BAB III

GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

A. Sejarah BRISyari'ah

Berawal dari akuisisi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk., terhadap Bank Jasa Arta pada 19 Desember 2007 dan setelah mendapatkan izin dari Bank Indonesia pada 16 Oktober 2008 melalui suratnya No.10 / 67 / KEP.GBI / DpG /2008, maka pada tanggal 17 November 2008 PT. Bank BRISyari'ah secara resmi beroperasi. Kemudian PT. Bank BRISyari'ah merubah kegiatan usaha yang semula beroperasi secara konvensional, kemudian diubah menjadi kegiatan perbankan berdasarkan prinsip Islam.

Dua tahun lebih PT. Bank BRISyari'ah hadir mempersembahkan sebuah bank ritel modern terkemuka dengan layanan finansial sesuai kebutuhan nasabah dengan jangkauan termudah untuk kehidupan lebih bermakna. Melayani nasabah dengan pelayanan prima (*service excellence*) dan menawarkan beragam produk yang sesuai harapan nasabah dengan prinsip Syari'ah.

Kehadiran PT. Bank BRISyari'ah di tengah-tengah industri perbankan nasional dipertegas oleh makna pendar cahaya yang mengikuti logo perusahaan. Logo ini menggambarkan keinginan dan tuntutan masyarakat terhadap sebuah bank modern

sekelas PT. Bank BRISyari'ah yang mampu melayani masyarakat dalam kehidupan modern. Kombinasi warna yang digunakan merupakan turunan dari warna biru dan putih sebagai benang merah dengan brand PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk.

Aktivitas PT. Bank BRISyari'ah semakin kokoh setelah pada 19 Desember 2008 ditandatangani akta pemisahan Unit Usaha Syari'ah PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk., untuk melebur ke dalam PT. Bank BRI Syari'ah (proses *spin off*) yang berlaku efektif pada tanggal 1 Januari 2009. Penandatanganan dilakukan oleh Bapak Sofyan Basir selaku Direktur Utama PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk., dan Bapak Ventje Rahardjo selaku Direktur Utama PT. Bank BRISyari'ah.

Saat ini PT. Bank BRISyari'ah menjadi bank Syari'ah ketiga terbesar berdasarkan aset. PT. Bank BRISyari'ah tumbuh dengan pesat baik dari sisi aset, jumlah pembiayaan dan perolehan dana pihak ketiga. Dengan berfokus pada segmen menengah bawah, PT. Bank BRISyari'ah menargetkan menjadi bank ritel modern terkemuka dengan berbagai ragam produk dan layanan perbankan.

Sesuai dengan visinya, saat ini PT. Bank BRISyari'ah merintis sinergi dengan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk., dengan memanfaatkan jaringan kerja PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk., sebagai Kantor Layanan Syariah dalam mengembangkan bisnis yang berfokus kepada kegiatan

penghimpunan dana masyarakat dan kegiatan consumer berdasarkan prinsip syariah.¹

B. Visi dan Misi BRISyari'ah

1. Visi

Menjadi bank ritel modern terkemuka dengan ragam layanan *financial* sesuai kebutuhan nasabah dengan jangkauan termudah untuk kehidupan lebih bermakna.

2. Misi

- a. Memahami keragaman individu dan mengakomodasi beragam kebutuhan *financial* nasabah.
- b. Menyediakan produk dan layanan yang mengedepankan etika sesuai dengan prinsip-prinsip syariah.
- c. Menyediakan akses ternyaman melalui berbagai sarana kapanpun dan dimanapun.
- d. Memungkinkan setiap individu untuk meningkatkan kualitas hidup dan menghadirkan ketentraman fikiran.²

C. Nilai Utama BRISyari'ah

1. Kemudahan dan kenyamanan akses perbankan.
2. Pemahaman mendalam yang progresif.

¹ www.BRISyariah.co.id (Diakses Pada Tanggal 25 April 2017, pkl. 19.30 WIB)

² www.BRISyariah.co.id (Diakses Pada Tanggal 25 April 2017, pkl. 19.30 WIB)

3. Fokus pada nasabah.
4. Penerapan etika secara inklusif.

D. Legalitas BRISyari'ah KC Pandanaran

Nama perusahaan : PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk.

Nama panggilan : Bank Rakyat Indonesia (BRISyariah)

Alamat : JL. Pandanaran No. 127 Semarang

Telp. : (024 8313300)

Fax : 500 789

Website : www.brisyariah.co.id³

E. Arti Lambang BRISyari'ah

Jika kita lihat pada logo atau lambing dari BRISyari'ah, yang membuat lambang ini berbeda dengan konvensional adalah adanya pendar cahaya dibagian atas tulisan BRISyari'ah. Apa saja makna yang terkandung dalam logo tersebut, berikut diantaranya :

1. Berdasarkan laman BRISyariah, logo yang digunakan ini menggambarkan keinginan dan tuntunan masyarakat terhadap sebuah bank modern yang mampu melayani masyarakat dalam kehidupan modern seperti saat ini.

³www.BRISyariah.co.id (Diakses Pada Tanggal 25 April 2017, pkl. 19.30 WIB)

2. Kombinasi warna biru dan putih yang digunakan mencirikan bahwa BRISyari'ah masih memiliki benang merah dengan PT. BRI (Persero), Tbk.

F. Struktur Organisasi BRISyari'ah KC Pandanaran

1. Pemimpin Cabang : Pipit Sri Rejeki
2. *Manager Operasional* : Arif L. Hakim
 - a. *General Affair* : A. Mujtahid
 - b. *Branch Admin* : Dio Wibi A.
 - c. *Branch Ops Supervisor* : Nia Andelia
 - 1) *Teller* : Yuliana D.S
: Della
 - 2) *Customer Service* : Agus K
Nuri Lydia
Rio Nila K.
 - 3) *Back Office* : Kartika A.
 - 4) *Loan Ops* : Yandi J.
3. *Marketing Manager* : Aditya S.P
 - a. *Account Officer* : Ade Ikhwan
Yuni H
Sulistyowati
Mukhibbin
Dhian Tri R.
 - b. RO KLS : Mirna S.

- c. *Funding Officer* : Prihesti S.
- 4. *Marketing Manager Micro* : Teguh Widodo
 - a. *Unit Head* : Ahmad Nural
 - b. AOM : Ira Lelita
Awan E.
Bambang P.
Pramudibyo
Nova Satria
Yudho E.
- 5. *Financing Risk Manager* : Fauzan
- 6. *Reviewer Junior* : Samsul A.
Faezal Reza
- 7. *Financing Support Manager* : Ahmad Ghazali
 - a. *Legal* : S. Widhijaya
 - b. *Financing Admin* : Saiful A.
Ipung A.
 - c. *Appraisal* : Iman S.
Heidar
 - d. *Reporting Custody* : Riza K.
 - e. *Penaksir Emas* : Arifin Yekti S.
 - f. *Area Support* : Roudhotul J.
 - g. *Collection Officer* : Masgunarto
 - h. *Collection Supervisor* : Ridho A.
M. Ulil⁴

⁴Modul BRISyari'ah KC Pandanaran Semarang

G. Job Description BRISyari'ah

Dalam pelaksanaan operasionalnya pemimpin BRISyari'ah, kanit pelayanan, kanit pemasaran, *teller* mempunyai tanggung jawab dan tugas-tugasnya, sebagai berikut :

1. Pimpinan Cabang adalah struktur tertinggi di kantor cabang yang bertanggung jawab atas keseluruhan berjalannya sistem operasional perbankan di level kantor cabang dan membawahi keseluruhan manager, baik bisnis maupun operasional. Juga melakukan pembinaan kepada seluruh karyawan BRI Syariah KC Pandanaran.
2. *Manager Operasional* bertanggung jawab atas berjalannya operasional perbankan yang berada diluar aspek bisnis.
3. *General Affair*
 - a. Berkoordinasi dengan kantor pusat dalam hal korespondensi, pengelolaan biaya dan pajak kantor cabang atau kantor cabang pembantu serta pengelolaan aktiva tetap dan inventaris kantor sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - b. Memberikan dukungan kepada kantor cabang atau kantor cabang pembantu syariah, berupa:
 - 1) Pengelolaan biaya, kantor cabang atau kantor cabang pembantu, aktiva tetap asset dan biaya akun-akun pada cabang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- 2) Pengelolaan nostro cabang pada bank lain sesuai ketentuan yang berlaku.
 - c. pengelolaan biaya dan pembukuan serta monitoring persekot (BDD).
 - d. Sebagai custodian kas kecil dan materai serta membantu pengambilan dan pengantaran uang dari rek. nostro KC ke KCP serta kantor kas dan sebaliknya.
 - e. Pengelolaan asset dan inventaris kantor serta mengelola penyusutan dan amortisasinya.
 - f. Pengelolaan dokumen kantor dan korespondensinya.
 - g. Memahami produk dan layanan yang diberikan terkait dengan operasional pembiayaan.
 - h. Melaksanakan dan berkoordinasi secara proaktif dengan *supervisor* dan karyawan lainnya dalam rangka implementasi kebijakan dan aturan yang berlaku untuk setiap layanan operasi *back office* di kantor cabang.
 - i. Sebagai bagian dari tim operasi yang harus dapat bekerjasama dan mengikuti pelatihan dalam mewujudkan *team work* yang solid dan komunikasi yang efektif di operasional kantor cabang.
4. *Branch Ops Supervisor* yaitu
- a. Mengkoordinir kegiatan pelayanan dan transaksi operasional *teller* dan *customer service* sehingga kebutuhan nasabah dapat terpenuhi dan tidak ada transaksi yang

tertunda penyelesaiannya untuk mencapai *service excellent* (Implementasi Fungsi *Service Profider*).

- b. Memberikan dukungan kepada *Operation Manager*, Pimpinan Cabang, dan semua Grup di BRIS, berupa:
 - 1) Menyediakan layanan operasi *front office* yang akurat dan tepat waktu secara konsisten.
 - 2) Menyetujui atau otorisasi transaksi layanan operasi *front office* sesuai kewenangannya.
 - 3) Membimbing *teller* dan *customer service* dalam melaksanakan tugasnya.
 - 4) Sebagai nara sumber dalam layanan operasi *front office* baik untuk internal bank maupun dengan jaringan bank eksternal lainnya.
 - 5) Membangun *team work* dan komunikasi yang efektif di *front office* kantor cabang.
- c. Membina dan melatih *teller* dan *customer service* agar dapat melaksanakan tugasnya dengan baik dan benar.
- d. Bertanggung jawab terhadap kebersihan lingkungan kerja terutama halaman, *banking hall* dan area kerja *teller*, *customer service* dan area *front office* lainnya, seperti tempat duduk nasabah, tempat aplikasi dan brosur.
- e. Mengelola *operasional teller* dan *customer service* kantor cabang.

- f. Melakukan koordinasi internal dan eksternal perusahaan khususnya yang terkait dengan *operasional front office* kantor cabang.
- g. Melakukan sosialisasi kepada *teller* dan *customer service* serta pihak terkait lainnya dalam rangka implementasi kebijakan dan aturan yang berlaku untuk setiap layanan operasi *front office* di kantor cabang.
- h. Membentuk *team work* yang solid dan komunikasi yang efektif di *operasional front office* kantor cabang serta pengembangan karier dan pelatihan yang dibutuhkan oleh karyawan *front office* di kantor cabang.

5. *Teller*

- a. Melayani nasabah untuk transaksi setor dan penarikan tunai dan non tunai serta transaksi lainnya sesuai aturan dan SLA yang ditetapkan untuk mencapai *service excellent* – Implementasi fungsi *Service Provider*.
- b. Memberikan dukungan kepada *supervisor layanan, operation manager*, pimpinan cabang, berupa :
 - 1) Memproses layanan operasi baik tunai maupun non tunai yang dilakukan nasabah di *teller*, dengan akurat dan tepat waktu secara konsisten.
 - 2) Sebagai nara sumber dalam layanan operasi tunai dan non tunai sesuai kewenangan dan tanggung jawabnya.

- 3) Menjadi bagian dari tim *operation* yang solid, dapat bekerjasama dan berkomunikasi secara efektif.
- 4) Melaksanakan dan bertanggung jawab atas transaksi operasional tunai dan non tunai yang diprosesnya berdasarkan instruksi nasabah dan kebijakan serta aturan yang telah ditetapkan.
- 5) Memperhatikan dan menjaga kebersihan lingkungan kerja terutama *counter teller* dan kondisi khasanah.
- 6) Memahami produk dan layanan yang diberikan terkait dengan operasi *teller*.
- 7) Melaksanakan dan bertanggung jawab kepada *supervisor* dalam rangka implementasi kebijakan dan aturan yang berlaku untuk setiap layanan operasi *front office* di kantor cabang.
- 8) Sebagai bagian dari tim operasi yang harus dapat bekerjasama dan mengikuti pelatihan dalam mewujudkan *team work* yang solid dan komunikasi yang efektif di operasional kantor cabang.

6. *Customer Service*

- a. Melayani nasabah memberikan informasi produk dan layanan serta melaksanakan transaksi operasional sesuai dengan kewenangannya, berdasarkan instruksi nasabah dan kebijakan serta aturan yang telah ditetapkan.

- b. Sebagai petugas yang menerima dan menangani keluhan nasabah serta melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait untuk penyelesaiannya.
- c. Memperhatikan dan menjaga kebersihan lingkungan kerja terutama tempat kerja, tempat tunggu nasabah, tempat brosur, dan *area banking hall*.
- d. Memahami produk layanan yang diberikan terkait dengan operasi layanan *Customer Service*.
- e. Melaksanakan dan bertanggung jawab kepada *supervisor* dan berkoordinasi secara proaktif dengan karyawan lainnya dalam rangka implementasi kebijakan dan aturan yang berlaku untuk setiap layanan operasi *front office* di kantor cabang.
- f. Sebagai bagian dari tim operasi yang harus dapat bekerjasama dan mengikuti pelatihan dalam mewujudkan *team work* yang solid dan komunikasi yang efektif di *operasional* kantor cabang.
- g. Melayani nasabah dalam pembukaan dan penutupan rekening serta transaksi lainnya sesuai aturan dan SLA yang ditetapkan untuk mencapai *service excellent* (Implementasi Fungsi *Service Profider*)
- h. Memberikan dukungan kepada supervisor layanan, operasional manager, pimpinan cabang, berupa:

- 1) Memproses layanan operasi pembukaan dan penutupan rekening, serta transaksi lainnya yang dilakukan nasabah di *customer service* dengan akurat, sopan, ramah, dan tepat waktu secara konsisten.
- 2) Sebagai nara sumber dalam layanan operasi dan produk bank sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya.
- 3) Menjadi bagian dari tim *operation* yang solid, dapat bekerjasama dan berkomunikasi efektif.

7. *Loan Ops*

- a. Melayani transaksi operasional terkait dengan pembiayaan dan pemindahbukuan antara lain transaksi pencarian pembiayaan, pembayaran angsuran atau bagi hasil debitur dan pelunasan pembiayaan serta transaksi *back office* lainnya sesuai aturan dan SLA yang ditetapkan untuk mencapai *service excellent* (Implementasi Fungsi *Service Provide*).
- b. Memberikan dukungan kepada *Supervisor Administrasi Internal, Operation Manager*, Pimpinan Cabang dan semua Grup di BRIS, berupa :
 - 1) Memproses layanan operasi pencairan dan pelunasan pembiayaan serta pembayaran angsuran yang dilakukan nasabah secara tepat waktu dan konsisten.

- 2) Sebagai nara sumber dalam layanan operasi pembiayaan baik untuk internal bank maupun dengan jaringan bank eksternal lainnya.
 - 3) Menjadi bagian dari tim *operation* yang solid, dapat bekerjasama dan berkomunikasi secara efektif.
- c. Menerima Instruksi Realisasi Pembiayaan (IRP) dari unit ADP (Administrasi Pembiayaan) dan memverifikasi pengisian dan tanda tangan pejabat yang berwenang untuk memastikan kebenaran transaksi yang diterimanya.
 - d. Menginput aplikasi IRP dalam proses pencairan pembiayaan pada system sesuai data yang ada pada aplikasi untuk menghindari kesalahan yang merugikan Kantor Cabang atau Kantor Cabang Pembantu Syariah.
 - e. Memahami produk dan layanan yang diberikan terkait dengan operasional pembiayaan.
 - f. Melaksanakan dan berkoordinasi secara proaktif dengan supervisor dan karyawan lainnya dalam rangka implementasi kebijakan dan aturan yang berlaku untuk setiap layanan operasi *back office* di kantor cabang.
 - g. Sebagai bagian dari tim operasi yang harus dapat bekerjasama dan mengikuti pelatihan dalam mewujudkan *team work* yang solid dan komunikasi yang efektif di operasional kantor cabang.

8. *Financing Reviewer* tugasnya adalah melakukan review pembiayaan, mencermati setiap pengajuan pembiayaan yang melebihi kewenangan limit cabang untuk memutuskan, untuk diajukan ke komite kantor pusat.
9. *Marketing Communication* bertanggung jawab untuk menangani semua komunikasi bagi perusahaan, menyampaikan pesan kepada publik terutama konsumen sasaran mengenai keberadaan produk di pasar.
10. *Mikro Marketing Manager* bertanggung jawab atas program-program marketing untuk segmen bisnis mikro dan sekaligus bertanggung jawab terhadap SDM yang menjadi sub ordinatnya baik dari segi bisnis maupun administrasi.
11. *Consumer Marketing Manager* bertanggung jawab atas program-program marketing sekaligus memasarkan produk-produk *consumer*. Juga bertanggung jawab terhadap SDM yang menjadi sub ordinatnya baik dari sisi bisnis maupun administrasi.
12. *SME (Small Medium Enterprise) & Commercial Marketing Manager*
bertanggung jawab atas program-program marketing untuk segmen bisnis small medium dan sekaligus bertanggung jawab terhadap SDM yang menjadi sub ordinatnya baik dari sisi bisnis maupun administrasi.

13. *Operation Manager* bertanggung jawab atas berjalannya operasional perbankan yang berada diluar aspek bisnis.
14. *Collection Manager* bertanggung jawab menjaga kolektifitas pembiayaan dan kesehatan pembiayaan, serta memenej pembiayaan-pembiayaan bermasalah atau terindikasi memiliki potensi akan bermasalah.
 - a. *Desk Collection* Menagih pembayaran dari nasabah *by phone*, biasanya dalam jangka waktu 1 atau 2 hari.
 - b. *Collection Officer* Menagih pembayaran pada nasabah dengan cara terjun langsung ke lapangan.
 - c. *Restructuring* Jika ada masalah pada pembayaran dari nasabah dan memungkinkan dilakukan *review* ulang.
15. *Financing Support Supervisor* bertanggung jawab melakukan supervisi terhadap proses pembiayaan baik dari aspek penilaian jaminan, aspek yuridis atau legal, pengadministrasian dan pelaporan.
 - a. Melakukan penaksiran nilai jaminan.
 - b. Melakukan analisa yuridis pada nasabah.
 - c. Melakukan proses administrasi pembiayaan.
 - d. Melakukan pelaporan ke BI.
16. *AFO (Area Financing Officer)* melakukan review pembiayaan, mencermati setiap pengajuan pembiayaan untuk diajukan ke komite kantor pusat dan untuk segmen mikro, mulai dari 5 – 500 juta rupiah.

17. *Sales Officer* melakukan proses marketing untuk segmen konsumen.
18. *Funding Officer* melakukan proses marketing atau produk funding untuk segmen konsumen atau tabungan perorangan.
19. *Account Officer* melakukan proses marketing untuk segmen SME dan comersial khususnya giro dan deposito.

H. Produk-produk BRISyari'ah

1. Tabungan Faedah iB

Tabungan ini dikelola dengan prinsip titipan (*wadiah yad dhamanah*) bagi nasabah perorangan yang dengan persyaratan mudah dan ringan yang bebas biaya administrasi serta memiliki berbagai keuntungan.

a. Fitur dan Manfaat Tabungan Faedah iB

- 1) Aman, karena diikut sertakan dalam progam penjaminan pemerintah.
- 2) Ringan setoran awal Rp. 100.000,-
- 3) Gratis biaya administrasi bulanan.
- 4) Gratis biaya Kartu ATM Bulanan.
- 5) Biaya tarik tunai murah di seluruh jaringan ATM BRI, Bersama & Prima.
- 6) Biaya transfer murah atas jaringan ATM BRI, Bersama & Prima.

- 7) Biaya Cek Saldo murah di jaringan ATM BRI, Bersama & Prima*)
 - 8) Biaya debit prima murah*).
 - 9) Bonus sesuai kebijakan bank.
 - 10) Pemotongan zakat secara otomatis dari bonus yang diterima.
 - 11) Dilengkapi dengan berbagai fasilitas *e-channel* berupa *SMS Banking, Mobile Banking, Internet Banking*.
 - 12) Jika saldo sebelum transaksi lebih besar sama dengan Rp 500.000,- maka diskon 50% untuk biaya transaksi *e-channel*.
- b. Syarat, Ketentuan dan Dokumen Pembukaan Rekening
- 1) Nasabah perorangan WNI, usia minimal 17 tahun.
 - 2) Kartu identitas (KTP/SIM/Paspor) yang masih berlaku.
 - 3) Mengisi dan menandatangani formulir pembukaan rekening.
 - 4) Melengkapi dan menandatangani Akad Tabungan Faedah BRISyari'ah iB.
 - 5) Setoran awal minimal Rp. 100.000,-
 - 6) Setoran selanjutnya minimal Rp. 10.000,-
 - 7) Saldo tabungan minimal Rp. 50.000,-

- 8) Saldo menjadi dorman atau tidak aktif jika tidak terdapat transaksi selama 6(enam) bulan berturut-turut.
 - 9) Saldo dorman akan dikenakan biaya penalti Rp. 2.000,- per bulan
 - 10) Jika saldo Rp. 25.000,- maka rekening akan ditutup secara otomatis, dandikenakan biaya penutupan rekening sebesar sisa saldo yang tersedia.
 - 11) Biaya penutupan rekening atas permintaan nasabah Rp. 25.000,-
 - 12) Biaya penggantian buku tabungan jika hilang atau rusak Rp. 5000,-
 - 13) Biaya pembuatan kartu ATM karena rusak atau hilang : Rp 15.000,-
 - 14) Biaya dibawah saldo minimum : Rp 12.500,-
2. Tabunganku BRISyari'ah iB

Tabungan ini dikelola dengan prinsip titipan (*wadiah yad dhamanah*) bagi nasabah perorangan yang dengan persyaratan mudah dan ringan yang bebas biaya administrasi serta memiliki berbagai keuntungan.

a. Fitur dan Manfaat Tabungan BRISyari'ah iB

- 1) Aman, karena diikut sertakan dalam progam penjaminan pemerintah.

- 2) Dapat bertransaksi diseluruh jaringan kantor cabang BRISyari'ah secara online : penyetoran dapat dilakukan diseluruh cabang secara online, penarikan hanya dapat dilakukan di cabang tempat buka rekening (minimal Rp 100.000).
 - 3) Gratis biaya administrasi tabungan.
 - 4) Bonus sesuai kebijakan bank.
 - 5) Pemotongan zakat secara otomatis dari bonus yang diterima.
- b. Syarat, Ketentuan dan Dokumen Pembukaan Rekening
- 1) Nasabah perorangan WNI, usia minimal 17 tahun.
 - 2) Kartu identitas (KTP/SIM/Paspor) yang masih berlaku.
 - 3) Nasabah hanya diperkenankan memiliki 1 rekening tabunganku di 1 bank,kecuali bagi orang tua yang membukakan rekening untuk anak yang masih dibawah perwalian sesuai kartu keluarga.
 - 4) Mengisi dan menandatangani formulir pembukaan rekening.
 - 5) Melengkapi dan menandatangani Akad Tabunganku BRISyari'ah iB.
 - 6) Setoran awal minimal Rp. 50.000,-
 - 7) Setoran selanjutnya minimal Rp. 10.000,-
 - 8) Saldo mengendap minimal Rp. 20.000,-

- 9) Saldo menjadi dorman atau tidak aktif jika terdapat transaksi selama 6 (enam) bulan berturut-turut.
- 10) Saldo dorman akan dikenakan biaya penalti Rp. 2.000,- per bulan.
- 11) Jika saldo <Rp. 20.000,- maka rekening akan ditutup secara otomatis, dan dikenakan biaya penutupan rekening sebesar sisa saldo yang tersedia.
- 12) Biaya penurunan rekening atas permintaan nasabah Rp. 20.000,-
- 13) Biaya penggantian buku tabungan jika hilang atau rusak Rp. 0,-

3. Tabungan Haji BRISyari'ah iB

Tabungan haji BRISyari'ah iB merupakan tabungan investasi dari BRISyari'ah bagi calon haji yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan biaya perjalanan ibadah haji (BPIH) dengan prinsip bagi hasil. Tabungan yang dikelola dengan prinsip bagi hasil (*mudharabah al muthlaqah*) bagi calon haji yang bertujuan memenuhi biaya perjalanan ibadah haji (BPIH).

a. Fitur dan manfaat Tabungan Haji BRISyari'ah iB

- 1) Aman, karena diikut sertakan dalam program penjaminan pemerintah.
- 2) Dapat bertransaksi di seluruh jaringan kantor cabang BRISyari'ah secara online

- 3) Online dengan siskohat (sistem komputerisasi haji terpadu), jika saldo >Rp.25.050.000,-
 - 4) Gratis asuransi jiwa dan kecelakaan, hingga 100% saldonya
 - 5) Gratis biaya administrasi tabungan.
 - 6) Diberikan bagi hasil yang kompetitif.
 - 7) Dana tidak dapat ditarik sewaktu-waktu, tidak diberikan kartu ATM.
 - 8) Pemotongan zakat secara otomatis dari bonus yang diterima.
 - 9) Mendapat souvenir yang menarik saat pelunasan BPIH.
- b. Syarat, Ketentuan dan Dokumen Pembukaan Rekening
- 1) Nasabah perorangan, usia minimal 17 tahun.
 - 2) Kartu identitas (KTP/SIM/Paspor) yang masih berlaku dari kantor Departemen. agama sesuai domisili KTP, cabang BRISyari'ah masih 1 provinsi dengan domisili KTP.
 - 3) Mengisi dan menandatangani formulir pembukaan rekening.
 - 4) Melengkapi dan menandatangani akad tabungan.
 - 5) Setoran awal minimal Rp. 50.000,-
 - 6) Setoran selanjutnya minimal Rp. 10.000,-
 - 7) Saldo mengendap minimal Rp. 50.000,-

- 8) Biaya jika saldo mengendap dibawah minimal Rp. 0.-
- 9) Biaya penutupan rekening Rp. 25.000,-
- 10) Biaya penggantian buku tabungan jika hilang atau rusak Rp. 5.000,-

4. Giro BRISyari'ah iB

Giro BRISyari'ah merupakan simpanan untuk kemudahan berbisnis dengan pengelolaan dana berdasarkan prinsip titipan (*wadiyah yad dhamanah*) yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan Cek atau Bilyet Giro.

a. Fitur dan Manfaat Giro BRISyari'ah iB

- 1) Aman, karena diikut sertakan dalam program penjaminan pemerintah.
- 2) Kemudahan transaksi dengan menggunakan cek atau bilyet giro.
- 3) Pemindahbukuan antar rekening BRISyari'ah secara *On-Line*.
- 4) Fasilitas pengiriman rekening koran setiap awal bulan.
- 5) Bonus sesuai dengan kebijakan bank.

b. Syarat dan Ketentuan Giro BRISyari'ah iB

- 1) Nasabah perorangan atau perusahaan.
- 2) Usia minimal 17 tahun atau telah memiliki status menikah (untuk perorangan).

- 3) Kartu identitas (KTP/SIM/Paspor) yang masih berlaku.
 - 4) Mengisi dan menandatangani formulir pembukaan rekening giro BRISyariah iB.
 - 5) Melengkapi dan menandatangani akad giro BRISyariah iB.
 - 6) Setoran awal minimal Rp 2.500.000,- (untuk perorangan) dan Rp 5.000.000,-(untuk perusahaan) dan setoran selanjutnya minimal Rp 50.000,-
 - 7) Saldo mengendap minimal Rp 500.000,-
 - 8) Biaya administrasi rekening bulanan Rp 10.000,-
 - 9) Biaya saldo mengendap Rp 20.000,-
 - 10) Biaya rekening pasif Rp 10.000,- per bulan
 - 11) Biaya re-aktivasi rekening pasif Rp 0,- (gratis)
 - 12) Biaya penutupan rekening Rp 25.000,-
5. Deposito BRISyariah iB

Deposito BRISyariah merupakan salah satu jenis simpanan BRISyariah dengan prinsip bagi hasil (*Mudharabah al-Muthlaqah*) bagi nasabah perorangan atau perusahaan yang dananya hanya dapat ditarik pada saat jatuh tempo.

a. Fitur dan Manfaat Deposito BRISyariah iB

- 1) Aman, karena ikut serta dalam program penjaminan pemerintah.

- 2) Pilihan jangka waktu 1,3,6 dan 12 bulan.
 - 3) Minimal penempatan Rp 2.500.000,- (perorangan dan perusahaan).
 - 4) Bagi hasil kompetitif.
 - 5) Dapat diperpanjang secara otomatis dengan nasabah bagi hasil sesuai kesepakatan pada saat jatuh tempo (*ARO = Automatic Roll Over*).
 - 6) Pemindahbukuan otomatis setiap bulan dari bagi hasil yang didapatkan ke rekening BRISyari'ah.
 - 7) Dapat dilakukan potongan zakat atas bagi hasil yang diterima.
 - 8) Dapat dijadikan jaminan pembiayaan.
 - 9) Dikenakan biaya administrasi pencairan jika dicairkan sebelum jatuh tempo (*Break Deposito*).
- b. Syarat dan Ketentuan Deposito BRISyari'ah iB
- 1) Deposan Perorangan
 - a) Usia minimal 17 tahun atau lebih telah memiliki status menikah.
 - b) Kartu identitas (KTP/SIM/Paspor) yang masih berlaku.
 - c) Mengisi dan menandatangani aplikasi pembukuan rekening deposito.
 - d) Melengkapi dan menandatangani akad deposito BRISyari'ah iB.

- e) Memiliki rekening tabungan atau giro BRISyari'ah
 - f) Dana tidak dapat ditarik pada saat jatuh tempo.
 - g) Dikenakan biaya administrasi pencairan jika dicairkan sebelum jatuh tempo.
- 2) Deposan Perusahaan
- a) Kartu identitas (KTP/SIM/Paspor) yang masih berlaku dari pengurus badanusaha atau kuasanya.
 - b) Menyerahkan fotocopy akta pendirian/anggaran dasar perusahaan beserta perubahannya (jika ada), serta pengesahan Departemen Kehakiman
 - c) Mengisi dan menandatangani aplikasi pembukaan Rekening Deposito.
 - d) Melengkapai dan menandatangani akad deposito BRISyariah iB, Kartu Contoh Tanda Tangan (KCTT).
 - e) Menyerahkan surat izin usaha perdagangan (SIUP), (NPWP).
 - f) Melakukan setoran pembukaan rekening deposito.
 - g) Memiliki rekening tabungan atau giro di BRISyariah iB.

6. KPR BRISyari'ah iB

Pembiayaan Kepemilikan Rumah kepada Perorangan untuk memenuhi sebagian atau keseluruhan kebutuhan akan hunian dengan menggunakan prinsip jual beli (*Murabahah*) dimana pembayarannya secara angsuran dengan jumlah angsuran yang telah ditetapkan di muka dan dibayar setiap bulan.

a. Syarat dan Ketentuan KPR BRISyari'ah iB

1) Persyaratan Umum Nasabah

- a) Warga negara Indonesia.
- b) Karyawan tetap dengan pengalaman kerja minimal 2 tahun.
- c) Wiraswasta dengan pengalaman usaha minimal 3 tahun.
- d) Profesional dengan pengalaman praktek minimal 2 tahun.
- e) Usia minimal pada saat pembiayaan diberikan adalah 21 tahun dan maksimalusia pensiun untuk karyawan atau 65 tahun untuk wiraswasta dan profesional.
- f) Tidak termasuk dalam daftar pembiayaan bermasalah.
- g) Memenuhi persyaratan sebagai pemegang polis asuransi jiwa.

- h) Memiliki atau bersedia membuka rekening tabungan pada Bank BRISyariah.

2) Persyaratan Dokumen Nasabah

Karyawan dengan hasil tetap :

- a) Kartu tanda pengenal (KTP).
- b) Kartu keluarga dan surat nikah.
- c) Slip gaji terakhir atau surat keterangan gaji.
- d) Rekening koran atau tabungan 3 bulan akhir.
- e) NPWP pribadi untuk pembiayaan diatas Rp 50 juta.

Wiraswasta :

- a) Kartu tanda pengenal (KTP).
- b) Kartu keluarga dan surat nikah.
- c) Rekening koran/tabungan 3 bulan terakhir.
- d) Laporan keuangan 2 bulan terakhir.
- e) Legalitas usaha (akte pendirian berikut perubahan terakhir, TDP, SIUP, NPWP).
- f) NPWP pribadi untuk pembiayaan diatas Rp 50 juta.

Profesional :

- a) Kartu Tanda Pengenal (KTP).
- b) Kartu keluarga dan surat nikah.

- c) Rekening koran/tabungan 3 bulan terakhir.
 - d) Izin praktek yang masih berlaku.
 - e) NPWP pribadi untuk pembiayaan diatas Rp 50 juta
- 3) Persyaratan Jaminan
- a) Sertifikat Tanah (SHGB dan SHM).
 - b) Izin mendirikan bangunan (IMB).
 - c) PBB terakhir.
7. KKB BRISyari'ah iB

Kepemilikan kendaraan bermotor BRISyari'ah (KKB BRISyari'ah iB) adalah fasilitas pembiayaan kepemilikan mobil dari BRISyariah iB kepada nasabah perorangan untuk memenuhi kebutuhan kendaraan dengan pengembalian secara angsuran atau mencicil dalam jangka waktu yang disepakati.

- a. Tujuan dan Manfaat KKB BRISyari'ah iB
- 1) Pembelian mobil baru.
 - 2) Pembelian mobil *second*.
 - 3) *Take Over* atau pengalihan pembiayaan KKB dari lembaga pembiayaan lain.
 - 4) Skim pembiayaan adalah akad jual beli barang (*murabahah*) dengan menyatakan harga perolehan dan keuntungan (*margin*) yang disepakati oleh bank dan nasabah (*ifixed margin*).

- 5) Uang muka ringan, mulai 20 %.
 - 6) Jangka waktu maksimal 5 tahun.
- b. Fitur KBB BRISyari'ah iB
- 1) Plafon pembiayaan
 - a) Minimal Rp 50.000.000.
 - b) Maksimal Rp1.000.000.000
 - 2) Bank *Finance* (pembiayaan bank)
 - a) Pembelian mobil baru, maksimum 80 % dari harga *On the Road* yang dikeluarkan dealer.
 - b) Pembelian mobil bekas, maksimum 80 % dari nilai pasar wajar (ditetapkan penilai jaminan bank).
 - 3) *Take Over* Pembiayaan KKB

100 % dari *Outstanding* lembaga pembiayaan lain dan/ 80% dari nilai pasar yang ditetapkan penilai jaminan Bank (mana yang terendah).
- c. Jangka Waktu Pembiayaan KBB BRISyari'ah iB
- 1) Pembelian mobil baru :
 - a) Minimum 1 tahun.
 - b) Maksimum 5 tahun
 - c) Ketentun usia kendaraan pada saat jatuh tempo adalah maksimum 8 tahun dari bulan penerbitan BPKB

- 2) *Take Over* Pembiayaan KKB
 - a) Minimum 1 tahun.
 - b) Maksimum 5 tahun.
 - c) Ketentuan usia kendaraan pada saat jatuh tempo dalaha maksimum 8 tahun dari bulan penerbitan BPKB
- d. Syarat dan ketentuan KBB BRISyari'ah iB
 - 1) Persyaratan Umum Nasabah
 - a) Warga nagara Indonesia.
 - b) Usia minimal 21 tahun atau sudah menikah.
 - c) Usia maksimum adalah usia pada masa persiapan pensiunan (MPP) / masa pensiun karyawan.
 - d) Usia maksimal 65 tahun untuk wiraswasta/profesional pada saat jatuh tempo pembiayaan.
 - 2) Persyaratan Dokumen Nasabah
Karyawan dengan penghasilan tetap :
 - a) Kartu tanda Pengenal (KTP).
 - b) Kartu Keluarga dan Surat Nikah.
 - c) Slip gaji terakhir atau surat keterangan gaji.
 - d) Rekening koran atau tabungan 3 bulan terakhir.
 - e) NPWP pribadi untuk pembiayaan diatas Rp 50.000.000.

- f) Copy rekening PBB atau rekening listrik atau rekening PAM

Wiraswasta :

- a) Kartu Tanda Pengenal (KTP).
- b) Kartu Keluarga dan Surat Nikah.
- c) Rekening koran atau tabungan 3 bulan terakhir.
- d) Laporan keuangan 2 tahun terakhir.
- e) Legalitas usaha (akte pendirian berikut perubahan terakhir, TDP, SIUP, NPWP).

Profesional :

- a) Kartu Tanda Pengenal (KTP).
- b) Kartu Keluarga dan Surat Nikah.
- c) Rekening koran atau tabungan 3 bulan terakhir.
- d) Izin praktik yang masih berlaku.
- e) NPWP pribadi untuk pembiayaan diatas Rp 50.000.000.

8. Unit Mikro 25 BRISyari'ah iB

Pembiayaan yang diperuntukkan bagi pedagang atau wiraswasta skala Mikro yang ditujukan untuk usaha produktif dan usahanya sesuai prinsip syariah, dengan plafon mulai Rp 5.000.000 – Rp 25.000.000. Jenis pembiayaan ini tidak membutuhkan agunan atau jaminan.

- a. Fitur dan Manfaat Unit Mikro 25 BRISyari'ah iB

- 1) *Cash pick-up* (Antar jemput setoran) yang dilakukan oleh *Relationship Officer*.
 - 2) Nasabah UMS juga dapat menggunakan kartu ATM BRISyariah dan bertransaksi diseluruh jaringan kantor cabang BRISyariah secara online.
 - 3) Nasabah dapat bertransaksi dilebih dari 20.000 jaringan ATM.
 - 4) Berbagai layanan dapat dilakukan melalui ATM BRISyariah, antara lain:
 - a) Cek saldo, tarik tunai, ganti PIN.
 - b) Transfer.
 - c) Pembelian maupun pembayaran.
 - 5) Layanan perbankan *Elektronik Phone Banking call* BRIS 500-789.
 - 6) Jangka waktu pembiayaan 6-36 bulan.
- b. Persyaratan Pengajuan Pembiayaan Unit Mikro 25 BRISyari'ah iB
- 1) Usia minimal 21 tahun atau telah menikah untuk usia ≥ 18 tahun.
 - 2) Memiliki usaha tetap.
 - 3) Lama usaha yang sama minimal 3 tahun.
 - 4) Warga negara Indonesia dan berdomisili di Indonesia.
 - 5) Tujuan pembiayaan untuk usaha yang produktif yaitu : barang modal kerja atau investasi. Contoh

penggunaan dana oleh nasabah : pembelian peralatanusaha, memperluas tempat usaha, menambah stok barang dan lain-lain.

c. Persyaratan Dokumen

- 1) Kartu identitas (KTP/SIM/paspor) yang masih berlaku.
- 2) Kartu keluarga dan Akta Nikah.
- 3) Akta Cerai atau Surat Kematian Pasangan.
- 4) Surat ijin usaha atau Surat Keterangan Usaha.
- 5) Bukti pembayaran lancar atas pembiayaan/kredit eksisting di BRIS/LKK/LKS lain selama 6 bulan terakhir.

9. Unit Mikro 75 BRISyari'ah iB

Pembiayaan yang diperuntukkan bagi pedagang atau wiraswasta skala mikro yang ditujukan untuk usaha produktif yang usahanya sesuai prinsip syariah, dengan plafon mulai > Rp 5.000.000 – Rp 75.000.000. Jenis pembiayaan ini membutuhkan agunan atau jaminan.

a. Fitur dan Manfaat Unit Mikro 75 BRISyari'ah iB

- 1) *Cash Pick-Up* (antar jemput setoran) yang dilakukan oleh *Relationship Officer*.
- 2) Nasabah UMS juga dapat menggunakan kartu ATM BRISyari'ah dan bertransaksi diseluruh jaringan kantor cabang BRISyariah secara Online.

- 3) Nasabah dapat bertransaksi dilebih dari 20.000 jaringan.
 - 4) Berbagai layanan dapat dilakukan melalui ATM BRISyari'ah
 - a) Cek Saldo, Tarik Tunai & Ganti PIN.
 - b) Transfer.
 - c) Pembelian maupun pembayaran.
 - 5) Layanan perbankan *elektronik phone-banking* call BRISyariah 500-789.
 - 6) Jangka waktu pembiayaan 6-36 bulan dengan tujuan barang modal kerja.
 - 7) Jangka waktu pembiayaan 6-30 bulan dengan tujuan investasi.
- b. Persyaratan Umum Nasabah
- 1) Usia min 21 tahun atau telah menikah untuk usia ≥ 18 tahun.
 - 2) Memiliki usaha tetap.
 - 3) Lama usaha yang sama minimal 2 tahun.
 - 4) Warga Negara Indonesia dan berdomisili di Indonesia.
 - 5) Tujuan pembiayaan untuk usaha yang produktif : barang modal kerja investasi. Contoh penggunaan dana oleh nasabah : pembelian peralatan usaha,

memperluas tempat usaha, menambah stok barang dan lain-lain.

- 6) Jenis jaminan : tanah, tanah dan bangunan, kios atau kas atau lapak, kendaraan bermotor dan deposito.

c. Persyaratan Dokumen

- 1) Kartu identitas (KTP/SIM/Paspor) yang masih berlaku.
- 2) Kartu Keluarga dan Akta Nikah.
- 3) Akta Cerai atau Surat Kematian Pasangan.
- 4) Surat ijin Usaha atau Surat Keterangan Usaha
- 5) Dokumen jaminan : AJB/APHB dari sertifikat, (Sertifikat SHM/SHGB/SHMSRS/SITU/SIPTU/Kios), Bilyet Deposito, BPKB kendaraan seperti motor dan mobil.
- 6) NPWP.

10. Unit Mikro 500 BRISyari'ah iB

Pembiayaan yang diperutukkan bagi pedagang atau wiraswasta skala mikro yang ditujukan untuk usaha produktif dan usahanya sesuai prinsip syariah, dengan plafon Rp 75.000.000 – Rp 500.000.000. Jenis pembiayaan ini membutuhkan agunan.

- a. Fitur dan Manfaat Unit Mikro 500 BRISyari'ah iB
 - 1) *Cash Pick-Up* (Antar jemput setoran) yang dilakukan oleh *Relationship Officer*.
 - 2) Nasabah UMS juga dapat menggunakan Kartu ATM BRISyari'ah dan bertransaksi diseluruh jaringan kantor cabang BRISyari'ah secara online.
 - 3) Nasabah dapat bertransaksi dilebih 20.000 jaringan ATM.
 - 4) Berbagai layanan dapat dilakukan melalui ATM BRISyari'ah, antara lain:
 - a) Cek saldo, tarik tunai dan ganti PIN.
 - b) Transfer.
 - c) Pembelian maupun pembayaran
 - 5) Layanan perbankan *Elektronik Phone Banking call* BRIS 500-789.
 - 6) Jangka waktu pembiayaan 6-36 bulan untuk tujuan barang modal kerja.
 - 7) Jangka waktu pembiayaan 6-60 bulan untuk tujuan investasi.
- b. Persyaratan Umum Nasabah
 - 1) Usia min 21 tahun atau telah menikah untuk usia $\geq$ 18 tahun.
 - 2) Memiliki usaha tetap
 - 3) Lama usaha yang sama minimal 2 tahun.

- 4) Warga Negara Indonesia dan berdomisili di Indonesia.
 - 5) Tujuan pembiayaan untuk usaha yang produktif yaitu : barang modal kerja atau investasi. Contoh penggunaan dana oleh nasabah : pembelian peralatan usaha, memperluas tempat usaha, menambah stock barang dan lain-lain.
- c. Persyaratan Dokumen
- 1) Kartu Identitas (KTP/SIM/Paspor) yang masih berlaku.
 - 2) Kartu keluarga dan akta nikah.
 - 3) Akta Cerai atau Surat kematian pasangan.
 - 4) Surat ijin Usaha atau Surat Keterangan Usaha
 - 5) Surat-surat jaminan.
 - 6) NPWP.⁵

⁵www.BRISyariah.co.id (Diakses Pada Tanggal 26 April 2017, pkl. 13.45 WIB)