

**AKAD PEMBIAYAAN UNTUK PENGADAAN [masukkan jenis barang]
BERDASARKAN PRINSIP MURABAHAH**

No.

AKAD PEMBIAYAAN sebagaimana tersebut diatas ini dibuat dan ditandatangani pada hari ini, tanggal bulan tahun (.....-.....-.....) oleh dan antara pihak-pihak:

1. **PT BANK SYARIAH MANDIRI**, berkedudukan di Jakarta dan berkantor Pusat di Jl. MH Thamrin No. 5 Jakarta Pusat, dalam hal ini diwakili oleh selaku berdasarkan Surat Kuasa Direksi Nomor tanggal karenanya sah bertindak untuk dan atas nama PT Bank Syariah Mandiri, sesuai dengan ketentuan Pasal ayat dari Anggaran Dasar Perseroan yang dimuat dalam Akta tanggal nomor yang dibuat oleh dan dihadapan Notaris di dan telah diumumkan dalam Berita Negara RI No (untuk selanjutnya disebut "**BANK**").

2. PT. berkedudukan di ,Jalan nomor dalam hal ini diwakili oleh dalam jabatannya sebagai dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut diatas dan telah mendapat persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris sesuai dengan surat persetujuan nomor tanggal dari dan demikian untuk dan atas nama serta sah mewakili Perseroan Terbatas "PT, sesuai dengan ketentuan Pasal ayat dari Anggaran Dasar yang dimuat dalam Akta tanggal nomor tanggal yang dibuat oleh dan dihadapan Notaris di dan telah diumumkan dalam Berita Negara RI No. tanggal dan Tambahan Berita Negara No. (untuk selanjutnya disebut "**NASABAH**")*)
..... bertempat tinggal di Jalan Nomor sesuai dengan Kartu Tanda Penduduk Nomor

Paraf

BANK	NASABAH
------	---------

..... tanggal berlaku sampai dengan dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama sendiri sebagai Nasabah Penerima fasilitas (untuk selanjutnya disebut "**NASABAH**).**)

*) *komparasi untuk perseoran terbatas*

***) *komparasi untuk perseorangan*

BANK dan NASABAH selanjutnya secara bersama-sama disebut "Para Pihak".

Para Pihak terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa berdasarkan surat No. ... tanggal NASABAH telah mengajukan permohonan fasilitas Pembiayaan kepada BANK untuk membeli Obyek Murabahah yang uraiannya akan disebutkan dalam Akad ini.
2. Bahwa BANK menyetujui permohonan NASABAH tersebut untuk menyediakan fasilitas Pembiayaan berdasarkan Prinsip Murabahah sesuai dengan ketentuan dan syarat-syarat pokok sebagaimana dinyatakan dalam Surat Penawaran Pemberian Pembiayaan (SP3) No. .. tanggal
3. Bahwa pada tanggal NASABAH telah menyerahkan kembali Surat Penawaran Pemberian Pembiayaan (SP3) yang telah ditandatangani oleh pihak yang berwenang sesuai dengan Anggaran Dasar.
4. Bahwa Para Pihak telah menandatangani Perjanjian Line Facility Untuk Pengadaan Barang Berdasarkan Prinsip Murabahah tanggal [], selanjutnya disebut "Perjanjian Line Facility".*)

*)Apabila terdapat Pejanjian Line Facility

Selanjutnya Para Pihak dalam kedudukannya tersebut di atas sepakat dan setuju untuk membuat Akad Pembiayaan Untuk Pengadaan [masukkan jenis barang] Berdasarkan Prinsip Murabahah (selanjutnya disebut "**Akad**") dengan syarat-syarat serta ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

Paraf	
BANK	NASABAH

PASAL 1
DEFINISI

1. “Prinsip Murabahah” adalah prinsip transaksi jual beli yang digunakan dalam rangka pemberian Pembiayaan oleh BANK, dimana BANK akan membeli barang yang diinginkan oleh NASABAH dari pemilik asal dan membayar harga beli secara tunai kepada pemilik asal, lalu menjual barang tersebut kepada NASABAH dengan harga jual sebesar nilai harga beli dari pemilik asal ditambah margin keuntungan bagi BANK yang disepakati oleh Para Pihak dalam jangka waktu yang disepakati.
2. “Obyek Murabahah” adalah barang halal yang dibeli dengan Pembiayaan Murabahah sebagaimana disebutkan dalam Pasal 3.2 Akad.
3. “Pemasok” adalah pihak ketiga yang merupakan pemilik asal Obyek Murabahah yang menjual Obyek Murabahah kepada BANK melalui NASABAH berdasarkan suatu akad wakalah antara BANK dan NASABAH.
4. “Harga Beli” adalah sejumlah uang yang disediakan oleh BANK untuk membeli Obyek Murabahah dari Pemasok atas permintaan NASABAH berdasarkan Surat Penawaran Pemberian Pembiayaan (SP3) dari BANK kepada NASABAH.
5. “Harga Jual” adalah Harga Beli ditambah Margin yang wajib dibayar oleh NASABAH kepada BANK sesuai dengan jadwal pembayaran yang telah disepakati NASABAH dan BANK.
6. “Syarat-syarat Umum” berarti semua ketentuan dan syarat yang berlaku secara umum bagi Pembiayaan yang diberikan oleh Bank kepada Nasabah serta merupakan bagian dan menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Akad.

Paraf	
BANK	NASABAH

PASAL 2
PELAKSANAAN PEMBIAYAAN MURABAHAH

Pembiayaan berdasarkan Prinsip Murabahah antara BANK dengan NASABAH dilaksanakan sebagai berikut :

- a. BANK berdasarkan akad wakalah sebagaimana disebutkan pada Pasal 4 di bawah ini memberikan kuasa secara penuh kepada NASABAH untuk membeli dan menerima Obyek Murabahah dari Pemasok.
- b. Pemasok mengeluarkan suatu dokumen yang merinci Harga Beli serta spesifikasi barang yang akan dibeli sehubungan dengan pembelian Obyek Murabahah. Bank akan membayar Harga Beli berdasarkan dokumen yang dikeluarkan oleh Pemasok tersebut.
- c. Pada hari yang sama segera setelah jual beli Obyek Murabahah antara BANK (melalui NASABAH selaku wakil BANK) dengan Pemasok terlaksana, NASABAH membeli Obyek Murabahah dari BANK dengan Harga Jual.
- d. NASABAH bersedia membayar Harga Jual kepada BANK sesuai Akad, dan Harga Jual tersebut tidak dapat berubah selama berlakunya Akad.
- e. Pemberian kuasa sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas tidak mengakibatkan NASABAH dapat membatalkan jual beli Obyek Murabahah dengan Pemasok.

PASAL 3
PEMBIAYAAN DAN PENGGUNAANNYA

1. BANK dengan ini menyediakan fasilitas Pembiayaan kepada NASABAH yang akan digunakan untuk membeli Obyek Murabahah, dan NASABAH dengan ini menerima penyediaan fasilitas Pembiayaan tersebut dari BANK sejumlah Rp. (.....), sebagai Harga Jual yang berasal dari:
 - Harga Beli : Rp (Limit Pembiayaan)
 - Margin : Rp (+)
 - Harga Jual : Rp

Paraf	
BANK	NASABAH

- Jumlah Kewajiban : Rp
 - Angsuran per bulan : Rp
2. Obyek Murabahah yang menjadi obyek Akad ini adalah berupa [*masukkan jenis barang*] dengan perincian sebagaimana tercantum dalam Lampiran Akad ini yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Akad ini.
 3. Jika Obyek Murabahah masih dalam tahap penyelesaian oleh Pemasok, maka Para Pihak setuju bahwa Pembiayaan yang akan dicairkan oleh Bank dilakukan secara bertahap sesuai dengan progres penyelesaian Obyek Murabahah. Besarnya Pembiayaan yang akan dicairkan oleh Bank akan setara dengan nilai bagian Obyek Murabahah yang telah selesai.

PASAL 4

WAKALAH/PENUNJUKAN NASABAH SEBAGAI KUASA BANK

1. BANK dengan ini memberi kuasa kepada NASABAH untuk bertindak sebagai wakil BANK untuk membeli Obyek Murabahah sesuai dengan spesifikasi, kondisi serta harga yang disetujui oleh BANK.
2. Sebelum menerima Obyek Murabahah dari Pemasok, NASABAH berkewajiban memeriksa Obyek Murabahah sedemikian rupa untuk memastikan bahwa Obyek Murabahah yang diterimanya adalah Obyek Murabahah dengan spesifikasi yang telah disepakati oleh Para Pihak sebagaimana dirinci dalam lampiran Akad ini, dalam kondisi baik, yang memungkinkan Obyek Murabahah digunakan dan dimanfaatkan sesuai dengan tujuannya oleh NASABAH serta dalam keadaan tidak rusak ataupun cacat.
3. BANK tidak bertanggung jawab terhadap ketidak-sesuaian spesifikasi dan kondisi Obyek Murabahah setelah diterima oleh NASABAH.
4. BANK tidak bertanggung jawab atas penundaan atau kegagalan dalam penyerahan Obyek Murabahah dari Pemasok kepada NASABAH, kecuali

Paraf	
BANK	NASABAH

apabila hal tersebut disebabkan oleh karena kelalaian yang disengaja oleh BANK. Jika karena alasan apapun, tidak terjadi penyerahan Obyek Murabahah kepada NASABAH, maka BANK dapat atas pertimbangannya sendiri, membatalkan Akad ini serta perjanjian/dokumen/pernyataan lainnya yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Akad, termasuk membatalkan pembelian Obyek Murabahah dari Pemasok.

5. BANK tidak bertanggung jawab jika setelah NASABAH menerima Obyek Murabahah dari Pemasok, terdapat cacat atau rusak pada Obyek Murabahah, karena alasan apapun. BANK tidak berkewajiban untuk mengganti atau memperbaiki Obyek Murabahah yang cacat, rusak atau tidak sesuai dengan spesifikasi yang dikehendaki setelah NASABAH menerima Obyek Murabahah dari Pemasok.

PASAL 5

SYARAT PENCAIRAN PEMBIAYAAN

Dengan tetap memperhatikan Pasal 5 Syarat-Syarat Umum dan mentaati ketentuan-ketentuan tentang pembatasan penyediaan dana yang ditetapkan oleh yang berwenang, BANK akan merealisasikan Pembiayaan, setelah NASABAH memenuhi seluruh persyaratan sebagaimana tercantum dalam syarat pencairan yang tertuang di dalam SP3.

PASAL 6

IKRAR JUAL BELI

1. Pada hari yang sama segera setelah BANK membeli Obyek Murabahah dari Pemasok, BANK menjual Obyek Murabahah kepada NASABAH dan NASABAH setuju membeli Obyek Murabahah dari BANK dengan harga sebesar Jumlah Kewajiban sebagaimana disebutkan dalam Pasal 3 di atas.

Paraf

BANK	NASABAH
------	---------

2. Selama Jumlah Kewajiban belum dilunasi oleh NASABAH, NASABAH dengan ini mengaku berhutang kepada BANK sebesar Jumlah Kewajiban.

PASAL 7

JANGKA WAKTU FASILITAS PEMBIAYAAN DAN CARA PEMBAYARAN

1. NASABAH wajib untuk membayar kembali seluruh Jumlah Kewajiban kepada BANK berdasarkan Akad ini dalam jangka waktu (.....) bulan terhitung dari tanggal pencairan Pembiayaan, dengan cara mengangsur pada tiap-tiap bulan sesuai dengan jadwal angsuran yang terlampir pada Akad ini yang merupakan kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Akad ini.
2. Setiap pembayaran oleh NASABAH kepada BANK lebih dahulu digunakan untuk melunasi Biaya dan sisanya baru dihitung sebagai pembayaran Angsuran atas Jumlah Kewajiban.
3. Dalam hal NASABAH memberikan Uang Muka, maka Uang Muka tersebut dapat diperhitungkan dengan Jumlah Kewajiban.
4. Dalam hal NASABAH menolak atau membatalkan pembelian Obyek Murabahah, maka NASABAH berkewajiban membayar Ganti Rugi (*Ta'widh*) kepada BANK sebesar kerugian yang diderita oleh BANK.
5. Menyimpang dari Pasal 11 Syarat-syarat Umum, NASABAH dapat mengajukan permohonan pembayaran yang dipercepat sebelum tanggal jatuh tempo yang telah ditentukan dalam akad, sepanjang NASABAH telah memberitahukan secara tertulis terlebih dahulu kepada BANK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sebelum tanggal pelunasan dipercepat tersebut dengan ketentuan dan syarat yang ditentukan oleh BANK. Jika BANK menyetujui secara tertulis bahwa nasabah melunasi pembiayaan kepada BANK sebelum tanggal

Paraf

BANK	NASABAH
------	---------

jatuh tempo, maka NASABAH harus membayar jumlah kewajiban yang besarnya ditentukan oleh BANK.

PASAL 8
TEMPAT PEMBAYARAN

Setiap pembayaran Angsuran oleh NASABAH kepada BANK dilakukan di kantor BANK atau tempat lain yang ditunjuk BANK, atau dilakukan melalui transfer ke rekening yang dibuka oleh dan atas nama NASABAH di BANK

PASAL 9
BIAYA, POTONGAN, DAN PAJAK

1. NASABAH menanggung segala Biaya yang diperlukan berkenaan dengan Akad dan pelaksanaannya.
2. Setiap pembayaran Angsuran atau pelunasan Jumlah Kewajiban yang dilakukan oleh NASABAH kepada BANK sehubungan dengan Akad ini adalah bebas, bersih dan tanpa potongan, pungutan, bea, pajak dan/atau biaya-biaya lainnya, termasuk Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penghasilan karena pengalihan harta dan Bea Balik Nama. NASABAH bertanggung jawab untuk melunasi segala macam pajak, bea dan pungutan sehubungan dengan Akad ini.

PASAL 10
AGUNAN

1. Untuk menjamin tertibnya pembayaran kembali/pelunasan Jumlah Kewajiban tepat pada waktu dan jumlah yang telah disepakati oleh Para Pihak serta jumlah-jumlah uang lain sehubungan dengan Akad ini, NASABAH harus menyerahkan Agunan kepada BANK, dan membuat pengikatan Agunan sesuai dengan

Paraf	
BANK	NASABAH

peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Akad ini.

Agunan yang diserahkan adalah berupa:

.....

..... (masukkan rincian Agunan yang diserahkan sesuai dengan Dokumen Agunan).

2. BANK berhak melakukan penilaian kembali atas Agunan, baik oleh BANK sendiri atau oleh perusahaan penilai yang ditunjuk oleh BANK. Penilaian Agunan dapat dilakukan setiap saat sesuai dengan kebijaksanaan BANK, atau guna mematuhi peraturan yang berlaku. NASABAH wajib memberikan izin dan bantuan semestinya kepada BANK atau kuasanya untuk melaksanakan hal tersebut.
3. Dalam hal BANK menganggap bahwa Agunan yang diberikan nilainya menjadi berkurang atau BANK meminta agar Agunan ditukar, maka NASABAH akan menyerahkan Agunan tambahan dan atau menukar Agunan tersebut sebagaimana ditentukan oleh BANK, serta menyerahkan, membuat dan menandatangani dokumen-dokumen yang diperlukan dalam pengikatan Agunan tersebut.

PASAL 11 KEWAJIBAN NASABAH

Sehubungan dengan penyediaan Pembiayaan oleh BANK berdasarkan Akad, NASABAH wajib untuk:

- a. Membayar seluruh Jumlah Kewajiban pada saat jatuh tempo sebagaimana ditetapkan pada Lampiran yang dilekatkan pada dan karenanya menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Akad.

Paraf	
BANK	NASABAH

- b. Memberitahukan secara tertulis kepada BANK jika terjadi perubahan yang menyangkut NASABAH maupun usahanya.
- c. Mengelola dan menyelenggarakan pembukuan Pembiayaan secara jujur dan benar dengan itikad baik dalam pembukaan sendiri.
- d. Menyerahkan kepada BANK setiap dokumen, bahan-bahan dan/atau keterangan-keterangan yang diminta BANK kepada NASABAH.
- e. Menjalankan usahanya sesuai dengan praktik yang wajar dalam usaha yang sejenis, ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan tidak menyimpang atau bertentangan dengan Prinsip Syariah, serta menerapkan tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*).

PASAL 12 CEDERA JANJI

Selain yang disebutkan dalam Syarat-syarat Umum, kejadian-kejadian di bawah ini dapat dianggap sebagai Cedera Janji oleh NASABAH:

- a. NASABAH tidak melaksanakan pembayaran atas Jumlah Kewajiban kepada BANK sesuai dengan jadwal yang ditetapkan dalam Pasal 3 dan/atau Pasal 6 Akad;
- b. Nasabah menggunakan fasilitas Pembiayaan menyimpang dari tujuan penggunaan sebagaimana disebutkan di dalam Akad.
- c. NASABAH tidak memenuhi dan/atau melanggar ketentuan-ketentuan tersebut dalam Pasal 11 Akad;

Paraf	
BANK	NASABAH

- d. Agunan (baik seluruhnya atau sebagian) mengalami penurunan nilai, menjadi obyek sengketa, ada pihak lain menyatakan memiliki, hak kepemilikan atas Agunan batal atau beralih kepada pihak lain atau musnah dan Nasabah gagal untuk memberikan penggantian barang agunan yang dapat diterima oleh BANK pada waktu yang ditentukan BANK.
- e. Karena sesuatu sebab sebagian atau seluruh Dokumen Agunan dinyatakan batal berdasarkan putusan pengadilan atau badan arbitrase.
- f. NASABAH atau pihak yang mewakili NASABAH dalam Akad dihukum berdasar putusan pengadilan yang telah berkekuatan tetap dan pasti (*in kracht van gewijsde*) karena perbuatan kejahatan yang dilakukannya, yang diancam dengan hukuman penjara atau kurungan satu tahun atau lebih.
- g. Melakukan pengalihan usahanya dengan cara apapun dan melakukan perubahan badan usaha termasuk dan tidak terbatas pada melakukan penggabungan, konsolidasi, dan/atau akuisisi dengan pihak lain.
- h. Menjalankan usahanya tidak sesuai dengan ketentuan teknis yang diharuskan oleh BANK.
- i. Lalai tidak memenuhi kewajibannya terhadap pihak lain.
- j. Menolak atau menghalang-halangi BANK dalam melakukan pengawasan dan/atau pemeriksaan sebagaimana diatur dalam Pasal 14 Akad.

Pasal 13
AKIBAT CEDERA JANJI

Jika terjadi Cedera Janji sebagaimana disebutkan dalam Syarat-syarat Umum dan atau Pasal 12 Akad, maka:

Paraf	
BANK	NASABAH

1. BANK berhak untuk menuntut/menagih pembayaran dari NASABAH atau siapapun juga yang memperoleh hak darinya, atas sebagian atau seluruh Jumlah Kewajiban berdasarkan Akad, untuk dibayar dengan seketika dan sekaligus tanpa diperlukan adanya surat pemberitahuan surat teguran atau surat lainnya.
2. Apabila NASABAH tidak melaksanakan pembayaran seketika dan sekaligus sebagaimana Pasal 13 Ayat 1 di atas, BANK berhak menjual Agunan, dan uang hasil penjualan Agunan tersebut akan digunakan BANK untuk membayar/ melunasi sisa Jumlah Kewajiban NASABAH kepada BANK.
3. Apabila penjualan Agunan dilakukan BANK melalui pelelangan di muka umum, maka hasil penjualan Obyek Murabahah tersebut diperhitungkan sebagai pembayaran/pelunasan sisa Jumlah Kewajiban NASABAH kepada BANK setelah dikurangi Biaya.
4. Apabila penjualan Agunan dilakukan dibawah tangan maka penjualan Agunan ditetapkan oleh BANK dan NASABAH atau Pemilik Barang Agunan.
5. Jika hasil penjualan Agunan tidak mencukupi untuk membayar Jumlah Kewajiban NASABAH kepada BANK, maka NASABAH tetap bertanggung jawab untuk melunasi sisa Jumlah Kewajiban yang belum dibayar sampai lunas, dan sebaliknya apabila hasil penjualan Agunan melebihi jumlah Jumlah Kewajiban yang belum dibayar, maka BANK akan menyerahkan kelebihan tersebut kepada NASABAH atau Pemilik Barang Agunan apabila Agunan milik pihak ketiga.

Pasal 14

PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

NASABAH wajib memberikan izin kepada BANK atau pihak/petugas yang ditunjuknya untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap Agunan,

Paraf	
BANK	NASABAH

pembukuan dan jalannya pengelolaan usaha yang mendapat fasilitas Pembiayaan dari BANK berdasarkan Akad, serta hal-hal lain yang berkaitan langsung atau tidak langsung dengannya, termasuk dan tidak terbatas pada pembuatan salinan/foto copynya.

Pasal 15
LAIN-LAIN

Dokumen-dokumen di bawah ini merupakan bagian dan kesatuan yang tidak terpisahkan dari Akad:

- a. Syarat-syarat Umum.
- b. Perjanjian Line Facility Untuk Pengadaan Barang Modal Berdasarkan Prinsip Murabahah tanggal
- c. Dokumen Agunan.
- d. Perjanjian/polis asuransi.
- e. Surat Penawaran Pemberian Pembiayaan (SP3) No..... tanggal

Pasal 16
PEMBERITAHUAN

Setiap pemberitahuan dan komunikasi sehubungan dengan Akad dianggap telah disampaikan secara baik dan sah, apabila dengan surat tercatat atau disampaikan secara pribadi dengan tanda terima ke alamat di bawah ini :

NASABAH :

Alamat : Jl.

BANK : PT BANK SYARIAH MANDIRI

Alamat : Jl.

Paraf

BANK	NASABAH
------	---------

Pasal 17
PENUTUP

1. Apabila ada hal-hal yang belum atau belum cukup diatur dalam Akad, Para Pihak akan mengaturnya bersama secara musyawarah untuk mufakat untuk suatu addendum atau dokumen tertulis lainnya.
2. Tiap addendum atau dokumen tertulis lainnya tersebut merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam Akad.
3. Akad ini dibuat dan ditandatangani oleh Para Pihak di atas kertas yang bermeterai cukup dalam rangkap 2 (dua) yang masing-masing berlaku sebagai asli.

PT BANK SYARIAH MANDIRI

NASABAH

Paraf

BANK	NASABAH
------	---------



PEDOMAN WAWANCARA

1. Apa yang dimaksud dengan produk Pembiayaan Pensiun BSM ?
2. Bagaimana kriteria nasabah yang bisa mengajukan permohonan Pembiayaan Pensiun BSM?
3. Berapa jumlah dana yang bisa dicairkan pada produk Pembiayaan Pensiun BSM?
4. Berapa jumlah jangka waktu yang diberikan pada produk Pembiayaan Pensiun BSM?
5. Apa bentuk jaminan yang harus dipenuhi oleh nasabah yang menggunakan Pembiayaan Pensiun BSM?
6. Akad apa saja yang digunakan dalam produk Pembiayaan Pensiun BSM?
7. Apa alasan Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Martapura menggunakan akad *murabahah* dalam produk Pembiayaan Pensiun BSM?
8. Bagaimana skema akad *murabahah* di Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Martapura?
9. Apa yang menjadi dasar atau landasan hukum Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Martapura menggunakan *murabahah*?
10. Bagaimana penerapan akad *murabahah* dalam hal pengadaan objek pada produk Pembiayaan Pensiun BSM?

A. Profil Lokasi Penelitian

1. Sejarah Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Martapura

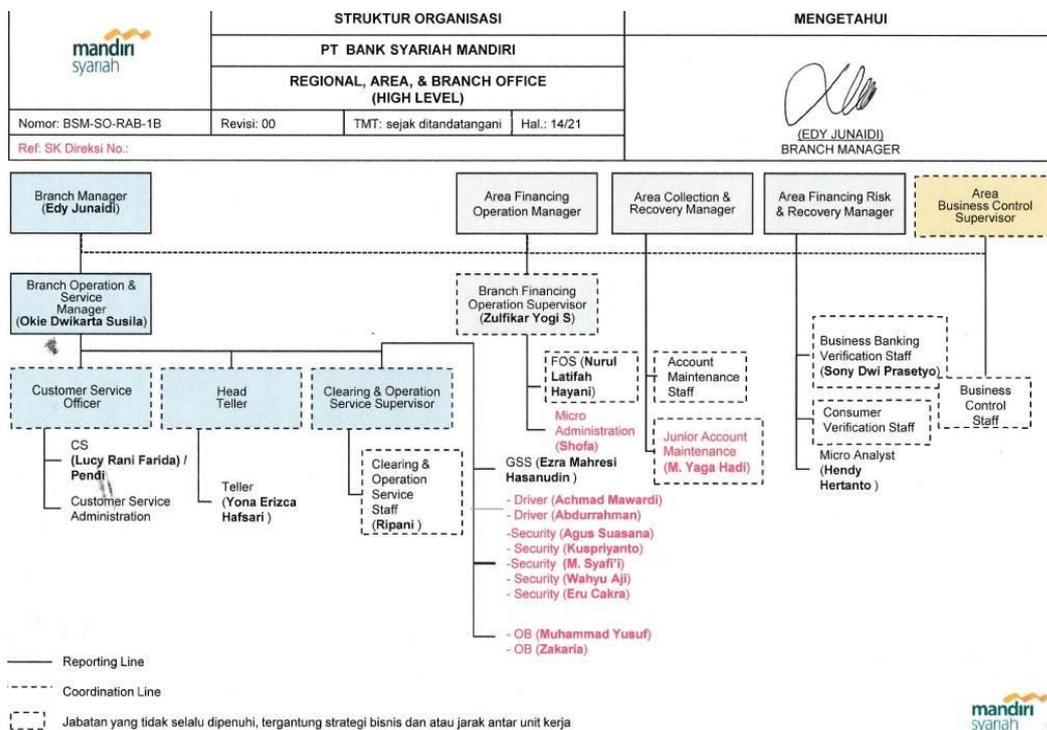
Kehadiran Bank Syariah Mandiri sejak tahun 1999 merupakan hikmah setelah krisis ekonomi dan moneter 1997-1998. Seperti diketahui, krisis ekonomi dan moneter sejak Juli 1997 disusul dengan krisis multidimensi di panggung politik nasional telah menimbulkan beragam dampak negatif terhadap sendi kehidupan masyarakat, termasuk dunia usaha. Dalam kondisi tersebut, industri perbankan nasional yang didominasi oleh bank-bank konvensional juga mengalami krisis.. Pemerintah akhirnya mengambil tindakan dengan merestrukturisasi dan merekapitalisasi sebagian bank-bank di Indonesia.

Salah satu bank konvensional, PT. Bank Susila Bakti (BSB) yang dimiliki oleh Yayasan Kesejahteraan Pegawai (YKP), PT. Bank Dagang Negara, dan PT. Mahkota Prestasi juga terkena dampak krisis. BSB berusaha keluar dari situasi tersebut dengan melakukan upaya *merger (penggabungan)* dengan beberapa bank lain serta mengundang investor asing. Pada saat bersamaan Pemerintah juga melakukan penggabungan empat bank (Bank Dagang Negara, Bank Bumi Daya, Bank Exim, dan Bapindo) menjadi satu bank baru bernama PT. Bank Mandiri (Persero) pada tanggal 31 Juli 1999. Kebijakan penggabungan tersebut juga menempatkan dan menetapkan PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. sebagai pemilik mayoritas baru BSB.

Sebagai tindak lanjut dari keputusan *merger*, Bank Mandiri melakukan konsolidasi serta membentuk Tim Pengembangan Perbankan Syariah (TPPS). Pembentukan tim ini bertujuan untuk mengembangkan layanan perbankan syariah di kelompok perusahaan Bank Mandiri, sebagai respon atas diberlakukannya Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998, yang memberi peluang bank umum untuk melayani transaksi syariah (*dual banking system*).

B. Struktur Organisasi dan Job Description

Untuk memberikan gambaran yang jelas dan tegas mengenai pola hubungan kerja wewenang serta tanggung jawab dalam organisasi, maka biasanya akan di susun dan di atur dalam suatu struktur organisasi. Adapun struktur organisasi pada PT.Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Martapura dapat dilihat pada gambar berikut :



Berdasarkan struktur organisasi tersebut, maka dapat diketahui *job description*nya sebagai berikut :

a. *Branch Manager*

Memimpin, mengelola, mengembangkan, mengawasi seluruh kegiatan segmen bisnis dan operasional Bank serta memastikan pencapaian kinerja seluruh unit bisnis yang berada di bawah koordinasinya secara prudent serta memutus pembiayaan sesuai limit kewenangannya.

b. *Branch Operation & Service Manager*

Memastikan aktivitas operasional Branch Office terkelola sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mendukung target Branch Office.

c. *Account Maintenance Staff*

Melakukan penagihan pembiayaan business banking dan consumer untuk menjaga kualitas pembiayaan.

d. *Branch Financing Operation Supervisor*

Memastikan terselenggaranya sistem dan layanan financing operations yang efektif dan efisien pada area kerjanya.

e. *Business Banking Verification Staff*

Melakukan verifikasi dokumen permohonan pembiayaan segmen business banking sesuai dengan RAC.

f. *Consumer Financing Executive*

Menghasilkan sales atas refferal dan non-refferal pembiayaan konsumen melalui pertemuan, presentasi, membantu proses aplikasi, serta mengumpulkan dokumen yang diperlukan guna memenuhi target sales dalam jangka waktu yang telah ditetapkan.

g. *Clearing & Operation Service Staff*

Memenuhi pelayanan kliring dan operasional dengan cepat dan tepat sesuai ketentuan Bank.

h. *Clearing & Operation Service Supervisor*

Memastikan aktivitas kliring dan operasional kliring tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

i. *Consumer Verification Staff*

Melakukan verifikasi dokumen permohonan pembiayaan segmen consumer sesuai dengan RAC.

j. *Customer Service*

Melaksanakan kegiatan operasional dan pelayanan nasabah sesuai dengan ketentuan Bank dan Standar pelayanan.

k. *Customer Service Officer*

Mengelola kegiatan operasional dan pelayanan nasabah sesuai dengan ketentuan Bank dan Standar pelayanan.

l. *Financing Operation Staff*

Melaksanakan kegiatan financing operation sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

m. *General Support Staff*

Memastikan penyediaan kebutuhan dan keamanan sarana dan prasarana kantor untuk mendukung kegiatan operasional dan bisnis di Branch Office.

n. *Head Teller*

Mengkoordinasikan, mengarahkan, mengawasi kegiatan operasional/pelayanan transaksi Teller dan memastikan keamanan serta efektifitas kegiatan *Cash Management*.

o. *Micro Analyst*

Melakukan verifikasi terhadap lokasi usaha, kelayakan usaha dan penilaian agunan untuk pembiayaan segmen mikro sesuai dengan kelolaannya.

p. *Micro Banking Manager*

Mengelola dan bertanggung jawab terhadap pencapaian bisnis segmen micro banking secara efektif, efisien, dan prudent di outletnya.

q. *Micro Financing Sales*

Melakukan upaya marketing dan penjualan produk-produk outlet mikro dalam rangka merealisasikan target bisnis.

r. *Mitra Mikro*

Melaksanakan penagihan sesuai target yang dibebankan dalam menjaga kualitas pembiayaan mikro untuk nasabah existing dengan kategori menunggak dan bermasalah pada level yang ditetapkan.

s. *Office Boy*

Menjamin kebersihan dan kenyamanan di lingkungan kerja sesuai standar layanan serta membantu kelancaran operasional bank.

t. *Pawning Officer*

Mencapai tingkat serta volume aktifitas pemasaran, operasional, dan layanan gadai yang efektif dan efisien sesuai dengan target yang telah ditetapkan secara *prudent*.

u. *Pawning Staff*

Mencapai tingkat serta volume aktifitas pemasaran, operasional, dan layanan gadai yang efektif dan efisien sesuai dengan target yang telah ditetapkan secara *Prudent*.

v. *Priority Banking Representative*

Melakukan fungsi financial advisory, program service, aktivitas penjualan produk-produk perbankan, produk keagenan (antara lain produk investasi, bancassurance) serta maintenance nasabah prioritas area serta operasional rutin yang berorientasi terhadap peningkatan asset nasabah.

w. *Security*

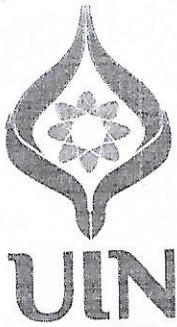
Menjamin keamanan asset kantor, menjaga ketertiban, dan melaksanakan aktifitas standar layanan di lingkungan kerja.

x. *Sharia Funding Executive*

Menghasilkan sales atas refferal dan non-refferal nasabah pendanaan melalui pertemuan, presentasi, membantu proses aplikasi, serta mengumpulkan dokumen yang diperlukan guna memenuhi target sales dalam jangka waktu yang telah ditetapkan.

y. *Teller*

Melayani kegiatan transaksi uang tunai, non tunai, surat-surat berharga, dan kegiatan kas lainnya sesuai standar layanan perbankan.



KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS SYARIAH DAN EKONOMI ISLAM
BANJARMASIN

Jalan Ahmad Yani Km. 4,5 ☎ 3265783 Banjarmasin 70235

CATATAN KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

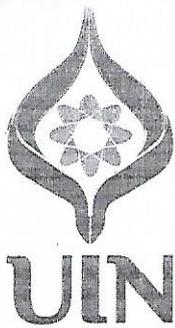
Nama :
NIM :
Jurusan :
Judul Skripsi :

Pembimbing I :
Pembimbing II :

CATATAN PEMBIMBING I	CATATAN PEMBIMBING II
	<p>1. Perleyan & dory 2. beSapuh de Sena 3. Daftar pustaka.</p> <p>ab/hold Juni</p>

Catatan:

1. Setiap Konsultasi lembaran catatan ini harus dibawa untuk diisi oleh Pembimbing I / Pembimbing II.
2. Konsultasi berikutnya harus membawa lembaran serupa yang masih kosong (lembaran ini dapat dicopy).



KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS SYARIAH DAN EKONOMI ISLAM
BANJARMASIN

Jalan Ahmad Yani Km. 4,5 ☎ 3265783 Banjarmasin 70235

CATATAN KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Khairiyah
NIM : 1401150129
Jurusan : Ekonomi Syariah
Judul Skripsi : Akad Murabahah Pada Pembiayaan Pensiun di Pt. Bank Syariah Mandiri
kantor cabang Martapura
Pembimbing I : Dr. Mahmud Yusuf, M.Si
Pembimbing II : Muhammad Ilham Akbar, M.kom

CATATAN PEMBIMBING I	CATATAN PEMBIMBING II
	1. Konsep bebas sbku bebasnya. 2. jenis 2 Murabahah 3. penulisan. 21/10/18 /mi

Catatan:

1. Setiap Konsultasi lembaran catatan ini harus dibawa untuk diisi oleh Pembimbing I / Pembimbing II.
2. Konsultasi berikutnya harus membawa lembaran serupa yang masih kosong (lembaran ini dapat dicopy).



KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS SYARIAH DAN EKONOMI ISLAM
BANJARMASIN

Jalan Ahmad Yani Km. 4,5 ☎ 3265783 Banjarmasin 70235

CATATAN KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Khairiyah
NIM : 1401150129
Jurusan : Ekonomi Syariah
Judul Skripsi : Akad Murabahah pada Pembiayaan Pensiun di PT. Bant Syariah mandiri Kantor cabang Martapura.
Pembimbing I : Dr. Mahmud Yusuf, M.Si
Pembimbing II : Muhammad Ilham Akbar, Mkn.

CATATAN PEMBIMBING I	CATATAN PEMBIMBING II
	1. Revisi 2. Akad murabahah. 19/10/2019 Mkn

Catatan:

1. Setiap Konsultasi lembaran catatan ini harus dibawa untuk diisi oleh Pembimbing I / Pembimbing II.
2. Konsultasi berikutnya harus membawa lembaran serupa yang masih kosong (lembaran ini dapat dicopy).



KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS SYARIAH DAN EKONOMI ISLAM
BANJARMASIN
Jalan Ahmad Yani Km. 4,5 ☎ 3265783 Banjarmasin 70235

CATATAN KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

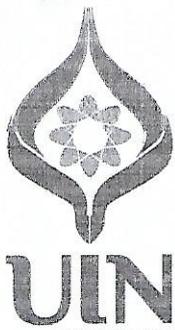
Nama : Khairiyah
NIM : 1401150129
Jurusan : Ekonomi syariah
Judul Skripsi : Akad Murabahah pada Pembiayaan Pensiun di PT. Bank Syariah Mandiri KC Martad

Pembimbing I : Dr. Mahmud Yusuf, Msi
Pembimbing II : Muhammad Iham Akbar, Mkn

CATATAN PEMBIMBING I	CATATAN PEMBIMBING II
	<p>1. Bab II Berupa...</p> <p style="text-align: center;">04/2018 Mni</p> <p>→ Akad' → Fungsi bank → Pembiayaan' pensiun masruedi ... → Pembiayaan' Pensiun → Pidalannya ada akad, apa aja... → Murabahah.</p>

Catatan:

1. Setiap Konsultasi lembaran catatan ini harus dibawa untuk diisi oleh Pembimbing I / Pembimbing II.
2. Konsultasi berikutnya harus membawa lembaran serupa yang masih kosong (lembaran ini dapat dicopy).



KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS SYARIAH DAN EKONOMI ISLAM
BANJARMASIN

Jalan Ahmad Yani Km. 4,5 ☎ 3265783 Banjarmasin 70235

CATATAN KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Khairiyah
NIM : 1401150129
Jurusan : Ekonomi Syariah
Judul Skripsi : Akad Murabahah pd Pembiayaan pensiun di PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Martapura.
Pembimbing I : Dr. Mahmud Yusuf, MSI
Pembimbing II : Muhammad Ilham Akbar, Mkn.

CATATAN PEMBIMBING I	CATATAN PEMBIMBING II
	<p>- Akad</p> <p>- Faskasub</p> <p>- Pensiun</p> <p>- Pensiun</p> <p>- Akad Murabahah</p>

Catatan:

1. Setiap Konsultasi lembaran catatan ini harus dibawa untuk diisi oleh Pembimbing I / Pembimbing II.
2. Konsultasi berikutnya harus membawa lembaran serupa yang masih kosong (lembaran ini dapat dicopy).



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS SYARIAH DAN EKONOMI ISLAM
Jalan Jenderal Ahmad Yani Km 4,5 Banjarmasin
Telp. (0511) 3265783

Email: fasya@iain-antasari.ac.id Web: www.syariah.iain-antasari.ac.id

PENETAPAN JUDUL DAN PEMBIMBING

Nomor : B- ~~4523~~ /Un.14/II.1/PP.00.9/11 /2017

Setelah kami mempelajari dan diadakan perbaikan seperlunya atas rencana penelitian Saudara (i) :

Nama : Khairiyah
NIM : 1401150129
Program/Jurusan : S.1 / Ekonomi Syariah
Judul : Akad Murabahah Pada Pembiayaan Pensiun di PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Martapura

Kami dapat menyetujui rencana penelitian (proposal) tersebut. Sebagai tim pembimbing, kami tetapkan sebagai berikut :

Pembimbing I : Dr. Mahmud Yusuf, MSI
Pembimbing II : Ilham Akbar, M.Kn

Saudara (i) diharapkan segera melakukan konsultasi dengan pembimbing I dan pembimbing II tersebut guna mendapatkan arahan dalam rangka persiapan pembuatan skripsi selanjutnya.

Demikian penetapan ini dibuat untuk diketahui dan dilaksanakan dengan semestinya.

Banjarmasin, 20 November 2017
Dekan

Prof. Dr. H. Ahmadi Hasan, MH
NIP. 195804061987031001

Tembusan :

1. Rektor UIN Antasari (sebagai laporan);
2. Dosen pembimbing I dan pembimbing II;
3. Mahasiswa (i) ybs;
4. Arsip.



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS SYARIAH DAN EKONOMI ISLAM
Jl. A. Yani Km 4,5 Telp. (0511) 3265783 Banjarmasin 70235

Nomor : E-4860/Un.2011.1/PP.00.9/11/2017
Lamp. : 1 naskah proposal
Hal : Penetapan Waktu Seminar Proposal Penelitian Mahasiswa

Banjarmasin, 29 Nopember 2017

Kepada Yth
Khairiyah / 1401150129
di
Banjarmasin

Assalamu'alaikum wr. wb.

Berdasarkan surat permohonan Saudara (i) tertanggal 29 Nopember 2017, maka dengan ini Dekan Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam UIN Antasari menetapkan waktu seminar proposal penelitian kepada:

Nama / NIM : Khairiyah / 1401150129
Jurusan : Ekonomi Syariah
Judul : Akad Murabahah Pada Pembiayaan Pensiun di PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Martapura

Hari/Tanggal : Kamis, 30 Nopember 2017
Waktu : 09.30 - selesai
Tempat : Gedung PSB Lt. 3 R. 2

dengan susunan tim seminar sebagai berikut:

Penguji I : Dr. Mahmud Yusuf, M.Si.
Penguji II : Ilham Akbar, S.H., M.Kn.
Moderator : Arie Sulistyoko, S.Sos, M.H.
Pembahas Utama I : Muhammad Afif Ridha / 1401150220
Pembahas Utama II : Zahratul Nisa / 1501150120

Demikian surat ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum wr. wb.



Fauzi Asnawi, Lc., M.Si.
02005011010

Catatan:

Diharap pelaksanaan seminar tepat waktu untuk menghindari tertundanya seminar-seminar berikutnya.



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS SYARIAH DAN EKONOMI ISLAM
Jl. A. Yani Km 4,5 Telp. (0511) 3265783 Banjarmasin 70235

SURAT KETERANGAN
Nomor : B- 4696/Un.20/II.1/PP.00.9/12/2017

Yang bertanda tangan di bawah ini, Dekan Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam UIN Antasari, menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

Nama : Khairiyah
NIM : 1401150129
Jurusan : Ekonomi Syariah
Judul : Akad Murabahah Pada Pembiayaan Pensiun di PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Martapura

Telah melaksanakan seminar desain operasional pada:

Hari/Tanggal : Kamis, 30 Nopember 2017
Waktu : 09.30 - selesai
Tempat : Ruang Munaqasyah Gedung PSB Lt. 3 R. 2

dengan susunan tim seminar sebagai berikut:

Penguji I : Dr. Mahmud Yusuf, M.Si.
Penguji II : Ilham Akbar, S.H., M.Kn.
Moderator : Arie Sulistyoko, S.Sos, M.H.
Pembahas Utama I : Muhammad Afif Ridha / 1401150220
Pembahas Utama II : Zahratul Nisa / 1501150120

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.





**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ANTASARI BANJARMASIN**

FAKULTAS SYARIAH DAN EKONOMI ISLAM

Jalan A. Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235

Telepon (0511) 3265783

e-mail: fasya@iain-antasari.ac.id website: www.syariah.iain.antasari.ac.id

Nomor : B-3263 /Un.14/II.1/TL.00/12/2017
Sifat : Biasa
Hal : Permohonan Izin Riset

08 Desember 2017

Yth: Pimpinan PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Martapura
Jl. A. Yani Km. 40 No. 05 Martapura

Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

Dengan Hormat, yang bertanda tangan di bawah ini memberikan rekomendasi kepada :

Nama : **KHAIRIYAH**
Nim : 1401150129
Jurusan : Ekonomi Syariah
Alamat : Jl. Manunggal II Gg. VI Komp. Bina Brata Banjarmasin

yang bersangkutan akan mengadakan riset dalam rangka penyusunan Skripsi selama 2 (Dua) Bulan dari tanggal 11 Desember 2017 s/d 11 Februari 2018 dengan judul:

**Akad Murabahah Pada Pembiayaan Pensiun di PT. Bank Syariah Mandiri
Kantor Cabang Martapura**

Sehubungan dengan hal di atas, mohon Bapak/ Ibu berkenan memberikan izin kepada mahasiswa (i) tersebut untuk melaksanakan riset di unit kerja yang Bapak/ Ibu pimpin.

Demikian surat ini di sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh.

Dekan,



Dr. Jala Uddin, M. Hum

NIP. 19661126 199102 1 002

02 Februari 2018
No. 19/165-3/026
Lampiran:

Kepada
**Dekan Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam
Institut Agama Islam Negeri Antasari
Banjarmasin**

Perihal: **SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN RISET**

Assalaamu'alaikum Wr. Wb

Semoga Bapak dan seluruh jajaran Institut Agama Islam Negeri Antasari selalu dalam keadaan sehat wal'afiat dan mendapat taufik serta hidayah dari Allah SWT.

Dengan ini kami sampaikan bahwa mahasiswi:

Nama: Khairiyah
NIM: 1401150129
Prodi: S1
Jurusan: Syariah & Ekonomi Islam
Semester: VII
Alamat: Jl Tanjung Rema RT 03 RW 01, Martapura

Telah selesai melaksanakan riset/penelitian dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul "**Akad Murabahah Pada Pembiayaan Pensiun di PT Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Martapura**".

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik selama ini kami ucapkan terima kasih.

Wassalaamu'alaikum Wr. Wb

PT. BANK SYARIAH MANDIRI
BRANCH OFFICE MARTAPURA



**KC. Martapura
Aswab Mahasin
BOSM**



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km 4,5 Telp. (0511) 3265783 Banjarmasin 70235

SURAT KETERANGAN

Nomor: B - 1780 /Un.14/II.1/PP.00.0/07/2018

Yang bertanda tangan di bawah ini, Ketua Jurusan Ekonomi Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Antasari, menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

Nama : Khairiyah
NIM : 1401150129
Jurusan : ES

telah melaksanakan ujian komprehensif pada:

Hari/Tanggal : Senin, 4 Desember 2017
Waktu : 08.30 - 10.30
Tempat : Ruang Munaqasyah I

dengan susunan tim penguji sebagai berikut:

Ketua/Anggota : Dra. Hj. Mashunah Hanafi, M.A.
Anggota : Hj. Zulpa Makiah, M.Ag.
Anggota : Dr. Muhaimin, S.Ag., M.A.

Adapun nilai yang diperoleh adalah: 75 dan dinyatakan Lulus.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 4 Juli 2018
Ketua Jurusan

Rohana Faridah, S.E., M.M.
NIP. 19780427 200901 2 010

Tembusan:

1. Rektor UIN Antasari
2. Kabag Keuangan UIN Antasari
3. Mahasiswa ybs.

RIWAYAT HIDUP

- | | |
|------------------------------|--|
| 1. Nama Lengkap | : Khairiyah |
| 2. Tempat dan Tanggal Lahir | : Martapura, 03 September, 1996. |
| 3. Agama | : Islam |
| 4. Kebangsaan | : WNI |
| 5. Status Perkawinan | : Belum Menikah |
| 6. Alamat | : JL. Tanjung Rema Rt.03 Rw.01 Martapura |
| 7. Pendidikan | : |
| a. SMA/MA | : MA. Hidayatullah Martapura |
| b. SMP/MTS | : MTs. Hidayatullah Martapura |
| c. SD/MI | : MI. Hidayatullah Martapura |
| 8. Pengalaman Organisasi | : Himpunan Mahasiswa Islam dan LPPQ |
| 9. Orang Tua | : |
| Ayah | |
| Nama | : H.Muhammad Khair |
| Ibu | |
| Nama | : Masyrifah |
| Pekerjaan | : Pedagang |
| 10. Alamat | : JL. Tanjung Rema Rt.03 Rw.01 Martapura |
| 11. Saudara (jumlah saudara) | : 3 (Tiga) |

Banjarmasin,

Penulis,