



**PROSEDUR PEMBUKAAN DEPOSITO BERJANGKA RUPIAH AKAD
MUDHARABAH PADA BANK SYARIAH INDONESIA KANTOR
CABANG PEMBANTU UNIVERSITAS JEMBER**

LAPORAN PRAKTIK KERJA NYATA

Oleh

Natasya Stivani Putri
NIM 200803104051

**PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER
2023**



**PROSEDUR PEMBUKAAN DEPOSITO BERJANGKA RUPIAH AKAD
MUDHARABAH PADA BANK SYARIAH INDONESIA KANTOR
CABANG PEMBANTU UNIVERSITAS JEMBER**

LAPORAN PRAKTIK KERJA NYATA

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk menyelesaikan Program
Studi D3 Akuntansi dan Memperoleh Gelar Ahli Madya Pada Fakultas
Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember

Oleh

Natasya Stivani Putri
NIM 200803104051

**PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER
2023**



***PROCEDURES FOR OPENING RUPIAH TERM DEPOSITS WITH
MUDHARABAH CONTRACTS AT BANK SYARI'AH INDONESIA UNEJ
SUB BRANCH OFFICES***

REAL WORK PRACTICE REPORT

*Proposed as One of The Requirements to Complete The Three Accounting
Diploma Study Program and Obtain an Associate Degree at The Faculty of
Economics and Business Jember University*

By:

**Natasya Stivani Putri
NIM 200803104051**

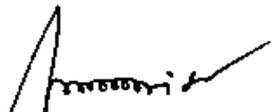
***STUDI PROGRAM DIPLOMA III OF ACCOUNTING
FACULTY OF ECONOMICS AND BUSINESS
UNIVERSITY JEMBER
2023***

PERSETUJUAN

LAPORAN INI TELAH DISETUJUI

20 Juni 2023

Dosen Pembimbing Utama


Dr. Muhammad Miqdad S.E., M.M., Ak
NIP. 197107271995121001

Dosen Pembimbing Anggota


Dr. Whedy Prasetvo, S.E., M.S.A., AK.,
CPMA., CSRA
NIP. 197705232008011012

Mengetahui,
Koordinator Program Studi D3 Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Jember

Bunga Maharani, S.E., M.S.A., CSRA., CRA
NIP. 1985030012010122005

PENGESAHAN

PROSEDUR PEMBUKAAN DEPOSITO BERJANGKA RUPIAH AKAD MUDHARABAH PADA BANK SYARIAH INDONESIA KANTOR CABANG PEMBANTU UNIVERSITAS JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Natasya Stivani Putri

NIM : 200803104051

Program Studi : D-III Akuntansi

Telah dipertahankan di Depan Tim Penguji pada tanggal:

03 Juli 2023

dan dinyatakan telah memenuhi sebagai salah satu syarat untuk memperoleh
gelar Ahli Madya Pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember

Susunan Tim Penguji

Ketua

Anggota

Dewi Ayu Puspita, S.E, MSA, Ak.
NIP.198602162015042003

Oktaviani Ari Wardhaningrum, S.E., M.
NIP.760016882

Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Dekan,

Prof.Dr.Isti Fadah, M.Si.
NIP. 199610201990022001

MOTTO

“Sesungguhnya Allah tidak akan mengubah keadaan suatu kaum, sebelum mereka merubah keadaan diri mereka sendiri”

(QS. Ar-Rad 11)¹

¹ Al Quran dan Terjemahan, Departemen Agama RI, Yayasan Penerjemah/ Penafsir Al-Quran

PERSEMBAHAN

”Kupersembahkan kepada Ayah-Ibu dan Orang-orang tersayangku”

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kepada Allah SWT karena rahmat dan karunia-Nya lah sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan tugas akhir dengan tepat pada waktunya dengan judul “Prosedur Pembukaan Deposito Berjangka Rupiah Akad Mudharabah pada Bank Syariah Indonesia Kantor Cabang Pembantu Universitas Jember” dengan lancar.

Tugas akhir ini disusun dalam rangka memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan program studi Diploma Tiga Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Penulis juga menyadari bahwa banyak pihak yang telah memberikan bantuan. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Ibu Prof. Dr. Isti Fadah, M., Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
2. Ibu Bunga Maharani, S.E, M.SA., CSRA., CRA. Selaku ketua Program Studi Diploma Tiga Akuntansi.
3. Bapak Dr. Muhammad Miqdad, S.E, M.M.,AK selaku dosen pembimbing Utama dan Bapak Dr. Whedy Prasetyo, S.E., M.SA., AK., CPMA., CSRA selaku dosen pembimbing anggota yang senantiasa memberikan bimbingan, masukan, semangat serta pengarahan hingga tugas akhir terselesaikan dengan baik.
4. Seluruh staff karyawan dan Kepala Pimpinan BSI KCP UNEJ yang telah membantu penulis selama magang serta memberikan masukan untuk tugas akhir penulis.
5. Kepada bapak dan ibu, terima kasih telah memberikan dukungan dan semangat sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir dengan baik.
6. Semua pihak terutama orang yang saya cintai, dan teman-teman faradila dan asna yang selalu menemani terima kasih atas semangat dan semua bantuannya selama penyusunan tugas akhir ini.

Penulis menyadari, dalam penyusunan laporan ini masih terdapat kekurangan. Karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan laporan ini, semoga laporan ini dapat bermanfaat dan memberikan wawasan bagi penulis dan juga pembaca.

Jember, 26 Juni 2023

PENULIS

Natasya Stivani Putri

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
<i>HALAMAN JUDUL</i>	iii
PERSETUJUAN	iv
PENGESAHAN	v
MOTTO	vi
PERSEMBAHAN	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan PKN	2
1.2.1 Tujuan PKN	2
1.2.2 Kegunaan Praktik Kerja Nyata.....	3
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Efektif Pelaksanaan PKN Obyek PKN	4
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Perbankan	6
2.2 Bank Syariah	6
2.2.1 Pengertian Bank Syariah	6
2.2.2 Prinsip Operasional Perbankan Syariah	7
2.2.3 Produk Bank Syariah.....	7
2.2.4 Fungsi Bank Syariah	8
2.3 Mudharabah	9
2.3.1 Pengertian Mudharabah	9
2.4 Deposito	10
2.4.1 Pengertian Deposito	10
2.4.2 Dasar Hukum Deposito	10
2.4.3 Jenis-Jenis Deposito Bank Syariah Indonesia.....	11
2.4.4 Manfaat dan Keuntungan Deposito.....	11
2.5 Diagram Alir/Flowchart	12
2.5.1 Tujuan Penggunaan Flowchart.....	13
2.5.2 Jenis-jenis flowchart (<i>Steinbart</i>)	13
2.5.3 Simbol-simbol Flowchart.....	14
BAB. 3 GAMBARAN UMUM OBYEK PKN	17
3.1 Sejarah Singkat obyek	17
3.2 Visi Misi Bank Syariah Indonesia	18
3.2.1 Visi	18
3.2.2 Misi	18

3.3 Struktur Organisasi Bank Syariah Indonesia (KCP) Universitas Jember ..	18
3.3.1 Tingkat Jenjang dan Tugas Pokok Masing Bagian Pada BSI KCP Unej.....	20
3.3.2 Personalia.....	28
3.4 Kegiatan Pokok Objek.....	29
3.5 Kegiatan Bagian Yang Dipilih	31
BAB. 4 HASIL KEGIATAN PRAKTIK KERJA NYATA	32
4.1 Pelaksanaan Praktik Kerja Nyata	32
4.2 Prosedur Pembukaan Deposito Berjangka Rupiah Akad Mudharabah Mutlaqah pada Bank Syariah Indonesia (KCP) Jember UNEJ	33
4.3 Flowchart Pembukaan Deposito Berjangka Rupiah Akad Mudharabah Mutlaqah pada Bank Syariah Indonesia KCP UNEJ.....	38
4.3.1 Flowchart Pembukaan Deposito Berjangka Rupiah Akad Mudharabah Mutlaqah	38
4.4 Permasalahan	43
4.5 Solusi	44
BAB. 5 KESIMPULAN	45
5.1 Rincian Pelaksanaan Tugas Selama PKN.....	45
5.2 Kendala dan Hambatan Selama Pelaksanaan Tugas PKN	45
DAFTAR PUSTAKA	46
LAMPIRAN.....	47

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. 1 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Nyata	4
Tabel 1. 2 Alokasi Kegiatan Praktik Kerja Nyata.....	5
Tabel 2. 1 Simbol-Simbol Flowchart.....	14
Tabel 3. 1 Keterangan Jabatan dan Status Jabatan Karyawan BSI KCP UNEJ.....	28

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2. 1 Fungsi Bank Syariah	9
Gambar 3. 1 Struktur Organisasi Bank Syariah Indonesia KCP UNEJ.....	19
Gambar 3. 2 Produk dan Jasa Bank Syariah	29
Gambar 4. 1 Kartu Contoh Tanda Tangan Bagian Depan	34
Gambar 4. 2 Kartu Contoh Tanda Tangan Bagian Belakang.....	34
Gambar 4. 3 Aplikasi Penempatan Bank Syariah Indonesia Deposito	35
Gambar 4. 4 Data/Informasi Tambahan Nasabah.....	36
Gambar 4. 5 Flowchart Pembukaan Deposito Berjangka Rupiah.....	38
Gambar 4. 6 Kartu Contoh Tanda Tangan Bagian Depan	40
Gambar 4. 7 Kartu Contoh Tanda Tangan Bagian Belakang.....	41
Gambar 4. 8 Aplikasi Penempatan Bank Syariah Indonesia Deposito	41
Gambar 4. 9 Data/Informasi Tambahan Nasabah.....	42

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Surat Tugas.....	47
Lampiran 2. Surat Penetapan Magang	48
Lampiran 3. Daftar Hadir Mahasiswa PKN.....	51
Lampiran 4. Sertifikat PKL.....	53
Lampiran 5. Persetujuan Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata	54
Lampiran 6. Kartu Konsultasi.....	55
Lampiran 7. Dokumentasi Selama Kegiatan PKN.....	57
Lampiran 8. Contoh Formulir Kartu Contoh Tanda Tangan (KCTT)	58
Lampiran 9. Contoh Aplikasi Penempatan Bank Syariah Indonesia Deposito.....	59
Lampiran 10. Data/Informasi Tambahan Nasabah	60
Lampiran 11. Contoh Billiyet Deposito.....	61
Lampiran 12. Sertifikat Praktik Kerja Nyata	62

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Bank Syariah Indonesia merupakan lembaga keuangan yang bergerak di dunia perbankan sesuai dengan prinsip Syariah Islam. Sesuai dengan Peraturan Bank Indonesia Nomor 23/17/PBI/2021 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 20/4/PBI/2018 Tentang Rasio Intermediasi Makroprudensial dan Penyangga Likuiditas Makroprudensial Bagi Bank Umum Konvensional, Bank Umum Syariah, Dan Unit Usaha Syariah, Bank Umum Syariah yang selanjutnya disingkat BUS adalah bank umum yang menjalankan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang yang mengatur mengenai Perbankan Syariah.

Pada dasarnya dalam dunia perbankan akan menawarkan beberapa produk kepada nasabahnya, yang mana dalam pengambilan produk bank akan ada prosedur yang diambil guna keamanan dalam transaksi antara nasabah dan bank. Dalam prosedur itulah banyak nasabah yang kurang teredukasi tentang prosedur atau tata cara dalam transaksinya. Prosedur tersendiri memiliki beberapa tahap dan unsur-unsur yang perlu dipahami oleh nasabah dalam pengambilan produk bank, utamanya adalah produk deposito.

Deposito berjangka rupiah merupakan deposito yang banyak diminati oleh masyarakat dari pada deposito yang lain karena deposito ini menggunakan mata uang rupiah sesuai dengan mata uang yang digunakan oleh masyarakat Indonesia. Deposito berjangka rupiah adalah simpanan dana berjangka yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu berdasarkan perjanjian nasabah penyimpan dengan bank dan menggunakan mata uang rupiah. Jadi, penarikan deposito itu jangka waktunya sudah ditetapkan dalam perjanjian antara nasabah dengan bank (Rachmadi.2009:5). Deposito jenis ini banyak dikenal oleh masyarakat tapi masih banyak masyarakat yang belum mengetahui bagaimana sistem prosedur pembukaan dalam produk bank ini. Dalam konsepnya deposito berjangka rupiah menyimpan dana nasabah dalam beberapa waktu sesuai dengan kesepakatan nasabah terhadap pihak bank. Pada proses penyimpanan ini dana nasabah akan dikembangkan dengan konsep bunga yang menurut syariat islam itu

merupakan riba. Ada perbedaan antara pengambilan deposito di bank konvensional dan bank syariah. Pengambilan deposito berjangka rupiah di bank syariah memiliki konsep dengan ketentuan *Syar'i* Islam, yaitu konsep Akad Mudharabah. Hal tersebut berbanding lurus dengan Fatwa MUI DSN Nomor 3 Tahun 2000 yang menyatakan bahwa deposito yang dibenarkan dalam syariah adalah deposito yang menggunakan akad Mudharabah.

Penerapan akad yang digunakan dalam deposito syariah di Bank Syariah Indonesia Kantor Cabang Pembantu (KCP) Universitas Jember yaitu Mudharabah Mutlaqah. Mudharabah Mutlaqah adalah pemilik dana (*shahibul maal*) memberikan keleluasaan penuh kepada pengelola (*mudharib*) dalam menentukan jenis usaha maupun pola pengelola yang dianggapnya baik dan menguntungkan, sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan syariah (Masse, R.A. 2010:80).

Proses pembukaan deposito berjangka rupiah akad mudharabah pada Bank Syariah Indonesia Kantor Cabang Pembantu (KCP) UNEJ membantu nasabah dalam pembukaan deposito mulai dari melengkapi persyaratan pembukaan deposito, menjelaskan akad Mudharabah Mutlaqah dalam penempatan deposito, pengisian formulir-formulir penempatan deposito, tanda tangan persetujuan dan pencetakan bilyet deposito. Pengaruh persaingan antar bank adalah faktor pelayanan jasa bank dalam memberi kemudahan bertransaksi bagi nasabahnya. Menanggapi hal tersebut maka sistem informasi akuntansi diagram alir flowchart dapat membantu prosedur pembukaan deposito berjangka rupiah akad Mudharabah Mutlaqah berjalan lebih efektif dan efisien.

1.2 Tujuan dan Kegunaan PKN

1.2.1 Tujuan PKN

Tujuan dilaksanakannya kegiatan Praktik Kerja Nyata ini adalah memberikan manfaat serta pengalaman bagi mahasiswa selaku obyek pelaksanaan dan bagi instansi selaku obyek pelaksanaan kegiatan ini. Adapun tujuan yang ingin dicapai adalah sebagai berikut:

- a. Mengetahui prosedur pembukaan rekening deposito pada Bank Syariah Indonesia Kantor Cabang Pembantu (KCP) UNEJ.

- b. Menambah wawasan dan mendapat pengalaman praktik di Bank Syariah Indonesia Kantor Cabang Pembantu (KCP) UNEJ

1.2.2 Kegunaan Praktik Kerja Nyata

- a. Bagi mahasiswa

- 1) Memperoleh pengalaman dunia kerja dan praktisi. Praktik Kerja Nyata memberikan sebuah pelajaran baru yang dapat diaplikasikan ke dalam dunia kerja.
- 2) Menjadi tolak ukur kemampuan diri atau ilmu pengetahuan yang dimiliki. Pelaksanaan Praktik Kerja Nyata, akan menjadi tolak ukur kemampuan dalam mengukur kemampuan dirinya dan ilmu yang telah diperoleh.
- 3) Meningkatkan keterampilan dan kreativitas pribadi. Pelaksanaan kegiatan ini dapat meningkatkan keterampilan dalam dunia kerja dan mahasiswa memperoleh bekal dalam menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya.
- 4) Melatih diri agar bisa peka dan tanggap dalam menghadapi situasi dan kondisi yang berbeda antara teori dan praktik di lapangan. Pelaksanaan Praktik Kerja Nyata ini secara langsung maupun tidak langsung akan membantu dalam menghadapi situasi dan kondisi di dunia kerja

- b. Bagi Universitas Jember

- 1) Sebagai unsur tambahan untuk memperdalam wawasan mahasiswa dan membantu meningkatkan kualitas mahasiswa agar menjadi mahasiswa yang mampu bersaing dalam industri global.
- 2) Dapat menciptakan relasi baik antara Universitas Jember dengan instansi yang terkait. Hal ini dapat memberi dampak positif bagi Universitas Jember dalam meningkatkan citranya di masyarakat luas.
- 3) Sebagai tolak ukur Universitas Jember dalam menghadapi persaingan dengan universitas lainnya sehingga dapat meningkatkan performa Universitas Jember di masa yang akan datang.

- c. Bagi Bank Syariah Indonesia Kantor Cabang Pembantu (KCP) UNEJ

- 1) Sarana untuk menjembatani instansi satu perusahaan dengan Lembaga Pendidikan Universitas Jember untuk bekerjasama tingkat lanjut baik bersifat

akademik maupun organisasi. Hal ini secara tidak langsung menimbulkan timbal balik antar keduanya.

- 2) Instansi atau perusahaan dapat membantu membentuk jiwa kerja yang unggul pada diri mahasiswa secara dini sehingga dapat membantu menciptakan sumber daya manusia yang unggul.

1.3 Obyek dan Jangka Waktu Efektif Pelaksanaan PKN Obyek PKN

Obyek pelaksanaan Praktik Kerja Nyata di Bank Syariah Indonesia Kantor Cabang Pembantu (KCP) Jember Universitas Jember yang beralamat Jl. Kalimantan Tegalboto No.37, Krajan Timur, Sumbersari, Kabupaten Jember, Jawa Timur.

Tabel 1. 1 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Nyata

Hari	Waktu	Jam
Senin	08.00 – 16.00	8 jam
Selasa	08.00 – 16.00	8 jam
Rabu	08.00 – 16.00	8 jam
Kamis	08.00 – 16.00	8 jam
Jumat	08.00 – 16.00	8 jam

Tabel 1. 2 Alokasi Kegiatan Praktik Kerja Nyata

No.	Kegiatan	Minggu ke-																		Jumlah Jam
		(Februari-Juni)																		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
1	Perkenalan serta menerima pengarahan dari pimpinan Bank Syariah Indonesia KCP UNEJ																			3
2	Membantu mempromosikan produk Bank Syariah Indonesia																			415
3	Membantu nasabah dalam bertransaksi di Bank Syariah Indonesia KCP UNEJ																			72
4	Membantu nasabah membuka rekening online menggunakan BSI <i>Mobile</i> dan <i>Webfrom</i> BSI																			20
5	Mengikuti <i>zoom meeting</i> yang diikuti KC BSI seluruh Indonesia																			6
6	Membantu jamaah haji melengkapi berkas-berkas yang diperlukan oleh KEMENAG																			36
7	Membantu tugas karyawan BSI																			18
8	Mengumpulkan data-data yang dibutuhkan dalam penyusunan laporan PKN																			10
9	Evaluasi MBKM																			4
		TOTAL																		584

BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Perbankan

Undang-Undang No. 7 Tahun 1992 pasal 1 menyatakan bahwa perbankan adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan, dan menyalurkan kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak. Pengertian tersebut dapat diketahui bahwa usaha bank yaitu menghimpun dana dalam bentuk simpanan, menyalurkan dana dalam bentuk kredit atau pinjaman, dan bentuk usaha lainnya.

Menghimpun dana (*funding*) dalam bentuk simpanan merupakan kegiatan mengumpulkan uang dari masyarakat maupun dari badan usaha dalam bentuk rekening tabungan, rekening giro, deposito berjangka dan/atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu. Menyalurkan dana (*lending*) dalam bentuk kredit yaitu penyediaan uang atau tagihan berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga. Sedangkan bentuk-bentuk usaha lainnya dari bank yaitu jasa bank lainnya seperti penerbitan Bank Garansi, Pengiriman uang (transfer), kliring, Jual-beli valuta asing. L/C, Pembayaran Gaji, Uang kuliah dan lain-lain. Peranan Bank sebagai Lembaga intermediasi dalam bidang keuangan cukup strategis baik untuk saat ini maupun dimasa yang akan datang. Dengan beragamnya fasilitas perbankan yang dimiliki seperti ATM, Bank Cards (Debit Card, Credit Cards), SMS Banking, Internet Banking, dan lain-lain, serta kemudahan dalam penarikan penyetoran dana maupun beragamnya instrument perbankan dalam perkreditan, maka membuat masyarakat sudah terbiasa dengan jasa pelayanan melalui bank (Iskandar.2018:39).

2.2 Bank Syariah

2.2.1 Pengertian Bank Syariah

Schaik dalam Ismail (2013:7) memaparkan bank syariah adalah suatu bentuk dari bank modern yang didasarkan pada hukum Islam, yang dikembangkan pada abad pertengahan Islam dengan menggunakan konsep bagi resiko sebagai sistem utama dan meniadakan sistem keuangan yang didasarkan pada kepastian dan keuntungan yang telah ditentukan sebelumnya. Sedangkan menurut Sudarsono

(2003:27) mengemukakan bank syariah adalah lembaga keuangan yang usaha pokoknya memberikan kredit dan jasa-jasa lain dalam lalu lintas pembayaran serta peredaran uang yang beroperasi disesuaikan dengan prinsip-prinsip syariah.

2.2.2 Prinsip Operasional Perbankan Syariah

Bank syariah menjalankan kegiatan pembiayaan dengan beberapa prinsip yaitu pembiayaan berdasarkan prinsip bagi hasil, prinsip penyertaan modal, prinsip jual beli dengan memperoleh keuntungan dan juga prinsip sewa murni tanpa pilihan. Menurut Kasmir (2002:23-24), prinsip operasional perbankan syariah sebagai berikut:

- a) Prinsip keadilan. Prinsip ini dapat dilihat dari penerapan bank syariah dalam sistem bagi hasil dan keuntungan yang diberikan kepada kedua belah pihak yang telah disepakati Bersama antara pihak nasabah dan pihak bank.
- b) Prinsip kemitraan. Prinsip ini terlihat dari pihak bank syariah yang menempatkan nasabah setara dengan mitra usaha, baik nasabah penyimpanan dana maupun pengguna dana.
- c) Prinsip keterbukaan. Bank syariah selalu memberikan laporan keuangan secara terbuka sehingga nasabah dapat mengetahui kualitas manajemen bank dan juga keamanan dana yang disetorkan nasabah
- d) Universal. Dalam hal ini bank syariah tidak membedakan suku, ras dan agama dalam masyarakat dengan prinsip islam sebagai *rahmatan lil'alamiin*.

2.2.3 Produk Bank Syariah

Dalam menjalankan kegiatan perbankan, bank syariah memiliki beberapa produk yang digunakan dalam memenuhi kebutuhan masyarakat. Berdasarkan Surat Edaran OJK No.36 Tahun 2015 tentang Produk dan Aktivitas Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah. Terdapat beberapa produk bank syariah antara lain:

a. Tabungan Syariah

Tabungan syariah merupakan simpanan dana nasabah pada Bank yang penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat tertentu yang disepakati, tetapi tidak dapat ditarik dengan cek/bilyet giro, dan atau alat lainnya yang dipersamakan dengan itu. Akad yang digunakan adalah akad *Wadi'ah*.

b. Deposito syariah

Deposito syariah merupakan investasi dana nasabah pada Bank yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu berdasarkan akad antara nasabah penyimpan dan Bank. Akad yang digunakan adalah akad *Mudharabah Mutlaqah* dan akad *Mudharabah Muqayyadah*.

c. Giro Syariah

Simpanan berdasarkan Akad wadi'ah atau akad lainnya yang tidak bertentangan pada Prinsip Syariah yang penarikannya hanya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek, bilyet giro, sarana perintah pembayaran lainnya, atau dengan perintah pemindahbukuan.

2.2.4 Fungsi Bank Syariah

Bank syariah memiliki tiga fungsi yaitu menghimpun dana, menyalurkan dana kepada masyarakat yang membutuhkan, dan memberikan pelayanan dalam bentuk jasa perbankan syariah, dalam fungsi penghimpunan dana (*manager investasi*) bank syariah melakukan penghimpunan dana dari para investor/nasabahnya dengan prinsip wadi'ah yad dhamanah (titipan), mudharabah (bagi hasil) atau ijarah (sewa) (Andrianto & Firmansyah,A.2019:27). Fungsi investor, bank syariah melakukan penyaluran dana melalui kegiatan investasi dengan prinsip bagi hasil, jual beli, atau sewa. Fungsi jasa layanan pada bank syariah menyediakan jasa keuangan, jasa non keuangan, dan jasa keagenan. Pelayanan jasa keuangan dilakukan dengan prinsip wakalah (pemberian mandat), kafalah (bank garansi), hiwalah (pengalihan utang), rahn (jaminan utang atau gadai), qardh (pinjaman kebajikan untuk dana talangan), sharf (jual beli valuta asing), dan lain -lain. Pelayanan jasa non keuangan dalam bentuk wadi'ah yad amanah (safe deposit box) dan pelayanan jasa keagenan dengan prinsip mudharabah muqayyadah. Sementara itu fungsi badan sosial, bank syariah memiliki fungsi sebagai pengelola dana sosial. Penghimpunan dan penyaluran zakat, infak, dan sadaqah (ZIS) serta penyaluran qardhul hasan (pinjaman kebijakan). Secara singkat fungsi Bank Syariah dapat digambarkan seperti gambar 2.1.



Gambar 2. 1 Fungsi Bank Syariah
Sumber: Andrianto & Firmanyah, A.2019:28-31)

2.3 Mudharabah

2.3.1 Pengertian Mudharabah

Mudharabah diartikan sebagai akad kerjasama suatu usaha antara pihak pertama (*Malik, Shabibul Mal*, atau Bank Syariah) yang menyediakan seluruh modal dan pihak kedua (*Amil, Mudharib*, atau Nasabah) yang bertindak sebagai pengelola dana dengan membagi keuntungan sesuai dengan kesepakatan yang dituangkan dalam akad. Keuntungan yang didapatkan biasanya dibagi berdasarkan persentase (*Nisbah*) sedangkan kerugian sepenuhnya ditanggung Bank Syariah kecuali jika kedua belah pihak melakukan kesalahan yang disengaja, lalai atau menyalahi perjanjian (Mulyadi, A.2021:3).

Pada dasarnya Akad Mudharabah dibagi kedalam dua bagian yakni

- a. *Mudharabah Muthlaqah* (Investasi Tidak Terikat) yaitu *Mudharabah* yang jangkauannya luas. Jenis investasi ini tidak dibatasi oleh spesifikasi jenis usaha, waktu dan wilayah bisnis. Di sini pemilik modal menyerahkan sepenuhnya atas dana yang diinvestasikan kepada *Mudharib*, pemilik modal memberikan keleluasan kepada *Mudharib* untuk melakukan usaha yang dikehendaknya tetapi tetap pada koridor Syariah.

- b. *Mudharabah muqayyadah* yakni kebalikan dari *mudharabah muthlaqah*. Dalam *mudharabah muqayyadah*, *mudharib* terikat oleh persyaratan yang diberikan oleh investor di dalam meniadakan modal yang dipercayakan kepadanya. Persyaratan yang diajukan biasa berupa jenis usaha, tenggang waktu usaha dan wilayah bisnis itu dijalankan (Mulyadi, A. 2021:5)

2.4 Deposito

2.4.1 Pengertian Deposito

Deposito atau disebut deposito berjangka adalah simpanan dana berjangka yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu berdasarkan perjanjian nasabah penyimpan dengan bank. Jadi, penarikan deposito itu jangka waktunya sudah ditetapkan dalam perjanjian antara nasabah dengan bank. (Rachmadi.2009:5).

2.4.2 Dasar Hukum Deposito

Produk deposito, sudah diatur dalam Fatwa DSN (Dewan Syariah Nasional) MUI No.03/DSN-MUI/IV/2000. Adapun ketentuan umum deposito *mudharabah* yang termaktub dalam fatwa tersebut adalah sebagai berikut:

- a) Dalam transaksi ini nasabah bertindak sebagai *shahibul maal* atau pemilik dana, dan bank bertindak sebagai *mudharib* atau pengelola dana.
- b) Dalam kapasitas sebagai *mudharib*, bank dapat melakukan berbagai macam usaha yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah dan mengembangkannya, termasuk di dalamnya *mudharabah* dengan pihak lain.
- c) Modal harus dinyatakan dengan jumlahnya, dalam bentuk tunai dan bukan piutang
- d) Pembagian keuntungan harus dinyatakan dalam bentuk nisbah dan dituangkan dalam akad pembukaan rekening
- e) Bank sebagai *mudharib* menutup biaya operasional deposito dengan menggunakan nisbah keuntungan yang menjadi haknya.
- f) Bank tidak diperkenankan untuk mengurangi nisbah keuntungan nasabah tanpa persetujuan yang bersangkutan.

Sehingga menurut hukum islam, deposito diperbolehkan selama tidak bertentangan dengan syari'at islam atau deposito yang dilaksanakan berdasarkan

prinsip syariah. Dengan adanya fatwa dari DSN tersebut, maka kedudukan deposito menjadi lebih jelas dimana deposito yang dibenarkan adalah deposito yang berdasarkan prinsip mudharabah.

2.4.3 Jenis-Jenis Deposito Bank Syariah Indonesia

Bank Syariah Indonesia menyediakan dua jenis deposito yang dapat dipilih oleh nasabah, yaitu Bank Syariah Indonesia Deposito Rupiah dan Bank Syariah Indonesia Deposito Valas. Kedua deposito ini merupakan bentuk investasi berjangka yang dikelola dengan akad Mudharabah untuk nasabah perorangan maupun perusahaan. Penjelasannya sebagai berikut:

a) Deposito Bank Syariah Indonesia Rupiah

Deposito Bank Syariah Indonesia Rupiah adalah deposito yang dikelola dengan akad mudharabah yang ditujukan pada nasabah perorangan dan perusahaan dalam mata uang rupiah. Jangka waktu deposito mulai dari 1 bulan, 3 bulan, 6 bulan dan 12 bulan dengan setoran awal minimal Rp2.500.000. penarikan hasil deposito dapat dilakukan sesuai jangka waktu yang telah disepakati. Penarikan yang dilakukan oleh nasabah dapat dilakukan secara tunai maupun non-tunai. Deposito pada Bank Syariah Indonesia menggunakan akad Mudharabah Mutlaqah.

b) Deposito Bank Syariah Indonesia Valas

Deposito Bank Syariah Indonesia Valas adalah Deposito yang dikelola dengan akad Mudharabah yang ditujukan bagi nasabah perorangan dan perusahaan dalam mata uang USD. Jangka waktu deposito mulai dari 1 bulan, 3 bulan, 6 bulan, dan 12 bulan dengan setoran awal sebesar US\$ 1000. penarikan hasil deposito dapat dilakukan sesuai jangka waktu yang telah disepakati. Penarikan yang dilakukan oleh nasabah dapat dilakukan secara tunai maupun non-tunai.

2.4.4 Manfaat dan Keuntungan Deposito

Nasabah atau masyarakat yang menggunakan produk deposito akan mendapat manfaat dan keuntungan, berikut ini beberapa manfaat dan keuntungan memiliki deposito adalah sebagai berikut:

a) Mendapatkan bunga

Keuntungan memiliki deposito yaitu mendapatkan bunga yang relatif kompetitif dibandingkan dengan tabungan biasa. Besaran bunga yang

didapatkan tergantung dengan jangka waktu penyimpanan yang dipilih. Bunga tersebut dapat langsung dimanfaatkan untuk menambah dana tabungan.

b) Uang tersimpan dengan aman

Bank menjamin dana instrumen investasi hingga Rp2 miliar dengan suku bunga tertinggi. Penyimpanan uang melalui deposito bank tergolong aman.

c) Salah satu berinvestasi dengan mudah

Deposito merupakan salah satu cara berinvestasi dengan aman dan mudah karena dengan risiko investasi sangat kecil karena dana dijamin oleh Lembaga Penjamin Simpanan (LPS).

Dengan demikian, deposito sebagai alat untuk mengumpulkan dana. Dengan dana deposito, pihak bank dapat menyalurkan dana untuk masyarakat yang membutuhkan. Dan juga dana deposito sangat berguna untuk pemanfaatan pengkreditan bagi bank, karena deposito salah satu sarana bagi bank untuk menghimpun dan menyalurkan dana dari masyarakat ke masyarakat lain (Martono, 2013:76).

2.5 Diagram Alir/Flowchart

Sistem merupakan rangkaian dua atau lebih komponen yang saling berkaitan untuk mencapai tujuan. Sistem informasi akuntansi (SIA) adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelola perusahaan. SIA bisa menjadi sistem manual pensil dan kertas serta dapat menjadi sistem kompleks yang menggunakan teknologi terbaru atau sesuatu diantara keduanya. Adapun alat-alat SIA yaitu diagram arus data (dad), bagan alir, dan diagram proses bisnis. Proses SIA terdiri atas mengumpulkan, memasukkan, memproses, menyimpan, dan melaporkan data dan informasi (Mulyadi,A.2021:3).

Sistem informasi akuntansi memiliki enam komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan. Keenam komponen tersebut (Romney & Steinbart, 2012:30) yaitu:

a) Orang yang menggunakan sistem.

- b) Prosedur dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data.
- c) Data tentang organisasi dan aktivitas bisnis.
- d) Software yang digunakan untuk memproses data.
- e) Infrastruktur teknologi informasi terdiri dari computer, peripheral devices, dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi.
- f) Pengendalian internal dan keamanan untuk mengamankan data sistem informasi akuntansi.

Diagram alir atau flowchart merupakan bagan yang menunjukkan alur kerja atau proses yang menampilkan langkah-langkah apa yang sedang dikerjakan oleh sistem. Flowchart merupakan ringkasan atau deskripsi secara grafik yang dimulai dari urutan prosedur-prosedur yang berkaitan satu sama lain yang membentuk sebuah sistem. Flowchart adalah representasi secara simbolik dari suatu algoritma atau prosedur untuk menyelesaikan suatu masalah, dengan menggunakan flowchart akan memudahkan pengguna melakukan pengecekan bagian-bagian yang terlupakan dalam analisis masalah, disamping itu flowchart juga berguna sebagai fasilitas untuk berkomunikasi antara pemrogram yang bekerja dalam tim suatu proyek (Nurmalina.2017:86).

2.5.1 Tujuan Penggunaan Flowchart

- a. Untuk mengembangkan pemahaman tentang bagaimana proses dilakukan.
- b. Mempelajari perbaikan proses.
- c. Sebagai alat komunikasi dengan orang lain bagaimana proses dilakukan.
- d. Untuk keperluan komunikasi yang lebih baik diantara orang-orang yang terlibat dalam proses yang sama.
- e. Untuk mendokumentasikan proses.
- f. Untuk merencanakan sebuah kegiatan

2.5.2 Jenis-jenis flowchart (*Steinbart*)

Flowchart dikategorikan menjadi beberapa jenis berdasarkan fungsi dan prosesnya serta tingkat kepentingan dari flowchart tersebut. Flowchart terbagi atas lima jenis, antara lain:

a. Bagan Alir Dokumen (*Document Flowchart*)

Bagan alir ini dikembangkan untuk menggambarkan area dokumen dan data antar-area pertanggungjawaban dalam organisasi. Dengan kegunaan untuk menelusuri dokumen dari awal hingga akhir, menunjukkan setiap dokumen dimulai, distribusi, tujuan, disposisi, dan semua hal yang terjadi saat mengalir melewati sistem.

b. Bagan Alir Sistem (*System Flowchart*)

Bagan alir ini menggambarkan hubungan antar-input, pemrosesan, penyimpanan dan output sistem. Kegunaan bagan alir ini yaitu untuk menjelaskan arus dan prosedur data dalam SIA.

c. Bagan Alir Program (*Program Flowchart*)

Menggambarkan urutan operasi logis yang dilakukan oleh komputer dalam menyelesaikan program. Bagan alir ini menjelaskan logika khusus yang digunakan dalam melakukan suatu proses yang ditunjukkan oleh bagan alir sistem.

d. Bagan Alir Pengendalian Internal (*Internal Control Flowchart*)

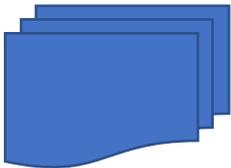
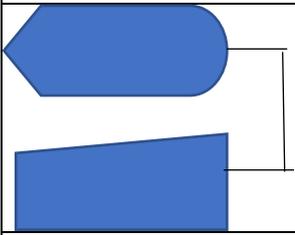
Bagan alir ini digunakan untuk menjelaskan, menganalisis, dan mengevaluasi pengendalian internal. Bagan alir ini digunakan untuk mengidentifikasi kelemahan atau inefisiensi sistem seperti arus komunikasi yang kurang memadai, pemisahan tugas yang tidak memadai, kompleksitas yang kurang dibutuhkan dalam dokumen ataupun prosedur tanggungjawab yang menyebabkan penundaan pemborosan.

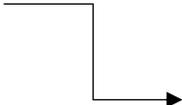
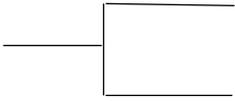
2.5.3 Simbol-simbol Flowchart

Simbol-simbol Flowchart yang biasanya dipakai adalah simbol-simbol Flowchart standar yang dikeluarkan oleh ANSI dan ISO. Adapun simbol-simbol flowchart, sebagai berikut:

Tabel 2. 1 Simbol-Simbol *Flowchart*

Simbol	Nama	Penjelasan
Simbol Input/Output		
	Dokumen	Dokumen atau laporan elektronik atau kertas

Simbol	Nama	Penjelasan
	Berbagai Salinan dokumen kertas	Diilustrasikan dengan melebihi simbol dokumen dan mencetak nomor dokumen pada muka dokumen di sudut kanan atas
	Output elektronik	Informasi ditampilkan oleh alat output elektronik seperti terminal, monitor, atau layar.
	Entri data elektronik	Alat entri data elektronik seperti komputer, terminal, monitor, atau telepon.
	Alat input data dan output elektronik	Entri data elektronik dan simbol output digunakan Bersama untuk menunjukkan alat yang digunakan untuk keduanya.
Simbol Pemrosesan		
	Pemrosesan Komputer	Fungsi pemrosesan yang dilakukan komputer; biasanya menghasilkan perubahan dalam data atau informasi
	Operasi Manual	Operasi pemrosesan yang dilakukan secara manual
Simbol Pemrosesan		
	Database	Data yang disimpan secara elektronik dalam database
	Pita Magnetis	Dapat yang disimpan dalam pita magnetis; pita yang merupakan media penyimpanan backup yang populer.

Simbol	Nama	Penjelasan
	File dokumen kertas	File dokumen kertas; huruf mengidentifikasi file urutan pemesanan, N= secara numerik, A=secara alfabet, d= berdasarkan tanggal
	Jurnal/buku besar	Jurnal atau buku besar akuntansi berbasis kertas
Simbol Arus dan Lain-lain		
	Arus Dokumen atau pemrosesan	Mengarahkan arus pemrosesan atau dokumen; arus normal ke bawah dan ke kanan
	Hubungan komunikasi	Transmisi data dari satu lokasi geografis ke lokasi lainnya via garis komunikasi.
	Konektor dalam – halaman	Menghubungkan arus pemrosesan pada halaman yang sama; penggunaannya menghindari garis yang melintasi halaman.
	Konektor luar-halaman	Entry dari, atau keluar ke, halaman lain.
	Terminal	Awal, akhir, atau titik interupsi dalam proses; juga digunakan untuk mengindikasikan pihak luar.
	Keputusan	Langkah pembuatan keputusan.
	Anotasi (catatan tambahan)	Penambahan komentar deskriptif atau catatan penjelasan sebagai klarifikasi.

Sumber: Mulyadi (2016:48)

BAB. 3 GAMBARAN UMUM OBYEK PKN

3.1 Sejarah Singkat obyek

PT Bank Syariah Indonesia Tbk merupakan Bank yang melaksanakan kegiatan usaha berdasarkan prinsip Syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran dengan sistem perbankan yang didasarkan pada hukum islam, dimana timbulnya larangan dalam ajaran agama islam untuk tidak memungut bunga dalam meminjam uang atau modal atau yang biasa disebut dengan riba. Disamping itu juga ada larangan untuk usaha- usaha yang dikategorikan haram. Bank ini resmi didirikan pada tanggal 1 Februari 2021 pukul 13.00 WIB atau 19 Jumadil Akhir 1442 H dan diresmikan oleh Presiden Jokowi.

PT Bank Syariah Indonesia merupakan Bank hasil merger antara PT Bank BRI Syariah, PT Bank Mandiri Syariah dan PT Bank BNI Syariah. Otoritas Jasa Keuangan (OJK) resmi mengeluarkan izin merger Bank Syariah tersebut pada 27 Januari 2021 melalui surat Nomor SR-3/PB.1/2021. Penggabungan ini menyatukan kelebihan dari ketiga Bank Syariah, sehingga menghadirkan layanan yang lebih lengkap dengan jangkauan yang lebih luas dan memiliki kapasitas permodalan yang lebih baik. Didukung sinergi dengan perusahaan induk (Mandiri, BNI, BRI) serta komitmen pemerintah melalui kementerian BUMN, Bank Syariah Indonesia didorong untuk dapat bersaing di tingkat global.

Potensi Bank Syariah Indonesia untuk terus berkembang serta menjadi bagian dari kelompok bank Syariah terkemuka di tingkat global sangat terbuka. Kinerja yang tumbuh positif, dukungan iklim bahwa pemerintah Indonesia memiliki misi lahirnya ekosistem industri yang halal. Fakta bahwa Indonesia sebagai negara dengan penduduk muslim terbesar di dunia sehingga memiliki peranan besar dalam membangun ekonomi syariah. Meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap halal serta dukungan stakeholder yang kuat, merupakan faktor penting dalam pengembangan ekosistem industri halal di Indonesia. Termasuk didalamnya adalah Bank Syariah.

3.2 Visi Misi Bank Syariah Indonesia

3.2.1 Visi

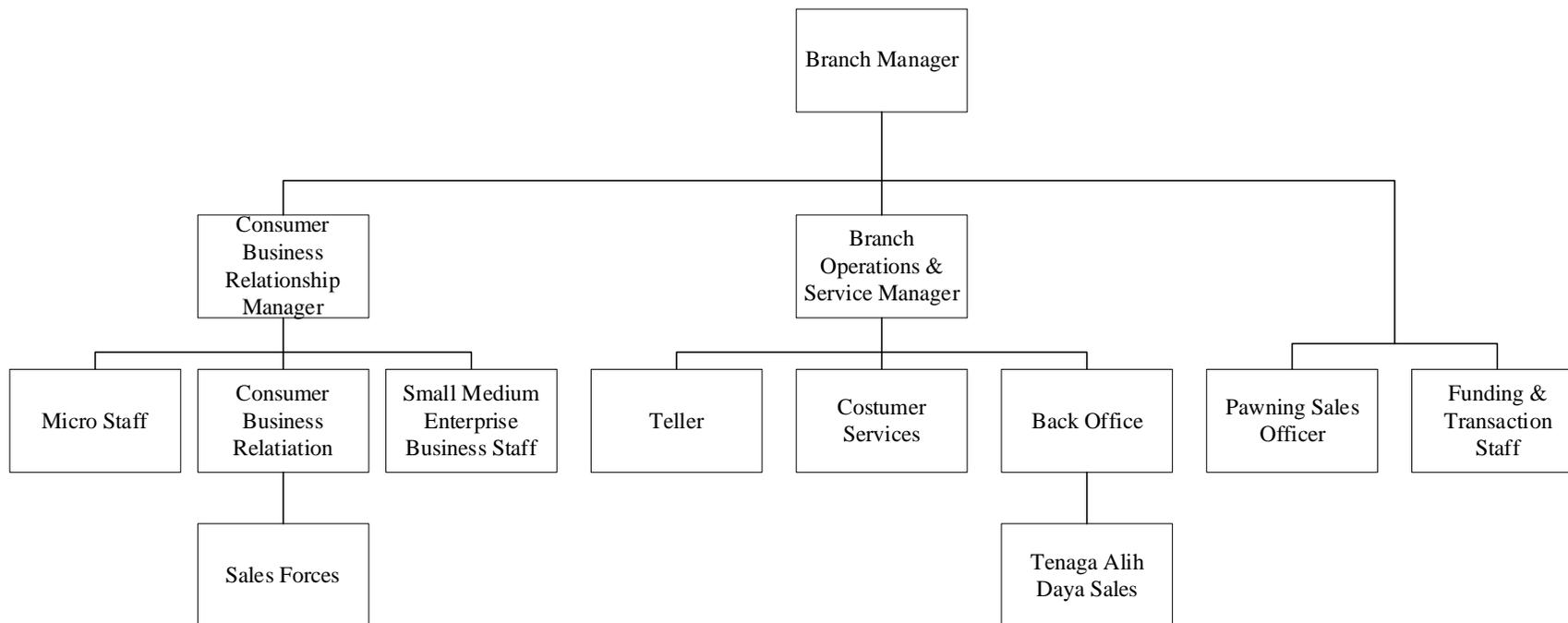
Top 10 Global Islamic Bank

3.2.2 Misi

- a) Memberikan akses solusi keuangan syariah di Indonesia
- b) Melayani >20 juta nasabah dan menjadi top 5 bank berdasarkan aset (500+T) dan nilai buku 50 T di tahun 2025.
- c) Menjadi bank besar yang memberikan nilai terbaik bagi para pemegang saham
- d) Top 5 bank yang paling *profitable* di Indonesia (ROE 18%) dan valuasi kuat (PB>2).
- e) Menjadi perusahaan pilihan dan kebanggaan para talenta terbaik Indonesia
- f) Perusahaan dengan nilai yang kuat dan memberdayakan masyarakat serta berkomitmen pada pengembangan karyawan dengan budaya berbasis kinerja.

3.3 Struktur Organisasi Bank Syariah Indonesia Kantor Cabang Pembantu (KCP) Universitas Jember

Badan usaha di dalam melaksanakan kegiatan operasionalnya sehari-hari bertujuan untuk mencapai target yang telah direncanakan tersebut tercapai, maka dibutuhkan kerja sama dengan pihak lain secara langsung maupun tidak langsung. Dengan ini perusahaan perlu membagi tugas kerja yang menyangkut tugas, wewenang dan tanggung jawab dari masing-masing pekerja agar efisiensi dan efektivitas kerja pegawai pegawai dapat di tingkatkan dan juga dapat menghindari penyelewengan atau kecurangan yang mengakibatkan kerugian perusahaan. Untuk itu perlu adanya struktur organisasi yang tersusun untuk mengetahui dan melaksanakan tugas masing-masing dalam instansi perusahaan. PT Bank Syariah Indonesia KCP Universitas Jember menggunakan struktur organisasi fungsional dapat dilihat pada gambar 3.1:



Gambar 3. 1 Struktur Organisasi Bank Syariah Indonesia KCP UNEJ

Sumber : Bank Syariah Indonesia KCP UNEJ

3.3.1 Susunan Tingkat Jenjang dan Tugas Pokok Masing-Masing Bagian Pada Bank Syariah Indonesia KCP Unej

a. *Branch Manager*

Memimpin dan memonitor aktivitas pengelolaan pencapaian target laba serta kinerja bisnis, aktivitas operasional serta layanan cabang serta memastikan pencapaian kinerja seluruh unit bisnis yang berada di bawah koordinasinya secara *prudent* serta memutus pembiayaan sesuai limit kewenangannya. Beberapa tugas dan tanggung jawab *Branch Manager* adalah sebagai berikut:

1. Memperbaiki dan meningkatkan standar layanan *Branch Office*.
2. Meningkatkan kualitas penanganan penyelesaian *handling Complaint*
3. Memonitor pengelolaan aktivitas umum, pembukuan, transaksi kliring dan kegiatan operasional lainnya agar berjalan lancar dan sesuai dengan ketentuan
4. Memonitor terkait pengelolaan kas.
5. Bertanggung jawab terhadap pengelolaan (penyimpanan, pengambilan dan pengeluaran) agunan Gadai Emas.
6. Mengecek dan melakukan revidu uji kualitas terhadap karatase dan berat agunan emas sesuai PTO Penaksiran Emas.
7. Mengelola aktivitas layanan *financing operation* pada masa transisi.
8. Mengelola dan memonitor kegiatan analisa / pelayanan nasabah dengan implementasi Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU-PPT).
9. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab lainnya sebagaimana diatur dalam ketentuan internal Bank, serta memenuhi prinsip kehati-hatian, sharia compliance dan tidak bertentangan dengan GCG (*Good Corporate Governance*).

b. *Back office*

Back office adalah departemen atau bagian dari suatu perusahaan yang bertanggung jawab untuk menjalankan tugas-tugas administratif, operasional, dan dukungan yang diperlukan untuk menjaga kelancaran operasional perusahaan. Tugas-tugas *back office* seringkali bersifat internal dan tidak langsung berhubungan dengan pelanggan atau konsumen sebagai berikut:

1. Pengelolaan dokumen dan pemrosesan data perusahaan.
2. Pengolahan pembayaran dan penerimaan.
3. Rekrutmen dan seleksi karyawan.
4. Pemrosesan pesanan dan pengelolaan persediaan.
5. Pengumpulan, analisis, dan pemrosesan data perusahaan.
6. Memastikan kepatuhan terhadap peraturan dan kebijakan perusahaan.

c. *Branch Operations dan Service Manager*

Memastikan seluruh aktivitas operasional Branch Office berjalan sesuai dengan ketentuan dalam rangka mendukung pencapaian target Branch Office. Beberapa tugas dan tanggung jawab *Branch operations dan Service Manager* adalah sebagai berikut:

1. Memperbaiki dan meningkatkan standar layanan *Branch Office*.
2. Meningkatkan kualitas penanganan penyelesaian *handling Complaint*
3. Memonitor pengelolaan aktivitas umum, pembukuan, transaksi kliring dan kegiatan operasional lainnya agar berjalan lancar dan sesuai dengan ketentuan
4. Memonitor terkait pengelolaan kas.
5. Bertanggung jawab terhadap pengelolaan (penyimpanan, pengambilan dan pengeluaran) agunan Gadai Emas.
6. Mengecek dan melakukan reviu uji kualitas terhadap karatase dan berat agunan emas sesuai PTO Penaksiran Emas.
7. Mengelola aktivitas layanan financing operation pada masa transisi.
8. Mengelola dan memonitor kegiatan analisa / pelayanan nasabah dengan implementasi Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU-PPT).
9. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab lainnya sebagaimana diatur dalam ketentuan internal Bank, serta memenuhi prinsip kehati-hatian, sharia compliance dan tidak bertentangan dengan GCG (*Good Corporate Governance*).

d. *Teller*

Melaksanakan aktivitas layanan transaksi dana sesuai dengan kebutuhan nasabah, melakukan pengelolaan pagu kas dan laporan untuk mendukung aktivitas

operasional dan pencapaian target bisnis. Beberapa tugas dan tanggung jawab *teller* adalah sebagai berikut:

1. Melakukan layanan transaksi dana baik tunai dan non tunai berdasarkan kebutuhan transaksi nasabah
2. Melakukan pengelolaan uang kas.
3. Memeriksa uang layak edar dan uang tidak layak edar
4. Membuat laporan sesuai dengan ketentuan baik dari pihak internal maupun pihak eksternal
5. Melaksanakan prinsip Anti Pencucian Uang (APU) dan Pencegahan Pendanaan Teroris (PPT)
6. Melaksanakan standar layanan sesuai ketentuan.
7. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab lainnya sebagaimana diatur dalam ketentuan internal Bank, serta memenuhi prinsip kehati-hatian, sharia compliance dan tidak bertentangan dengan GCG (Good Corporate Governance).

e. *SME Business Staff*

Mengumpulkan, memverifikasi dan mengadministrasikan seluruh dokumen yang berkaitan dengan pembiayaan SME serta menyiapkan laporan untuk monitoring pembiayaan SME di *branch Office*. Beberapa tugas dan tanggung jawab SME Business Staff adalah sebagai berikut:

1. Melakukan pemeriksaan kelengkapan, kesesuaian dan keabsahan dokumen aplikasi permohonan pembiayaan SME di *Branch Office*
2. Melakukan permintaan IDI BI
3. Membantu SME RM dalam melakukan verifikasi calon nasabah/nasabah SME meliputi: tempat tinggal, lokasi usaha, tempat usaha dsb
4. Membantu SME RM dalam melakukan verifikasi kewajaran dan kebenaran penghasilan/pendapatan calon nasabah/nasabah SME
5. Membantu SME RM dalam melakukan verifikasi agunan calon nasabah/nasabah SME

6. Mempersiapkan dokumen-dokumen terkait pembiayaan SME meliputi: dokumen Surat Penawaran Pemberian Pembiayaan, Akad Pembiayaan, pengikatan agunan, asuransi jiwa
 7. Melakukan pengecekan pemenuhan kelengkapan persyaratan pencairan pembiayaan SME.
 8. Membuat laporan terkait pembiayaan SME.
 9. Mempersiapkan dan menyusun laporan kinerja, dan kualitas portofolio nasabah pembiayaan SME secara rutin melaksanakan tugas dan tanggung jawab lainnya sebagaimana diatur dalam ketentuan internal Bank, serta memenuhi prinsip kehati-hatian, sharia compliance dan tidak bertentangan dengan GCG (Good Corporate Governance).
- f. *Consumer Business Relationship Manager*
- Melaksanakan aktivitas penjualan produk dan akuisisi pembiayaan konsumen dan dana ritel, untuk mencapai target yang ditetapkan. Beberapa tugas dan tanggung jawab *Consumer Business Relationship Manager* adalah sebagai berikut:
1. Menjalankan kegiatan pemasaran & merekomendasikan produk-produk pembiayaan Konsumer dan Dana Ritel kepada calon nasabah/nasabah
 2. Menjalankan proses akuisisi terhadap calon nasabah pembiayaan Konsumer dan Dana Ritel.
 3. Menindaklanjuti pengajuan pembiayaan Konsumer dan Dana Ritel oleh calon nasabah/nasabah
 4. Menyusun proposal usulan pembiayaan permohonan calon nasabah/nasabah secara akurat dan benar sesuai ketentuan
 5. Menjalankan seluruh proses pembiayaan sesuai dengan SLA dan ketentuan yang berlaku
 6. Memelihara hubungan baik dengan calon nasabah/ nasabah.
 7. Melaksanakan pemantauan dan pengendalian kualitas pembiayaan sesuai kelolaan
 8. Membuat laporan kunjungan dalam melakukan aktivitas selling atau cross selling baik kepada nasabah maupun calon nasabah yang menjadi target market atau customer.

9. Melaksanakan kegiatan analisa / pelayanan nasabah dengan implementasi Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU-PPT). Melaksanakan tugas dan tanggung jawab lainnya sebagaimana diatur dalam ketentuan internal Bank, serta memenuhi prinsip kehati-hatian, sharia compliance dan tidak bertentangan dengan GCG (Good Corporate Governance).

g. *Pawning Sales Officer*

Melaksanakan aktivitas pemasaran, akuisisi nasabah terkait layanan gadai untuk mencapai target laba dan kinerja pawning yang telah ditetapkan secara prudent. Beberapa tugas dan tanggung jawab *Pawning Sales Officer* adalah sebagai berikut:

1. Menjalankan kegiatan pemasaran & merekomendasikan produk-produk pawning dan dana kepada calon nasabah/nasabah
2. Memastikan pencapaian target bisnis Gadai Emas yang telah ditetapkan meliputi: pembiayaan gadai dan fee based income gadai baik kuantitatif maupun kualitatif.
3. Melakukan aktivitas marketing meliputi telemarketing, marketing on site, dan promosi lainnya untuk mencapai target bisnis yang ditetapkan dan meningkatkan hubungan bisnis antara Bank dengan nasabah
4. Mengidentifikasi dan memitigasi fraud dan potensi risiko lainnya (pemalsuan emas, dll) yang dapat merugikan Bank.
5. Memastikan kepatuhan, tingkat kesehatan dan prudentialitas seluruh aktivitas gadai.
6. Memastikan pelaksanaan Standar Layanan nasabah bisnis gadai emas.
7. Memastikan ketepatan waktu dan akurasi pelaporan bisnis gadai emas (intern dan ekstern).
8. Memastikan kelengkapan, kerapian, dan keamanan dokumentasi sesuai ketentuan yang berlaku.
9. Memastikan tindak lanjut hasil audit intern / ekstern.
10. Memastikan tindak lanjut persetujuan atau penolakan pembiayaan gadai yang diajukan di atas limit kewenangannya.

11. Menyelesaikan fasilitas pembiayaan bisnis gadai emas bermasalah.
12. Menerima nasabah, mengumpulkan dan melakukan verifikasi dokumen sesuai dengan RAC.
13. Melakukan pemenuhan dokumen persyaratan akad.
14. Melakukan penandatanganan SBGE sesuai kewenangan.
15. Bersama komite melakukan penjualan agunan.
16. Melakukan penyampaian *referral* produk Bank lainnya kepada Nasabah *Pawning*
17. Melakukan konfirmasi harga emas melaksanakan kegiatan analisa / pelayanan nasabah dengan implementasi Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU-PPT).
18. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab lainnya sebagaimana diatur dalam ketentuan internal Bank, serta memenuhi prinsip kehati-hatian, sharia compliance dan tidak bertentangan dengan GCG (*Good Corporate Governance*).

h. *Micro staff*

Melaksanakan aktivitas pemasaran, akuisisi, usulan pembiayaan calon nasabah/nasabah segmen mikro serta memelihara kualitas pembiayaan mikro agar dapat mencapai target laba dan kinerja dengan maksimal. Beberapa tugas dan tanggung jawab *Micro Staff* adalah sebagai berikut:

1. Menjalankan kegiatan pemasaran & merekomendasikan produk-produk bisnis mikro kepada calon nasabah/nasabah
2. Menjalankan proses akuisisi terhadap calon nasabah pembiayaan mikro
3. Menindaklanjuti pengajuan pembiayaan mikro oleh calon nasabah/nasabah
4. Mengulas profil, usaha, dan agunan calon nasabah pembiayaan mikro
5. Menyusun proposal usulan pembiayaan permohonan calon nasabah/nasabah secara akurat dan benar sesuai ketentuan
6. Menjalankan seluruh proses pembiayaan mikro sesuai dengan SLA dan ketentuan yang berlaku
7. Memelihara hubungan baik dengan calon nasabah/ nasabah bisnis mikro menggunakan asas profesionalitas

8. Melaksanakan pemantauan dan pengendalian kualitas pembiayaan mikro sesuai kelolaan

i. *Consumer business relationship*

Beberapa tugas dan tanggung jawab *Consumer business relationship* adalah sebagai berikut:

1. Mengembangkan strategi pemasaran untuk menarik perhatian konsumen.
2. Menyediakan informasi yang jelas dan akurat mengenai produk atau layanan.
3. Menangani pertanyaan, keluhan, atau masalah konsumen dengan cepat dan efisien.
4. Mengelola program loyalitas untuk mempertahankan pelanggan yang ada.
5. Mengumpulkan umpan balik konsumen melalui survei, ulasan produk, atau interaksi langsung.
6. Menegakkan kebijakan dan praktik bisnis yang etis.
7. Melacak metrik kinerja seperti tingkat kepuasan pelanggan, retensi pelanggan, atau penjualan ulang.

j. *Customer service*

Beberapa tugas dan tanggung jawab *customer service* adalah sebagai berikut:

1. Melayani pertanyaan dan permintaan informasi dari konsumen tentang produk, layanan, harga, kebijakan, dan proses.
2. Menerima, mencatat, dan menangani keluhan atau masalah yang dihadapi konsumen dengan empati dan profesional.
3. Membantu konsumen dalam melakukan pemesanan produk atau layanan.
4. Memberikan bantuan teknis kepada konsumen yang mengalami masalah dalam penggunaan produk atau layanan.
5. Memberikan informasi dan panduan tentang metode pembayaran yang tersedia.
6. Membangun hubungan yang baik dengan konsumen dan menjaga komunikasi yang teratur.
7. Mengumpulkan umpan balik dari konsumen tentang produk, layanan, atau pengalaman pembelian.

8. Menangani konflik atau perselisihan dengan konsumen dengan sikap yang tenang, profesional, dan empatik.

k. *Salles forces*

Beberapa tugas dan tanggung jawab *salles forces* adalah sebagai berikut:

1. Melakukan riset pasar dan identifikasi prospek potensial.
2. Memperkenalkan perusahaan, produk, atau layanan kepada calon pelanggan.
3. Menyampaikan presentasi yang persuasif dan informatif tentang produk atau layanan kepada calon pelanggan.
4. Menegosiasikan harga, syarat, dan kontrak penjualan dengan calon pelanggan.
5. Melacak dan mengelola aktivitas penjualan secara teratur.
6. Bekerja sama dengan tim pemasaran, pengembangan produk, atau departemen lain untuk mencapai tujuan penjualan.
7. Memberikan dukungan purna jual kepada pelanggan yang sudah ada.
8. Memahami dengan baik produk atau layanan yang ditawarkan oleh perusahaan.

l. *Funding*

Beberapa tugas dan tanggung jawab *funding* adalah sebagai berikut:

1. Melakukan penelitian untuk mengidentifikasi berbagai sumber pendanaan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
2. Mengembangkan rencana pendanaan yang komprehensif untuk memenuhi kebutuhan finansial perusahaan.
3. Menyusun proposal pendanaan yang komprehensif dan meyakinkan untuk dipresentasikan kepada pihak investor atau lembaga keuangan.
4. Menyusun proposal pendanaan yang komprehensif dan meyakinkan untuk dipresentasikan kepada pihak investor atau lembaga keuangan.
5. Memantau arus kas perusahaan dan memastikan ketersediaan dana yang cukup untuk memenuhi kebutuhan operasional.
6. Mengidentifikasi dan mengelola risiko keuangan yang terkait dengan pendanaan, seperti risiko suku bunga, risiko kredit, dan risiko likuiditas.
7. Menyiapkan laporan keuangan yang berkaitan dengan pendanaan untuk keperluan manajemen, investor, atau lembaga keuangan.

8. Mengevaluasi kinerja pendanaan saat ini dan menganalisis efektivitas sumber pendanaan yang ada.

3.3.2 Personalia

Dalam ketenagakerjaan Bank Syariah Indonesia KCP UNEJ pada bulan juni 2023 sebagai berikut:

Tabel 3.1 Keterangan Jabatan dan Status Jabatan Karyawan BSI KCP UNEJ

No.	Jabatan	Status		Jumlah
		Pegawai Tetap	Pegawai Kontrak	
1.	<i>Branch Manager</i>	1	-	1
2.	<i>Branch Operations & Service manager</i>	1	-	1
3.	<i>Back Office</i>	1	-	1
4.	<i>Consumer Business Relationship</i>	1	-	1
5.	<i>Micro Staff</i>	3	-	3
6.	<i>Consumer Business Relatiation</i>	1	-	1
7.	<i>Pawning Sales</i>	1	-	1
8.	<i>SME Business Staff</i>	1	-	1
9.	<i>Customer Service</i>	1	-	1
10.	<i>Teller</i>	1	-	1
11.	<i>Sales Forces</i>	-	1	1
12.	<i>Security</i>	2	-	2
13.	<i>Driver</i>	-	1	1
14.	<i>Office Boy</i>	-	1	1
TOTAL		14	3	17

Sumber: PT Bank Syariah Indonesia KCP UNEJ 2023

Branch Manager (Pemimpin Cabang)	: Medi Agustian
Branch Operations & Services Manager (BOSM)	: Faqih Ulil
Back Office (BO)	: Dina Rizky
Consumer Business Relationship Manager	: Tri
Micro Staff	: Dicky Handriatama
	: Erwin Andika Putra
	: Yudha
	: Imam Tantowi
Consumer Business Relatiation	: Indra Gunawan
Pawning Sales	: Inatus

SME Business Staff	: Zahroni Amri
Customer Service	: Nur Fitri W.
Teller	:Dewi Anggrainingrum
Security	: Zainul Ulum
	: Joko Sulistiono
Driver	: Iwan Vilyanto
Office boy	: Hartono

3.4 Kegiatan Pokok Objek

Bank syariah merupakan bank dengan landasan utamanya menggunakan prinsip bagi hasil dalam segala operasinya, baik dalam pengerahan dananya maupun dalam penyaluran dananya (dalam perbankan syariah penyaluran dana biasa disebut dengan pembiayaan). Sebagai perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa keuangan untuk melayani kepentingan masyarakat, baik perorangan maupun badan usaha (perusahaan) maka Bank Syariah memiliki fungsi utama yaitu menghimpun dana dari masyarakat, menyalurkan dana kepada masyarakat yang membutuhkan dana, memberikan pelayanan jasa perbankan dalam bentuk syariah, berikut penjelasan dari ketiga fungsi tersebut:

Jenis Kegiatan Usaha Bank Syariah			
Penghimpunan	Prinsip Mudharabah - Tabungan - Deposito/Investasi - Obligasi	Prinsip Wadiah yad dhamanah - Giro - Tabungan	Penghimpunan
Penyaluran	Pola Bagi Hasil - Mudharabah - Musharakah	Pola Jual Beli - Murabahah - Salam - Istishna	Penyaluran
Jasa Perbankan	Jasa Keuangan - Wakalah, Kafalah, Ujr, Qardh, Sharf, Rahn	Jasa Nonkeuangan - Wadi'ah yad amanah	Jasa Perbankan

Gambar 3. 2 Produk dan Jasa Bank Syariah
 Sumber: Aprianto & Firmansyah, A. 2019:34-63

a. Menghimpun Dana dari Masyarakat

Terdapat dua cara untuk menghimpun dana di bank Syariah Indonesia yang pertama yaitu dengan menggunakan akad Al-Wadiah dan berbentuk investasi yaitu Akad Al-Mudharabah. Akad wadiah adalah akad menyimpan dana untuk masyarakat sedangkan Akad Mudharabah yaitu Akad yang mampu mengelola dana dari investasi yang diberikan (pemilik dana). Jenis- jenis produk yang ditawarkan adalah Tabungan Wadi'ah, Tabungan Mudharabah, Giro Wadi'ah, Deposito Mudharabah.

b. Bank Syariah Menyalurkan Dana Kepada Masyarakat

Masyarakat bisa mendapatkan pembiayaan dari Bank Syariah dengan ketentuan yang berlaku, dalam menyalurkan dana kepada masyarakat fungsi ini sangat penting karena adanya retur atas dana yang disalurkan, tergantung dengan pilihan akadnya, dan untuk memanfaatkan dana yang idle (Idle Fund). Terdapat biaya yang harus dikeluarkan dalam jangka waktu tertentu di setiap dana yang telah dihimpun dari masyarakat. Dana masyarakat di bank tidak boleh mengendap dan harus segera disalurkan agar mendapat pendapatan. Berikut adalah pembiayaan yang ditawarkan oleh bank Syariah antara lain:

1) Pembiayaan bagi hasil (Akad Mudharabah dan Akad Musyarakah)

Produk pembiayaan syariah didasarkan atas prinsip bagi hasil sebagai berikut:

a) Pembiayaan musyarakah

Bentuk umum dari usaha bagi hasil adalah musyarakah. Transaksi musyarakah dilandasi adanya keinginan para pihak yang bekerja sama untuk meningkatkan nilai aset yang mereka miliki secara Bersama-sama. Semua bentuk usaha yang melibatkan dua pihak atau lebih dimana mereka secara Bersama-sama memadukan seluruh bentuk sumber daya baik yang berwujud maupun yang tidak berwujud.

b) Pembiayaan Mudharabah

Mudharabah adalah bentuk kerjasama antara dua atau lebih pihak di mana pemilik modal kepada pengelola (mudharib) dengan suatu perjanjian pembagian keuntungan. Bentuk ini menegaskan kerja sama dalam paduan kontribusi 100% modal kas dari shahibul al-maal dan keahlian dari mudharib.

- 2) Pembiayaan sewa (Akad Ijarah) dan sewa beli (Akad Ijarah Muntahiyah Bittamlik)

Transaksi ijarah dilandasi adanya perpindahan manfaat. Jadi pada dasarnya prinsip ijarah sama saja dengan prinsip jual beli, tapi perbedaannya terletak pada objek transaksinya, bila pada jual-beli objek transaksinya adalah barang pada ijarah objek transaksinya jasa

- 3) Pembiayaan jual beli dalam bentuk piutang (akad Murabahah, salam, istishna)

Prinsip jual beli dilaksanakan sehubungan dengan adanya kepindahan kepemilikan barang atau benda (transfer of property). Tingkat keuntungan bank ditentukan di depan menjadi bagian harga atas barang yang dijual.

- 4) Pembiayaan pinjam meminjam dalam bentuk piutang (Akad Qardh)

- c. Pembiayaan sewa menyewa jasa untuk transaksi multi jasa (Akad Ijarah) Bank Syariah Memberikan Pelayanan Jasa Perbankan dalam bentuk Syariah.

Pelayanan jasa diluar penghimpunan dana dan menyalurkan dana bagi Bank Syariah dapat menjadi alternative dalam mendapatkan keuntungan jasa. Layanan jasa yang diberikan berupa jasa keuangan, agen, dan jasa non keuangan. Yang termasuk dalam jasa keuangan, antara lain wadi'ah yad dhamanah atau titipan (dalam bentuk giro dan tabungan), wakalah (pelimpahan kekuasaan kepada bank untuk bertindak mewakili nasabah), kafalah (jaminan yang diberikan seseorang untuk menjamin pemenuhan kewajiban pihak kedua), hiwalah (pengalihan dana/utang dari depositor/debtor ke penerima/ kreditor), rahn (pinjaman dengan jaminan atau gadai atau mortgage), sharf (jual beli mata uang).

3.5 Kegiatan Bagian Yang Dipilih

Kegiatan bagian yang dipilih dalam pelaksanaan Praktik Kerja Nyata (PKN) pada Bank Syariah Indonesia Kantor Cabang Pembantu (KCP) Jember UNEJ adalah kegiatan di bagian *marketing* khususnya produk dana berjenis deposito. Kegiatan penulis antara lain: melakukan kegiatan pemasaran dan merekomendasikan produk-produk simpanan dengan cara membagikan brosur kepada masyarakat. Selain itu penulis juga membantu menyiapkan berkas-berkas yang perlu ditandatangani dan mengecek kelengkapan berkas tersebut.

BAB. 4 HASIL KEGIATAN PRAKTIK KERJA NYATA

4.1 Pelaksanaan Praktik Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktik Kerja Nyata merupakan kesempatan bagi mahasiswa untuk terlibat langsung dalam dunia kerja yang sesungguhnya. Melalui program ini, mahasiswa dapat mengetahui, memahami, dan memperoleh pengalaman serta wawasan lebih yang tidak diperoleh selama di perkuliahan. Hal ini juga dapat melatih mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja di kemudian hari. Pelaksanaan PKN dilaksanakan di Bank Syariah Indonesia Kantor Cabang Pembantu Universitas Jember, yang beralamat Jl. Kalimantan Tegalboto No.37, Krajan Timur, Sumbersari, Kabupaten Jember, Jawa Timur. Pelaksanaan PKN dilakukan selama 4 bulan terhitung dari bulan maret hingga juni. Selama PKN, penulis ditempatkan pada bidang:

a. Membantu Pelaksanaan Kegiatan Pembukaan Tabungan

Mengarahkan nasabah untuk mengisi formulir yang telah disiapkan, menjelaskan perbedaan dari jenis tabungan dan jenis kartu ATM yang akan digunakan oleh calon nasabah, dan mengarahkan calon nasabah menuju *customer service*.

b. Membantu Pelaksanaan Kegiatan Pengisian Formulir Transaksi

Kegiatan yang dilakukan saat membantu pelaksanaan pengisian formulir transaksi adalah mengarahkan nasabah untuk mengunjungi *website* pengisian formulir transaksi, mengarahkan pemilihan jenis transaksi yang ingin dilakukan oleh nasabah, mengarahkan dan membantu pengisian formulir transaksi, mencatat kode reservasi yang diterima nasabah, mengarahkan nasabah menuju *teller* untuk menyelesaikan proses transaksi.

c. Membantu Mempromosikan produk bank syariah Indonesia

Kegiatan mempromosikan produk bank syariah Indonesia dilakukan di lapangan dengan menjelaskan berbagai produk kepada masyarakat sekitar dan menyebarkan brosur produk BSI

- d. Mengikuti kegiatan *zoom meeting* yang diadakan oleh Bank Syariah Indonesia
Kegiatan *zoom meeting* dilakukan setiap satu minggu sekali dengan tema investasi emas yang diikuti oleh nasabah-nasabah Bank Syariah Indonesia.
- e. Membantu nasabah haji dalam melengkapi berkas-berkas
Kegiatan membantu nasabah haji untuk melengkapi berkas-berkas dengan persyaratan yang diperlukan oleh KEMENAG
- f. Membantu pekerjaan staf
Membantu pekerjaan *staff* seperti *fotocopy*, *print*, membantu membuat formulir.

4.2 Prosedur Pembukaan Deposito Berjangka Rupiah Akad Mudharabah Mutlaqah pada Bank Syariah Indonesia Kantor Cabang Pembantu (KCP) Jember UNEJ

Berikut merupakan prosedur pembukaan deposito berjangka rupiah dengan akad Mudharabah Mutlaqah:

- a. *Customer Service*
 - 1) Menerima persyaratan pembukaan deposito dari nasabah dan menggandakan dokumen tersebut.
 - 2) Menjelaskan tentang akad Mudharabah Mutlaqah dan jangka waktu penempatan deposito.
 - 3) Mengisi Formulir Kartu Contoh Tanda Tangan (KCTT), Formulir Penempatan Deposito (FPD), dan Formulir Identitas Tambahan Nasabah (FITN) dan diserahkan ke nasabah untuk ditandatangani. Berikut adalah formulir pembukaan deposito berjangka rupiah akad Mudharabah Mutlaqah:

- a) Formulir Kartu Contoh Tanda Tangan (KCTT)

Customer service mengisi bagian tanggal, nama rekening, nomor rekening, memilih jenis produk yaitu deposito dan mengisi nama dan jabatan sesuai dengan KTP atau identitas nasabah lainnya. Bagian tanda tangan diserahkan langsung ke nasabah untuk ditandatangani dan diverifikasi oleh *customer service*.

Kartu Contoh Tanda Tangan Signature Specimen		BSI BANK SYARIAH INDONESIA	
Tanggal Date		Nama Rekening Account Name	
		Nomor Rekening Account Number	
<input type="checkbox"/> TABUNGAN Saving Account	<input type="checkbox"/> GIRO Current Account	<input type="checkbox"/> DEPOSITO Deposit	<input type="checkbox"/> LAINNYA Others
Nama dan Jabatan Name and Position		Tanda Tangan Signature	
1.		TANDA TANGAN DAN CAP JANGAN MELEWATI GARIS	
2.			
Tanda Tangan yang Diperlukan Signature Required		Cap Perusahaan Company Stamp	
<input type="checkbox"/> SATU / SALAH SATU <input type="checkbox"/> DUA DIANTARANYA <input type="checkbox"/>			

Gambar 4. 1 Kartu Contoh Tanda Tangan Bagian Depan
Sumber: PT Bank Syariah Indonesia KCP UNEJ 2023

JENIS REKENING		<input type="checkbox"/> PERORANGAN Individual	<input type="checkbox"/> PERUSAHAAN PERORANGAN Individual Company	<input type="checkbox"/> FIRMA/CV Firm	<input type="checkbox"/> PERSEROAN TERBATAS Limited Company
		<input type="checkbox"/> P.M.A P.M.A	<input type="checkbox"/> YAYASAN Foundation	<input type="checkbox"/> LAINNYA Others	
Alamat Address			Nomor Telp. & Fax Phone & Fax Number		
			KODE AREA Area Code		
KODE POS Postal Code					
NPWP					
PEKERJAAN/BIDANG USAHA Job/Line of Business					
DITELITI OLEH Investigated by		DISETUJUI OLEH Approved by		CATATAN Note	

Gambar 4. 2 Kartu Contoh Tanda Tangan Bagian Belakang
Sumber: PT Bank Syariah Indonesia KCP UNEJ 2023

b) Aplikasi Penempatan Bank Syariah Indonesia Deposito

Pada aplikasi penempatan deposito, data nasabah diisi sesuai dengan identitas diri nasabah KTP/Paspor dan NPWP jika ada. Penempatan dana sesuai

dengan persyaratan dan kesepakatan nasabah dengan pihak Bank. Nasabah menandatangani persetujuan menggunakan akad Mudharabah Mutlaqah, syarat-syarat dan ketentuan pada formulir tersebut.

Aplikasi Penempatan Bank Syariah Indonesia Deposito
Application Placement in Bank Syariah Indonesia Deposito

BSI BANK SYARIAH INDONESIA

Bismillah/rahmaan/rahim. Bersama ini, saya selaku NASABAH mengajukan permohonan pembukaan Rekening BSI Deposito dengan Akad Mudharabah Mutlaqah kepada PT Bank Syariah Indonesia Tbk. Cabang _____

(selanjutnya disebut BANK) dengan rincian sebagai berikut:
(HARAP DIISI DENGAN HURUF CETAK)

DATA NASABAH

I. Nama Nasabah Deposito Perorangan : _____
No. KTP/Paspor/KITAS** : _____ Masa Berlaku : _____
No. NPWP : _____

II. Nama Nasabah Deposito Gabungan : _____
CIF yang digunakan : _____

III. Nama Nasabah Deposito Badan : _____
No. NPWP : _____
Diwakili Oleh*** : _____

****Jika yang diwakili lebih dari dua, harap lampirkan Daftar yang mewakili, No. KTP dan jabatan.

Alamat Surat Menyurat (diisi jika berbeda dengan alamat sesuai identitas) : _____

RT _____ RW _____
Desa/Kelurahan _____
Kecamatan _____
Kota/Kabupaten _____ Provinsi _____ Kode Pos _____

Jenis Mata Uang Rekening Deposito Rupiah Lainnya

Pemotongan Zakat Atas Bagi Hasil Ya, 2,5% atau _____ % Tidak

Tujuan Pembukaan Rekening Conat yang tidak perlu

No. CIF* : _____
No. Rekening BSI : _____
? Diisi oleh Petugas Bank Perorangan Gabungan Badan

PENEMPATAN DANA

Nominal : _____
Terbilang : _____
Dengan : Setoran Tunai Setoran Cek BSI
 Setoran Kliring
Debit Rekening No. : _____
 Lainnya

Jangka Waktu : _____
Habitah : _____ % Nisbah Nasabah _____ % Nisbah Bank

Pada Saat Jatuh Tempo Akan : Automatic Roll Over (ARO)
 ARO (Prosk + Bagi Hasil) Non ARO
 Kredit ke Bank No.Rek
 Lainnya

Bagi Hasil Tiap Bulan Akan : Dipotong Zakat
 Kredit ke Bank No.Rek
 Lainnya

NASABAH _____ PT. Bank Syariah Indonesia Tbk.
Materai _____
Nama dan Tanda Tangan _____ Nama dan Tanda Tangan _____

APK/DEP(1/4)UNTUK BANK (2/4)UNTUK ARSIP (3/4) UNTUK TELLER (4/4)UNTUK NASABAH

Gambar 4. 3 Aplikasi Penempatan Bank Syariah Indonesia Deposito
Sumber: PT Bank Syariah Indonesia KCP UNEJ 2023

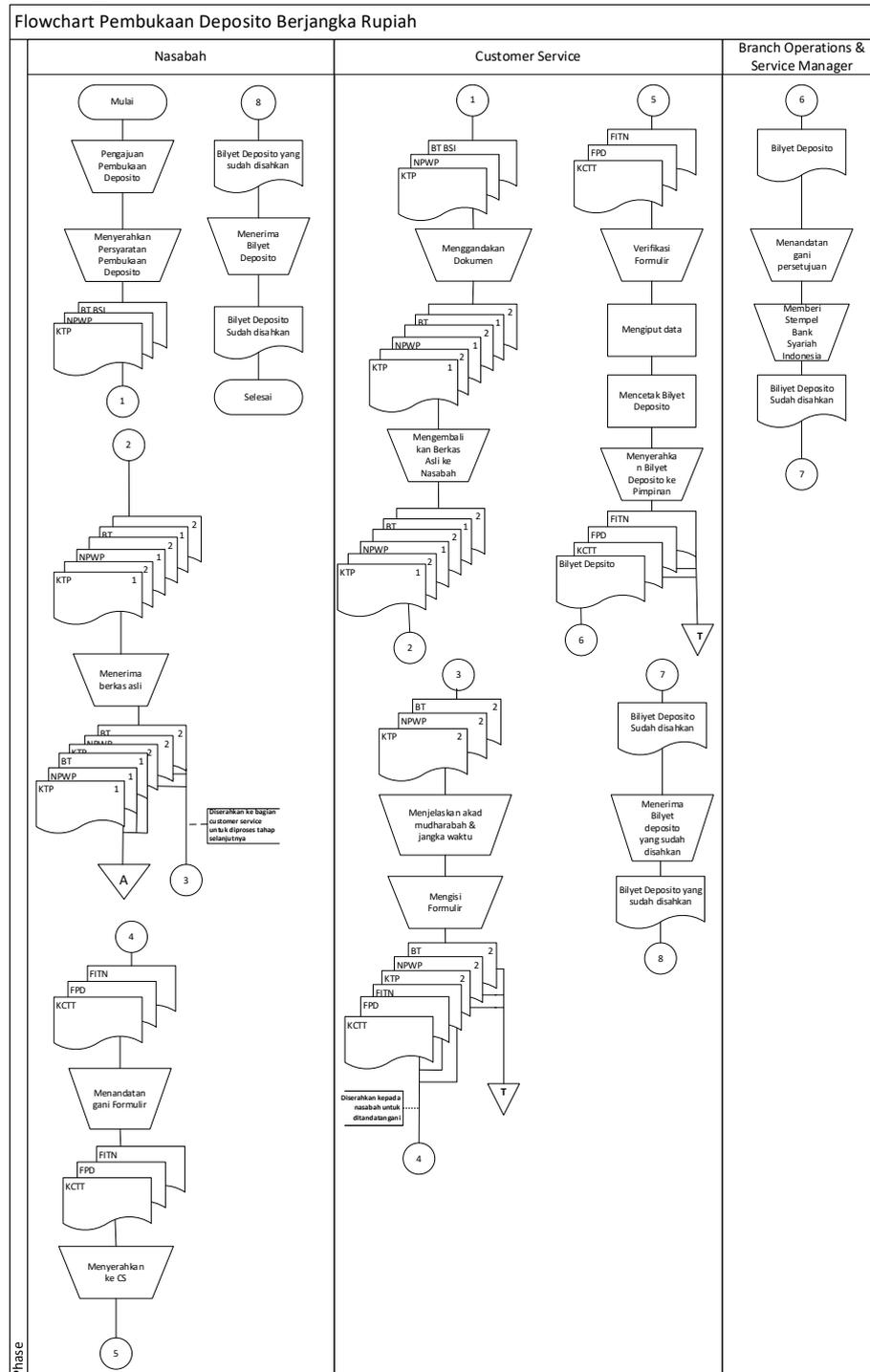
c) Formulir Data /Informasi Tambahan Nasabah

Formulir ini digunakan untuk menginput data tambahan nasabah suami atau istri yang bekerja. Pengisian formulir menggunakan identitas diri seperti KTP dan wawancara mengenai pekerjaan nasabah, selanjutnya nasabah tanda tangan dan pihak *customer service* memverifikasi dan tanda tangan.

- f) *Customer service* menginput data ke sistem
- g) *Customer service* mencetak bilyet deposito dan diserahkan ke bagian *Branch Operations & Service Manager*.
- b. *Branch Operations & Service Manager*
 - 1) Menerima bilyet deposito dari *customer service*.
 - 2) Menandatangani persetujuan pada bilyet deposito.
 - 3) Memberi stempel Bank Syariah Indonesia.
 - 4) Menyerahkan bilyet deposito yang sudah disahkan ke bagian *customer service*.

4.3 Flowchart Pembukaan Deposito Berjangka Rupiah Akad Mudharabah Mutlaqah pada Bank Syariah Indonesia KCP UNEJ

4.3.1 Flowchart Pembukaan Deposito Berjangka Rupiah Akad Mudharabah Mutlaqah



Gambar 4. 5 Flowchart Pembukaan Deposito Berjangka Rupiah

Catatan:

KCTT : Kartu Contoh Tanda Tangan

FPD : Formulir Penempatan Deposito

FITN : Formulir Identitas Tambahan Nasabah

BT : Buku Tabungan

4.3.2 Penjelasan Alur Prosedur

Berikut adalah penjelasan alur flowchart pada prosedur pembukaan deposito berjangka rupiah akad mudharabah Mutlaqah:

- a. Nasabah mengajukan pembukaan deposito berjangka rupiah akad Mudharabah.
- b. Nasabah menyerahkan persyaratan pembukaan deposito berjangka rupiah akad Mudharabah ke *customer service*.
- c. Syarat-syarat yang perlu disertakan adalah bukti identitas diri berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP)/SIM/Paspor. Diutamakan yang sudah e KTP dan jika memiliki NPWP dan Rekening Induk BSI
- d. *Customer service* menerima dokumen-dokumen persyaratan pembukaan deposito dari nasabah.
- e. Selanjutnya *customer service* menggandakan dokumen persyaratan nasabah dimana dokumen asli diserahkan ke nasabah dan dokumen rangkap 2 diproses *customer service*.
- f. Nasabah menerima berkas asli yang sudah digandakan oleh *customer service* seperti KTP, NPWP, dan Buku Tabungan dan diarsipkan menurut Abjad.
- g. *Customer service* menjelaskan tentang akad Mudharabah Mutlaqah dan jangka waktu deposito ke nasabah.
- h. Selanjutnya *customer service* mengisi formulir-formulir yang diperlukan pada saat pembukaan deposito berjangka rupiah akad Mudharabah Mutlaqah antara lain sebagai berikut:

1. Formulir Kartu Contoh Tanda Tangan (KCTT)

Customer service mengisi bagian tanggal, nama rekening, nomor rekening, memilih jenis produk yaitu deposito dan mengisi nama dan jabatan sesuai dengan KTP atau identitas nasabah lainnya. Bagian tanda tangan diserahkan langsung ke nasabah untuk ditandatangani dan diverifikasi oleh *customer service*.

Kartu Contoh Tanda Tangan Signature Specimen		BSI BANK SYARIAH INDONESIA	
Tanggal Date		Nama Rekening Account Name	
		Nomor Rekening Account Number	
<input type="checkbox"/> TABUNGAN Saving Account	<input type="checkbox"/> GIRO Current Account	<input type="checkbox"/> DEPOSITO Deposit	<input type="checkbox"/> LAINNYA Others
Nama dan Jabatan Name and Position		Tanda Tangan Signature	
1.		TANDA TANGAN DAN CAP JANGAN MELEWATI GARIS	
2.			
Tanda Tangan yang Diperlukan Signature Required		Cap Perusahaan Company Stamp	
<input type="checkbox"/> SATU / SALAH SATU <input type="checkbox"/> DUA DIANTARANYA <input type="checkbox"/>			

Gambar 4. 6 Kartu Contoh Tanda Tangan Bagian Depan
Sumber: PT Bank Syariah Indonesia KCP UNEJ 2023

JENIS REKENING		<input type="checkbox"/> PERORANGAN Individual	<input type="checkbox"/> PERUSAHAAN PERORANGAN Individual Company	<input type="checkbox"/> FIRMA/ CV Firm	<input type="checkbox"/> PERSEORAN TERBATAS Limited Company
		<input type="checkbox"/> P.M.A P.M.A	<input type="checkbox"/> YAYASAN Foundation	<input type="checkbox"/> LAINNYA Others	
Alamat Address			Nomor Telp. & Fax Phone & Fax Number		
			KODE AREA Area Code		
KODE POS Postal Code					
NPWP					
PEKERJAAN/BIDANG USAHA Job/Line of Business					
DITELITI OLEH Investigated by		DISETUI OLEH Approved by		CATATAN Note	

Gambar 4. 7 Kartu Contoh Tanda Tangan Bagian Belakang
Sumber: PT Bank Syariah Indonesia KCP UNEJ 2023

2. Aplikasi Penempatan Bank Syariah Indonesia Deposito

Pada aplikasi penempatan deposito, data nasabah diisi sesuai dengan identitas diri nasabah KTP/Paspor dan NPWP jika ada. Penempatan dana sesuai dengan persyaratan dan kesepakatan nasabah dengan pihak Bank. Nasabah menandatangani persetujuan menggunakan akad Mudharabah Mutlaqah, syarat-syarat dan ketentuan pada formulir tersebut.

Aplikasi Penempatan Bank Syariah Indonesia Deposito Application Placement in Bank Syariah Indonesia Deposit		BSI BANK SYARIAH INDONESIA													
<p>Bismillah/Inshaallah/rahim. Bersama ini, saya selaku NASABAH mengajukan permohonan pembukaan Rekening BSI Deposito dengan Akad Mudharabah Mutlaqah kepada PT Bank Syariah Indonesia Tbk. Cabang _____ (selanjutnya disebut BANK) dengan rincian sebagai berikut: (HARAP DIISI DENGAN HURUF CETAK)</p>															
<p>DATA NASABAH</p> <p>I. Nama Nasabah Deposito Perorangan : No. KTP/Paspor/KITAS** : _____ Masa Berlaku: _____ No. NPWP : _____</p> <p>II. Nama Nasabah Deposito Gabungan CIF yang digunakan : _____</p> <table border="1"> <tr> <td>Nama : _____</td> <td>Nama : _____</td> </tr> <tr> <td>No. KTP/Paspor/KITAS** : _____</td> <td>No. KTP/Paspor/KITAS** : _____</td> </tr> <tr> <td>No. NPWP : _____</td> <td>No. NPWP : _____</td> </tr> </table> <p>III. Nama Nasabah Deposito Badan : _____ No. NPWP : _____ Diwakili Oleh*** : _____</p> <table border="1"> <tr> <td>Nama : _____</td> <td>Nama : _____</td> </tr> <tr> <td>No. KTP/Paspor/KITAS** : _____</td> <td>No. KTP/Paspor/KITAS** : _____</td> </tr> <tr> <td>No. NPWP : _____</td> <td>No. NPWP : _____</td> </tr> </table> <p>***) jika yang diwakili lebih dari dua, harap lampirkan Daftar yang mewakili, No. KTP dan jabatan. Alamat Surat Menyurat (Diisi jika berbeda dengan alamat sesuai identitas)</p> <p>RT _____ RW _____ Desa/Kelurahan _____ Kecamatan _____ Kota/Kabupaten _____ Provinsi _____ Kode Pos _____</p> <p>Jenis Mata Uang Rekening Deposito <input type="checkbox"/> Rupiah <input type="checkbox"/> Lainnya</p> <p>Pemotongan Zakat Atas Bagi Hasil <input type="checkbox"/> Ya, 2,5% atau _____ % <input type="checkbox"/> Tidak</p> <p>Tujuan Pembukaan Rekening _____ *) Coret yang tidak perlu</p>		Nama : _____	Nama : _____	No. KTP/Paspor/KITAS** : _____	No. KTP/Paspor/KITAS** : _____	No. NPWP : _____	No. NPWP : _____	Nama : _____	Nama : _____	No. KTP/Paspor/KITAS** : _____	No. KTP/Paspor/KITAS** : _____	No. NPWP : _____	No. NPWP : _____	<p>No. CIF*) : _____ No. Rekening BSI : _____ *) Diisi oleh Petugas Bank <input type="checkbox"/> Perorangan <input type="checkbox"/> Gabungan <input type="checkbox"/> Badan</p> <p>PEMEMPATAN DANA</p> <p>Nominal : _____ Terbilang : _____ Dengan : <input type="checkbox"/> Setoran Tunai <input type="checkbox"/> Setoran Cek BSI <input type="checkbox"/> Setoran Klining Debit Rekening No. _____ <input type="checkbox"/> Lainnya</p> <p>Jangka Waktu : _____ Nisbah : _____ % Nisbah Nasabah _____ % Nisbah Bank</p> <p>Pada Saat Jatuh Tempo Akan : <input type="checkbox"/> Automatic Roll Over (ARO) <input type="checkbox"/> ARO (Pokok + Bagi Hasil) <input type="checkbox"/> Non ARO <input type="checkbox"/> Kredit ke Bank <input type="checkbox"/> No.Rek _____ <input type="checkbox"/> Lainnya</p> <p>Bagi Hasil Tiap Bulan Akan : <input type="checkbox"/> Dipotong Zakat <input type="checkbox"/> Kredit ke Bank <input type="checkbox"/> No.Rek _____ <input type="checkbox"/> Lainnya</p> <p>NASABAH _____ PT. Bank Syariah Indonesia Tbk. Materai _____ Nama dan Tanda Tangan _____ Nama dan Tanda Tangan _____</p>	
Nama : _____	Nama : _____														
No. KTP/Paspor/KITAS** : _____	No. KTP/Paspor/KITAS** : _____														
No. NPWP : _____	No. NPWP : _____														
Nama : _____	Nama : _____														
No. KTP/Paspor/KITAS** : _____	No. KTP/Paspor/KITAS** : _____														
No. NPWP : _____	No. NPWP : _____														
<p>APK/DEP11/4)JUNTK BANK (2/4)JUNTK ARSIP (3/4) LINTUK TELLER (4/4)JUNTK NASABAH</p>															

Gambar 4. 8 Aplikasi Penempatan Bank Syariah Indonesia Deposito
Sumber: PT Bank Syariah Indonesia KCP UNEJ 2023

- i. Nasabah menerima formulir Kartu Contoh Tanda Tangan (KCTT), Formulir Penempatan Deposito (FPD), Formulir Identitas Tambahan Nasabah (FITN) dari *customer service*.
- j. Nasabah menandatangani Kartu Contoh Tanda Tangan (KCTT), Formulir Penempatan BSI Deposito (FPD), Formulir Informasi Tambahan Nasabah (FITN) dan diserahkan ke *customer service* untuk dilanjutkan ke tahap berikutnya.
- k. Setelah formulir ditandatangani oleh nasabah, *customer service* memverifikasi tanda tangan nasabah dan menginput data ke sistem.
- l. Selanjutnya mencetak bilyet deposito dan diserahkan ke pimpinan untuk meminta persetujuan tanda tangan dan stempel Bank Syariah Indonesia pada bilyet deposito.
- m. Formulir Kartu Contoh Tanda Tangan (KCTT), Formulir Penempatan Deposito (FPD), Formulir Identitas Tambahan Nasabah (FITN) diarsipkan menurut tanggal.
- n. Selanjutnya pimpinan menerima bilyet deposito dan menandatangani persetujuan dan memberi stempel Bank Syariah Indonesia. Menyerahkan bilyet deposito yang sudah disahkan ke *customer service*.
- o. *Customer service* menerima bilyet deposito yang sudah disahkan oleh pimpinan dan langsung menyerahkan ke nasabah.
- p. Nasabah menerima bilyet deposito yang sudah disahkan oleh pimpinan.
- q. Selesai.

4.4 Permasalahan

Pada saat pelaksanaan Praktik Kerja Nyata pada Bank Syariah Indonesia KCP UNEJ terdapat beberapa permasalahan/kendala seperti:

- a. Kurangnya edukasi mengenai prosedur pembukaan deposito berjangka rupiah.
- b. Pencairan deposito sebelum jatuh tempo yang dilakukan oleh nasabah
- c. Kurangnya pegawai *customer service* untuk menangani kebutuhan nasabah. Sehingga membuat penanganan kurang cepat.

4.5 Solusi

Alternatif solusi dari permasalahan pada saat pelaksanaan Praktik Kerja Nyata pada Bank Syariah Indonesia KCP UNEJ:

- a. Memberikan edukasi mengenai prosedur pembukaan deposito berjangka rupiah melalui media sosial dan *e-mail* dari data diri nasabah.
- b. Memberikan edukasi mengenai jangka waktu pencairan deposito yang ditentukan oleh Bank Syariah Indonesia.
- c. Menambah pegawai *customer service* agar dapat mempercepat proses penanganan nasabah.

BAB. 5 KESIMPULAN

5.1 Rincian Pelaksanaan Tugas Selama PKN

Berdasarkan dari hasil Praktik Kerja Nyata (PKN) yang telah saya lakukan di Bank Syariah Indonesia Kantor Cabang Pembantu (KCP) Jember Universitas Jember pada tanggal 27 Februari dan berakhir pada 23 Juni 2023, maka dapat disimpulkan dalam beberapa hal yang berkaitan dengan judul laporan tugas akhir yaitu Prosedur Pembukaan Deposito Berjangka Rupiah Akad Mudharabah pada Bank Syariah Indonesia Kantor Cabang Pembantu Universitas Jember adalah sebagai berikut :

- a. Prosedur pembukaan deposito berjangka rupiah akad Mudharabah pada Bank Syariah Indonesia Kantor Cabang Pembantu (KCP) UNEJ, melalui beberapa tahapan yaitu tahap pengajuan pembukaan deposito, tahap memenuhi persyaratan, tahap pengisian formulir, tahap menandatangani persetujuan pembukaan deposito, tahap verifikasi data, tahap pencetakan bilyet deposito, tahap persetujuan kepada pihak yang berwenang, tahap pengesahan bilyet deposito.
- b. Kegiatan Praktik Kerja Nyata (PKN) yang dilakukan adalah membantu pelaksanaan kegiatan pembukaan tabungan, membantu pelaksanaan kegiatan pengisian formulir transaksi, membantu mempromosikan produk Bank Syariah Indonesia, mengikuti kegiatan *zoom meeting* yang diadakan oleh Bank Syariah Indonesia, membantu nasabah haji dalam memenuhi persyaratan yang diperlukan oleh KEMENAG, dan membantu pekerjaan staff.

5.2 Kendala dan Hambatan Selama Pelaksanaan Tugas PKN

Jam magang yang berubah-ubah untuk menyesuaikan dengan jumlah nasabah yang banyak dapat menjadi tantangan bagi penulis. Hal ini dapat mempengaruhi ketersediaan waktu dan energi yang dapat dialokasikan untuk menulis dalam menyusun laporan PKN. Selama melaksanakan praktik kerja nyata penulis mengalami kendala karena keterbatasan akses yang didapatkan penulis, semua data perusahaan bersifat internal.

DAFTAR PUSTAKA

- Andrianto dan Firmansyah, A.2019.*Manajemen Bank Syariah*. Pasuruan :CV Qiara Media
- Fatwa DSN (Dewan Syariah Nasional) MUI No.03/DSN-MUI/IV/2000.
- Fitriani, Azmi. 2017. *Kajian Kualitas Sistem Informasi Akuntansi pada Perguruan Tinggi Muhammadiyah di Indonesia*.Jember: Ikatan Akuntan Indonesia
- Iskandar, S. 2018. *Akuntansi Perbankan dalam Rupiah dan Valuta Asing*. Bogor: In Media.
- Ismail. 2011. Perbankan Syariah. Jakarta: Kencana Prenadamedia Group
- Kasmir.2002. *Bank dan Lembaga keuangan lainnya*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Masse, R,A. 2010. *Konsep Mudharabah antara Kajian Fiqih dan Penerapan Perbankan*. Jurnal Hukum Diktum Vol. 8 No.1
- Mulyadi, A.2021. *Analisis Implementasi Deposito Berjangka pada Bank Syariah Berdasarkan Hukum Ekonomi Syariah*. No.1 UIN Sunan Gunung Jati Bandung
- Peraturan Bank Indonesia Nomor 23/17/PBI/2021 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 20/4/PBI/2018 Tentang Rasio Intermediasi Makroprudensial dan Penyangga Likuiditas Makroprudensial Bagi Bank Umum Konvensional, Bank Umum Syariah, Dan Unit Usaha Syariah, Bank Umum Syariah.
- Rachmadi, U.2009.*Produk dan Akad Perbankan Syariah di Indonesia Implementasi dan Aspek Hukum*. Bandung: PT Citra Aditiya Bakyi
- Romney. M, B. & Steinbart, P, J. 2016. *Sistem Informasi Akuntansi*.Jakarta:Salemba Empat
- Sudarsono, H. 2003. *Bank Dan Lembaga Keuangan Syariah*. Yogyakarta: Ekonisia,
- Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2008 pasal 19 tentang Perbankan Syariah.
- Undang-Undang No.10 tahun 1998 tentang perbankan.
- UUD Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1992 Tentang Perbankan.
- Widyawati, L. 2022. *Portal Informasi Kepegawaian Kantor Bpd Gapensi Provinsi Sumatera Selatan Berbasis Web*. Palembang: PT Citra Aditiya Bakyi

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Tugas

29 Maret 2023
No.03/017-3/9066
Lampiran: 0(-)berkas



PT. Bank Syariah Indonesia, Tbk
Kantor Cabang Jember Universitas Jember
Jl. Kalimantan No. 37, Tegal Boto, Sumbersari
Jember 68121 Jawa Timur
Telp. (0331) 5442216
Fax. (0331) 482446
www.bankbsi.co.id

Kepada :
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Jl. Kalimantan No 37, Sumbersari
Jember

Perihal: **Penerimaan Mahasiswa Magang MBKM
Berbasis MOA**

SURAT KETERANGAN

Assalaamu'alaikum Wr. Wb.
Semoga Bapak/Ibu beserta seluruh jajaran senantiasa dalam keadaan sehat wal'afiat dan mendapat taufik serta hidayah dari Allah SWT.

Sehubungan dengan surat Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember Nomor 1722/UN25.1.4/KM/2023 Tanggal 10 Februari 2023 perihal Permohonan Penetapan Peserta Magang MBKM batch 3

Yang Bertanda Tangan di bawah ini :
Nama : Frida Herawati
Jabatan : Branch Operational and service Manager

Menerangkan Dengan sebenar - benarnya Bahwa telah di setujui penetapan peserta magang dengan nama - nama mahasiswa sebagai berikut :

N o	NAMA	PRODI	NIM
1	Halizah Putri	S1 Manajemen	200810201093
2	Ferdi Nanda Alang Kusuma	S1 Manajemen	200810201213
3	Siti Lutfifa Nuraena	S1 Ekonomi Pembangunan	200810101056
4	Asnatul Kharima	D3 Akuntansi	200803104036
5	Faradila Annisa Lazuardirahma	D3 Akuntansi	200803104047
6	Natasya Stivani Putri	D3 Akuntansi	200803204051
7	Laila Barizah Ajibah	D3 Akuntansi	200803104037
8	Putri Ayu Lestari	D3 Akuntansi	200803104053

Sedang melakukan kegiatan Progam Magang MBKM di PT. Bank Syariah Indonesia, Tbk Cabang Pembantu Jember Universitas Jember

Demikian kami sampaikan. Atas kerja sama, kami mengucapkan terima kasih.

PT. BANK SYARIAH INDONESIA, Tbk
KCP JEMBER UNIVERSITAS JEMBER



Frida Herawati
Branch Operational and Service Manager

Lampiran 2. Surat Penetapan Magang

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
	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 Website : www.feb.unej.ac.id

Nomor	: 2092/UN25.1.4/KM/2023	20 Februari 2023
Lampiran	: 1 halaman	
Perihal	: Pemberitahuan Penetapan Peserta Magang MBKM Batch 3	

Yth. Pimpinan Bank Syariah Indonesia (BSI)
Kabupaten Jember
Di tempat

Dengan hormat,

Schubungan dengan telah dilaksanakannya pendaftaran dan seleksi berkas Program Magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember Bersama Mitra Batch 3, berikut kami lampirkan penetapan peserta magang dan DPL. (Dosen Pendamping Lapangan) pada Bank Syariah Indonesia (BSI) Kabupaten Jember dan Bondowoso (Terlampir). Oleh karena itu, kami memohon kesediaannya untuk menjalankan Program Magang MBKM Bersama Mitra ini dimulai pada tanggal 27 Februari s.d. 23 Juni 2023.

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.



 Prof. Dr. Esti Fadah, M.Si, CRA.
 NIDN 96670201990022001





**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
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 Website : www.feb.unej.ac.id

Lampiran 1. Penetapan Mahasiswa dan DPL

No	Nama	NIM	Program Studi	Konsentrasi	Kantor Cabang	DPL
1	Putri Ayu Lestari	200803104053	D3 Akuntansi	-	Universitas Jember	Dr. Ririn Irmadaryani, M.Si., Ak.
2	Haliza Putri	200810201093	S1 Manajemen	Manajemen SDM	Universitas Jember	Dr. Markus Apriono, MM.
3	Laila Barizah Ajibah	200803104037	D3 Akuntansi	-	Universitas Jember	Dr. Ririn Irmadaryani, M.Si., Ak.
4	Ferdi Nanda Alang Kusuma	200810201213	S1 Manajemen	Pemasaran	Universitas Jember	Prof. Dr. Diah Yulisetiari, Dra. M.Si. CRA., C.NNLP., CM.NNLP., CMA
5	Rendika Febriansyah	180810102069	S1 Ekonomi Syariah	Manajemen bisnis syariah	Jl. PB. Sudirman, Jember	Dr. Zainuri, M.Si
6	Dea Dwi Mardha Shenia	190810201054	S1 Manajemen	Manajemen Pemasaran	Jl. PB. Sudirman, Jember	Prof. Dr. Diah Yulisetiari, Dra. M.Si. CRA., C.NNLP., CM.NNLP., CMA
7	Ganez Arochman	190810201139	S1 Manajemen	Manajemen Pemasaran	Jl. PB. Sudirman, Jember	Prof. Dr. Diah Yulisetiari, Dra. M.Si. CRA., C.NNLP., CM.NNLP., CMA
8	Dita Nazillatul Hidayah	200810102082	S1 Ekonomi Syariah	Manajemen Resiko Dan Asuransi Syariah	Jl. PB. Sudirman, Jember	Dr. Zainuri, M.Si
9	SITI LUTAFIFA NURAENA	200810101056	S1 Ekonomi Pembangunan	ESDM (Ekonomi Sumber Daya Manusia)	Jl. Gajah Mada, Jember	Dra. Nanik Istiyani, M.Si
10	Natasya stivani putri	200803104051	D3 Akuntansi	-	Jl. Gajah Mada, Jember	Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak.





KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
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 Website : www.feb.unej.ac.id

No	Nama	NIM	Program Studi	Konsentrasi	Kantor Cabang	DPL
11	Faradila Annisa Lazuardirahma	200803104047	D3 Akuntansi	-	Jl. Gadjah Mada, Jember	Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak.
12	ASNATUL KHARIMA	200803104036	D3 Akuntansi	-	Jl. Gadjah Mada, Jember	Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak.
13	Selviana Arya Putri	200810201110	S1 Manajemen	Manajemen Pemasaran	Jl. PB. Sudirman, Bondowoso	Dr. Mochammad Fathorrazi, M.Si.
14	Idzni Nabilah Shorfina	200803104048	D3 Akuntansi	-	Jl. PB. Sudirman, Bondowoso	Dr. Mochammad Fathorrazi, M.Si.
15	Ade Ilham Prasetya	200810201134	S1 Manajemen	Keuangan	Jl. PB. Sudirman, Bondowoso	Dr. Mochammad Fathorrazi, M.Si.



Lampiran 3. Daftar Hadir Mahasiswa PKN

NAMA	: NATASYA STIVANI PUTRI			
NIM	: 200803104051			
PROGRAM STUDI	: D3 AKUNTANSI			
FAKULTAS	: EKONOMI DAN BISNIS			
TEMPAT PKN	: BANK SYARIAH INDONESIA KCP JEMBER			
BULAN FEBRUARI				
NO.	HARI DAN TANGGAL	WAKTU	KEHADIRAN	KETERANGAN
1	Senin, 27 Februari 2023	08.00-16.00	√	
2	Selasa, 28 Februari 2023	08.00-16.00	√	
BULAN MARET				
NO.	HARI DAN TANGGAL	WAKTU	KEHADIRAN	KETERANGAN
1	Rabu, 01 Maret 2023	08.00-16.00	√	
2	Kamis, 02 Maret 2023	08.00-16.00	√	
3	Jumat, 03 Maret 2023	08.00-16.00	√	
4	Senin, 06 Maret 2023	08.00-16.00	√	
5	Selasa, 07 Maret 2023	08.00-16.00	√	
6	Rabu, 08 Maret 2023	08.00-16.00	√	
7	Kamis, 09 Maret 2023	08.00-16.00	√	
8	Jumat, 10 Maret 2023	08.00-16.00	√	
9	Senin, 13 Maret 2023	08.00-16.00	√	
10	Selasa, 14 Maret 2023	08.00-16.00	√	
11	Rabu, 15 Maret 2023	08.00-16.00	√	
12	Kamis, 16 Maret 2023	08.00-16.00	√	
13	Jumat, 17 Maret 2023	08.00-16.00	√	
14	Senin, 20 Maret 2023	08.00-16.00	√	
15	Selasa, 21 Maret 2023	08.00-16.00	√	
16	Rabu, 22 Maret 2023	08.00-16.00	-	Libur Hari Nyepi
17	Kamis, 23 Maret 2023	08.00-16.00	-	Cuti Bersama
18	Jumat, 24 Maret 2023	08.00-16.00	√	
19	Senin, 27 Maret 2023	08.00-16.00	√	
20	Selasa, 28 Maret 2023	08.00-16.00	√	
21	Rabu, 29 Maret 2023	08.00-16.00	√	
22	Kamis, 30 Maret 2023	08.00-16.00	√	
23	Jumat, 31 Maret 2023	08.00-16.00	√	
BULAN APRIL				
NO.	HARI DAN TANGGAL	WAKTU	KEHADIRAN	KETERANGAN
1	Senin, 03 April 2023	08.00-16.00	√	
2	Selasa, 04 April 2023	08.00-16.00	√	
3	Rabu, 05 April 2023	08.00-16.00	√	
4	Kamis, 06 April 2023	08.00-16.00	√	
5	Jumat, 07 April 2023	08.00-16.00	-	Libur Wafat Isa Al-Masih
6	Senin, 10 April 2023	08.00-16.00	√	
7	Selasa, 11 April 2023	08.00-16.00	√	
8	Rabu, 12 April 2023	08.00-16.00	√	
9	Kamis, 13 April 2023	08.00-16.00	√	
10	Jumat, 14 April 2023	08.00-16.00	√	
11	Senin, 17 April 2023	08.00-16.00	√	
12	Selasa, 18 April 2023	08.00-16.00	√	
13	Rabu, 19 April 2023	08.00-16.00	-	Libur Hari Raya Idul Fitri
14	Kamis, 20 April 2023	08.00-16.00	-	Libur Hari Raya Idul Fitri
15	Jumat, 21 April 2023	08.00-16.00	-	Libur Hari Raya Idul Fitri
16	Senin, 24 April 2023	08.00-16.00	-	Libur Hari Raya Idul Fitri
17	Selasa, 25 April 2023	08.00-16.00	-	Libur Hari Raya Idul Fitri
18	Rabu, 26 April 2023	08.00-16.00	-	Libur Hari Raya Idul Fitri
19	Kamis, 27 April 2023	08.00-16.00	-	Libur Hari Raya Idul Fitri
20	Jumat, 28 April 2023	08.00-16.00	-	Libur Hari Raya Idul Fitri

BULAN MEI				
NO.	HARI DAN TANGGAL	WAKTU	KEHADIRAN	KETERANGAN
1	Senin, 01 Mei 2023	08.00-16.00	-	Libur Hari Buruh
2	Selasa, 02 Mei 2023	08.00-16.00	√	
3	Rabu, 03 Mei 2023	08.00-16.00	√	
4	Kamis, 04 Mei 2023	08.00-16.00	√	
5	Jumat, 05 Mei 2023	08.00-16.00	√	
6	Senin, 08 Mei 2023	08.00-16.00	√	
7	Selasa, 09 Mei 2023	08.00-16.00	√	
8	Rabu, 10 Mei 2023	08.00-16.00	√	
9	Kamis, 11 Mei 2023	08.00-16.00	√	
10	Jumat, 12 Mei 2023	08.00-16.00	√	
11	Senin, 15 Mei 2023	08.00-16.00	√	
12	Selasa, 16 Mei 2023	08.00-16.00	√	
13	Rabu, 17 Mei 2023	08.00-16.00	√	
14	Kamis, 18 Mei 2023	08.00-16.00	-	Libur Kenaikan Isa Al-Masih
15	Jumat, 19 Mei 2023	08.00-16.00	√	
16	Senin, 22 Mei 2023	08.00-16.00	√	
17	Selasa, 23 Mei 2023	08.00-16.00	√	
18	Rabu, 24 Mei 2023	08.00-16.00	√	
19	Kamis, 25 Mei 2023	08.00-16.00	√	
20	Jumat, 26 Mei 2023	08.00-16.00	√	
21	Senin, 29 Mei 2023	08.00-16.00	√	
22	Selasa, 30 Mei 2023	08.00-16.00	√	
23	Rabu, 31 Mei 2023	08.00-16.00	√	
BULAN JUNI				
NO.	HARI DAN TANGGAL	WAKTU	KEHADIRAN	KETERANGAN
1	Kamis, 01 Juni 2023	08.00-16.00	-	Libur Hari Lahir Pancasila
2	Jumat, 02 Juni 2023	08.00-16.00	-	Cuti Bersama Waisak
3	Senin, 05 Juni 2023	08.00-16.00	√	
4	Selasa, 06 Juni 2023	08.00-16.00	√	
5	Rabu, 07 Juni 2023	08.00-16.00	√	
6	Kamis, 08 Juni 2023	08.00-16.00	√	
7	Jumat, 09 Juni 2023	08.00-16.00	√	
8	Senin, 12 Juni 2023	08.00-16.00	√	
9	Selasa, 13 Juni 2023	08.00-16.00	√	
10	Rabu, 14 Juni 2023	08.00-16.00	√	
11	Kamis, 15 Juni 2023	08.00-16.00	√	
12	Jumat, 16 Juni 2023	08.00-16.00	√	
13	Senin, 19 Juni 2023	08.00-16.00	√	
14	Selasa, 20 Juni 2023	08.00-16.00	√	
15	Rabu, 21 Juni 2023	08.00-16.00	√	
16	Kamis, 22 Juni 2023	08.00-16.00	√	
17	Jumat, 23 Juni 2023	08.00-16.00	√	
18	Senin, 26 Juni 2023	08.00-16.00	√	
19	Selasa, 27 Juni 2023	08.00-16.00	√	
20	Rabu, 28 Juni 2023	08.00-16.00	√	
21	Kamis, 29 Juni 2023	08.00-16.00	-	Libur Hari Raya Idul Adha
22	Jumat, 30 Juni 2023	08.00-16.00	√	

Lampiran 4. Sertifikat PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN KEBUDAYAAN
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jl. Kalimantan 37 - Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
Telpon 0331-337990 Faximile 0331-332150
Email : feb@unej.ac.id Website : www.feb.unej.ac.id

SERTIFIKAT
NOMOR:2502/UN25.1.4/KM/2023

Diberikan Kepada
Natasya stivani putri
NIM: 200803104051
Sebagai: **PESERTA**

Praktik Kerja Lapangan
*"Exploration of Intelligent Accountants Through
Implementation of Financial Analysis"*

Dekan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Jember



Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si.
NIP. 196610201990022001

Koordinator Program Studi D3 Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Jember



Bunga Maharani, S.E., MSA, CSRA, CSP, CRA
NIR. 198503012010122005

Lampiran 5. Persetujuan Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET, DAN TEKNOLOGI
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 Website : www.feb.unej.ac.id

PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

Menerangkan bahwa:

Nama : Natasya Stivani Putri
N I M : 200803104051
Fakultas : EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS JEMBER
Jurusan : AKUNTANSI
Program Studi : DIPLOMA AKUNTANSI

disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul:

Prosedur Pembukaan Deposito Berjangka Rupiah Akad Mudharabah Pada Bank Syariah Indonesia Kantor Cabang Pembantu UNEJ
(Revisi)

Procedures for Opening Rupiah Term Deposits with Mudharabah Contracts at Bank Syariah Indonesia UNEJ Sub-Branch Offices

Dosen pembimbing :

Nama	N I P	Tanda Tangan
Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., AK	197107271995121001	
Dr. Whedy Prasetyo, S.E., M.S.A., AK., CPMA., CSRA	197705232008011012	

Persetujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku (.....) bulan, mulai tanggals.d..... 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,
Koordinator Program Studi. D3 Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNEJ

Bunga Maharani, S.E., M.S.A..
NIP. 19850301 201012 2 005



CATATAN :

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

Lampiran 6. Kartu Konsultasi



EMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET, DAN TEKNOLOGI
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 Website : www.feb.unej.ac.id

KARTU KONSULTASI

**BIMBINGAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) PROGRAM STUDI DIPLOMA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS JEMBER**

Nama : Natasya Stivani Putri
NIM : 200803104051
Program Studi : Diploma Akuntansi
Judul Laporan : Prosedur Pembukaan Deposito Berjangka Rupiah Akad Mudharabah Pada
PKN : Bank Syariah Indonesia Kantor Cabang Pembantu UNEJ

DPU : Dr. Muhammad Miqdad, S.E, M.M., AK

DPA : Dr. Whedy Prasetyo, S.E., M.SA., AK., CPMA., CSRA

Tanggal Persetujuan : _____ s/d _____

Perpanjangan : _____ s/d _____

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	07/03/2023	Pengajuan Judul TA ke DPU	1. <u>Miqdad</u>
2.	08/03/2023	Pengajuan Judul TA ke DPA	2. <u>Whedy</u>
3.	10/04/2023	Konsultasi Bab 1-3 ke DPU	3. <u>Miqdad</u>
4.	12/04/2023	Konsultasi Bab 1-3 ke DPA	4. <u>Whedy</u>
5.	20/04/2023	Pengajuan Revisi Bab 1-3 ke DPU	5. <u>Miqdad</u>
6.	21/04/2023	Pengajuan Revisi Bab 1-3 ke DPA	6. <u>Whedy</u>
7.	26/04/2023	Konsultasi Bab 4-5 ke DPU	7. <u>Miqdad</u>
8.	27/04/2023	Konsultasi Bab 4-5 ke DPA	8. <u>Whedy</u>
9.	08/05/2023	Pengajuan Revisi Bab 4-5 ke DPU	9. <u>Miqdad</u>
10.	09/05/2023	Pengajuan Revisi Bab 4-5 ke DPA	10. <u>Whedy</u>
11.	16/05/2023	Konsultasi Bab 4-5 ke DPU	11. <u>Miqdad</u>
12.	18/05/2023	Konsultasi Bab 4-5 ke DPA	12. <u>Whedy</u>
13.	23/05/2023	Persetujuan Bab 4-5 ke DPU	13. <u>Miqdad</u>
14.	30/05/2023	Persetujuan Bab 4-5 ke DPA	14. <u>Whedy</u>



EMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET, DAN TEKNOLOGI
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 Website : www.feb.unej.ac.id

15.	19/06/2023	Persetujuan Tugas Akhir DPA	15. 
16.	20/06/2023	Persetujuan Tugas Akhir DPU.	16. 

Jember,.....
Mengetahui,
Koordinator Program Studi D3 Akuntansi

Bunga Maharani, S.E, M.SA..
NIP. 19850301 201012 2 005



Lampiran 7. Dokumentasi Selama Kegiatan PKN

1. Kegiatan R1 100 membagikan brosur



2. Kegiatan Promosi BSI di Universitas Jember



3. Kegiatan Membantu Nasabah Pengisian Formulir



4. Kegiatan Membantu Nasabah Haji dalam Melengkapi Berkas Persyaratan KEMENAG



Lampiran 8. Contoh Formulir Kartu Contoh Tanda Tangan (KCTT)

Kartu Contoh Tanda Tangan Signature Specimen		BSI BANK SYARIAH INDONESIA	
Tanggal Date		Nama Rekening Account Name	
Nomor Rekening Account Number			
<input type="checkbox"/> TABUNGAN Saving Account	<input type="checkbox"/> GIRO Current Account	<input type="checkbox"/> DEPOSITO Deposit	<input type="checkbox"/> LAINNYA Others
Nama dan Jabatan Name and Position		Tanda Tangan Signature	
1.		TANDA TANGAN DAN CAP JANGAN MELEWATI GARIS	
2.			
Tanda Tangan yang Diperlukan Signature Required		Cap Perusahaan Company Stamp	
<input type="checkbox"/> SATU / SALAH SATU <input type="checkbox"/> DUA DIANTARANYA <input type="checkbox"/>			
JENIS REKENING <input type="checkbox"/> PERORANGAN Individual <input type="checkbox"/> PERUSAHAAN PERORANGAN Individual Company <input type="checkbox"/> FIRMA/CV Firm <input type="checkbox"/> PERSEROAN TERBATAS Limited Company <input type="checkbox"/> P.M.A P.M.A <input type="checkbox"/> YAYASAN Foundation <input type="checkbox"/> LAINNYA Others			
Alamat Address		Nomor Telp. & Fax Phone & Fax Number	
		KODE AREA Area Code	
KODE POS Postal Code			
NPWP			
PEKERJAAN/BIDANG USAHA Job/Line of Business			
DITELITI OLEH Investigated by	DISETUJUI OLEH Approved by	CATATAN Note	

Lampiran 9. Contoh Aplikasi Penempatan Bank Syariah Indonesia Deposito

Aplikasi Penempatan Bank Syariah Indonesia Deposito
Application Placement in Bank Syariah Indonesia Deposito

Bismillah/irrohmaan/irrohim. Bersama ini, saya selaku NASABAH mengajukan permohonan pembukaan Rekening BSI Deposito dengan Akad Mudharabah Mutlaqah kepada PT Bank Syariah Indonesia Tbk. Cabang _____ (selanjutnya disebut BANK) dengan rincian sebagai berikut: (HARAP DIISI DENGAN HURUF CETAK)

DATA NASABAH

I. Nama Nasabah Deposito Perorangan : _____
 No. KTP/Paspor/KITAS** : _____ Masa Berlaku: _____
 No. NPWP : _____

II. Nama Nasabah Deposito Gabungan : _____
 CIF yang digunakan : _____

Nama : _____	Nama : _____
No. KTP/Paspor/KITAS** : _____	No. KTP/Paspor/KITAS** : _____
No. NPWP : _____	No. NPWP : _____

III. Nama Nasabah Deposito Badan : _____
 No. NPWP : _____
 Diwakili Oleh*** : _____

Nama : _____	Nama : _____
No. KTP/Paspor/KITAS** : _____	No. KTP/Paspor/KITAS** : _____
No. NPWP : _____	No. NPWP : _____

***) Jika yang diwakili lebih dari dua, harap lampirkan Daftar yang mewakili, No. KTP dan Jabatan.
Alamat Surat Menyurat
 (Disi jika berbeda dengan alamat sesuai identitas)

RT _____ RW _____
 Desa/Kelurahan _____
 Kecamatan _____
 Kota/Kabupaten _____
 Provinsi _____ Kode Pos _____

Jenis Mata Uang Rekening Deposito Rupiah Lainnya _____
 Pemotongan Zakat Atas Bagi Hasil Ya, 2,5% atau _____ % Tidak
 Tujuan Pembukaan Rekening Coret yang tidak perlu

No. CIF* : _____
 No. Rekening BSI : _____
 * Disi oleh Petugas Bank

Perorangan Gabungan Badan

PENEMPATAN DANA

Nominal : _____
 Terbilang : _____
 Dengan : Setoran Tunai Setoran Cek BSI
 Setoran Kliring Debit Rekening No. _____
 Lainnya _____

Jangka Waktu : _____
 Nisbah : _____ % Nisbah Nasabah _____ % Nisbah Bank
 Pada Saat Jatuh Tempo Akan : Automatic Roll Over (ARO)
 ARO (Pokok + Bagi Hasil) Non ARO
 Kredit ke Bank No.Rek _____
 Lainnya _____
 Dipotong Zakat Kredit ke Bank No.Rek _____
 Lainnya _____

20 _____

Bagi Hasil Tiap Bulan Akan : _____

NASABAH _____ PT. Bank Syariah Indonesia Tbk.
 Materi _____

(_____) (_____)
 Nama dan Tanda Tangan Nama dan Tanda Tangan

APK/DEP(1/4)UNTUK BANK (2/4)UNTUK ARSIP (3/4) UNTUK TELLER (4/4)UNTUK NASABAH

AKAD MUDHARABAH MUTLAQAH BSI DEPOSITO

Dengan merandatangani Aplikasi ini, saya menyetujui syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan pada akad BSI Deposito selanjutnya disebut Akad sebagai berikut:

- NASABAH dengan ini bertindak sebagai Sahibul Maal atau Pemilik. Dana dan BANK bertindak sebagai Mudharib atau Pengelola Dana yang diadministrasikan dalam bentuk Rekening BSI Deposito atas nama NASABAH pada BANK dan Nasabah bersedia mematuhi semua peraturan dan ketentuan yang ditetapkan oleh BANK.
- NASABAH memberikan persetujuan/izin kepada BANK untuk mengelola dana yang ditempatkan pada BANK untuk digunakan dalam kegiatan usaha yang halal sesuai dengan prinsip Mudharabah Mutlaqah.
- Dana yang tertapat pada Rekening NASABAH hanya dapat diambil/ditarik oleh NASABAH sesuai dengan waktu dan kesempatan yang telah ditetapkan.
- NASABAH memberikan persetujuan kepada BANK dalam hal BANK perlu untuk melakukan pengaturan distribusi keuntungan dari waktu ke waktu atas bagi hasil antar BANK dan Nasabah dengan mekanisme perjanjian laba/penghasilan.
- Nasabah dan Bank sepakat untuk berbagi hasil atas dana Nasabah yang diinvestasikan tersebut dengan pembagian/ bagi hasil dan jangka waktu sebagaimana tercantum dalam buktipembukaan Deposito, yang akan dibagikan/dituang dan dibukukan secara bulanan berdasarkan prinsip pembagian hasil usaha secara Nert Revenue Sharing sebagaimana dimaksud dalam Fatwa DSN MUI No. 15/DSN-MUI/IX/2000.
- Nasabah bersedia memberikan data pribadinya untuk tujuan komersial lainnya, serta data simpanan di BSI Deposito kepada perusahaan pihak ketiga yang ditunjuk oleh BANK maupun perusahaan yang bekerjasama dengan BANK.

Setuju Tidak Setuju

7. Nasabah dengan ini tunduk dan terikat pada Syarat dan Ketentuan BSI Deposito yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Akad ini.

8. Nasabah mengerti dan memahami bahwa produk BSI Deposito ini tunduk pada ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku termasuk peraturan dari otoritas yang berwenang, fatwa Dewan Syariah Indonesia Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI), dan peraturan yang berlaku pada BANK. Akad ini berlaku sejak tanggal dibukukannya rekening BSI Deposito sampai dengan tanggal berakhirnya Akad atau yang disebabkan oleh penutupan rekening BSI Deposito atas sebab apapun dan/atau sebab lainnya yang diatur dalam ketentuan produk yang telah disetujui BANK dan NASABAH, termasuk diantaranya adalah sebab yang diatur dalam hukum (dan sebab kahar force majeure). Akad ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dengan Customer Information File (CIF)

SYARAT-SYARAT DAN KETENTUAN

- Deposito ini menggunakan prinsip Mudharabah Mutlaqah.
- Formulir permohonan Bank Syariah Indonesia Deposito selanjutnya disebut Aplikasi Penempatan Bank Syariah Indonesia Deposito.
- Bank Syariah Indonesia Deposito selanjutnya disebut Deposito.
- Pembukaan Deposito hanya dapat dilakukan menggunakan dana yang berasal dari rekening Tabungan/Giro ("Rekening Sumber Dana") di Bank Syariah Indonesia dengan CIF yang sama (single CIF).
- Rekening pencarian/pembayaran bagi hasil sesuai dengan nomor rekening milik Nasabah yang tercantum pada Aplikasi penempatan Bank Syariah Indonesia Deposito. Rekening pencarian/pembayaran bagi hasil dapat berupa Rekening Sumber Dana maupun rekening Bank Syariah Indonesia lain dalam CIF yang sama.
- Deposito tidak dapat diundhahngkan, dialihkan atau dibebankan dengan cara endorsemen atau cara lainnya, kecuali dalam hal Deposito dimaksud diserahkan kepada Bank sebagai jaminan untuk pelaksanaan atau pemenuhan kewajiban atas hutang nasabah kepada Bank.
- Bilyet Deposito adalah dokumen milik Bank, oleh karenanya pemegang/pembawa/pemenu harus mengembalikan kepada Bank.
- Bilyet Deposito ARO tidak berlaku setelah dicarikan.
- Bilyet Deposito Non ARO tidak berlaku setelah jatuh tempo dan/atau telah dicarikan.
- Pada saat jatuh tempo Deposito ARO bank akan memberikan advice perpanjangan Deposito dan tidak memberikan Bilyet baru.

- Pencarian Deposito dapat dilakukan oleh nasabah sendiri atau kuasanya berdasarkan surat kuasa yang sah menurut hukum. Apabila Nasabah meninggal dunia, maka jumlah yang tertera dalam Bilyet Deposito tersebut beserta bagi hasilnya akan dibayarkan kepada ahli warisnya yang sah menurut hukum.
- Apabila Bilyet Deposito hilang/dicuri, Nasabah harus segera melaporkan kepada Bank dengan dilampiri surat keterangan hilang dari kepolisian. Nasabah bertanggung jawab atas segala kemungkinan yang timbul atas penyalahgunaan Deposito tersebut.
- Bank tidak dapat membebaskan Deposito duplikat sebagai pengganti Bilyet Deposito yang hilang.
- Dalam hal asli Bilyet Deposito rusak, maka nasabah wajib menyerahkan Bilyet Deposito rusak tersebut kepada Bank. (TAMBAH PERUBAHAN PADA BUKU)
- Bank dengan perimbangan sendiri akan memproses pencarian Deposito yang dinyatakan hilang dan/atau rusak serta dikenakan biaya sesuai ketentuan Bank.
- Deposito hanya dapat dibayarkan pada tanggal jatuh tempo dikantor Bank dimana Deposito ini dibuat pertama kali dengan menyerahkan Asli Bilyet Deposito. Penarikan sebagian atau seluruhnya atas jumlah Deposito sebelum jatuh tempo tidak diperkenankan.
- Deposito yang dicarikan sebelum tanggal jatuh tempo tidak mendapatkan bagi hasil.
- Bagi hasil atas Deposito tidak akan diperhitungkan sesudah tanggal jatuh tempo Deposito. Bila Deposito diperpanjang, maka nisbah bagi hasil atas Deposito tersebut ditetapkan sesuai dengan nisbah yang berlaku pada saat perpanjangan.
- Pencarian Deposito ARO oleh Nasabah hanya dapat dilakukan oleh Nasabah yang bersangkutan atau kuasa dari Nasabah secara tertulis (bermaterai) dan dengan menyerahkan asli Bilyet Deposito untuk dicarikan ke Rekening Sumber Dana (Tabungan/Giro di Bank Syariah Indonesia) yang di BSI Nasabah pada saat permohonan Deposito, setelah mendapatkan persetujuan dari Pejabat Bank yang berwenang.
- Dalam hal Deposito dibukukan atas nama 2 (dua) orang, maka:
 - Untuk Deposito dengan status "ATAU" serta "DAN/ATAU" apabila salah satu pihak meninggal dunia, pihak yang masih hidup atau ahli waris yang sah menurut hukum berhak menarik jumlah yang tertera pada Bilyet Deposito tersebut beserta bagi hasilnya pada tanggal jatuh tempo.
 - Untuk Deposito dengan status "DAN", apabila salah satu pihak meninggal dunia, pihak yang masih hidup dan ahli waris yang sah menurut hukum berhak menarik jumlah yang tertera pada Deposito serta bagi hasilnya pada tanggal jatuh tempo, jika salah satu melangsang peribiotnya, maka tersebut kepada pihak lainnya. Bank tidak akan membeayai kecuaihan yang bersangkutan telah menyelesaikan perkaranya dan telah diterima dibank. emerintahan tertulis yang disandatangani oleh pihak yang berperkara.
- Bank tidak berkewajiban atau bertanggung jawab kepada Nasabah atas setiap pengurangan karena pajak/bea atau penyusutan nilai dari dana yang ditempatkan pada rekening Deposito tersebut, pnyitaan yang bersifat apapun, atau sebab-sebab sejenis di luar kekuasaan Bank.
- Setiap penarikan Deposito Non ARO pada saat jatuh tempo oleh Nasabah akan dicarikan ke Rekening Sumber Dana (Tabungan/Giro di Bank Syariah Indonesia) yang di BSI Nasabah pada formulir permohonan Deposito.
- Dana bagi hasil dilarang diberikan dalam bentuk cash/tunai dan wajib dikreditkan ke rekening sumber dana dan atau ke nomor rekening milik Nasabah yang tercantum pada pembukaan Deposito dalam CIF yang sama (single CIF).
- Apabila terdapat perbedaan antara data Nasabah dan Bank, maka yang dipergunakan adalah data yang tercatat pada pembukaan Bank.
- Pemberitahuan dan/atau instruksi dari Bank kepada Nasabah akan dilakukan menurut dan melalui cara yang dianggap bank serta ditetapkan oleh Bank.
- Perubahan nama, alamat, tanda tangan dan hal lain yang menyimpang dari keterangan-keterangan yang pernah dibagikan kepada Bank, harus diinformasikan secara tertulis kepada Bank dengan segera, Nasabah bertanggung jawab penuh atas segala penyalahgunaan Bilyet Deposito.
- Dalam keadaan memaksa karena adanya Peraturan Pemerintah, pengelola dana/mudharib, dengan memberitahukan terlebih dahulu baik secara lisan atau tulisan kepada pemilik dana/shahibul maal berhak mengadakan perubahan terhadap ketentuan-ketentuan di atas.
- Segala akibat penyalahgunaan atau kelalaian terhadap rekening BSI Deposito menjadi tanggung jawab NASABAH sepenuhnya dari membebankan BANK, dan segala tuntutan/gugatan/klaum dalam bentuk apapun dari pihak manapun.

PENUTUP

Syarat dan Ketentuan Rekening BSI Deposito ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Aplikasi Permohonan Pembukaan Rekening BSI Deposito dan Akad antara BANK dengan NASABAH yang tertera di balik halaman ini, Syarat dan Ketentuan BSI Deposito serta Customer Information File (CIF). Dengan ini saya/kami menyatakan setuju dan telah mengetahui serta mengerti isi dari syarat dan ketentuan Rekening BSI Deposito di atas dan menyetujui dokumen ini menjadi bagian yang tidak dapat dipisahkan dengan Formulir Aplikasi dan Akad Pembukaan Rekening BSI Deposito, Syarat dan Ketentuan BSI Deposito serta Customer Information File (CIF).

Saya/kami setuju atas syarat-syarat dan ketentuan _____

Nama Nasabah: _____

Lampiran 10. Data/Informasi Tambahan Nasabah

Data/Informasi Tambahan Nasabah Beneficial Owner-Perorangan		BSI BANK SYARIAH INDONESIA				
Untuk Formulir Permohonan Pembukaan Rekening Giro/Tabungan/Depo to						
Cabang		Tanggal				
Harap ditulis dengan huruf cetak						
HUBUNGAN DENGAN NASABAH		<input type="checkbox"/> SUAMI <input type="checkbox"/> ORANG TUA <input type="checkbox"/> PIHAK TERKAIT LAINNYA				
NOMOR CIF NASABAH		NAMA NASABAH				
APAKAH ANDA SUDAH MEMILIKI REKENING DI BANK SYARIAH INDONESIA?						
<input type="checkbox"/> TIDAK <input type="checkbox"/> YA		NO REKENING				
NAMA LENGKAP (gelar depan dan belakang)						
NAMA SUSUI ID		NAMA PASANGAN				
JENIS KELAMIN		TEMPAT & TANGGAL LAHIR				
<input type="checkbox"/> LAKI-LAKI <input type="checkbox"/> PEREMPUAN		<input type="checkbox"/> PENDUDUK <input type="checkbox"/> BUKAN PENDUDUK <input type="checkbox"/> SANDI NEGARA				
JENIS IDENTITAS		KEWARGANEGARAAN				
<input type="checkbox"/> KTP <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> PASSPOR NO. _____ TGL. JATUH TEMPO ID _____		<input type="checkbox"/> SANDI NEGARA				
ALAMAT KTP/SIM/PASSPOR						
		KOTA	KODE POS			
ALAMAT DOMISILI						
		KOTA	KODE POS			
STATUS RUMAH						
<input type="checkbox"/> MILIK SENDIRI <input type="checkbox"/> MILIK KELUARGA <input type="checkbox"/> INSTANSI <input type="checkbox"/> LAINNYA, SEBUTKAN _____						
NOMOR TELEPON		ALAMAT EMAIL				
RUMAH						
KANTOR		FAX.				
MOBILE PHONE						
NPWP						
<input type="checkbox"/> TIDAK ADA <input type="checkbox"/> ADA						
PEKERJAAN						
<input type="checkbox"/> PELAJAR/MHS <input type="checkbox"/> IBU RT <input type="checkbox"/> PEG. NEGERI <input type="checkbox"/> TNI/POLRI <input type="checkbox"/> PENGUSAHA <input type="checkbox"/> BUMN <input type="checkbox"/> PEG. BANK <input type="checkbox"/> PEG. ASURANSI <input type="checkbox"/> PENGACARA <input type="checkbox"/> HAKIM/JAKSA <input type="checkbox"/> NOTARIS/PPAT <input type="checkbox"/> AKUNTAN/AUDITOR <input type="checkbox"/> KONSULTAN MANAJEMEN/PAJAK <input type="checkbox"/> DEALER/BROKER <input type="checkbox"/> LAINNYA, SEBUTKAN _____						
JABATAN		BIDANG USAHA				
ALAMAT PEKERJAAN						
PEKERJAAN SEBELUMNYA						
STATUS						
<input type="checkbox"/> LAJANG <input type="checkbox"/> MENIKAH <input type="checkbox"/> JANDA/DUDA						
PENDIDIKAN TERAKHIR						
<input type="checkbox"/> s/d SD <input type="checkbox"/> SLTP <input type="checkbox"/> SMU <input type="checkbox"/> SARJANA <input type="checkbox"/> PASCA SARJANA <input type="checkbox"/> LAINNYA						
AGAMA						
<input type="checkbox"/> ISLAM <input type="checkbox"/> KRISTEN <input type="checkbox"/> KATOLIK <input type="checkbox"/> HINDU <input type="checkbox"/> BUDHA <input type="checkbox"/> KONGHUCU <input type="checkbox"/> LAINNYA						
NAMA GADIS IBU KANDUNG						
SUMBER DANA						
GAJI/BULAN (DALAM RUPIAH)		<input type="checkbox"/> S/D Rp 5 JT <input type="checkbox"/> > Rp 5 JT - Rp 10 JT <input type="checkbox"/> > Rp 10 JT - Rp 25 JT <input type="checkbox"/> > Rp 25 JT - Rp 50JT <input type="checkbox"/> > Rp 50 JT - Rp 100JT <input type="checkbox"/> > Rp 100 JT				
LAINNYA/BULAN (DALAM RUPIAH)		<input type="checkbox"/> S/D Rp 5 JT <input type="checkbox"/> > Rp 5 JT - Rp 10 JT <input type="checkbox"/> > Rp 10 JT - Rp 25 JT <input type="checkbox"/> > Rp 25 JT - Rp 50JT <input type="checkbox"/> > Rp 50 JT - Rp 100JT <input type="checkbox"/> > Rp 100 JT				
<input type="checkbox"/> WARISAN/HIBAH/HADIAH <input type="checkbox"/> USAHA SAMPINGAN <input type="checkbox"/> LAINNYA						
SUMBER DANA DAN TUJUAN PEMBUKAAN REKENING BUKAN UNTUK KEGIATAN PENCUCIAN UANG DAN PENDANAAN TERORISME						
<input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK						
REKENING DI BANK LAIN <i>Other Bank Account</i>						
NO	JENIS REKENING	NOMOR REKENING	KANTOR CABANG	BANK	SEJAK	KETERANGAN
<input type="checkbox"/> SAYA/KAMI NYATAKAN DATA DI ATAS ADALAH BENAR DAN MENYETUJUI SERTA TUNDUK PADA KETENTUAN-KETENTUAN DALAM SYARAT-SYARAT UMUM PEMBUKAAN REKENING TERLAMPIR YANG MERUPAKAN SATU KESATUAN DENGAN FORMULIR INFORMASI NASABAH BENEFICIAL OWNER-BADAN HUKUM INI TERMASUK KETENTUAN YANG MELEKAT PADA FASILITAS PELAYANAN YANG DIINGINKAN MAUPUN KETENTUAN LAIN YANG BERLAKU DARI WAKTU KE WAKTU DI PT BANK SYARIAH INDONESIA TDL.						
<input type="checkbox"/> SAYA/KAMI BERSEDIYA MELAKUKAN PENGINIAN DATA 1 TAHUN SEKALI DAN DOKUMEN YANG DITERIMA OLEH BANK ADALAH DOKUMEN DENGAN DATA TERAKHIR NASABAH						
TANGGAL				CUSTOMER SERVICE	NASABAH	
FORMULIR INI HANYA UNTUK PEMBUKAAN 1 (SATU) NOMOR REKENING <i>This form can only used to open one account number</i> PENULISAN DENGAN CETAK TEBAL DIISI UNTUK DATA PIHAK TERKAIT NASABAH YANG BERSTATUS IBU RUMAH TANGGA/PELAJAR/MAHASISWA *) WAJIB DIISI BAGI CALON NASABAH YANG BERDASARKAN UNDANG-UNDANG WAJIB MEMILIKI NPWP						

Lampiran 11. Contoh Billiyet Deposito

BSI
BANK SYARIAH INDONESIA DEPOSITO

Bismillaahirrahmaanirrahim
BANK SYARIAH INDONESIA DEPOSITO

No. Seri / Series Number: [REDACTED] 453
Tanggal / Date: 14 OCT 2021

Kami dengan rasa syukur menerima amanah Saudara menepatkan dana dalam bentuk BSI Deposito sesuai yang tertera di atas yang disepakati terikat dengan syarat dan kondisi sebagaimana tercantum di halaman belakang bilyet deposito ini.
With thankfulness your trust for placing time Syariah Indonesia Deposit according to the subject and conditions outlined on the reverse

Jumlah / Amount: Rp. 313,000,000.00

Terbilang / In letter: Tiga Ratus Tiga Belas Juta Rupiah

Pada Valuta Tanggal / Validity date: 14 OCT 2021 Nisbah Nasabah / Customer Profit Sharing Ratio: 30.00 %
Jatuh Tempo Pada Tanggal / Maturity date: 14 JAN 2022 Nisbah Bank / Bank Profit Sharing Ratio: 70.00 %

Nama & Alamat / Name & Address: [REDACTED]

PT BANK SYARIAH INDONESIA, Tbk.

BSI
204E8A3X410557497

Tanda tangan / Signature: [REDACTED]

Harap Mengembalikan Kembali Bilyet Ini Setelah Tenggat Waktu dan Penempatan Dana

Lampiran 12. Sertifikat Praktik Kerja Nyata

