

BAB III

GAMBARAN UMUM PT. BANK SYARIAH MANDIRI (BSM) KANTOR CABANG BANDAR BUAT

A. Sejarah Berdiri PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Bandar Buat

Lahirnya undang-undang No. 10 tahun 1998, tentang perbankan atas undang-undang No. 7 tahun 1992 tentang perbankan, pada bulan November 1998 telah memberikan peluang yang sangat baik bagi tumbuhnya bank-bank syariah di Indonesia. Undang-undang tersebut memungkinkan bank beroperasi sepenuhnya secara syariah atau dengan membuka cabang khusus syariah.

PT. Bank Syariah Mandiri hadir sebagai bank yang mengkombinasikan idealisme usaha dengan nilai-nilai rohani yang melandasi operasinya. Harmoni antara idealisme usaha dan nilai-nilai rohani inilah yang menjadi salah satu keunggulan PT. Bank Syariah Mandiri sebagai alternative jasa perbankan di Indonesia.¹

PT. Bank Syariah Mandiri telah membuka cabang di seluruh Indonesia khususnya Sumatera Barat. Kantor cabang Bank Syariah Mandiri pertama kali beroperasi di kota Padang pada tanggal 12 Juli 2002. Berdirinya PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Padang sebagai usaha perluasan saya untuk lebih mendekati nasabah investor. Bank Syariah Mandiri cabang Padang memiliki kantor cabang pembantu dan kantor kas. Salah satunya adalah Bank Syariah

¹www.banksyariahmandiri.co.id, Tanggal 11 Juni 2018, jam 14.50 WIB

Mandiri Kantor Cabang Bandar Buat dibawah naungan PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Padang.²

B. Visi – Misi PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Bandar Buat

1. Visi

Bank Syariah Terdepan : Menjadi Bank Syariah yang selalu unggul diantara pelaku industri perbankan syariah di Indonesia pada segmen Cunsumer, Micro, SME, Commercial dan Corporate.

Bank Syariah Modern : Menjadi Bank Syariah dengan system layanan dan teknologi muthakhir yang melampaui harapan nasabah.

2. Misi

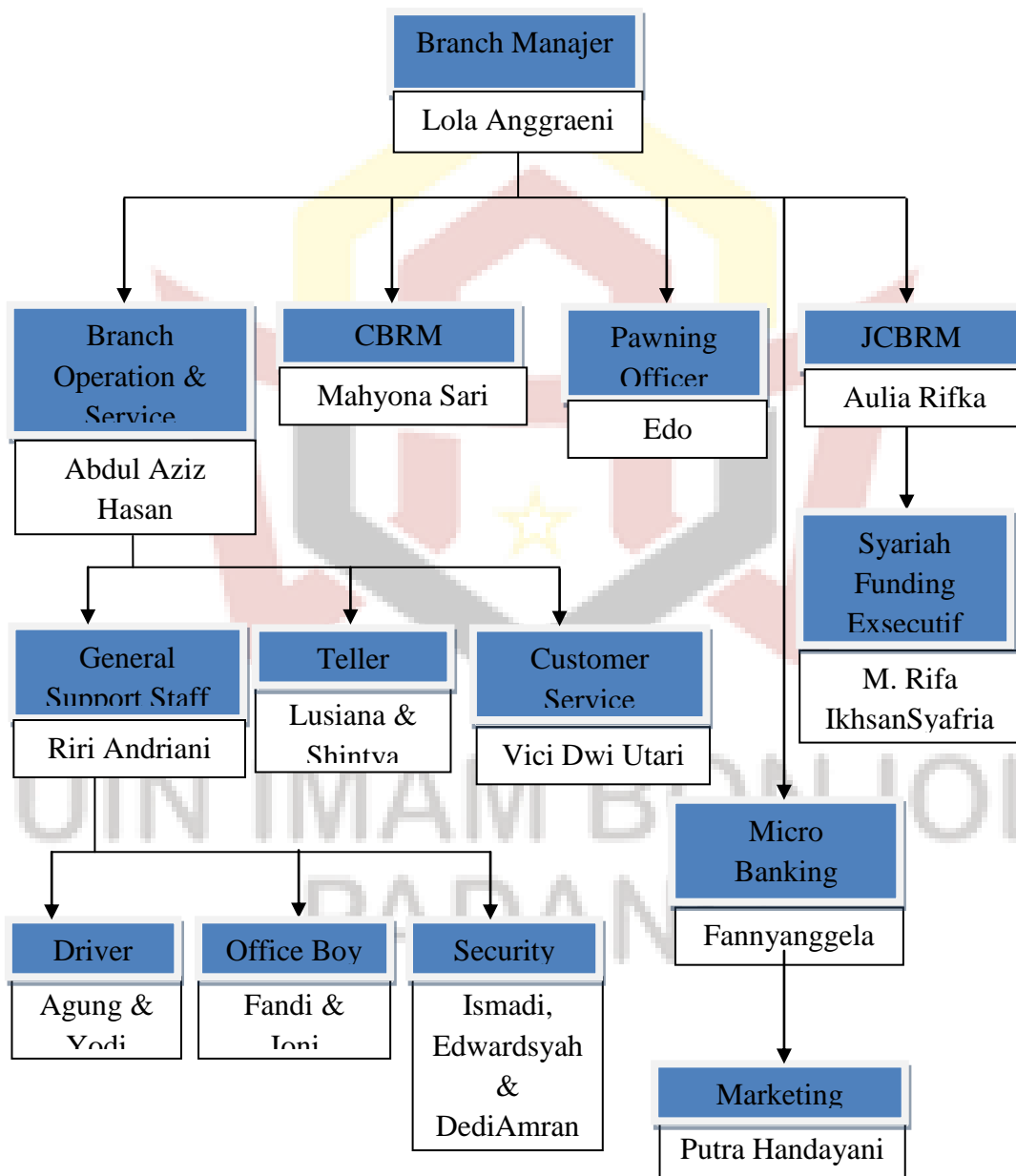
- a. Mewujudkan pertumbuhan dan keuntungan diatas rata-rata industry yang berkesinambungan.
- b. Meningkatkan kualitas produk dan layanan berbasis teknologi yang melampaui harapan nasabah.
- c. Mengutamakan penghimpunan dana murah dan penyaluran pembiayaan pada segmen ritel.
- d. Mengembangkan bisnis atas dasar nilai syariah universal.
- e. Mengembangkan manajemen talenta dan lingkungan kerja yang sehat.
- f. Meningkatkan kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.³

²*Ibid.*

³Dokumen Visidan Misi Bank Syariah Mandiri KC Bandar Buat.

C. Struktur Organisasi Bank Syariah Mandiri

1. Struktur Organisasi PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Bandar Buat⁴



⁴Wawancara dengan Bapak Putra Handayani Tim *Marketing Mikro*, tanggal 13 Juli 2018 di kantor Bank Syariah Mandiri Cabang Bandar Buat Padang.

2. Struktur Organisasi dan Deskripsi Pekerjaan

1. *Branch Manajer*

- a. Memastikan tercapainya target segmen bisnis pembiayaan (mikro business banking, consumer), pendanaan, FBI, contribution margin dan laba bersih yang ada lokasi yang berada dalam koordinasinya.
- b. Menggali potensi bisnis di lokasi yang berada dalam koordinasinya untuk meningkatkan portfolio pembiayaan, penghimpunan danap pihak ketiga, perbaikan kualitas aktiva produktif, dan peningkatan pendapatan non operasional.
- c. Memastikan standar layanan nasabah berjalan sesuai dengan ketentuan
- d. Memastikan segala aktivitas operasional memenuhi ketentuan dan prudensialitas
- e. Menindak lanjuti setiap temuan audit (intern/ekstern)
- f. Memastikan pengendalian kualitas dan risiko operasional
- g. Mengarahkan dan mereview sasaran kinerja seluruh bawahan
- h. Melaksanakan penagihan (collection)
- i. Menjaga kualitas pembiayaan (pengendalian NPF)
- j. Penandatanganan PKS dan MOU instansi, travel umrah/dealer/tokoemas/supplier emas sesuai dengan inisiator dan SK delegasi wewenang penandatanganan PKS/MOU
- k. Persetujuan pembiayaan sesuai batas limit yang menjadi kewenangannya
- l. Memutuskan lelang agunan nasabah segmen mikro

- m. Persetujuan limit transaksi (tunai dan non tunai) yang menjadi kewenangannya
- n. Menandatangani dokumen pembiayaan/transaksi yang menjadi kewenangannya.

2. *Branch Operasional and Service Manager*

- a. Memastikan terkendalinya biaya operasional Branch Office dengan efektif dan efisien
- b. Memastikan transaksi harian operasional telah sesuai dengan ketentuan dan SOP yang telah ditetapkan
- c. Memastikan terlaksananya layanan nasabah yang optimal sesuai standar layanan Branch Office
- d. Memastikan ketersediaan likuiditas yang memadai
- e. Memastikan pelaksanaan seluruh kegiatan administrasi, dokumentasi dan kearsipan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- f. Memastikan kebenaran dan kewajaran pencatatan laporan keuangan
- g. Mengelola sarana dan prasarana Branch Office
- h. Memastikan implementasi KYC dengan baik
- i. Mengesahkan bilyet deposito dan buku tabungan.

3. *Customer Banking Relationship Manager (JCBRM)*

- a. Meningkatkan pertumbuhan portfolio pendanaan, pembiayaan, dan *feebased* pada segmen konsumen.

- b. Memastikan tersedianya data dan membuat rencana kerja berdasarkan data calon nasabah dan potensi pasar
- c. Melaksanakan kerjasama dengan pihak ketiga seperti developer, perusahaan, SKPD pemerintah daerah serta instansi lainnya.
- d. Membuat rencana kerja dan pengembangan *business network* dengan Branch Manajer.

4. *General Support Staff*

- a. Menyusun laporan atas biaya-biaya yang berhubungan dengan personalia maupun fasilitas kantor.
- b. Mengelola dan membuat laporan penggunaan kas kecil harian sesuai dengan wewenang yang berlaku.
- c. Mengelola pengadaan, pendistribusian serta pemeliharaan sarana serta prasarana kantor.
- d. Bertindak sebagai level pertama untuk mengatasi permasalahan penggunaan teknologi informasi di wilayah cabang terkait.
- e. Melaksanakan backup data secara berkala.
- f. Melaksanakan penyusutana tas nilai buku inventaris kantor serta aktiva tetap milik kantor lainnya.

5. *Junior Consumer Banking Relationship Manajer (JCBRM)*

- a. Memastikan pencapaian target bisnis pendanaan, pembiayaan dan *feebased* nasabah dana consumer dan retail debitur dan non debitur.
- b. Memastikan terlaksananya marketing program dan pengelolaan nasabah yang ditetapkan kantor pusat dan area retail.
- c. Memastikan tercapainya tingkat kepuasan nasabah terhadap layan BSM sesuai standar yang ditetapkan.
- d. Mencapai *product holding* dari nasabah kelolaan sesuai dengan target yang ditetapkan.
- e. Memasarkan produk pendanaan, pembiayaan dan jasa sesuai strategi pemasran target yang ditetapkan.
- f. Meningkatkan *business relation* antara bank dengan nasabah sesuai dengan target yang ditetapkan.
- g. Melakukan permintaan IDI BI.
- h. Melakukan pemenuhan dokumen persyaratan akad.
- i. Melakuakn pembuatan akad.
- j. *Initial Data Entry dan Detail Data Entry.*
- k. Melakukan penagihan (*collection*).

6. *Pawning Officer*

- a. Memastikan pencapaian target bisnis gadai emas BSM yang telah ditetapkan.
- b. Memastikan akurasi penaksiran barang jaminan

- c. Mengidentifikasi dan memitigasi fraud dan potensi resiko lainnya yang dapat merugikan bank.
- d. Memastikan kepatuhan, tingkat kesehatan dan prudentialitas seluruh aktifitas gadai
- e. Memastikan standar pelayanan nasabah bisnis gadai.
- f. Memastikan ketepatan waktu dan kurasi pelaporan bisnis gadai emas.
- g. Memastikan tindak lanjut hasil audit intern/ekstern.
- h. Melakukan pemenuhan dokumen persyaratan akad.
- i. Melakukan konfirmasi harga emas.

7. *Syariah Funding Exsecutive*

- a. Melakukan aktifitas sales seperti persentase, menjelaskan produk dan lain-lain.
- b. Mengumpulkan aplikasi pembukaan rekening nasabah sesuai ketentuan.
- c. Maintenance nasabah pendanaan untuk top up saldo.
- d. Membuat laporan harian, mingguan, dan bulanan untuk dilaporkan pada saat pertemuan dengan *Consumer Sales Officer* agar *Consumer sales officer* mendapatkan laporan yang akurat, tepat, informative, dan dapat diyakini kebenarannya.

8. *Customer Service (CS)*

- a. Memberikan informasi produk dan jasa BSM kepada nasabah
- b. Memproses permohonan pembukaan dan penutupan rekening tabungan, giro, dan deposito.

- c. Menyampaikan dokumen berharga bank dan kartu ATM kepada nasabah.
- d. Memblokir kartu ATM nasabah sesuai permintaan nasabah
- e. Memelihara persediaan kartu ATM sesuai kebutuhan.
- f. Memproses transaksi pengiriman dan pembayaran melalui western union.
- g. Melakukan maintenance terhadap nasabah eksisting (*cross selling* produk dan *top up*).
- h. Melakukan standar layanan optimal kepada nasabah sesuai SLA.
- i. Mendistribusikan salinan rekening Koran nasabah.

9. *Teller*

- a. Melakukan transaksi tunai dan non tunai sesuai ketentuan.
- b. Mengelola saldo kas teller sesuai limit yang ditentukan.
- c. Mengelola uang yang layak dan tidak layak kedar/uang palsu.
- d. Menjaga keamanan dan kerahasiaan kartu specimen tandatangan.
- e. Melakukan cash count akhir hari.
- f. Mengisi uang tunai di mesin ATM BSM.
- g. Menyediakan laporan transaksi harian.

10. *MicroBanking Manager* (MBM)

Merupakan bagian dalam bisnis perbankan yang bergerak dalam hal usaha kecil menengah. Setiap nasabah yang memiliki usaha namun kekurangan modal dapat mengajukan pinjaman mikro ke bagian divisi ini. Pada dasarnya kerja dari pada Marketing Mikro hampir sama dengan marketing lainnya. Cuma dalam hal ini mikro hanya dapat melakukan

pencairan nasabah jika nasabah mengajukan pembiayaan tersebut memiliki usaha terlebih dahulu. Dalam menjalankan tugasnya, Micro Banking Manager juga memiliki anggota yakni Pelaksana Marketing Mikro.

11. Security

Merupakan pengaman dari sebuah perbankan yang perannya juga sangat penting dalam menjaga keamanan dan ketertiban sebuah perusahaan. Security dalam memberikan pelayanannya terhadap nasabah harus berdasarkan SOP yang berlaku.

12. Office Boy

Sebagai petugas kebersihan di Kantor Cabang Bandar Buat, OB juga memiliki tugas penting untuk kemajuan perbankan. Terutama dalam hal kebersihan dan kerapian sebuah perusahaan.

13. Driver

Driver mempunyai peran penting dalam pelaksanaan kegiatan operasional perbankan terutama dalam hal transportasi.

D. Produk– Produk PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Bandar

Buat

1. Pendanaan

a. Tabungan BSM

Tabungan dalam mata uang rupiah yang penarikannya dan penyetorannya dapat dilakukan setiap saat selama jam buka kas di BSM atau melalui ATM.

b. Tabungan Mabruur BSM

Tabungan dalam mata uang rupiah untuk membantu pelaksanaan ibadah haji dan umrah.

c. Tabungan BSM Investa Cendikia

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

d. Tabungan BSM Berencana

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

e. Tabungan BSM Simpatik

Tabungan yang berdasarkan prinsip wadiah yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat berdasarkan syarat-syarat yang disepakati.

f. TabunganKu

TabunganKu merupakan tabungan untuk perorangan dengan persyaratan mudah dan ringan yang diterbitkan secara bersama oleh bank-bank di Indonesia guna menumbuhkan budaya menabung dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

g. BSM Deposito

Investasi berjangka waktu tertentu dalam mata uang rupiah yang dikelola berdasarkan prinsip mudharabah muthlaqah.

h. BSM Giro

Saran penyimpanan dana dalam mata uang rupiah untuk kemudahan transaksi dengan pengelolaan berdasarkan prinsip wadiah yad dhamanah.

2. Pembiayaan

a. Pembiayaan BSM Oto

Pembiayaan BSM Oto adalah pembiayaan yang diberikan kepada nasabah untuk kepemilikan kendaraan roda empat baik baru maupun bekas yang dikelola berdasarkan prinsip syariah dengan akad murabahah.

b. Pembiayaan Warung Mikro

Pembiayaan Mikro adalah pembiayaan bersifat produktif kepada nasabah / calon nasabah perorangan / badan usaha dengan limit sampai dengan Rp 100 juta. Termasuk dalam segmen mikro adalah pembiayaan dengan tujuan multiguna kepada nasabah perorangan dengan limit sampai dengan Rp 50 juta yang disalurkan melalui Warung Mikro.

c. BSM *Implan*

BSM *Implan* adalah pembiayaan consumer dalam valuta rupiah yang diberikan oleh bank kepada karyawan tetap, perusahaan yang pengajuannya dilakukan secara missal (kelompok). BSM *Implan* dapat mengakomodir kebutuhan pembiayaan bagi para karyawan perusahaan, misalnya dalam hal perusahaan tersebut tidak memiliki koperasi

karyawan, koperasi karyawan belum berpengalaman dalam kegiatan simpan –pinjam, atau perusahaan dengan jumlah karyawan terbatas.

d. Pembiayaan Kepada Pensiunan

Pembiayaan kepada pensiunan merupakan penyaluran fasilitas pembiayaan konsumen (termasuk dalam pembiayaan multiguna) kepada para pensiunan, dengan pembayaran angsuran dilakukan melalui pemotongan uang pensiunan langsung yang diterima oleh bank setiap bulan (pensiunan bulanan). Akad yang digunakan adalah akad murabahah atau ijarah.

e. Pembiayaan Griya BSM

Pembiayaan Griya BSM adalah pembiayaan jangka pendek, menengah, atau panjang untuk membiayai pembelian rumah tinggal (konsumer), baik baru maupun bekas, di lingkungan developer dengan system murabahah. Akad murabahah adalah akad jual beli antara bank dan nasabah, dimana bank membeli barang yang dibutuhkan dan menjualnya kepada nasabah sebesar harga pokok ditambah dengan keuntungan margin yang disepakati.

f. Pembiayaan Cicil Emas

Pembiayaan cicil emas/kepemilikan emas adalah bentuk kepemilikan emas berupa emas lantakan/batangan, yang pembiayaannya dapat dicicil dengan menggunakan akad murabahah dengan cara yang mudah.

3. Produkjasa

a. BSM card

Merupakan kartu yang diterbitkan oleh Bank Syariah Mandiri dan memiliki fungsi utama yaitu sebagai kartu ATM dan kartu Debit.

b. BSM Mobile Banking GPRS

Merupakan layanan transaksi perbankan melalui mobile banking dengan menggunakan koneksi jaringan data Telkom yang dapat digunakan oleh nasabah untuk transaksi cek saldo, cek transak simutasi, transfer antar rekening, transfer real time 83 bank, dan transfer SKN.

c. BSM net Banking

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

d. 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.

e. BSM call 14040

Layanan melalui telepon dengan nomor akses 14040 atau 0212953 4040 yang dapat digunakan untuk mendapatkan layanan tentang informasi produk, jasa, cek saldo, mutasi rekening, kurs, menyampaikan keluhan dan informasi lainnya.

f. Transfer

Saran pemindahan dana dari rekening satu ke rekening yang lain baik itu satu bank yang sama maupun bank yang berbeda dengan biaya sesuai dengan ketentuan BSM.

g. BSM notifikasi

Merupakan layanan dimana bank mengirimkan informasi kepada nasabah melalui email yang berisikan mutasi transaksi nasabah sesuai dengan jenis transaksi yang telah didaftarkan.



UIN IMAM BONJOL
PADANG