

**LAPORAN KERJA PRAKTIK**

**MEKANISME PENYALURAN PEMBIAYAAN  
SERBAGUNA MIKRO PADA PT. BANK SYARIAH  
MANDIRI KANTOR CABANG ULEE KARENG**



**Disusun Oleh:**

**SAFRIDA  
NIM : 140601144**

**PROGRAM DIPLOMA III PERBANKAN SYARIAH  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY  
BANDA ACEH  
2017 M/1438 H**



**LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN LAPORAN KERJA PRAKTIK**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SAFRIDA  
NIM : 140601144  
Jurusan : Diploma III Perbankan Syariah  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

Dengan ini menyatakan bahwa dalam penulisan LKP ini, saya:

1. Tidak menggunakan ide orang lain tanpa mampu mengembangkan dan mempertanggungjawabkan.
2. Tidak melakukan plagiasi terhadap naskah karya orang lain.
3. Tidak menggunakan karya orang lain tanpa menyebutkan sumber asli atau tanpa izin pemilik karya.
4. Tidak melakukan manipulasi dan pemalsuan data.
5. Mengerjakan sendiri karya ini dan mampu bertanggung jawab atas karya ini.

Bila di kemudian hari ada tuntutan dari pihak lain atas karya saya, dan telah melalui pembuktian yang dapat dipertanggungjawabkan dan ternyata memang ditemukan bukti bahwa saya telah melanggar pernyataan ini. Maka saya siap untuk dicabut gelar akademik saya atau diberikan sanksi lain berdasarkan aturan yang berlaku di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Ar-Raniry.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Banda Aceh, 05 Juni 2017

Yang menyatakan,



SAFRIDA

**LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR HASIL LKP**

**LAPORAN KERJA PRAKTIK**

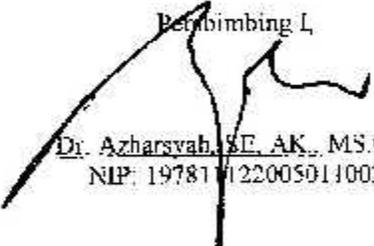
Diajukan Kepada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam  
UIN Ar-Raniry Banda Aceh  
Sebagai Salah Satu Beban Studi  
Untuk Menyelesaikan Program D-III Perbankan Syariah  
Dengan judul :

**MEKANISME PENYALURAN PEMBIAYAAN SERBAGUNA MIKRO PADA PT.  
BANK SYARIAH MANDIRI KANTOR CABANG ULEE KARANG**  
Disusun oleh:

**SAFRIDA**  
NIM: 140601144

Disetujui untuk diseminarkan dan dinyatakan bahwa isi dan formatnya telah memenuhi syarat sebagai kelengkapan dalam penyelesaian studi pada Program Diploma III Perbankan Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Ar-Raniry

Petubimbing I,

  
Dr. Azharsyah, SE, AK, MS, OM  
NIP: 197811122005011003

Petubimbing II,

  
Dr. Nurbaety Sofyan, Lc., MA  
NIP: 198208082009012009

Mengetahui  
Ketua Program Studi D-III  
Perbankan Syariah

  
Dr. Nilam Sari, M. Ag  
NIP: 197103172008012007

LEMBAR PENGESAHAN HASIL SEMINAR

LAPORAN KERJA PRAKTIK

Disusun Oleh:

Safrida

NIM: 140601144

Dengan Judul:

MEKANISME PENYALURAN PEMBIAYAAN SERBAGUNA MIKRO PADA PT.  
BANK SYARIAH MANDIRI KANTOR CABANG ULEE KARENG

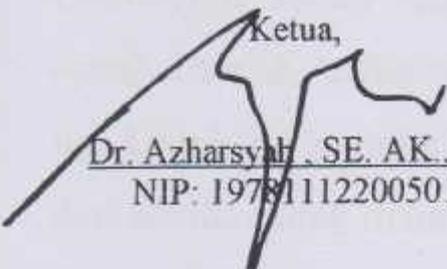
Telah Diseminarkan Oleh Program Diploma III Perbankan Syariah  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Ar-Raniry  
dan Dinyatakan Lulus serta Diterima Sebagai Salah Satu Beban Studi Untuk  
Menyelesaikan Program Diploma III dalam Bidang Perbankan Syariah

Pada Hari/Tanggal:

Selasa, 11 Juli 2017  
17 Syawal 1438 H

Di Darussalam, Banda Aceh  
Tim Penilai Laporan Kerja Praktik

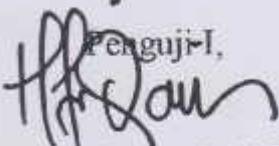
Ketua,

  
Dr. Azharsyah, SE. AK., MS. OM  
NIP: 197811122005011003

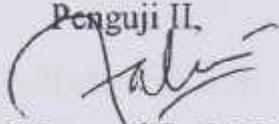
Sekretaris,

  
Dr. Nur Baely Sofyan, Lc., MA  
NIP: 198208082009012009

Penguji I,

  
Dr. Hafas Furgani, M.Ec  
NIP: 198006252009011009

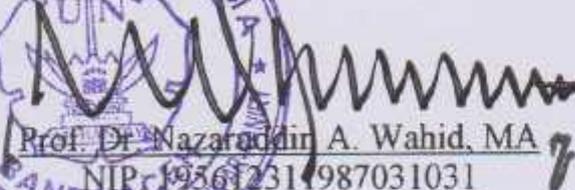
Penguji II,

  
Fahmi Yunus, SE., M.S  
NIP: 197608252014031001

Mengetahui

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam  
UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh



  
Prof. Dr. Nazaruddin A. Wahid, MA  
NIP: 195612311987031031

## KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Puji dan Syukur penulis sampaikan kepada kehadiran Allah SWT dengan rahmat dan hidayah-Nya, penulis telah dapat menyelesaikan penyusunan laporan ini yang berjudul “**Mekanisme Penyaluran Pembiayaan Serbaguna Mikro**”. Tidak lupa juga shalawat dan salam kepada Rasulullah SAW serta para sahabat beliau yang telah mengantarkan umat manusia dari zaman kebodohan ke zaman yang berilmu pengetahuan.

Tujuan penulisan laporan ini adalah untuk melatih penulis dalam menyusun laporan secara sempurna dan untuk menyelesaikan studi Diploma III Perbankan Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri AR-Raniry Banda Aceh. Penulis menyadari masih banyak terdapat kekurangan-kekurangan dalam penulisan laporan ini. Untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak demi penyempurnaan isi laporan untuk masa yang akan datang.

Disamping itu, penulis juga menyadari bahwa laporan ini tidak mungkin terlaksana tanpa adanya bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa hormat dan terima kasih yang sebesar-besarnya terutama kepada:

1. Allah SWT yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang yang memberikan penulis kemudahan dalam menyiapkan laporan kerja praktik ini.

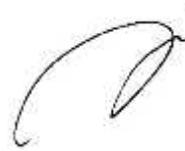
2. Ibunda dan Ayahanda selaku orang tua tercinta yang selalu memberi dukungan dan mendoakan agar penulis dapat segera menyelesaikan laporan ini dengan baik.
3. Untuk Abang dan Kakak tercinta yang selalu memberikan semangat untuk penulis dalam menyelesaikan studi Diploma-III Perbankan syariah dan dapat menyelesaikan LKP ini.
4. Prof. Dr. H. Nazaruddin A. Wahid, MA selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
5. Dr. Nilam Sari, M.Ag selaku Ketua Prodi D-III Perbankan Syariah.
6. Dr. Nevi Hasnita S. Ag, M. Ag, selaku sekretaris Prodi D-III Perbankan Syariah.
7. Dr. Azharsyah, SE. AK., MS.OM, selaku Ketua Prodi Perbankan Syariah dan juga sekaligus sebagai Pembimbing I yang telah meluangkan waktunya untuk membimbing penulis dalam menyelesaikan laporan ini.
8. Dr. Nur Baety Sofyan, Lc., MA selaku pembimbing II yang telah memberikan bimbingan dan meluangkan waktu dalam membantu penulis menyelesaikan LKP ini.
9. Rivo Boer, selaku pimpinan PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Ulee Kareng yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melakukan *job training*. Kepada kak Icha, kak Ira, Kak Salma, dan seluruh karyawan PT. BSM Kantor Cabang Ulee Kareng atas arahan, informasi dan bantuannya selama ini.

10. Terima kasih kepada teman-teman perbankan angkatan 2014 unit lima yang telah memberikan saran terhadap penyelesaian laporan ini, terutama kepada Fauzan Adhima, Rahmaton Wahyu, Safira Mustaqilla, Safriani, Annesha Rayyana Ayuwi dan juga Siti Raihana yang selalu bersama memberikan warna-warni cerita selama masa perkuliahan ini.
11. Terima Kasih kepada Destria Fuja yang selalu memberi masukan ataupun arahan sekaligus telah menjadi teman yang baik selama masa Praktik Kerja Lapangan.

Mengakhiri kata pengantar ini, atas semua bantuan yang telah diberikan kepada penulis hanya dapat memanjatkan doa kepada Allah SWT semoga kebaikan yang telah diberikan kepada penulis dapat bernilai ibadah. Dan penulis berharap semoga Laporan Kerja Praktik ini dapat bermanfaat untuk kita semua.

Banda Aceh, 08 Mei 2017

Penulis

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, sweeping loop followed by a smaller, more defined loop, ending in a small dot.

Safrida

## TRANSLITERASI ARAB-LATIN DAN SINGKATAN

Keputusan Bersama Menteri Agama dan Menteri P dan K

Nomor: 158 Tahun 1987–Nomor: 0543 b/u/1987

### 1. Konsonan

| No | Arab | Latin              | No | Arab | Latin |
|----|------|--------------------|----|------|-------|
| 1  |      | Tidak dilambangkan | 16 |      | t     |
| 2  |      | B                  | 17 |      | Z     |
| 3  |      | T                  | 18 |      | ‘     |
| 4  |      | S                  | 19 |      | G     |
| 5  |      | J                  | 20 |      | F     |
| 6  |      | H                  | 21 |      | Q     |
| 7  |      | Kh                 | 22 |      | K     |
| 8  |      | D                  | 23 |      | L     |
| 9  |      |                    | 24 |      | M     |
| 10 |      | R                  | 25 |      | N     |
| 11 |      | Z                  | 26 |      | W     |
| 12 |      | S                  | 27 |      | H     |
| 13 |      | Sy                 | 28 |      | ’     |
| 14 |      | S                  | 29 |      | Y     |
| 15 |      | D                  |    |      |       |

## 2. Konsonan

Vokal bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri dari vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong.

### a. Vokal Tunggal

Vokal tunggal bahasa Arab yang lambangannya berupa tanda atau harkat, transliterasinya sebagai berikut:

| Tanda | Nama          | Huruf Latin |
|-------|---------------|-------------|
|       | <i>Fat ah</i> | A           |
|       | <i>Kasrah</i> | I           |
|       | <i>Dammah</i> | U           |

### b. Vokal Rangkap

Vokal rangkap bahasa Arab yang lambangannya berupa gabungan antara harkat dan huruf, transliterasinya gabungan huruf, yaitu:

| Tanda dan Huruf | Nama                  | Gabungan Huruf |
|-----------------|-----------------------|----------------|
|                 | <i>Fat ah</i> dan ya  | Ai             |
|                 | <i>Fat ah</i> dan wau | Au             |

Contoh:

كيف : *kaifa*

هول : *hauला*

### 3. *Maddah*

*Maddah* atau vocal panjang yang lambangnya berupa harkat dan huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda, yaitu:

| Harkat dan Huruf | Nama                           | Huruf dan Tanda |
|------------------|--------------------------------|-----------------|
| /                | <i>Fathah dan alif atau ya</i> |                 |
|                  | <i>Kasrah dan ya</i>           |                 |
|                  | <i>Dammah dan wau</i>          |                 |

Contoh:

: *q la*

: *ram*

قِيلَ : *q la*

يَقُولُ : *yaq lu*

### 4. *Ta Marbutah* ( )

Transliterasi untuk *ta marbutah* ada dua, yaitu:

a. *Ta marbutah* ( ) hidup

*Ta Marbutah* ( ) yang hidup atau mendapat harkat *fat ah*, *kasrah* dan *dammah*, transliterasinya adalah *t*.

b. *Ta marbutah* ( ) mati

*Ta Marbutah* ( ) yang mati atau mendapat harkat sukun, transliterasinya adalah *h*.

- c. Kalau pada suatu kata yang akhir katanya *Ta Marbutah* ( ) diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang *al*, serta bacaan kedua kata itu terpisah maka *Ta Marbutah* ( ) itu ditransliterasikan dengan *h*.

Contoh:

|                             |  |
|-----------------------------|--|
|                             | : <i>rau ah al-a f l / rau atula f l</i>                             |
| الْمَدِينَةُ الْمُنَوَّرَةُ | : <i>al-Mad nah al-Munawwarah /</i><br><i>al-Mad natulMunawwarah</i> |
|                             | : <i>al ah</i>   |

**Catatan:**

**Modifikasi**

1. Nama orang berkebangsaan Indonesia ditulis seperti biasa tanpa transliterasi, seperti M. Syuhudi Ismail. Sedangkan nama-nama lainnya ditulis sesuai kaidah penerjemahan. Contoh: amad Ibn Sulaiman.
2. Nama Negara dan kota ditulis menurut Ejaan Bahasa Indonesia, seperti Mesir, bukan Misr ; Beirut, bukan Bayrut ; dan sebagainya.
3. Kata-kata yang sudah dipakai (serapan) dalam kamus Bahasa Indonesia tidak ditransliterasi. Contoh: Tasauf, bukan Tasawuf.

## DAFTAR ISI

|  |             |
|--|-------------|
| <b>PERNYATAAN KEASLIAN .....</b>                               | <b>i</b>    |
| <b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR .....</b>                        | <b>ii</b>   |
| <b>LEMBAR PENGESAHAN HASIL SEMINAR .....</b>                   | <b>iii</b>  |
| <b>KATA PENGANTAR .....</b>                                    | <b>iv</b>   |
| <b>HALAMAN TRANSLITERASI .....</b>                             | <b>vii</b>  |
| <b>DAFTAR ISI.....</b>   | <b>xi</b>   |
| <b>RINGKASAN LAPORAN.....</b>                                  | <b>xiii</b> |
| <b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>                                   | <b>xiv</b>  |
| <br>   |             |
| <b>BAB SATU: PENDAHULUAN</b>                                   |             |
| 1.1 Latar belakang.....  | 1           |
| 1.2 Tujuan Laporan Kerja Praktik .....                         | 2           |
| 1.3 Kegunaan Laporan Kerja Praktik .....                       | 3           |
| 1.4 Sistematika Laporan Kerja praktik .....                    | 4           |
| <br>   |             |
| <b>BAB DUA: TINJAUAN LOKASI KERJA PRAKTIK</b>                  |             |
| 2.1 Sejarah Singkat PT. Bank Syariah Mandiri .....             | 6           |
| 2.2 Struktur Organisasi PT. BSM KC Ulee<br>Kareng.....         | 9           |
| 2.3 Kegiatan Usaha PT. BSM KC Ulee Kareng ....                 | 11          |
| 2.3.1 Penghimpunan Dana.....                                   | 11          |
| 2.3.2 Penyaluran Dana.....                                     | 14          |
| 2.3.3 Pelayanan Jasa .....                                     | 16          |
| 2.4 Keadaan Personalia PT. BSM KC Ulee<br>Kareng.....          | 18          |
| <br>   |             |
| <b>BAB TIGA: HASIL KEGIATAN KERJA PRAKTIK</b>                  |             |
| 3.1 Kegiatan Kerja Praktik.....                                | 20          |
| 3.1.1 Bagian Operasional .....                                 | 20          |
| 3.1.2 Bagian Pembiayaan .....                                  | 20          |
| 3.2 Bidang Kerja Praktik .....                                 | 20          |
| 3.2.1 Pembiayaan Serbaguna Mikro.....                          | 21          |
| 3.2.2 Mekanisme Penyaluran Pembiayaan<br>Serbaguna Mikro ..... | 25          |
| 3.3 Teori Yang Berkaitan.....                                  | 30          |
| 3.3.1 Pengertian Pembiayaan.....                               | 30          |

|  |           |
|--|-----------|
| 3.3.2 Unsur-Unsur Pembiayaan.....  | 31        |
| 3.3.3 Pembiayaan <i>Mur bahah</i> dan <i>Ij rah</i><br>beserta Landasan Hukum..... | 32        |
| 3.3.3.1 <i>Mur bahah</i> .....   | 32        |
| 3.3.3.2 <i>Ij rah</i> .....  | 34        |
| 3.3.4 Analisis Pembiayaan.....   | 36        |
| 3.3.5 Fungsi pembiayaan .....  | 39        |
| 3.4 Evaluasi Kerja Praktik .....   | 41        |
| <br><b>BAB EMPAT: PENUTUP</b>  |           |
| 4.1 Kesimpulan .....   | 43        |
| 4.2 Saran .....  | 44        |
| <br><b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>  | <b>45</b> |
| <b>TABEL ANGSURAN PEMBIAYAAN .....</b>   | <b>47</b> |
| <b>FORM PERMOHONAN PEMBIAYAAN NASABAH.....</b>                                     | <b>48</b> |
| <b>DOKUMEN PERSYARATAN PEMBIAYAAN.....</b>   | <b>49</b> |
| <b>LEMBAR KONTROL BIMBINGAN.....</b>   | <b>51</b> |
| <b>SK BIMBINGAN .....</b>  | <b>53</b> |
| <b>LEMBAR NILAI KERJA PRAKTIK.....</b>   | <b>54</b> |
| <b>DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....</b>   | <b>55</b> |

## RINGKASAN LAPORAN

Nama Mahasiswa : Safrida  
Nim : 140601144  
Fakultas/Jurusan : Ekonomi dan Bisnis Islam/D-III PS  
Judul Laporan : Mekanisme Penyaluran Pembiayaan Serbaguna Mikro pada PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Ulee Kareng kota Banda Aceh  
Tanggal Sidang : 11 Juli 2017  
Tebal LKP : 55 Halaman  
Pembimbing I : Dr. Azharsyah, SE. Ak., MS. OM  
Pembimbing II : Dr. Nur Baety Sofyan, Lc., MA

Penulis melakukan kerja praktik pada PT. Bank Syariah Mandiri (BSM) Kantor Cabang Ulee Kareng yang beralamat di Jl. T. Iskandar No. 333 A-B Lam Glumpang, Ulee Kareng kota Banda Aceh yang mulai diresmikan pada 18 Agustus 2011. Selama melakukan kerja praktik penulis ditempatkan pada bagian pembiayaan. Salah satu produk pembiayaan yang ditawarkan PT. BSM Kantor Cabang Ulee Kareng adalah Pembiayaan Serbaguna Mikro. Pembiayaan Serbaguna Mikro merupakan pembiayaan bersifat konsumtif yang ditujukan kepada nasabah/calon nasabah perorangan/badan usaha dengan limit pembiayaan dari Rp. 11 juta sampai dengan Rp. 200 juta. Pembiayaan Serbaguna Mikro ini memiliki margin yang rendah sehingga sangat membantu nasabah dalam memenuhi kebutuhannya baik bersifat multiguna maupun multijasa. Adapun tujuan dari penulisan Laporan Kerja Praktik (LKP) ini adalah untuk mengetahui bagaimana mekanisme penyaluran Pembiayaan Serbaguna Mikro. Dalam penyaluran Pembiayaan Serbaguna Mikro terdapat tiga tahapan, tahap pertama disebut tahap awal yaitu berupa permohonan pembiayaan atas nasabah, lalu pihak bank melakukan investigasi, pembuatan berkas pembiayaan, penandatanganan akad oleh nasabah dan penyetoran biaya administrasi oleh nasabah. Kedua adalah tahap pencairan dimana setelah berkas/dokumen disetujui maka *Back officer* (BO) akan mentransfer dana ke rekening nasabah. Tahap terakhir adalah tahap monitoring yang merupakan tahap pemeriksaan terhadap kelancaran pembayaran angsuran oleh nasabah. Dikarenakan usia Pembiayaan Serbaguna Mikro yang masih terbilang sangat muda, banyak kalangan masyarakat yang belum mengetahui adanya produk pembiayaan

ini. Maka dari pada itu, Bank Syariah Mandiri diharapkan untuk lebih giat dalam memasarkan dan mensosialisasikan produk baru yang dimiliki oleh BSM.

#### **DAFTAR LAMPIRAN**

|            |                                    |
|------------|------------------------------------|
| Lampiran 1 | Tabel Angsuran Pembiayaan          |
| Lampiran 2 | Form Permohonan Pembiayaan Nasabah |
| Lampiran 3 | Dokumen Persyaratan Pembiayaan     |
| Lampiran 4 | Lembar Kontrol Bimbingan           |
| Lampiran 5 | SK Bimbingan                       |
| Lampiran 6 | Lembar Nilai Kerja Praktik         |

## BAB SATU

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang

Seiring dengan berkembangnya perekonomian suatu negara, maka semakin meningkat pula permintaan/kebutuhan terhadap pendanaan. Karenanya pemerintah menggandeng dan mendorong pihak swasta untuk ikut serta dalam membiayai pembangunan potensi ekonomi bangsa. Salah satu kebijakan tersebut adalah dengan penyaluran pembiayaan modal kerja kepada masyarakat untuk membiayai peningkatan usaha-usahanya dan juga untuk membantu meningkatkan pengusaha mikro sebagai alat pembangunan bagi suatu negara.

Perkembangan pasar mikro juga membutuhkan penyesuaian terhadap proses pelayanan dan produk pembiayaan mikro. Sehingga bank berperan untuk melakukan penyesuaian dan penyempurnaan atas standar prosedur penyaluran pembiayaan mikro. Pembiayaan segmen mikro sebagai salah satu *core* bisnis, yang mana bank harus memiliki pilihan variasi produk sehingga dapat membantu nasabah untuk memenuhi kebutuhan (konsumtif) dan memberikan solusi bagi nasabah dalam hal permodalan (BSM, 2016).

Dalam penyusunan ketentuan pembiayaan mikro dilakukan dengan tetap memperhatikan asas-asas pengembangan bisnis mikro yaitu kesederhanaan (*simplicity*), keterbukaan (*transparency*), mudah dijangkau (*accessibility*), tidak disubsidi (*nonsubsidized*), dapat menutup seluruh biaya (*cost-recovery*), menguntungkan (*profitable*), aktifitas usaha berkelanjutan (*sustainable*) tanpa meninggalkan prinsip kehati-

hatian dan memenuhi asas penyaluran pembiayaan yang sehat (BSM, 2016).

Bank Syariah Mandiri (BSM) sebagai lembaga intermediasi memiliki peluang untuk mengembangkan bisnis dalam pembiayaan segmen mikro yang cukup luas. Maka fitur pembiayaan pada segmen mikro dituntut untuk menarik dengan proses pembiayaan mudah, cepat, efektif, dan efisien serta sesuai dengan kaidah-kaidah umum dalam pembiayaan mikro dengan tetap memperhatikan kehati-hatian dalam pelaksanaan tersebut (BSM, 2016). Untuk menyesuaikan dengan hal tersebut BSM meluncurkan layanan mikro dengan produk Warung Mikro yang tujuan penggunaannya untuk Pembiayaan Usaha Mikro dan Pembiayaan Serbaguna Mikro.

Pada tahun 2017, BSM memfokuskan dana sebesar 70% dari dana yang diberikan terhadap Pembiayaan Warung Mikro dialokasikan pada Pembiayaan Serbaguna Mikro yang ditujukan untuk Golongan Berpenghasilan Tetap (GOLBERTAP) maupun *non*-GOLBERTAP, karena Produk Serbaguna Mikro ini merupakan produk unggul BSM yang tidak dimiliki oleh bank lainnya.

Sehubungan dengan uraian di atas, maka penulis tertarik untuk mengetahui lebih jelas tentang mekanisme penyaluran Pembiayaan Serbaguna Mikro dalam tugas akhir yang berjudul **“Mekanisme Penyaluran Pembiayaan Serbaguna Mikro pada PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Ulee Kareng”**.

## **1.2 Tujuan Laporan Kerja Praktik**

Adapun tujuan dari penulisan hasil kerja praktik ini adalah untuk menjelaskan dan menyajikan mekanisme penyaluran Pembiayaan

Serbaguna Mikro pada PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Ulee KarengBanda Aceh.

### **1.3 Kegunaan Laporan Kerja Praktik**

Adapun beberapa manfaat dari penulisan Laporan Kerja Praktik (LKP) ini adalah:

1. Bagi Khazanah Ilmu Pengetahuan

LKP ini dapat berguna untuk memberikan penjelasan dan pemahaman mengenai penyaluran produkPembiayaan Serbaguna Mikro pada PT. BSM Kantor Cabang Ulee KarengBanda Aceh. Juga untuk mengetahui bagaimana proses tahapan penyaluranPembiayaan Serbaguna Mikro pada PT. BSM Kantor Cabang Ulee KarengBanda Aceh. Selain itu LKP ini juga diharapkan dapat menjadi sumber bacaan yang dapat menambah wawasan pembaca khususnya mahasiswa satu jurusan dengan penulis.

2. Bagi Masyarakat

Penulis sangat berharap semoga LKP ini berguna untuk masyarakat luas sehingga mereka dapat mengetahui produk yang dimiliki oleh BSM yaitu produk Pembiayaan Serbaguna Mikro dan dapat memudahkan masyarakat untuk mengetahui tahapan penyaluran Pembiayaan Serbaguna Mikro dalam bentuk multiguna ataupun multijasa sehingga memudahkan masyarakat untuk mengajukan Pembiayaan Serbaguna Mikro baik masyarakat GOLBERTAP maupun *non*-GOLBERTAP.

3. Bagi Instansi Tempat Kerja Praktik

Kegunaan LKP ini untuk instansi yang bersangkutan yaitu dapat membantu karyawan di PT. BSM Kantor Cabang Ulee

Kareng Banda Aceh dalam memasarkan produk yang ada pada bank tersebut melalui LKP ini.

#### 4. Bagi Penulis

Adapun kegunaan LKP ini bagi penulis sendiri adalah dapat membandingkan antara teori dan ilmu yang dipelajari selama perkuliahan dengan pengalaman yang diperoleh selama kerja praktik, selain itu dapat melatih penulis agar mampu menjelaskan mekanisme penyaluran Pembiayaan Serbaguna Mikro secara sistematis kepada pembaca.

### **1.4 Sistematika Penulisan Laporan Kerja Praktik**

Sistematika dalam pengumpulan data dalam LKP ini terdiri dari beberapa bab, dan masing-masing bab membahas dan menguraikan pokok permasalahan yang berbeda.

Bab satu (pendahuluan) pada bagian ini terdapat latar belakang dari penulisan LKP, tujuan dari LKP, kegunaan LKP dan sistematika penulisan LKP.

Pada bab dua (tinjauan lokasi kerja praktik) yang membahas mengenai sejarah PT. BSM Kantor Cabang Ulee Kareng Banda Aceh yang meliputi visi dan misi PT. BSM Kantor Cabang Ulee Kareng, struktur organisasi, kegiatan usaha, dan keadaan personalianya.

Selanjutnya pada bab tiga (hasil kegiatan kerja praktik) terdapat tiga sub bab yaitu kegiatan kerja praktik yang membahas kegiatan kerja yang penulis lakukan meliputi bagian pembiayaan dan operasional. kemudian pada bidang kerja praktik pembahasannya meliputi Pembiayaan Serbaguna Mikro dan mekanisme penyaluran Pembiayaan Serbaguna Mikro, dan terdapat teori yang berkaitan dengan kerja praktik

yaitu pengertian pembiayaan, unsur-unsur pembiayaan, pembiayaan *mur bahadaniy rah*, analisis pembiayaan, dan fungsi pembiayaan.

Terakhir pada bab empat (penutup) terdapat kesimpulan dari hasil pembahasan keseluruhan LKP dan saran untuk perbaikan ataupun masukan terhadap instansi yang terkait.

## **BAB II**

### **TINJAUAN LOKASI KERJA PRAKTIK**

#### **2.1 Sejarah Singkat PT. Bank Syariah Mandiri**

Kehadiran BSM sejak tahun 1999, sesungguhnya merupakan hikmah sekaligus berkah pasca krisis ekonomi dan moneter 1997-1998. Krisis ekonomi dan moneter sejak Juli 1997, yang disusul dengan krisis multi-dimensi termasuk di panggung politik nasional, telah menimbulkan beragam dampak negatif yang sangat hebat terhadap seluruh sendi kehidupan masyarakat, tidak terkecuali dunia usaha. Dalam kondisi tersebut, industri perbankan nasional yang didominasi oleh bank-bank konvensional mengalami krisis luar biasa. Pemerintah akhirnya mengambil tindakan dengan merestrukturisasi (menata kembali) dan merekapitalisasi (peningkatan permodalan) sebagai bank-bank di Indonesia (syariahmandiri.co.id, 2017).

Beberapa bank konvensional seperti PT. Bank Susila Bakti (BSB) yang dimiliki oleh Yayasan Kesejahteraan Pegawai (YKP), PT. Bank Dagang Negara dan PT. Mahkota Prestasi juga terkena dampak krisis BSB berusaha keluar dari situasi tersebut dengan melakukan upaya *merger* (penggabungan) dengan beberapa bank lain serta mengundang investor asing (syariahmandiri.co.id, 2017).

Pada saat bersamaan, pemerintah melakukan *merger* empat bank (Bank Dagang Negara, Bank Bumi Daya, Bank Exim, dan Bapindo) menjadi satu bank baru bernama PT. Bank Mandiri (Persero) pada tanggal 31 Juli 1999. Kebijakan penggabungan tersebut juga menempatkan dan menetapkan PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. Sebagai pemilik mayoritas baru BSB. Sebagai tindak lanjut dari keputusan *merger*, Bank Mandiri

melakukan konsolidasi (memperkokoh) serta membentuk Tim Pengembangan Perbankan Syariah. Pembentukan Tim ini bertujuan untuk mengembangkan layanan perbankan syariahdi kelompok perusahaan Bank Mandiri, sebagai respon atas diberlakukannya UU No. 10 tahun 1998, yang memberi peluang bank umum untuk melayani transaksi syariah (*dual banking system*) (syariahmandiri.co.id, 2017).

Tim Pengembangan Perbankan Syariah memandang bahwa pemberlakuan UU tersebut merupakan momentum yang tepat untuk melakukan konversi PT. Bank Susila Bakti dari bank konvensional menjadi bank syariah. Oleh karenanya, Tim Pengembangan Perbankan Syariah segera mempersiapkan sistem dan infrastrukturnya, sehingga kegiatan usaha BSB berubah dari bank konvensional menjadi bank yang beroperasi berdasarkan prinsip syariah dengan nama PT. Bank Syariah Mandiri sebagaimana tercantum dalam Akta Notaris: Sutjipto, SH, No. 23 Tanggal 8 September 1999 (syariahmandiri.co.id, 2017).

Perubahan kegiatan BSB menjadi bank umum syariah dikukuhkan oleh Gubernur Bank Indonesia melalui SK Gubernur BI No. I/24/KEP.BI/1999. Selanjutnya, melalui Surat Keputusan Deputi Gubernur Senior Bank Indonesia No. I/I/KEP.DGS/1999, BI menyetujui perubahan nama menjadi PT. Bank Syariah Mandiri. Menyusul pengukuhan dan pengakuan legal tersebut, PT. BSM secara resmi mulai beroperasi sejak Senin Tanggal 25 Rajab 1420 H atau tanggal 1 November 1999 (syariahmandiri.co.id, 2017).

PT. BSM hadir, tampil, dan tumbuh sebagai bank yang mampu memadukan idealisme usaha dengan nilai-nilai rohani, yang melandasi kegiatan operasionalnya. Harmoni antara idealisme usaha dan nilai-nilai

rohani inilah yang menjadi salah satu keunggulan Bank Syariah Mandiri dalam kiprahnya di perbankan Indonesia. BSM hadir untuk bersama membangun Indonesia menjadi Indonesia yang lebih baik (syariahmandiri.co.id, 2017).

Sejak awal berdirinya hingga tahun 2016, BSM telah memiliki 773 kantor cabang dan 182.156 jaringan ATM yang tersebar di 33 provinsi di Indonesia (syariahmandiri.com, 2017). Untuk Area Banda Aceh, BSM memiliki beberapa kantor, salah satunya terdapat di Jl. T. Iskandar No. 333 A-B Lam Glumpang Ulee Kareng yang diresmikan pada 18 Agustus 2011.<sup>1</sup>

Untuk menjalankan kegiatan usahanya, BSM memiliki visi misi sebagai berikut (syariahmandiri.co.id, 2017):

1. Visi Bank Syariah Mandiri
  - a. Bank Syariah Terdepan: Menjadi Bank Syariah yang selalu unggul diantara pelaku industri perbankan syariah di Indonesia pada segmen consumer, micro, SME, commercial dan corporate.
  - b. Bank Syariah Modern: Menjadi Bank Syariah dengan sistem layanan dan teknologi mutakhir yang melampaui harapan nasabah.
2. Misi dari Bank Syariah Mandiri yaitu:
  - a. Mewujudkan pertumbuhan dan keuntungan di atas rata-rata industri yang berkesinambungan.
  - b. Meningkatkan kualitas produk dan layanan berbasis teknologi yang melampaui harapan nasabah.

---

<sup>1</sup>Hasil wawancara dengan Rachmullah, *General Support Staff* PT.Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Ulee Kareng, pada tanggal 16 Maret 2017 di Banda Aceh.

- c. Mengutamakan penghimpunan dana murah dan penyaluran pembiayaan pada segmen ritel.
- d. Mengembangkan bisnis atas dasar nilai-nilai syariah universal.
- e. Mengembangkan manajemen talenta dan lingkungan kerja yang sehat.
- f. Meningkatkan kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.

## 2.2 Struktur Organisasi PT. BSM KC Ulee Kareng

Menurut Djarkasih (1997) dalam bukunya yang berjudul *Organisasi: Perilaku Struktur, Proses*, menyebutkan bahwa struktur organisasi adalah suatu kerangka atau bagan yang menunjukkan setiap tugas suatu lembaga atau organisasi maupun perusahaan untuk mencapai tujuan organisasi dalam memikul setiap tugas pekerjaan. Dengan adanya struktur organisasi ini, maka bisa menjamin orang dalam melaksanakan tugas yang mengarah kepada pencapaian tujuan (Djarkasih, 1997: 10). Kemudian menurut Rachmullah sebagai pegawai BSM bahwa setiap perusahaan memiliki struktur organisasinya masing-masing.<sup>2</sup> Adapun struktur organisasi Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Ulee Kareng adalah sebagai berikut:

1. *Branch Manager* adalah orang yang bertanggung jawab, memantau, dan mengelola semua kegiatan yang dilakukan di kantor cabang.

---

<sup>2</sup>Hasil wawancara dengan Rachmullah, *General Support Staff* PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Ulee Kareng, pada tanggal 16 Maret 2017 di Banda Aceh.

2. *Junior Customer Banking Relationship Manager (JCBMR)* adalah orang yang bertanggung jawab terhadap pembiayaan yang dibutuhkan oleh nasabah, melaksanakan kegiatan pembiayaan serta mengoptimalkan pemasaran produk pembiayaan.
3. *Branch Operation & Service Manager (BOSM)* adalah orang yang berhubungan dengan operasional bank dan bertanggung jawab terhadap operasional bank, dibawah BOSM terdapat bagian:
  - a. *Customer Service* adalah orang yang bertugas melayani dan memberi penjelasan kepada nasabah tentang produk bank serta informasi lainnya, dan juga melayani pembukaan atau penutupan tabungan, giro, deposito, Anjungan Tunai Mandiri (ATM), dan sebagainya.
  - b. *Teller* adalah orang yang bertugas melayani nasabah dalam hal penyetoran dan penarikan secara tunai maupun non tunai.
  - c. *General Support Staff (GSS)* adalah orang yang bertugas melanjutkan atau memeriksa ulang atas semua transaksi pada *front office*. Dibawah GSS terdapat beberapa bagian yaitu:
    1. *Driver* adalah orang yang bertugas mengemudi kendaraan kantor untuk kebutuhan dan kegiatan kantor.
    2. *Security* adalah orang yang bertugas menjaga keamanan kantor.
    3. *Office Boy* adalah orang yang bertugas merawat dan menjaga kebersihan kantor.
4. *Pawning Officer (PO)* adalah orang yang berhubungan dan bertanggung jawab dengan penggadaian emas serta cicil emas.

Dibawah PO terdapat bagian *Pawning Staff* (PS), yaitu orang yang bertugas menaksir berat dan harga emas yang digadai.

5. *Micro Banking Manager* (MBM) adalah orang yang bertanggung jawab terhadap pencapaian target pembiayaan Warung Mikro dan yang mengkoordinasi, menetapkan, mengawasi dan mengevaluasi target kerja seluruh pegawai bawahan Warung Mikro. Dibawah MBM terdapat:
  - a. *Micro Financing Analyst* (MFA) adalah orang yang bertugas melakukan analisa pembiayaan Warung Mikro baik *on desk* maupun *on the spot*.
  - b. *Micro Financing Sales* (MFS) adalah orang yang bertugas mengoptimalkan upaya pemasaran dan penjualan produk Warung Mikro.
  - c. *Micro Administration* (MA) adalah orang yang bertugas membuat akad dan arsip-arsip penting, dan juga memastikan kelengkapan dokumen nasabah Warung Mikro.

### **2.3 Kegiatan Usaha PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Ulee Kareng Banda Aceh**

BSM memiliki beberapa kegiatan usaha yang tidak jauh berbeda dari bank-bank lainnya seperti menghimpun dana, menyalurkan dana, dan memberikan pelayanan jasa terhadap nasabah.

#### **2.3.1 Penghimpunan Dana**

Penghimpunan dana di bank syariah dapat berbentuk giro, tabungan dan deposito. Prinsip operasional syariah yang diterapkan dalam penghimpunan dana masyarakat adalah prinsip *wadi'ah* dan

*Mudh rabah* (Adiwarman, 2008). Pada BSM Kantor Cabang Ulee Kareng juga menawarkan beberapa produk penghimpunan dana yang menggunakan akad *mudh rabahmuthlaqah* dan *wadi'ah yad-dham nah*. Berikut ini merupakan bentuk-bentuk penghimpunan dana pada BSM Kantor Cabang Ulee Kareng (BSM, 2016).

#### 1. Tabungan

Produk-produk tabungan yang ditawarkan oleh Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Ulee Kareng adalah (BSM, 2016):

##### a. Tabungan BSM

Merupakan tabungan dalam mata uang rupiah yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat selama jam kas dibuka di *counter* BSM atau melalui ATM.

##### b. BSM Tabungan Simpatik

Tabungan berdasarkan prinsip *wadi'ah yad-dham nah* yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat berdasarkan syarat-syarat yang disepakati.

##### c. Tabungan Investa Cendekia

Tabungan berjangka untuk keperluan uang pendidikan dengan jumlah setoran bulanan tetap (*installment*) dan dilengkapi dengan perlindungan asuransi.

##### d. BSM Tabungan Berencana

Tabungan berjangka yang memberikan nisbah bagi hasil berjenjang serta kepastian pencapaian target dana yang ditetapkan.

##### e. TabunganKu

Tabungan untuk perorangan dengan persyaratan mudah dan ringan yang diterbitkan secara bersama oleh bank-bank di

Indonesia guna menumbuhkan budaya menabung serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

f. BSM Tabungan Mabruur

Tabungan dalam mata uang rupiah untuk membantu pelaksanaan haji & umrah.

g. BSM Tabungan Mabruur Junior

Tabungan dalam mata uang rupiah untuk membantu pelaksanaan ibadah haji & umrah khusus untuk usia dibawah 17 tahun.

h. BSM Tabungan Kurban

Media penyimpanan dana dalam bentuk tabungan di bank yang diperuntukkan bagi masyarakat untuk merencanakan investa kurban.

2. Deposito

Terdapat dua produk yang ditawarkan BSM untuk deposito yaitu:

a. Deposito

Merupakan Investa berjangka dengan waktu tertentu dalam mata uang rupiah yang dikelola berdasarkan *mudh rabah muthlaqah*.

b. BSM Deposito Valas

Investa berjangka waktu tertentu dalam mata uang rupiah yang dikelola berdasarkan prinsip *mudh rabah muthlaqah*.

3. Giro

Dan pada produk giro BSM menawarkan beberapa jenis produk (BSM, 2016):

a. BSM Giro

Sarana penyimpanan dana dalam mata uang rupiah untuk kemudahan transaksi dengan pengelolaan berdasarkan prinsip *wadi'ah yad-dham nah*.

b. BSM Giro Valas

Sarana penyimpanan dana dalam mata uang US Dollar untuk kemudahan transaksi dengan pengelolaan berdasarkan *wadi'ah yad-dham nah*.

4. Investasi

a. Reksa Dana Syariah

Wadah untuk menghimpun dana dari masyarakat pemodal untuk selanjutnya diinvestasikan dalam Portofolio Efek dan Manajer Investasi.

b. Sukuk Negara Ritel

Surat berharga Syariah (Sukuk Negara) yang dijual kepada individu atau perseorangan warga negara Indonesia melalui agen penjual dipasar perdana dalam negeri.

### 2.3.2 Penyaluran Dana

Bank umum syariah perlu menyalurkan dananya kepada pihak yang membutuhkan dana, agar tidak terjadi *idle fund*. Bank umum syariah dapat menyalurkan dananya dalam bentuk pembiayaan serta dalam bentuk penempatan dana lainnya. Dengan penyaluran dana ini bank syariah akan memperoleh pendapatan dalam bentuk margin keuntungan apabila menggunakan akad jual beli, bagi hasil bila menggunakan akad kerja sama usaha, dan sewa bila menggunakan akad sewa menyewa (Ismail, 2011: 52). Begitu juga pada BSM yang

merupakan salah satu bank umum syariah yang menawarkan beberapa produk penyaluran dana seperti (BSM, 2016):

1. BSM Implan

Merupakan pembiayaan konsumen dalam bentuk valuta rupiah yang diberikan oleh bank kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) atau Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) instansi pemerintah yang pengajuannya dilakukan secara massal (kelompok) maupun perorangan, dikoordinasi dan direkomendasi oleh Instansi.

2. Pembiayaan Warung Mikro

Merupakan pembiayaan bank kepada nasabah perorangan atau badan usaha untuk memenuhi kebutuhan usahanya. Pembiayaan Warung Mikro terdiri dari Pembiayaan Usaha mikro dan Pembiayaan Serbaguna Mikro.

3. BSM Gadai Emas

Merupakan pembiayaan atas dasar jaminan berupa emas sebagai salah satu alternatif memperoleh uang tunai dengan cepat yang diperuntukkan untuk perorangan sesuai dengan prinsip syariah dan menggunakan akad *qardh*, *rahn* dan akad *ij rah*.

4. BSM Cicil Emas

Merupakan fasilitas yang disediakan oleh BSM untuk membantu nasabah dalam membiayai pembelian atau kepemilikan emas berupa lantakan (batangan) dan akad yang digunakan yaitu akad *mur bahah*.

5. Pembiayaan Kepada Pensiunan

Merupakan penyaluran fasilitas pembiayaan konsumen (termasuk untuk pembiayaan multiguna).

### 2.3.3 Pelayanan Jasa

Selain menjalankan fungsinya sebagai *intermediaris* (penghubung) antara pihak yang *surplus of fund* (kelebihan dana) dan *deficit of fund* (kekurangan dana), bank syariah dapat pula melakukan berbagai pelayanan jasa perbankan kepada nasabah dengan mendapat imbalan berupa sewa atau keuntungan (M. Nur, 2016: 42). Dan pelayanan jasa pada BSM antara lain (BSM, 2016):

#### 1. BSM Card

Layanan transaksi perbankan melalui *mobile banking* (*handphone*) dengan menggunakan koneksi jaringan data telekomunikasi yang dapat digunakan oleh nasabah untuk transaksi cek saldo, cek mutasi transaksi transfer antar rekening, transfer *real time* ke 83 bank, transfer SKN, bayar tagihan, pembelian isi ulang pulsa seluler dan transaksi lainnya. BSM mobile banking memiliki layanan non-perbankan seperti informasi jadwal shalat, serta kalimat inspiratif.

#### 2. BSMNet Banking

layanan transaksi perbankan melalui jaringan internet ke alamat <http://www.syariahamandiri.co.id/> yang dapat digunakan oleh nasabah untuk melakukan transaksi cek saldo, cek mutasi transaksi, transfer antar rekening, transfer *real time* ke 83 bank, transfer SKN/RTGS, bayar tagihan dan pembelian isi ulang pulsa seluler serta transaksi lainnya.

#### 3. BSMNotifikasi

Layanan untuk memberikan informasi yang segera dari setiap mutasi transaksi nasabah sesuai dengan jenis transaksi yang

didaftarkan oleh nasabah yang dikirimkan melalui media SMS atau email.

4. BSM Call 14040

layanan perbankan melalui telepon dengan nomer akses 14040 atau 021 29534040, yang dapat digunakan oleh nasabah untuk mendapatkan layanan informasi produk, jasa, cek saldo, mutasi rekening kurs, menyampaikan keluhan dan informasi lainnya.

5. BSMATM

Layanan perbankan berupa mesin Anjungan Tunai Mandiri (ATM) yang dimiliki oleh BSM dimana dapat digunakan oleh nasabah untuk melakukan transaksi tunai maupun non-tunai. BSMATM juga dapat digunakan untuk nasabah dari bank anggota Bersama, Primadan Bancard.

6. BSM Jual Beli Valas

Merupakan pertukaran mata uang rupiah dengan mata uang asing atau mata uang asing dengan mata uang asing lainnya yang dilakukan oleh Bank Syariah Mandiri dengan nasabah.

7. *Letter of Credit*

Merupakan surat jaminan yang dikeluarkan bank sebagai suatu jaminan dari pembeli kepada penjual melalui bank atas pembayaran terhadap sejumlah barang yang dikirimkannya kepada pembeli.

8. BSM Transfer Lintas Negara *Western Union*

Merupakan jasa pengiriman uang atau penerimaan kiriman uang secara cepat (*real time on line*) yang dilakukan lintas negara atau dalam suatu negara (domestik).

9. BSM RTGS (*Real Time Gross Settlement*)

Merupakan jasa transfer uang valuta rupiah antar bank baik dalam satu kota maupun dalam kota yang berbeda secara *realtime*, hasil transfer efektif dalam hitungan menit.

#### 10. BSM *Payment Point*

Merupakan layanan transaksi *payment point* di Bank Syariah Mandiri dapat dilakukan oleh nasabah disetiap *outlet* Bank Syariah Mandiri atau di ATM. Pembayaran dapat dilakukan melalui debet rekening maupun tunai (*cash*). Layanan yang terkait *Payment Point* di Bank Syariah Mandiri meliputi:

- a. Pembayaran tagihan listrik.
- b. Pembayaran tagihan telepon.
- c. Pembelian token listrik pra bayar.
- d. Pembelian pulsa isi ulang pra bayar (SIMPATI, XL, IM3).

## 2.4 Keadaan Personalia PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Ulee Kareng

Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Ulee Kareng memiliki 22 karyawan yang terdiri dari 16 orang laki-laki dan 6 orang perempuan. Adapun posisi kerja yang diduduki oleh karyawan sebagai *Branch Manager, Branch Operation & Service Manager, General Support Staff, Pawning Officer, Rahn Analyst, Customer service, Micro Banking Manager, Micro Administration, Driver* dan *Office Boy* terdapat satu orang pada masing-masing posisi tersebut. Untuk posisi *Teller* dan *Junior Consumer Banking Relationship Manager* diisi oleh dua karyawan pada masing-masing posisi. Posisi yang diisi oleh tiga karyawan adalah posisi *security*. Dan untuk posisi *Micro Financing Sales* diisi oleh empat karyawan.

Karyawan yang bekerja pada Bank Syariah Mandiri Kantor cabang Ulee Kareng meilikitar belakang pendidikan yang berbeda-beda. Mulai dari lulusan SLTA, Diploma, hingga Sarjana. Pada Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Ulee kareng terdapat dua orang karyawan yang berasal dari lulusan Diploma Perbankan Syariah UIN Ar-Raniry yang menduduki posisi sebagai *Teller* dan *Micro Administration*.

Adapun jam kerja harian para karyawan Bank syariah Mandiri Kantor cabang Ulee Kareng dimulai dari pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 17.00 WIB. Jam kerja tersebut sudah termasuk waktu istirahat. Tetapi setiap karyawan BSM diwajibkan hadir pukul 07.40 WIB untuk melakukan *briefing*, dan khusus pada hari jum'at karyawan diwajibkan hadir pukul 07.30 WIB untuk melaksanakan pengajian rutin yang diadakan oleh Bank Syariah Mandiri Kantor cabang Ulee Kareng.

Rincian jam kerja pada PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Ulee Kareng adalah:

1. Senin sampai kamis : Pukul 08.00 – 17.00 (jam kerja).
2. Jumat : Pukul 08.00 – 12.00 (jam kerja).  
Pukul 12.00 – 14.00 (jam istirahat).  
Pukul 14.00 – 17.00 (jam kerja).

Hari Sabtu dan Minggu merupakan hari libur PT. Bank Syariah Mandiri.

## **BAB TIGA**

### **HASIL KEGIATAN KERJA PRAKTIK**

#### **3.1 Kegiatan Kerja Praktik**

Selama 30 hari kerja praktik di BSM Kantor Cabang Ulee Kareng, penulis ditempatkan di dua bagian pada bank tersebut yaitu bagian operasional dan bagian pembiayaan.

##### **3.1.1 Bagian Operasional**

Bagian operasional adalah bagian yang berhubungan langsung dengan nasabah. Disini penulis melakukan kegiatan seperti mengarsip dokumen-dokumen pembukaan rekening nasabah pada ruang arsip, membantu nasabah untuk pengisian slip setoran, membantu nasabah mengisi form pembukaan buku rekening, dan mengganti nilai kurs pada papan kurs.

##### **3.1.2 Bagian Pembiayaan**

Pada bagian pembiayaan penulis ditempatkan pada Warung Mikro. Disini penulis melakukan berbagai kegiatan harian diantaranya membuat permohonan datanasabah *BI-checking*, menulis nomor surat beserta lampiran, scan surat/berkas pembiayaan, mengirim surat/berkas melalui email, input data nasabah pembiayaan, input akad pembiayaan nasabah, dan juga penulis mengecek rekening nasabah pembiayaan.

#### **3.2 Bidang Kerja Praktik**

Dalam melaksanakan kegiatan kerja praktik pada PT. BSM Kantor Cabang Ulee Kareng penulis banyak melakukan kerja praktik di

bagian pembiayaan Warung Mikro. Pembiayaan Warung Mikro memiliki dua produk yaitu produk Pembiayaan Usaha Mikro dan produk Pembiayaan Serbaguna Mikro yang baru dioperasikan pada tahun 2016. Ketika penulis ditempatkan dibagian ini banyak pekerjaan yang dipercayakan kepada penulis oleh pihak *Micro Administration* seperti membuat permohonan datanasabah *BI-checking*, menulis nomor surat beserta lampiran, scan surat/berkas pembiayaan Warung Mikro serta mengirim surat/berkas melalui email, input data nasabah pembiayaan, input akad pembiayaan nasabah, dan juga penulis mengecek rekening nasabah Pembiayaan Warung Mikro apakah nasabah sudah melakukan setor angsuran atau belum.

### 3.2.1 Pembiayaan Serbaguna Mikro

Pembiayaan Serbaguna Mikro adalah fasilitas pembiayaan bank yang ditujukan untuk pembiayaan yang bersifat konsumtif kepada nasabah/calon nasabah perorangan/badan usaha dengan limit sampai dengan Rp. 200 juta. Pembiayaan Serbaguna Mikro ini memiliki margin yang rendah sehingga sangat membantu nasabah dalam memenuhi kebutuhannya baik bersifat multiguna maupun multijasa. Adapun margin yang ditetapkan ialah sebagai berikut (BSM, 2016):

Tabel : 3.1 Margin Pembiayaan Serbaguna Mikro di BSM  
Kantor Cabang Ulee Kareng

| <b>Limit Pembiayaan</b> | <b>Margin</b> |
|-------------------------|---------------|
| Rp. 10 s.d Rp. 50 juta  | 32%           |
| Rp. 50 s.d Rp. 100 juta | 28%           |

|                          |     |
|--------------------------|-----|
| Rp. 100 s.d Rp. 200 juta | 22% |
|--------------------------|-----|

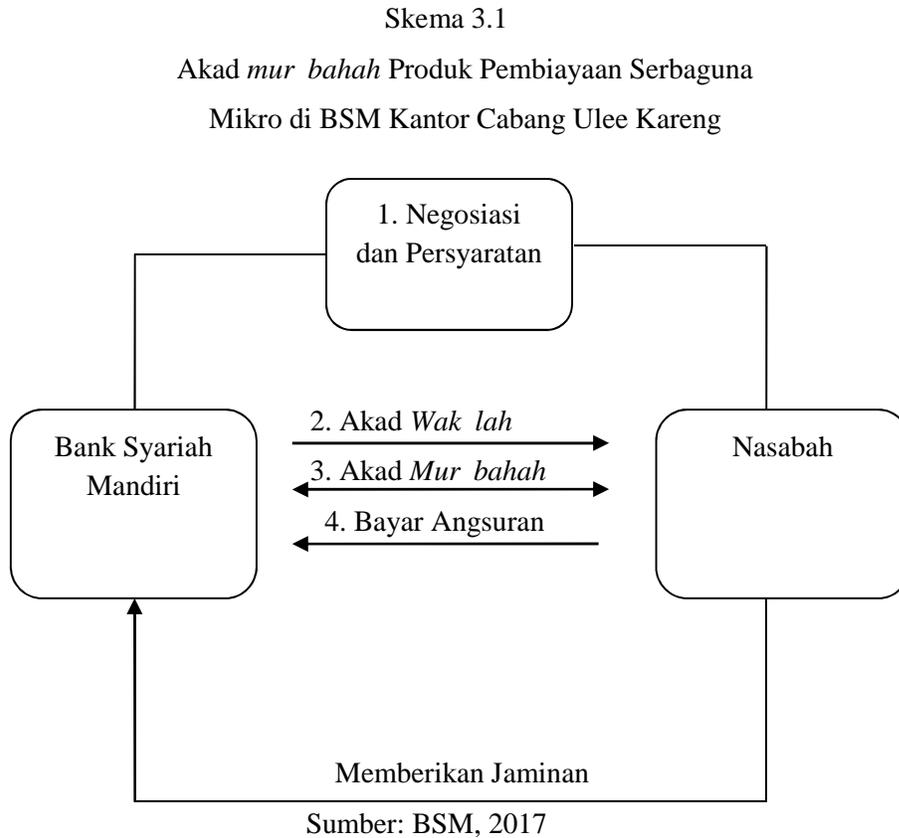
Tujuan penggunaan Pembiayaan Serbaguna Mikro adalah untuk keperluan konsumtif baik berupa multiguna ataupun multijasa. Target market penyaluran pembiayaan mikro dikategorikan berdasarkan jenis sumber pembayaran (*source of repayment*) nasabah yaitu nasabah GOLBERTAP dan *non-GOLBERTAP*. Nasabah GOLBERTAP adalah nasabah dengan sumber pembayaran berasal dari gaji/penghasilan tetap yang diterima setiap bulan termasuk didalamnya PNS, pegawai Badan Usaha Milik Negara(BUMN), pegawai Badan Usaha Milik Daerah(BUMD), Tentara Nasional Indonesia (TNI)/Polisi Republik Indonesia (POLRI), pegawai perusahaan swasta yang didirikan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, baik karyawan tetap maupun kontrak (*outsourc*). Sedangkan nasabah *non-GOLBERTAP* adalah nasabah dengan sumber pembayaran berasal dari usaha yang dikelolanya (wiraswasta dan profesional) (BSM, 2016).

Akad yang digunakan dalam Pembiayaan Serbaguna Mikro adalah akad *mur bahah* dan *ij rah*. Apabila nasabah melakukan *take over* (pemindahan pembiayaan) dari lembaga keuangan *non-syariah* menggunakan akad *mur bahah* atau *ij rah*. Akan tetapi, jika nasabah melakukan *take over* (pemindahan pembiayaan) dari lembaga keuangan syariah akadyang digunakan adalah *ij rah muntahiya bit-taml k<sup>1</sup>*. Pada aplikasinya di BSM produk Pembiayaan Serbaguna Mikro ini menggunakan akad *wak lah* dengan memberikan kuasa untuk keperluan konsumtif yang dibutuhkan oleh nasabah (BSM, 2016).

---

<sup>1</sup>*Ijarah Muntahiya Bit-taml* merupakan akad sewa yang diakhiri dengan kepemilikan barang di tangan si penyewa.

Praktik akad *mur bahah* dalam Pembiayaan Serbaguna Mikro dapat dilihat pada gambar sebagai berikut :



Keterangan:<sup>2</sup>

1. Nasabah melakukan negosiasi kepada pihak Bank, dan nasabah melengkapi persyaratan yang harus dipenuhi.
2. Bank melakukan akad *wak lah* kepada nasabah, dan nasabah membeli barang mewakili BSM.

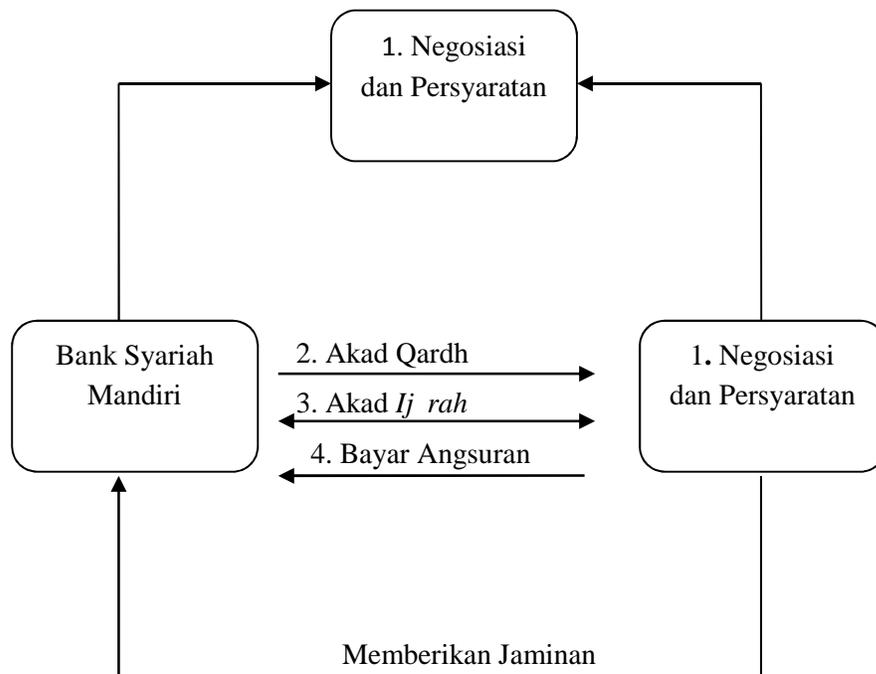
<sup>2</sup>Hasil wawancara dengan Jenius Khadafi, *Micro Financing Analyst* PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Ulee Kareng, pada tanggal 2 Maret 2017 di Banda Aceh.

3. Setelah akad *wak lah* dilakukan, selanjutnya diteruskan dengan akad *mur bahah* dimana BSM menjual barang tersebut kepada nasabah.
4. Nasabah melakukan pembayaran iuran sesuai dengan jumlah yang ditetapkan dan waktu yang telah ditentukan.

Adapun akad *ij rah* dalam Pembiayaan Serbaguna Mikro dapat dilihat pada gambar berikut:

Skema 3.2

Akad *Ij rah* produk Pembiayaan Serbaguna Mikro di BSM Kantor Cabang Ulee Kareng



Sumber: BSM, 2017

Keterangan:<sup>3</sup>

1. Nasabah melakukan negosiasi kepada pihak Bank, dan nasabah melengkapi persyaratan yang harus dipenuhi.
2. Bank melakukan akad *qardh* kepada nasabah, dimana BSM memberikan pinjaman kepada nasabah.
3. Setelah akad *qard* selesai dilakukan, selanjutnya diteruskan dengan akad *ij rah*.
4. Nasabah melakukan pembayaran iuran sesuai dengan jumlah yang ditetapkan dan waktu yang telah ditentukan.

### 3.2.2 Mekanisme Penyaluran Pembiayaan Serbaguna Mikro

Dalam menyalurkan Pembiayaan Serbaguna Mikro, ada beberapa tahapan yang harus dilakukan yaitu:

#### A. Tahap Awal

##### 1. Permohonan Nasabah

Pada tahap ini nasabah yang ingin mengambil pembiayaan konsumtif mengajukan permohonan pembiayaan pada bagian *marketing*. Setelah nasabah mengajukan permohonan, nasabah harus melengkapi syarat-syarat yang diperlukan untuk pembiayaan. Adapun syarat yang perlu dilengkapi oleh nasabah pembiayaan adalah:<sup>4</sup>

##### a. Nasabah GOLBERTAP

1. Fotokopi KTP Suami-Istri 2 lembar.

---

<sup>3</sup>Hasil wawancara dengan Jenius Khadafi, *Micro Financing Analyst* PT.Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Ulee Kareng, pada tanggal 2 Maret 2017 di Banda Aceh.

<sup>4</sup> Hasil wawancara dengan Jenius Khadafi, *Micro Financing Analyst* PT.Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Ulee Kareng, pada tanggal 2 Maret 2017 di Banda Aceh.

2. Fotokopi Kartu Keluarga (KK) 2 lembar.
  3. Fotokopi Buku Nikah 2 lembar.
  4. Fotokopi NPWP dan SPT tahun terakhir.
  5. Fotokopi SK 100% 2 lembar.
  6. Fotokopi SK Pangkat terakhir 2 lembar.
  7. Asli Perincian Gaji dan Bendahara bulan terakhir.
  8. Rekening Koran minimal 6 bulan terakhir 2 lembar.
  9. Fotokopi Jaminan/Agunan 2 lembar.
  10. Rekening Listrik.
  11. PBB dan STTS tahun terakhir.
  12. Pas photo Suami-Istri 4x6 2 lembar.
- b. Nasabah *Non-GOLBERTAP*
1. Fotokopi KTP Suami-Istri 2 lembar.
  2. Fotokopi Kartu Keluarga (KK) 2 lembar.
  3. Fotokopi Buku Nikah 2 lembar.
  4. Fotokopi NPWP 2 lembar.
  5. Fotokopi Surat Keuangan Usaha dari Keuchik 2 lembar.
  6. Rekening Listrik .
  7. PBB dan STTS tahun terakhir.
  8. Pas photo Suami-Istri 4x6 2 lembar.

## 2. Tahap Investigasi

Setelah nasabah melengkapi dokumen persyaratan Pembiayaan Serbaguna Mikro, *marketing* membuat *BI-Checking*. *BI-Checking* adalah untuk mengetahui apakah nasabah pernah mengambil pembiayaan di bank lain atau tidak dan mengetahui apakah nasabah sedang terlibat kredit macet atau tidak.

Jika marketing telah mengetahui keadaan kredit nasabah dari *BI-Checking* dan nasabah dinyatakan tidak terlibat dalam kredit macet, maka langkah selanjutnya *marketing* akan melakukan analisa, wawancara, investigasi kelengkapan (*OTS/on the spot*) dan melihat agunan nasabah (BSM, 2010).

### 3. Tahap Pembuatan Berkas Pembiayaan

Pada tahap ini bank membuat berkas tentang nasabah atau data-data yang berisi tentang informasi nasabah, usaha nasabah dan semua yang berkenaan tentang pembiayaan yang akan diajukan oleh nasabah, sebagai berikut:

- a. Nota Analisa Pembiayaan (NAP), memerlukan data-data yang diperlukan oleh bank yaitu:
  - i. Permasalahan nasabah dalam kebutuhan modal kerja meliputi nama usaha, unsur usaha, jumlah permohonan pembiayaan jangka waktu, tujuan, dan jaminan pembiayaan.
  - ii. Informasi nasabah meliputi informasi umum nasabah, fasilitas pembiayaan yang dilihat dari hasil *BI Checking*, dan simpulan dari hasil investigasi bank.
  - iii. Analisa aspek yuridis meliputi legalitas perusahaan dan identitas diri seperti KTP, surat nikah, kartu keluarga, NPWP, dan juga meliputi surat legalitas usaha (Tanda Daftar Perusahaan).
  - iv. Analisa aspek karakter dan manajemen meliputi total asset/aktiva, total hutang, total modal, perolehan

- keuntungan perbulan, dan realisasi penjualan perbulan.
- v. Analisa aspek teknis meliputi dasar pertimbangan pengajuan pembiayaan, sarana penunjang usaha, sumber barang dagangan, tenaga kerja, realisasidan proyeksi pembelian.
  - vi. Analisa aspek pemasaran meliputi produk yang dipasarkan, persaingan dan pelanggan, cara pembayaran, realisasi, proyeksi penjualan, resiko, dan mitigasi.
  - vii. Analisa aspek keuntungan meliputi analisa laporan keuangan dan kebutuhan modal kerja.
  - viii. Analisa aspek sosial ekonomi meliputi pengaruh usaha terhadap masyarakat sekitar, tenaga kerja, pendapatan pemerintah, dan dampak lingkungan.
- b. *Financing Risk Rating* (FRR) berisi penilaian terhadap aspek yuridis, aspek karakter, aspek agunan.
  - c. Laporan penilaian jaminan, berisi identitas jaminan, uraian unsur jaminan dan nilai jaminan.
  - d. *Checklist* NAP, berisi daftar berkas pembiayaan yang telah mendapatkan hasil pengecekan.
  - e. *Know Your Customer* (KYC), berisi pengetahuan pihak bank terhadap nasabahnya.
  - f. Akad, berisi perjanjian akad kedua belah pihak yang sudah disetujui.

- g. Surat Pemberitahuan Persetujuan Pembiayaan (SP3), ialah pernyataan setuju pihak bank untuk permohonan pembiayaan.
- h. Tanda Terima Uang oleh Nasabah (TATUNA), berisi pernyataan nasabah tentang penerimaan dana pembiayaan dari bank.
- i. Tahap Acc. (*accord*/menyetujui) Pembiayaan, setelah berkas pembiayaan selesai dikerjakan. Kemudian data-data nasabah dibawa kepada komite pembiayaan, yaitu: *marketing*, kepala cabang untuk di-Acc. yang telah ditandatanganinya SP3 pembiayaan.
- j. Penandatanganan akad oleh nasabah.
- k. Setor biaya administrasi. Biaya administrasi dibebankan kepada nasabah dan di setor setelah penandatanganan akad.

#### B. Tahap Pencairan

Setelah tahap awal selesai dilakukan, maka berkas tadi akan diserahkan ke bagian *Back Officer* (BO) untuk dilihat kelengkapannya dan dibuatnya *costumer facility*. Kemudian setelah nomer *costumer facility* didapatkan, maka bagian *marketing* akan membuat dokumen *La Risywah* (larangan pemberian hadiah kepada pihak bank), tanda terima jaminan, *cash flow* nasabah, Daftar Pengecekan Realisasi Pembiayaan (DPRP), daftar untuk legal file CSA (*Financing Compliance self Assesment*/Pengujian Mandiri Kepatuhan pembiayaan), dan pengikatan jaminan oleh notaris. Setelah dokumen selesai dikerjakan maka langkah selanjutnya adalah BO akan melakukan pencairan dana ketabungan nasabah.

#### C. Tahap Monitoring

Pada tahap ini yang dilakukan oleh pihak bank adalah memeriksa kelancaran pembiayaan angsuran, memonitoring dokumen pembiayaan yang telah jatuh tempo. Dan jika pembiayaan sudah lunas, agunan/jaminan diserahkan kembali kepada nasabah sesuai prosedur.

### **3.3 Teori yang Berkaitan**

#### **3.3.1 Pengertian Pembiayaan**

Pembiayaan merupakan aktivitas bank syariah dalam menyalurkan dana kepada pihak lain selain bank syariah berdasarkan prinsip syariah. Penyaluran dana dalam bentuk pembiayaan didasarkan pada kepercayaan yang diberikan oleh pemilik dana kepada pengguna dana. Bahwa dana dalam bentuk pembiayaan yang diberikan pasti akan terbayar. Penerima pembiayaan mendapat kepercayaan dari pemberi pembiayaan, sehingga penerima pembiayaan berkewajiban untuk mengembalikan pembiayaan yang telah diterimanya sesuai dengan jangka waktu yang telah diperjanjikan dalam akad pembiayaan. Sifat pembiayaan bukan merupakan utang piutang, tetapi merupakan investasi yang diberikan bank kepada nasabah dalam melakukan usaha (Ismail, 2011: 105-106).

Pembiayaan menurut Undang-Undang Nomor 21 tahun 2008 tentang Perbankan Syariah adalah penyediaan dana atau tagihan yang dipersamakan dengan itu berupa transaksi bagi hasil dalam bentuk

*mudh rabah*<sup>5</sup> dan *musy rakah*<sup>6</sup>. Transaksi sewa-menyewa dalam bentuk *ij rah* atau sewa-beli dalam bentuk *ij rah muntahiya bit-taml k*. Transaksi jual-beli dalam bentuk piutang *mur bahah*, *salam*<sup>7</sup> dan *istishn*<sup>8</sup>. Transaksi dalam pinjam-meminjam dalam bentuk piutang *qard*<sup>9</sup>, dan transaksi sewa-menyewa dalam bentuk *ij rah* untuk transaksi multijasa berdasarkan persetujuan dan kesepakatan antara bank syariah/unit usaha syariah dan pihak lain yang mewajibkan pihak yang dibiayai atau yang diberi fasilitas dana untuk mengembalikan dana tersebut setelah jangka waktu tertentu dengan imbalan *ujrah* tanpa imbalan, atau bagi hasil.

### 3.3.2 Unsur-Unsur Pembiayaan

Unsur-unsur yang terdapat dalam pembiayaan yaitu:

1. Bank Syariah

Merupakan badan usaha yang memberikan pembiayaan kepada pihak lain yang membutuhkan dana.

2. Mitra Usaha (*Partner*)

Merupakan pihak yang mendapatkan pembiayaan dari bank syariah, atau pengguna dana yang disalurkan oleh bank syariah.

3. Kepercayaan (*Trust*)

---

<sup>5</sup>*Mudh rabah* merupakan akad kerja sama antara pemilik modal/dana (*s hibul m l*) dengan pengelola (*mudh rib*) disertai dengan suatu perjanjian.

<sup>6</sup>*Musy rakah* adalah akad kerjasama antara dua pihak atau lebih untuk suatu usaha tertentu, dimana masing-masing pihak memberikan kontribusi dana.

<sup>7</sup> *Salam* akad jual beli yang pembayarannya dimuka dan penyerahan barang dilakukan di akhir sesuai waktu yang telah disepakati.

<sup>8</sup> *Istishn* akad jual beli yang pembayaran dapat dilakukan dimuka, cicilan, dan ditanggung di akhir. Kemudian barang diserahkan di akhir sesuai waktu yang telah disepakati.

<sup>9</sup> *Qard* adalah akad pinjaman yang wajib dikembalikan kepada pihak bank dengan jumlah yang sama pada waktu yang telah disepakati.

Bank Syariah memberikan kepercayaan kepada pihak yang menerima pembiayaan bahwa mitra akan memenuhi kewajiban untuk mengembalikan dana bank syariah sesuai dengan jangka waktu tertentu yang diperjanjikan. Bank syariah memberikan pembiayaan kepada mitra usaha sama artinya dengan bank memberikan kepercayaan kepada pihak penerima pembiayaan akan dapat memenuhi kewajibannya.

4. Akad

Akad merupakan suatu kontrak perjanjian atau kesepakatan yang dilakukan antara bank syariah dan pihak nasabah/mitra.

5. Risiko

Setiap dana yang disalurkan/diinvestasikan oleh bank syariah selalu mengandung risiko tidak kembalinya dana. Risiko pembiayaan merupakan kemungkinan kerugian yang akan timbul karena dana yang disalurkan tidak dapat kembali.

6. Jangka Waktu

Merupakan periode waktu yang diperlukan oleh nasabah untuk membayar kembali pembiayaan yang telah diberikan oleh bank syariah.

7. Balas Jasa Sebagai balas jasa atas dana yang disalurkan oleh bank syariah, maka nasabah membayar sejumlah tertentusesuai dengan akad yang telah disepakati antara bank dan nasabah.

### **3.3.3 Pembiayaan *Mur bahah* dan *Ij rah* Beserta Landasan Hukum**

#### **3.3.3.1 *Mur bahah***

*Mur bahah* yaitu jual beli barang pada harga asal dengan tambahan keuntungan yang disepakati antara pihak bank dan nasabah (Hasan, 2014: 139). Sedangkan pembiayaan *mur bahah* yaitu suatu perjanjian dimana bank membiayai barang yang diperlukan nasabah dengan sistem pembayaran yang ditangguhkan. Dalam prakteknya, pembiayaan *mur bahah* dilakukan dengan cara bank membeli barang dengan memberi kuasa kepada nasabah atas nama bank, dan pada saat yang bersamaan bank menjual barang tersebut kepada nasabah dengan harga pokok ditambah sejumlah keuntungan (*margin*) yang harus dibayar oleh nasabah dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan perjanjian antara bank dan nasabah (Antonio, 2000: 251).

1. Dasar Hukum *Mur bahah*

a. Al-Qur'an surat al-Baqarah ayat 275, sebagai berikut:

وَأَحَلَّ اللَّهُ الْبَيْعَ وَحَرَّمَ الرِّبَا

al-Baqarah, 2 : 275

Terjemahan: Dan Allah menghalalkan jual beli dan mengharamkan riba.

b. Al hadist

عَنْ صَالِحِ بْنِ صَحِيبٍ عَنْ أَبِيهِ قَالَ قَالَ رَسُولُ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ ثَلَاثٌ فِيهِنَّ الْبَرَكَةُ الْبَيْعُ إِلَى أَجَلٍ وَالْمُقَارَضَةُ وَأَخْلَاطُ الْبُرِّ بِالشَّعِيرِ لِلْبَيْتِ لَا لِلْبَيْعِ (رواه ابن ماجه).

HR. Ibnu Majah

Terjemahan: Dari Shalih bin Shuhaib r.a bahwa Rasulullah saw. Bersabda, “tiga hal yang didalamnya terdapat keberkahan jual beli secara tangguh, muqaradhah (mudharaba), dan mencampur gandum dan tepung untuk keperluan rumah bukan untuk dijual (Zulkifli, 2007).

## 2. Rukun dan Syarat *Mur bahah*

Rukun dalam akad *mur bahah* yang harus dipenuhi dalam transaksi ada beberapa yaitu (Ascarya, 2013: 82):

- a. pelaku akad, yaitu *’I* (penjual) adalah pihak yang memiliki barang untuk dijual, dan (*musytari*) pembeli adalah pihak yang memerlukan dan akan membeli barang.
- b. Objek akad, yaitu *mabi’* (barang dagangan) dan *tsaman* (harga).
- c. *Shighah*, yaitu Ijab dan Qabul.

Adapun syarat-syarat yang terdapat didalam akad *mur bahah* ialah (Hasan, 2014: 140):

- a. Penjual memberi tahu biaya modal kepada nasabah.
- b. Kontrak pertama harus sah sesuai dengan rukun yang ditetapkan.
- c. Kontrak harus bebas dari riba.
- d. Penjual harus menjelaskan kepada pembeli bila terjadi cacat atas barang sesudah pembelian.
- e. Penjual harus menyampaikan semua hal yang berkaitan dengan pembelian, misalnya jika pembelian dilakukan secara ulang.

Secara prinsip, jika syarat dalam (a), (b), atau (d) tidak dipenuhi, pembeli memiliki pilihan:

- a. Melanjutkan pembelian secara apa adanya.
- b. Kembali kepada penjual dan menyatakan ketidaksetujuan atas barang yang dijual.
- c. Membatalkan kontrak.

### 3.3.3.2 Ij rah

*Ij rah* adalah akad pemindahan hak guna atas barang atau jasa, melalui pembayaran upah sewa, tanpa diikuti dengan pemindahan kepemilikan (*ownership/milkiyah*) atas barang itu sendiri (Kasmir, 2006: 226).

#### 1. Dasar Hukum *Ij rah*

a. Alquran surat al-Qasas ayat 26-27 sebagai berikut:

قَالَتْ إِحَدُهُمَا يَتَأْتِ اسْتَعْرِهُ طَ إِنَّ خَيْرَ مَنْ  
 اسْتَعَجَرَتِ الْقَوَى الْأَمِينُ ﴿٢٦﴾ قَالَ إِنِّي أُرِيدُ أَنْ  
 أَنْكِحَكَ إِحْدَى ابْنَتَيَّ هَاتَيْنِ عَلَى أَنْ تَأْجُرَنِي ثَمَنِي  
 حِجْبٍ طَ فَإِنْ أَتَمَمْتَ عَشْرًا فَمِنْ عِنْدِكَ طَ وَمَا أُرِيدُ أَنْ  
 أُشُقَّ عَلَيْكَ جَ سَتَجِدُنِي إِنْ شَاءَ اللَّهُ مِنَ الصَّالِحِينَ



al-Qasas ayat 26-27

Terjemahan: Salah seorang dari kedua wanita itu berkata: “Ya bapakku ambillah ia sebagai orang yang bekerja (pada kita), karena sesungguhnya orang yang paling baik yang kamu ambil untuk bekerja (pada kita) ialah orang yang kuat lagi dapat dipercaya” (26). Berkatalah dia (Syu’aib): “Sesungguhnya aku bermaksud menikahkan kamu dengan salah seorang dari kedua anakku ini, atas dasar bahwa kamu berkeja denganku delapan tahun dan jika kamu cukupkan sepuluh tahun maka itu adalah (suatu kebaikan) dari kamu, maka aku tidak hendak memberati kamu. Dan kamu Insya

Allah akan mendapatiku termasuk orang-orang yang baik”  
(27).

b. Al-Hadist

عَنْ ابْنِ عُمَرَ أَنَّ النَّبِيَّ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ قَالَ :  
أَعْطُوا الْإِجِيرَ أَجْرَهُ قَبْلَ أَنْ يَجِفَّ عِرْقُهُ

(رواه ابن ماجه).

HR. Ibnu Majah

Terjemahan: Dari Ibnu Umar bahwa Rasulullah bersabda Berikanlah upah pekerjaan sebelum keringatnya kering (Sabiq, 2009).

## 2. Rukun dan Syarat *Ij rah*

Adapun rukun dan syarat *ij rah* ialah sebagai berikut (Hasan, 2014: 145):

- a. *Mu'jir* dan *Musta'jir* yaitu orang yang melakukan akad sewa-menyewa atau upah mengupah. *Mu'jir* adalah orang yang memberikan upah dan yang menyewa, *Musta'jir* adalah orang yang menerima upah untuk melakukan sesuatu dan yang menyewa sesuatu.
- b. Ijab kabul antara *mu'jir dan must 'jir*, ijab kabul sewa-menyewa dan upah-mengupah.

- c. Disyaratkan diketahui jumlahnya oleh kedua belah pihak baik dalam sewa-menyewa maupun dalam upah-mengupah.

### 3.3.4 Analisis Pembiayaan

Merupakan suatu proses analisis yang dilakukan oleh Bank Syariah untuk menilai suatu permohonan pembiayaan yang telah diajukan oleh calon nasabah. Bank melakukan analisis pembiayaan dengan tujuan untuk mencegah secara dini kemungkinan terjadinya kredit macet (*default*) oleh nasabah. Analisis pembiayaan merupakan salah satu faktor yang sangat penting bagi Bank Syariah dalam mengambil keputusan untuk menyetujui/menolak permohonan pembiayaan (Ismail, 2011: 119-120).

Beberapa prinsip dasar yang perlu dilakukan oleh pihak bank sebelum memutuskan untuk memberikan pembiayaan terhadap calon nasabah adalah menggunakan prinsip analisis 5C yaitu (Ismail, 2011: 120-125):

#### 1. *Character*

Menggambarkan watak dan kepribadian calon nasabah. Bank perlu melakukan analisis terhadap karakter calon nasabah dengan tujuan untuk mengetahui bahwa calon nasabah mempunyai keinginan untuk memenuhi kewajiban membayar kembali pembiayaan yang telah diterima hingga lunas.

Cara yang perlu dilakukan oleh bank untuk mengetahui *character* calon nasabah antara lain:

#### a. *BI Checking*

Melakukan penelitian terhadap calon nasabah dengan melihat data nasabah melalui komputer yang *online* dengan Bank

Indonesia. *BI checking* dapat digunakan oleh bank untuk mengetahui dengan jelas calon nasabahnya, baik kualitas pembiayaan calon nasabah bila telah menjadi debitur bank lain.

b. Informasi dari Pihak Lain

Dalam hal calon nasabah masih belum memiliki pinjaman di bank lain, maka cara yang efektif ditempuh yaitu dengan meneliti calon nasabah melalui pihak-pihak lain yang mengenal dengan baik calon nasabah.

2. *Capacity*

Analisis ini ditujukan untuk mengetahui kemampuan keuangan calon nasabah dalam memenuhi kewajibannya sesuai jangka waktu pembiayaan. Kemampuan keuangan calon nasabah sangat penting karena merupakan sumber utama pembayaran.

Beberapa cara yang dapat dilakukan untuk mengetahui kemampuan keuangan calon nasabah ialah:

a. Melihat Laporan Keuangan

Dalam laporan keuangan calon nasabah, maka akan dapat diketahui sumber dananya, dengan melihat arus kas.

b. Memeriksa Slip Gaji dan Rekening Tabungan

Bank dapat meminta fotokopi slip gaji tiga bulan terakhir dan didukung oleh rekening tabungan sekurang-kurangnya tiga bulan terakhir.

c. Survei ke Lokasi Usaha Calon Nasabah

Survei ini dilakukan untuk mengetahui calon nasabah dengan melakukan pengamatan secara langsung.

3. *Capital*

*Capital* atau modal yang perlu disertakan dalam objek pembiayaan perlu dilakukan analisis yang lebih mendalam. Modal merupakan jumlah modal yang dimiliki oleh calon nasabah atau jumlah yang akan disertakan dalam proyek yang dibiayai.

4. *Collateral*

Merupakan agunan yang diberikan oleh calon nasabah atas pembiayaan yang diajukan. Agunan merupakan sumber pembayaran kedua. Dalam hal nasabah tidak dapat membayar angsurannya, maka bank syariah dapat melakukan penjualan terhadap agunan.

5. *Condition of Economy*

Merupakan analisis terhadap kondisi perekonomian. Bank perlu mempertimbangkan sektor usaha calon nasabah dikaitkan dengan kondisi ekonomi. Bank perlu melakukan analisis dampak kondisi ekonomi terhadap usaha calon nasabah dimasa yang akan datang, untuk mengetahui pengaruh kondisi ekonomi terhadap usaha calon nasabah.

Dalam prinsip 5C, setiap permohonan pembiayaan, dianalisis secara mendalam sehingga hasil analisis sudah cukup memadai. Dalam analisis 5C yang dapat dilakukan secara terpadu, maka dapat digunakan sebagai dasar untuk memutuskan permohonan pembiayaan (Ismail, 2011: 126).

### **3.3.5 Fungsi Pembiayaan**

Adapun fungsi pembiayaan berdasarkan Konsep Dasar Pembiayaan Bank Mandiri Syariah (2010) adalah:

1. Meningkatkan daya guna uang.  
Jika uang hanya disimpan saja, tidak akan menghasilkan sesuatu yang berguna. Dengan diberikannya kredit uang tersebut menjadi berguna untuk menghasilkan barang atau jasa oleh penerima kredit.
2. Meningkatkan lalu lintas peredaran uang.  
Uang yang diberikan atau disalurkan akan beredar dari suatu wilayah ke wilayah lainnya sehingga dengan memperoleh kredit suatu daerah yang kekurangan uang akan memperoleh uang tambahan dari daerah lainnya.
3. Meningkatkan daya guna barang  
Kredit yang diberikan akan dapat digunakan oleh debitur untuk mengolah barang yang tidak berguna menjadi berguna atau bermanfaat.
4. Meningkatkan peredaran barang  
Kredit dapat pula menambah atau memperlancar arus barang dari satu wilayah ke wilayah lainnya. Selain itu dapat pula meningkatkan jumlah barang yang beredar.
5. Sebagai alat stabilitas ekonomi  
Adanya pemberian kredit maka akan menambah jumlah barang yang diperlukan oleh masyarakat dan dapat membantu dalam kegiatan ekspor sehingga meningkatkan devisa negara.
6. Meningkatkan kegiatan usaha  
Bagi penerima kredit tentu akan dapat meningkatkan kegiatan berusaha, apalagi bagi peminjam yang modalnya pas-pasan.

7. Meningkatkan pemerataan pendapatan

Semakin banyak kredit yang disalurkan maka akan semakin baik, terutama semakin banyak kredit diberikan untuk membangun perusahaan, maka perusahaan tersebut membutuhkan tenaga kerja sehingga dapat mengurangi pengangguran dan menambah pendapatan.

8. Meningkatkan hubungan internasional

Dengan adanya pinjaman internasional akan dapat meningkatkan kerjasama anatar penerima kredit dengan pemberi kredit. Oleh negara lain akan meningkatkan kerjasama dibidang lainnya.

### **3.4 Evaluasi Kerja Praktik**

Setelah penulis melaksanakan kerja praktik pada PT. BSM Kantor Cabang Ulee Kareng, penulis banyak mengetahui kegiatan serta produk-produk Bank Syariah yang terdapat pada PT. BSM Kantor Cabang Ulee Kareng, salah satunya ialah Pembiayaan WarungMikro. Pada tahun 2016 Warung Mikro meluncurkan produk baru yaitu Pembiayaan Serbaguna Mikro. Pembiayaan Serbaguna Mikro merupakan pembiayaan bersifat konsumtif yang dapat digunakan untuk keperluan multiguna dan multijasa dengan limit pembiayaan dari Rp.11 juta sampai dengan Rp.200 juta. Karena produk Serbaguna Mikro ini masih terbilang baru, banyak masyarakat yang belum mengetahui apa tujuan dan manfaat dari produk tersebut.

Pembiayaan Serbaguna Mikro ini menggunakan akad *mur bahah* dan *ij rah* dengan margin yang rendah, sehingga sangat membantu untuk memenuhi kebutuhan konsumtif nasabah tersebut. Yang menjadi target

pasar Pembiayaan Serbaguna Mikro adalah nasabah GOLBERTAP dan *Non-GOLBERTAP* yang terdiri atas wiraswasta dan profesional. Penyaluran Pembiayaan Serbaguna Mikro ini dilakukan dalam tiga tahap. Tahap pertama disebut tahap awal yaitu berupa permohonan pembiayaan atas nasabah, lalu pihak bank melakukan investigasi, pembuatan berkas pembiayaan, penandatanganan akad oleh nasabah dan penyetoran biaya administrasi oleh nasabah. Kedua adalah tahap pencairan dimana setelah berkas/dokumen disetujui maka BO akan mentransfer dana ke rekening nasabah. Tahap terakhir adalah tahap monitoring yang merupakan tahap pemeriksaan terhadap kelancaran pembayaran angsuran oleh nasabah.

Karena Pembiayaan Serbaguna Mikro ini baru diluncurkan, maka sosialisasi kepada masyarakat masih kurang. Selain itu proses tahapan dalam penyaluran Pembiayaan Serbaguna Mikro masih relatif lama, yaitu memakan waktu 2-3 minggu. Hal ini tentu dapat mengurangi rasa keinginan nasabah untuk mengambil pembiayaan ini

## **BAB EMPAT**

### **PENUTUP**

#### **1.1 Kesimpulan**

Yang dapat penulis simpulkan dari pembahasan Laporan Kerja Praktik yang telah penulis bahas pada bab sebelumnya tentang mekanisme penyaluran Pembiayaan Serbaguna Mikro adalah sebagai berikut:

1. Pembiayaan Serbaguna Mikro adalah fasilitas pembiayaan Bank yang ditujukan untuk pembiayaan yang bersifat konsumtif kepada nasabah/calon nasabah perorangan/ badan usaha dengan limit sampai dengan Rp. 200 juta. Pembiayaan Serbaguna Mikro dapat digunakan untuk keperluan multiguna maupun multijasa. Pembiayaan ini menggunakan akad *mur bahah* dan *ij rah*. Nasabah yang dapat mengambil pembiayaan ini dapat berupa nasabah GOLBERTAP maupun nasabah *non-GOLBERTAP*.
2. Proses penyaluran Pembiayaan Serbaguna Mikro ini dilakukan dalam tiga tahap. Pertama disebut tahap awal yaitu berupa permohonan pembiayaan atas nasabah, lalu pihak bank melakukan investigasi, pembuatan berkas pembiayaan, penandatanganan akad oleh nasabah dan penyetoran biaya administrasi oleh nasabah. Kedua adalah tahap pencairan dimana setelah berkas/dokumen disetujui maka BO akan mentransfer dana ke rekening nasabah. Tahap terakhir adalah tahap monitoring yang merupakan tahap pemeriksaan terhadap kelancaran pembayaran angsuran oleh nasabah.

#### **4.2 Saran**

Adapun saran yang dapat penulis sampaikan kepada PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Ulee Kareng adalah:

1. Bank Syariah Mandiri harus lebih giat dalam memasarkan dan mensosialisasikan kepada masyarakat tentang adanya kehadiran produk baru Pembiayaan Serbaguna Mikro pada PT. Bank Syariah Mandiri, seperti membagikan brosur kepada masyarakat yang menjadi target pasar Warung Mikro.
2. Pada proses tahapan dalam penyaluran Pembiayaan Serbaguna Mikro diharapkan dapat dilakukan dengan proses yang cepat dan mudah sehingga tidak mengurangi rasa keinginan nasabah terhadap kinerja PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Ulee Kareng Banda Aceh.

## DAFTAR PUSTAKA

- Al Arif, M. Nur Rianto. 2012. *Dasar-Dasar Pemasaran Bank Syariah*. Bandung: Alfabeta.
- Antonio, M. Syafi'i. 2000. *Bank Syariah Suatu Pengenalan Umum*. Jakarta: Tazkia Institute.
- Ascarya. 2013. *Akad & Produk Bank Syariah*, Jakarta: Rajawali Pers.
- Bank Syariah Mandiri. 2016. *Buku Sales Kit Costumer service*, Jakarta: Bank Syariah Mandiri.
- , 2010. *Konsep Dasar Pembiayaan*. Jakarta: Bank Syariah Mandiri.
- , 2016. *Manual Produk Pembiayaan Mikro*. Jakarta: Bank Syariah Mandiri.
- Djarkasih. 2003. *Organisasi: Perilaku Struktur, Proses*. Jakarta: IIIT Indonesia.
- Hasan, Nurul Ichsan. 2014. *Perbankan Syariah: Sebuah Pengantar*. Ciputat: Referensi (GP Press Group).
- Ismail. 2011. *Perbankan syariah*, Jakarta: Kencana.
- Karim, Adiwarmarman. 2008. *Bank Islam Analisis Fiqh dan Keuangan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persaja.
- Kasmir. 2006. *Dasar-Dasar Perbankan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Sabiq, Sayyid. 2009. *Fikih Sunnah, Vol. 5*. Jakarta: Cakrawala Publishing.
- syariahamandiri.co.id. 2017. "Info Perusahaan" Bank Syariah Mandiri <https://www.syariahamandiri.co.id/category/info-perusahaan/>.

Zulkifli, Sunarto. 2007. *Panduan Praktis Transaksi Perbankan Syariah*. Jakarta: Zikrul Hakim.

**TABEL ANGSURAN PEMBIAYAAN**

| PEMBIAYAAN     | JANGKA WAKTU (BLN) |              |              |              |              |
|----------------|--------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
|                | 12                 | 24           | 36           | 48           | 60           |
| 15.000.000,00  | 1.403.987,89       | 776.246,40   | 572.934,40   |              |              |
| 20.000.000,00  | 1.871.983,85       | 1.037.661,86 | 763.912,53   |              |              |
| 25.000.000,00  | 2.339.979,81       | 1.297.077,33 | 954.890,67   |              |              |
| 30.000.000,00  | 2.807.975,77       | 1.556.492,79 | 1.145.868,80 |              |              |
| 35.000.000,00  | 3.275.971,74       | 1.815.908,26 | 1.336.846,93 |              |              |
| 40.000.000,00  | 3.743.967,70       | 2.075.323,72 | 1.527.825,07 |              |              |
| 45.000.000,00  | 4.211.963,66       | 2.334.739,19 | 1.718.803,20 |              |              |
| 50.000.000,00  | 4.679.959,62       | 2.594.154,65 | 1.909.781,33 |              |              |
| 55.000.000,00  | 5.095.161,06       | 2.798.537,84 | 2.044.277,34 | 1.673.962,98 |              |
| 60.000.000,00  | 5.458.357,52       | 3.054.041,28 | 2.230.120,73 | 1.826.141,43 |              |
| 65.000.000,00  | 6.021.653,98       | 3.308.544,72 | 2.415.964,12 | 1.978.319,69 |              |
| 70.000.000,00  | 6.464.750,44       | 3.563.048,16 | 2.601.807,52 | 2.130.498,94 |              |
| 75.000.000,00  | 6.947.946,90       | 3.817.951,60 | 2.787.650,91 | 2.282.676,79 |              |
| 80.000.000,00  | 7.411.143,36       | 4.072.055,04 | 2.973.494,31 | 2.434.855,24 |              |
| 85.000.000,00  | 7.874.339,82       | 4.326.559,48 | 3.159.337,70 | 2.587.033,70 |              |
| 90.000.000,00  | 8.337.536,28       | 4.581.061,92 | 3.345.181,09 | 2.739.212,15 |              |
| 95.000.000,00  | 8.800.732,73       | 4.835.565,36 | 3.531.024,49 | 2.891.390,60 |              |
| 100.000.000,00 | 9.263.929,19       | 5.090.068,80 | 3.716.867,88 | 3.043.569,05 |              |
| 105.000.000,00 | 9.626.939,26       | 5.242.030,71 | 3.796.001,53 | 3.084.374,96 |              |
| 110.000.000,00 | 10.084.799,22      | 5.491.651,22 | 3.976.763,51 | 3.231.249,96 |              |
| 115.000.000,00 | 10.543.189,18      | 5.741.271,73 | 4.157.525,49 | 3.378.124,95 | 2.920.244,15 |
| 120.000.000,00 | 11.001.599,15      | 5.990.892,24 | 4.338.287,46 | 3.524.989,95 | 3.047.211,29 |
| 125.000.000,00 | 11.459.999,11      | 6.240.512,75 | 4.519.049,44 | 3.671.874,95 | 3.174.178,43 |
| 130.000.000,00 | 11.918.399,08      | 6.490.133,26 | 4.699.811,42 | 3.818.749,95 | 3.301.145,57 |
| 135.000.000,00 | 12.376.799,04      | 6.739.753,77 | 4.880.573,40 | 3.965.624,95 | 3.428.112,70 |
| 140.000.000,00 | 12.835.199,01      | 6.989.374,28 | 5.061.335,38 | 4.112.499,95 | 3.555.079,84 |
| 145.000.000,00 | 13.293.598,97      | 7.238.994,79 | 5.242.097,35 | 4.259.374,94 | 3.682.046,98 |
| 150.000.000,00 | 13.751.998,94      | 7.488.615,30 | 5.422.859,33 | 4.406.249,94 | 3.809.014,11 |
| 155.000.000,00 | 14.210.398,90      | 7.738.235,81 | 5.603.621,31 | 4.553.124,94 | 3.935.981,25 |
| 160.000.000,00 | 14.668.798,86      | 7.987.856,32 | 5.784.383,29 | 4.699.999,94 | 4.062.948,39 |
| 165.000.000,00 | 15.127.198,83      | 8.237.476,82 | 5.965.145,26 | 4.846.874,94 | 4.189.915,53 |
| 170.000.000,00 | 15.585.598,79      | 8.487.097,33 | 6.145.907,24 | 4.993.749,93 | 4.316.882,66 |
| 175.000.000,00 | 16.043.998,76      | 8.736.717,84 | 6.326.669,22 | 5.140.624,93 | 4.443.849,80 |
| 180.000.000,00 | 16.502.398,72      | 8.986.338,35 | 6.507.431,20 | 5.287.499,93 | 4.570.816,94 |
| 185.000.000,00 | 16.960.798,69      | 9.235.958,86 | 6.688.193,17 | 5.434.374,93 | 4.697.784,07 |
| 190.000.000,00 | 17.419.198,65      | 9.485.579,37 | 6.868.955,15 | 5.581.249,93 | 4.824.751,21 |
| 195.000.000,00 | 17.877.598,62      | 9.735.199,88 | 7.049.717,13 | 5.728.124,92 | 4.951.718,35 |
| 200.000.000,00 | 18.335.998,58      | 9.984.820,39 | 7.230.479,11 | 5.874.999,92 | 5.078.685,49 |

**Syarat & Ketentuan:**

**I. Pembayaan USAHA:**

- 1 Fotocopy KTP Suami-Istri -> 2 lembar
- 2 Fotocopy Kartu Keluarga (KK) -> 2 lembar
- 3 Fotocopy Buku Nikah -> 2 lembar
- 4 Fotocopy NPWP -> 2 lembar
- 5 Fotocopy Surat Keterangan Usaha dari Keuchik
- 6 Fotocopy Jaminan/Agunan (Tanah/Kendaraan) -> 2 lembar
- 7 Rekening Listrik
- 8 PBB dan STTS tahun terakhir
- 9 Pas photo Suami-Istri 4x6 -> 2 lembar

**II. Pembayaan PNS / KARY. SWASTA:**

- 1 Fotocopy KTP Suami-Istri -> 2 lembar
- 2 Fotocopy Kartu Keluarga (KK) -> 2 lembar
- 3 Fotocopy Buku Nikah -> 2 lembar
- 4 Fotocopy NPWP dan SPT tahun terakhir -> 2 lembar
- 5 Fotocopy SK 100% 2 -> lembar
- 6 Fotocopy SK Pangkat terakhir -> 2 lembar
- 7 Asli Piennisien Gaji dan Bendahara bulan terakhir
- 8 Rekening Koran min. 6 bulan terakhir -> 2 lembar
- 9 Fotocopy Jaminan/Agunan (Tanah/Kendaraan) -> 2 lembar
- 10 Rekening Listrik
- 11 PBB dan STTS tahun terakhir
- 12 Pas photo Suami-Istri 4x6 -> 2 lembar

**Hubungi: BSM ULEE KARENG**

**ZUL HENDRA (0852 7646 6754)**

Bismillahirrahmaanirrahlim  
**FORMULIR PERMOHONAN PEMBIAYAAN MIKRO**



*(Harap di isi lengkap untuk kelancaran proses)*

| PERMOHONAN NASABAH   |                              |  |  |
|--|------------------------------|--|--|
| Pengajuan: <input type="checkbox"/> Baru <input type="checkbox"/> Persembahkan <input type="checkbox"/> Take Over              | *Nama Marketing Mikro: _____ |  |  |
| Jenis Pembiayaan: <input type="checkbox"/> Individual <input type="checkbox"/> Kolektif  | *Kode Program: _____         |  |  |
| Tujuan pembiayaan: <input type="checkbox"/> Modal Kerja <input type="checkbox"/> Investasi <input type="checkbox"/> Multi-guna | *Cabang: _____               |  |  |
| Jumlah Pembiayaan yang diajukan: Rp. _____   | *Jenis Produk: _____         |  |  |
| Jangka Waktu: _____ (bulan)  | *No Aplikasi: _____          |  |  |
| Uang MAA: Rp. _____  | *Toko oleh petugas Bank      |  |  |

| DATA PRIBADI PEMOHON  |   |
|---|---|
| Nama Lengkap: _____   | Jenis Kelamin: <input type="checkbox"/> Laki <input type="checkbox"/> Wanita  |
| Nama Panggilan: _____   | Status: <input type="checkbox"/> Belum Menikah <input type="checkbox"/> Menikah <input type="checkbox"/> Janda/Duda   |
| Tempat/Tanggal Lahir: _____   | Pendidikan: <input type="checkbox"/> SD/SD <input type="checkbox"/> SL <input type="checkbox"/> D1/D2/D3  |
| Nama Ibu Kandung: _____   | <input type="checkbox"/> SMA <input type="checkbox"/> SMP <input type="checkbox"/> SD <input type="checkbox"/> Lainnya _____  |
| No. KTP: _____  | Agama: <input type="checkbox"/> Islam <input type="checkbox"/> Kristen <input type="checkbox"/> Katolik <input type="checkbox"/> Hindu <input type="checkbox"/> Budha |
| Tanggal beraku KTP s.d. Tgl. .... Bulan ..... Tahun .....   | Jumlah Tanggungan: .... orang Nama Pasangan: _____  |
| No. NPWP*) _____ (wajib dilampirkan untuk limit pembiayaan > Rp 50 juta)  | Kepemilikan Ruk. BUM: <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/> No. Ruk. Y: _____  |
| Alamat Rumah (sesuai KTP): _____  | Kelurahan/Kecamatan: _____  |
| RTRW: _____   | Propinsi: _____ Kode Pos: _____   |
| Alamat Tempat Tinggal/Surat Menyurat: _____   | Kelurahan/Kecamatan: _____  |
| RTRW: _____   | Propinsi: _____ Kode Pos: _____   |
| Temp. Rumah & HP: _____   | Email: _____  |
| Status Rumah: <input type="checkbox"/> Sendiri <input type="checkbox"/> Keluarga <input type="checkbox"/> Sewa/Yontrak <input type="checkbox"/> Oras <input type="checkbox"/> Lainnya _____ | Lama Menepati: .... tahun .... Bulan  |

| DATA PERUSAHAAN BAGI YANG BERSTATUS WIRASWASTA/PROFESIONAL  |   |
|---|---|
| Bentuk Usaha: <input type="checkbox"/> Perorangan <input type="checkbox"/> PT <input type="checkbox"/> CV <input type="checkbox"/> Firma <input type="checkbox"/> UD <input type="checkbox"/> Yayasan | Jenis Usaha: <input type="checkbox"/> SKU RTRW <input type="checkbox"/> SKU Kelurahan                       |
| <input type="checkbox"/> Koperasi <input type="checkbox"/> Lainnya, Sebutkan: _____   | <input type="checkbox"/> SUP <input type="checkbox"/> TDP <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan: _____ |
| Nama Badan Usaha: _____   | Lama Usaha: .... tahun .... Bulan   |
| Group Usaha*) _____   | Bidang Usaha: _____   |
| Jumlah Karyawan: ..... orang Persentase kepemilikan: ..... %  | No. Tlp & Fax: _____  |
| Status Tempat Usaha: <input type="checkbox"/> Sendiri <input type="checkbox"/> Keluarga <input type="checkbox"/> Sewa <input type="checkbox"/> Lainnya _____  | Ditempati sejak: _____  |
| Alamat Tempat Usaha: _____  | Kelurahan/Kecamatan: _____  |
| RTRW: _____   | Propinsi: _____ Kode Pos: _____   |

| DATA KERABAT YANG DAPAT DIHUBUNGI              | DATA PENGHASILAN                              |
|--|---|
| Nama Lengkap: _____ Telp. Rumah: _____         | Gross Penghasilan per bulan: Rp. _____        |
| Hubungan: _____ No. HP: _____                  | Biaya Operasional Usaha per bulan: Rp. _____  |
| Alamat Rumah: _____ Kelurahan/Kecamatan: _____ | Biaya Hidup Keluarga per bulan: Rp. _____     |
| Propinsi: _____ Kode Pos: _____                | Total Penghasilan Bersih per bulan: Rp. _____ |
| RTRW: _____                                    |   |

| DATA PERUSAHAAN BAGI YANG BERSTATUS PEGAWAI   |   |
|---|---|
| Jenis Pekerjaan: <input type="checkbox"/> Peg. Negeri <input type="checkbox"/> Peg. Swasta <input type="checkbox"/> Peg. BUMS/UMD | Gaji Bersih per bulan: Rp. _____              |
| <input type="checkbox"/> TNI/POLRI <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan: _____  |   |
| Dep/Instansi/Kantor: _____  | Penghasilan bersih lain per bulan: Rp. _____  |
| Bidang Usaha: _____ Lama Bekerja: .... tahun .... Bulan   | Biaya Hidup Keluarga per bulan: Rp. _____     |
| Jabatan: _____ No. Tlp. Atasan: _____   | Biaya Lainnya per bulan*) Rp. _____           |
| Nama Alasan Langsung: _____ Pekerjaan: _____  | Total penghasilan bersih per bulan: Rp. _____ |
| No. Tlp. Perusahaan: _____ No. fax Perusahaan: _____  |   |
| Alamat Perusahaan: _____  | Kelurahan/Kecamatan: _____                    |
| RTRW: _____   | Propinsi: _____ Kode Pos: _____               |

Syarat-syarat dengan ini menyatakan bahwa:

- Semua informasi yang diberikan untuk tujuan permohonan pembiayaan ini adalah benar dan oleh karena itu Bank Syariah Mandiri berhak untuk mendapatkan serta memeriksa seluruh informasi yang diberikan dari sumber mana saja termasuk manapun.
- Saya/Kami bersedia untuk menaati peraturan dan persyaratan yang ditentukan Bank Syariah Mandiri dan menyetujui serta menyetujui bahwa Bank Syariah Mandiri berhak menyetujui atau menolak permohonan ini tanpa memberitahukan alasannya.
- Dalam hal permohonan ini disetujui maka permohonan ini merupakan bagian dan menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari dokumen pembiayaan saya/kami!

Tanggal: \_\_\_\_\_  
 Mengetahui: \_\_\_\_\_  
 Pasang: \_\_\_\_\_

Marketing Mikro

**F. DOKUMEN PERSYARATAN PEMBIAYAAN**

Dokumen persyaratan pengajuan pembiayaan mikro yang dimintakan kepada nasabah sebagai berikut:

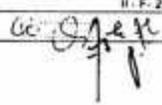
| No  | Dokumen Persyaratan  | Jenis Nasabah |               |
|-----|--|---------------|---------------|
|     |  | Golbertap     | Non Golbertap |
| 1.  | Surat Permohonan Pembiayaan  | √             | √             |
| 2.  | Fotokopi KTP/SIM/Paspor Pemohon yang masih berlaku   | √             | √             |
| 3.  | Fotokopi KTP/SIM/Paspor Suami/Isteri Pemohon yang masih berlaku (jika menikah)                             | √             | √             |
| 4.  | Fotokopi Akta Nikah Pemohon (jika menikah)   | √             | √             |
| 5.  | Fotokopi Kartu Keluarga Pemohon  | √             | √             |
| 6.  | Asli Surat Persetujuan Suami/Istri Pemohon (jika menikah)  | √             | √             |
| 7.  | Asli Surat Pernyataan/Keterangan Belum Menikah   | √             | √             |
| 8.  | Fotocopy Akta Cerai Pemohon (jika status pernikahan duda/janda)  | √             | √             |
| 9.  | Fotocopy Surat Kematian bila pasangan telah meninggal  | √             | √             |
| 10. | Fotocopy Surat Keterangan Usaha dari RT/RW (untuk plafon pembiayaan mikro s.d Rp50 juta)                   | -             | √             |
| 11. | Fotocopy Surat Keterangan Usaha dari Kelurahan/Instansi terkait (untuk plafon pembiayaan mikro >Rp50 juta) | -             | √             |
| 12. | Fotocopy surat keterangan dari pengelola pasar khusus pedagang pasar                                       | -             | √             |
| 13. | Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) tanpa bukti pembayaran pajak, wajib untuk limit >Rp50 juta.        | √             | √             |
| 14. | Menyerahkan Asli Slip Gaji/Surat Keterangan Rincian Gaji/Daftar nominatif gaji                             | √             | -             |
| 15. | Fotokopi ID Card pegawai (jika ada)  | √             | -             |
| 16. | Fotokopi SK Pengangkatan/Surat Keterangan Kerja yang menyatakan  | √             | -             |

|                                |                        |               |                    |
|--------------------------------|------------------------|---------------|--------------------|
| Manual Produk Pembiayaan Mikro |                        |               |                    |
| Edisi: 1                       | Berlaku sejak tanggal: | 3 Mei 2016    | Revisi: 0          |
| Tanggal yang dipasarkan:       |                        | Diverifikasi: | <i>[Signature]</i> |

**BAB II**  
**KETENTUAN UMUM**

| No  | Dokumen Persyaratan   | Jenis Nasabah |               |
|-----|---|---------------|---------------|
|     |   | Golbertap     | Non Golbertap |
|     | pegawai tetap dan masih aktif/ Surat Keputusan sebagai PNS/CPNS   |               |               |
| 17. | Surat Keterangan dari RT/RW dan/atau Dinas terkait dengan usaha yg bersangkutan (untuk pembiayaan produktif s.d. Rp50 juta)               | √             | -             |
| 18. | Surat keterangan dari Desa/kelurahan dan/atau Dinas terkait dengan usaha yg bersangkutan (untuk semua pembiayaan mikro diatas Rp 50 juta) | √             | -             |

Checklist dokumen Pembiayaan Mikro menggunakan Form Review Pembiayaan (FRP) terlampir.

|                                |   |                          |            |   |
|--------------------------------|---|--------------------------|------------|---|
| Manual Produk Pembiayaan Mikro |   |                          |            | II.F.2  |
| Edisi:                         | 1 | Bertaku sejak tanggal:   | 3 Mei 2016 | Diverifikasi:   |
| Revisi:                        | 0 | Tanggal yang digantikan: |            |  |



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**  
Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh  
Situs : www.uin-arraniry-web.id/fakultas-ekonomi-dan-bisnis

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**  
**UIN AR-RANIRY DARUSSALAM BANDA ACEH**  
Nomor : 922/Un.08/FEBI/PP.00.9/04/2017  
**T E N T A N G**

**Penetapan Pembimbing Laporan Kerja Praktik**  
**Mahasiswa Program Studi D-III Perbankan Syariah**

**DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

- Menimbang** : a. Bahwa untuk kelancaran penulisan LKP (Laporan Kerja Praktik) Praktik Kerja Lapangan mahasiswa D-III Perbankan Syariah pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, maka dipandang perlu menunjukan pembimbing LKP tersebut;
- b. Bahwa yang namanya tercantum dalam Surat Keputusan ini dipandang mampu dan cakap serta memenuhi syarat untuk diangkat dalam jabatan sebagai pembimbing LKP D-III Perbankan Syariah.
- Mengingat** : 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Presiden No. 64 Tahun 2013 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;
5. Peraturan Menteri Agama RI No. 12 Tahun 2014, tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Ar-Raniry;
6. Peraturan Menteri Agama RI No. 21 Tahun 2015, Tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
7. Surat Keputusan Rektor UIN Ar-Raniry No. 01 Tahun 2015, Tentang Pendelegasian Wewenang Kepada Para Dekan dan Direktur PPs UIN Ar-Raniry Banda Aceh,

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** :
- Pertama** : Menunjuk Saudara (i) :
- a. Dr. Azharyah, SE, AK., MS.OM Sebagai Pembimbing I
- b. Dr. Nur Baety Sofyan, Lc.,MA Sebagai Pembimbing II
- untuk membimbing LKP Mahasiswa (i) :
- N a m a** : Safida
- N I M** : 140601144
- Prodi** : D-III Perbankan Syariah
- J u d u l** : Mekanisme Penyaluran Pembiayaan Serbaguna Mikro Pada PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Ulee Kareng
- Kedua** : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini.
- Kutipan Surat Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

✓ Ditetapkan di : Banda Aceh  
Pada tanggal : 17 April 2017  
**D e k a n,**

  
Nazaruddin A. Wahid

- Tembusan :**
1. Rektor UIN Ar-Raniry;
  2. Ketua Prodi D-III Perbankan Syariah;
  3. Mahasiswa yang bersangkutan;
  4. Arsip.



**KEMENTERIAN AGAMA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**  
Jl. Syaikh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh  
Situs : [www.uin-arraniry-web.id/fakultas-ekonomi-dan-bisnis](http://www.uin-arraniry-web.id/fakultas-ekonomi-dan-bisnis)

**FORMULIR PENILAIAN**

**1. MAHASISWA YANG DINILAI**

NAMA : SAFRIDA  
NIM : 140601144

**2. UNSUR PENILAIAN**

| NO               | UNSUR YANG DINILAI                                       | NILAI HURUF (NH) | NILAI ANGKA (NA) | KETERANGAN |
|------------------|--|------------------|------------------|------------|
| 1                | Kepemimpinan (Leadership)                                | B                | 85               |            |
| 2                | Kerja Sama (Cooperation)                                 | A                | 89               |            |
| 3                | Pelayanan (Public Service)                               | A                | 87               |            |
| 4                | Penampilan (Performance)                                 | B                | 85               |            |
| 5                | Ketelitian dan Kecermatan (Incredible Detail)            | B                | 85               |            |
| 6                | Tanggung Jawab (Responsibility)                          | B                | 85               |            |
| 7                | Kedisiplinan (Discipline)                                | A                | 90               |            |
| 8                | Pengetahuan Ekonomi Syariah (Islamic Economic Knowledge) | B                | 85               |            |
| <b>Jumlah</b>    |  |                  | 691              |            |
| <b>Rata-rata</b> |  | A                | 86,37            |            |

**3. KRITERIA PENILAIAN**

| SKOR (% PENCAPAIAN) | NILAI | PREDIKAT    | NILAI BOBOT |
|---------------------|-------|-------------|-------------|
| 86-100              | A     | ISTIMEWA    | 4           |
| 72-85               | B     | BAIK SEKALI | 3           |
| 60-71               | C     | BAIK        | 2           |
| 50-59               | D     | KURANG      | 1           |
| 0-49                | E     | GAGAL       | 0           |

Banda Aceh, 31 Maret 2017  
Penilai,

*Rivo Boer*  
RIVO BOER  
(BRANCH MANAGER)

Mengetahui,  
Direktur Prodi D-III  
Perbankan Syariah

Dr. Nilam Sari, M. Ag  
NIP.197103172008012007

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : SAFRIDA  
Tempat/Tgl. Lahir : Pkl. Susu, 23 Juni 1996  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Agama : Islam  
Kebangsaan : Indonesia  
Status : Belum Kawin  
Alamat : Jln. Linkar Kampus No. 3. Desa Rukoh, Kec.  
Darussalam. Kota Banda Aceh.

### Riwayat Pendidikan

SDN 050773 Pkl. Susu : Tamatan Tahun 2008  
SMPN 1 Pkl. Susu : Tamatan Tahun 2011  
MAN 1 MEDAN : Tamatan Tahun 2014  
Perguruan Tinggi : D-III Perbankan Syariah Fakultas Ekonomi dan  
Bisnis Islam UIN Ar-Raniry, Darussalam-Banda  
Aceh.

### Data Orang Tua

Nama Ayah : Banta Ali  
Pekerjaan : Wiraswasta  
Nama Ibu : Khadijah  
Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga  
Alamat Lengkap : Jln. Pahlawan Gg. PGA No. 35. Desa Bukit  
Jengkol. Kec. Pkl. Susu. Langkat.

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Banda Aceh, 10 Juli 2017

  
Safrida