

BAB III

GAMBARAN UMUM BANK SYARIAH MANDIRI KC

PASAMAN BARAT

A. Sejarah Bank Syariah Mandiri

Salah satu bank konvensional, PT Bank Susila Bakti (BSB) yang dimiliki oleh Yayasan Kesehatan Pegawai (YKP) PT Bank Dagang Negara dan PT Mahkota Prestasi juga terkena dampak krisis. BSB berusaha keluar dari situasi tersebut dengan melakukan upaya *merger* dengan beberapa bank lain serta mengundang investor asing. Pada saat bersamaan, pemerintah melakukan penggabungan (*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 serta membentuk Tim Pengembangan Perbankan Syariah. Pembentukan tim ini pengembangan 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 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 52 Perubahan kegiatan usaha BSB menjadi bank umum syariah dikukuhkan oleh Gubernur Bank Indonesia melalui SK Gubernur BI No. 1/24/KEP.BI/1999, 25 Oktober 1999. Selanjutnya, melalui Surat Keputusan Deputi Gubernur Senior Bank Indonesia No.1/1/KEP.DGS/1999, BI menyetujui perubahan nama menjadi PT 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 umum yang mampu memadukan idealism usaha dengan nilai-nilai rohani yang melandasi kegiatan operasionalnya. Harmoni antara idealism usaha dan nilai-nilai rohani ini menjadi salah satu keunggulan Bank Syariah Mandiri dalam kiprahnya diperbankan Indonesia. BSM hadir untuk bersama membangun Indonesia menuju Indonesia yang lebih baik.

Sekarang ini PT. Bank Syariah Mandiri telah memiliki kantor Pusat beralamat di Jl. M. H.Thamrin No. 5, Jakarta Pusat 10340 Tel (021) 2300509, Fax (021) 39831989. Dan telah memiliki beberapa Kantor Cabang Pembantu diseluruh Indonesia serta mempunyai beberapa Kantor Cabang Pembantu di beberapa daerah Sumatera Barat, salah satunya PT.Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Pasaman Barat.

B. Visi dan Misi Bank Syariah Mandiri

a. Visi : “Bank Syariah Terdepan dan Modern”

Bank Syariah Terdepan: Menjadi Bank Syariah yang selalu unggul diantara perilaku industry perbankan syariah di Indonesia pada *Segmen Consumer, Micro, SME, Commercial dan Corporate*.

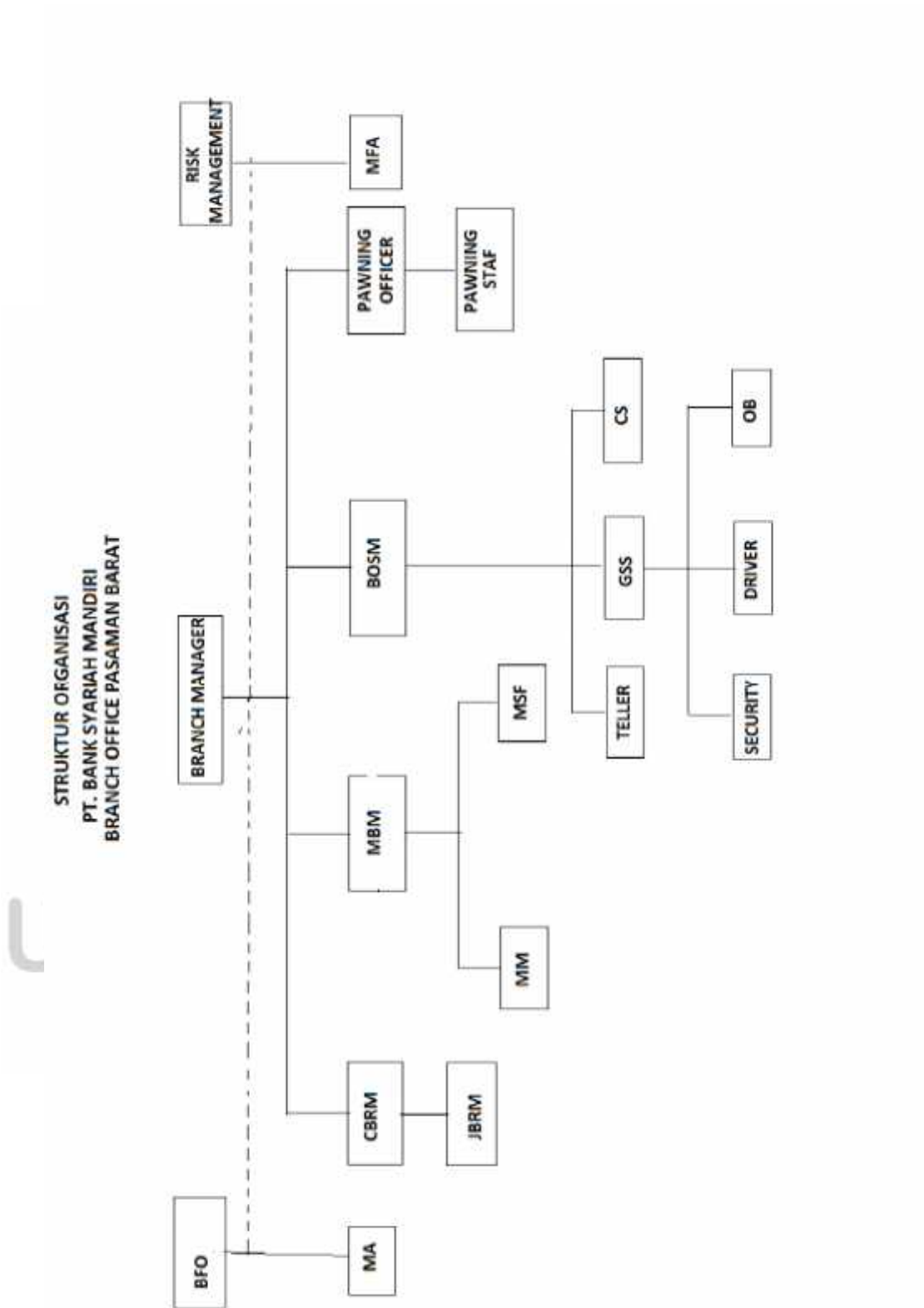
Bank Syariah Modern: Menjadi Bank Syariah dengan sistem layanan dan teknologi mutakhir yang melampaui harapan nasabah.

b. Misi :

- 1 Mewujudkan pertumbuhan dan keuntungan di atas rata-rata 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 talent dan lingkungan kerja yang sehat.
- 6 Mengangkat kepedulian terhadap masyarakat masyarakat dan lingkungan.¹

¹ <http://www.syariahmandiri.co.id/sejarah.php>. Diakses 6 agustus 2018

C. Struktur Organisasi PT. Bank Syariah Mandiri



Keterangan :²

1. BO(*Branch Manager*)
2. BFO (*Branch Financing Operation*)
3. MA (*Micro Analist*)
4. Resiko (*Risk Management*)
5. Ma (*Micro Administration*)
6. RO2 (*Regional Office 2*)
7. BCS (*Business Control Staff*)
8. CBRM (*Consumen Banking Relationship Manager*)
9. MBM (*Mikro Banking Manager*)
10. BOM (*Branch Operation Manager*)
11. Officer Gadai (*Pawning Office*)
12. Staff Gadai (*Pawning Staf*)
13. MM (*Mitra Micro*)
14. MFS (*Micro Financing Sales*)
15. GSS (*General Suport Staf*)
16. Teller
17. CS (*Customer Service*)
18. Security
19. Driver
20. OB (*Office Boy*)

²Hasil Wawancara dengan Hermansyah, *Devisi Operasional (DO)*, PT Bank Syariah Mandiri KC Pasaman Barat, 15 Juli 2018

D. Peranan Karyawan PT. Bank Syariah Mandiri KC Pasaman Barat

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 dijaminan.

- 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 diinginkan 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 manejer operasional membuka dan menutup khasanah 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 khasanah.
- d. Bersama-sama dengan manejer 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 kekantor.

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. Tagline Bank Syariah Mandiri

“Terdepan. Modern, Menenteramkan”

1. Terdepan : Adalah komitmen BSM untuk selalu menjadi bank syariah yang terbaik dan terbesar.
2. Modern : Adalah komitmen BSM untuk terus berinovasi baik dari sisi produk, layanan, teknologi dan sumber daya manusia yang profesional sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan perbankan syariah.
3. Menenteramkan : Adalah komitmen BSM untuk memberikan rasa aman dan nyaman melakukan aktivitas perbankan sesuai prinsip syariah bagi seluruh *stake holder*.

F. Produk-Produk Dana dan Jasa Bank Syariah Mandiri

1) Tabungan BSM

Simpanan dalam mata uang rupiah yang penilain dan setorannya dapat dilakukan setiap saat selama kas dibuka dikantor BSM atau melalui ATM.

2) Tabungan Mabror BSM

Tabungan dalam mata uang rupiah yang bertujuan membantu masyarakat muslim dalam merencanakan ibadah haji dan umrah, tabungan ini dikelola berdasarkan prinsip mudharabah muthlaqah.

3) Tabungan Investasi Cendikia

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

4) Tabungan Berencana BSM

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

5) Tabungan Simpatik

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

6) Tabungan Deposito

Investasi berjangka waktu tertentu yang dikelola berdasarkan prinsip Mudharabah Muthlaqah.

7) BSM Deposito Valas

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

8) BSM Giro

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

9) BSM Card

Kartu yang digunakan untuk transaksi perbankan melalui ATM dan mesin debit (*EDC/Electronic Data Capture*).

10) BSM Net Banking

Layanan transaksi perbankan (non tunai) melalui mobile phone (handphone) berbasis GPRS.

11) BSM Net Banking

Layanan transaksi perbankan (non tunai) melalui internet.

12) Transaksi Uang Tunai

Layanan BSM transfer uang tunai untuk mengirim uang tunai kepada sanak saudara atau rekan bisnis anda diseluruh pelosok negeri tercinta dengan mudah dan aman.

G. Produk Pembiayaan Bank Syariah Mandiri

a) Pembiayaan Pemilikan Rumah (PPR)/GRIYA BSM

Pembiayaan Griya BSM adalah pembiayaan jangka pendek, menengah, atau panjang untuk membiayai rumah tinggal (konsumtif) baik baru maupun bekas dengan sistem murabahah. 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. Tujuan pembiayaan PPR/griya adalah memberikan kemudahan kepada nasabah untuk memiliki rumah idaman sesuai dengan prinsip syariah.

b) Pembiayaan Implan Banking/ BSM Implan

BSM Implan adalah pemberian fasilitas pembiayaan consumer dalam valuta rupiah yang diberikan oleh bank kepada karyawan tetap perusahaan/instansi yang mengajukan dengan rekomendasi dan

dikoordinasi oleh perusahaan atau instansi tersebut. Akad yang digunakan pada pembiayaan Implan adalah Wakalah wal Murabahah yaitu:

➤ Wakalah

Adalah akad pelimpahan kekuasaan oleh satu pihak kepada pihak lain dalam hal-hal yang boleh diwakilkan, Antara BSM dan perisahan/instansinuntuk verifikasi kelengkapan awal, merekomendasi karyawan/anggotanya untuk mengajukan pembiayaan dan *collection* (potongan gaji)

➤ Murabahah

Adalah akad jual beli antara bank dan nasabah, diman bank membeli barang yang dibutuhkan dan menjualnya kepada nasabah sebesar harga pokok ditambah dengan keuntungan margin yang disepakati. Antara BSM dan karyawan/anggota untuk pembelian barang.

c) Pembiayaan Pensiunan

Pembiayaan pensiunan adalah penyaluran fasilitas pembiayaan komersial/consumer kepada para pension PNS, TNI, POLRI, BUMN, dimana pembayaran angsuran dilakukan melalui pemotongan uang pension langsung yang diterima setiap bulannya.

d) Pembiayaan Mobil

Pembiayaan mobil bertujuan untuk memberikan kemudahan kepada nasabah untuk memiliki mobil baik baru maupun bekas dengan sistem murabahah.

e) Investasi dan Modal Kerja

Investasi adalah penanaman modal untuk satu atau lebih asset yang dimiliki dan biasanya berjangka waktu panjang dengan harapan mendapatkan keuntungan dimasa yang akan datang, misalnya tanah dan bangunan. Modal kerja adalah pembiayaan untuk menambahkan modal usaha dalam waktu jangka pendek, misalnya usaha dagang.

f) BSM Warung Mikro

Pembiayaan yang digunakan untuk pengembangan usaha mikro dengan limit pembiayaan sampai dengan Rp.200.000.000 pembiayaan ini diperuntukan bagi perorangan (PNS, Pegawai swasta) yang memiliki usaha dan bagi badan usaha.

H. BSM Produk Investasi

1 BSM Gadai Emas

Gadai Emas BSM merupakan produk membiayaan atas dasar jaminan emas sebagai salah satu alternatif memperoleh uang tunai dengan cepat dan diperuntukan untuk perorangan, keunggulan produk gadai emas:

- Pricing yang murah
- Nyaman layanannya.
- Jaringan yang luas terbesar diseluruh kota-kota di Indonesia.

Mannfaat dan Kemudahan :

- Aman dan terjamin.
- Proses mudah dan cepat.
- Biaya pemerliharaan yang mudah.

- Dapat terkoneksi dengan fasilitas lainnya, seperti rekening tabungan, ATM, dll.

Akad yang digunakan :

- 1) Akad yang digunakan adalah akad *Qard* dalam rangka *Rahn*.
- 2) *Qard* dalam rangka *Rahn* adalah akad pemberian pinjaman dari bank untuk nasabah yang disertai dengan penyerahan tugas agar bank menjaga jaminan yang diserahkan.
- 3) Biaya pemeliharaan menggunakan akad *ijarah*.

Syarat dan ketentuan :

- 1) Kartu identitas nasabah.
- 2) Pembiayaan: mulai dari Rp.500.000
- 3) Jaminan berupa emas perhiasan atau lantakan (batangan).
- 4) Jangka waktu 4 bulan dan dapat diperpanjang atau dapat digadai ulang (setelah dilakukan penaksiran dan melunasi biaya gadai).

Karakteristik dari produk Gadai Emas :

- 1) Berdasarkan prinsip syariah dengan akad *Qard* dalam rangka *rahn* dan akad *ijarah*.
- 2) Biaya administrasi dan asuransi barang jaminan dibayar pada saat pencairan.
- 3) Biaya pemeliharaan dihitung per 15 dan dibayar pada saat pelunasan (gunakan promo gadai diskon sukasuka dan promo ujah harian untuk mendapatkan keistimewaan dalam menentukan waktu menggadai, pricing

dan pilihan membayar biaya pemeliharaan di awal atau akhir) Segera kunjungi outlet Gadai Bank Syariah terdekat untuk info lebih lanjut.



**UIN IMAM BONJOL
PADANG**