



**PROSEDUR PEMBERIAN PEMBIAYAAN KEPEMILIKAN RUMAH  
DENGAN AKAD MURABAHAH PADA BANK SYARIAH  
INDONESIA KCP UNIVERSITAS JEMBER**

**LAPORAN PRAKTIK KERJA NYATA**

Oleh :

**Putri Ayu Lestari  
200803104053**

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

**2023**



**PROSEDUR PEMBERIAN PEMBIAYAAN KEPEMILIKAN RUMAH  
DENGAN AKAD MURABAHAH PADA BANK SYARIAH  
INDONESIA KCP UNIVERSITAS JEMBER**

**LAPORAN PRAKTIK KERJA NYATA**

Diajukan sebagai salah satu syarat memperoleh Gelar Ahli Madya  
Program Studi Diploma III Akuntansi Jurusan Akuntansi  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember

Oleh :

**Putri Ayu Lestari**

**200803104053**

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

**2023**



***THE PROSEDURE FOR PROVIDING FINANCING FOR MURABAHAH  
CONTRACT HOUSING AT BANK SYARIAH INDONESIA KCP  
UNIVERSITAS JEMBER***

***REAL WORK PRACTICE REPORTS***

*Proposed as one of requirements to obtain the title Associate degree Diploma III  
Program Economics of Accounting Departement of Economics and Business  
Jember University*

***By :***

**Putri Ayu Lestari  
200803104053**

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

**2023**

**HALAMAN PERSETUJUAN**  
**LAPORAN INI TELAH DISETUJUI**

**Juni 2023**

Dosen Pembimbing Utama

Dosen Pembimbing Anggota

Dra. Ririn Irmadariyani, M.Si, Ak

NIP. 19670102 199203 2002

Drs. Sudarno, M.Si, Ak

NIP. 19601225 198902 1001

Koordinator Program Studi D3 Akuntansi

Bunga Maharani, S.E., M.SA

NIP. 19850301 201012 2005

## PENGESAHAN

Prosedur Pemberian Pembiayaan Kepemilikan Rumah Dengan Akad Murabahah  
Pada Bank Syariah Indonesia KCP Universitas Jember.

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Putri Ayu Lestari

NIM : 200803104053

Program Studi : D3 Akuntansi

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji pada tanggal :

11 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**

Rochman Effendi, S.E., M.Si., Ak

Moch. Shulthoni, S.E., MSA., CSRS, CSRA

NIP. 198308102006041001

NIP. 198007072015041002

Mengtahui/Menyetujui,

Universitas Jember

Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Dekan

Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si

NIP. 19661020 199002 2001

## **MOTTO**

“Tidak ada yang bilang bahwa semuanya akan jadi lebih mudah. Tapi, jika ternyata semuanya jadi lebih mudah, itu tandanya kau jadi lebih kuat, lebih pintar, dan lebih pandai mengelola ketenangan dalam dirimu sendiri”

(Dionisius Dexon)

“Doa itu pasti, jangan pernah putus asa dan harus selalu berusaha. Karena jika mau berusaha, keberhasilan itu pasti nyata”

(Orang tua tercinta)

## **PERSEMBAHAN**

*“Kupersembahkan untuk diri saya sendiri yang telah berjuang dan mampu bertahan sampai saat ini”*

*“Kupersembahkan kepada Ayah-Ibuku tercinta”*

*“Kupersembahkan kepada keluarga tersayang”*

*“Kupersembahkan kepada teman-teman yang selalu menjadi penyemangat”*

*“Kupersembahkan kepada Almamater kebanggaan, Universitas Jember”*

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala limpahan rahmat dan karuniaNya, sehingga Laporan Praktik Kerja Nyata yang berjudul “Prosedur Pemberian Pembiayaan Kepemilikan Rumah Dengan Akad Murabahah Pada Bank Syariah Indonesia KCP Universitas Jember” dapat diselesaikan dengan baik, dalam memenuhi persyaratan untuk mencapai gelar Ahli Madya Akuntansi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih atas selesainya penyusunan Laporan Praktik Kerja Nyata ini 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 selaku Koordinator Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
3. Ibu Dra. Ririn Irmadariyani, M.Si, Ak selaku dosen pembimbing utama yang telah memberikan petunjuk, pengarahan serta motivasi dalam penyusunan Laporan Tugas Akhir ini.
4. Bapak Drs. Sudarno, M.Si, Ak selaku dosen pembimbing anggota yang telah memberikan petunjuk, pengarahan serta motivasi dalam penyusunan Laporan Tuga Akhir ini.
5. Bapak dan Ibu Dosen di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat baik di bidang akademik maupun non akademik
6. Kedua orang tua, Bapak Sholikin Husnan dan Ibu Musyawana yang tiada henti memberikan fasilitas, dukungan, dan doa selama proses penyusunan Laporan Tugas Akhir.
7. Keluarga saya, terutama Adik May Rizky Wahyuni dan Nenek Sayekti yang telah menjadi motivasi penulis dalam pengerjaan Laporan Tugas Akhir.



8. Pimpinan dan seluruh karyawan Bank Syariah Indonesia KCP Universitas Jember yang telah memberikan informasi-informasi yang dibutuhkan untuk penulisan Laporan Tugas Akhir.
9. Teman-teman tercinta (Marieta Julianti dan Riny Widya Kusumawati) yang selalu memberikan semangat dan dukungan selama proses penyusunan Laporan Praktik Kerja Nyata.
10. Teman-teman kos (Narita, Fadhila, Amira, Shinta, Umi) yang selalu menjadi pendengar keluh kesah selama proses penyusunan Laporan Praktik Kerja Nyata.
11. Almamater tercinta dan yang penulis banggakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis.

Dalam penyusunan Laporan Praktik Kerja Nyata ini, penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan. Untuk itu penulis mengharapkan segala bentuk saran dan kritik yang sifatnya membangun demi kesempurnaan laporan ini, semoga laporan ini dapat bermanfaat khususnya bagi penulis dan pembaca di masa yang akan datang.

Jember, 3 Juli 2023

Yang menyatakan

Putri Ayu Lestari  
NIM. 200803104053

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b> .....	iv
<b>PENGSAHAN</b> .....	v
<b>MOTTO</b> .....	vi
<b>PERSEMBAHAN</b> .....	vii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	viii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	x
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	xii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	xiii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xiv
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul .....	1
1.1.1 Identifikasi Masalah .....	2
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktik Kerja Nyata .....	3
1.2.1 Tujuan Praktik Kerja Nyata .....	3
1.2.2 Kegunaan Praktik Kerja Nyata .....	3
1.3. Obyek Jadwal Waktu,, dan Pelaksanaan Kegiatan Praktik Kerja Nyata .....	4
1.3.1 Obyek Pelaksanaan Kegiatan Praktik Kerja Nyata .....	4
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Kegiatan Praktik Kerja Nyata .....	4
<b>BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	6
2.1 Definisi Prosedur .....	6
2.2 Pengertian Kredit .....	6
2.3 Definisi Pembiayaan .....	7
2.4 Bank .....	8
2.5 Pembiayaan Murabahah .....	9
2.6 Kredit Kepemilikan Rumah (KPR) .....	9
2.7 Definisi Flowchart .....	10
<b>BAB 3. GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTIK KERJA NYATA</b> .....	14
3.1 Latar Belakang Sejarah .....	14

3.1.1	Sejarah Bank Syariah Indonesia.....	14
3.1.2	Visi dan Misi Bank Syariah Indonesia .....	15
3.2	Struktur Organisasi Bank Syariah Indonesia KCP UNEJ.....	16
3.2.1	Bagan Struktur Organisasi.....	16
3.2.2	Uraian Tugas dan Tanggung Jawab Struktur Organisasi.....	17
3.2.3	Personalia .....	20
3.3	Kegiatan Pokok Obyek .....	22
3.4	Kegiatan Bagian Yang Dipilih .....	22
<b>BAB 4</b>	<b>HASIL PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA NYATA.....</b>	<b>23</b>
4.1	Pelaksanaan Praktik Kerja Nyata .....	23
4.2	Solusi Permasalahan .....	23
4.2.1	Gambaran Prosedur Kepemilikan Rumah Bank Syariah Indonesia KCP Universitas Jember.....	24
4.2.2	Pejelasan Prosedur Permohonan Pembiayaan Kepemilikan Rumah ....	25
4.3	Formulir Yang digunakan .....	27
4.4	Kegiatan Yang Dilakukan Selama Praktik Kerja Nyata (PKN).....	29
<b>BAB 5</b>	<b>KESIMPULAN .....</b>	<b>30</b>
5.1	Rincian Hasil Kegiatan Praktik Kerja Nyata (PKN) .....	30
5.2	Kendala dan Hambatan selama Pelaksanaan Praktik Kerja Nyata.....	31
5.2.1	Kendala.....	31
5.2.2	Hambatan.....	31
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	<b>.....</b>	<b>32</b>
<b>LAMPIRAN</b>	<b>.....</b>	<b>33</b>

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 1.1 Jadwal Jam Kerja .....	4
Tabel 1.2 Kegiatan Praktik Kerja Nyata .....	5
Tabel 2. 1 Simbol-Simbol Flowchart.....	11
Tabel 3.1 Tabel Personalialia .....	21

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 3.1 Struktur Organisasi .....	16
Gambar 4.1 Flowchart Prosedur KPR .....	24
Gambar 4.2 Formulir Permohonan Pembiayaan KPR.....	27

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1. Salinan Akad Murabahah BSI .....	33
Lampiran 2. Surat Penegasan Persetujuan Penyediaan Kredit (SP3K) .....	34
Lampiran 3. Permohonan Nilai PKN .....	34
Lampiran 4. Kegiatan Pengisian Formulir .....	35
Lampiran 5. Foto Bersama Karyawan BSI KCP UNEJ.....	35

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **1.1 Alasan Pemilihan Judul**

Perbankan syariah merupakan lembaga keuangan Indonesia yang menganut prinsip syariah Islam, dan sistem perbankan Islam melarang ajaran agama untuk tidak memungut bunga. Setiap perusahaan selalu ingin untung dari setiap transaksi dan begitu pula dengan bank syariah. Bank Syariah merupakan sebuah bank yang ingin mendapatkan keuntungan dari sistem bagi hasil untuk berbagai produknya. Salah satu produk lembaga keuangan Bank Syariah adalah menawarkan produk KPR atau biasa disebut BSI Griya. Besar pembiayaan disesuaikan dengan fasilitas keuangan yang dapat dibayarkan oleh nasabah, yaitu kebutuhan untuk membiayai dan kemampuan membayar nasabah untuk pembelian rumah, konstruksi, renovasi, pembelian tanah dan tempat tinggal multi-unit. Produk ini merupakan program cicilan berdasarkan prinsip syariah sehingga memudahkan masyarakat untuk mendapatkan rumah idamannya.

Membeli rumah merupakan keputusan besar di Indonesia, karena pendapatan yang dihasilkan terkadang tidak seimbang dengan kenaikan harga rumah setiap tahunnya. Hal ini dapat dijadikan peluang bagi lembaga keuangan, khususnya industri perbankan, untuk menawarkan produk kepemilikan rumah dengan angsuran setiap bulannya. Dengan cara mengangsur, masyarakat dapat memiliki rumah tanpa harus menyiapkan modal besar, sehingga dapat memenuhi kebutuhan pokok lainnya.

Istilah kredit tidak dikenal dalam perbankan syariah. Hal ini karena perbankan syariah berbeda dengan perbankan konvensional dalam proses penyaluran dana kepada pihak yang membutuhkan. Bank syariah menyalurkan dana kepada nasabah mereka dalam bentuk pembiayaan. Sifat pembiayaan bukanlah piutang, melainkan investasi yang dilakukan oleh bank kepada nasabahnya. Bank syariah membuat perjanjian atau kesepakatan yang dibuat antara bank syariah dengan nasabah/mitra yang biasa disebut dengan akad. Bank

syariah menawarkan beberapa pilihan akad, akad yang umum digunakan adalah akad Murabahah.

Pembiayaan akad Murabahah merupakan kerjasama antara bank dan nasabah didasarkan pada prinsip jual beli. Untuk memiliki rumah, bank membeli rumah tersebut dari *developer* dan bank menambahkan biaya tambahan sebagai keuntungan bank, dan kemudian menjualnya kembali kepada nasabah dengan harga baru. Bank tidak membebankan bunga kepada nasabah atas pembayaran cicilan, dan menjual rumah yang ditetapkan sejak awal untuk mendapatkan margin atau keuntungan dan bank harus menjelaskan perhitungan biaya tersebut secara detail kepada nasabah.

### **1.1.1 Identifikasi Masalah**

Apabila sistem dan prosedur permohonan pembiayaan kepemilikan rumah tidak dijalankan dengan baik serta tidak mengikuti sistem dan prosedur yang relevan, maka seluruh kegiatan yang berjalan dan terencana akan terjadi hambatan atau ketidaklancaran. Sehingga proses pencairan pembiayaan bisa tidak diakui, serta dapat mengakibatkan surat permohonan pembiayaan dan akad tidak dapat dipertanggungjawabkan. Prosedur harus diatur sebaik mungkin untuk memastikan bahwa proses pencairan pembiayaan kepemilikan rumah dilakukan secara tepat dan terstruktur.

Berdasarkan uraian di atas dapat dilihat bahwa prosedur sangat penting bagi perusahaan untuk memastikan bahwa rencana yang dilaksanakan secara efektif. Bank Syariah Indonesia KCP Universitas Jember saat ini belum memiliki prosedur yang terstruktur untuk pembiayaan kepemilikan rumah. Dengan latar belakang tersebut, maka penulis menyusun Tugas Akhir dengan judul “Prosedur Pemberian Pembiayaan Kepemilikan Rumah dengan Akad Murabahah pada Bank Syariah Indonesia KCP Universitas Jember”. Penulis memilih judul tersebut karena selain sebagai tugas akhir, penulis juga harus memiliki produk atau output yang nantinya berguna bagi tempat magang.



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

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

- a. Memahami secara langsung bagaimana prosedur pembiayaan Kredit Pemilikan Rumah (KPR) pada Bank Syariah Indonesia KCP Universitas Jember.
- b. Membantu pelaksanaan prosedur pencairan Kredit Pemilikan Rumah (KPR) pada Bank Syariah Indonesia (BSI) KCP Universitas Jember

### **1.2.2 Kegunaan Praktik Kerja Nyata**

1. Bagi Mahasiswa
  - a. Menambah wawasan dan pengalaman secara nyata di dunia kerja.
  - b. Memperoleh dan meningkatkan keterampilan dan kreativitas diri.
  - c. Mempersiapkan langkah-langkah yang diperlukan pada saat di lingkungan kerja dimasa mendatang.
  - d. Melatih diri agar lebih peka dan kritis dalam menghadapi situasi antara praktik dan teori.
2. Bagi Universitas
  - a. Kegiatan Praktik Kerja Nyata ini dapat dijadikan sebagai sarana untuk melatih mahasiswa agar dapat bertanggung jawab dalam dunia kerja.
  - b. Menjadi sarana untuk melihat kesiapan mahasiswa dalam memasuki dunia kerja.
  - c. Mempererat hubungan kerjasama antara perguruan tinggi dan instansi.
3. Bagi Instansi yang bersangkutan
  - a. Mendukung program pendidikan pemerintah.
  - b. Mendapatkan tenaga kerja sementara, sehingga pekerjaan dapat dilakukan dengan lebih efektif
  - c. Perusahaan dapat melihat potensi pada kalangan mahasiswa dalam dunia kerja.

### 1.3. Obyek Jadwal Waktu dan Pelaksanaan Kegiatan Praktik Kerja Nyata

#### 1.3.1 Obyek Pelaksanaan Kegiatan Praktik Kerja Nyata

Obyek yang digunakan sebagai tempat pelaksanaan Praktik Kerja Nyata yaitu PT Bank Syariah Indonesia Tbk yang beralamat di Jl. Kalimantan No.60, Kecamatan Sumbersari, Kabupaten Jember, Jawa Timur 68121. PT Bank Syariah Indonesia Tbk ini merupakan sistem perbankan yang didasarkan kepada hukum Islam.

#### 1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Kegiatan Praktik Kerja Nyata

- a. Jangka waktu kegiatan Praktik Kerja Nyata yaitu 124 hari mulai dari 27 Februari – 30 Juni 2022, sesuai dengan ketentuan program magang MBKM. Adapun jam kerja pada Bank Syariah Indonesia (BSI) KCP Universitas Jember sebagai berikut :

Tabel 1.1 Jadwal Jam Kerja Bank Syariah Indonesia KCP Universitas Jember

Hari	Jam
Senin – Jumat	08.00 WIB – 16.00 WIB
Istirahat Normal	12.00 WIB – 13.00 WIB
Sabtu – Minggu	Libur

b. Jadwal Alokasi Kegiatan dan Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Nyata  
Bank Syariah Indonesia KCP Universitas Jember

Tabel 1.2 Kegiatan Praktik Kerja Nyata

No	Alokasi Kegiatan PKN	Bulan ke				Jumlah Jam
		1	2	3	4	
1	Perkenalan dan menjelaskan kegiatan yang akan dilakukan selama PKN	4				4
2	Memperkenalkan produk dan menawarkan produk bank kepada masyarakat	180				180
3	Membantu pengambilan souvenir haji		80			80
4	Membuat kwitansi pembayaran kuliah, kkn, dll			10		10
5	Membantu mengarahkan nasabah untuk pembukaan rekening	162				162
6	Membantu beberapa tugas yang diberikan karyawan,	162				162
7	Mengumpulkan data kelengkapan tugas akhir dan konsultasi dengan dosen pembimbing			20		20
8	Membantu pengisian formulir cicil emas				4	4

## **BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA**

### **2.1 Definisi Prosedur**

Prosedur merupakan serangkaian kegiatan yang spesifik, tindakan atau operasi yang harus dijalankan atau dieksekusi dengan cara yang baku agar selalu memperoleh hasil yang sama dari keadaan yang sama. Serangkaian pekerjaan yang menghasilkan suatu tujuan yang diinginkan, suatu produk atau sebuah akibat. Sebuah prosedur biasanya mengakibatkan suatu perubahan. (Ulfa 2019:7).

Prosedur adalah suatu urutan kegiatan yang umumnya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang disusun untuk menjamin penanganan secara bersama terhadap transaksi perusahaan secara berulang. (Sigit 2020:6)

Kesimpulan prosedur adalah suatu langkah atau tata cara dan kegiatan yang menyelesaikan suatu tugas dengan pola kerja yang ditetapkan untuk mencapai suatu tujuan akhir. Dalam menjalankan aktivitasnya, organisasi memerlukan acuan untuk mengatur dan mengendalikan segala aktivitas yang terjadi di dalamnya.

### **2.2 Pengertian Kredit**

Menurut Tamalun (2019), kredit adalah pinjaman yang diberikan oleh pemberi pinjaman kepada peminjam, di mana peminjam setuju untuk mengembalikan jumlah pinjaman tersebut beserta bunga dan biaya yang ditentukan dalam jangka waktu yang telah disepakati. Kredit dapat diberikan oleh lembaga keuangan seperti bank atau lembaga non-bank lainnya.

Kredit dalam konteks keuangan Islam mengacu pada pembiayaan yang sesuai dengan prinsip-prinsip syariah yang melarang riba (bunga). Dalam sistem keuangan Islam, kredit dapat disediakan melalui instrumen perjanjian atau akad seperti murabahah (jual beli dengan markup), musyarakah (kerjasama modal), mudarabah (kerjasama usaha), atau wakalah (perwakilan). (Dona & Ratna 2019:1)

### 2.3 Definisi Pembiayaan

Pembiayaan berbasis syariah adalah suatu bentuk penyediaan dana kepada pihak yang membutuhkan dana dalam jangka waktu tertentu dalam bentuk transaksi bagi hasil, transaksi sewa guna usaha, transaksi jual beli, transaksi pinjam meminjam, dan transaksi multijasa berdasarkan prinsip syariah. pembiayaan ini merupakan istilah kredit yang biasa dipergunakan dalam bank konvensional, yang membedakan hanya bentuk imbalan pada pembiayaan adalah bagi hasil sedangkan dalam kredit adalah bunga. (Mudzakir 2020:165)

Penyaluran dana dalam bentuk pembiayaan didasarkan atas kepercayaan yang diberikan oleh pemegang dana kepada pengguna dana. Pembiayaan selalu terkait dengan kegiatan bisnis. Pembiayaan harus digunakan secara tepat dan wajar serta disertai dengan hubungan dan isyarat yang jelas dan saling menguntungkan kedua belah pihak.

Adapun jenis-jenis pembiayaan menurut beberapa aspek

a. Pembiayaan menurut tujuan dalam bank syari'ah dibedakan menjadi :

1. Pembiayaan modal kerja, yaitu pembiayaan yang dimaksudkan untuk mendapatkan modal dalam rangka pengembangan usaha
2. Pembiayaan investasi, yaitu pembiayaan yang dimaksudkan untuk melakukan investasi atau pengadaan barang konsumtif.

b. Pembiayaan menurut jangka waktu dibedakan menjadi :

1. Pembiayaan jangka waktu pendek, yaitu pembiayaan yang dilakukan dengan jangka waktu 1 bulan sampai dengan 1 tahun.
2. Pembiayaan jangka waktu menengah, yaitu pembiayaan yang dilakukan dengan jangka waktu 1 tahun sampai dengan 5 tahun.
3. Pembiayaan jangka waktu panjang, yaitu pembiayaan yang dilakukan dengan jangka waktu lebih dari 5 tahun.

c. Fungsi Pembiayaan

Pembiayaan diberikan oleh bank syariah berfungsi untuk membantu masyarakat dalam memenuhi kebutuhan dalam meningkatkan usahanya, bisa

untuk individu, pengusaha, lembaga, badan usaha, dan lain-lain yang membutuhkan. Secara rinci, fungsi pembiayaan yakni :

1. Sebagai perantara untuk meningkatkan pendapatan nasional, pembiayaan yang disalurkan untuk merangsang pertumbuhan kegiatan ekspor yang akan menghasilkan pertumbuhan devisa negara.
2. Sebagai alat hubungan ekonomi internasional negara-negara kaya atau yang kuat ekonominya.
3. Mempererat hubungan dalam perusahaan pengusaha, karena akan selalu berhubungan baik dengan bank agar memperoleh bantuan permodalan untuk meningkatkan usahanya, permintaan dan penawaran.

## **2.4 Bank**

Bank adalah salah satu lembaga tersebut keuangan memegang peranan penting dalam pembangunan dan pertumbuhan ekonomi, baik negara berkembang maupun negara maju. Bank juga memainkan peran penting dalam hidup masyarakat, terutama dalam hal perlindungan uang. Dalam kegiatan bisnis Bank butuh kepercayaan publik. (Sofyan & Eka 2018:11)

Menurut Rudi Yasman (2019:2) Bank adalah lembaga keuangan yang berfungsi sebagai perantara antara pemberi pinjaman dan penerima pinjaman. Bank menyediakan berbagai layanan keuangan seperti menerima deposit, memberikan pinjaman, menyediakan jasa pembayaran, dan melakukan transaksi keuangan lainnya

Selain menghimpun dan menyalurkan dana, bank juga saat ini menyediakan produk layanan keuangan seperti manajemen investasi, penukaran mata uang asing, hingga berbagai jenis jasa pembayaran. Ada 2 jenis bank di Indonesia :

### **a. Bank Konvensional**

Bank konvensional merupakan lembaga keuangan yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkan kepada masyarakat dalam bentuk kredit atau bentuk layanan lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat (Undang-Undang RI nomor 10 1998)

b. Bank Syariah

Bank syariah merupakan lembaga keuangan yang melaksanakan kegiatan usahanya berdasarkan prinsip syariah, termasuk unit usaha syariah dan kantor cabang bank asing yang melakukan kegiatan berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran (Undang-Undang RI nomor 10 1998)

### **2.5 Pembiayaan *Murabahah***

Salah satu aspek penting dalam lembaga keuangan syariah adalah mekanisme pembiayaan yang sehat yaitu proses pembiayaan yang berimplikasi kepada investasi halal dan baik. Pembiayaan *murabahah* merupakan akad jual beli barang dengan menyatakan harga perolehan dan keuntungan (*margin*) yang telah disepakati kedua belah pihak. Pada prinsipnya, *murabahah* merupakan jual beli, maka ketika ada permintaan dari nasabah, bank terlebih dahulu membeli pesanan sesuai dengan permintaan nasabah, kemudian bank menjual kepada nasabah dengan harga asli lalu ditambah dengan margin keuntungan yang telah disepakati. *Murabahah* lazimnya dilakukan dengan cara pembayaran cicilan/angsuran. Dalam transaksi ini, barang diserahkan setelah akad, dan pembayaran dilakukan secara tangguh/cicil. (Tika 2018:11)

Sedangkan menurut Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai (PPN) No. 18 Tahun 2000, menyatakan bahwa segala jenis barang, terwujud baik bergerak atau tidak bergerak, maupun barang tidak berwujud merupakan objek PPN. Maka dalam transaksi *murabahah* akan terjadi penyerahan barang kena pajak dari penjual (*developer*) kepada bank, dan juga penyerahan barang kena pajak dari bank kepada nasabah. Atas dasar itulah, bank syariah mewakilkan pembelian barang kepada nasabah, sehingga bank terhindar dari PPN.

### **2.6 Kredit Kepemilikan Rumah (KPR)**

Lembaga keuangan memiliki peranan sangat penting dalam penyaluran dana dalam bentuk Kredit Pemilikan Rumah (KPR). Mengingat tingginya harga

rumah yang berbanding terbalik dengan pendapatan untuk masyarakat membeli rumah secara tunai, sehingga membutuhkan kredit atau pembiayaan dari lembaga keuangan. Dalam hal ini, bank menjadikan produk Kredit Pemilikan Rumah (KPR) menjadi peluang.

Kredit Pemilikan Rumah (KPR) merupakan salah satu fasilitas yang diberikan bank kepada nasabah yang ingin membeli atau memperbaiki rumah. Produk ini telah dikembangkan oleh bank syariah sebagai pembiayaan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. (Firnando 2021:10)

Terdapat 2 jenis KPR :

1. *KPR Subsidi*, kredit ini diberikan kepada masyarakat berpenghasilan menengah ke bawah untuk memenuhi kebutuhan perumahan atau perbaikan rumah yang telah dimiliki.
2. *KPR Non Subsidi*, kredit ini diberikan kepada seluruh masyarakat yang memenuhi persyaratan untuk digunakan membeli tanah dan bangunan. Ketentuan KPR ditetapkan oleh Bank sehingga besarnya kredit dan suku bunga dilakukan sesuai kebijakan bank.

Secara umum ada beberapa persyaratan dan ketentuan untuk pengambilan KPR yang ditetapkan oleh Bank hampir sama, yaitu :

- a. Warga Negara Indonesia (WNI)
- b. Berusia 21 tahun atau telah menikah dan cakap untuk melakukan tindakan hukum
- c. Pada saat kredit lunas usia permohonan kredit tidak melebihi 65 tahun
- d. Memiliki penghasilan dengan perhitungan bank dan dapat menjamin kelangsungan pembayaran kredit.
- e. Tidak memiliki tanggungan kredit

## **2.7 Definisi *Flowchart***


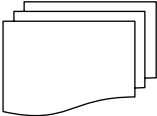

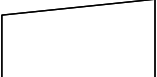
*Flowchart* atau biasa disebut dengan diagram alir, merupakan algoritma atau langkah yang berurutan dalam suatu sistem. Analisis sistem menggunakan diagram alir sebagai bukti dokumentasi untuk menjelaskan gambaran secara logis

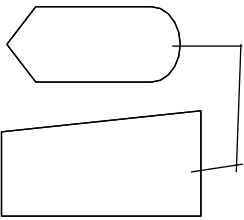


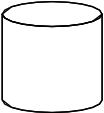
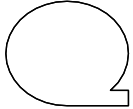
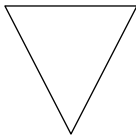



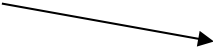
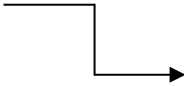
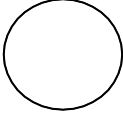
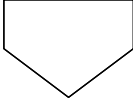

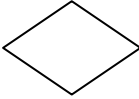
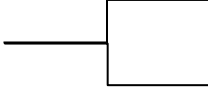
dari sistem yang akan dijalankan. *Flowchart* dapat membantu dalam memberikan solusi untuk masalah yang mungkin bisa terjadi saat menjalankan suatu proses. Pada dasarnya, *flowchart* digambarkan menggunakan simbol-simbol. Setiap simbol mewakili suatu proses tertentu, sedangkan untuk menghubungkan satu proses ke proses lain menggunakan garis penghubung. Dengan adanya *flowchart* setiap proses akan menjadi berurutan dan dapat digambarkan menjadi lebih jelas. (Rosaly 2019:2).

Berikut simbol-simbol flowchart :

Tabel 2. 1 Simbol-Simbol *Flowchart*

Simbol	Nama	Penjelasan
<b>Simbol Input/Output</b>		
	Dokumen	Dokumen atau laporan elektronik atau kertas
	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, atau telepon.

	Alat input dan output elektronik	Entri data elektronik dan simbol output digunakan bersama untuk menunjukkan alat yang digunakan untuk keduanya.
<b>Simbol Pemrosesan</b>		
	Pemrosesan Komputer	Fungsi Pemrosesan yang dilakukan komputer; biasanya menghasilkan perubahan dalam data atau informasi
	Operasi manual	Operasi pemrosesan yang dilakukan secara manual
<b>Simbol Pemrosesan</b>		
	Database	Data yang disimpan secara elektronik dalam database
	Pita magnetic	Dapat yang disimpan dalam pita magnetis; pita yang merupakan media penyimpanan backup yang populer.
	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
<b>Simbol Arus dan Lain-lain</b>		

	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.2016:4

## **BAB 3. GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTIK KERJA NYATA**

### **3.1 Latar Belakang Sejarah**

#### **3.1.1 Sejarah Bank Syariah Indonesia**

Perbankan syariah di Indonesia relatif baru berkembang, sehingga membutuhkan pengetahuan baru dan pemikiran baru. Bank syariah merupakan bank yang dijalankan berdasarkan prinsip syariah. Industri perbankan di Indonesia mencatat sejarah baru dengan hadirnya PT Bank Syariah Indonesia Tbk (BSI) secara resmi lahir pada 1 Februari 2021 atau 19 Jumaidil Akhir 1442 H. BSI merupakan bank hasil merger antara PT Bank BRI Syariah Tbk, PT Bank Syariah Mandiri dan PT Bank BNI Syariah. Otoritas Jasa Keuangan (OJK) secara resmi mengeluarkan izin merger tiga usaha 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 lengkap, jangkauan lebih luas, serta memiliki kapasitas permodalan yang lebih baik. Potensi BSI untuk terus berkembang dan menjadi bagian dari kelompok bank syariah terkemuka di tingkat global sangat terbuka. Dalam konteks inilah kehadiran BSI menjadi sangat penting. Bukan hanya mampu memainkan peran penting sebagai fasilitator pada seluruh aktivitas ekonomi dalam ekosistem industri halal, tetapi juga sebuah ikhtiar mewujudkan harapan Negeri.

Bank Syariah Indonesia memiliki banyak cabang di beberapa kota di Indonesia, termasuk kota Jember. Di dalam kota Jember, memiliki beberapa Kantor Cabang Utama (KCU) dan Kantor Cabang Pembantu (KCP). Adapun salah satunya di Kantor Cabang Pembantu (KCP) Universitas Jember yang terletak di Jln. Kalimantan sebelah selatan Universitas Jember. Dahulu, sebelum berpindah di dekat Universitas Jember, Kantor Cabang Pembantu (KCP) ini berada di Jln. Trunojoyo Kaliwates. Adanya perpindahan KCP ini disebabkan masa sewa kantor tersebut sudah usai, oleh sebabnya KCP ini beroperasi di sebelah utara Universitas Jember dari tahun 2021 hingga sekarang.

### 3.1.2 Visi dan Misi Bank Syariah Indonesia

#### **Visi**

Bank Syariah Indonesia (BSI) dalam menjalankan tugas operasionalnya memiliki visi untuk menjadi “TOP 10 GLOBAL ISLAMIC BANK”

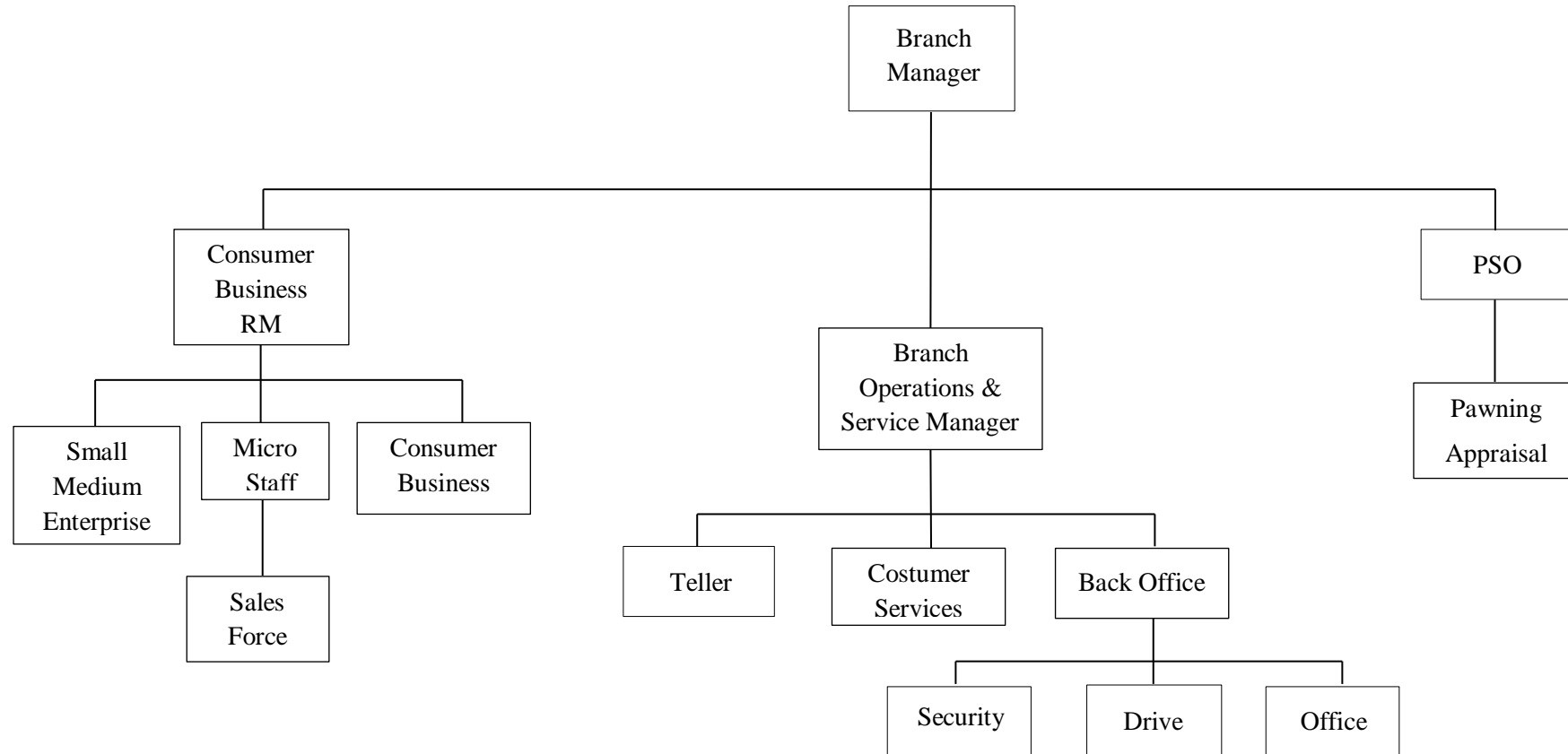
#### **Misi**

Untuk mewujudkan visi tersebut Bank Syariah Indonesia (BSI) juga memiliki misi, yaitu :

1. Memberikan akses solusi keuangan syariah di Indonesia
2. Menjadi bank besar yang memberikan nilai terbaik bagi para pemegang saham
3. Menjadi perusahaan pilihan dan kebanggaan para talenta terbaik Indonesia

### 3.2 Struktur Organisasi Bank Syariah Indonesia KCP UNEJ

#### 3.2.1 Bagan Struktur Organisasi



Gambar 3.1 Struktur Organisasi Bank Syariah Indonesia KCP Universitas Jember Tahun 2023

Sumber : Bank Syariah Indonesia KCP Universitas Jember

### 3.2.2 Uraian Tugas dan Tanggung Jawab Struktur Organisasi

#### 1. *Branch Manager*

- a. Memimpin kantor cabang dan memastikan agar target dari kantor cabang terpenuhi dalam waktu yang tepat.
- b. Bertanggung jawab mengelola dan memantau segala aktifitas Bank Syariah Indonesia KCP Universitas Jember.
- c. Mengarahkan, mengendalikan dan mengawasi secara langsung unit-unit kerja menurut tugasnya, seperti pelayanan nasabah, pengembangan dan pengembalian usaha serta mengelola administrasi dilingkungan cabang.

#### 2. *Branch Operation and Service Manager*

- a. Memverifikasi seluruh data kegiatan operasional di *banking hall*
- b. Menyetujui administrasi segala transaksi yang ada di *banking hall* sebelum dilaporkan ke *Branch Manager*.
- c. Memastikan transaksi harian operasional telah sesuai dengan ketentuan SOP (*Standar Operasional Procedur*) yang telah ditetapkan.
- d. Memastikan terkendalinya biaya operasional cabang dengan efisien dan efektif.
- e. Memastikan terlaksananya standar layanan nasabah yang optimal di kantor cabang.

#### 3. *CBRM (Consumer Banking Relationship Manager)*

- a. Memasarkan pembiayaan, menganalisa pembiayaan, serta meningkatkan pertumbuhan portofolio pendanaan
- b. Melaksanakan kerja sama dengan pihak ketiga seperti *developer*, perusahaan, SKPD pemerintah daerah serta instansi lainnya.
- c. Menganalisa pembiayaan konsumen

#### 4. *CBS (Consumer Banking Staff)*

- a. Konsultan yang menjelaskan produk-produk perbankan.
- b. Mengidentifikasi kebutuhan para nasabah dan memilih produk yang paling sesuai dengan kebutuhan nasabah.

- c. Mengola pelayanan sistem dan prosedur bidang pelayanan.
- d. Membantu sebagian tugas *CBRM*.

5. *SME*

- a. Membantu nasabah untuk mendapatkan pembiayaan/ produk keuangan yang disediakan oleh bank.
- b. Membantu strategi segmen UKM (Usaha Kecil Menengah) dengan strategi perbankan ritel.
- c. Membantu mempermudah nasabah untuk pengajuan kredit.
- d. Membantu sebagian tugas *CBRM*.

6. *Micro Staff*

- a. Mencari nasabah yang mempunyai dana lebih agar mau menyimpannya ke bank dalam bentuk produk yang disediakan oleh bank.
- b. Memperkenalkan, mempromosikan, memasarkan produk perbankan dan memperluas jaringan atau relasi antara bank dan masyarakat.
- c. Memberikan rekomendasi atau putusan atas pembiayaan permohonan calon nasabah.
- d. Memastikan pencapaian target pembiayaan micro.

7. *Pawning Appraisal*

- a. Memberikan pertimbangan kepada nasabah terkait pengajuan permohonan gadai.
- b. Memeriksa kualitas barang gadai nasabah sebelum dilakukan pencairan pinjaman, dan memastikan dalam setiap transaksi pencairan pinjaman dilakukan secara tepat dan akurat sesuai dengan undang-undang yang berlaku.
- c. Membuat surat penegasan persetujuan pembiayaan gadai emas untuk persetujuan permohonan pembiayaan kepada nasabah.

8. *Sales Force*

- a. Menawarkan dan mengenalkan produk atau layanan bank kepada masyarakat.
- b. Bertanggung jawab atas kelangsungan proses bisnis perusahaan.



- c. Melakukan survey dan mendata calon nasabah mengenai jenis produk yang sesuai dengan calon nasabah.

#### 9. *Back Office*

- a. Menjalankan proses operasional di kantor cabang tersebut.
- b. Membuat dan mengelola laporan keuangans serta kebenaran pembukuan transaksi cabang.
- c. Mengelola administrasi dan kepegawaian.
- d. Mengontrol invoice pemesanan dari berbagai divisi.
- e. Melakukan pengecekan laporan cabang.
- f. Bertanggung jawab atas pemesanan barang terhadap *supplier* yang bekerjasama dengan bank

#### 10. *Customer Services*

- a. Melayani nasabah yang ingin membuka fasilitas di Bank Syariah Indonesia KCP Universitas Jember, seperti membuka rekening tabungan baru, tabungan haji, dan masalah keluhan nasabah lainnya.
- b. Mengimput data kesistem terkait data pembukaan rekening oleh nasabah setiap hari.
- c. Mengecek kelengkapan data dan dokumen nasabah yang ingin membuka rekening baru.

#### 11. *Teller*

- a. Sebagai bagian pelayanan nasabah, teller bertugas menerima setoran maupun penarikan tunai dari nasabah.
- b. Memeriksa seluruh surat aplikasi yang diisi oleh nasabah pada saat melakukan transaksi sebelum diserahkan kebagian *back office*.
- c. Menyusun serta mengimput data kesistem terkait dengan transaksi yang dilakukan oleh *teller* kemudian melakukan tutup kas serta menyusun dan menyortir kas, apabila sudah selesai transaksi atau pada saat setelah tutup kas.
- d. Bertanggung jawab atas semua transaksi harian masuk dan keluar melalui meja teller.

#### 12. *Security*

- a. Menanyakan keperluan nasabah dan mengarahkan agar nasabah tidak kebingungan.
- b. Menjaga keamanan dan kenyamanan lingkungan kerja baik di dalam maupun di luar kantor.
- c. Menerima surat masuk dan barang untuk diteliti keamanan dan diteruskan kepada tujuan.

#### 13. *Driver*

- a. Menjaga kebersihan mobil kantor.
- b. Memastikan kondisi mobil terjaga baik serta teratur dalam service mobil.
- c. Bertugas sebagai pengemudi membawa atasan dalam urusan kantor atau bisnis di luar.

#### 14. *Office Boy*

- a. Menjaga kebersihan kantor.
- b. Menjaga kelengkapan peralatan kantor.
- c. Membantu karyawan yang membutuhkan bantuan.

### 3.2.3 Personalia

Jabatan	Nama
<i>Branch Manager</i>	: Medi Agustian
<i>Branch Operation and Service Manager</i>	: Faqih Ulil
<i>Costumer Banking Relationship Manager</i>	: Tri
<i>Costumer Banking Staff</i>	: Indra Gunawan
<i>SME</i>	: Zahroni Amri
<i>Micro Staff</i>	: Dicky Handriatama Erwin Andika Putra Yuda
<i>Pawning Aprraisal</i>	: Inatus
<i>Sales Force</i>	: Isti

<i>Back Office</i>	: Dina Rizky
<i>Customer Services</i>	: Nur Fitri
<i>Teller</i>	: Dewi Anggrainigrum
<i>Security</i>	: Joko Sulistiono
	: Zainul Ulum
<i>Driver</i>	: Iwan Vilyanto
<i>Office Boy</i>	: Hartono

Tabel 3.1 Tabel Personalia

No	Jabatan	Status		
		Pegawai Tetap	Pegawai Kontrak	Jumlah
1.	<i>Branch Manager</i>	1		1
2.	<i>Branch Operation and Service Manager</i>	1		1
3.	<i>Costumer Banking Relationship Manager</i>	1		1
4.	<i>Costumer Banking Staff</i>	1		1
5.	<i>SME</i>	1		1
6.	<i>Micro Staff</i>	3		3
7.	<i>Pawning Aprraisal</i>	1		1
8.	<i>Sales Force</i>		1	1
9.	<i>Back Office</i>	1		1
10.	<i>Customer Services</i>		1	1
11.	<i>Teller</i>		1	1
12.	<i>Security</i>		2	2
13.	<i>Driver</i>		1	1
14.	<i>Office Boy</i>		1	1
<b>Total</b>		<b>10</b>	<b>7</b>	<b>17</b>

Sumber : Bank Syariah Indonesia KCP Universitas Jember

### **3.3 Kegiatan Pokok Obyek**

Bank Syariah Indonesia merupakan lembaga keuangan Indonesia. Kegiatan pokok Bank Syariah Indonesia tidak terlepas dari bidang keuangan, yakni melakukan penghimpunan dana berdasarkan akad yang tidak bertentangan dengan prinsip Syariah. Tugas utama dalam perbankan yakni membantu masyarakat untuk meningkatkan taraf hidup. Setiap organisasi yang ada pada bank memiliki tugas yang berbeda-beda, hal ini dapat dilihat dari fungsi bank yang berbeda-beda. Fungsi bank syariah adalah sebagai perantara bagi masyarakat yang membutuhkan dana dari yang memiliki dana. Berikut kegiatan pokok yang dilakukan pada Bank Syariah Indonesia KCP Universitas Jember :

- a. Memfasilitasi antara nasabah dengan bank untuk kepemilikan rumah
- b. Memfasilitasi antara nasabah dengan bank untuk usaha rakyat
- c. Pembuatan rekening tabungan
- d. Pembuatan rekening haji
- e. Membantu keluhan nasabah terkait keuangan

### **3.4 Kegiatan Bagian Yang Dipilih**

Pada Bank Syariah Indonesia (BSI) KCP Universitas Jember terdapat beberapa bagian kegiatan pokok yang dilaksanakan, berdasarkan hal tersebut bagian yang dipilih oleh penulis saat melakukan Praktik Kerja Nyata (PKN) adalah membantu sebagian pekerjaan karyawan, seperti bagian marketing yang memperkenalkan produk-produk bank serta menawarkan produk tersebut kepada masyarakat. Membuat kwitansi pembayaran sekolah seperti pembayaran UKT, sidang, dan lain-lain, serta menghitung uang yang diberikan nasabah ke bank.. Mengecek kelengkapan data haji untuk pengambilan *souvenir*, memastikan nasabah membawa surat pelunasan yang asli. Melakukan pengisian formulir cicil emas, yang dilengkapi dengan fotokopi KTP dan NPWP nasabah. Mengarahkan nasabah yang akan membuka rekening online, seperti pemilihan tabungan yang sesuai dengan kebutuhan nasabah serta pengisian data-data yang tersedia di aplikasi BSI *Mobile*.

## **BAB 4 HASIL PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA NYATA**

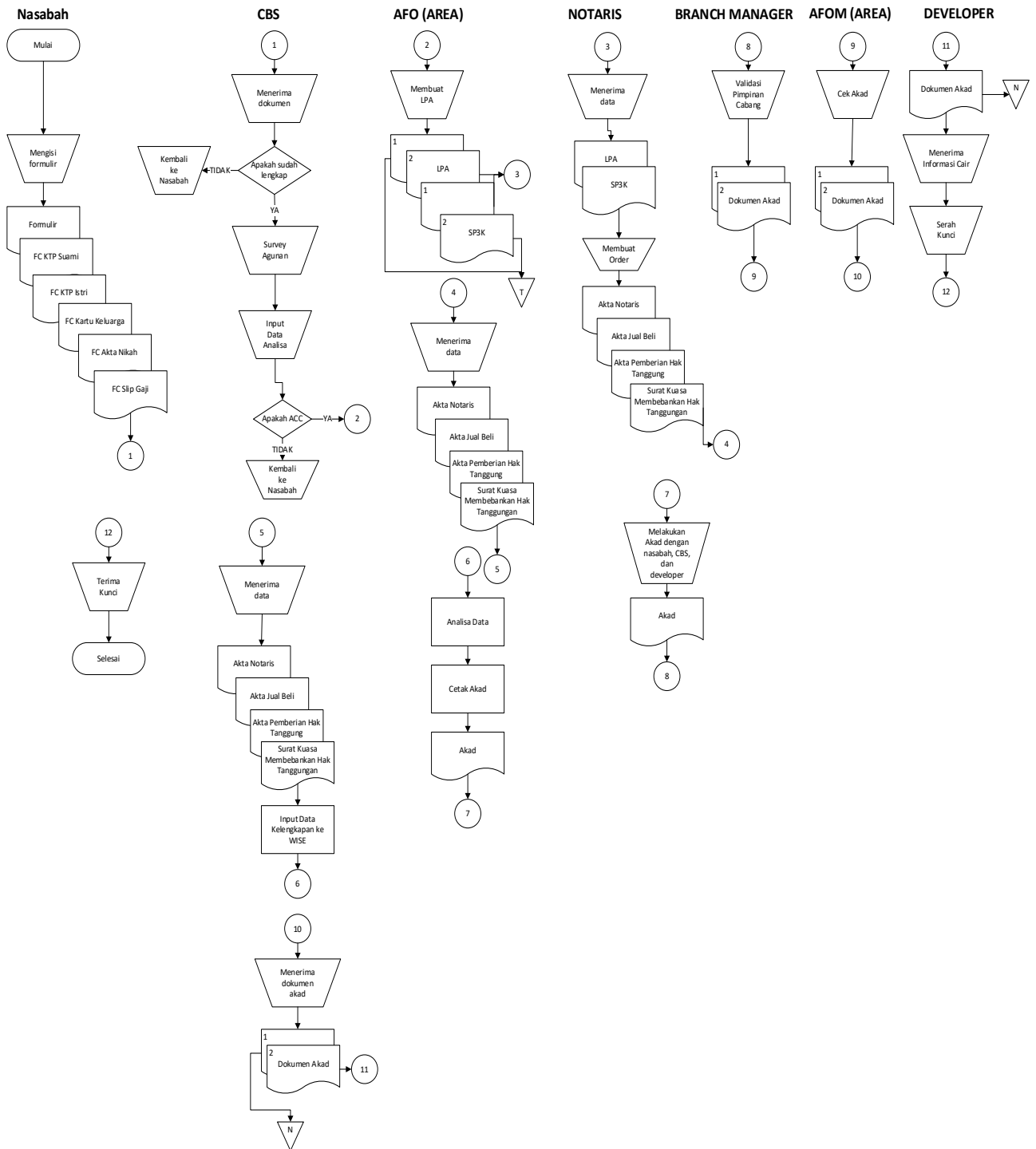
### **4.1 Pelaksanaan Praktik Kerja Nyata**

Kegiatan Praktik Kerja Nyata ini dilaksanakan di Bank Syariah Indonesia KCP Universitas Jember. Pelaksanaan Praktik Kerja Nyata ini dapat memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memiliki pengalaman di dunia kerja. Selama masa Praktik Kerja Nyata ini, mahasiswa memiliki tugas dan tanggung jawab membantu pekerjaan yang diberikan oleh pegawai Bank Syariah Indonesia KCP Universitas Jember. Namun, tugas dan tanggung jawab tersebut hanya sebagian kecil dari tugas dan tanggung jawab karyawan. Hal ini memungkinkan mahasiswa dapat memahami, mengetahui dan memperoleh pengalaman praktik dikemudian hari setelah memasuki dunia kerja. Selain memperoleh pengalaman kerja, Praktik Kerja Nyata ini juga dapat membuat mahasiswa menjadi orang yang disiplin waktu, sikap sopan dan santun dan tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan dilingkungan kerja. Jadwal kegiatan Praktik Kerja Nyata ini dilakukan di Bank Syariah Indonesia KCP Universitas Jember dimulai pada 27 Februari 2023 sampai 23 Juni 2023.

### **4.2 Solusi Permasalahan**

Bank Syariah Indonesia (BSI) KCP Universitas Jember saat ini belum memiliki *flowchart*. Seperti yang diketahui, bahwa *flowchart* sangat penting bagi perusahaan untuk mempermudah dalam melaksanakan kegiatan agar lebih efektif. Maka dari itu penulis membuat produk atau output berupa *flowchat* untuk mempermudah Bank Syariah Indonesia (BSI) KCP Universitas Jember dalam menjelaskan prosedur kepada nasabah, sehingga nasabah mudah mengerti dan tidak terjadi kesalahpahaman.

## 4.2.1 Gambaran Prosedur Kepemilikan Rumah Bank Syariah Indonesia KCP Universitas Jember



Gambar 4.1 Flowchart Prosedur KPR

#### 4.2.2 Pejelasan Prosedur Permohonan Pembiayaan Kepemilikan Rumah

Proses untuk mendapatkan rumah, tidak hanya melibatkan pihak bank, tetapi juga melibatkan beberapa pihak seperti developer dan notaris.

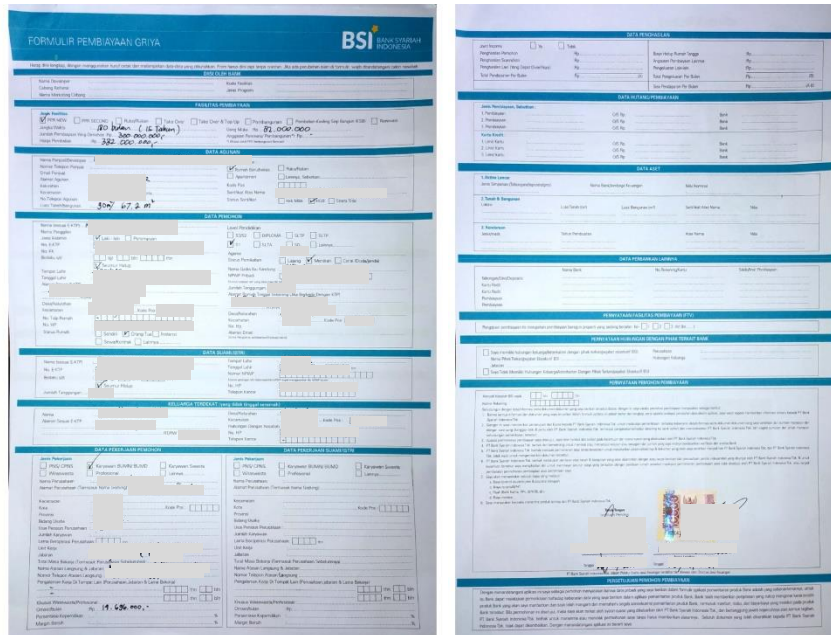
Berikut prosedur permohonan kepemilikan rumah pada Bank Syariah Indonesia KCP Universitas Jember

1. Nasabah atau konsumen mengisi formulir dan mengisi data serta pemilihan Bank Syariah Indonesia terdekat dan pihak dari Bank Syariah Indonesia akan menghubungi nasabah. Kelengkapan data yakni :
  - a. KTP suami dan istri
  - b. KK
  - c. NPWP
  - d. Akta Nikah
  - e. SK dan Slip Gaji
  - f. Rekening Koran
2. Pihak bank (CBS) mengecek kelengkapan data  
Untuk mengetahui kelengkapan data dan kebenaran berkas tersebut. Jika menurut bank data tersebut masih ada yang kurang, pemohon kredit diminta untuk melengkapi data-data tersebut dengan batas waktu yang ditentukan. dan pihak risk akan melakukan survei agunan.
3. Input data analisa (Lolos/Tidak) terkait penilaian agunann  
Apabila lolos maka pihak bank akan melakukan penguplodan data, apabila tidak lolos maka tidak bisa melakukan langkah selanjutnya.
4. Pihak bank (CBS) melakukan order dan survei jaminan ke risk dan LPA (Laporan Penilaian Agunan)
5. AFO (area) membuat LPA dan melakukan order ke notaris yakni order akta notaris, akta jual beli, akta pemberian hak tanggung, surat kuasa membebaskan hak tanggung.
6. Setelah dibuat oleh notaris, notaris akan menyerahkan dokumen ke pihak bank (area) dan diserahkan kepada CBS untuk melakukan *penginputan*.
7. Selanjutnya CBS melakukan input risk putusan risk mengenai penilaian agunan).

8. CBS *upload* data, yakni :
  - a. Form yang telah diisi nasabah
  - b. KTP
  - c. KK
  - d. NPWP
  - e. Surat Penawaran Rumah Developer
  - f. Bukti DP Pembayaran
  - g. LPA
  - h. Order akta notaris
9. AFO yang berada di area melakukan analisa terkait kelengkapan dan kebenaran poin 8
10. AFO membuat atau mencetak akad. Di dalam akad berisi pasal-pasal, yaitu:
  - a. Pasal 1 : Definisi dan Interpretasi
  - b. Pasal 2 : Pelaksanaan Pembiayaan Murabahah
  - c. Pasal 3 : Syarat Realisasi Pembiayaan
  - d. Pasal 4 : Pokok Akad, Biaya, Objek Akad, dan Jangka Waktu Pembiayaan
  - e. Pasal 5 : Jaminan
  - f. Pasal 6 : Kuasa
  - g. Pasal 7 : Pemberitahuan
11. Setelah akad dibuat, pihak bank menghubungi nasabah untuk melakukan akad di depan notaris.
12. Setelah akad, pimpinan cabang melakukan *validate*  
Dalam *validate* ini pimpinan cabang (*branch manager*) melakukan *verifikasi* rumah dan tanda tangan akad. Setelah di tanda tangan oleh *branch manager* semua dokumen diserahkan ke area untuk dicek kembali.
13. AFOM akan mengecek dokumen akad
14. Setelah semua lengkap, pihak bank akan menghubungi developer untuk menyerahkan kunci rumah kepada nasabah.



### 4.3 Formulir Yang digunakan



Gambar 4.2 Formulir Permohonan Pembiayaan KPR.

Berikut tata cara pengisian formulir :

- 1) Dituliskan “Cabang Refferal” diisi cabang bank yang bersangkutan.
- 2) Dituliskan “Nama Marketing Cabang” diisi nama marketing bank yang bersangkutan
- 3) Dituliskan “Jangka Waktu” diisi dengan jangka waktu yang telah ditentukan selama angsuran berlangsung.
- 4) Dituliskan “Jumlah Pembiayaan yang Dimohon” diisi dengan pembiayaan yang diberikan bank kepada nasabah.
- 5) Ditulliskan “Harga Pembelian” diisi dengan harga rumah yang diberikan *developer* kepada nasabah.
- 6) Dituliskan “Uang Muka” diisi dengan pembayaran yang diberikan nasabah diawal.
- 7) Dituliskan “Nama Developer” diisi nama *developer* yang bersangkutan.
- 8) Dituliskan “Alamat Agunan” diisi dengan alamat rumah atau aset yang akan diberikan kepada nasabah.

- 9) Dituliskan “Luas Tanah/Bangunan” diisi dengan luas agunan yang diberikan.
- 10) Dituliskan “Jenis Angsuran” dicentang dengan jenis aset yang akan diberikan.
- 11) Pada “Data Pemohon” diisi sesuai Kartu Keluarga
- 12) Pada “Data Suami/Istri” diisi sesuai data pasangan yang tertera pada KTP / KK
- 13) Pada isi formulir “Keluarga Terdekat” diisi dengan data orang yang dapat dipercaya, bisa diisi dengan nama orang tua ataupun saudara.
- 14) Dituliskan “Nama Perusahaan” diisi dengan tempat perusahaan nasabah bekerja.
- 15) Dituliskan “Alamat Perusahaan” diisi dengan alamat perusahaan tempat nasabah bekerja.
- 16) Dituliskan “Bidang Usaha” diisi dengan bidang usaha yang dijalankan perusahaan.
- 17) Dituliskan “Jabatan” diisi dengan jabatan nasabah di perusahaan tempat bekerja.
- 18) Dituliskan “Omset/bulan” diisi dengan pendapatan nasabah setiap bulan.
- 19) Pada isi formulir “Data Pekerjaan Suami/Istri” diisi sama dengan data pemohon sesuai dengan pekerjaan pasangan jika bekerja.
- 20) Pada isi formulir “Data Penghasilan” diisi dengan total pendapatan perbulan dan biaya-biaya yang dikeluarkan setiap bulan.
- 21) Pada isi formulir “Data Hutang/Pembiayaan” diisi dengan pembiayaan apa saja yang masih ditanggung oleh nasabah dan jika memiliki kartu kredit maka diisi dengan nominal limit kartu kredit.
- 22) Pada isi formulir “Data Aset” diisi dengan aset-aset yang dimiliki oleh nasabah.
- 23) Setelah semua data pada form telah diisi, selanjutnya tanda tangan pemohon diatas materai dan tanda tangan pasangan.

#### **4.4 Kegiatan Yang Dilakukan Selama Praktik Kerja Nyata (PKN)**

Selama Praktik Kerja Nyata (PKN) berlangsung penulis membantu kegiatan yang dilakukan oleh *CBS (Consumer Banking Staff)*, kegiatan tersebut meliputi :

1. Membantu nasabah untuk pengisian formulir permohonan pembiayaan kepemilikan rumah pada Bank Syariah Indonesia (BSI) KCP Universitas Jember. Sebelum pengisian formulir, nasabah diminta untuk melengkapi dokumen-dokumen yang diminta oleh bank seperti KTP pemohon dan pasangan (suami/istri), NPWP, akta nikah (jika sudah menikah), SK dan Slip Gaji, dan rekening koran. Setelah dokumen diserahkan oleh nasabah, formulir diisi sesuai dengan data yang telah ada.
2. Memeriksa kelengkapan serta kebenaran dokumen yang telah diserahkan oleh nasabah kepada bank. Penulis membantu mengecek kelengkapan dan kebenaran dokumen nasabah. Apabila setelah dicek masih ada yang kurang menurut bank, maka nasabah akan dihubungi kembali untuk melengkapi dokumen yang diminta. Jika sudah lengkap, maka dokumen akan diserahkan kepada *CBS (Consumer Banking Staff)* untuk diinput ke *wise*.

## BAB 5 KESIMPULAN

### 5.1 Rincian Hasil Kegiatan Praktik Kerja Nyata (PKN)

Berdasarkan hasil kegiatan praktik kerja nyata yang dilaksanakan pada Bank Syariah Indonesia KCP Universitas Jember dapat diambil kesimpulan :

1. Prosedur pembiayaan kepemilikan rumah dimulai dari nasabah menyerahkan dokumen yang dibutuhkan dan mengisi formulir yang akan dibantu oleh pihak bank dan ditanda tangani oleh nasabah. Pihak bank melakukan analisa terhadap semua dokumen yang diserahkan oleh nasabah dan melakukan survey agunan. Notaris akan membuat dokumen yang sudah diorder oleh pihak bank. Nasabah melakukan akad, dan akan di *validate* oleh pimpinan cabang. *Developer* menyerahkan kunci kepada nasabah setelah disetujui oleh pihak bank. Dalam Prosedur ini melibatkan beberapa pihak :
  - a. Nababah/konsumen
  - b. Pihak Bank
  - c. *Developer*
  - d. Notaris
2. Kegiatan penulis selama melakukan kegiatan Praktik Kerja Nyata yaitu :
  - a. Membantu nasabah untuk pengisian formulir.
  - b. Membantu pada bidang lain, seperti bagian marketing menawarkan dan merekomendasikan produk bank yang sesuai dengan kebutuhan nasabah.
3. *Flowchart* merupakan bagian penting untuk sebuah proses agar berjalan sesuai dengan tepat dan terstruktur. Di Bank Syaaiah Indonesia KCP Universitas Jember belum memiliki *flowchart* prosedur kepemilikan rumah, maka dari itu *flowchart* ini dibuat oleh penulis sebagai produk atau ouput yang nantinya bermanfaat untuk perusahaan. Dengan adanya *flowchart* yang telah dibuat, penulis berharap untuk kedepannya *flowchart* dapat dikembangkan lagi sehingga memberikan manfaat bagi bank.

## **5.2 Kendala dan Hambatan selama Pelaksanaan Praktik Kerja Nyata**

### **5.2.1 Kendala**

Adapun kendala dalam melaksanakan Praktik Kerja Nyata (PKN) pada Bank Syariah Indonesia KCP Universitas Jember, yakni kurangnya adaptasi pada awal masuk, namun seiring berjalannya waktu penulis dapat mengenal lingkungannya.

### **5.2.2 Hambatan**

Selain kendala, ada juga hambatan yang dialami oleh penulis pada waktu pelaksanaan Praktik Kerja Nyata di Bank Syariah Indonesia KCP Universitas. Hambatan yang dialami oleh penulis yakni mencari data yang diperlukan untuk penulisan tugas akhir, dikarenakan adanya perpindahan karyawan sehingga untuk mengetahui prosedur permohonan KPR cukup memakan waktu yang cukup lama. Tidak adanya *flowchart* terkait permohonan KPR di Bank Syariah Indonesia KCP Universitas Jember. *Flowchart* berperan penting karena terdiri dari langkah-langkah suatu kegiatan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Eka, D., & Widyati, R. (2019). *Pelaksanaan Kredit Pada Bank Pekreditan Rakyat LPN Pasar Baru Durian Sawah Lunto: Akademi Keuangan dan Perbankan Padang.*
- Ilyas, Mudzakir (2020). *Mekanisme Pembiayaan Mitraguna Berkah Pns Dengan Akad Murabahah Pada PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Prabumulih: Sekolah Tinggi Ekonomi Islam (STEI) al-Furqon Prabumulih.*
- Marwansyah, S., & Dyah, E (2018). *Pengaruh Kinerja Perbankan Terhadap Profitabilitas Pada Bank BUMN: Jurnal Akuntansi, Ekonomi dan Managemen Bisnis.*
- Mulyadi, A.2021. *Analisis Implementasi Deposito Berjangka pada Bank Syariah Berdasarkan Hukum Ekonomi Syariah: No.1 UIN Sunan Gunung Jati Bandung.*
- Nurul, T. (2018). *Prosedur Pembiayaan Murabahah Pada KSPPS Tamzis Bina Utama Cabang Godean.*
- Romi, F., (2021). *Prosedur Pemberian Kredit Kepemilikan Rumah Pada PT. Bank Tabungan Negara Cabang Buaya Padang.*
- Rosaly, R., & Prasetya, A. (2019). *Pengertian Flowchart Beserta Fungsi dan Simbol-simbol Flowchart yang Paling Umum Digunakan.*
- Sigit, Ardhityo (2020). *Prosedur Dan Proses Pembongkaran Muatan Di Mv. Spring Shine Di Tanjung Emas Semarang Oleh Pt. Samudra Indah Sejahtera.*
- Tumalun, T. L., (2019). *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Di PT Nusantara Sakti Cabang Manado. Jurnal Emba: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi.*
- Yasman, R.Y., (2019). *Prosedur Pemberian Kredit Pada PT. Bank Pekreditan Rakyat (BPR) Jorong Kampung Tengah (JKT) Pariaman Cabang Padang : Akademi Keuangan dan Perbankan Padang.*

# LAMPIRAN

## Lampiran 1. Salinan Akad Murabahah BSI

*Lampiran Akad Murabahah*

### AKAD PEMBIAYAAN BERDASARKAN PRINSIP MURABAHAH

No. \_\_\_\_\_

Akad Pembiayaan Berdasarkan Prinsip Murabahah ini ditandatangani oleh Pihak Pihak pada hari ini, tanggal \_\_\_\_\_, bertempat di \_\_\_\_\_.

1. **PT BANK SYARIAH INDONESIA TBK**, berkedudukan di Jakarta Selatan, Indonesia, dalam hal ini diwakili oleh \_\_\_\_\_ sebagai **Branch Manager**, bertindak sebagai Pihak Pihak, dan \_\_\_\_\_ sebagai **Branch Manager**, bertindak sebagai Pihak Pihak, dan \_\_\_\_\_ sebagai **Branch Manager**, bertindak sebagai Pihak Pihak.

2. \_\_\_\_\_, bertempat tinggal di \_\_\_\_\_ Kelurahan \_\_\_\_\_ Kecamatan \_\_\_\_\_ Kabupaten \_\_\_\_\_ Provinsi \_\_\_\_\_, bertindak sebagai Pihak Pihak, dan \_\_\_\_\_, bertempat tinggal di \_\_\_\_\_ Kelurahan \_\_\_\_\_ Kecamatan \_\_\_\_\_ Kabupaten \_\_\_\_\_ Provinsi \_\_\_\_\_, bertindak sebagai Pihak Pihak.

BANK dan NASABAH selanjutnya secara bersama-sama disebut "Para Pihak".

Para Pihak telah dan/atau menyetujui hal-hal sebagai berikut:

- Bahwa NASABAH telah mengajukan permohonan Pembiayaan kepada BANK untuk membeli Chtek Akad yang urutannya akan disebutkan dalam Akad ini.
- BANK dan NASABAH telah menandatangani dan meratifikasi diri pada ketentuan-ketentuan Syarat-syarat Umum terlampir, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Akad ini.
- Bahwa NASABAH telah menandatangani dan menyerahkan Surat Penawaran Pembiayaan ("SP2") No. \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_.

Selanjutnya Para Pihak telah menyetujui dan/atau menandatangani Akad ini untuk selanjutnya disebut "NASABAH".

BANK dan NASABAH selanjutnya secara bersama-sama disebut "Para Pihak".

Jika tidak secara tegas dinyatakan lain dalam Akad ini, maka kata-kata yang dimulai dengan huruf besar atau dengan definisi dan istilah-istilah yang dipergunakan dalam Akad ini, mengacu kepada Syarat-syarat Umum.

#### PASAL 1 DEFINISI DAN INTERPRETASI

#### PASAL 2 PELAKSANAAN PEMBIAYAAN MURABAHAH

Pembiayaan berdasarkan Prinsip Murabahah antara BANK dengan NASABAH dilaksanakan sebagai berikut:

- BANK berdasarkan Akad Wakuah memberikan kuasa secara penuh kepada NASABAH untuk mencari, membeli dan menerima Chtek Akad dari Pemrosok.
- NASABAH atau bawahan dan/atau lembaga lainnya berdasarkan Akad Wakuah, berdasarkan ketentuan-ketentuan pemrosok, baik terhadap kondisi Pemrosok, keadaan fisik Chtek Akad maupun terhadap mutu/budi-budi, serta terhadap Pemrosok, mencari, membeli dan/atau menerima Chtek Akad atau dokumen-dokumen yang berkaitan dengan kepemilikan atau hak-hak lainnya atas Chtek Akad.
- NASABAH berkewajiban menyerahkan Chtek Akad kepada BANK dengan menyerahkan dokumen-dokumen yang menjadi Harga Beli serta spesifikasi Chtek Akad yang akan dibeli.
- BANK akan membayar Harga Beli berdasarkan dokumen yang dibawakan oleh Pemrosok.
- Setelah selesai jual beli Chtek Akad antara BANK (sebagai NASABAH sebagai wali BANK) dengan Pemrosok, NASABAH membeli Chtek Akad dari BANK dengan Harga Jual.
- NASABAH berkewajiban membayar Harga Jual kepada BANK sesuai Akad, dan Harga Jual tersebut tidak dapat berubah selama berlakunya Akad.
- Pembelian Pembiayaan sebagaimana disebutkan dalam Akad ini hanya akan diberikan oleh BANK jika NASABAH telah memenuhi persyaratan dan menyerahkan seluruh dokumen yang diperlukan dalam Akad ini, Syarat-syarat Umum dan SP2 (jika ada) serta lampiran-lampiran dan dokumen lainnya sebagaimana disebutkan dalam Akad ini.

Page 2 of 3

---

*Lampiran Akad Murabahah*

### AKAD PEMBIAYAAN BERDASARKAN PRINSIP MURABAHAH

No. \_\_\_\_\_

Akad Pembiayaan Berdasarkan Prinsip Murabahah ini ditandatangani oleh Pihak Pihak pada hari ini, tanggal \_\_\_\_\_, bertempat di \_\_\_\_\_.

1. **PT BANK SYARIAH INDONESIA TBK**, berkedudukan di Jakarta Selatan, Indonesia, dalam hal ini diwakili oleh \_\_\_\_\_ sebagai **Branch Manager**, bertindak sebagai Pihak Pihak, dan \_\_\_\_\_ sebagai **Branch Manager**, bertindak sebagai Pihak Pihak, dan \_\_\_\_\_ sebagai **Branch Manager**, bertindak sebagai Pihak Pihak.

2. \_\_\_\_\_, bertempat tinggal di \_\_\_\_\_ Kelurahan \_\_\_\_\_ Kecamatan \_\_\_\_\_ Kabupaten \_\_\_\_\_ Provinsi \_\_\_\_\_, bertindak sebagai Pihak Pihak, dan \_\_\_\_\_, bertempat tinggal di \_\_\_\_\_ Kelurahan \_\_\_\_\_ Kecamatan \_\_\_\_\_ Kabupaten \_\_\_\_\_ Provinsi \_\_\_\_\_, bertindak sebagai Pihak Pihak.

BANK dan NASABAH selanjutnya secara bersama-sama disebut "Para Pihak".

Para Pihak telah dan/atau menyetujui hal-hal sebagai berikut:

- Bahwa NASABAH telah mengajukan permohonan Pembiayaan kepada BANK untuk membeli Chtek Akad yang urutannya akan disebutkan dalam Akad ini.
- BANK dan NASABAH telah menandatangani dan meratifikasi diri pada ketentuan-ketentuan Syarat-syarat Umum terlampir, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Akad ini.
- Bahwa NASABAH telah menandatangani dan menyerahkan Surat Penawaran Pembiayaan ("SP2") No. \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_.

Selanjutnya Para Pihak telah menyetujui dan/atau menandatangani Akad ini untuk selanjutnya disebut "NASABAH".

BANK dan NASABAH selanjutnya secara bersama-sama disebut "Para Pihak".

Jika tidak secara tegas dinyatakan lain dalam Akad ini, maka kata-kata yang dimulai dengan huruf besar atau dengan definisi dan istilah-istilah yang dipergunakan dalam Akad ini, mengacu kepada Syarat-syarat Umum.

#### PASAL 3 SYARAT REALISASI PEMBIAYAAN

1. Pemberian Pembiayaan sebagaimana disebutkan dalam Akad ini hanya akan diberikan oleh BANK jika NASABAH telah memenuhi persyaratan dan menyerahkan seluruh dokumen yang diperlukan dalam Akad ini, Syarat-syarat Umum dan SP2 (jika ada) serta lampiran-lampiran dan dokumen lainnya sebagaimana disebutkan dalam Akad ini.

2. Selain syarat sebagaimana disebutkan dalam butir 1) di atas, untuk Pemberian Pembiayaan, Nasabah wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

#### PASAL 4 POKOK AKAD, BIAYA, OBYEK AKAD, DAN JANGKA WAKTU PEMBIAYAAN

1. BANK dengan ini memberikan fasilitas Pembiayaan kepada NASABAH berdasarkan Prinsip Murabahah yang akan digunakan untuk membeli Chtek Akad berupa Rumah Tinggal, dan NASABAH dengan ini menerima penyediaan fasilitas Pembiayaan tersebut dari BANK dengan rincian sebagai berikut:

• Harga Perolehan (a)	Rp. _____	(3) Harga pokok barang
• Margin (b)	Rp. _____	
• Biaya Asuransi dan Penjaminan	Rp. _____	Sesuai Tagihan
• Uang Muka (c)	Rp. _____	
• Pembayaran Bank (a-c)	Rp. _____	(4) Nilai pembelian
• Jumlah Kewajiban (a-b-c)	Rp. _____	(5) Nilai kewajiban hutang murabahah
• Pembayaran Angsuran	Rp. _____	

2. BANK dengan ini menjual Chtek Akad kepada NASABAH, dan NASABAH membeli Chtek Akad dimaksud dari BANK dengan Margin yang ditetapkan Para Pihak.

3. Para Pihak sepakat bahwa pernyataan Chtek Akad akan ditukarkan dengan Chtek Akad kepada NASABAH.

4. NASABAH setuju untuk membayar Biaya yang terkait dengan pembelian fasilitas Pembiayaan ini, yaitu:

- Biaya Asuransi dan Penjaminan: Sesuai Tagihan
- Biaya Asuransi Kegagalan: Sesuai Tagihan
- Biaya Notaris/PAT: Rp.0,00

5. Nasabah melakukan pembayaran Angsuran pada setiap tanggal 01 dalam jangka waktu 180 (seratus delapan puluh) bulan terhitung dari tanggal pencairan Pembiayaan, sampai dengan seluruh Jumlah Kewajiban lunas, sesuai dengan jadwal Angsuran yang menjadi Lampiran Akad ini.

6. Selama Jumlah Kewajiban belum dibayar oleh NASABAH, NASABAH dengan ini mengaku berhutang kepada BANK sebesar Jumlah Kewajiban yang wajib dibayar oleh NASABAH kepada BANK berdasarkan Akad ini.

7. Setiap pembayaran oleh NASABAH kepada BANK telah dan/atau akan digunakan untuk melunasi Biaya dan lainnya lain dihitung sebagai pembayaran Angsuran atau Jumlah Kewajiban.

#### PASAL 5 JAMINAN

Untuk menjamin terpenuhnyanya pembayaran kembali/pelunasan Jumlah Kewajiban tepat pada waktu dan jumlah yang telah ditetapkan oleh Para Pihak serta jumlah-jumlah yang lain sebagaimana dalam Akad ini, NASABAH harus menyerahkan Jaminan kepada BANK dan membuat pengikatan Jaminan sesuai dengan peraturan penunjang undang-undang yang berlaku, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Akad ini. Jenis Jaminan yang diserahkan adalah berupa:

Rumah Tinggal Pemukiman  
Identitas SHGB N  
Goreskan baik nama lengkap Nasabah atau nomor rekening bank dan Surat Uang  
Kelurahan Kecamatan Kabupaten/Kota/Jember Provinsi Jawa Timur Di Jember

Page 2 of 3

---

*Lampiran Akad Murabahah*

### AKAD PEMBIAYAAN BERDASARKAN PRINSIP MURABAHAH

No. \_\_\_\_\_

Akad Pembiayaan Berdasarkan Prinsip Murabahah ini ditandatangani oleh Pihak Pihak pada hari ini, tanggal \_\_\_\_\_, bertempat di \_\_\_\_\_.

1. **PT BANK SYARIAH INDONESIA TBK**, berkedudukan di Jakarta Selatan, Indonesia, dalam hal ini diwakili oleh \_\_\_\_\_ sebagai **Branch Manager**, bertindak sebagai Pihak Pihak, dan \_\_\_\_\_ sebagai **Branch Manager**, bertindak sebagai Pihak Pihak, dan \_\_\_\_\_ sebagai **Branch Manager**, bertindak sebagai Pihak Pihak.

2. \_\_\_\_\_, bertempat tinggal di \_\_\_\_\_ Kelurahan \_\_\_\_\_ Kecamatan \_\_\_\_\_ Kabupaten \_\_\_\_\_ Provinsi \_\_\_\_\_, bertindak sebagai Pihak Pihak, dan \_\_\_\_\_, bertempat tinggal di \_\_\_\_\_ Kelurahan \_\_\_\_\_ Kecamatan \_\_\_\_\_ Kabupaten \_\_\_\_\_ Provinsi \_\_\_\_\_, bertindak sebagai Pihak Pihak.

BANK dan NASABAH selanjutnya secara bersama-sama disebut "Para Pihak".

Para Pihak telah dan/atau menyetujui hal-hal sebagai berikut:

- Bahwa NASABAH telah mengajukan permohonan Pembiayaan kepada BANK untuk membeli Chtek Akad yang urutannya akan disebutkan dalam Akad ini.
- BANK dan NASABAH telah menandatangani dan meratifikasi diri pada ketentuan-ketentuan Syarat-syarat Umum terlampir, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Akad ini.
- Bahwa NASABAH telah menandatangani dan menyerahkan Surat Penawaran Pembiayaan ("SP2") No. \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_.

Selanjutnya Para Pihak telah menyetujui dan/atau menandatangani Akad ini untuk selanjutnya disebut "NASABAH".

BANK dan NASABAH selanjutnya secara bersama-sama disebut "Para Pihak".

Jika tidak secara tegas dinyatakan lain dalam Akad ini, maka kata-kata yang dimulai dengan huruf besar atau dengan definisi dan istilah-istilah yang dipergunakan dalam Akad ini, mengacu kepada Syarat-syarat Umum.

#### PASAL 6 KUBASA

NASABAH bersama ini membuat kuasa penuh kepada BANK khusus untuk membeli, mencari dan atau membuat rekening NASABAH pada BANK No. \_\_\_\_\_ dan rekening lainnya, untuk menerima hutang/kewajiban NASABAH kepada BANK, NASABAH menyetujui dan menyetujui segala tindakan BANK atas rekening NASABAH tersebut di atas. Kuasa ini akan terus berlaku dan tidak akan dicabut oleh NASABAH hingga Jumlah Kewajiban NASABAH lunas.

#### PASAL 7 PEMBERITAHUAN

1. Alamat Pemberitahuan  
Semua surat-menyurat atau pemberitahuan yang dikirim oleh masing-masing pihak kepada pihak yang lain harus dilakukan dengan surat tercatat, melalui kurir (ekspres), atau melalui ke alamat-alamat sebagai berikut:

Untuk BANK:	Untuk NASABAH:
Cabang:	Kelurahan:
Alamat Penerima:	Kecamatan:
Telepon:	Kabupaten/Kota:
Telepon:	Provinsi:
Faksimili:	

2. Pemberitahuan dari salah satu pihak kepada pihak lainnya dianggap diterima:  
a. Jika dikirim melalui kurir (ekspres) pada tanggal penerimaan;  
b. Jika dikirim melalui pos tercatat (7 (tujuh) hari setelah tanggal pengirimannya) dan/atau;  
c. Jika dikirim melalui faksimili pada hari pengirimannya.

3. Salah satu pihak dapat mengagendakan dengan pemberitahuan secara tertulis kepada pihak lainnya.

#### PASAL 8 PENUTUP

1. Apabila ada hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Akad, Para Pihak akan mengaturnya secara bersama-sama/musyawarah untuk mufakat untuk suatu kedudukan atau dokumen tertulis lainnya yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam Akad.

2. Dokumen Akad ini ditandatangani oleh NASABAH, NASABAH mengaku dengan sebelumnya bahwa NASABAH telah membaca dengan cermat atau ditacakan kepadanya seluruh isi Akad ini beserta Syarat-syarat Umum serta semua surat dan/atau dokumen yang menjadi lampiran Akad ini, sehingga NASABAH memahami sepenuhnya segala yang akan menjadi akibat hukum seluruh NASABAH menandatangani Akad ini.

3. Jika salah satu atau sebagian ketentuan-ketentuan dalam Akad ini menjadi batal atau tidak berlaku, maka Akad ini tetap akan tetap berlaku. Akad ini dibuat dan ditandatangani oleh Para Pihak dalam rangkai 2 (dua) yang masing-masing berlaku sebagai satu.

PT BANK SYARIAH INDONESIA TBK NASABAH

Page 3 of 3

## Lampiran 2. Surat Penegasan Persetujuan Penyediaan Kredit (SP3K)

**BSI<sup>+</sup> BANK SYARIAH INDONESIA**  
PT. Bank Syariah Indonesia, Tbk

Jember: \_\_\_\_\_  
No: \_\_\_\_\_  
Kopada Yth: \_\_\_\_\_  
D. J. I. 9 RT/RW \_\_\_\_\_  
Kecamatan: \_\_\_\_\_  
Kabupaten Jember

Perihal: **SURAT PENAWARAN PEMBERIAN PEMBIAYAAN (SP3) MURABAHAN A.N. BAPAK**

Assalamu'alaikum w. wb.

Senoga Bapak dan keluarga dalam keadaan sehat walafiat dan dalam lindungan serta rahmat dan hidayah dari Allah SWT.

Menunjuk surat permohonan pembiayaan Bapak/ibu perihal Pengajuan Pembiayaan atas nama Bapak \_\_\_\_\_ dengan ini dipergikan bahwa PT. Bank Syariah Indonesia Tbk \_\_\_\_\_ dapat menyetujui permohonan pembiayaan tersebut dengan kondisi sebagai berikut:

**A. Struktur Pembiayaan**

1. Jenis Pembiayaan	Murabahah
2. Tujuan Pembiayaan	Untuk pembelian rumah
3. Harga Perolehan (a)	Rp. _____ (harga pokok barang)
4. Margin (b)	Rp. _____
5. Harga Jual (a+b)	Rp. _____
6. Uang Muka (c)	Rp. _____
7. Pembayaran Bank (a-c)	Rp. _____ (limit pembiayaan)
8. Jumlah Cicilan (a+b-c)	Rp. _____ (tidak termasuk/bertanggung murabahah)
9. Jangka Waktu	180 Bulan
10. Tanggal Angsuran	Setiap tanggal 25 setiap bulan
11. Angsuran per bulan	Rp. _____ (selera risiko pembiayaan)
12. Cara pencairan	Pencairan melalui ke rekening nasabah atas nama An _____ dengan No Rekening BSI: _____
13. Biaya-Biaya	0 Rupiah
a. Biaya Administrasi	- Material (sesuai pelaksanaan)
b. Biaya lain-lain	- Notaris (sesuai tagihan)
	- Premi asuransi jiwa, kerugian (sesuai tagihan)
	- Biaya lain sehubungan dengan pembiayaan
14. Biaya Angsuran	Blokir 1x angsuran sebesar Rp. _____

**B. Obyek dan Jaminan Pembiayaan**

Obyek berupa rumah tinggal (baru & ready) yang terletak di Perumahan \_\_\_\_\_ Kabupaten Jember, Provinsi Jawa Timur. Luas objek sesuai dengan lokasi berupa SHGB \_\_\_\_\_ Tanggal \_\_\_\_\_ an 1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_ dengan Surat Ukur No: \_\_\_\_\_ I dengan luas 90 m<sup>2</sup> sesuai dengan luas perhitungan falk tanah dipaparkan) Legatlas Izin Mendirikan Bangunan (IMB) No: \_\_\_\_\_ dengan jenis bangunan rumah kediaman luas bangunan 67,2 m<sup>2</sup>. Namun dari hasil perhitungan luas falk \_\_\_\_\_

bangunan dipaparkan, tidak sesuai dengan IMB, dimana luas bangunan falk hasil perhitungan sebesar +/- 42 m<sup>2</sup>.

**C. Syarat Penandatanganan Akad dan Pencairan**

Surat Penawaran Pemberian Pembiayaan (SP3) ini tidak bersifat mengikat dan dapat dibatalkan secara sepihak sampai dengan ditandatangani Akad Pembiayaan antara Saudara dengan Bank.

Sebagai tanda persetujuan Saudara atas ketentuan di atas, harap kembalian surat ini dikembalikan kepada kami setelah ditandatangani oleh Saudara di atas materai secukupnya. Apabila sampai dengan 14 (empat belas) hari kerja sejak Surat Penawaran Pemberian Pembiayaan (SP3) ini diterbitkan tidak ada realisasi akad pembiayaan, maka Bank berhak membatalkan SP3 ini.

Guna keperluan penjadwalan akad pembiayaan, Saudara dapat menyampaikan terlebih dahulu copy/scan dokumen SP3 ini yang telah ditandatangani oleh Saudara melalui media elektronik.

Pada saat akad, agar Saudara membawa asli dokumen sebagai berikut:

1. KTP Saudara dan KTP Pasangan (jika telah menikah)
2. Kartu Keluarga
3. Surat Nikah/Akta Cerai/Surat Kematian Pasangan (jika telah menikah)
4. NPWP Pribadi/SPT Pribadi
5. Buku tabungan Bank Syariah Indonesia atas nama Saudara

Demikian agar maklum, terima kasih atas perhatian dan kerja samanya. Wassalamu'alaikum w. wb.

PT BANK SYARIAH INDONESIA Tbk  
KANTOR \_\_\_\_\_

**BSI<sup>+</sup> BANK SYARIAH INDONESIA**  
Ara Manager \_\_\_\_\_  
Menyetujui,  
\_\_\_\_\_  
Nasabah \_\_\_\_\_ Istri Nasabah \_\_\_\_\_

## Lampiran 3. Permohonan Nilai PKN

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

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI
1.	Kedisiplinan	90
2.	Ketertiban	90
3.	Prestasi Kerja	90
4.	Kesopanan	90
5.	Tanggung Jawab	90

**IDENTITAS MAHASISWA :**

Nama : PUTRI AYU LESTARI  
NIM : 200803104053  
Program Studi : D3 AKUNTANSI

**IDENTITAS PEMBERI NILAI :**

Nama : FAHQH ULIL ABHOR, S.E., M.Akum  
Jabatan : Branch Operations & Service Manager  
Institusi : Bank Syariah Indonesia KCP Universitas Jember

Tanda Tangan dan Stempel Lembaga : \_\_\_\_\_  
**BSI<sup>+</sup> BANK SYARIAH INDONESIA**  
Kantor Jember

**PEDOMAN PENILAIAN**

NO	ANGKA	KRITERIA
1.	90 - 100	Sangat Baik
2.	80 - 89	Baik
3.	70 - 79	Cukup Baik
4.	60 - 69	Kurang Baik

**BLU**

Dipindai dengan CamScanner



Lampiran 4. Kegiatan Pengisian Formulir



Lampiran 5. Foto Bersama Karyawan BSI KCP UNEJ

