BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

3.1 Bidang Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek

Bidang pelaksanaan Kerja Praktek yang diambil oleh penulis di BMT Mitra Umat Islam yaitu bagian Costumer Service. Dimana BMT Mitra Umat Islam terdapat beberapa macam produk tabungan yang dihasilkan serta ditawarkan kepada masyarakat muslim sebagai calon nasabah.

3.2 Teknis Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek

Pada teknis pelaksanaan kuliah Kerja Praktek yang dilaksanakan oleh penulis dengan cara :

1. Menerima nasabah yang akan membuka rekening tabungan baru dari mulai pengisian Formulir Pembukaan Tabungan (FTP) sampai dengan menyerahkan buku tabungan.
2. Membantu dalam pelayanan penyetoran Tabungan, Penarikan Tabungan dan Pembayaran Angsuran Mudharobah/BBA.
3. Membantu memasukan penyetoran Tabungan, penarikan Tabungan dan pembayaran Angsuran Mudharobah/BBA kedalam Buku Kas Harian dan komputer.

3.3 Hasil Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek

3.3.1 Fungsi dan Tujuan Tabungan di BMT MUI

Fungsi Tabungan adalah sumber dana dari pihak III yaitu nasabah karena dengan adanya nasabah yang menabung otomatis dana di BMT MUI akan bertambah. Tujuan tabungan itu sendiri yaitu :

1. Menghimpun dana dari masyarakat muslim.
2. Mendidik masyarakat untuk menerapkan sistem syariah dalam kehidupan dimana terdapat saling memberi manfaat antara sesama karena seluruh produk dana pihak III yang ada pada BMT Mitra Umat Islam digunakan hanya untuk memberikan pembiayaan pada masyarakat.

3.3.2 Prosedur Pembukaan atau Penerimaan Rekening Tabungan dan Keanggotaan pada BMT MUI.

Dalam Pembukaan atau Penerimaan Rekening Tabungan dan keanggotaan pada Baitul Maal Tamwil MUI dengan cara :

a. Prosedur Pembukaan Rekening Tabungan dan Keanggotaan.

1. Menyerahkan Formulir Pembukaan Tabungan (FTP) kepada calon nasabah dan menerima pembayarab biaya-biaya administrasi yang mencakup :

   - Permohonan Menjadi Nasabah :

Biaya Administrasi Tabungan	Rp.	2.000,-
Setoran Awal Tabungan	Rp.	5.000,-
Total	Rp.	7.000,-

- Permohonan Menjadi Anggota BMT :

Biaya Administrasi Anggota	Rp.	2.000,-
Simpanan Pokok	Rp.	5.000,-
Simpanan Wajib	Rp.	1.000.-
Total	Rp	8.000.-

2. Mencatat identitas calon nasabah pada Buku Induk Penabung (BIP).
3. Mencatat data-data calon nasabah pada Kartu Tabungan Nasabah (KTN), dan memberi kode/nomor rekening pada KTN sesuai ketentuan yang berlaku di BMT, serta menandatangankan KTN pada calon nasabah.
4. Mencatat identitas calon nasabah dan nomor rekening pada Buku Tabungan Nasabah (BTN).
5. Memproses faktur penerimaan iuran administrasi tabungan, memberi kode pelayanan, dan memvalidasikannya kepada kasir.

b. Prosedur Penerimaan Penyetoran Tabungan.

1. Menerima uang dan Slip Setoran dari nasabah, kemudian menvalidasikannya dengan membubuhkan tandatangan, stemple BMT serta tanggal.
2. Mencatata jumlah setoran ke dalam Buku Tabungan Nasabah (BTN) dan Kartu Tabungan Nasabah (KTN).
3. Memberi Copy Slip Setoran beserta Buku Tabungan kepada Nasabah.
4. Menyerahkan Slip Setoran Asli kepada Kassir untuk dibukukan dalam Buku Kas Harian.

c. Prosedur Penerimaan Penarikan Tabungan.

1. Menerima Slip Debt Rekening Penarikan Tabungan dari nasabah kemudian memvalidasikan dengan membubuhkan tandatangan, stemple BMT serta tanggal.
2. Mencatat jumlah penarikan ke dalam Buku Tabungan Nasabah dan Kartu Tabungan Nasabah.
3. Memberikan uang beserta Buku Tabungan kepada nasabah. Sebelum nasabah meninggalkan teller, dipersilahkan terlebih dahulu untuk menghitung jumlah uang yang telah diambil.
4. Menyerahkan Slip Debet Rekening Penarikan Tabungan Asli kepada kassir untuk dibukukan dalam Buku Kas Harian.

d. Prosedur Pembayaran Angsuran Mudarobah / BBA

1. Menerima sejumlah angsuran dari anggota /nasabah.
2. Membuat Slip Setoran Pembiayaan (angsuran pokok, bagi hasil, infaq, simpanan wajib, tabungan) dan mengisi kartu Prima Nota Pinjaman serta menvalidasikannya kepada petugas pembiayaan.
3. Memberikan Slip Setoran Pembiayaan Asli Mudharabah/BBA kepada nasabah dan menyerahkan Copy Slip Setoran Pembiayaan Asli Mudharabah (warna hijau) / BBA (warna kuning) kepada kassir untuk dibukukan dalam Buku Kas Harian.

3.3.3 Penyertaan Modal dan Simpanan Anggota Pada BMT MUI.

Penyertaan modal dari para anggota merupakan dana modal awal dalam mendukung usaha yang dijalankan BMT Mitra Umat Islam Bandung. Berdasarkan Anggaran Dasar BMT Mitra Umat Islam, setiap

anggota minimal pinjaman sebesar Rp. 500.000,-, bagi hasil 60:40 artinya 60% untuk Nasabah, 40% untuk BMT MUI.

Mengingat perputaran dana hanya terbatas dari dana untuk anggota, maka setiap nasabah BMT Mitra Umat Islam terlebih dahulu diwajibkan menjadi anggota BMT Mitra Umat Islam dengan persyaratan membayar simpanan wajib dan simpanan pokok