

**PROSEDUR PEMBERIAN PEMBIAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA
(ASN) PADA PT BPR SYARIAH BANDAR LAMPUNG (PERSERODA)**

(Laporan Akhir)

Oleh

Ruanda Anzeulina Putri

2201081015



PROGRAM STUDI DIPLOMA III KEUANGAN DAN PERBANKAN

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS LAMPUNG

2025

HALAMAN JUDUL

**PROSEDUR PEMBERIAN PEMBIAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA
(ASN) PADA PT BPR SYARIAH BANDAR LAMPUNG (PERSERODA)**

OLEH

RUANDA ANZEULINA PUTRI

Laporan Akhir

Sebagai Salah Satu Syarat untuk Mendapatkan Gelar

AHLI MADYA (A.Md. M)

KEUANGAN DAN PERBANKAN

Pada

Program Studi Diploma III Keuangan dan Perbankan

Jurusan Manajemen

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung



PROGRAM STUDI DIPLOMA III KEUANGAN DAN PERBANKAN

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS LAMPUNG

2025

ABSTRAK

PROSEDUR PEMBERIAN PEMBIAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA (ASN) PADA PT BPR SYARIAH BANDAR LAMPUNG (PERSERODA)

Oleh

RUANDA ANZEULINA PUTRI

PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda) adalah salah satu bank yang dalam kegiatan usahannya mengumpulkan dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan jangka panjang dan menyalurkan dalam bentuk pembiayaan. Salah satu pembiayaan yang diberikan oleh PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda) adalah pembiayaan Aparatur Sipil Negara (ASN). Masalah dalam penelitian ini adalah apakah prosedur pemberian Aparatur Sipil Negara (ASN) pada PT BPR Syariah Bandar Lampung sudah sesuai. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah prosedur pemberian pembiayaan Aparatur Sipil Negara (ASN) sudah berjalan dengan baik atau belum. Pembiayaan Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah pembiayaan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah Perjanjian Kerja (PPPK). Dalam prosedur pemberian pembiayaan Aparatur Sipil Negara (ASN) pada PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda) terdapat persyaratan dan ketentuan serta jaminan yang harus dipenuhi oleh calon debitur dimana jumlah angsuran pembiayaan dihitung dari besar plafon dan jangka waktu yang dibutuhkan. Metode yang digunakan peneliti dalam menyusun laporan akhir ini adalah metode deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif, yaitu penelitian yang digunakan untuk meneliti kondisi alamiah dengan mengamati, bertanya, dan memahami objek yang diteliti lebih jelas. Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, maka peneliti dapat mengambil kesimpulan bahwa penerapan Prinsip 5C yaitu *Character, Capacity, Capital, Collateral, Condition Of Economy* pada pemberian pembiayaan Aparatur Sipil Negara (ASN) di PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda) sudah dilakukan sesuai dengan prosedur yang ada.

Kata Kunci: Pembiayaan, Prosedur, Aparatur Sipil Negara (ASN), BPR, Prinsip 5C.

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Laporan Akhir : **Prosedur Pemberian Pembiayaan Aparatur
Sipil Negara (ASN) pada PT BPR Syariah
Bandar Lampung (Perseroda)**

Nama : **Ruanda Anzeulina Putri**

Nomor Pokok Mahasiswa : **2201081015**

Program Studi : **Diploma III Keuangan dan Perbankan**

Jurusan : **Manajemen**

Fakultas : **Ekonomi dan Bisnis**

MENYETUJUI

Ketua Program Studi
DIII Keuangan dan Perbankan

Pembimbing Laporan Akhir

Dwi Asri Ambarwati, S.E., M.Sc.

NIP.197703242008122001

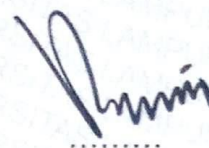
Driya Wiryawan, S.E., M.M.

NIP.197209092005011002

HALAMAN PENGESAHAN

1. Tim Penguji

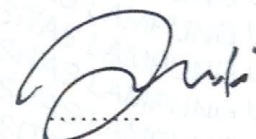
Ketua Penguji : Driya Wiryawan, S.E., M.M



Penguji Utama : Nindyta Puspitasari Dalimunthe, S.E., M.Sc



Sekertaris Penguji : Mutiasari Nur Wulan, S.A.B., M.M



2: Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis



Prof. Dr. Nairobi, S.E., M.Si

NIP 196606211990031003



Tanggal Lulus Ujian : 23 Juni 2025

PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ruanda Anzeulina Putri
NPM : 2201081015
Program Studi : Diploma III Keuangan dan Perbankan
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Saya menyatakan bahwa Laporan Akhir dengan judul: **Prosedur Pemberian Pembiayaan Aparatur Sipil Negara (ASN) pada PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda)** adalah hasil karya saya sendiri berdasarkan pengetahuan dan informasi yang telah saya dapatkan. Laporan Akhir ini tidak berisi material yang telah dipublikasikan sebelumnya atau dengan kata lain plagiat karya orang lain.

Demikian pernyataan ini saya buat dan dapat dipertanggungjawabkan apabila di kemudian hari terdapat kecurangan dalam karya ilmiah ini, maka saya siap mempertanggungjawabkannya.

Bandar Lampung, 20 Mei 2025

Yang menyatakan,



Ruanda Anzeulina Putri

NPM. 2201081015

HALAMAN PERSEMBAHAN

Dengan mengucapkan Bismillahirrahmanirrahim serta puji syukur kepada Allah SWT Laporan Akhir ini dapat terselesaikan. Saya persembahkan Laporan Akhir ini dengan kesungguhan dan keikhlasan hati sebagai tanda cinta peneliti kepada:

Bapak Bambang Mulyono dan Ibu Sri Yatun

Kedua orang tua yang sangat berjasa dalam hidup saya, orang tua yang mengusahakan anak pertamanya ini menempuh pendidikan setinggi-tingginya. Kepada bapak dan ibu, terima kasih atas kerja keras, doa, pesan, dan harapan yang selalu mendampingi setiap langkah anakmu untuk menjadi seorang yang berpendidikan, terima kasih atas kasih sayang tanpa batas yang tak pernah lekang oleh waktu, atas kesabaran dan pengorbanan yang selalu mengiringi perjalanan hidup saya, terima kasih telah menjadi sumber kekuatan dan inspirasi, serta pelita yang tak pernah padam dalam setiap langkah yang saya tempuh. Terakhir, terima kasih atas segala hal yang bapak dan ibu berikan yang tak terhitung jumlahnya.

RIWAYAT HIDUP

Ruanda Anzeulina Putri lahir di Kota Bandar Lampung pada tanggal 29 September 2004. Peneliti merupakan anak pertama dari dua bersaudara pasangan Bapak Bambang Mulyono dan Ibu Sri Yatun,

Peneliti menempuh pendidikan pertama di Taman Kanak-Kanak (TK) Dwi Tunggal pada tahun 2009-2010 dan melanjutkan pendidikan pada tingkat Sekolah Dasar (SD) di SD Negeri 2 Way Halim Permai Bandar Lampung pada tahun 2010-2016 dan melanjutkan pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP) di SMP Negeri 20 Bandar Lampung pada tahun 2016-2019. Kemudian peneliti melanjutkan pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) di SMK Negeri 7 Bandar Lampung pada tahun 2019-2022. Setelah itu peneliti diterima sebagai mahasiswa Program Studi Diploma III Keuangan dan Perbankan, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Lampung melalui jalur Vokasi Angkatan 2022.

Peneliti telah mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilaksanakan selama 40 hari yang dimulai pada tanggal 09 Januari 2025 sampai dengan 28 Februari 2025 di PT. BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda).

MOTTO

“Maka sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan, sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan”

(Q.S Al Insyirah: 5-6)

“Katakan pada dirimu, besok mungkin kita sampai, besok mungkin tercapai”

(Hindia)

“Terus maju, jangan pernah menyerah”

(Penulis)

“Bermimpilah besar, dan kejarlah mimpi itu sampai tercapai”

(Penulis)

SANWACANA

Puji syukur kepada Allah SWT, karena rahmat, nikmat, serta hidayah-Nya peneliti mampu menyelesaikan tugas akhir yang berjudul **“PROSEDUR PEMBERIAN PEMBIAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA (ASN) PADA PT BPR SYARIAH BANDAR LAMPUNG (PERSERODA)”** yang merupakan salah satu pertanggungjawaban peneliti selama menempuh pendidikan Diploma III dan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Ahli Madya Diploma III Keuangan dan Perbankan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.

Peneliti menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam penulisan tugas akhir ini, namun berkat ridho Allah SWT peneliti dapat menyelesaikan penelitian ini. Dalam penelitian tugas akhir ini tidak luput dari arahan, kritik, saran, dukungan, serta semangat dari berbagai pihak sehingga peneliti mampu menyelesaikan sesuai waktunya. Dalam kesempatan ini peneliti menyampaikan rasa hormat dan terimakasih kepada:

1. Ibu Prof. Dr. Ir. Lusmeilia Afriani, D.E.A., I.P.M., selaku Rektor Universitas Lampung.
2. Bapak Prof. Dr. Nairobi, S.E., M.Si., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
3. Bapak Dr. Ribhan, S.E., M.Si, selaku Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
4. Ibu Dr. Zainnur M. Rusdi, S.E., M.Sc., selaku Sekertaris Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
5. Ibu Dwi Asri Ambarwati, S.E., M.Sc., selaku Ketua Prgram Studi Diploma III Keuangan dan Perbankan, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
6. Bapak Driya Wiryawan, S.E., M.M., selaku Dosen Pembimbing Laporan Akhir, Dosen Praktik Kerja Lapangan (PKL), dan Ketua Penguji yang membimbing peneliti dengan baik.
7. Ibu Nindytia Puspitasari Dalimunthe, S.E., M.Sc., selaku Ketua Penguji.
8. Ibu Mutiasari Nur Wulan, S.A.B., M.M., selaku Sekertaris Penguji.
9. Ibu Nurul Husna, S.E., M.S.M., selaku Pembimbing Akademik

10. Seluruh Dosen dan Staff Program Studi Diploma III Keuangan dan Perbankan, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
11. M. Hanif Rahtio, Dede Ali Marifat, dan seluruh pegawai PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda). Terima kasih atas bimbingan dan kerja samanya selama peneliti menjalankan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
12. Adik Fitrando Basriano. Terima kasih telah memberikan semangat dan doa untuk peneliti dalam menyelesaikan tugas akhir ini.
13. Kakak sepupu Muhamad Ade Nugraha, S.Si., Terima kasih telah memberikan semangat, doa, dan bantuan sekecil apapun kepada peneliti.
14. Keponakan Keanu Pradana Indranatha dan Khaira Arsyila Indranatha. Terima kasih atas canda dan tawa yang selalu menghibur peneliti.
15. Teman seperjuangan peneliti Amanda Safitri, Inaya, Dila, Brinda, Dian, Britan yang memberi semangat kepada peneliti.
16. Teman seperjuangan Program Studi Diploma III Keuangan dan Perbankan angkatan 2022.
17. Almamater tercinta Universitas Lampung Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Studi Diploma III Keuangan dan Perbankan.
18. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu, yang telah memberikan bantuan serta dukungan dalam penulisan Laporan Akhir ini.

Peneliti menyadari bahwa penyusunan laporan akhir kurang sempurna. Oleh sebab itu, peneliti memohon maaf apabila ada kekurangan dalam laporan akhir ini dan menerima segala bentuk kritik dan saran untuk membangun hal yang lebih baik. Peneliti berharap laporan akhir ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Bandar Lampung, 20 Mei 2025
Peneliti,

Ruanda Anzeulina Putri
NPM 2201081015

DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
PERNYATAAN ORISINALITAS.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
RIWAYAT HIDUP	vi
MOTTO.....	vii
SANWACANA	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR TABEL.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Identifikasi Masalah	4
1.3 Tujuan Penelitian.....	4
1.4 Manfaat Penelitian.....	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	6
2.1 Pengertian Bank	6
2.2 Fungsi Bank	7
2.3 Pengertian Pembiayaan.....	8
2.4 Unsur-Unsur Pembiayaan	9
2.5 Tujuan dan Fungsi Pembiayaan.....	10
2.6 Penyaluran Dana Pembiayaan.....	12
2.7 Prosedur Pemberian Pembiayaan	13

2.8 Produk-Produk Pembiayaan pada PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda).....	15
2.9 Pengertian Aparatur Sipil Negara.....	16
2.10 Hak Aparatur Sipil Negara (ASN).....	16
BAB III METODE DAN PROSES PENYELESAIAN.....	18
3.1 Desain Penelitian.....	18
3.2 Jenis dan Sumber Data.....	18
3.2.1 Jenis Data.....	18
3.2.2 Sumber Data	18
3.3 Metode Pengumpulan Data.....	19
3.4 Gambaran Umum Perusahaan.....	19
3.4.1 Sejarah PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda).....	19
3.4.2 Visi dan Misi PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda)	22
3.4.3 Struktur Organisasi PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda)....	22
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	38
4.1 Prosedur Pemberian Pembiayaan Aparatur Sipil Negara (ASN) pada PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda)	38
4.2 Standar Operating Procedure (SOP) Pemberian Pembiayaan Aparatur Sipil Negara (ASN) Pada PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda).....	41
4.3 Jaminan Pembiayaan Aparatur Sipil Negara (ASN)	45
4.4 Prosedur Pelunasan Pembiayaan ASN pada PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda)	46
4.5 Simulasi Pembiayaan Aparatur Sipil Negara (ASN).....	46
BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....	48
5.1 Simpulan	48
5.2 Saran	48

DAFTAR PUSTAKA	49
LAMPIRAN	51

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Struktur Organisasi PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda).....	22
Gambar 4.1 Alur Pemberian Pembiayaan Aparatur Sipil Negara (ASN) pada PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda).....	38

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jumlah Pembiayaan Aparatur Sipil Negara (ASN) Pada PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda).....	4
Tabel 4.2 Standar Operating Procedure (SOP) Pemberian Pembiayaan Aparatur Sipil Negara (ASN) Pada PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda).....	41

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pertumbuhan ekonomi dalam peran perbankan adalah salah satu kegiatan ekonomi dalam menyalurkan dana kepada masyarakat, individu serta badan usaha. Sistem pemberian pembiayaan adalah strategi utama yang diterapkan oleh bank untuk mendanai kegiatan bisnis masyarakat melalui dana yang ada. Fasilitas yang disediakan oleh bank adalah aset terbesar bagi bank.

Dalam Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkan kepada masyarakat dalam bentuk pembiayaan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup masyarakat.

Menurut Kasmir (2019), bank merupakan lembaga keuangan yang kegiatannya menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan kemudian menyalurkan kembali ke masyarakat, serta memberikan jasa-jasa bank lainnya, seperti pengiriman uang (*transfer*), penagihan surat berharga dari dalam kota (*clearing*), penagihan surat berharga dari luar kota dan luar negeri (*inkaso*), *letter of credit* (L/C), menerima simpanan giro, tabungan, dan deposito dan jasa lainnya.

Menurut Abdurrachman (2014:6), bank adalah jenis lembaga keuangan yang melaksanakan berbagai macam jasa, seperti memberikan pinjaman, mengedarkan mata uang, pengawasan terhadap mata uang, bertindak sebagai tempat penyimpanan benda-benda berharga, membiayai usaha perusahaan-perusahaan.

Dalam proses pengajuan pembiayaan, sejak awal nasabah mengajukan permohonan bank tidak dapat mengabaikan tanggung jawab terkait proses pembiayaan tersebut. Secara umum, proses pembiayaan yang dilakukan oleh satu bank dengan bank lainnya tidak jauh berbeda. Namun, yang membedakan antar bank adalah prosedur dan persyaratan yang ditetapkan masing-masing bank sesuai

dengan pertimbangan dari setiap bank. Ada pun jenis pembiayaan yang ditawarkan oleh PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda), antara lain yaitu Pembiayaan Haji, Pembiayaan Umroh, Pembiayaan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM), Pembiayaan Umum, Pembiayaan Mikro, Pembiayaan Sertifikasi Guru, Pembiayaan Investasi, Pembiayaan Multiguna.

1. Pembiayaan Haji, yaitu pembiayaan yang diberikan kepada nasabah untuk mendapatkan porsi keberangkatan haji dengan sistem pembiayaan talangan haji,
2. Pembiayaan Umroh, yaitu pembiayaan yang diberikan kepada nasabah untuk membiayai perjalanan ibadah umroh dengan sistem cicilan.
3. Pembiayaan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM), yaitu pembiayaan untuk mendukung kegiatan usaha seperti modal kerja, pembelian alat produksi, dan lain-lain.
4. Pembiayaan Umum, yaitu pembiayaan yang tidak spesifik untuk tujuan tertentu dan dapat digunakan untuk keperluan konsumtif atau produktif.
5. Pembiayaan Mikro, yaitu pembiayaan dalam jumlah kecil untuk individu atau usaha mikro yang tidak memiliki akses ke lembaga keuangan formal.
6. Pembiayaan Sertifikasi Guru, yaitu pembiayaan yang diberikan kepada guru yang akan mengikuti proses sertifikasi profesi.
7. Pembiayaan Investasi, yaitu pembiayaan jangka menengah atau panjang untuk pembelian aset tetap atau ekspansi usaha.
8. Pembiayaan Multiguna, yaitu pembiayaan konsumtif untuk berbagai keperluan seperti renovasi rumah, pendidikan, pernikahan, dan lain-lain.

Pembiayaan Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah pembiayaan yang diberikan oleh bank kepada nasabah dalam rangka memenuhi segala kebutuhan, yang diberikan kepada anggota masyarakat yang memiliki penghasilan tetap. Jenis pembiayaan ini hanya bisa diberikan kepada PNS/CPNS, PPPK, pensiunan, dan purnawirawan.

Di Indonesia Surat Keputusan (SK) Pengangkatan Aparatur Sipil Negara (ASN) atau Pegawai Negeri Sipil (PNS) termasuk hak istimewa yang wujudnya berupa ijazah, SK, surat pensiun dan lain-lain, sehingga dalam praktik pemberian

pembiayaan SK Pengangkatan ASN/PNS dapat dijadikan sebagai jaminan pembiayaan.

PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda) telah melaksanakan pemberian pembiayaan sesuai dengan teori Kasmir (2012:110) sebagai berikut:

1. Pengajuan berkas-berkas, yaitu calon debitur mengajukan permohonan dan dokumen-dokumen yang diperlukan.
2. Penyelidikan berkas pinjaman, yaitu pihak lembaga keuangan melakukan pemeriksaan dan verifikasi terhadap kelengkapan dan kebenaran data yang diserahkan.
3. Wawancara I, yaitu wawancara awal dengan calon debitur untuk menggali informasi mengenai tujuan pembiayaan, profil pemohon, dan rencana bisnis.
4. Peninjauan ke Lokasi (*On The Spot*), yaitu pihak lembaga keuangan melakukan tinjauan langsung ke lokasi usaha atau tempat tinggal calon debitur.
5. Wawancara II, yaitu wawancara lanjutan dengan pihak lain untuk mendapatkan informasi lebih mendalam.
6. Keputusan Pembiayaan, yaitu pihak lembaga keuangan mengambil keputusan apakah permohonan pembiayaan disetujui atau ditolak.
7. Penandatanganan akad/perjanjian lainnya
8. Realisasi pembiayaan, yaitu dana pembiayaan dicairkan dan disalurkan kepada pemohon.
9. Penyaluran penarikan dana, yaitu mekanisme pencairan dan penarikan dana diatur sesuai dengan perjanjian.
10. Penilaian kelayakan pembiayaan, yaitu proses penilaian yang dilakukan secara berkala untuk memastikan pembiayaan yang diberikan digunakan sesuai dengan tujuan.

Berikut ini data terkait target pembiayaan Aparatur Sipil Negara (ASN) pada PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda) dari tahun 2022-2024 dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 1.1 Jumlah Pembiayaan Aparatur Sipil Negara (ASN) pada PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda)

Tahun	Target	Realisasi
2022	Rp 9.350.547.000	Rp 19.335.379.000
2023	Rp 15.580.133.000	Rp 22.434.302.000
2024	Rp 19.750.343.000	Rp 23.390.981.000
Total	Rp 44.681.023.000	Rp 65.160.662.000

Sumber: PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda) Tahun 2022 sampai 2024

Berdasarkan **Tabel 1.1** menjelaskan bahwa selama tahun 2022-2024 jumlah pembiayaan pada PT BPR Syariah Bandar Lampung mengalami kenaikan setiap tahunnya. Hal tersebut sudah berjalan dengan sangat baik, namun masih banyak masyarakat yang kurang mengetahui prosedur pembiayaan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang dijalankan oleh PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda).

Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh peneliti selama Praktik Kerja Lapangan di PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda) peneliti mengangkat judul laporan akhir tentang “Prosedur Pemberian Pembiayaan Aparatur Sipil Negara (ASN) pada PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda)”.

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang, dapat di identifikasikan masalah yang akan dibahas peneliti dalam laporan akhir ini adalah Apakah prosedur pemberian pembiayaan Aparatur Sipil Negara (ASN) pada PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda) sudah berjalan dengan baik atau belum.

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian laporan akhir ini adalah untuk mengetahui apakah prosedur pemberian Pembiayaan Aparatur Sipil Negara (ASN) pada PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda).

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian laporan akhir ini yaitu:

1) Bagi Perusahaan

Penelitian ini diharapkan mampu memberikan informasi tambahan kepada perusahaan sebagai bahan evaluasi dalam meningkatkan prosedur pemberian pembiayaan Aparatur Sipil Negara (ASN) pada PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda).

2) Bagi Peneliti

Dapat menambah pengetahuan, wawasan, serta dapat memberikan pengalaman dalam menerapkan pengetahuan yang di peroleh di bangku perkuliahan.

3) Bagi Pembaca

Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sumber informasi pendukung dan menjadi pedoman dalam melakukan penelitian selanjutnya mengenai prosedur pemberian pembiayaan Aparatur Sipil Negara (ASN) pada PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda).

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Bank

Bank adalah sebuah lembaga intermediasi keuangan umumnya yang didirikan dengan kewenangan untuk menerima simpanan uang, meminjamkan uang, dan menerbitkan promes atau yang dikenal sebagai banknote. Kata bank berasal dari bahasa Italia yaitu banca yang berarti tempat penukaran uang.

Menurut Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998, bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkan kepada masyarakat dalam bentuk pembiayaan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup masyarakat.

Menurut Yuda dan Meiranto (2010), bank adalah lembaga keuangan yang berfungsi sebagai lembaga keuangan (*financial intermediary*) antara pihak-pihak yang memiliki kelebihan dana dengan pihak-pihak yang membutuhkan dana. Di samping itu, bank juga berperan penting dalam memperlancar proses pembayaran.

Menurut Yulisari (2021), bank adalah lembaga keuangan yang berperan sebagai penyimpan dan penyalur dana bagi masyarakat yang membutuhkan.

Menurut Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No 31, bank didefinisikan sebagai lembaga yang berperan sebagai perantara keuangan antara pihak yang memiliki kelebihan dana dan pihak yang membutuhkan dana. Selain itu, bank juga berfungsi dalam memperlancar lalu lintas pembayaran.

Secara umum bank dibagi menjadi empat jenis sebagai berikut:

1. Bank Umum

Merupakan lembaga keuangan yang melakukan kegiatan perbankan secara konvensional maupun prinsip syariah, memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran, dan menghimpun dana dari masyarakat untuk disalurkan kembali dalam bentuk pembiayaan dan bentuk lainnya.

2. Bank Sentral

Merupakan lembaga negara yang independen, bertanggung jawab atas kebijakan moneter dan pengaturan sistem keuangan, serta menjaga stabilitas nilai mata uang dan sistem perbankan.

3. Bank Syariah

Merupakan lembaga perbankan yang melakukan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah Islam, yang mencakup keadilan, kemaslahatan, menghindari riba, gharar, dan maysir.

4. Bank Perekonomian Rakyat (BPR)

Merupakan bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional maupun prinsip syariah yang dimana dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas giral secara langsung.

Dari beberapa definisi bank di atas, dapat disimpulkan bahwa bank merupakan suatu lembaga yang kegiatannya menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan, seperti tabungan, giro, deposito, dan menyalurkan dana kepada masyarakat dalam bentuk pembiayaan.

2.2 Fungsi Bank

Secara umum fungsi bank yaitu sebagai penghimpun dan penyalur dana masyarakat melalui berbagai produk keuangan sebagai *financial intermediary*. Menurut Sigit Triandaru, Budisantoso (2006), bank memiliki fungsi yang lebih spesifik sebagai berikut:

a. Agen Kepercayaan (*Agent of Trust*)

Dasar utama kegiatan perbankan adalah kepercayaan (*trust*), baik dalam hal penghimpunan dana maupun penyaluran dana. Masyarakat akan menitipkan dananya di bank ketika terdapat unsur kepercayaan yang kuat. Masyarakat percaya bahwa uang yang dititipkan tidak akan disalahgunakan oleh bank, akan dikelola dengan baik, dan dapat diambil kembali sesuai dengan waktu yang telah dijanjikan.

b. Agen Pembangunan (*Agent of Development*)

Lembaga yang berperan dalam menggerakkan dana untuk pembangunan ekonomi memiliki peranan penting. Melalui kegiatan tersebut, masyarakat

berpartisipasi dalam melakukan kegiatan berinvestasi, distribusi, serta konsumsi barang dan jasa yang bergantung pada penggunaan uang. Kelancaran dalam kegiatan investasi, distribusi, dan konsumsi ini pada dasarnya merupakan kegiatan pembangunan perekonomian masyarakat.

c. Agen Pelayanan (*Agent of Services*)

Selain melakukan kegiatan penghimpunan dan penyaluran dana, bank juga menyediakan berbagai layanan perbankan lainnya untuk masyarakat. Layanan yang ditawarkan bank sangat berkaitan dengan kegiatan perekonomian masyarakat secara keseluruhan. Beberapa layanan tersebut meliputi jasa pengiriman uang, penitipan barang berharga, pemberian jaminan bank, serta penyelesaian tagihan.

Adapun beberapa fungsi pokoknya adalah sebagai berikut:

1. Sebagai lembaga yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk giro, tabungan, dan deposito.
2. Sebagai lembaga yang menyalurkan dana ke masyarakat yang kekurangan dana dalam bentuk pembiayaan.
3. Memberikan pelayanan penyimpanan untuk barang-barang berharga
4. Sebagai alat dalam menjaga dan memelihara stabilitas moneter dengan mengendalikan besar kecilnya jumlah uang yang beredar.
5. Menawarkan jasa keuangan lainnya seperti, cek perjalanan, ATM, dan transfer dana.

2.3 Pengertian Pembiayaan

Pembiayaan yaitu pemberian pinjaman atau penyediaan uang kepada masyarakat atau nasabah dengan persetujuan dan kesepakatan berdasarkan prinsip bagi hasil, jual beli, atau sewa tanpa adanya riba (bunga) atau tambahan uang atas pinjaman yang ditetapkan dimuka, sedangkan untuk menghindari pembiayaan riba (bunga) di pembiayaan syariah maka perbankan syariah memakai metode pembiayaan yang bersumber dari jual beli, prinsip sewa beli, ataupun berdasarkan pada prinsip kemitraan yaitu penyertaan (musyarakah) atau prinsip bagi hasil (mudharabah).

Sedangkan menurut Undang-Undang No 10 Tahun 1998 tentang perbankan menyatakan pembiayaan berdasarkan prinsip syariah adalah penyediaan uang atau tagihan yang dipersamakan dengan itu berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak yang dibiayai untuk mengembalikan uang atau tagihan tersebut setelah jangka waktu tertentu dengan imbalan atau bagi hasil.

Menurut sifat penggunaanya, pembiayaan dapat dibagi menjadi dua yaitu:

1. Pembiayaan produktif, yaitu pembiayaan yang dapat memenuhi kebutuhan produksi dalam arti luas, yaitu usaha produksi, perdagangan, investasi yang digunakan untuk meningkatkan usaha.
2. Pembiayaan konsumtif, yaitu pembiayaan yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan konsumsi, yang akan habis digunakan untuk memenuhi kebutuhannya.

Menurut keperluannya, pembiayaan produktif dibagi menjadi dua yaitu:

1. Pembiayaan modal kerja, yaitu pembiayaan untuk memenuhi kebutuhan kenaikan produksi dan keperluan perdagangan.
2. Pembiayaan investasi, yaitu memenuhi kebutuhan beberapa barang modal dan fasilitas.

2.4 Unsur-Unsur Pembiayaan

Menurut Kasmir (2008) adapun unsur-unsur yang terkandung dalam pemberian fasilitas pembiayaan antara lain:

1. Kepercayaan

Yaitu suatu keyakinan dari pemberi pembiayaan (bank) bahwa pembiayaan yang diberikan kepada debitur akan benar-benar dikembalikan pada waktu yang telah disepakati. Kepercayaan ini diberikan oleh bank setelah melakukan penelitian, penyelidikan tentang nasabah baik secara internal maupun eksternal.

2. Kesepakatan

Kesepakatan antara si pemberi pembiayaan dengan si penerima pembiayaan. Kesepakatan ini dituangkan dalam suatu perjanjian dimana masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajiban masing-masing.

3. Jangka Waktu

Jangka waktu yaitu masa pengembalian pembiayaan yang telah disepakati oleh nasabah dan pihak bank. Jangka waktu tersebut bisa berbentuk jangka pendek, jangka menengah, atau jangka panjang.

4. Risiko

Risiko ini muncul karena adanya tenggang waktu pengembalian dapat mengakibatkan kemungkinan pembiayaan tidak tertagih atau macet. Semakin lama jangka waktu pembiayaan, semakin besar pula risikonya, dan sebaliknya. Risiko ini menjadi tanggung jawab bank, baik yang disebabkan oleh kelalaian nasabah maupun risiko yang muncul tanpa sengaja.

5. Balas Jasa

Keuntungan yang diperoleh dari pemberian pembiayaan atau jasa tersebut dikenal sebagai bagi hasil. Sebagai balas jasa, terdapat biaya administrasi pembiayaan yang termasuk dalam kategori keuntungan.

2.5 Tujuan dan Fungsi Pembiayaan

Menurut Suyatno (2001:15), mengemukakan bahwa tujuan pembiayaan yaitu sebagai berikut:

1. Meningkatkan aktivitas perusahaan agar dapat menjalankan fungsinya guna memenuhi kebutuhan.
2. Memperoleh laba agar kelangsungan hidup perusahaan terjamin dan dapat memperluas.
3. Dapat mengurangi tingkat pengangguran dan kemiskinan yang ada.

Menurut Kasmir (2008:101), mengemukakan bahwa fungsi pembiayaan yaitu sebagai berikut:

1. Untuk Meningkatkan Daya Guna Uang

Dengan adanya pembiayaan yang diberikan maka daya guna uang akan semakin meningkat, maksudnya jika uang hanya disimpan saja tidak

digunakan maka tidak menghasilkan apa-apa. Dengan diberikannya pembiayaan uang tersebut menjadi berguna untuk menghasilkan barang dan jasa oleh penerima pembiayaan.

2. Untuk Meningkatkan Peredaran dan Lalu Lintas Uang

Dengan adanya pembiayaan yang diberikan atau disalurkan akan memperoleh tambahan dana dari satu wilayah ke wilayah lainnya.

3. Untuk Meningkatkan Daya Guna Barang

Dengan adanya pembiayaan yang diberikan oleh bank dapat digunakan oleh si debitur untuk mengolah barang yang tidak berguna menjadi barang yang berguna.

4. Meningkatkan Peredaran Barang

Dengan adanya pembiayaan yang diberikan dapat menambah dan memperlancar arus barang dari suatu wilayah ke wilayah lainnya sehingga bisa meningkat.

5. Sebagai Alat Stabilitas Ekonomi

Dengan memberikan pembiayaan dapat dikatakan sebagai stabilitas ekonomi karena adanya pembiayaan yang diberikan akan menambah jumlah barang yang diperlukan oleh masyarakat. Dan pembiayaan dapat membantu dalam mengeksport barang dari dalam negeri ke luar negeri sehingga meningkatkan devisa negara.

6. Untuk Meningkatkan Kegairahan Berusaha

Bagi si penerima pembiayaan akan dapat meningkatkan kegairahan berusaha, apalagi bagi si nasabah yang modalnya pas-pasan

7. Untuk Meningkatkan Pemerataan Pendapatan

Semakin banyak pembiayaan yang disalurkan, maka akan semakin baik dalam meningkatkan pendapatan.

8. Untuk Meningkatkan Hubungan Internasional

Dalam hal ini pinjaman internasional akan dapat meningkatkan saling membantu antara si penerima pembiayaan dengan si pemberi pembiayaan. Pemberian pembiayaan oleh negara lain akan meningkatkan kerja sama di bidang lainnya.

2.6 Penyaluran Dana Pembiayaan

1. Pembiayaan Al-Musyarakah

Pembiayaan musyarakah adalah prinsip bagi hasil, yaitu perjanjian kerja sama antara dua pihak atau lebih untuk bisnis tertentu, yang masing-masing menyediakan dana dan setuju untuk berbagi keuntungan dan sepakat untuk membagi keuntungan dan risiko sesuai kesepakatan

2. Pembiayaan Mudharabah

Pembiayaan mudaharabah adalah akad kerjasama antara dua pihak atau lebih dimana pemilik modal (*shahibul maal*) memberikan sejumlah dana kepada pengelola (*mudharib*) dan perjanjian bagi hasil usaha atas jumlah tersebut dan kerugian sepenuhnya ditanggung pemilik modal kecuali pihak kedua

3. Pembiayaan Murabahah

Pembiayaan murabahah adalah transaksi penjualan komoditi, dimana harga komoditi ditambah margin yang disepakati kedua belah pihak jika penjual menginformasikan terlebih dahulu harga beli kepada pembeli dan keuntungan yang disepakati serta jaminan untuk memastikan kelancaran kemajuan transaksi murabahah.

4. Pembiayaan Istishna

Pembiayaan istishna adalah pembelian dalam bentuk akad pemesanan, dimana produsen barang tertentu memiliki standar dalam kondisi tertentu yang disepakati antara pembeli dan penjual.

5. Pembiayaan Ijarah

Pembiayaan ijarah adalah pemindahan hak guna (manfaat) atas suatu barang atau jasa dalam waktu tertentu melalui pembayaran sewa atau upah, tanpa diikuti pemindahan kepemilikan barang itu sendiri.

2.7 Prosedur Pemberian Pembiayaan

Menurut Kasmir (2014:143-147) prosedur pemberian pembiayaan meliputi sebagai berikut:

1. Pengajuan Berkas-Berkas

Pengajuan berkas merupakan tahap awal pemohon pembiayaan untuk mendapatkan fasilitas pembiayaan dari bank yang berisi latar belakang perusahaan, maksud dan tujuan pengajuan pembiayaan, besarnya pembiayaan dan jangka waktu nasabah, cara nasabah mengembalikan pembiayaan, jaminan pembiayaan.

2. Penyelidikan Berkas Pinjaman

Tahap ini bertujuan untuk mengetahui berkas yang diajukan oleh nasabah sudah lengkap sesuai dengan persyaratan.

3. Wawancara I

Tahap ini merupakan penyidikan dengan calon peminjam berhadapan secara langsung untuk meyakinkan pihak bank mengenai berkas-berkas tersebut sudah sesuai dan lengkap untuk mengetahui keinginan dan kebutuhan nasabah sebenarnya.

4. Peninjauan ke Lokasi (*On The Spot*)

Tahap ini merupakan kegiatan pemeriksaan ke lapangan dengan meninjau berbagai objek yang akan dijadikan usaha dan jaminan.

5. Wawancara II

Tahap ini merupakan kegiatan perbaikan berkas, jika ada kekurangan-kekurangan setelah dilakukan on the spot di lapangan.

6. Keputusan Pembiayaan

Keputusan pembiayaan merupakan tahap penentuan apakah pembiayaan akan diberikan atau ditolak. Jika pembiayaan tersebut diterima maka pihak bank mempersiapkan administrasinya. Keputusan pembiayaan mencakup:

- Jumlah uang yang diterima.
- Jangka waktu pembiayaan.
- Dan biaya-biaya yang harus dibayar.

Namun, jika pembiayaan tersebut ditolak maka hendaknya dikirim surat penolakan sesuai dengan alasannya masing-masing.

7. Penandatanganan Akad/Perjanjian Lainnya

Tahap ini merupakan kelanjutan dari diputuskannya pembiayaan. Sebelum pembiayaan dicairkan, maka terlebih dahulu calon nasabah menandatangani akad pembiayaan, kemudian mengikat jaminan pembiayaan dengan hipotek atau surat perjanjian yang dianggap perlu. Penandatanganan dilaksanakan:

- Antara bank dan dengan debitur secara langsung.
- Melalui notaris.

8. Realisasi Pembiayaan

Realisasi pembiayaan diberikan setelah penandatanganan surat-surat yang diperlukan yaitu dengan pembukaan rekening giro atau tabungan di bank yang bersangkutan.

9. Penyaluran Penarikan Dana

Yaitu merupakan pencairan atau pengambilan uang dari rekening sebagai realisasi dari pemberian pembiayaan dan dapat diambil sesuai ketentuan dan tujuan pembiayaan yaitu:

- Sekaligus atau,
- Secara bertahap.

10. Penilaian Kelayakan Pembiayaan

Penilaian suatu kelayakan pembiayaan dapat dilakukan dengan menggunakan prinsip 5C sebagai berikut:

a. Karakter (*Character*)

Yaitu petugas bank meneliti biodata dan informasi dari lingkungan sekitar maupun lingkungan usaha calon debitur.

b. Kapasitas (*Capacity*)

Yaitu kemampuan calon debitur dalam mengembalikan pinjaman yang dapat diteliti dalam bidang keuangan, pemasaran, dan manajemen

c. Modal (*Capital*)

Yaitu melihat banyaknya modal yang dimiliki dan ditanamkan calon debitur dalam suatu usahanya.

d. Jaminan (*Collateral*)

Yaitu jaminan yang digunakan sebagai langkah antisipasi jika calon debitur tidak dapat mengembalikan pinjamannya. Oleh karena itu, bank harus teliti dalam menilai harta kekayaan yang dimiliki oleh calon debitur yang akan digunakan sebagai jaminan, untuk menghindari potensi kerugian jika debitur gagal melunasi dana yang dipinjam.

e. Kondisi Ekonomi (*Condition of economy*)

Melihat keadaan perekonomian sekitar tempat tinggal calon debitur untuk memperhitungkan kondisi ekonomi yang akan terjadi dimasa yang akan datang.

2.8 Produk-Produk Pembiayaan pada PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda)

1) Pembiayaan Haji

Pembiayaan haji yaitu fasilitas pembiayaan yang diberikan kepada nasabah untuk membiayai pendaftaran dan keberangkatan ibadah haji. Pembiayaan ini mencakup biaya setoran awal haji agar nasabah mendapatkan porsi keberangkatan haji.

2) Pembiayaan Umroh

Pembiayaan umroh yaitu fasilitas pembiayaan yang diberikan untuk membiayai ibadah umroh. Nasabah dapat melakukan umroh lebih awal dengan sistem cicilan.

3) Pembiayaan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM)

Pembiayaan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) yaitu fasilitas pembiayaan yang diberikan untuk mendukung kebutuhan usaha kecil dan menengah, serta meningkatkan produktivitas, kapasitas usaha, dan memperluas akses pelaku Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM).

4) Pembiayaan Umum

Pembiayaan umum yaitu fasilitas pembiayaan yang tidak memiliki tujuan khusus dan bisa digunakan untuk berbagai kebutuhan konsumtif atau produktif.

5) Pembiayaan Mikro

Pembiayaan mikro yaitu fasilitas pembiayaan yang diberikan kepada pelaku usaha mikro atau individu dengan kebutuhan dana dalam jumlah kecil.

6) Pembiayaan Sertifikasi Guru

Pembiayaan sertifikasi guru yaitu fasilitas pembiayaan yang diberikan kepada guru, khususnya yang mengikuti program sertifikasi pendidik.

7) Pembiayaan Investasi

Pembiayaan investasi yaitu fasilitas pembiayaan jangka menengah atau panjang yang digunakan untuk pembelian barang modal atau aset tetap.

8) Pembiayaan Multiguna

Pembiayaan multiguna yaitu fasilitas pembiayaan yang diberikan kepada individu untuk berbagai kebutuhan konsumtif, seperti renovasi rumah, pendidikan, pernikahan, dan kebutuhan lainnya.

2.9 Pengertian Aparatur Sipil Negara

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia No 5 Tahun 2014, Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah sekelompok pegawai yang bekerja pada instansi pemerintah baik tingkat pusat maupun daerah. Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) dibedakan menjadi dua yaitu Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang diangkat oleh penjabat kepegawaian dan diserahkan tugas dalam suatu jabatan pemerintah atau diserahkan tugas negara, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

2.10 Hak Aparatur Sipil Negara (ASN)

a. PNS berhak memperoleh:

- Gaji, tunjangan, fasilitas, dan, cuti
- Jaminan pensiun dan jaminan hari tua
- Pengembangan kompetensi dan perlindungan

b. PPPK berhak memperoleh:

- Gaji, tunjangan, dan cuti
- Perlindungan dan pengembangan kompetensi

BAB III

METODE DAN PROSES PENYELESAIAN

3.1 Desain Penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif. Desain penelitian dilakukan di lapangan atau di lokasi penelitian yang dipilih sebagai lokasi untuk mengetahui prosedur pemberian pembiayaan Aparatur Sipil Negara (ASN) berdasarkan informasi dari PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda).

3.2 Jenis dan Sumber Data

3.2.1 Jenis Data

Jenis data yang digunakan peneliti adalah data kualitatif. Data kualitatif merupakan data yang tidak berupa angka, melainkan bersifat deskriptif dan menggambarkan kualitas atau karakteristik suatu objek atau subjek.

3.2.2 Sumber Data

Sumber data yang digunakan oleh peneliti yaitu:

a. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh dan diolah sendiri oleh peneliti langsung dari objeknya dengan sumber data yang diperoleh dari PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda).

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang didapatkan oleh peneliti secara tidak langsung dari objek dan subjek penelitian. Dalam penelitian ini sumber data sekunder adalah artikel, literatur, serta situs internet yang dipublikasikan secara luas maupun terbatas berkenaan dengan penelitian yang dilakukan.

3.3 Metode Pengumpulan Data

1. Metode Observasi

Metode observasi yaitu metode pengumpulan data yang diperoleh dari pengamatan langsung di perusahaan yang akan membantu dalam memperoleh data yg memperkuat fakta laporan.

2. Metode Wawancara

Metode wawancara yaitu metode pengumpulan data yang di lakukan dengan mengajukan beberapa pertanyaan langsung kepada Fitri Wahyuni yang bertujuan untuk mendapatkan informasi secara lengkap tentang prosedur pemberian pembiayaan Aparatur Sipil Negara (ASN).

Hasil wawancara kepada Fitri Wahyuni selaku pegawai PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda) di bagian *Service Assistant* “Untuk prosedur pembiayaan Aparatur Sipil Negara (ASN) nasabah mengajukan permohonan pembiayaan dengan persyaratan yang mengisi permohonan pembiayaan dan melengkapi berkas seperti, foto copy KTP, foto copy KK, foto copy buku nikah bagi yang sudah menikah kalau yang belum menikah pakai surat keterangan belum menikah, slip gaji, NPWP, fotocopy buku tabungan, foto copy taspen, foto copy kartu pegawai”.

3. Dokumentasi

Penelitian ini dilakukan untuk memperoleh sumber data atau informasi yang dicari dengan menggunakan sumber bukti dari suatu karangan atau tulisan dapat berupa buku yang berhubungan dengan informaasi yang dibutuhkan.

3.4 Gambaran Umum Perusahaan

3.4.1 Sejarah PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda)

PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda) didirikan melalui proses akuisisi oleh Pemerintah Kota Bandar Lampung terhadap PT BPR Syariah Sakai Sambayan yang merupakan Bank Syariah pertama di Provinsi Lampung yang beroperasi sejak tahun 1996 yang didirikan atas prakarsa Bapak Poedjono Prayoto Gubernur Lampung saat itu, bersama para penjabat teras di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung, ICMI Orwil Lampung dan MUI Provinsi

Lampung dengan modal dasar sebesar Rp 500.000.000 yang beralamat di Kecamatan Natar-Lampung Selatan.

Sejak awal berdiri pada tahun 1996 perkembangan usahanya mengalami pasang surut pada tahun 2006 bank tersebut mulai mengalami masalah hingga penurunan kinerja yang terjadi karena banyaknya pembiayaan bermasalah (NPF) dan manajemen pengelolaan bank yang kurang profesional. Sejak itu bank mengalami masalah yang cukup besar yaitu mulai dari kekurangan kecukupan modal (CAR) dan kesulitan likuiditas yang berakibat bank menjadi Bank Dalam Pengawasan Khusus (DPK) oleh Bank Indonesia.

Pada tahun 2006 Pemerintah Kota Bandar Lampung mempunyai rencana untuk mendirikan BPR Syariah (Bank Syariah) dengan membentuk Tim Pendirian Bank Syariah yang bekerjasama dengan Konsultan dari Fakultas Ekonomi Universitas Lampung dalam melakukan kajian tentang kelayakan pendirian Bank Syariah Kota Bandar Lampung. Dari hasil kajian tersebut menunjukkan bahwa Pemerintah Daerah Kota Bandar Lampung sudah layak untuk mendirikan BPR Syariah.

Adapun hasil kajian tentang kelayakan pendirian Bank Syariah merekomendasikan sebagai berikut:

1. Bank Pasar Kota Bandar Lampung dikonversi menjadi Bank Pasar Syariah.
2. Menambah divisi syariah pada Bank Pasar Kota Bandar Lampung.
3. Mendirikan bank baru yaitu Bank Pasar Syariah Kota Bandar Lampung.

Setelah melalui beberapa tahapan proses tentang pendirian Bank Syariah maka rencana selanjutnya yaitu pendirian Bank Syariah yang direalisasikan dengan cara akuisisi, berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 18 Tahun 2008 pada tanggal 15 September 2008 tentang Pembentukan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah Kota Bandar Lampung dan dilanjutkan dengan terbitnya Peraturan Walikota Bandar Lampung Nomor 91 Tahun 2008 pada tanggal 13 Oktober 2008 tentang Penyertaan Modal Pemerintah Kota Bandar Lampung pada PT BPR Syariah Sakai Sambayan sebesar Rp 2.957.000.000,-.

Pelaksanaan penyertaan modal Pemerintah Daerah Kota Bandar Lampung di PT BPR Syariah Sakai Sambayan dilakukan melalui RUPS Luar Biasa PT BPR Syariah Sakai Sabayan yang tercantum dalam Akta Notaris Bambang Abiyono, S.H No. 20 pada tanggal 05 Desember 2008 tentang Akuisisi dan Akta Notaris Bambang Abiyono, S.H No 21 pada tanggal 05 Desember 2008 tentang Pernyataan Keputusan RUPS Luar Biasa PT BPR Sakai Sambayan yang telah mendapat pengesahan Menkum dan Ham RI pada tanggal 04 November 2009. Dengan penyertaan modal Pemerintah Daerah Kota Bandar Lampung sebesar Rp 2.957.000.000,- dari total modal setor seluruh pemegang saham PT BPR Syariah Sakai Sambayan sebesar Rp 5.000.000.000,- setelah akuisisi dihasilkan nilai saham milik Pemerintah Daerah Kota Bandar Lampung menjadi sebesar Rp 3.978.500.000,- atau 79,57%.

Pada keputusan RUPS Luar Biasa diatas juga disetujui antara lain:

- Menambah modal dasar perseroan dari Rp 5 Milyar menjadi Rp 10 Milyar.
- Mengganti nama PT BPR Syariah Sakai Sambayan menjadi PT BPR Syariah Bandar Lampung.
- Melakukan relokasi kantor dari Kecamatan Natar Lampung Selatan ke wilayah Bandar Lampung.
- Melakukan reorganisasi pengurus perseroan

Sejak proses akuisisi dilaksanakan, secara operasional oleh PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda) diresmikan pada tanggal 22 Desember 2008 oleh Bank Indonesia yang beralamat Jl. Pangeran Antasari No 148 Bandar Lampung, sehingga pada tanggal 22 Desember 2008 ditetapkan sebagai hari berdirinya PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda). Keberadaan PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda) memiliki prospek yang cukup menjanjikan, karena di Bandar Lampung PT BPR Syariah Bandar Lampung satu-satunya PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda) yang beroperasi dengan prinsip syariah. Dengan tingginya minat masyarakat terutama di kalangan mayoritas muslim, bank ini memiliki potensial untuk mengembangkan semua kegiatan yang berbasis syariah, terutama PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda).

Bagi masyarakat yang ingin meninggalkan sistem riba dan beralih ke sistem syariah, PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda) dapat menjadi pilihan karena PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda) dikelola dengan menganut prinsip keterbukaan dan keadilan yang sesuai dengan nilai-nilai ajaran Islam. Dengan adanya PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda) diharapkan dapat memberikan kontribusi yang cukup signifikan dalam mendorong pertumbuhan ekonomi. Hal ini terlihat dari banyaknya jumlah rekening yang melakukan transaksi baik simpanan maupun pembiayaan.

3.4.2 Visi dan Misi PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda)

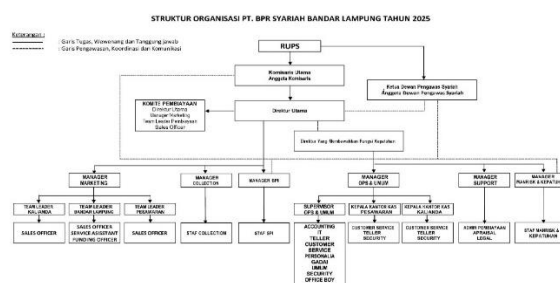
A. Visi pada PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda)

Menjadi BPR Syariah terdepan dalam layanan dengan kinerja terbaik Provinsi Lampung.

B. Misi pada PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda)

1. Memberikan pelayanan prima dan menjadi bank pilihan masyarakat.
2. Meningkatkan nilai investasi dan kesejahteraan bagi stakeholder.
3. Menjadi wadah untuk membentuk SDM yang berkualitas, berakhlak, dan berintegritas.
4. Berperan aktif dalam program pembangunan pemerintah dan pengembangan keuangan berkelanjutan.

3.4.3 Struktur Organisasi PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda)



Sumber: PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda)

Gambar 3.1 Struktur Organisasi PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda)

Tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda) sebagai berikut:

1. RUPS

Tugas dan tanggung Jawab:

1. Menyetujui laporan tahunan dan keuangan.
2. Menyetujui perubahan anggaran dasar.
3. Menyetujui penambahan dan pengurangan modal.
4. Menyetujui rencana kerja.
5. Mengangkat, memberhentikan, dan memutuskan penggantian direksi dan komisaris.
6. Mengangkat akuntan publik.
7. Menetapkan bentuk dan besaran remunerasi bagi direksi dan komisaris.
8. Membahas laba dan pembagian dividen.
9. Membagi tugas dan wewenang dalam pengurusan direksi dan komisaris.

2. Komisaris

Tugas:

1. Mengawasi kebijakan pengurusan perusahaan.
2. Mengawasi dan mengevaluasi kinerja direksi.
3. Mengkaji sistem manajemen.
4. Mengawasi pelaksanaan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP).
5. Memantau efektivitas penerapan *Good Corporate Governance*.
6. Mengusulkan auditor eksternal.
7. Menandatangani laporan tahunan.
8. Menunjuk direksi pemangku jabatan jika terjadi kekosongan jabatan direksi.
9. Memastikan perusahaan memenuhi segala ketentuan dan peraturan yang berlaku.

Tanggung jawab:

1. Bertanggung jawab atas kerugian perseroan apabila lalai menjalankan tugasnya.
2. Bertanggung jawab kepada RUPS.
3. Melaksanakan tugas dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian.
4. Bertindak demi kepentingan terbaik perusahaan dan menghindari benturan kepentingan pribadi.

3. Direktur Utama

Tugas:

1. Mengkoordinir dan memberikan arahan dalam penyusunan visi, misi, dan nilai-nilai serta rencana bisnis untuk dibicarakan dan disetujui oleh Dewan Komisaris atau RUPS sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Bank.
2. Menyelaraskan dan mengakomodir inisiatif internal bank yang dapat memberi nilai tambah serta meningkatkan kinerja dan daya saing bank.
3. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas antar anggota direksi, melaksanakan pembinaan dan pengendalian terhadap seluruh kegiatan operasional dan pengelolaan bank secara efektif dan efisien, dengan memperhatikan asas keseimbangan dan keserasian serta kepatuhan terhadap aturan yang berlaku.
4. Mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi penerapan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) dan standar etika bank secara konsisten dalam perusahaan.
5. Memimpin rapat direksi.

Tanggung jawab:

1. Bertanggung jawab atas pelaksanaan kepengurusan bank secara efektif dan efisien
2. Memastikan informasi yang terkait dengan bank selalu tersedia apabila diperlukan oleh Dewan Komisaris.

4. Direktur yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan

Tugas dan tanggung Jawab:

1. Direktur yang membidangi Kepatuhan dilarang membawahkan:
 - Fungsi bisnis.
 - Manajemen risiko yang melakukan pengambilan keputusan pada kegiatan usaha bank.
 - Tresuri (treasury).
 - Keuangan dan akuntansi.
 - Logistik dan pengadaan barang atau jasa.
 - Teknologi informasi.
 - Audit internal.
2. Merumuskan strategi untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan bank.
3. Mengusulkan kebijakan kepatuhan atau prinsip-prinsip kepatuhan yang akan ditetapkan oleh direksi.
4. Menetapkan sistem dan prosedur kepatuhan yang digunakan untuk menyusun ketentuan dan pedoman internal bank.
5. Memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan bank telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Meminimalkan risiko kepatuhan bank.
7. Melakukan tindakan pencegahan agar kebijakan dan keputusan yang diambil direksi bank atau pimpinan kantor cabang dari bank yang berkedudukan diluar negeri tidak menyimpang dari ketentuan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan ketentuan perundang-undangan.
8. Melakukan tugas lain terkait dengan fungsi kepatuhan. Fungsi kepatuhan adalah memantau dan menjaga kepatuhan bank terhadap komitmen yang dibuat oleh bank kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) maupun otoritas pengawas lain yang berwenang.

5. Dewan Pengawas Syariah

Tugas dan tanggung Jawab:

1. Memberikan saran dan nasihat kepada pimpinan usaha syariah dan pimpinan kantor cabang LKS mengenai hal-hal yang berkaitan dengan prinsip syariah.
2. Mengawasi dengan aktif dan pasif penerapan fatwa DSN-MUI, lalu mengontrol produk, jasa dan pelayanan, penjualan dan kegiatan bisnis lainnya berdasarkan prinsip syariah.
3. Menjadi jalur penyambung antara perusahaan dan DSN berkaitan dengan memberikan usul dan saran mengenai pengembangan produk dan jasa syariah di LKS atau bank, lalu meninjau kembali oleh DSN.
4. Menyusun berbagai persoalan yang membutuhkan legalisasi DSN.
5. Melaporkan proses dan aktivitas bisnis di LKS kepada OJK minimal satu tahun sekali sedangkan melaporkan kepada DSN-MUI minimal dua kali setahun.

6. Komite Pembiayaan

Tugas dan tanggung Jawab:

1. Mengevaluasi dan membahas proposal pembiayaan yang diajukan.
2. Menentukan keputusan untuk merekomendasikan kepada direksi atas permohonan pembiayaan.
3. Menyetujui atau menolak permohonan pembiayaan.
4. Memantau pelaksanaan penyusunan produk dan aktivitas baru.
5. Mengevaluasi kinerja produk dan aktivitas baru.
6. Mengevaluasi proses bisnis pembiayaan dan manajemen risiko pembiayaan.
7. Memberikan usulan dan rekomendasi perbaikan kepada direksi.
8. Memberikan usulan dan rekomendasi untuk penyelesaian pembiayaan macet.

7. Satuan Pengawas Internal (SPI)

Tugas:

1. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas unit kerja.
2. Melakukan audit, review, dan konsultasi.
3. Menentukan prosedur dan ruang lingkup pengawasan.
4. Memberikan rekomendasi kepada pimpinan terkait hasil temuan audit.
5. Memonitor dan mengevaluasi tindak lanjut temuan dan rekomendasi
6. Menindaklanjuti rekomendasi dari pihak eksternal.
7. Mengimplementasikan manajemen risiko.
8. Melakukan koordinasi pelaksanaan audit.
9. Memberikan informasi mengenai aktivitas yang diaudit.

Tanggung jawab:

1. Bertanggung jawab atas kebenaran temuan dan rekomendasi.
2. Bertanggung jawab atas tindak lanjut hasil temuan.
3. Memastikan terlaksanannya program kerja pengawasan.
4. Memastikan obyektivitas dan integritas dalam bertindak.
5. Mendorong penerapan *good and clean governance*.
6. Memastikan terlaksanannya fasilitasi dan koordinasi kegiatan audit.

8. Manager Risiko dan Manager Kepatuhan

Tugas dan tanggung jawab manager risiko:

1. Mengembangkan dan menerapkan kerangka kerja manajemen risiko.
2. Mengidentifikasi potensi masalah dan menyediakan cara untuk menyelesaikannya.
3. Mengidentifikasi kerentanan, mengevaluasi dampak potensial, dan menerapkan kontrol untuk mengurangi ancaman.

Tugas dan tanggung jawab manager kepatuhan:

1. Mengaudit, mengawasi, dan memastikan bahwa proses dalam organisasi tidak melanggar aturan.

2. Memastikan proses bisnis sebuah perusahaan dan para karyawan mematuhi segala hukum yang berlaku.
3. Mengelola proses manajemen risiko yang efektif
4. Membantu organisasi dengan mengidentifikasi, menilai, dan mengurangi risiko yang dapat timbul akibat ketidakpatuhan.
5. Menjaga integritas organisasi dan mengurangi risiko.

9. Manager Marketing

Tugas dan tanggung jawab:

1. Merancang dan menerapkan strategi pemasaran.
2. Mengevaluasi performa pemasaran produk.
3. Menilai kondisi pasar dan mengidentifikasi peluang penjualan.
4. Memimpin dan melaksanakan kegiatan pemasaran produk.
5. Mengelola hubungan baik dengan pelanggan.
6. Mengelola anggaran pemasaran.
7. Mengukur dan mengevaluasi hasil kampanye.
8. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas-tugasnya kepada direktur operasional.

10. Manager Operasional & Umum

Tugas dan tanggung jawab manager operasional:

1. Memastikan kualitas produk dan layanan sesuai dengan peraturan.
2. Mengelola anggaran dan pengeluaran.
3. Mengembangkan strategi operasional perusahaan.
4. Mengurus perekrutan dan pelatihan karyawan.
5. Memantau pemasok.
6. Memastikan proses operasional berjalan efisien.
7. Mengelola dan mengawasi proses supply chain management.
8. Mengelola konflik atau isu yang muncul terkait proses operasional.
9. Memonitor performa timnya.
10. Berkolaborasi dengan departemen lain untuk meningkatkan proses operasional.

Tugas dan tanggung jawab manager umum:

1. Meningkatkan pendapatan
2. Mengendalikan biaya kegiatan bisnis perusahaan.
3. Mengomunikasikan tujuan serta rencana bisnis.
4. Mengatur jadwal kerja pegawai
5. Merencanakan jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan.

11. Manager Support

Tugas dan tanggung jawab:

1. Mengelola anggaran departemen dukungan nasabah.
2. Menjaga kepuasan nasabah.
3. Menangani masalah nasabah yang rumit.
4. Menguraikan laba atas investasi
5. Mengawasi spesialis dukungan sistem
6. Memajukan tujuan bisnis

12. Manager Collection

Tugas dan tanggung jawab:

1. Mengawasi dan memotivasi tim penagihan.
2. Menegoisasikan pengaturan pembayaran dengan nasabah penunggak.
3. Membuat laporan penuaan utang dan kinerja penagihan.
4. Meninjau dan memperbarui kebijakan dan prosedur pengumpulan.
5. Menjalankan SOP perusahaan.
6. Mengontrol segala aktivitas di bagian collection.
7. Melakukan evaluasi terhadap SOP bagian collection.
8. Membuat proyeksi kebutuhan tenaga kerja di collection dept.
9. Melakukan efisiensi pengeluaran untuk biaya di collection dept.

13. Team Leader

Tugas dan tanggung jawab:

1. Memberikan arahan dan instruksi kepada tim.
2. Memantau kemajuan pekerjaan.
3. Melakukan supervisi dan pelatihan karyawan.
4. Mendelegasikan pekerjaan.
5. Mengkoordinasi kerja sama tim
6. Mencapai target pekerjaan.
7. Mengkoordinasi aktivitas tim.

14. SPV Operasional & Umum

Tugas dan tanggung jawab:

1. Mengatur alur kerja tim.
2. Membantu menyelesaikan kesulitan pegawai.
3. Mengevaluasi kinerja tim.
4. Menetapkan prioritas dan tujuan.
5. Membuat rencana kerja.
6. Mengalokasikan sumber daya perusahaan.

15. Admin Pembiayaan

Tugas dan tanggung jawab:

1. Membuat laporan keuangan, seperti neraca keuangan, laporan laba rugi, dan laporan anggaran.
2. Memantau aktivitas keuangan perusahaan.
3. Mengelola dokumen dan surat menyurat perusahaan.
4. Melakukan transaksi keuangan perusahaan.
5. Membuat arsip dan data entry.
6. Mengelola pengeluaran dan hutang piutang perusahaan.
7. Mengelola modal kas
8. Menyusun anggaran bulanan.
9. Mengontrol pendapatan dan pengeluaran.

16. Appraisal

1. Menilai properti yang akan digunakan sebagai jaminan pinjaman atau agunan.
2. Membantu bank mengukur risiko pembiayaan.
3. Membantu menentukan tarif pajak

17. Legal

Tugas dan tanggung jawab:

1. Memeriksa kelengkapan dan keabsahan dokumen pembiayaan, jaminan, dan dokumen pendukung pembiayaan.
2. Membuat akta perjanjian pembiayaan dan pengikat jaminan.
3. Memberikan saran terhadap permasalahan legalitas.
4. Mengawasi pengikatan pembiayaan dan jaminan.
5. Melakukan pencairan dan pencatatan pembiayaan.
6. Menyimpan dan menatausahakan dokumen pembiayaan dan jaminan.
7. Memeriksa jaminan.
8. Mengelola dokumen perusahaan.

18. Staff Collection

Tugas:

1. Menagih utang nasabah yang telat membayar.
2. Melakukan kunjungan langsung ke rumah atau tempat usaha debitur.
3. Memastikan debitur menyadari kewajiban mereka.
4. Memberikan kesempatan untuk berdiskusi mengenai pembayaran.
5. Menjaga kualitas pembayaran debitur agar selalu tepat waktu.
6. Meminimalisasi kerugian perusahaan yang diakibatkan debitur wanprestasi.
7. Melakukan resurvey atau informasi yang valid mengenai adanya pelanggaran proses kerja dari tim marketing dan pembiayaan.
8. Mensosialisasikan, menagih, dan memastikan para nasabah untuk membayar pinjamannya sesuai tempo yang telah ditentukan.

Tanggung jawab:

1. Memeriksa data nasabah.
2. Membuat tagihan dan peringatan.
3. Membuat kesepakatan.
4. Membuat laporan harian.
5. Memperbarui data.
6. Negosiasi.

19. Sales Officer

Tugas dan tanggung jawab:

1. Menjelaskan spesifikasi produk keuangan yang dijual.
2. Menilai kelayakan calon nasabah untuk mendapatkan pembiayaan.
3. Melakukan monitoring pembiayaan pinjaman nasabah.
4. Memberikan konsultasi mengenai produk keuangan.
5. Memberikan simulasi hitungan biaya dan menjelaskan manfaat yang akan diperoleh nasabah.
6. Mengembangkan hubungan dengan nasabah dan profesional lain di industri.
7. Menyajikan produk dan layanan bank kepada calon nasabah.
8. Menyelidiki keluhan pelanggan dan menyelesaikan masalah bila perlu.
9. Menggunakan strategi upselling dan cross-selling untuk meningkatkan penjualan.

20. Service Assistant

Tugas dan tanggung jawab:

1. Melayani nasabah dengan baik.
2. Memberikan informasi produk dan jasa bank.
3. Memproses transaksi perbankan.
4. Menangani keluhan dan masalah nasabah.
5. Memberikan rekomendasi produk.
6. Membantu proses pengajuan pinjaman.
7. Mengelola data nasabah.

8. Mengusahakan bertambahnya nasabah baru.
9. Menjaga hubungan baik dengan nasabah.
10. Melakukan produk penjualan silang.

21. Funding Officer

Tugas dan tanggung jawab:

1. Mencari nasabah baru.
2. Menjaga hubungan baik dengan nasabah.
3. Menjelaskan produk dan layanan keuangan.
4. Memenuhi target pendanaan.
5. Melaporkan aktivitas dan pencapaian.
6. Memasarkan produk penghimpunan dana.
7. Memantau perkembangan dana.
8. Menegosiasikan suku bunga dan persyaratan lainnya.

22. Accounting

Tugas dan tanggung jawab:

1. Mencatat transaksi keuangan, pembayaran, dan pengeluaran.
2. Melakukan pembukuan.
3. Menyusun laporan keuangan harian, mingguan, dan bulanan.
4. Melakukan rekonsiliasi cash dan bank.
5. Berkoordinasi mengenai keuangan dengan departemen terkait.
6. Memeriksa laporan keuangan dan jumlah pajak yang dihitung bagian keuangan.
7. Memastikan kepatuhan terhadap regulasi.
8. Melakukan audit internal.
9. Mengelola catatan utang perusahaan.
10. Membantu persiapan laporan keuangan eksternal.

23. Teller

Tugas:

1. Menerima setoran tunai dan cek.
2. Melakukan penarikan uang dari rekening nasabah.
3. Memproses transfer antar rekening.
4. Mengecek dan menjaga saldo rekening nasabah.
5. Membantu nasabah menyelesaikan masalah terkait transaksi keuangan.
6. Memeriksa cek untuk verifikasi informasi.
7. Mengidentifikasi kesalahan dalam transaksi.
8. Mencatat dan melaporkan transaksi harian.
9. Melakukan pemindahbukuan.
10. Melakukan kliring.

Tanggung jawab:

1. Memastikan identitas nasabah melalui dokumen resmi.
2. Menjaga kerahasiaan password milik sendiri.
3. Menjaga keamanan, kebersihan, dan ketertiban pemakaian terminal komputer.
4. Menjaga keamanan dan kerahasiaan kartu spesimen tanda tangan nasabah.
5. Menjaga kerapian dan kebersihan komputer.

24. Customer Service

Tugas:

1. Melayani nasabah dengan baik.
2. Memberikan informasi produk dan layanan perbankan.
3. Memproses transaksi perbankan.
4. Menangani keluhan dan masalah nasabah.
5. Memberikan rekomendasi produk.
6. Membantu proses pengajuan pinjaman.
7. Mengelola data nasabah.
8. Membina hubungan baik dengan nasabah.

9. Mencari nasabah baru.
10. Melakukan negosiasi dengan nasabah.

Tanggung jawab:

1. Memberikan solusi yang baik dalam mengatasi masalah nasabah.
2. Berkomunikasi dengan baik kepada setiap nasabah.
3. Membantu nasabah untuk melakukan transaksi jika diperlukan.
4. Menjawab pertanyaan dan masalah dari nasabah, seperti memberi tahu cabang terdekat.
5. Memberikan saran saat proses transaksi.
6. Membantu menangani kasus penipuan.

25. Personalia

Tugas dan tanggung jawab:

1. Pengelolaan data karyawan.
2. Penerimaan pegawai.
3. Pengembangan karir karyawan.

26. Gadai

Tugas:

1. Menyalurkan pinjaman uang dengan cara mudah, cepat, aman, dan hemat.
2. Menciptakan dan mengembangkan usaha lain yang menguntungkan bagi pegadaian dan masyarakat.
3. Mengelola keuangan, perlengkapan, kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan.

Tanggung jawab:

1. Bertanggung jawab atas kerusakan atau kehilangan barang gadai.
2. Bertanggung jawab atas barang-barang gadai yang dititipkan nasabah.
3. Mengganti barang gadai yang rusak atau hilang sebesar 125% dari nilai taksiran barang jaminan nasabah.

4. Mengganti sepenuhnya barang gadai yang rusak jika kerusakan tersebut disebabkan oleh kelalaian pihak gadai.

27. Security

Tugas dan tanggung jawab:

1. Menjaga area bank.
2. Mengawasi nasabah dan karyawan.
3. Memberikan informasi dan arahan kepada nasabah dan pengunjung.
4. Membantu mengarahkan orang ke lokasi yang tepat.
5. Mengamankan transaksi uang baik saat dilakukan di dalam maupun di luar area bank.

28. Office Boy

Tugas dan tanggung jawab:

1. Menjaga kebersihan kantor, termasuk meja kerja, ruang rapat, pantry, dan toilet.
2. Menyiapkan minuman untuk karyawan, tamu, atau saat ada rapat.
3. Memantau penggunaan peralatan kantor.
4. Membantu menyiapkan ruang rapat.
5. Membantu menggandakan dokumen.
6. Membantu pengadaan barang-barang kantor.
7. Membantu proses inventarisasi barang kantor.
8. Memastikan meja kerja tetap teratur dan rapi.
9. Memastikan dapur tetap bersih dan rapi.
10. Merawat tanaman di lingkungan kantor.

29. Driver

Tugas dan tanggung jawab:

1. Mengantar dan menjemput karyawan kantor.
2. Merawat kendaraan operasional.
3. Melakukan pembersihan kendaraan dinas.
4. Melakukan pemeriksaan dan pengisian E Toll kendaraan dinas.

5. Melakukan pemeriksaan masa berlakunya surat-surat / ijin-ijin operasi kendaraan.

30. Informasi dan Teknologi

Tugas dan tanggung jawab:

1. Mengelola dan memelihara sistem, jaringan, perangkat keras, dan perangkat lunak.
2. Memberikan dukungan teknis kepada pengguna internal.
3. Memastikan sistem TI berjalan dengan lancar.
4. Memastikan keamanan sistem TI.
5. Memastikan kepatuhan terhadap standar keamanan yang berlaku.
6. Memeriksa dan memastikan semua komputer yang dipakai user dapat digunakan.
7. Memastikan data user di komputer tidak bisa dibaca atau diambil oleh orang tanpa izin.
8. Memperbaiki komputer user yang rusak.
9. Melakukan update sistem operasi atau aplikasi secara berkala.
10. Melakukan backup data.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilaksanakan pada PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda), berikut simpulan yang didapat pada pembahasan sebelumnya. Pembiayaan Aparatur Sipil Negara adalah pembiayaan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah Perjanjian Kerja (P3K). Dalam prosedur pemberian pembiayaan bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) di PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda), terdapat berbagai persyaratan, ketentuan, serta jaminan yang harus dipenuhi oleh calon debitur. Besaran angsuran pembiayaan akan dihitung berdasarkan plafon yang ditentukan dan jangka waktu yang diperlukan. Prosedur pelunasan pembiayaan Aparatur Sipil Negara (ASN) memiliki 3 jenis pelunasan pembiayaan yaitu pelunasan pembiayaan jatuh tempo, pelunasan pembiayaan maju, dan pelunasan pembiayaan dengan pengajuan pembiayaan lagi.

5.2 Saran

Berdasarkan penelitian yang dilakukan pada PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda) dengan judul “Prosedur Pemberian Pembiayaan Aparatur Sipil Negara (ASN) pada PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda)” dalam proses pemberian pembiayaan Aparatur Sipil (ASN), PT BPR Syariah Bandar Lampung (Perseroda) harus lebih meningkatkan jangka waktu keputusan pembiayaan yang sesuai dengan SOP perusahaan. Untuk peneliti selanjutnya disarankan meneliti topik yang sama pada perusahaan yang berbeda dan meneliti lebih dalam mengenai prosedur di perusahaan tersebut. Apabila peneliti selanjutnya meneliti di perusahaan yang sama, disarankan untuk melakukan penelitian pada topik yang berbeda.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdurrachman, (2014). *Ensiklopedi Ekonomi Keuangan dan Perdagangan*. Jakarta: Pradnya Paramita : 6
- Antoni, M. S. (2001). *Bank Syariah dari Teori ke Praktik Hal 29*. Jakarta: Gema Insani.
- Arifin, Z. (2002). *Dasar-dasar Manajemen Bank Syariah Hal 28*. Jakarta: Alfabet.
- Budisantoso, T., & Triandaru, S. (2006). *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Jakarta: Salemba Empat.
- Indonesia, I. A. *Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No 31*.
- Kasmir. (2008). *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Kasmir. (2012). *Dasar-Dasar Perbankan*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Kasmir. (2014). *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya Edisi Revisi 2014*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Kasmir. (2014). *Dasar-Dasar Akuntansi*. Yogyakarta: Edisi 6.
- Kasmir. (2014). *Manajemen Perbankan*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Kasmir, (2019). *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya Edisi Revisi-14*. Jakarta: PT. Rajagrafindo Persada
- PT BPR Syariah Bandar Lampung (2025). Profil Perusahaan. banksyariahbandarlampung.co.id
- Ramadhani, U. N. (2019). *Tingkat Pemahaman Mahasiswa Tentang Pembiayaan Murabahah di Bank Syariah*.
- Republik Indonesia. 2000. *Undang-Undang No. 10 Tahun 1998 tentang Perbankan*. Jakarta: Rineka Cipta.

- Saputra, R. E. (2019). *Prosedur Pemberian Kredit Pegawai Negeri Sipil (PNS) pada PD. BPR Bank Daerah Lamongan*. Hal 9.
- Suriyah, B. *Pembiayaan Ijarah* <https://www.banksuriyah.com/ijarah/>.
- Suyatno, Thomas. *Kelembagaan Perbankan Syariah*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka, 2001.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6.
- Yuda, I. P., & Meiranto, W. (2010). *Pengaruh Faktor Internal Bank Terhadap Jumlah Kredit Yang Disalurkan (Studi Empiris pada Bank yang Terdaftar Di Bursa Efek Indonesia)*. *Jurnal Akuntansi & Auditing*, 94-110.
- Yulisari. (2021). *Analisis Sistem dan Prosedur Penyaluran Kredit Pada BPR Husamitra Cabang Daya*. *Jurnal Economic Bosowa*, 31.