




**FUNGSI OPERASIONAL PRODUK
JASA PT. BANK SYARIAH CABANG JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Asal :	Hadiah Fundasi	Kelas
Tanggal Terbit :	1 JUL 2009	332. / - ANG f
Uraian :		

Oleh

**Cahyadi Angga P
NIM 060103101020**

**PROGRAM DIPLOMA III BAHASA INGGRIS
FAKULTAS SAstra
UNIVERSITAS JEMBER
2009**



**FUNGSI OPERASIONAL PRODUK
JASA PT. BANK SYARIAH CABANG JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan untuk melengkapi persyaratan memperoleh
Gelar Ahli Madya (A.Md) program Diploma III Bahasa Inggris
Fakultas Sastra Universitas Jember

Oleh

**Cahyadi Angga P
NIM 060103101020**

**PROGRAM DIPLOMA III BAHASA INGGRIS
FAKULTAS SAstra
UNIVERSITAS JEMBER
2009**

PERSEMBAHAN

Penulis mempersembahkan ini kepada:

1. Kedua orang tuaku Ayah dan Ibu yang selalu mendoakan dalam setiap proses menuju kesuksesan dan selalu membantu setiap saat.
2. Kedua adikku Yahya dan Anggi yang selalu mendukungku dan memberi inspirasi
3. Keluarga besar yang selalu memotivasi dalam setiap langkahku
4. Semua sahabat-sahabat D III (Sam, Alwi, Rudi, Ida, Fadil, Maya, Anis, Anisaul dan sahabat yang lainnya)
5. Semua sahabat Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia yang selalu menemaniku
6. Teman-teman HIMADITA terima kasih
7. Sahabatku Asnadi, Mujib, Helmy, Evi, Karina, Anas, Piyo terima kasih atas bantuanya dalam berbagi pengalaman
8. Seluruh karyawan, dosen terima kasih atas tranformasi dan jasanya
9. Almamaterku tercinta Universitas Jember

MOTTO

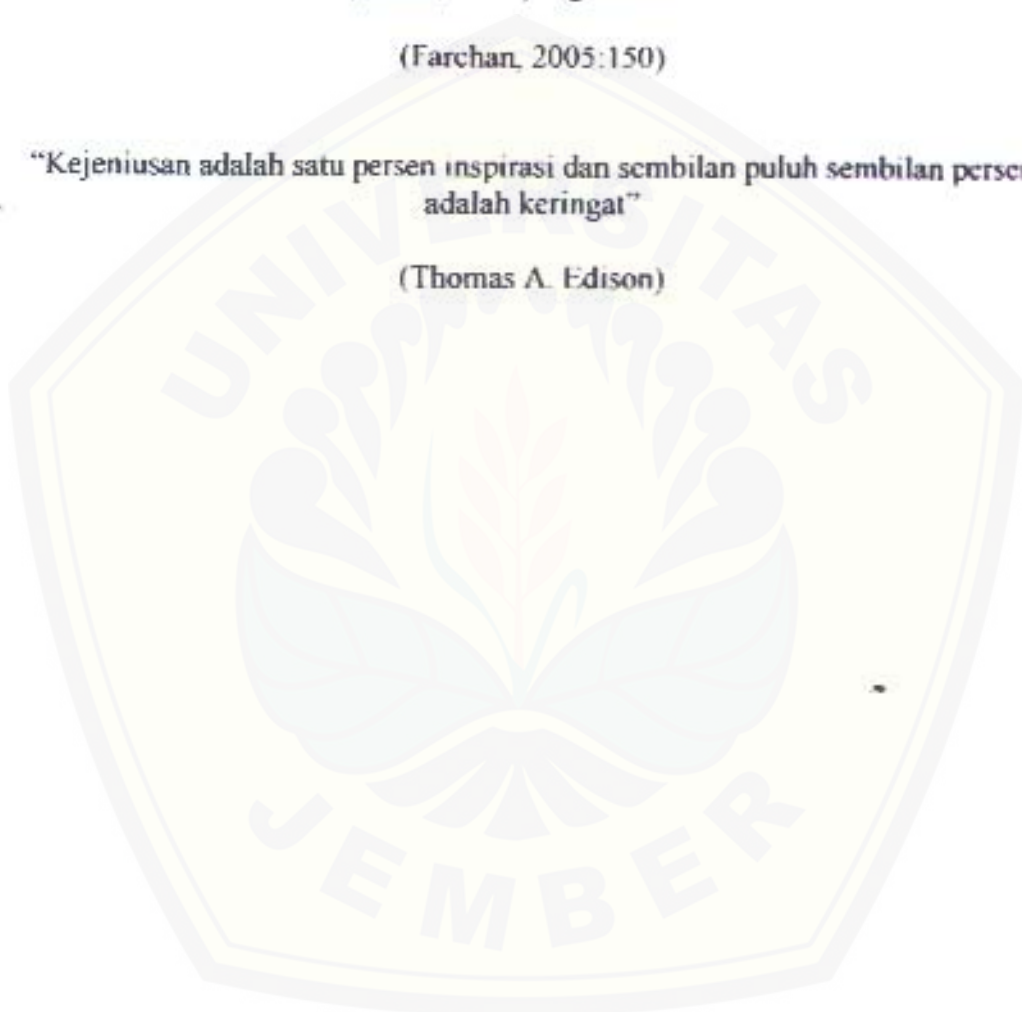
المُحَا فِظَةُ عَلَى الْقَدِيمِ الصُّلِّهِ وَ الْأَخْذُ بِالْحَدِيدِ الْأَصْنَعِ

Artinya : mempertahankan (tradisi) lama yang baik dan mengambil
(tradisi) baru yang lebih baik

(Farchan, 2005:150)

“Kejeniusan adalah satu persen inspirasi dan sembilan puluh sembilan persen
adalah keringat”

(Thomas A. Edison)



HALAMAN PENGESAHAN

Pengawas atau Penanggung jawab
Bank Syariah Mandiri Cabang Jember

BANK SYARIAH MANDIRI
CABANG JEMBER

Ucok Mulyadi
Kepala Cabang

Dosen Pembimbing

Drs. Wisasonoko, M.A
NIP. 131798138

Ketua Program Diploma III Bahasa Inggris
Fakultas Sastra Universitas Jember

Drs. Wisasonoko, M.A
NIP. 131798138

Dekan Fakultas Sastra Universitas Jember



Drs. Samsul Anam, M.A
NIP. 131759765

ABSTRAKSI

Arus Globalisasi dan kecanggihan informasi disegala bidang yang berkembang saat ini maupun akan datang sangat berdampak dalam berbagai sektor. Sedangkan ilmu pengetahuan dan teknologi mengikuti arus zaman yang semakin canggih sehingga sangat mendukung didalam dunia kerja. Banyaknya fasilitas – fasilitas yang terdapat disuatu perusahaan, instansi, dan lembaga-lembaga sangat mendukung dan memudahkan pekerjaan terselesaikan sesuai dengan tujuan.

Adanya suatu bank di masing – masing daerah dapat menstabilkan perekonomian rakyat, karena bank merupakan suatu lembaga keuangan yang berfungsi sebagai lembaga intermediasi. Bagi masyarakat modern seperti sekarang ini bank tidak hanya tempat menyimpan dan mengambil uang saja, tetapi bank juga mempunyai fasilitas jasa untuk memudahkan masyarakat dalam berbagai kebutuhannya. Setiap bank konvensional maupun bank syariah mempunyai keunggulan – keunggulan dalam bentuk pelayanan, system perbankan dan produk jasa maupun yang lainnya. Di Bank Syariah Mandiri atau bank syariah lainnya lebih mempunyai nilai tambah bagi masyarakat Indonesia yang notabnya beragama islam. Produk – produk jasa di PT. Bank Syariah Mandiri sangat berkaitan erat dengan masyarakat dalam hal kegunaan dan pelayanan, oleh sebab itu laporan saya berjudul “Fungsi Operasional Produk Jasa PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Jember”.

KATA PENGANTAR

Puja dan puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat inayahnya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “Fungsi Operasional Produk Jasa PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Jember”. Penulisan laporan ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) di Fakultas Sastra Universitas Jember.

Penyusunan laporan ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak, oleh karena itu penulis ingin menyampaikan terima kasih yang sebesar – besarnya kepada :

1. Drs. Syamsul Anam, M.A, selaku Dekan Fakultas Sastra Universitas Jember
2. Drs. Wisasongko, M.A, selaku ketua Program D III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember, dan sebagai dosen pembimbing
3. Dra. Supiastutik, M.Pd, selaku sekretaris Program D III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember, sekaligus pengganti dosen wali
4. Bapak Ucok Mulyadi, selaku Kepala Cabang Bank Syariah Mandiri
5. Ibu Maya, selaku Sumber Daya Insani (SDI) umum Bank Syariah Mandiri
6. Seluruh staf dan karyawan Bank Syariah Mandiri
7. Seluruh dosen dan karyawan Fakultas Sastra Universitas Jember
8. Sahabat-sahabat seperjuangan D III Bahasa Inggris, HIMADITA, serta sahabat-sahabat yang lainnya yang selalu menemani dalam kondisi dan situasi apapun terima kasih atas kebaikan dan bantuannya yang tidak akan terlupakan;

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu penulis minta maaf atas segala kekeliruan yang ada, baik yang di sengaja maupun tidak di sengaja. Akhir kata, semoga hasil dari penulisan laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca terutama bagi penulis.

Jember, 17 Juni 2009

Penulis



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSEMBAHAN	ii
MOTTO	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
ABSTRAKSI	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata	2
1.2.1 Tujuan	2
1.2.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata	2
1.3 Waktu dan Tempat	2
1.3.1 Waktu Praktek Kerja Nyata	2
1.3.2 Tempat Praktek Kerja Nyata	2
1.4 Kegiatan dan Metode PKN	3
1.4.1 Jenis Kegiatan	3
1.4.2 Metode Kegiatan	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Konsepsi Perbankan	5
2.1.1 Pengertian Bank	5
2.1.2 Tujuan bank	5
2.1.3 Jenis Bank	5
2.2 Pengertian Operasional dan Konsepsi Syariah	7
2.2.1 Pengertian Operasional	7
2.2.2 Perbankan Syariah	7
2.2.3 Manfaat Bank Syariah	11
BAB III GAMBARAN UMUM	12

3.1 Sejarah Perusahaan	12
3.1.1 Sejarah PT. Bank Syariah Mandiri	12
3.2 Visi, Misi, dan Budaya Perusahaan	13
3.2.1 Visi Perusahaan	13
3.2.2 Misi Perusahaan	13
3.2.3 Budaya Perusahaan	14
3.3 Sejarah Bank Syariah Cabang Jember	14
3.4 Struktur Organisasi	16
3.5 Produk dan Layanan PT. Bank Syariah Mandiri	25
BAB IV HASIL PRAKTEK KERJA NYATA	28
4.1 Kegiatan Praktek Kerja Nyata Mahasiswa	28
4.1.1 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	28
4.1.2 Jasa Operasional Bank Syariah Mandiri	29
4.2 Perbedaan Bank Syariah Mandiri dengan Bank Konvensional	33
4.3 Prinsip dalam Bank Syariah Mandiri	34
4.4 Metode Operasional Produk jasa BSM	34
4.4.1 Fungsi Operasional Produk jasa BSM	35
4.4.2 Bank Syariah Mandiri Shared Values Ethic	35
4.5 Produk Jasa Bank Syariah Mandiri	36
BAB V KESIMPULAN	54
5.1 Kesimpulan	54
5.2 Saran	55
LAMPIRAN	

DAFTAR LAMPIRAN

1. Presensi Praktek Kerja Nyata di PT. Bank Syariah Mandiri
2. Nilai Praktek Kerja Nyata
3. Selebaran sentra bayar BSM
4. Selebaran BSM net Banking
5. Selebaran Transfer D.U.I.T
6. Selebaran BSM Overseas Transfer
7. Selebaran BSM Investa Cendekia
8. Selebaran Deposito BSM
9. Slip bukti setoran dan penarikan
10. Slip bayar tagihan
11. Nota pembukuan / penjualan Valuta Asing
12. Slip pembukaan rekening tabungan Haji dan Umroh
13. Kartu contoh tanda tangan (KCTT)
14. Formulir tambahan data / informasi nasabah
15. Slip penerimaan di Western Union



1.1 Latar belakang

Zaman modern ini dapat ditandai dengan semakin pesatnya arus globalisasi dan kecanggihan informasi disegala bidang yang berkembang saat ini maupun yang akan datang. Dewasa ini teknologi dan ilmu pengetahuan mengalami kemajuan sejalan dengan semakin banyaknya kuantitas dan kualitas manusia. Suatu Negara bisa dikatakan berkembang apabila ekonominya sudah mapan. Dalam dunia kerja kita dituntut lebih proaktif, ulet, disiplin efisien, jujur serta mampu bekerja sesuai dengan bidang dan keahlian masing-masing.

Seringnya masyarakat Indonesia maupun luar negeri yang menggunakan jasa-jasa yang tersedia di Bank misal jasa transfer uang antar daerah, provinsi dan negara. Setiap Bank memiliki keunggulan fasilitas yang berbentuk dalam produk, layana untuk bersaing merebut pasar. Perokonomian sekarang ini bank konvensional kalang kabut terutama pada krisis moneter yang telah melanda bangsa kita tahun 1997, namun yang terjadi pada bank syariah adalah sebaliknya tetap eksis karena tidak tergantung dengan keadaan uang dunia.

Perkembangan Bank Syariah di mulainya adanya amandemen terhadap UU No. 7 tahun 1992 tentang perbankan menjadi UU No. 10 1998 yang memberikan landasn operasi yang lebih jelas bagi bank syariah. Bank Syariah cabang Jember memiliki peran yang sangat besar bagi masyarakat Jember. Selain sebagai tempat untuk meminjam uang, menginvestasikan dan melaksanakan transaksi pembayaran, knerja pelayanan yang baik kepada nasabah terutama bagaimana cara menggunakan dan menoperasikan produk jasa yang tersedia pada PT. Bank Syariah Mandiri

1.2 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan

Tujuan penulis melakukan praktek kerja ini adalah untuk mengetahui dan memahami dunia kerja khususnya dalam perbankan syariah dan sebagai syarat mendapat gelar Ahli Madya (A.md) di Fakultas Sastra Universitas Jember.

1.2.2 Manfaat

a. Bagi Mahasiswa

- Menambah wawasan dan pengalaman dalam ruang lingkup kerja
- Dapat meningkatkan kreativitas
- Mengaplikasikan ilmu yang saya peroleh dari Fakultas Sastra
- Mengetahui dan kondisi perkantoran

b. Bagi Perguruan Tinggi

- Dapat mengukur dan meningkatkan kemampuan
- Memperkuat hubungan konstitusional (antar pihak D III dan PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Jember)

c. Bagi Instansi

- Merupakan sarana untuk menjembatani antara perusahaan dengan perguruan tinggi
- Membantu untuk menyelesaikan beberapa pekerjaan perusahaan

1.3 Waktu dan Tempat

1.3.1 Tempat Praktek Kerja Nyata

Pada kesempatan ini program kuliah dalam Praktek Kerja Nyata (PKN) ini dilaksanakan di PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Jember yang beralamatkan di jalan Panglima Sudirman NO. 52 Jember.

1.3.2 Waktu Pelaksanaan

Program ini diperoleh praktek kerja dan mencari ilmu di PT Bank Syariah Mandiri Cabang Jember selama 40 hari mulai 22 Desember 2008 sampai 31 Januari 2009. Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dengan perencanaan jam kerja sebagai berikut :

Senin – Kamis	: 07.00-17.00 WIB
Istirahat	: 12.00-13.00 WIB
Jum'at	: 07.00- 17.00 WIB
Istirahat	: 11.30-13.00 WIB
Sabtu-Minggu	: Libur

1.4 Prosedur PKN

- a. Sebelum penulis akan memprogram job training di semester genap, penulis akan memilih objek intansi, lembaga atau perusahaan yang akan di tempati pelaksanaan PKN
- b. Setelah sudah menemukan objek atau target yang dikehendaki, penulis membikin sebuah proposal dan surat izin ke perusahaan (PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Jember) yang telah direkomendasikan dari ketua program D III Fakultas Sastra dan Dosen pembimbing akademik (DPA)
- c. Proposal diterima oleh perusahaan tersebut, setelah itu menunggu surat balasan dari perusahaan ke ketua program D III Fakultas Sastra, apakah penulis diperbolehkan magang di perusahaan itu selama waktu yang ditentukan
- d. Pelaksanaan PKN selama waktu yang disepakati bersama, pada akhir pelaksanaan memperoleh surat yang berisikan nilai selama magang di PT. Bank Syariah Mandiri yang akan di berikan kepada dosen pembimbing atau ketua program D III Bahasa Inggris Fakultas Sastra

1.5 Kegiatan dan Metode PKN

15.1 Jenis Kegiatan

Dalam kurung waktu yang kurang dari 2 bulan kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN) di PT. Bank Syariah Mandiri Cabang jember berjalan dengan lancar. Berbagai kegiatan yang dilakukan antara lain :

- Membantu pendataan pengisian aplikasi pembukaan rekening
- Menginput data di bagian marketing
- Menginput data rekening Haji
- Mengikuti pelaksanaan bakti sosial dibeberapa panti asuhan yang ada di Jember
- Mengikuti kultum setiap pagi bersama kepala cabang, karyawan sebelum jam kantor masuk

1.5.2 Metode PKN

Peranan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini melibatkan PT. Bank Syariah Mandiri sebagai objek laporan, dari objek tersebut di peroleh data primer dan sekunder. Adapun metode yang digunakan penulis dalam menyusun laporan PKN terbagi menjadi tahapan sebagai berikut :

a. Observasi

Tahapan pengumpulan data primer dilakukan dengan metode pengamatan langsung (observasi). Dalam hal ini penulis mengamati secara langsung objek yang diteliti. Sehingga referensi yang diperoleh dapat diaplikasikan secara teoritis.

b. Interview

Tahapan pengumpulan data sekunder secara langsung dalam hal ini penulis mengadakan tanya jawab langsung dengan pihak yang berkompeten. Dengan metode validitas yang dapat teruji, sebab data yang diberikan terstruktur melalui pengungkapan latar belakang dan perkembangan yang ada disekitar masalah yang diteliti.

c. Pengumpulan data

Tahapan pengumpulan data sekunder dilakukan dengan cara pengumpulan dokumen atau referensi yang berkaitan dengan objek yang akan diteliti. Data sekunder ini diperoleh dari studi pustaka atau artikel yang di dapat melalui internet.

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Konsepsi Perbankan

2.1.1 Pengertian Bank

Pengertian Bank terus berkembang dari waktu ke waktu. Menurut Undang – Undang No. tahun 1998 tentang perbankan, 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 orang banyak. Sedangkan menurut O.D Simorangkir (1982:18) “ Bank merupakan salah satu badan usaha lembaga keuangan yang bertujuan memberikan kredit jasa.

2.1.2 Tujuan Bank

Di dalam UU No. 10 tahun 1998 tentang perbankan disebutkan bahwa tujuan perbankan Indonesia adalah menunjang pelaksanaan pembangunan nasional kearah peningkatan kesejahteraan rakyat banyak. Menurut M. Sinungan (1991:23) tujuan bank adalah :

1. Meningkatkan dan mempertahankan keuntungan yang diperolehnya dengan memberikan jasa-jasa keuangan selain itu juga menghasilkan keuntungan
2. Memberikan serta mengembangkan jasa – jasa sehingga menghasilkan keuntungan yang selaras dengan operasi bisnis dan kebijakan Negara

Oleh karena itu fungsi dan tujuan bank digunakan sebagai pedoman untuk berperan aktif dalam kehidupan masyarakat dan bangsa terutama untuk meningkatkan taraf hidup. Dana bank itu sendiri merupakan salah satu alat pemerintah yang diharapkan mampu berperan dalam pembangunan dan juga dapat mendidik masyarakat hidup sederhana, hemat dan berencana.

2.1.3 Jenis Bank

Di lihat dari jenisnya bank terbagi menjadi dua antara lain :

1. Bank Umum

Bank umum merupakan bank yang dapat memberikan jasa dalam pembayaran dan dapat mengkonsentrasikan diri atau memberi perhatian besar pada pelaksanaan kegiatan tertentu. Usaha-usaha yang boleh dilakukan bank umum antara lain :

1. Menghimpun dana masyarakat dalam bentuk simpanan
2. Memberikan kredit
3. Menerbitkan surat pengakuan hutang
4. Membeli, menjual, menjamin atas resiko
5. Melakukan penempatan dana dari nasabah lainnya dalam bentuk surat berharga yang tidak terdapat oleh pihak bank sepanjang tidak bertentangan dengan undang-undang yang berlaku.

Sedangkan usaha-usaha yang tidak boleh dilakukan adalah :

1. Melakukan penyerataan modal
2. Melakukan usaha perasuransian dan melakukan kegiatan luar usaha

2. Bank Pengkreditan

Bank Pengkreditan Rakyat (BPR) adalah bank yang menerima simpanan dalam bentuk deposito berjangka, tabungan memberikan layanan jasa kredit. Sehingga bedanya dengan bank umum adalah jenis simpanan masyarakat, dimana bank pengkreditan rakyat tidak melakukan simpanan dalam bentuk giro. Usaha-usaha yang boleh dilakukan oleh Bank Pengkreditan Rakyat adalah :

1. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa deposito berjangka, tabungan atau bentuk lainnya
2. Memberikan kredit
3. Menyediakan pembiayaan bagi nasabah berdasarkan prinsip bagi hasil sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan pemerintah
4. Menempatkan dana dalam bentuk sertifikat Bank Indonesia, deposito berjangka dan tabungan pada bank lain

Dan usaha – usaha yang dilarang bagi Bank Pengkreditan Rakyat adalah :

1. Menerima simpanan berupa giro dan ikut serta dalam lalu lintas pembayaran
2. Melakukan kegiatan usaha dalam valuta asing
3. Melakukan penyertaan modal
4. Melakukan usaha perasuransian
5. Melakukan usaha lain diluar kegiatan usaha

2.2. Pengertian Operasional dan Konsepsi Bank Syariah

2.2.1 Pengertian Operasional

Operasional adalah suatu sistem kerja atau langkah untuk mencapai tujuan atau kegiatan yang dikehendaki oleh perusahaan dalam sebuah proses internal, atau manusia dan sistem oleh peristiwa external. Setiap perusahaan mempunyai kelayaan operasi yang digunakan untuk mengukur apakah sistem yang akan digunakan dapat dioperasikan dengan maksimal.

Operasional merupakan implementasi dari falsafa pemasaran adalah pelaksanaan orientasi pasar oleh manajemen perusahaan (Barksdate & Dorden). Sedangkan menurut (Mc. Carilly & Perrecult 1990) Implementasi dari sebuah filosofi yang tercermin pada perilaku perusahaan, berorientasi pasar menjadi suatu konsep perusahaan.

2.2.2 Perbankan Syariah

Landasan syariah yang digunakan oleh bank syariah terdapat dalam :

1. Al-Qur'an

".....Dan uang yang berjalan dimuka bumi mencari sebagian karunia ALLOH....." (QS. AL Muzammil, 73:20)

Mudhorib sebagai enterpener adalah sebagian dari orang – orang yang melakukan dharb (perjalanan untuk mencari kurnia Allah SWT dari keuntungan investasinya)

2. Hadist

Diriwayatkan oleh Ibnu Abbas hahwasanya Sayidina Abbas :

" Jikalau memberikan dana kemitra uasahnya secara mudhorabah, ia mensyaratkan agar dananya tidak dibawa mengaungi lautan, menuruni lembah yang berbahaya, atau membeli ternak yang berparu-paru basah. Jika menjalani peraturan maka yang bersangkutan bertanggung jawab atas dana tersebut".

Dari Suhaib r.a bahwa Rasulullah SAW bersabda, 3 perkara didalamnya dapat keberkatan :

- Menjual dengan pembayaran secara cicilan atau tangguh
- Muqaradha (nama lain mudhorabah)
- Mencampurkan gandum dan tepung untuk keperluan rumah bukan untuk dijual (HR Ibnu Majah)

3. Ijma

Imam Zailul dalam kitabnya Nasbu AR-Ryah (4/13) telah menyatakan bahwa para sahabat telah berkonsensus akal legitimasi pengolahan harta secara mudhorabah. Kesepakatan para sahabat ini sejalan dengan hadist yang dikutip Abu Ubaid dalam kitab Al-Amwal

4. Qiyas/Analogi

Berkata Dr. Wahbah AZ-Zuhaly dalam AL-Fiqhu AL Islamiyah Wa Adillatun (4/839), mudhorabah dapat di analogikan dengan al musaqaah (perkongsian antara pemilik dan pengelola tanah pertanian dengan imbalan hasil panen). Karena kebutuhan manusia terhadap keduanya, dimana sebagian mereka memiliki dana tapi tidak mempunyai keahlian untuk mengelolanya, sedangkan sebagian mempunyai keahlian yang tinggi tetapi tidak mempunyai dana yang cukup untuk menopangnya.

Perbankan syariah untuk mengembangkan produk-produk jasa perbankan yang sesuai dengan prinsip Syariah Islam. Selain itu UU tersebut juga telah memberikan peluang yang lebih luas berbagai pihak untuk menyelenggarakan kegiatan perbankan syariah, baik melalui pendirian bank syariah baru mengkonfersikan kantor cabang bank konvensional menjadi kantor cabang syariah. Tidak hanya dikalangan perbankan, perkembangan ini juga diikuti pula

oleh adanya beberapa lembaga keuangan lainnya yang juga ingin melakukan kegiatan berdasarkan prinsip syariah, seperti asuransi, dana pensiun dan lembaga-lembaga pembiayaan non bank.

Bank yang menjalankan kegiatan usahanya berdasarkan prinsip syariah wajib memiliki Dewan Pengawas Syariah (DPS) yang berkedudukan di kantor pusat bank. Dewan Pengawas Syariah ini berfungsi mengawasi kegiatan usaha bank agar sesuai dengan prinsip syariah. Sedangkan persyaratan anggota Dewan Pengawas Syariah diatur dan ditetapkan oleh Dewan Syariah Nasional.

(Schaik 2001) mengemukakan bahwa terhadap prinsip ekonomi islam yang menjiwai bank syariah :

1. Keadilan, kesamaan dan solidaritas
2. Larangan terhadap objek dan mahluk
3. Pengakuan kekayaan intelektual
4. Harta sebaiknya digunakan dengan rasional dan baik
5. Tidak ada pendapat tanpa usaha dan kewajiban
6. Kondisi umum dan kredit
7. Dualisme resiko disatu sisi sebagai bagian dari persetujuan kredit atau produktif yang merupakan legitimasi dari bagi hasil

Usaha yang boleh dilakukan oleh bank syariah berdasarkan pada Bank Indonesia antara lain :

1. Menerima simpanan dana dari masyarakat dalam bentuk :
 1. Giro berdasarkan prinsip wadi'ah
 2. Tabungan berdasarkan wadi'ah atau mudhorabah
 3. Deposito berjangka berdasarkan prinsip wadi'ah atau mudhorabah
 4. Bentuk lain berdasarkan wadi'ah atau mudhorabah
2. Menyalurkan dana dalam bentuk :
 1. Piutang dengan prinsip jual beli meliputi :
 - a. Murabahah
 - b. Istihnah
 - c. Ijarah
 - d. Salam
 2. Pembiayaan dengan prinsip bagi hasil meliputi :

- a. Mudhorabah
 - b. Musyarakah
3. Membeli, menjual dan atau menjamin atas resiko sendiri surat-surat berharga pihak ketiga yang diterbitkan atas dasar transaksi nyata (*underlying transaction*) berdasarkan prinsip jual beli atau hiwalah
 4. Membeli surat-surat berharga pemerintah dan atau Bank Indonesia yang diterbitkan atas dasar prinsip syariah
 5. Memindahkan uang untuk kepentingan sendiri atau untuk nasabah berdasarkan prinsip wakalah
 6. Menerima pembayaran tagihan atas surat berharga yang diterbitkan dan melakukan perhitungan antar pihak ketiga berdasarkan prinsip wakalah
 7. Melakukan kegiatan penitipan termasuk penata usahanya untuk kepentingan pihak lain berdasarkan suatu kontrak dengan prinsip wakalah
 8. Melakukan penempatan dana dari nasabah kepada nasabah lain dalam bentuk surat berharga yang tidak tercatat dibursa efek berdasarkan prinsip ujah
 9. Melakukan kegiatan lain yang lazim dilakukan oleh bank sepanjang disetujui oleh Dewan Syariah Nasional
 10. Melakukan kegiatan pernyataan modal berdasarkan prinsip musyarakah atau mudhorabah pada bank atau perusahaan lain yang melakukan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah
 11. Bank dapat bertindak sebagai lembaga Bai'tul Ma'al yaitu menerima dana yang berasal dari zakat, infaq, shadaqah, waqaf, hibah, atau dana sosial lainnya dan menyalurkan kepada yang berhak dalam bentuk santunan atau pinjaman kebajikan (*qardul hasan*)
 12. Sedangkan usaha yang dilarang bagi bank Syariah antara lain :
 1. Melakukan pernyataan modal, kecuali sebagaimana dimaksud dalam kegiatan pernyataan modal diatas

2. Melakukan usaha perasuransian
3. Melakukan kegiatan usaha diluar kegiatan diatas
4. Melakukan kegiatan usaha secara konvensional

2.2.3 Manfaat Bank Syariah

Dengan adanya perbankan syariah tentunya kita dapat mengambil manfaat-manfaat yang dapat dirasakan baik secara langsung maupun tidak langsung. Manfaat itu antara lain ;

1. Memelihara aspek keahlian bagi para pihak yang bertransaksi
2. Lebih sederhana dibandingkan dengan perbankan konvensional
3. Dapat memelihara kestabilan nilai tukar mata uang, karena selalu terkait dengan transaksi riil, bukan sebaliknya
4. Transparansi menjadi sifat yang inherent atau melekat
5. Memperluas aplikasi syariah dalam kehidupan muslim

BAB III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Perusahaan

3.1.1 Sejarah PT. Bank Syariah Mandiri

Yayasan Kesejahteraan Pegawai (YKP) PT. Bank Dagang Negara dan PT. Mahkota Prestasi memiliki PT. Bank Susila Bakti (BSB). Perkembangan paska tahun 1997 saat terjadi krisis moneter yang berimbas pada stabilitas cashflow PT. Bank Susila Bakti. Sedikit demi sedikit dilakukan PT. Bank Susila Bakti untuk keluar dari krisis ini mulai dari merger hingga akhirnya memilih konversi menjadi Bank Syariah. Dengan terjadinya merger empat bank tersebut ke dalam PT. Bank Mandiri (Persero) pada tanggal 31 Juli 1999, rencana perubahan PT. Bank Susila Bakti (BSB) menjadi Bank Syariah dengan nama Bank Syariah Sakinah yang diambil alih oleh PT. Bank Mandiri (persero).

Berdasarkan akta notaris Nomer 29 tanggal 31 Juli 1999 yang dibuat Ny. Macrani, SH, MS, bahwa PT. Bank Mandiri (persero) melakukan perubahan terhadap PT. Bank Susila Bakti sebagai unit Syariah. Kemudian melalui akta notaris Nomer 23 tanggal 8 September 1999 yang dibuat oleh Sutjipno SH, nama PT. Bank Syariah Sakinah Mandiri menjadi PT. Bank Syariah Mandiri.

Pada tanggal 25 Oktober 1999, Bank Indonesia melalui surat Keputusan Gubernur Bank Indonesia Nomer 1/24/KEP.BI/1999 telah memberikan izin perubahan kegiatan usaha konvensional menjadi kegiatan usaha berdasarkan prinsip Syariah kepada PT. Bank Susila Bakti. Selanjutnya dengan surat keputusan Deputi Senior Bank Indonesia Nomer 1/1/KEP.DGS/1999, Bank Indonesia telah menyetujui perubahan nama PT. Bank Susila Bakti menjadi PT. Bank Syariah Mandiri sebagai anak perusahaan Bank Mandiri. Berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Bank Indonesia Nomer 1/5/GBI/UPPB tanggal 30 Agustus 1999 PT. Bank Syariah Mandiri mendapat izin prinsip dan melalui Surat Keputusan Gubernur Bank Indonesia Nomer 1/24/KEP.GBI/1999 tanggal 25 Oktober 1999 PT. Bank Syariah Mandiri Mendapat Ijin Usaha dan Akta Penderan.

Pada hari Senin tanggal 25 Rajab 1420 atau tanggal 1 November 1999 merupakan hari pertama beroperasinya PT. Bank Syariah Mandiri. Kelahiran PT.

Bank Syariah Mandiri merupakan buah usaha bersama dari para perintis bank syariah di PT. Bank Susila Bakti dan Menejemen PT. Bank Mandiri yang memandang penting kehadiran Bank Syariah di lingkungan Bank Mandiri. PT. Bank Syariah Mandiri hadir sebagai bank yang mengkombinasikan idealisme usaha dengan nilai rohani yang melandasi operasinya. Harmonisnya antara idealisme usaha dan nilai rohani inilah yang menjadi salah satu keunggulan PT. Bank Syariah Mandiri sebagai alternatif jasa perbankan di Indonesia.

Peluang yang diberikan PT. Bank Syariah Mandiri kepada calon nasabah dibuka seluas luasnya baik perorangan maupun badan usaha yang membutuhkan tambahan modal dalam suatu usaha atau proyek selama usaha atau proyek tersebut tidak bertentangan dengan syariah islam. Pedoman yang digunakan dalam menjalankan lembaga perbankan yang berdasarkan syariah dan memberikan pelayanan terhadap masyarakat dalam meningkatkan produktivitas Bank Syariah Mandiri agar tidak menyimpang dengan peraturan yang ada antara lain adalah :

1. Undang – undang No 10 tahun 1998 tentang perbankan
2. Fatwa
3. Surat edaran Bank Indonesia
4. Buku pedoman Bank Syariah Mandiri.

3.2 Visi, Misi dan Budaya Perusahaan

3.2.1 Visi perusahaan

Menjadi Bank Syariah terpecaya pilihan mitra usaha

3.2.2 Misi Perusahaan

1. Menciptakan suasana pasar perbankan syariah agar dapat berkembang dengan mendirikan Syariat dagang yang terkoordinasi dengan baik.
2. Mencapai pertumbuhan dan keuntungan yang berkesinambungan melalui sinergi Bank Mandiri agar menjadi Bank Syariah terkemuka di Indonesia yang mampu meningkatkan nilai bagi para pemegang saham dan memberikan kemasalahatan bagi masyarakat luas.
3. Memperkejakan pegawai yang profesional dan sepenuhnya mengerti operasional perbankan syariah.

4. Menunjukkan komitmen terhadap standar kinerja operasional perbankan dengan pemanfaatan teknologi matahir, serta memegang teguh prinsip keadilan, keterbukaan dan kehati-hatian
5. Mengutamakan mobilitas pendanaan dari golongan masyarakat menengah dan ritel, memperbesar portofolio pembiayaan untuk skala menengah dan kecil serta mendorong terwujudnya menegemen zakat, infaq, dan shodaqah yang lebih efektif sebagai jaminan kepedulin sosial.
6. Sebanyak mungkin tergantung pada permodalan sendiri dengan mengundang perbankan lain, segenap lapisan masyarakat investor asing.

3.2.3 Budaya Perusahaan

Budaya perusahaan bank syariah mandiri mencerminkan sikap "akhlakul karimah" yang terangkum dalam "sifat" yaitu siddiq, istiqomah, fathonah, amanah dan tabliq.

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

3.2 Sejarah Bank Syariah Mandiri Cabang Jember

Pada Bulan November 1998 lahiriah Undang – undang nomer 10 tahun 1998 tentang perbankan. Undang – undang ini merupakan perubahan atas undang – undang nomer 7 tahun 1992, yang telah memberi peluang sangat baik bagi

tumbuhnya bank – bank syariah di Indonesia. Undang – undang tersebut memungkinkan bank beroperasi sepenuhnya secara syariah atau dengan membuka cabang khusus syariah.

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

1. Bertindak sebagai penyelenggara klering di wilayah kerjanya

Klering adalah suatu aktivitas yang diselenggarakan oleh Bank Indonesia (BI) yang tidak dapat diikuti semua cabang suatu bank. Bila dalam sebuah cabang pada suatu wilayah klering tersebut terdapat beberapa cabang pembantu atau kantor kas, maka biasanya hanya satu cabang yang ditunjuk untuk mewakili yaitu cabang utama atau kantor pusat operasional. Cabang utama bertindak sebagai koordinator yang melayani, melaksanakan menata usaha semua aktivitas klering cabang dan mempunyai kewenangan untuk berurusan langsung dengan BI.

2. Mempunyai kewenangan dalam mengambil keputusan untuk pembiayaan.

Setiap cabang diberi kewenangan untuk membrokan pembiayaan kepada nasabah sepanjang tidak melebihi batas kewenangan yang ditetapkan oleh pusat. Biasanya pemberian kewenangan dan kebebasan mengambil keputusan pembiayaan oleh kantor pusat pada tiap – tiap kantor pusat operasional. Seperti cabang jember hanya diberi kewenangan menyetujui pembiayaan sampai limit yang telah ditentukan. Apabila ada nasabah cabang yang meminta pembiayaan diatas limit cabang maka keputusan diserahkan kepada kantor pusat.

3. Menyusun rencana kedepan dan anggaran cabang serta memantau realisasinya

Dalam upaya mencapai target yang telah ditetapkan oleh kantor pusat, cabang perlu memikirkandan menyusun strategi agar pada periode tertentu cabang dapat merealisasikan target. Pemikiran dan langkah – langkah yang harus dilakukan serta strategi apa yang akan digunakan hendaknya dituangkan dalam suatu

rencana kerja, baik mingguan, bulanan, sampai tahunan agar terarah sistematis dan sinergis.

4. Melayani masyarakat dan dunia usaha serta memasarkan fasilitas jasa perbankan sebagai berikut :

- a. Pengumpulan dana masyarakat melalui produk giro wadiah, tabungan mudharabah dan deposito mudhorabah
- b. Pemberian pembiayaan melalui produk murabahah, mudhorabah dan musyarokah
- c. Memberikan pelayanan jasa –jasa dan menyelenggarakan beberapa produk perbankan

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

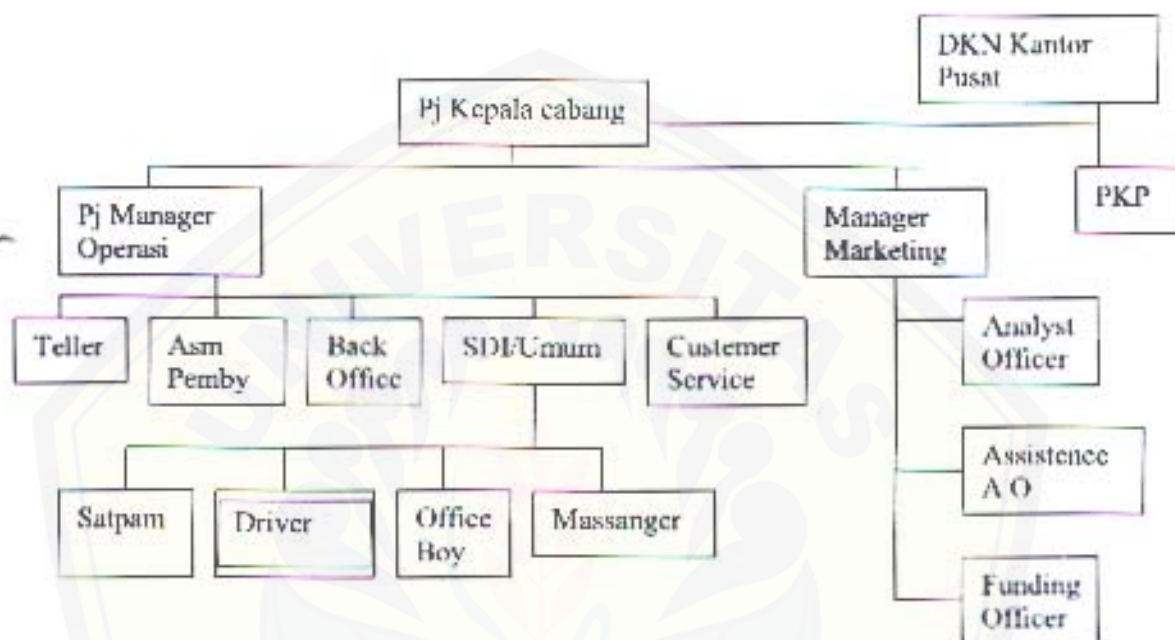
3.3 Sctruktur Organisasi

Pengolahan Bank Syariah Mandiri sebagai lembaga keuangan dibagi menjadi dua yaitu : Kantor Pusat dan Kantor Cabang. Oleh karena itu bentuk dari setruktur Organisasinya juga terbagi menjadi dua yaitu 1 setruktur organisasi pusat dan 2 setruktur organisasi cabang. Antara kedua setruktur organisasi tersebut mempunyai perbedaan fungsi kerja dan sebagainya.

Setruktur organisasi cabang dibentuk untuk mencapai tujuan yang ditetapkan oleh organisasi. Pada lembaga perbankan, sesuai dengan fungsinya sebagai funding dan lending, memerlukan bagian untuk memasarkan produk dan jasa, bagian operasional, serta bagian pendukung (*driver, security, office boy*). Kantor PT. Bank syariah cabang jember beralokasi di Jl. Panglima sudirman No. 52 Jember dan kantor pusat operasionalnya (KPO) terletak di Jl. MH. Thamrin Jakarta pusat. Untuk lebih jelasnya, kami sertakan struktur organisasi dan personalia PT. Bank Syariah Cabang Jember.

Saat ini karyawan yang ada di PT. Bank Syariah Cabang Jember berjumlah 26 orang. Dengan perencian 1 orang kepala cabang, 1 orang manager operasi, 1 orang marketing officer, 1 orang pengawas internal, 1 orang dibagian

SDI dan umum, 2 orang tenaga administrasi dan pembiayaan, 2 orang operasi dana dan jasa, 4 teller, 2 orang analyst officer, 1 orang assistance analyst officer, 1 orang customer service, 1 orang messenger, 4 orang security, 2 orang driver, 2 orang office boy.



Gambar Struktur organisasi PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Jember

Penjelasan :

Dari struktur organisasi PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Jember pengelolaan bank dibagi berdasarkan bagian yang langsung berhubungan dengan nasabah dibawah marketing officer (front office), bagian yang tidak berhubungan secara langsung dengan nasabah dibawah menejer opsional (back office), dan bagian pengawasan Intern dan keputusan (PIK). Pembagian kerja dengan struktur organisasi seperti di atas akan memudahkan kontrol dan koordinasi kepala cabang. Pada bagian ini kami akan coba menjelaskan secara umum tugas dan wewenang tiap – tiap bagian.

1. Kepala Cabang

Penanggung jawab utama dari cabang tersebut, ia bertanggung jawab atas seluruh kegiatan operasi dan pengambilan keputusan di cabangnya.

Adapun dan wewenang kepala cabang adalah sebagai berikut :

1. Melakukan kegiatan penumpukan data (funding).
2. Melakukan kegiatan pemasaran pembiayaan (lending).
3. Memastikan pencapaian target usaha cabang serta menetapkan upaya pengembangan usaha cabang.
4. Menetapkan dan melaksanakan strategi pemasaran produk bank guna mencapai target yang telah ditetapkan.
5. Memastikan bahwa seluruh transaksi cabang telah tercatat secara benar pada laporan keuangan neraca maupun laba rugi harian.
6. Mengkoordinir, memberikan supervisi serta melakukan pemantauan atas pekerjaan yang dilakukan oleh jajaran pegawainya.
7. Memberikan pendalaman pemahaman kepada jajaran pegawai di cabangnya atas ketentuan operasional bank.
8. Menyusun, menetapkan dan mengimplementasikan instruksi intern cabang.
9. Mengimplementasikan struktur organisasi, fungsi dan tugas setiap unit kerja sesuai dengan Pedoman Operasional Organisasi Cabang.
10. Merdayagunakan pegawai dicabang.
11. Memimpin dan mengarahkan kegiatan kerja cabang.
12. Melakukan pengawasan langsung yaitu semua hal yang berkaitan langsung dengan operasional cabang, serta pengawasan tidak langsung yang berhubungan dengan pengamatan terhadap aktivitas organisasi, keamanan, serta penilaian nasabah terhadap bank.
13. Menyusun sasaran kegiatan kerja dan rencana kerja anggaran dan menandatangani.
14. Menilai kondisi kerja karyawan.
15. Melakukan kunjungan on the spot ke tempat nasabah yang mengajukan pembiayaan.

16. Merumuskan dan mengusulkan penyempurnaan buku pedoman, surat edaran dan ketentuan lainnya pada kantor pusat.
17. Mewakili direksi didacrah operasi cabang.
18. Melaksanakan tugas-tugas yang ditunjuk direksi atau kantor pusat yang berhubungan dengan kegiatan kerja di cabang.

2. Menejer Operasi

Bertanggung jawab atas kegiatan operasional di kantor cabang, adapun rincian kegiatannya adalah sebagai berikut :

- a. Memeriksa dan memastikan kebenaran atas kegiatan operasional cabang.
- b. Mengelola pelaksanaan tugas dibidang operasional.
- c. Mendayagunakan pegawai unit kerja dibidang operasional.
- d. Memimpin atau mengarahkan tugas pegawai di unit kerja operasioanal.
- e. Melaksanaka pengawasan atas kegiatan kerja di bidang operasioanal.
- f. Mempersiapkan data yang diperlukan untuk perencanaan (budgeting) di bidang operasional.
- g. Melakukan penilaian prestasi kerja tahunan bagi seluruh pegawai di bidang operasional.
- h. Merumuskan dan mengusulkan penyempurnanaan Pedoman Operasonal Bank.
- i. Melaksanakan tugas - tugas lain yang ditunjuk pimpinan cabang.

3. Marketing officer

Bertanggung jawab dalam kegiatan pemasaran produk-produk bank yang akan menjadi sumber pendapatan dan keuntungan bank. Produk yang dipasarkan meliputi Lyability Product dan Asset Product. Tugas marketing officer meliputi :

- a. Melakukan kegiatan pengumpulan dana (funding).
- b. Melakukan kegiatan pemasaran pembiayaan (lending).

- c. Menatalaksanakan unit kerja bidang marketing agar lebih terarah dan efisien.
 - d. Mendayagunakan serta mengatur pegawai di bidang marketing.
 - e. Melakukan pengawasan atas kegiatan kerja di bidang marketing.
 - f. Melakukan kunjungan on the spot ke tempat nasabah.
 - g. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh pimpinan cabang.
4. Pengawasan Intern dan Kepatuhan
- Membantu kepala cabang dalam melaksanakan pengawasan guna menunjang tercapai tujuan cabang dengan aman. Rincian pekerjaan PIK adalah sebagai berikut :
- a. Memeriksa mutasi harian transaksi cabang dengan bukti-bukti pendukungnya.
 - b. Memastikan kebenaran posting setiap transaksi.
 - c. Memastikan kegiatan operasional Bank, surat edaran atau ketentuan yang berlaku (Fatwa Dewan Pengawas Syariah)
 - d. Memastikan bahwa semua fasilitas pembiayaan telah mendapat persetujuan yang pihak berwenang sesuai limit, dan semua syarat telah terpenuhi.
 - e. Mengadministrasikan, menyimpan dan bertanggung jawab atas file atau bukti-bukti pembukuan cabang.
5. Assitence Marketing Officer
- Assitence marketing officer bertanggung jawab atas kegiatan pemasaran produk dan jasa bank yang ada, baik funding maupun lending. Perincian kegiatan Assitence Marketing Officer adalah sebagai berikut :
- a. Melaksanakan kegiatan funding maupun lending
 - b. Melayani permohonan pembiayaan nasabah baik baru, penambahan, penurunan, maupun perpanjangan
 - c. Mempersiapkan dokumen pembiayaan yang telah diputuskan
 - d. Memeriksa, mentausahkan atas pencarian pembiayaan

- e. Mengikuti, mengawasi dan membina nasabah sehubungan dengan fasilitas, pembiayaan
- f. Melaksanakan penagihan rutin atas pembiayaan yang berjalan
- g. Menyelesaikan pembiayaan nasabah yang tergolong kolektibilitas kurang lancar, diragukan dan macet
- h. Melayani semua kepentingan nasabah pembiayaan
- i. Merangkap pekerjaan Service Assistance jika di cabang tersebut tidak terdapat posisi yang dimaksud atau petugas yang berwenang berhalangan
- j. Memasarkan jasa- jasa perbankan
- k. Melakukan kontrol atas masa berlakunya asuransi, masa berlakunya hak atas jaminan yang diterima (HGB, HGU, atau Hak Sewa)
- l. Memberikan informasi selengkapnya kepada nasabah atau calon nasabah tentang prosedur, manfaat, serta ketentuan yang berlaku dalam penggunaan jasa perbankan

6. Customer Service

Bagian Customer service bertanggung jawab terhadap nasabah dalam memberikan pelayanan yang terbaik sehingga mampu mengangkat dan menjaga citra Bank Syariah Mandiri (BSM). Adapun tugas wewenang Customer Service adalah sebagai :

- a. Memberikan layanan informasi mengenai produk dan jasa BSM kepada calon nasabah
- b. Melayani pembukaan dan penutupan giro, tabungan dan deposito
- c. Memberikan layanan informasi kepada nasabah giro, tabungan dan deposito
- d. Memfektifkan serta menyimpan dokumen nasabah giro, tabungan dan deposito

7. Analyst Officer

Secara struktural analyst officer berada dibawah marketing officer yang secara umum bertugas untuk memberikan pelayanan penilaian dan

pembinaan pembiayaan yang aman dan sesuai dengan kebutuhan nasabah maupun investor. Dalam hal ini *analyst officer* memiliki kewenangan untuk mengusulkan besarnya pembiayaan bila dinilai tidak layak kepada komite pembiayaan.

Disini dapat dikemukakan ringkasan tugas dari *analyst officer* antara lain sebagai berikut :

- a. Membantu manajer pemasaran dalam menetapkan rencana kerja (RKAP) tahunan bidang pembiayaan.
- b. Mempersiapkan dokumen pembiayaan dan memeriksa kelengkapan dokumen sebelum fasilitas pembiayaan dicairkan.
- c. Bersama-sama dengan anggota komite pembiayaan lainnya memutuskan pembiayaan sesuai dengan batas wewenangnya melakukan monitoring atas masa berlakunya legalitas usaha nasabah, asuransi, dan hak atas jaminan yang diterima.
- d. Memberikan bantuan terhadap pelaksanaan audit intern/extern, khususnya yang berkaitan dengan bidang dan sekaligus memberikan edukasi.

8. Teller

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

- a. Bertanggung jawab terhadap uang tunai yang diambil dari kasir dan uang tunai yang di box teller.
- b. Bertanggung jawab terhadap jumlah uang yang disetor dan ditarik oleh nasabah.
- c. Bertanggung jawab terhadap terjadinya selisih uang tunai saat penutupan kas.
- d. Memverifikasi serta memvalidasi setiap bukti transaksi melalui teller.
- e. Membuat laporan keuangan saat pembukaan dan penutupan kas.

9. Operasi Dana dan Jasa

Secara umum tugas dari personalia Operasi Dana dan Jasa adalah melayani dan menerima transaksi jasa-jasa yang menjadi produk dari perbankan itu sendiri. Jasa-jasa yang disediakan oleh bank syariah mandiri antara lain :

Bill Payment, SMS Banking, Jual Neli Valas, Payroll, L-C, Setoran Kliring, Inkaso, Intercity Clearing, RTGS, transver dalam kota, ATM, Transver Valas, Pembayaran Pajak, SUHC dan sebagainya.

10. Administrasi dan Pembiayaan

- a. Menyelenggarakan monitoring pembiayaan dengan tertib.
- b. Menyelenggarakan , penyimpanan legal dokumen pembiayaan dengan tertib dan aman.
- c. Melaksanakan pencairan pembiayaan dengan aman.
- d. Membuat/menyampaikan laporan pembiayaan dengan benar dan tepat waktu.
- e. Melakukan pengecekan kelengkapan pemenuhan dokumen pembiayaan sebelum fasilitas dicairkan berdasarkan yang telah disepakati.
- f. Melakukan monitoring ketertiban pelaksanaan pembayaran kewajiban nasabah (angsuran/bagi hasil), kewajiban nasabah yang telah jatuh tempo untuk diinformasikan kepada Manajer Operasi dan diteruskan kepada Manajer Pemasaran untuk ditindaklanjuti serta melakukan monitoring atas kualitas Aktiva Produktif dan menginformasikan hasilnya kepada Manajer Operasional.
- g. Melakukan administrasi jaminan pembiayaan.
- h. Membuat dan menyampaikan laporan dibidang pembiayaan baik kepada kantor pusat maupun kepada Bank Indonesia secara benar dan tepat waktu.

- i. Melaksanakan pengolahan filing dokumen pembiayaan (legal dokumen) secara aman dan tertib.

11. Menerima surat permintaan/informasi bank dari bank lain dan melakukan :

- a. Memeriksa surat permintaan informasi bank dari bank lain serta mencocokkan dengan data nasabah.
- b. Memeriksa dan menaraf jawaban informasi bank tersebut dan diserahkan kepada Manajer Operasi/Kepala Cabang untuk ditandatangani.
- c. Meneruskan jawaban informasi bank lain yang membutuhkan.

13. Sumber Daya Insani (SDI) dan umum

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

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

T. Bank Syariah Mandiri

BSM

SM

r
M
M
a Cendekia

ollar



B

M

- Pembiayaan Dana Berputar
- Pembiayaan Griya BSM
- Gadai Emas BSM
- Pembiayaan Mudharabah BSM
- Pembiayaan Musyarakah BSM
- Pembiayaan Murabahah BSM
- Pembiayaan Talangan Haji BSM
- Pembiayaan Istishna BSM
- Qardh
- Ijarah Muntahiyah Bitamlik
- Hawalah
- Salam

3. Jasa

a. Jasa Produk

- BSM Card
- Sentra Bayar BSM
- BSM SMS Banking
- Jual Beli Valas BSM
- Bank Garansi BSM
- BSM Electronic Payroll
- SKBDN BSM (Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri)
- BSM Letter of Credit
- BSM SUHC (Saudi Umrah & Haj Card)

b. Jasa Operasional

- Transfer Lintas Negara BSM Western Union
- Kliring BSM
- Inkaso BSM
- BSM Intercity Clearing
- BSM RTGS (Real Time Gross Settlement)

- Transfer Dalam Kota (LLG)
- Transfer Valas BSM
- Pajak Online BSM
- Pajak Import BSM
- Referensi Bank BSM
- BSM Standing Order

c. Jasa Investasi

- Reksadana



BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Penulis telah melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Nyata di Bank Syariah Mandiri Cabang Jember selama satu bulan. Dari hasil kegiatan tersebut diperoleh data-data dan informasi mengenai perbankan syariah dan khususnya pada produk jasa PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Jember. Banyaknya produk yang ada di PT. Bank Syariah Mandiri sangatlah variatif sesuai dengan kebutuhan yang ada di masyarakat. Secara umum produk-produk derivatif yang ada di PT. Bank Syariah Mandiri tidak jauh berbeda dengan produk-produk derivatif yang ada di bank konvensional. Perbedaannya terletak pada jasa dan mutu pelayanan.

Salah satu kelebihan PT. Bank Syariah Mandiri adalah ia termasuk dalam anggota *intercity clearing* artinya PT. Bank Syariah Mandiri dapat melakukan klering walaupun diluar area klering kecuali bank tertagih bukan anggota *intercity clearing*. Sedangkan kekurangan dari PT. Bank Syariah Mandiri adalah masih belum adanya mesin ATM di daerah terpencil sehingga nasabah yang ingin menggunakan jasa ini harus pergi ke kota.

Penggunaan operasional pada produk-produk yang ada di PT. Bank Syariah Mandiri belum seberapa diketahui oleh nasabah. Sangat minimnya pengetahuan nasabah untuk menggunakan produk jasa. Nasabah pada umumnya hanya menggunakan pendanaan jarang yang menggunakan produk lainya misal pembiayaan, jasa dan lain-lain. Namun apabila semua nasabah mengetahui dan selalu menggunakan semua produk yang ada di PT. Bank Syariah Mandiri akan mempercepat perkembangan PT. Bank Syariah Mandiri.

5.2 Saran

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

1. Pengetahuan dan pemahaman produk-produk bank syariah pada umumnya dan produk PT. Bank Syariah Mandiri pada khususnya kepada masyarakat harus lebih ditingkatkan. Selama ini masyarakat masih awam mengenai perbankan syariah, sehingga mereka menganggap tidak ada bedanya dengan bank konvensional. Oleh karena itu perlu sosialisasi yang lebih aktif dan tuntas kepada masyarakat tentang berbagai hal misal system perbankan syariah dan keuntungan-keuntungan agar masyarakat lebih paham perbankan syariah.
2. Perlu mengaktifkan segala produk jasa, baik jasa operasional ataupun jasa di bidang lain. Adanya produk yang belum dimanfaatkan akan memberi dampak negatif bagi masyarakat umum khususnya perusahaan tersendiri. Dan memperlancar mekanisme yang sudah ada sesuai kode etik Bank Syariah Mandiri.

DAFTAR PUSTAKA

Arlin, Zainur. 2005. Operasional Bank Syariah.

BSM. 2004. Pedoman Pelayanan.

Kasmir, SE, MM. 2002. Dasar – dasar Perbankan. Jakarta: Penerbit Rajawali Press.

Erik, dkk. 2005. Perbankan Syariah Meranda Mimpi. Ecpose No.22. Th XVI/2005. Hal 13 -14.

Internet

www.syariahmandiri.co.id



Absensi Praktek Kerja Nyata di Bank Syariah Mandiri Cabang Jember
 22 Desember 2008 - 31 Januari 2009

NO	Nama	Nim	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	
1	Akhmad Budiarjo	060103101008	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur
2	Cahyadi Angga	060103101020	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur
NO	Nama	Nim	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Akhmad Budiarjo	060103101008	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur
2	Cahyadi Angga	060103101020	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur
NO	Nama	Nim	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	Akhmad Budiarjo	060103101008	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur
2	Cahyadi Angga	060103101020	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur	Libur

Jember, 31 Januari 2009
 Bank Syariah Mandiri Cabang Jember

Muhammad Razarullo
 Muhammad Razarullo
 Manajer Operasional

**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL RI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS SASTRA**

Kampus Tegol Boto Jl. Jawa 19 Jember 68121 Telp. (0331) 337188 Fax. (0331) 332738

LEMBAR PENILAIAN PKN

Nama Mahasiswa : Cahya Angga P.
Jurusan : Program D-3 Bahasa Inggris
Nomor Induk Mahasiswa : 060103101020
Tempat / Tanggal Lahir : Mojokerto 10-09-1988
Tempat PKN : Bukit Smanah Mandiri (BSM)
Lama PKN : 22 Desember - 31 Januari 2009
Nama Instruktur Lapangan :

NO	PENILAIAN	NILAI
1	Kemampuan	80
2	Penampilan	75
3	Inisiatif	80
4	Sikap dan Kepribadian	80
5	Kedisiplinan	80
6	Tanggung Jawab	80
	Jumlah Keseluruhan	415
	Rata Rata	79

Catatan
Rentangan Nilai 10 - 100

Jember, 31 Januari 2009

Yang Memberikan Penilaian

(Signature)



Keunggulan

semua pembayaran langsung di-update. Cara pembayaran yang variatif : tunai, auto-debet, transfer buku, ATM, internet banking, BSM Mobile Banking GPRS, hingga SMS Banking.

Tidak dipungut biaya tambahan untuk transaksi melalui teller, ATM, internet banking, BSM Mobile Banking GPRS.

Untuk pembayaran tunai lewat teller, Anda tidak harus menjadi nasabah di Bank Syariah Mandiri.

Bank Syariah

digunakan akad *al-wakalah* (perwakilan), yakni bank sebagai wakil diberikan mandat (*muwakaaf*) oleh nasabah (*muwakkil*) untuk melaksanakan suatu perkara sesuai dengan amanah/permintaan nasabah.

Maka suruhlah salah seorang diantara kamu pergi ke kota dengan membawa uang perakmu ini, dan hendaklah dia lihat manakah makanan yang lebih baik, maka hendaklah dia membawa makanan itu untukmu dan hendaklah dia berlaku lemah lembut dan jangantah sekali-kali menceritakan halmu." (Al-Kahfi ayat 19).

Sentra Bayar BSM



Cara Mudah Bayar Tagihan
Telepon, Listrik, Handphone
Internet dan Palang Merah

matrix

IAKAFIL
CASA AL-BAHARIN



esia

BANK SYARIAH
MANDIRI





Segala bentuk aplikasi BSM Net Banking dan nilai-nilai berbagai fasilitasnya, antara lain:

1. Informasi data rekening Nasabah (tabungan, deposito, giro, pembiayaan)
2. Cetak data mutasi rekening
3. Transfer*
 - a. Antar rekening di BSM
 - b. Antar bank melalui SKN
4. Pembayaran tagihan (telepon, listrik, dll)**

* Antar rekening di BSM dan antar bank melalui SKN juga tersedia perantara juga merupakan alternatif untuk melakukan transaksi antar bank. ** Layanan ini akan dikenakan biaya administrasi.

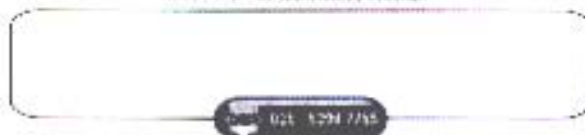
Biaya Transaksi Layanan

Jenis Transaksi Layanan	Biaya
Administrasi bulanan	
- Nasabah penabung	Rp. 12.500
- Nasabah perusahaan	Rp. 150.000
Cetak lay. cetak pernyataan bulanan	Ganda
Revisi	
- User ID dan Password	Rp. 3.000
- PIN Otomatis	Rp. 3.000
- TAN	Ganda
Biaya Transfer/pendaftaran antar rekening BSM	Rp. 800

Proses Pendaftaran

- a. Mengajukan permohonan fasilitas layanan BSM Net Banking dan mengisi data pribadi dan/atau perusahaan pada aplikasi permohonan;
- b. Menoroti PIN Mailer yang berisi Key-Code, terdiri dari User ID, Password, PIN Otomatis, dan TAN;
- c. Menandatangani lembar tanda terima PIN Mailer Key-Code, dan menyerahkan kembali ke Customer Service untuk proses aktivasi.

Untuk info lebih lanjut, hubungi:





Prosedur Mudah

Anda hanya dengan membuka rekening di Bank Syariah Mandiri dan menyerahkan aplikasi transfer kepada bank Anda serta membayar komisi, biaya SWIFT dan *correspondent bank charges* (untuk bentuk *OUR*), Anda telah dapat menikmati layanan **BSM Overseas Transfer** dari Bank Syariah Mandiri.

Keunggulan

Dana diterima oleh penerima *full amount* dan *same day value*.

Proses cepat dan mudah.

Biaya ringan.

Kepek Syariah

Bank Syariah Mandiri menggunakan sistem *Kafalah*, yakni jasa penjaminan di mana bank bertindak sebagai penjamin (*kaful*), sedangkan nasabah sebagai pihak yang dijamin (*makfulah*).

BSM
Overseas



Cepat
Melintas

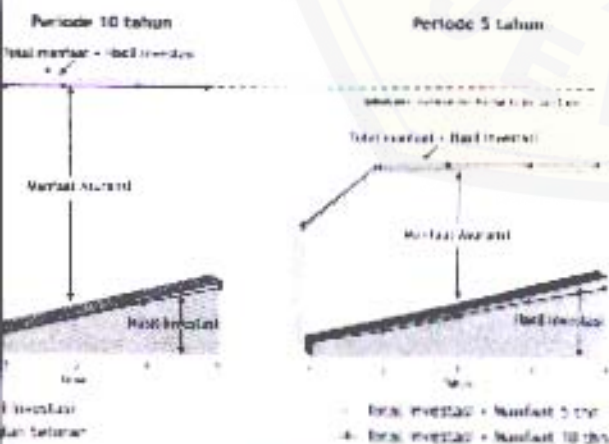
Keunggulan

- Bagi hasil, lebih bersaing dibanding tabungan biasa
- Setoran bulanan fleksibel, mulai dari Rp. 100.000,- hingga Rp. 2.000.000,-
- Kelengkapan asuransi secara otomatis, tanpa pemaksaan kesehatan
- Premi terendah, hanya 2,5% - 6,5% dari setoran bulanan
- Penerima manfaat asuransi tidak harus ahli waris
- Santunan manfaat asuransi hingga 327 kali setoran bulanan (sesuai ketentuan asuransi), meliputi:
 - Santunan tunai pada saat klaim
 - Pembayaran sisa setoran bulanan (jika diambil dimuka dalam bentuk lump sum)

Aspek Syariah

- Menerapkan prinsip Mudharabah Mutlaqah, dimana Perabung akan dapatkan bagi hasil sesuai rmbah yang telah dibepakati di pembukuan tabungan berdasarkan saldo rata-rata tiap bulan, dan orang-orang yang berjalan dimuka bumi mencari agian karunia Allah. - "(Q. S Al-Muzzammil:20)

Ilustrasi Hasil Investasi dan Manfaat



**"Tabungan BSM Investa Cendekia
mengantarku meraih
cita-cita.."**



**BANK SYARIAH
MANDIRI**

Bank Syariah Mandiri





syarat

syarat (Rupiah dan USD)

Membawa KTP/SIM/Paspor asli dan fotokopinya.
Setoran minimum Rp 2.000.000,- atau USD 500
Biaya materai Rp 6.000,-/bilyet.
Sebaiknya memiliki rekening Tabungan BSM untuk penampungan bagi hasil.

syarat

Membawa KTP/SIM/Paspor asli dan fotokopinya dan pemimpin perusahaan
Membawa SIUP/akte pendirian usaha/NPWP asli dan fotokopinya.
Setoran minimum Rp 2.000.000,- atau USD 1.000
Biaya materai Rp 6.000,-/bilyet.

Contoh Perhitungan

Contoh perhitungan bagi hasil (hanya sebagai ilustrasi)
Pak Rahman sebesar Rp 10.000.000,- berjangka 1 bulan. Perbandingan bagi-hasil 40-60. Bila dianggap saldo deposito semua deposan adalah Rp 200.000.000,- pendapatan bank yang dibagikan untuk seluruh deposan adalah Rp 3.000.000,- maka bagi hasil yang diterima oleh Pak Rahman adalah:

$$\frac{10.000.000,-}{200.000.000,-} \times Rp 3.000.000,- \times 60\% = Rp 90.000,-$$

**Deposito
BSM**



**Simpanan yang
Menentera
Menguntungkan**

BANK SYARIAH MANDIRI



No. 000596
Bismillahirrahmaanirrahim

BUKTI SETOR

No. H TANGGAL

Nama :
Alamat/Telp. :
No. Rek. : [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

JENIS SETORAN

- Setoran Tunai
- Setoran Cek/BG Bank Lain
- Setoran Cek/BG BS
- Setoran lainnya

Uraian Setoran	Nominal

Perbilang : _____ Jumlah Rp. _____

Harap diberi tanda x di dalam kotak yang sesuai, dan dibuat terbalik untuk tiap jenis setoran Tanda Tangan Peny...

Pet注an : Apabila pemilik rekening bukan penduduk dengan nilai transaksi > USD 10.000 atau ekuivalennya maka pemilik harus mengisi form FLDD 2

BANK SYARIAH MANDIRI

Bismillahirrahmaanirrahim

Bismillahirrahmaanirrahim

No. : A 3679544 TANGGAL

Nama Pemilik Rekening :
Alamat :

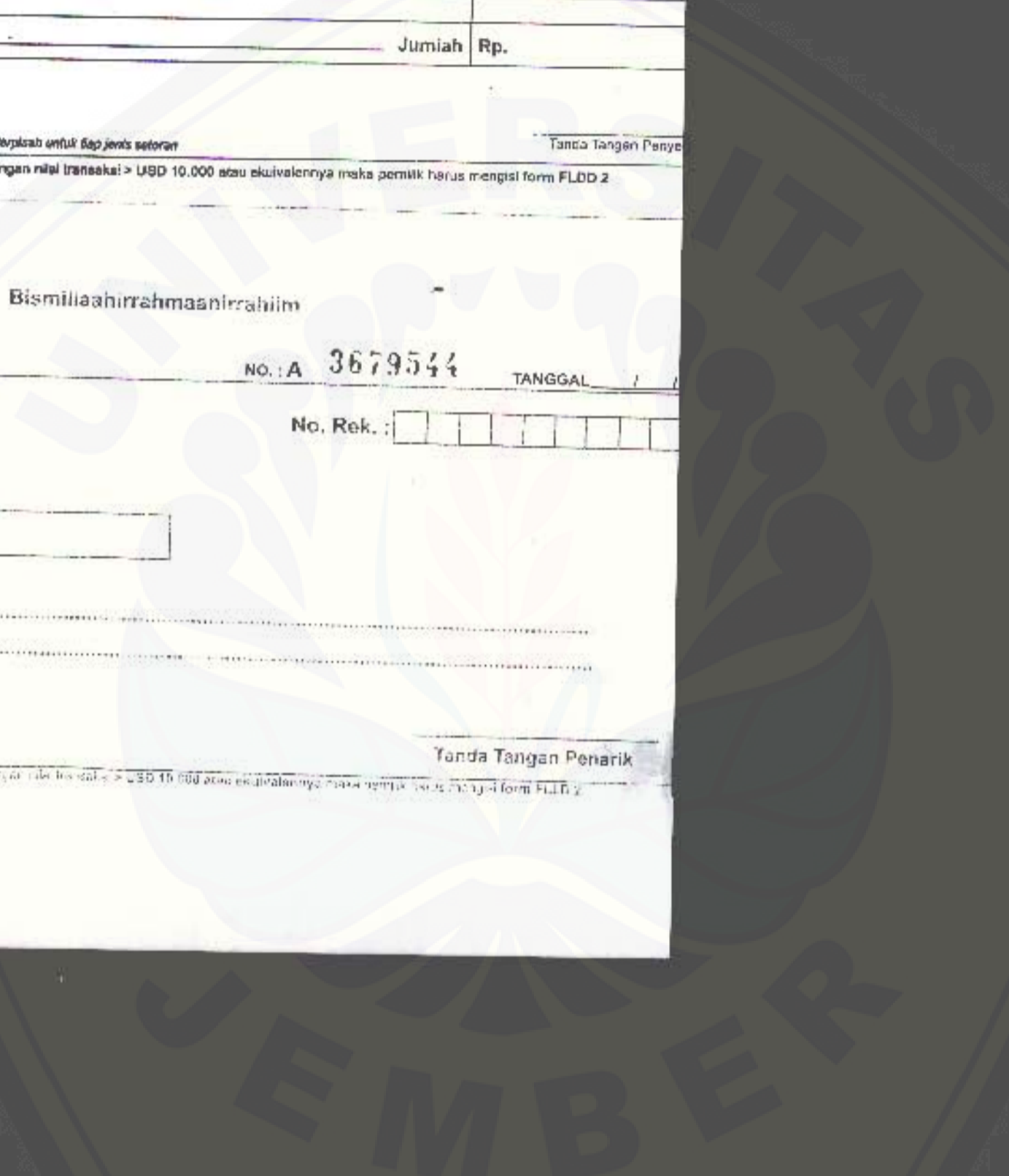
No. Rek. : [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Rp. [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Perbilang
.....
.....

Tanda Tangan Penarik

Pet注an : Apabila pemilik rekening bukan penduduk dengan nilai transaksi > USD 10.000 atau ekuivalennya maka pemilik harus mengisi form FLDD 2





SLIP BAYAR TAGIHAN

Nama pelanggan :

Nomor tagihan :

Dibayarkan secara : Tunai

Beban Rekening nomor

(.....)



BANK SYARIAH MANDIRI

NOTA PEMBELIAN/PENJUALAN VALUTA ASING
Buying/Selling Foreign Exchange

CABANG _____ / Branch _____
TANGGAL _____ / Date _____

HARAP DITULIS DENGAN HURUF DETAK / fill in with Block Letters.

<input type="checkbox"/> PEMBELIAN Bank Buy <input type="checkbox"/> BANK NOTE JAMA Lama JAMAT Address TELEPON telephone TANDA TANGAN Signature	<input type="checkbox"/> PENJUALAN Bank Sell <input type="checkbox"/> TRAVELLERS CHEQUE <input type="checkbox"/> TELEGRAPHIC TRANSFER	VALUTA Currency KURS Rate JUMLAH Amount TERBELANG in Words PEMBELIAN ATAS BEBAN Charges <input type="checkbox"/> TUNAI Cash <input type="checkbox"/> REK. BIRD/TABUNGAN Account NO. _____ HASIL PENJUALAN DIUMPAHKAN Proceeds <input type="checkbox"/> TUNAI Cash <input type="checkbox"/> REK. BIRD/TABUNGAN Account NO. _____ TANDA TANGAN PETUGAS BANK Bank Officers Signature
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

HANYA UNTUK BANK / FOR BANK USE ONLY

No.	Kind Posting	Status	_____
	Posting Code	Status	_____
No. Bagi Hasil	No. Kelompok Bank	No. Rekening	_____
Account Code	Bank's Group No.	Account No.	_____
No. Pakse	No. Kelompok Bank	No. Rekening	_____
No.	Bank's Group No.	Account No.	_____
_____	Tgl. jatuh Tempo	_____	_____
_____	Date Date	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
Dibuat	_____	Disetujui	_____
Prepared	_____	Approved	_____

BANK SYARIAH MANDIRI

Bismillahirrahmanirrahim

NO. A _____ / NO. 1 5 7 1 3 2 4
TANGGAL _____ /

Nama Pemilik Rekening : _____
 Alamat : _____
 No. Rek. : _____



Bismillahirrahmanirrahim

PERMOHONAN PEMBUKAAN REKENING TABUNGAN Haji dan Umrah

ada
k Syariah Mandiri
tor :

yang berkecukupan di bawah ini
nama Lengkap
alamat & Tanggal Lahir
alamat
sesuai Dengan identitas)

KTP/SIM Paspor/ID		Kode Pos	Tanggal	Rekor
<input type="checkbox"/> WNI	<input type="checkbox"/> WNA	<input type="checkbox"/> Pegawai	<input type="checkbox"/> Tidak	<input type="checkbox"/> Lainnya
<input type="checkbox"/> Pegawai	<input type="checkbox"/> Tidak	<input type="checkbox"/> Pegawai	<input type="checkbox"/> Mahasiswa	<input type="checkbox"/> Lainnya

peraturan yang dit
lakukan yang berkecukupan
berdasarkan
aturan
kegiatan
pembayaran Zakat Sisa Hasil 2,5 %

berjasa sebagai Pihak Pertama (I)

nama
alamat
alamat

berjasa sebagai Pihak Kedua (II)

Pihak Pertama (I) mengajukannya sebagai penabung ke Bank Syariah Mandiri
M. U. bersedia mematuhi semua peraturan & ketentuan yang berlaku mengenai yang terdapat di dalam buku
dan Peraturan (I) dan Pihak kedua (II) bersedia untuk membayar biaya administrasi dan biaya lainnya yang tertera
dengan berdasarkan hasil dan Pihak Pertama (I) dan Pihak Kedua (II) bersedia Pihak kedua

yang telah tertera dalam buku permohonan pembukaan rekening dengan persyaratan sebagai berikut:

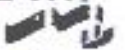
nama Pihak (I):	nama Pihak (II):	nama Pihak (II):	nama Pihak (II):
nama Pihak (I):	nama Pihak (II):	nama Pihak (II):	nama Pihak (II):

nama Pihak (I):	nama Pihak (II):	nama Pihak (II):	nama Pihak (II):
nama Pihak (I):	nama Pihak (II):	nama Pihak (II):	nama Pihak (II):

NAMA REKENING :
NOMOR REKENING :

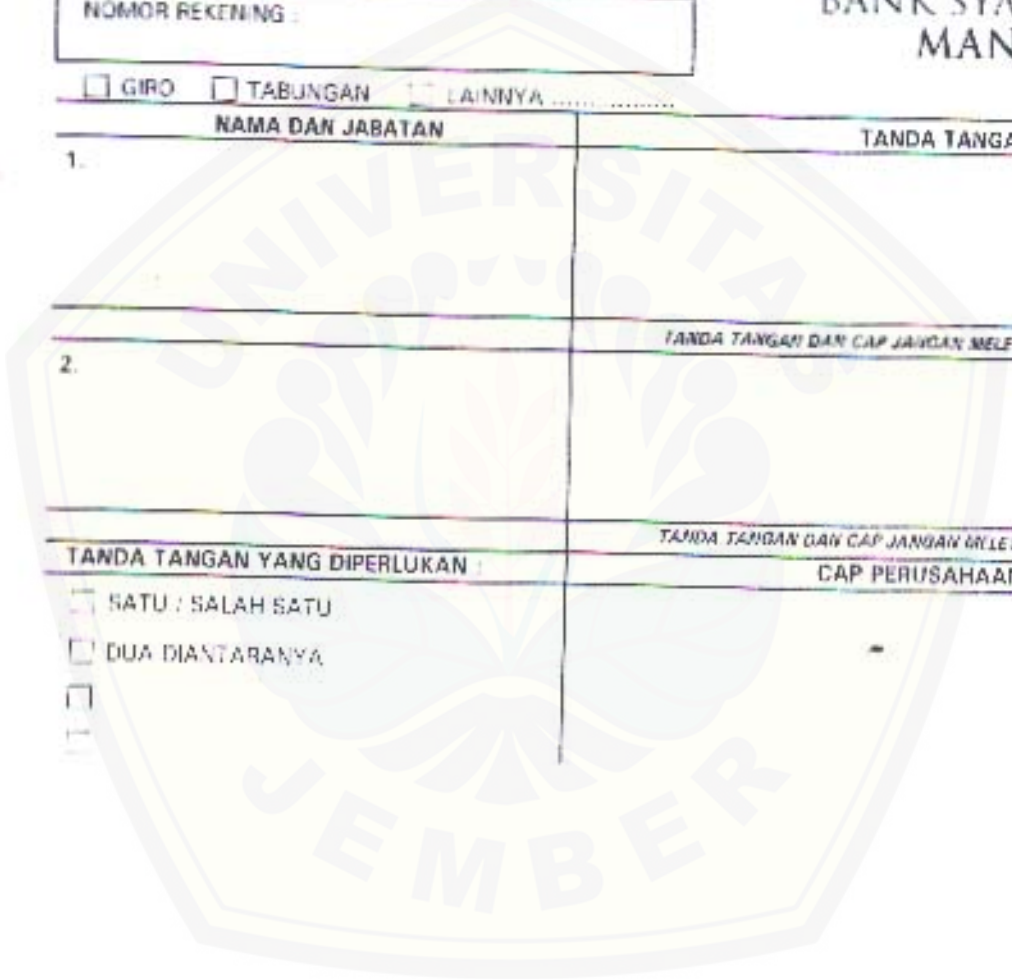
**KARTU CONTOH TANDA TANGAN
(KCTT)**

**BANK SYARIAH
MANDIRI**



GIRO TABUNGAN LAINNYA

NAMA DAN JABATAN	TANDA TANGAN
1.	
2.	<i>TANDA TANGAN DAN CAP JANGAN MELEWATI GARIS</i>
TANDA TANGAN YANG DIPERLUKAN :	<i>TANDA TANGAN DAN CAP JANGAN MELEWATI GARIS</i>
<input type="checkbox"/> SATU / SALAH SATU	CAP PERUSAHAAN
<input type="checkbox"/> DUA DIANTARANYA	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	



FORMULIR TAMBAHAN DATA INFORMASI NASABAH
 Sejak 01/01/2017
 FORMULIR PERMOHONAN PEMBUKAAN REKENING GIRO/TABUNGAN/DEPOSITO

PERORANGAN

CABANG : _____

TANGGAL : _____

Harap diisi dengan jujur & cetas

- BERTINDAK UNTUK DIRI SENDIRI BERTINDAK UNTUK PIHAK LAIN PIHAK YANG DIWAKILI

(Khusus bagi yang bertindak untuk pihak lain) agar mengisi formulir ini sebagaimana tertera pada data nasabah baru. Masing-masing lembar diisi untuk yang bertindak untuk pihak lain dan 1 lembar untuk "Pihak yang diwakili" dengan tanda tempo yang berlaku dan wajib ditandatangani dengan Surat Kuasa dan Pihak yang diwakili/Beneficial Owner

APAKAH ANDA TELAH MEMILIKI REKENING DI BANK SYARIAH MANDIRI?

- TIDAK YA NO REK _____

1. NAMA LENGKAP _____

2. JENIS KELAMIN LAKIA Perempuan

3. TEMPAT/TOGA LAHR _____ (TOLAKLAHH)

4. TANDA PENGenal K.I.P SIM Paspor Korea

5. ALAMAT PERUMAHAN Pagar 1. Penduduk 2. Bukan Penduduk Sengk. Negara

6. ALAMAT SURAT MENYERAT Kode _____ Kode Pos _____

7. STATUS RUMAH Milik sendiri Milik orang Trakas Lainnya _____

8. NOMOR TELEPON Rumah _____ Kantor _____ Faks _____ Mobile Phone _____

9. ALAMAT E-MAIL _____

10. MATA LAIN _____

11. NPWP 1. Ada _____ 2. Tidak Ada

12. TUJUAN PEMBUKAAN REKENING
 1. Transaksi umum 2. Tabung Tabung Jember (Tabung) 3. Tabung Tabung Jember (Tabung)
 4. Tabung Tabung Jember (Tabung) 5. Tabung Tabung Jember (Tabung)

13. PEKERJAAN
 1. Pegawai NIS 2. Sw. IT 3. Png. Negeri 4. TERNAS/IT 5. Pengusaha
 6. BUMS 7. Png. bank 8. Png. Asuransi 9. Png. Jasa 10. Haki. Jasa 11. Nelayan/PRIAT 12. Abantri/Auditor 13. Rantau/Manajemen/Pagar 14. Daster/Retor
 15. Lainnya: _____

14. JABATAN SWING USKHA

15. ALAMAT PEKERJAAN _____

16. PEKERJAAN SEBELUMNYA _____

17. STATUS 1. Lajang 2. Nikah 3. Janda/Duda

18. PENDIDIKAN TERAKHIR 1. SD 2. SLTP 3. SMA 4. Smpa
 5. Pagar Smpa 6. Lainnya _____

19. AGAMA 1. Islam 2. Kristen 3. Katolik 4. Hindu
 5. Budha 6. Konghucu 7. Lainnya _____

20. NAMA REGLIBU KANDUNG _____

21. JUMLAH SUMBER DANA
 a. GAJIBULAN < 7 juta > 7 juta - 10 juta > 10 juta - 25 juta > 25 juta - 50 juta > 50 juta - 100 juta > 100 juta
 b. LAINYA: BULAN
 1. Tidak ada/masih tidak ada < 5 juta > 5 juta - 10 juta
 2. Masih Rantau/Retor > 10 juta - 25 juta > 25 juta - 50 juta
 3. Lainnya (Membayar) > 50 juta - 100 juta > 100 juta

22. SUMBER DANA DAN TUJUAN PEMBUKAAN REKENING BUKAN UNTUK RIWIATAN PENCUCIAN UANG (MONEY LAUNDERING)
 YA TIDAK

REKENING DI BANK SYARIAH MANDIRI

NO.	JENIS REKENING	NOMOR REKENING	KANTOR CABANG	BANK	SEJAK	KETERANGAN

BANK SYARIAH MANDIRI

**Penerimaan Uang
To Receive Money**

WESTERN UNION
MONEY TRANSFER

Isilah formulir dan menyertakan tanda pengenal yang sah/Complete the form and present valid ID

Pemegang Western Union CardSM, harap cantumkan nomor kartu Anda/for Western Union Card holder, please fill in your card number

Nomor Kartu/card number

Penerima/Receiver

Nama DANI SURYA PRIMADASA

Nama Depan/first name: DANI, Nama Tengah/middle name: SURYA, Nama Belakang/last name: PRIMADASA

Nama keluarga: DANI SURYA PRIMADASA

Last Name: PRIMADASA, First Name: DANI SURYA

Alamat Dusun Sidanegara, Bantul, Yogyakarta

Address: Dusun Sidanegara, Bantul, Yogyakarta

Kota/city: Bantul, Provinsi/province: Yogyakarta, Negara/Country: Indonesia, Kode Pos/postal code: 55181

Nomor Telepon/telephone number: 085749 45900

Pengirim/Sender

Nama SRI PUJATI

Nama Depan/first name: SRI, Nama Tengah/middle name: PUJATI, Nama Belakang/last name: [blank]

Nama keluarga: SRI PUJATI

Last Name: [blank], First Name: SRI PUJATI

Alamat Hong Kong

Address: Hong Kong

Kota/city: Hong Kong, Provinsi/province: [blank], Negara/Country: Hong Kong, Kode Pos/postal code: [blank]

Nomor Telepon/telephone number: [blank]

Jumlah uang/Amount expected: [blank]

Uang dikirim dari/Money sent from: [blank]

Kota, provinsi, negara/City, Province, State: [blank]

Nomor Pengiriman Uang/Money Transfer Control Number (bila ada/d available): [blank]

Pertanyaan/Your Question: [blank]

Jawaban/Answer: [blank]

Pesan/Message: [blank]

DI HALAMAN BELAKANG FORMULIR INI DICANTUMKAN BERBAGAI KETENTUAN DAN SYARAT YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN PENERIMAAN UANG YANG MELAKUKAN TRANSFER UANG. SILAH ANDA MEMBACA KETENTUAN DAN SYARAT TERSEBUT. SILAH ANDA BACA THE REVERSE SIDE OF THIS FORM FOR THE TERMS AND CONDITIONS GOVERNING THE MONEY TRANSFER SERVICE. PLEASE READ THE TERMS AND CONDITIONS CAREFULLY. PLEASE SEE IMPORTANT INFORMATION REGARDING CURRENCY EXCHANGE RATE ON THE BACK OF THIS FORM.



Tanda tangan (jasa/klien)/Customer's Signature



WU-01



To Receive Money

Final Receipt

RECEIVER: DANI SURYA PRIMADASA
Address OSN PLADOSAN
TMUREJO
BANYUWANGI 085648812228
Id Type National Identification Card Id No: 3510021012950002

Date & Time: 10/24/2008 3:18:00 AM
Agent name: BANK SYARIAH MANDIRI JL FANGLIMA
Operator id.: 113
Originating country: HONG KONG/TSUEN WAN/HK

SENDER: SRI PUJATI

MTCN: 428-233-1809
Payout currency: Indonesian Rupiah
Amount received: 154,601
Tax: 0
TOTAL: 154,601
Amount Sent: 122.00 Hong Kong Dollar
Exchange rate: 1267.2175817

Test Question:
Answer:
Message:

CERTAIN TERMS AND CONDITIONS GOVERNING THE MONEY TRANSFER SERVICE YOU HAVE SELECTED ARE SET ON THE BACK OF THIS FORM BY BONDING THIS FORM YOU ARE AGREEING TO THOSE TERMS AND CONDITIONS. IN ADDITION TO THE TRANSFER FEE, WESTERN UNION AND ITS AGENTS ALSO MAKE MONEY FROM THE EXCHANGE OF CURRENCIES. PLEASE SEE IMPORTANT INFORMATION REGARDING CURRENCY EXCHANGE RATE FORTH ON THE BACK OF THIS FORM. UNLESS YOU HAVE CHOSEN TO BE PAID A CURRENCY DIFFERENT FROM THE ONE DESIGNATED BY YOUR SENIOR, THE CURRENCY TO BE PAID AND THE EXCHANGE RATE FOR YOUR TRANSACTION ARE TYPICALLY DETERMINED AT THE TIME THE TRANSACTION WAS SENT.