

**BAB II**  
**KONDISI OBYEKTIF BANK BRI SYARIAH KANTOR**  
**CABANG CILEGON**

**A. Kondisi Geografis Bank BRI Syariah KC Cilegon**

Bank BRI Syariah KC Cilegon terletak sangat strategis yang berada di Jl. Ageng Tirtayasa No.62, Masigit, Kec. Cilegon, Kota Cilegon, Banten dan merupakan jalan utama yang aksesnya dapat di jangkau darimana saja oleh kendaraan umum maupun pribadi.<sup>1</sup>

Sebalah Timur : berbatasan dengan ruko Alfamart T898 SA  
Tirtayasa

Sebalah Barat : berbatasan dengan ruko Toko Andika Stionary

Sebalah Selatan : berbatasan dengan Jl. SA. Tirtayasa

Sebalah Utara : berbatasan dengan pemukiman penduduk

**B. Sejarah Berdirinya Bank BRI Syariah**

Perkembangan perbankan Islam di belahan dunia ternyata berpengaruh juga terhadap perkembangan dunia perbankan di Indonesia. Masyarakat Indonesia yang mayoritas Islam menjadi daya tarik tersendiri dan menjadi semangat untuk mengembangkan

---

<sup>1</sup>Sumber Data Dokumen Bank BRI Syariah Kantor Cabang Cilegon

perbankan yang berlandaskan syari'at Islam oleh para Bankir Indonesia.<sup>2</sup>

Cikal bakal perbankan syari'ah di Indonesia dimulai dari adanya lokakarya tentang bunga bank dan perbankan yang diadakan oleh Majelis Ulama Indonesia pada tanggal 18-20 Agustus 1990 di Cisarua Bogor. Hasil dari loka karya tersebut dibahas lebih lanjut dalam MUNAS IV MUI yang diadakan di Hotel Sahid Jaya Jakarta pada tanggal 22-25 agustus 1990 dan hasil dari Munas tersebut adalah membentuk kelompok kerja untuk mendirikan bank Islam di Indonesia.<sup>3</sup>

Suatu perkembangan lain perbankan syariah di Indonesia pasca reformasi adalah di perkenankanya konversi cabang bank umum konvensional menjadi bank syariah, salah satunya Bank BRI.<sup>4</sup>

Berawal dari akuisisi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk., terhadap Bank Jasa Arta pada 19 Desember 2007 dan setelah mendapatkan izin dari Bank Indonesia pada 16 Oktober 2008

---

<sup>2</sup> Ulin Nuha, *Analisis Hukum Islam Terhadap Implementasi Pembiayaan Murabahah Dengan Wakalah Dalam Satu Transaksi Di Bpr Syari'ah Asad Alif Sukorejo Kendal* (Skripsi IAIN Walisongo Semarang, 2008), h. 36

<sup>3</sup> Muhammad Syafi'I Antonio, *Bank Syari'ah dari Teori ke Praktek*, (Jakarta: Gema Insani, 2001), h. 25.

<sup>4</sup> Syafi'I Antonio...27

melalui suratnya No.10/67/KEP.GBI/DpG/2008, maka pada tanggal 17 November 2008 PT. Bank BRI Syariah secara resmi beroperasi. Kemudian PT. Bank BRI Syariah merubah kegiatan usaha yang semula beroperasi secara konvensional, kemudian diubah menjadi kegiatan perbankan berdasarkan prinsip syariah Islam.<sup>5</sup> Yang tersebar di seluruh Indonesia.

Begitulah dengan Bank BRI Syariah KC Cilegon, bermula dari hanya sebuah Unit Usaha Syariah yang masih menginduk pada Bank BRI konvensional yang berada di alamat Jl. Jend. Sudirman No. 20 Sumur Pecung, Kec. Serang, Kota Serang, Banten. Seiring berjalanya waktu yang kemudian memisahkan diri menjadi Bank BRI yang berasaskan Syariah bertempat di Jl. Jendral Ahmad Yani No. 165, Sumur Pecung, Seranga. Kemudian setelah itu dengan melihat pasar ekonomi yang memungkinkan di daerah Kota Cilegon, akhirnya membuka Kantor Cabng di Cilegon.

BRI Syari'ah KC Cilegon di resmikan pada tanggal 05 Agustus 2010, yang saat ini di pimpin oleh Bapak Insan Agustian Wiguna. Kantor tersebut terletak di Jl. Ageng Tirtayasa No.62, Masigit, Kec. Cilegon, Kota Cilegon, Banten. Nama BRI Syariah

---

<sup>5</sup> Sejarah BRI Syariah, <http://brisyariah.co.id> , diakses pada 26 februari.2018, pukul 22:06 WIB

dipilih untuk menggambarkan secara langsung hubungan bank dengan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, selanjutnya disebut Bank Rakyat Indonesia, yang merupakan salah satu bank terbesar di Indonesia. Bank BRI Syariah merupakan anak perusahaan dari Bank Rakyat Indonesia yang akan melayani kebutuhan perbankan masyarakat Indonesia dengan menggunakan prinsip-prinsip syariah.<sup>6</sup>

### **C. Visi Dan Misi Bank BRI Syariah Kantor Cabang Cilegon**

#### 1. Visi

Menjadi Bank ritel modern terkemuka dengan ragam layanan finansial sesuai kebutuhan nasabah dengan jangkauan termudah untuk kehidupan lebih bermakna.

#### 2. Misi

- a. Memahami keragaman individu dan mengakomodasi beragam kebutuhan finansial nasabah.
- b. Menyediakan produk dan layanan yang mengedepankan etika sesuai prinsip-prinsip Syariah.

---

<sup>6</sup> Wawancara dengan Bapak Faisal Rahman pada tanggal 21 februari 2018 pukul 13:30 WIB

- c. Menyediakan akses ternyaman melalui berbagai sarana kapan pun, dimanapun
- d. Memungkinkan setiap individu untuk meningkatkan kualitas hidup dan menghadirkan ketentraman pikiran.

#### **D. Struktur Organisasi Bank BRI Syariah KC Cilegon<sup>7</sup>**

- 1. Pimpinan Cabang : Insan Agustian Wiguna
- 2. *Financing Reviewer Section Head* :  
*Reviewer* : Entis Sutisna
- 3. *Opration & Service Grouf* :  
*Branch Quality Assurance* : Agung Yulian  
Johan Anggriawan
- 4. *Marketing Manager Pgs*
  - a. *Account Officier* : Bimo Kurniawan  
Andi Teguh Permana  
Nur Akbar  
Ratih Kusuma W  
Ade Dais Iskandar  
Rachmat Fajar

---

<sup>7</sup> Wawancara dengan Bapak Faisal Rahman selaku *AOM* pada tanggal 21 february 2018 pukul 13:30 WIB

- Novi Mustika
- Ahmad Hufdi
- b. *Funding Relation Officier* : Aldy Ilham T
5. *Micro Marketing Manager* : Zumairi
- a. *Micro Unit Head* : Edi Suhendi
- b. *AOM* : Ujang Lamri
- Iswahyudi Pratama
- Dwi Wicaksono
- Anugrah Galih
- Faisal Rahman
6. *Financing Support Manager* : *Denni Widiastomo*
- a. *Legal* : Piska Apdania
- b. *Financing Adm* : M. Saroni
- Dory D
- c. *Reporting & Custody* : Faruq Qodumi
- d. *Appraisai* : Akhmad Kamaludin
- e. *Penaksir Emas* : Siswanto
- f. *Area Support* : Irfan Miunawar S
7. *Opration & Service Manager* : Boy Bagja N
- a. *Kepala Kantor Kas* : Aima Yulianti

- |                                    |                    |
|------------------------------------|--------------------|
| b. <i>Branch Opration</i>          | : Siti Munadewi    |
| 1). <i>Cust. Service</i>           | : Nuraini Fitriana |
|                                    | Fadilla Yurienti   |
| 2). <i>Teller</i>                  | : Iis Teti Apriani |
|                                    | Dwini Larasati P   |
| 3). <i>Back Office</i>             | : Ferlan Iffandes  |
|                                    | Rinaidi Sunu P     |
| 4). <i>General Affair</i>          | : Sellina Riza H   |
| 5). <i>Branch Adm</i>              | :                  |
| 8. <i>Micro Collection Officer</i> | : Tb. Khaeroni     |

#### **E. Wilyah Kerja Bank BRI Syariah KC Cilegon<sup>8</sup>**

Berikut adalah uraian pembagian tugas masing-masing jabatan di BRI Syariah KC Cilegon:

1. **Pemimpin Cabang:** Tugas, wewenang dan tanggung jawab pimpinan cabang adalah merencanakan, mengkoordinir seluruh kegiatan kantor cabang yang meliputi kegiatan pemasaran dan oprasional untuk menjamin tercapainya target yang di tetapkan secara efektif dan efesien untuk Bank.

---

<sup>8</sup> Buku saku BRI Syariah dan Wawancara dengan Bapak Faisal Rahman tanggal 21 februari 2018

2. Tugas, wewenang dan tanggung jawab *Financing Reviewer Section Head* adalah:
- a. Melaksanakan kebijaksanaan perusahaan, sistem dan prosedur akuntansi serta pengawasan internal dengan baik dan benar.
  - b. Memeriksa kelengkapan dan keabsahan Bukti Pengeluaran Kas/Bank sebagai media pembayaran perusahaan berikut dokumen pendukungnya sebelum diserahkan kepada atasan disetujui dan ditandatangani.
  - c. Memeriksa dan menandatangani laporan harian kas /bank dan laporan Rekonsiliasi Bank sebelum diserahkan kepada atasan.
  - d. Menyiapkan laporan rencana dan realisasi *cash flow* baik perminggu maupun per bulan.
  - e. Mengkoordinasikan, mengarahkan, membimbing dan mengawasi pelaksanaan kegiatan pembuatan *invoice*/tagihan dan faktur pajak serta penagihan atas atas piutang dagang perusahaan.
  - f. Memeriksa dan menganalisis laporan hutang dagang perusahaan.



- g. Melaksanakan sistem dokumentasi (*filling*) yang baik dan rapi.
  - h. Menyusun laporan keuangan bulanan dengan data yang *valid* sebagai bahan rapat bulanan manajer-manajer di Perusahaan.
  - i. Menyusun laporan keuangan bulanan sebagai informasi/kontrol keuangan dari perusahaan induk.
  - j. Membuat laporan keuangan triwulanan untuk keperluan penyampaian informasi keuangan kepada manajemen dan pihak terkait lainnya.
  - k. Melakukan cek dan kontrol dari data-data pendukung transaksi akuntansi dari departemen-departemen terkait untuk memastikan transaksi keuangan disusun berdasarkan data/fakta yang ada.
  - l. Melakukan aktifitas kompilasi/analisa anggaran dari seluruh departemen untuk keperluan estimasi anggaran keseluruhan perusahaan.
3. *Opration & Service Grouf Branch Quality Assurance*
- a. Memiliki tugas pokok dalam perencanaan prosedur jaminan kualitas suatu produk atau jasa.

- b. Menafsirkan dan menerapkan standar jaminan kualitas.
- c. Mengevaluasi kecukupan standar jaminan kualitas.
- d. Merancang sampel prosedur dan petunjuk untuk mencatat dan melaporkan data berkualitas.
- e. Meninjau pelaksanaan dan efisiensi kualitas dan inspeksi sistem agar berjalan sesuai rencana, melaksanakan dan memantau pengujian dan inspeksi bahan dan produk untuk memastikan kualitas produk jadi.
- f. Mendokumentasikan audit internal dan kegiatan jaminan kualitas lainnya.
- g. Menyelidiki keluhan pelanggan dan masalah ketidaksesuaian.
- h. Mengumpulkan dan menyusun data kualitas *statistic*.
- i. Menganalisis data untuk mengidentifikasi area untuk perbaikan dalam sistem mutu.
- j. Mengembangkan, merekomendasikan dan memantau tindakan perbaikan dan pencegahan.
- k. Menyiapkan laporan untuk berkomunikasi hasil dari kegiatan kualitas.

- l. Mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dan mengatur intervensi pelatihan untuk memenuhi standar kualitas.
  - m. Mengkoordinasikan dan dukungan di tempat audit yang dilakukan oleh penyedia eksternal.
  - n. Mengevaluasi temuan audit dan menerapkan tindakan koreksi yang tepat.
  - o. Mengelola dan memeriksa kegiatan manajemen risiko.
  - p. Bertanggung jawab untuk sistem manajemen dokumen.
  - q. Memastikan kepatuhan berkelanjutan dengan persyaratan peraturan kualitas dan industri yang ditetapkan perusahaan.
4. Tugas, wewenang dan tanggung jawab *Marketing Manager Pgs* adalah sebagai berikut:
- a. Manajer pemasaran bertanggung-jawab terhadap manajemen bagian pemasaran.
  - b. Manajer pemasaran bertanggung-jawab terhadap perolehan hasil penjualan dan penggunaan dana promosi.
  - c. Manajer pemasaran sebagai koordinator manajer produk dan manajer penjualan.

- d. Manajer pemasaran membina bagian pemasaran dan membimbing seluruh karyawan dibagian pemasaran.
- e. Manajer pemasaran membuat laporan pemasaran kepada direksi.
- f. Bertanggung jawab terhadap strategi pemasaran yang telah disusun.
- g. Bertanggung jawab atas efisiensi dan efektivitas kerja di *Departemen Marketing*.
- h. Bertanggung jawab dalam membina hubungan baik dengan konsumen.
- i. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas-tugasnya kepada Direktur Operasional.
- j. Bertanggung jawab atas konsistensi pelaksanaan prosedur yang berlaku di Bagian *Marketing* dan melakukan analisa atas efisiensi prosedur tersebut.
- k. Bertanggung jawab atas kedisiplinan kerja bawahan sesuai dengan ketentuan perusahaan yang berlaku.
- l. Berwenang merumuskan kebijakan pemasaran perusahaan.
- m. Berwenang untuk memutuskan harga jual hasil produksi.

- n. Pada kondisi tertentu, berwenang untuk menolak permintaan *order* dari konsumen.
  - o. Berwenang untuk melakukan penyempurnaan pola kerja di *Departement Marketing*.
  - p. Berwenang untuk melakukan koreksi terhadap harga CN Kontrak apabila terjadi kesalahan
5. Tugas, wewenang dan tanggung jawab *Account Officer* adalah sebagai berikut:
- a. *Funding*:
    - 1) Mencari atau menghubungi nasabah potensial
    - 2) Memberikan informasi seperti brosur dan menjelaskan perkembangan hasil usaha perusahaan kepada nasabah.
  - b. *Lending*:
    - 1) Bertanggung jawab dalam upaya menyalurkan dana bank dalam bentuk pembiayaan yang diberikan kepada masyarakat yang dinilai produktif.
    - 2) Mencari nasabah potensial yang layak diberikan fasilitas pembiayaan.
    - 3) Melakukan analisa untuk menentukan layak tidaknya pengajuan pembiayaan dari masyarakat.

- 4) Bertanggung jawab atas kelancaran pengembalian dana yang telah disalurkan.
  - 5) Melakukan penagihan, pengawasan dan pembinaan terhadap nasabah yang telah memperoleh fasilitas pembiayaan dari bank.
6. Tugas, wewenang dan tanggung *Funding Relation Officer* yaitu:
- a. *Funding Relation Officer*: Fungsi *Funding Officer* sebagai orang yang membina hubungan dengan nasabah agar tetap bertahan dan tetap menyimpan dana di bank tersebut.
  - b. Fungsi Komunikator: Fungsi *Funding Officer* sebagai orang yang menyampaikan informasi berkaitan dengan produk – produk perbankan.
  - c. Mempromosikan produk perbankan berupa Tabungan, Deposito dan Giro.
  - d. Membuka Rekening Tabungan Baru.
  - e. Mempertahankan Nasabah agar tetap menyimpan Uang di bank (*Loyalti*).
  - f. Mengajak Nasabah untuk *top up* tabungan (*Retensi*).

- g. Monitoring produk – produk yang telah terjual (*Maintenance*).
  - h. *Follow Up* nasabah semua produk.
  - i. Melaporkan segala aktifitas dan program yang telah dijalankan secara rinci.
7. Tugas, wewenang dan tanggung jawab *Unit Head* adalah sebagai berikut :
- a. Melakukan pelayanan dan pembinaan kepada peminjam.
  - b. Menyusun rencana pembiayaan.
  - c. Menerima berkas pengajuan pembiayaan.
  - d. Melakukan Analisis pembiayaan.
  - e. Mengajukan berkas pembiayaan hasil Analisis kepada komisi pembiayaan.
  - f. Melakukan administrasi pembiayaan.
  - g. Melakukan pembinaan anggota pembiayaan agar tidak macet.
  - h. Membuat laporan perkembangan pembiayaan.
- Membuat akad pembiayaan.
8. Tugas, wewenang dan tanggung *AOM* adalah sebagai berikut:

- a. Mengelola *account* nasabah yakni berperan untuk membina nasabah supaya dapat efisien dan optimal mengelola keuangan
- b. Mengelola produk artinya bahwa seorang *AO* harus mampu memberikan dan menawarkan produk yang tepat guna kepada kebutuhan nasabahnya
- c. Mengelola kredit, Seorang *AO* harus mampu memonitoring nasabahnya supaya pembiayaan yang diberikan tetap lancar
- d. Mengelola penjualan produk
- e. Mengelola *profitability*
- f. Melakukan penagihan pembiayaan kepada nasabah
- g. Melakukan analisis kepada debitur potensial dan memberikan penawaran continue
- h. Mengukur tingkat risiko
- i. Menganalisa anggunan atau jaminan debitur
- j. Mengetahui riwayat usaha debitur
- k. Melakukan *history* debitur dengan BI Ceking
- l. Menganalisa kemampuan debitur untuk pengembalian
- m. Menganalisa semua data – data keuangan calon debitur
- n. Menganalisis permohonan debitur



- o. Mengetahui segala dokumen untuk pengajuan kredit
9. Tugas, wewenang dan tanggung *Financing Support Manager* adalah sebagai berikut:
- a. Mengelola fungsi akuntansi dalam memproses data dan informasi keuangan untuk menghasilkan laporan keuangan yang di butuhkan perusahaan secara akurat dan tepat waktu.
  - b. Mengkoordinasikan dan mengontrol perencanaan, pelaporan dan pembayaran kewajiban pajak perusahaan agar efisien, akurat, tepat waktu, dan sesuai dengan peraturan pemerintah yang berlaku.
  - c. Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengontrol arus kas perusahaan (*cashflow*), terutama pengelolaan piutang dan hutang, sehingga memastikan ketersediaan dana untuk operasional perusahaan dan kesehatan kondisi keuangan.
  - d. Merencanakan dan mengkoordinasikan penyusunan anggaran perusahaan, dan mengontrol penggunaan anggaran tersebut untuk memastikan penggunaan dana secara efektif dan efisien dalam menunjang kegiatan operasional perusahaan.

- e. Merencanakan dan mengkoordinasikan pengembangan sistem dan prosedur keuangan dan akuntansi, serta mengontrol pelaksanaannya untuk memastikan semua proses dan transaksi keuangan berjalan dengan tertib dan teratur, serta mengurangi risiko keuangan.
  - f. Mengkoordinasikan dan melakukan perencanaan dan analisa keuangan untuk dapat memberikan masukan dari sisi keuangan bagi pimpinan perusahaan dalam mengambil keputusan bisnis, baik untuk kebutuhan investasi, ekspansi, operasional maupun kondisi keuangan lainnya.
  - g. Merencanakan dan mengkonsolidasikan perpajakan seluruh perusahaan untuk memastikan efisiensi biaya dan kepatuhan terhadap peraturan perpajakan.
10. Tugas, wewenang dan tanggung jawab *Legal* adalah sebagai berikut:
- a. Sebagai konsultan hukum perusahaan, yaitu memberikan nasihat atau opini hukum kepada pemimpin perusahaan.
  - b. Sebagai *advokat* perusahaan, yaitu mewakili perusahaan jika terjadi masalah di pengadilan, dan

- c. Sebagai pelaksana perusahaan, yaitu menyiapkan dan mengurus perizinan.
11. Tugas dan wewenang *financing admin* ialah melakukan Pencairan pembiayaan, pelaporan asuransi, mengelola izin/dokumen yang sudah jatuh tempo, sebagai *custody (dual control dengan Financing Document & Report)*. Memverifikasi data administrasi *customer* bank dan produk perbankan).
  12. Tugas, wewenang dan tanggung jawab *Reporting & Custody* Melakukan pengolahan data dan membuat laporan pembiayaan untuk kebutuhan internal maupun eksternal, sesuai dengan standar/ketentuan yang berlaku.)
  13. Tugas, wewenang dan tanggung jawab *Appraisal & Investigation (AI)* yaitu melakukan penilaian jaminan dan *trade checking*. Layanan perbankan dan kelayakan pengguna produk perbankan dengan syarat dan quota spesifik tertentu.
  14. Tugas, wewenang dan tanggung jawab *Area Support* yaitu membantu segala kegiatan administrasi dan mendukung operasional untuk sebuah tim dalam divisi tertentu, diantaranya, bikin surat (memo masuk/memo keluar) rekapitulasi data yang dibutuhkan oleh seluruh anggota tim dalam 1 *divisi* maupun

data yang dibutuhkan oleh pimpinan *divisi* dimana anda yang menjadi *supportnya*.

15. Tugas, wewenang dan tanggung jawab *branch operation supervisor* adalah mengkoordinir pelaksanaan operasional bank untuk mendukung pertumbuhan bisnis dengan cara memberikan service dan layanan yang terbaik sehingga transaksi dari nasabah di kantor cabang dapat diselesaikan dengan baik.
16. Tugas, wewenang dan tanggung jawab *customer service* adalah sebagai berikut:
  - a. Memberikan pelayanan kepada nasabah dalam memberikan informasi produk.
  - b. Membantu nasabah dalam melakukan proses pembukaan rekening tabungan dan *deposito*.
  - c. Membantu nasabah dalam melakukan proses penutupan rekening tabungan dan *deposito*.
  - d. Memberikan informasi saldo simpanan nasabah.
  - e. Menerima berkas pengajuan pembiayaan dari calon debitur.
  - f. Menyediakan materai untuk akad pembiayaan maupun *bilyet deposito*, dan bertanggung jawab atas pengelolaannya.

- g. Membuat surat keluar dan memo *internal*.
  - h. Bertanggung jawab atas penomoran surat keluar, surat masuk, dan memo *internal* dan bertanggung jawab atas pengarsipannya.
  - i. Menyimpan berkas tabungan dan *deposito*.
  - j. Memberikan pelayanan informasi perbankan lainnya kepada nasabah, terutama dalam menangani permasalahan transaksi nasabah.
17. Tugas, wewenang dan tanggung jawab *Teller* adalah sebagai berikut:
- a. Menerima setoran dari nasabah baik tunai ataupun non tunai, kemudian memposting di sistem komputer bank.
  - b. Melakukan pembayaran tunai kepada nasabah yang bertransaksi tunai di konter bank dan melakukan posting di sistem komputer bank.
  - c. Bertanggung jawab terhadap kesesuaian jumlah kas yang ada di *system* dengan kas yang ada di terminalnya.
18. Tugas wewenang dan tanggung jawab *Back Office* sebagai berikut :

- a. Menjalankan fungsi *entry data*, seperti membukakan transaksi memindah bukukan dan transaksi *back office* lainnya (pengisian data *long CIF*, Standing Intruction (SI), perubahan data *customer* dan *scanning KCTT*).
  - b. Memproses transaksi dan pencairan pembiayaan (*loan operation*).
  - c. Membukukan serta memvalidasi tanda setoran yang diterima dari nasabah sesuai dengan jumlah waktu kliring.
  - d. Wajib melaksanakan *encode* dengan mesin *encode*.
  - e. Wajib menjumlah seluruh warkat kliring yang telah di *encode* dengan menggunakan mesin hitungan dilengkapi *tellstruck* dan
  - f. Harus cocok antara pembukuan *teller kliring*, *encode*, jumlah tertera di mesin hitung.
19. Tugas dan fungsi dari *General Affair* adalah:
- a. Melakukan pengelolaan kendaraan Dinas.
  - b. Pengadaan kendaraan Dinas.
  - c. Perawatan gedung.
  - d. perawatan lingkungan kantor (lahan parkir, halaman kantor, gudang, dsb)

- e. Kebersihan lingkungan kerja (ruang kerja, *lobby* dan semua area perusahaan).
- f. Perawatan dan pengadaan instalasi listrik (*Mechanical dan electrical*).
- g. Semua bentuk perizinan perusahaan.
- h. Pengadaan dan distribusi ATK dan alat-alat kerja lainnya (meja, kursi, laptop, komputer, dll).
- i. Keamanan perusahaan (*satpam, security*).
- j. Berhubungan dengan pihak *eksternal* (Pemda, Kepolisian, pemkab, muspida, ormas, wartawan, kelurahan, kecamatan dll).
- k. Mengurusi semua kebutuhan operasional perusahaan.
- l. Mengurusi dan berhubungan dengan *outsourcing company*.
- m. Mengurusi karyawan *outsourcing* (*office boy, security, driver, resepsionis, dll*)
- n. Mengurusi semua kebutuhan dan operasional saluran komunikasi (telepon, fax, HP, BB, dll) dan Mengurusi dan mengelola kantin jika ada.

20. *Branch Adm* bertugas untuk melakukan analisa serta bertanggungjawab dalam meningkatkan mutu kualitas produk perbankan maupun jaringan cabang secara menyeluruh).
21. *Collection Officer* Melakukan penagihan langsung ke nasabah dan melakukan hal-hal lain yang dianggap perlu dalam upaya penyelesaian pembiayaan sesuai ketentuan berlaku atau sesuai dengan prosedur *Term of Use* dari pihak Bank.
22. *Reviewer - Revivie* bertugas untuk melakukan analisa atas semua proses yang berhubungan dengan pembiayaan.

## **F. Produk Bank BRI Syariah KC Cilegon<sup>9</sup>**

### **1. Penghimpunan Dana (*funding*).**

#### a. Tabungan Faedah BRI Syariah iB

Tabungan merupakan produk simpanan dari BRI Syariah untuk nasabah perorangan yang menginginkan kemudahan transaksi keuangan sehari-hari. Konsep Syariah: Akad yang digunakan sesuai dengan Fatwa DSN No.2/DSN-MUI/IV/2000 tentang: tabungan yaitu titipan yang diberikan satu pihak kepada pihak lain untuk dijaga

---

<sup>9</sup> Wawancara dengan Bapak Faisal Rahman pada tanggal 21 februari 2018 pukul 13:30 WIB da



dan dikembalikan ketika diminta kembali akad *wadiah yad dhamanah*.

Beberapa Fasilitas / Keunggulan Tabungan Faedah BRI Syariah iB:

- 1) Beragam faedah (fasilitas serba mudah);
- 2) Ringan setoran awal Rp100.000,-
- 3) Gratis biaya administrasi bulanan;
- 4) Gratis biaya Kartu ATM bulanan;
- 5) Ringan biaya tarik tunai di seluruh jaringan ATM BRI, bersama & prima;
- 6) Ringan biaya transfer melalui jaringan ATM BRI, bersama & prima;
- 7) Ringan biaya cek *Saldo* di jaringan ATM BRI, bersama & prima;
- 8) Ringan biaya debit di jaringan EDC BRI & prima;
- 9) Dilengkapi pula dengan berbagai fasilitas *e-channel* berupa *SMS Banking/Mobile Banking, Internet Banking*;
- 10) Jika saldo sebelum transaksi lebih besar sama dengan Rp500.000, maka *diskon* 50% untuk biaya transaksi *e-channel*.

Syarat dan Ketentuan Tabungan Faedah BRI Syariah iB:

- 1) Melampirkan fotokopi KTP (Kartu Tanda Penduduk)
- 2) Melampirkan fotokopi NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak)

Adapun Fitur & Biaya Tabungan Faedah BRI Syariah iB adalah sebagai berikut:

- 1) Setoran awal minimum: Rp100.000,-
- 2) Setoran selanjutnya minimum: Rp10.000,-
- 3) Saldo mengendap minimum: Rp50.000,-
- 4) Biaya administrasi bulanan tabungan: gratis.
- 5) Biaya administrasi bulanan kartu ATM: gratis.
- 6) Biaya penggantian buku tabungan karena habis: gratis.
- 7) Biaya penggantian buku tabungan karena hilang/rusak: Rp5.000,-
- 8) Biaya pembuatan kartu ATM karena rusak/hilang: Rp15.000,-
- 9) Biaya jika *saldo* mengendap di bawah minimum: Rp2.500,-/bulan
- 10) Biaya penutupan rekening: Rp25.000,-

b. Tabungan Haji BRI Syariah iB.

Tabungan haji merupakan produk simpanan yang menggunakan akad bagi hasil sesuai prinsip syariah Khusus bagi calon Haji yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan Biaya Perjalanan Ibadah Haji (BPIH). Konsep syari'ah: Akad yang digunakan sesuai dengan Fatwa DSN No. 2/DSN-MUI/IV/2000 tentang tabungan Akad *Mudharabah Muthlaqah*, yaitu akad kerjasama suatu usaha antara dua pihak dimana pihak pemilik dana nasabah menyediakan seluruh modal, sedang pihak pengelola dana/Bank bertindak selaku pengelola, dan keuntungan usaha dibagi diantara mereka sesuai kesepakatan yang dituangkan dalam kontrak. Fasilitas/Keunggulan yang ditawarkan dala produk tabungan haji BRI Syariah iB:

- 1) Setoran awal yang ringan.
- 2) Gratis biaya administrasi bulanan.
- 3) Gratis asuransi jiwa dan kecelakaan.
- 4) Online dengan SISKOHAT (Sistem Komputerisasi Haji Terpadu) untuk kepastian porsi keberangkatan haji.
- 5) Bebas setiap saat menambahkan saldo.

- 6) Dapat bertransaksi di seluruh jaringan KC BRI Syariah secara *online*.
- 7) Pemotongan zakat secara otomatis dari bagi hasil yang Anda dapatkan.
- 8) Kemudahan dalam merencanakan persiapan ibadah haji anda.
- 9) Dapat dibukakan untuk anak-anak.
- 10) Tersedia pilihan ibadah Haji Reguler dan Haji Khusus

Syarat dan Ketentuan pada tabungan haji BRI Syariah iB:

- 1) Melampirkan fotokopi KTP (Kartu Tanda Penduduk)
- 2) Melampirkan fotokopi NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak)
- 3) Melampirkan fotokopi Kartu Keluarga (untuk pembukaan bagi anak-anak)

Fitur & Biaya dalam tabungan haji BRI Syariah iB:

- 1) Setoran awal minimum: Rp50.000,-
- 2) Setoran selanjutnya minimum: Rp10.000,-Saldo
- 3) mengendap minimum: Rp50.000,-
- 4) Tidak mendapat Kartu ATM.
- 5) Dana tidak dapat ditarik sewaktu-waktu.

- 6) Gratis asuransi jiwa dan kecelakaan.
- 7) Pemotongan zakat secara otomatis dari bagi hasil yang anda dapatkan
- 8) Biaya administrasi bulanan tabungan: gratis.
- 9) Biaya penggantian buku tabungan saat pembukaan rekening atau karena habis: gratis.
- 10) Biaya penggantian buku tabungan karena hilang/rusak: Rp5.000,-
- 11) Biaya jika saldo mengendap dibawah minimum: gratis
- 12) Biaya penutupan rekening: Rp25.000,

c. Tabungan Impian BRI Syariah iB

Merupakan produk simpanan berjangka dari BRI Syariah untuk nasabah perorangan yang dirancang untuk mewujudkan impian nasabahnya (kurban, pendidikan, liburan, belanja) dengan terencana.

Fasilitas/Keunggulan dalam tabungan impian BRI Syariah iB:

- 1) Mendapatkan buku tabungan dan sertifikat asuransi
- 2) GRATIS asuransi hingga Rp750 juta

Syarat dan Ketentuan dalam tabungan impian BRI Syariah

iB:

- 1) Melampirkan *fotocopy* KTP (Kartu Tanda Penduduk)
- 2) Melampirkan *fotocopy*PWP (Nomor Pokok Wajib Pajak)
- 3) Memiliki produk Tabungan Faedah BRI Syariah iB sebagai rekening induk

Fitur & Biaya dalam tabungan impian BRI Syariah iB:

- 1) Setoran awal minimum: Rp50.000,-
- 2) Setoran rutin bulanan minimum: Rp50.000,- dan kelipatannya
- 3) Jangka waktu 12 – 240 bulan (kelipatan 12 bulanan) atau hingga usia Penabung saat jatuh tempo maks. 65 tahun
- 4) Tidak mendapatkan kartu ATM
- 5) Wajib memiliki tabungan faedah BRI Syariah iB sebagai rekening induk.
- 6) 1 rekening induk bisa memiliki beberapa tabungan impian BRI Syariah iB.

- 7) 1 tabungan impian BRI Syariah iB hanya bisa memiliki 1 rekening induk.
- 8) Dana hanya dapat ditarik pada saat jatuh tempo melalui rekening induk.
- 9) Dapat dilakukan pemotongan zakat secara otomatis dari bagi hasil yang Anda dapatkan.
- 10) Tidak dapat dilakukan perubahan jangka waktu, setoran rutin bulanan, rekening induk.
- 11) Dapat dilakukan setoran non-rutin sewaktu-waktu.
- 12) Biaya administrasi bulanan: gratis.
- 13) Biaya premi asuransi: gratis.
- 14) Biaya autodebet setoran rutin: gratis.
- 15) Biaya gagal audebet: gratis.
- 16) Biaya penutupan rekening sebelum jatuh tempo: Rp50.000,-

d. Simpanan Faedah BRI Syariah iB

Merupakan simpanan dana pihak ketiga dengan akad *Mudharabah* dimana nasabah sebagai pemilik dana dan bank sebagai pengelola dana, dengan pembagian hasil usaha

antara kedua belah pihak berdasarkan nisbah dan jangka waktu yang disepakati.

Fitur dan biaya dalam simpanan faedah BRI Syariah iB:

- 1) Mata uang berjenis rupiah (IDR)
- 2) Minimal penempatan dana sebesar Rp500.000.000,-
- 3) Jangka waktu penempatan selama 7, 14, 21, dan 28 hari
- 4) Biaya administrasi tidak ada
- 5) Biaya break penempatan sebelum jatuh tempo sebesar Rp100.000,-
- 6) Media informasi transaksi menggunakan bilyet untuk penempatan awal & adpis untuk bukti perpanjangan.

e. Simpanan Pelajar (SimPel) BRI Syariah iB

Merupakan tabungan untuk siswa yang diterbitkan secara nasional oleh bank-bank di Indonesia dengan persyaratan mudah dan sederhana serta fitur yang menarik.

Keunggulan dalam simpanan pelajar BRI Syariah iB:

- 1) Setoran awal ringan.
- 2) Biaya murah.
- 3) Bebas biaya administrasi.
- 4) Memperoleh kartu ATM (optional).



- 5) GRATIS fitur faedah (transaksi melalui ATM melalui jaringan BRI, PRIMA dan, Bersama).
- 6) Memperoleh buku tabungan.
- 7) Dapat diberikan bonus sesuai kebijakan Bank.
- 8) Rekening dapat diberikan fasilitas layanan *autodebet* berdasarkan *standing instruction*, pembayaran tagihan rutin, zakat/infak/sedekah, *autosweep*, dan sebagainya.

Manfaat yang diperoleh oleh siswa dalam simpanan pelajar BRI Syariah iB;

- 1) Edukasi keuangan bagi siswa.
- 2) Mendorong budaya gemar menabung.
- 3) Melatih pengelolaan keuangan sejak dini.

Manfaat yang diperoleh oleh orangtua dalam simpanan pelajar BRI Syariah iB;

- 1) Memberi edukasi tentang produk tabungan.
- 2) Mengajarkan kemandirian anak dalam mengelola keuangan.
- 3) Memudahkan orang tua untuk mengontrol pengeluaran anak.

Manfaat yang diperoleh oleh sekolah dalam simpanan pelajar BRI Syariah iB;

- 1) Sarana edukasi praktis keuangan dan perbankan bagi siswa dan guru.
- 2) Menumbuhkan budaya menabung di sekolah.
- 3) Sarana sistem pembayaran dan pengelolaan keuangan yang efektif dan efisien di lingkungan sekolah.

Persyaratan dalam simpanan pelajar BRI Syariah iB:

- 1) Perjanjian kerja sama antara BRI Syariah dengan sekolah.
- 2) Mengisi kelengkapan aplikasi pembukaan rekening SimPel iB.
- 3) Melengkapi dokumen pembukaan rekening. (Siswa: Kartu Keluarga/NISN/NIS dan Orang Tua/Wali: KTP).

Fitur & Biaya dalam simpanan pelajar BRI Syariah iB:

- 1) Setoran awal minimum: Rp1.000,-
- 2) Setoran selanjutnya minimum: Rp1.000,-
- 3) Saldo mengendap minimum: Rp1.000,-
- 4) Limit penarikan: Rp500.000,-/hari
- 5) Dapat diberikan kartu ATM (optional).

- 6) Dapat diberikan fasilitas e-channel berupa MobileBRIS, SMSBRIS, dan phone phone banking (callBRIS).
  - 7) Biaya administrasi tabungan: gratis
  - 8) Biaya jika saldo mengendap dibawah minimum: gratis
  - 9) Biaya rekening dormant Rp1.000,-/bulan (dikenakan apabila rekening tdak aktif transaksi selama 12 bulan)
  - 10) Biaya penggantian buku tabungan saat pembukaan rekening atau karena habis: gratis.
  - 11) Biaya penggantian buku tabungan karena hilang/rusak: Rp5.000,-
  - 12) Biaya pembuatan kartu ATM: Rp5.000,-
  - 13) Biaya penggantian kartu ATM karena hilang/rusak: Rp15.000,-
  - 14) Biaya penutupan rekening: Rp1.000,-
- f. Giro Faedah Mudharabah BRI Syariah iB.

Merupakan simpanan *investasi* dana nasabah pada BRI Syariah dengan menggunakan akad *Mudharabah Mutlaqah* yang penarikannya dapat dilakukan sesuai kesepakatan dengan menggunakan *cek, bilyet giro*, sarana

perintah pembayaran lainnya, atau dengan pemindah bukuan.

Fasilitas / keunggulan dalam giro faedah *Mudharabah* BRIS yariah iB:

- 1) Dapat bertransaksi di seluruh jaringan KC BRI Syariah secara *online*.
- 2) Buku cek dan *bilyet giro* sebagai media penarikan.
- 3) Pemotongan zakat secara otomatis dari bagi hasil yang diterima.
- 4) Dapat diberikan layanan *e-channel* berupa *Cash Management System (CMS)*

g. Deposito BRIS yariah iB

Merupakan produk simpanan berjangka menggunakan Akad Bagi Hasil sesuai prinsip syariah bagi nasabah perorangan maupun perusahaan yang memberikan keuntungan optimal.

Fasilitas / keunggulan dalam deposito BRI Syariah iB:

- 1) Bagi hasil yang kompetitif.
- 2) Dapat dilakukan pemotongan zakat secara otomatis dari bagi hasil yang anda dapatkan.

- 3) Pemindah bukuan otomatis setiap bulan dari bagi hasil yang didapat ke rekening tabungan atau Giro di BRI Syariah.
- 4) Dapat diperpanjang secara otomatis dengan nisbah bagi hasil sesuai yang berlaku pada saat diperpanjang.
- 5) Dapat dijadikan sebagai jaminan pembiayaan.

Syarat & ketentuan dalam deposito BRI Syariah iB:

- 1) Untuk nasabah perorangan;
- 2) Melampirkan fotokopi KTP (Kartu Tanda Penduduk);
- 3) Melampirkan NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak);
- 4) Untuk nasabah non-perorangan, melampirkan dokumen sesuai dengan ketentuan yang berlaku di BRI Syariah;
- 5) Memiliki produk Tabungan Faedah BRISyariah iB/Giro BRI Syariah iB.

Fitur & biaya dalam deposito BRI Syariah iB:

- 1) Minimum penempatan Rp2.500.00,-
- 2) pilihan jangka waktu 1, 3, 6, dan 12 bulan
- 3) Biaya break deposito Rp100.000,-

## 2. Penyaluran Dana (*landing*)

### a. KPR BRI Syariah iB

Peiayaan ini hadir untuk membantu masyarakat untuk mewujudkan impian nasabah memiliki rumah idaman.

Manfaat KPR BRI Syariah iB

1) Pembelian *Property*, terdiri dari :

- a) Pembelian rumah baru dalam keadaan siap huni (*ready stock*) dari developer kerjasama;
- b) Pembelian rumah baru dalam keadaan belum siap huni (*indent*) dari developer kerjasama;
- c) Pembelian rumah baru dari developer tidak bekerjasama (kondisi rumah *ready stock*, sertifikat dan IMB pecah perka vling);
- d) Pembelian rumah bekas (*second*);
- e) Pembelian apartemen baru dalam keadaan siap huni (*ready stock*) dari *developer* kerjasama;
- f) Pembelian apartemen baru dari developer tidak kerjasama (kondisi apartemen *ready stock*, sertifikat *splitzing*);
- g) Pembelian apartemen bekas;

- h) Pembelian Rumah Toko (Ruko) baru dalam keadaan siap huni (*ready stock*) dari *developer* kerjasama;
  - i) Pembelian Rumah Toko (Ruko) baru dari *developer* tidak kerjasama (kondisi ruko *ready stock*, sertifikat dan IMB pecah perkavling);
  - j) Pembelian Rumah Toko (Ruko) bekas;
  - k) Pembelian tanah kavling dengan luas  $\leq 2.500$  meter<sup>2</sup> di dalam kompleks perumahan (*real estate*).
- 2) Pembangunan dan renovasi rumah.
- a) Pembelian bahan-bahan material untuk pembangunan rumah (tanah wajib sudah bersertifikat dan sudah dimiliki pemohon serta IMB tersedia
  - b) Pembelian bahan-bahan material untuk renovasi rumah
- 3) *Take Over*/Pergalihan Pembiayaan KPR, terdiri dari:  
Alih pembiayaan (*take over*) dari lembaga keuangan konvensional ke Bank BRISyariah (hanya berlaku untuk *fixed income*).
- 4) *Refinancing*/Pembiayaan kembali Pemberian fasilitas pembiayaan kepada Nasabah KPR BRI Syariah dimana

dananya dapat digunakan untuk berbagai macam kebutuhan konsumtif selama analisa dan perhitungan kemampuan pembayaran kembali oleh nasabah memenuhi syarat dan ketentuan, fasilitas ini wajib menggunakan akad IMBT.

b. Pembiayaan umrah BRI Syariah iB

Merupakan pembiayaan untuk setiap umat Muslim berangkat ke baitullah, Pembiayaan Umrah BRI Syariah IB hadir membantu nasabah untuk menyempurnakan niat masyarakat beribadah dan berziarah ke Baitullah.

Manfaat dalam Pembiayaan umrah BRI Syariah iB:

- 1) Mewujudkan niat beribadah ke Baitullah melalui ibadah Umrah dengan mudah tenang dan nyaman.

Fitur dalam Pembiayaan umrah BRI Syariah iB:

- 1) Jangka waktu hingga 36 bulan.
- 2) Plafond pembiayaan Rp10 Juta - Rp150 Juta.
- 3) Dapat diangsur setelah nasabah selesai menyempurnakan ibadah Umrah.
- 4) Uang muka ringan minimal 10% dari nilai paket umrah yang dibeli.



- 5) 1 orang nasabah dapat mengajukan pembiayaan maksimal untuk 5 paket umrah.
- 6) Paket umrah tersedia dari berbagai pilihan *Biro Tour & Travel* yang telah bekerjasama dengan BRI Syariah.

Persyaratan Nasabah dalam Pembiayaan umrah BRI Syariah iB:

- 1) Usia minimal 21 tahun atau telah menikah dan maksimal usia 65 tahun pada saat pembiayaan Umroh jatuh tempo (belum berulang tahun ke 66).
- 2) Persetujuan Suami/Istri (untuk pembiayaan umroh di atas Rp50 juta).
- 3) Memiliki jaminan.
- 4) Karyawan tetap dan minimal bekerja: 2 tahun (termasuk di perusahaan sebelumnya).

Persyaratan dokumen nasabah dalam pembiayaan umrah BRI Syariah iB:

- 1) *Copy* KTP Pemohon dan KTP Pasangan (bila sudah menikah);
- 2) *Copy* Kartu Keluarga;
- 3) *Copy* Surat Nikah (bila sudah menikah);

- 4) *Copy* NPWP pribadi (untuk pembiayaan > Rp50jt);
  - 5) Surat keterangan pekerjaan (asli)/*Copy* SK Pengangkatan;
  - 6) Surat Keterangan Penghasilan/slip Gaji (asli);
  - 7) *Copy* rekening tabungan/ giro calon nasabah;
- c. Kepemilikan Multi Faedah purna BRIS yariah iB;

KMF purna iB adalah kepemilikan multifaedah fasilitas pembiayaan yang diberikan kepada para pensiunan untuk memenuhi sebagian atau keseluruhan kebutuhan paket barang atau jasa dengan menggunakan prinsip jual beli (murabahah) atau sewa menyewa (ijarah).

Manfaat dalam kepemilikan multi faedah purna BRI Syariah iB:

- 1) Tujuan penggunaan diantaranya biaya untuk pembelian barang:
  - a) Perabotan rumah tangga;
  - b) Barang elektronik;
  - c) Kendaraan bermotor roda 2 non niaga;

- d) Renovasi rumah. Barang konsumtif lainnya selain tanah/bangunan/mobil yang tidak bertentangan dengan syariah;
- 2) Paket jasa yang dapat dibiayai KMJ BRI Syariah:
- a) Paket jasa pendidikan.
  - b) Paket jasa kesehatan.
  - c) Paket jasa wisata Muslim.
  - d) Paket jasa lainnya yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah
  - e) *Take Over* pembiayaan multiguna/multijasa dari bank konvensional.

Fitur dalam Kepemilikan multifaedah purna BR Syariah iB:

- 1) Plafond minimal Rp5 juta hingga Rp500 Juta;
- 2) Jangka waktu hingga 15 tahun;
- 3) Uang muka ringan 0%.

Persyaratan Nasabah dalam Kepemilikan multifaedah purna BRI Syariah iB:

- 1) WNI;
- 2) Pensiunan pegawai lembaga/instansi pemerintah;
- 3) Janda/Duda Pensiunan pegawai lembaga/instansi pemerintah;

- 4) Telah memasuki usia pension;
- 5) Usia maksimal 75 Tahun saat pembiayaan jatuh tempo;
- 6) Usia minimal 50 tahun khusus janda/duda pensiunan.

Dokumen Persyaratan Nasabah dalam KMF purna BRI

Syariah iB :

- 1) *Copy* KTP Pemohon dan KTP Pasangan (bila sudah menikah);
- 2) *Copy* Kartu Keluarga;
- 3) *Copy* Surat Nikah (bila sudah menikah) atau cerai;
- 4) Asli SK pensiun atau asli SK janda/duda pensiun;
- 5) Asli SK terakhir dan SK pengangkatan;
- 6) Asli slip gaji pension;
- 7) *Copy* rekening tabungan 3 bulan terakhir;
- 8) *Copy* Kartu Identitas Pensiun (KARIP);
- 9) Pas Foto pemohon beserta pasangannya;

d. Unit Mikro BRISyariah Ib.

Merupakan skema pembiayaan mikro BRI Syariah menggunakan *akad Murabahah* (jual beli), dengan tujuan pembiayaan untuk modal kerja, investasi dan konsumsi.

Jenis pembiayaan mikro BRI Syariah

- 1) Mikro 25 iB
- 2) Mikro 75 iB
- 3) Mikro 200 iB
- 4) KUR

Skema pembiayaan mikro BRI Syariah menggunakan akad *Murabahah* (jual beli), dengan tujuan pembiayaan untuk modal kerja, investasi dan konsumsi (setinggi-tingginya 50 % dari tujuan produktif nasabah). Pembiayaan mikro ini diperuntukkan bagi wira usaha dan atau pengusaha dengan lama usana minimal 2 tahun untuk produk pembiayaan Mikro, dan minimal 6 bulan untuk pembiayaan KUR.

Untuk BI Checking calon nasabah yang akan mengajukan pembiayaan harus dengan *Track Record Kolektibilitas* lancar dan tidak terdaftar dalam DHN BI. Pembiayaan ini diberikan kepada calon nasabah dengan rentang umur Minimal 21 tahun atau telah menikah untuk usia lebih besar atau sama dengan 18 tahun. Maksimal 65 tahun pada saat akhir jangka waktu Pembiayaan.

e. Kepemilikan logam mulia BRI Syariah iB

Merupakan pembiayaan kepada perorangan untuk tujuan kepemilikan emas dengan menggunakan Akad *Murabahah* dimana pengembalian pembiayaan dilakukan dengan mengangsur setiap bulan sampai dengan jangka waktu selesai sesuai kesepakatan.

Objek Pembiayaan:

- 1) Emas Batangan 24K bersertifikat PT. ANTAM;
- 2) Emas Batangan bersertifikat NON PT. ANTAM, dengan Berat Jenis  $\geq 19.2$ ;
- 3) Emas Batangan tidak bersertifikat, dengan Berat Jenis  $\geq 19.2$  ;

Khusus objek perhiasan, saat ini belum dapat direalisasikan sampai dengan adanya ketentuan tambahan tersendiri yang diatur secara terpisah mengenai besarnya uang muka, mekanisme penaksiran agunan, dan kerjasama dengan toko emas rekanan sebagai pemasok khusus penjualan emas perhiasan;

- 4) Untuk emas batangan, pecahan yang ada : 5 gram, 10 gram, 25 gram, 50 gram, 100 gram, dan 250 gram.

Fitur dalam kepemilikan logam mulia BRI Syariah iB:

1) Plafon Pembiayaan per nasabah

- a) Minimal Rp3.500.000,-
- b) Maksimal Rp150.000.000,-

*Plafond* berlaku gabungan dengan produk gadai BRI Syariah, PKE tambah gadai maksimal Rp250.000.000, dengan jumlah pembiayaan PKE paling banyak Rp150.000.000.

2) Uang Muka

- a) Min 20% untuk emas batangan Antam dan non Antam;
- b) Min 30% untuk emas perhiasan.

3) Jangka Waktu

- a) Untuk pembiayaan kurang dari Rp15juta minimal 24 bulan (2 tahun) dan maksimal 36 bulan (3tahun);
- b) Untuk pembiayaan dari Rp15juta ke atas minimal 24 bulan (2 tahun) maksimal 60 bulan (5tahun).

Persyaratan nasabah dalam kepemilikan logam mulia BRI Syariah iB:

- 1) WNI;

- 2) Pegawai/karyawan tetap dengan masa kerja atau total masa kerja ditempat sebelumnya minimal 2 (dua);
- 3) Profesional terbatas hanya untuk profesi kesehatan (dokter, dokter spesialis dan bidan);
- 4) Wiraswasta/Pengusaha dengan usaha nasabah dalam kondisi aktif dan telah berjalan minimal 5 tahun;
- 5) Usia minimal pada saat pembiayaan diberikan adalah 21 tahun dan pada saat jatuh tempo pembiayaan untuk karyawan adalah maksimum usia pensiun, 65 tahun untuk profesi dokter/dokter spesialis;
- 6) Hasil *track record* BI *Checking* dan DHBI *lancar/clear*;
- 7) Membuka rekening tabungan di Bank BRISyariah;
- 8) Untuk total pembiayaan lebih besar sama dengan Rp50 juta wajib menyerahkan NPWP pribadi;