

BAB III

ANALISIS DESKRIPTIF

3.1 Data Umum

3.1.1 Sejarah Bank Tabungan Negara (BTN) Syariah

Bermula dari perubahan peraturan perundang-undangan perbankan oleh pemerintah dari Undang-Undang Perbankan No. 7 Tahun 1992 yang diubah menjadi Undang-Undang Perbankan No. 10 Tahun 1998, perbankan nasional menjadi meningkat dengan hadirnya bank syariah. Persaingan dalam dunia perbankan semakin ketat, ditambah dengan dikeluarkannya PBI No. 4/1/PBI/2002 tentang perubahan kegiatan usaha bank umum konvensional menjadi bank umum syariah, serta jumlah bank syariah pun bertambah dengan hadirnya UUS (Unit Usaha Syariah).

Melalui rapat komite pengarah tim implementasi restrukturasi Bank Tabungan Negara (BTN) tanggal 12 Desember 2013, manajemen BTN menyusun rencana kerja dan perubahan anggaran dasar untuk membuka UUS agar dapat bersaing di dunia perbankan syariah. Pembentukan Unit tersebut juga untuk memperkokoh tekad ajaran BTN untuk menjadikan kerja sebagai bagian dari ibadah yang tidak terpisah dengan ibadah-ibadah lainnya. Selanjutnya BTN Unit Usaha Syariah disebut “BTN Syariah” dengan motto “Maju dan Sejahtera Bersama”.

Dalam pelaksanaan kegiatannya, Unit Usaha Syariah didampingi oleh Dewan Pengawas Syariah (DPS) yang bertindak sebagai pengawas, penasehat dan pemberi saran kepada Direksi, Pimpinan Divisi Syariah,

dan Pimpinan Kantor Cabang Syariah mengenai hal-hal yang terkait dengan prinsip syariah. Pada bulan November tahun 2004 dibentuklah struktur organisasi kantor cabang syariah PT. BTN. Dimana pada setiap kantor cabang syariah dipimpin oleh satu orang kepala cabang yang bertanggungjawab kepada kepala divisi syariah.

Pada tanggal 15 Desember 2004, BTN menerima surat persetujuan dari Bank Indonesia (BI), Surat No. 6/1350/DPbs perihal persetujuan BI mengenai prinsip KCS (Kantor Cabang Syariah) BTN. Pada tanggal tersebut diperingati secara resmi sebagai hari lahirnya BTN Syariah. Setelah itu dibukalah KCS di Jakarta pada tanggal 14 Februari 2005, kemudian pada tanggal 25 Februari 2005 dibuka KCS di Bandung, 17 Maret 2005 dibuka KCS Surabaya, setelah itu secara berturut-turut tanggal 4 dan tanggal 11 April 2005 dibuka KCS Yogyakarta dan KCS Makassar dan pada bulan Desember 2005 dibukanya KCS Malang dan Solo. Serta pada tanggal 8 April tahun 2008 dibuka KCS Semarang.

Pada Desember 2018, berdasarkan data statistika perbankan syariah. Bank BTN telah mengoperasikan 22 (dua puluh dua) Kantor Cabang Syariah, 298 (dua ratus sembilan puluh delapan) Kantor Layanan Syariah, 7 (tujuh) Kantor Kas Syariah, 46 (empat puluh enam) Kantor Cabang Pembantu Syariah yang tersebar diseluruh Indonesia.

3.1.2 Profil Perusahaan

Nama Perusahaan : PT. Bank Tabungan Negara (persero)
Syariah, Tbk Cabang Semarang

Alamat Perusahaan : Jalan Ahmad Yani No. 181
Karangkidul, Semarang Tengah,
Jawa Tengah
Telepon : (024) 8449918, (024) 9449919
Tanggal Berdiri : 08 April 2008

3.1.3 Visi, Misi Perusahaan dan Budaya Kerja

Dalam pelaksanaan kegiatannya bank tabungan negara syariah memiliki visi atau tujuan yang harus dilakukan di masa yang akan datang. Untuk melaksanakan visi tersebut maka diperlukan misi atau kegiatan yang harus dilakukan sebagai arah dalam proses pencapaian tujuan tersebut.

Adapun visi bank tabungan negara syariah yaitu “Terdepan dan terpercaya dalam memfasilitasi sektor perumahan dan jasa layanan keuangan keluarga”. Untuk menjalankan tujuan atau visi tersebut bank tabungan negara syariah melakukan misi atau cara mencapai tujuan tersebut. Adapun misi bank tabungan negara yaitu:

1. Berperan aktif dalam mendukung sektor perumahan, baik dari sisi penawaran maupun dari sisi permintaan, yang terintegrasi dalam sektor perumahan di Indonesia
2. Memberikan layanan unggul dalam pembiayaan kepada sektor perumahan dan kebutuhan keuangan keluarga
3. Meningkatkan keunggulan kompetitif melalui inovasi pengembangan produk, jasa dan jaringan strategis berbasis digital

4. Menyiapkan dan mengembangkan *human capital* yang berkualitas, profesional, dan memiliki integritas tinggi
5. Meningkatkan *shareholder value* dengan fokus kepada peningkatan pertumbuhan profitabilitas sesuai dengan prinsip kehati-hatian dan *good corporate governance*
6. Memedulikan kepentingan masyarakat sosial dan lingkungan secara berkelanjutan.

Dalam menjalankan visi bank tabungan negara syariah selain misi diperlukan juga budaya kerja yang dilakukan oleh karyawan untuk meningkatkan kinerja perusahaan. Bank tabungan negara syariah memiliki 5 (lima) nilai dasar budaya dan 10 (sepuluh) perilaku utama yang diterapkan. Setiap nilai budaya perusahaan memiliki 2 (dua) perilaku utama yang merupakan acuan bertindak bagi seluruh insan bank tabungan negara. Adapun hal tersebut dapat dilihat pada gambar 3.1 sebagai berikut.

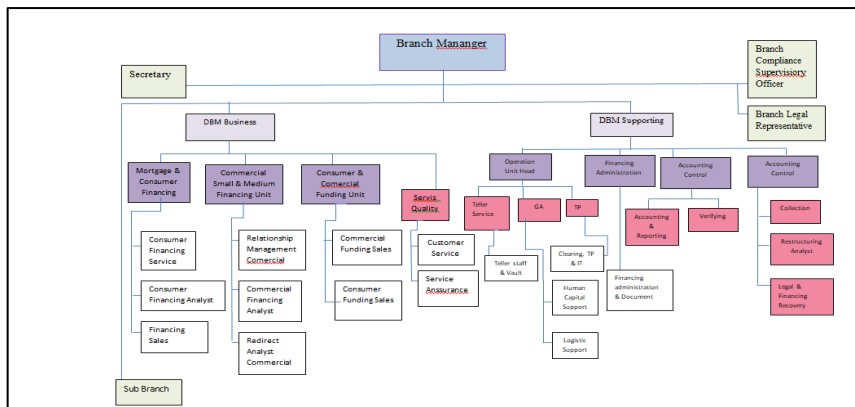


Sumber : BTN Syariah Semarang

Gambar 3.1 Nilai dasar budaya kerja BTN Syariah Semarang

3.1.4 Struktur Organisasi

Adapun pihak-pihak yang bertugas membantu kegiatan operasional pada BTN Syariah Semarang dapat dilihat pada struktur organisasi pada gambar 3.2 sebagai berikut



Sumber : BTN Syariah Semarang

Gambar 3.2 Struktur Organisasi BTN Syariah Semarang

Berikut ini merupakan penjelasan uraian tugas dari struktur organisasi tersebut:

1. *Branch Manager* (Kepala Kantor Cabang)

Merupakan seorang pejabat pimpinan yang diberi tanggungjawab untuk memimpin kantor cabang, bertanggung jawab langsung kepada direksi dan mempunyai bawahan langsung yaitu kepala seksi dan kepala kantor kas. Tugas dan wewenang dari kepala kantor cabang yaitu:

- a. Memimpin kantor cabang
- b. Melaksanakan pengawasan terhadap tugas yang diberikan kepada bawahan dan mengadakan evaluasi terkait tugas yang diberikan.
- c. Mengkoordinasikan pembuatan rencana kerja, anggaran cabang dan melakukan evaluasinya serta memenuhi target yang telah ditentukan.

2. *Deputy Branch Manager* (Wakil Kepala Cabang)

Seorang pejabat yang langsung berada dibawah *Branch Manager* yang disertai tugas untuk memimpin pelaksanaan aktifitas sehari-hari sesuai dengan bidangnya masing-masing. *Deputy Branch Manager* terbagi menjadi dua bagian yaitu :

a. *Deputy Branch Manager Retail* (Kepala Seksi Pelayanan) Tugas dan wewenang :

- 1) Membina dan memberikan pengarahan kepada kepala *Teller*, kepala *Customer Service* dan kepala *Loan Service*.
- 2) Menjamin kecepatan dan pelayanan tinggi dalam bidang *Loan Service*, *Customer service*, *Teller* dan Kantor Kas.
- 3) Menciptakan suasana kerja yang nyaman demi pelayanan yang baik.
- 4) Merencanakan, mengorganisasikan, serta mengontrol semua aktifitas bidang retail demi tercapainya target bidang pelayanan retail yang efisien dan efektif sehingga terwujud pertumbuhan aset dan keuntungan yang tinggi.
 - a) *Teller* / Transaksi penyetoran & penarikan valas/non valas.
 - 1) Administrasi kas.
 - 2) Proses tunai & non tunai.
 - b) *Customer Service* / Layanan Nasabah
 - 1) Penjualan/*Marketing* produk dana dan jasa.
 - 2) Informasi kepada nasabah.

- 3) Pembukaan/penutupan rekening.
 - 4) Administrasi kartu ATM.
 - 5) Klaim Nasabah Dana.
- c) *Financing Service* dan *Account Officer* / Layanan Pembiayaan.
- 1) Permohonan Pembiayaan.
 - 2) Pelunasan Pembiayaan.
 - 3) Klaim Nasabah Pembiayaan.
- b. *Deputy Branch Manager Operation* (Kepala Seksi Operasional)
- Tugas dan Wewenang:
- 1) Mengelola operasional harian cabang untuk menjamin efektifitas dan efisiensi.
 - 2) Menjamin standar kualitas dalam bidang Pemrosesan Transaksi, Administrasi Kredit dan Administrasi Umum Cabang.
 - 3) Menjamin produktifitas pegawai bidang operasional.
 - a) *Transaction Processing* / Pemrosesan Transaksi
 - 1) Administrasi dana
 - 2) *Entry data*
 - 3) Kliring
 - 4) Proses Khusus (Pajak, ATM, Cek, dll)
 - 5) Pemeliharaan *Hardware/Software*

b) *Financing Administration* / Administrasi Pembiayaan

Dokumentasi Pembiayaan (*input* data pembiayaan, menyusun dokumen pokok dan *dosier*)

c) *General Administration* / Administrasi Umum.

- 1) Manajemen Kepegawaian.
- 2) Pengelolaan anggaran.
- 3) Logistik

c. *Accounting & Control* / Akuntansi dan kontrol

- 1) *Internal Control* Cabang.
- 2) Mengelola bukti-bukti transaksi.
- 3) Menyiapkan laporan untuk pihak *ekstern/intern*.

d. *Financing Recovery* / Pembinaan & Penyelesaian Pembiayaan

- 1) Pembinaan pembiayaan.
- 2) Restrukturisasi Pembiayaan.
- 3) Penyelesaian Pembiayaan.

3.1.5 Produk Bank Tabungan Negara Syariah

1. Produk Dana

a. Tabungan

1) Tabungan BTN Batara iB

Produk tabungan dengan menggunakan akad *wadi'ah* (Titipan), yang merupakan titipan dari satu pihak ke pihak lain baik individu

maupun lembaga yang harus dijaga dan dikembalikan setiap saat bila pemilik menghendakinya.

2) Tabungan BTN Prima iB

Produk penyimpanan dana dalam rupiah dengan menggunakan akad *mudharabah* (Investasi).

3) Tabungan BTN Haji iB

Produk tabungan untuk merencanakan ibadah haji dan umroh berdasarkan prinsip syariah dengan menggunakan akad *Mudharabah Mutlaqah* (Investasi).

4) Tabungan BTN Qurban iB

Produk tabungan untuk merencanakan pembelian dan penyaluran hewan qurban dengan bagi hasil yang menguntungkan dan kompetitif berdasarkan prinsip syariah dengan akad "*Mudharabah Mutlaqah*" (Investasi).

5) Tabungan BTN Tabunganku iB

Tabungan bagi anak berusia kurang dari 17 tahun berdasarkan prinsip syariah dengan akad "*Wadi'ah*" (Titipan).

6) Tabungan BTN Simpanan Pelajar iB

Tabungan untuk meningkatkan budaya menabung di kalangan siswa PAUD, TK, SD, SMP, SMA, Madrasah (MI, MTs, MA) atau sederajat dengan prinsip syariah yaitu akad "*Wadi'ah*" (Titipan), dimana merupakan titipan dari satu pihak ke pihak lain baik individu

maupun lembaga yang harus dijaga dan dikembalikan setiap saat bila pemilik menghendakinya.

7) Tabungan BTN Emas iB

Produk tabungan untuk merencanakan pembelian emas yang merupakan salah satu bentuk investasi terbaik guna memenuhi kebutuhan masa depan dengan tetap mendapatkan bagi hasil yang menguntungkan serta berdasarkan prinsip syariah dengan akad “*Mudharabah Mutlaqah*” (Investasi), yaitu kerja sama antara dua pihak dengan keuntungan dan kerugian dibagi menurut nisbah yang disepakati dimuka.

b. Deposito

1) Deposito BTN iB

Investasi berjangka bagi perorangan atau lembaga dengan bagi hasil kompetitif yang menggunakan akad “*Mudharabah Mutlaqah*” (Investasi), yaitu kerja sama antara dua pihak dengan keuntungan dan kerugian dibagi menurut nisbah yang disepakati dimuka.

2) Deposito On Call BTN iB

Investasi berjangka yang dapat memberikan optimalisasi keuntungan bagi likuiditas perusahaan dengan jangka waktu 1 (satu) sampai 28 (dua puluh delapan) hari dan dikelola melalui akad “*Mudharabah Mutlaqah*” (Investasi), yang merupakan kerja

sama antara dua pihak dengan keuntungan dan kerugian dibagi menurut nisbah yang disepakati dimuka.

c. Giro

1) Giro BTN iB

Produk simpanan dana untuk kemudahan transaksi usaha anda dengan menggunakan akad "*Wadi'ah*" (Titipan).

2) Giro BTN Prima iB

Produk simpanan dengan menyediakan bagi hasil yang kompetitif untuk perusahaan dengan menggunakan Akad "*Mudharabah Mutlaqah*" (Investasi).

2. Pembiayaan Konsumer

a. Pembiayaan Perumahan

1) KPR BTN Platinum iB

Pembiayaan yang hadir sebagai solusi bagi kepemilikan rumah, ruko, hingga apartemen dengan proses yang cepat, uang muka ringan dan angsuran tetap selama jangka waktu pembiayaan dengan menggunakan akad "*Murabahah*" (jual beli) yang memberikan berbagai macam manfaat diantaranya dilindungi asuransi jiwa dan kebakaran, margin kompetitif, jangka waktu sampai dengan 20 tahun.

2) KPR BTN Indent iB

Fasilitas pembiayaan bagi nasabah yang ingin memiliki rumah, ruko, rusun serta apartemen berdasarkan pesanan melalui akad “*Istishna*” (Jual Beli berdasarkan Pesanan).

3) Pembiayaan Bangun Rumah BTN iB

Pembiayaan yang bertujuan agar dapat mewujudkan pembangunan rumah impian atau merenovasi hunian nasabah diatas lahan milik sendiri sesuai rencana dan keinginan nasabah melalui akad “*Murabahah*” (jual beli)

4) Pembiayaan property BTN iB

Pembiayaan yang ditujukan kepada masyarakat yang menginginkan properti baru atau memerlukan pembiayaan ulang untuk properti yang telah dimiliki dengan menggunakan akad “*musyarakah mutanaqisah*” (kepemilikan asset bersama)

5) KPR BTN Bersubsidi iB

Pembiayaan yang ditujukan untuk masyarakat yang memiliki penghasilan rendah yang bekerjasama dengan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dalam rangka kemudahan kepemilikan rumah, dengan akad “*Murabahah*”

b. Pembiayaan Non Perumahan

1) Pembiayaan Kendaraan Bermotor BTN iB

Solusi bagi nasabah yang ingin memiliki kendaraan roda dua atau roda empat dengan proses yang cepat, mudah, serta harga dan angsuran yang tetap dengan menggunakan “*Murabahah*” (Jual Beli).

2) Pembiayaan Tunai Emas BTN iB

Ditujukan bagi nasabah yang memiliki kebutuhan dana terkait keperluan mendadak dengan cara menggadaikan emas dengan angsuran yang ringan menggunakan akad "*Qardh*" (Gadai) yang disertai dengan surat gadai.

3) Pembiayaan Emasku BTN iB

Solusi bagi yang ingin berinvestasi emas lantakan (batangan) bersertifikat Antam dengan prinsip syariah menggunakan akad *Murabahah*

4) Pembiayaan Multimanfaat BTN iB

Solusi pegawai dan pensiunan untuk keperluan berbagai kebutuhan seperti barang elektronik, furniture, dengan angsuran yang ringan dan tetap dengan jangka waktu pembiayaan sampai dengan 10 tahun melalui akad "*Murabahah*".

5) Pembiayaan Multijasa BTN iB

Pembiayaan yang ditujukan untuk mendanai berbagai macam kebutuhan layanan jasa seperti Pendidikan, Kesehatan, Wisata, Umroh, dan Pernikahan dengan jangka waktu 10 tahun menggunakan akad "*Kafalah bil Ujroh*" (Imbalan terkait jasa penjaminan).

3. Pembiayaan Komersial

1) Pembiayaan Konstruksi BTN iB

Merupakan sebuah solusi bagi nasabah untuk pembelian/pengadaan barang investasi dengan menggunakan akad “*Murabahah*” “*Musyarakah*” atau “*Istishna*”

2) Pembiayaan Investasi BTN iB

Digunakan untuk membiayai konstruksi proyek bangunan dan infrastruktur yang menggunakan akad “*Musyarakah*” (kerjasama)

3) Pembiayaan Modal Kerja BTN iB Kerja

Solusi untuk membiayai keperluan modal kerja nasabah dalam menjalankan usaha menggunakan akad kerjasama (*mudharabah* atau *musyarakah*)

3.2 Data Khusus

3.2.1. Prosedur Pengarsipan Dokumen Agunan di Bank Tabungan Negara Syariah Semarang

Dokumen agunan merupakan hal yang sangat penting bagi bank karena agunan merupakan alternatif jika nasabah tidak mampu memenuhi kewajibannya. Sambil menunggu pelunasan pembiayaan yang diberikan kepada nasabah, maka bank harus menjaga dokumen agunan tersebut dengan baik.

Selain menawarkan berbagai macam produk yang menarik, tentunya BTN Syariah Semarang juga harus memberikan layanan yang baik pula termasuk pengelolaan dokumen agunan. Adapun Jenis dokumen agunan yang ada pada BTN Syariah Semarang yaitu:

1. Sertifikat

2. Akta Jual Beli
3. Surat Keterangan Membebaskan Hak Tanggungan
4. Akta Pemberian Hak Tanggungan
5. Akad
6. Ijin Mendirikan Bangunan
7. Akta Pengakuan Pembiayaan
8. Asuransi
9. Akta Fiducia
10. Sertifikat Fiducia
11. BPKB

Dalam pengelolaan dokumen agunan ada hal yang perlu diterapkan oleh karyawan BTN Syariah Semarang perihal pengelolaan dokumen agunan yaitu:

1. Tanggung Jawab

Hal yang diperhatikan sebagai bentuk tanggung jawab yaitu ketersediaanya dokumen. Pada saat menerima dokumen harus disertai dengan tanda tangan sebagai bukti bahwa dokumen telah diterima begitu pula pada saat mengeluarkan dokumen

2. Keamanan

Dalam hal keamanan pihak bank wajib mengamankan dokumen dengan memberi sarana penunjang keamanan dokumen seperti lemari penyimpanan, cctv, serta alat pemadam

Selain perihal di atas keabsahan dokumen juga merupakan hal yang harus diperhatikan oleh pihak bank. Adapun hal yang harus diperhatikan yaitu:

1. Legalisasi dari pejabat

Mengingat dokumen agunan seperti IMB, Sertifikat, diterbitkan oleh pemerintah daerah setempat tentunya harus ada tanda tangan pejabat dan cap dari pejabat yang berwenang serta. Begitu pula dengan akta-akta yang dibuat oleh notaris tentunya harus ada cap dan tanda tangan dari notaris yang berwenang serta penandatanganan dokumen perjanjian dilakukan oleh pejabat bank yang mendapat kuasa untuk menandatangani perjanjian tersebut.

2. Kertas resmi

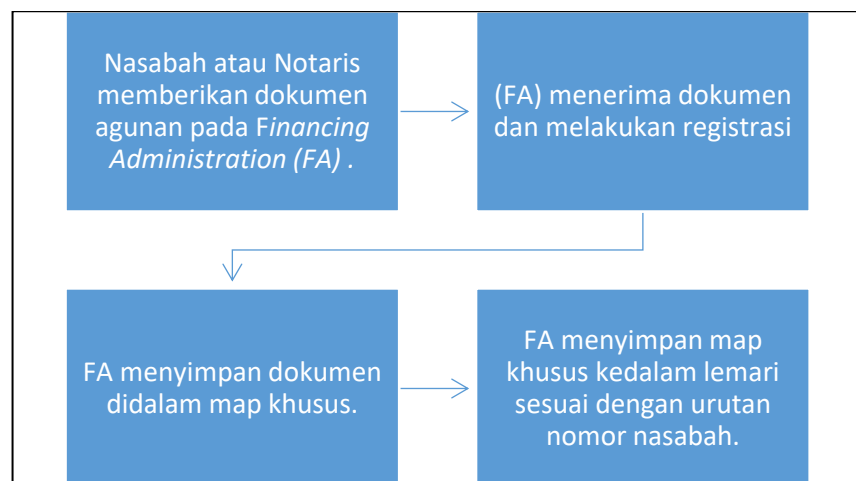
Dokumen asli seperti sertifikat maupun akta notaris selalu menggunakan kertas resmi dari pihak yang menerbitkan serta memiliki tanda tangan pejabat yang berwenang.

Penyimpanan dokumen agunan yang baik akan mempermudah karyawan BTN Syariah Semarang dalam menemukan kembali berkas dokumen yang dibutuhkan yakni pada saat pelunasan maupun pelelangan.

Sebelum membahas penyimpanan dokumen agunan perlu diketahui bahwa sebelum pembiayaan disetujui dan nasabah memberikan agunan, tentunya nasabah terlebih dahulu mengajukan pembiayaan dengan memberikan persyaratan pengajuan pembiayaan. Di BTN Syariah Semarang persyaratan pengajuan pembiayaan terdiri dari aplikasi

permohonan, fotokopi KTP suami istri (jika sudah menikah), fotokopi kartu keluarga, fotokopi surat nikah (jika sudah menikah), fotokopi buku tabungan, slip gaji, Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), pas foto, surat keterangan pegawai, dan hasil taksasi jaminan. Persyaratan tersebut disimpan kedalam map khusus menyimpan dokumen pengajuan pembiayaan. Kemudian dokumen tersebut disimpan di ruangan yang diberi nama dossier yang dimana didalam ruangan tersebut terdapat kumpulan dokumen persyaratan pengajuan pembiayaan sebelum pembiayaan disetujui dan dilaksanakan akad. Setelah dilaksanakannya akad, dokumen pada ruangan dossier tetap disimpan selama 5 tahun setelah pelaksanaan akad sebelum dimusnahkan.

Pada saat pelaksanaan akad, nasabah memberikan dokumen agunan penyimpanan dokumen agunan di BTN Syariah Semarang. Adapun alur penyimpanan dokumen tersebut dapat dilihat pada gambar berikut:



Sumber: BTN Syariah Semarang

Gambar 3.3 Alur penyimpanan dokumen agunan

1. Nasabah atau notaris memberikan dokumen agunan pada *Financing Administration (FA)*.

Pada tahap ini dokumen untuk menyimpan agunan disimpan pada ruangan yang diberi nama ruangan dokpok (dokumen pokok). Nasabah atau notaris menyerahkan dokumen kepada pihak *financing administration*.

2. *Financing Administration* menerima dokumen dan melakukan registrasi

Dokumen yang telah diterima kemudian di registrasi pada komputer adapun yang dicatat pada komputer tersebut yaitu nomor nasabah, jenis dokumen, dan tanggal diterimanya dokumen tersebut.

3. *Financing Administration* menyimpan dokumen didalam map khusus.

Setelah dicatat pada komputer, selanjutnya dokumen disimpan didalam map khusus menyimpan dokumen agunan yang dimana pada map tersebut tertera nama kolom nama nasabah, nama penjual/ pengembang, tipe rumah, alamat rumah yang dibeli, nomor nasabah, tanggal akad, nama notaris (untuk pembiayaan rumah). Sedangkan untuk pembiayaan multiguna pada map tersebut tertera merk/tipe kendaraan, nomor mesin, nomor rangka, alamat nasabah, nomor nasabah, tanggal akad, nama dealer, dan nama notaris. Kemudian dicatat nomor dokumen dan tanggal terbit dokumen pada kolom yang tersedia pada map tersebut. Apabila ada nasabah yang baru mengumpulkan dokumen agunan maka dibuatkan map baru.

4. *Financing Administration* menyimpan map khusus kedalam lemari sesuai dengan urutan nomor nasabah.

Dokumen selanjutnya disimpan ke dalam lemari *Compact Rolling Shelving* yang tahan api dengan kode pengaman yang diubah setiap 6 bulan sekali, apabila dokumen sudah berada selama 5 tahun atau lebih maka dokumen dipindahkan pada ruangan yang lain. Apabila nasabah tidak dapat memenuhi kewajibannya maka agunan akan dilakukan proses lelang oleh unit *Branch Legal Representative*.

Pada ruangan dokumen agunan memiliki suhu rata-rata ruangan 27°C serta dilengkapi dengan pengamanan CCTV, alat pemadam api, pintu yang berlapis besi, dan ruangan dokumen tersebut menggunakan kipas angin. Kemudian ruangan berada pada lantai 2 dan jauh dari kamar mandi agar ruangan tetap terjaga suhunya dan menghindari pertumbuhan jamur. Adapun pihak yang berwenang memasuki ruang dokumen agunan yaitu karyawan yang memiliki keperluan terkait dokumen agunan. Akan tetapi, pihak yang memiliki wewenang untuk membuka lemari, mengetahui kode kunci lemari dan memiliki kunci lemari *manual* hanya ada 2 orang yaitu pihak *Financing Administration*.

Selain ruangan dokumen pokok dan ruangan *dossier*, terdapat ruang penyimpanan data nasabah yang diberi nama ruangan CIF. Pada ruangan tersebut berisi data nasabah terkait dengan pembukaan rekening.

3.2.2. Bentuk Pertanggungjawaban Terkait Dokumen Rusak

Musibah bisa terjadi kapan saja dan dimana saja, dan tidak ada pihak yang menginginkan terjadinya sebuah musibah. Pada bank BTN Syariah Semarang selama ini belum pernah ada mengalami musibah yang menyebabkan rusaknya

dokumen. Akan tetapi jika terjadi suatu musibah yang menyebabkan dokumen menjadi rusak maka pihak dari unit *Financing administration* akan mengajukan memo kepada kepala cabang terkait pengajuan pembuatan ulang dokumen yang kemudian memo tersebut disampaikan kepada pihak pusat untuk disetujui. Setelah disetujui maka bank akan memproses pembuatan dokumen dengan mendatangi kantor Badan Pelayanan Perizinan Terpadu (BPPT) untuk dokumen izin mendirikan bangunan, kantor kelurahan dan Badan Pertanahan Nasional untuk pembuatan sertifikat, serta kantor notaris untuk akta-akta. Terkait penerbitan dokumen sertifikat jangka waktu penerbitannya yaitu maksimal 1 tahun, IMB maksimal 6 bulan dan dana yang digunakan untuk penerbitan menggunakan dana internal dari Bank Tabungan Negara Syariah (BTNS), akan tetapi terkait prosedur pencairan dana tersebut tidak di publikasikan oleh BTNS dan menjadi rahasia internal dari BTNS tersebut