

SKRIPSI MINOR

**ANALISIS PEMBIAYAAN MURABAHAH PADA PT. BANK
PERKREDITAN RAKYAT SYARIAH BERKAH DANA
FADHLILLAH AIR TIRIS**



**OLEH:
ETRI JAYANTI
00774000397**

PROGRAM DIPLOMA TIGA AKUNTANSI

**FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM
PEKANBARU-RIAU
2010**

ABSTRAK

Analisis Pembiayaan Murabahah Pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Syariah Berkah Dana Fadhlillah Air Tiris

Disusun Oleh: Etri Jayanti

Laporan ini dibuat sebagai syarat untuk menyelesaikan program studi Diploma Tiga Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Adapun tujuan penulis melakukan penelitian ini, khususnya pada Pembiayaan Murabahah adalah untuk mengetahui apakah Pembiayaan Murabahah ini telah berjalan secara efektif dan efisien. Dan juga untuk mengetahui bagaimana cara pelaksanaan dan prosedur Pembiayaan Murabahah Pada PT. BPRS Berkah Dana Fadhlillah Air Tiris.

Dalam melakukan penelitian dan perolehan data untuk penulisan laporan praktek kerja lapangan ini, penulis melakukan penelitian pada PT. BPRS Berkah Dana fadhlillah Air Tiris yang terletak pada KM. 50 Pasar Air Tiris Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar. Penulis melakukan penelitian ini mulai tanggal 01 Juli sampai 31 Agustus 2009, dengan judul Analisis Pembiayaan Murabahah Pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Syariah Berkah Dana Fadhlillah Air Tiris.

Kata kunci ; Pembiayaan, Murabahah

DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	I
KATA PENGANTAR PENULIS.....	II
DAFTAR ISI.....	V
DAFTAR GAMBAR.....	VII
BAB I : PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Perumusan Masalah.....	6
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	6
1. Tujuan Penelitian.....	6
2. Manfaat Penelitian.....	6
D. Metode Penelitian.....	7
1. Waktu dan Lokasi Penelitian.....	7
2. Jenis dan Sumber Data.....	7
3. Metode Pengumpulan data.....	9
4. Analisa Data.....	9
E. Sistem Penulisan.....	10
BAB II : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	11
A. Sejarah Singkat Perusahaan.....	11
B. Struktur Organisasi dan Penjabaran Tugas.....	11
C. Lokasi dan Aktivitas Perusahaan.....	21
BAB III : TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK.....	23
A. Tinjauan Teori.....	23
1. Pengertian Analisis Pembiayaan Murabahah.....	23
2. Pengertian Pembiayaan Murabahah.....	23
3. Prosedur Pembiayaan Murabahah.....	26
4. Bagian dan Fungsi yang Terkait.....	46
5. Dokumen yang Digunakan.....	50

6. Sistem Pencatatan Pembiayaan yang Digunakan.....	53
B. Tinjauan Praktek.....	54
1. Prosedur Pembiayaan Murabahah.....	54
a. Tahap Permohonan.....	54
b. Pengumpulan Data dan Investigasi.....	55
c. Analisa Pembiayaan.....	56
d. Persetujuan Pembiayaan.....	56
e. Pencairan Pembiayaan.....	57
2. Bagian dan Fungsi yang Terkait.....	58
3. Dokumen yang Digunakan.....	59
a. Permohonan.....	59
b. Investigasi.....	59
c. Pemutusan Pembiayaan.....	60
d. Pencairan Pembiayaan.....	61
4. Sistem Pencatatan Pembiayaan yang Digunakan.....	62
 BAB IV : PENUTUP.....	 63
A. Kesimpulan.....	63
B. Saran.....	64

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perbankan syari'ah di Indonesia telah mengalami perkembangan dengan pesat, masyarakat mulai mengenal Bank Syari'ah. Dengan diawali berdirinya bank syariah pertama di Indonesia pada tahun 1992 yang diberi nama dengan Bank Mu'amalat Indonesia (BMI), sebagai pelopor berdirinya perbankan yang berlandaskan sistem syari'ah, kini bank syari'ah yang tadinya diragukan akan sistem operasionalnya, telah menunjukkan angka kemajuan yang sangat pesat.

Pengertian bank menurut UU No. 10 Tahun 1998, adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya ke masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak. (Kasmir, *Dasar-dasar Perbankan*, 2002:3)

Secara sederhana Bank Perkreditan Rakyat Syariah diartikan sebagai lembaga keuangan yang kegiatannya adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali dana tersebut ke masyarakat dan sesuai dengan syariat islam, hanya saja jumlah jasa bank jauh lebih sempit. BPRS dibatasi oleh berbagai persyaratan sehingga tidak dapat berbuat leluasa seperti bank umum.

Lembaga keuangan adalah setiap perusahaan yang bergerak di bidang keuangan yang kegiatannya hanya menghimpun dana atau hanya menyalurkan dana atau menghimpun dan menyalurkan dana.

Dalam memacu perkembangan perekonomian Indonesia, fungsi dan peranan perbankan swasta ini semakin meningkat dan menduduki tingkat terpenting karena jasa perbankan ini menopang hampir seluruh program dan kegiatan pembangunan ekonomi, industri, perdagangan dan dunia usaha maupun jasa-jasa lainnya. Dalam usaha inilah bank disebut sebagai alat pemerintah dalam membangun perekonomian bangsa melalui jenis usaha pembangunan.

Sejak dikeluarkannya UU No. 10 tahun 1998 tentang perbankan, memberikan pengaruh yang sangat besar terhadap perkembangan industri perbankan. Hal ini ditandai dengan berdirinya bank-bank baru bahkan dengan sistem baru pula, seperti bank syariah. Dengan sendirinya bank tersebut dituntut mandiri dan mampu memobilisir dana-dana masyarakat serta memajukan dana-dana tersebut ke dalam bentuk pembiayaan secara selektif.

Bank syariah yang dimaksud adalah bank islam, bank yang melaksanakan kegiatan usahanya berdasarkan prinsip islam, di mana aturan perjanjian (akad) antara bank dengan pihak lain (nasabah) didasarkan pada hukum islam. Sehingga perbedaan antara bank islam (syariah) dengan bank konvensional terletak pada prinsip dasar operasinya yang tidak menggunakan bunga, akan tetapi menggunakan prinsip bagi hasil, jual beli dan prinsip lain yang sesuai dengan syariat islam.

Dalam menjalankan aktivitasnya, bank syariah menganut prinsip-prinsip, yaitu sebagai berikut:

- a. Prinsip keadilan, prinsip ini tercermin dari penerapan imbalan atas dasar bagi hasil dan pengambilan margin keuntungan yang disepakati bersama antara bank dengan nasabah.
- b. Prinsip kemitraan, bank syariah menempatkan nasabah penyimpan dana, nasabah pengguna dana, maupun bank pada kedudukan yang sama antara nasabah penyimpan dana, nasabah pengguna dana maupun bank yang sederajat sebagai mitra usaha. Hal ini tercermin dalam hak, kewajiban, risiko, dan keuntungan yang berimbang antara nasabah penyimpan dana, nasabah pengguna dana maupun bank. Dalam hal ini bank berfungsi sebagai intermediary institution melalui skim pembiayaan yang dimilikinya.
- c. Prinsip ketentraman, produk-produk bank syariah telah sesuai dengan prinsip dan kaidah muamalah islam, antara lain tidak adanya unsur riba serta penerapan zakat harta. Dengan demikian, nasabah merasakan ketentraman lahir maupun batin.
- d. Prinsip transparansi / keterbukaan, melalui laporan keuangan bank yang terbuka secara berkesinambungan, nasabah dapat mengetahui tingkat keamanan dana dan kualitas manajemen bank.

PT. Bank Perkreditan Rakyat Syariah Berkah Dana Fadhlillah merupakan salah satu Bank Devisa yang berada di daerah kabupaten Kampar tepatnya di daerah Air Tiris Kabupaten Kampar yang bergerak dalam jasa perbankan, dalam kegiatannya yang berfungsi sebagai penghimpun dana dari Masyarakat, dan menyalurkan dana tersebut kepada nasabah pembiayaan dengan tidak menganut sistem bunga tetapi menganut sistem bagi hasil. Dalam kegiatan penyaluran dana,

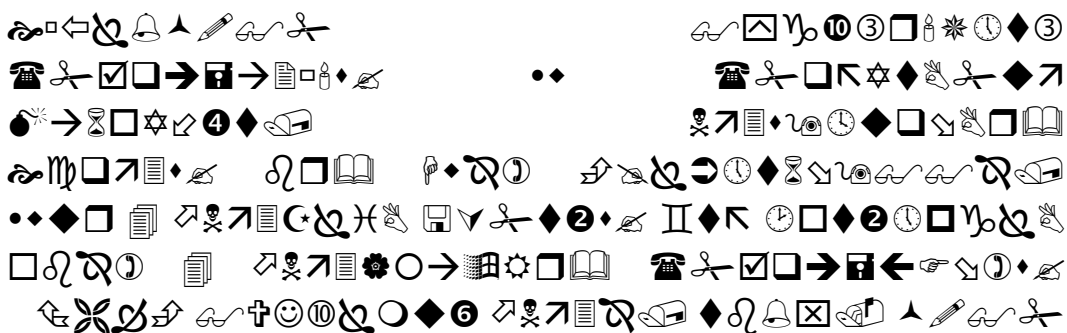
bank syariah melakukan investasi dan pembiayaan. Disebut investasi karena prinsip yang digunakan adalah prinsip penanaman dana atau penyertaan dana serta keuntungan yang diperoleh bergantung pada kinerja usaha yang menjadi objek penyertaan tersebut, sesuai nisbah bagi hasil yang telah diperjanjikan sebelumnya, dan disebut pembiayaan karena Bank Syariah menyediakan dana guna memenuhi kebutuhan nasabah yang memerlukan dan layak diperoleh, selanjutnya dalam hal ini keduanya dikenal dalam istilah “Pembiayaan”.

Berdasarkan landasan syariah islam Multitama Comunication (2005 : 63) *Kisah Sukses Pebisnis Islam*, Catatan Pustaka Al-Kausar, Jakarta Timur : Allah telah menjelaskan dalam Al-qur’an surat **Al-baqarah ayat 275** :



Artinya :

“Dan Allah telah menghalalkan jual-beli, dan mengharamkan riba. Dan dalam Al-qur’an Surat **An-nisa Ayat 29** :



Artinya:

“Allah juga menjelaskan : Hai orang-orang yang beriman dan janganlah kamu memakan harta sesamamu dengan jalan yang batil, kecuali dengan jalan perniagaan yang berlaku, atas jalan suka sama suka diantara kamu”.

Dari Rifa'ah bin Rafi'ah. Mengatakan bahwa "Rasulullah SAW pernah ditanya, pekerjaan apakah yang paling mulia di atas muka bumi ini? Lalu Rasulullah menjawab : Pekerjaan seseorang dengan tangannya (bertani) dan setiap jual beli yang mabrur" (HR Al Bazzar Ath Thabrani, Imam Hakim mengategorikannya adalah shohih)

Menurut ASCARYA, *Akad Dan Produk Bank Syariah* (2007:81), Murabahah adalah Bentuk jual-beli tertetu, ketika penjual (Bank) menyatakan biaya perolehan barang-barang tersebut yang meliputi, harga barang, dan biaya lain yang dikeluarkan untuk memperoleh barang-barang tersebut, dengan tingkat keuntungan (*margin*) yang ditentukan atau yang telah disepakati bersama.

Menurut SYAFI' I ANTONIO, *Bank Syariah Dari Teori Ke Praktik* (2001:101). Pembiayaan Murabahah adalah suatu akad jual beli barang tertentu, di mana sipenjual (Bank) menyebutkan pembelian (Perolehan) barang tersebut kepada sipembeli (Nasabah) kemudian penjual (Bank) mensyaratkan adanya keuntungan yang jelas dan dalam jumlah tertentu.

Saat ini, PT. BPRS Berkah Dana Fadhlillah memberikan pembiayaan yang diberikan kepada nasabah atau masyarakat dengan jumlah *plafon* berkisar antara Rp. 500.000,00 s/d Rp. 150.000.000,00

Dari semua uraian di atas terlihat bahwa semua pembiayaan merupakan salah satu asset penting dalam suatu perbankan, oleh karena itu Pembiayaan Murabahah harus dijalankan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan dan sesuai dengan prinsip syariah.

Berdasarkan uraian di atas, Penulis tertarik untuk memilih judul laporan praktek kerja lapangan ini sebagai berikut :

“Analisis Pembiayaan Murabahah Pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Syariah Berkah Dana Fadhlillah Air Tiris”.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan dari pembahasan latar belakang masalah yang sudah diuraikan di atas, maka Penulis merumuskan masalahnya sebagai berikut:

“Apakah penerapan sistem Pembiayaan Murabahah pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Syariah Berkah Dana Fadhlillah Air Tiris telah berjalan secara efektif dan efisien?

C. Tujuan Dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan Pembiayaan Murabahah pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Syariah Berkah Dana Fadhlillah Air Tiris.
- b. Untuk mengetahui apakah sistem Pembiayaan Murabahah Pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Syariah Berkah Dana Fadhlillah telah berjalan secara efektif dan efisien.

2. Manfaat Penelitian

- a. Bagi Penulis, untuk menambah pengetahuan dan pemahaman untuk mengembangkan wawasan dan pengetahuan tentang perbankan syariah

dan produk bank syariah khususnya di bidang Pembiayaan Murabahah yang diterapkan pada PT. BPRS Berkah Dana Fadhlillah Air Tiris.

- b. Sebagai bahan masukan informasi bagi perusahaan dan juga dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan bagi PT. BPRS Berkah Dana Fadhlillah Air Tiris dalam mengambil kebijaksanaan di masa yang akan datang.
- c. Bagi peneliti selanjutnya, agar dapat memperluas ruang lingkup dalam penelitian, agar produk pembiayaan dapat dilihat dari berbagai sudut pandang dan dapat dijadikan sebagai bahan referensi untuk penelitian selanjutnya.

D. Metode Penelitian

Dalam melakukan penelitian dan analisis masalah yang berhubungan dengan penulisan laporan praktek kerja lapangan ini, metode yang digunakan adalah sebagai berikut :

1. Waktu dan Lokasi Penelitian

Dalam melakukan penelitian dan perolehan data untuk penulisan laporan praktek kerja lapangan ini, Penulis melakukan penelitian pada PT. BPRS Berkah Dana Fadhlillah Air Tiris yang terletak di Jl. Raya Pekanbaru - Bangkinang KM. 50 Pasar Air Tiris Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar, mulai tanggal 01 Juli sampai tanggal 31 Agustus 2009.

2. Jenis dan Sumber Data

- a. Data primer

Data primer menurut Umar (2003 : 69) adalah data yang di dapatkan dari sumber pertama, baik dari individu maupun perorangan. Untuk memperoleh data primer ini, Penulis melakukan survey/observasi dan wawancara secara langsung.

- Pengamatan Langsung

Penulis melakukan pengamatan bagaimana kegiatan yang terjadi di PT. BPRS Berkah Dana Fadhlillah tersebut dan melakukan pencatatan yang dianggap perlu apabila terjadi perbedaan konsep yang ada antara Bank yang bersangkutan dengan teori yang ada.

- Wawancara Langsung

Penulis melakukan wawancara langsung dengan karyawan yang telah di tunjuk oleh PT. BPRS Berkah Dana Fadhlillah Air Tiris, yaitu bapak Indra Joni, SE yang menjabat sebagai *Account Officer* pada PT. BPRS Berkah Dana Fadhlillah dengan melakukan Tanya jawab mengenai hal-hal yang berhubungan dengan penerapan konsep syariah di Perusahaan tersebut.

b. Data Sekunder

Merupakan data yang diperoleh penulis dalam bentuk jadi, yaitu berupa struktur organisasi yang diperoleh dari bagian Umum, Administrasi Pembiayaan, serta dibantu oleh Bapak Indra Joni, SE yang saat ini menjabat sebagai *Account Officer* pada PT. BPRS Berkah Dana Fadhlillah tersebut.

3. Metode Pengumpulan Data

a. Wawancara

Penulis melakukan wawancara dengan salah satu staff atau karyawan pada PT. BPRS Berkah Dana Fadhlillah yang menjabat sebagai *Account Officer* yaitu Bapak Indra Joni, SE. Beliau yang membantu Penulis untuk mendapatkan informasi yang sehubungan dengan permasalahan yang diteliti untuk melengkapi data yang dibutuhkan oleh penulis.

b. Dokumentasi

Penulis melakukan pengutipan data secara langsung yang berhubungan dengan sistem Pembiayaan Murabahah, sejarah berdirinya perusahaan, dan struktur organisasi perusahaan pada PT. BPRS Berkah Dana Fadhlillah, yang diperoleh langsung oleh Penulis melalui bagian Umum Administrasi Pembiayaan dan juga Bapak Indra Joni, SE selaku *Account Officer* pada perusahaan tersebut.

4. Analisa Data

Dalam melakukan penulisan ini, metode analisa data yang digunakan oleh Penulis adalah metode deskriptif, yaitu metode yang memberikan gambaran secara umum dan sistematis dan akurat tentang fakta skim Pembiayaan Murabahah yang diterapkan pada PT. BPRS Berkah Dana Fadhlillah. Adapun penulis memilih metode tersebut adalah karena penulisan ini berupa gambaran dari salah satu praktek pembiayaan syariah Murabahah yang saat ini belum begitu banyak dikenal oleh publik dan sosialisasi yang belum insentif.

E. Sistem Penulisan

Untuk memberikan gambaran secara menyeluruh mengenai penulisan ini, maka penulis menguraikan secara singkat isi masing-masing bab sebagai berikut:

BAB I : Bab ini merupakan pendahuluan yang berisi tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, metode pengumpulan data, tujuan dan manfaat penelitian, serta sistematika penulisan.

BAB II : Bab ini berisikan uraian tentang gambaran umum perusahaan yang akan menjelaskan sejarah singkat berdirinya perusahaan.

BAB III : Bab ini menguraikan tentang teori-teori yang terdiri dari pengertian Pembiayaan Murabahah, Prosedur Pembiayaan Murabahah, Bagian dan Fungsi yang terkait dalam Pembiayaan Murabahah, Dokumen yang digunakan dalam Pembiayaan Murabahah, Sistem Pencatatan dalam Pembiayaan Murabahah.

BAB IV : Bab ini merupakan bab penutup yang berisikan kesimpulan dari hasil penelitian dan pembahasan, kemudian dikemukakan saran-saran yang berhubungan dengan masalah yang dihadapi oleh perusahaan.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Singkat Perusahaan

Dalam melakukan penelitian penulis mengambil tempat pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Syariah Berkah Dana Fadhlillah yang berpusat di Air Tiris Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar, didirikan berdasarkan surat keputusan menteri keuangan No. S-896/MK. 17/1995 tanggal 30 juni 1995. Perusahaan ini bergerak dibidang Perbankan dengan melakukan usaha sebagai Bank Perkreditan Rakyat.

Menurut akte notaris dinyatakan bahwa susunan kepengurusan PT. Bank Perkreditan Rakyat Syariah Berkah Dana Fadhlillah adalah sebagai berikut:

Nama Persahaan	: PT. BPRS Berkah Dana Fadhlillah
Nama PimpinanPerusahaan	: Rizaldi
Alamat Perusahaan	: Air Tiris – Kecamatan Kampar

B. Struktur Organisasi dan Penjabaran Tugas

Di dalam suatu perusahaan, perlu adanya penempatan dan pembagian pekerjaan, tugas-tugas dan tanggung jawab serta wewenang yang berlaku untuk menggambarkan strategi dalam organisasi tersebut, perlu dibuat suatu struktur organisasi.

Struktur organisasi tersebut harus memungkinkan adanya penetapan hubungan-hubungan antara unsur-unsur organisasi, sehingga koordinasi dan

kerjasama diantara semua tingkatan jabatan agar manajemen dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

a. Rapat Umum Pemegang Saham

Rapat Umum Pemegang Saham, merupakan kekuasaan tertinggi dalam organisasi yang berfungsi:

1. Mengangkat dan memperhatikan komisaris dan direksi.
2. Meminta pertanggung jawaban Dewan Komisaris dan Direksi atas pelaksanaan tugas yang telah dibebankan kepada mereka dalam suatu kepengurusan.
3. Menetapkan pembagian bagi hasil atau dalam bank konvensional disebut dengan *deviden*, atas keuntungan yang diperoleh dalam periode bersangkutan.

b. Dewan Komisaris

Sesuai dengan fungsinya, dewan komisaris akan melaksanakan fungsi-fungsi antara lain:

1. Melaksanakan fungsi pengawasan terhadap pelaksanaan rencana dan anggaran yang telah dibuat dan disetujui oleh Rapat Umum Pemegang Saham.
2. Memberikan persetujuan atau penolakan atas Usulan Permohonan Pembiayaan di luar batas wewenang Direksi.
3. Melaksanakan semua keputusan Rapat Umum Pemegang Saham sesuai dengan fungsinya.

c. Direksi

1. Masing-masing anggota Direksi, baik bersama-sama maupun sendiri-sendiri mewakili Direksi dan perseorangan atau PT. BPRS Berkah Dana Fadhlillah dan hubungannya dengan pihak luar selain bank, memimpin dan mengurus bank dalam arti kata yang seluas-luasnya.
2. Menjalankan segala tindakan, baik pengurus maupun mengenai pemilikan dengan pembatasan yang diatur tersendiri dalam akte pendirian ataupun anggaran dasar perusahaan.
3. Mempunyai wewenang dan tanggung jawab atas pemeliharaan dan pengelolaan atas harta dan hutang Bank Perkreditan Rakyat, dengan pengertian segala perbuatan sehari-hari yang merupakan tanggung jawab sesuai dengan jabatannya.

d. Pemasaran dan Kredit

Bagian ini membantu manajemen dalam pelaksanaan tugas pemasaran produk dan jasa bank serta pemberian fasilitas kredit dari PT. BPRS Berkah Dana Fadhlillah. Yang secara garis besar bertanggung jawab dalam hal sebagai berikut:

1. Memasarkan secara aktif dan selektif semua produk atau jasa bank, meliputi *Earning Asset Products* (Kredit), *Liability Products* (Tabungan, Deposito, dan lain-lain).
2. Mengusahakan secara optimal pencapaian *Target Ekspansi Earning Asset* maupun *Liabilities*, berdasarkan *Budget* atau anggaran yang telah ditetapkan.

3. Melakukan pembinaan dan pengembangan karir personalia yang berada di bawah supervisinya.

e. Bagian Operasi

Bagian operasi membantu manajemen dalam kelancaran pelaksanaan operasional bank sehari-hari, dan bertanggung jawab dalam hal sebagai berikut:

1. Pelaksanaan fungsi supervisi, pengawasan dan koordinasi dengan kas, tabungan, deposito dan pembukuan, menjaga kelancaran kegiatan operasional bank, menjaga efektivitas dan efisiensi kegiatan operasi serta mengawasi atas kebenaran laporan yang dibuat oleh bawahannya sebelum disampaikan untuk kepentingan pihak intern, manajemen dan ekstern (Bank Indonesia, Pajak dan lain-lain).
2. Bersama-sama dan saling mendukung dengan bagian lain dalam mengusahakan pencapaian *Target Ekspensi Earning Assets* maupun *Leabilitas* berdasarkan anggaran yang telah ditetapkan.
3. Melakukan pembinaan dan pengembangan karir personalia yang berada di bawah supervisinya.

f. Kas

Kas membantu kepala bagian operasi dalam kelancaran tugas atau transaksi di *counter* atau *front office*, dengan pokok-pokok pekerjaan terutama:

1. Melayani dan memproses permintaan pembukuan rekening lainnya.

2. Melayani transaksi setoran atau pembayaran tunai untuk tabungan, deposito, rekening pinjaman serta untuk keperluan intern Bank lainnya. Melayani transaksi non tunai dan diteruskan kebagian yang terkait untuk di proses (cek tunai untuk tabungan, deposito, pembayaran pinjaman dan lain-lain).
3. Membuat catatan harian setoran atau pembayaran kas dan *voucer total* mutasi kas harian.
4. Memberikan petunjuk dan informasi kepada nasabah dalam melaksanakan transaksi-transaksi dengan bank (pengisian formulir-formulir dan bentuk-bentuk layanan bank lainnya).

g. Tabungan

Membantu kepala bagian operasi dalam hal kelancaran kegiatan pengarahannya dana pihak ketiga bank melalui tabungan, dengan pokok-pokok pekerjaan antara lain:

1. Memproses pembukuan tabungan serta menyimpan contoh tanda tangan atau *specimant* nasabah pemegang rekening tabungan.
2. Memproses mutasi penyetoran/pengambilan tabungan, mengecek kebenaran slip (paraf), tanda tangan, mencatat pada kartu tabungan nasabah.
3. Membuat catatan mutasi penyetoran atau pengambilan tabungan dan disampaikan kepada bagian pembukuan untuk dikontrol pada *proof* harian dan *voucher* kasir.

4. Melakukan perhitungan bunga, pajak tabungan dan mencatat pada kartu dan buku tabungan nasabah (termasuk hadiah-hadiah apabila ada).
5. Membuat laporan tabungan/penabung untuk manajemen dan Bank Indonesia.

h. Deposito

Membantu kepala bagian operasional dalam kelancaran tugas sehubungan dengan pengerahan dana pihak ketiga bank melalui deposito, dengan tugas-tugasnya yaitu:

1. Memproses transaksi-transaksi deposito (baru, perpanjangan, jatuh tempo, perhitungan dan pembayaran bunga, pajak bunga deposito, pencairan deposito, dan lain-lain) termasuk membuat *voucher-voucher* yang diperlukan.
2. Menerima dan menyimpan *speciment* dan tanda tangan untuk nasabah deposito.
3. Membantu *proof sheet saldo* berdasarkan lembar register deposito dan mencocokkannya dengan buku besar di neraca.
4. Membuat mutasi harian untuk bagian deposito.
5. Membuat laporan deposito berjangka untuk keperluan manajemen dan Bank Indonesia (termasuk untuk ALCO).

i. Bagian Accounting (Pembukuan)

Bagian *Accounting* melakukan tugas, kegiatan dan tanggung jawab sesuai dengan keahliannya yaitu sebagai berikut:

1. Membuat rekening baru yang disampaikan oleh bagian umum dan pembiayaan antara lain:
 - a. Pembukuan rekening tabungan dan deposito.
 - b. Rekening lain yang diperintahkan dan disetujui oleh Direksi.
 - c. Pembukuan rekening debitur baru.
2. Melakukan input transaksi berdasarkan nota yang dibuat sendiri atau dibuat oleh bagian lain setelah mendapat persetujuan dari Satuan Pengawas Internal dan Direksi.
3. Memeliharakan dokumen-dokumen dan formulir yang disampaikan dan dibuat petugas atau unit kerja lain sebelum dilakukan input transaksi.
4. Melaporkan kepada Satuan Pengawasan Internal, unit kerja lain atau Direksi bila terdapat dokumen dan formulir yang belum lengkap atau tidak sesuai dengan aturan yang berlaku.
5. Memeriksa semua transaksi dan mutasi keuangan harian, dan memeriksa kebenarannya, termasuk menghindari timbulnya selisih transaksi maupun selisih kas.
6. Membuat nota-nota yang diperlukan sehubungan dengan pembukuan dan meminta persetujuan Satuan Pengawasan Internal atau Direksi.
7. Melakukan verifikasi semua transaksi dibagian operasi sampai keluar neraca percobaan dan neraca harian atau memeriksa input data yang dilakukan sendiri maupun bagian lain, dan mengkoordinasikannya bila terdapat selisih.

8. Segera melaporkan kepada Satuan Pengawas Internal atau Direksi bila terjadi selisih yang tidak bisa ditemukan dan bila terjadi kerusakan pada sistem atau program pembukuan.
9. Memeriksa rekening-rekening nasabah maupun rekening lainnya dan menghindari terjadinya kasalahan yang menyebabkan timbulnya selisih atau kesalahan dalam laporan maupun daftar rekening.
10. Melakukan pengawasan terhadap rekening jatuh tempo, mencetak laporannya dan menyampaikan kepada Satuan pengawas Internal atau menyampaikan kepada bagian lain yang berhubungan dengan rekening yang dimaksud.
11. Memantau kewajiban bank yang akan jatuh tempo, melaporkan kebagian yang bersangkutan untuk tindakan selanjutnya.
12. Melakukan pembaharuan data-data yang sudah tidak aktif lagi setelah mendapat persetujuan Direksi.
13. Bertanggung jawab terhadap pembuatan laporan keuangan, KPMM, UMKM, BMPK, publikasi dan laporan lainnya sehubungan dengan tugas-tugasnya secara harian, bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan kepada Bank Indonesia, Direksi, serta pihak ekstern dan intern yang dibutuhkan atau diminta langsung oleh Direksi.
14. Bertanggung jawab atas kebenaran transaksi yang di input dan laporan-laporan yang dikeluarkan.

15. Melakukan proses tutup hari, tutup bulan, dan tutup tahun secara benar dan cepat, agar tidak terjadi penundaan input mutasi harian untuk hari berikutnya.
16. Meminta rekening Koran kepada bank koresponden kemudian melakukan pengecekan saldo rekening di bank tersebut pada akhir bulan untuk menyamakan saldo.
17. Bagian pembukuan juga bertugas dan bertanggung jawab melakukan pengarsipan dan dokumentasi arsip-arsip seperti : bilyet deposito, buku tabungan baik yang sudah terpakai maupun belum terpakai.

Ringkasan pekerjaan bagian *Accounting* (Pembukuan) :

- Mengkoordinasikan, mengarahkan, mengawasi dan bertanggung jawab atas terlaksanya kelancaran kerja di bagian operasi (pembukuan), serta memberikan laporan bulanan, laporan KPMM, laporan BMPK, dan laporan berkala lainnya kepada Direksi maupun pihak lain.

j. Umum, Personalia, dan Sekretariat

Secara *structural* unit-unit ini berada di bawah *Supervise Direksi*, yang akan merupakan *supporting* atas kegiatan operasional, pemasaran dan kredit.

Tugas-tugas pokok dari unit ini antara lain:

1. Membuat *voucher-voucher* biaya kantor, pembelian dan *voucher-voucher* lainnya atas transaksi yang dilaksanakan bagian umum.
2. Menghitung biaya-biaya penyusutan aktiva, membuat vouchernya dan mencatatkan dalam kartu atau catatan aktiva yang bersangkutan.
3. Membuat mutasi-mutasi harian untuk bagian umum dan personalia.

4. Melaksanakan pembayaran pajak, langganan listrik, telephon, air, penutupan asuransi dan lain-lain.
5. Mengatur pelayanan minum, makan karyawan atau tamu.
6. Menangani proses seleksi penerimaan karyawan baru sesuai kebutuhan serta mengkoordinir kegiatan *training intern*.

k. Pemberian Kredit

Unit pemberian kredit membantu kepala bagian pemasaran dan kredit, kelancaran pelaksanaan tugas pemasaran produk dan jasa pada PT. BPRS Berkah Dana Fadhlillah serta pemberian kredit secara selektif kepada nasabah. Tugas-tugas pokoknya antara lain adalah:

1. Menangani tahap-tahap proses pemberian kredit, mulai dari penelitian permohonan dan dokumen-dokumen, evaluasi termasuk *bank cheking*, *trade cheking*, transaksi jaminan analisa yuridis dan lain-lain, pengajuan usulan permohonan kredit, persiapan realisasi kredit dan monitoring kredit.
2. Bertanggung jawab terhadap kualitas aktiva produktif atas pinjaman yang diberikan dengan perhatian dan *Follow-Up* secara sungguh-sungguh terhadap data-data (Tunggakan bunga atau angsuran, pinjaman yang telah jatuh tempo atau lewat waktu, pinjaman yang diklasifikasikan, laporan kelengkapan dokumentasi kredit).

l. Administrasi Kredit

Unit administrasi kredit membantu kepala bagian *Account Officer* atau kredit dalam kelancaran pelaksanaan tugas pengadministrasian pinjaman yang

diberikan, perhitungan dan pembebanan bunga dan lain-lain. Tugas-tugasnya antara lain adalah sebagai berikut:

1. Menerima dan memeriksa dokumen kredit serta menyimpan semua dokumen kredit termasuk dokumen barang jaminan.
2. Melaksanakan pengikatan kredit (notaris atau bawah tangan) sesuai dengan syarat yang di perjanjikan.

C. Lokasi dan Aktivitas Perusahaan

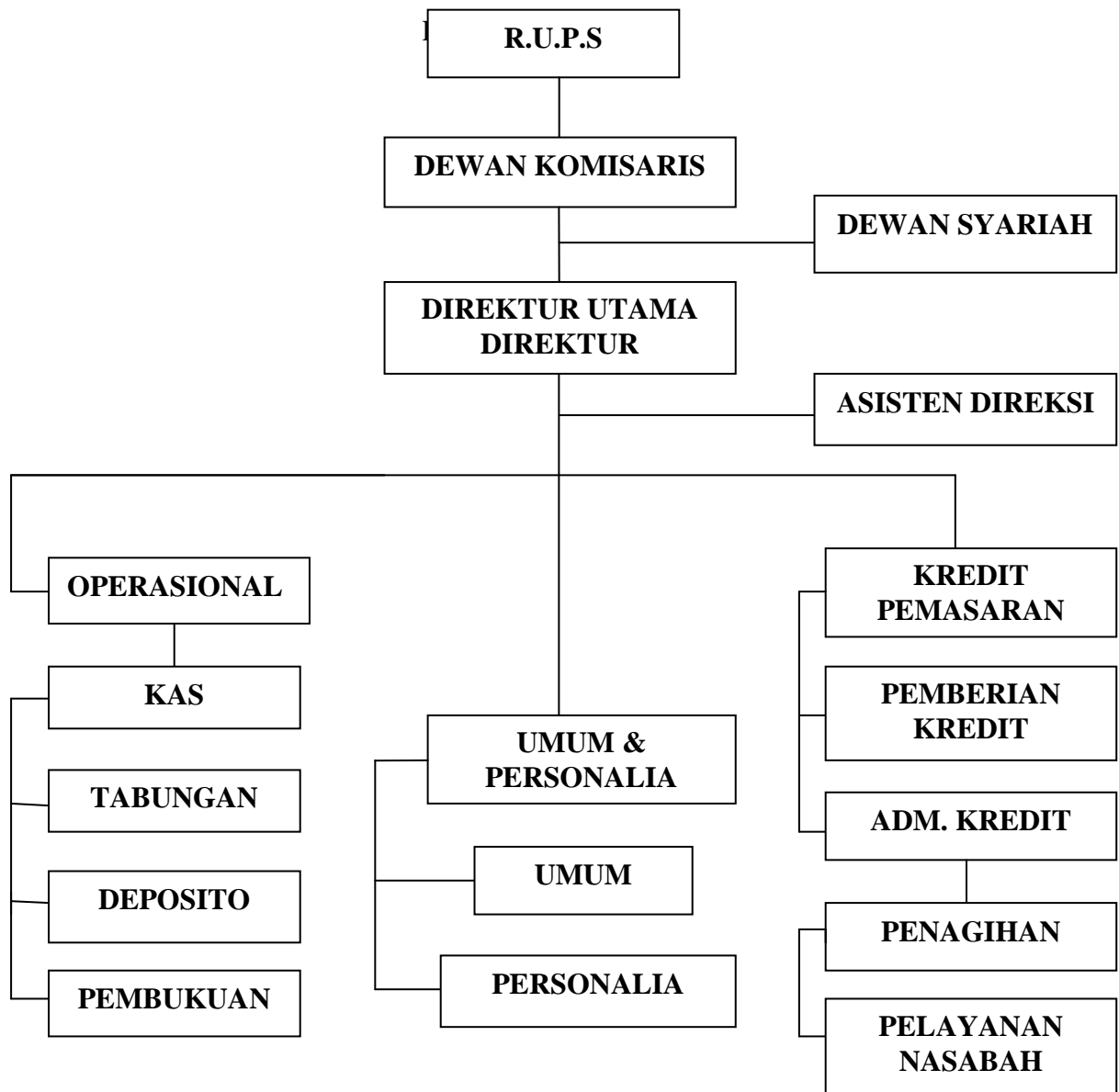
PT. Bank Perkreditan Rakyat Syariah Berkah Dana Fadhlillah ini berpusat di Air Tiris Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar.

Dalam melaksanakan fungsi dan tugas pokoknya, PT. Bank Perkreditan Rakyat Syariah Berkah Dana Fadhlillah ini melaksanakan aktivitas dan pelayanan jasa-jasa kepada masyarakat antara lain adalah:

1. Menghimpun dana (tabungan, deposito, dan lain-lain) dari masyarakat (nasabah) dan menyalurkan dana tersebut dalam bentuk kredit (pembiayaan) kepada masyarakat.
2. Menghimpun dana dari masyarakat (nasabah) dalam bentuk tabungan, deposito, dan lain-lain.
3. Melakukan kerjasama antara bank dan lembaga keuangan lainnya.
4. Menjalankan usaha-usaha perbankan lainnya.

Gambar II.1

STRUKTUR ORGANISASI
PT. BPRS BERKAH DANA FADHLILLAH



Sumber : PT. BPRS Berkah Dana Fadhlillah

BAB III

TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK

A. Tinjauan Teori

1. Pengertian Analisis Pembiayaan Murabahah

Analisis Pembiayaan Murabahah adalah penguraian akad jual beli barang pada harga asal dengan tambahan keuntungan yang sudah disepakati yang sesuai dengan teori yang telah ada.

Salah satu aspek penting dalam perbankan syariah adalah proses pembiayaan yang sehat. Yang dimaksud dengan proses pembiayaan yang sehat adalah proses pembiayaan yang berimplikasi kepada investasi halal dan baik serta menghasilkan *return* sebagaimana yang diharapkan, atau bahkan lebih.

Informasi dari perusahaan, terutama informasi keuangan sangat dibutuhkan oleh pihak yang berkepentingan, baik dari pihak intern maupun pihak ekstern. Pihak intern membutuhkan informasi keuangan untuk mengetahui, mengawasi, dan mengambil keputusan untuk menjalankan suatu aktivitas perusahaan. Sementara pihak ekstern membutuhkan informasi keuangan yang berkaitan dengan kepentingan mereka. Sehingga perusahaan dapat memberikan informasi yang dibutuhkan dengan tepat dan dapat dipercaya.

2. Pengertian Pembiayaan Murabahah

Pengertian Pembiayaan Murabahah menurut *Syafi'I Antonio dalam Bank Syariah Dari Teori ke Praktik* (2002 : 101) adalah suatu akad jual beli barang pada harga asal dengan tambahan keuntungan yang disepakati. Dalam

Pembiayaan Murabahah, penjual harus memberi tahu harga produk yang ia beli dan menentukan suatu tingkat keuntungan sebagai tambahannya. Misalnya pedagang eceran membeli komputer dari grosir dengan harga Rp 10.000.000,00, kemudian ia menambahkan keuntungan sebesar Rp 750.000,00, dan ia menjual kepada si pembeli dengan harga Rp 10.750.000,00. Pada umumnya si pedagang eceran tidak akan memesan dari grosir sebelum ada pesanan dari calon pembeli dan mereka sudah menyepakati tentang lama pembiayaan, besar keuntungan yang akan diambil pedagang eceran, serta besarnya angsuran kalau memang akan dibayar secara angsuran.

Salah satu skim fiqih yang paling populer digunakan oleh perbankan syariah adalah skim jual beli Murabahah. Transaksi murabahah ini lazim dilakukan oleh Rasulullah SAW. Dan para sahabatnya. Secara sederhana, murabahah berarti suatu penjualan barang seharga barang tersebut ditambah keuntungan yang disepakati. Misalnya, seseorang membeli barang kemudian menjualnya kembali dengan keuntungan tersebut dan dapat dinyatakan dalam nominal rupiah tertentu dalam bentuk persentase dari harga pembeliannya, misalnya 10% atau 20%. (IR. Adiwarman A. Karim, SE, MBA, MAEP. Dalam *“Bank Islam Analisis Fiqih dan keuangan”* 2006 : 113)

Karena dalam definisinya tersebut adanya “keuntungan yang disepakati”, karakteristik murabahah adalah si penjual (Bank) harus memberi tahu pembeli (Nasabah) tentang harga pembelian barang dan menyatakan jumlah keuntungan yang ditambahkan pada biaya tersebut. Misalnya, si A membeli unta 30 dinar,

biaya-biaya yang dikeluarkan 5 dinar, maka ketika menawarkan untanya mengatakan, “Saya jual unta ini 50 dinar, saya mengabil keuntungan 15 dinar”.

Ulama mazhab Syafi’i membolehkan membebaskan biaya-biaya secara umum timbul dalam suatu transaksi jual-beli kecuali biaya tenaga kerjanya sendiri karena komponen ini termasuk dalam keuntungannya. Begitu pula biaya-biaya yang tidak menambah nilai barang tidak boleh dimasukkan sebagai komponen biaya. (IR. H. Adiwarmen A. Karim, SE, MBA, MAEP. Dalam “*Ekonomi Islam Suatu Kajian Kontemporer*” 2001 : 86)

Pada umumnya pedagang eceran tidak akan memesan dari grosir sebelum ada pemesanan dari calon pembeli dan mereka sudah menyepakati tentang lamanya pembayaran.

Fasilitas pembiayaan yang tergolong ke dalam segmen Pembiayaan Murabahah adalah sebagai berikut :

- a. Pembiayaan Modal Kerja atau Produktif, yaitu Pembiayaan yang diberikan oleh Bank untuk memenuhi kebutuhan dana usaha bagi pembelian atau pengadaan, serta penyediaan unsur-unsur barang dalam rangka perputaran usaha. Misalnya untuk pengadaan bahan baku dan barang setengah jadi, (GBT / *fixed income*)
- b. Pembiayaan Konsumtif, yaitu pembiayaan yang diberikan kepada individu untuk memenuhi kebutuhan aktiva tetap untuk kebutuhan pribadi. Misalnya untuk pembelian rumah, kendaraan bermotor, peralatan elektronik, dan sebagainya.

- c. Pembiayaan Investasi, yaitu pembiayaan yang diberikan untuk memenuhi kebutuhan investasi untuk pengadaan sarana dan prasarana atau prasarana usaha sumber pembiayaan dari *non fixed income*.

Dalam Pembiayaan ini besarnya nilai Pinjaman atau Pembiayaan (*plafon*) tergantung pada kondisi keuangan bank, serta kondisi keuangan calon nasabah, dan biasanya *Plafon* pembiayaan yang diberikan masing-masing berkisar antara Rp 500.000,00 sampai dengan Rp 150.000.000,00. Pembiayaan Murabahah pada PT. BPRS Berkah Dana Fadhlillah merupakan pembiayaan yang bersifat Umum, Individual, selektif dalam mata uang rupiah dengan tarif atau *pricing* yang wajar.

3. Prosedur Pembiayaan Murabahah

Sistem dan prosedur pembiayaan merupakan cara-cara dalam melaksanakan transaksi pembiayaan yang telah terjadi dengan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan dengan tujuan untuk menghindari kasalahfahaman dan cara pelaksanaan dalam melakukan pembiayaan.

Pengertian prosedur menurut Wien's Anorga (2004:470) yaitu:

Prosedur adalah tata cara pelaksanaan pekerjaan yang telah dirumuskan dan digariskan.

Sedangkan pengertian prosedur juga dapat diartikan sebagai tata cara menyatakan pendapat untuk menyelesaikan suatu pekerjaan yang sudah ditetapkan.

Dalam proses pembiayaan ini harus dilakukan dengan menerapkan manajemen resiko pembiayaan yang berdasarkan prinsip kehati-hatian (*Prudential*

Banking Practice) dengan memenuhi prinsip-prinsip pembiayaan yang sesuai dengan ketentuan yang ada.

Adapun prosedur-prosedur Pembiayaan Murabahah pada PT BPRS Berkah Dana Fadhlillah adalah sebagai berikut:

a. Permohonan Pembiayaan

Untuk memulai suatu proses pembiayaan, langkah pertama yang harus dilakukan adalah permohonan pembiayaan. Secara formal, permohonan pembiayaan dilakukan secara tertulis dari nasabah kepada *account officer* selaku karyawan bank. Namun dalam implementasinya, permohonan dapat dilakukan secara lisan terlebih dulu untuk kemudian ditindaklanjuti dengan permohonan tertulis jika menurut *account officer* bank usaha dimaksud layak dibiayai.

Inisiatif pengajuan pembiayaan biasanya datang dari nasabah yang kekurangan dana. Namun, ada juga inisiatif ini muncul dari *Account Officer* bank. *Account Officer* bank syariah yang berjiwa besar biasanya mampu menangkap peluang usaha tertentu. Hal-hal yang dapat dijadikan acuan untuk melakukan tindak lanjut sebuah usaha atau proyek antara lain:

1. Tren Usaha

Account Officer bank harus memiliki wawasan yang luas tentang usaha-usaha yang sedang menjadi isu nasional, baik usaha yang prospektif, usaha-usaha yang gagal, ataupun usaha-usaha yang memenuhi unsur penipuan belaka.

2. Peluang Bisnis

Untuk melihat sebuah peluang usaha, diperlukan intuisi yang tinggi disamping wawasan bisnis yang kuat. Usaha atau proyek yang memiliki peluang ataupun prospek yang baik tidak mesti merupakan usaha yang sedang tren. Usaha yang tren belum tentu merupakan peluang bisnis, karena bisa saja menjadi jenuh karena terlalu banyak “pemain”. Hal ini dapat digunakan oleh *Account Officer* bank untuk menindaklanjuti suatu permohonan pembiayaan.

3. Reputasi Bisnis perusahaan

Reputasi yang baik serta pengalaman bisnis yang lama dapat menjadi langkah awal untuk menentukan keputusan awal yang harus dibuat. Hal ini dapat dipahami karena dunia bisnis tidak dapat dipakai begitu saja secara teoritikal, tetapi banyak implementasi bisnis yang terkadang jauh berbeda dari teori bisnis yang dipelajari.

4. Reputasi manajemen

Terkadang terdapat perusahaan baru yang mengajukan permohonan pembiayaan, namun dikendalikan oleh manajemen yang memiliki reputasi dan pengalaman bisnis yang sama atau sejenis. Hal ini dapat menjadi pertimbangan pengambilan keputusan tindak lanjut permohonan pembiayaan.

Penolakan awal sebuah permohonan sangat diperlukan untuk kepentingan calon nasabah sendiri untuk mengambil keputusan seperti mengajukan permohonan ke bank lain. Karena itulah penolakan harus segera

dilakukan tanpa menunda-nunda waktu. Penolakan juga dapat dilakukan secara lisan untuk meminimalisir waktu. Sebaliknya apabila permohonan pembiayaan dapat ditindaklanjuti, maka prosesnya dapat diteruskan pada pengumpulan data dan investigasi.

Adapun ketentuan bank terhadap pembiayaan yang akan ditindaklanjuti harus memenuhi persyaratan yang telah ditentukan oleh bank seperti :

1. Bank hanya memberikan pembiayaan apabila permohonan pembiayaan diajukan secara tertulis, baik untuk pembiayaan baru, perpanjangan pembiayaan, maupun tambahan pembiayaan.
2. Permohonan pembiayaan harus memuat informasi yang lengkap dan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Bank tersebut, termasuk riwayat pembiayaan yang ada pada bank lain.

b. Pengumpulan Data dan Investigasi

Data yang diperlukan oleh *account officer* bank didasari pada kebutuhan dan tujuan pembiayaan. Untuk pembiayaan konsumtif, data yang diperlukan adalah data yang dapat menggambarkan kemampuan nasabah untuk membayar pembiayaan dari penghasilan tetapnya. Data yang diperlukan antara lain adalah:

1. Untuk pegawai (karyawan/PNS/ABRI)
 - a. Kartu identitas calon nasabah suami dan istri (Kartu Tanda Penduduk atau Paspor)
 - b. Kartu keluarga, surat nikah

- c. Slip gaji terakhir
 - d. Surat referensi dari kantor tempat bekerja atau SK pengangkatan untuk Pegawai Negeri Sipil (PNS)
 - e. Salinan rekening bank 3 bulan terakhir
 - f. Salinan tagihan rekening telepon dan listrik
 - g. Data obyek pembiayaan
 - h. Data jaminan
2. Untuk usaha perorangan
- a. Kartu identitas calon nasabah suami dan istri (Kartu Tanda Penduduk atau Paspor)
 - b. Kartu keluarga, surat nikah
 - c. Surat izin usaha perdagangan (SIUP)
 - d. Nomor pokok wajib pajak (NPWP)
 - e. Salinan rekening bank 3 bulan terakhir
 - f. Salinan tagihan rekening telepon dan listrik 3 bulan terakhir
 - g. Data obyek pembiayaan
 - h. Data jaminan
3. Untuk profesional seperti dokter, pengacara, dan lain-lain
- a. Kartu identitas calon nasabah suami dan istri (Kartu Tanda Penduduk atau Paspor)
 - b. Kartu keluarga, surat nikah
 - c. Surat izin profesi
 - d. Surat izin praktik

- e. Salinan rekening bank 3 bulan terakhir
- f. Salinan tagihan rekening telepon dan listrik 3 bulan terakhir
- g. Data obyek pembiayaan
- h. Data jaminan (valuabilitas, legalitas, dan marketabilitas).

Untuk pembiayaan produktif, data yang diperlukan adalah data yang dapat menggambarkan kemampuan usaha nasabah untuk melunasi pembiayaan. Data yang diperlukan antara lain:

1. Calon nasabah adalah perorangan
 - a. Legalitas usaha
 - b. Kartu identitas calon nasabah suami dan istri (Kartu Tanda Penduduk atau Paspor)
 - c. Kartu keluarga dan surat nikah
 - d. Laporan keuangan 2 tahun terakhir
 - e. *Past performance* 1 tahun terakhir
 - f. Bisnis plan
 - g. Data obyek pembiayaan
 - h. Data jaminan
2. Calon nasabah adalah badan hukum
 - a. Akta pendirian usaha berikut perubahannya yang sesuai dengan ketentuan pemerintah
 - b. Legalitas usaha
 - c. Identitas pengurus
 - d. Laporan keuangan 2 tahun terakhir

- e. *Past performance* 1 tahun terakhir
- f. Bisnis plan
- g. Data obyek pembiayaan
- h. Data jaminan.

Sedangkan Investigasi pembiayaan adalah semua pekerjaan kegiatan yang meliputi sebagai berikut :

1. Pemeriksaan Informasi Intern

Yang dimaksud dengan informasi intern adalah pengumpulan dan penelitian data mengenai nasabah dan usaha yang bersumber dari administrasi bank.

2. Pemeriksaan kebenaran atau kewajaran serta validitas surat permohonan pembiayaan (SPP) dan lampirannya.

Tujuan dari pemeriksaan ini adalah untuk :

- a. Meyakini kebenaran SPP
- b. Meyakini kebenaran dan keabsahan dokumen lampiran SPP

3. Wawancara

Wawancara adalah pembicaraan langsung antara karyawan dengan calon nasabah, dalam rangka mengumpulkan informasi yang diperlukan untuk tujuan mengambil keputusan dibidang pembiayaan.

4. Pemeriksaan setempat

Yang dimaksud dengan pemeriksaan setempat adalah pemeriksaan dan penilaian terhadap jaminan dan atau pemeriksaan tempat usaha atau

proyek nasabah oleh pejabat bank, biasanya dalam istilah perbankan disebut dengan survey.

5. Informasi antar Bank

Informasi antar bank merupakan pertukaran informasi antar bank yang diselenggarakan dengan maksud agar bank sebagai debitur dapat melayani para kreditur atau nasabahnya.

Permintaan informasi dilakukan kepada :

- a. Bank Indonesia setempat
- b. Cabang PT. BPRS Berkah Dana fadhilillah lainnya.

6. *Trade Checking* dan *Market Checking*

- a. *Trade Checking* adalah usaha pengumpulan informasi mengenai usaha nasabah kepada pihak luar selain bank.
- b. *Market Checking* atau *Survey* dilakukan secara lisan dengan tujuan memperoleh informasi tentang marketabilitas nasabah.

c. **Analisa Pembiayaan**

Analisa pembiayaan dapat dilakukan dengan berbagai metode sesuai kebijakan bank. Metode yang digunakan adalah metode analisa 5C yang meliputi :

1. ***Character* (Karakter)**

Analisa ini merupakan analisa kualitatif yang tidak dapat dideteksi secara numeric. Namun demikian, hal ini merupakan pintu gerbang utama proses persetujuan pembiayaan. Kesalahan dalam menilai karakter calon nasabah dapat berakibat fatal pada kemungkinan pembiayaan terhadap orang yang

beritikad buruk seperti berniat membobol bank, penipu, pemalas, pemabuk, pelaku kejahatan, dan lain-lain.

2. *Capacity* (kapasitas / Kemampuan)

Kapasitas calon nasabah sangat penting diketahui untuk memahami kemampuan seseorang untuk berbisnis. Hal ini dapat dipahami karena watak yang baik semata-mata tidak menjamin seseorang mampu berbisnis dengan baik. Untuk perorangan, hal ini dapat terindikasi dari referensi ataupun *Curriculum Vitae* (CV) yang dimilikinya. Hal ini dapat menggambarkan pengalaman kerja/bisnis yang bersangkutan. Untuk perusahaan, ini dapat terlihat dari laporan keuangan. Cara ini dilakukan untuk mengetahui kemampuan perusahaan memenuhi semua kewajibannya termasuk pembayaran pelunasan pembiayaan.

Untuk mengetahui kapasitas nasabah, bank harus memperhatikan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Angka-angka hasil produksi.
- b. Angka-angka penjualan dan pembelian.
- c. Perhitungan rugi laba perusahaan saat ini dan proyeksinya.
- d. Data finansial perusahaan beberapa tahun terakhir yang tercermin dalam neraca laporan keuangan.

Untuk pembiayaan konsumtif, analisa diarahkan pada kemampuan sumber penghasilan calon nasabah membiayai seluruh pengeluaran bulannya. Untuk itu, yang perlu dianalisa adalah:

- a. Perusahaan tempat yang bersangkutan bekerja.
- b. Lama bekerja.
- c. Penghasilan.

3. *Capital (Modal)*

Analisa modal diarahkan untuk mengetahui seberapa besar tingkat keyakinan calon nasabah terhadap usaha sendiri. Jika nasabah sendiri tidak yakin akan usahanya, maka orang lain akan lebih tidak yakin.

Untuk menegetahui hal ini, maka bank harus melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Melakukan analisa neraca sedikitnya 2 tahun terakhir.
- b. Melakukan analisa rasio untuk mengetahui likuiditas, solvabilitas, dan rentabilitas dari perusahaan dimaksud.

Untuk pembiayaan konsumtif, hal ini dapat tercermin dari uang muka yang sanggup dibayar oleh calon nasabah.

4. *Condition (Kondisi)*

Analisa diarahkan pada kondisi sekitar yang secara langsung maupun tidak langsung berpengaruh terhadap usaha calon nasabah, seperti kebijakan pembatasan usaha properti, tren PHK besar-besaran usaha sejenis lainnya.

Kondisi yang harus diperhatikan oleh pihak bank antara lain adalah:

- a. Keadaan ekonomi yang akan mempengaruhi perkembangan usaha calon nasabah.

- b. Kondisi usaha calon nasabah, perbandingannya dengan usaha sejenis, dan lokasi lingkungan wilayah usahanya.
- c. Keadaan pemasaran dari hasil usaha calon nasabah.
- d. Prospek usaha di masa yang akan datang.
- e. Kebijakan pemerintah yang mempengaruhi prospek industri di mana perusahaan calon nasabah terkait di dalamnya.

5. Collateral (Jaminan)

Analisa ini diarahkan terhadap jaminan yang diberikan. Jaminan dimaksud harus mampu meng-*cover* risiko bisnis calon nasabah. Analisa ini dilakukan antara lain untuk:

- a. Meneliti kepemilikan jaminan yang diserahkan.
- b. Mengukur dan memperkirakan stabilitas harga jaminan.
- c. Memperhatikan kemampuan untuk dijadikan uang dalam waktu relatif singkat tanpa harus mengurangi nilainya.
- d. Memperhatikan pengikatannya, sehingga secara legal bank dapat dilindungi.
- e. Rasio jaminan terhadap jumlah pembiayaan. Semakin tinggi rasio tersebut, maka semakin tinggi kepercayaan bank terhadap kesungguhan calon nasabah.
- f. Marketabilitas jaminan. Sangat menentukan tingkat *marketable* suatu jaminan. Rumah yang berharga jutaan rupiah bisa turun hanya karena terletak di lokasi yang sulit dijangkau.

Selain formula 5C di atas, juga terdapat enam aspek yang perlu diperhatikan, antara lain:

1. Aspek umum

Hal-hal yang harus diperhatikan antara lain:

- a. Bentuk, nama, dan alamat perusahaan
- b. Susunan manajemen
- c. Bidang usaha
- d. Keterangan tentang jumlah pegawai/buruh
- e. Kebangsaan
- f. Koresponden bank
- g. Bagan organisasi

2. Aspek ekonomi/komersil

Hal-hal yang harus diperhatikan antara lain:

- a. Pemasaran dan keadaan harga
- b. Persaingan
- c. Jumlah penjualan dari tiap-tiap jenis produk
- d. Cara penjualan
- e. Prediksi permintaan, dan sebagainya

3. Aspek teknis

Hal-hal yang harus diperhatikan antara lain:

- a. Bahan baku dan bahan pendukung yang dibutuhkan
- b. Tanah dan tempat pabrik
- c. Bangunan (milik, sewa, umur, harga)

- d. Urutan proses produksi
- e. Rincian mesin dan peralatan
- f. Jumlah produksi
- g. Tersedianya tenaga kerja (keahlian, pendidikan, tingkat upah)

4. Aspek yuridis

Hal yang harus diperhatikan adalah apakah semuanya memenuhi ketentuan hukum yang berlaku, termasuk perizinan usaha.

5. Aspek kemanfaatan dan kesempatan kerja

Hal-hal yang harus diperhatikan antara lain:

- a. Manfaat ekonomi bagi penduduk dan pengaruhnya terhadap struktur perekonomian setempat
- b. Jumlah tenaga kerja yang dapat diserap
- c. Apakah termasuk sektor yang diprioritaskan oleh pemerintah.

6. Aspek keuangan

Hal-hal yang harus diperhatikan antara lain:

- a. Neraca dan laporan rugi/laba
- b. Laporan sumber dan penggunaan modal kerja
- c. Rencana penerimaan dan pengeluaran kas
- d. Proyeksi laporan keuangan
- e. Perhitungan kebutuhan pembiayaan
- f. Rencana angsuran pembiayaan

Untuk memberikan keyakinan yang lebih, biasanya bank memiliki kebijakan untuk menjaga kemurnian suatu proses analisa. Proses analisa yang dilakukan satu orang bisa menimbulkan persepsi yang subyektif. Untuk menjaga obyektivitas sebuah analisa maka dilakukan oleh beberapa orang ataupun unit kerja, antara lain: Unit Marketing dan Unit Legal. Unit Marketing melakukan analisa menyeluruh mengenai calon nasabah dan usahanya. Unit Legal kemudian akan melakukan *review* terhadap analisa yang dilakukan marketing, terutama masalah legalitas. Baik masalah usaha maupun jaminan.

Dengan beberapa sudut pandang analisa ini, diharapkan terjadi deviasi hasil analisa yang digabungkan dapat menghasilkan sebuah hasil analisa yang realistis dan obyektif. Jika hasil analisisnya negatif, maka penolakan permohonan pembiayaan harus segera dilakukan pada kesempatan pertama. Dan bila semua hasil analisa dan hasil *review* tersebut ternyata positif, maka akan dihasilkan sebuah proposal usaha yang kemudian dapat ditindaklanjuti dalam proses persetujuan.

d. Persetujuan Pembiayaan

Proses persetujuan adalah proses penentuan disetujui atau tidaknya sebuah pembiayaan usaha. Proses persetujuan ini juga tergantung pada kebijakan bank, yang biasanya disebut sebagai komite pembiayaan. Tingkat kewenangan komite pembiayaan tergantung kebijakan bank. Di dalam komite pembiayaan ini, *Account Officer* bank akan mempertahankan proposal bisnisnya dihadapan para anggota komite pembiayaan, yang biasanya terdiri

dari para senior *Account Officer* yang lebih berpengalaman dalam melakukan pembiayaan yang berkaitan dengan kebijakan bank.

Tanggung jawab persetujuan pembiayaan harus meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Memastikan bahwa setiap pembiayaan yang diberikan telah memenuhi ketentuan perbankan, memenuhi prinsip-prinsip syariah dan sesuai dengan azas-azas pembiayaan yang sehat.
2. Memastikan bahwa pelaksanaan pemberian pembiayaan telah sesuai dengan kebijakan pembiayaan serta petunjuk pelaksanaan dibidang pembiayaan.
3. Memastikan bahwa pemberian pembiayaan telah didasarkan pada penilaian yang jujur, objektif, cermat dan seksama serta terlepas dari pengaruh pihak-pihak yang berkepentingan dengan pemohon pembiayaan.
4. Meyakini bahwa pembiayaan yang akan diberikan dapat dilunasi kembali tepat pada waktunya, dan tidak akan berkembang menjadi pembiayaan bermasalah.

Dalam tahapan persetujuan ini dilakukan juga dokumentasi terhadap pembiayaan. Dokumentasi merupakan kegiatan-kegiatan dalam pengumpulan, pemilihan, pengolahan, perekaman, dan penyimpanan informasi/keterangan atas hubungan pembiayaan antara bank dengan nasabah ke dalam bentuk berkas / dokumen.

Dokumen pembiayaan adalah bagian yang sangat penting dalam proses pemberian pembiayaan, dan berfungsi sebagai berikut:

1. Sebagai bukti adanya kesepakatan antara bank dengan nasabah
2. Sebagai bukti pengikatan/penguasaan jaminan
3. Sebagai bukti penutupan asuransi
4. Sebagai bukti transaksi keuangan antara nasabah dengan bank
5. Sebagai bukti adanya pembiayaan kepada nasabah
6. Sebagai sarana pembuktian di pengadilan bila terjadi wanprestasi / perselisihan antara bank dengan nasabah.

Ruang lingkup dokumen pembiayaan antara lain adalah:

1. Surat permohonan pembiayaan
2. Bukti pelaksanaan investigasi
3. Nota analisa dan bukti persetujuan pembiayaan
4. Surat pengesahan persetujuan pembiayaan (SP3)
5. Akad pembiayaan
6. Bukti pengikatan jaminan
7. Bukti penutupan asuransi
8. Bukti kelengkapan asuransi
9. Bukti kelengkapan dokumen pembiayaan lainnya.

e. Pengikatan pembiayaan dan jaminan

Tindakan selanjutnya setelah semua persyaratan dipenuhi adalah proses pengikatan ; baik pengikatan pembiayaan ataupun pengikatan jaminan. Secara garis besar, pengikatan terdiri dari dua macam, yaitu: pengikatan di bawah tangan dan pengikatan notariel. Pengikatan di bawah tangan adalah proses penandatanganan akad yang dilakukan antara bank dan nasabah, sedangkan

pengikatan notariel adalah proses penandatanganan akad yang disaksikan oleh notaris. Perbedaan antara keduanya adalah pada saat terjadi penyangkalan terhadap akad transaksi dimaksud. Pada pengikatan di bawah tangan, maka pada saat terjadi penyangkalan, bank harus berusaha membuktikan bahwa nasabah yang bersangkutan benar-benar telah menandatangani akad dimaksud. Sedangkan pada notariel, nasabah yang harus membuktikannya.

Terkait dengan jaminan, maka jenis pengikatan terdiri dari:

1. Hak tanggungan, untuk jaminan berupa tanah. Dasar hukumnya adalah UU No. 4 Tahun 1996 Tanggal 9 April 1996 tentang hak tanggungan.
2. Hipotik, untuk jaminan berupa barang tidak bergerak selain tanah dan kapal berukuran 20 m³ ke atas. Dasar hukumnya adalah kitab undang-undang Hukum Perdata pasal 1162.
3. FEO (*Fiducia Eigendoms Overdracht*) atau fidusia, untuk jaminan berupa barang bergerak. Dasar hukumnya adalah UU No. 42 tahun 1999 tentang jaminan fidusia.
4. Gadai, untuk jaminan berupa barang perniagaan, surat berharga, dan logam mulia yang penguasaannya ada di tangan bank. Pengikatan gadai ini biasanya disertai dengan surat kuasa mencairkan. Dasar hukumnya adalah Kitab Undang-undang Hukum Perdata pasal 1152.
5. *Cessie*, untuk jaminan berupa piutang. Dasar hukumnya adalah Kitab Undang-undang Hukum Perdata pasal 613.
6. *Borgh*, untuk jaminan berupa personal *guarantee* (jaminan pribadi).

f. Pencairan Pembiayaan

Pencairan fasilitas pembiayaan merupakan titik awal mulai efektifnya pembiayaan kepada nasabah. Sebelum melakukan proses pencairan, maka harus dilakukan pemeriksaan kembali semua kelengkapan yang harus dipenuhi sesuai disposisi komite pembiayaan pada proposal pembiayaan. Apabila semua proposal telah dilengkapi, maka proses pencairan fasilitas dapat diberikan.

Adapun prinsip-prinsip pencairan pembiayaan adalah sebagai berikut:

1. Prinsip *Dual Control*

Proses pencairan pembiayaan merupakan salah satu tahapan yang terpisah dengan proses analisa dan proses persetujuan pembiayaan. Oleh sebab itu maka proses pencairan harus dilakukan oleh unit lain yang terpisah dari unit analisis dan putusan keputusan pembiayaan. Dengan pemisahan fungsi seperti ini maka akan terjadi proses *rechecking* oleh unit atas proses pembiayaan nasabah.

2. Prinsip *Comply With* (Kepatuhan Terhadap Syarat)

Pencairan pembiayaan merupakan implementasi dari sebuah persetujuan pembiayaan yang dicantumkan dalam nota analisa. Selanjutnya nota analisa dituangkan dalam SP3 yang kemudian dicantumkan dalam bentuk Akad Pembiayaan.

g. Monitoring

Proses selanjutnya adalah proses monitoring terhadap nasabah. Bagi *Account Officer* bank syariah, pada saat memasuki tahapan ini, maka

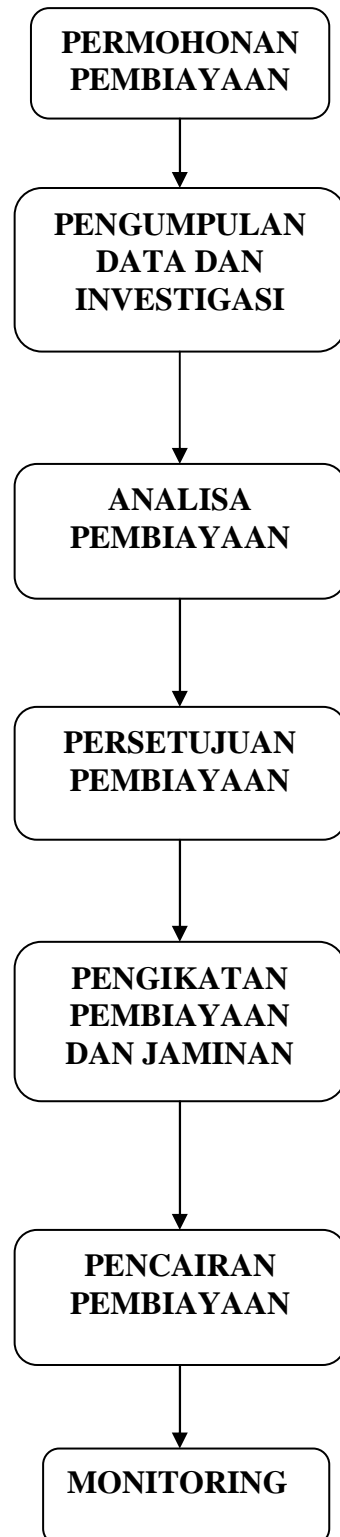
sebenarnya risiko pembiayaan baru saja dimulai saat pencairan dilakukan. Monitoring dapat dilakukan dengan memantau realisasi pencapaian target usaha dengan *bisnis plan* yang telah dibuat sebelumnya. Apabila terjadi tidak tercapainya target, maka *Account Officer* bank harus segera melakukan tindakan penyelamatan. Tindakan penyelamatan awal adalah dengan langsung turun ke lapangan menemui nasabah untuk mengetahui permasalahan utama yang dialami oleh nasabah, untuk kemudian memberikan advis penyelesaian masalah.

Beberapa langkah monitoring yang harus dilakukan antara lain adalah:

1. Memantau mutasi rekening koran nasabah.
2. Memantau pelunasan angsuran.
3. Melakukan kunjungan rutin ke lokasi usaha nasabah untuk memantau langsung operasional usaha dan perkembangan usaha. Hal ini bermanfaat untuk memantau kemungkinan terjadinya penyimpangan penggunaan dana dan pencapaian target sesuai *bisnis plan*.
4. Melakukan pemantauan terhadap perkembangan usaha sejenis melalui media massa ataupun media lainnya.

Langkah-langkah seperti inilah yang harus diperhatikan oleh pihak bank untuk memperlancar suatu angsuran pembiayaan agar tidak terjadinya kendala dalam melakukan angsuran.

Gambar III.1 Skema Proses Pembiayaan



4. Bagian dan Fungsi Yang Terkait

Dalam prosedur Pembiayaan Murabahah terdapat beberapa bagian yang melibatkan pihak bank untuk melakukan pembiayaan yang bertujuan agar Pembiayaan Murabahah dapat diawasi dengan baik. Agar terciptanya pembiayaan sesuai dengan ketentuan yang sudah ditentukan oleh pihak bank, serta dapat menghindari terjadinya penyelewengan antara nasabah dengan pihak bank. Antara lain adalah:

a. Permohonan Pembiayaan

Bagian yang terlibat dalam tahap permohonan adalah:

1. Account Officer

Bagian inilah yang bertugas menerima Surat Permohonan Pembiayaan (SPP) dari nasabah, dan memeriksa kelengkapan berkas yang dilampirkan dalam SPP. Apabila sesuai dengan ketentuan yang sudah ditetapkan kemudian dapat diserahkan kepada Pimpinan Direksi.

2. Pimpinan Direksi

Pimpinan Direksi menerima SPP berikut lampirannya, kemudian memeriksa dokumen permohonan dan memberikan keputusan tertulis untuk diserahkan kepada Manajer Pemasaran.

3. Manajer Pemasaran

Manajer Pemasaran menerima Surat Permohonan Pembiayaan (SPP) dari pimpinan cabang, kemudian menindaklanjuti sesuai keputusan Pimpinan Direktur.

b. Pengumpulan Data dan Investigasi

Bagian yang terlibat dalam tahap Investigasi adalah :

1. *Account Officer*

Bagian *Account Officer* melakukan investigasi dan pengumpulan data untuk meneliti kelayakan calon nasabah berdasarkan prosedur pembiayaan.

2. Manajer Operasi atau Administrasi Pembiayaan

Bagian Operasi atau Administrasi Pembiayaan menerima rangkuman pelaksanaan investigasi dari *Account Officer*.

c. Analisa Pembiayaan

Bagian yang terlibat dalam analisa pembiayaan adalah :

1. *Account Officer*

Membuat Nota Analisa Pembiayaan (NAP), kemudian menyerahkan NAP beserta hasil investigasi kepada *Analisis Officer*.

2. *Analisis Officer*

Menerima dokumen permohonan pembiayaan dan hasil investigasi dan Nota Analisa Pembiayaan (NAP) dari *Account Officer* untuk diproses oleh Manajer Pemasaran dan melakukan analisa secara detail terhadap kelayakan usaha nasabah.

3. Manajer Pemasaran

Manajer Pemasaran menerima Nota Analisa Pembiayaan (NAP) beserta lampirannya dan melakukan *review* dengan menyeluruh.

4. Pimpinan Direksi

Pimpinan Direksi menerima NAP dari Manajer Pemasaran dan memutuskan apakah pembiayaan layak diberikan atau tidak. Setelah diputuskan pimpinan cabang menyerahkan ke *Analisis Officer* untuk dilakukan pemrosesan pembiayaan.

d. Persetujuan Pembiayaan

Dalam persetujuan pembiayaan ini, yang terlibat adalah sebagai berikut :

1. *Analisis Officer*

Analisis Officer menerima NAP beserta lampiran yang disetujui oleh pimpinan cabang dan membuat sebagai berikut :

- a. Surat Penegasan Persetujuan Pembiayaan (SP3)
- b. Surat Sanggup (*Promes*)
- c. Surat kuasa debet rekening
- d. Surat persetujuan istri
- e. Tanda terima uang
- f. Akad pembiayaan
- g. Bukti pengikatan jaminan
- h. Bukti penutupan asuransi
- i. Bukti kelengkapan dokumen pembiayaan lainnya.

Kemudian *Analisis Officer* melakukan akad pembiayaan dengan nasabah, dan semua dokumen ditandatangani di atas materai oleh nasabah.

2. Manajer Pemasaran

Manajer Pemasaran menerima data-data pembiayaan nasabah dari *Analisis Officer* dan melakukan pengecekan kesesuaian berdasarkan Nota Analisa

Pembiayaan. Apabila sudah sesuai maka Manajer pemasaran akan membubuhkan paraf dan menyerahkan kepada Pimpinan Direktur untuk disetujui.

3. Pimpinan Direksi

Pimpinan Direksi menerima data-data pembiayaan dari *Analisis Officer* dan memeriksanya, apakah sudah sesuai dengan syarat-syarat yang sudah ditetapkan. Apabila sudah cukup kemudian Pimpinan direksi menyerahkan kepada *Account Officer* untuk dilakukan pencairan.

e. Pengikatan Pembiayaan dan Jaminan

Dalam pengikatan pembiayaan dan jaminan ini, yang terlibat adalah sebagai berikut :

1. *Account Officer*

Account Officer menerima Surat Penegasan Pemutusan Pembiayaan (SP3) yang kemudian akan diproses melalui Notaris yang sudah ditetapkan oleh bank.

2. Notaris

Notaris melakukan pengikatan persetujuan pembiayaan yang disaksikan oleh *Account Officer* dan calon nasabah.

f. Pencairan Pembiayaan

Yang terlibat dalam Pencairan Pembiayaan adalah :

1. *Account Officer*

Account Officer menyerahkan surat beserta dokumen pembiayaan yang sudah dilakukan pengikatan beserta syarat pencairan kepada unit pencairan pembiayaan.

2. Administrasi Pembiayaan

Bagian Administrasi Pembiayaan melakukan pengecekan kesesuaian antara dokumen yang diserahkan, dan kemudian melakukan pencairan setelah semua data sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang sudah ditentukan oleh pihak bank.

g. Monitoring

Yang terlibat dalam melakukan monitoring adalah:

1. *Account Officer*

Account Officer melakukan monitoring dengan memantau realisasi pencapaian target usaha dengan bisnis plan yang sudah dikerjakan sebelumnya.

5. Dokumen Yang Digunakan

a. Permohonan Pembiayaan

Dokumen yang digunakan dalam tahap permohonan adalah Surat Permohonan Pembiayaan (SPP) yang diajukan oleh calon nasabah. Yang dimaksud dengan Surat Permohonan Pembiayaan adalah surat permohonan untuk mendapatkan fasilitas pembiayaan yang diajukan oleh calon nasabah kepada PT. BPRS Berkah Dana Fadhlillah.

b. Pengumpulan Data dan Investigasi

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam pengumpulan data dan investigasi:

1. Formulir Hasil Wawancara

Merupakan formulir yang berisikan rangkuman pencatatan atas wawancara yang dilakukan oleh *Account Officer* dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pembiayaan.

2. Laporan Pembiayaan Setempat

Laporan pembiayaan setempat adalah laporan terhadap pemeriksaan dan penilaian terhadap jaminan atau usaha nasabah yang dilakukan melalui peninjauan langsung ke lokasi jaminan atau tempat usaha oleh pejabat Bank.

3. *BI Checking*

Informasi yang diperoleh dari Bank Indonesia tentang nasabah.

4. *Trade Checking* dan *Market Checking*

a. *Trade Checking* adalah informasi mengenai usaha nasabah kepada pihak bank atau tempat mengajukan pinjaman (Pembiayaan)

b. *Market Checking* adalah *survey* informasi tentang Marketabilitas nasabah kepada pihak bank.

c. Persetujuan Pembiayaan

Dokumen yang digunakan dalam persetujuan pembiayaan adalah:

1. Surat Penegasan Persetujuan Pembiayaan (SP3)

Surat Penegasan Persetujuan Pembiayaan (SP3) adalah surat yang berisikan penegasan kepada nasabah bahwasanya pembiayaan yang diajukan telah disetujui.

2. Surat Sanggup

Surat sanggup adalah surat yang berisikan jadwal pembayaran angsuran atas pembiayaan nasabah yang telah diajukan.

3. Surat Kuasa Debet Rekening

Surat kuasa yang ditandatangani oleh nasabah untuk memberikan kuasa kepada bank untuk mendebet rekeningnya, sehubungan dengan biaya-biaya yang akan timbul dari pembiayaan yang diajukan.

4. Surat Persetujuan Suami Istri

Surat dari suami atau istri bahwasanya suami atau isteri telah menikmati fasilitas pembiayaan dan menyetujui tindakan suami atau isteri tersebut.

5. Tanda Terima Uang

Surat yang berisikan jumlah pembiayaan yang dicairkan atau disanggupi oleh bank atas pembiayaannya.

6. Akad Pembiayaan

Merupakan dokumen bukti bahwa pembiayaan yang diberikan kepada nasabah telah terikat secara hukum.

7. Bukti Pengikatan Jaminan

Dokumen bahwasanya jaminan nasabah yang diberikan untuk menjamin pembiayaan tersimpan aman dan terikat hukum.

8. Bukti Penutupan Asuransi

Dokumen yang digunakan untuk mengajukan asuransi terhadap pembiayaan nasabah.

d. Pencairan Pembiayaan

Dokumen yang digunakan dalam proses pencairan pembiayaan adalah:

1. Formulir Surat Pencairan Fasilitas Pembiayaan

Merupakan formulir yang berisikan perintah pencairan fasilitas disertai data-data yang relevan seperti nama nasabah, nilai fasilitas, jangka waktu, dan rekening penampilan fasilitas.

2. Formulir SIPD (Sistem Informasi Penyedia Dana)

6. Sistem Pencatatan Pembiayaan Yang Digunakan

Sistem pencatatan dalam pembiayaan murabahah adalah:

a. Tiket Kredit

Tiket kredit digunakan oleh bagian administrasi pembiayaan untuk mengkredit atau menambah jumlah saldo nasabah yang akan dikreditkan ke dalam tabungan nasabah, di mana jumlah yang dikreditkan adalah jumlah pembiayaan yang telah disetujui.

b. Tiket Debit

Tiket debit digunakan oleh bagian Administrasi Pembiayaan untuk mendebit atau mengurangi jumlah saldo nasabah, di mana jumlah yang akan didebitkan berasal dari biaya-biaya yang muncul pada saat pembiayaan nasabah akan dicairkan.

B. Tinjauan Praktek

1. Prosedur Pembiayaan Murabahah

Dalam prosedur Pembiayaan Murabahah pada PT. BPRS Berkah Dana Fadhlillah Air Tiris terdapat beberapa langkah-langkah yang harus dilakukan oleh calon nasabah. Beberapa langkah-langkah tersebut antara lain adalah sebagai berikut:

a. Tahap Permohonan

Dalam tahap permohonan ini, nasabah mengisi Surat Permohonan Pembiayaan yang diperoleh dari *Marketing Officer*, dan melengkapi syarat-syarat yang akan diajukan untuk melakukan pembiayaan murabahah. Adapun persyaratan yang harus dipenuhi oleh nasabah adalah sebagai berikut:

Permohonan Pembiayaan bagi pengusaha

1. Nasabah adalah badan usaha
 - a. Legalitas nasabah
 - b. Akta Pendirian atau Anggaran Dasar Badan Usaha
 - c. Bukti identitas pengurus atau pihak yang berwenang mengajukan permohonan pembiayaan (KTP/SIM/Paspor)
2. Legalitas Usaha :
 - a. Surat Izin Usaha
 - b. Tanda Daftar Usaha
 - c. Surat Izin Tempat Usaha
 - d. NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak)

3. Laporan Keuangan (Neraca Laba/Rugi) 3 Bulan Terakhir
4. *Past Performance* Usaha (1 Tahun)
5. Rencana Usaha
6. Profit Perusahaan
7. Bukti kepemilikan tempat usaha termasuk IMB tempat usaha.

Permohonan Pembiayaan perorangan

Data yang harus dilengkapi adalah:

1. Bukti identitas calon nasabah (KTP/SIM/Paspor)
2. Kartu Keluarga
3. Surat Nikah
4. Surat Keterangan Bekerja
5. Surat Keterangan Kerja (SK) pengangkatan terakhir
6. Slip gaji terakhir
7. Dokumen penghasilan tambahan (jika ada)
8. Surat Perhitungan Pajak Tahunan
9. Surat persetujuan Suami atau Istri.

b. Pengumpulan Data dan Investigasi

Account Officer melakukan pengumpulan data investigasi terhadap nasabah dengan cara :

1. Melakukan pemeriksaan informasi intern
2. Melakukan pemeriksaan terhadap kebenaran atau kewajaran Surat Permohonan Pembiayaan dan juga syarat-syarat yang diberikan oleh nasabah atas persyaratan pembiayaan.

3. Wawancara kepada nasabah dan kemudian mencatat ke dalam Berita Hasil Acara.
4. Melakukan pemeriksaan setempat terhadap jaminan nasabah, dan mencatatnya di dalam Laporan Pemeriksaan Setempat
5. Melakukan pengecekan informasi antar bank, berupa:
 - a. Pengecekan dengan *BI Checking*
 - b. Pengecekan pada Bank lainnya
6. *Trade Checking* dan *Market Checking*
Melakukan pengumpulan informasi mengenai usaha nasabah kepada pihak luar selain bank, yang akan dicatat dalam Surat *Trade Checking* dan Hasil Informasi Bank.

c. Analisa Pembiayaan

Account Officer melakukan analisa terhadap :

1. Aspek hukum atau legalitas
2. Aspek manajemen dan karakter
3. Aspek penggunaan pembiayaan
4. Aspek jaminan
5. Aspek keuangan.

Semua kegiatan terhadap penilaian di atas, dituangkan dalam “Nota Analisa Pembiayaan”

d. Persetujuan Pembiayaan

Account Officer mengajukan pembiayaan kepada pimpinan Direktur dengan menyerahkan :

1. Surat Permohonan Pembiayaan (SPP) beserta persyaratannya
2. Rangkuman Hasil Acara
3. Berita Hasil Acara
4. Laporan pemeriksaan Setempat
5. *BI Checking*
6. Surat *Tarde Checking* dan Hasil Informasi Bank
7. Nota Analisa Pembiayaan

Kemudian pimpinan Direksi menilai apakah layak diberikan atau tidak, setelah disetujui Pimpinan Direksi menyerahkan semua data yang diserahkan oleh *Account Officer* beserta Keputusan Komite Pembiayaan, kemudian *Account Officer* melakukan persiapan untuk ditandatangani oleh nasabah sebagai bukti bahwa pembiayaan nasabah telah disetujui. Adapun surat-surat tersebut adalah sebagai berikut:

1. Surat Penegasan Persetujuan pembiayaan (SP3)
2. Surat Sanggup (*Promes*)
3. Surat Kuasa Debet Rekening
4. Surat persetujuan Suami/Istri
5. Tanda Terima Uang
6. Akad Pembiayaan
7. Bukti Pengikatan Jaminan
8. Bukti Penutupan Asuransi
9. Bukti Kelengkapan Dokumen Pembiayaan Lainnya.

e. Pencairan Pembiayaan

Sebelum pencairan dilakukan *Account Officer* menyiapkan:

1. Daftar Pengecekan Realisasi Pembiayaan (DPRP)
2. *Costumer Facility*
3. Memo Pencairan

Setelah membuat data di atas *Account Officer* menyerahkan data tersebut ke Pimpinan Direktur untuk ditandatangani. Setelah ditandatangani, Pimpinan Direktur menyerahkan kembali data tersebut kepada *Account Officer*, kemudian *Account Officer* menyerahkan kembali data-data kepada Administrasi Pembiayaan untuk dicairkan.

2. Bagian dan Fungsi yang Terkait

Bagian dan fungsi yang terkait di dalam tujuan praktek ini juga sama dengan bagian dan fungsi yang terkait dalam tinjauan teori, tetapi di dalam tinjauan praktek ini diuraikan tugas yang lebih spesifik, antara lain:

a. Nasabah

Nasabah mengajukan surat permohonan pembiayaan kepada *Marketing Officer* dengan melampirkan ketentuan atau persyaratan yang telah ditentukan.

b. Account Officer

Adalah petugas yang menilai, menginvestigasi, menganalisa, dan memproses pembiayaan nasabah sehingga dapat disetujui.

c. Administrasi Pembiayaan

Petugas administrasi pembiayaan, adalah petugas yang mencairkan dana pembiayaan nasabah atas pembiayaan yang telah disetujui.

3. Dokumen Yang Digunakan

a. Permohonan

Dokumen yang digunakan dalam tahap permohonan adalah Surat Permohonan Pembiayaan (SPP), adalah surat permohonan untuk mendapatkan fasilitas pembiayaan yang diajukan oleh calon nasabah kepada PT. BPRS Berkah Dana Fadhlillah Air Tiris.

b. Investigasi

Dokumen-dokumen yang ada dalam tahapan investigasi adalah:

1. Formulir Hasil Wawancara

Merupakan formulir yang berisikan rangkuman pencatatan atas wawancara yang dilakukan oleh *Marketing Officer* dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pembiayaan.

2. Pelaporan Pemeriksaan Setempat

Pelaporan Pemeriksaan Setempat adalah laporan terhadap pemeriksaan dan penilaian terhadap jaminan atau usaha nasabah dan dilakukan melalui peninjauan langsung ke tempat usaha atau proyek nasabah oleh pejabat bank.

3. BI *Checking*

BI Checking adalah informasi yang diperoleh dari Bank Indonesia tentang nasabah.

4. *Trade dan Market Checking*

- a. *Trade Market Checking* adalah informasi mengenai usaha nasabah kepada pihak luar selain bank.
- b. *Market Checking* atau survey informasi tentang marketabilitas.

c. Pemutusan Pembiayaan

Dokumen yang digunakan dalam pemutusan pembiayaan adalah:

1. Surat Penegasan Persetujuan Pembiayaan (SP3)

SP3 adalah surat yang berisikan penegasan kepada nasabah bahwasanya pembiayaan yang diajukan telah disetujui.

2. Surat Sanggup (*Promes*)

Surat sanggup (*Promes*) yang berisikan jadwal pembayaran angsuran atas pembiayaan nasabah.

3. Surat Kuasa Debet Rekening

Surat kuasa yang ditandatangani oleh nasabah untuk mengkuasakan surat pembiayaan untuk mendebet rekeningnya sehubungan dengan biaya-biaya yang akan timbul dari pembiayaan yang diajukan.

4. Surat Persetujuan Suami atau Istri

Surat dari Suami atau Istri yang menyatakan bahwasanya Suami atau Istri tersebut mengetahui bahwa suami / istri tersebut telah menikmati fasilitas pembiayaan dan telah menyetujui atas tindakan yang akan dilakukan oleh suami atau istri tersebut.

5. Tanda Terima Uang

Surat yang berisikan jumlah pembiayaan sebesar yang disetujui oleh bank atas pembiayaannya.

6. Akad Pembiayaan

Merupakan dokumen bukti bahwa pembiayaan yang diberikan kepada nasabah terkait secara hukum.

7. Bukti Pengikatan Jaminan

Dokumen yang berisikan bahwasanya jaminan nasabah yang diberikan untuk mengajukan asuransi terhadap pembiayaan telah tersimpan dengan aman dan terkait secara hukum.

8. Bukti Penutupan Asuransi

Dokumen yang digunakan untuk mengajukan asuransi terhadap pembiayaan nasabah.

d. Pencairan Pembiayaan

Dokumen yang digunakan dalam proses pencairan adalah:

1. Formulir Customer Facility

Formulir ini merupakan formulir yang berisikan data-data nasabah, fasilitas pembiayaan yang disetujui, dan daftar jaminan yang dikuasai oleh bank.

2. Formulir Surat Pencairan Fasilitas Pembiayaan

Merupakan formulir yang berisikan perintah pencairan fasilitas disertai data-data yang relevan seperti nama nasabah, nilai nasabah, nilai fasilitas, jangka waktu, dan rekening penampung fasilitas.

3. Formulir SIPD (Sistem Informasi Penyedia Dana)

Formulir ini berisikan data-data yang berkenaan dengan nasabah, jenis dan nilai fasilitas, jaminan serta data-data lain yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.

4. Sistem Pencatatan Pembiayaan yang Digunakan

Catatan pembiayaan yang digunakan dalam prosedur Pembiayaan Murabahah adalah:

1. Tiket Kredit

Tiket kredit digunakan oleh bagian administrasi pembiayaan untuk mengkredit atau mengurangi jumlah atau saldo nasabah, dimana jumlah yang akan dikreditkan ke dalam tabungan nasabah adalah jumlah pembiayaan yang telah disetujui.

2. Tiket Debit

Tiket Debit digunakan oleh bagian administrasi pembiayaan untuk mendebit atau mengurangi jumlah atau saldo nasabah, dimana jumlah yang akan didebitkan berasal dari biaya-biaya yang muncul pada saat pembiayaan nasabah akan dicairkan.

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan penjelasan pada bab-bab yang telah penulis uraikan, maka penulis dapat mengambil kesimpulan secara umum mengenai prosedur pembiayaan murabahah pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Syariah Berkah Dana Fadhlillah Air Tiris adalah sebagai berikut:

1. PT. BPRS Berkah Dana Fadhlillah Air Tiris adalah bank yang memproses pembiayaan secara sehat yang berimplikasi kepada investasi halal dan baik serta menghasilkan *return* sebagaimana yang diharapkan oleh perusahaan.
2. Informasi dari perusahaan, terutama informasi keuangan sangat dibutuhkan oleh pihak yang berkepentingan, baik dari pihak intern maupun pihak ekstern.
3. Dalam sistem dan prosedur pembiayaan murabahah, PT. BPRS Berkah Dana Fadhlillah Air Tiris melaksanakan transaksi yang telah terjadi dengan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan dengan tujuan untuk menghindari kesalahfahaman dan cara pelaksanaan dalam melakukan pembiayaan.
4. Bagian dan fungsi yang terkait melibatkan pihak bank untuk melakukan pembiayaan yang bertujuan agar pembiayaan murabahah dapat diawasi dengan baik. Agar terciptanya pembiayaan yang sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh pihak bank, serta dapat menghindari terjadinya penyelewengan antara nasabah dengan pihak bank.

5. Dalam melakukan pemberian pembayaran, persetujuan yang diberikan tidak dilakukan oleh satu pihak, melainkan melalui pihak-pihak lain yang berkaitan dengan pembiayaan murabahah.
6. Dalam penerapan sistem Pembiayaan Murabahah Pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Syariah Berkah Dana Fadhlillah Air Tiris telah berjalan secara efektif dan efisien.

B. SARAN

Dari kesimpulan yang sudah dipaparkan oleh penulis, maka penulis dapat menyarankan kepada pihak bank yang sehubungan dengan sistem dan prosedur pembiayaan murabahah yang dapat bermanfaat bagi segenap karyawan yang bekerja pada PT. BPRS Berkah Dana Fadhlillah Air Tiris. Adapun saran-saran yang dapat diberikan oleh penulis adalah sebagai berikut:

1. Sistem dan prosedur pembiayaan murabahah pada PT. BPRS Berkah Dana Fadhlillah Air Tiris telah dilaksanakan dengan baik. Namun hendaknya dapat dipertahankan untuk meningkatkan sistem yang telah ada.
2. Dalam melakukan pembiayaan, pihak bank harus benar-benar teliti dalam menghadapi calon-calon nasabah dan juga harus benar-benar menganalisis pembiayaan terhadap nasabah. Agar tidak terjadi kesalahfahaman yang nantinya dapat merugikan perusahaan.
3. Untuk karyawan yang bertugas dalam melakukan proses pembiayaan, harus meningkatkan kreativitas kinerja agar efisiensi dan efektivitas dalam pembiayaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Alex, MA. 2005. *Kamus Ilmiah Populer Kontemporer*. Surabaya: Karya Harapan
- Antonio, M. Syafi'i. 2007. *Bank Syariah: Dari Teori ke Praktik*. Jakarta: Gema Insani
- Ascarya. 2007. *Akad dan Produk Bank Syariah*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada
- Karim, Adiwarmanto, Ir. SE, M.B.A., M.A.E.P. 2004. *Bank Islam: Analisis Fiqih dan Keuangan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada
- Karim, Adiwarmanto, Ir. SE, M.B.A., M.A.E.P. 2001. *Ekonomi Islam Suatu Kajian Kontemporer*. Jakarta: Gema Insani Press
- Kasmir, SE. MM. 2002. *Dasar-dasar Perbankan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada
- Kasmir, SE. MM. 2004. *Pemasaran Bank*. Jakarta: Prenada Media
- Multitama, Comucation. 2004. *Kisah Sukses Pebisnis Muslim Indonesia*. Jakarta: Pustaka Al-kautsar
- Rivai, Veithzal, dkk. 2007. *Bank and Financial Institution Management*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada
- Zulkifli, Sunarto. 2007. *Panduan Praktis Perbankan Syariah*. Jakarta: Zikrul Hakim
-, *Manual Pembiayaan Murabahah*. PT. BPRS Berkah Dana Fadhlillah Air Tiris, Kec. Kampar, Kab. Kampar

DAFTAR GAMBAR

I. DAFTAR TABEL

a. Gambar: Struktur Organisasi II.1.....	22
b. Gambar: Skema Proses Pembiayaan III.1.....	45
c. Gambar: Surat Permohonan / Usulan Pembiayaan.....	III.2
d. Gambar: Surat Revisi Usulan Pembiayaan.....	III.3
e. Gambar: Surat Memorandum Pembiayaan.....	III.4
f. Gambar: Surat Offering Letter Pembiayaan.....	III.5
g. Gambar: Surat Realisasi Wakalah Pembiayaan.....	III.6
h. Gambar: Surat Halfsheet Pembiayaan.....	III.7
i. Gambar: Surat Analisa Keuangan.....	III.8

II. Daftar lampiran

a. Surat Keterangan Penelitian Pada PT. BPRS Berkah Dana Fadhilillah Air Tiris.....	III.i
--	-------