

BAB III

GAMBARAN UMUM BANK SYARIAH MANDIRI

KANTOR CABANG ULAK KARANG PADANG

A. Sejarah Berdirinya Bank Syariah Mandiri

Kehadiran BSM sejak tahun 1999, sesungguhnya merupakan hikmah sekaligus berkah paska krisis ekonomi dan moneter sejak Juli 1997-1998. Sebagaimana diketahui krisis ekonomi dan moneter sejak Juli 1997, yang disusul dengan krisis multi-dimensi termasuk dipangung politik nasional, telah menimbulkan berbagai dampak *negative* yang sangat hebat terhadap seluruh sendi kehidupan masyarakat, tidak terkecuali dunia usaha. Dalam kondisi tersebut, kondisi perbankan nasional yang didominasi oleh bank-bank konvensional mengalami krisis luar biasa. Keadaan tersebut menyebabkan pemerintah Indonesia terpaksa mengambil tindakan untuk merestrukturisasi dan merekapitalisasi sebagian bank-bank di Indonesia.

Lahirnya Undang-Undang No. 10 tahun 1998, tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 7 tahun 1992 tentang Perbankan, pada bulan November 1998 telah memberi 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 Susila Bakti (PT. Bank Susila Bakti) yang dimiliki oleh Yayasan Kesejahteraan Pegawai (YKP) PT. Bank Dagang Negara dan PT.

Mahkota Prestasi berupaya keluar dari krisis 1997 - 1999 dengan berbagai cara, mulai dari langkah-langkah menuju *merger* sampai pada akhirnya memilih konversi menjadi bank syariah dengan suntikan modal dari pemilik.

Dengan terjadinya *merger* empat bank (Bank Dagang Negara, Bank Bumi Daya, BankExim dan Bapindo) ke dalam PT. Bank Mandiri (Persero) pada tanggal 31 Juli 1999, rencana perubahan PT. Bank Susila Bakti menjadi bank syariah (dengan nama Bank Syariah Sakinah) diambil alih oleh PT. Bank Mandiri (Persero).

PT. Bank Mandiri (Persero) selaku pemilik baru mendukung sepenuhnya dan melanjutkan rencana perubahan PT. Bank Susila Bakti menjadi bank syariah, sejalan dengan keinginan PT. Bank Mandiri (Persero) untuk membentuk unit syariah. Langkah awal dengan merubah Anggaran Dasar tentang nama PT. Bank Susila Bakti menjadi PT. Bank Syariah Sakinah berdasarkan Akta Notaris : Ny. Machrani M.S. SH, No. 29 pada tanggal 19 Mei 1999. Kemudian melalui Akta No. 23 tanggal 8 September 1999 Notaris : Sutjipto, SH nama PT. Bank Syariah Sakinah Mandiri diubah menjadi PT. Bank Syariah Mandiri.

Pada tanggal 25 Oktober 1999, Bank Indonesia melalui Surat Keputusan Gubernur Bank Indonesia No. 1/24/KEP. BI/1999 telah memberikan ijin perubahan kegiatan usaha konvensional menjadi kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah kepada PT. Bank Susila Bakti. Selanjutnya dengan Surat Keputusan Deputy Gubernur Senior Bank Indonesia No. 1/1/KEP.DGS/1999 tanggal 25 Oktober 1999, Bank Indonesia telah

menyetujui perubahan nama PT. Bank Susila Bakti menjadi PT. Bank Syariah Mandiri.

Senin tanggal 25 Rajab 1420 H atau tanggal 1 November 1999 merupakan hari pertama beroperasinya PT. Bank Syariah Mandiri. Kelahiran Bank Syariah Mandiri merupakan buah usaha bersama dari para perintis bank syariah di PT. Bank Susila Bakti dan Manajemen PT. Bank Mandiri yang memandang pentingnya kehadiran bank syariah dilingkungan PT. Bank Mandiri (Persero).

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 alternatif jasa perbankan di Indonesia.¹

Bank Syariah Mandiri Cabang Ulak Karang berdiri pada tahun 2004 berawal dari Kantor Kas. Dan pada tahun 2008 berubah menjadi KCP. Dahulu disebut KCP sekarang berubah menjadi KC.²

B. Visi dan Misi Bank Syariah Mandiri

VISI

” Bank Syariah Terdepan dan Modern”

Bank Syariah Terdepan: Menjadi bank syariah yang selalu unggul di antara pelaku industri perbankan syariah di Indonesia pada segmen *consumer, micro, SME, commercial* dan *corporate*.

¹ <http://www.syariahmandiri.co.id> ,diakses Selasa 10 April 2018, jam 10.00

² Muhammad Hamzah, *JBBRM*, Bank Syariah Mandiri Ulak Karang Padang, *Wawancara Langsung*, 13 April 2018

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

MISI

1. Mewujudkan pertumbuhan dan keuntungan di atas rata-rata industri 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.

Bank Syariah Mandiri yang disebut *Shared Values* Bank Syariah Mandiri yang disingkat “**ETHIC**”.

Excellence:

Mencapai hasil yang mendekati sempurna (*perfect result-oriented*).

Teamwork:

Mengembangkan lingkungan kerja yang saling bersinergi.

Humanity:

Mengembangkan kepedulian terhadap kemanusiaan dan lingkungan.

Integrity:

Berperilaku terpuji, bermartabat, dan menjaga etika profesi.

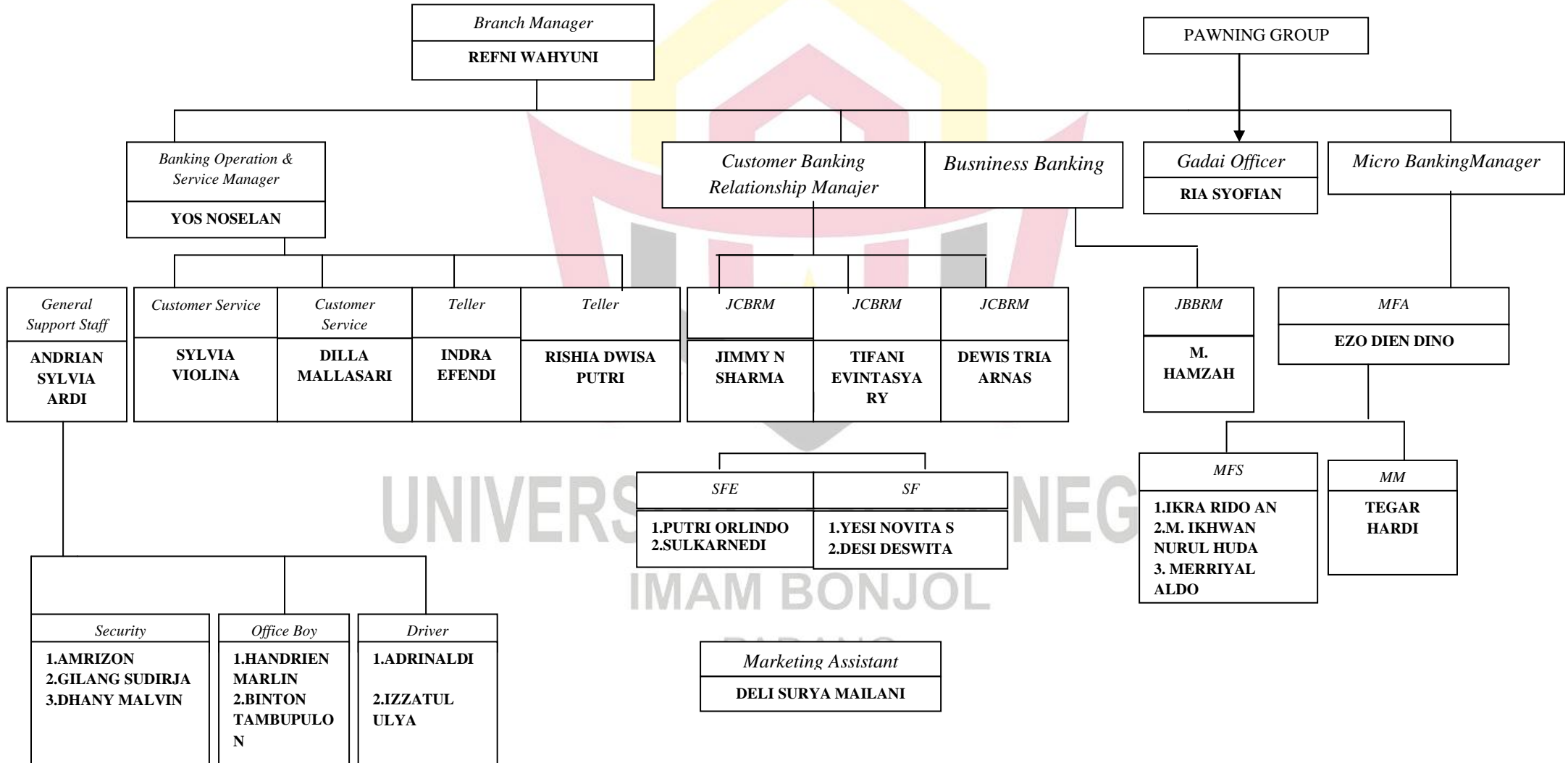
Customer Focus:

Mengembangkan kesadaran tentang pentingnya nasabah dan berupaya melampaui harapan nasabah (internal dan eksternal).



C. STRUKTUR ORGANISASI BANK SYARIAH MANDIRI KC ULAK KARANG PADANG

1. Struktur Organisasi



2. Tugas Dari Bagian Struktur Organisasi Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Ulak Karang Padang

a. *Branch Manager*

1. Memastikan tercapainya target segmen bisnis pembiayaan (*micro, business banking, consumer*), pendanaan, FBI, *contribution margin* dan laba bersih yang ada lokasi yang berada dalam koordinasinya.
2. Menggali potensi bisnis di lokasi yang berada dalam koordinasinya untuk meningkatkan portfolio pembiayaan, penghimpunan dana pihak ketiga, perbaikan kualitas aktiva produktif peningkatan pendapatan *non* operasional.
3. Memastikan standar layanan nasabah berjalan sesuai dengan ketentuan.
4. Memastikan segala aktifitas operasional memenuhi ketentuan dan prudensialitas.
5. Menindaklanjuti setiap temuan audit (*intern/ekstern*).
6. Memastikan pengendalian kualitas dan risiko operasional
7. Mengarahkan dan mereview sasaran kinerja seluruh bawahan
8. Melaksanakan penagihan (*collection*).
9. Menjaga kualitas pembiayaan (pengendalian NPF).
10. Penandatanganan PKS dan MoU instansi, travel umroh/dealer/toko emas/supplier emas sesuai dengan inisiator dan SK delegasi wewenang penandatanganan PKS/ MoU.

b. *Branch Operation & Service*

1. Memastikan terkendalinya biaya operasional *Branch Office* dengan efisien dan efektif.
2. Memastikan transaksi harian operasional telah sesuai dengan ketentuan dan SOP yang telah ditetapkan.
3. Memastikan terlaksananya layanan nasabah yang optimal sesuai standar layanan *Branch Office*.
4. Memastikan ketersediaan likuiditas yang memadai.
5. Memastikan pelaksanaan seluruh kegiatan administrasi, dokumentasi dan kearsipan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. Memastikan pemenuhan kewajiban pelaporan sesuai dengan peraturan yang berlaku (*internal* dan *eksternal*).
7. Memastikan kebenaran dan kewajaran pencatatan laporan keuangan
8. Mengelola sarana dan prasarana *Branch Office*.
9. Memastikan implementasi KYC dengan baik.
10. Memastikan implementasi Peraturan Perusahaan dan ketentuan internal perusahaan bidang ketenagakerjaan kepada seluruh pegawai *Branch Office*.

c. *Consumer Banking Relationship Manager*

1. Meningkatkan pertumbuhan portofolio pendanaan, pembiayaan, dan *fee based* pada segmen konsumen.
2. Memastikan tersedianya data dan membuat rencana kerja berdasarkan data calon nasabah dan potensi pasar.

3. Melaksanakan kerja sama dengan pihak ketiga seperti developer, perusahaan, SKPD pemerintah daerah serta instansi lainnya.
4. Mengusulkan kegiatan promosi melalui *gathering* dan pameran bersama Bank Indonesia, Asosiasi-asosiasi, Jamsostek, dan pihak ketiga lainnya yang terkait.
5. Membuat rencana kerja dan pengembangan *business network* dengan Branch Manager.
6. Memastikan tercapainya tingkat kepuasan nasabah *affluent & high networth* terhadap layanan BSM sesuai standar yang ditetapkan
7. Memastikan tersedianya data laporan monitoring portofolio (dana, pembiayaan dan produk keagenan), *profitability* dan transaksi nasabah segmen *affluent & high networth*.
8. Mengoptimalkan *cross reference* produk pembiayaan ke nasabah segmen *mass, massa affluent & high networth*.
9. Melaksanakan supervisi dan memastikan pencapaian target *funding* dan *lending direct sales*.
10. Menerima nasabah *griya, pensiun dan implan (walk in dan non walk in)*
11. Melakukan kerjasama dengan instansi, Developer/LKBB, travel umroh/dealer/toko emas/supplier emas dan memonitor realisasi perjanjian kerjasama.
12. Melakukan permintaan IDI BI.

13. Mengumpulkan dokumen pembiayaan dan melakukan pengecekan sesuai RAC.
 14. Melakukan verifikasi *income*, keaslian SK Pensiun ke instansi pembayar manfaat.
 15. Membuat Nota Analisa Kelayakan Developer dan LKBB.
 16. Membuat Surat Penawaran Pemberian Pembiayaan (SP3).
 17. Melakukan pemenuhan dokumen persyaratan akad dan pembuatan akad pembiayaan.
 18. *Initial Data Entry dan Detail Data Entry.*
 19. Melakukan penagihan (collection).
- d. *General Support Staff*
1. Menyusun laporan atas realisasi biaya-biaya yang berhubungan dengan personalia maupun fasilitas kantor.
 2. Mengelola dan membuat laporan penggunaan kas kecil harian sesuai dengan wewenang yang berlaku.
 3. Mengelola pengadaan, pendistribusian serta pemeliharaan sarana serta prasarana kantor.
 4. Melaksanakan dan mengadministrasikan penutupan asuransi seluruh aset milik bank.
 5. Bertindak sebagai level pertama untuk mengatasi permasalahan penggunaan teknologi informasi di wilayah cabang terkait.
 6. Memastikan pelaksanaan backup data secara berkala.
 7. Melakukan penyusutan atas nilai buku inventaris kantor serta aktiva tetap milik kantor lainnya.

8. Melakukan pengurusan perizinan yang dikelola oleh Cabang.

e. *Customer Service*

1. Memberikan informasi produk dan jasa BSM kepada nasabah.
2. Memproses permohonan pembukaan dan penutupan rekening tabungan, giro dan deposito.
3. Menyampaikan dokumen berharga Bank dan Kartu ATM kepada nasabah.
4. Membuat laporan pembukaan dan penutupan rekening, keluhan nasabah serta *stock opname* kartu ATM.
5. Memblokir Kartu ATM nasabah sesuai permintaan nasabah
6. Melayani permintaan buku Cek/Bilyet Giro, surat referensi bank/surat keterangan bank dan sebagainya.
7. Memelihara persediaan Kartu ATM sesuai kebutuhan.
8. Memastikan tersedianya media promosi produk dan jasa BSM di cabang.
9. Menindaklanjuti dan menyelesaikan keluhan nasabah.
10. Memproses transaksi pengiriman dan pembayaran melalui *western union*.
11. Memproses transaksi pengiriman dan pembayaran melalui *western union*.
12. Melakukan maintenanceterhadap nasabah eksisting (*cross selling* produk dan *top up*).
13. Melakukan standar layanan optimal kepada nasabah sesuai SLA.

f. *Teller*

1. Melakukan transaksi tunai & *non*-tunai sesuai dengan ketentuan.
2. Mengelola saldo kas *Teller* sesuai limit yang ditentukan.
3. Mengelola uang yang layak dan tidak layak edar/uang palsu.
4. Menjaga keamanan dan kerahasiaan kartu specimen tanda tangan.
5. Melakukan *cash count* akhir hari.
6. Mengisi uang tunai di mesin ATM BSM.
7. Menyediakan laporan transaksi harian.

g. *Business Banking Staff*

Mengumpulkan dokumen permohonan pembiayaan, verifikasi kebenaran dan kewajaran data nasabah dan agunan, melakukan input data kedalam FOS secara benar, menyiapkan dokumentasi pembiayaan, melakukan *compliance review* kelengkapan persyaratan pembiayaan, mengadministrasikan dokumen pembiayaan, menyerahkan dokumen legal/agunan untuk disimpan pada unit yang ditetapkan serta menyiapkan laporan untuk monitoring pembiayaan.

h. *Sharia Funding Executiv*

1. Melakukan aktifitas sales seperti presentasi, canvasing, dan menjelaskan produk, biaya serta program guna mencapai target pencairan.
2. Mengumpulkan aplikasi pembukaan rekening nasabah sesuai ketentuan dan SLA.
3. Maintenance nasabah pendanaan untuk *top up* saldo.

4. Membuat laporan harian, mingguan, dan bulanan untuk dilaporkan pada saat pertemuan dengan *Consumer Sales Officer* agar *Consumer Sales Officer* mendapatkan laporan yang akurat, tepat, informatif, dan dapat diyakini kebenarannya.

i. *Micro Banking Manager*

1. Memastikan tercapainya target bisnis, yaitu pembiayaan, pendanaan dan *fee based*.
2. Memastikan kualitas aktiva produktif dalam kondisi *performing financing* dan *maintenance* terhadap seluruh nasabah segmen mikro.
3. Memastikan pelaksanaan penagihan, restrukturisasi dan *recovery* nasabah kolektabilitas 1 sampai dengan *write off* sesuai target yang ditetapkan.
4. Melakukan *quality assurance* untuk memastikan kepatuhan aktivitas operasional dan pembiayaan sesuai ketentuan yang ditetapkan.
5. Memastikan terlaksananya standar layanan nasabah di *outlet* mikro.
6. Menjalankan secara aktif seluruh proses pembiayaan segmen mikro banking telah sesuai SLA dan ketentuan yang berlaku.
7. Memastikan kelengkapan, kerapihan, dan keamanan dari dokumentasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
8. Mengoptimalkan hubungan/*relationship* dengan nasabah.

j. *Micro Financing Sales*

1. Melakukan pencapaian penjualan sesuai target bisnis yang ditentukan.

2. Mengoptimalkan upaya pemasaran dan penjualan produk *outlet* mikro kepada calon nasabah mikro.
3. Memastikan adanya pengajuan BI Checking untuk verifikasi profil calon nasabah.
4. Memastikan adanya filtering terhadap data dan informasi yang diperoleh dari Nasabah.
5. Memastikan adanya Surat Penawaran Pemberian Pembiayaan Mikro (SP3) untuk persetujuan permohonan pembiayaan kepada nasabah.
6. Memastikan adanya surat penolakan permohonan pembiayaan kepada nasabah untuk penolakan permohonan pembiayaan.
7. Memastikan adanya surat peringatan kepada nasabah yang mengalami keterlambatan pembayaran angsuran pembiayaan (kolektabilitas 1 dan 2).
8. Memaksimalkan hasil penagihan terhadap nasabah yang jatuh tempo pembayaran angsuran dan tergolong kolektabilitas 1 dan 2A.
9. Mengoptimalkan hubungan/relationship antara Bank dengan nasabah.
10. Mengumpulkan dan memverifikasi dokumen pembiayaan sesuai dengan RAC.
11. Initial data entry, mengecek usaha dan agunan.
12. Melakukan pemenuhan dokumen persyaratan akad dan order akad.

k. Mitra Mikro

1. Melakukan penagihan untuk nasabah pembiayaan segmen mikro, kolektibilitas 2B, 2C, NPF dan *Write Off*.
2. Melakukan collection untuk nasabah *Day Past Due* (DPD) 30+, NPF dan WO yang didistribusikan sesuai *mapping outlet*.
3. Form yang digunakan adalah *Daily Collection Activities Report* (DCAR).
4. Melakukan collection semaksimal mungkin atas semua account yang menjadi tanggungjawabnya sehingga menurunkan DPD 30+, perbaikan nasabah NPF dan hasil WO *collection*.
5. Bertanggung-jawab melakukan *collection* sesuai prosedur operasi Bank Syariah Mandiri.
6. Membuat dan melaporkan *daily report* hasil *collection*.

l. *Security*

1. Menjaga keamanan dan ketertiban dilingkungan/kawasan kerjanya.
2. Memelihara seluruh perlengkapan dan peralatan security dibawah tanggung jawabnya.
3. Melaksanakan pengamanan dan pelayanan terbaik kepada nasabah sesuai dengan standar layanan dan ketentuan yang telah ditetapkan.
4. Melaksanakan tugas pengawalan uang/ barang berharga/ dokumen penting.
5. Melaksanakan ketertiban dan kerapihan antrian nasabah di *banking hall*.

6. Melaksanakan ketertiban parkir kendaraan di lingkungan gedung kantor
7. Menjaga kerapihan, kebersihan, dan kenyamanan di ruang ATM
8. Menjaga kerapihan dan kelengkapan didalam *banking hall* (aplikasi, brosur, dan lain-lain).

m. *Office Boy*

1. Menjaga kebersihan di lingkungan/ kawasan kerja terutama terkait dengan layanan nasabah.
2. Menata perlengkapan dan peralatan kerja untuk memberikan kenyamanan dan kemudahan pegawai dalam bekerja.
3. Menjaga dan merawat peralatan kerja agar tidak mudah rusak.
4. Melaporan kerusakan peralatan kerja kepada atasan.
5. Melakukan fotokopi dokumen operasional transaksi perbankan.
6. Mengantar dan mengambil dokumen yang terkait operasional bank.
7. Menjaga keamanan dan merawat kendaraan operasional yang menjadi tanggungjawabnya.

n. *Driver*

1. Menjamin kendaraan dinas / kendaraan operasional selalu siap pakai dengan memeriksa perlengkapan kendaraan, oli, air radiator, ban, kunci-kunci, dan yang lain terkait hal tersebut.
2. Memelihara dan merawat kendaraan agar tetap bersih, berfungsi, dan siap pakai.

3. Mengantar/menjemput pegawai yang dinas luar dan yang terkait dengan hal tersebut.
4. Melaporkan kerusakan kendaraan kepada atasan.
5. Mengajukan *service* kendaraan kepada atasan secara berkala.
6. Memeriksa dan memelihara surat-surat kendaraan.
7. Menjamin keselamatan dirinya dan penumpang dalam mobil yang dikendarainya sesuai dengan peraturan lalu lintas.
8. Menyimpan kendaraan dengan tertib dan menyerahkan kunci ke *security*.

D. Produk-produk Bank Syariah Mandiri

Untuk memenuhi berbagai kebutuhan nasabah yang beragam, Bank Syariah Mandiri merancang dan mengembangkan aneka produk dan layanan yang beragam. Seluruh produk dan layanan tersebut berbasis bagi hasil dan transaksi riil dalam kerangka keadilan, kebaikan dan tolong-menolong demi terciptanya kemaslahatan seluruh lapisan masyarakat (*rahmatan lil 'alamin*). Diantara produk-produk Bank Syaria'h Mandiri terdiri dari produk pendanaan, produk investasi, produk pembiayaan dan produk jasa.

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 Mabruur

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

c. BSM Tabungan Mabruur Junior

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

d. BSM Tabungan Pensiun

Merupakan simpanan dalam mata uang rupiah berdasarkan prinsip *mudharabah muthlaqah* yang penarikannya dapat dilakukan berdasarkan syarat-syarat dan ketentuan yang disepakati. Produk ini merupakan hasil kerjasama BSM dengan PT. Taspen yang diperuntukan bagi pensiunan pegawai negeri Indonesia.

Manfaat:

- 1) Membantu pengelolaan keuangan nasabah
- 2) Bagi hasil bersaing
- 3) Biaya administrasi ringan
- 4) Pembukaan rekening dapat dilakukan seluruh jaringan BSM

e. BSM Tabungan Investa Cendekia

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

f. 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*.

g. BSM Tabungan Simpatik

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

h. BSM Tabungan Kurban

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

i. TabunganKu

Merupakan tabungan untuk perorangan dengan persyariaan mudah dan ringan yang diterbitkan secara bersama oleh bank-bank di Indonesia guna menumbuhkan budaya menabung dan

meningkatkan kesejahteraan masyarakat, berdasarkan prinsip syariah dengan akad *wadi'ah yad dhamanah*.

j. BSM Tabungan Dollar

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

k. BSM Deposito

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

l. BSM Deposito Valas

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

m. BSM Giro

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

n. 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 yad dhamanah*.

2. Produk Investasi

a. Reksa Dana Syari'ah

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

b. *Bancassurance Syari'ah*

Kerjasama produk rekanan dan 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 penjual 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 Pensiun

Adalah penyaluran fasilitas pembiayaan konsumen (termasuk untuk pembiayaan multiguna) kepada para pensiunan, dengan angsuran yang dilakukan dengan pemotongan uang pensiun langsung yang

diterima oleh bank setiap bulan. Akad yang digunakan adalah *murabahah*.

c. BSM Griya

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

d. BSM Gadai Emas

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

e. 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.

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 tepat, dalam hitungan menit dana yang

ditransferkan akan sampai di bank tujuan dengan batas transfer dana di atas Rp 100.000.000,00 (seratu juta rupiah)

c. Kliring

Cara perhitungan utang piutang dalam bentuk surat-surat dagang dan surat-surat berharga lainnya dari suatu bank lainnya dengan maksud agar penyelesaiannya dapat terselenggarakan 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 *discount* 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.syariahamandiri.co.id>.

g. BSM *Mobile Banking*

Layanan transaksi perbankan melalui *mobile banking* (handphone) dengan menggunakan koneksi jaringan data Telkom yang dapat digunakan oleh nasabah bank untuk transaksi cek saldo, cek transaksi mutasi, 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 sholat serta kalimat inspiratif.

h. BSM Notifikasi

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

i. BSM ATM

Layanan perbankan berupa mesin anjungan tunai mandiri 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, Prima dan Bancard.