

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Singkat PT. Bank Syariah Mandiri

PT. Bank Syariah Mandiri pada awal berdirinya bernama PT. Bank Susila Bakti (BSB) yang dimiliki oleh Yayasan Kesejahteraan Pegawai (YKP) PT. Bank Dagang Negara dan PT. Mahkota Prestasi, atas dasar Akta Notaris: R. Soeratman, SH., No. 146 tertanggal 10 Agustus 1973. Setelah adanya merger empat bank pemerintah yaitu Bank Bumi Daya (BBD), Bank Dagang Negara (BDN), Bank Ekspor Import Indonesia (BEII) dan Bapindo pada tanggal 31 Juli 1999 menjadi PT. Bank Mandiri (Persero), maka kepemilikan PT. Bank Susila Bakti (BSB) diambil alih oleh PT. Bank Mandiri (Persero).

PT. Bank Mandiri (Persero) selaku pemilik baru membuat kebijakan untuk mendukung sepenuhnya dan melanjutkan kebijakan lama dari PT. Bank Susila Bakti (BSB) yang bermaksud mengubah kegiatan bank dari konvensional menjadi syariah, sejalan dengan keinginan PT. Bank Mandiri (Persero) untuk membentuk unit syariah. Langkah awal dilakukan dengan mengubah Anggaran Dasar tentang nama PT. Bank Susila Bakti (BSB) menjadi PT. Bank Syariah Sakinah Mandiri berdasar Akta Notaris: Ny. Machrani Moertolo Soenarto, SH., No. 29 tertanggal 19 Mei 1999 dan telah mendapat persetujuan dari Menteri Kehakiman RI dengan Surat Keputusannya

Maksud, tujuan dan nama bank serta seluruh Anggaran Dasar dari PT. Bank Syariah Sakinah Mandiri kemudian diubah kembali berdasarkan Akta Notaris: Sutjipto, SH., No. 23 tertanggal 8 September 1999. Nama baru bank yaitu Bank Syariah Mandiri yang kemudian disingkat BSM. Perubahan perubahan tersebut telah mendapat persetujuan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia dengan Surat Keputusan Nomor 16495.HT.01.04.TH.99 tertanggal 16 September 1999.

Pada tanggal 25 Oktober 1999, Bank Indonesia (BI) melalui Surat Keputusan Gubernur Bank Indonesia No. 1/24/KEP.BI/1999 telah memberikan izin perubahan kegiatan usaha konvensional menjadi kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah kepada PT. Bank Susila Bakti. Selanjutnya dengan Surat Keputusan Deputy Gubernur Senior Bank Indonesia No. 1/1/KEP.DGS/1999 tanggal 25 Oktober 1999, Bank Indonesia telah menyetujui perubahan nama PT. Bank Susila Bakti (BSB) menjadi PT. Bank Syariah.

Bank Syariah Mandiri ialah salah satu lembaga perbankan besar di Indonesia. Bank Mandiri Syariah dibentuk oleh Bank Mandiri, untuk berperan di dalam mengembangkan layanan perbankan syariah di kelompok perusahaan Bank Mandiri, sebagai respon atas diberlakukannya UU No. 10 tahun 1998, yang memberi peluang bank umum untuk melayani transaksi syariah (dual banking system). Perbankan syariah memandang bahwa pemberlakuan UU tersebut merupakan momentum yang tepat untuk melakukan konversi dari bank konvensional menjadi bank syariah.

Bank Syariah mandiri hadir, tampil dan tumbuh sebagai bank yang mampu memadukan idealisme usaha dengan nilai-nilai rohani, yang melandasi kegiatan operasionalnya. Harmoni antara idealisme usaha dan nilai-nilai rohani inilah yang menjadi salah satu keunggulannya dan hadir untuk bersama membangun Indonesia menuju yang lebih baik. bersama Bank Syariah Mandiri.

Dan didaerah Singaparna adalah daerah yang mempunyai potensi ekonomi yang cukup besar segala faktor usaha terdapat di daerah ini mulai dari produksi, perdagangan, dan jasa. Di beberapa daerah singaparna banyak perdagangan seperti toko kain, elektronik dan toko kelontongan.

Penduduk daerah Singaparna ini yang mayoritas beragama Islam, mereka ini sebagai pelaku usaha ekonomi menengah ke bawah. Untuk mengembangkan ekonomi menengah kebawah, dibutuhkan lembaga keuangan yang berbentuk syariah. Karena dengan syariah akan memberikan kontribusi yang positif bagi hadirnya pengembangan usaha ekonomi, khususnya bagi ekonomi muslim menengah kebawah.

Bank Syariah Mandiri sendiri didirikan atas potensi perekonomian perusahaan dan juga mayoritas banyak muslim di daerah tersebut. Gagasan tersebut tumbuh karena mengingat belum banyaknya lembaga Bank Syariah Mandiri di wilayah Singaparna. Sehingga kondisi ini menyebabkan banyaknya masyarakat muslim, khususnya para pengusaha menengah kebawah yang belum bisa terjangkau oleh layanan perbankan Syariah. Dan BSM memberikan kontribusi yang positif bagi hadirnya pengembangan ekonomi golongan menengah kebawah.

Maka dari itu kantor Cabang Tasikmalaya memiliki yang memiliki unit bisnis di wilayah Tasikmalaya khususnya Ciamis, banjar dan ciawi. Melihat segmentasi pasar Cabang Tasikmalaya khususnya kabupaten Tasikmalaya akan layanan perbankan syariah terhadap calon nasabah yang begitu sangat membutuhkan. Melihat dari skala aktivitas perbankan di Bank Syariah Mandiri (BSM) cabang Tasikmalaya, umumnya layanan produk perbankan baik itu penghimpunan dana, penyaluran dana, dan pelayanan jasa.

Maka KC Tasikmalaya mendirikan kantor Cabang Pembantu Singaparna yang beralamat di Jl.Raya Timur No.74 Blok Cikiray, Sukamulya, Singaparna, Jawa Barat, 46461, pada tanggal 17 Maret 2012 untuk memudahkan calon nasabah dalam layanan perbankan syariah.

3.2 Visi, Misi dan Nilai-Nilai

3.2.1 Visi PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Singaparna!

Visi Perusahaan

Visi dari Bank Syariah Mandiri (BSM) ialah “Bank Syariah Terdepan dan Modern”

Bank Syariah Terdepan: Mandiri bank syariah yang selalu unggul di antara pelaku industri perbankan syariah di indonesia pada segmen consumer, micro,SME, commercial, dan corporate.

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

3.2.2 Misi PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Singaparna!

Misi Perusahaan

Misi dari Bank Syariah Mandiri (BSM) ada enam hal, yaitu:

- a. Mewujudkan pertumbuhan dan keuntungan di atas rata-rata industri yang berkesinambungan.
- b. Meningkatkan kualitas produk dan layanan berbasis teknologi yang melampaui harapan nasabah.
- c. Mengutamakan penghimpunan dana murah dan penyaluran pembiayaan pada segmen ritel.
- d. Mengembangkan bisnis atas dasar nilai-nilai syariah universal.
- e. Mengembangkan manajemen talenta dan lingkungan kerja yang sehat.
- f. Meningkatkan kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.

3.2.3 Nilai-Nilai PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Singaparna!

Nilai-nilai budaya perusahaan merupakan acuan bertindak bagi seluruh insan Bank Syariah Mandiri (BSM). Insan-insan BSM telah menggali dan menyepakati nilai-nilai dimaksud, yang kemudian disebut BSM shared Values.

BSM Shared Values tersebut adalah **ETHIC** (*Excellence, Teamwork, Humanity, Integrity, dan Customer Focus*)

- *Excellence*

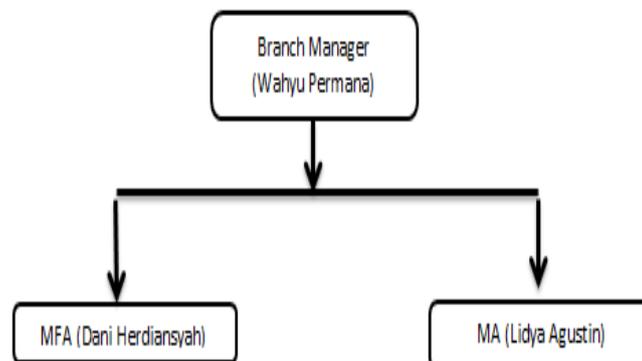
Bekerja keras, cerdas, tuntas dengan sepenuh hati untuk memberikan hasil terbaik.

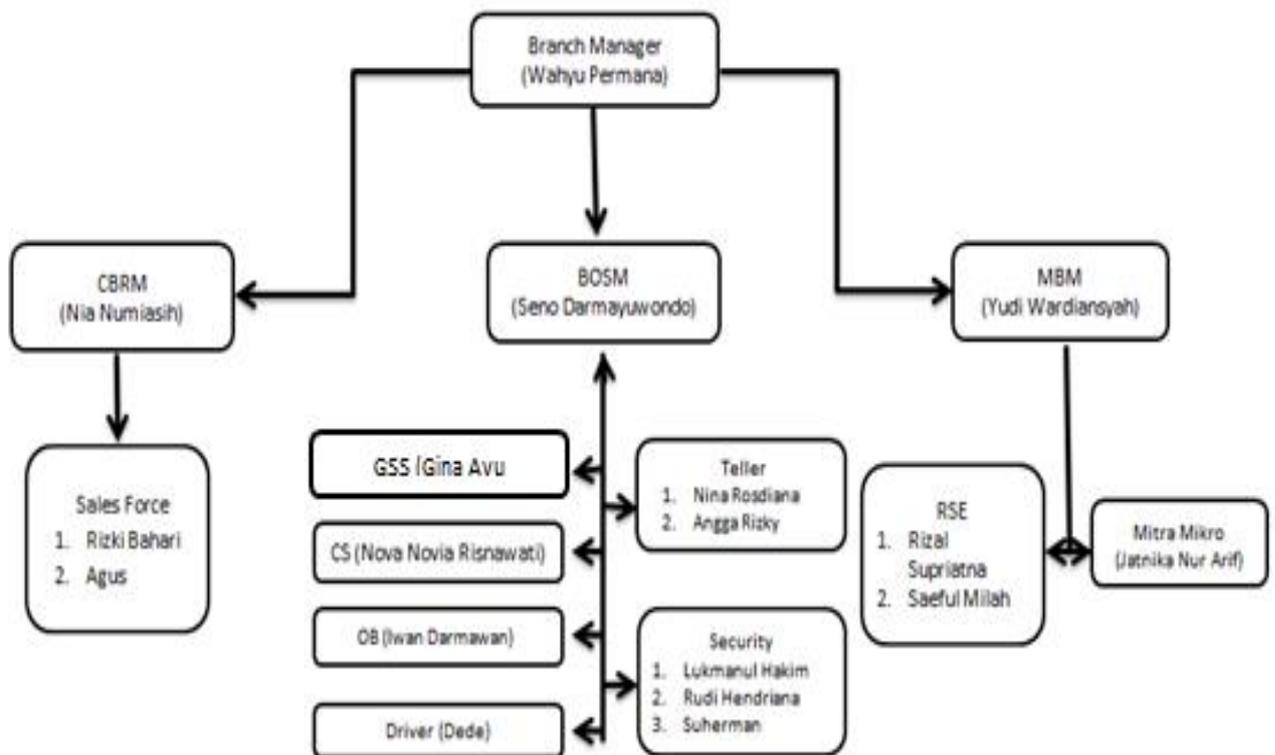
- *Teamwork*
Aktif, Bersinergi untuk sukses bersama
- *Humanity*
Peduli, ikhlas, memberi maslahat dan mengalirkan berkah bagi negeri
- *Integrity*
Jujur, taat, amanah dan bertanggung jawab
- *Customer Focus*
Berorientasi kepada kepuasan pelanggan yang berkesinambungan dan saling menguntungkan.

3.3 Struktur Organisasi PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Singaparna

1) Struktur Organisasi

Dalam melaksanakan tugas operasional disuatu lembaga, diperlukan sebuah susunan organisasi agar mencapai tujuan baik. Sehingga visi dan misinya akan tercapai. Struktur Organisasi PT. Bank Syariah Mandiri.





Sumber : PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Singapura

Gambar 3.1

Struktur Organisasi PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Singapura

3.4 Deskripsi Jabatan PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Singapura

Penjelasan kerja pada tiap bagian yang terlibat di PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Singapura mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawabnya sebagai berikut:

1. Branch Manager

Tugas Branch Manager:

- a) Bertanggung jawab kepada pusat atas terselenggaranya kegiatan dan hasil usaha yang telah di capai.

- b) Setiap awal bulan menyampaikan laporan mengenai hasil pelaksanaan rencana kerja yang berkaitan dengan kesehatan dan perkembangan bank.
- c) Melaksanakan ketentuan atau peraturan pemerintah, Bank Indonesia (BI), dan instruksi komisaris merahasiakan apabila patut untuk dirahasiakan demi kepentingan operasional.
- d) Mengkoordinasikan kegiatan operasional bank secara keseluruhan sesuai dengan ketentuan peraturan perusahaan, sisten dan prosedur anggaran perusahaan serta kebijaksanaan lainnya yang telah di tetapkan.

2. BOSM (Branch office Service Manajer)

Tugas Branch office Service Manajer :

- a) Menyusun rencana kerangka dan anggaran perusahaan untuk waktu atau yang akan datang dan berusaha mewujudkannya
- b) Bertanggung jawab kepada Branch Manager mengenai tugas dan kewajibannya.
- c) Bertanggung jawab atas kelancaran kegiatan administrasi tabungan, deposito, dan pembiayaan.
- d) Menandatangani bukti-bukti pembukuan antara lain nisbah deposito, nisbah tabungan, dan nota-nota lainnya.

3. CBRM (Customer Banking Relationship Manager)

Tugas Customer Banking Relationship Manager:

- a) Mencari calon debitur (perorangan maupun badan hukum) yang membutuhkan pinjaman kredit.

- b) Memeriksa seluruh dokumen dari calon debitur.
- c) Menganalisis kelayakan calon debitur.
- d) Menjaga debitur untuk tetap bernaung di bawah bank tempatnya bekerja.

4. MBM (Micro Banking Manager)

Tugas Micro Banking Manager:

- a) Bertanggung jawab terhadap pencapaian target pembiayaan outlet Warung Mikro.
- b) Sebagai supervisi terhadap pegawai di outlet Warung Mikro.
- c) Melakukan monitoring terhadap nasabah pembiayaan *existing*.
- d) Melakukan pembinaan dan pengembangan kepada pegawai di outlet Warung Mikro.
- e) Ikut membantu melakukan penyelesaian bermasalah di outlet Warung Mikro.

5. MA (Micro Administration)

Tugas Micro Administration:

- a) Melaksanakan keadministrasian pembiayaan.
- b) Melaksanakan perhitungan nasabah, margin, denda, dan biaya administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c) Pencatatan setiap realisasi, jatuh tempo, jadwal pembayaran dan mengklarifikasikan jenis pembiayaan.
- d) Meneliti permohonan dengan segala aspek.

6. Sales Force

Tugas Sales Force:

- a) Melaksanakan pemasaran produk bank.
- b) Bertanggung jawab dalam kegiatan penghimpunan dana.
- c) Melakukan survey dan mendata calon nasabah mengenai jenis produk yang sesuai dengan calon nasabah.

7. RSE (Retail Sales Executive)

Tugas Retail Sales Executive:

- a) Bertanggung jawab terhadap promosi produk untuk mendukung tercapainya penjualan.
- b) Menyusun rencana kerja (proyeksi pencapaian, perencanaan penjualan, rencana produktifitas)
- c) Mengatur jadwal yang efektif demi tercapainya pertemuan dan negosiasi
- d) Membuat daftar list seluruh klien dalam sistem dan informasi yang dibutuhkan seperti harga, kode dan segmen.
- e) Kegiatan prospecting bersama kelompok atau individu.
- f) Kemampuan menjual dengan personil sale.

8. GSS (General Suport Staff)

Tugas General Suport Staff:

- a) Menyusun, mengatur, menyiapkan buku besar, laporan laba-rugi, neraca anggaran kantor dan menjaga agar sistem pembukuan ditetapkan sebagaimana mestinya dan menyimpan di tempat yang aman.

- b) Memeriksa kebenaran kode-kode rekening bukti-bukti, jumlah uang dan keabsahannya.
- c) Melaksanakan pencairan pembiayaan.

9. Teller

Tugas Teller:

- a) Mengelola keuangan sesuai rencana atau anggaran perusahaan.
- b) Menerima dan membayar uang kepada nasabah sejumlah bukti yang ada, membuat rincian uang tunai, mencatat dan mengumpulkan bukti atas pengambilan dan penyetoran kas dalam formulir rekapitulasi kas yang telah disediakan.
- c) Mencocokkan saldo kas yang dicatat, rekapitulasi kas dengan daftar perincian uang tunai pada setiap tutup kas.

10. CS (Costumer Service)

Tugas Costumer Service:

- a) Melaksanakan keadministrasian tabungan berupa kartu tabungan, buku tabungan, rekening, kode rekening, dan nota lainnya yang diperlukan.
- b) Melaksanakan keadministrasian deposito berupa aplikasi deposito, kartu deposito, bilyet deposito dan nota lainnya yang diperlukan.
- c) Melaksanakan pendapatan aplikasi deposito, perhitungan nisbah, pembuatan laporan.

11. Keamanan (Security)

Tugas Security:

- a) Bertanggung jawab atas keamanan di lingkungan perusahaan.
- b) Mendampingi petugas dalam transaksi keuangan di luar perusahaan.

12. OB (Office Boy)

Tugas OB Office Boy:

- a) Bertanggung jawab atas kebersihan, kerapian, dan kenyamanan suasana kerja di lingkungan kantor serta menjaga penampilan perusahaan di masyarakat.
- b) Membuat penyampaian kelancaran surat-surat.

13. Supir (Driver)

Tugas Driver:

- a) Melaksanakan pemeliharaan kendaraan inventaris kantor.
- b) Mengantar pegawai kantor ketika akan melakukan kunjungan.

3.5 Orbitrase

Banyak masyarakat yang tertarik dalam mengambil pembiayaan kendaraan bermotor, maka dari itu para lembaga keuangan berlomba mengeluarkan produk yang sesuai dengan peminat konsumen. Bank Syariah Mandiri memiliki produk yang tepat dalam kasus ini Pembiayaan Kendaraan Bermotor PKB maka peneliti mengambil judul prosedur akad murabahah pada pembiayaan kepemilikan kendaraan bermotor roda empat di PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Singapura. Dalam

mekanisme pembiayaan menggunakan teknik pengumpulan data yang digunakan dengan cara observasi secara langsung ke tempat penelitian.

Ali (2010:26) murabahah adalah jual beli barang pada harga asal dengan tambahan keuntungan yang disepakati dan tidak terlalu memberatkan calon pembeli. Dalam kontrak murabahah, penjual harus memberitahukan harga produk yang ia beli dan menentukan suatu tingkat keuntungan sebagai tambahannya.

Jadi, berdasarkan uraian tersebut, dapat kita ketahui bahwa dalam murabahah penjual harus jelas dan wajib memberitahukan harga produk yang calon nasabah inginkan dengan menentukan suatu tingkat keuntungannya.

Dalam Murabahah, Fatwa Dewan Syariaah Nasional Majelis Ulama Indonesia No. 04/DSN-MUI/IV/2000 tentang murabahah, mengatur sebagai sumber berikut:

Ketentuan Umum Murabahah dalam Bank Syariah:

1. Bank dan nasabah harus melakukan akad *murabahah* yang bebas riba.
2. Barang yang diperjualbelikan tidak diharamkan oleh syariaah Islam.
3. Bank membiayai sebagian atau seluruh harga pembelian barang yang telah disepakati kualifikasinya.
4. Bank membeli barang yang diperlukan nasabah atas nama bank sendiri, dan pembelian ini harus sah dan bebas riba.

5. Bank harus menyampaikan semua hal yang berkaitan dengan pembelian, misalnya jika pembelian dilakukan secara utang.
6. Bank kemudian menjual barang tersebut kepada nasabah (pemesan) dengan harga jual senilai harga beli plus keuntungannya. Dalam kaitan ini Bank harus memberitahukan secara jujur harga pokok barang kepada nasabah berikut biaya yang diperlukan.
7. Nasabah membayar harga barang yang telah disepakati tersebut pada jangka waktu tertentu yang telah disepakati.
8. Untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan atau kerusakan akad tersebut, pihak bank dapat mengadakan perjanjian khusus dengan nasabah.
9. Jika bank hendak mewakilkan kepada nasabah untuk membeli barang dari pihak ketiga, akad jual beli *murabahah* harus dilakukan setelah barang, secara prinsip, menjadi milik bank.

Jadi, berdasarkan uraian tersebut, keuntungan-keuntungan yang dapat kita ketahui bahwa dalam *murabahah* barang yang dijual belikan terbebas dari riba dan halal sesuai syariah Islam.