

## BAB III

### GAMBARAN UMUM BANK SYARIAH MANDIRI

#### A. Sejarah Perusahaan

Saat ini, dunia perbankan Indonesia tidak hanya didominasi oleh bank konvensional, tetapi bank yang berkonsep syariah pun mulai menjamur di Indonesia. Awal berdirinya Bank Syaria'ah di Indonesia adalah pada tanggal 1 November 1991, dimana saat itu ditandatangani akte pendirian PT. Bank Muamalat Indonesia (BMI). Selain Bank Muamalat, Bank Syariah Mandiri juga merupakan salah satu bank yang berkonsep syariah di Indonesia.<sup>1</sup>

PT. Bank Syariah Mandiri didirikan pada tanggal 25 Oktober 1999 dan mulai beroperasi pada tanggal 1 November 1999. Modal dasar pendirian Bank Syariah Mandiri sebesar Rp. 1 triliun rupiah dengan modal disetor sebesar Rp. 658.243.565.000, (enam ratus lima puluh delapan milyar dua ratus empat puluh tiga juta lima ratus enam puluh lima ribu rupiah). Dengan modal sebesar itu sampai desember 2016 Bank Syariah Mandiri mencapai Rp. 78,8 triliun atau meningkat sebesar 12,03% dari Rp 70,4 triliun pada desember 2015, dengan hasil ini, perusahaan tetap menjadi bank syariah dengan asset besar.<sup>2</sup>

PT Bank Syariah Mandiri telah membuka cabang diseluruh Indonesia khususnya Sumatera Barat. Kantor Cabang PT Bank Syariah Mandiri pertama

---

<sup>1</sup>Susanto Herry, *Manajemen Pemasaran Syariah*, (Bandung : Pustaka Setia, 2010), h.110

<sup>2</sup>[www:https://eksis.sindonews.com/aset-bank-syariah-mandiri-capai-rtp78rp78-triliun](https://eksis.sindonews.com/aset-bank-syariah-mandiri-capai-rtp78rp78-triliun),(diakses tanggal 1 april 2017 pada 8:27 WIB)

kali beroperasi di kota Padang tanggal 12 Juli 2002. PT Bank Syariah Mandiri merupakan usaha peluasan untuk mendekati nasabah dan investor. Bank Syariah Mandiri telah tersebar disetiap kota dan wilayah, serta tidak hanya itu mesin ATM yang juga telah memenuhi kebutuhan nasabah yang menginginkan kemudahan dan cepat dalam transaksi pengambilan dana. Kota padang telah hadir Kantor cabang Bank Syariah Mandiri yang berlokasi dijalan belakang olo kampung jao padang barat yang dilengkapi dua mesin ATM berdiri pada tahun 2000 yang dulunya lokasi tersebut merupakan gudang alat dan obat kesehatan yang hancur dikarnakan gempa, pihak BSM sepakat untuk membangun kantor cabang dilokasi tersebut.<sup>3</sup>

PT Bank Mandiri Syariah hadir, tampil dan tumbuh sebagai bank yang mampu memandukan ide-ide usaha dengan nilai-nilai rohani, yang melandasi kegiatan operasionalnya. Hubungan antara idelisme 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 menuju Indonesia yang lebih baik.

## **B. Visi dan Misi Bank Syariah Mandiri**

### **1. Visi**

**Visi dari Bank Syariah Mandiri** adalah “ Menjadi Bank Syariah Terdepan dan Modren”.

---

<sup>3</sup>Buku pedoman Bank Syariah Mandiri Area Padang

**Bank Syariah Terdepan** : Menjadi bank syari'ah yang selalu unggul diantara perilaku industri perbankan syari'ah di Indonesia pada segmen consumer, mikro, SME, commercial, dan corporate.

**Bank Syariah Modren** : Menjadi bank syari'ah dengan sistem layanan dan teknologi yang mutakhir yang melampaui harapan nasabah.

## 2. Misi

- a. Mewujudkan pertumbuhan dan keuntungan diatas rata-rata industri yang berkesinambungan.
- b. Meningkatkan kualitas produk dan layanan berbasis teknologi yang melampaui harapan nasabah.
- c. Megutamakan pengumpulan 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.

**UIN IMAM BONJOL  
PADANG**

### C. *Shared Values* ETHIC Bank Syariah Mandri

1. **Exllence** :Mencapai kesempurnaan melalui perbaikan yag terpadu dan berkesinambungan.
2. **Teamwork** :Mengembangkan lingkungan kerja yang saling bersinergi.
3. **Humanity** :Menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan dan nilai-nilai agama.
4. **Integrity** :Menaati kode etik profesi dan berpikir serta berperilaku terpuji.

5. *Customer Focus* : Memahami dan memenuhi kebutuhan pelanggan (Eksternal&Internal) untuk menjadikan Bank Syariah Mandiri sebagai mitra yang terpercaya dan menguntungkan.<sup>4</sup>

#### **D. Struktur Organisasi Bank Syariah Mandiri Area Padang**

Struktur organisasi merupakan suatu susunan dan posisi yang ada pada suatu organisasi dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang diharapkan dan diinginkan, struktur organisasi menggambarkan tanggung jawab pada masing-masing bagian, sehingga tugas yang diberikan pemimpin dapat dilaksanakan dan dipertanggung jawabkan sesuai dengan tujuan yang telah direncanakan dan diharapkan. jadi struktur organisasi sangatlah penting didalam perusahaan yang salah satunya perusahaan perbankan. Dengan adanya struktur organisasi maka pihak yang terlibat didalamnya mengetahui sebagai apa dan kegiatan apa yang akan mereka jalankan diperusahaan.



**UIN IMAM BONJOL  
PADANG**

---

<sup>4</sup>Profil bank syariah Mandiri



**UIN IMAM BONJOL  
PADANG**

## E. Tugas dan Wewenang serta Tanggung Jawab Setiap Anggota Organisasi Bank Syariah Mandiri Area Padang

Berikut adalah tugas dan wewenang setiap anggota organisasi Bank Syariah Mandiri Area Padang, yaitu<sup>5</sup>:

1. Pimpinan/Kepala Bank Syariah Mandiri Area Padang
  - a. Menyusun dan memastikan terlaksananya Rencana Kerja, Strategi dan Anggaran tahunan yang telah disetujui Kantor Pusat.
  - b. Melaksanakan tujuan-tujuan sesuai dengan ketentuan dan Standar Operasional Prosedur yang telah ditetapkan.
  - c. Bersama-sama dengan Komite Pembiayaan lainnya memutuskan pembiayaan sesuai dengan batas wewenangnya.
  - d. Memastikan tercapainya target-target *sales* dan *marketing* produk yang tersedia, berikut unit kerja dibawah koordinasinya meliputi :
    - pendanaan, pembiayaan, *fee base*, bank secara kuantitatif maupun kualitatif.
  - e. Menjaga dan meningkatkan kualitas kinerja.
  - f. Memastikan terlaksananya standar layanan nasabah.
  - g. Melakukan pembinaan karyawan untuk meningkatkan integritas, kemampuan dan kompetensi karyawan.
  - h. Melakukan pelaporan (intern dan ekstern) dilakukan secara akurat dan tepat waktu.

---

<sup>5</sup> Job description, *PT Bank Syariah Mandiri*, Area Padang

- i. Menjamin kerapian dan keamanan dari dokumentasi yang ada dibawah tanggung jawab Pimpinan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- j. Menegaskan kepada seluruh pegawai yang diberi wewenang dan tanggung jawab mengoperasikan komputer untuk memelihara, merawat dan menjaga kerahasiaan *passwordnya* dan tidak diperkenankan *sharing password* dengan pegawai lainnya.
- k. Menindak lanjut hasil audit intern/ekstern.

## 2. Branch Operational Service Manager

- a. Otorisasi dan *Override*
- b. Mengelola operasional yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan memastikan tercapainya target bidang operasional yang telah ditetapkan.
- c. Memastikan bagian pelayanan khususnya *Teller, Customer Service* memberikan pelayanan yang prima kepada nasabah sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan telah sesuai dengan standar operasional Bank Syariah Mandiri.

## 3. Bisnis Controlling System

- a. Otorisasi dan *Override*
- b. Menyelenggarakan pembukuan *accounting* atau transaksi keuangan di kantor cabang pembantu.

- c. Menangani dan mengoperasikan proses penyusunan dan penyampaian laporan untuk kantor pusat atau pihak kegiatan lainnya, atas seluruh atau sebagian transaksi.
- d. Menyelenggarakan pelaporan transaksi kegiatan jasa-jasa perbankan, penumpukan dana, posisi likuiditas dan pembiayaan.
- e. Mengkoordinasi susunan Sasaran Kegiatan Kerja (SKK), dan Rencana Anggaran Kerja Perusahaan (RAP), tahunan, serta memantau transaksinya.

#### 4. *Controlling Bisnis Relationship Marketing*

- a. Menyalurkan dana pihak ketiga kepada nasabah (PNS dan swasta/koperasi) yang membutuhkan pembiayaan (untuk dikelola oleh nasabah tersebut).
- b. Memonitor pembayaran angsuran nasabah setiap bulannya.
- c. Menjaga kualitas pembiayaan dengan meningkatkan kualitas pelayanan dan *service* terhadap nasabah.
- d. Menjaga hubungan baik dengan nasabah.

#### 5. *Junior Bisnis Relationship Marketing*

- a. Menyalurkan pembiayaan dan menghimpun dana masyarakat atau instansi dalam bentuk tabungan atau produk investasi lainnya.
- b. Mengelola dana dan bertanggung jawab dana pihak ketiga.
- c. Menjaga hubungan baik dengan nasabah dan meningkatkan pelayanan prima kepada nasabah.



d. Mensupervisi target *Syari'ah Funding Eksekutif* dan *Sales Fors*.

6. *Back Office*

- a. Mempersiapkan dokumen pembiayaan yang telah diputuskan.
- b. Membantu untuk pengecekan kelengkapan pemenuhan dokumen pembiayaan sebelum fasilitas dicairkan berdasarkan prasyarat/syarat yang telah disepakati.
- c. *Monitoring* ketertiban pelaksanaan pembiayaan kewajiban nasabah (angsuran/bagi hasil).
- d. Melakukan administrasi jaminan pembiayaan.
- e. *Monitoring* kewajiban nasabah yang telah jatuh tempo (menunggak) untuk ditindaklanjuti oleh *Business Continuing System*.
- f. Melaksanakan pengelolaan *file* dokumen pembiayaan (legal dokumen) secara aman dan tertib.
- g. Membuat dan menyampaikan laporan bidang pembiayaan kepada Bank Indonesia secara benar dan tepat waktu.
- h. Melakukan *monitoring* atas Kualitas Aktiva Produktif dan menginformasikan hasilnya kepada *BCS*.
- i. Pelayanan inkaso, transfer, dan kliring secara cepat dan benar untuk kepuasan nasabah/investor.
- j. Menatausahakan dan membayar gaji pegawai, uang lembur pegawai, dan penggantian uang kesehatan pegawai.
- k. Menatausahakan absensi harian pegawai (pagi dan sore), cuti tahunan pegawai dan pemberian pinjaman pegawai.

- l. Mensosialisasikan peraturan perusahaan dan ketentuan-ketentuan bidang ketenaga kerjaan kepada seluruh pegawai kantor cabang.
- m. Membuat analisa kebutuhan pegawai seluruh unit kerja dikaitkan dengan kondisi usaha telah dibuat secara akurat.
- n. Mencetak mutasi harian dari setiap bagian dan melaksanakan pemeriksaan atas kebenaran transaksi harian.
- o. Memeriksa kembali seluruh tiket biaya dan memastikan bahwa tiket tersebut telah disetujui oleh pejabat bank yang berwenang.

#### 7. Teller

- a. Melaksanakan kegiatan-kegiatan sesuai dengan ketentuan dan standar operasional perusahaan yang telah ditetapkan.
- b. Mengambil *boxTeller* dan kotak setoran tunai tangan (CTT) setiap pagi hari ke klus/khasanah dan menyimpan kembali ke klus/khasanah pada sore hari setelah kegiatan operasional Teller selesai.
- c. Bersama-sama dengan *HeadTeller*, menghitung persediaan uang yang ada pada awal/akhir hari membuka/menutup *boxTeller*.
- d. Melayani penyeteran/penarikan tunai maupun nontunai dengan benar dan cepat sesuai dengan wewenangnya.
- e. Membuku (*posting*) mutasi kas secara benar melalui terminalnya.
- f. Memastikan kesuaian jumlah penyeteran/penarikan nasabah, antara jumlah menurut huruf dan jumlah menurut angka, dan jumlah uang tunai/warkat setoran serta data yang direkam dalam komputer.

- g. Memastikan kesesuaian tanda tangan nasabah pada bukti penarikan dengan Contoh Tanda Tangan (CTT) nasabah.
- h. Menjaga keamanan dan kerahasiaan CTT nasabah.
- i. Meyerahkan cek/bilyet, giro, slip penarikan serta *bloter* kepada *Head Teller* untuk diperiksa.
- j. Mensortir dan mempersiapkan bundelan uang tunai yang dilabel (diikat dengan kertas vigent BSM).
- k. Menghitung saldo kas akhir harian dan mencocokkan dengan saldo fisik saldo uang tunai yang ada didalam *box*-nya sendiri.
- l. Menyediakan uang tunai pada ATM yang berada dibawah kelolaan.
- m. Melaksanakan *sign-on* dan *sign-off* secara tertib pada pagi hari dan setiap akan mengakhiri pekerjaan pada terminal (*workstation*).
- n. Meencetak mutasi kas pada setiap hari melalui program AS-400 an mencocokkan dengan tiket-tiketnya.
- o. Membuat penutupan Asuransi *Cash In Transit* (CIT) dan *Cash In Safe* (CIS).

#### 8. *Customer Service*

- a. Melaksanakan kegiatan-kegiatan operasional sesuai dengan standar operasoinal perusahaan dan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan.
- b. Memberikan kepada nasabah/calon nasabah atau investor mengenai produk-produk bank syariah mandiri, berikut syarat-syarat dan tata cara prosedurnya.

- c. Melayani pembukaan/penutupan rekening giro, tabungan, deposito, sesuai dengan kebutuhan nasabah/investor atau Peraturan BI.
- d. Melayani permintaan buku Cek/Bilyet/Giro, surat referensi bank/surat keterangan bank dan sebagainya.
- e. Melayani permintaan nasabah untuk pemblokiran (*Stop Payment*), informasi saldo, laporan kehilangan, mutasi rekening “*standing order*” atau intruksi pembayaran berjangka lainnya.
- f. Input data *customer facility*.
- g. Melaksanakan pelayanan kepada nasabah sesuai dengan standar pelayanan yang ditentukan oleh BSM.
- h. Melakukan pengarsipan, pemeliharaan, dan pengelolaan surat-surat berharga dengan baik sesuai dengan ketentuan.
- i. Menganjurkan nasabah/calon nasabah potensial untuk memanfaatkan fasilitas perbankan langsung elektronik (*ATM, Mobile Banking, dan internet banking*).
- j. Menerima dan membantu menyelesaikan keluhan nasabah.
- k. Melaksanakan tugas-tugas administrasi *customer service*.
- l. Membuat laporan ke Kantor Pusat, Bank Indonesia dan institusi lain yang membutuhkan.

9. *Syari'ah Funding Executif*

- a. Menghimpun dana atau memasarkan produk Bank Syariah Mandiri dalam bentuk tabungan.
- b. Meningkatkan layanan prima kepada nasabah.

10. *Sales Fors*

- a. Menyalurkan pembiayaan atau memasarkan produk Bank Syariah Mandiri dalam bentuk pembiayaan.
- b. Meningkatkan layanan pelayanan kepada nasabah.

11. *Mikro Fors Sales*

- a. Mencari nasabah yang memerlukan pembiayaan mikro.
- b. Ikut serta mem-follow up calon nasabah.

12. *Analisis Mikro*

- a. Mengetahui layak atau tidaknya nasabah calon nasabah diberikan pembiayaan mikro.
- b. Menfollow-up nasabah pembiayaan mikro.

13. *Office Boy*

- a. Memerikan pelayanan konsumsi pegawai kantor.
- b. Menjaga kebersihan dan keamanan ruang kerja, gudang, peralatan dan barang-barang konsumsi.
- c. Membantu kerjaan operasional harian karyawan.

- d. Setiap unit kerja khususnya unit kerja yang ditempati seperti *fotocopy*, pencarian file/data/barang, pembelian barang dan tugas lainnya.

#### 14. Security

- a. Menjaga keamanan kantor dan fasilitas kantor.
- b. Menyambut nasabah yang datang ke kantor.

#### 15. Driver

- a. Antar dan jemput karyawan ataupun nasabah dalam kegiatan operasional.
- b. Menjaga inventaris berupa kendaraan roda empat.

### F. Produk-Produk Pada Bank Syariah Mandiri Area Padang

Untuk memenuhi berbagai kebutuhan nasabah yang beragam, Bank Syari'ah Mandiri merancang dan mengembangkan aneka produk dan layanan yang beragam. Seluruh produk dan layanan tersebut berbasis bagi hasil dan transaksi *rill* dalam kerangka keadilan, kebaikan dan tolong-menolong demi terciptanya kemaslahatan seluruh lapisan masyarakat (*rahmatanlil 'alamin*). Diantara produk-produk Bank Syari'ah Mandiri terdiri dari produk pendanaan, produk investasi, produk pembiayaan dan produk jasa.<sup>6</sup>

---

<sup>6</sup>Wawancara langsung dengan Putri Oktavia, *Customer Service*, Bank Syariah Mandiri Area Padang, tanggal 21 Maret 2017

## 1. Produk Pendanaan

### a. Tabungan BSM

Tabungan dalam mata uang rupiah yang penarikan dan penyetorannya dapat dilakukan setiap saat selama jam buka kas di konter BSM atau melalui ATM yang berdasarkan prinsip syariah dengan akad *mudharabah muthlaqah*.

### b. BSM Tabungan *Maabrur*

Tabungan dalam mata uang rupiah untuk membantu pelaksanaan ibadah haji dan umrah yang berdasarkan prinsip syari'ah dengan akad *mudharabah muthlaqah*.

### c. BSM Tabungan *Maabrur Junior*

Tabungan dalam mata uang rupiah untuk membantu pelaksanaan ibadah haji dan umrah khusus untuk usia dibawah 17 tahun yang berdasarkan prinsip syari'ah dengan akad *mudharabah muthlaqah*.

### d. BSM Tabungan *Investa Cendikia*

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

### e. BSM Tabungan Berencana

Tabungan berjangka yang memberikan nisbah bagi hasil berjenjang serta kepastian pencapaian target dana yang telah ditetapkan berdasarkan syariah dengan akad *mudharabah muthlaqah*.

f. BSM Tabungan Simpatik

Tabungan berdasarkan prinsip wadiah yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat berdasarkan syarat-syarat yang disepakati berdasarkan syari'ah dengan akad *wadi'ah*.

g. BSM Tabungan Kurban

Media menyimpan dana dalam bentuk tabungan di bank yang diperuntukkan bagi masyarakat untuk merencanakan investasi Qurban yang berdasarkan prinsip syari'ah dengan akad *mudharabah muthlaqah*.

h. TabunganKurban

Merupakan tabungan untuk perorangan dengan persyaratan mudah dan ringan yang diteliti secara bersama oleh bank-bank di Indonesia guna menumbuhkan budaya menabung dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat, berdasarkan prinsip syariah dengan akad *wadi'ahyaddh amanah*.

i. BSM Tabungan Dollar

Tabungan dalam mata uang dollar yang penarikan dan setorannya dapat dilakukan setiap saat atau sesuai dengan ketentuan BSM.



j. *BSM Deposito*

Investasi berjangka waktu tertentu dalam mata uang rupiah yang dikelola berdasarkan prinsip syari'ah dengan akad *mudharabahmuthlaqah*.

k. *BSM Deposito Valas*

Investasi berjangka waktu tertentu dalam mata uang dollar yang berdasarkan prinsip syari'ah dengan akad *mudharabahmuthalaqah*.

l. *BSM Giro*

Sarana penyimpanan dana dalam mata uang rupiah untuk kemudahan transaksi dengan pengelolaan berdasarkan prinsip syari'ah dengan akad *wadiah dhamanah*.

m. *BSM Giro Valas BSM Giro Euro*

Sarana penyimpanan dana dalam mata uang Euro untuk kemudahan transaksi dengan pengelolaan berdasarkan prinsip syari'ah dengan akad *wadiah dhamanah*.

2. Produk Investasi

a. Reksa Dana Syari'ah

Wadah untuk menghimpun dana dari masyarakat pemodal untuk selanjutnya diinvestasikan dalam portofolio efek oleh manajer investasi.

b. Bancassurance Syari'ah

Kerjasama produk rekanan asuransi (AXA) yang dibuat dan didesain berdasarkan kebutuhan dan permintaan bank.

c. Sukuk Negara Ritel

Surat Berharga Syari'ah Negara (Sukuk Negara) yang dijual kepada individu atau perorangan warga negara Indonesia melalui agen penjual di pasar perdana dalam negeri. Penunjuk BSM sebagai Pejual Sukuk Negara Ritel di pasar perdana telah ditetapkan oleh pemerintah.

3. Produk Pembiayaan

a. BSM Oto

Adalah pembiayaan yang diberikan kepada nasabah untuk memiliki pemilikan kendaraan roda empat baik baru maupun bekas yang dikelola berdasarkan prinsip syari'ah dengan sistem *murabahah*.

b. BSM Griya

Adalah pembiayaan yang diberikan kepada nasabah untuk memberikan kemudahan kepada nasabah untuk memilikki rumah idaman sesuai dengan prinsip syari'ah.

c. BSM Gadai Emas

Adalah penyerahan barang/harta dari nasabah kepada bank sebagai jaminan sebagian atau seluruh hutang.



d. BSM Dana Berputar

Adalah pembiayaan untuk memenuhi kebutuhan modal kerja sementara dan bukan untuk *permanent working capital*. Bersifat *self liquidating* seiring dengan menurunnya aktifitas bisnis pada periode terkait. Diperuntukkan untuk individu/perorangan dan perusahaan/badan hukum.

e. BSM Cicil Emas

Pembiayaan BSM Cicil Emas adalah fasilitas yang disediakan oleh Bank Syariah Mandiri untuk pembiayaan kepemilikan emas berupa emas batangan dengan jangka waktu 1 sampai 5 tahun dengan cara mencicil.<sup>7</sup>

4. Produk Jasa

a. Transfer

Sarana pemindahan dana dari satu rekening ke rekening lainnya, baik satu bank atau berbeda bank dengan biaya sesuai dengan ketentuan BSM.

b. *Real Time Gross Settlement (RTGS)*

Fasilitas transfer dana secara elektronik ke dalam atau luar kota dalam waktu yang cepat, dalam hitungan menit dana yang ditransferkan akan sampai di bank tujuan dengan batas transfer dana di atas Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

---

<sup>7</sup> [www.syariahmandiri.co.id](http://www.syariahmandiri.co.id)

c. Kliring

Cara perhitungan utang piutang dalam bentuk surat-surat dagang dan surat-surat berharga lainnya dari suatu bank terhadap bank lainnya dengan maksud agar penyelesaiannya dapat terselenggara dengan mudah dan aman serta untuk memperluas lalu lintas pembayaran giral.

Jadwal kliring :

Senin-Jum'at : Kliring I pukul 10.30-14.30

Kliring II pukul 13.00-14.00

d. BSM Card

BSM Card adalah Kartu yang diterbitkan oleh Bank Syariah Mandiri dan memiliki fungsi utama yaitu sebagai kartu ATM dan kartu Debit. Di samping itu dengan menggunakan BSM Card, nasabah bisa mendapatkan *merchant* di ratusan *merchant* diseluruh Indonesia yang telah bekerjasama dengan BSM.

e. BSM Call 14040

Layanan melalui telepon dengan nomor akses 14040 atau 021 2953 4040 yang dapat digunakan oleh nasabah untuk mendapatkan layanan informasi produk, jasa, cek saldo, mutasi rekening, kurs, menyampaikan keluhan dan informasi lainnya.

f. BSM Net Banking

Layanan transaksi perbankan (non tunai) melalui jaringan internet ke alamat <http://www.bsmnet.syariahmandiri.co.id>.

g. *BSM Mobile Banking*

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

h. *BSM Notifikasi*

Layanan untuk memberikan informasi segera dari setiap mutasi transaksi nasabah sesuai dengan jenis transaksi yang didaftarkan oleh nasabah yang dikirimkan melalui SMS dan Email.

i. *BSM Priority*

Model layanan *elite* (perorangan) untuk segmen pasar menengah atas dan kaya, yang mempunyai pengendapan dana di Bank Syariah Mandiri minimal Rp.500.000.000,00. Setiap nasabah akan dilayani secara khusus oleh *Priority Banking Officer* (PBO), baik layanan *financial* maupun *non financial*.

j. *BSM ATM*

Layanan perbankan berupa mesin anjungan tunai mandiri yang dimiliki oleh BSM di mana dapat digunakan oleh nasabah untuk melakukan transaksi tunai maupun non tunai. BSM ATM juga dapat

digunakan untuk nasabah dari bank anggota bersama, Prima dan Bancard.

