

LAPORAN KERJA PRAKTIK

MEKANISME PETUNJUK TEKNIS OPERASIONAL (PTO) *CASH PICK UP* NASABAH *EKSISTING* WARUNG MIKRO PADA PT. BANK SYARIAH MANDIRI KANTOR CABANG PEMBANTU JANTHO



Disusun Oleh :

**HUSNUL FUADA M
NIM: 150601134**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERBANKAN SYARIAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
BANDA ACEH
2018 M/1439 H**



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

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH

Yang bertandatangan di bawah ini

Nama : Husnul Fuada M
NIM : 150601134
Program Studi : 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 bertanggungjawab 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 Syariah dan Ekonomi Islam UIN Ar-Raniry.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Banda Aceh, 10 Juli 2018

Yang menyatakan,

**METERAI
TEMPEL**

76456AEF613517294

6000
ENAM RIBU RUPIAH



Husnul Fuada M

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR HASIL LKP

LAPORAN KERJA PRAKTIK

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

Dengan Judul:

**MEKANISME PETUNJUK TEKNIS OPERASIONAL (PTO) CASH
PICK UP NASABAH EKSISTING WARUNG MIKRO PADA PT.
BANK SYARIAH MANDIRI KANTOR CABANG PEMBANTU
JANTHO**

Disusun Oleh:

Husnul Fuada M
NIM: 150601134

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

Pembimbing I,



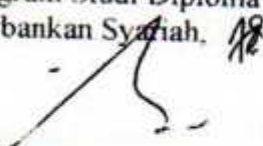
Dr. Nur Baety Sofyan, Lc., MA
NIP: 19820808 200901 2 009

Pembimbing II,



Rahmawati Razali, M.Ec

Mengetahui
Ketua Program Studi Diploma III
Perbankan Syariah,



Dr. Nilam Sari, M.Ag
NIP: 19710317 200801 2 007

LEMBAR PENGESAHAN HASIL SEMINAR

LAPORAN KERJA PRAKTIK

Disusun Oleh:

Husnul Fuada M

NIM: 150601134

Dengan Judul:

**MEKANISME PETUNJUK TEKNIS OPERASIONAL (PTO) CASH PICK
UP NASABAH EKSISTING WARUNG MIKRO PADA PT. BANK
SYARIAH MANDIRI KANTOR CABANG PEMBANTU JANTHO**

Telah Diseminarkan Oleh Program Studi 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 Studi Diploma III dalam Bidang Perbankan Syariah

Pada Hari/Tanggal: Senin, 23 Juli 2018
10 Dzulqa'dah 1439 H

Di Darussalam, Banda Aceh
Tim Penilai Laporan Kerja Praktik

Ketua,

Sekretaris,


Dr. Nur Baety Sofyan, Lc., Ma
NIP: 19820808 200901 2 009


Ja'fiah, S.HI., M.Ag

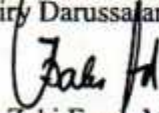
Penguji I,

Penguji II,


Safarul Aufo, SE, Msi


Dara Amanatillah, M.Sc.Fin

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


Dr. Zaki Fuad, M. Ag
NIP: 19640314 199203 1 003

KATA PENGANTAR



Assalamau'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 Petunjuk Teknis Operasional (PTO) *Cash Pick Up* Nasabah *Eksisting* Warung Mikro Pada PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Jantho**”. 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.

Di samping 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. Kepada Bapak Dr. Zaki Fuad M.Ag selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

2. Kepada Ibu Dr. Nilam Sari, M.Ag selaku Ketua Prodi Diploma III Perbankan Syariah dan Ibu Dr. Nevi Hasnita S. Ag, M. Ag, selaku sekretaris Prodi Diploma III Perbankan Syariah.
3. Kepada Ibu Dr. Nur Baety Sofyan, Lc., MA selaku pembimbing I yang telah meluangkan waktunya untuk membimbing penulis dalam menyelesaikan laporan ini dan kepada Ibu Rahmawati Razali, M.Ec selaku pembimbing II yang telah memberikan bimbingan dan meluangkan waktu dalam membantu penulis menyelesaikan LKP ini.
4. Kepada Bapak Safarul Aufa, SE, Msi selaku penguji I dan Ibu Dara Amanatillah, M.Sc.Fin yang telah meluangkan waktu dan kesempatan untuk menguji penulis menyelesaikan LKP.
5. Kepada Bapak Arifin Ph.D selaku ketua dan Bapak Ismail Rasyid Ridla Tarigan, M.A selaku sekretaris laboratorium Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam.
6. Kepada Bapak Ismail Rasyid Ridla Tarigan, M.A selaku penasihat akademik yang bersedia meluangkan waktunya untuk membimbing dan mengarahkan penulis.
7. Ina Marlina, selaku pimpinan PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Jantho yang telah memberikan kesempatan penulis untuk melakukan *job training*. Kepada Pak Vijey, Pak Hendra, Kak Eka, dan seluruh karyawan PT. BSM Kantor Cabang Pemabantu Jantho atas arahan, informasi dan bantuannya selama ini.
8. Teristimewa untuk Ibunda Juliani dan Ayahanda Maimun selaku orang tua tercinta yang selalu memberikan dukungan dan mendoakan agar penulis dapat segera menyelesaikan laporan ini dengan baik. Dan tak lupa juga Untuk Kakak Firah dan Adik tercinta

Dinda dan Sultan yang selalu memberikan semangat untuk penulis dalam menyelesaikan studi Diploma III Perbankan Syariah dan dapat menyelesaikan LKP ini.

9. Terima kasih kepada sahabat tercinta dan kepada teman-teman perbankan angkatan 2015 yang telah memberikan saran terhadap penyelesaian laporan ini, terutama kepada Aisyah Ismaniah, Siti Sara Mustakila, Putri Nadia, Wiwin Utari, Ummul Dia Lisa, Nisrina Putri, Ferawati, Desky Andiwal dan Heru Febriansyah yang selalu bersama memberikan warna-warni cerita selama masa perkuliahan ini.

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.

Aceh Besar, 24 Mei 2018
Penulis

Husnul Fuada M

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	ا	Tidak dilambangkan	16	ط	
2	ب	B	17	ظ	Z
3	ت	T	18	ع	‘
4	ث	S	19	غ	G
5	ج	J	20	ف	F
6	ح	H	21	ق	Q
7	خ	Kh	22	ك	K
8	د	D	23	ل	L
9	ذ		24	م	M
10	ر	R	25	ن	N
11	ز	Z	26	و	W
12	س	S	27	ه	H
13	ش	Sy	28	ء	’
14	ص	S	29	ي	Y
15	ض	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 lambangnya 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 lambangnya 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 : *haua*

3. *Maddah*

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

Harkat dan Huruf	Nama	Huruf dan tanda
اَ	<i>Fath ah</i> dan <i>alif</i> atau <i>ya</i>	
اِ	<i>Kasrah</i> dan <i>ya</i>	
اُ	<i>Dammah</i> dan <i>wau</i>	

Contoh:

قَالَ : *q la*

رَمَى : *ram*

قِيلَ : *q la*

يَقُولُ : *yaq lu*

4. Ta *Marbutah* (ة)

Transliterasi untuk ta marbutah ada dua.

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. sss

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:

رَوْضَةُ الْأَطْفَالِ : *rau ah al-a f l/ rau atul a f l*

الْمَدِينَةُ الْمُنَوَّرَةُ : *al-Mad nah al-Munawwarah/
al-Mad natul Munawwarah*

طَلْحَة : *al ah*

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

PERNYATAAN KEASLIAN	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	ii
LEMBAR PENGESAHAN HASIL SEMINAR	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
HALAMAN TRANSLITERASI.....	vii
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
RINGKASAN LAPORAN.....	xvii
 BAB SATU : PENDAHULUAN.....	 1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Laporan Kerja Praktik	4
1.3 Kegunaan Laporan Kerja Praktik.....	4
1.4 Sistematika Penulisan Laporan Kerja Praktik.....	6
 BAB DUA : TINJAUAN LOKASI KERJA PRAKTIK	 7
2.1 Sejarah Singkat PT. Bank Syariah Mandiri	7
2.1.1 Visi dan Misi PT. Bank Syariah Mandiri KCP Jantho	9
2.2 Struktur Organisasi PT. Bank Syariah Mandiri KCP Jantho.....	10
2.3 Kegiatan Usaha PT. Bank Syariah Mandiri KCP Jantho.....	14
2.3.1 Penghimpunan Dana.....	14
2.3.2 Penyaluran Dana.....	17
2.3.3 Pelayanan Jasa.....	19
2.4 Keadaan Personalia PT. Bank Syariah Mandiri KCP Jantho.....	21

BAB TIGA : KEGIATAN KERJA PRAKTIK	23
3.1 Kegiatan Kerja Praktik.....	23
3.1.1 Bagian Umum.....	23
3.1.2 Bagian Pembiayaan	24
3.2 Bidang Kerja Praktik.....	24
3.2.1 Pelayanan <i>Cash Pick Up</i>	24
3.2.2 Mekanisme Petunjuk Teknis Operasional <i>Cash Pick Up</i>	26
3.2.3 Kendala yang Dihadapi Layanan <i>Cash Pick Up</i>	28
3.2.4 Strategi Upaya Untuk Memecahkan kendala Layanan <i>Cash Pick Up</i>	30
3.2.5 Kelebihan dan Kelemahan Dari Layanan <i>Cash Pick Up</i>	31
3.3 Teori Yang Berkaitan Dengan Kerja Praktik	32
3.3.1 Pengertian <i>Cash Pick Up</i>	32
3.3.2 Pengertian Pembiayaan	32
3.3.3 Produk Pembiayaan pada Warung Mikro.....	33
3.3.3.1 Pembiayaan Usaha Mikro	35
3.3.3.2 Pembiayaan Serbaguna Mikro	36
3.3.3.3 Pembiayaan Umrah Mikro	38
3.3.3.4 Pembiayaan Aliansi.....	38
3.3.4 Keunggulan Pembiayaan Mikro	39
3.3.5 Pembiayaan <i>Murabahah</i> Dan <i>Ijarah</i> Beserta Landasan Hukumnya.....	39
3.3.5.1 <i>Murabahah</i>	39
3.3.5.2 <i>Ij rah</i>	43
3.4 Evaluasi Kerja Praktik.....	47
 BAB EMPAT : PENUTUP.....	 51
4.1 Kesimpulan.....	51
4.2 Saran.....	52

DAFTAR PUSTAKA	53
SK BIMBINGAN	55
LEMBAR KONTROL BIMBINGAN.....	56
LEMBAR NILAI KERJA PRAKTIK.....	58
DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....	60

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Analisis SWOT terhadap layanan <i>cash pick up</i>	48
--	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Skema Petunjuk Teknis Operasional	
<i>Cash Pick Up</i>	26
Gambar 3.1 Struktur Organisasi PT. Bank Syariah Mandiri	
Kantor Cabang Pembantu Jantho.....	59

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 SK Bimbingan	55
Lampiran2 Lembar Kontrol Bimbingan.....	56
Lampiran 3Lembar Nilai Kerja Praktik	58

RINGKASAN LAPORAN

Nama : HusnulFuada M
NIM : 150601134
Fakultas/Program Studi :EkonomidanBisnis Islam/
Diploma IIIPerbankan Syariah
Judul : MekanismePetunjuk Teknis Operasional (PTO) Cash
Pick Up Nasabah Eksisting Warung Mikro Pada PT.
Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Jantho
Tanggal Sidang : 23 Juli 2018
Tebal LKP :60 Halaman
Pembimbing I :Dr. Nur BaetySofyan, Lc., MA
Pembimbing II :RahmawatiRazali, M.Ec

PT. Bank Syariah Mandiri (BSM) Kantor Cabang Pembantu Jantho yang beralamat di JL. Jend. Sudirman, Jantho, Aceh Besar, yang mulai diresmikan pada juli 2010. Selama melakukan kerja praktik penulis mengamati berlangsungnya pelayanan yang diberikan oleh setiap karyawan kepada nasabah khususnya pada bagian pembiayaan Warung Mikro. Salah satu layanan yang diberikan untuk memudahkan nasabah pembiayaan mikro adalah *Cash pick up* yang merupakan layanan pengambilan atau penjemputan uang tunai dari lokasi nasabah untuk setoran angsuran pembiayaan mikro. Dengan adanya layanan ini maka dapat mempermudah dan mempercepat proses setoran angsuran dari hasil lokasipenjualan nasabah. Adapun tujuan dari penulisan Laporan Kerja Praktik (LKP) ini adalah untuk mengetahui bagaimana mekanisme Petunjuk Teknis Operasional *cash pick up* nasabah *eksisting* warung mikro. Dalam memberikan proses layanan *cash pick up* petugas yang ditunjuk untuk melakukan kegiatan *cash pick up* harus mengikuti Standar Prosedur Bisnis di Pembiayaan Mikro yang dilakukan dalam lima tahap. Pertama petugas yang ditunjuk harus mempersiapkan daftar jatuh tempo angsuran dan jadwal *pick up* harian. Kedua menghubungi nasabah via telepon atau sms sebelum jatuh tempo. Ketiga Frekuensi *cash pick up* disesuaikan dengan kondisi lapangan. Keempat pengawasan oleh MBM dan *Branch Manager*. Terakhir menuliskan laporan pada kartu *Collection* nasabah dan papan produktivitas *Collection*. Dikarenakan banyaknya masyarakat yang tidak mengetahui adanya layanan ini. Maka diharapkan PT. BSM untuk lebih giat dalam mensosialisasikan tentang adanya kehadiran layanan *cash pick up* pada pembiayaan Warung Mikro.

BAB SATU

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak. Bank sangat penting dan berperan untuk mendorong pertumbuhan perekonomian suatu bangsa karena bank adalah pengumpul dana dari *Surplus Spending Unit* (SSU) dan penyalur kredit kepada *Defisit Spending Unit* (DSU), tempat menabung yang efektif dan produktif bagi masyarakat, pelaksana dan memperlancar lalu lintas pembayaran dengan aman, praktis, dan ekonomis, penjamin penyelesaian perdagangan dan menerbitkan *Letter Of Credit* (L/C), dan penjamin penyelesaian proyek dan menerbitkan bank garansi (Hasibuan, 2007).

Sistem keuangan di Indonesia dilaksanakan dengan *dual system*, yaitu konvensional dan syariah. Dari sisi pemenuhan prinsip syariah, otoritas ada di tangan Dewan Syariah Nasional MUI sedangkan secara kelembagaan pada lembaga keuangan yang beroperasi sesuai syariah, Bank Indonesia dan Departemen Keuangan melakukan pengawasan dari sisi operasional. Di samping itu, untuk menengahi persengketaan yang terjadi pada lembaga keuangan syariah ada Badan Arbitrase Syariah Nasional. Di Indonesia, regulasi mengenai bank syariah tertuang dalam UU No. 21 Tahun 2008 tentang perbankan syariah. Bank syariah adalah bank yang menjalankan kegiatan usahanya berdasarkan Prinsip Syariah.

Perubahan sistem perbankan Indonesia makin menguat pasca diundangkannya UU No. 23 Tahun 1999 tentang Bank Indonesia sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 semakin mempertegas status, tujuan, dan tugas yang lebih tepat kepada BI selaku otoritas moneter. Bank Indonesia juga mengatur *dual banking system* di Indonesia, yaitu bank konvensional dan bank syariah yang mulai bergulir terutama sejak dikeluarkannya UU No. 7 Tahun 1992 yang disusul dengan UU No. 10 Tahun 1998 tentang Perbankan. Selanjutnya, Bank Indonesia semakin menunjukkan komitmennya dalam pengembangan perbankan syariah melalui pembentukan Biro Perbankan Syariah pada tahun 2001 yang kemudian ditingkatkan menjadi Direktorat Perbankan Syariah pada tahun 2004. Pada tahun 2008, sebagai amanah dari Undang-Undang No. 21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah, dibentuk suatu komite dalam internal Bank Indonesia untuk menindaklanjuti implementasi fatwa MUI, yaitu pembentukan Komite Perbankan Syariah (PBI No. 10/32/PBI/ 2008 tanggal 20 November 2008). Tugas Komite Perbankan Syariah adalah membantu Bank Indonesia dalam menafsirkan Fatwa MUI yang terkait dengan perbankan syariah, memberikan masukan dalam rangka implementasi fatwa MUI kedalam PBI, dan melakukan pengembangan industri perbankan syariah (Dr. Andri Soemitra, 2015).

Transaksi di perbankan syariah dapat di bagi menjadi tiga bagian besar: pertama: produk dana, merupakan produk yang bertujuan untuk menghimpun dana dari masyarakat. Kedua: produk pembiayaan, merupakan produk yang bertujuan untuk membiayai kebutuhan masyarakat. Dan yang ketiga: produk jasa, merupakan produk yang

bertujuan untuk melayani kebutuhan masyarakat yang berbasis pendapatan.

Di antara sekian banyak bank yang bermunculan di Indonesia baik bank konvensional maupun syariah, maka lahirlah salah satu bank syariah yaitu PT. Bank Syariah Mandiri (BSM) yang berperan aktif dalam memajukan perekonomian negara Indonesia. Salah satu bentuk pelayanan yang ditawarkan Bank Syariah Mandiri kepada masyarakat adalah memberikan pelayanan yang terbaik, promosi maupun dalam bentuk lainnya

Seperti bank lain, BSM juga melakukan berbagai upaya untuk menarik nasabah dalam upaya meningkatkan penarikan nasabah pada BSM yaitu dengan memberikan pelayanan kepada masyarakat seperti, dekat dengan masyarakat memberikan rasa aman, pelayanan yang baik dan menguntungkan bagi masyarakat seperti memberikan pelayanan yang baik serta memberikan kemudahan bagi nasabah dalam bertransaksi. salah satunya adalah pelayanan yang diberikan oleh BSM yaitu pelayanan jemput dana setoran angsuran pembiayaan nasabah.

BSM warung mikro menyediakan pelayanan yang dapat memberikan solusi bagi nasabah dengan memberikan pelayanan *cash pick up*. *Cash pick up* merupakan layanan pengambilan atau pengantaran uang yang efektif sehingga nasabah tidak perlu ke bank, dikarenakan adanya suatu kondisi di mana sebagian nasabah tidak bisa menyetor dana angsurannya secara langsung ke bank karena tidak bisa meninggalkan usaha yang sedang dijalankannya. Layanan ini dapat memudahkan nasabah untuk menyetor kembali dana angsurannya dan dengan adanya layanan ini maka pembiayaan pada bank tersebut menjadi lancar.

Dengan demikian, berdasarkan uraian di atas penulis tertarik untuk mengkaji lebih dalam mengenai **“Mekanisme Petunjuk Teknis Operasional (PTO) *Cash Pick Up* Nasabah *Eksisting* Warung Mikro pada PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Jantho”**

1.2 Tujuan Laporan Kerja Praktik

Tujuan Laporan Kerja Praktik ini adalah:

Untuk mengetahui mekanisme Petunjuk Teknis Operasional (PTO) *cash pick up*, kendala yang dihadapi beserta upaya untuk memecahkan kendala dan untuk mengetahui kelebihan dan kelemahan pelayanan *cash pick up* pada PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Jantho.

1.3 Kegunaan Laporan Kerja Praktik

1. Khazanah Ilmu Pengetahuan

Kegunaan laporan kerja Praktik bagi khazanah ilmu pengetahuan atau lingkungan kampus adalah untuk memenuhi syarat bagi penulis dalam penyelesaian studi program Diploma III Perbankan Syariah UIN Ar-raniry Banda Aceh. Hasil Kerja Praktik ini juga dapat menjadi sumber bacaan bagi mahasiswa untuk mengetahui mekanisme Petunjuk Teknis Operasional (PTO) *Cash Pick Up* Nasabah *Eksisting* pada PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Jantho.

2. Masyarakat

Laporan Kerja Praktik ini dapat memberikan informasi bagi masyarakat untuk lebih mengetahui hal-hal yang berhubungan dengan Mekanisme Petunjuk Teknis Operasional (PTO) *Cash Pick Up* Nasabah *Eksisting* pada PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Jantho.

3. Instansi Tempat Kerja Praktik

Kegunaan Kerja Praktik bagi instansi yang bersangkutan adalah untuk sosialisasi dengan para pegawai atau karyawan di PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Jantho yang merupakan tempat penulis melaksanakan Kerja Praktik yang dapat membangun layanan dimasa yang akan datang dan juga memberi masukan yang membangun kepada instansi tentang teori-teori yang relavan dengan Perbankan Syariah untuk dapat diaplikasikan ke dunia kerja.

4. Penulis

Laporan Kerja Praktek ini sangat bermanfaat bagi penulis, agar dapat memenuhi salah satu syarat menyelesaikan studi di jurusan D-III Perbankan Syariah dan juga menambah wawasan dan ilmu pengetahuan khususnya tentang Petunjuk Teknis Operasional (PTO) *Cash pick up* Nasabah *Eksisting* di PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Jantho.

1.4 Sistematika Penulisan Laporan Kerja Praktik

Agar memudahkan pembahasan dan penulisan proposal ini maka penulis mengklasifikasi permasalahan dalam bab sebagai berikut:

Bab pertama Pendahuluan, pada bab pendahuluan menjelaskan mengenai Latar Belakang, Tujuan Laporan Kerja Praktik, Laporan Kerja Praktik, Sistematika Penulisan Kerja Praktik.

Bab kedua Tinjauan Lokasi Kerja Praktik, pada bab ini menjelaskan tentang sejarah singkat, Struktur Organisasi, kegiatannya yang termasuk yaitu penghimpunan dana, penyaluran dana, penyaluran jasa, dan keadaan personalianya.

Bab ketiga Kegiatan Kerja Praktik, pada bab ini menjelaskan tentang bagian Kerja Praktik di bagian umum dan pembiayaan di bidang Kerja Praktik menjelaskan pelayanan *cash pick up*, mekanisme petunjuk teknis operasional *cash pick up*, kendala yang dihadapi layanan *cash pick up*, upaya untuk memecahkan kendala layanan *cash pick up*, kelebihan dan kelemahan dari layanan *cash pick up*. Di dalam bab tiga ini juga menjelaskan tentang pengertian *cash pick up*, pengertian pembiayaan, pembiayaan pada Warung Mikro, pembiayaan *mura>bahah* dan *ija>rah* beserta landasan hukumnya, dan evaluasi kerja praktik.

Bab empat, merupakan kesimpulan yang diperoleh dari hasil kegiatan Kerja Praktik yang telah dilakukan serta merupakan kesimpulan dari seluruh rangkaian pembahasan yang telah dijelaskan dan diuraikan penulis. Pada bab ini juga terdapat saran penulis untuk pihak yang terkait dengan mekanisme petunjuk teknis operasional (PTO) *cash pick up* nasabah *eksisting* pada PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Jantho.

BAB II

TINJAUAN LOKASI KERJA PRAKTIK

2.1 Sejarah Singkat PT. Bank Syariah Mandiri

Kehadiran Bank Syariah Mandiri sejak tahun 1999, sesungguhnya merupakan hikmah sekaligus berkah pasca krisis ekonomi dan moneter 1997-1998. Krisis ekonomi 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.

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.

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 syariah di 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*).

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.

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

PT. Bank Syariah Mandiri 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 PT.

Bank Syariah Mandiri dalam kiprahnya di perbankan Indonesia. Bank Syariah Mandiri hadir untuk bersama membangun Indonesia menjadi Indonesia yang lebih baik (Syariahmandiri.co.id, 2018).

Salah satu Kantor yang terdapat di Aceh Besar yaitu terdapat di Jl. Jend. Sudirman, Jantho, Aceh Besar, Aceh yang diresmikan pada juli 2010.

2.1.1 Visi Misi PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Jantho

Untuk menjalankan kegiatan usahanya, BSM memiliki visi misi sebagai berikut:

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.
 - 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 (syariahmandiri.co.id, 2018).

2.2 Struktur Organisasi PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Jantho

Model pengorganisasian bank secara umum, termasuk bank syariah, di susun sesuai dengan tipe bank dan strategi pelaksanaannya. Pemilihan model pengorganisasian kantor cabang suatu bank sangat ditentukan oleh beberapa faktor, antara lain:

- a. Kebijaksanaan kantor pusat bank.
- b. Besarnya kantor cabang bank.
- c. Sistem birokrasi yang diinginkan.
- d. Aktivitas yang akan dilakukan (Indonesia, 2014: 6).

Adapun struktur organisasi PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Jantho adalah sebagai berikut:

1. *Branch Manager* adalah orang yang bertanggung jawab, memantau, dan mengelola semua kegiatan yang dilakukan di kantor cabang.
2. *Customer Banking Relationship Manager (CBRM)* bertugas untuk mendapatkan calon nasabah pembiayaan yang prospektif, memastikan kelengkapan dokumen aplikasi pembiayaan, menindaklanjuti permohonan pembiayaan nasabah dalam bentuk Nota Analisa Pembiayaan (NAP),

memastikan persetujuan atau penolakan pembiayaan yang diajukan, menindaklanjuti persetujuan atau penolakan permohonan pembiayaan nasabah, memastikan proses pencairan pembiayaan sesuai dengan keputusan komite pembiayaan, membina hubungan pembiayaan antar bank dengan nasabah, melaksanakan pengawain terhadap seluruh nasabah yang dikelola agar *kolektibilitas* lancar, merealisasikan pendapatan *fee based income* dari nasabah pembiayaan. Dibawah CBRM terdapat bagian:

- a. *Junior Customer Banking Relationship Manager* (JCBMR) bertugas untuk memastikan kelengkapan persyaratan pendatanganan akad dan pencairan pembiayaan nasabah, mendokumentasikan *current file*, menerbitkan surat peringatan pembayaran kewajiban nasabah, membuat pengajuan BI/ Bank/*Trade Checking*, memantau pemenuhan TBO, membuat SP3 atau surat penolakan atas permohonan pembiayaan nasabah yang ditolak, melakukan korespondensi berkaitan dengan pendanaan baik *intern* dan *ekstern*, menyusun laporan portofolio dan *profitability* nasabah, baik pembiayaan maupun pendanaan sesuai dengan target cabang, memelihara data profil nasabah pendanaan, menyusun laporan pencapaian target Mitra Mikro, *Account Officer* dan *Funding Officer*.
- b. *Customer Administrasion Service* (CAS) bertugas untuk bertanggung jawab terhadap surat-surat administrasi dan

arsip-arsip penting, dan juga memastikan kelengkapan dokumen nasabah pembiayaan *consumer*.

3. *Branch Operation & Service Manager* (BOSM) bertugas untuk memastikan layanan nasabah yang optimal dan sesuai standar, memastikan pelaksanaan seluruh kegiatan administrasi, dokumen dan kearsipan sesuai ketentuan, memastikan ketersediaan likuiditas, memastikan terkendalinya biaya operasional dengan efisien dan efektif. Di bawah (BOSM) terdapat bagian:
 - a. *Customer Service* bertugas untuk memproses pembukaan dan penutupan rekening, menginput Data Customer & Loan Facility yang lengkap dan akurat, mengelola kartu ATM & Surat Berharga.
 - b. *Teller* bertugas untuk melakukan transaksi tunai dan non tunai, mengelola Saldo Kas Teller sesuai limit, mengelola uang UTLE dan Uang Palsu, melakukan pengisian uang tunai di mesin ATM BSM.
 - c. *General Support Staff* bertugas untuk menata usahakan gaji pegawai, data lembur, dan fasilitas pegawai lainnya, menatausahakan absensi harian pegawai (pagi dan sore hari), cuti pegawai dan pemberian pinjaman pegawai, melakukan proses administrasi kepegawaian ke Kantor Pusat, membuat *proofing* atas tiket-tiket KRR yang berada dalam pengelolaannya yang berhubungan dengan personalia setiap akhir bulan atau akhir periode, melaksanakan pengadaan dan pendistribusian sarana serta prasarana kantor, melakukan tugas kesekretariatan,

mengadministrasikan seluruh aset milik bank, melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor.

Di bawah *General Support Staff* terdapat bagian:

1. *Driver* yang bertugas mengemudi kendaraan kantor untuk kebutuhan dan kegiatan kantor.
2. *Security* yang bertugas untuk menjaga keamanan kantor.
3. *Office Boy* yang bertugas untuk merawat dan menjaga kebersihan kantor.
4. *Micro Banking Manager* (MBM) bertugas untuk bertanggung jawab terhadap pencapaian target pembiayaan Warung Mikro dan yang mengkoordinasi, menetapkan, mengawasi dan mengevaluasi target kerja seluruh pegawai bawahan Warung Mikro. Di bawah MBM terdapat bagian:
 - a. *Micro Analyst* bertugas untuk melakukan analisa pembiayaan Warung Mikro baik *on desk* ataupun *on the spot*.
 - b. *Mikro Finance Sales* (MFS) bertugas untuk menjual produk atau yang memberikan informasi pembiayaan bagi para pedagang usaha mikro untuk dapat mengambil pembiayaan di PT. Bank Syariah Mandiri KCP Jantho.
 - c. Pelaksana Marketing Mikro Mitra bertugas untuk mengingatkan nasabah terhadap kewajiban pembayaran angsuran sebelum jatuh tempo, melakukan penagihan kepada nasabah yang telah jatuh tempo, memberikan laporan kepada atasan terkait setoran angsuran yang diberikan pada lokasi usaha.

- d. *Micro Administrasion* bertugas untuk membuat akad dan arsip-arsip penting, dan juga memastikan kelengkapan dokumen nasabah Warung Mikro.

2.3 Kegiatan Usaha PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Jantho

PT. Bank Syariah Mandiri memiliki beberapa kegiatan usaha yang tidak jauh berbeda dengan bank-bank lainnya seperti menghimpun dana, menyalurkan dana, dan memberikan pelayanan jasa terhadap nasabah.

2.3.1 Penghimpunan Dana

Kegiatan menghimpun dana merupakan kegiatan membeli dana dari masyarakat. Kegiatan ini juga di kenal dengan kegiatan *funding* (Kasmir, SE., 2010: 30). Pada PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Jantho juga menawarkan beberapa produk penghimpunan dana, berikut ini merupakan bentuk-bentuk penghimpunan dana pada PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Jantho.

1. Tabungan

Produk-produk yang ditawarkan oleh PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Jantho adalah:

a. Tabungan BSM

Merupakan tabungan dalam mata uang rupiah yang penarikan dan setorannya dapat dilakukan setiap saat selama jam kas di buka di *counter* BSM atau melalui ATM.

b. BSM Tabungan Simpatik

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

c. Tabungan Investasi 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 Maburr

Tabungan dalam mata uang rupiah untuk membantu pelaksanaan haji dan mabrur.

g. BSM Tabungan Maburr Junior

Tabungan dalam mata uang rupiah untuk membantu pelaksanaan ibadah haji & umrah khusus untuk usia di bawah 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 *mudha>rabah muthlaqah*.

b. BSM Deposito Valas

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

3. Giro

Dan pada produk giro BSM menawarkan beberapa jenis produk:

a. BSM Giro

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

b. BSM Giro Valas

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

c. BSM Giro Singapore Dollar

BSM Giro Singapore Dollar merupakan sebagai sarana penyimpanan dana dalam mata uang dollar Singapore (SGD) berdasarkan prinsip *yad dhama>nah*.

d. BSM Cicil Emas

BSM Cicil Emas merupakan tabungan yang di tawarkan BSM bagi nasabah yang ingin memiliki emas dengan cara mencicil setiap bulannya.

2.3.2 Penyaluran Dana

Menyalurkan dana merupakan kegiatan menjual dana yang berhasil dihimpun dari masyarakat. Kegiatan ini di kenal dengan nama kegiatan *lending*. Penyaluran dana yang dilakukan oleh bank dilakukan melalui pemberian pinjaman yang dalam masyarakat lebih di kenal dengan kredit (pembiayaan) (M. Kasmir, SE., 2010: 32).

PT. Bank Syariah Mandiri merupakan salah satu bank umum syariah yang menawarkan beberapa produk penyaluran dana seperti:

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. BSM Pensiun

BSM Pensiun merupakan pembiayaan kepada pensiunan, yaitu penyaluran fasilitas pembiayaan konsumen (termasuk untuk pembiayaan multiguna) kepada para pensiun, dengan pembayaran angsuran di lakukan melalui pemotongan uang pensiun langsung yang di terima oleh bank setiap bulanan (pensiun bulanan), akad yang di gunakan adalah akad *mura>bahah* atau *ija>rah*.

3. BSM Oto

BSM Oto merupakan pembiayaan kendaraan bermotor, adalah untuk memiliki mobil/motor yang di berikan kepada nasabah dengan sistem *mura>bahah*.

4. BSM Griya

BSM Griya merupakan pembiayaan jangka pendek, menengah, atau panjang untuk membiayai pemilikan rumah tinggal yaitu, baik baru maupun bekas, di lingkungan developer maupun non developer, dengan menggunakan sistem *mura>bahah*.

5. 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.

2.3.3 Pelayanan Jasa

Jasa-jasa bank lainnya merupakan kegiatan penunjang untuk mendukung kelancaran kegiatan menghimpun dan menyalurkan dana. Sekalipun sebagai kegiatan penunjang, kegiatan ini sangat banyak memberikan keuntungan bagi bank dan nasabah, bahkan dewasa ini kegiatan ini memberikan kontribusi keuntungan yang tidak sedikit bagi keuntungan bank. Semakin lengkap jasa-jasa bank yang dapat dilayani oleh suatu bank maka akan semakin baik. Kelengkapan ini ditentukan dari permodalan bank serta kesiapan bank dalam menyediakan SDM yang handal. Di samping itu juga perlu didukung oleh kecanggihan teknologi yang dimilikinya (M. Kasmir, SE., 2010: 34).

Dan pelayanan jasa pada PT. Bank Syariah Mandiri antara lain:

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 selular dan transaksi lainnya. BSM Mobile Banking memiliki layanan non-perbankan seperti informasi jadwal shalat, serta kalimat inspiratif.

2. BSM Net Banking

Layanan transaksi perbankan melalui jaringan internet ke alamat <http://www.syariahmandiri.co.id/> yang dapat

digunakan oleh nasabah untuk melakukan transaksi cek saldo, cek mutasi transaksi, transfer antar rekening, transfer antar rekening, transfer *real time* ke 83 bank, transfer SKN/RTGS, bayar tagihan dan pembelian isi ulang pulsa seluler serta transaksi lainnya.

3. BSM Notifikasi

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 nomor akses 14040 atau 021 29534040, yang dapat digunakan nasabah untuk mendapatkan layanan informasi produk, jasa, cek saldo, mutasi rekening kurs, menyampaikan keluhan dan informasi lainnya.

5. BSM ATM

Layanan perbankan berupa mesin Anjungan Tunai Mandiri (ATM) yang dimiliki oleh BSM dimana dapat digunakan oleh nasabah untuk melakukan transaksi tunai maupun non-tunai, BSM ATM 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 PT. Bank Syariah Mandiri dengan nasabah.

7. BSM *Payment Poin*

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

PT. Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Jantho memiliki 21 karyawan yang terdiri dari 13 karywan laki-laki dan 8 karyawan perempuan. Adapun posisi kerja yangg diduduki oleh karywan sebagai *Branch Manager, Customer Banking Relantionship Manager, Junior Customer Banking Relantionship Manager, Branch Operation dan Service Manager, Cutomer Service, General Support Staff, Micro Banking Manager, Micro Analyst, Admin Micro, PPM Mitra, Driver, Office Boy* terdapat satu orang pada masing-masing posisi tersebut. Untuk posisi *Teller* diisi oleh dua karyawan. Dan untuk posisi *Mikro Finance Sales* dan *Security* diisi oleh tiga karyawan.

Karyawan yang bekerja pada PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Jantho memiliki latar belakang pendidikan yang berbeda-beda. Mulai dari lulusan SLTA, Diploma, Sarjana hingga PascaSarjana.

BAB TIGA

HASIL KEGIATAN KERJA PRAKTIK

3.1 Kegiatan Kerja Praktik

Selama melaksanakan Kerja Praktik di PT. Bank Mandiri Syariah Kantor Cabang Pembantu Jantho lebih kurang 30 hari kerja terhitung dari tanggal 26 Februari 2018 sampai 12 April 2018, penulis ditempatkan di bagian Pembiayaan untuk membantu para Karyawan PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Jantho dalam melaksanakan tugas-tugasnya.

3.1.1 Bagian Umum

1. Memperbaiki biaya adm pada brosur produk dan jasa PT. Bank Syariah Mandiri.
2. Menyatukan formulir pembukaan tabungan nasabah.
3. Menulis jadwal absen harian.
4. Mengantarkan slip nasabah ke *teller*.
5. Memfotocopy surat berita acara kemajuan perusahaan.
6. Mengantarkan surat rincian *stock opname* cicil emas pada BSM Jantho
7. Membuat surat himbauan Hoax tentang BSM.
8. Mendokumentasikan umbul-umbul BSM.

3.1.2 Bagian Pembiayaan

Pada bagian pembiayaan penulis ditempatkan pada pembiayaan konsumen. Di sini penulis melakukan berbagai kegiatan diantaranya:

1. Merekap data daftar kontrak pembiayaan murabahah.
2. Membuat daftar pembayaran gaji dan identitas nasabah.
3. Membuat surat akad pembiayaan *NO Take Over*.
4. Membuat surat akad pembiayaan *Take Over*.
5. Memisahkan dan mendata berkas nasabah pembiayaan yang lunas dan belum lunas.
6. Mencari berkas data nasabah implan.
7. Membubuhkan stempel pada surat pembiayaan nasabah.
8. Mengecek identitas nasabah pembiayaan *murabahah* sesuai dengan data yang tersedia.

3.2 Bidang Kerja Praktik

Dalam melaksanakan kerja praktik pada PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Jantho, penulis ditempatkan pada bagian pembiayaan konsumen. Penulis mengamati berlangsungnya pelayanan yang diberikan oleh setiap karyawan kepada nasabah khususnya pada bagian pembiayaan Warung Mikro.

3.2.1 Pelayanan *Cash Pick Up*

Cash Pick Up adalah layanan pengambilan atau penjemputan uang tunai sehingga nasabah tidak perlu ke bank dalam menyetor dana angsurannya, dikarenakan adanya suatu kondisi dimana sebagian nasabah tidak bisa menyetor angsurannya secara langsung ke bank karena tidak bisa meninggalkan usaha yang sedang dijalankannya.

Petugas yang menangani dalam tahapan *cash pick up* ini adalah *Micro Financing Sales* (MFS), Mitra Mikro atau Petugas yang ditunjuk.

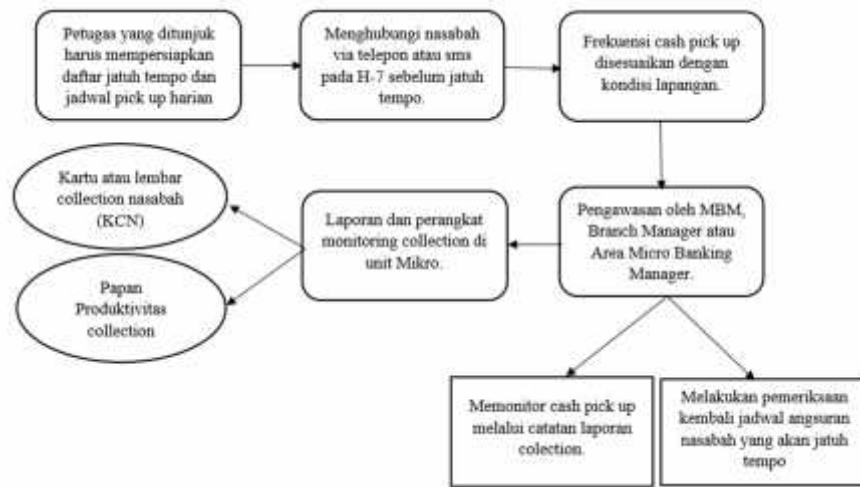
Basis nasabah pembiayaan mikro utama di PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Jantho adalah pedagang pasar di kecamatan Kota Jantho, Seulimum. Hampir secara keseluruhan para pedagang memiliki kesibukan dan jika mereka mau menyetor angsuran pembiayaannya maka mereka membutuhkan layanan yang mudah dan praktis tanpa perlu meninggalkan tempat berdagangnya.

Keuntungan dengan hadirnya layanan ini bagi bank adalah untuk menarik minat nasabah untuk melakukan pembiayaan mikro pada PT. Bank Syariah Mandiri, sedangkan bagi nasabah ialah layanan ini dapat mempermudah dan mempercepat proses setoran angsuran dari hasil penjualan nasabah dari lokasi penjualannya, di mana nasabah yang ingin menyetor angsuran pembiayaannya tidak perlu datang ke bank, sehingga dapat menghemat waktu, tidak perlu meninggalkan usahanya, serta mengurangi biaya nasabah dan dapat mengeliminasi resiko keamanan nasabah dalam proses setoran dana angsuran di perjalanan. Dalam layanan *cash pick up* tidak ada kriteria khusus nasabah, tapi layanan *cash pick up* diperuntukkan untuk semua nasabah yang mengambil pembiayaan di Warung Mikro PT. Bank Syariah Mandiri, dan hanya bagi nasabah yang berminat dengan pelayanan *cash pick up*. Dalam memberikan layanan *cash pick up*, apabila posisi nasabah tersebut tidak berada dalam radius nasabah mikro yang maksimal 10 km atau 60 menit perjalanannya menuju tempat nasabah, maka pihak bank atau petugas yang melakukan layanan *cash pick up* harus meminta *eksepsi* (pengecualian) ke kantor Area dengan memberikan alasan yang kuat untuk melakukan penjemputan angsuran pembiayaan yang berada diluar

radius nasabah Mikro. Pelaksanaan layanan *cash pick up* dapat dilakukan *periodically* atau setiap hari kerja berdasarkan kesepakatan antara kedua belah pihak.

3.2.2 Mekanisme Pengelolaan Petunjuk Teknis Operasional *Cash Pick Up*

Dalam melakukan kegiatan *cash pick up* wajib mengikuti ketentuan petunjuk pelaksanaan *cash pick up* yang telah ditetapkan oleh PT. Bank Syariah Mandiri, yaitu:



Daftar 2.1 Skema Mekanisme Pengelolaan Petunjuk Teknis Operasional *Cash Pick Up*

1. *Micro Financing Sales* (MFS), Mitra Mikro atau petugas yang ditunjuk untuk melakukan *cash pick up* harus mempersiapkan daftar jatuh tempo angsuran dan jadwal *pick up* harian sebagai dasar pelaksanaan *cash pick up*.

2. Melakukan kegiatan menghubungi nasabah via telepon atau sms pada saat H-7 sebelum jatuh tempo oleh MFS. Pastikan bahwa nasabah dapat terkontak langsung.
3. Frekuensi *cash pick up* disesuaikan dengan kondisi lapangan.
4. Pengawasan oleh *Micro Banking Manager* dan *Branch Manager* atau *Area Micro Banking Manager*.
 - a. Melakukan pemeriksaan kembali jadwal angsuran nasabah yang akan jatuh tempo H-7.
 - b. Memonitor *cash pick up* yang dilakukan MFS atau Mitra Mikro melalui catatan laporan *Collection* atau penagihan nasabah dan jadwal *cash pick up*. MFS atau Mitra Mikro memastikan bahwa semua nasabah yang menjadi tanggung jawab pada *early collection* telah didatangi dan ditindaklanjuti untuk dilakukan *cash pick up* oleh yang bersangkutan.
5. Laporan dan Perangkat Monitoring *Collection* (*Collection Report & Tools*) di unit Mikro.
 - a. Kartu atau lembar *Collection* nasabah (KCN)
 - 1) Kartu atau lembar *Collection* nasabah adalah form dalam bentuk kartu atau lembar.
 - 2) Kartu atau lembar tersebut menginformasikan hasil validasi kondisi nasabah, kemauan dan kemampuan bayar nasabah, penyebab tunggakan, janji bayar nasabah dan jumlahnya, sehingga dapat dilakukan follow-up atas janji bayar tersebut.

- 3) Kartu atau lembar *Collection* wajib disimpan dalam *filling* nasabah.
- b. Papan Produktivitas *Collection*
 - 1) Papan Produktivitas *Collection*, adalah papan *tracking* dan monitoring *Collection* yang berisikan aktifitas *Collection* harian yang dibagi atas umur dari tunggakan nasabah dan klasifikasi dari kondisi nasabah serta bentuk penanganannya berupa *Cash Collection*, Restruktur, Penjualan jaminan secara sukarela, Penjualan jaminan melalui lelang, Eksekusi Hak Tanggungan (HT) dan lain-lain.
 - 2) Papan Produktivitas *Collection* ini wajib dipasang di setiap unit Mikro dan pemutakhiran atau *up to date* hariannya yang dilakukan oleh MFS, Mitra Mikro atau petugas yang ditunjuk dengan dibantu oleh *Micro Banking Manager*.

3.2.3 Kendala Yang Dihadapi Layanan *Cash Pick Up*

Kegiatan *cash pick up* yang dilakukan oleh MFS, Mitra Mikro atau petugas yang ditunjuk pada PT. Bank Syariah Mandiri dilakukan dengan berjumpa langsung dengan nasabah. Oleh karena itu sering terjadi kendala yang dihadapi di lapangan oleh petugas yang ditunjuk, kendala tersebut diantaranya:

1. Eksternal
 - a. *Micro Financing Sales* (MFS), Mitra Mikro atau Petugas yang ditunjuk mengalami kecelakaan pada saat membawa dana nasabah seperti, cedera atau bahkan

meninggal yang dikarenakan ada pihak yang tidak bertanggung jawab ingin mengambil dana tersebut.

2. Internal

- a. Terjadinya *Fraud*, di mana petugas yang ditunjuk melakukan kecurangan dengan cara mengambil dana nasabah yang seharusnya bukan miliknya.
- b. Penyembunyian fakta, yang mana setelah petugas bank yang ditunjuk menjemput setoran angsuran nasabah kemudian petugas tersebut mentransfer setoran nasabah ke rekening pribadinya.
- c. Pelanggaran kepercayaan, dalam hal ini petugas yang ditunjuk jelas telah melakukan pelanggaran kepercayaan karena tidak bisa menjaga kepercayaan yang telah diberikan oleh nasabah tersebut.
- d. Penyimpangan prosedur operasional, seperti mengabaikan prosedur pengadaan dengan alasan waktu yang mendesak.
- e. Adanya pihak yang tidak berwenang yang memanipulasi nasabah untuk melakukan penjemputan angsuran nasabah.
- f. Tidak bisa berjumpa langsung dengan nasabah yang ingin menyetor angsuran pembiayaannya.

1.2.4 Strategi Upaya Untuk Memecahkan Kendala Layanan *Cash Pick Up*

1. Eksternal

- a. Pada saat proses pelaksanaan *cash pick up* di lapangan, petugas wajib di kawal oleh petugas pengamanan (polisi atau satuan pengamanan bersenjata yang ditugaskan untuk itu).
- b. Dana yang *dipick up* wajib di cover asuransi (asuransi *Cash in transit*) agar dana angsuran tersebut aman dan terjamin apabila terjadi hal-hal yang tidak diinginkan, seperti perampokan.

2. Internal

- a. Sebelum petugas yang ditunjuk menemui nasabah untuk melakukan layanan *cash pick up*, petugas tersebut harus meregistrasi slip *pick up*.
- b. Pengawasan dan pengontrolan yang dilakukan oleh *Micro Banking Manager* atau *Branch Manager*.
- c. Waktu pengambilan dilakukan sesuai waktu yang telah disepakati bersama, sehingga pada saat petugas yang ditunjuk dapat berjumpa langsung dengan nasabahnya.
- d. Pada saat proses pengambilan dana tersebut, dana tersebut telah dimasukkan ke dalam tas, peti atau wadah tertentu yang telah dikunci atau tersegel dengan baik.
- e. Nasabah dapat menghindari resiko penyerahan dana kepada pihak yang tidak berwenang, yaitu:
 - 1) Memeriksa kartu ID kepegawaian petugas yang datang.

- 2) Memastikan nasabah menerima *copy form* dokumen serah terima.

3.2.5 Kelebihan Dan Kelemahan dari layanan *Cash Pick Up*

Dalam menjalankan tugasnya, MFS, Mitra Mikro atau petugas yang ditunjuk mendapatkan kelemahan dan kelebihan dari layanan *cash pick up* ini. Diantaranya:

1. Kelebihan layanan *cash pick up*
 - a. Memudahkan nasabah dalam menyetor angsuran pembiayaannya.
 - b. Bukan hanya sebagai petugas pembiayaan, namun dengan sistem *cash pick up* seorang *marketing* mampu menjadi *customer service* yang bisa melayani berbagai pertanyaan nasabah mengenai pendanaan, pembiayaan maupun mengenai pengenalan produk baru yang ditawarkan pada PT. Bank Syariah Mandiri.
 - c. Dapat meningkatkan target pembiayaan serta berbagai alternatif cara untuk meningkatkan jumlah nasabah yang dimiliki oleh petugas marketing agar mampu melebihi target yang ditentukan.
 - d. Mengetahui atau kenal dengan karyawan PT. Bank Syariah Mandiri, sehingga masyarakat lebih mempercayai dan meningkatkan minatnya pada PT. Bank Syariah Mandiri.
2. Kelemahan Layanan *Cash Pick Up*
 - a. Kurangnya jumlah uang yang disetor oleh petugas yang ditunjuk akibat dengan tidak menghitung uang yang

diberikan oleh nasabah dikarenakan terkadang uang yang disetor nasabah merupakan uang koin yang jumlahnya cukup banyak sehingga dapat menghabiskan waktu jika dihitung ditempat.

- b. Lemahnya antisipasi terhadap adanya uang palsu yang beredar di masyarakat karena petugas yang ditunjuk tidak dibekali dengan alat pengecek keaslian uang.

3.3 Teori yang Berkaitan

3.3.1 Pengertian *Cash pick up*

Cash pick up adalah layanan jasa yang diberikan PT. Bank Syariah Mandiri kepada nasabah berupa layanan pengambilan atau penjemputan uang tunai dari lokasi nasabah untuk setoran dana anggsuran pembiayaan mikro.

3.3.2 Pengertian Pembiayaan

Yang dimaksud dengan pembiayaan, berdasarkan pasal 1 butir 25 UU No.21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah adalah penyediaan dana atau tagihan yang dipersamakan dengan itu berupa:

- a. Transaksi bagi hasil dalam bentuk *Mudharabah* dan *Musyarakah*.
- b. Transaksi sewa - menyewa dalam bentuk *Ijarah* atau sewa beli dalam bentuk *Ijarah Mumtahiya bit Tamlik*.
- c. Transaksi jual beli dalam bentuk piutang *Murabahah*, Salam, dan *Isthisna*.
- d. Transaksi sewa-menyewa jasa dalam bentuk *Ijarah* untuk transaksi multijasa.

Berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antara Bank Syariah dan atau UUS dan pihak lain yang mewajibkan pihak yang dibiayai dan atau diberi fasilitas dana untuk mengembalikan dana tersebut setelah jangka waktu tertentu dengan imbalan *ujrah*, tanpa imbalan atau bagi hasil.

Pengertian lain dari pembiayaan, berdasarkan Pasal 1 butir 12 UU NO. 10 Tahun 1998 jo. UU NO.7 Tahun 1992 tentang Perbankan, adalah “penyediaan uang atau tagihan yang dipersamakan dengan itu berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak yang dibiayai untuk mengembalikan uang atau tagihan tersebut setelah jangka waktu tertentu dengan imbalan atau bagi hasil.

Berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan diatas, setiap nasabah bank syariah apa pun jenisnya, setelah jangka waktu tertentu wajib hukumnya untuk mengembalikan pembiayaan tersebut kepada bank syariah berikut imbalan atau bagi hasil atau tanpa imbalan untuk transaksi dalam bentuk *qardh* telah jangka waktu tertentu dengan imbalan atau bagi hasil (Prof. Dr. H. Faturrahman Djamil, 2014: 65).

1.3.3 Produk Pembiayaan Pada Warung Mikro

Pembiayaan dalam perbankan syariah menurut Al-Harran (1990) dapat dibagi tiga:

1. *Return bearing financing*, yaitu bentuk pembiayaan yang secara komersial menguntungkan, ketika pemilik modal mau menanggung risiko kerugian dan nasabah juga memberikan keuntungan.

2. *Return free financing*, yaitu bentuk pembiayaan yang tidak untuk mencari keuntungan yang lebih ditunjukan kepada orang yang membutuhkan (*poor*), sehingga tidak ada keuntungan yang diberikan.
3. *Charity financing*, yaitu bentuk pembiayaan yang memang diberikan kepada orang miskin dan membutuhkan, sehingga tidak ada klaim terhadap pokok dan keuntungan.

Produk-produk pembiayaan bank syariah, khususnya pada bentuk pertama, ditunjukkan untuk menyalurkan investasi dan simpanan masyarakat ke sektor riil dengan tujuan produktif dalam bentuk investasi bersama (*investment financing*) yang dilakukan bersama mitra usaha (kreditur) menggunakan bagi hasil (*mudharabah* dan *musyarakah*) ke dalam bentuk investasi sendiri (*trade financing*) kepada yang membutuhkan pembiayaan menggunakan pola jual beli (*murabahah*, *salam*, dan *isthisna'*) dan pola sewa (*ijarah* dan *ijarah muntahiyah bi tamlik*).

Dari sekian banyak produk pembiayaan bank syariah, tiga produk pembiayaan utama yang mendominasi portofolio pembiayaan bank syariah adalah pembiayaan modal kerja, pembiayaan investasi dan pembiayaan aneka barang dan properti (Ascarya, 2012: 123).

Produk-produk yang ditawarkan oleh perbankan syariah Indonesia cukup banyak dan bervariasi untuk memenuhi kebutuhan usaha maupun pribadi. Akad yang digunakan oleh produk-produk pembiayaan ini sebagian besar menggunakan akad *murabahah*, diikuti *mudharabah* dan *musyarakah*. Adapun produk-produk pembiayaan dan akad yang digunakan pada Bank Mandiri Syariah kantor Cabang Pembantu Jantoro ialah: (Ascarya, 2012: 243).

3.3.3.1 Pembiayaan Usaha Mikro

Pembiayaan usaha mikro adalah fasilitas pembiayaan bank yang ditujukan untuk pembiayaan yang bersifat modal kerja kepada nasabah atau calon nasabah dengan limit sampai dengan Rp. 200 juta. Fasilitas pembiayaan usaha mikro ini ditujukan kepada nasabah pedagang wiraswasta dan pedagang. Pembiayaan usaha mikro menggunakan akad murabahah.

Dalam menyalurkan Pembiayaan Usaha Mikro, ada beberapa Persyaratan yang harus dipenuhi bagi calon Nasabah Pembiayaan Usaha Mikro, antara lain:

- a. Usaha minimal telah berjalan 2 tahun.
- b. Usia minimal 21 tahun atau sudah menikah maksimal 65 tahun saat pembiayaan lunas.
- c. Surat keterangan usaha.
- d. *Non-GOLBERTAP* (bukan golongan berpenghasilan tetap) wiraswasta atau pedagang.
- e. Limit pembiayaan sampai dengan Rp. 200 juta.
- f. Tujuan pembiayaan untuk modal kerja dan investasi.
- g. Jangka waktu: modal kerja 48 bulan & investasi 60 bulan.
- h. Biaya administrasi sesuai dengan ketentuan Bank Mandiri Syariah (syariahmandiri.co.id, 2018).
- i. Photocopy KTP Suami-istri.
- j. Photocopy Kartu Keluarga (KK).
- k. Photocopy Buku nikah.
- l. Photocopy Jaminan atau agunan (tanah atau kendaraan).
- m. Photocopy SITU atau Surat Keterangan Tempat Usaha dari Lurah.

- n. Photocopy NPWP (untuk plafond > Rp. 50 juta).
- o. Photocopy Pembukuan.
- p. Photocopy Rek listrik.
- q. Pas photo suami istri 4×6.
- r. Rekening koran.

3.3.3.2 Pembiayaan Serbaguna Mikro

Pembiayaan Serbaguna Mikro adalah fasilitas pembiayaan bank yang ditujukan untuk pembiayaan yang bersifat konsumtif kepada nasabah atau calon nasabah perorangan atau badan usaha dengan limit sampai dengan Rp. 200 juta. Tujuan penggunaan pembiayaan serbaguna mikro adalah untuk keperluan konsumtif. Target penyaluran Pembiayaan serbaguna mikro dikategorikan berdasarkan sumber jenis sumber pembayaran nasabah yaitu nasabah GOLBERTAP dan *non-GOLBERTAP*, nasabah GOLBERTAP adalah nasabah yang sumber pembayarannya berasal dari gaji atau penghasilan tetap yang diterima setiap bulan termasuk didalamnya PNS, Pegawai Badan Usaha Milik (BUMN), Pegawai Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Tentara Nasional Indonesia (TNI) atau Polisi Republik Indonesia (POLRI), pegawai perusahaan swasta yang didirikan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, baik karyawan tetap maupun kontrak. Sedangkan nasabah *non-GOLBERTAP* adalah nasabah dengan sumber pembayarannya berasal dari usaha yang dikelolanya (wiraswasta).

Akad yang digunakan dalam pembiayaan serbaguna mikro adalah akad murabahah. Akad murabahah adalah transaksi penjualan barang dengan menyatakan harga perolehan dan keuntungan (margin) yang disepakati oleh penjual dan pembeli. Akad murabahah sesuai dengan syariah karena merupakan transaksi jual beli dimana kelebihan dari harga

pokoknya merupakan keuntungan dari penjualan barang (Sri Nurhayati, 2015: 174).

Persyaratan yang harus dipenuhi bagi calon nasabah Pembiayaan Serbaguna Mikro, antara lain:

- a. Warga Negara Indonesia (WNI).
- b. Usaha telah berjalan minimal 2 tahun.
- c. Usia minimal nasabah minimal 21 tahun atau sudah menikah, atau pada saat pembiayaan lunas, maksimal berusia 60 tahun bagi pegawai atau 65 tahun saat pembiayaan lunas bagi wiraswasta.
- d. KTP suami atau istri (surat cerai atau surat kematian), kartu keluarga, surat nikah (surat keterangan belum menikah).
- e. Jangka waktu: untuk modal kerja sampai dengan 48 bulan, investasi sampai dengan 60 bulan.
- f. Surat keterangan usaha atau surat keterangan kerja (Syariahmandiri.co.id, 2018).
- g. Photocopy SK & slip gaji terakhir.
- h. Photocopy jaminan atau agunan (tanah atau kendaraan) sesuai ketentuan.
- i. Photocopy NPWP (untuk plafond > Rp. 50 juta).
- j. Photocopy Rekening listrik.
- k. Photocopy rekening telp rumah dan tempat usaha.
- l. Pas photo suami istri 4×6.
- m. Rekening koran.

3.3.3.3 Pembiayaan Umrah Mikro

Pembiayaan Umrah Mikro adalah pembiayaan yang diberikan untuk memfasilitasi kebutuhan biaya perjalanan umrah, pembiayaan keseluruhan minimum 25 juta dan pembiayaan keseluruhan maksimum 40 juta per jamaah dan maksimum 200 juta per nasabah yang diperuntukkan untuk paket keluarga (suami/istri/orang tua/ adik/kakak kandung maupun ipar dari pemohon).

3.3.3.4 Pembiayaan Aliansi

Pembiayaan Aliansi adalah salah satu produk mikro di mana Warung Mikro PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Jantho menjalin kerja sama dengan instansi-instansi terkait untuk membeli pembiayaan terhadap pegawai-pegawai instansi tersebut.

Persyaratan yang harus dipenuhi bagi calon nasabah Pembiayaan Aliansi, antara lain:

- a. Ditujukan kepada nasabah wiraswasta dan pegawai.
- b. Limit pembiayaan sampai dengan Rp. 200 juta.
- c. Instansi tempat End user bekerja berbadan hukum atau memiliki akte pendirian, seperti: PT/CV/ Yayasan/Koperasi, dan lain-lain.
- d. Instansi telah beroperasi kurang lebih 5 tahun.
- e. Jumlah karyawan tetap di instansi kurang lebih 20 Orang.
- f. Wajib memastikan adanya PKS Payroll/ PKS Aliansi (pembiayaan) antara BSM dengan instansi tersebut.
- g. Untuk GOLBERTAP End user atau nasabah telah memiliki masa kerja minimal 2 tahun.

- h. Untuk *NON GOLBERTAP* End user atau nasabah memiliki usaha minimal 2 tahun (Syariahmandiri.co.id, 2018).

3.3.4 Keunggulan Pembiayaan Warung Mikro

1. Proses Cepat

Pembiayaan Warung Mikro dikenal sebagai pembiayaan yang prosesnya cepat dikarenakan nasabah mikro tidak berpengaruh pada bunga, dan proses cairnya akan menjadi cepat. Dan berkas- berkas yang dibutuhkan pada pembiayaan mikro tidak terlalu banyak sehingga mudah dipersiapkan nasabah. Selain itu, pembiayaan mikro tidak membutuhkan neraca keuangan, sehingga nasabah tidak perlu melengkapi laporan keuangan secara rinci dan proses pada analisa pembiayaan mikro pun tidak terlalu rinci seperti pembiayaan komersil sehingga proses analisa tidak terlalu sulit.

2. Layanan *Cash Pick Up*

Layanan jasa yang diberikan PT. Bank Syariah Mandiri kepada nasabah pembiayaan mikro berupa layanan pengambilan atau penjemputan uang tunai dari lokasi nasabah untuk setoran dana angsuran pembiayaan mikro.

3.3.5 Pembiayaan Murabahah dan Ijarah beserta Landasan Hukumnya

3.3.5.1 Murabahah

Murabahah adalah transaksi penjualan barang dengan menyatakan harga perolehan dan keuntungan (*margin*) yang disepakati oleh penjual dan pembeli. Pembayaran atas akad jual beli dapat dilakukan

secara tunai (bai' naqdan) atau tangguh (bai' muajjal atau bai' bitsaman ajil). Hal yang membedakan murabahah dengan penjualan yang biasa kita kenal adalah penjual secara jelas memberi tahu kepada pembeli berapa harga pokok barang tersebut dan berapa besar keuntungan sehingga akhirnya diperoleh kesepakatan. Akad murabahah sesuai dengan syariah karena merupakan transaksi jual beli di mana kelebihan dari harga pokoknya merupakan keuntungan dari penjualan barang. Penjual dapat meminta pembeli untuk mewakilinya membeli barang yang dibutuhkan pembeli sehingga barang yang dibeli sesuai dengan keinginannya. Dan akad murabahah dapat terjadi setelah barang tersebut menjadi milik si penjual karena akad tidak sah kalau penjual tidak memiliki barang yang dijualnya. Dalam praktiknya, pembiayaan murabahah 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 (Sri Nurhayati, 2015: 174).

1. Sumber Hukum Akad Murabahah

a. Al-Quran surat An-Nisa ayat 29

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا لَا تَأْكُلُوا أَمْوَالَكُمْ بَيْنَكُمْ بِالْبَاطِلِ إِلَّا أَنْ تَكُونَ
تِجَارَةً عَنْ تَرَاضٍ مِنْكُمْ وَلَا تَقْتُلُوا أَنْفُسَكُمْ إِنَّ اللَّهَ كَانَ بِكُمْ رَحِيمًا

Arti : “Hai orang-orang yang beriman! janganlah kalian memakan harta-harta kalian di antara kalian dengan cara yang batil, kecuali dengan perdagangan yang kalian saling ridha.

Dan janganlah kalian membunuh diri-diri kalian, sesungguhnya Allah itu Maha Kasih Sayang kepada kalian.

b. Al-Hadits

عَنْ أَبِي سَعِيدٍ الْخُدْرِيِّ رَضِيَ اللَّهُ عَنْهُ أَنَّ رَسُولَ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَآلِهِ وَسَلَّمَ قَالَ: إِنَّمَا الْبَيْعُ عَنْ تَرَاضٍ (رواه البيهقي وابن ماجه وصححه ابن حبان)

Arti: Dari Abu Sa'id Al-Khudri bahwa Rasulullah SAW bersabda, "Sesungguhnya jual beli itu harus dilakukan suka sama suka." (HR. al-Baihaqi dan Ibnu Majah, dan dinilai shahih oleh Ibnu Hibban) (Sri Nurhayati, 2015: 178).

2. Rukun dan Ketentuan Akad Murabahah

Rukun dan ketentuan murabahah, yaitu sebagai berikut:

1. Pelaku

Pelaku cakap hukum dan baligh (berakal dan dapat membedakan), sehingga jual beli dengan orang gila menjadi tidak sah sedangkan jual beli dengan anak kecil sah dianggap sah, apabila seizin walinya.

2. Objek jual beli, harus memenuhi persyaratan berikut:

a. Barang yang diperjual belikan adalah halal

Maka semua barang yang diharamkan oleh Allah SWT, tidak dapat dijadikan objek jual beli, karena barang tersebut dapat menyebabkan manusia bermaksiat atau melanggar larangan Allah SWT.

b. Barang yang diperjualbelikan harus dapat diambil manfaatnya atau memiliki nilai, dan bukan merupakan

barang-barang yang dilarang diperjualbelikan, misalnya jual beli barang yang kadaluwarsa.

- c. Barang tersebut dimiliki penjual, jual beli atas barang yang tidak dimiliki penjual adalah tidak sah karena bagaimana ia dapat menyerahkan kepemilikan barang kepada orang lain atas barang yang bukan miliknya. Jual beli oleh bukan pemilik barang seperti ini, baru akan sah apabila mendapat izin dari pemilik barang.
- d. Barang tersebut dapat diserahkan tanpa tergantung dengan kejadian tertentu di masa depan. Barang yang tidak jelas waktu penyerahannya adalah tidak sah, karena dapat menimbulkan ketidakpastian (*gharar*), yang pada gilirannya dapat merugikan salah satu pihak yang bertransaksi dan dapat menimbulkan persengketaan.
- e. Barang tersebut harus diketahui secara spesifik dan dapat diidentifikasi oleh pembeli sehingga tidak ada ketidakpastian (*gharar*).
- f. Barang tersebut harus diketahui kuantitas dan kualitasnya dengan jelas, sehingga tidak ada *gharar*.
- g. Harga barang tersebut jelas, harga atas barang yang diperjualbelikan diketahui oleh pembeli dan penjual berikut cara pembayarannya tunai atau tangguh sehingga jelas tidak ada *gharar*.
- h. Barang yang diakadkan ada di tangan penjual, barang dagangan yang tidak berada di tangan penjual akan menimbulkan ketidakpastian (*gharar*).

3. Ijab Kabul

Pernyataan atau ekspresi saling ridha atau rela di antara pihak-pihak pelaku akad yang dilakukan secara verbal, tertulis, melalui korespondensi atau menggunakan cara-cara komunikasi modern.

Apabila jual beli telah dilakukan sesuai dengan ketentuan syariah maka kepemilikannya, pembayarannya dan pemanfaatan atas barang yang diperjualbelikan menjadi halal. Demikian sebaliknya (Sri Nurhayati, 2015: 181).

3.3.5.2 Ijarah

Ijarah dapat didefinisikan sebagai akad pemindahan hak guna (manfaat) atas suatu barang atau jasa, dalam waktu tertentu dengan pembayaran upah sewa (ujrah), tanpa diikuti dengan pemindahan kepemilikan atas barang itu sendiri. Jadi ijarah dimaksudkan untuk mengambil manfaat atas suatu barang atau jasa (memperkerjakan seseorang) dengan jalan pengantian (membayar sewa atau upah sejumlah tertentu).

Dari pengertian diatas, ijarah sejenis dengan akad jual beli namun yang dipindahkan bukan hak kepemilikannya tapi hak guna atau manfaat, manfaat dari suatu aset atau dari jasa/pekerjaan.

Aset yang disewakan (objek ijarah) dapat berupa rumah, mobil, peralatan dan lain sebagainya, karena yang ditransfer adalah manfaat dari suatu aset., sehingga segala sesuatu yang dapat ditransfer manfaatnya dapat menjadi objek ijarah. Akad ijarah mewajibkan pemberi sewa untuk menyediakan aset yang dapat digunakan atau dapat diambil manfaat

darinya selama periode akad dan memberikan hak kepada pemberi sewa untuk menerima upah sewa (*ujrah*).

Penyewa merupakan pihak yang menggunakan/mengambil manfaat atas aset sehingga penyewa berkewajiban membayar sewa dan menggunakan aset sesuai dengan kesepakatan, tidak bertentangan dengan syariah dan merawat atau menjaga keutuhan aset tersebut. Apabila kerusakan aset terjadi karena kelalaian penyewa maka ia berkewajiban menggantinya atau memperbaikinya. Selama masa perbaikan, masa sewa tidak bertambah. Pemberi sewa dapat meminta penyewa untuk menyerahkan jaminan atas *ijarah* untuk menghindari risiko kerugian (Sri Nurhayati, 2015: 232).

Berakhirnya akad *ijarah* apabila:

- a. Periode akad sudah selesai sesuai perjanjian, namun kontrak masih dapat berlaku walaupun dalam perjanjian sudah selesai dengan beberapa alasan, misalnya keterlambatan masa panen jika menyewakan lahan untuk pertanian, maka dimungkinkan berakhirnya akad setelah panen selesai.
- b. Periode akad belum selesai tetapi pemberi sewa dan penyewa sepakat menghentikan akad *ijarah*.
- c. Terjadinya kerusakan aset.
- d. Penyewa tidak membayar sewa.
- e. Salah satu pihak meninggal dan ahli waris tidak berkeinginan untuk meneruskan akad karena memberatkannya. Kalau ahli waris merasa tidak masalah maka akad tetap berlangsung (Sri Nurhayati, 2015: 238).

1. Sumber Hukum Akad Ijarah

a. Al-Qur'an surat al-Qasas ayat 26

قَالَتْ إِحْدَاهُمَا يَا أَبَتِ اسْتَأْجِرْهُ ۖ إِنَّ خَيْرَ مَنِ اسْتَأْجَرْتَ
الْقَوِيُّ الْأَمِينُ

Arti: 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".

b. Al-Hadits

مَنْ اسْتَأْجَرَ أَجِيرًا فَلْيُعَلِّمَهُ أَجْرَهُ

Arti: "Barang siapa mempekerjakan pekerja, beritahukanlah upahnya." (HR 'Abd ar-Razzaq dari Abu Hurairah dan Abu Sa'id al-Khudri) (Sri Nurhayati, 2015: 236).

2. Rukun dan Ketentuan Akad Ijarah

Rukun ijarah ada tiga macam, yaitu sebagai berikut:

1. Pelaku yang terdiri atas pemberi sewa/pemberi jasa/lessor/*mu'jir* dan penyewa/pengguna jasa/lessee/*musta'jir*.
2. Objek akad ijarah berupa: manfaat aset/ *ma'jur* dan pembayaran sewa atau manfaat jasa dan pembayaran upah.
3. Ijab kabul/ serah terima.

Ketentuan syariah:

1. Pelaku, harus cakap hukum dan baliqh.
2. Objek akad Ijarah.
 - a. Manfaat aset atau jasa adalah sebagai berikut:
 - 1) Harus bisa dinilai dan dapat dilaksanakan dalam kontrak.
 - 2) Harus yang bersifat dibolehkan secara syariah (tidak diharamkan) maka ijarah atas objek sewa yang melanggar perintah Allah SWT tidak sah.
 - 3) Harus dikenali secara spesifik sedemikian rupa untuk menghilangkan ketidaktahuan yang dapat menimbulkan sengketa, misalnya kondisi fisik mobil yang disewa. Untuk mengetahui kejelasan manfaat dari suatu aset dapat dilakukan identifikasi fisik.
 - 4) Jangka waktu penggunaan manfaat ditentukan dengan jelas, misalnya 2 tahun.
 - b. Sewa dan upah, yaitu sesuatu yang dijanjikan dan dibayar penyewa atau pengguna jasa kepada pemberi sewa atau pemberi jasa sebagai pembayaran atas manfaat aset atau jasa yang digunakannya.
 - 1) Harus jelas besarannya dan diketahui oleh para pihak yang berakad.
 - 2) Boleh dibayarkan dalam bentuk jasa (manfaat lain) dari jenis yang serupa dengan objek akad.
 - 3) Bersifat fleksibel, dalam arti dapat berbeda untuk ukuran waktu, tempat dan jarak serta lainnya yang berbeda.

- c. Ketentuan syariah untuk Ijarah mumtahiya bit-tamlik.
 - 1) Pihak yang melakukan ijarah mumtahiya bit-tamlik harus melaksanakan akad ijarah terlebih dahulu. Akad pemindahan kepemilikan, baik dengan jual beli atau pemberian, hanya dapat dilakukan setelah berakhirnya akad ijarah.
 - 2) Janji pemindahan kepemilikan yang disepakati di awal akad ijarah adalah *wa'ad*, yang hukumnya tidak mengikat apabila janji itu ingin dilaksanakan, maka harus ada akad pemindahan kepemilikan yang dilakukan setelah berakhirnya akad ijarah.
 - 3. Ijab kabul Adalah pernyataan dan ekspresi saling ridha atau rela diantara pihak-pihak pelaku akad yang dilakukan secara verbal, tertulis, melalui korespondensi atau menggunakan cara-cara komunikasi modern (Sri Nurhayati, 2015: 237).

3.4 Evaluasi Kerja Praktik

Setelah penulis melakukan kerja praktik pada PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Jantho, penulis banyak mengetahui kegiatan, produk-produk serta layanan Bank Syariah yang terdapat pada PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Jantho, salah satunya ialah layanan jemput dana nasabah (*cash pick up*). *Cash pick up* merupakan layanan jasa yang diberikan PT. Bank Syariah Mandiri kepada nasabah berupa layanan pengambilan atau penjemputan uang tunai dari lokasi nasabah untuk setoran dana anggsuran pembiayaan mikro. Hadirnya layanan ini ialah untuk mempermudah dan mempercepat

proses setoran dana angsuran bagi nasabah, sehingga nasabah dapat menghemat waktu, tidak perlu meninggalkan usahanya, serta dapat mengurangi biaya nasabah dan dapat mengeliminasi resiko keamanan nasabah dalam proses setoran dana angsuran. Sedangkan untuk PT. Bank Syariah Mandiri dengan hadirnya layanan ini maka proses pembiayaan Mikro dapat berjalan dengan lancar dan dapat mengeliminasi adanya pembiayaan macet atau bermasalah.

Analisis SWOT terhadap layanan *cash pick up* adalah:

Tabel 2.1 Analisis SWOT terhadap layanan *cash pick up*.

1. Kekuatan (<i>Strenght</i>)	2. Kelemahan (<i>Weakness</i>)
<p>a. Untuk semua nasabah di pembiayaan mikro. Dalam layanan <i>cash pick up</i> ini tidak ada kriteria khusus nasabah, tetapi layanan <i>cash pick up</i> ini diperuntukkan untuk semua nasabah yang mengambil di pembiayaan mikro dan hanya bagi nasabah yang berminat dengan pelayanan <i>cash pick up</i>.</p> <p>b. Dana yang di pick up telah di cover asuransi (<i>cash in transit</i>). Dimana asuransi ini mengalihkan resiko kerugian para pihak nasabah dari kemungkinan terjadinya kehilangan atau kerusakan uang</p>	<p>a. Posisi nasabah tidak berada dalam radius nasabah mikro. Apabila posisi nasabah mikro tidak berada dalam radius nasabah mikro yang maksimal 10 km atau 60 menit perjalanannya dari bank ke lokasi nasabah, maka pihak bank harus meminta <i>eksepsi</i> (pengecualian) ke kantor Area dengan memberikan alasan yang kuat bahwa nasabah yang akan dilakukan layanan <i>cash pick up</i> ini harus segera ditindaklanjuti.</p> <p>b. Kurangnya jumlah uang yang disetor. Dimana pada saat</p>

<p>dalam proses pengantaran uang ke bank.</p>	<p>dilaksanakan layanan cash pick up ini petugas yang ditunjuk tidak benar dalam menghitung uang yang diberikan nasabah, dikarenakan uang yang disetor merupakan uang koin.</p> <p>c. Lemahnya antisipasi terhadap uang palsu. Dikarenakan petugas yang ditunjuk tidak dibekali dengan alat pengecekan keaslian uang palsu.</p>
<p>3. Peluang (<i>Opportunities</i>)</p> <p>a. Adanya kebutuhan layanan ini dari masyarakat itu sendiri. Sehingga mempermudah nasabah dan mempercepat proses setoran angsuran dari hasil penjualan nasabah di lokasi penjualannya.</p> <p>b. Adanya minat masyarakat untuk menggunakan layanan <i>cash pick up</i> ini. Dimana nasabah tersebut tidak perlu ke bank untuk meyetor angsuran pembiayaannya, sehingga</p>	<p>4. Ancaman (<i>Threats</i>)</p> <p>a. Munculnya layanan yang serupa dengan layanan <i>cash pick up</i>.</p> <p>b. Terjadinya <i>fraud</i>. Terjadinya kecurangan yang disebabkan oleh petugas yang menangani layanan ini telah melanggar kepercayaan nasabah untuk mengantarkan setoran angsuran pembiayaannya dimana petugas tersebut mengambil dana nasabah yang seharusnya bukan miliknya</p>

<p>dapat menghemat waktu, tidak perlu meninggalkan usahanya serta, mengurangi biaya nasabah dan dapat mengeliminasi resiko keamanan nasabah dalam proses perjalanannya ke bank untuk menyetor angsuran pembiayaannya.</p>	
---	--

BAB EMPAT

PENUTUP

1.1 Kesimpulan

Yang dapat penulis simpulkan dari pembahasan Laporan Kerja Praktik yang telah penulis bahas pada bab sebelumnya tentang Mekanisme Petunjuk Teknis Operasional (PTO) *Cash Pick Up* Nasabah *Eksisting* Warung Mikro adalah sebagai berikut:

1. *Cash pick up* adalah layanan jasa yang diberikan PT. Bank Syariah Mandiri kepada nasabah berupa layanan pengambilan atau penjemputan uang tunai dari lokasi nasabah untuk setoran angsuran pembiayaan mikro. Dengan hadirnya layanan ini maka dapat mempermudah dan mempercepat proses setoran angsuran dari hasil penjualan nasabah dari lokasi penjualannya, dimana nasabah yang ingin menyetor angsuran pembiayaannya tidak perlu datang ke bank, sehingga dapat menghemat waktu, tidak perlu meninggalkan usahanya, serta mengurangi biaya nasabah dan dapat mengeliminasi resiko keamanan nasabah dalam proses setoran angsuran di perjalanan. Petugas yang menangani dalam tahapan *cash pick up* ini adalah *Micro Financing Sales* (MFS), Mitra Mikro atau Petugas yang ditunjuk.
2. Proses layanan *cash pick up* harus mengikuti Standar Prosedur Bisnis di Pembiayaan Mikro yang dilakukan dalam lima tahap. Pertama MFS, Mitra Mikro atau petugas yang

ditunjuk harus mempersiapkan daftar jatuh tempo angsuran dan jadwal *pick up* harian sebagai dasar pelaksanaan *cash pick up*. Kedua adalah menghubungi nasabah via telepon atau sms pada saat H-7 sebelum jatuh tempo oleh MFS. Ketiga Frekuensi *cash pick up* disesuaikan dengan kondisi lapangan. Keempat adanya pengawasan oleh *Micro Banking Manager* dan *Branch Manager* atau *Area Micro Banking Manager*. Tahap terakhir menuliskan laporan pada kartu atau lembar *Collection* nasabah dan papan produktivitas *Collection*.

1.2 Saran

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

PT. Bank Syariah Mandiri harus lebih giat dalam memasarkan dan mensosialisasikan kepada masyarakat tentang adanya kehadiran layanan jemput dana nasabah atau *cash pick up* pada pembiayaan Warung Mikro, seperti memberikan informasi kepada nasabah maupun *non-nasabah* tentang adanya layanan jemput setoran angsuran yang menjadi target pasar Warung Mikro, sehingga mereka dapat menjadi *loyal* terhadap PT. Bank Syariah Mandiri bagi nasabah dan juga dapat menarik minat bagi masyarakat yang *non-nasabah* untuk mengambil pembiayaan di warung mikro PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Jantho.

Daftar Pustaka

- Dr. Andri Soemitra, M. A. (2015). *Bank dan Lembaga Keuangan Syariah*. Jakarta: Prenadamedia Group.
- Hasibuan, D. H. M. S. P. (2007). *Dasar-Dasar Perbankan* (enam). Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Ascarya. (2012). *Akad & Produk Bank Syariah*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Dr. Andri Soemitra, M. A. (2015). *Bank dan Lembaga Keuangan Syariah*. Jakarta: Prenadamedia Group.
- Hasibuan, D. H. M. S. P. (2007). *Dasar-Dasar Perbankan* (enam). Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Indonesia, I. B. (2014). *Mengelola Bank Syariah* (1st ed.). Jakarta Pusat: Pt Gramedia Pustaka Utama.
- Kasmir, SE., M. (2010). *Dasar-Dasar Perbankan*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Prof. Dr. H. Faturrahman Djamil, M. . (2014). *Penyelesaian Pembiayaan Bermasalah Di Bank Syariah*. (Tarmizi, Ed.). Jakarta: Sinar Grafika.
- Sri Nurhayati, W. (2015a). *Akuntansi Syariah Di Indonesia*. (E. S. Suharsi, Ed.) (4th ed.). Jakarta: Salemba Empat.
- syariahmandiri.co.id. (2018). PT Bank Syariah Mandiri. Retrieved April 16, 2018, from <https://www.syariahmandiri.co.id/tentang-kami/visi-misi>.
- syariahmandiri.co.id. (2018). PT Bank Syariah Mandiri. Retrieved April 24, 2018, from <https://www.syariahmandiri.co.id/business->

banking/micro-banking/pembiayaan-usaha-mikro.

Syariahmandiri.co.id. (2018). PT Bank Syariah Mandiri. Retrieved April 16, 2018, from <https://www.syariahmandiri.co.id/tentang-kami/sejarah>.

Syariahmandiri.co.id. (2018). PT Bank Syariah Mandiri. Retrieved April 24, 2018, from <https://www.syariahmandiri.co.id/business-banking/micro-banking/pembiayaan-serbaguna-mikro>.

Syariahmandiri.co.id. (2018). PT Bank Syariah Mandiri. Retrieved May 24, 2018, from <https://www.syariahmandiri.co.id/business-banking/micro-banking/pembiayaan-program-aliansi>.

Sumber: hasil wawancara dengan Hendra Klana (Bagian MBM, *Mikro Banking Manager*) Bank Mandiri Syariah Kantor Cabang Pembantu Jantho Pada tanggal 20 Maret 2018.

Sumber: hasil wawancara dengan Eka Fitria (Bagian, Teller) Bank Mandiri Syariah Kantor Cabang Pembantu Jantho Pada tanggal 6 April 2018.

Sumber: hasil wawancara dengan Hendra Klana (Bagian MBM, *Mikro Banking Manager*) Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Jantho Pada tanggal 22 Maret 2018.

Sumber: hasil wawancara dengan Hendra Klana (Bagian MBM, *Mikro Banking Manager*) Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Jantho Pada tanggal 16 Mei 2018.

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

Nomor : 1553/Uh.D8/FEB/PP.00.9/09/2018

T E N T A N G

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

**DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

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

M E M U T U S K A N

- Menetapkan :**
- P e r t a m a :** Menunjuk Saudara (i) :
- | | |
|----------------------------------|-----------------------|
| a. Dr. Nur Baety Sofyan, Lc., MA | Sebagai Pembimbing I |
| b. Rahmawati Razali, M.Ec | Sebagai Pembimbing II |

untuk membimbing LKP Mahasiswa (i) :

N a m a : Husnul Fuada M

N I M : 150601134

Prodi : D-III Perbankan Syariah

J u d u l : Mekanisme dan Pengelolaan Petunjuk Teknis Operasional (PTO) Cash Pick Up Nasabah Eksisting Di Wilayah Sales Outlet Warung Mikro Pada PT. Bank Syariah Mandiri Kantor cabang Pembantu Kota Jantho

- K e d u a :** 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 : 18 April 2018

D e k a n


Nazaruddin Wahid

Tembusan :

- Rektor UIN Ar-Raniry;
- Ketua Prodi D-III Perbankan Syariah;
- Mahasiswa yang bersangkutan;
- Asip.

LEMBAR KONTROL BIMBINGAN

Nama/NIM : Husnul Fuada M/150601134
 Jurusan : Diploma III Perbankan Syariah
 Judul LKP : Mekanisme Petunjuk Teknis Operasional (PTO) Cash Pick Up
 Nasabah Eksisting Warung Mikro Pada PT. Bank Syariah Mandiri
 Kantor Cabang Pembantu Jantbo
 Tanggal SK : 18 April 2018
 Pembimbing I : Dr. Nur Baety Sofyan, Lc., MA
 Pembimbing II : Rahmawati Razali, M.Ec

No	Tanggal Penyerahan	Tanggal Bimbingan	Bab yang Dibimbing	Catatan	Tanda Tangan Pembimbing
1	12/05/2018	23/05/2018	Bab I, II, III & IV	Revisi	
2	31/05/2018	31/05/2018	Bab I, II, III & IV	Revisi	
3	01/06/2018	01/06/2018	Bab I, II, III & IV	ACC Final	
4					
5					
6					

Mengetahui,




Ketua Prodi

Dr. Nilam Sari, M.Ag



LEMBAR KONTROL BIMBINGAN

Nama/NIM : Husnul Fuada M/150601134
 Jurusan : Diploma III Perbankan Syariah
 Judul LKP : Mekanisme Petunjuk Teknis Operasional (PTO) *Cash Pick Up*
 Nasabah *Eksisting* Warung Mikro Pada PT. Bank Syariah Mandiri
 Kantor Cabang Pembantu Jantbo
 Tanggal SK : 18 April 2018
 Pembimbing I : Dr. Nur Baety Sofyan, Lc., MA
 Pembimbing II : Rahmawati Razali, M.Ec

No	Tanggal Penyerahan	Tanggal Bimbingan	Bab yang Dibimbing	Catatan	Tanda Tangan Pembimbing
1	10/05/2018	10/05/2018	Bab I dan II	Acc / lanjut Bab III, IV	
2	13/05/2018	13/05/2018	Bab III dan IV	Acc	
3	14/05/2018	14/05/2018	Bab III, IV, V	Acc Final	
4					
5					
6					

Mengetahui,


 Ketua Prodi
 Dr. Milah Sari, M.Ag



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRYBANDAACEH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNISISLAM
Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh
Situs : www.uin-ar-raniry-web.id/fakultas-ekonomi-dan-bisnis

FORMULIR PENILAIAN

1. MAHASISWA YANG DINILAI

NAMA : HUSNUL FUADA M
NIM : 150601134

2. UNSUR PENILAIAN

NO	UNSUR YANG DINILAI	NILAI HURUF (NH)	NILAI ANGKA (NA)	KETERANGAN
1	Kepemimpinan (Leadership)	B	85	
2	Kerja Sama (Cooperation)	A	90	
3	Pelayanan (Public Service)	A	90	
4	Penampilan (Performance)	B	90	
5	Ketelitian dan Kecematan (Incredible Detail)	B	80	
6	Tanggung Jawab (Responsibility)	A	90	
7	Kedisiplinan (Discipline)	A	90	
8	Pengetahuan Ekonomi Syari'ah (Islamic Economic Knowledge)	B	75	
Jumlah				
Rata-rata		A	86	

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

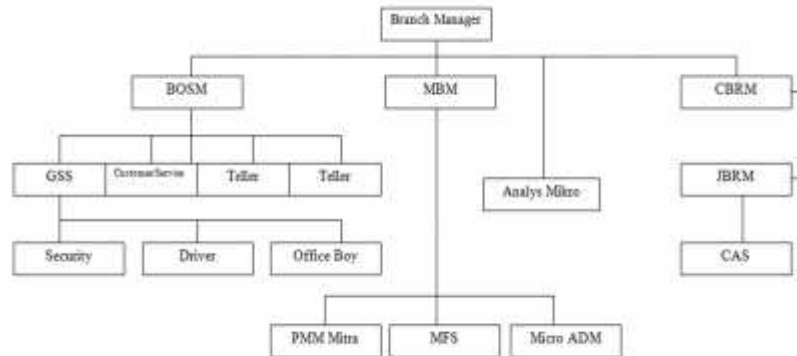
Penilai,2017

M. Sragriani
Jabatan CBRM

Mengetahui,
Direktur Prodi D-III
Perbankan Syariah

Dr. Nilam Sari, M. Ag
NIP.197103172008012007

**STRUKTUR ORGANISASI PT. BANK SYARIAH MANDIRI
KANTOR CABANG PEMBANTU JANTHO**



Gambar 3.1 Struktur Organisasi PT. Bank Syariah Mandiri Kantor
Cabang Pembantu Jantho

Keterangan:

1. *Branch Operation & Service Manager (BOSM)*
2. *General Support Staff (GSS)*
3. *Micro Banking Manager (MBM)*
4. *Micro Financing Sales (MFS)*
5. *Customer Banking Relationship Manager (CBRM)*
6. *Junior Customer Banking Relationship Manager (JCBRM)*
7. *Customer Administration Service (CAS)*

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : Husnul Fuada M.
 Tempat/Tgl. Lahir : Aceh Besar/ 10 Desember 1997.
 Jenis Kelamin : Perempuan.
 Agama : Islam.
 Kebangsaan : Indonesia.
 Status : Belum Kawin.
 Alamat : Jln. Sumatera, No. 71, Desa Buket Meusara,
 Kec. Kota Jantho, Kab. Aceh Besar.
 No HP/Email : 082367372597/ Husnul.fuada@gmail.com

Riwayat Pendidikan

MIN 45 Kota Jantho : Tamatan Tahun 2009
 MTsS Oemar Diyan : Tamatan Tahun 2012
 Mas RIAB : Tamatan Tahun 2015
 Perguruan Tinggi : D-III Perbankan Syariah Fakultas Ekonomi dan
 Bisnis Islam UIN Ar-Raniry , Darussalam-
 Banda Aceh.

Data Orang Tua

Nama Ayah : Drs. Maimun.
 Pekerjaan : Pegawai Negeri Sipil (PNS).
 Nama Ibu : Juliani
 Pekerjaan : Pegawai Negeri Sipil (PNS).
 Alamat Lengkap: Jln. Sumatera, No. 71, Desa Buket Meusara, Kec. Kota
 Jantho, Kab. Aceh Besar.

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

Aceh Besar, 25 Mei 2018

Husnul Fuada M