual Beli (*Sale adn Purchase*)
- Menyalurkan pembiayaan berdasarkan akad mudharabah, akad salam, akad *istishna'*, atau akad lainnya yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah, sebagai berikut :
- 1) *Bai' al-murabahah* adalah jual beli barang pada harga asal dengan tambahan keuntungan yang disepakati. Dalam *ba'i al-murabahah*, penjual harus memberi tahu harga produk yang dibeli dan menentukan suatu tingkat keuntungan sebagai tambahannya;
  - 2) *Bai' as-salam*, dalam pengertian yang sederhana *bai' as-salam* berarti pembelian barang yang diserahkan dikemudian hari, sedangkan pembayaran dilakukan dimuka;
  - 3) *Bai' al-istishna*, merupakan kontrak penjualan antara pembeli dan pembuat barang. Dalam kontrak ini, pembuat barang menerima pesanan dari pembeli. Pembuat barang lalu berusaha melalui orang lain untuk membuat atau membeli barang menurut spesifikasi yang telah disepakati dan menjualnya kepada pembeli akhir. Kedua belah pihak bersepakat atas

harga serta sistem pembayaran; apakah pembayaran dilakukan dimua, melalui cicilan, atau ditangguhkan sampai suatu waktu pada masa yang akan datang.

c. Prinsip Pinjaman (*Al-Qardh*)

*Al-qardh* adalah pemberian harta kepada orang lain yang dapat ditagih atau diminta kembali atau dengan kata lain meminjamkan tanpa mengharapkan imbalan. Dalam literature fikih klasik, *qardh* dikategorikan dalam akad *tathawwui* atau akad saling membantu bukan transaksi komersial. Menyalurkan pembiayaan berdasarkan akad *qardh* atau akad lainnya yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah.

d. Prinsip Sewa (*Al-Ijarah*)

*Al-ijarah* adalah akad pemindahan hak guna atas barang atau jasa, melalui pembayaran upah sewa, tanpa diikuti dengan pemindahan kepemilikan (*ownership/milkiyyah*) atas barang atau jasa itu sendiri. Sedangkan *Al-ijarah al-muntahia bit tamlik* (IMBT) adalah sejenis perpaduan antara konkrit jual beli dan sewa atau lebih tepatnya akad sewa yang di akhiri dengan kepemilikan barang ditangan si penyewa. Sifat pemindahan kepemilikan ini pula yang membedakan dengan *ijarah* biasa. Bentuk *ijarah muntahiya bittamlik* atau akad lainnya yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah;

e. Prinsip Jasa Keuangan (Fee-

1) *Al-Wakalah*

*Al- Wakalah* atau *wikalah* berarti pembayaran, pendelegasian, atau pemberian mandat. Dalam bahasa arab, hal ini dapat dipahami sebagai *al-tafwidh*. Akan tetapi, yang dimaksud sebagai *al-wakalah* dalam pelimpahan kekuasaan oleh seseorang kepada orang lain dalm hal-hal yang diwakilkan. Melakukan pengambilalihan utang berdasarkan akad hawalah atau akad lainnya yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah.

2) *Al-Kafalah*

*Al-Kafalah* merupakan jaminan yang diberikan oleh penanggung (*kafil*) kepada pihak ketiga untuk memenuhi kewajiban pihak kedua atau yang ditanggung. Dalam pengertian lain, *al-kafalah* juga berarti

mengalihkan tanggung jawab seseorang yang dijamin dengan berpegang pada tanggung jawab orang lain sebagai penjamin. Adapun *al-kafalah* dibagi menjadi lima jenis di antaranya yaitu:

- a) *Kafalah Bin-Nafs*, merupakan akad yang memberikan jaminan atas diri (*personal guarantee*);
- b) *Kafalah Bin-Maal*, merupakan jaminan pembayaran barang atau pelunasan hutang;
- c) *Kafalah Bit-Taslim*, jenis *kafalah* ini biasa dilakukan untuk menjamin pengambilan atas barang yang disewa, pada waktu masa sewa berakhir. Jenis pemberian jaminan ini dapat dilaksanakan oleh bank untuk kepentingan nasabahnya dalam bentuk kerja sama dengan perusahaan penyewaan (*leasing company*). Jaminan pembayaran bagi bank berupa deposito atau tabungan dan bank dapat membebankan uang jasa (*fee*) kepada nasabah tersebut;
- d) *Kafalah Al-Munjazah* adalah jaminan mutlak yang tidak dibatasi oleh jangka waktu dan untuk kepentingan atau tujuan tertentu;
- e) *Kafalah Al-Muallaqah*, bentuk jaminan ini merupakan penyederhanaan dari *kafalah al-munjazah*, baik oleh industri perbankan maupun asuransi.

### 3) *Al-Hawalah*

*Al-hawalah* adalah pengalihan hutang dari orang yang berhutang kepada orang lain yang wajib menanggungnya. Dalam istilah para ulama, hal ini merupakan pemindahan beban hutang dari *muhil* (orang yang berhutang) menjadi tanggungan *muhal alaih* atau orang yang berkewajiban membayar hutang;

### 4) *Ar-Rahn*

*Ar-Rahn* adalah menahan salah satu harta milik si peminjam sebagai jaminan atas pinjaman yang diterimanya. Barang yang ditahan tersebut memiliki nilai ekonomis. Dengan demikian, pihak yang menahan memperoleh jaminan untuk dapat mengambil kembali seluruh atau

sebagian piutangnya. Secara sederhana dapat dijelaskan bahwa rahn adalah semacam jaminan utang atau gadai;

5) *Sharf*

*Sharf* adalah pertukaran antara emas dengan perak atau sebaliknya atau pertukaran antara mata uang asing dengan mata uang lainnya (baik mata uang domestik maupun mata uang Negara lainnya). Konkritnya sharf ini adalah jasa *money change* atau perdagangan valas.

### 3.4 Produk-produk PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jember

BNI Syariah menghadirkan produk-produk yang menjawab kebutuhan nasabah, mulai dari individu, usaha kecil, hingga institusi, dilengkapi dengan kemudahan, fleksibilitas dan fasilitas untuk kenyamanan dan kemudahan nasabah. Apapun segala kebutuhan nasabah mulai dari produk pendanaan, produk pembiayaan, produk investasi, produk simpanan, dan jasa-jasa perbankan lainnya sesuai prinsip syariah yang dijalankan secara profesional di bawah pengawasan Dewan Pengawas Syariah dan Bank Indonesia.

#### 3.4.1 Produk Pendanaan

Produk dana yang dimiliki oleh PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jember untuk menarik minat masyarakat untuk menabung antara lain sebagai berikut :

a. Tabungan iB Baitullah Hasanah

Tabungan iB Baitullah Hasanah atau Tabungan Haji adalah bentuk investasi dana untuk perencanaan haji yang dikelola berdasarkan prinsip syariah dengan akad Mudharabah dengan sistem setoran bebas atau bulanan, bermanfaat sebagai sarana pembayaran Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji (BPIH). Keuntungan dari investasi akan dibagi hasil antara penabung dengan bank sesuai nisbah yang telah disepakati di awal pembukaan Tabungan iB Baitullah Hasanah. Tabungan Haji ini telah tergabung dalam layanan online Sistem Koordinasi Haji Terpadu (SISKOHAT) yang memungkinkan jamaah

haji memperoleh kepastian porsi dari Kementerian Agama pada saat jumlah tabungan telah memenuhi.

b. Tabungan iB Hasanah

Tabungan iB Hasanah adalah tabungan dengan akad Mudharabah atau Wadiah yang memberikan berbagai fasilitas kemudahan dalam mata uang Rupiah. Tabungan dengan berbagai fasilitas transaksi e-Banking seperti Internet Banking, SMS Banking, Mobile Banking dan lain-lain

Tabel 3.1. Biaya Tabungan iB Hasanah

	Wadiah	Mudharabah
Pengelolaan rekening Perbualan	Rp 0,-	Rp 7.500,-
Tutup Rekening	Rp 20.000,-	Rp 10.000,-
Saldo Minimum	Rp 20.000,-	Rp 10.000,-
Biaya dibawah Saldo Minimum	Rp 0,-	Rp 10.000,-
Pembuatan KartU ATM ( <i>chip</i> )	Rp 15.000,-	

Sumber : PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jember, 2020

c. Tabungan iB Prima Hasanah

Tabungan iB Prima Hasanah adalah tabungan dengan akad Mudharabah dan Wadiah yang memberikan berbagai fasilitas serta kemudahan bagi Nasabah segmen high networth individuals secara perorangan dalam mata uang rupiah dan bagi hasil yang lebih kompetitif. adapun nisbah bagi hasil bagi Nasabah 23% dan bagi Bank 77%.

d. Tabungan iB Tapenas Hasanah

Tabungan iB Tapenas Hasanah adalah tabungan berjangka dengan akad *Mudharabah* didesain untuk perencanaan masa depan yang dikelola berdasarkan prinsip syariah dengan sistem setoran bulanan yang bermanfaat untuk membantu menyiapkan rencana masa depan seperti rencana liburan, ibadah umrah, pendidikan ataupun rencana masa depan lainnya.

e. Tabungan iB Bisnis Hasanah

Tabungan iB Bisnis Hasanah adalah tabungan ini tersedia dengan akad *Wadiah* dan *Mudharabah* untuk usaha kecil atau usaha perorangan dengan mutasi rekening yang lebih detail dalam buku tabungan dilengkapi dengan kartu ATM gold dan fasilitas *executive lounge*.

f. Tabunganku iB Hasanah

TabunganKu iB Hasanah adalah produk simpanan dari Bank Indonesia yang dikelola sesuai *dengan* prinsip syariah dengan akad *Wadiah* dalam mata uang Rupiah untuk meningkatkan kesadaran menabung masyarakat.

g. Deposito iB Hasanah

Deposito iB Hasanah adalah investasi berjangka yang dikelola berdasarkan prinsip syariah yang ditunjukkan bagi nasabah perorangan dan perusahaan, dengan menggunakan prinsip *Mudharabah*. Dan ada juga jangka waktu yaitu 1,3,6,12 bulan lamanya.

Tabel 3.2. Nisbah Tabungan Deposito iB Hasanah

	Nasabah	Bank
1 bulan	46%	54%
3 bulan	47%	53%
6 bulan	49%	51%
12 bulan	50%	50%

Sumber : PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jember, 2020

h. Giro iB Hasanah

Giro iB Hasanah adalah simpanan transaksional dalam mata uang IDR dan USD yang dikelola berdasarkan prinsip syariah dengan pilihan akad *Mudharabah Mutlaqah* atau akad *Wadiah Yad-Dhamanah* yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan Cek, Bilyet Giro, sarana perintah pembayaran lainnya atau dengan Pindahbukuan.

### 3.4.2 Produk Pembiayaan

Produk pembiayaan pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jember dibedakan menjadi dua, yaitu :

#### a. Produk Pembiayaan Konsumer

Adalah pembiayaan yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan konsumsi, yang akan habis digunakan untuk memenuhi kebutuhan. Kebutuhan dapat dibedakan atas kebutuhan primer (pokok atau dasar) atau kebutuhan sekunder sebagai berikut :

##### 1) Tabungan Griya iB Hasanah

Adalah fasilitas pembiayaan konsumtif yang diberikan kepada anggota masyarakat untuk membeli, membangun, merenovasi rumah (termasuk ruko, rusun, rukan, apartemen dan sejenisnya), dan memberli tanah kavling serta rumah indent, yang besarnya disesuaikan dengan kebutuhan pembiayaan dan kemampuan membayar kembali masing-masing calon nasabah.

Akad yang terdapat pada tabungan ini adalah : *Murabahah, Musyarakah Mutanaqisah.*

Ketentuan Biaya : Asuransi : Jiwa dan Kerugian, Notaris, Materai, dan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku \*Biaya sewaktu-waktu dapat berubah tanpa pemberitahuan terlebih dahulu.

##### 2) Tabungan Multiguna iB Hasanah

Adalah fasilitas pembiayaan konsumtif yang diberikan kepada anggota masyarakat untuk pembelian barang kebutuhan konsumtif dan/atau jasa sesuai prinsip syariah dengan disertai agunan berupa tanah dan bangunan yang ditanggali berstatus SHM atau SHGB dan bukan barang yang dibiayai.

Akad : *Murabahah atau Ijarah Multijasa dan Hawalah.*

Ketentuan Biaya : Asuransi : Jiwa dan Kerugian, Notaris, Materai, dan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.

3) Tabungan Oto iB Hasanah

Adalah fasilitas pembiayaan konsumtif Murabahah yang diberikan kepada anggota masyarakat untuk pembelian kendaraan bermotor yang dibayar dengan pembiayaan ini.

Akad : Murabahah

Ketentuan Biaya : Asuransi : Jiwa dan Kerugian, Notaris, Materai, dan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku \*Biaya sewaktu-waktu dapat berubah tanpa pemberitahuan terlebih dahulu.

4) Tabungan CCF iB Hasanah

Adalah pembiayaan yang dijamin dengan agunan likuid, yaitu dijamin dengan simpanan dalam bentuk Deposito, Giro, dan Tabungan yang diterbitkan BNI Syariah.

Akad : *Murabahah dan Ijarah Multijasa*

5) Tabungan Fleksi Umroh iB Hasanah

Adalah pembiayaan konsumtif bagi anggota masyarakat untuk memenuhi kebutuhan pembelian Jasa Paket Perjalanan Ibadah Umroh melalui BNI Syariah yang telah bekerja sama dengan Travel Agent sesuai dengan prinsip syariah.

Akad : Ijarah Multijasa

Ketentuan Biaya : Biaya Asuransi, Biaya Administrasi, Notaris, Materai, dan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.

6) Gadai Emas iB Hasanah

Merupakan fasilitas pembiayaan konsumtif yang diberikan untuk membeli emas logam mulia dalam bentuk batangan yang diangsur secara tetap setiap bulannya. Seringkali disebut pembiayaan Rahn merupakan penyerahan hak kuasa secara fisik atas barang berharga berupa emas (dan aksesoris lainnya) dari nasabah kepada bank sebagai agunan atas pembiayaan yang diterima.

Akad : *Qardh* (untuk pembiayaan yang diberikan).

b. Produk Pembiayaan Usaha Kecil & Menengah (Produktif)

Produk pembiayaan produktif adalah produk pembiayaan yang ditunjuk untuk memenuhi kebutuhan produksi dalam arti luas, yaitu untuk peningkatan suatu usaha, baik usaha dalam produksi, perdagangan maupun investasi.

Produk pembiayaan produktif diantaranya :

1) Kopkar/Kopeg

Pembiayaan Kerjasama Kopkar/Kopeg iB Hasanah adalah fasilitas pembiayaan *Mudharabah* produktif dimana BNI Syariah sebagai pemilik dana menyalurkan pembiayaan dengan pola *executing* kepada Koperasi Karyawan (Kopkar) dan Koperasi Pegawai (Kopeg) untuk disalurkan secara prinsip syariah ke *end user*/pegawai.

Akad Pembiayaan : akad pembiayaan Kopkar/Kopeg adalah *Mudharabah*, sedangkan akad pembiayaan dari Kopkar/Kopeg ke *end user* adalah *Murabahah*.

2) Wirausaha iB Hasanah

Wirausaha iB Hasanah merupakan fasilitas pembiayaan produktif yang ditunjuk untuk memenuhi kebutuhan pembiayaan usaha-usaha produktif (modal kerja dan investasi) yang tidak bertentangan dengan syariah dan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

Akad Pembiayaan : *Murabahah*, *Musyarakah*, dan *Mudharabah*.

3) Linkage Program iB Hasanah

*Linkage* Program iB Hasanah merupakan fasilitas pembiayaan dimana PT Bank BNI Syariah sebagai pemilik dana dan menyalurkan pembiayaan dengan pola *executive* kepada Lembaga Keuangan Syariah (LKS) (BMT, BPRS, KJKS, dan lain-lain) untuk diteruskan ke *end user* (pengusaha mikro, kecil, dan menengah Syariah). Kerjasama dengan LKS dapat dilakukan secara langsung ataupun melalui Lembaga Pendamping.

Akad : Akad pembiayaan ke LKS yaitu *Mudharabah* / *Musyarakah* sedangkan akad pembiayaan dari LKS ke *end user* sesuai dengan kebutuhan (*Murabahah*, *Mudharabah*, *Musyarakah*, *Ijarah*).

#### 4) Pembiayaan Valas iB Hasanah

Pembiayaan Valas iB Hasanah merupakan pembiayaan yang diberikan oleh unit operasional kepada nasabah pembiayaan dalam negeri, dalam bentuk mata uang valuta asing.

Akad : Akad Pembiayaan Valas iB Hasanah yang dapat digunakan disesuaikan dengan kebutuhan calon nasabah pembiayaan.

Jenis Valuta : Jenis valuta yang dapat digunakan/diberikan adalah US\$ (*United State Dollar*), *Singapura Dollar*, *Euro*, dan Valuta asing lainnya.

#### 5) Dealer iB Hasanah

Merupakan pola kerjasama pemasaran dealer dilatarbelakangi oleh adanya potensi pembiayaan kendaraan bermotor secara kolektif yang melibatkan end user dalam jumlah yang cukup banyak. Hal tersebut membutuhkan tenaga yang cukup besar dalam hal penyaluran, pemantauan, atau penyelesaian pembiayaannya.

Jangka Waktu : kerjasama antara Dealer dan BNI Syariah ditetapkan selama 3 tahun sejak penandatanganan Perjanjian Kerjasama dan dapat diperpanjang.

#### 6) Usaha Kecil iB Hasanah

Merupakan pembiayaan syariah yang digunakan untuk tujuan produktif (modal kerja maupun investasi) kepada pengusaha kecil berdasarkan prinsip-prinsip pembiayaan syariah.

Akad :

- a) *Murabahah* untuk pembelian barang baik untuk tujuan investasi maupun modal kerja secara angsuran (*aflopend*);
- b) *Mudhrabah/Musyarakah* dapat diberikan dalam bentuk modal kerja atas suatu proyek/usaha tertentu dengan menggunakan prinsip *Mudharabah/Musyarakah* baik secara angsuran dan lainnya.

### 3.4.3 Produk Jasa

Bank syariah dapat melakukan berbagai pelayanan jasa perbankan kepada nasabah dengan mendapat berbagai imbalan berupa sewa atau keuntungan. Adapun produk jasa perbankan tersebut antara lain yaitu :

a. SKBDN iB Hasanah

Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN) merupakan salah satu jasa yang ditawarkan oleh perbankan dalam rangka pembelian barang atau transaksi didalam suatu wilayah negara.

b. Garansi Bank iB Hasanah

Adalah penjaminan pembiayaan atas suatu kewajiban pembayaran dimana perbankan dapat mempersyaratkan nasabah untuk menempatkan sejumlah dana untuk fasilitas ini sebagai jaminan. Atas dana tersebut perbankan dapat memberlakukan dengan prinsip *Wadiah*, bank mendapatkan imbalan atas jasa yang diberikan.

c. Inkaso (Pencairan Cek)

Inkaso merupakan kegiatan jasa Perbankan untuk melakukan amanat dari pihak ketiga berupa penagihan sejumlah uang kepada seseorang atau badan tertentu kota lain yang telah ditunjuk oleh si pemberi amanat.

d. Transfer Uang (Pengiriman Uang)

Adalah suatu kegiatan jasa perbankan untuk memindahkan dana tertentu sesuai dengan perintah si pemberi amanat yang ditunjukkan untuk keuntungan seseorang yang ditunjuk sebagai penerima transfer. Bank mentransfer uang keluar atau masuk akan mengakibatkan adanya hubungan antar cabang yang bersifat timbal balik, artinya bila satu cabang mendebet, cabang lain mengkredit.

e. Kliring

Adalah suatu cara perbankan menyelesaikan utang-utang antara bank-bank peserta kliring dalam bentuk warkat atau surat-surat berharga disuatu tempat tertentu. Warkat kliring antara lain yakni : Cek, Bilyet, CD, Nota Debet dan Notaa Kredit.

### 3.5 Kegiatan Yang Dipilih Selama Praktik Kerja Nyata

Tabungan iB Baitullah Hasanah (Haji) pada PT Bank BNI Syariah Kantor Syariah Cabang Jember memberikan sarana bagi masyarakat yang ingin menabung. Menabung merupakan salah satu tanggung jawab PT Bank BNI Syariah KC Jember untuk mengajak dan membantu meningkatkan kesadaran masyarakat dalam hal menabung. Maka PT Bank BNI Syariah KC Jember menawarkan beberapa produk-produknya, yang diantaranya yaitu produk tabungan haji. PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jember membantu memfasilitasi masyarakat dengan membuka rekening Tabungan iB Baitullah Hasanah untuk menabung atau merencanakan keberangkatan Ibadah haji yang mereka impikan dengan cara menabung untuk memperoleh kursi/porsi haji.

Adapun kegiatan yang terjadi pada prosedur pembukaan rekening Tabungan iB Baitullah Hasanah dijelaskan pada pembahasan di bawah ini.

#### 3.5.1 Persyaratan Tabungan iB Baitullah Hasanah

Adapun beberapa persyaratan Tabungan iB Baitullah Hasanah adalah sebagai berikut:

- a. Nasabah Tabungan iB Baitullah Hasanah adalah lapisan masyarakat secara perorangan atau pribadi yang mempunyai niat untuk menunaikan ibadah haji dengan terencana;
- b. Rencana keberangkatan tersebut langsung terdaftar dalam Sistem Koordinasi Haji Terpadu (SISKOHAT) dan dinyatakan syah sebagai calon jamaah haji;
- c. Pendaftaran dilakukan di Kandepag Kabupaten/Kodya domisili haji yang bersangkutan. Untuk diluar domisili ditambah dokumen pendukung. Misal jika pelajar atau mahasiswa, maka menyertakan Kartu Pelajar atau Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dan jika bekerja atau seorang karyawan menyertakan surat keterangan bekerja. Dengan terlebih dahulu mendaftarkan diri sebagai penabung Tabungan iB Baitullah Hasanah;
- d. Calon nasabah terlebih dahulu mengisi formulir aplikasi pembukaan rekening Tabungan iB Baitullah Hasanah di Kantor Cabang atau Capem BNI Syariah Penerima Setoran (BPS), Biaya Perjalanan Haji (BPH) tersambung

SISKOHAT dan domisilinya sama dengan domisili nasabah. Hal ini diperlakukan untuk keperluan Departemen Agama dalam pembuatan paspor dan mengatur keberangkatan haji;

- e. Menunjukkan asli identitas dari (KTP/SIM/Paspor);
- f. Kartu NPWP;
- g. Menyerahkan foto copy bukti identitas diri (KTP/SIM/Paspor);
- h. Melakukan setoran awal minimal :

Tabel 3.3 Setoran Awal Pembukaan Rekening Haji

<i>Wadiah</i>	<i>Mudharabah</i>
Rp 100.000,-	Rp 500.000,-
USD 5,-	USD 50,-

Sumber : PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jember, 2020

- i. Setoran awal di atas merupakan BPH untuk menunaikan Ibadah Haji;
- j. Menandatangani perjanjian bagi hasil di atas materai Rp. 6.000,- (jika akad *Mudharabah Mutlaqah*).

### 3.5.2 Manfaat dan Keunggulan dari Tabungan iB Baitullah Hasanah

Tabungan iB Baitullah Hasanah memiliki manfaat dan keunggulan yang dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Manfaat Tabungan iB Baitullah Hasanah :
  - 1) membantu Nasabah dalam merencanakan Ibadah Haji dan Umrah;
  - 2) memudahkan Nasabah untuk mendapatkan porsi keberangkatan haji karena sistem BNI Syariah telah terhubung langsung dengan Sistem Komputersisasi Haji Terpadu (SISKOHAT) yang berada dalam satu provinsi dengan domisili nasabah;
  - 3) bebas biaya pengelolaan rekening bulanan;
  - 4) bebas biaya penutupan rekening (khusus tabungan rupiah);

- 5) fasilitas asuransi kecelakaan diri untuk nasabah tabungan Baitullah *Mudharabah* IDR dengan saldo di atas Rp. 5.000.000,-

Tabel 3.4 Nisbah Akad *Mudharabah*

	Nasabah	Bank
Rupiah	12%	88%
USD	5%	95%

Sumber : PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jember, 2020

- b. Keunggulan Tabungan iB Baitullah Hasanah :
- 1) Digunakan untuk simpanan Ibadah Haji reguler, haji khusus, dan Umrah;
  - 2) Bebas biaya administrasi perbulan;
  - 3) Perlindungan asuransi kecelakaan diri;
  - 4) Mendapatkan nomor porsi haji melalui SISKOHAT Kementerian Agama;
  - 5) Auto *debit* setiap bulan dari rekening tabungan transaksional;
  - 6) Pembiayaan haji dan Umrah;
  - 7) Kartu ATM Haji dan Umrah Indonesia untuk kemudahan transaksi penarikan dan kartu belanja di Saudi Arabia.

### 3.5.3 Fasilitas Tabungan iB Baitullah Hasanah

Tabungan iB Baitullah Hasanah memiliki fasilitas-fasilitas, diantaranya sebagai berikut:

- a. Buku Tabungan;
- b. Kartu Haji dan Umrah;
- c. Autokredit untuk setoran sebulan dari rekening Tabungan iB Hasanah/Bisnis Hasanah/Prima Hasanah;
- d. Perlindungan asuransi jiwa dan kecelakaan diri;
- e. Dapat didaftarkan menjadi calon jamaah haji melalui SISKOHAT;
- f. Terdapat pilihan mata uang yaitu Rupiah dan US Dollar.

## BAB V

### KESIMPULAN

#### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan Hasil Prakti Kerja Nyata yang dilaksanakan pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jember mengenai prosedur administrasi

- 4.1 Prosedur Tabungan iB Baitullah Hasanah beserta persyaratan yang harus disiapkan para calon nasabah PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jember meliputi kegiatan-kegiatan yang tercakup dalam beberapa prosedur yaitu: mengisi formulir aplikasi pembukaan rekening, menunjukkan identitas asli (KTP/SIM), menyerahkan foto copy bukti identitas diri, melakukan setoran awal minimal Rp. 500.000,-.
- 4.2 Selama magang PKN di Bank BNI Syariah Jember, penulis melakukan kegiatan yang dapat membantu melaksanakan kegiatan administrasi Tabungan Haji pada PT Bank BNI Syariah Kantor Syariah Cabang Jember yaitu: membantu para nasabah dalam mengisi formulir Pembukaan Rekening (FPR), mngisi data diri nasabah, dan membantu nasabah dalam mengisi Formulir Prinsip Mengenal Nasabah
- 4.3 Penulis menemukan Identifikasi masalah pada PT Bank BNI Syariah Jember, yaitu tempat pemberkasan yang kurang memadai sehingga pencarian berkas penting tidak berurutan dan sulit ditemukan. Akan tetapi pihak bank sudah mengajukan pengalokasian baru agar karyawan lebih nyaman dan mudah jika mencari berkas penting yang mereka inginkan.

**DAFTAR PUSTAKA**

Antonio, M. S. 2001. *Bank Syariah Dari Teori Ke Praktik*. Jakarta : Gema Insani Press.

Athoillah, Anton. 2013. *Dasar-Dasar Manajemen*. Bandung : CV Pustaka Setia.

Gavinov, Iavn Tinarbudi. 2016. *Manajemen Perkantoran*. Yogyakarta : Parama Publishing.

Karim, Adiwarmarman. 2004. *Bank Islam Analisis Fiqih & Keuangan*. Jakarta : Raja Grafindo Persada.

Kasmir. 2014. *Dasar-Dasar Perbankan Edisi Revisi 2014*. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada.

Muhammad. 2015. *Manajemen Dana Bank Syariah*. Edisi 1, Cetakan 2. Jakarta : Rajawali Pers.

Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Jakarta : Salemba Empat.

Pasolong, Harbani. 2014. *Teori Administrasi Publik*. Bandung : Alfa Beta.

Puspitawati, Lilis., Sri Dewi Anggadini. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta : Graha Ilmu.

Ramadhan, D. 2013. Makalah Bank Syariah.  
[http://www.academia.edu/7782869/makalah\\_bank\\_syariah](http://www.academia.edu/7782869/makalah_bank_syariah).

[21Maret 2020]

Sutanto, Azhar. 2008. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta : PT. Gramedia Pustaka.

[www.kemenag.go.id](http://www.kemenag.go.id)

[www.muslimafiyah.com](http://www.muslimafiyah.com)

[www.bnisyariah.co.id](http://www.bnisyariah.co.id)

Lampiran 1. Surat Permohonan Tempat PKN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
Jl. Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121  
Telepon 0331-337990 Faximile 0331-332150  
Email : [feb@unej.ac.id](mailto:feb@unej.ac.id) Website : [www.feb.unej.ac.id](http://www.feb.unej.ac.id)

---

Nomor : 139/UN.25.1.4/PM/2020 07 Januari 2020  
Lampiran : Satu Bendel  
Hal : **Permohonan Tempat PKN**

Yth. Pimpinan Bank Negara Indonesia Syariah Kantor Cabang Jember  
Jl. Jendral Ahmad Yani No. 39 Kepatihan  
Jember

Dengan ini kami beritahukan dengan hormat, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan pada Program Diploma III Ekonomi dan Bisnis 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.	Vita Kusumawati	170803102009	D3 Administrasi Keuangan

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : 27 Januari 2020 - 27 Maret 2020

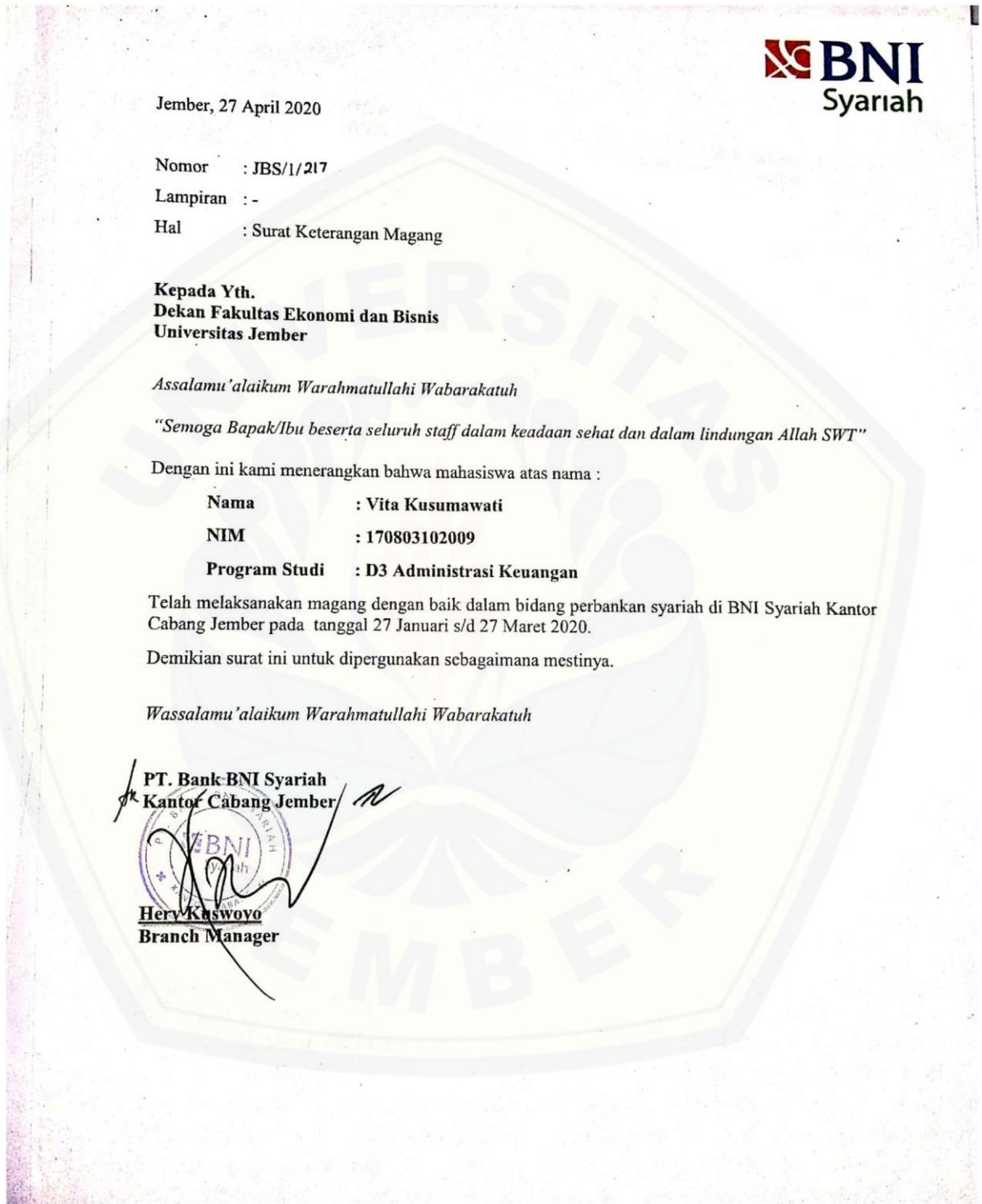
Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.

  
Dekan  
Wakil Dekan I  
Dr. Zainuri, M.Si  
NIP. 19640325 198902 1 001

Tembusan kepada Yth :  
1. Yang bersangkutan;  
2. Arsip

Sumber Data : Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember , 2020

Lampiran 2. Surat Ijin Praktik Kerja Nyata



Sumber Data : PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jember, 2020

**Lampiran 3. Permohonan Nilai Praktik Kerja Nyata**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
Jl. Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember  
68121  
Telepon 0331 - 337990 – Faximale 0331 - 332150

Nomor : /UN25.1.4/LL/2020  
Lampiran : 1 (satu) lembar  
Perihal : *Permohonan Nilai PKN*

Yth. Kepala/Pimpinan  
PT. BANK BNI SYARIAH  
di  
JEMBER

Sehubungan telah dilaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) Mahasiswa Program Diploma 3 Fakultas Ekonomi Dan Bisnis 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 Dan Bisnis Universitas Jember dalam amplop tertutup setelah berakhirnya pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.

Demikian atas perhatian serta kerjasamanya disampaikan terimakasih.

a.n. Dekan,  
Wakil Dekan I,  
  
Dr. Zainuri, M.Si.  
NIP. 196403251989021001



Sumber Data : Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember, 2020

Lampiran 4. Nilai Hasil Praktik Kerja Nyata PT Bank BNI Syariah Jember

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

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	75	B
2.	Ketertiban	75	B
3.	Prestasi Kerja	75	B
4.	Kesopanan	75	B
5.	Tanggung Jawab	75	B

**IDENTITAS MAHASISWA :**

N a m a : VITA KUSUMAWATI  
 N I M : 170803102009  
 Program Studi : D3 ADMINISTRASI KEUANGAN

**IDENTITAS PEMBERI NILAI :**

N a m a : RAMAYANDI DWI LAKSANA  
 Jabatan : BACK OFFICE HEAD  
 Institusi : PT. BANK BNI SYARIAH / KC 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

Sumber Data : PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jember, 2020



Lampiran 6. Persetujuan Penyusunan Laporan Praktik Kerja Nyata



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
 UNIVERSITAS JEMBER  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
 Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121  
 Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150  
 Email : [feb@unej.ac.id](mailto:feb@unej.ac.id)

**PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)**

Menerangkan bahwa :

Nama : VITA KUSUMAWATI  
 N I M : 170803102009  
 Fakultas : Ekonomi dan Bisnis  
 Jurusan : Manajemen  
 Program Studi : Administrasi Keuangan

disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :  
 PROSEDUR PELAKSANAAN ADMINISTRASI TABUNGAN HAJI IB HASANAH PADA BANK BNI SYARIAH  
 KANTOR CABANG JEMBER  
 (Revisi)

Dosen pembimbing :

Nama	N I P	Tanda Tangan
Gusti Ayu Wulandari, S.E., M.M.	19830912 200812 2 001	

Persetujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku 6 (enam) bulan, mulai tanggal : 01 Maret 2020 s.d 31 Juli 2020. 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, 11 Desember 2019  
 Kaprodi. Administrasi Keuangan  
 Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNEJ,

Dr. Sumani, S.E., M. Si.  
 NIP. 196901142005011002.

**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

Sumber Data : Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember, 2020

Lampiran 7. Kartu Konsultasi



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS JEMBER

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121  
Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150  
Email : feb@unej.ac.id

**KARTU KONSULTASI**

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

Nama : VITA KUSUMAWATI  
NIM : 170803102009  
Program Studi : Administrasi Keuangan  
Judul Laporan PKN : PROSEDUR PELAKSANAAN ADMINISTRASI TABUNGAN HAJI IB HASANAH PADA BANK BNI SYARIAH KANTOR CABANG JEMBER

---

Dosen Pembimbing : Gusti Ayu Wulandari, S.E., M.M.  
TMT\_Persetujuan : 01 Maret 2020 s/d 31 Juli 2020  
Perpanjangan : 01 Agustus 2020 s/d 31 September 2020

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	17 Desember 2019	Konsultasi mengenai judul proposal dan	1.....
2.		Isi Bagian proposal yang akan diserahkan	2.....
3.		Ke Instansi	3.....
4.	19 Desember 2019	menyerahkan revisi Pembeneran dan meminta	4.....
5.		tanda tangan Dosen Pembimbing	5.....
6.	23 April 2020	menyerahkan Laporan Tugas Akhir dari	6.....
7.		hasil PKN Bab 1 s/d Bab 5	7.....
8.	13 Mei 2020	Revisi bagian Bab 1, 4, dan 5	8.....
9.		Struktur Organisasi Perusahaan	9.....
10.	15 Mei 2020	Lanjutan Revisi Bab 4 pada Bagian Data	10.....
11.		Formulir pembukaan hingga penarikan	11.....
12.		Rekening Tabungan IB Bartullah Hasanah	12.....
13.		(Haji) . Bab 5 selesai.	13.....
14.			14.....
15.			15.....
16.			16.....
17.			17.....
18.			18.....
19.			19.....
20.			20.....
21.			21.....
22.			22.....

Sumber Data : Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember, 2020





Lampiran 9. Formulir Prinsip Mengenal Nasabah

**BNI** Syariah

**Formulir Prinsip Mengenal Nasabah**  
Know Your Customer Form

(Untuk pemilik rekening BNI Syariah) / (for BNI Syariah Account holder)

**DATA NASABAH PERORANGAN / INDIVIDUAL CUSTOMER INFORMATION**

No. Rekening/Account No. : \_\_\_\_\_  
 Nama/ Full Name : \_\_\_\_\_  
 Tempat/Tgl Lahir/ Place/Date of Birth : \_\_\_\_\_  
 Alamat/ Address : \_\_\_\_\_  
 Kota/ City : \_\_\_\_\_  
 Kode pos/ Zip Code : \_\_\_\_\_  
 Identitas Diri/ ID :  KTP/ KTP  Passport/ Passport  
 KIMS/ KIMS  SIM/ SIM

Jenis Kelamin/ Sex :  Pria/ Male  Wanita/ Female  
 No. Telpon/ Phone No : \_\_\_\_\_  
 No. Hp/ Cellular Phone No : \_\_\_\_\_  
 Pihak yang dapat dihubungi : \_\_\_\_\_  
 Contact person : \_\_\_\_\_  
 No. Telpon/ Phone No : \_\_\_\_\_  
 No. ID/ ID No : \_\_\_\_\_  
 Berlau s/d/ Valid Through : \_\_\_\_\_

**SUMBER PENDANAAN/ SOURCE OF FUND**

Jabatan pekerjaan/ Job title :  Wiraswasta/ Entrepreneur  Eksekutif/ Executive  Manager/ Manager  Lainnya/ Other \_\_\_\_\_  
 Masa bekerja/ Term of employment :  < 1 tahun / < 1 year  1 - 3 tahun/ 1-3 years  6 - 12 tahun/ 6 -12 years  > 12 tahun/ >12 years  
 Sumber dana/ Source of fund : A. Gaji per bulan / Salary per month  < Rp. 5 juta/ < IDR 5 million  Rp. 5 juta - Rp. 10 juta/ IDR 5 million - IDR 10 million  Rp. 10 juta - Rp. 25 juta/ IDR 10 million - IDR 25 million  > Rp. 25 juta/ > IDR 25 million  
 Rp. 25 juta - Rp. 50 juta/ IDR 25 million - IDR 50 million  Rp. 50 juta - Rp. 100 juta/ IDR 50 million - IDR 100 million  > Rp. 100 juta/ > IDR 100 million  
 B. Lainnya per bulan (sebutkan)/ Other income per month (please mention) \_\_\_\_\_  
 < Rp. 5 juta/ < IDR 5 million  Rp. 5 juta - Rp. 10 juta/ IDR 5 million - IDR 10 million  Rp. 10 juta - Rp. 25 juta/ IDR 10 million - IDR 25 million  
 Rp. 25 juta - Rp. 50 juta/ IDR 25 million - IDR 50 million  Rp. 50 juta - Rp. 100 juta/ IDR 50 million - IDR 100 million  > Rp. 100 juta/ > IDR 100 million

**TUJUAN PEMBUKUAN REKENING/PENGGUNAAN DANA / PURPOSE OF OPENING ACCOUNT/UTILIZATION OF FUND**

Simpanan/ Saving  Penerimaan gaji/ Salary account  lainnya (sebutkan)/ Other (please mention) \_\_\_\_\_  
 Transaksi usaha/ Business transaction :  
 a. Non tunai (transfer/klining/overbooking). Jumlah rata-rata per bulan Rp. \_\_\_\_\_ / Non cash per month IDR \_\_\_\_\_  
 b. Tunai, jumlah rata-rata per bulan Rp. \_\_\_\_\_ / cash per month IDR \_\_\_\_\_

**PERNYATAAN NASABAH / CUSTOMER DECLARATION**

Saya/Kami dengan ini menyatakan bahwa/ I/We hereby declare that:

- Seluruh keterangan tersebut diatas adalah benar / The above-mentioned information are true
- Keberadaan dana yang ada saat ini maupun yang akan ada nantinya tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Negara Indonesia / the existence of current and forthcoming funds is comply with laws and regulations of the Republik of Indonesia
- Saya/Kami menyetujui dan tunduk pada ketentuan yang berlaku dari waktu di PT Bank BNI Syariah / I/We agree to be bound by all prevailing term and condition in PT Bank BNI Syariah

\_\_\_\_\_  
 Nama Jelas & Tanda Tangan/ Name & Signature

Sumber Data : PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jember, 2020

Lampiran 11. Formulir Setoran Tunai



**SETORAN TUNAI**

Sumber Dana :  Gaji  Usaha  Investasi  Lainnya \_\_\_\_\_

Denominasi (IDR) :

100.000	
50.000	
20.000	
10.000	
5.000	
2.000	
1.000	
500	

Sumber Data : PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jember, 2020

( \_\_\_\_\_ ) ( \_\_\_\_\_ )  
Teller Penyetor

Dengan ditandatanganinya slip ini, saya telah menginstruksikan Bank untuk melaksanakan transaksi sesuai data/validasi dan tunduk kepada ketentuan Bank serta peraturan perundang-undangan yang berlaku

Sumber Data : PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jember, 2020

Lampiran 11. Formulir Penutupan

**FORMULIR PENUTUPAN REKENING**

NAMA .....  
NOMOR REKENING .....  
SALDO AKHIR SEBELUM REKENING DITUTUP .....

ALASAN PENUTUPAN REKENING

<input type="checkbox"/>	1	Layanan petugas cabang buruk
<input type="checkbox"/>	2	Layanan ATM buruk
<input type="checkbox"/>	3	Fitur ATM kurang lengkap
<input type="checkbox"/>	4	Biaya administrasi tinggi
<input type="checkbox"/>	5	Bagi hasil rendah
<input type="checkbox"/>	6	Ada cabang lain dekat rumah
<input type="checkbox"/>	7	Ada cabang lain dekat kantor
<input type="checkbox"/>	8	Program undian kurang menarik / tidak ada
<input type="checkbox"/>	9	Pengambilan uang dalam jumlah besar di cabang lain memerlukan waktu lama
<input type="checkbox"/>	10	Batas saldo minimum terlalu tinggi

Tanggal Nasabah .....  
Petugas Bank .....

Sumber Data : PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jember, 2020

Lampiran 12. Formulir Penarikan Rekening



Tanggal : \_\_\_\_\_

**Formulir Penarikan**

Penduduk     Bukan Penduduk \*

Nama Pemilik : \_\_\_\_\_

Nomor Rekening : \_\_\_\_\_

Jenis Rekening :  Tabungan Hasanah     Tabungan Prima Hasanah  
 Tabungan Bisnis Hasanah     .....

Mata Uang Ditarik :  IDR     USD     .....

Jumlah Penarikan : \_\_\_\_\_

	Diisi Oleh Bank	Jumlah
Kurs		
Biaya		

Mata Uang :  IDR     Valas

Terbilang : .....

Keterangan : .....

**Untuk jumlah penarikan di atas Rp. 100.000.000,-**

Tujuan penggunaan dana : .....

Sah jika ada cetakan data komputer atau tanda tangan yang benwenang.

\* Transaksi oleh bukan penduduk di atas USD 10.000 atau ekuivalennya wajib mengisi form LLD 1

Pejabat Bank                      Teller                      Penarik

Sumber Data : PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Jember, 2020