

## **BAB III**

### **METODOLOGI PENULISAN**

#### **3.1 Sumber Data**

Soerjono pada Senopati (2009) berpendapat bahwa yang dimaksud dengan sumber data adalah subjek dari mana data diperoleh . Sumber data dalam penyelesaian laporan tugas akhir ini dilakukan dengan pengumpula data-data primer dan data-data sekunder.

##### **a.Data Primer**

Data yang digunakan di sini adalah data dari hasil wawancara dengan pihak *loan admin* (admin pembiayaan) dan *Back Office* BSM KCP Kedaton.

##### **b.Data Sekunder**

Data sekunder diperoleh melalui studi kepustakaan , yaitu literatur-literatur yang berhubungan dengan objek dan permasalahan dalam menyusun laporan tugas akhir . Data yang diperoleh tersebut selanjutnya merupakan landasan teori dalam melakukan analisis data serta pembahasan masalah.Data sekunder ini diperlukan untuk melengkapi data primer yang diperoleh melalui *study* lapangan.Data-data sekunder ini meliputi :

- a. Undang-undang No.21 Tahun 2008 tentang perbankan syariah
- b. PSAK tentang *Mudharabah*
- c. Fatwa Dewan Syariah Nasional No.09/DSN-MUI/VI/2000
- d. Fatwa Dewan Syariah Nasional No.27/DSN-MUI/III/2002

### **3.2 Metode Pengumpulan Data**

Metode pengumpulan data yang digunakan untuk mendapatkan deskripsi yang lengkap dari objek yang digunakan dalam menyusun laporan tugas akhir , dipergunakan alat pegumpulan data yaitu :

#### **a.Studi Lapangan**

Penulis melaksanakan Praktek Kerja Lapangang/PKL pada PT Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Kedaton Bandar Lampung selama 2 bulan terhitung sejak 4 Februari sampai dengan 3 April 2014.

#### **b.Wawancara**

Wawancara yang dilakukan adalah wawancara terbuka di mana subjeknya mengetahui maksud dan tujuan wawancara tersebut . Wawancara yang dilakukan adalah dengan pihak *Loan Admin* (Admin Pembiayaan) dan *Back Office* BSM KCP Kedaton.

### **c. Dokumentasi**

Dokumentasi yang dilakukan adalah mengumpulkan bahan-bahan tertulis berupa contoh *form mudharabah* dan data-data lainnya.

### **d. Metode Studi Pustaka**

Metode studi pustaka adalah metode pengumpulan data dengan membaca dan melihat data-data perusahaan yang lalu .

## **3.3 Gambaran Umum Perusahaan**

PT Bank Syariah Mandiri lahir pada tahun 1999 , pasca krisis moneter tahun 1997-1998 . Krisis tersebut memberi dampak yang cukup hebat bagi masyarakat, tidak terkecuali dunia usaha. Dalam kondisi tersebut dunia perbankan yang didominasi bank-bank konvensional mengalami krisis luar biasa, sehingga pemerintah merestrukturisasi dan merekapitalisasi sebagai bank-bank Indonesia . Salah satunya adalah PT Bank Susila Bakti (BSB) yang dimiliki oleh Yayasan Kesejahteraan Pegawai (YKP), PT Bank Dagang Negara , dan PT Mahkota Prestasi juga terkena dampaknya. BSB berusaha keluar dari situasi tersebut dengan cara

Pemerintah melakukan merger (penggabungan usaha) 4 bank pada tanggal 31 Juli 1999 , diantaranya adalah : Bank Dagang Negara, Bank Bumi Daya , Bank Exim , dan Bapindo , yang melahirkan PT Bank Mandiri (Persero). Sebagai

tindak lanjut dari keputusan merger , Bank Mandiri melakukan konsolidasi serta membentuk tim pengembangan perbankan syariah.. Berdasarkan tim dan kebijakan tersebut , kegiatan usaha PT.Bank Susila Bakti berubah dari konvensional menjadi bank yang beroperasi berdasarkan prinsip-prinsip syariah dengan nama PT.Bank Syariah Mandiri sebagaimana tercantum dalam Akta Notaris : Sutjipto,S.H., No.23 tanggal 8 September 1999.

PT Bank Syariah Mandiri resmi berdiri pada tanggal 25 Oktober 1999 dan mulai beroperasi pada tanggal 1 November 1999 dengan modal dasar 2,5 Milyar,dengan 630 kantor layanan yang tersebar di 33 provinsi di Indonesia .Kepemilikan saham PT Bank Syariah Mandiri 99,9999990% atau senilai 131.648.712 lembar saham sedangkan PT.Bank Mandiri Tbk sebesar 0,0000001% atau senilai 1lembar saham.

### **3.3.1 Profil Perusahaan Bank Syariah Mandiri KCP Kedaton Bandar Lampung**

#### **a.Profil Perusahaan**

Nama	PT.Bank Syariah Mandiri
Alamat	Alamat Kantor Cabang Pembantu Kedaton Bandar Lampung : Jl.Teuku Umar
Situs Web	<a href="http://www.banksyariahmandiri.co.id">www.banksyariahmandiri.co.id</a>

## **b. Visi dan Misi PT. Bank Syariah Mandiri KCP Kedaton**

### **Visi**

Memimpin Pengembangan dan Peradaban Ekonomi yang Mulia

### **Misi**

1. Mewujudkan pertumbuhan dan keuntungan diatas rata-rata industri yang berkesinambungan
2. Mengutamakan penghimpunan dana murah dan penyaluran pembiayaan pada segmen UMKM
3. Mengembangkan manajemen talenta dan lingkungan kerja yang sehat
4. Meningkatkan kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan
5. Mengembangkan nilai – nilai syariah universal

## **c. BSM Shared Values “ETHIC”**

### **1 . Excellence**

Berupaya mencapai kesempurnaan melalui perbaikan yang terpadu dan berkesinambungan . Terdiri dari atas PC

- *Prudence* : menjaga amanah dengan hati-hati
- *Competence* : meningkatkan keahlian sesuai tugas yang diberikan

## **2. Teamwork**

Mengembangkan lingkungan kerja yang saling bersinergi . Terdiri atas TRRE

- *Trust* : sikap saling percaya yang positif
- *Result* : berorientasi pada hasil dan nilai tambah
- *Respect* : menghargai pendapat dan keontibusi orang lain
- *Effective communication* : meningkatkan keterampilan komunikasi

## **3. Humanity**

Yaitu menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan dan religius . Terdiri atas SUS

- *Sincerity* : meluruskan niat karena Allah SWT
- *Universally* : mengembangkan nilai-nilai kebaikan untuk seluruh umat manusia
- *Social responsibility* : kepedulian sosial perusahaan terhadap lingkungan sekitar

## **4. Integrity**

Yaitu menaati kode etik profesi dan berfikir serta berperilaku terpuji . Terdiri atas HDR

- *Honestly* : jujur dalam berperilaku
- *Discipline* : melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan ketentuan perusahaan nilai-nilai syariah
- *Responsibility* : menjalankan tugas sebagai amanah dengan penuh tanggungjawab .

### **5. Customer Focus**

Yaitu memahami dan memenuhi kebutuhan nasabah dengan sebaik-baiknya .

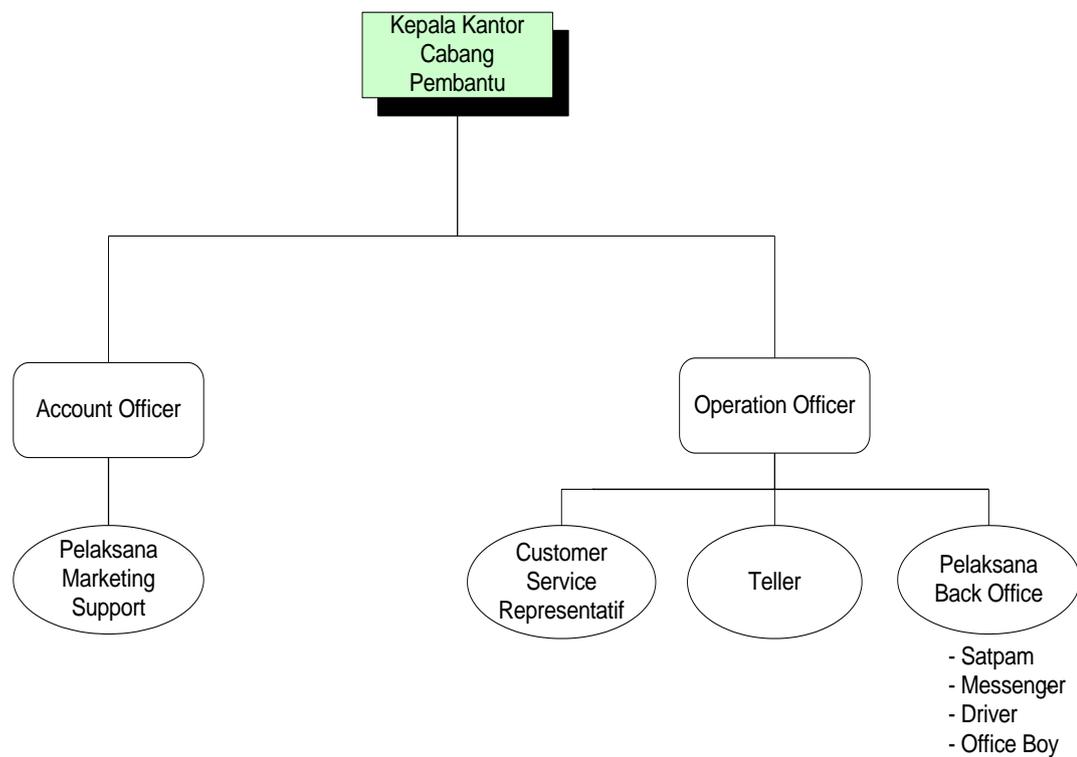
Terdiri dari GIC

- *Good government* : melaksanakan tata kelola perusahaan yang baik
- *Innovation* : implementasi ide-ide baru untuk pelayanan lebih baik
- *Customer satisfying* : mengutamakan pelayanan dan kepuasan nasabah

### 3.3.2 Struktur Organisasi pada PT.Bank Syariah Mandiri KCP Kedaton

**Gambar 1**

#### **Struktur Organisasi Bank Syariah Mandiri KCP Kedaton**



**Sumber : Bank Syariah Mandiri**

#### **Deskripsi Jabatan**

##### **❖ Tanggung Jawab Kepala Capem:**

1. Mengkoordinasi dan menetapkan rencana kerja tahunan Capem/UPS, agar selaras dengan visi, misi dan strategi BSM.

2. Mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan rencana kerja Capem/UPS untuk memastikan tercapainya target Capem/UPS yang telah ditetapkan, secara tepat waktu.
3. Memastikan kesesuaian anggaran dengan RKAP tahun berjalan.
4. Mengevaluasi penggunaan jasa pihak ketiga.
5. Menetapkan kebutuhan dan strategi pengembangan SDI di Capem/UPS, untuk memastikan jumlah dan kualifikasi SDI sesuai dengan strategi Bank.
6. Meyakini bahwa seluruh transaksi yang dilaksanakan oleh Capem/UPS telah dilakukan dengan benar
7. Melakukan analisa SWOT terhadap kondisi Capem/UPS setiap bulan dalam rangka menetapkan posisi Capem/UPS terhadap posisi pesaing di wilayah kerja setempat..
8. Menilai, memutuskan, dan melegalisasi kegiatan non operasional Capem/UPS antara lain
  - 1) Penilaian Pegawai.
  - 2) Membuat rencana promosi pegawai.
  - 3) Rotasi pegawai.
  - 4) Detasering Pegawai

- 5) Rencana kursus pegawai
- 6) Anggaran dan Sasaran Kegiatan Kerja (SKK)
- 7) Membuat jadual cuti pegawai dengan baik sehingga operasional Capem/UPS tetap berjalan dengan lancar
9. Mengkoordinasikan seluruh sarana dan kegiatan untuk mencapai target yang telah ditetapkan dan disepakati sejalan dengan visi, misi, dan Sasaran Kegiatan Kerja.
10. Memberi nasihat dan/ atau membantu penyelesaian masalah-masalah keluarga pribadi para pegawai yang dapat mengganggu kelancaran pekerjaan pegawai yang bersangkutan.
11. Menindaklanjuti hasil audit intern/ ekstern.

❖ **Tanggung Jawab Operation Officer:**

1. Membuat rencana kerja mingguan/bulanan di bagiannya, untuk memastikan kesesuaiannya dengan rencana kerja Capem.
2. Mengkoordinasikan dan menetapkan serta mengevaluasi target kerja seluruh pegawai bawahan langsung
3. Melakukan supervisi terhadap proses pekerjaan dibawah koordinasinya, untuk memastikan seluruh pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan rencana/target kerja dan SOP yang berlaku.

4. Membuat dan mengkaji pelaksanaan rencana kerja bagiannya untuk memastikan tersedianya data yang akurat dan mutakhir sebagai bahan evaluasi dan pengambilan keputusan atasan.
5. Mengkaji dan merekomendasikan perbaikan prosedur operasional (SOP) untuk memastikan perbaikan kualitas hasil kerja yang berkesinambungan demi tercapainya efektifitas dan efisiensi.
6. Mengusulkan kebutuhan penambahan pegawai di bagiannya sesuai dengan hasil perhitungan Manning Analysis dan kebutuhan Bank.
7. Mengembangkan ketrampilan dan pengetahuan Bawahan, agar memenuhi persyaratan minimum jabatan sehingga dapat melakukan pekerjaannya sesuai standard dan SOP.
8. Mengkaji dan mengusulkan permintaan barang atau peralatan kerja, untuk memastikan penggunaan yang paling efektif terhadap seluruh barang dan peralatan kerja.

❖ **Tanggung Jawab Account Officer:**

1. Secara terus menerus berupaya meningkatkan kemampuan/pemahaman produk-produk Bank Syariah Mandiri dan tatacara pelayanannya termasuk syarat-syarat dari masing-masing jenis produk.

2. Melaksanakan pengumpulan data/informasi mengenai perkembangan ekonomi, pembangunan, dan dunia usaha setempat untuk dijadikan indikator pengembangan usaha Capem.
3. Melaksanakan pendidikan yang ditugaskan oleh atasan.
4. Menjaga kebersihan dan keserasian di lingkungan kerjanya.
5. Mengimplementasikan budaya kerja BSM.
6. Menjaga sikap sesuai Code of Conduct BSM.
7. Melaksanakan pekerjaan lain yang ditugaskan atasan

### 3.3.3 Usaha Bank Syariah Mandiri

Usaha-usaha Bank Syariah Mandiri yang terdiri dari produk-produk dan jasa-jasa yang diperkenalkan kepada masyarakat saat ini adalah :

**Tabel 5**

#### **Produk-produk yang terdapat di Bank Syariah Mandiri**

<b>a. Produk Pendanaan</b>	<b>b. Produk Pembiayaan</b>	<b>c. Jasa</b>
<b>1. Tabungan BSM</b> 1) Tabungan BSM Dollar 2) Tabungan Maburur BSM Tabungan Kurban	a. Pembiayaan Griya BSM b. Gadai Emas BSM c. Mudharabah BSM d. Musyarakah BSM	<b>1. Jasa Produk</b> 1) Kartu / ATM BSM 2) BSM B-Payer 3) BSM SMS Banking 4) Jual Beli Valuta Asing

<p>BSM</p> <p>3) BSM Investa Cendekia</p> <p><b>2. Deposito</b></p> <p>1) Deposito BSM</p> <p>2) Deposito BSM Valas</p> <p><b>3. Giro</b></p> <p>1) Giro BSM EURO</p> <p>2) Giro BSM</p> <p>3) Giro BSM Valas</p> <p>4) Giro BSM Singapore Dollar</p> <p><b>4. Obligasi</b></p>	<p>e. Murabahah BSM</p> <p>f. Talangan Haji BSM</p> <p>g. Bai' al-Istishna' BSM</p> <p>h. Qardh</p> <p>i. Ijarah Muntahiyah Bitamliik</p> <p>j. Hawalah</p> <p>k. Salam</p>	<p>5) Bank Garansi</p> <p>6) BSM Electronic Payroll</p> <p>7) SKBDN (Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri)</p> <p>8) BSM Letter of Credit</p> <p>9) BSM SUMCH (Saudi Umrah &amp; Haj Card)</p> <p><b>2. Jasa Operasional</b></p> <p>1) Transfer Lintas Negara BSM Western Union</p> <p>2) Setoran Kliring</p> <p>3) Inkaso</p> <p>4) BSM Intercity Clearing</p> <p>5) BSM RTGS (Real Time Gross Settlement)</p> <p>6) Transfer Dalam Kota (LLG)</p> <p>7) Transfer Valas BSM</p> <p>8) Pajak Online BSM</p> <p>9) Pajak Import BSM</p> <p>10) Referensi Bank</p> <p>11) Standing Order</p>
---	---	--

Sumber : [www.syariahmandiri.co.id](http://www.syariahmandiri.co.id)

### 3.3.4 Kegiatan Operasional

#### 1. Produk penghimpunan dana

- a. Tabungan Al Wadiah : Tabungan titipan ( murni ) tidak berbagi hasil dalam tabungan ini tersedia untuk nasabah pembiayaan
- b. Tabungan Al Mudharabah : Tabungan dengan berbagi hasil dengan nasabah terdiri dari tabungan umum dan tabungan pelajar kelompok
- c. Deposito Al Mudharabah : Simpanan berjangka 1(satu) , 3 (tiga) , 6 (enam) , 12 ( dua belas ) yang berbagi hasil

#### 2. Pembiayaan

Pembiayaan merupakan sumber aktiva produktif yang menghasilkan pendapatan dalam penyaluran pembiayaan , pada PT Bank syariah Mandiri Cabang Pembantu Bandar

Lampung terdapat empat jenis produk pembiayaan :

1. Pembiayaan AL-Mudharabah : Produk pembiayaan dengan cara penyertaan modal tunai sesuai dengan kaidah kaidah kemitraan syariah islam yang berpola bagi hasil .
2. Pembiayaan Al –Musyarakah : Produk pembiayaan yang berdasarkan kaidah kemitraan

syariah islam dengan cara berkongsi ( joint finance ) yang berpola bagi hasil .

3. Pembiayaan Al-murabahah : Produk pembiayaan yang berdasarkan kaidah kemitraan

syariah islam melalui konsep jual beli .

### **3.Azas-azas**

Dalam menerapkan pembiayaan PT Bank Syariah Mandiri memperhatikan 4 (empat) azas pokok :

- a. Azas likuiditas : Bank harus menjaga cash assetnya berdasarkan prinsip hati-hatian dan cash ratio yang sehat .
- b. Azas Solvabilitas : Bank harus menjaga keseimbangan yang baik dari penanam equitasnya untuk investasi pada barang barang modal
- c. Rentabilitas : Walaupun tidak menggunakan tingkat ukuran suku bunga , namun prinsip laba optimal merupakan pokok pertimbangan pembiayaan bank .
- d. Azas Harnonisasi : Bank harus menjaga keseimbangan yang harmonis anatara kepentingan penyandangan dana dan pemakai dana .