

**STRATEGI PENGHIMPUNAN DANA PADA PRODUK DEPOSITO
MUDHARABAH**

DI PT. BPR SYARI'AH ARTHA MAS ABADI PATI



TUGAS AKHIR

Diajukan guna Memenuhi Tugas dan Melengkapi Syarat Guna
Memperoleh Gelar Ahli Madya dalam Ilmu Perbankan Syariah

Oleh:

Laela Lutfia Tsani

(1905015001)

**PROGRAM D3 PERBANKAN SYARIAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO**

SEMARANG

2022

MOTTO

لَهُمْ مُعَقِّبَاتٌ مِّنْ بَيْنِ يَدَيْهِ وَمِنْ خَلْفِهِ يَحْفَظُونَهُ مِنْ أَمْرِ اللَّهِ إِنَّ اللَّهَ لَا يُغَيِّرُ
مَا بِقَوْمٍ حَتَّىٰ يُغَيِّرُوا مَا بِأَنْفُسِهِمْ وَإِذَا أَرَادَ اللَّهُ بِقَوْمٍ سُوءًا فَلَا مَرَدَّ لَهُ وَمَا لَهُمْ
مِّنْ دُونِهِ مِنْ وَّالٍ ﴿١١﴾

Artinya: Baginya (manusia) ada malaikat-malaikat yang selalu menjaganya bergiliran, dari depan dan belakangnya. Mereka menjaganya atas perintah Allah. Sesungguhnya Allah tidak akan mengubah keadaan suatu kaum sebelum mereka mengubah keadaan diri mereka sendiri. Dan apabila Allah menghendaki keburukan terhadap suatu kaum, maka tak ada yang dapat menolaknya dan tidak ada pelindung bagi mereka selain Dia. (QS. Ar-Ra'd Ayat 11)

HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING

Dr. A. Turmudi, SH.,M.Ag.

NIP.19690708 200501 1 004

Jl. Madukara 2 No. F.27 Perumahan Sukoharjo Indah (PSI), Sukoharjo, Margorejo, Pati

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Lamp : 4 (empat) Eksemplar

Hal : Naskah Tugas Akhir

An. Sdri. Laela Lutfia Tsani

Kepada Yth.

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

UIN Walisongo Semarang

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Setelah saya meneliti dan mengadakan perbaikan bersama ini saya kirimkan naskah Tugas Akhir Saudari:

Nama : Laela Lutfia Tsani

NIM : 1905015001

Judul : **“Strategi Penghimpunan Dana Pada Produk Deposito Mudharabah Di PT. BPR Syari’ah Artha Mas Abadi Pati”**

Dengan ini saya mohon kiranya Tugas Akhir Saudari tersebut dapat segera dimunaqasahkan.

Demikian harap menjadi maklum adanya dan kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Semarang, 3 Mei 2022

Pembimbing



Dr. A. Turmudi, SH.,M.Ag.

NIP. 19690708 200501 1 004

HALAMAN PENGESAHAN

PERSEMBAHAN

Alhamdulillah wasyukurillah, segala puji dan syukur saya ucapkan kepada Allah SWT atas segala rahmat, hidayah, serta inayah-Nya. Sholawat serta salam selalu tercurahkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW yang selalu kita nantikan syafaatnya dihari akhir nanti. Dengan segala kerendahan hati dan keterbatasan penulis serta usaha keras yang terbalut dengan suka maupun duka turut mewarnai dalam proses penyusunan tugas akhir ini, maka dengan rasa bangga dan ketulusan hati, saya persembahkan karya ilmiah ini kepada:

1. Kedua orang tuaku tercinta Bapak Rohmad dan Ibu Setyowati, sebagai tanda bakti dan terima kasih yang tiada terhingga kupersembahkan karya ini kepada bapak dan ibu yang telah membesarkan dan mendidik saya dengan penuh cinta dan kasih sayang yang tulus, selalu memberi nasehat, semangat dan dukungan moral maupun materil serta yang selalu mendoakan untuk kesuksesan anak-anaknya.
2. Kakakku mas Luthfi Anggriawan dan istri mbak Diah Ayu Indriyani serta adikku Dzaky Bahcru Rozy yang saya banggakan dan terimakasih sudah menjadi penyemangat dalam setiap langkah. Semoga kita senantiasa menjadi anak yang berbakti dan bisa membanggakan kedua orang tua.
3. Simbah-simbahku, mbah Sa'at (alm), mbah Yasmi (almh), mbah Djaimin (alm), mbah Bandiyah (almh), terima kasih atas segala nasihat yang engkau berikan serta kepada semua saudara-saudaraku terima kasih atas segala perhatian dan kasih sayang.
4. Teman mbat sambat, Dyon Seno Ramadhani dan Aryana Danastri Natyanindita yang selalu bersedia mendengarkan keluh kesah penulis, yang selalu bersedia membantu penulis dan memberikan perhatian kepada penulis.
5. Keluarga besar Resimen mahasiswa batalyon 906 "Sapu Jagad", terutama saudara satu letting yudha XLIII (shelin, sinta, elshi, sholikhah, tiara, niar, isti, shabrina, ryan, joko, ari, toro, abi) dan tak terlupakan yudha XLIV dan yudha XLV dst. Yang telah membina, mendidik, memberikan ilmu, pengalaman dan semangat kepada penulis dalam menjalani studinya.

6. Keluarga besar Staf Komando Resimen Mahasiswa (SKOMEN) Mahadipa Jawa Tengah yang telah memberikan dukungan dan semangatnya untuk penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini.
7. Teman-teman jurusan D3 Perbankan Syariah terkhusus kelas A, yang telah memberikan pengalaman baru bagi para penulis.
8. Kepada My bestie dan my sist Rezka Indri Giwanti yang memberikan dorongan dan semangat kepada saya.
9. Semua pihak yang secara langsung maupun tidak langsung telah memberikan bantuan baik moril maupun materil, sejak awal penyusunan tugas akhir ini hingga akhir yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

DEKLARASI

Bismillahirrahmaanirrahim. Dengan penuh kejujuran dan tanggung jawab, penulis menyatakan bahwa Tugas Akhir ini Tidak berisi materi yang pernah ditulis oleh orang lain atau diterbitkan orang lain. Demikian Tugas Akhir ini tidak berisi satupun pikiran-pikiran orang lain, kecuali informasi yang terdapat dalam referensi yang dijadikan bahan rujukan dalam Tugas Akhir ini.

Semarang, April 2022

Deklarator,

Laela Lutfia Tsani

NIM.1905015001

ABSTRAK

Bank Pembiayaan Rakyat Syariah bergerak dalam bidang penghimpunan dan penyaluran dana masyarakat. Deposito *Mudharabah* adalah produk eksklusif PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati untuk menghimpun dana masyarakat. Deposito *mudharabah* adalah deposito berjangka yang penarikannya hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu yang telah disepakati. Untuk terus menghimpun dana masyarakat untuk memenuhi kebutuhan pembiayaan, Bank harus memiliki strategi yang tepat untuk memastikan bahwa penagihan dilakukan secara efisien. Penulis tertarik untuk mempelajari pendekatan PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati dalam memperoleh dana untuk produk deposito *mudharabah*.

Penelitian ini bertujuan untuk mengkaji ulang mengenai strategi pemasaran PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi Pati dalam menghimpun dana untuk produk deposito *mudharabah*, mekanisme produk deposito dan tata kelola pengelolaan bilyet deposito *mudharabah* PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi Pati dan kendala yang dihadapi oleh PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi Pati dalam menghimpun dana deposito *mudharabah*. Penelitian ini menggunakan metodologi kualitatif dengan pendekatan deskriptif, serta sumber data primer dan sekunder. Data primer berasal langsung dari sumber tempat penelitian dilakukan, sedangkan data sekunder berasal dari buku dan publikasi tertulis lainnya.

Penelitian ini menemukan hasil temuan dari strategi penghimpunan dana pada produk deposito *mudharabah* di PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi Pati sebagai berikut Strategi pemasaran PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati untuk penghimpunan dana produk Deposito *mudharabah* yang didasarkan pada pendekatan bauran pemasaran yang meliputi produk, promosi, harga, dan distribusi adalah sebagai berikut: (a)Strategi produk PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati untuk menarik minat mitra adalah dengan menunjukkan keunggulan produk simpanan *mudharabah*. (b)PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati menggunakan sistem bagi hasil yang kompetitif dalam strategi penetapan harga. Dengan jatuh tempo 3, 6 dan 12 bulan, tersedia persentase bagi hasil 32 %, 35 %, dan 40 %. (c)Strategi pendistribusian BMT menggunakan sistem pick up and ball dengan mitra kunjungan, dalam hal ini PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati. (d)Strategi promosi PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati untuk pemasaran produk tabungan mahasiswa melalui advertising, personal selling, dan sales promotion.

Kata kunci : Strategi, penghimpunan dana, deposito, *mudharabah*.

ABSTRACT

Sharia People's Financing Bank is engaged in the collection and distribution of public funds. *Mudharabah* time deposit is an exclusive product of PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati to collect public funds. *Mudharabah* time deposits are time deposits whose withdrawals can only be made within an agreed period of time. To continue to collect public funds to meet financing needs, the Bank must have the right strategy to ensure that collection is carried out efficiently. The author is interested in studying the approach of PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati in obtaining funds for the *mudharabah* deposit product.

This study aims to review the marketing strategy of PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi Pati in raising funds for the *mudharabah* deposit product, the mechanism for the deposit product and the management of the *mudharabah* deposit bilyet of PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi Pati and the obstacles faced by PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi Pati in collecting *mudharabah* deposit funds. This study uses a qualitative methodology with a descriptive approach, as well as primary and secondary data sources. Primary data comes directly from the source where the research is conducted, while secondary data comes from books and other written publications.

This study found the findings of the strategy of raising funds on *mudharabah* deposit products at PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi Pati as follows Marketing strategy of PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati to raise funds for *Mudharabah* Deposit products based on a marketing mix approach that includes product, promotion, price, and distribution are as follows: (a) The product strategy of PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati to attract partners is to show the advantages of *mudharabah* savings products. (b)PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati uses a competitive profit-sharing system in its pricing strategy. With maturities of 3, 6 and 12 months, 32%, 35% and 40% profit sharing percentages are available. (c) The BMT distribution strategy uses a pick up and ball system with visiting partners, in this case PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati. (d) PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati for marketing student savings products through advertising, personal selling, and sales promotion.

Keywords: Strategy, fundraising, deposits, *mudharabah*.

KATA PENGANTAR
Bismillahir Rohmanir Rohim

Assalamu 'alaikum Wr.Wb

Alhamdulillah wa syukurillah segala puji dan syukur hanya untuk Allah SWT atas segala limpahan rahmat, taufiq dan hidayah yang telah Allah SWT berikan kepada saya. Tiada kekuatan kecuali yang berasal dari-Nya. Sehingga penulis dapat menyelesaikan karya ilmiah yang berupa tugas akhir yang berjudul **“Strategi Pehimpunan Dana Pada Produk Deposito Mudharabah DI PT. BPR Syari’ah Artha Mas Abadi Pati ”** dengan lancar tanpa suatu halangan apapun. Sholawat serta salam senantiasa selalu kita curahkan kepada Nabi Agung Muhammad SAW yang kita tunggu dan senantiasa kita harapkan safaatnya didunia maupun di yaumul kiamah kelak.

Karya ilmiah yang berupa tugas akhir ini diajukan guna memenuhi tugas dan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar diploma dalam ilmu Perbankan Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang. Dalam tahap penyusunan dan proses penyelesaian skripsi ini, penulis banyak mendapatkan bimbingan, dukungan, arahan, saran-saran serta doa dari berbagai pihak, sehingga penyusun tugas akhir ini dapat terselesaikan. Untuk itu, sudah sepantasnya dalam kesempatan kali ini penulis dengan kerendahan hati dan tanpa mengurangi rasa hormat mengucapkan rasa terimakasih sebesar-besarnya kepada :

1. Prof. Dr. H. Imam Taufiq, M.Ag selaku rektor Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang.
2. Dr. Muhammad Saifullah, M.Ag selaku dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang.
3. Dr. A. Turmudi, SH, M.Ag selaku Kajar D3 Perbankan Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang dan selaku dosen pembimbing yang selalu sabar bersedia meluangkan waktu, tenaga dan pikiran untuk memberikan pengarahan dan bimbingan dalam penyusunan tugas akhir ini.
4. Seluruh dosen pengajar D3 Perbankan Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang, yang telah memberikan ilmunya kepada penulis.

5. Kedua orang tua saya bapak Rohmad dan ibu Setyowati yang senantiasa mendukung dalam setiap langkah dan selalu memberikan kasih sayang, bantuan, dukungan, moril serta materil.
6. Seluruh teman-teman seperjuangan dari jurusan D3 Perbankan Syariah yang telah memberikan banyak cerita dan kenangan indah bersama. Semoga kita dapat dipertemukan kembali di lain waktu dengan keadaan sehat dan sukses.
7. Pimpinan Kantor Pusat PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi Pati beserta jajarannya yang telah bersedia memberikan informasi dan ilmunya kepada penulis.
8. Semua pihak yang secara langsung maupun tidak langsung telah memberikan bantuan baik moril maupun materil, sejak awal penyusunan tugas akhir ini hingga akhir yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Atas segala jasa dan jerih payah serta bantuan yang telah diberikan, penulis hanya mampu membalas dengan memanjatkan do'a kehadiran Allah SWT. Semoga Allah SWT membalas kebaikan mereka dengan pahala yang berlipat ganda.

Terakhir, penulis sadar bahwa dalam penelitian karya ilmiah berupa tugas akhir ini tentunya masih jauh mencapai kesempurnaan. Karena itu, penulis meminta maaf atas segala kekurangan. Kritik dan saran dari siapapun diharapkan menjadi semacam suara yang dapat menyapa tugas akhir ini sebagai bahan pertimbangan dalam proses penelitian kreatif berikutnya. Penulis berharap tugas akhir ini dapat berguna dan bermanfaat. Aamiin....

Terima kasih, *Wassalamu 'alaikum Wr. Wb.*

Semarang, April 2022

Penulis

Laela Lutfia Tsani

Nim. 1905015001

DAFTAR ISI

MOTTO	ii
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	iii
PERSEMBAHAN	v
DEKLARASI	vii
ABSTRAK	viii
ABSTRACT	ix
KATA PENGANTAR	x
DAFTAR ISI	xii
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	6
C. Manfaat dan Tujuan Penelitian	6
D. Tinjauan Pustaka	7
E. Metodologi Penelitian	9
F. Sistematika Penulisan	12
BAB II : KERANGKA TEORI	14
A. STRATEGI	14
1. Definisi Strategi.....	14
2. Proses Manageman Strategi	15
B. PENGHIMPUNAN DANA	16
1. Definisi Penghimpunan Dana.....	16
2. Prinsip Penghimpunan Dana Syariah	17
3. Penghimpunan Dana Prinsip Mudharabah	17
4. Fatwa DSN-MUI No. 07/DSN-MUI/IV/2000 Tentang Mudharabah	19
C. DEPOSITO MUDHARABAH	23
1. Pengertian Deposito Mudharabah	23
2. Landasan Syariah Tentang Deposito Mudharabah.....	23
3. Ketentuan Tentang Deposito Mudharabah.....	24
4. Fatwa DSN-MUI No. 03/DSN-MUI/IV/2000 Tentang Deposito	25
D. PERENCANAAN PEMASARAN PRODUK JASA BANK.....	26
BAB III : GAMBARAN UMUM DAN OBJEK PENELITIAN	28
A. Sejarah PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati	28

B. Visi Dan Misi PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati	28
C. Lokasi Perusahaan PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati	29
D. Manfaat Yang Hendak Dicapai PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati	30
E. Strategi PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati.....	30
F. Tujuan yang Dapat Dicapai PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati	31
G. Management Personalia PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati	31
H. Produk-Produk PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati.....	32
I. Struktur Organisasi Dan Uraian Tugas PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati.....	37
J. Ruang Lingkup Pemasaran PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati.....	64
K. Bidang Garap PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati.....	65
BAB IV : PEMBAHASAN DAN HASIL PENELITIAN	67
A. Strategi Pemasaran PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi Pati Dalam Menghimpun Dana Untuk Produk Deposito Mudharabah.	67
B. Mekanisme Produk Deposito Mudharabah Dan Tata Kelola Pengolaan Bilyet Deposito PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi Pati.	72
C. Kendala Yang Dihadapi Oleh PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi Pati Dalam Menghimpun Dana Deposito Mudharabah.	83
BAB V : PENUTUP	86
A. Simpulan	86
B. Saran	87
C. Penutup	88
DAFTAR PUSTAKA.....	89
LAMPIRAN.....	91
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	105

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Di era milenial ini, bisnis perbankan Indonesia merupakan industri yang berkembang pesat. Baik dari segi jumlah perusahaan, pergerakan modal, maupun pemberian kredit kepada masyarakat umum. Lembaga keuangan adalah usaha yang mengumpulkan pendapatan dari masyarakat umum dalam rangka meningkatkan taraf hidup masyarakat umum.¹

Lembaga Keuangan Di Indonesia, terdapat dua jenis lembaga keuangan: bank konvensional dan bank syariah. Bank konvensional menggunakan sistem bunga untuk operasionalnya, sedangkan bank syariah menggunakan sistem bagi hasil (*profit sharing*) berdasarkan Al-Qur'an dan Al-Hadits dari pada sistem bunga.²

Perbankan syariah adalah jenis bank yang beroperasi secara berbeda dari bank konvensional.³ Menurut pasal 1 ayat 7 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2008, Bank Syariah adalah bank yang melakukan kegiatan usaha sesuai dengan Prinsip Syariah dan dibagi menjadi dua jenis: Bank Umum Syariah dan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah. Bank Umum atau Syariah adalah Bank Syariah yang memberikan jasa lalu lintas pembayaran, menurut Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2008. Bank Pembiayaan Rakyat Syariah adalah bank syariah yang tidak memberikan jasa terkait pembayaran dalam operasionalnya.⁴

¹ Undang-Undang No.7/1992

² Muhammad, *Manajemen Dana Bank Syariah*, Yogyakarta: Ekonisia, 2009, h.46.

³ Ismail, *Perbankan Syariah*, Jakarta: Kencana, 2011, h.23.

⁴ Ahmad Dahlan, *Bank Syariah Teoritik, Praktik, Kritik*, h. 102

Variasi wilayah operasi antara kedua jenis bank syariah tersebut terlihat jelas dari kedua penjelasan tersebut. Bank Perkreditan Rakyat Syariah melakukan beberapa fungsi bank umum di tingkat daerah, namun diakui sebagai Bank Perkreditan Rakyat dalam sistem konvensional karena didasarkan pada prinsip syariah.

Bank Pembiayaan Rakyat Syariah adalah bank yang melayani masyarakat kecil di desa dan kelurahan. Jika dibandingkan dengan bank umum, jenis produk yang ditawarkan oleh BPR Syariah relatif terbatas; Padahal, ada beberapa jenis layanan bank yang tidak boleh dilakukan oleh BPR Syariah, seperti giro dan ikut serta dalam kliring.⁵

Per akhir Desember 2005, Bank Pembiayaan Rakyat Syariah memiliki total nilai aset sebesar Rp576,69 miliar. Akibat peningkatan bagian tabungan wadiah, volume usaha BPRS meningkat sebesar 22,32 persen. Dalam *linkage* program, upaya penghimpunan dana juga dilakukan melalui kemitraan dengan bank umum syariah dan unit usaha syariah. Sekitar 25% BPRS telah menerapkan skema *linkage* pada akhir Desember 2005. Selanjutnya, dana BPRS berasal dari pinjaman dan investasi bank dan non-bank.⁶

Pembiayaan Rakyat dalam Bank Syariah menjalankan fungsi yang sama dengan bank lain, yaitu menghimpun dan menyalurkan kas masyarakat. Deposito dan investasi adalah contoh kegiatan penggalangan dana, sedangkan distribusi dana kepada klien dibagi menjadi beberapa kategori, termasuk:

⁵ Andri Soemitra, *Bank & Lembaga Keuangan Syariah*, Jakarta : Kencana, 2009, h.46.

⁶ Zainul Arifin, *Dasar-Dasar Manajemen Bank Syariah*, Jakarta: Azkia Puplicer, 2009 h. 11.

1. Pembiayaan berdasarkan pola jual beli dengan akad *mudharabah*, salam, dan istisna'.
2. Akad *mudharabah* dan *musyarakah* untuk pembiayaan bagi hasil
3. Pembiayaan akad berdasarkan *qordh*
4. *Ijarah* atau pembiayaan sewa beli untuk persewaan barang bergerak atau tidak bergerak (IMBT)
5. Pengambilalihan hutang berdasarkan akad *hiwalah*.

Perkembangan kemampuan setiap bank dalam menghimpun dana masyarakat, baik skala kecil maupun besar, dengan waktu penyeteroran yang dapat diterima, berdampak signifikan terhadap pertumbuhannya. Isu dasar bagi lembaga keuangan adalah uang. Bank tidak dapat mencapai apa-apa jika tidak memiliki dana yang cukup, atau dengan kata lain, bank menjadi benar-benar tidak aktif.⁷

Untuk menghimpun dana pihak ketiga (DPK), bank harus memiliki strategi yang memungkinkan dana tersebut disalurkan kepada masyarakat luas melalui pembiayaan. Dalam skenario ini, bank harus menyusun strategi untuk memanfaatkan uang yang terkumpul sesuai dengan rencana alokasi yang ditetapkan berdasarkan kebijakan yang ditentukan. Tujuan dari alokasi dana ini adalah untuk mencapai tingkat profitabilitas yang memadai dengan meminimalkan risiko, serta untuk menjaga kepercayaan publik dengan menjaga posisi likuiditas yang stabil.

Sebagai lembaga keuangan, PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi menghimpun dan menyalurkan dana dalam bentuk pembiayaan, seperti halnya bank pada umumnya. Tabungan wadiah, tabungan pendidikan, tabungan haji dan umrah, tabungan masa depan, tabungan qurban dan

⁷ Zainul Arifin, *Dasar-Dasar Manajemen Bank Syariah*, Jakarta: Azkia Puplicer, 2009 h. 56-57.

deposito *mudharabah* adalah beberapa pilihan yang tersedia di PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi untuk mengumpulkan uang tunai. Sementara itu, pembiayaan modal kerja, investasi, konsumtif, dan multijasa juga tersedia.

Produk	2019	2020	2021
Tabungan iB Wadiah	8.291	9.059	9.656
Tabungan iB Haji	43	27	40
Tabungan iB Masa Depan	20	24	33
Tabungan iB Pendidikan	287	304	313
Tabungan iB Qurban	24	27	26
Deposito iB Mudharabah	346	370	382

Tabel 1

Jumlah Rekening Nasabah PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi

Berdasarkan tabel tersebut, tabungan wadiah mengalami pertumbuhan nasabah yang cukup besar jika dibandingkan dengan produk lainnya. Meski telah melakukan ekspansi besar-besaran pada produk tabungan wadiah di PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi dari tahun 2019 hingga 2021, masih belum dapat memenuhi kebutuhan finansial nasabah PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi. Selanjutnya, kas nasabah dapat ditarik sewaktu-waktu dari produk tabungan wadiah.

Selanjutnya diketahui bahwa nasabah yang membuka rekening tabungan di PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi melakukannya untuk melakukan pembiayaan hanya dengan Rp. 25.000 setoran awal. Akibatnya, sangat jarang konsumen membuat rekening tabungan di PT. BPR Syari'ah

Artha Mas Abadi tanpa mengajukan permohonan pembiayaan.⁸ PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi Pati, sebaliknya, selalu dapat melaksanakan proposal pembiayaan nasabah jika nasabah telah menyelesaikan analisis 5C⁹. Penulis juga melihat banyak konsumen yang mengajukan pembiayaan di PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi selama periode penelitian, dengan mayoritas nasabah mengajukan pembiayaan dengan rata-rata minimal Rp 20.000.000.

PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi Pati juga menggunakan dana Deposito *Mudharabah* untuk disesuaikan dengan kebutuhan pembiayaan konsumen. PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi dapat menyalurkan dana Deposito Berjangka sebagai pembiayaan kepada nasabah pembiayaan dan memperkirakan kapan uang tersebut harus dikembalikan kepada pemilik dana. Dana Deposito Berjangka adalah deposito berjangka yang penarikannya hanya dapat dilakukan sesuai dengan jangka waktu yang telah disepakati.

PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi membutuhkan strategi untuk terus menghimpun dana dalam bentuk Deposito *Mudharabah*, karena jika hanya mengandalkan dana dari tabungan tidak akan mampu memenuhi kebutuhan pembiayaan nasabahnya..

Berdasarkan latar belakang penjelasan diatas, maka penelitian ini akan mengkaji lebih dalam mengenai strategi yang dilakukan oleh PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi dalam menghimpun dananya pada produk Deposito *Mudharabah*. Maka melalui Tugas Akhir ini, penulis mengambil judul **“STRATEGI PEHIMPUNAN DANA PADA PRODUK**

⁸ Wawancara dengan Fitrotul Muna selaku Customer Service pada tanggal 18 Januari 2022, Pukul. 11.45.

⁹ Wawancara dengan Fitrotul Muna selaku Customer Service pada tanggal 18 Januari 2022, Pukul. 11.35.

DEPOSITO MUDHARABAH DI PT. BPR SYARI'AH ARTHA MAS ABADI PATI ”.

B. Rumusan Masalah

Berikut adalah rumusan masalah berdasarkan uraian latar belakang masalah di atas:

1. Bagaimana strategi pemasaran PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi Pati dalam menghimpun dana untuk produk deposito *mudharabah*?
2. Bagaimana mekanisme produk deposito dan tata kelola pengelolaan bilyet deposito *mudharabah* PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi Pati?
3. Apa saja kendala yang dihadapi oleh PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi Pati dalam menghimpun dana deposito *mudharabah*?

C. Manfaat dan Tujuan Penelitian

1. Tujuannya

Penelitian ini bertujuan untuk:

- a. Memahami strategi penghimpunan dana pada produk deposito *mudharabah* di PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi Pati, berdasarkan pokok permasalahan yang telah dirumuskan di atas.
- b. Memahami mekanisme produk deposito *mudharabah* dan tata kelola pengelolaan bilyet deposito PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi Pati.
- c. Memahami kendala yang dihadapi oleh PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi Pati dalam menghimpun dana deposito *mudharabah*.

2. Manfaat

Hasil penelitian ini dimaksudkan untuk memberikan manfaat bagi sejumlah pemangku kepentingan, antara lain:

a. Walisongo UIN Semarang

Temuan penelitian ini diharapkan dapat memberikan wawasan tentang proses muamalah di UIN Walisongo (BMT Walisongo).

b. Mahasiswa UIN Walisongo Semarang

Dengan adanya temuan penelitian ini diharapkan dapat menjadi sumber informasi dalam hal kajian materi, serta sebagai referensi bagi mahasiswa UIN Walisongo Semarang khususnya yang berada di D3 Perbankan Syariah yang sedang membuat proposal.

c. PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi Pati

Temuan penelitian ini akan membantu dalam mendidik lebih lanjut segmen sasaran tentang produk yang penulis teliti.

d. Publik pada umumnya

Penelitian ini dimaksudkan untuk membantu masyarakat dalam mencari dan menganalisis informasi tentang program tabungan pendidikan.

D. Tinjauan Pustaka

Penulis mengacu pada berbagai evaluasi literatur dari berbagai penelitian untuk melakukan penelitian ini, termasuk:

1. Tugas Akhir Diani Maesyaroh tahun 2016 dengan judul “ Strategi Pemasaran Dalam Meningkatkan Jumlah Nasabah Produk Pembiayaan di BPRS Bumi Artha Sampang Kantor Cabang Purwokerto “ hasil penelitian tugas akhir ini bahwa BPRS Bumi Artha menerapkan Strategi meningkatkan jumlah nasabah produk pembiayaan diantaranya dengan periklanan, menentukan segmen

pasar melakukan pelayanan prima, menjalin silaturahmi, diterapkannya simbol keagamaan berupa stiker “Adil, Amanah dan Transparan”, dan klausul diadakannya akad.

2. Skripsi Heni Hardiyani tahun 2018 tinjauan hukum islam terhadap akad *mudharabah* dalam deposito berjangka (studi kasus di PT. BPR Syari’ah Artha Mas Abadi Pati) “dari hasil penelitian ini diketahui bahwa : (1) pelaksanaan deposito *mudharabah* di PT. BPR Syari’ah Artha Mas Abadi Pati antara lain: (a) nasabah sebagai shahibul maal menyetorkan dana minimal Rp. 1.000.000, (b) jangka waktu 3, 6, 12 bulan, (c) dana diambil sebelum jatuh tempo maka akan dikenakan penalti 0,6 %, kecuali nasabah tersebut di awal akan melakukan kesepakatan apabila jatuh tempo belum diambil maka otomatis diperpanjang yang disebut deposito ARO, (d) dalam perjanjian pihak PT. BPR Syari’ah Artha Mas Abadi Pati tidak menjelaskan kepada nasabah tentang bagi hasil tetapi menjelaskan suku bunga pendanaan dalam membagi keuntungan. (2) tinjauan hukum islam terhadap pelaksanaan deposito *mudharabah* di PT. BPR Syari’ah Artha Mas Abadi Pati, pelaksanaan deposito iB *mudharabah* pada PT. BPR Syari’ah Artha Mas Abadi Pati belum memenuhi ketentuan syariah. Hal ini terjadi dikarenakan dari segi perhitungan persentase bagi hasil antara nasabah BPRS menggunakan sistem perhitungan *equivalen rate* atau suku bunga padanan. Besar persentase perhitungan bagi hasil dihitung dari modal nasabah bukan dari keuntungan yang diperoleh dari produk pembiayaan, sedangkan syarat yang harus dipenuhi supaya menjadi sah tidak terjadi rusak pada akad *mudharabah* diantaranya bebas dari bunga.”
3. Perbedaan penelitian-penelitian diatas dengan penelitian ini adalah dimana penulis lebih memfokuskan pada strategi penghimpunan dana pada produk deposito *mudharabah* yang diterapkan oleh PT. BPR Syari’ah Artha Mas Abadi Pati. Penulis berusaha menganalisis strategi

penghimpunan dana pada produk deposito *mudharabah* yang ada di PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi Pati serta strategi dan kendala dalam pembiayaan deposito *mudharabah* yang sesuai dengan prespektif Hukum Islam khususnya penerapan dalam perbankan syariah.

E. Metodologi Penelitian

Dalam penulisan Tugas Akhir ini, penulis menerapkan beberapa metode penelitian guna mendukung dan memperkuat penulisan atas masalah ataupun tema yang akan diangkat, diantaranya sebagai berikut:

1. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif. Yang bertujuan untuk memahami fenomena yang dialami subjek penelitian secara holistik, seperti perilaku, resepsi, motivasi, tindakan dan lain-lain. Melalui deskripsi berupa kata-kata dan bahasa dalam konteks yang wajar dan menggunakan metode alamiah.¹⁰

Penelitian kualitatif didefinisikan sebagai penelitian yang tidak mengandalkan proses statistik atau bentuk perhitungan lainnya untuk sampai pada kesimpulannya. Penelitian ini menggunakan analisis deskriptif untuk mendeskripsikan segala sesuatu yang berkaitan dengan *strategi penghimpunan dana pada produk deposito mudharabah di PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi Pati*.

2. Sumber Data

Sumber data digunakan untuk mempermudah mengurai masalah dalam penelitian. Sumber data penelitian ini pada dasarnya diambil dengan dua cara yaitu sebagai berikut:

¹⁰ Lexy J Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung : PT. Remaja Rosadakarya, 2006. h.6

a. Data Primer

Sumber data primer adalah data yang dijadikan sumber informasi yang dicari dari objek penelitian yang mana dalam memperolehnya yang dilakukan secara langsung dari objek penelitian.¹¹ Dengan melakukan pengamatan serta pencatatan secara kompleks terhadap masalah yang dihadapi. Seperti memperoleh informasi melalui wawancara dengan pihak karyawan PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi Pati yaitu Bagian bidang penghimpunan dana, sehingga penulis memperoleh informasi mengenai strategi penghimpunan dana pada produk deposito *mudharabah* di PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi Pati.

b. Data Sekunder

Sumber data sekunder adalah data yang diperoleh dari pihak lain, tidak langsung diperoleh dari subjek penelitiannya.¹² Data sekunder yang diperoleh dalam penelitian ini terdiri atas laporan-laporan, dokumen dan data kearsipan, serta buku-buku dan jurnal-jurnal yang berhubungan dengan pembiayaan deposito *mudharabah* dan lain sebagainya yang berkenaan dengan penelitian ini.

3. Teknik Pengumpulan Data

Penyusunan Tugas Akhir ini harus menggunakan data yang akurat, agar penelitian dapat dipertanggung jawabkan. Maka dari itu dalam

¹¹ Sifudin Azwar, "Metodologi Penelitian", (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 1998), h.91

¹² Amrudindan Zainal Asikin, "Pengantar Metode dan Penelitian Hukum", (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2012), h.51.

pengumpulan data harus menggunakan metode-metode. Metode yang digunakan adalah:

a. Observasi

Observasi adalah kemampuan seseorang untuk menggunakan pengamatannya melalui hasil kerja panca indera mata serta dibantu dengan panca indera lainnya.¹³ Dalam penelitian ini, penulis melakukan observasi dengan mengamati fakta mengenai dunia kenyataan dan menganalisis ditempat lembaga keuangan yang disini diperoleh dari PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi Pati.

b. Wawancara

Wawancara adalah suatu upaya untuk mendapatkan informasi atau data berupa jawaban pertanyaan (wawancara) dari para sumber.¹⁴ Dalam penelitian ini, wawancara dilakukan penulis dengan pihak PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi Pati terkait strategi penghimpunan dana pada produk deposito mudharabah di PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi Pati.

c. Dokumentasi

Dokumentasi adalah catatan peristiwa yang sudah berlalu di masa lampau. Dokumentasi dapat berbentuk gambar, tulisan, atau laporan-laporan untuk mengumpulkan data tentang keadaan PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi Pati.¹⁵ Dokumentasi dalam

¹³ M. Burhan Bungiz, *"Metode Penelitian Kuantitatif"*, (Jakarta: Kencana Predana Media, 2005), h.133.

¹⁴ Hadi Sutrisno, *"Metodologi Penelitian Research"*, (Yogyakarta: Andi Offset, 1989), h.46

¹⁵ Sugiyono, *"Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif dan R&D"*, (Banudng:Alfabeta, 2009) h.226-240.

hal ini penulis mencari data mengenai dalam hal atau variabel yang berupa catatan, notulen untuk memperkuat bukti Laporan Tugas Akhir yang berkaitan tentang strategi penghimpunan dana pada produk deposito mudharabah di PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi Pati.

4. Subyek dan Obyek Penelitian

Subyek dalam penelitian ini adalah PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi Pati. Sedangkan obyek penelitian ini adalah strategi penghimpunan dana pada produk deposito mudharabah di PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi Pati.

5. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi Pati, beralamat di Jl. Raya Pati – Tayu KM. 19. Kampunganyar. Waturoyo. Kec. Margoyoso. Kab. Pati. Jawa Tengah. Dan waktu penelitian ini dimulai tanggal 17 Januari 2022 sampai dengan 17 Maret 2022.

F. Sistematika Penulisan

Dalam rangka untuk memudahkan penyusunan penelitian ini, maka dibutuhkan sistematika penulisan. Sistematika penulisan digunakan untuk mempermudah pendalaman, penjelasan dan penelaahan inti permasalahan yang akan dibahas. Dimana sistematika penulisan dipaparkan dalam lima bab sebagai berikut:

1. Bagian Awal

Bagian awal dalam Tugas Akhir ini berisi sampul halaman judul, halaman persetujuan pembimbing, halaman pengesahan, motto, persembahan, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel dan daftar gambar.

2. Bagian Isi

Bagian ini memuat beberapa bab, yaitu:

Bab I Pendahuluan, pada bab I ini berisikan latar belakang masalah, tujuan dan manfaat penelitian, tinjauan pustaka, metodologi penelitian, dan sistematika penulisan.

Bab II Landasan Teori, pada bab ini menjelaskan teori-teori setrategi-setrategi penghimpunan dana pada produk deposito mudharabah di PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi Pati.

Bab III Gambaran Umum Objek Penelitian, bab ini menguraikan tentang sejarah berdirinya PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi Pati, visi dan misi, struktur organisasai, produk-produk serta fakta maupun data setrategi-setrategi penghimpunan dana pada produk deposito mudharabah di PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi Pati.

Bab IV Hasil Penelitian Dan Pembahasan, dalam bab ini penulis menjelaskan dan menguraikan mengenai setrategi-setrategi penghimpunan dana pada produk deposito mudharabah di PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi Pati.

Bab V Penutup, bab ini menjelaskan mengenai simpulan, saran dan penutupan atau hasil penyusunan Tugas Akhir.

3. Bagian Akhir

Pada bagian akhir laporan tugas akhir, penulis mencantumkan daftar pustaka, lampiran-lampiran yang mendukung serta daftar riwayat hidup dari penulis.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Strategi

1. Definisi Strategi

Istilah "strategis" berasal dari bahasa Yunani kuno dan berarti "seni perang." Sebuah strategi terdiri dari dasar-dasar atau rencana untuk mencapai hasil yang diinginkan. Jadi, singkatnya, strategi adalah alat untuk mencapai tujuan.

Menurut Stephani K. Marrus, sebagaimana dikutip oleh Sukristono (1995), strategi digambarkan sebagai proses para pemimpin puncak menentukan rencana yang berfokus pada tujuan jangka panjang organisasi, serta perumusan teknik atau upaya untuk mencapainya sasaran.¹⁶

Inti dari strategi, menurut Jack Trout, adalah *"bagaimana bertahan di dunia yang semakin kompetitif, bagaimana menciptakan persepsi positif di benak konsumen, menjadi berbeda, mengenali kekuatan dan kelemahan pesaing, mengkhhususkan diri, dan untuk menguasai satu kata sederhana di kepala, kepemimpinan yang memberi arah dan dengan menjadi yang pertama, kemudian menjadi baik, Anda dapat memahami realitas pasar."*¹⁷

¹⁶ Husain Umar, *strategic management in action*, jakarta :PT Gramedia Pustaka Utama, 2001, h. 31

¹⁷ Ali hasan, Marketing B, disertai penyusunan suatu cara atau upaya bagaimana agar tujuan tersebut dapat dicapai. Secara khusus strategi didefinisikan sebagai tindakan yang bersifat incremental (senantiasa meningkat) dan terus-menerus, serta dilakukan berdasarkan sudut pandang tentang apa yang diharapkan oleh ank Syariah, 2010, Bogor; Ghalia Indonesia, H.29

Proses penentuan rencana eksekutif puncak yang berfokus pada tujuan jangka panjang pelanggan organisasi di masa depan disebut sebagai strategi.¹⁸

2. Proses Manajemen Strategi

Organisasi tanpa strategi, seperti yang dikatakan Joel Ross dan Michel, seperti kapal tanpa kemudi, bergerak dan berputar dalam lingkaran. Organisasi seperti ini seperti seorang musafir tanpa tujuan. Ada tiga langkah untuk proses strategi:

a. Perumusan strategi (*formulasi strategi*)

Mengembangkan visi dan misi, mengidentifikasi peluang dan ancaman eksternal, menetapkan kekuatan dan kelemahan internal, menentukan tujuan jangka panjang, merancang berbagai rencana, dan memilih metode tertentu untuk diimplementasikan adalah bagian dari proses pembuatan strategi.

b. Implementasi Strategi (*implementing strategy*)

Untuk melaksanakan perumusan strategi, organisasi harus menetapkan tujuan tahunan, membuat kebijakan, menginspirasi orang, dan mengalokasikan sumber daya. Menetapkan struktur organisasi perusahaan yang efektif, memfokuskan kembali upaya pemasaran, menyiapkan anggaran, mengembangkan dan menerapkan sistem informasi, dan mengikat kompensasi karyawan dengan kinerja organisasi perusahaan adalah semua tugas yang harus diselesaikan.

c. Penilaian (*mengevaluasi*)

¹⁸ Dimas Hendika Wibowo, "Analisis Strategi Pemasaran Untuk Meningkatkan Daya Saing UMKM", Volume 29 No.1, Desember 2015, h. 60

Tahap akhir dari strategi adalah review strategi. Ketika sebuah rencana tidak berfungsi, Anda dapat menggunakan evaluasi strategi untuk mencari tahu alasannya. dan semua strategi dapat berubah di masa depan sebagai akibat dari keadaan internal dan eksternal yang terus berubah.¹⁹

B. Penghimpunan Dana

1. Definisi Penghimpunan Dana

Fungsi utama bank adalah menghimpun dan menyalurkan dana. Jika uang telah dikumpulkan, mereka mungkin didistribusikan untuk menghasilkan pendapatan. Tindakan bank untuk menghimpun dana disebut sebagai kegiatan pendanaan. Sedangkan kegiatan perkreditan (pemberian pinjaman/pembagian dana) mengacu pada penyaluran dana masyarakat oleh bank. Karena memerlukan keimanan dari individu yang menitipkan uangnya kepada bank, maka bank harus melaksanakan kedua tugas tersebut dengan penuh kepercayaan. Untuk memiliki pemahaman yang lebih baik tentang bagaimana bank harus melakukan kegiatan pendanaan dan pinjaman mereka.

Bank syariah menghimpun dana untuk meningkatkan permodalan, memperluas aset, dan memperluas kegiatan pembiayaan dalam rangka mendukung peran bank sebagai lembaga intermediasi di masa depan. Bank menerima dana dalam bentuk deposito atau investasi. Giro, tabungan, dan deposito berjangka adalah contoh dari tabungan masyarakat. Giro dan tabungan memiliki karakteristik yang beragam; giro dan tabungan dapat ditarik setiap saat. Deposito berjangka adalah sejenis deposito berjangka yang penarikannya dibatasi pada jangka waktu yang telah disepakati oleh nasabah dan bank.

¹⁹ Eddy Yunu, *Manajemen Strategis*, Yogyakarta: CV Andi Offset, 2016, h.27-28

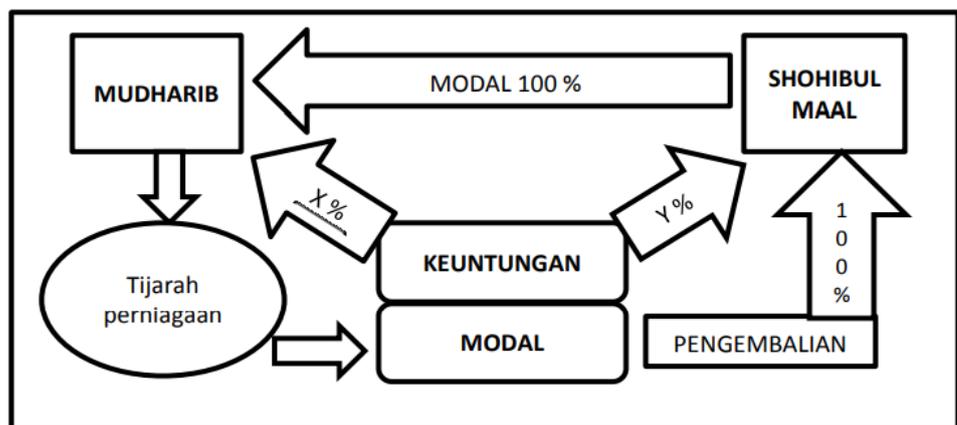
2. Prinsip Penghimpunan Dana Syariah

Bank konvensional menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk tabungan, deposito, dan giro, yang secara bersama-sama disebut sebagai dana pihak ketiga. Dalam perbankan syariah, pungutan publik dilakukan tanpa memperhatikan nama produk, melainkan prinsip, terutama prinsip *wadiah* dan *mudharabah*.²⁰

Dalam skenario ini, PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi Pati menghimpun dana dari anggota dan calon anggota melalui tabungan, kemudian dana tersebut disalurkan kembali kepada anggota dan calon anggota yang membutuhkan pembiayaan baik konsumtif maupun produktif.

3. Penghimpunan Dana Prinsip Mudharabah

Mudharabah adalah kerjasama mencari keuntungan antara pemilik modal dan pengusaha (pengelola dana). Deposan (rekening investasi) sebagai penyedia dana dan bank syariah sebagai mudharib dapat mencapai kesepakatan.



Gambar 1: Prinsip Mudharabah

²⁰ Wiroso, *Penghimpunan Dana dan Distribusi Hasil Usaha Bank Syariah*, Jakarta: PT Grasindo, 2005, h. 19

Empat rukun *mudharabah* yang harus dipenuhi dalam transaksi *mudharabah*:

- 1) *Shahibul maal/rabulmal* (pemilik dana/nasabah),
- 2) *Mudharib* (pengelola dana/bank),
- 3) Amal (usaha/pekerjaan), dan
- 4) *Ijab Qobul*.

Mudharabah diklasifikasikan menjadi dua macam menurut kekuasaan yang diberikan kepada pengusaha, sebagai berikut.

- 1) *Mudharabah mutlaqoh* (investasi tidak terbatas), di mana pengusaha diberikan kendali penuh atas proyek dan tidak dibatasi atau diintervensi dengan cara apa pun oleh waktu, tempat, jenis, perusahaan, atau pelanggan. Dalam perbankan syariah, investasi tanpa batas ini diterapkan pada tabungan dan deposito.
- 2) *Mudharabah Muqaidah/Muqayyadah* (investasi terikat), di mana pemilik dana (*sahibul maal*) menetapkan batasan dan ketentuan yang harus Anda ikuti dalam mengelola dana.

Mudharabah adalah salah satu jenis muamalat yang halal dalam Islam dan memenuhi kriteria (ciri-ciri transaksi *mudharabah*) tertentu, seperti:

a. Dana *mudharabah*

Dana *mudharabah* harus dalam bentuk tunai, bukan piutang, dan jumlahnya harus dinyatakan dengan jelas dan disampaikan kepada *mudharib* agar dapat menjalankan usahanya.

b. Profitabilitas

Bagi hasil harus dihitung sesuai dengan rasio yang disepakati di awal dan ditunjukkan dalam kontrak. Muamalat tidak sah jika diketahui bahwa semua keuntungan masuk ke satu pihak atau sejumlah uang masuk ke satu pihak tanpa bagian dari distribusi. Persentase keuntungan ditentukan dengan kesepakatan yang dibuat di awal akad, dan tidak ada jaminan bahwa *sahibul maal* akan mendapat untung. Kerugian tersebut menjadi tanggungan *sahibul maal* jika usaha yang dijalankan mengalami kerugian yang bukan karena kesalahan atau kelalaian *mudharib*. *Mudharib* hanya akan kehilangan waktu dan tenaga sebagai akibat dari hal ini. Jika *mudharabah* kehilangan uang, pemilik modal menanggung kerugian penuh, dan pengusaha tidak menerima apa pun dari *mudharabah*. Jika tidak ada keuntungan, pemilik modal hanya dapat mengembalikan sejumlah modalnya, meninggalkan pengusaha tanpa apa-apa.²¹

4. Fatwa DSN-MUI No. 07/DSN-MUI/IV/2000 Tentang Mudharabah²²

a. Ketentuan Pembiayaan:

- 1) Pembiayaan Mudharabah adalah pembiayaan yang disalurkan oleh LKS kepada pihak lain untuk suatu usaha yang produktif.
- 2) Dalam pembiayaan ini LKS sebagai shahibul maal (pemilik dana) membiayai 100% kebutuhan suatu proyek (usaha), sedangkan pengusaha (nasabah) bertindak sebagai mudharib atau pengelola usaha.

²¹ Osmad Muthaher, *Akuntansi Perbankan Syariah*, Yogyakarta :Graha Ilmu, 2012, h. 45-47.

²² Fatwa DSN No. 07/DSN-MUI/IV/2000 Tentang Mudharabah, <https://mui.or.id> di akses pada tanggal 25 Februari 2022 pukul 17.00 WIB.

- 3) Jangka waktu usaha, tatacara pengembalian dana, dan pembagian keuntungan ditentukan berdasarkan kesepakatan kedua belah pihak (LKS dengan pengusaha).
 - 4) Mudharib boleh melakukan berbagai macam usaha yang telah disepakati bersama dan sesuai dengan syari'ah; dan LKS tidak ikut serta dalam manajemen perusahaan atau proyek tetapi mempunyai hak untuk melakukan pembinaan dan pengawasan.
 - 5) Jumlah dana pembiayaan harus dinyatakan dengan jelas dalam bentuk tunai dan bukan piutang.
 - 6) LKS sebagai penyedia dana menanggung semua kerugian akibat dari mudharabah kecuali jika mudharib (nasabah) melakukan kesalahan yang disengaja, lalai, atau menyalahi perjanjian.
 - 7) Pada prinsipnya, dalam pembiayaan mudharabah tidak ada jaminan, namun agar mudharib tidak melakukan penyimpangan, LKS dapat meminta jaminan dari mudharib atau pihak ketiga. Jaminan ini hanya dapat dicairkan apabila mudharib terbukti melakukan pelanggaran terhadap hal-hal yang telah disepakati bersama dalam akad.
 - 8) Kriteria pengusaha, prosedur pembiayaan, dan mekanisme pembagian keuntungan diatur oleh LKS dengan memperhatikan fatwa DSN.
 - 9) Biaya operasional dibebankan kepada mudharib.
 - 10) Dalam hal penyandang dana (LKS) tidak melakukan kewajiban atau melakukan pelanggaran terhadap kesepakatan, mudharib berhak mendapat ganti rugi atau biaya yang telah dikeluarkan.
- b. Kedua : Rukun dan Syarat Pembiayaan:
- 1) Penyedia dana (sahibul maal) dan pengelola (mudharib) harus cakap hukum.
 - 2) Pernyataan ijab dan qabul harus dinyatakan oleh para pihak untuk menunjukkan kehendak mereka dalam

mengadakan kontrak (akad), dengan memperhatikan hal-hal berikut:

- a) Penawaran dan penerimaan harus secara eksplisit menunjukkan tujuan kontrak (akad).
 - b) Penerimaan dari penawaran dilakukan pada saat kontrak.
 - c) Akad dituangkan secara tertulis, melalui korespondensi, atau dengan menggunakan cara-cara komunikasi modern.
- 3) Modal ialah sejumlah uang dan/atau aset yang diberikan oleh penyedia dana kepada mudharib untuk tujuan usaha dengan syarat sebagai berikut:
- a) Modal harus diketahui jumlah dan jenisnya.
 - b) Modal dapat berbentuk uang atau barang yang dinilai. Jika modal diberikan dalam bentuk aset, maka aset tersebut harus dinilai pada waktu akad.
 - c) Modal tidak dapat berbentuk piutang dan harus dibayarkan kepada mudharib, baik secara bertahap maupun tidak, sesuai dengan kesepakatan dalam akad.
- 4) Keuntungan mudharabah adalah jumlah yang didapat sebagai kelebihan dari modal. Syarat keuntungan berikut ini harus dipenuhi:
- a) Harus diperuntukkan bagi kedua pihak dan tidak boleh disyaratkan hanya untuk satu pihak.
 - b) Bagian keuntungan proporsional bagi setiap pihak harus diketahui dan dinyatakan pada waktu kontrak disepakati dan harus dalam bentuk prosentasi (nisbah) dari keuntungan sesuai kesepakatan. Perubahan nisbah harus berdasarkan kesepakatan.
 - c) Penyedia dana menanggung semua kerugian akibat dari mudharabah, dan pengelola tidak

boleh menanggung kerugian apapun kecuali diakibatkan dari kesalahan disengaja, kelalaian, atau pelanggaran kesepakatan.

5) Kegiatan usaha oleh pengelola (mudharib), sebagai perimbangan (muqabil) modal yang disediakan oleh penyedia dana, harus memperhatikan hal-hal berikut:

- a) Kegiatan usaha adalah hak eksklusif mudharib, tanpa campur tangan penyedia dana, tetapi ia mempunyai hak untuk melakukan pengawasan.
- b) Penyedia dana tidak boleh mempersempit tindakan pengelola sedemikian rupa yang dapat menghalangi tercapainya tujuan mudharabah, yaitu keuntungan.
- c) Pengelola tidak boleh menyalahi hukum Syari'ah Islam dalam tindakannya yang berhubungan dengan mudharabah, dan harus mematuhi kebiasaan yang berlaku dalam aktifitas itu.

c. Beberapa Ketentuan Hukum Pembiayaan:

- a) Mudharabah boleh dibatasi pada periode tertentu.
- b) Kontrak tidak boleh dikaitkan (mu'allaq) dengan sebuah kejadian di masa depan yang belum tentu terjadi.
- c) Pada dasarnya, dalam mudharabah tidak ada ganti rugi, karena pada dasarnya akad ini bersifat amanah (yad al-amanah), kecuali akibat dari kesalahan disengaja, kelalaian, atau pelanggaran kesepakatan.
- d) Jika salah satu pihak tidak menunaikan kewajibannya atau jika terjadi perselisihan di antara kedua belah pihak, maka penyelesaiannya dilakukan melalui Badan Arbitrasi Syari'ah setelah tidak tercapai kesepakatan melalui musyawarah.

C. Deposito Mudharabah

1. Pengertian Deposito Mudharabah

Deposito adalah deposito dana yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu, menurut ketentuan perjanjian penyimpanan dengan bank.²³

Deposito mudharabah didirikan sebagai cara bagi mereka yang memiliki uang untuk berinvestasi. Menggunakan akad mudharabah yaitu akad bulanan antara pemilik dana dengan pengelola dana bank untuk mendapatkan nisbah bagi hasil yang menguntungkan. Rasio dapat diambil secara tunai atau ditransfer ke rekening; itu juga dapat dilakukan secara otomatis, dalam hal ini deposit akan diperbarui secara berkala berdasarkan pengaturan awal. Deposito berjangka adalah jenis investasi jangka pendek yang tersedia dalam berbagai kerangka waktu.²⁴

2. Landasan Syariah Tentang Deposito Mudharabah

a. Firman Allah SWT

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا لَا تَأْكُلُوا أَمْوَالَكُمْ بَيْنَكُمْ بِالْبَاطِلِ إِلَّا أَنْ تَكُونَ
تِجَارَةً عَنْ تَرَاضٍ مِنْكُمْ...

Artinya : Hai orang-orang yang beriman! Janganlah kalian saling memakan (mengambil) harta sesamamu dengan jalan yang batil, kecuali dengan jalan perniagaan yang berlaku dengan sukarela diantaramu.

b. Hadist riwayat Ibnu Majah

²³ Wiroso, *Penghimpunan Dana dan Distribusi Hasil Usaha Bank Syariah*, Jakarta: PT Grasindo, 2005, h. 54

²⁴ Profil company PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi Pati

أَنَّ النَّبِيَّ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَآلِهِ وَسَلَّمَ قَالَ: ثَلَاثٌ فِيهِنَّ الْبُرْكَاءُ: الْبَيْعُ إِلَى أَجَلٍ، وَالْمُقَارَضَةُ، وَخَلْطُ الْبُرِّ بِالشَّعِيرِ لِلْبَيْتِ لَا لِلْبَيْعِ (رواه ابن ماجه عن صهيب)

Nabi bersabda “ada tiga hal yang mengandung berkah: jual beli tidak secara tunai, muqaradah (*mudharabah*), dan mencampur gandum dan jawawud untuk kepentingan rumah tangga, bukan untuk dijual” (HR Ibnu Majah dari Shuhaib).

c. Ijma

Diriwayatkan oleh sejumlah sahabat menyerahkan (kepada orang, *mudharib*) harta anak yatim sebagai *mudharabah* dan tidak ada seorangpun mengingkari mereka. Karenanya, hal itu dipandang sebagai *ijma'* (Zuhally, *Al Fiqh Al Islami Wa Adilatuhu*, 1989, 4/838)

d. Qiyas

Transaksi *mudharabah* diqiyaskan kepada transaksi *musaqoh*

3. Ketentuan Tentang Deposito Mudharabah

- a. Dalam transaksi ini, nasabah berperan sebagai *shohibul maal*, atau pemilik dana, dan bank berperan sebagai *mudharib*, atau pengelola dana.
- b. Dalam kapasitasnya sebagai *mudharib*, bank dapat melakukan dan mengembangkan berbagai usaha yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah, seperti *mudharabah* dengan pihak ketiga.
- c. Modal harus dinyatakan sebagai piutang daripada piutang.
- d. Bagi hasil harus dituangkan dalam kontrak pembukuan rekening dalam bentuk nisbah.

- e. Bank mudharib menanggung biaya operasional deposito dengan nisbah keuntungan yang menjadi haknya.
- f. Bank tidak diizinkan untuk menurunkan margin keuntungan mereka.

Deposito mudharabah adalah uang yang disimpan dalam akad mudharabah dimana pemilik dana (*shohibul maal*) menitipkan dana tersebut kepada bank (*mudharib*) untuk dikelola dengan bagi hasil sesuai dengan nisbah yang telah disepakati di awal.²⁵

4. Fatwa DSN-MUI No. 03/DSN-MUI/IV/2000 Tentang Deposito²⁶

- a. Deposito ada dua jenis:
 - 1) Deposito yang tidak dibenarkan secara syari'ah, yaitu Deposito yang berdasarkan perhitungan bunga.
 - 2) Deposito yang dibenarkan, yaitu deposito yang berdasarkan prinsip Mudharabah.
- b. Ketentuan Umum Deposito berdasarkan Mudharabah:
 - 1) Dalam transaksi ini nasabah bertindak sebagai shahibul maal atau pemilik dana, dan bank bertindak sebagai mudharib atau pengelola dana.
 - 2) Dalam kapasitasnya sebagai mudharib, bank dapat melakukan berbagai macam usaha yang tidak bertentangan dengan prinsip syari'ah dan mengembangkannya, termasuk di dalamnya mudharabah dengan pihak lain.

²⁵ Wiroso, *Penghimpunan Dana dan Distribusi Hasil Usaha Bank Syariah*, Jakarta: PT Grasindo, 2005, h. 57

²⁶ Fatwa DSN No. 03/DSN-MUI/IV/2000 Tentang Deposito, <https://mui.or.id> di akses pada tanggal 25 Februari 2022 pukul 17.21 WIB.

- 3) Modal harus dinyatakan dengan jumlahnya, dalam bentuk tunai dan bukan piutang.
- 4) Pembagian keuntungan harus dinyatakan dalam bentuk nisbah dan dituangkan dalam akad pembukaan rekening.
- 5) Bank sebagai mudharib menutup biaya operasional deposito dengan menggunakan nisbah keuntungan yang menjadi haknya.
- 6) Bank tidak diperkenankan untuk mengurangi nisbah keuntungan nasabah tanpa persetujuan yang bersangkutan.

D. Perencanaan Pemasaran Produk Jasa Bank

Rencana pemasaran barang jasa bank harus dibuat dan dilaksanakan secara hati-hati; strategi yang baik adalah realistis dan menuntut dalam hal mencapai tujuan. Bagian 4P dari rencana pemasaran jasa bank ini adalah *Product, Price, Promotion, dan Place*.²⁷

1. Layanan yang disediakan oleh bank

Di antara layanan yang disediakan oleh bank adalah:

- a. Dalam fasilitas penghimpunan dana yang disediakan oleh pihak ketiga, seperti giro, deposito, dan tabungan;
- b. Jenis pembiayaan yang diberikan;
- c. Berbagai layanan, seperti transfer, pembayaran listrik, dan lain sebagainya.

2. Biaya (harga)

²⁷ Malayu S.P. Hasibuan, *Dasar-Dasar Perbankan*, (2001, Jakarta: PT. Bumi Aksara), Hal.14

Harga yang ditawarkan antara lain :

- a. Biaya administrasi,
- b. Bagi hasil deposito atau deposito,
- c. Bagi hasil sudah termasuk dalam harga jasa bank yang diberikan.

3. Promosi produk untuk layanan bank

Promosi produk yang akan diiklankan kepada khalayak umum, sebagai berikut:

- a. Iklan cetak di surat kabar, brosur, dan majalah;
- b. Iklan elektronik di televisi, radio, dan bentuk media lainnya.

4. Place

Place adalah sekelompok orang yang dijadikan sasaran untuk tujuan pemasaran produk jasa bank kepada orang-orang yang kemungkinan besar akan menjadi nasabah bank yang bersangkutan.²⁸ Agar efektif, manajemen bank harus kreatif dalam menyusun strategi pemasaran item jasa bank.

²⁸ *ibid.*150

BAB III

GAMBARAN UMUM

A. Sejarah PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati

KH. MA. Ahmad sahal Mahfudh (alm) mendirikan Pesantren Maslakhul Huda yang memiliki unit usaha bernama PT. BPR Artha Mas Abadi. Unit Simpan Pinjam Syariah (USPS) Koperasi Eka Serba Abadi telah menangani sistem keuangan Pesantren Maslakhul Huda sejak Februari 2002. Unit Simpan Pinjam (USPS) berubah nama menjadi PT. BPRS Artha Mas Abadi pada 28 Juni 2006, empat tahun setelah mendapat izin operasional dari Bank Indonesia.

Dokumen-dokumen berikut ini menjadi dasar hukum pendirian BPRS Artha Mas Abadi:

1. Surat Keputusan Direktorat Perbankan Syariah Bank Indonesia, nomor 7/1776/DPbS, tanggal 4 November 2005 yang pada prinsipnya menyetujui pendirian PT. BPRS Artha Abadi Abadi.
2. Gubernur Bank Indonesia mengeluarkan Surat Keputusan No. 8/KEP.GB/2006 pada tanggal 1 Juni 2006 yang mengabulkan PT. Bank Perkreditan Rakyat Syariah memiliki izin usaha.
3. Akta Pendirian Perseroan Terbatas No. 50.
4. Surat Keputusan No. C-1404 HT. 01. 01 TH. Tahun 2006 dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia tentang Pengesahan Akta Pendirian Artha Mas Abadi.

B. Visi Dan Misi PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati

1. Visi PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati

“Membentuk lembaga keuangan mikro berbasis syari’ah yang sehat dan tangguh sebagai wujud kepedulian Pesantren

Maslakul Huda terhadap masyarakat dan sebagai contoh bagi pesantren-pesantren lain.”

2. Misi PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati

- a. Memberikan jasa penyimpanan dana masyarakat di wilayah operasional PT. BPRS Artha Mas Abadi.
- b. Memberikan jasa pembiayaan bagi usaha kecil di wilayah operasional PT BPRS Artha Mas Abadi.

C. Lokasi Perusahaan PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati

PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati memiliki 4 kantor yang terdiri dari :

1. Kantor Pusat

Jl. Raya Pati – Tayu Km. 19 Waturoyo Margoyoso Pati

Telepon (0295) 4150477/Fax 4150400, Hp. 085225100893

2. Kantor Kas

a. Kantor Kas Winong :

Jl. Raya Winong – Pucakwangi Km. 01 Pekalongan
Winong Pati

Telepon. (0295) 4101241, Hp. 085326670851

b. Kantor Kas Cluwak :

Jl. Raya Tayu – Jepara Km. 07 Ngablak Cluwak Pati

Telepon (0295) 4545037, Hp. 082314006059

c. Kantor Kas Pati

Jl. Mr. Iskandar No. 1 C Kalianyar Pati

Telepon (0295) 4102834, Hp. 082328262770

D. Manfaat Yang Hendak Dicapai PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati

1. Keuntungan Sosial

Dengan terbangunnya solidaritas dan kerjasama antar konsumen BPRS dapat terjalin komunikasi ekonomi masyarakat yang lebih produktif.

2. Manfaat Ekonomi

- a. Terciptanya lembaga keuangan yang mampu memberikan pinjaman kepada usaha kecil dan menengah.
- b. Meningkatkan kemampuan ekonomi umat Islam dengan mendorong tumbuhnya usaha-usaha yang memberi nilai tambah.
- c. Meningkatnya jumlah masyarakat yang memiliki aset ekonomi

E. Strategi PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati

1. Meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati.

Perbankan adalah industri berbasis kepercayaan. Besar kecilnya suatu bank sangat bergantung pada kepercayaan masyarakat. Akibatnya, PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati harus menerapkan strategi untuk meningkatkan atau menumbuhkan kepercayaan publik agar bisa sukses.

2. Ekspansi pinjaman dan pendanaan

Karena ini adalah dua bidang kegiatan di mana lembaga keuangan harus terlibat, kemajuan signifikan dalam pendanaan dan pinjaman harus dibuat. Pinjaman ekspansi digunakan untuk menghasilkan uang, sedangkan pembiayaan ekspansif digunakan untuk ekspansi. Pengembangan keuangan BPRS akan meningkatkan pendanaan dan pinjaman.

3. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia

Sumber daya manusia merupakan aset atau bahkan modal (human capital) dalam suatu perusahaan, oleh karena itu kualitasnya harus ditingkatkan agar perusahaan dapat berkembang. Untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusianya, PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati akan terus berinvestasi dalam pelatihan dan pendidikan.

4. Memastikan bahwa setiap orang bekerja secara efektif dan efisien.

Efektivitas dan efisiensi operasi perusahaan menentukan seberapa kompetitif itu. Perusahaan yang dapat memaksimalkan efikasi dan efisiensinya akan memenangkan perjuangan perusahaan. Agar dapat bersaing dengan bisnis lain, PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati akan meningkatkan efektivitas dan efisiensinya.

F. Tujuan yang Dapat Dicapai PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati

1. Tujuannya

Usaha kecil menengah dengan aset hingga Rp. 500.000.000 merupakan target pembangunan, asalkan mampu menciptakan lapangan kerja.

2. Tujuan Pendanaan

Perorangan, badan, BUMN, dan badan pemerintah termasuk yang akan mendapatkan pendanaan (fundraising). Sektor usaha yang dibiayai meliputi perdagangan, industri kecil, pertanian, dan jasa perikanan.

G. Management Personalia PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati

PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati dipimpin oleh tim manajemen berkualifikasi tinggi yang mengambil pendekatan sistematis untuk pengambilan keputusan dan operasional. Untuk memandu pola

pengambilan keputusan manajemen, telah dibuat ketentuan standar dalam Sistem dan Prosedur, serta dalam operasionalnya, seperti penggalangan dana, pembiayaan, dan pembukuan.

Pengembangan keuangan BPRS, sistem komputerisasi mendukung sistem akuntansi, penyimpanan, dan distribusi dana. Hal ini memungkinkan untuk memberikan layanan yang lebih profesional dan akurat. Selain itu, saat memasok data ke klien, pendekatan otomatis ini meningkatkan kinerja, kecepatan, dan akurasi.

PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati dikelola secara profesional oleh 60 orang tenaga tetap yang semuanya ahli dalam profesinya. Karyawan di PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati memiliki latar belakang pendidikan yang beragam mulai dari SMA hingga magister. Selanjutnya, masing-masing telah melalui prosedur pemeriksaan yang menyeluruh dan telah dilatih baik secara internal maupun eksternal di bidang tanggung jawab masing-masing.

H. Produk-Produk PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati

1. Produk deposito PT. BPRS Artha Mas Abadi

a. Tabungan iB Wadiah

Yaitu bentuk penggalian dana pihak ketiga yang dananya dapat disetor dan diambil sewaktu-waktu. Tabungan ini menggunakan system wadi'ah (titipan).

Ketentuan :

- Setoran awal minimal Rp. 25.000,-
- Dapat diambil kapan saja (on call)
- Bonus ('athaya) kompetitif

b. Tabungan Mudharabah Yaitu bentuk penggalian dana pihak ketiga dengan menggunakan sistem mudharabah. Pada produk

ini ditetapkan nisbah bagi hasil 22% : 78% (22% untuk nasabah dan 78% untuk bank)

1) Tabungan iB Haji

Membantu mewujudkan niat beribadah haji lebih mudah dan terencana.

Ketentuan:

- Setoran awal minimal Rp. 100.000,-
- Setoran selanjutnya minimal Rp. 100.000,- per bulan
- Nisbah bagi hasil ditetapkan berdasarkan akad perjanjian
- Pengambilan tabungan hanya dilakukan untuk pembayaran ongkos naik haji (ONH)

2) Tabungan iB Qurban

Membantu merencanakan dan mewujudkan niat untuk melaksanakan ibadah qurban.

Ketentuan:

- Setoran awal minimal Rp. 50.000,-
- Setoran selanjutnya minimal Rp. 50.000,- per bulan
- Nisbah bagi hasil ditetapkan berdasarkan akad perjanjian.

- Penarikan tabungan dapat dilakukan pada awal bulan Dzulhijjah atau jika pengendapan sudah sampai satu tahun.

3) Tabungan iB Masa Depan

Membantu dalam merencanakan masa depan (rencana pernikahan, rencana persalinan, rencana hari tua, dll)

Ketentuan:

- Setoran awal minimal Rp. 100.000,-
- Setoran selanjutnya minimal Rp. 100.000,-
- Nisbah bagi hasil ditetapkan berdasarkan akad perjanjian
- Jangka waktu minimal 3 tahun

4) Tabungan iB Pendidikan

Membantu dalam merencanakan biaya pendidikan anak.

Ketentuan:

- Setoran awal minimal Rp. 100.000,-
- Setoran selanjutnya minimal Rp. 50.000,- per bulan
- Nisbah bagi hasil ditetapkan berdasarkan akad perjanjian.
- Jangka waktu menyesuaikan dengan jenjang pendidikan anak

c. Deposito iB mudharabah

Yaitu bentuk layanan investasi berjangka yang dikelola dengan sistem bagi hasil (mudharabah).

Deposito mudharabah memiliki sistem bagi hasil:

- 1) 3 bulan nisbah bagi hasil 32% : 68%
- 2) 6 bulan nisbah bagi hasil 35% : 65%
- 3) 12 bulan nisbah bagi hasil 40% : 60%

Ketentuan:

- Setoran minimal Rp. 1.000.000,-
- Jangka waktu 3, 6, dan 12 bulan
- Nisbah bagi hasil ditetapkan berdasarkan akad perjanjian
- Pencairan bisa dilakukan pada saat jatuh tempo

2. Jenis produk Pembiayaan

PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati memberikan pelayanan pembiayaan sesuai dengan kebutuhan masyarakat (anggota), akad pembiayaan antara lain:

a. Pembiayaan iB Murabahah

Pembiayaan iB Murabahah merupakan jenis pembiayaan yang menggunakan prinsip jual beli.

- Melayani kebutuhan kepilikan barang yang dibutuhkan dengan prinsip jual beli.

- Fleksibel untuk memenuhi kebutuhan investasi maupun konsumtif
- Pembayaran angsuran secara bulanan
- Agungan dapat berupa tanah atau kendaraan bermotor
- Margin keuntungan kompetitif
- Jangka waktu mulai 10 sampai dengan 60 Bulan

b. Pembiayaan iB Musyarakah

Pembiayaan iB Musyarakah merupakan jenis pembiayaan yang menggunakan prinsip bagi hasil.

- Melayani kebutuhan tambahan modal kerja bagi pelaku usaha musiman
- Cocok untuk usaha pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan maupun konstruksi
- Agungan dapat berupa tanah atau kendaraan bermotor
- Pembayaran modal dan bagi hasil dilakukan pada saat jatuh tempo
- Jangka waktu 4, 5, 6, dan 9 Bulan.

c. Pembiayaan iB Multijasa

Pembiayaan iB Multijasa merupakan jenis pembiayaan yang menggunakan akad ijarah.

- Menjadi solusi persoalan keuangan umat di bidang ibadah haji dan umroh, pendidikan, kesehatan, hajatan (khitan dan pernikahan).

- Agungan dapat berupa tanah atau kendaraan bermotor
- Jangka waktu 10 sampai dengan 60 Bulan.
- Ujroh atau fee kompetitif

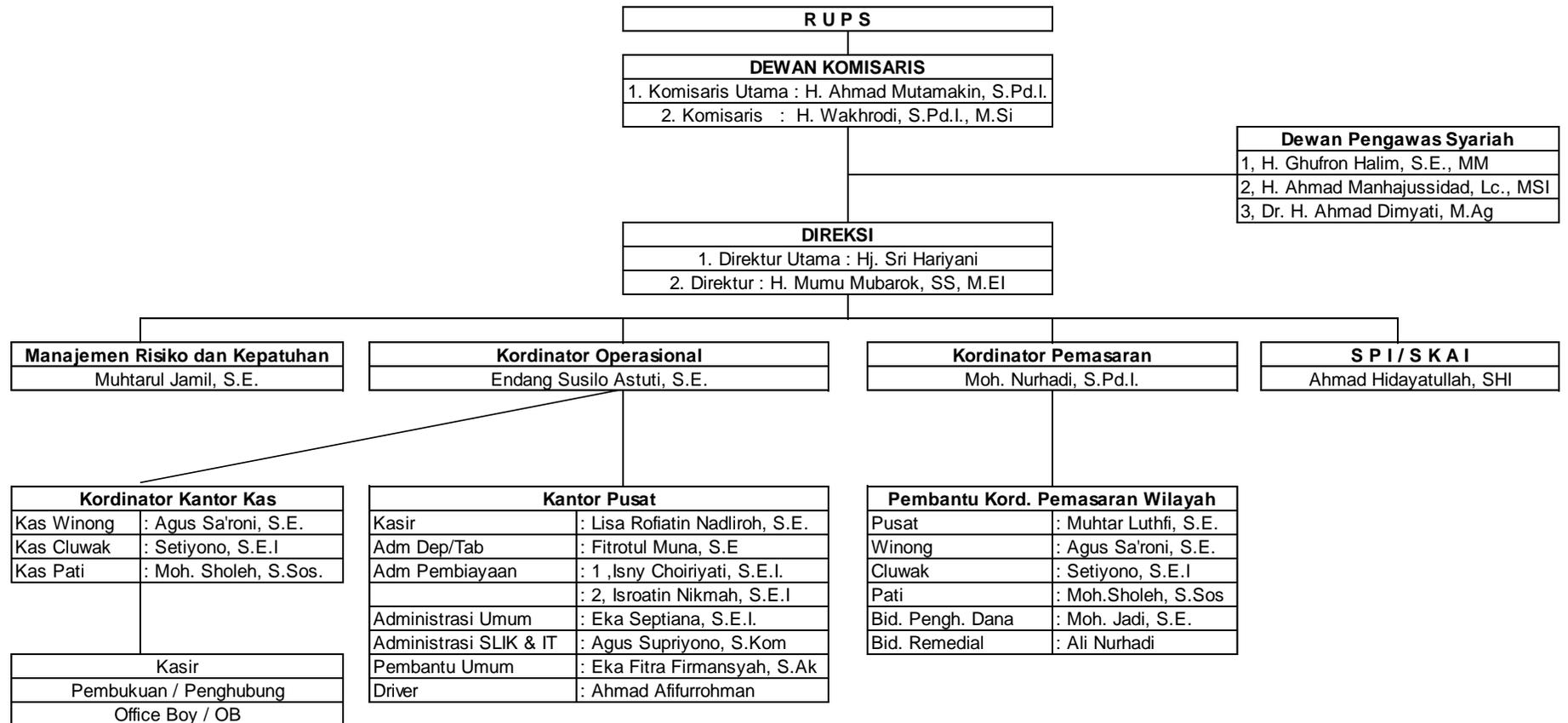
d. Pembiayaan iB gadai emas

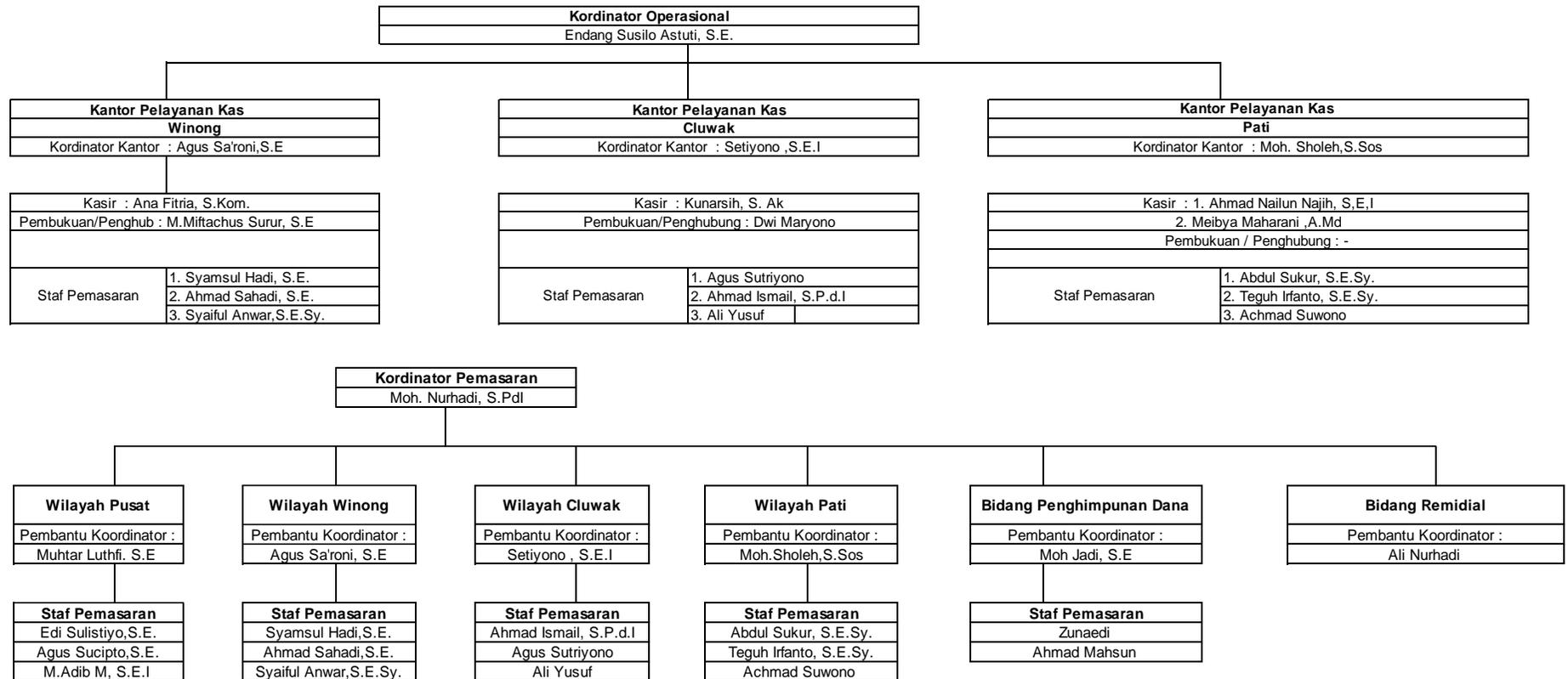
Gadai emas merupakan pembiayaan dengan menggunakan prinsip qardh, ijarah, dan rahn.

- Merupakan solusi permasalahan keuangan umat, tanpa harus kehilangan perhiasaan.
- Biaya penyimpanan kompetitif
- Jangka waktu 4 bulan.

I. Struktur Organisasi Dan Uraian Tugas PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati

Struktur organisasi pada PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati telah menunjukkan garis wewenang dan garis tanggung jawab secara sederhana, fleksibel dan tegas sehingga mencerminkan pemisahan fungsi dengan jelas. Struktur organisasinya sebagai berikut :





Tugas masing-masing bagian adalah:

A. Dewan Komisaris

Tugas :

1. Mengawasi pelaksanaan tugas-tugas direksi dalam mengkoordinasikan operasional perusahaan :
 - Apakah sudah mengarah pada pencapaian tujuan perusahaan yang telah ditetapkan.
 - Apakah direksi dalam pelaksanaan tugasnya selalu mentaati ketentuan dan peraturan-peraturan yang telah ditetapkan, baik oleh manajemen maupun Bank Indonesia.
2. Mengkoordinasikan penyelenggaraan RUPS dan menyampaikan perkembangan perusahaan kepada pemilik.
3. Menyusun konsep yang akan dimintakan pengesahaannya pada RUPS tentang hal-hal sebagai berikut :
 - Fisolosofi perusahaan.
 - Kebijakan umum dan kebijaksanaan usaha sebagai refleksi dari “Tujuan Perusahaan”
 - Strategi operasional perusahaan.
4. Mengkoordinasikan penyusunan dan penyampaian laporan Dewan Komisaris secara periodik (Laporan Semesteran) Kepada Bank Indonesia.
5. Memberikan arahan kepada direksi dalam mengimplementasikan filosofi perusahaan, kebijakan usaha

dan strategi operasional guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

6. Mengkoordinasikan (bersama direksi) penyusunan konsep rencana kerja dan anggaran pendapatan dan biaya tahunan perusahaan.

Tanggung Jawab :

1. Melakukan pengawasan organisasi sehingga tercipta suasana kerja yang kondusif.
2. Melaporkan hasil – hasil pengawasan kepada pemegang saham melalui RUPS (Rapat Umum Pemegang Saham)
3. Memberi nasehat dan arahan dalam hal-hal yang bersifat strategis kepada Direksi dalam menjalankan perusahaan.
4. Memberikan dukungan kerja kepada agar dapat tercapai optimalisasi pengguna sumber daya perusahaan.

B. Direktur Utama

Tugas :

1. Menyusun anggaran dan strategi rencana kerja tahunan untuk mencapai sasaran yang disetujui komisaris.
2. Mengkoordinasikan dan mengintegrasikan kegiatan dan kepentingan organisasi.
3. Melakukan pengelolaan strategi dalam rangka pengembangan bank yang sehat untuk tercapainya pertumbuhan tingkat laba, tingkat kesehatan, rasio pembiayaan bermasalah dan efisiensi bank pada tingkat yang optimal secara berkesinambungan.

4. Menjaga keseimbangan likuiditas yang optimal sehat dalam mengkoordinasikan aktivitas antara penghimpunan dana dan penyaluran pembiayaan dengan baik dan aman.
5. Menetapkan kebijaksanaan untuk menyusun sistem dan produser operasional.
6. Meningkatkan, memelihara dan mengamankan harta PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi.
7. Memastikan langkah dan mengusulkan penyelesaian pinjaman bermasalah melalui jalur hukum dengan tetap berpedoman pada prinsip *cost and benefit*.
8. Meningkatkan keterampilan dan profesionalisme sumber daya manusia yang memiliki bank secara optimal untuk mencapai tingkat efisiensi dan efektivitas produktivitas yang telah ditetapkan.
9. Menindak lanjuti hasil evaluasi penilaian kinerja karyawan penyeleksi, penempatan yang sesuai disesuaikan dengan jabatan atau bidang kemampuannya.
10. Menjaga citra bank yang baik dan harmonis dengan masyarakat.
11. Menjaga tercapainya target yang sesuai dengan anggaran dasar yang telah di tetakan.
12. Menjaga eksistensi perseroan.
13. Menyusun dan mengevaluasi kebijakan mutu serta menjaga tetap konsistennya penerapan sistem manajemen yang baik.
14. Tugas dalam penerapakan prinsip mengenal nasabah pada operasional bank antara lain :

- Menerapkan dan mengawasi pelaksanaan prinsip mengenal nasabah.
- Memberi pengetahuan dan pelatihan bagi karyawan mengenai penerapan prinsip mengenal nasabah.
- Mengenai nasabah yang dianggap mempunyai resiko tinggi termasuk penyelenggara negara, dan transaksi – transaksi yang dapat di kategorikan transaksi keuangan mencurigakan (*suppocious transaction*).

Tanggung Jawab :

1. Kebenaran atas persetujuan kebijakan dan ketentuan lainnya.
2. Kebenaran atas koreksi dan penandatanganan surat dan laporan.
3. Kebenaran atas seluruh kegiatan operasional PT.BPR Syariah Artha Mas Abadi.
4. Kebenaran atas tindak lanjut temuan.
5. Kebenaran atas pembuatan kesepakatan – kesepakatan dengan pihak ketiga.
6. Kebenaran atas negoisasi.
7. Kebenaran atas persetujuan pengeluaran rutin sesuai dengan kewenangannya.
8. Kebenaran atas penentuan bagi hasil pinjaman, Tabungan, Deposito serta tariff jasa lainnya.
9. Kebenaran terhadap persetujuan/penolakan dan rekomendasi aplikasi pembiayaan maupun Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif (PPAP).

10. Kebenaran atas persetujuan pelatihan dan pengembangan pegawai.
11. Kebenaran atas pembiaian dan pengarahan pelaksanaan tugas.
12. Kebenaran atas penilaian prestasi kerja.
13. Kebenaran atas perintah pelaksanaan tugas kepada Koordinator.
14. Kebenaran atas teguran lisan/tertulis kepada staff.
15. Kebenaran atas penegakan disiplin.
16. Terjaminnya konsisten penerapan Sistem Manajemen.
17. Bertanggung jawab atas penerapan prinsip mengenal nasabah pada semua operasional bank, antara lain :
 - Bertanggung jawab atas penerapan dan pengawasan pelaksanaan prinsip mengenal nasabah.
 - Bertanggung jawab atas pemberian pengetahuan dan pelatihan bagi karyawan bagi karyawan mengenai penerapan prinsip mengenal nasabah.
 - Bertanggung jawab untuk menangani nasabah yang dianggap mempunyai resiko tinggi termasuk penyelenggara negara, dan transaksi-transaksi yang dapat dikategorikan transaksi keuangan mencurigakan (*suspicious transaction*).

C. Direktur

Tugas :

1. Bersama Direktur Utama mengontrol laporan keuangan dan laporan terkait lainnya untuk di sampaikan kepada Bank Indonesia, Dewan Komisaris, serta pihak terkait lainnya.

2. Memastikan bahwa sistem dan prosedur operasional kegiatan bank dilaksanakan sesuai ketentuan.
3. Menindaklanjuti hasil evaluasi/pemeriksaan Bank Indonesia, Dewan Komisaris, dan SPI.
4. Memelihara keharmonisan kerja antara bagian agar tercipta budaya kerja yang positif.
5. Memberi pengarahan, dorongan motivasi, pembinaan dan bimbingan pada setiap karyawan.
6. Melakukan evaluasi penilaian karyawan dan memberikan kesempatan bagi karyawan dalam pengembangan karir.
7. Menindaklanjuti kebijakan dari Direktur Utama.
8. Menanggapi keluhan nasabah sesuai dengan kewenangannya.
9. Menjaga terciptanya citra yang baik dan hubungan yang harmonis dengan lingkungan.
10. Membantu Direktur Utama dalam menyusun dan mengevaluasi kebijakan mutu serta menjaga tetap konsistennya penerapan sistem manajemen yang baik.
11. Membantu Direktur Utama dalam penerapan prinsip mengenal nasabah pada operasi bank, antara lain :
 - Menerapkan dan mengawasi pelaksanaan prinsip mengenal Nasabah.
 - Memberi pengetahuan atau pelatihan bagi karyawan mengenai penerapan prinsip mengenal Nasabah.
 - menangani nasabah yang dianggap mempunyai resiko tinggi termasuk penyelenggaraan Negara, dan atas

transaksi-transaksi yang dapat dikategorikan Transaksi Keuangan Mencurigakan (suspicious transaction).

Wewenang :

1. Bekerjasama dengan Direktur Utama dalam membuat kebijakan dan ketentuan lainnya.
2. Memantau seluruh kegiatan oprasional secara keseluruhan.
3. Melakukan negoisasi dengan calon nasabah baru sesuai dengan kewenangannya.
4. Menetapkan pengeluaran rutin sesuai dengan keseluruhan.
5. Mengusulkan besarnya Bagi hasil tabungan, deposito, dan tarif jasa lainnya.
6. Mereview aplikasi pembiayaan sebelum menyetujui/merekomendasikan dan melakukan penilaian secara menyeluruh untuk mengetahui kelayakan usaha calon nasabah.
7. Mengusulkan penyelesaian pinjaman bermasalah melalui jalur hukum dengan tetao berpedoman pada prinsip cost and benefit.
8. Memastikan laporan-laporan keuangan yang terkait dengan peraturan dan surat edaran Bank Indonesia tepat waktu dan benar.
9. Bersama dengan Direktur Utama menilai persentasi kerja Karyawan.
10. Mengadakan meeting tiap bagian dan antar bagian secara rutin.

11. Memerintahkan kepada koordinator dan staf dalam rangka pelaksanaan tugas yang menjadi baigan tanggung jawabnya dan sekaligus meminta laporannya.
12. Menegur secara lisan/tertulis kepada pegawai atas pelaksanaan tugas tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
13. Menegakkan disiplin dan memberi hukuman tindakan disiplin kepada pegawai yang melanggar peraturan dan tugas.
14. Memberikan laporan keuangan bank dan keterangan yang diperlukan kepada kantor akntan publik dalam rangka pemeriksaan atau laporan keuangan yang dimaksud.
15. Memerintahkan kepada seluruh karyawan untuk melaksanakan penerapan prinsip mengenal nasabah sesuai peraturan yang berlaku.
16. Bersama dengan Direktur Utama melaporkan Transaksi Keuangan Mencurigakan (suspicious transaction) kepada Kantor Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK) dan tidak menyampaikan kepada pihak manapun.

D. Administrasi Pembiayaan

Tugas :

1. Membuat tiket angsuran pembiayaan sesuai dengan kartu.
2. Melayani nasabah pembiayaan Yang mengangsur dan melunasi.
3. Melakukan pengecekan formulir dan kelengkapan persyaratan bagi nasabah yang mengajukan permohonan.
4. memeriksa atau mengecek keaslian atau kebenaran barang-barang jaminan yang menjadi agunan dalam pembiayaan.

5. Membuat pelaporan yang berkaitan dengan fasilitas pembiayaan baik laporan intern maupun ekstern.
6. Menerima, menyimpan dan mentata usahakan barang agunan pembiayaan.
7. Menyimpan, mentata usahakan barang agunan pembiayaan.
8. Menyerahkan tanda terima agunan asli kepada nasabah.
9. Meminta nasabah menanda tangani buku register agunan sebagai bukti penyerahan kembali agunan.
10. Melakukan pengarsipan terhadap slip angsuran, kwitansi, dan slip realisasi pembiayaan.
11. Mengajukan berkas-berkas yang sudah siap untuk dikontrol oleh bagian yang berwenang.
12. Menghubungi pihak notaris apabila ada realisasi yang ditentukan menggunakan pengikatan notaris.
13. Membuat laporan atas pemakaian dan persediaan materal.
14. Membuat atau menyusun PPAP penempatan pada Bank lain dan pembiayaan untuk diajukan ke Direktur.
15. Melaksanakan tugas insidental dari atasan yang berhubungan dengan administrasi pembiayaan.

Wewenang :

1. Memeriksa seluruh data transaksi yang berkaitan dengan pembiayaan.
2. Mengarsip seluruh data transaksi yang berkaitan dengan pembiayaan dan nasabah.

E. Kasir/Teller

Tugas :

1. Mengeluarkan dan memasukan box teller dari dan ke khasanah utama.
2. Menuliskan jam keluar dan masuk serta membubuhkan paraf pada buku catatan khasanah utama.
3. Mempersiapkan peralatan dan perlengkapan kasir.
4. Melaksanakan penarikan, pembayaran dan pencairan dana secara tunai
5. Memeriksa uang transaksi nasabah
6. Melaksanakan pengecekan ulang pada tengah hari sebelum istirahat
7. Memelihara persediaan uang tunai sesuai kebutuhan
8. Melaksanakan aturan tentang penetapan kas maksimum dan minimum harian
9. Membuat laporan transaksi kas harian
10. Membuat laporan perincian mata uang
11. Mencocokkan transaksi harian dengan nominal uangnya
12. Mengakses mutasi harian ke komputer sesuai dengan passwordnya.
13. Mengadministrasikan titipan setoran
14. Membuat laporan selisih kasir bila ada
15. Membuat laporan uang palsu bila ada

16. Melaksanakan sortir dan menata uang tunai yang akan diperiksa oleh atasan
17. Pembayaran tagihan : Koran, majalah, air minum, ekspedisi, listrik, telepon, dll.
18. Melaksanakan tugas insidental dari atasan yang berhubungan dengan kegiatan kasir

Wewenang :

1. Menukar uang pada tempat yang ditentukan
2. Mengelola kas
3. Membuka dan menutup brankas dan ruang khazanah serta menyimpan kunci brankas dan runag khazanah
4. Memeriksa keabsahan slip, sebelum transaksi nya di proses di teller
5. Meminta persetujuan kepada yang berwenang apabila ada pengambilan di atas wewenang
6. Membuka dan menutup mutasi pada program sesuai dengan passwordnya.
7. Menolak uang palsu.

F. Koordinator Bagian Pemasaran

Tugas :

1. Memeriksa dan memberikan persetujuan dalam bentuk paraf atas Perjanjian Kerja Sama dengan instansi swasta maupun pemerintah

2. memeriksa dan memberikan persetujuan dalam bentuk paraf atas proposal pembiayaan
3. memeriksa dan memberikan persetujuan dalam bentuk paraf hasil pemeriksaan staf pembiayaan
4. Melakukan survai lapangan lanjutan (bila perlu) atas agunan yang diserahkan nasabah
5. Memeriksa dan memberikan persetujuan dalam bentuk paraf pada Surat Pemberitahuan Tagihan yang akan dikirimkan kepada nasabah
6. Ikut serta dengan staf pemasaran dalam memasarkan dan menangani tabungan, deposition dan pembiayaan pada saat diperlukan
7. Merencanakan, mengusulkan, dan melaksanakan upaya-upaya untuk menjaga kualitas pembiayaan agar dalam kondisi lancar.

G. Pembantu Koordinator Pemasaran Wilayah

Tugas :

1. Memeriksa dan memebrikan persetujuan dalam bentuk paraf atas proposal pembiayaan di wilayah kerjanya.
2. Memeriksa dan memberikan persetujuan dalam bentuk tanda tangan/paraf hasil analisa pembiayaan dari Account Officer.
3. Melakukan survey lapangan lanjutan (bila perlu) atas jaminan yang diserahkan debitur.
4. Memeriksa dan memberikan dalam bentuk paraf atas Kwitansi Penerimaan Angsuran (KPA) dan Kwitansi Serah Terima Angsuran (KSTA) yang akan diserahkan kepada instansi dan debitur berdasarkan daftar tagihan pembiayaan pegawai.

5. Memeriksa dan menentukan tindak lanjut atas daftar (DTG).
6. Memeriksa dan memberikan persetujuan dalam bentuk paraf pada surat teguran yang dikirimkan kepada debitur.
7. Memeriksa dan memberikan persetujuan dalam bentuk paraf atas Surat Pemberitahuan Sita Jaminan (SPSJ).
8. Memeriksa dan memberikan persetujuan dalam bentuk paraf atas Surat Kuasa (SKS) untuk penyitaan jaminan.
9. Ikut serta dengan bagian pemasaran dalam memasarkan dan menangani tabungan, deposito dan pembiayaan pada saat yang diperlukan.
10. Ikut serta dengan Account Officer untuk melakukan pembinaan nasabah dalam rangka mengevaluasi dan menangani pembiayaan non lancar.

Tanggung Jawab :

1. Terkoordinasinya kegiatan pemasaran di jajaran AO.
2. Tercapainya pemasaran produk dan jasa sesuai target yang dibebankan di wilayah kerjanya.
3. Terjaminnya hubungan nasabah dengan baik.
4. Proses dan pemeliharaan pembiayaan.
5. Penyelesaian pembiayaan bermasalah.
6. Terkoordinasinya penyelesaian pembiayaan bermasalah.
7. Pembinaan nasabah.
8. Meningkatkan citra perusahaan termasuk berkaitan dengan promosi dan iklan.

H. Satuan Pengawas Intern

Tugas :

1. Melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan tata kerja dan prosedur di lingkungan perusahaan menurut ketentuan yang berlaku.
2. Melakukan penanganan harian terhadap operasional, pembukuan dan keputusan manajemen secara umum.
3. Mencatat pelanggaran-pelanggaran yang dilakukan oleh karyawan.
4. Memantau penerapan sistem dan prosedur operasional pemberian pembiayaan dan/atau pelayanan lainnya kepada nasabah.
5. Memantau pelaksanaan peraturan pemerintah, Bank Indonesia, dan kaidah-kaidah lainnya oleh perusahaan.
6. Memberikan rekomendasi perbaikan atas temuan di lapangan kepada direksi.
7. Memberikan saran atau pertimbangan kepada Direksi tentang langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya.

Tanggung Jawab :

1. Terjaganya asset perusahaan dari penggunaan yang menyimpang dari tujuan perusahaan.
2. Terjaganya perusahaan dari praktek perbankan yang tidak sehat.
3. Terhindarnya perusahaan dari konflik internal manajemen.

4. Terhindarnya perusahaan dari praktek-praktek yang bertentangan dengan kode etik dan profesionalisme.
5. Terjaganya hubungan lembaga perusahaan dengan lembaga audit eksternal Bank Indonesia, Akuntan Publik, maupun dewan komisaris.
6. Terpantaunya proses pembukuan secara tepat, benar serta dapat dipertanggungjawabkan.
7. Terpantunya proses aktivitas harian sesuai dengan taktik, strategi maupun kaidah-kaidah manajemen.
8. Tersusunnya laporan-laporan pengawasan bulanan dan triwulanan untuk dilaksanakan di tingkat direksi.

I. Administrasi Tabungan dan Deposito

Tugas :

1. Memberikan informasi kepada calon nasabah mengenai syarat-syarat pembukaan rekening tabungan dan deposito serta karakteristik dari masing-masing produk.
2. Mengontrol penggunaan blanko deposito (menurut register).
3. Melaksanakan proses pembukaan dan pencairan deposito dan tabungan.
4. Mengadministrasikan tabungan antara yang aktif dan non aktif dan kartu tabungan.
5. Menghitung bagi hasil dan pajak deposito setiap tanggal pemberian bagi hasil atas rekening deposito.
6. Mencatat bagi hasil dan pajak tabungan pada kartu tabungan.

7. Mencocokkan posisi deposito/tabungan menurut catatan pembukuan.
8. Melakukan verifikasi atas transaksi penyetoran tunai.
9. Membuat laporan nominatif deposito/tabungan setiap bulan.
10. Memerbaharui kartu tabungan/buku tabungan yang rusak atau penuh.
11. Mencocokkan specimen tanda tangan penabung dan mengarsipnya.
12. Membuat rekap bagi hasil tabungan dan deposito yang kena pajak tiap akhir bulan.
13. Mencatat transaksi penyetoran tunai dan penarikan tunai dalam kartu tabungan dan buku tabungan nasabah.
14. Membuat register mutasi tabungan/deposito setiap hari.
15. Memberikan tanda pada buku tabungan yang rekeningnya telah ditutup oleh nasabah.
16. Menerbitkan dan memproses Bilyet Deposito.
17. Memeriksa tanggal jatuh tempo deposito secara berkala dan memberitahukan data nasabah yang depositonya telah jatuh tempo kepada *customer service* untuk dikonfirmasi.
18. Melakukan updating atas database nasabah yang melakukan perpanjangan deposito.
19. Melakukan pengecekan database nasabah guna keperluan pengkinian data.
20. Melaporkan kegiatan transaksi yang mencurigakan.

21. Melaksanakan prinsip mengenal nasabah (Know Your Customer Principle).
22. Memberikan pelayanan yang baik dan memuaskan kepada calon nasabah atau nasabah yang datang ke BPRS.
23. Melaksanakan tugas insidental dari atasan yang berhubungan dengan administrasi tabungan dan deposito.

Tanggung Jawab :

1. Menguji keabsahan dan kebenaran pembukaan rekening tabungan dan deposito.
2. Menjaga ketertiban pembukuan penutupan rekening tabungan dan deposito.
3. Menjaga ketertiban pengadministrasian bilyet deposito dan buku tabungan.
4. Melaksanakan pembukuan pemberian bagi hasil tabungan dan deposito serta pemotongan pajaknya.
5. Menjaga password tabungan dan deposito pada program.
6. Menjaga keteraturan penyampaian bukti-bukti pembukuan tabungan dan deposito.
7. Menjaga ketertiban penyimpanan dokumen-dokumen deposito dan tabungan.

J. Koordinator Bagian Operasional/Umum

Tugas :

1. Memantau proses pembukuan mulai pencatatan transaksi sampai laporan-laporan.

2. Menjaga keakuratan proses pembukuan.
3. Melakukan proses verifikasi transaksi pembukuan berdasarkan bukti pembukuan yang ada.
4. Menyetujui pembukuan dan penutupan transaksi.
5. Memastikan semua kegiatan bagian operasional telah di buku pada hari tersebut.
6. Memeriksa transaksi harian.
7. Memberikan laporan keuangan kepada direksi.
8. Mencetak laporan keuangan seperti neraca, laba rugi, buku besar, buku besar pembantu, dan lain-lain.
9. Menyediakan data untuk membuat perencanaan dan anggaran keuangan tahunan.
10. Memproses dan menata pengambilan dan penyetoran uang ke bank lain.
11. Menyiapkan laporan-laporan untuk Bank Indonesia sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku.
12. Menyiapkan perhitungan, pelaporan, dan pembayaran pajak bulanan dan tahunan serta menyampaikannya ke kantor pelayanan pajak setempat.
13. Membuat laporan kepada LPS sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
14. Bertanggungjawab atas penyimpanan, keamanan dan penggunaan bilyet deposito dan buku tabungan.
15. Memberikan masukan kepada direksi dalam pembuatan perencanaan anggaran maupun kebijakan operasional.

16. Menampung keluhan-keluhan atau saran-saran dari nasabah maupun karyawan bagian layanan untuk diteruskan kepada direksi.
17. Melaporkan kegiatan transaksi yang mencurigakan.
18. Melaksanakan tugas insidental dari atasan yang berkaitan dengan tugas koordinator umum.
19. Melaksanakan prinsip mengenal nasabah (Know Your Customer Principle).

Tanggung Jawab :

1. Bertanggung jawab penuh dalam melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan kegiatan bagian-bagian pelayanan dan menata laksanakan akuntansi harian.
2. Menjamin kecukupan persediaan uang tunai sehingga terjaga likuiditas.
3. Menjaga kelancaran hubungan kerja bagian layanan.
4. Menjaga kelancaran proses aplikasi pembukuan dan pengarsipan.

K. Staf umum

Tugas:

1. Monitoring kehadiran karyawan.
2. Monitoring pelaksanaan jadwal pembacaan doa pagi dan sore.
3. Membuat usulan penelitian ATK dan barang cetak.
4. Update persediaan ATK dan barang cetak.

5. Monitoring kelayakan inventaris kantor (komputer, kendaraan, mesin tik, dll).
6. Tugas-tugas protokoler (sesuai kebutuhan).
7. Membuat surat keluar , menerima surat masuk, pengarsipan surat dan lamaran kerja yang masuk.
8. Pembebanan : penyusunan inventaris dan amortisasi biaya dibayar dimuka.
9. Membuat draf gaji direksi, karyawan, serta honorarium komisaris dan DPS untuk diajukan ke direksi.
10. Membantu koordinator umum dalam membuat buku besardan buku pembantu.
11. Membantu koordinator umum dalam membuat laporan-laporan yang dibutuhkan oleh BI, LPS, dan pihak-pihak yang ditentukan sesuai dengan kebutuhan yang berlaku.
12. Membantu surat keterangan yang berkaitan dengan barang jaminan sesuai dengan permintaan nasabah, surat keterangan yang menyatakan barang milik nasabah menjadi barang jaminan BPRS.
13. Memelihara sarana komunikasi jaringan data sehingga fasilitas online selalu terjaga.
14. Melaksanakan tugas insidental dari atas.

Wewenang :

1. Membantu instalisasi dan setup atas jaringan lokal (LAN = Local Area Network).
2. Melakukan pemeliharaan keamanan jaringan.

3. Membuat user accesnya untuk para masing-masing user.
4. Melakukan tindakan preventif untuk menjamin keamanan sistem jaringan dan computer perusahaan.
5. Mengusulkan hardware dan software computer sesuai dengan kebutuhan.

L. Pembantu Umum

Tugas :

1. Membersihkan halaman sekitar kantor.
2. Membersihkan kamar mandi dan musholla setiap hari.
3. Membersihkan ruangan kantor dan lantai.
4. Mempersiapkan air minum untuk komisaris, DPS, Direksi, dan semua pegawai.
5. Membuang sampah di tempat yang sudah di sediakan.
6. Membersihkan kaca depan atau samping kantor.
7. Memberi bahan pengharum ruangan bila di perlukan.
8. Membersihkan meja, kursi, tun bank, dll.
9. Menata semua peralatan kantor termasuk peralatan dapur.
10. Merawat dan menyiram bunga.
11. Mengontrol cadangan air mineral.
12. Bersedia untuk di minta bantuannya dalam rangka kepentingan dinas.
13. Mempersiapkan makanan dan minuman untuk tamu.

14. Bersedia untuk tinggal di mess kantor dan menjaga kebersihan mess.
15. Membuka dan menutup pintu kantor.
16. Menaikkan dan menurunkan bendera.
17. Merawat inventaris sepeda motor yang ada di kantor.
18. Melaksanakan tugas insidental dari atasan.

Tanggung Jawab:

1. Terciptanya kebersihan dan kerapian seluruh ruangan kantor.
2. Menjaga keamanan dan keutuhan seluruh perlengkapan dan peralatan milik perusahaan yang ada di kantor.

M. Sopir

Tugas:

1. Bersama pembantu umum membersihkan kantor.
2. Merawat mobil inventaris.
3. Selalu siap melayani kebutuhan direksi dan seluruh pegawai yang akan menggunakan mobil inventaris setelah mendapat persetujuan direksi.
4. Melaksanakan tugas insidental dari atasan.

Tanggung Jawab:

1. Terawatnya mobil inventaris.
2. Terciptanya kebersihan dan kerapian seluruh ruangan kantor.

N. Staf Pemasaran

Tugas :

1. Memasarkan produk-produk dan jasa layanan yang dimiliki perusahaan.
2. Membuat rencana kunjungan kepada nasabah.
3. Melaksanakan target yang telah dibebankan oleh perusahaan dalam memperoleh pendapatan.
4. Melakukan proses kelengkapan data serta analisa atas pengajuan permohonan pembiayaan untuk menjamin kencaran proses pengajuan proposal pembiayaan kepada komite.
5. Memberikan presentasi dihadapan direksi untuk pembiayaan tertentu baik yang sudah diputus maupun yang sudah bermasalah.
6. Melaksanakan pembinaan dan monitoring atas aktifitas nasabah serta memastikan usaha nasabah berjalan dengan baik sebagaimana yang di proyeksikan dalam analisa.
7. Membina hubungan baik dengan nasabah funding dan lending.
8. Mencari informasi tentang karakter, kegiatan usaha, dan produk usaha dari nasabah maupun calon nasabah untuk menggambarkan kelangsungan usaha nasabah yang sedang dibiayai.
9. Mengadakan pengawasan pembiayaan baik secara administratif maupun dilapangan.
10. Mengadakan penagihan tunggakan pembiayaan nasabah sehingga tetap dalam kolektifitas lancar.
11. Mengidentifikasi dan mengamankan resiko-resiko nasabah yang akan timbul.

12. Melakukan analisa atas pembiayaan nasabah sehingga tetap dalam kolektifitas lancar.
13. Membuat laporan bulanan atas pencapaian pendapatan dari account.
14. Menyampaikan informasi dan menyusun laporan potensi pasar untuk pengembangan produk.
15. Melakukan pembinaan secara rutin terhadap nasabah.
16. Mengutamakan prinsip kehati-hatian (prudential banking) dan menerapkan prosedur pembiayaan yang sehat dalam penyaluran dana.
17. Dalam menjalankan funding selalu menerapkan prinsip mengenal nasabah (Know Your Customer Principles).
18. Melaksanakan tugas insidental dari batasan yang berhubungan dengan kegiatan pemasaran.

Tanggung Jawab :

1. Terlaksananya kegiatan pemasaran.
2. Tercapainya target pemasaran produk.
3. Tejaminnya administrasi pembiayaan yang tertib.
4. Terjaminnya hubungan nasabah dengan baik.
5. Terlaksananya proses pemasaran sesuai prosedur.
6. Penyelesaian pembiayaan bermasalah.
7. Pembinaan nasab.
8. Meningkatkan citra perusahaan di masyarakat.

O. Koordinator Kantor Pelayanan Kas

Tugas :

1. Membantu manajemen dalam menjabarkan kegiatan perencanaan, pelaksanaan, serta pemantauan sistem dan prosedur bagi unit kerja KPK.
2. Mengidentifikasi kemungkinan peningkatan efisiensi pada jajaran KPK termasuk merencanakan sumber daya manusia yang dibutuhkan suatu KPK.
3. Menyusun rencana kerja secara periodic yang mrnyangkut pembinaan dan pengembangan KPK.
4. Mengkoordinasikan kegiatan pelaksanaan system dan prosedur yang telah di tetapkan dengan tingkatan manajemen yang terkait.

Tanggung Jawab:

1. Menjamin kebenaran dan kecukupan kas kecil tiap hari.
2. Menjaga kelancaran hubungan kerja antar bagian layanan.
3. Menjaga kebenaran dan keamanan transaksi angsuran pembiayaan dan mutasi tabungan dan deposito.
4. Menjaga kebenaran daftar rekapitulasi angsuran pembiyaan, setoran tabungan dan deposito, serta pengambilan tabungan dan deposito.

J. Ruang Lingkup Pemasaran PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati

1. Memperoleh dukungan keuangan

Upaya penghimpunan dana masyarakat harus diprioritaskan dalam rangka peningkatan aset dan perluasan pembiayaan. Akibatnya,

manajemen sangat mementingkan kemitraan dengan organisasi atau perusahaan yang dapat berinvestasi secara finansial.

Untuk menarik pelanggan ritel, kegiatan promosi juga digunakan dalam media atau instrumen promosi. Dana ritel organisasi juga harus mempertahankan tingkat perputaran yang dapat diterima.

2. Sumber daya keuangan

Manajemen berfokus pada kriteria perbankan yang hati-hati dalam hal distribusi uang untuk menjamin keamanan dan keuntungan. Kita harus memperlakukan dana yang diinvestasikan dengan hati-hati karena ini adalah perintah dari shahibul maal.

Selain itu, kondisi berbagai sektor ekonomi yang saat ini mengalami kelesuan harus dicermati, dan pemberi pinjaman harus sangat berhati-hati dalam memberikan pinjaman. Akibatnya, setiap proposal keuangan harus melibatkan survei, analisis, dan pengembangan komite berjenjang agar hasil keputusan lebih tepat sasaran.

Sampai saat ini, sebagian besar perusahaan yang aman dan sukses, seperti pakaian, perlengkapan bangunan, bengkel sepeda motor, restoran, dan barang-barang konsumen, disponsori oleh sebagian besar perusahaan.

K. Bidang Garap PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati

Upaya PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati berpusat pada pengembangan usaha kecil dalam kaitannya dengan pembangunan ekonomi kerakyatan. Pengembangan usaha kecil dapat dibantu dengan mengikuti langkah-langkah di bawah ini:

1. Dapatkan bantuan keuangan

Uang dibagikan dalam jumlah mulai dari Rp. 5.000.000 hingga Rp. 200.000.000. PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati mendukung pelaku usaha di bidang perdagangan, industri, dan jasa melalui pembiayaan dan pendampingan.

2. Memberikan konsultasi bisnis dan manajemen

Kepada perusahaan asuh PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati memberikan bantuan bisnis dan manajemen untuk membantu perusahaan dalam mencapai tujuan mereka. Sesi ini dirancang untuk membantu mereka dalam menyelesaikan masalah bisnis, terutama masalah manajerial dan keuangan.

Latihan ini digunakan baik untuk pembinaan maupun pemantauan dan pengawasan ketersediaan keuangan.

3. Pengumpulan uang

PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati berupaya mendorong mitra untuk menabung sebagai lembaga yang mendukung usaha kecil dan menengah. Tujuan utama dari konsep ini adalah untuk memastikan bahwa perilaku keuangan mitranya menghasilkan mekanisme dana bergulir.

Hal ini akan memungkinkan PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati dan mitranya untuk saling membantu. Dana nasabah yang masih menganggur dapat dimanfaatkan oleh mitra lain melalui media perantara PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati. Dalam hal ini, PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati berfungsi sebagai penghubung antara usaha kecil yang membutuhkan dana dan pemilik dana yang tidak terpakai.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Strategi Pemasaran PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi Pati Dalam Menghimpun Dana Untuk Produk Deposito *Mudharabah*.

PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati adalah lembaga keuangan syariah yang bergerak di bidang keuangan mikro. Diantara produk yang ditawarkan oleh PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati adalah tabungan wadiah, tabungan masa depan, tabungan pendidikan, tabungan haji dan umrah, deposito mudharabah, dan produk pembiayaan.

Produk	2019	2020	2021
Tabungan iB Wadiah	8.291	9.059	9.656
Tabungan iB Haji	43	27	40
Tabungan iB Masa Depan	20	24	33
Tabungan iB Pendidikan	287	304	313
Tabungan iB Qurban	24	27	26
Deposito iB Mudharabah	346	370	382

Tabel 4.1

Jumlah Rekening Nasabah PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi

Pada tahun 2019, terdapat 346 nasabah untuk produk Deposito *Mudharabah*; pada tahun 2020 terdapat 370 konsumen; dan pada Desember 2022, ada 482 pelanggan. Dari pertumbuhan tabel di atas dapat diketahui bahwa jumlah peserta produk deposito *mudharabah* mengalami penurunan setiap tahunnya dari tahun 2019 ke tahun 2021, namun jumlah nasabah meningkat secara signifikan dari tahun 2019 ke tahun 2021.

Berdasarkan kenaikan produk deposito *mudharabah* di atas, dapat dikatakan bahwa setiap tahun tidak dapat diprediksi.

Peneliti melihat bagaimana PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati menggunakan beberapa teknik untuk merekrut klien baru, antara lain:

1. Strategi Pengembangan Produk

Strategi produk adalah proses menentukan bagaimana menciptakan dan memberikan produk terbaik untuk pasar sasaran untuk menyenangkan pelanggan sekaligus meningkatkan pendapatan jangka panjang melalui peningkatan penjualan dan pangsa pasar.²⁹

Produk deposito *mudharabah* PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati hampir identik dengan produk deposito pada umumnya. Salah satu keunggulan produk ini adalah kemudahan dan kemudahan dalam membukanya, serta tidak adanya biaya administrasi bulanan.

2. Metodologi Penetapan Harga

PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati menggunakan sistem bagi hasil yang kompetitif untuk menentukan strategi harga. Bagi hasil adalah pembagian keuntungan yang dapat diperoleh BPRS dan rekanan. Dalam produk deposito *mudharabah*, BPRS menawarkan rasio sebagai berikut:

JANGKA WAKTU	NISBAH NASABAH
3 Bulan	31%
6 Bulan	35%
12 Bulan	39%

²⁹ Sofjan Assauri, Manajemen Pemasaran, Jakarta: Rajawali Pers 2011, h.175

Tabel 4.2.

Bagi Hasil Deposito *Mudharabah*

Selain rasio, PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati tidak membebankan biaya administrasi bulanan kepada mitranya.

3. Rencana Distribusi

Kegiatan pendistribusian produk, termasuk barang dan jasa, dari produsen ke pelanggan agar produk tersebut tersebar luas dikenal sebagai distribusi.³⁰ Akibatnya, salah satu kebijakan pemasaran terpadu adalah kebijakan distribusi, yang meliputi pemilihan saluran pemasaran dan distribusi (distribusi fisik).

PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati terletak di Jl. Raya Pati - Tayu KM.19, Kampunganyar, Waturoyo, Kec. Margoyoso, Kabupaten Pati, Indonesia, bersebelahan dengan pusat perbelanjaan modern dan tradisional. Hal ini memudahkan pemasaran untuk mencari mitra dalam pemasaran produk Deposito *Mudharabah* serta jaringan distribusi. Tujuan BPRS untuk menarik sebanyak mungkin mitra sekaligus mempertahankan anggota yang ada kemungkinan besar akan terwujud karena posisinya yang menguntungkan.

4. Rencana Promosi

Promosi adalah komponen yang digunakan untuk menginformasikan dan mempengaruhi pasar atas produk perusahaan agar pasar mengetahui penawaran perusahaan. Periklanan, penjualan pribadi, dan promosi penjualan adalah contoh kegiatan promosi.

³⁰ www.maxmanroe.com diakses pada tanggal 1 maret 2022 pukul 23.00

Berikut teknik promosi yang digunakan PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati untuk mengiklankan produk deposito mudharabah:

a. Penjualan Perorangan

Personal sales promotion dilakukan oleh pekerja BPRS khususnya bagian pemasaran PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati dalam mempengaruhi secara langsung dan memberikan barang kepada calon mitra.

b. Iklan

Dalam bentuk kata-kata, visual, atau kesan, iklan digunakan untuk menanamkan citra jangka panjang dan pendekatan yang efisien untuk menjangkau sejumlah besar calon anggota di pusat kota, pinggiran kota, dan daerah pedesaan. Brosur, leaflet, dan spanduk di lokasi-lokasi strategis merupakan salah satu materi iklan yang digunakan BPRS untuk mengiklankan barang titipan mudharabah.

c. Promosi penjualan

PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati menggunakan souvenir seperti gantungan kunci, gelas, payung, dompet, dan boneka dalam mendorong penjualan untuk menarik mitra baru.³¹

Selain menggunakan strategi bauran pemasaran, PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati menggunakan strategi pemasaran yang unik untuk produk deposito mudharabah, yaitu:

1) Strategi untuk menjemput.

³¹ Wawancara dengan Moh. Jadi selaku Account Officer pada tanggal 28 Februari 2022, pukul 18.30

PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati sebagai lembaga keuangan baru membutuhkan promosi dan sosialisasi masyarakat yang lebih efektif. Kemampuan manajer untuk mengiklankan produk mereka dengan demikian merupakan faktor yang paling penting antara lain yang akan menentukan tingkat keberhasilan lembaga. Menggunakan metode permainan bola untuk memenuhi target pemasaran BPRS adalah salah satu cara yang paling efektif untuk dilakukan.³²

Cara ini dilakukan oleh staf pemasaran PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati untuk menarik mitra dengan mengunjungi pasar, toko, rumah, atau lembaga pemerintah dan menjelaskan produk deposito mudharabah, mengingat masih banyak orang yang belum mengetahuinya. Teknik ini menguntungkan karena masyarakat memiliki jadwal atau pola yang telah ditetapkan yang tidak dapat dilanggar, dan masyarakat akan lebih mengenal produk deposito mudharabah sebagai hasil penjemputan.

2) Memperluas jaringan kerjasama

Seiring dengan peningkatan jaringan kerjasama BPRS dengan pihak lain yang menguntungkan dan tidak melanggar prinsip syariah dalam memasarkan produknya, maka akan terbuka banyak peluang untuk mempercepat perkembangan BMT dan memudahkan pegawai pemasaran dalam memenuhi target pemasaran. PT. BPRS

³² Makhalul Ilmi, *Teori & Praktek Lembaga Mikro Keuangan Syariah*, Yogyakarta: UII Press Yogyakarta, 2002, h. 61

Artha Mas Abadi Pati bekerja sama dengan pengusaha, pemerintah, dan perbankan syariah dalam hal ini.

3) Layanan pelanggan yang sangat baik.

Karena BPRS menawarkan item layanan yang tidak bisa dilihat dari kualitas tetapi dirasakan oleh mitra, memberikan layanan yang hebat, cepat, dan tepat sesuai dengan keinginan mereka adalah strategi yang dapat mendorong dan berdampak pada kepentingan mereka. Oleh karena itu, PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati berupaya untuk secara konsisten meningkatkan proses pelayanan guna mempertahankan mitra yang loyal, mempermudah pemasaran, dan mempertahankan daya saing yang semakin kompetitif.³³

Strategi pemasaran yang diterapkan oleh PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati belum dapat sepenuhnya mempengaruhi minat mitra terhadap produk deposito *mudharabah*; Produk ini terus kalah populer dibandingkan produk wadiah, terbukti dengan jumlah peserta deposito *mudharabah* masing-masing 382 dan *thaharah* 1103.

B. Mekanisme Produk Deposito Mudharabah Dan Tata Kelola Pengolaan Bilyet Deposito PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi Pati.

1. Ketentuan Umum Prosedur Rekening Deposito

- a. Depositor adalah anggota masyarakat secara pribadi / yayasan / perkumpulan / koperasi / perusahaan.

³³ Wawancara dengan Moh. Jadi selaku Account Officer pada tanggal 28 Februari 2022, pukul 18.30

- b. Tujuan deposito adalah untuk menghimpun dana dari masyarakat, selanjutnya bank akan menyalurkan dana tersebut untuk kegiatan produktif. Melalui deposito, bank menjalankan fungsinya sebagai lembaga intermediasi antara pemilik modal dan pengusaha.
- c. Penyelenggaraan deposito oleh PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati dilakukan dengan underlying transaction akad mudharabah.
- d. Deposito dengan akad *mudharabah* memiliki ketentuan-ketentuan sebagai berikut :
 - 1) Nasabah menanamkan dananya pada bank dengan prinsip mudharabah dalam bentuk deposito mudharabah untuk jangka waktu tertentu, dan bank menyatakan bersedia mengelola dan mengadministrasikannya dalam bentuk rekening deposito atas nama nasabah.
 - 2) Nasabah bertindak sebagai pemilik dana (shahibul maal)
 - 3) Bank bertindak sebagai pengelola dana (mudharib)
 - 4) Dana yang ditanamkan oleh nasabah dikelola oleh bank sesuai dengan prinsip mudharabah muthlaqah. Berdasarkan prinsip ini tidak ada pembatasan bagi bank dalam mengelola dana yang dihimpun sampai dengan ditutupnya rekening deposito oleh nasabah dan berakhirnya akad ini.
 - 5) Nasabah dan bank sepakat untuk berbagi hasil atas keuntungan yang diperoleh bank atas pengelolaan dana sesuai dengan hasil perhitungan bank setiap akhir bulan berjalan dari bulan kalender bersangkutan dengan

perbandingan bagi hasil (nisbah) yang disepakati dalam akad perjanjian.

- e. Jangka waktu deposito terdiri dari 3, 6, dan 12 bulan
- f. Syarat-syarat pembukaan rekening deposito secara umum adalah (dari segi aplikasi perbankan):
 - 1) Permohonan pembukaan rekening deposito
 - 2) Kartu tanda tangan
 - 3) Syarat dan ketentuan umum rekening deposito
 - 4) Fotocopy identitas diri (KTP, SIM, Paspor, dan Kartu Pelajar)
 - 5) Perjanjian (Akad)
 - 6) Dokumen lain yang diperlukan
 - 7) Rekening atas nama suatu badan/perusahaan, dokumen minimal yang diperlukan.
 - Akta pendirian beserta perubahan-perubahannya
 - Akta notaris mengenai susunan direksi dan dewan komisaris
 - Surat kuasa yang mewakili perusahaan (bila ada).
 - KTP, Paspor, dan surat identitas lainnya yang berwenang mewakili perusahaan.
 - SIUP, Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
 - Tanda daftar perusahaan.
 - Surat keterangan domisili badan / perusahaan.

- 8) Permohonan pembukaan rekening deposito disetujui pejabat bank yang ditunjuk.
- g. Setiap satu nama rekening deposito diberikan satu nomor rekening yang mana nomor rekening harus dibuat sedemikian rupa sehingga memudahkan proses identifikasi, pemeriksaan, maupun pembuatan laporan.
 - h. Membuka rekening tabungan untuk menampung bagi hasil deposito setiap bulannya.
 - i. Rekening deposito yang dicairkan, tidak dibenarkan dipergunakan untuk nama rekening yang lain.
 - j. Apabila rekening deposito dibuka mempergunakan perwalian (QQ) maka penulisan sebagai berikut:
 - 1) Nama yang bertanggung jawab diletakkan didepan QQ (misal: Jumali QQ Anisa) dan hanya berlaku di rekening perorangan.
 - 2) Dalam hal ada pergantian yang bertanggung jawab maka rekening harus ditutup.
 - k. Jika rekening tabungan dibuat mempergunakan Joint Account (/) maka:
 - 1) Salah satu nama yang tercantum dalam rekening berhak untuk mengambil tabungan dan menutup rekening tersebut, kecuali tanda tangan berlaku 2 (dua) orang.
 - 2) Contoh penulisan dalam master dan atas nasabah misalnya: Syahril/Jumali.
 - l. Setiap rekening, mutasi, dan saldonya tercatat dan diadministrasikan secara terperinci dalam sistem milik bank atas

nama masing-masing nasabah. Rincian pencatatan / pembukuan tersebut dilakukan sesuai dengan kebiasaan dan peraturan hukum yang berlaku.

m. Biaya-biaya yang dikenakan:

1) Atas pengelolaan rekening deposito oleh bank, bank tidak dapat mengenakan biaya administrasi pembukaan/penutupan rekening.

2) Bank dapat mengenakan biaya materai sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

n. Intruksi pemblokiran dana pada rekening deposito harus mengikuti peraturan yang berlaku dengan menunjukkan jumlah, masa/jatuh tempo pemblokiran, alasan pemblokiran serta identitas pemberi intruksi. Permintaan khusus para penabung dapat saja dilayani sepanjang sudah disetujui oleh pejabat yang berwenang.

o. Permohonan perubahan alamat nasabah hanya dapat dilaksanakan atas dasar permintaan tertulis dari deposan dan harus dilakukan pemeriksaan kebenaran dan keabsahan tanda tangan pemohon, sebelum mendapat persetujuan dari pejabat bank yang ditunjuk.

p. Semua pendebetn atau pengkreditan oleh pihak bank ke dalam rekening deposito yang dilakukan secara otomatis oleh program, tidak perlu dibuatkan tiket.

q. Rekening deposito yang dananya terlibat dalam persoalan hukum sesuai dengan surat/intruksi dari instansi yang berwenang sesuai dengan perundangan yang berlaku, maka

dananya dapat dipindah bukukan kedalam rekening sementara “Kewajiban Lainnya”.

r. Penjabat yang berhak menandatangani dokumen pembukaan rekening deposito adalah sebagai berikut :

1) Aplikasi pembukaan rekening:

- Customer service
- Koordinator Operasional
- Direksi

2) Bilyet deposito

- Direksi
- Koordinator operasional (jika direksi tidak ada ditempat)

s. Penarikan deposito

1) Penarikan deposito pada saat jatuh tempo, hanya dapat dilakukan oleh deposan yang bersangkutan. Dalam hal diwakilkan kepada orang lain, maka deposan harus membuat surat kuasa penarikan.

2) Pada dasarnya deposito tidak dapat ditarik sebelum jatuh tempo (break). Namun hal ini dapat dilakukan oleh nasabah yang sangat memerlukan dananya dalam kondisi darurat.

3) Dalam hal nasabah menarik deposito sebelum jatuh tempo (break) dikenakan pinalti sebesar 1% dari nominal deposito.

4) Ketentuan pinalti adalah sebagai berikut:

- Deposito 3 bulan jika dicairkan sebelum jatuh tempo maka dikenakan pinalti 1%.
 - Deposito 6 bulan jika dicairkan sebelum 3 bulan maka dikenakan pinalti tetapi bila dicairkan lebih dari 3 bulan berjalan dan sesuai dengan tanggalnya tidak dikenakan pinalti.
 - Deposito 12 bulan jika dicairkan sebelum 6 bulan maka dikenakan pinalti tetapi bila dicairkan lebih dari 6 bulan berjalan dan sesuai dengan tanggalnya tidak dikenakan pinalti,
 - Deposito yang sudah diperpanjang otomatis (ARO) dikenakan pinalti apabila pencairan tidak sesuai tanggalnya.
- 5) Deposito yang akan ditarik sebelum jatuh tempo dengan nominal tertentu wajib meminta persetujuan kepada pejabat yang ditunjuk. Prosedur selanjutnya sama dengan prosedur penarikan deposito yang sudah jatuh tempo.
- t. Deposito dapat dijadikan agunan pembiayaan, sepanjang dilengkapi dengan surat kuasa pencairan kepada bank.
- u. Deposito yang diperpanjang setelah jatuh tempo diperlakukan sama seperti deposito baru. Dalam hal pada akad pembukaan rekening sudah terdapat klausul perpanjangan otomatis, maka tidak perlu dibuatkan akad baru.
- v. Semua dokumentasi pembukaan rekening deposito harus diperiksa secara berkala dan independen mengenai kebenaran dan kelengkapannya.

- w. Pengelolaan dan penyimpanan bilyet deposito mengikuti ketentuan intern yang dimiliki oleh perusahaan.

2. Prosedur Deposito

a. Pembukaan Rekening Deposito (Customer Service)

- 1) Jelaskan kepada calon deposan : syarat-syarat umum deposito (misalnya: jenis produk, jangka waktu, pola perhitungan bagi hasil, nisbah yang ditawarkan, keuntungan dan serta resiko dari deposito)
- 2) Minta calon deposan untuk :
 - Mengisi dan mendatangi formulir aplikasi pembukaan rekening deposito
 - Melengkapi syarat-syarat umum pembukaan rekening deposito.
 - Mentandatangani kartu tanda tangan.
 - Mentandatangani akad deposito
- 3) Apabila kotak yang tersedia dalam kartu contoh tanda tangan ada yang tidak digunakan oleh nasabah, ingatkan nasabah untuk mengaris silang pada kotak tersebut.
- 4) Catat nomor rekening nasabah pada buku register pembukaan deposito.
- 5) Bila persyaratan telah lengkap :
 - Periksa kembali dokumen-dokumen tersebut dan ajukan kepada pejabat yang berwenang untuk disetujui.

- Input data master pada sistem yang meliputi: Data CIF jika pemilik rekening belum memiliki CIF dan data master deposito.

b. Pembuatan Bilyet Deposito

- 1) Mintakan bilyet deposito kosong kepada koordinator operasional
- 2) Catat bilyet yang digunakan pada buku register bilyet deposito
- 3) Isi bilyet dengan nomor rekening, nama dan alamat nasabah, nominal deposito, dan nisbah bagi hasil yang disepakati.
- 4) Ajukan bilyet deposito kepada pejabat yang berwenang untuk mendapat pengesahan.
- 5) Serahkan bilyet ke nasabah setelah dana disetorkan nasabah ke teller atau dipindah buku oleh sistem.
- 6) Arsip formulir aplikasi pembukaan rekening deposito.

c. Penyetoran Dana Deposito

- 1) Penyetoran dana deposito menggunakan rekening tabungan milik nasabah.
- 2) Apabila saldo pada rekening tabungan nasabah sudah mencukupi nilai deposito yang dibuka, maka sistem akan meindahbukukan secara otomatis dengan otorisasi dari koordinator operasional.
- 3) Apabila saldo tabungan nasabah belum mencukupi nilai deposito yang dibuka, maka nasabah harus melakukan setoran ke rekening tabungan.

d. Penarikan Deposito

- 1) Persetujuan penarikan deposito dilakukan oleh koordinator operasional secara on line system.
- 2) Bilyet asli ditanda tangani nasabah diatas materai
- 3) Bilyet asli yang sudah ditanda tangani nasabah diarsip
- 4) Penarikan dana dapat dilakukan nasabah di kasir dengan slip penarikan tabungan

3. Prosedur Deposito Di Kantor Kas

Pada prinsipnya prosedur tabungan dikantor kas, tidak jauh berbeda dengan yang berlaku di kantor pusat, namun melihat keterbatasan kewenangan kantor kas, maka ditetapkan penyesuaian prosedur sebagai berikut :

a. Pembukaan rekening deposito

- 1) Formulir pembukaan rekening deposito ditandatangani oleh administrasi kantor kas dengan sepengetahuan (paraf) dari kepala kantor kas, untuk selanjutnya diajukan kepada koordinator operasional dan direksi keesokan harinya.
- 2) Guna memberikan pelayanan kepada nasabah, persetujuan oleh koordinator operasional dilakukan secara on line system.

b. Pembuatan bilyet atas nama nasabah dilakukan oleh administrasi deposito kantor pusat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

c. Penarikan deposito

- 1) Persetujuan penarikan deposito dilakukan oleh koordinator operasional secara on line system
- 2) Bilyet asli ditandatangani nasabah diatas materai
- 3) Bilyet asli yang sudah ditandatangani nasabah disampaikan kepada administrasi tabungan kantor pusat untuk diarsip.
- 4) Penarikan dana dapat dilakukan nasabah di kasir dengan slip penarikan tabungan.³⁴

4. Prosedur Dan Tata Pengelolaan Bilyet Deposito

Pasal 2

Pengelolaan dan Tata Pengelolaan

- a. Bilyet deposito adalah bukti kepemilikan sekaligus alat untuk mencairkan sejumlah uang di bank sebesar nominal yang tertulis di bilyet tersebut sesuai tanggal jatuh temponya.
- b. Guna menjaga ketertiban pencatatan bilyet deposito, maka dibuatkan buku register persediaan bilyet deposito yang mencatat jumlah dan nomor bilyet setiap terjadi transaksi sebagai berikut:
 - 1) Penerimaan bilyet deposito dari percetakan dikarenakan pemesanan cetakan baru yang disertai dengan berita acara serah terima dari percetakan kepada bank.
 - 2) Pengeluaran atau penggunaan bilyet deposito dikarenakan pembukaan rekening baru

³⁴ Surat Keputusan Direksi Tentang Sistem Operasional Prosedur Rekening Deposito PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati

- 3) Bilyet deposito rusak/tidak dapat digunakan yang disertai berita acara rusak atau tidak bisa digunakan.
 - 4) Penggantian bilyet deposito yang hilang dengan didukung keterangan dari kepolisian dan atau surat pernyataan yang dapat di pertanggung jawabkan kebenarannya dan ditanda tangani diatas materai.
- c. Bilyet deposito yang dicairkan harus diarsip secara khusus.
 - d. Pemusnahan bilyet deposito yang rusak dilakukan oleh minimal 2 (dua) orang pegawai atas persetujuan direksi dan dilengkapi dengan berita acara pmusnahan.

Pasal 3

Penanggung jawab penyimpanan dan penatausahaan bilyet deposito adalah koordinator operasional.

Pasal 4

Dalam hal direksi menunjuk pegawai lain sebagai penanggung jawab penyimpanan dan penatausahaan bilyet deposito, maka penunjukan tersebut harus dituangkan dalam surat penunjukan tugas.³⁵

C. Kendala Yang Dihadapi Oleh PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi Pati Dalam Menghimpun Dana Deposito *Mudharabah*.

Sulit untuk mengumpulkan penghimpunan dana deposito dari masyarakat umum. Hal ini ditunjukkan dengan fakta bahwa bank terus mengalami tantangan. Berdasarkan wawancara penulis dengan Bapak Moh. Jadi, Account Officer di PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati, berikut tantangan

³⁵ Surat Keputusan Direksi Tentang Prosedur Dan Tata Pengelolaan Bilyet Deposito PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati

yang dihadapi dalam mengumpulkan dana deposito *mudharabah* di PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati:

1. Bunga masih dibandingkan dengan bagi hasil.

Masyarakat terus membandingkan dirinya dengan status quo, khususnya dalam hal rasionalitas dan bagi hasil. Akibatnya, konsumen terus membandingkan aliran pendapatan konvensional dari aset mereka dengan bunga konvensional, dan jika bunga konvensional lebih tinggi, mereka lebih memilih bank konvensional dari pada bank syariah.

2. Persaingan bank

Persaingan bank tidak hanya terjadi antara bank syariah, tetapi juga antara bank syariah dan bank reguler. Bank bersaing dalam pemasaran produk karena persaingan yang ketat.

3. Masih kurangnya minat calon nasabah pada bank syariah.

Hal ini menjadi kendala khas di masyarakat, dan dirasakan oleh PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati yang menghambat pemasaran produk deposito.

4. Kurangnya kesadaran bank syariah di kalangan masyarakat umum

Tantangan lain dalam memasarkan produk deposito adalah kurangnya pengetahuan/pemahaman masyarakat tentang bagaimana bank syariah beroperasi. Terlepas dari kenyataan bahwa umat Islam merupakan mayoritas penduduk Indonesia, keberadaan bank syariah tidak diakui secara universal. Mereka hanya berpikir bahwa bank syariah akan merugi jika sistem bunga tidak diterapkan.

Untuk mengatasi tantangan tersebut, PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati harus bekerja keras. Bapak Moh. Jadi yang bekerja sebagai Account Officer

di PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati menjelaskan pendekatan yang digunakan oleh PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati berdasarkan hasil percakapan penulis dengan beliau. Ini dapat dicapai dengan cara berikut:

1. PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati sebaiknya melakukan upaya untuk mempromosikan produk dari rumah ke rumah, kemudian memberikan penjelasan tentang produk tersebut dengan menawarkan berbagai keunggulan produk deposito, seperti adanya hadiah, tingkat bagi hasil yang tinggi, kecepatan layanan, dan kemudahan lainnya yang bisa didapatkan saat nasabah membuka rekening deposito PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati.
2. Bank melakukan sosialisasi dan edukasi agar masyarakat luas dan calon nasabah sadar akan perbankan syariah. Dan bank syariah harus membangun inisiatif pendidikan dan penjangkauan yang memungkinkan mereka menjangkau individu dari semua lapisan masyarakat, salah satunya dapat dilakukan dengan mendekati orang-orang di lokasi tertentu yang memiliki jaringan besar dan luas untuk menghadirkan bank syariah.

Berdasarkan uraian di atas, penulis dapat menyimpulkan bahwa meskipun menghadapi tantangan penghimpunan dana deposito, namun PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati mampu mengatasi tantangan tersebut, terbukti dengan pertumbuhan jumlah dana pihak ketiga, khususnya deposito, setiap tahun.

BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Penulis mekesimpulan sebagai berikut dari percakapan yang disampaikan penulis dalam Tugas Akhir ini:

1. Strategi Pemasaran PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati Penghimpunan Dana Produk Deposito *Mudharabah*.

Strategi pemasaran PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati untuk penghimpunan dana produk Deposito *mudharabah* yang didasarkan pada pendekatan bauran pemasaran yang meliputi produk, promosi, harga, dan distribusi adalah sebagai berikut:

- a. Strategi produk PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati untuk menarik minat mitra adalah dengan menunjukkan keunggulan produk simpanan mudharabah.
- b. PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati menggunakan sistem bagi hasil yang kompetitif dalam strategi penetapan harga. Dengan jatuh tempo 3,6 dan 12 bulan, tersedia persentase bagi hasil 32 %, 35 %, dan 40 %.
- c. Strategi pendistribusian BMT menggunakan sistem pick up and ball dengan mitra kunjungan, dalam hal ini PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati.
- d. Strategi promosi PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati untuk pemasaran produk tabungan mahasiswa melalui advertising, personal selling, dan sales promotion.

2. Mekanisme produk deposito mudharabah Calon anggota harus memenuhi persyaratan sebagai berikut untuk membuka simpanan mudharabah:
 - a. Calon anggota mengunjungi kantor PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati.
 - b. Lampirkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP/SIM).
 - c. Lengkapi aplikasi keanggotaan dan buka akun deposit;
 - d. Lakukan setoran awal minimal Rp. 1.000.000,-;
 - e. Teller memasukkan informasi tersebut ke dalam komputer, kemudian menyerahkan buku tabungan kepada anggota tersebut.
3. Terlepas dari tantangan yang dihadapi PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati dalam menghimpun dana deposito, seperti masyarakat yang masih lebih memilih bank konvensional karena bunga bank konvensional lebih tinggi dan lebih menjanjikan bagi mereka, maka PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati mampu mengatasi tantangan tersebut dan terus meningkatkan jumlah dana pihak ketiga, khususnya DPK, dari tahun ke tahun.

B. Saran

Disarankan agar PT. BPRS Artha Mas Abadi Pati mengoptimalkan promosi dan berinovasi dalam menjual produknya; Saat ini BPRS hanya menggunakan brosur sehingga tidak efektif menjangkau berbagai calon mitra kerja. Pemanfaatan digital marketing sebagai salah satu promosi yang perlu diperhatikan agar masyarakat mengetahui produk-produk BPRS.

Strategi ini dapat digunakan untuk mengenalkan produk dan mengenal lebih jauh tentang BPRS dengan sering melakukan sosialisasi kepada masyarakat, seperti acara-acara keagamaan. meningkatkan kualitas layanan dan memperkuat koneksi mitra.

C. Penutup

Alhamdulillahirabbil'alamin, Tugas akhir ini mampu penulis selesaikan dengan tepat waktu. Segala rasa dan ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada segenap pihak yang turut serta membantu dalam penyusunan Tugas Akhir ini. Tugas Akhir ini masih jauh dari kesempurnaan dan kekurangan dari segala aspek. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritis dan saran yang membangun demi sempurnanya Tugas Akhir ini. Dan penulis berharap Tugas Akhir ini mampu bermanfaat bagi semua pihak.

DAFTAR PUSTAKA

- Azwar, Sifudin. 1998. *Metodologi Penelitian*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Bungiz, Burhan M. 2005. *Metode Penelitian Kuantitatif*. Jakarta: Kencana Predana Media
- Moleong, Lexy J. 2009. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Nasir, Moh. 1998. *Metode Penelitian*. Jakarta: Ghalia Indonesia
- Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta
- Fatwa DSN No. 07/DSN-MUI/IV/2000 Tentang *Mudharabah*, <https://mui.or.id> di akses pada tanggal 25 Februari 2022 pukul 17.00 WIB.
- Fatwa DSN No. 03/DSN-MUI/IV/2000 Tentang *Deposito*, <https://mui.or.id> di akses pada tanggal 25 Februari 2022 pukul 17.21 WIB.
- Arifin, Zainul. 2009. *Dasar-Dasar Manajemen Bank Syariah*. Jakarta: Azkia Publisier.
- Dahlan, Ahmad. 2012. *Bank Syariah Teoritik, Praktik, Kritik*. Yogyakarta: Teras.
- Hasan, Ali. 2010. *Marketing Bank Syariah*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Ilmi, Makhalul. 2002. *Teori & Praktek Lembaga Mikro Keuangan Syariah*, Yogyakarta: UII Press Yogyakarta.
- Ismail. 2011. *Perbankan Syariah*. Jakarta :Kencana
- Muhammad. 2004. *Manajemen Dana Bank Syariah*. Yogyakarta: Ekonisia
- Muthaher, Omar. 2012. *Akuntansi Perbankan Syariah*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Soemitra, andri. 2009. *Bank dan Lembaga Keuangan*. Depok: Kencana Umar

Husain. 2001. *Strategic manageman in action*. Jakarta: Pt Gramedia Pustaka Utama.

Wibowo, Dimas Andika. 2015. *Analisis Strategi Pemasaran untuk Meningkatkan Daya Saing UMKM*.

Wiroso. *Penghimpunan Dana dan Distribusi Hasil Usaha Bank Syariah*. Jakarta: PT Grasindo

Yunus, Eddy. 2016. *Manageman Strategis*. Yogyakarta: CV Andi Offset.

Wawancara dengan Fitrotul Muna selaku Customer Service pada tanggal 18 Januari 2022, Pukul. 11.45.

Wawancara dengan Fitrotul Muna selaku Customer Service pada tanggal 18 Januari 2022, Pukul. 11.35.

Wawancara dengan Moh. Jadi selaku Account Officer pada tanggal 28 Februari 2022, pukul 18.30

LAMPIRAN








**PT. BANK PEMBIAYAAN RAKYAT SYARIAH
ARTHAMA ABADI**

PRODUK

A. Simpanan	B. Pembiayaan
1. Tabungan iB Wadiah	1. Pembiayaan iB Murabahah
2. Tabungan iB Mudharabah	2. Pembiayaan iB Musyarakah
- Tabungan iB Pendidikan	3. Pembiayaan iB Multijasa
- Tabungan iB Haji	C. iB Gadai Emas
- Tabungan iB Masa Depan	
- Tabungan iB Qurban	
3. Tabungan Sempel iB (Simpanan Pelajar)	
4. Deposito iB Mudharabah	

Kantor Pusat : Jl. Raya Pati - Tayu Km 19, Ds. Waturoyo Margoyoso Pati
Telp. 0295 - 415 0477 Fax. 0295 - 415 0400 Hp. 085 225 100 893
Kantor Kas : 1. Jl. Raya Winong - Pucakwangi Km. 02 Pekalongan Winong Pati
(depan BRI und Pekalongan) Telp. 0295 - 4101241 HP. 085 326 670 851
2. Jl. Raya Tayu - Jepara Km. 07 Ngablak Cluwak Pati
Telp. 0295 - 4545037 Hp. 082 314 006 059
3. Jl. Mr. Iskandar No. 1 C. Kulanvar Pati (0295) 4102834 Hp. (082) 328 262 770

■ Tabungan iB Mudharabah

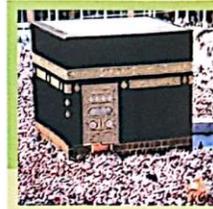
Tabungan iB Mudharabah merupakan tabungan yang dikelola dengan sistem bagi hasil (mudharabah).

■ Tabungan iB Haji

Membantu mewujudkan niat anda beribadah haji lebih mudah dan terencana.

Ketentuan :

- ⊃ Setoran awal minimal Rp. 100.000,-
- ⊃ Setoran selanjutnya minimal Rp. 100.000,- perbulan
- ⊃ Nisbah bagi hasil ditetapkan berdasarkan akad perjanjian
- ⊃ Pengambilan tabungan hanya dapat dilakukan untuk pembayaran ongkos naik haji (ONH)



■ Tabungan iB Qurban

Membantu merencanakan dan mewujudkan niat anda untuk melaksanakan ibadah Qurban

Ketentuan :

- ⊃ Setoran awal minimal Rp. 50.000,-
- ⊃ Setoran selanjutnya minimal Rp. 50.000,- per bulan
- ⊃ Nisbah bagi hasil ditetapkan berdasarkan akad perjanjian
- ⊃ Penarikan tabungan dapat dilakukan pada awal Bulan Dzulhijjah atau jika pengendapan sudah sampai satu tahun



■ Tabungan iB Masa Depan

Membantu anda dalam merencanakan masa depan (rencana pernikahan, persalinan, hari tua, dll)

Ketentuan :

- ⊃ Setoran awal minimal Rp. 100.000,-
- ⊃ Setoran selanjutnya minimal Rp. 100.000,-
- ⊃ Nisbah bagi hasil ditetapkan berdasarkan akad perjanjian
- ⊃ Jangka waktu minimal 3 tahun



■ Tabungan iB Pendidikan

Membantu anda dalam merencanakan biaya pendidikan anak

Ketentuan :

- ⊃ Setoran awal minimal Rp. 100.000,-
- ⊃ Setoran selanjutnya minimal Rp. 50.000,- perbulan
- ⊃ Nisbah bagi hasil ditetapkan berdasarkan akad perjanjian
- ⊃ J a n g k a w a k t u menyesuaikan dengan jenjang pendidikan anak

■ Tabungan iB Wadiah

Tabungan iB Wadiah merupakan tabungan yang dikelola dengan sistem titipan (wadiah).

Ketentuan :

- ⊃ Setoran awal minimal Rp. 25.000,-
- ⊃ Dapat diambil kapan saja (*on call*)
- ⊃ Bonus (*'athaya*) kompetitif



☐ Deposito iB Mudharabah

Deposito iB Mudharabah merupakan layanan investasi berjangka yang dikelola dengan sistem bagi hasil (Mudharabah)

Ketentuan :

- ☉ Setoran minimal Rp. 1.000.000,-
- ☉ Jangka waktu 3,6, dan 12 bulan
- ☉ Nisbah bagi hasil ditetapkan berdasarkan akad perjanjian
- ☉ Pencairan bisa dilakukan pada saat jatuh tempo

Keunggulan Produk Penyimpanan Dana

1. Dikelola dengan sistem syaria'ah
2. Bagi hasil/bonus kompetitif
3. Bebas biaya administrasi bulanan
4. Dijamin oleh LPS (Lembaga Penjamian Simpanan) sampai dengan 2 Milyar Rupiah
5. Menjadi salah satu alternatif untuk merencanakan masa depan lebih baik
6. Menjadi salah satu alternatif investasi yang aman dan terpercaya
7. Mendapatkan pelayanan dan fasilitas yang nyaman
8. Mendapatkan souvenir menarik langsung pada saat pembukaan rekening
9. Dapat dijadikan sebagai agunan pembiayaan
10. Mendapatkan bingkisan berupa perlengkapan sekolah untuk tabungan pendidikan

Syarat Pembukaan

1. Mengisi formulir pembukaan rekening tabungan/deposito
2. Melampirkan Foto Copy identitas diri berupa KTP/SIM/ Kartu Pelajar
3. Melampirkan Foto Copy Akta Kelahiran (untuk tabungan pendidikan)

Info Selengkapnya
Hubungi:

Kantor Pusat : Jl. Raya Pati - Tayu Km 19, Ds. Waturoyo Margoyoso Pati
Telp. 0295 - 415 0477 Fax. 0295 - 415 0400 Hp. 085 225 100 893
Kantor Kas : 1. Jl. Raya Winong - Pucakwangi Km. 02 Pekalongan Winong Pati
(depan BRI unit Pekalongan) Telp. 0295 - 4101241 Hp. 085 326 670 851
2. Jl. Raya Tayu - Jepara Km. 07 Ngablak Cluswak Pati
Telp. 0295 - 4545037 Hp. 082 314 006 059
3. Jl. Mr. Iskandar No. 1 C Kaliyantar Pati (0295) 4102834 Hp. 082 328 262 770

PT. BANK PEMBIAYAAN RAKYAT SYARIAH
ARTHA MAS ABADI iB
Ramah Amanah Berkah



PRODUK

Tabungan

1. Tabungan iB Wadiah
2. Tabungan iB Mudharabah
 - Tabungan iB Pendidikan
 - Tabungan iB Haji
 - Tabungan iB Masa Depan
 - Tabungan iB Qurban

Deposito

Deposito iB Mudharabah



PROFIL PERUSAHAAN



PT. BANK PEMBIAYAAN RAKYAT SYARIAH
ARTHA MAS ABADI

A. LATAR BELAKANG

PT. BPR Syaria'ah Artha Mas Abadi merupakan salah satu unit usaha Pesantren Maslakul Huda yang didirikan oleh KH. MA Sahal Mahfudh (almarhum). Sistem keuangan syariah di lingkungan Pesantren Maslakul Huda dirintis melalui Unit Simpan Pinjam Syariah (USPS) Koperasi Eka Serba Abadi sejak Februari 2002. Empat tahun kemudian tepatnya pada tanggal 28 Juni 2006, Unit Simpan Pinjam Syariah (USPS) berubah menjadi PT. BPR Syaria'ah Artha Mas Abadi yang telah mendapat izin operasional dari Bank Indonesia.

B. PERIJINAN

1. Ijin Prinsip

Surat Keputusan Direktorat Perbankan Syariah Bank Indonesia Nomor 7/1776/DPbS tanggal 14 Nopember 2005 Perihal Persetujuan Prinsip Pendirian PT. BPRS Artha Mas Abadi.

2. Ijin Usaha

Surat Keputusan Gubernur Bank Indonesia Nomor : 8/46/KEP.GBI/2006 Tanggal 1 Juni 2006 tentang Pemberian Izin Usaha PT. Bank Perkreditan Rakyat Syariah.

C. VISI MISI

a. VISI

Membentuk lembaga keuangan mikro berbasis Syaria'ah yang sehat dan tangguh sebagai wujud kepedulian Pesantren Maslakul Huda terhadap masyarakat dan sebagai contoh bagi pesantren-pesantren lain.

B. MISI

- o Memberikan jasa penyimpanan dana masyarakat di wilayah operasional PT. BPR Syaria'ah Artha Mas Abadi
- o Memberikan jasa pembiayaan bagi usaha kecil di wilayah operasional PT. BPR Syaria'ah Artha Mas Abadi.





Ramah Amanah Berkah



PT. BANK PEMBIAYAAN RAKYAT SYARIAH ARTHA MAS ABADI

PRODUK

- | | |
|---|--|
| <p>A. Simpanan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tabungan iB Wadiah 2. Tabungan iB Mudharabah <ul style="list-style-type: none"> - Tabungan iB Pendidikan - Tabungan iB Haji - Tabungan iB Masa Depan - Tabungan iB Qurban 3. Tabungan Simpel iB (Simpanan Pelajar) 4. Deposito iB Mudharabah | <p>B. Pembiayaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembiayaan iB Murabahah 2. Pembiayaan iB Musyarakah 3. Pembiayaan iB Multijasa <p>C. iB Gadai Emas</p> |
|---|--|

Kantor Pusat : Jl. Raya Pati - Tayu Km 19, Ds. Waturoyo Margoyoso Pati
 Telp. 0295 - 415 0477 Fax. 0295 - 415 0400 Hp. 085 225 100 893
Kantor Kas : 1. Jl. Raya Winong - Pucakwangi Km. 02 Pekalongan Winong Pati
 (depan BRI unit Pekalongan) Telp. 0295 - 4101241 HP. 085 326 670 851
 2. Jl. Raya Tayu - Jeparu Km. 07 Ngablak Cluwak Pati
 Telp. 0295 - 4545037 Hp. 082 314 008 059
 3. Jl. Mr. Iskandar No. 1 C Kallanyar Pati (0295) 4102834 Hp. 082 326 262 770



Pembiayaan iB Murabahah

Pembiayaan iB Murabahah merupakan jenis pembiayaan yang menggunakan prinsip jual beli.

- Melayani kebutuhan kepemilikan barang yang dibutuhkan dengan prinsip jual beli.
- Fleksibel untuk memenuhi kebutuhan investasi maupun konsumtif
- Pembayaran angsuran secara bulanan
- Agunan dapat berupa tanah atau kendaraan bermotor
- Margin keuntungan kompetitif
- Jangka waktu mulai 10 sampai dengan 60 Bulan



Pembiayaan iB Musyarakah

Pembiayaan iB Musyarakah merupakan jenis pembiayaan yang menggunakan prinsip bagi hasil.

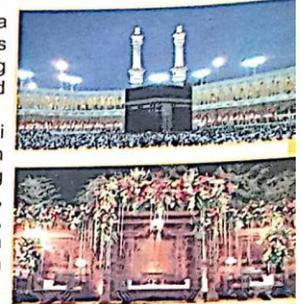
- ⇒ Melayani kebutuhan tambahan modal kerja bagi pelaku usaha musiman
- ⇒ Cocok untuk usaha pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan maupun konstruksi.
- ⇒ Agunan dapat berupa tanah atau kendaraan bermotor
- ⇒ Pembayaran modal dan bagi hasil dilakukan pada saat jatuh tempo.
- ⇒ Jangka waktu 4, 5, 6, dan 9 Bulan.



Pembiayaan iB Multijasa

Pembiayaan iB Multijasa merupakan jenis pembiayaan yang menggunakan akad ijarah.

- ⇒ Menjadi solusi persoalan keuangan umat di bidang ibadah haji dan umroh, pendidikan, kesehatan, hajatan (khitan dan pernikahan).
- ⇒ Agunan dapat berupa tanah atau kendaraan bermotor
- ⇒ Jangka waktu 10 sampai dengan 60 Bulan.
- ⇒ Ujroh atau fee kompetitif



Pembiayaan iB Gadai Emas

Gadai Emas merupakan pembiayaan dengan menggunakan prinsip qardh, ijarah, dan rahn.

- ⇒ Merupakan solusi permasalahan keuangan umat, tanpa harus kehilangan perhiasan.
- ⇒ Biaya penyimpanan kompetitif
- ⇒ Jangka waktu 4 bulan.



Contact Person:

Syarat-Syarat

1. Mengisi formulir pendaftaran
2. Foto copy KTP berlaku pemohon (suami istri) rangkap lima
3. Foto copy KTP berlaku salah satu orang tua (bila pemohon masih lajang)
4. Foto copy kartu keluarga pemohon
5. Bagi pengajuan pembiayaan dengan agunan kendaraan bermotor:
 - o Foto copy BPKB
 - o Foto copy STNK dan pajak yang berlaku
 - o Asli gesekan nomor rangka dan nomor mesin
 - o Foto copy KTP berlaku suami istri dan Kartu Keluarga pemilik agunan jika agunan milik orang lain
6. Bagi pengajuan pembiayaan dengan agunan tanah/rumah
 - o Foto copy sertifikat
 - o Foto copy KTP berlaku suami istri dan Kartu Keluarga pemilik sertifikat jika agunan milik orang lain
 - o SPPTAsli

Biaya-Biaya

1. Biaya administrasi
2. Biaya materai
3. Biaya asuransi jiwa
4. Biaya pengikatan notaris (untuk jenis pengikatan APHT/SKMHT dan Fidusia)

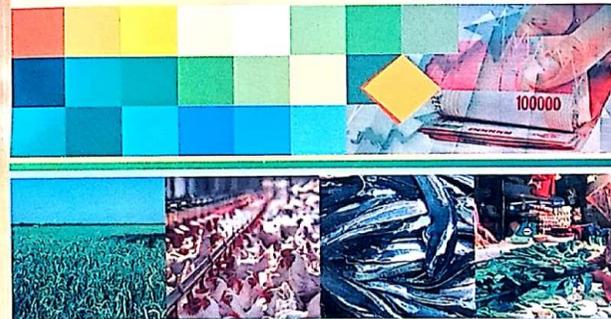
Keunggulan

1. Proses cepat dan mudah
2. Dikelola dengan sistem syaria'ah
3. Menjadi salah satu alternatif untuk membantu usaha lebih maju dan berkembang
4. Menjadi salah satu alternatif untuk mengatasi persoalan keuangan umat
5. Pelayanan dan fasilitas yang nyaman
6. Menjadi mitra usaha yang ramah, amanah, dan barokah

Pengaturan Dana

Produk Pembiayaan

1. Pembiayaan iB Murabahah
2. Pembiayaan iB Musyarakah
3. Pembiayaan iB Multijasa
4. Pembiayaan iB Gadai Emas



Kantor Pusat : Jl. Raya Pati - Tayu Km 19. Ds. Waturoyo Margoyoso Pati
Telp. 0295 - 415 0477 Fax. 0295 - 415 0400 Hp. 085 225 100 893
Kantor Kas : 1. Jl. Raya Winong - Pucakwangi Km. 01 Pekalongan Winong Pati
Telp. 0295 - 4101241 HP. 085 326 670 851
2. Jl. Raya Tayu - Jeparo Km. 07 Ngablak Ciluwak Pati
Telp. 0295 - 4545037 Hp. 082 314 006 059
3. Jl. Mr. Iskandar No. 1 C Kalianyar Pati (0295) 4102834 Hp. 082 328 262 770

PROFIL PERUSAHAAN



A. LATAR BELAKANG

PT. BPR Syaria'ah Artha Mas Abadi merupakan salah satu unit usaha Pesantren Maslakul Huda yang didirikan oleh KH. MA Sahal Mahfudh (almarhum). Sistem keuangan syariah di lingkungan Pesantren Maslakul Huda dirintis melalui Unit Simpan Pinjam Syariah (USPS) Koperasi Eka Serba Abadi sejak Februari 2002. Empat tahun kemudian tepatnya pada tanggal 28 Juni 2006, Unit Simpan Pinjam Syariah (USPS) berubah menjadi PT. BPR Syariah Artha Mas Abadi yang telah mendapat izin operasional dari Bank Indonesia.

B. PERIJINAN

1. Ijin Prinsip
Surat Keputusan Direktorat Perbankan Syariah Bank Indonesia Nomor 7/1776/DPbS tanggal 14 Nopember 2005 Perihal Persetujuan Prinsip Pendirian PT. BPRS Artha Mas Abadi.
2. Ijin Usaha
Surat Keputusan Gubernur Bank Indonesia Nomor : 8/46/KEP.GBI/2006 Tanggal 1 Juni 2006 tentang Pemberian Izin Usaha PT. Bank Perkreditan Rakyat Syariah.

C. VISI MISI

- a. VISI
Membentuk lembaga keuangan mikro berbasis Syaria'ah yang sehat dan tangguh sebagai wujud kepedulian Pesantren Maslakul Huda terhadap masyarakat dan sebagai contoh bagi pesantren-pesantren lain.
- b. MISI
 - o Memberikan jasa penyimpanan dana masyarakat di wilayah operasional PT. BPR Syariah Artha Mas Abadi
 - o Memberikan jasa pembiayaan bagi usaha kecil di wilayah operasional PT. BPR Syariah Artha Mas Abadi.



SLIP SETORAN
 Bismillahirrahmanirrahim

No. : **152831**

Jenis Rekening : iB Wadiah iB Mudharabah
 Deposito Haji / Umroh
 Pembiayaan Pendidikan
 Umum Qurban
 Masa Depan

No. Rekening : Jumlah Setoran Rp. :
 Nama Pemegang Rekening : Terbilang :
 Alamat Penyetor :
 (Jika Bukan Pemegang Rekening) :

Wajib diisi untuk jumlah setoran diatas Rp. 100.000.000,-
 Sumber dana dari : Gaji / Orang Tua / Bisnis / Usaha / Warisan / Lainnya :

1. Slip dianggap sah oleh Bank apabila telah dibubuhi stempel dan tanda tangan teller serta validasi Bank.
2. Setoran akan dibukukan secara efektif setelah dana atau warkat diterima dan divalidasi oleh Bank.
3. Sesuai dengan ketentuan tentang penetapan Prinsip Mengenal Nasabah.

Sah jika ada cetakan data komputer atau tanda tangan yang berwarna

Tanda tangan & Nama Penyetor

Tanda tangan, Nama Teller

SLIP SETORAN IB SIMPEL
 Bismillahirrahmanirrahim

No. : **S 2776**

Jenis Rekening : IB Simpel IB Simpel Ayah

No. Rekening :
 Nama Pemegang Rekening :
 Alamat Penyetor :
 (Jika Bukan Pemegang Rekening) :
 Jumlah Setoran Rp. :
 Terbilang :

Wajib diisi untuk jumlah setoran diatas Rp. 100.000.000,-
 Sumber dana dari : Gaji / Orang Tua / Bisnis / Usaha / Warisan / Lainnya :

1. Slip dianggap sah oleh Bank apabila telah dibubuhi stempel dan tanda tangan teller serta validasi Bank.
2. Setoran akan dibukukan secara efektif setelah dana atau warkat diterima dan divalidasi oleh Bank.
3. Sesuai dengan ketentuan tentang penetapan Prinsip Mengenal Nasabah.

Sah jika ada cetakan data komputer atau tanda tangan yang berwarna

Tanda tangan & Nama Penyetor

Tanda tangan, Nama Teller



PT. BANK PEMBIAYAAN RAKYAT SYARIAH
ARTHA MAS ABADI

Jl. Raya Pati - Tayu, KM 19 Ds. Waturoyo Margoyoso P - Ji Telp / Fax. 0295 - 415 0400

KUITANSI

Bismillahirrahmanirrahim

No.

Telah terima dari :

Uang sejumlah :

Guna membayar :

:

Terbilang :

Rp. 



PT. BANK PEMBIAYAAN RAKYAT SYARIAH
ARTHA MAS ABADI

Jl. Raya Pati - Tayu KM. 19 Ds. Waturoyo Margoyoso Pati Telp. / Fax : 0295 - 415 0400

Tanggal : _____

SLIP PENARIKAN

Bismillahirrahmanirrahim

Penduduk Bukan Penduduk

Jenis Rekening : iB Wadiah iB Mudharabah

Nama Pemilik :

Nomor Rekening :

Alamat :

Jumlah Penarikan : _____

Keterangan :

Untuk jumlah penarikan diatas Rp. 100.000.000,-

Sumber dana dari : Gaji / Orang Tua / Bisnis / Usaha / Warisan / Lainnya :

Terbilang :

.....

.....

.....

Tujuan penggunaan dana :

- Slip dianggap sah oleh Bank apabila telah dibubuhi stempel dan tanda tangan teller serta validasi Bank.
- Setoran akan dibukukan secara efektif setelah dana atau warkat diterima dan divalidasi oleh Bank.
- Sesuai dengan ketentuan tentang penetapan Prinsip Mengenal Nasabah.

Sah jika ada cetakan data komputer atau tanda tangan yang berwenang

Pejabat Bank

Teller

Penarik



PT. BANK PEMBIAYAAN RAKYAT SYARIAH
ARTHA MAS ABADI

Jl. Raya Pati - Tayu KM 19. Ds. Waturoyo Margoyoso Pati Telp / Fax : 0295 - 415 0400

KARTU TANDA TANGAN

• Nama Pemegang Rekening : _____

• Alamat : _____

• Telepon : _____

• Nomor Rekening : _____

• Jenis Rekening : Tabungan iB Wadi'ah
 Tabungan iB Haji
 Tabungan iB Masa Depan
 Tabungan iB Pendidikan
 Tabungan iB Qurban
 Deposito iB Mudharabah

• Informasi (DIISI PETUGAS BANK)

• Tanggal Buka :

• VERIFIKASI

• DISETUJUI

	Pemegang Rekening		Pemelihara Rekening/CSR	Pejabat Bank
• Persyaratan Tanda Tangan Cek / BG kami adalah <input type="checkbox"/> Sendiri <input type="checkbox"/> Salah satu <input type="checkbox"/> _____	• Nama 1	• Nama 2	• Nama 3	• Nama 4
• Cap / Stempel	• Jabatan	• Jabatan	• Jabatan	• Jabatan
	• Tanda Tangan	• Tanda Tangan	• Tanda Tangan	• Tanda Tangan

- Harap diisi dengan lengkap sebagai informasi dan data Bank.
- Persyaratan Tanda Tangan akan selalu digunakan oleh Bank selama tidak ada perubahan.
- Bank berhak menolak Cek / BG yang tanda tangan dan Cap/Stempelnya tidak sesuai dengan persyaratan diatas.
- Tanda tangan tidak boleh melebihi batas kotak.



PT. BANK PEMBIAYAAN RAKYAT SYARIAH

ARTHA MAS ABADI

Jl. Raya Pati - Tayu KM 19, Ds. Waturoyo Margoyoso Pati Telp / Fax : 0295 - 415 0400

AKAD DEPOSITO iB MUDHARABAH

Nomor :

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
Pekerjaan : Direksi PT. BPR Syariah Artha Mas Abadi
Alamat : Jl. Raya Pati Tayu Km. 19 Waturoyo Margoyoso Pati
Bertindak untuk dan atas nama PT. BPR Syariah Artha Mas Abadi, selaku pengelola dana (*mudharib*), yang selanjutnya disebut BANK;
2. Nama :
Pekerjaan :
Bertindak untuk dan atas nama diri sendiri, selaku pemilik dana (*shahibul maal*), yang selanjutnya disebut NASABAH;

NASABAH berkehendak untuk menginvestasikan dananya pada BANK dengan prinsip Mudharabah dan BANK bersedia mengelola dana NASABAH dengan prinsip Mudharabah.

Selanjutnya BANK dan NASABAH dengan ini telah setuju dan sepakat untuk mengadakan akad Deposito Mudharabah (selanjutnya disebut akad) berdasarkan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. NASABAH dengan ini menanamkan dananya sebesar Rp kepada BANK dengan prinsip Mudharabah dalam bentuk Deposito iB Mudharabah untuk jangka waktu bulan, dan dengan ini BANK menyatakan bersedia mengelola dan mengadministrasikannya dalam bentuk rekening deposito dengan nomor rekening atas nama NASABAH.
2. Bahwa dana yang ditanamkan oleh NASABAH tersebut dikelola oleh BANK sesuai dengan prinsip Mudharabah Muthlaqah. Berdasarkan prinsip ini tidak ada pembatasan bagi BANK dalam mengelola dana yang dihimpun sampai dengan ditutupnya rekening tabungan oleh NASABAH dan berakhirnya akad ini.
3. NASABAH dan BANK sepakat untuk berbagi hasil atas keuntungan yang diperoleh BANK atas pengelolaan dana sesuai dengan hasil perhitungan BANK setiap akhir bulan berjalan dari bulan kalender bersangkutan dengan perbandingan bagi hasil (nisbah) untuk NASABAH sebesar % dan untuk BANK sebesar %. Apabila di kemudian hari ada perubahan nisbah bagi hasil, NASABAH akan tunduk dan patuh pada ketentuan/peraturan baru yang berlaku pada BANK.
4. Apabila NASABAH melakukan pencairan deposito sebelum jatuh tempo, maka NASABAH menyetujui untuk dikenakan pinalti sesuai dengan ketentuan BANK.
5. Apabila NASABAH meninggal dunia, maka yang dapat menarik saldo rekening adalah
 - a. Ahli Waris
 - b., sebagai pihak yang ditunjuk.
6. NASABAH dengan ini menyatakan setuju dan terikat pada syarat-syarat mengenai setoran awal, saldo minimum, jangka waktu, penarikan, penutupan rekening dan lain-lain yang ditetapkan oleh BANK dan ketentuan-ketentuan Deposito sebagaimana tercantum dalam Bilyet Deposito.
7. Segala sesuatu yang belum diatur atau perubahan dalam akad ini akan diatur dalam surat-menyurat berdasarkan kesepakatan bersama antara BANK dan NASABAH yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari akad ini.
8. Perjanjian ini mulai berlaku sejak tanggal ditandatanganinya.

NASABAH

Pati,
PT. BANK PEMBIAYAAN RAKYAT SYARIAH
ARTHA MAS ABADI

Direksi

AKAD DEPOSITO iB MUDHARABAH

Nomor :

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
 Pekerjaan : Direksi PT. BPR Syariah Artha Mas Abadi
 Alamat : Jl. Raya Pati Tayu Km. 19 Waturoyo Margoyoso Pati
 Bertindak untuk dan atas nama PT. BPR Syariah Artha Mas Abadi, selaku pengelola dana (*mudharib*), yang selanjutnya disebut BANK;

2. a. Nama :
 Pekerjaan :
 Alamat :
 b. Nama :
 Pekerjaan :
 Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama yang beralamat di , selaku pemilik dana (*shahibul maal*), yang selanjutnya disebut NASABAH;

NASABAH berkehendak untuk menginvestasikan dananya kepada BANK dengan prinsip Mudharabah dan BANK bersedia mengelola dana NASABAH dengan prinsip Mudharabah.

Selanjutnya BANK dan NASABAH dengan ini telah setuju dan sepakat untuk mengadakan akad Deposito Mudharabah (selanjutnya disebut akad) berdasarkan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. NASABAH dengan ini menginvestasikan dananya sebesar Rp kepada BANK dengan prinsip Mudharabah dalam bentuk Deposito iB Mudharabah untuk jangka waktu(.....) bulan, dan dengan ini BANK menyatakan bersedia mengelola dan mengadministrasikannya dalam bentuk rekening deposito dengan nomor rekening atas nama NASABAH.
2. Bahwa dana yang diinvestasikan oleh NASABAH tersebut dikelola oleh BANK sesuai dengan prinsip Mudharabah Muthlaqah. Berdasarkan prinsip ini tidak ada pembatasan bagi BANK dalam mengelola dana yang diterima sampai dengan ditutupnya rekening Deposito oleh NASABAH dan/atau berakhirnya akad ini.
3. NASABAH dan BANK sepakat untuk berbagi hasil dari keuntungan yang diperoleh BANK atas pengelolaan dana sesuai dengan nisbah bagi hasil sebesar % untuk NASABAH dan% untuk BANK. Apabila di kemudian hari ada perubahan nisbah bagi hasil, NASABAH akan tunduk dan patuh pada ketentuan/peraturan baru yang berlaku pada BANK.
4. Apabila NASABAH melakukan pencairan deposito sebelum jatuh tempo, maka NASABAH menyetujui untuk dikenakan pinalti sesuai dengan ketentuan BANK.
5. Apabila NASABAH meninggal dunia, maka yang dapat menarik saldo rekening adalah
 - a. Ahli Waris
 - b., sebagai pihak yang ditunjuk.
6. NASABAH dengan ini menyatakan setuju dan terikat pada syarat-syarat mengenai setoran awal, jangka waktu, penutupan rekening dan lain-lain yang ditetapkan oleh BANK dan ketentuan-ketentuan Deposito sebagaimana tercantum dalam Bilyet Deposito.
7. Segala sesuatu yang belum diatur atau perubahan dalam akad ini akan diatur dalam surat-menyurat berdasarkan kesepakatan bersama antara BANK dan NASABAH yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari akad ini.
8. Perjanjian ini telah disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk peraturan Otoritas Jasa Keuangan.
9. Perjanjian ini mulai berlaku sejak tanggal ditandatangani.

NASABAH

Pati,
 PT. BANK PEMBIAYAAN RAKYAT SYARIAH
 ARTHA MAS ABADI

**FORMULIR PERMOHONAN
PENUTUPAN REKENING**



Mohon diisi oleh nasabah dengan huruf cetak dan berikan tanda (✓) sesuai pilihan

DATA PRIBADI

Nama :

Jenis Identitas : KTP SIM Nomor :

Alamat Identitas :

RT/RW : [] [] / [] [] Kelurahan/Desa :

Kecamatan : Kode Pos :

Kota : Propinsi :

Nomor Telepon : Nomor HP :

PENUTUPAN REKENING

Jenis Produk : Tabungan Deposito

No. Rek : [] [] [] [] [] [] [] []

Saldo : Angka :

Terbilang :

Catatan / Saran :

.....

.....

Sehubungan dengan penutupan rekening tersebut di atas, dengan ini saya membebaskan PT. BPRS Artha Mas Abadi dari segala tuntutan dan/atau gugatan apapun dari pihak manapun baik bersifat perdata maupun pidana

Diisi oleh Bank			Nasabah
Direksi	kabag. Operasional	Customer Service	
			Tanda tangan dan nama lengkap nasabah

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. IDENTITAS DIRI.

1. Nama : Laela Lutfia Tsani
2. NIM : 1905015001
3. Tempat dan Tanggal Lahir : Kendal, 31 Desember 2000
4. Jenis Kelamin : Perempuan
5. Status : Belum Kawin
6. Agama : Islam
7. Alamat : Ds. Meteseh RT 01 / RW 05 Kec.
Boja, Kab. Kendal
8. No. Hp : 083116291274
9. Email : laelalutfiatsani13@gmail.com

B. RIWAYAT PENDIDIKAN

1. Pendidikan Formal
 - a. SD N 1 Meteseh : Tahun 2007 - 2013
 - b. MTs Nu 02 AL-Ma'arif Boja : Tahun 2013 - 2016
 - c. SMK N 3 Kendal : Tahun 2016 - 2019
 - d. UIN Walisongo Semarang : Tahun 2019 - sekarang
2. Pendidikan Non-Formal
 - a. Pendidikan Dasar Menwa (DIKSAR) : 2019

b. Kursus Kader Pelaksana Nasional (SUSKALAKNAS) : 2020

C. PENGALAMAN MAGANG

1. Balai Besar Teknologi Pencegahan Pencemaran Industri (BBTPPI)
Semarang : Tahun 2018
2. PT. BPR Syari'ah Artha Mas Abadi Pati : Tahun 2021

Demikian riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, April 2022

Penulis

Laela Lutfia Tsani