

BAB III
GAMBARAN UMUM BANK SYARIAH MANDIRI
KANTOR CABANG BUKITTINGGI¹

A. Sejarah Umum Berdirinya PT. Bank Syariah Mandiri

PT. Bank Syariah Mandiri pada awal berdirinya bernama PT. Bank Susila Bakti (BSB) yang dimiliki oleh yayasan kesejahteraan pegawai (YKP) PT. Bank Dagang Negara dan PT. Mahkota Prestasi. Setelah adanya merger empat bank pemerintah yaitu Bank Bumi Dava (BBD), Bank Dagang Negara (BDN), Bank Ekspor Import Indonesia (BEII), dan Bapindo pada tanggal 31 juli 1999 menjadi PT. Bank Mandiri (Persero) maka kepemilikan PT. Bank Susila Bakti (BSB) diambil alih oleh PT. Bank Mandiri (Persero).

PT. Bank Mandiri (Persero) selaku pemilik baru membuat kebijakan untuk mendukung sepenuhnya dan melanjutkan kebijakan lama dari PT. Bank Susila Bakti (BSB) yang bermaksud mengubah kegiatan bank dari konvensional menjadi syariah, sejalan dengan keinginan PT. Bank Mandiri (Persero) untuk membentuk unit syariah. Langkah awal dilakukan dengan mengubah anggaran dasar tentang nama PT. Bank Susila Bakti (BSB) menjadi PT. Bank Syariah Sakinah Mandiri pada tanggal 19 mei 1999 dan telah mendapat persetujuan dari Menteri Kehakiman RI.

Maksud tujuan dan nama bank serta seluruh anggaran dasar dari PT. Bank Syariah Sakinah Mandiri kemudian diubah kembali pada September 1999. Nama baru bank yaitu Bank Syariah Mandiri yang kemudian disingkat

¹www.banksyariahmandiri.co.id, diakses pada tanggal 10 Juni 2018, pada pukul 20.15

menjadi BSM. Perubahan-perubahan tersebut telah mendapat persetujuan dari Menteri Kehakiman RI dengan Surat Keputusan Nomor 16495.HT.01.04.TH.99 tertanggal 16 september 1999.

Pada tanggal 25 Oktober 1999, Bank Indonesia (BI) melalui surat keputusan Gubernur Bank Indonesia No.1/24/KEP.BI/1999 telah memberikan izin perubahan kegiatan usaha konvensional menjadi kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah kepada PT. Bank Susila Bakti (BSB). Selanjutnya dengan surat keputusan Deputi Gubernur Senior Bank Indonesia No.1/1/KEP.DGS/1999 tanggal 25 Oktober 1999. Bank Indonesia telah menyetujui perubahan nama PT. Bank Susila Bakti (BSB) menjadi PT. Bank Syariah Mandiri.

Dalam keputusan Bank Indonesia (BI) tersebut, Bank Syariah Mandiri (BSM) bisa beroperasi secara syariah terhitung mulai hari senin tanggal 1 november 1999. Kelahiran PT. Bank Syariah Mandiri (BSM) merupakan buah bersama dari para perintis Bank Syariah di PT. Bank Susila Bakti (BSB) dan Manajemen PT. Bank Mandiri yang memandang pentingnya kehadiran Bank Syariah di lingkungan PT. Bank Mandiri (Persero).

PT. Bank Syariah Mandiri (BSM) hadir sebagai bank yang mengkombinasikan idealisme usaha dengan nilai-nilai rohani inilah yang menjadi satu keunggulan PT. Bank Syariah Mandiri (BSM) sebagai alternatif jasa perbankan di Indonesia. Pada tahun 2003 kembali memperoleh predikat sebagai bank syariah terbaik di majalah info bank bahkan peringkat yang

diraih mengalami peningkatan dan menjadfi *leader* perbankan syariah lainnya.²

B. Sejarah Berdirinya Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Bukittinggi.

Lahirnya UU No 10 Tahun 1998 tentang Perubahan Atas UU No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan. Pada Bulan November 1998 telah memberi peluang yang sangat baik bagi tumbuhnya bank-bank syariah di Indonesia. UU tersebut memungkinkan bank beroperasi sepenuhnya secara syariah atau dengan membuka cabang khusus syariah.

PT. Bank Mandiri melakukan konsolidasi 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*).³

Bank Mandiri Syariah Kantor Cabang Bukittinggi salah satu bank syariah yang beroperasi di Indonesia, bank ini telah bereoperasi sejak tahun 2003 sampai sekarang. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Bukittinggi hadir, tampil dan tumbuh sebagai bank yang mampu memadukan idealisme usaha dengan nilai-nilai rohani, yang melandasi kegiatan operasionalnya. Selain meningkatkan pengetahuan berekonomi masyarakat, Bank Syariah Mandiri Bukittinggi juga meningkatkan pengetahuan spiritual masyarakat dengan menjadi promotor dalam mengadakan acara acara keagamaan. Bank

²Company Profile Bank Syariah Mandiri

³ <http://syariahamandiri.or.id>

Syariah Mandiri Bukittinggi juga bekerjasama dengan SMA di Bukittinggi agar para guru memberikan tugas rumah untuk mempelajari tentang perbankan syariah.

Seiring dengan berjalannya waktu, Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Bukittinggi terus mengalami perkembangan dan kemajuan, baik itu dari segi produk-produk yang ditawarkan kepada masyarakat, fasilitas penunjang kegiatan operasional maupun sumber daya manusia yang memadai dan berkompeten dibidangnya.

C. Visi dan Misi PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Bukittinggi

Visi : Bank Syariah Terdepan, Modern dan Menentramkan.

Misi : 1. Mewujudkan pertumbuhan dan keuntungan diatas industry yang berkesinambungan.

2. Meningkatkan kualitas produk dan layanan berbasis teknologi yang melampaui harapan nasabah.

3. Mengutamakan penghimpunan dana murah dan penyaluran pembiayaan pada segmen ritel.

4. Mengembangkan bisnis atas dasar nilai-nilai syariah universal.

5. Mengembangkan manajemen talenta dan lingkungan kerja yang sehat.

6. Meningkatkan kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan

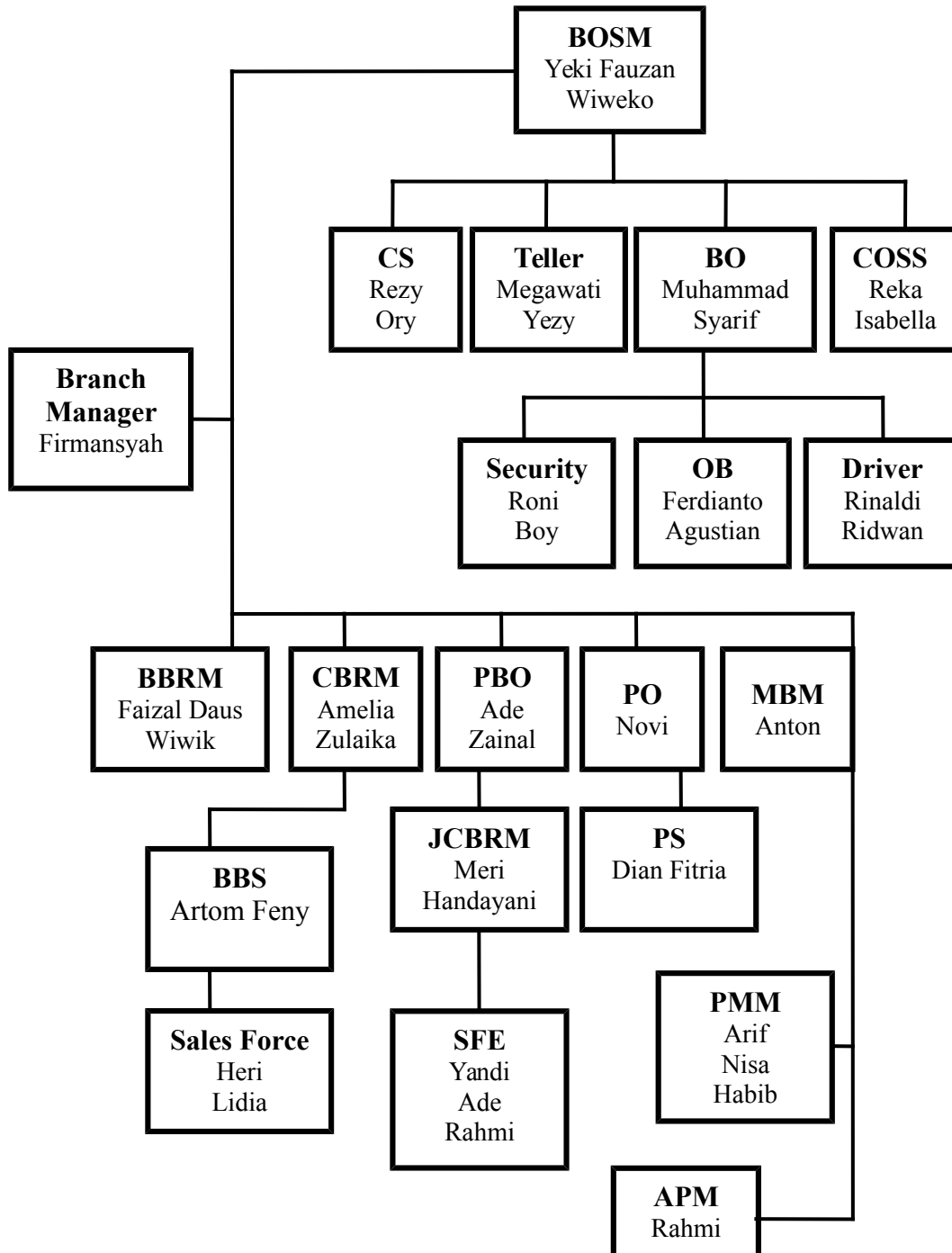
D. Struktur Organisasi Pada Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Bukittinggi

Bank syariah memiliki struktur organisasi yang sama dengan bank konvensional, tetapi unsur yang membedakan antara bank syariah dengan bank konvensional adalah adanya keharusan dewan pengawas syariah yang bertugas mengawasi operasional bank dan produk produknya agar sesuai dengan garis-garis syariah.

Struktur organisasi merupakan susunan atau komponen berbagai bidang dan posisi dalam sebuah organisasi, di dalam dstruktur organisasi terdapat pembagian kerja dan bagaimana fungsi atau kegiatan-kegiatan berbeda yang telah dikoordinasikan. Struktur organisasi dapat menggambarkan secara jelas pemisahan kegiatan dari pekerjaan yang satu dengan yang lainnya.

Tujuan dari struktur organisasi adalah agar setiap karyawan mempunyai tanggung jawab dan bisa memudahkan karyawan dalam penyelesaian suatu tugas yang telah diamanahkan kepadanya. Struktur organisai juga sangat penting pada sebuah perusahaan agar tujuan dari perusahaan dapat tercapai dengan baik, karena staf dan karyawan dapat melaksanakan tugas dan wewenangnya sesuai dengan yang telah ditetapkan, dan tidak menyebabkan kekeliruan dalam melaksanakan pekerjaannya.

Struktur Organisasi PT.Bank Syariah Mandiri KC Bukittinggi



Sumber: Costumer Service PT.Bank Syariah Mandiri KC Bukittinggi,2018

Keterangan:1. *Branch Manager*

- a. Bertanggung jawab atas operasional sesuai dengan kebijakan.
- b. Memastikan terkondisinya proses seluruh program.
- c. Melaksanakan kegiatan-kegiatan sesuai dengan ketentuan SOP yang telah ditetapkan.
- d. Memastikan tercapainya target profit yang ditetapkan kantor pusat.
- e. Menjaga dan meningkatkan kualitas kinerja cabang.
- f. Melakukan pembinaan karyawan cabang untuk meningkatkan integritas, kemampuan dan kompetensi bawahan.
- g. Menjamin kerapian dan keamanan dari dokumentasi yang ada dibawah tanggung jawab kepala cabang sesuai ketentuan yang berlaku.
- h. Menindak lanjuti hasil audit *intern* atau *ekstern*.

2. *Branch Operation Service Manager*

- a. Memastikan terkendalinya biaya operasional Branch Office dengan efisien dan efektif.
- 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 pemenuhan kewajiban pelaporan sesuai dengan peraturan yang berlaku (*internal* dan *eksternal*).
- g. Memastikan kebenaran dan kewajaran pencatatan laporan keuangan.
- h. Mengelola sarana dan prasarana *Branch Office*.
- i. Memastikan implementasi KYC dengan baik.
- j. Memastikan implementasi Peraturan Perusahaan dan ketentuan *internal* perusahaan bidang ketenaga kerjaan kepada seluruh pegawai *Branch Office*.
- k. Memberikan persetujuan atau penolakan atas transaksi bank sesuai dengan kewenangannya.
- l. Mengesahkan bilyet deposito dan buku tabungan.

3. *Business Banking Relationship Manager*

- a. Bertanggung jawab akan pencapaian target penjualan.
- b. Meningkatkan achiment melalui produk-produk *funding*.
- c. Mampu menangani nasabah dengan baik.
- d. Menjaga hubungan baik dengan nasabah.
- e. Menjalankan aktifitas penjualan sesuai dengan SOP yang berlaku.
- f. Menawarkan produk dan jasa, memerlukan kemampuan memahami bisnis nasabah sesuai skalanya agar dapat memberikan saran bisnis yang bermanfaat bagi bisnis nasabah.

4. *Consumer Banking Relationship Manager*

- a. Meningkatkan pertumbuhan portofolio pendanaan, pembiayaan, dan *fee based* pada segmen konsumen.
- b. Memastikan tersedianya data dan membuat rencana kerja berdasarkan data calon nasabah dan potensi pasar.
- c. Melaksanakan kerja sama dengan pihak ketiga seperti developer, perusahaan, SKPD pemerintah daerah serta instansi lainnya.
- d. Mengusulkan kegiatan promosi melalui *gathering* dan pameran bersama Bank Indonesia, Asosiasi-asosiasi, Jamsostek, dan pihak ketiga lainnya yang terkait.
- e. Membuat rencana kerja dan pengembangan *business network* dengan *Branch Manager*.
- f. Memastikan tercapainya tingkat kepuasan nasabah *affluent* dan *high networth* terhadap layanan BSM sesuai standar yang ditetapkan.
- g. Memastikan tersedianya data laporan monitoring portofolio (dana, pembiayaan dan produk keagenan), *profitability* dan transaksi nasabah segmen *affluent* dan *high networth*.
- h. Mengoptimalkan *cross reference* produk pembiayaan ke nasabah segmen mass, mass *affluent* dan *high networth*.
- i. Melaksanakan supervisi dan memastikan pencapaian target funding dan lending direct sales.
- j. Menerima nasabah griya, pensiun dan implan (*walk in dan non walk in*).

- k. Melakukan kerjasama dengan instansi, Developer atau LKBB, travel umroh atau dealer atau toko emas atau supplier emas dan memonitor realisasi perjanjian kerjasama.
- l. Melakukan permintaan IDI BI.
- m. Mengumpulkan dokumen pembiayaan dan melakukan pengecekan sesuai RAC.
- n. Melakukan verifikasi *income*, keaslian SK Pensiun ke instansi pembayar manfaat.
- o. Membuat Nota Analisa Kelayakan Developer dan LKBB.
- p. Membuat Surat Penawaran Pemberian Pembiayaan (SP3).
- q. Melakukan pemenuhan dokumen persyaratan akad dan pembuatan akad pembiayaan.
- r. *Initial Data Entry* dan *Detail Data Entry*.
- s. Melakukan penagihan (*collection*).

5. *Personal Banking Officer*

- a. Menjual produk tabungan yang ada pada Bank Syariah Mandiri baik kepada nasabah regular maupun prioritas.
- b. Menjual produk simpanan jangka panjang.
- c. Mengelola hubungan baik dengan nasabah agar nasabah menjadi loyal.
- d. Memenuhi kebutuhan nasabah yang terkait dengan produk perbankan.

6. *Pawning officer*

- a. Memastikan pencapaian target bisnis Gadai Emas BSM yang telah ditetapkan meliputi: pembiayaan gadai dan *fee based income* gadai baik kuantitatif maupun kualitatif, memastikan akurasi penaksiran barang jaminan, mengidentifikasi dan memitigasi *fraud* dan potensi risiko lainnya (pemalsuan emas, dll) yang dapat merugikan Bank.
- b. Memastikan kepatuhan, tingkat kesehatan dan prudentialitas seluruh aktifitas gadai.
- c. Memastikan pelaksanaan standar layanan nasabah bisnis gadai emas.
- d. Memastikan ketepatan waktu dan akurasi pelaporan bisnis gadai emas (*intern* dan *ekstern*).
- e. Memastikan kelengkapan, kerapihan, dan keamanan dokumentasi sesuai ketentuan yang berlaku.
- f. Memastikan tindak lanjut hasil audit *intern* atau *ekstern*.
- g. Memastikan tindak lanjut persetujuan atau penolakan pembiayaan gadai yang diajukan di atas limit kewenangannya.
- h. Menyelesaikan fasilitas pembiayaan bisnis gadai emas bermasalah.
- i. Meningkatkan hubungan bisnis antara bank dengan nasabah dan upaya promosi lainnya sesuai dengan target yang ditetapkan.
- j. Melakukan *referral* produk konsumen lainnya kepada nasabah bisnis gadai emas.
- k. Menerima nasabah, mengumpulkan dan melakukan verifikasi dokumen sesuai dengan RAC.

- l. Melakukan verifikasi income nasabah bisnis gadai emas.
- m. Melakukan permintaan IDI BI dan penyusunan nota analisa.
- n. Melakukan pemenuhan dokumen persyaratan akad.
- o. Melakukan filing dokumen pembiayaan.
- p. Melakukan konfirmasi harga emas

7. *Manajer Bisnis Mikro*

- a. Menyalurkan pembiayaan mikro kepada pengusaha UMKM didalam wilayah target.
- b. Mensupervisi target PMM.

8. *Business Banking Staff*

- a. Menerima nasabah griya, pensiun dan implan (*walk in* dan *non walk in.*)
- b. Melaksanakan supervisi dan memastikan pencapaian target funding dan lending direct sales.
- c. Melakukan verifikasi *income*, keaslian SK Pensiun ke instansi pembayar manfaat.
- d. Membuat Surat Penawaran Pemberian Pembiayaan (SP3).
- e. Melakukan pemenuhan dokumen persyaratan akad dan pembuatan akad pembiayaan.

9. *Junior Consumer Banking Relationship Manager*

- a. Membuka pasar mencari nasabah dana dan nasabah kredit.

- b. Melakukan penagihan nasabah pastdue setiap bulan.
- c. Merekapitulasi pencapaian target dana dan target nasabah kredit.
- d. Memberikan ide-ide pemasaran terbaru setiap awal bulan.

10. *Pawning Staff*

- a. Memastikan kelengkapan dokumen aplikasi gadai.
- b. Memastikan kualitas (kadar) barang jaminan yang dijaminkan.
- c. Menindak lanjuti permohonan pembiayaan gadai sesuai ketentuan yang berlaku.
- d. Memastikan proses pencairan pembiayaan sesuai dengan keputusan Komite Pembiayaan gadai.
- e. Memutakhirkan dokumen dan data nasabah sesuai kelolaan.
- f. Memenuhi seluruh standar layanan gadai.
- g. Melakukan *BI Checking*

11. *Sales Force*

- a. Membuat daftar pelanggan prospek sesuai dengan segmentasi yang di inginkan bank.
- b. Melakukan proses penjualan sesuai target.
- c. Melakukan proses penjualan mulai dari awal pengenalan, negosiasi sampai dengan pembuatan kontrak dengan nasabah.

12. Syariah *Funding* Eksekutif

- a. Menghimpun dana atau memasarkan produk BSM dalam bentuk tabungan.
- b. Meningkatkan kualitas layanan.

13. Pelaksana Marketing Mikro (PMM)

- a. Mencari nasabah yang membutuhkan pembiayaan mikro.
- b. Ikut serta memfollow-up calon nasabah.

14. *Costumer Service*

- a. Memberikan pelayanan kepada nasabah atau calon nasabah mengenai produk-produk Bank Syariah Mandiri beserta tata cara syarat-syarat maupun prosedurnya.
- b. Melayani pembukaan rekening giro dan tabungan sesuai keinginan nasabah.
- c. Menerima permintaan cek dan bilyet giro.
- d. Menerima permintaan nasabah untuk melakukan pemblokiran baik rekening giro maupun tabungan.
- e. Melayani investor yang membutuhkan informasi tentang saldo mutasi rekeningnya.
- f. Melayani nasabah atas laporan tabungan atau bilyet deposito yang hilang dan meminta pendapat kepada menejer operasi untuk permintaan selanjutnya.
- g. Melayani nasabah yang menginginkan pindah ke cabang lain.

- h. Menyelenggarakan administrasi kartu-kartu yang diperlukan untuk pelayanan kepada nasabah dan investor.

15. *Teller*

- a. Bertugas melayani nasabah dalam setoran dan penarikan baik tunai, pindah buku, transfer dan lainnya.
- b. Bersama-sama dengan manajer operasional membuka dan menutup kasanah atau brankas, menghitung uang yang akan disimpan dalam brankas dan mengambil atau menyimpan uang tunai dari dalam brankas.
- c. Pada awal dan akhir hari mengambil atau menyimpan box teller dari atau ke dalam kasanah.
- d. Bersama-sama dengan manajer operasional menghitung uang persediaan yang ada dalam *box teller*.
- e. Melayani penyetoran uang tunai maupun non tunai dengan benar dan cepat.
- f. Melayani penarikan uang tunai maupun non tunai.
- g. Melaksanakan tugas lain yang ditunjuk atasan.

16. *Back Office* (BO)

- a. Memastikan proses yang telah dilakukan *front office* telah sesuai dengan aplikasi nasabah dan telah dijalankan sesuai prosedur yang dijalankan bank.

- b. Melaksanakan supervisi dan memastikan pencapaian target funding dan lending *direct sales*.
- c. Melakukan pemenuhan dokumen persyaratan akad dan pembuatan akad pembiayaan.

17. *Clearing & Operation Service Staff*

- a. Bertugas untuk tukar menukar warkat, cek, bilyet giro apabila ada transaksi kliring dari bank.
- b. Menindak lanjuti transaksi atau aktivitas yang telah dilakukan *front office* seperti penerusan transaksi kliring, permintaan kartu debit atau kredit, penerusan pengaduan nasabah, pembukaan transaksi terkait biaya dan pendapatan dan sebagainya.

18. Administrasi Pembiayaan Mikro

- a. Proyeksi arus kas keluar dan arus kas masuk.
- b. Input *BI Cheking*, untuk mengetahui nasabah pernah mendapatkan fasilitas pinjaman di bank lain serta mengetahui fasilitas pinjaman tersebut bermasalah atau tidak.
- c. Melaporkan data data angsuran nasabah yang menunggak ke pihak marketing setiap hari.
- d. Bertanggung jawab terhadap penyimpanan dokumen, serta pembuatan dan penyampaian pelaporan pembiayaan dengan benar dan tepat waktu.

19. *Security*

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

20. *Office boy*

- a. Menjaga kebersihan dan keamanan kerja, gudang kantor, peralatan dan barang-barang konsumsi.
- b. Melaksanakan tugas ekspedisi korespondensi kantor.
- c. Membantu tugas kegiatan operasional harian kantor.
- d. Membantu pencarian file, data, barang, dan tugas lainnya.

21. *Driver*

- a. Menunjang kelancaran transportasi yang diperlukan kantor.
- b. Merawat dan dan mengurus mobil agar tetap bersih dan siap pakai.
- c. Bersama petugas kantor dan satpam membawa uang setoran dari kantor cabang pembantu ke kantor cabang utama atau sebaliknya.

E. Ruang Lingkup Usaha Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Bukittinggi

Bank Syariah Mandiri dalam kegiatannya yaitu menghimpun dana dari masyarakat yang kelebihan dana dalam bentuk simpanan baik tabungan, giro dan deposito kemudian di salurkan kembali kepada masyarakat yang membutuhkan dana melalui pembiayaan.

1. Produk Penghimpunan Dana

a. Tabungan BSM

Adalah tabungan dalam mata uang rupiah yang penarikannya dan penyeterannya dapat dilakukan setiap saat selama jam buka kas di konter BSM atau melalui ATM.

b. BSM Tabungan Mabruur

Adalah tabungan dalam mata uang rupiah untuk membantu pelaksanaan ibadah haji umroh.

c. BSM Tabungan investasi cendekia

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

d. BSM Tabungan berencana

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

e. BSM Tabungan simpatik

Adalah tabungan berdasarkan prinsip wadiah yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat berdasarkan syarat-syarat yang disepakati

f. BSM 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

Adalah investasi berjangka waktu tertentu dalam mata uang rupiah yang dikelola berdasarkan prinsip *mudharabah muthlaqah*.

h. BSM Giro

Adalah sarana penyimpanan dana dalam mata uang rupiah untuk kemudahan transaksi dengan pengelola berdasarkan prinsip *wadiah yad dhamanah*.

i. BSM Tabungan Dollar

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

j. BSM Tabungan Kurban

Tabungan dalam mata uang rupiah untuk membantu nasabah dalam merencanakan ibadah qurban dan aqiqah.

k. BSM Tabungan Pensiunan

Tabungan Pensiun BSM adalah simpanan dalam mata uang rupiah berdasarkan prinsip *mudharabah mutlaqah*, yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat berdasarkan syarat-syarat dan ketentuan yang disepakati. Produk ini merupakan hasil kerjasama BSM dengan PT. Taspen yang diperuntukkan bagi pensiunan pegawai negeri Indonesia.

l. BSM Sentra Bayar

BSM Sentra Bayar merupakan layanan bank dalam menerima pembayaran tagihan pelanggan

m. BSM Kliring

Adalah Penagihan warkat bank lain di mana lokasi bank tertariknya berada dalam satu wilayah kliring.

n. BSM Inkaso

Adalah penagihan warkat bank lain di mana bank tertariknya berbeda wilayah kliring atau berada di luar negeri, hasilnya penagihan akan dikreditkan ke rekening nasabah.

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

Adalah Jasa transfer uang valuta rupiah antar bank baik dalam satu kota maupun dalam kota yang berbeda secara *real time*. Hasil transfer efektif dalam hitungan menit.

p. BSM Jual Beli Valas

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

q. BSM *Payment Point*

Layanan transaksi *Payment Point* di Bank Syariah Mandiri dapat dilakukan oleh nasabah di setiap *outlet* Bank Syariah Mandiri atau di ATM. Pembayaran dapat dilakukan melalui debet rekening

maupun tunai (*cash*). Layanan yang terkait *Payment Point* di Bank Syariah Mandiri meliputi:

- 1) Pembayaran Tagihan listrik.
- 2) Pembayaran Tagihan telepon.
- 3) Pembelian voucher Listrik Pra Bayar.
- 4) Pembelian voucher Ponsel Pra Bayar (SIMPATI, IM3, XL).
- 5) Pembayaran Premi Asuransi Takaful.
- 6) Pembayaran Tiket Garuda.
- 7) Pembayaran Pasca Bayar Indosat – IM2.

2. Produk Penyaluran Dana

a. *Mudharabah* BSM

Pembiayaan *Mudharabah* BSM adalah pembiayaan dimana seluruh modal kerja yang dibutuhkan nasabah ditanggung oleh bank. Keuntungan yang diperoleh dibagi sesuai dengan nisbah yang disepakati.

b. *Musyarakah* BSM

Pembiayaan khusus untuk modal kerja, dimana dana dari bank merupakan bagian dari modal usaha nasabah dan keuntungan dibagi sesuai dengan nisbah yang disepakati.

c. *Murabahah* BSM

Pembiayaan *Murabahah* BSM adalah pembiayaan berdasarkan akad jual beli antara bank dan nasabah. Bank membeli barang yang

dibutuhkan dan menjualnya kepada nasabah sebesar harga pokok ditambah dengan keuntungan margin yang disepakati.

d. BSM Implan

Adalah pembiayaan konsumen dalam valuta rupiah yang diberikan oleh bank kepada karyawan tetap Perusahaan yang pengajuannya dilakukan secara massal (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.

e. Pembiayaan Kepada Pensiunan

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

f. Pembiayaan Kepada Koperasi Karyawan Untuk Para Anggotanya

Adalah penyaluran pembiayaan melalui koperasi karyawan untuk pemenuhan kebutuhan para anggotanya (kolektif) yang mengajukan pembiayaan melalui koperasi karyawan.

g. Pembiayaan BSM Griya

Pembiayaan Griya BSM adalah pembiayaan jangka pendek menengah atau panjang untuk membiayai pembelian rumah tinggal (*consumer*), baik baru maupun bekas di lingkungan developer maupun non developer, dengan system *murabahah*.

h. BSM Gadai Emas

Gadai Emas BSM merupakan produk pembiayaan atas dasar jaminan berupa emas sebagai salah satu alternatif memperoleh uang tunai dengan cepat.

i. Pembiayaan Umrah

Pembiayaan Umrah adalah pembiayaan jangka pendek yang digunakan untuk memfasilitasi kebutuhan biaya perjalanan umrah seperti namun tidak terbatas untuk tiket, akomodasi dan persiapan biaya umrah lainnya dengan akad *ijarah*.

j. Pembiayaan Talangan Haji

Merupakan pinjaman dana talangan dari bank kepada nasabah khusus untuk menutupi kekurangan dana untuk memperoleh kursi atau seat haji dan pada saat pelunasan BPIH.

k. BSM Oto

Pembiayaan BSM Oto merupakan pembiayaan untuk pembelian kendaraan bermotor baik baru maupun bekas dengan system *murabahah*.

l. Pembiayaan Warung Mikro

Pembiayaan Mikro adalah pembiayaan bersifat produktif kepada nasabah atau calon nasabah perorangan atau badan usaha dengan limit s.d. Rp100 juta. Termasuk dalam segmen mikro adalah pembiayaan dengan tujuan multiguna kepada nasabah perorangan dengan limit sampai dengan Rp50 juta yang disalurkan melalui Warung Mikro.

m. *Golbertab* (Multiguna)

Pembiayaan BSM yang ditujukan kepada seseorang dan badan usaha untuk memenuhi kebutuhan dengan plafon pembiayaan. Mulai dari Rp2.000.000,- (dua juta rupiah) s.d. Rp50.000.000,-(lima puluh juta rupiah).

n. Tunas

Plafon Pembiayaan Rp2Juta – Rp10 Juta.Margin (berdasarkan jenis produk) setara 36% pa.eff. dan dengan jangka waktu waktu maksimal 36 bulan.

o. Madya

Plafon Pembiayaan Rp11 juta – Rp50 juta.Margin (berdasarkan jenis produk) setara 32% pa.eff.dan jangka waktu waktu maksimal 36 bulan. Plafon Pembiayaan Rp51 – Rp100 juta.Margin (berdasarkan jenis produk) setara 28% pa.eff.dan jangka waktu waktu maksimal 48 bulan

p. *Non-Golbertab* (Produktif)

Pembiayaan BSM yang ditujukan kepada seseorang dan badan usaha untuk memenuhi kebutuhan produktif dengan plafon pembiayaan mulai dari Rp2.000.000,- (dua juta rupiah) s.d. Rp100.000.000,- (seratus juta rupiah).⁴

3. Produk Jasa

a. BSM Card

Adalah kartu yang dapat dipergunakan untuk transaksi perbankan melalui ATM dan mesin debit (*EDC* atau *Electronoc Data Capture*).

b. BSM Mobile Banking GPRS

Adalah layanan transaksi perbankan (non tunai) melalui *mobile phone* (*handphone*) berbasis GPRS.

c. BSM *Net Banking*

BSM Net Banking merupakan produk layanan perbankan berbasis teknologi internet yang memberikan kemudahan melakukan berbagai transaksi perbankan.

d. Transfer Uang Tunai

Manfaatkan layanan BSM Transfer Uang Tunai untuk mengirim uang tunai kepada sanak saudara atau rekan bisnis anda di seluruh pelosok negeri tercinta dengan mudah dan aman. Uang tetap dapat dikirim meskipun di lokasi tersebut belum tersedia layanan

⁴ Profil Bank Syariah Mandiri Bukittinggi

perbankan. Cukup menggunakan BSM *Net Banking* atau BSM *Mobile Banking* GPRS, Anda dapat menikmati layanan Transfer Uang Tunai kapan saja dan di mana saja.