LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PROSEDUR PEMBIAYAAN PRODUK CICIL EMAS
PT. BANK SYARIAH MANDIRI KCP JOMBANG

Oleh :

Hermin Sri Rahayu 1662032

Ervianti Adi Susanti 1662079

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

2019

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PROSEDUR PEMBIAYAAN PRODUK CICIL EMAS
PT. BANK SYARIAH MANDIRI KCP JOMBANG

Oleh :

Hermin Sri Rahayu 1662032

Ervianti Adi Susanti 1662079

Jombang, 20 Desember 2019

Mengetahui

Pendamping Lapangan

mandiri syariah
Cabang Jombang

(Amali)

Menyetujui

Dosen Pembimbing

(Nur Anisah., SE, MSA, AK, CA)

Mengesahkan

Ketua Program Studi Akuntansi

STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG PRODI AKUNTANSI

Agus Taufik H., SE, MM

ii

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahNYA yang telah memberikan kesempatan, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) dengan baik.

Laporan ini disusun untuk memenuhi tugas akhir dengan hasil Kuliah Kerja Magang. Kegiatan magang ini bertempat di Bak Syariah Mandiri KCP Jombang. Penulis mengambil laporan yang berjudul "Prosedur Pembiayaan Produk Cicil Emas pada Bank Syariah Mandiri KCP Jombang".

Penulis menyampaikan ucapan terimakasih kepada pihak-pihak yang telah memberikan pengetahuan, pengalaman baru, dukungan serta doa. Sehingga penulis dapat menyelesaikan kegiatan magang ini dengan baik. Oleh karena itu kami mengucapkan ucapan terimakasih yang sebesar-bessarnya kepada :

1. Ibu Nur Anisah., SE, MSA, AK, CA selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang telah memberikan motivasi dan arahan dalam menyelesaikan laporan KKM,
2. Bapak Deddy Nurchandra selaku *Branch Manager* Bank Syariah Mandiri yang telah memberikan peluang untuk melaksanakan KKM,
3. Bapak Amali selaku *Branch Operational Manager* Bank Syariah Mandiri yang berperan sebagai pendamping lapangan selama kegiatan KKM yang telah memberikan wawasan dunia perbankan,
4. Seluruh pegawai Bank Syariah Mandiri KCP Jombang yang membantu, membimbing dan mengajarkan pengetahuan kepada kami selama kegiatan KKM berlangsung.

Atas segala bantuan dan bimbingan serta kerjasama yang baik yang telah diberikan selama melaksanakan praktik KKM maka kami ucapkan terimakasih.

Akhir kata semoga laporan KKM dapat bermanfaat tidak hanya bagi penulis tapi juga bagi pembaca.

Jombang, 20 Desember 2019

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....i
HALAMAN PENGESAHAN.....ii
KATA PENGANTAR iii
DAFTAR ISI..... iv
DAFTAR LAMPIRAN..... vi
BAB I PENDAHULUAN..... 7
1.1 Latar Belakang 7
1.2 Tujuan Dan Manfaat..... 9
1.2.1 Tujuan 9
1.2.2 Manfaat 9
1.3 Lokasi Penelitian Dan Waktu Penelitian..... 10
1.3.1 Lokasi Pelaksanaan 10
1.3.2 Jadwal Pelaksanaan..... 10
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KEJA MAGANG 11
2.1 Sejarah Berdirinya Bank Syariah Mandiri (BSM) 11
2.2 Visi Dan Misi Bank Syariah Mandiri (BSM)..... 13
2.2.1 Visi 13
2.2.2 Misi 13
2.3 Struktur Organisasi Dan Manajemen Bank Syariah Mandiri (BSM)..... 13
2.4 Produk-Produk Pt Bank Syariah Mandiri Kcp Jombang..... 22
2.4.1 Produk Dana..... 22
2.4.2 Produk Pembiayaan..... 24
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG 25
3.1 Pelaksanaan Kerja 25
3.1.1 Bagian Asuransi 25
3.1.2 Bagian Marketing..... 26
3.1.3 Bagian Operasional 26
3.2 Bidang Kerja Praktik 27
3.2.1 Definisi Produk Cicil Emas..... 28
3.2.2 Fitur Pembiayaan Produk Cicil Emas 28

3.2.3 Prosedur Pembiayaan Produk Cicil Emas pada Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Jombang 32
3.3 Teori yang Berkaitan 34
3.3.1 Pengertian Pembiayaan dan Prosedur 34
3.3.2 Pengertian Akad *Murabahah*, Rukun, Syarat dan Landasan Syariah 35
3.3.3 Pengertian Akad *Rahn*, Rukun, Syarat dan Landasan Syariah 37
3.4 Evaluasi Kerja Praktik 38
BAB IV PENUTUP 40
4.1 Kesimpulan 40
4.2 Saran 41
DAFTAR PUSTAKA 42

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Struktur Organisasi Bank Syariah Mandiri Kc Jombang 2019 .....- 44 -
Lampiran 2 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa**Error! Bookmark not defined.**
Lampiran 3 Surat Keterangan .....- 57 -
Lampiran 4 Dokumen Kegiatan.....- 59 -

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Kemajuan ekonomi yang semakin pesat membutuhkan lembaga perbankan dalam membantu kemudahan transaksi nasabah sehari-hari. Bank sebagai lembaga yang melaksanakan tiga fungsi utama, yaitu menerima simpanan uang meminjamkan uang dan memberikan jasa menjadi semakin berpengaruh dalam kehidupan masyarakat. Bahkan, popularitas bank semakin meningkat dengan lahirnya bank syariah karena komitmennya berpegang teguh pada aturan syariah berdasarkan ajaran Al-Qur'an dan Hadist.

Bank syariah adalah bank yang menjalankan usahanya berdasarkan prinsip syariah dan menurut jenisnya terdiri atas bank umum syariah dan bank pembiayaan rakyat syariah (UU No. 21 Tahun 2008), sedangkan prinsip syariah adalah prinsip hukum Islam dalam kegiatan perbankan berdasarkan fatwa yang dikeluarkan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fatwa di bidang syariah (dalam hal ini MUI). Artinya, operasi bank syariah didasarkan pada Al-Qur'an dan Hadist. Sistem operasi bank syariah menggunakan sistem bagi hasil yang merupakan salah satu pembeda dengan bank kovensional.

Bank umum pertama sekali yang menerapkan prinsip syariah di Indonesia dalam menjalankan operasinya adalah Bank Muamalat Indonesia (BMI). Bank ini berdiri pada tahun 1991 dan mulai beroperasi pada tahun 1992. Pada awal berdirinya, bank syariah belum mendapatkan perhatian yang optimal dalam tatanan perbankan Nasional. Melainkan, masih disebut bank berprinsip bagi hasil, sesuai dengan UU No. 7 Tahun 1992 tentang perbankan. Tahun 1998, UU No. 7/1992 diubah dengan UU No.10 Tahun 1998. Melalui Undang-Undang ini di jelaskan 3 bentuk Bank Syariah yang bisa didirikan, yaitu Bank Syariah Murni, Konversi Bank Konvensional menjadi Bank Syariah dan *Dual Banking System*. Setelah dikeluarkan Undang-Undang No. 7 Tahun 1992, bank syariah mulai menunjukkan perkembangannya yang berkembang dengan pesat. Pemberlakuaan

Undang-Undang terbaru No. 21 Tahun 2008 tentang perbankan telah memberikan kesempatan luas untuk pengembangan jaringan perbankan syariah.

Seiring perkembangan bank syariah yang sangat pesat, maka perbankan syariah mempunyai potensi dan peluang yang besar dalam peranannya sebagai sumber pembiayaan bagi hasil perekonomian. Dengan peluang dan potensi yang besar pada perbankan syariah, memberikan inspirasi bagi bank konvensional untuk menerapkan perbankan dengan sistem syariah. Bank konvensional yang menerapkan sistem tersebut salah satunya adalah PT. Bank Susila Bakti yang melahirkan PT. Bank Syariah Mandiri. PT. Bank Syariah Mandiri saat ini telah menjadi Bank Umum Syariah (BUS) yang mulai beroperasi pada tanggal 1 November 1999. PT. Bank Syariah Mandiri saat ini telah memiliki banyak kantor cabang dan kantor cabang pembantu yang tersebar di seluruh Indonesia. Salah satu Kantor Cabang PT. Bank Syariah Mandiri yaitu PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Jombang yang menawarkan berbagai macam produk meliputi produk penghimpunan dana seperti produk Tabungan Investa Cendikia, Tabungan Mabrur,Tabungan Mambrur Junior, Tabungan Simpatik, Tabungan BSM. Produk penyaluran dana seperti pembiayaan *murabahah,* pembiayaan *musyarakah,* dan pembiayaan Gadai Emas dan Cicil Emas. Produk produk tersebut tentunya ditawarkan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat Jombang. Masyarakat Jombang mempunyai potensi tinggi untuk menggunakan produk-produk di PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Jombang yang sudah terpercaya sehingga sudah banyak masyarakat yang tertarik untuk menggunakan produk-produk di PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Jombang. Salah satu produk yang ditawarkan PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Jombang yaitu produk pembiayaan, seperti produk pembiayaan Cicil Emas.

Cicil Emas adalah produk dimana bank memberikan fasilitas pembelian/kepemilikan emas berupa lantakan (batangan) dengan menggunakan prinsip *murabahah* dan jaminan diikat dengan *rahn.* Jenis emas yang dibiayai adalah emas lantakan (batangan) minimal 10 gram maksimal 250 gram. Nilai pembiayaan jenis emas batangan maksimal 80 persen dari harga beli dengan uang

muka 20 persen. Nilai maksimal pembiayaan Cicil Emas adalah Rp.150.000.000,. Dari pemaparan latar belakang di atas, maka topik yang ingin dibahas dalam bentuk Laporan Kerja Magang (KKM) untuk mengetahui bagaimana prosedur pembiayaan bagi nasabah yang ditetapkan pada PT Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Jombang terhadap pembiayaan Cicil Emas. Dengan Judul **"Prosedur Pembiayaan Produk Cicil Emas pada PT. Bank Syariah Mandiri KCP Jombang"**

1.2 TUJUAN DAN MANFAAT

1.2.1 Tujuan

Adapun tujuan dari pelaksanaan Kuliah Kerja Magang di Bank Syariah Mandiri Jombang adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui fitur pembiayaan produk Cicil Emas pada Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Jombang
2. Untuk mengetahui prosedur pelaksanaan pembiayaan produk Cicil Emas yang dilaksanakan pada Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Jombang.

1.2.2 Manfaat

Adapun manfaat dari pelaksanaan Kuliah Kerja Magang di Bank Syariah Mandiri Jombang adalah sebagai berikut :

A. Bagi Mahasiswa
    1. Untuk menambah pengalaman dan pengetahuan dalam bidang perbankan
    2. Menerapkan teori yang diperoleh dengan praktek yang ada di Bank Syariah Mandiri

B. Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang
    1. Sebagai masukan dan tolak ukur untuk mengevaluasi sejauh mana kurikulum yang diajarkan sesuai dengan kebutuhan perbankan syariah saat ini.
    2. Sebagai masukan untuk menyempurnakan kurikulum dan menambah bahan ajar dimasa yang akan dating

C. Bagi Instansi

1. Sebagai suatu bahan acuan dalam meningkatkan strategi peningkatan pelayanan dalam prosedur pembiayaan Cicil Emas.
2. Meningkatkan keunggulan pelayanan dalam prosedur pembiayaan Cicil Emas.

1.3 LOKASI PENELITIAN DAN WAKTU PENELITIAN

1.3.1 Lokasi Pelaksanaan

Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dilaksanakan di :

Tempat : PT. Bank Syariah Mandiri KCP Jombang

Alamat : Ruko Cempaka Mas Blok A8-9 Jl. Soekarnno Hatta No.1 Jombang

Yang telah dilaksanakan oleh mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang, yaitu :

1. Nama : Hermin Sri Rahayu
   NIM : 1662032
   Program Studi : S1 Akuntansi
   Alamat : Dsn. Jlopo, Ds. Tebel, Kec. Bareng, Kab. Jombang
2. Nama : Ervianti Adi Susanti
   NIM : 1662079
   Program Studi : S1 Akuntansi
   Alamat : Jl. Gatotsubroto, No.102 Mojongapit, Jombang

1.3.2 Jadwal Pelaksanaan

Kegiatan Kuliah Kerja Magang ini dilaksanakan 1 bulan terhitung tanggal 18 November – 18 Desember 2019. Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang dilaksanakan setiap hari Senin-Jum’at dan jam kerja dari pukul 08.00 - 15.30 , sedangkan waktu istirahat setiap pukul 12.00 - 13.00.

BAB II
TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KEJA MAGANG

2.1 Sejarah Berdirinya Bank Syariah Mandiri (BSM)

Kehadiran BSM sejak tahun 1999, sesungguhnya merupakan hikmah sekaligus berkah pasca krisis ekonomi dan moneter 1997-1998. Sebagaimana diketahui, krisis ekonomi dan moneter sejak Juli 1997, yang disusul dengan krisis multi-dimensi termasuk di panggung politik nasional, telah menimbulkan beragam dampak negatif yang sangat hebat terhadap seluruh sendi kehidupan masyarakat, tidak terkecuali dunia usaha. Dalam kondisi tersebut, industri perbankan nasional yang didominasi oleh bank–bank konvensional mengalami krisis luar biasa. Pemerintah akhirnya mengambil tindakan dengan merestrukturisasi dan merekapitalisasi sebagian bank–bank di Indonesia.

Salah satu Bank konvensional, PT Bank Susila Bakti (BSB) yang dimiliki oleh Yayasan Kesejahteraan 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 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).* Tim Pengembangan Perbankan Syariah memandang bahwa pemberlakuan UU tersebut merupakan momentum yang tepat

untuk melakukan konversi PT Bank Susila Bakti dari bank konvensional menjadi bank syariah. Dengan melakukan penggabungan (*merger*) dengan beberapa bank dan mengundang *investor* asing. 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 nama PT Bank Syariah Mandiri sebagaimana tercantum dalam Akta Notaris: Sutjipto, SH, No. 23 tanggal 8 September 1999.

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/ Menyusul pengukuhan dan pengakuan legal tersebut, PT Bank Syariah Mandiri secara resmi mulai beroperasi sejak Senin tanggal 25 Rajab 1420H atau tanggal 1 November 1999.

PT Bank Syariah Mandiri hadir, tampil dan tumbuh sebagai bank yang mampu memadukan idealisme usaha dengan nilai-nilai rohani, yang melandasi kegiatan operasionalnya. Harmoni antara idealisme 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.PT Bank Syariah Mandiri kini memiliki 669 outlet terdiri dari 125 Kantor Cabang, 406 Kantor Cabang Pembantu (KCP), 38 Kantor Kas, 15 Konter Layanan Syariah, dan 85 Payment Point. BSM dilengkapi layanan berbasis e-channel seperti BSM Mobile Banking GPRS dan BSM Net banking serta fasilitas ATM yang terkoneksi dengan bank induk.

Dari sisi kinerja keuangan unaudited per Desember 2011, asset BSM mencapai Rp 48,83 triliun, dengan komposisi Dana Pihak Ketiga Rp 42,62 triliun, dan Pembiayaan Rp 36,6 triliun. Sebagian besar pembiayaan atau 72,74 persen terdistribusikan ke segmen nonkorporasi.

2.2 Visi Dan Misi Bank Syariah Mandiri (BSM)

2.2.1 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, comercial, dan corporate.

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

2.2.2 Misi

Sehingga untuk menjadi Bank Syariah terpercaya pilihan mitra usaha, Bank Syariah Mandiri memiliki misi berikut ini:

1. Mewujudkan pertumbuhan dan keuntungan di atas rata – rata industri yang berkesinambungan.
2. Mengutamakan penghimpunan dana konsumer dan penyaluran pembiayaan pada segmen UMKM.
3. Merekrut dan mengembangkan pegawai profesional dalam lingkungan kerja yang sehat.
4. Mengembangkan nilai-nilai syariah universal.
5. Menyelenggarakan operasional bank sesuai standar perbankan yang sehat.

2.3 Struktur Organisasi Dan Manajemen Bank Syariah Mandiri (BSM)

Struktur yang terdapat pada setiap organisasi pada dasarnya merupakan kerangka pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab dari pegawai yang melaksanakan pekerjaan. Setiap unsur – unsur harus dirancang dan diteliti sebaik – baiknya, sebagai pertimbangan tujuan yang akan dicapai oleh perusahaan. Kejelasan dari struktur ini didapat alam satu organisasi dan dapat diketahui hubungan kerjanya secara fungsional antaara satu bagian dengan bagian lainnya. Adapun Struktur organisasi Bank Syariah Mandiri (BSM) KCP Jombang sebagai berikut :

1. Branch Manager
2. Branch Operation dan Service Manager
3. Business Bangking Relationship Manager
4. Business Banking Staff
5. Customer Bangking Relationship Manager
6. Customer Service
7. Teller
8. General Support Staff
9. Junior Business Bangking Relatinship Manager
10. Micro Administration (Aministrasi pembiayaan mikro)
11. Micro Analyst
12. Micro Financing Sales
13. Micro Mikro
14. Drive
15. Office Boy
16. Security

2.3 Job Description

Untuk mengetahui wewenang, tugas pokok, dan tanggung jawab masing – masing jabatan di PT. Bank Syariah Mandiri KCP Jombang yaitu sebagai berikut :

A. Brach Manager

Memimpin, mengelola, mengembangkan, mengawasi seluruh kegiatan segmen dan operasional Bank serta memastikan pencapaian kinerja seluruh unit bisnis yang berada di bawah koordinasinya secara prudent serta memutus pembiayaan sesuai limit kewenangannya. Adapun tugas dan tanggung jawab brach manager :

a. Memastikan tercapainnya target segmen bisnis pembiayaan (micro, business bangking, customer), 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 portofolio pembiayaan, penghimpunan dana

pihak ketiga, perbaikan kualitas aktiva produktif, peningkatan pendapatan non operasional.

c. Memastikan standar layanan nasabah berjalan sesuai dengan ketentuan.
d. Memastikan segala aktifitas operasional memenuhi ketentuan dan prudensialitas.
e. Menindaklanjuti setiap temuan audit (intern/ektern).
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. Penandatangan PKS dan MoU instansi, travel umroh/dealer/toko emas/supplier emas sesuai engan inisiator dan SK delegasi wewenang penandatangan PKS/MoU.

B. Brach Operation & Service Manager

Memastikan aktivitas operasional Branch Office terkelola sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan pencapaian target bidang operasional cabang sesuai ketetapan cabang induk/kantor pusat. Memenuhi pelayanan operasional, administrasi pembiayaan an kepegawaian dengan cept dan benar, serta menyediakan sarana dan prasarana kantor secara memadai. Adapun tugas dan tanggung jawab :

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 kegaiatan 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 kewajiban pencatatan laporan keuangan.
h. Mengelola sarana dan prasarana Branch Office.
i. Memastikan implementasi KYC dengan baik.
j. Memastikan implementasi Peraturan Perusahaan an ketentuan internal perusahaan biang ketenaga kerjaan kepada seluruh pegawai Branch Office.

C. Business Banking Relationship Manager

Memastikan produk dan mencari peluang pasar segmen Business Banking, membina dan mengembangkan relationship dengan nasabah untuk memantau dan mempertahankan kualitias pembiayaan dari sektor yang mejjadi kelolaannya untuk mencapai pertumbuhan portofolio pembiayaan yang sehat dan tingkat profitabilitas yang tinggi dengan analisa pembiayaan yang comprehensive an akurat sesuai ketentuan yang berlaku. Adapun tugas an tanggung jawab :

1. Menawarkan dan memperkenalkan produk baru dan existing segmen segmen Business Bangking yang kompetitif kepada prospective customer baru dalam rangka pencapaian target ekspansi pembiayaan, dana dan free based.
2. Bertanggung jawab atas seluruh aktivitas sebagai berikut :
    a. Collecting data/ dokumen serta verifikasi permohonan baru, perpanjangan pembiayaan dan tambahan limit pembiayaan restruktur.
    b. Menyusun Nota Analisa debitur baru, perpanjangan, tambahan limit debitur eksisting dan restruktur.
    c. Melakukan OTS ke tempat usaha dan jaminan calon debitur/ debitur eksisting menyakini informasi dan kondisi usaha debitur (trade checking dan investigasi), minimal 4 (empat) kali setahun serta membuat call report calon debitur dan debitur debitur eksisting.

d. Memenuhi kelengkapan data SPPK/PK.
e. Menjaga kualitas pembiayaan (NPF).
f. Melakukan updating data nasabah di system BDS.
g. Melakukan Loan Review secara periodik.
h. Melakukan penagiahan (collection).

3. Membangun relationship dan memberikan total solusi baik dari segi pembiayaan, dana dan transaksi secara luas terhadap nasabah dan stakeholder lainnyauntuk mengoptimalkan penjualan produk dan layanan Business Banking.
    a. Mengidentifikasi permasalahan dan kebutuhan nasabah sehingga dapat merakomendasikan suatu solusi atau produk untuk dapat mengatasi permasalahan yang dihadapi dan memenuhi kebutuhannya.

D. Business Banking Staff

Mengumpulkan dokumen permohonan pembiayaan, verifikasi kebenaran dan kewajaran data nasabah dan agunan, melakukan input data ke dalam 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. Adapun tugas dan tanggung jawab :

a. Verifikasi Pembiayaan
    1. Melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen dan kesesuaian data termasuk pengecekan keaslian dokumen aplikasi permohonan pembiayaan, yang terdiri dari tiga gal utama yakni data debitur (KTP, KK, Surat Nikah, ID BI), data usaha (Ijin Usaha, data penjualan) dan data agunan.
    2. Melakukan permintaan IDI BI
    3. Melakukan verifikasi calon debitur dan dokumen untuk menyakini kebenaran informasi calon debitur dan kesesuain dokumen meliputi : tempat tinggal, lokasi, usaha, tempat bekerja.

4. Melakukan verifikasi kewajaran dan kebenaran penghasilan / pendapatan :
    - Kewajaran dan kebenaran penghasilan/pendapatan antara Laporan keuangan/pembukuan dibandingkan dengan bukti – bukti pembukuan yang ada (antara lain melalui trade checking dengan pihak supplier dan buyer, notanota/kuitansi,PO,dll).
    - Kewajaran dan kebenaran penghasilan/pendapatan antara laporan keuangan dengan mutasi rekening yang digunakan untuk transaksi usaha baik di BSM maupun di Bank lainya.
    - Kewajaran dan kebenaran penghasilan/pendapatan antara laporan keuangan dengan ;aporan keuangan usaha yang sejenis.
5. Melakukan verifikasi agunan untuk menyakini status kepemilikan, keberadaan, kewajaran nilai agunan dan dokumen pendukungnya.
6. Initial data entry (IDE)

b. Administrasi Pembiayaan

Mempersiapkan dan melaksanakan administrasi pembiayaan meliputi :

1. Mempersiapkan Surat Penawaran Pemberian Pembiayaan (SPPP), jika permohonan disetujui atau Surat Penolakan Pembiayaan jika permohonan pembiayaan ditolak.
2. Mempersiapkan akad pembiayaan dan pengikatan agunan
3. Menyiapkan dokumen terkait penutupan asuransi jiwa dan kerugian (apabila dipersyaratkan).
4. Melakukan compliance review untuk menyakini pemenuhan kelengkapan persyaratan akad dan pencairan pembiayaan.
5. Mengidentifikasikan dokumen pembiayaan dan menyerahkan dokumen legal/agunan untuk disimpan pada unit yang ditetapkan (Financing Operation, Branch)
6. Menyiapkan laporan monitoring portofolio pembiayaan Business Banking untuk menyakini kegiatan penagiahn yang dilakukan oleh dapat berjalan secara rutin dan lancar.

7. Monitoring nasabah past due.

E. ConsumerBanking Relationship Manager

Meningkatkan pertumbuhan bisnis pada segmen consumer banking yang meliputi pendanaan & pembiayaan serta melakukan fungsi financial advisory ddan retensi terhadap nasabah prioritas. Adapun tugas dan tanggung jawab :

1. Meningkatakan pertumbuhan portofolio pendanaan, pembiayaan, dan free based pada segmen konsumer.
2. Memastikan tersedianya data dan membuat rencana kerja berdasarkan data calon nasabah ddan potensi pasar.
3. Melakukan kerja sama dengan pihak ketiga seperti developer, perusahaan, SKPD pemerintah daerah serta instansi lainya.
4. Mengusulkan kegiatan promosi melalui gathering dan pameran bersama Bank Indonesia.
5. Asosiasi – asosiasi, Jamsostek, dan pihak ketiga lainnya yang terkait.
6. Membuat rencana kerja dan pengembangan busiess network dengan Branch Manager.
7. Memastikan tercapainnya tingkat kepuasan nasabah offluent & high networth terhadap pelayanan BSM sesuai standar yang ditetapkan.
8. Memastikan tersediannya data laporan monitoring portofolio (dana, pembiayaan dan produk keagenan), profitability dan transaksi nasabah segmen offluent & high networth.
9. Mengoptimalkan cross reference prouk pembiayaan ke nasabah segmen mass, mass affluent & hifh networth.
10. Melaksanakan supervisi dan memastikan pencapaian target funding an leading direct sales.
11. Menerima nasabah griya, pensiun dan implan (warl in dan non walk in).
12. Melakukan kerjasama dengan instansi, Developer/LKBB, travel umroh/dealer?toko emas/supplier emas an memonitoring realisasi perjanjian kerjasama.
13. Melakukan permintaan IDI BI.

14. Mengumpulkan dokumen pembiayaan dan melakukan pengecekan sesuai RAC.
15. Melakukan verifikasi income, keaslian SK Pensiun ke instansi pembayar manfaat.
16. Membuat Nota Analisa Kelayakan Developer an LKBB.
17. Membuat Surat Penawaran Pemberian Pembiayaan (SP3).
18. Melakukan pemenuhan dokume persyaratan akadd dan pembuatan akad pembiayaan.
19. Melakukan data Entry an Detail Data Entry.
20. Melakukan penagihan (collection).

F. Customer Service

Terselenggaranya pemasaran produk an jasa Bank Syariah Mandiri kepada masyarakat, pembukuan, pemeliharaan, dan/ atau penutupan rekening dengan layanan sesuai standar service BSM kepada nasabah maupun investor. Adapun tugas dan tanggung jawab :

1. Melaksanakan kegiatan – kegiatan Operasional Capem sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) an ketentuan yang telah ditetapkan.
2. Memberikan penjelasan kepada nasabah/ calon nasabah atau investor mengeai produk – produk Bank Syariah mandiri, berikut syarat – syarat maupun tata cara prosedurnya.
3. Melayani pembukuan/ penutupan rekening giro, tabungan, dan deposito, sesuai permohonan investor atau Peraturan BI.
4. Meneruskan permohonan nasabah kepada Operator Officer.
5. Melayani permintaan buku Cek/Bilyet Giro, surat referensi bank/surat keterangan bank dan selanjutnya.
6. Melayani permintaan nasabah untuk melakukan pemblokiran (Stop Payment), informasi saldo, laporan kehilangan, mutasi, rekening, standing order atau intruksi pembayaran berjangka lainnya.
7. Input data customer facility.

8. Melaksanakan pelayanan kepada nasabah sesuai standar layanan Bank Syariah Mandiri
9. Melaksanakan pemasaran dan promosi dan jasa Bank Syariah Mandiri.
10. Melakukan pengamanan, pemeliharaan, dan pengelolaan surat – surat berharga dengan baik sesuai dengan ketentuan, antara lain :
    a. Pencatatan administrasi terhadap surat – surat berharga yang diterima dari kantor Pusat, posisi persediaan yang ada dan surat – surat berharga yang diberikan kepada nasabah.
    b. Mengadministrasikan engan tertib surat tanda terima/ resi Cek/Bilyet Giro yang diterima dari nasabah.
11. Memberikan pelayanan rekening, antara lain :
    a. Informasi saldo
    b. Permintaan Rekening Koran
    c. Informasi mutasi rekening
    d. Status transfer
    e. Standing Order.

G. Teller

Melayani kegiatan penyetoran dan penarikan uang tunai (rupiah dan valuta asing), pengambilan / penyetoran non tunai & surat - surat berharga dan kegiatan kas lainnya serta terselenggranya layanan di bagian kas secara benar, cepatan sesuai dengan stanar service BSM, adapun tugas dan tanggung jawab:

1. Melaksanakan kegiatan – kegiatan sesuai dengan ketentuan dan SOP yang telah ditetapkan.
2. Mengambil box Teller dan Kkartu Contoh Tanda Tangan(CTT) setiap pagi hari (dari kluis/khasanah) dan menyimpan kembali ke kluis/ khasanah pada sore hari setelah kegiatan operasional teller selesai.
3. Bersama – sama dengan Operation Office/pegawai lain yang ditunjuk oleh Kepala Capem/UPS, menghitung persediaan uang yang ada pada awal/ akhir hari membuka/ menutup box Teller.

4. Melayani penyetoran/penarikan tunai maupun non tunai dengan benar dan cepat sesuai dengan wewenangnya.
5. Membuku (posting) mutasi kas secara benar melalui terminalnya.
6. Memastikan kesesuaian umlah penyetoran/penarikan nasabah, antara jumlah menurut huruf dan jumlah menurut angka dan jumlahuang tunai/warkat setoran serta Data yang direkam dalam komputer Capem/UPS.
7. Memastikan kesesuain tana tangan nasabah pada bukti penarikan dengan Contoh Tanda Tangan (CTT) nasabah.
8. Menjagakeamanan dan kerahasian CTT nasabah.
9. Menyerahkan cek/bilyet giro,slip penarikan serta bloter kepada Operation Officer Teller untuk diperiksa.
10. Menyortir dan mempersiapkan bundelan uang tunai yang akan dilabel (diikat dengan kertas vignet BSM).
11. Menghitung saldo kas akhir hari dan mencocokkan dengan jumlah fisik saldo uang tunai yang ada dalam box-nya sendiri.
12. Menyediakan uang tunai paa ATM yang berada di bawah kelolaan Capem/UPS.

2.4 PRODUK-PRODUK PT BANK SYARIAH MANDIRI KCP JOMBANG

2.4.1 PRODUK DANA

A. Tabungan BSM

Tabungan dalam mata uang rupiah yang penarikan dan setorannya dapat dilakukan setiap saat selama jam kas dibuka di konter BSM atau melalui ATM.

B. Tabungan Mabrur

Tabuungan dalam mata uang rupiah untuk membantu melaksanakan ibadah haji dan umroh

C. Tabungan Investasi Cendekia

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

D. Tabungan Berencana

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

E. Tabungan Simpatik

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

F. Tabunganku

Tabungan untuk perorangan dengan persyaratan mudah dan ringan yang diterbitkan secara bersama oleh Bank-bank di Indonesia guna menumbuhkan budaya menabung serta meningkatakna kesejahteraan masyarakat.

G. Deposito

Investasi berjangka waktu tertentu dalam mata uang rupiah yang dikelola berdasarkan prinsip Mudharabah Muthlaqah

H. Giro

Merupakan sarana penyimpanan dana dalam mata uang rupiah melalui akad Wadiah Yatd Dhamanah

I. bsm Card

Kartu yang dapat digunakan untuk transaksi perbankan melalui ATM dan mesin debit

J. BSM Mobile Banking GPRS

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

K. BSM Net Banking

Layanan Transaksi perbankan (non tunai) melalui internet.

2.4.2 PRODUK PEMBIAYAAN

A. BSM Oto

Memberikan kemudahan kepada nasabah untuk memiliki kepemilikan kendaraan roda empat baik baru maupun bekas dengan akad murabahah

B. BSM Griya

Pembiayaan jangka pendek, menengah, atau panjang untuk mebiayai pembelian rumah tiinggal (konsumer) baik baru maupun bekas, dilapangan developer dengan akad murabahah

C. BSM MMOB

Fasilitas pembiayaan dengan alokasi sumber dana yang terikat (spesifik) dari pemilik dana (shahibul maal)

D. BSM Gadai Emas

Penyerahan barang/harta dari nasabah kepada bank sebagai jaminan sebagian atau seluruh hutang

E. BSM MMOB Dana Putar

Pembiayaan untuk memenuhi kebutuhan modal kerja sementara dan bukan untuk permanent working capital. Bersifat self liquidating seiring dengan menurunnya aktivvitas bisnis pada periode terkait

F. BSM Pensiunan

Penyaluran fasilitas pembiayaan consumer kepada para pensiunan,dengan pembayaran angsuran dilakukan melalui pemotongan uang pension langsung yang diterima oleh bank setiap bulan melalui akad murabahah atau ijarah

G. BSM Implan

Pembiayaan consumer dalam bentuk valuta rupiah yang diberikan oleh bank kepada karyawan tetap Perusahaan yang pengajuannya dilakukan secara missal

H. BSM Tabungan Pensiun

Simpanan dalam mata uang rupiah berdasarkan prinsip mudharabah mutlaqoh yang penarikannya dan setorannya dapat dilakukan setiap saat berdasarkan syarat-syarat dan ketentuan yang disepakati.

BAB III
PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja

Kegiatan kerja praktik/magang yang dilaksanakan pada PT Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Jombang berlangsung sesuai prosedur yang telah ditetapkan dan ditentukan oleh kedua belah pihak, yaitu Prodi Akuntansi S1 STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG dan Lembaga Keuangan Syariah PT. Bank Syariah Mandiri. Selama kerja praktik berlangsung penulis ditempatkan di PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Jombang. Penulis dibimbing oleh para karyawan dan juga oleh Kepala Cabang Jombang.

Selama mengukuti kegiatan kerja praktik pada PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Jombang, Penulis ditempatkan pada bagian Asuransi, bagian Operasional dan bagian Marketing. Adapun kegiatannya sebagai berikut:

3.1.1 Bagian Asuransi

Pada bagian asuransi, dalam Bank Syariah Mandiri KC Jombang terdapat AXA Mandiri Syariah. AXA Mandiri Syariah ini memberikan layanan asuransi sesuai syariat Islam. AXA Mandiri Syariah ini menggunakan sistem Baccasurance. AXA Mandiri menawarkan beberapa produk, seperti Asuransi Jiwa, Asuransi Kesehatan, Asuransi Pendidikan, dan juga Asuransi mandiri elite plan syariah. Mayoritas nasabah dari AXA Mandiri adalah nasabah dari Bank Syariah Mandiri.

Disini kami membantu Financial Advisor seperti :

1. Berkunjung di beberapa daerah Jombang untuk meminta kelengkapan data di daerah Perak, Mojoagung, Diwek, dan Denanyar.
2. Selain itu kami juga menawarkan produk asuransi AXA Mandiri Syariah yang lainnya.

3. Kami juga diajarkan bagaimana cara menawarkan dan berkomunikasi yang baik kepada nasabah. Agar nasabah bisa tertarik untuk bergabung dengan produk AXA lainnya.

3.1.2 Bagian Marketing

Penulis membantu petugas marketing untuk menyiapkan dokumen Pensiun dan Prapen untuk mengikuti program pembiayaan BSM Pensiun.

Disini ada produk pembiayaan untuk pensiun dan pra pensiun. Setiap hari,kami membantu menyiapkan dokumen-dokumen calon nasabah yang akan dikunjungi seperti:

1. foto copy berkas nasabah pembiayaan
2. scan dokumen nasabah pembiayaan pensiun
3. print surat untuk calon nasabah pembiayaan pension dan pra pensiun
4. dan foto copy brosur dan daftar cicilan nasabah pembiayaan

Setelah itu kami masukkan dokumen-dokumen tersebut ke dalam amplop yang sudah disediakan. Kami juga diajarkan bagaimana cara menawarkan produk dari BSM kepada nasabah secara baik. Tentunya dengan prosedur dan syarat-syarat untuk bisa mengikuti program dari BSM.

3.1.3 Bagian Operasional

Pada bagian Operasional ini, lebih cenderung bagaimana terkendalinya operasional kantor dengan baik, tentunya berjalan secara efisien dan efektif, sesuai SOP yang berlaku. Begitu juga dengan standar layanan nasabah , harus dioptimalkan sesuai standar.

Pada bagian operasional ini, semua kegiatam administrasi, dokumentasi, dan kewajiban pelaporan baik eksternal maupun internal terjadi disini. Tentunya ketersediaan dan keamanan dokumen berharga Bank, PIN Kartu ATM maupun layanan e-Banking lainnya.

Banyak hal yang kami lakukan pada bagian operasional ini, seperti :

1. Meregister nomer ATM yang akan digunakan
2. Mengaadministrasikan dokumen nasabah seperti Deposito dan Deposito Cair.
3. Mengadministrasikan dokumen kas kecil setiap harinya, serta scan data kas kecil
4. Mengarsip file kliring. Kliring adalah kegiatan pertukaran warkat antar bank, baik atas nama bank maupun nasabah yang hasil perhitungannya diselesaikan pada waktu tertentu. Kliring ini dilakukan setiap hari oleh General Support Staff di BSM KC Jombang
5. Menyiapkan aolikasi pembukaan rekening BSM. Namun, kita juga praktek pembukaan rekening melalui obile banking. Tentunya lebih mudah dan efisien
6. Sering kali kita juga menadministrasikan dokumen-dokumen seperti suratv Audit, datar gaji nasabah, surat emergency, formulir SKPP, data cross opname dan lainnya.
7. Selain itu, kita sering keluar kantor untuk membantu bagian operasional membeli perlengkapan kantor dan juga perlengkapan untuk nasabah.

3.2 Bidang Kerja Praktik

Sebagaimana ketentuan dan kesepakatan yang telah disetujui antara pihak bank Fakultas Ekonomi khususnya Prodi S1 Akuntansi dengan PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Jombang, maka penulis melakukan Kerja Praktik lebih kurang 1 bulan terhitung sejak tanggal 18 November 2019 sampai dengan 20 Desember 2019 dan langsung ditempatkan dibagian Operasional. Penulis sering membantu karyawan bagian Operasional dalam menyelesaikan tugasnya. Banyak ilmu yang dapat diperoleh mengenai produk-produk yang ada di Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Jombang dengan bimbingan dan arahan dari pimpinan dan dibantu oleh karyawan-karyawan PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang

Jombang yang selalu bersedia membantu memberikan informasi kepada penulis ketika melakukan kegiatan kerja praktik.

3.2.1 Definisi Produk Cicil Emas

Cicil Emas adalah pembiayaan kepemilikan emas dengan menggunakan akad *murabahah*, yang artinya akad penyediaan barang berdasarkan sistem jual beli, bank sebagai penjual menyediakan kebutuhan nasabah dan menjual kepada nasabah dengan harga perolehan ditambah keuntungan (margin) yang disepakati. Adapun, pengikatan angunan emas dengan menggunakan akad *Rahn* (gadai).

Cicil Emas bertujuan membantu nasabah atau masyarakat untuk memiliki emas dengan menggunakan fasilitas pembiayaan dari bank. Cicil Emas BSM hanya membiayai emas batangan (lantakan) tidak untuk emas perhiasan. Alasan BSM tidak membiayai emas perhiasan karena emas perhiasan merupakan emas muda yang dapat dibentuk dan harganya sangat fluktuatif. Harga jual emas perhiasan tiap toko juga berbeda, maka hal itu akan mempersulit penaksir dalam hal menaksir harga emas nasabah.

3.2.2 Fitur Pembiayaan Produk Cicil Emas

Cicil Emas adalah produk dimana bank memberikan fasilitas pembelian/kepemilikan emas berupa lantakan (batangan) dengan menggunakan prinsip *murabahah* dengan jaminan adalah barang yang menjadi objek pembiayaan (emas). Pengikatan agunan dengan menggunakan akad gadai (*rahn*). Pengikatan jaminan dilakukan selama masa pembiayaan dan jaminan tidak dapat ditukar dengan agunan lain, karena fisik jaminan (emas) disimpan di bank . Jenis emas yang dibiayai adalah emas lantakan (batangan) minimal 10 gram maksimal 250 gram. Harga perolehan emas ditentukan pada saat akad berlangsung. Nilai pembiayaan jenis emas batangan maksimal 80 persen dari harga beli dengan uang muka 20 persen. Jangka waktu pembiayaan paling singkat satu tahun dan paling lama lima tahun. Nilai maksimal pembiayaan Cicil Emas adalah Rp.150.000.000,-

Adapun margin yang ditetapkan oleh Bank Syariah Mandiri KC Jombang adalah sebesar 16,5% (efektif) tidak tergantung pada berapa berat emas (10 gram-250 gram). Margin itu diberikan kepada nasabah umum WIC (*walk in custumer*). Pembiayaan Cicil Emas diperuntukkan untuk semua golongan yaitu golongan berpenghasilan tetap (gobertap) dan golongan tidak berpenghasilan tetap (non gobertap).

Bank Syariah Mandiri memperkenankan nasabah untuk memiliki fasilitas pembiayaan Cicil Emas dan pembiayaan Qardh Beragun Emas secara bersamaan, dengan ketentuan jumlah limit total pembiayaan keseluruhan adalah Rp. 250.000.000,-. Jumlah pembiayaan yang 93 diberikan tergantung dari hasil penaksiran petugas gadai, setelah memperhitungkan uang muka.

Uang muka untuk pembiayaan Cicil Emas adalah minimal sebesar 20 persen dari harga perolehan emas. Uang muka dibayar secara tunai (tidak cicil) oleh nasabah sendiri (self financing) dan buka berasal dari pembiayaan yang diberikan oleh bank. Nilai pembiayaan jenis emas batangan maksimal 80 persen bank akan keluarkan berapa pun dana untuk pembiayaan nasabah karna dana yang dikeluarkan oleh bank, itulah yang akan diangsur oleh nasabah.

Cara pelunasan pembiayaan Cicil Emas dilakukan dengan cara angsuran (cicil) dalam jumlah yang sama setiap bulannya sampai batas waktu yang telah ditentukan dari awal akad. Biaya-biaya yang harus dibayar di awal oleh calon nasabah Cicil Emas adalah biaya administrasi, biaya asuransi kerugian, biaya asuransi jiwa, dan biaya materai.

Nasabah tidak dapat membatalkan kontrak akad pembiayaan Cicil Emas apabila akad sudah berlangsung karna itu sudah disepakati di awal antara nasabah dan bank. Dan jika nasabah tidak mampu membayar cicilannya maka nasabah dianggap wanprestasi.

1. Persyaratan nasabah Cicil Emas
    a. Kriteria Umum
        1) Cakap hukum

2) Usia minimal 21 dan sudah menikah.
3) Warga Negara Indonesia (WNI).
4) Memiliki kolektibilitas lancar di semua bank.

b. Segmen nasabah
1) Pegawai tetap
a) PNS berstatus tetap tanpa memperhatikan masa kerja.
b) Pegawai Swasta/Pegawai Badan Usaha Milik Negara.
c) Memiliki rekening BSM berupa tabungan/giro.
2) Professional
a) Memiliki surat izin profesi
b) Terdaftar/teregister pada asosiasi profesi.
c) Menjalankan profesi minimal 2 tahun.
d) Memiliki rekening BSM berupa tabungan/giro.
e) Memiliki buku mutasi penerimaan.
3) Wiraswasta
a) Memiliki surat izin usaha.
b) Memiliki izin minimal SKU (SKDP, SIUP, SITU, dan TDP).
c) Menjalankan usaha minimal 2 tahun.
d) Memiliki rekening BSM berupa tabungan/giro.

c. Kelengkapan data
1) Formulir permohonan pembiayaan yang telah ditandatangani.
2) Fotokopi KTP (nasabah dan pasangan).
3) Fotokopi NPWP (untuk pembiayaan > Rp. 50 juta).

2. Asuransi Cicil Emas

Dalam proses pembiayaan Cicil Emas nasabah wajib dilindungi oleh asuransi kerugian dan asuransi .

1) Asuransi Jaminan
a) Objek pembiayaan berupa emas diasuransikan *Gold In Save* (GIS) selama masa pembiayaan.
b) Objek penyimpanan berupa emas diasuransikan TWA Gold selama masa penyimpanan.

c) Nilai pertanggungan sebesar 100 persen dari harga perolehan emas pada saat akad.
d) Pembayaran premi asuransi sebesar 100 persen dari harga perolehan emas pada saat akad.
e) Pembayaran premi asuransi dibayar dimuka oleh nasabah selama jangka waktu pembiayaan.

3. Pengadaan Emas

Dalam pembiayaan Cicil Emas, emas yang akan dibeli oleh nasabah dapat diperoleh dari supplier emas yaitu PT Antam Persero, toko emas Pasar Jombang maupun perorangan. Supplier memberikan pelayanan antar emas dan biaya ongkos kirim emas menjadi beban nasabah.

4. Penyimpanan Agunan

Agunan pembiayaan Cicil Emas disimpan di lemari besi khusus emas dan proses penyimpanannya dilakukan oleh admin gadai. Dalam penyimpanan agunan (emas) nasabah, ada beberapa hal yang harus diperhatikan, yaitu:

1) Emas dikemas dan disegel dalam kantong jaminan untuk selanjutnya disimpan dalam lemari besi.
2) Isi dalam kantong jaminan terdiri dari emas, Surat Bukti Pembiayaan Kepemilikan Emas (SBKE), copy formulir permohonan, copy identitas nasabah dan dokumen pembelian emas.
3) Kantong jaminan disegel dan ditandatangai oleh Loan Admin.

5. Eksekusi Agunan

Apabila nasabah tidak dapat melunasi pembiayaan Cicil Emas pada saat jatuh tempo atau pembiayaan digolongkan macet maka agunan dapat dijual oleh bank setelah melampaui 9 (sembilan) bulan sejak tanggal akad pembiayaan. Sebelum dilakukan eksekusi jaminan, dilakukan tahapan sebagai berikut:

a. Apabila hingga 30 hari setelah tanggal jatuh tempo belum lunas, petugas marketing membuat dan mengirim Surat Peringatan I kepada nasabah.
b. Apabila hingga 60 hari setelah tanggal jatuh tempo belum lunas, petugas marketing membuat dan mengirimkan Surat Peringatan II kepada nasabah.

c. Apabila hingga 90 hari setelah tanggal jatuh tempo belum lunas, petugas merketing membuat dan mengirimkan Surat Peringatan III/Terakhir kepada nasabah.

Apabila setelah batas waktu yang ditetapkan dalam Surat Peringatan III/Terakhir, nasabah belum melunasi kewajibannya, bank mengambil langkah sesuai kesepakatan dalam akad pembiayaan yaitu eksekusi jaminan, Dalam pelaksanaan eksekusi jaminan, hasil penjualannya memperhitungkan sisa kewajiban nasabah (pokok, margin dan biaya lainnya yang menjadi beban nasabah) dengan ketentuan:

1) Apabila hasil eksekusi agunan lebih besar dari sisa kewajiban nasabah, maka selisih lebih tersebut dikembalikan kepada nasabah.
2) Apabila hasil eksekusi agunan lebih kecil dari sisa kewajiban nasabah maka selisih kurang tersebut menjadi kewajiban nasabah.

3.2.3 Prosedur Pembiayaan Produk Cicil Emas pada Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Jombang

Bagi calon nasabah yang ingin mengajukan permohonan dapat mendatangi Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Jombang yang dalam hal ini menyediakan fasilitas pembiayaan Cicil Emas, dengan terlebih dahulu mengikuti prosedur yang telah ditetapkan untuk menjadi nasabah. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Jombang. Berikut prosedur pembiayaan Cicil Emas di Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Jombang:

1. Nasabah mengajukan permohonan pembiayaan Cicil Emas dan bertemu dengan petugas penaksir.
2. Petugas wajib menjelaskan kepada nasabah tentang semua fitur dan karakteristik produk secara lisan dan tulisan terkait hal-hal berikut:
   a. Persyaratan calon nasabah.
   b. Biaya-biaya yang akan dikenakan
   c. Biaya pengelolaan pembiayaan dan administrasi dilakukan pada saat penandatanganan akad pembiayaan.
   d. Besarnya uang muka yang harus dibayar nasabah.

e. Tata cara pelunasan.
f. Tata cara penyelesaian apabila terjadi tunggakan angsuran atau nasabah tidak mampu membayar.
g. Kosenkuensi apabila terjadi tunggakan angsuran atau nasabah yang tidak mampu membayar.
h. Hak dan kewajiban nasabah apabila terjadi eksekusi agunan emas.

3. Nasabah menyerahkan semua dokumen terkait permohonan pembiayaan.
4. Petugas menerima dokumen permohonan pembiayaan Cicil Emas nasabah dan memeriksa kelengkapannya.
5. Selanjutnya petugas gadai melakukan verifikasi dokumen dan *income* (pendapatan) nasabah untuk selanjutnya dituangkan dalam Nota Analisa Pembiayaan (NAP). Dalam penyusunan NAP, calon nasabah wajib dilakukan pengecekan kualitas pembiayaan melalui proses BI *Checking*. Calon nasabah dapat diproses lebih lanjut pembiayaannya apabila kualitas pembiayaan dari proses BI *Checking* menunjukkan kolektibilitas 1 (lancar). Apabila terdapat hasil Non Lancar, maka nasabah harus menyelesaikan pembiayaan tersebut terlebih dahulu dengan menunjukkan bukti pelunasan dari bank yang bersangkutan. NAP kemudian diserahkan kepada Kepala Cabang untuk dimintai persetujuan.
6. Kepala Cabang mereview NAP dan memberikan keputusan atas pembiayaan yang diajukan.
7. Setelah pembiayaan disetujui, petugas menghubungi nasabah untuk memberi informasi kepada nasabah untuk melakukan akad pembiayaan.
8. Nasabah dan bank melakukan akad pembiayaan. Setelah itu nasabah wajib membayar uang muka sebesar 20% dari harga emas yang telah disepakati pada saat akad dan juga biaya administrasinya.
9. Petugas menghubungi *supplier* emas untuk memastikan ketersediaan emas dan harga untuk *order* emas nasabah. Ada tidak adanya barang tetap di konfirmasikan terlebih dahulu ke *supplier emas*, apabila barangnya ada maka emas yang dipesan oleh nasabah langsung ada.

10. Supplier emas mengantarkan emas ke BSM dan diserahkan kepada penaksir untuk dilakukan penilaian (penaksiran) agunan. hasil taksiran tersebut, berpengaruh terhadap nilai pembiayaan yang diajukan oleh nasabah.
11. Pencairan pembiayaan
    1) Nasabah telah memiliki rekening di Bank Syariah Mandiri.
    2) Sebelum dilakukan pencairan pembiayaan, nasabah wajib membayar seluruh biaya-biaya, seperti biaya administrasi, asuransi jaminan dan juga biaya materai.
    3) Hasil pencairan pembiayaan dikredit ke rekening nasabah, selanjutnya ditransfer ke rekening supplier emas.
    4) Bukti pembelian emas harus disimpan bank.
    5) Barang jaminan berupa emas lantakan/batangan yang menjadi objek pembiayaan dapat diketahui nasabah melalui foto jaminan setelah proses pencairan. Bila nasabah menginginkan melihat langsung jaminannya dapat datang ke bank setelah pencairan pembiayaan. Khusus untuk emas yang dibeli dari PT Antam, nasabah dapat melihat jaminannya kurang lebih 10 hari kerja setelah proses pencairan.

3.3 Teori yang Berkaitan

3.3.1 Pengertian Pembiayaan dan Prosedur

1. Pengertian Pembiayaan

Pembiayaan secara luas berarti *finacing* atau pembelanjaan, yaitu pendanaan yang dikeluarkan untuk mendukung investasi yang telah direncanakan, baik dilakukan sendiri maupun dijalankan orang lain, sedangkan dalam pengertian sempit yaitu pendanaan yang dilakukan oleh lembaga pembiayan seperti bank syariah kepada nasabah.

Pembiayaan yang diberikan bank syariah berfungsi membantu masyarakat untuk memenuhi kebutuhan dalam meningkatkan usahanya. Masyarakat merupakan individu, pengusaha, lembaga, badan usaha, dan lain-lain yang membutuhkan dana.

Pembiayaan juga merupakan salah satu tugas pokok bank, yaitu memberikan fasilitas penyediaan dana untuk memenuhi kebutuhan pihakpihak yang memerlukan dana. Menurut sifat penggunanya, pembiayaan dapat dibagi menjadi dua hal, yaitu:

1. Pembiayaan produktif adalah pembiayaan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan produksi, seperti peningkatan usaha, baik usaha produksi, perdagangan, maupun investasi.
2. Pembiayaan konsumtif adalah pembiayaan yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan konsumsi, yang akan habis digunakan untuk memenuhi kebutuhan.

2. Pengertian Prosedur

Prosedur menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah tahap kegiatan untuk menyelesaikan suatu aktifitas. Dalam pengertian yang lebih lengkap, prosedur adalah aturan bermain, aturan bekerja sama, aturan unit dalam sistem, subsistem, subsubsistem dan seterusnya dapat berinteraksi satu sama lain secara efesien dan efektif (Kamus Besar Bahasa Indonesia: 899).

3.3.2 Pengertian Akad *Murabahah*, Rukun, Syarat dan Landasan Syariah

1. Pengertian Akad *Murabahah*

Murabahah jual beli barang pada harga asal dengan tambahan keuntungan yang disepakati, penjual harus memberi tahu harga produk yang ia beli dan menentukan suatu tingkat keuntungan sebagai tambahannya.

Rukun *Murabahah* yang harus dipenuhi dalam transaksi yaitu sebagai berikut:

a. Ba'i : Bank/Penjual
b. Musytari : Nasabah/Pembeli
c. Mabi : Barang
d. Tsaman : Harga jual (dan margin)
e. Ijab Qabul : Dituangkan dalam bentuk pembiayaan.

Sedangkan syarat yang harus dilakukan pada akad *murabahah*, yaitu:

a. Penjual memberi tahu biaya modal kepada nasabah.

b. Kontrak pertama harus sah sesuai dengan rukun yang ditetapkan.
c. Kontrak harus bebas dari riba.
d. Penjual harus menjelaskan kepada pembeli bila terjadi cacat atas barang sesudah pembelian.
e. Penjual harus menyampaikan semua hal yang berkaitan dengan pembelian, misalnya jika pembelian dilakukan secara hutang.

2. Landasan Hukum Akad Murabahah

Adapun landasan syariah mengenai *murabahah* yaitu:

a. **Al-Qur'an**

Ayat Al-Qur'an yang secara umum memperbolehkan jual beli diantaranya adalah firman Allah:

وَأَحَلَّ ٱللَّهُ ٱلْبَيْعَ وَحَرَّمَ ٱلرِّبَوٰا۟

Terjemahan: *"..dan Allah menghalalkan jual beli dan mengharamkan riba" (Q.S. Al Baqarah: 275).*

Ayat ini menunjukkan bolehnya melakukan transaksi jual beli dan *murabahah* merupakan salah satubentuk dari jual beli.

Dan firman Allah:

يَٰٓأَيُّهَا ٱلَّذِينَ ءَامَنُوا۟ لَا تَأْكُلُوٓا۟ أَمْوَٰلَكُم بَيْنَكُم بِٱلْبَٰطِلِ إِلَّآ أَن تَكُونَ تِجَٰرَةً عَن تَرَاضٍ مِّنكُمْ ۚ وَلَا تَقْتُلُوٓا۟ أَنفُسَكُمْ ۚ إِنَّ ٱللَّهَ كَانَ بِكُمْ رَحِيمًا ٢٩

Terjemahan: *"Hai orang-orang yang beriman, janganlah kamu saling memakan harta sesamamu dengan jalan yang bathil, kecuali dengan jalan perniagaan yang berlaku dengn suka sama suka diantaramu" (Q.S. An-Nisa: 29).*

b. **Al- Hadist**

Salah satu hadis yang dapat menjadi rujukan akad *murabahah* adalah sebagai berikut: Dari Abu Sa'ad al Khudri bahwa Rasulullah SAW bersabda, *"Sesungguhnya jual beli itu harus dilakukan suka sama suka". (HR. AlBaihaqi dan Ibnu Majah).*

3.3.3 Pengertian Akad *Rahn,* Rukun, Syarat dan Landasan Syariah

1. Pengertian Akad *Rah*

Rahn adalah menahan salah satu harta milik si peminjam sebagai jaminan atas pinjaman yng diterimanya. Barang yang ditahan tersebut memiliki nilai ekonomis. Dengan demikian, pihak yang menahan memperoleh jaminan untuk dapat mengambil kembali seluruh atau sebagian piutangnya. Secara sederhana dapat dijelaskan bahwa *rahn* adalah semacam jaminan utang atau gadai.

Rukun dari akad *rahn* yang harus dipenuhi dalam transaksi yaitu sebagai berikut:

1. Pelaku akad, yaitu *rahin* (yang menyerahkan barang), dan *murtahin* (penerima barang).
2. Objek akad, yaitu *marhun* (barang jaminan), dan *marhun bih* (pembiayaan).
3. Shighat, yaitu *ijab* dan *qabul* Sedangkan Syarat-syarat akad *rahn*, antara lain:
    1. Baligh dan berakal
    2. Barang jaminan ada pada saat akad
    3. Syarat al-mahrun bih (hutang) adalah:
        - Merupakan hak yang wajib dikembalikan kepada orang tempat berhutang
        - Hutang boleh dilunasi denga agunan itu.
        - Hutang itu jelas dan tertentu.
    4. Syarat al-mahrun (barang yang dijadikan agunan)
        - Barang jaminan (agunan) itu boleh dijual dan nilainya seimbang dengan hutang.
        - Barang jaminan itu bernilai harta dan boleh dimanfaatkan.
        - Barang jaminan jelas dan tertentu.
        - Agunan itu sah milik orang yang berhutang.

2. **Landasan Syariah Akad Ruhn**

a. **Al- Qur'an**

Adapun landasan syariah mengenai akad *rahn* yaitu:

وَإِن كُنتُمۡ عَلَىٰ سَفَرٖ وَلَمۡ تَجِدُواْ كَاتِبٗا فَرِهَٰنٞ مَّقۡبُوضَةٞۖ فَإِنۡ أَمِنَ بَعۡضُكُم بَعۡضٗا فَلۡيُؤَدِّ ٱلَّذِي ٱؤۡتُمِنَ أَمَٰنَتَهُۥ وَلۡيَتَّقِ ٱللَّهَ رَبَّهُۥۗ وَلَا تَكۡتُمُواْ ٱلشَّهَٰدَةَۚ وَمَن يَكۡتُمۡهَا فَإِنَّهُۥٓ ءَاثِمٞ قَلۡبُهُۥۗ وَٱللَّهُ بِمَا تَعۡمَلُونَ عَلِيمٞ ٢٨٣

Terjemahan: *"Jika kamu dalam perjalanan (dan bermuamalah tidak secara tunai) sedang kamu tidak memperoleh seorang pemuda, maka hendaklah ada barang tanggungan yang dipegang (oleh yang berpiutang). Akan tetapi jika sebagian kamu mempercayai sebagian yang lain, maka hendaklah yang dipercayai itu menunaikan amanatnya (utangnya) dan hendaklah ia bertaqwa kepada Allah Tuhanya, dan janganlah kamu (para saksi) menyembunyikannya, sesungguhnya ia adalah orang yang berdosa hatinya dan Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan (Q.S Al-Baqarah: 283).*

b. Hadist

Salah satu hadist yang dapat menjadi rujukan akad *rahn* adalah sebagai berikut: Dari Al-Aswad telah menceritakan kepada kami dari Aisyah ra bahwa nabi SAW membeli makanan dari seseorang Yahudi hingga waktu yang ditentukan (tidak tunai) dan menggadaikan baju besinya.

Hadist diatas menjelaskan bahwa, Rasulullah membeli makanan kepada orang yahudi secara tidak tunai dan menggadaikan baju besinya sebagai jaminannya.

3.4 Evaluasi Kerja Praktik

Berdasarkan kegiatan yang telah penulis pelajari selama mengikuti Kerja Praktik, penulis dapat melihat bahwa bidang Kerja Praktik yaitu prosedur Cicil Emas di Bank Syariah Mandiri KC Jombang terdapat kesesuaian antara teori yang berkaitan dengan bidang Kerja Praktik yang telah penulis jelaskan sebelumnya.

Salah satu contoh kesesuaian yaitu bank memberikan pembiayaan sebesar 80% dari nilai barang yang akan dibeli untuk nasabah. Dengan kata lain, nasabah

menyediakan dana sendiri sebesar 20% dari barang tersebut. Dana sudah harus siap sebelum proses akad dilakukan. Di dalam pembiayaan bank membebankan *margin* kepada nasabah.

Jadi jumlah pinjaman yang harus dicicil ke bank adalah harga pembelian plus *margin*. Perjanjian pembiayaan menggunakan akad *murabahah* dengan jaminan diikat dengan menggunakan akad *rahn*. Apabila nasabah tidak melunasi pinjaman ataupun telat membayar pinjaman yang telah jatuh tempo, maka pihak bank akan memberitahukan kepada nasabah melalui pesan maupun telepon sehingga pihak nasabah segera melunasinya, jika pihak nasabah tidak mampu melunasi pinjaman yang telah dipinjamnya maka bank harus menjual agunan yang diberikan sebagai jaminan atas pinjaman untuk biaya pelunasan pinjaman nasabah yang jatuh tempo. Apabila terdapat kelebihan dana yang diperoleh biaya penjualan agunan maka akan dikembalikan kepada nasabah oleh bank tetapi apabila hasil penjualan tidak mencukupi maka nasabah harus melunasinya.

Selama penulis melakukan Kerja Praktik di BSM, ada beberapa kendala yang dihadapi oleh Bank Syariah Mandiri (BSM) :

1. Dalam melayani nasabah, terutama dalam bidang *custumer service*. Nasabah yang ingin membuka buku tabungan banyak yang mengeluh dikarenakan nasabah tersebut belum sepenuhnya memahami prosedur yang ditetapkan oleh bank. Seperti penulisan nama yang berulang-ulang dalam pengisian formulir pembukaan buku tabungan dan tanda tangan harus sesuai KTP. Apabila terjadi kesalahan dalam menandatangani formulir pembukaan tabungan, maka nasabah akan diminta untuk menandatangani kembali pada formulir yang baru.

Pada pembiayaan Cicil Emas, ada keunggulan yang diberikan oleh pihak BSM, yaitu objek pembiayaan berupa emas milik nasabah yang disimpan di bank, diasuransikan selama masa pembiayaan. Nasabah juga dapat memilih untuk dilindungi oleh asuransi jiwa selama masa pembiayaan berlangsung.

BAB IV
PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan uraian dari hasil Laporan Kerja Praktik diatas, dapat diambil kesimpulan bahwa:

1. Cicil emas adalah produk dimana bank memberikan fasilitas pembelian/kepemilikan emas berupa lantakan (batangan) dengan menggunakan prinsip *murabahah*, Pengikatan angunan dengan menggunakan akad *Rahn* (gadai). Jenis emas yang dibiayai adalah emas lantakan (batangan) minimal 10 gram maksimal 250 gram. Biasanya nasabah banyak mengambil pembiayaan Cicil Emas pada saat harga emas relatif murah. Harga perolehan emas ditentukan pada saat akad berlangsung. Nilai pembiayaan jenis emas batangan maksimal 80 persen dari harga beli dengan uang muka 20 persen. Uang muka dibayar secara tunai (tidak cicil) oleh nasabah sendiri (*self financing*) dan buka berasal dari pembiayaan yang diberikan oleh bank. Jangka waktu pembiayaan paling singkat satu tahun dan paling lama lima tahun. Nilai maksimal pembiayaan Cicil Emas adalah Rp. 150.000.000,. Pembayaran produk Cicil Emas dilakukan dengan cara angsuran dalam jumlah yang sama setiap bulan. Jangka waktu pembiayaan Cicil Emas paling lama lima tahun, paling singkat satu tahun.
2. Prosedur pembiayaan produk Cicil Emas terdiri dari beberapa tahapan mulai dari syarat pengajuan, penyusunan NAP, pemutusan pembiayaan, pelaksanaan akad, penilaian agunan dan pencairan pembiayaan.

4.2 Saran

Setelah melakukan praktik kerja lapangan, penulis dapat memberikan beberapa saran demi kemajuan PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Jombang dimasa yang akan datang, adapun saran yang dapat penulis sampaikan bahwa Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Jombang perlu meningkatkan promosi kepada masyarakat tentang produk Cicil Emas, karena masih ada masyarakat yang belums mengetahui bagaimana produk Cicil Emas yang ada di Bank Syariah Mandiri dengan cara melakukan penjualan perorangan, hubungan masyarakat dan mengadakan acara khusus, agar masyarakat tertarik untuk menggunakan produk tersebut, karena produk tersebut mempunyai manfaat yang penting bagi mereka yang memerlukan.

DAFTAR PUSTAKA

Elviana, Elsa. 2015. "Analisa Terhadap Akad Pada Produk BSM Cicil Emas di Bank Syariah Mandiri (BSM) Kantor Cabang Semarang." Skripsi, UIN Walisongo, Semarang.

Aziz, E. (2018). *Mengenail Jasa Bank Syariah Mandiri*. Retrieved from http://www.kangerik.id/mengenal -jasa-dan-produk-bank-syariah-mandiri/ diakses 18 Desember 2019

www.syariahmandiri.co.id

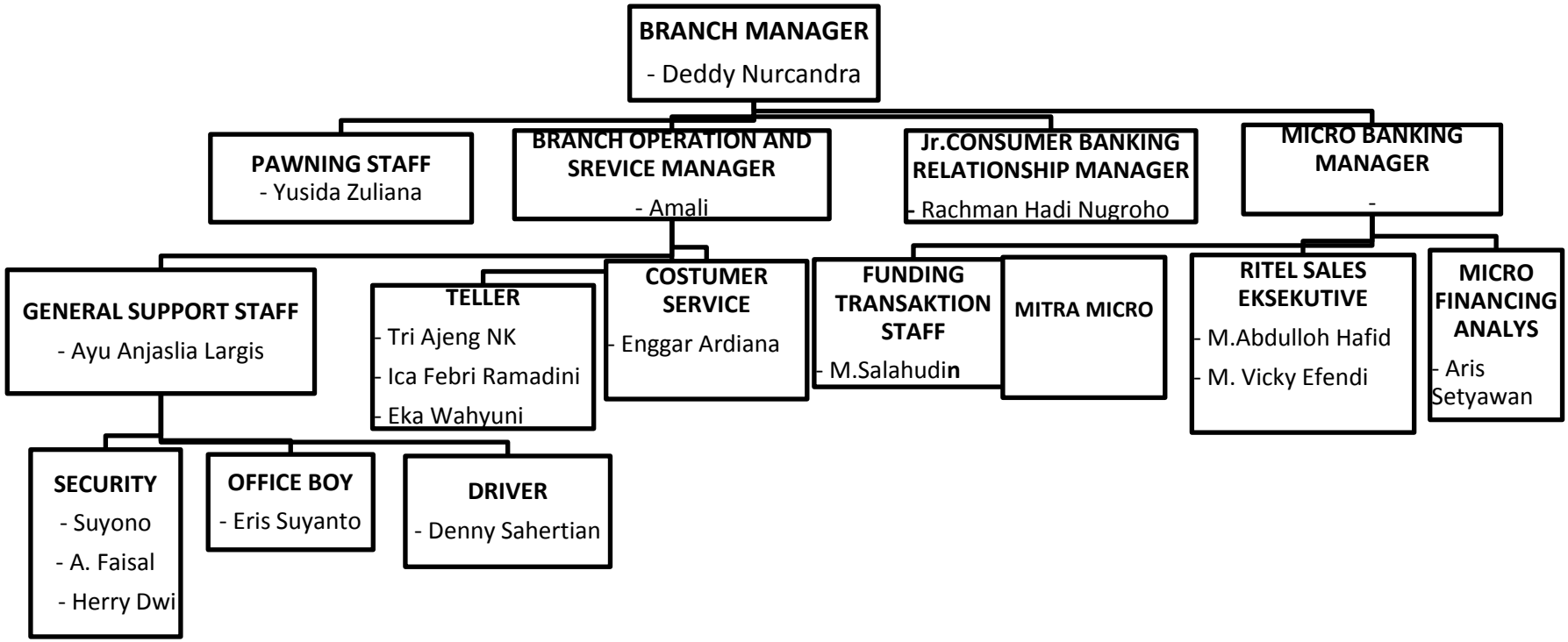
LAMPIRAN

Lampiran 1

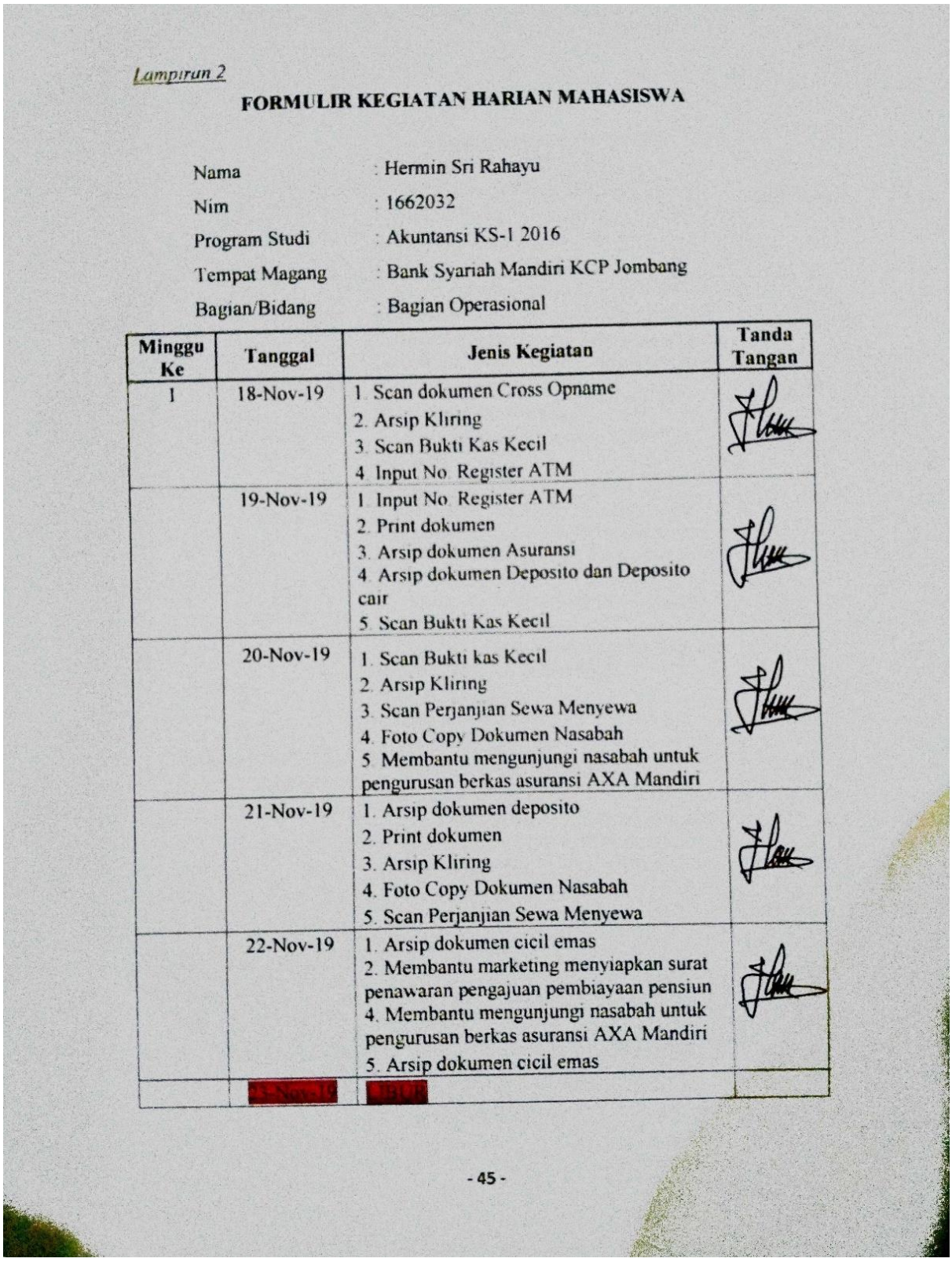
STRUKTUR ORGANISASI

BANK SYARIAH MANDIRI KC JOMBANG

2019



Lampiran 2



Lampiran 2

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Hermin Sri Rahayu
Nim : 1662032
Program Studi : Akuntansi KS-1 2016
Tempat Magang : Bank Syariah Mandiri KCP Jombang
Bagian/Bidang : Bagian Operasional

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
1	18-Nov-19	1. Scan dokumen Cross Opname 2. Arsip Kliring 3. Scan Bukti Kas Kecil 4. Input No. Register ATM	
	19-Nov-19	1. Input No. Register ATM 2. Print dokumen 3. Arsip dokumen Asuransi 4. Arsip dokumen Deposito dan Deposito cair 5. Scan Bukti Kas Kecil	
	20-Nov-19	1. Scan Bukti kas Kecil 2. Arsip Kliring 3. Scan Perjanjian Sewa Menyewa 4. Foto Copy Dokumen Nasabah 5. Membantu mengunjungi nasabah untuk pengurusan berkas asuransi AXA Mandiri	
	21-Nov-19	1. Arsip dokumen deposito 2. Print dokumen 3. Arsip Kliring 4. Foto Copy Dokumen Nasabah 5. Scan Perjanjian Sewa Menyewa	
	22-Nov-19	1. Arsip dokumen cicil emas 2. Membantu marketing menyiapkan surat penawaran pengajuan pembiayaan pensiun 4. Membantu mengunjungi nasabah untuk pengurusan berkas asuransi AXA Mandiri 5. Arsip dokumen cicil emas	
	[illegible]	[illegible]	

- 45 -

	[redacted]	[redacted]	
II	25-Nov-19	1. Foto Copy Aplikasi Pembukaan Rekening 2. Menyiapkan Aplikasi Pembukaan Rekening 3. Arsip dokumen cicil emas 4. Arsip Kliring 5. Scan bukti kas kecil 6. Print dokumen nasabah	
	26-Nov-19	1. Membantu marketing foto copy surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 2. Membantu marketing menyiapkan surat penawaran pengajuan pembiayaan pensiun 3. Scan formulir kas kecil 4. Memasukkan file kliring 5. Mengarsip dokumen penempatan deposito 6. Mengarsip Dokumen deposito cair	
	27-Nov-19	1. Membantu marketing foto copy surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 2. Membantu marketing menyiapkan surat penawaran pengajuan pembiayaan pensiun 3. Membantu foto copy berkas pengajuan pembiayaan pensiun 4. Membantu memilah uang kertas pecahan Rp.2000 yang rusak dan tidak 5. Scan payroll gaji 6. Scan bukti kas kecil 7. Arsip Kliring	
	28-Nov-19 29-Nov-19	1. Membantu marketing foto copy surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 2. Membantu marketing menyiapkan surat penawaran pengajuan pembiayaan pensiun 3. Scan daftar hadir karyawan BSM 4. Arsip Kliring 5. Memberikan pengumuman kepada 600 nasabah melalui wa 1. Memberikan pengumuman kepada 600 nasabah melalui wa 2. Memberikan pengumuman kepada beberapa nasabah melalui sms 3. Arsip Kliring 4. Mengarsip dokumen deposito dan	

- 46 -

		deposito cair 5. Membantu mengarsip bukti kas keci 6. Scan bukti kas kecil	
	30-Nov-19	LIBUR	
	1-Des-2019	LIBUR	
III	2-Des-2019	1. Membantu BO belanja kue untuk nasabah 2. Membantu marketing menyiapkan surat penawaran pembiayaan pensiun 3. Arsip Kliring 4. Scan Rekening koran nasabah 5. Membantu rekap gaji karyawan RS. Pelengkap 6. Foto Copy dokumen nasabah untuk daftar haji	
	3-Des-2019	1. Membantu marketing foto copy surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 2. Membantu marketing menyiapkan surat penawaran pengajuan pembiayaan pensiun 3. Membantu mengarsip dokumen kas kecil 4. Scan dokumen kas kecil 5. Scan rincian biaya pelatihan 6. Arsip Kliring	
	4-Des-2019	1. Membantu marketing foto copy surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 2. Membantu marketing menyiapkan surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 3. Print tabel angsuran pembiayaan BSM Cicil Emas 4. Arsip Kliring 5. Scan kwitansi giro	
	5-Des-2019	1. Membantu marketing foto copy surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 2. Membantu marketing menyiapkan surat penawaran 3. Praktik pembukaan rekening melalui mobile banking BSM 4. Membantu mengunjungi nasabah untuk pengurusan berkas asuransi AXA Mandiri 5. Membantu mengunjungi nasabah untuk menawarkan produk asuransi AXA 6. Arsip file kliring 7. Scan bukti kas kecil	

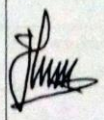
- 47 -

	6-Des-2019	1. Membantu marketing foto copy surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 2. Membantu marketing menyiapkan surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 3. Arsip kliring 4. Arsip deposito 5. Membantu scan bukti kas kecil	
	7-Des-2019	LIBUR	
	8-Des-2019	LIBUR	
IV	9-Des-2019	1. Membantu marketing foto copy surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 2. Membantu marketing menyiapkan surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 3. Membantu membeli perlengkapan kantor 4. Scan nota listrik dan PDAM ruko 5. Scan data cross opname 6. Membantu mengarsip dokumen cicil emas	
	10-Des-2019	1. Membantu marketing foto copy surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 2. Membantu marketing menyiapkan surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 3. Scan dokumen asuransi nasabah 4. Scan surat audit RSI jombang 5. Arsip file kliring 6. Stempel surat penawaran pembiayaan pensiun dan pra pesiun	
	11-Des-2019	1. Membantu marketing foto copy surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 2. Membantu marketing menyiapkan surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 3. Foto copy KTP nasabah 4. Foto copy berkas nasabah pembiayaan pensiun 5. Arsip file kliring 6. Membantu mengarsip bukti kas kecil 7. Scan bukti kas kecil 8. Stempel surat penawaran pembiayaan pensiun dan pra pesiun	
	12-Des-2019	1. Membantu marketing foto copy surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 2. Membantu marketing menyiapkan surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 3. Foto copy KTP nasabah	

- 48 -

		4. Foto copy berkas nasabah pembiayaan pensiun 5. Arsip file kliring 6. Membantu mengadministrasikan dokumen nasabah AXA Mandiri 7. Stempel surat penawaran pembiayaan pensiun dan pra pesiun	
	13-Des-2019	1. Membantu marketing foto copy surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 2. Membantu marketing menyiapkan surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 3. Foto copy KTP nasabah 4. Arsip file kliring 5. Mengarsip dokumen penempatan deposito 6. Stempel surat penawaran pembiayaan pensiun dan pra pesiun	
	14-Des-2019	LIBUR	
	15-Des-2019	LIBUR	
V	16-Des-2019	1. Membantu marketing foto copy surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 2. Membantu marketing menyiapkan surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 3. Scan data Cross Opname 4. Membantu mengarsip bukti kas kecil 5. Scan bukti kas kecil 6. Scan surat pembukaan pemblokiran tabungan nasabah 7. Stempel surat penawaran pembiayaan pensiun dan pra pesiun	
	17-Des-2019	1. Membantu marketing foto copy surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 2. Membantu marketing menyiapkan surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 3. Stempel surat penawaran pembiayaan pensiun dan pra pesiun 4. Scan formulir user Ebis 5. Scan SKPP 6. Arsip Kliring	
	18-Des-2019	1. Membantu marketing foto copy surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 2. Membantu marketing menyiapkan surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 3. Stempel surat penawaran pembiayaan	

- 49 -

		pensiun dan pra pesiun 3. Arsip Kliring 4. Scan surat permohonan tambahan tumblr untuk tambahan investa cendekia 5. Scan form pelaksanaan rapat 6. Scan bukti kas kecil	
	19-Des-2019	1. Membantu marketing foto copy surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 2. Membantu marketing menyiapkan surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 3. Stempel surat penawaran pembiayaan pensiun dan pra pesiun 4. Arsip Kliring 5. Foto copy KTP Nasabah 6. Scan dokumen pengajuan perpanjangan spesial nisbah deposito nasabah Jombang	
	20-Des-19	1. Doa pagi dan Pengajian rutinan 2. Perpisahan mahsiswa KKM dengan Staf Karyawan BSM 3. Membantu marketing foto copy surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 4. Membantu marketing menyiapkan surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 5. Stempel surat penawaran pembiayaan pensiun dan pra pesiun 6. Fotocopy KTP nasabah 7. Fotocopy dokumen Asuransi	

- 50 -

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Ervianti Adi Susanti
Nim : 1662079
Program Studi : Akuntansi KS-1 2016
Tempat Magang : Bank Syariah Mandiri KCP Jombang
Bagian/Bidang : Bagian Operasional

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	18-Nov-19	1. Scan dokumen Cross Opname 2. Arsip Kliring 3. Scan Bukti Kas Kecil 4. Input No. Register ATM	
	19-Nov-19	1. Input No. Register ATM 2. Print dokumen 3. Arsip dokumen Asuransi 4. Arsip dokumen Deposito dan Deposito cair 5. Scan Bukti Kas Kecil	
	20-Nov-19	1. Scan Bukti kas Kecil 2. Arsip Kliring 3. Scan Perjanjian Sewa Menyewa 4. Foto Copy Dokumen Nasabah 5. Membantu mengunjungi nasabah untuk pengurusan berkas asuransi AXA Mandiri	
	21-Nov-19	1. Arsip dokumen deposito 2. Print dokumen 3. Arsip Kliring 4. Foto Copy Dokumen Nasabah 5. Scan Perjanjian Sewa Menyewa	
	22-Nov-19	1. Arsip dokumen cicil emas 2. Membantu marketing menyiapkan surat penawaran pengajuan pembiayaan pensiun 4. Membantu mengunjungi nasabah untuk pengurusan berkas asuransi AXA Mandiri 5. Arsip dokumen cicil emas	
	[redacted]	[redacted]	
	[redacted]	[redacted]	
II	25-Nov-19	1. Foto Copy Aplikasi Pembukaan	

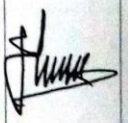
- 51 -

		Rekening 2. Menyiapkan Aplikasi Pembukaan Rekening 3. Arsip dokumen cicil emas 4. Arsip Kliring 5. Scan bukti kas kecil 6. Print dokumen nasabah	
	26-Nov-19	1. Membantu marketing foto copy surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 2. Membantu marketing menyiapkan surat penawaran pengajuan pembiayaan pensiun 3. Scan formulir kas kecil 4. Memasukkan file kliring 5. Mengarsip dokumen penempatan deposito 6. Mengarsip Dokumen deposito cair	
	27-Nov-19	1. Membantu marketing foto copy surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 2. Membantu marketing menyiapkan surat penawaran pengajuan pembiayaan pensiun 3. Membantu foto copy berkas pengajuan pembiayaan pensiun 4. Membantu memilah uang kertas pecahan Rp.2000 yang rusak dan tidak 5. Scan payroll gaji 6. Scan bukti kas kecil 7. Arsip Kliring	
	28-Nov-19	1. Membantu marketing foto copy surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 2. Membantu marketing menyiapkan surat penawaran pengajuan pembiayaan pensiun 3. Scan daftar hadir karyawan BSM 4. Arsip Kliring 5. Memberikan pengumuman kepada 600 nasabah melalui wa	
	29-Nov-19	1. Memberikan pengumuman kepada 600 nasabah melalui wa 2. Memberikan pengumuman kepada beberapa nasabah melalui sms 3. Arsip Kliring 4. Mengarsip dokumen deposito dan deposito cair 5. Membantu mengarsip bukti kas keci 6. Scan bukti kas kecil	

- 52 -

[redacted]	[redacted]	[redacted]	
[redacted]	[redacted]	[redacted]	
III	2-Des-2019	1. Membantu BO belanja kue untuk nasabah 2. Membantu marketing menyiapkan surat penawaran pembiayaan pensiun 3. Arsip Kliring 4. Scan Rekening koran nasabah 5. Membantu rekap gaji karyawan RS. Pelengkap 6. Foto Copy dokumen nasabah untuk daftar haji	
	3-Des-2019	1. Membantu marketing foto copy surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 2. Membantu marketing menyiapkan surat penawaran pengajuan pembiayaan pensiun 3. Membantu mengarsip dokumen kas kecil 4. Scan dokumen kas kecil 5. Scan rincian biaya pelatihan 6. Arsip Kliring	
	4-Des-2019	1. Membantu marketing foto copy surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 2. Membantu marketing menyiapkan surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 3. Print tabel angsuran pembiayaan BSM Cicil Emas 4. Arsip Kliring 5. Scan kwitansi giro	
	5-Des-2019	1. Membantu marketing foto copy surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 2. Membantu marketing menyiapkan surat penawaran 3. Praktik pembukaan rekening melalui mobile banking BSM BSM 4. Membantu mengunjungi nasabah untuk pengurusan berkas asuransi AXA Mandiri 5. Membantu mengunjungi nasabah untuk menawarkan produk asuransi AXA 6. Arsip file kliring 7. Scan bukti kas kecil	
	6-Des-2019	1. Membantu marketing foto copy surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun	

- 53 -

		2. Membantu marketing menyiapkan surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 3. Arsip kliring 4. Arsip deposito 5. Membantu scan bukti kas kecil	
	[redacted]	[redacted]	
	[redacted]	[redacted]	
IV	9-Des-2019	1. Membantu marketing foto copy surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 2. Membantu marketing menyiapkan surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 3. Membantu membeli perlengkapan kantor 4. Scan nota listrik dan PDAM ruko 5. Scan data cross opname 6. Membantu mengarsip dokumen cicil emas	
	10-Des-2019	1. Membantu marketing foto copy surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 2. Membantu marketing menyiapkan surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 3. Scan dokumen asuransi nasabah 4. Scan surat audit RSI jombang 5. Arsip file kliring 6. Stempel surat penawaran pembiayaan pensiun dan pra pesiun	
	11-Des-2019	1. Membantu marketing foto copy surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 2. Membantu marketing menyiapkan surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 3. Foto copy KTP nasabah 4. Foto copy berkas nasabah pembiayaan pensiun 5. Arsip file kliring 6. Membantu mengarsip bukti kas kecil 7. Scan bukti kas kecil 8. Stempel surat penawaran pembiayaan pensiun dan pra pesiun	
	12-Des-2019	1. Membantu marketing foto copy surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 2. Membantu marketing menyiapkan surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 3. Foto copy KTP nasabah 4. Foto copy berkas nasabah pembiayaan	

- 54 -

		pensiun 5. Arsip file kliring 6. Membantu mengadministrasikan dokumen nasabah AXA Mandiri 7. Stempel surat penawaran pembiayaan pensiun dan pra pesiun	
	13-Des-2019	1. Membantu marketing foto copy surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 2. Membantu marketing menyiapkan surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 3. Foto copy KTP nasabah 4. Arsip file kliring 5. Mengarsip dokumen penempatan deposito 6. Stempel surat penawaran pembiayaan pensiun dan pra pesiun	
	[redacted]	[redacted]	
	[redacted]	[redacted]	
V	16-Des-2019	1. Membantu marketing foto copy surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 2. Membantu marketing menyiapkan surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 3. Scan data Cross Opname 4. Membantu mengarsip bukti kas kecil 5. Scan bukti kas kecil 6. Scan surat pembukaan pemblokiran tabungan nasabah 7. Stempel surat penawaran pembiayaan pensiun dan pra pesiun	
	17-Des-2019	1. Membantu marketing foto copy surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 2. Membantu marketing menyiapkan surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 3. Stempel surat penawaran pembiayaan pensiun dan pra pesiun 4. Scan formulir user Ebis 5. Scan SKPP 6. Arsip Kliring	
	18-Des-2019	1. Membantu marketing foto copy surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 2. Membantu marketing menyiapkan surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 3. Stempel surat penawaran pembiayaan pensiun dan pra pesiun	

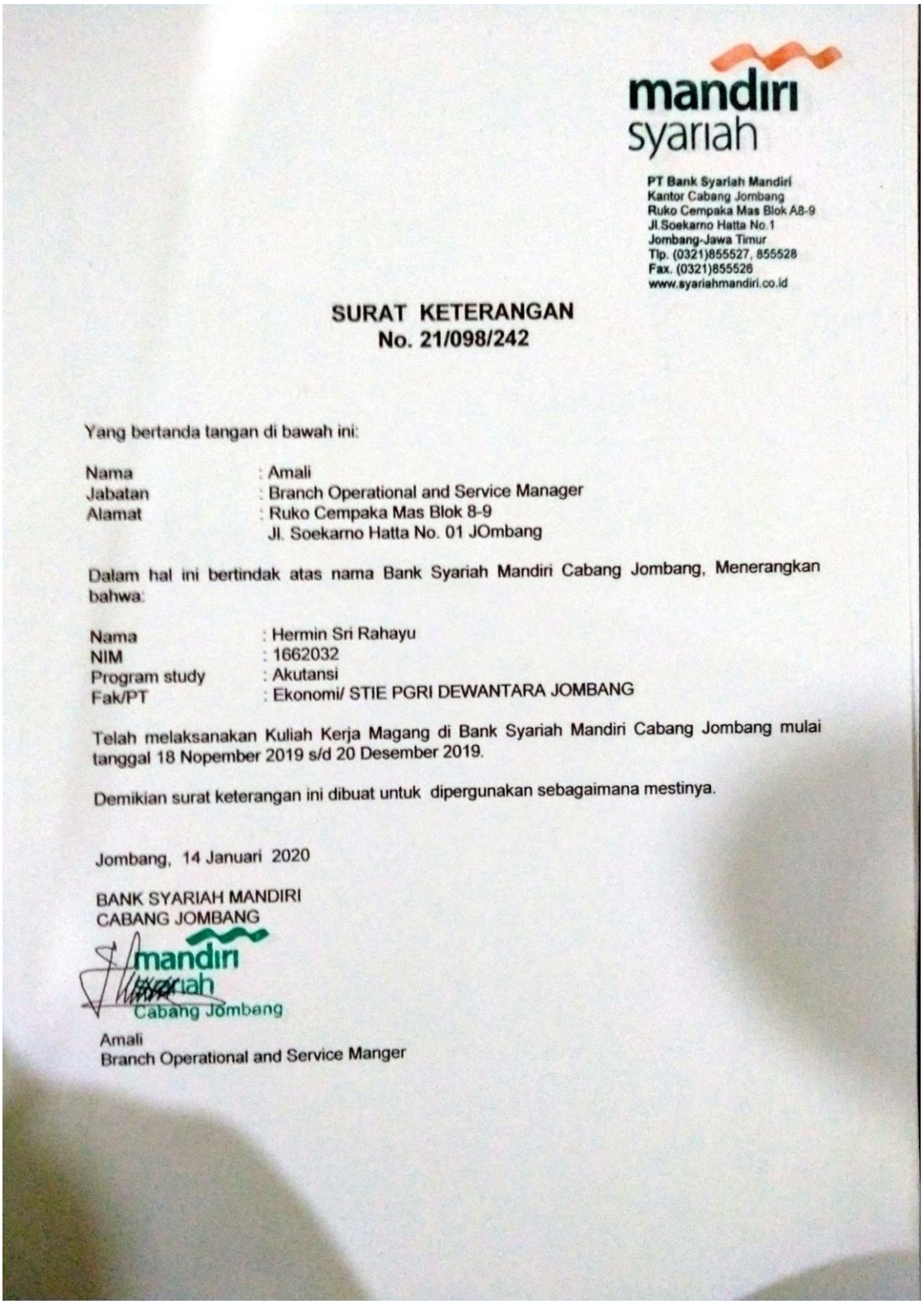
- 55 -

		3. Arsip Kliring 4. Scan surat permohonan tambahan tumbler untuk tambahan investa cendekia 5. Scan form pelaksanaan rapat 6. Scan bukti kas kecil	
	19-Des-2019	IZIN SAKIT	
	20-Des-19	1. Doa pagi dan Pengajian rutinan 2. Perpisahan mahsiswa KKM dengan Staf Karyawan BSM 3. Membantu marketing foto copy surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 4. Membantu marketing menyiapkan surat penawaran pengajuan pembiayan pensiun 5. Stempel surat penawaran pembiayaan pensiun dan pra pesiun 6. Fotocopy KTP nasabah 7. Fotocopy dokumen Asuransi	

- 56 -

Lampiran 3

SURAT KETERANGAN



mandiri syariah

PT Bank Syariah Mandiri
Kantor Cabang Jombang
Ruko Cempaka Mas Blok A8-9
Jl.Soekarno Hatta No.1
Jombang-Jawa Timur
Tlp. (0321)855527, 855528
Fax. (0321)855526
www.syariahmandiri.co.id

SURAT KETERANGAN
No. 21/098/242

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Amali
Jabatan : Branch Operational and Service Manager
Alamat : Ruko Cempaka Mas Blok 8-9
Jl. Soekarno Hatta No. 01 JOmbang

Dalam hal ini bertindak atas nama Bank Syariah Mandiri Cabang Jombang, Menerangkan bahwa:

Nama : Hermin Sri Rahayu
NIM : 1662032
Program study : Akutansi
Fak/PT : Ekonomi/ STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Telah melaksanakan Kuliah Kerja Magang di Bank Syariah Mandiri Cabang Jombang mulai tanggal 18 Nopember 2019 s/d 20 Desember 2019.

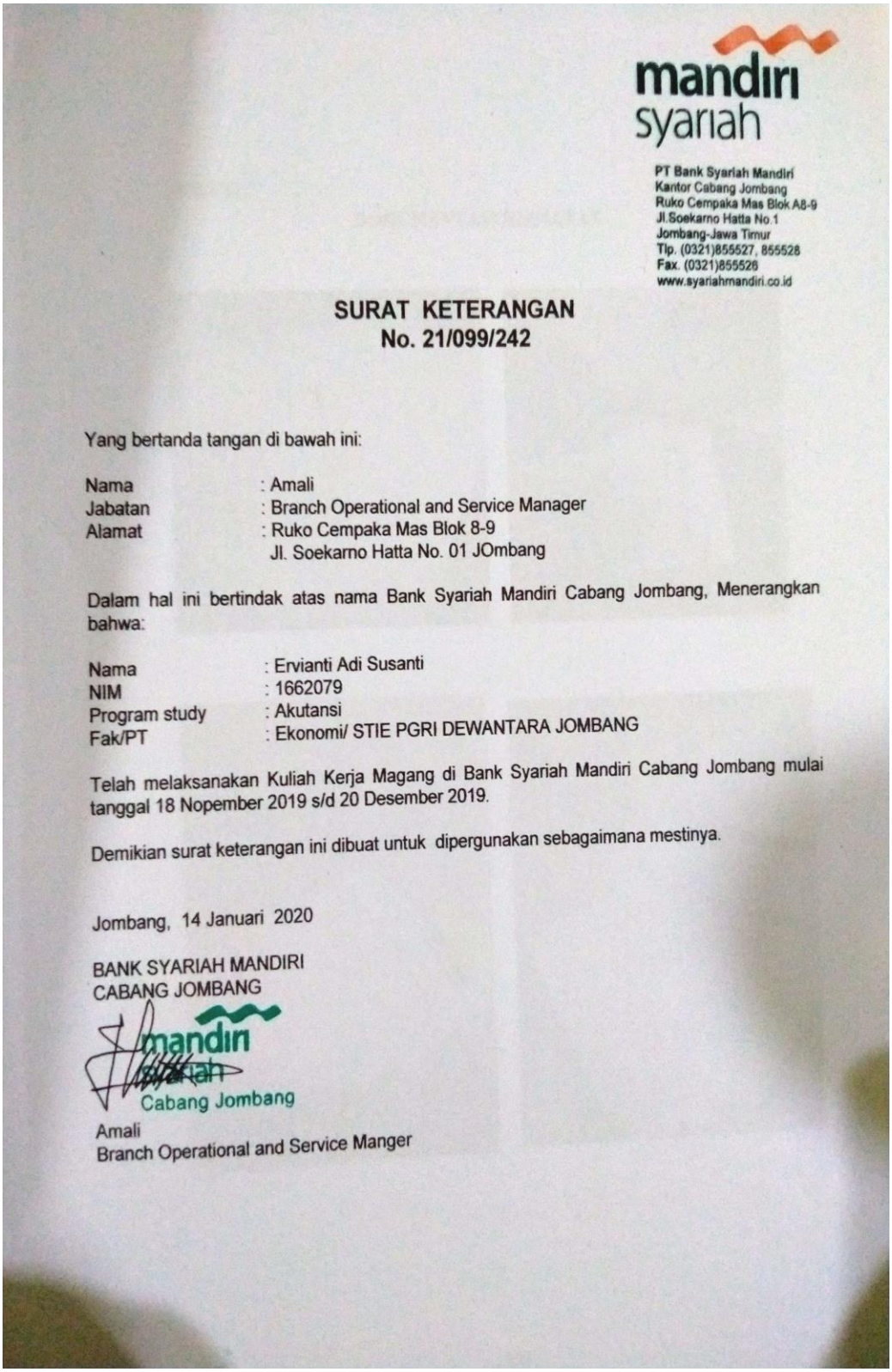
Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 14 Januari 2020

BANK SYARIAH MANDIRI
CABANG JOMBANG

mandiri syariah
Cabang Jombang

Amali
Branch Operational and Service Manger



mandiri syariah

PT Bank Syariah Mandiri
Kantor Cabang Jombang
Ruko Cempaka Mas Blok A8-9
Jl.Soekarno Hatta No.1
Jombang-Jawa Timur
Tlp. (0321)855527, 855528
Fax. (0321)855526
www.syariahmandiri.co.id

SURAT KETERANGAN
No. 21/099/242

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: Amali
Jabatan	: Branch Operational and Service Manager
Alamat	: Ruko Cempaka Mas Blok 8-9
	Jl. Soekarno Hatta No. 01 JOmbang

Dalam hal ini bertindak atas nama Bank Syariah Mandiri Cabang Jombang, Menerangkan bahwa:

Nama	: Ervianti Adi Susanti
NIM	: 1662079
Program study	: Akutansi
Fak/PT	: Ekonomi/ STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Telah melaksanakan Kuliah Kerja Magang di Bank Syariah Mandiri Cabang Jombang mulai tanggal 18 Nopember 2019 s/d 20 Desember 2019.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 14 Januari 2020

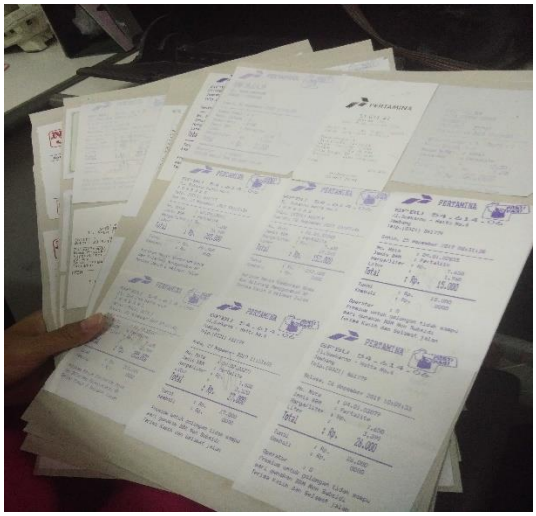
BANK SYARIAH MANDIRI
CABANG JOMBANG

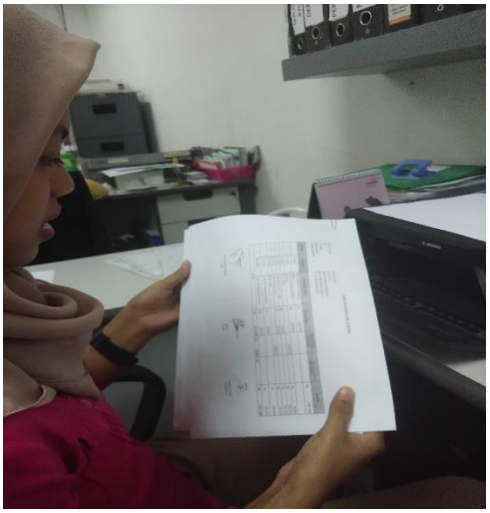
mandiri syariah
Cabang Jombang

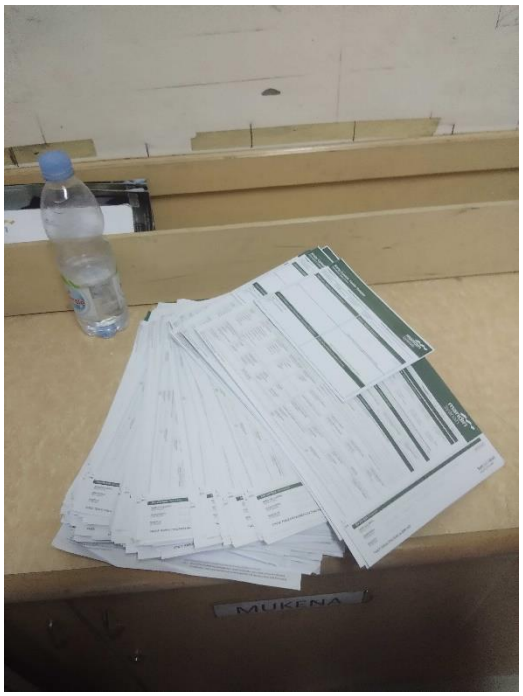
Amali
Branch Operational and Service Manger

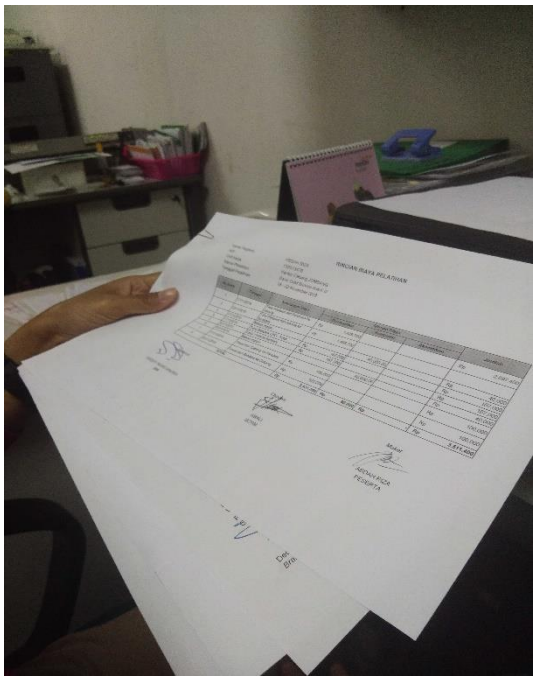
Lampiran 4

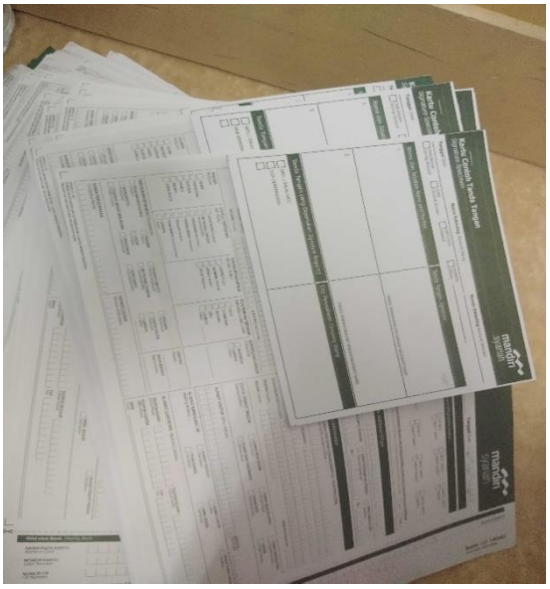
DOKUMENTASI KEGIATAN











Investasi Logam Mulia Antam Mandiri Syariah
Aman dan Menguntungkan
Cukup KTP saja
ANGSURAN PEMBIAYAAN BSM CICIL EMAS BSM
mandiri syariah
Biaya :
1 Materai
3 lembar
Asuransi Penyimpanan 0.25% p.a
1x blokir angsuran
Angsuran per hari
4.504,23
NB : harga emas dapat berubah ubah sesuai harga emas pada saat akad.
BANK SYARIAH MANDIRI KC JOMBANG
Ruko Cempaka Mas Blok A8-9
Jl.Soekarno-Hatta No. 1 Jombang
Telp. 0321 855527
Marketing : Yusida : 081335191523