

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM**

#### **PT. BPRS BERKAH DANA FADLILLAH AIR TIRIS**

##### **A. Sejarah Berdiri**

PT. BPRS Berkah Dana Fadhillillah, disingkat Bank Syariah Berkah adalah suatu lembaga keuangan yang menggunakan sistem syariat Islam. Bank Perkreditan Rakyat Syariah mengemban misi untuk mendorong pertumbuhan ekonomi masyarakat, khusus masyarakat menengah kebawah. Lembaga perekonomian ini berdiri pada tanggal 11 Juni 1994 berdasarkan akte Notaris H. Muhammad Afdal Gazali, SH dengan modal sektor Rp.200.000.000. Izin operasional diberikan berdasarkan Surat Keputusan menteri keuangan RI No. Kep-197/Km 17/1996 Tanggal 6 Juni 1996. Berawal dari berdirinya PT. BPRS Berkah Dana Fadlillah Air Tiris merupakan kesadaran masyarakat terhadap pentingnya peningkatan ekonomi yang sudah semakin meningkat. Apalagi perekonomian menggunakan prinsip syariah atau dengan kata lain perekonomian yang mengacu kepada ketentuan-ketentuan Islam yaitu Al-Quran dan Hadis yang terhindar dari praktek-praktek yang dikhawatirkan mengandung unsur riba untuk diisi dengan kegiatan investasi.<sup>1</sup>

Walaupun dengan fasilitas, sarana dan prasarana seadanya, Bank Syariah Berkah memulai kiprahnya di pasar Air Tiris, Kecamatan Kampar, Kabupaten Kampar, Propinsi Riau. Kehadiran Bank Syariah Berkah disambut

---

<sup>1</sup> Dokumen Bank Syariah Berkah

antusias oleh masyarakat agamis yang kuat menjaga dan menjalankan ajaran agama Islam.

Dari hari ke hari PT. BPRS Berkah Dana Fadlillah Air Tiris terus menunjukkan kemajuan. Ini tidak terlepas dari kesadaran masyarakat untuk meningkatkan taraf perekonomiannya. Masyarakat menyadari bahwa harta merupakan bagian yang terpenting dalam kehidupan kaum muslimin.

Sebagai lembaga keuangan syariah, semua produk, jasa dan seluruh aktivitas PT. BPRS Berkah Dana Fadlillah Air Tiris disesuaikan dengan prinsip syariah. Kegiatan utama dalam menghimpun dan menyalurkan dan masyarakat sesuai juga dengan apa yang telah dipraktekkan oleh bank-bank syariah yang ada terutama Bank Muamalat Indonesia sebagai pelopor lahirnya perbankan syariah Indonesia.

Bank Syariah Berkah dalam perjalanannya, menghadapi rintangan dan kendala-kendala yang cukup berat. Paling terasa ketika menjadi krisis moneter Tahun 1998 yang sangat mempengaruhi penghidupan dan ekonomi masyarakat, tidak terkecuali debitur bank sehingga bank pembiayaan mengalami kemacetan. Namun dengan perjuangan yang gigih dan terus melakukan perbaikan demi perbaikan. Semua rintangan dan dan kesulitan diatasi walau dengan hasil yang belum optimal. Walaupun demikian , sejak awal pendirian Bank Syariah Berkah Alhamdulillah selalu mengalami peningkatan dan membukukan keuntungan dari tahun-ketahun.

Saat ini Bank Syariah Berkah mempunyai kantor pelayanan yaitu kantor pusat di JL. Raya Pekanbaru-Bangkinang KM. 50 Depan SMU 2 Air Tiris

Kecamatan Kampar. Kantor Kas di Jl. Raya Pekanbaru-Bangkinang KM 25 depan pasar Danau Binguang Kecamatan Tambang, kantor kas yang berada di Jl. HR Suebrantas KM. 13 Panam Kelurahan Tuah Karya Kecamatan Tampan Pekanbaru, dan di tahun 2011 Bank Syariah Berkah Membuka Kantor Kas baru yang berlokasi di Kota Bangkinang Komp. Islamic Centre Kabupaten Kampar JL. Di Panjaitan Blok 4 Bangkinang Riau. Dan sekarang Bank Syariah Berkah mempunyai 4 Kantor yang terdiri dari 1 kantor pusat dan 3 kantor kas.

Dipilihnya Air Tiris sebagai tempat kedudukan PT. BPRS Berkah Dana Fadhillah karena letak geografisnya yang strategis, yaitu diantara ibu Kota Kabupaten dan Provinsi dengan didukung transportasi yang lancar serta penduduk setempat adalah masyarakat Islam. Dan hal ini sangat memungkinkan untuk mendirikan sebuah lembaga keuangan yang merupakan sistem ekonomi Islam.

Jadi PT BPRS Berkah Dana Fadhillah Air Tiris ini sudah berdiri sejak Tahun 1994 dan beroperasi sejak Tahun 1996, artinya Bank ini sudah berdiri hampir 16 tahun. Diantara keberhasilan bank tersebut selama beroperasi sudah dapat membuka 3 kantor cabang yang berada dipasar Danau Binguang, Kecamatan Tampan Pekanbaru, dan di Bangkinang Komp. Islamic Centre.<sup>2</sup>

## **B. Visi Dan Misi<sup>3</sup>**

### **1. Visi PT. BPRS Berkah Dana Fadhillah**

---

<sup>2</sup> Halil Ashari, (Pegawai Bank Syariah Berkah Air Tiris Bagian PJS, SPI), *Wawancara*, 29 Mei 2013

<sup>3</sup> Brosur Bank Syariah Berkah Air Tiris

Untuk menjadikan PT. BPRS Berkah Dana Fadhlillah yang lebih peduli pada masyarakat pada golongan menengah ke bawah, maka PT. BPRS Berkah Dana Fadlillah memiliki Visi yaitu menjadi Bank Syariah unggulan yang sehat dan kuat, sehingga mampu berperan sebagai motor penggerak dalam memberdayakan perekonomian rakyat kecil dan menengah.

2. Misi PT. BPRS Berkah Dana Fadlillah Terdiri dari:

- a) Menggerakkan usaha-usaha masyarakat dengan menghimpun dan menyalurkan dana pada usaha-usaha produktif.
- b) Meningkatkan kemampuan usaha masyarakat dengan kerjasama dalam manajemen usaha.
- c) Memberikan tingkatan keuntungan yang memadai bagi pemegang saham dan umat dengan mengutamakan cara-cara yang halal dan di Ridhoi Allah SWT.
- d) Ikut serta dalam membangkitkan ekonomi masyarakat yang Islami.

Dengan Visi dan Misi yang jelas, PT. BPTRS Berkah Dana Fadlillah diharapkan dapat mewujudkan dan membantu perkembangan perekonomian masyarakat Riau khususnya didaerah Kampar baik usaha kecil, menengah maupun lapisan atas.

### **C. Struktur Organisasi**

Dalam suatu perusahaan struktur organisasi mempunyai arti yang sangat penting dalam mencapai tujuan dari PT. BPRS Dana Fadlillah Air Tiris. Struktur organisasi ini disusun sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku pada

intinya menjelaskan segala fungsinya, kewajiban dan tanggung jawab masing-masing personil pada setiap bidang atau bagian yang sudah di tempati.

Struktur organisasi adalah suatu kerangka yang memperhatikan sejumlah tugas dan wewenang tentang pelaksanaan kegiatan-kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan dalam suatu perencanaan. Perencanaan dalam suatu organisasi sangat penting artinya bagi suatu perseroan, karena struktur seseorang dapat memperjelas batas dari tugas organisasi, sehingga hal ini dapat menghilangkan hambatan-hambatan dalam melaksanakan pekerjaan yang disebabkan oleh tidak ada ketentuan yang keras dalam setiap keputusan yang akan mendukung sasaran untuk mencapai tujuan.

Adapun struktur organisasi yang baik yaitu dapat memberikan staffing yang baik. Memberikan directing yang baik pula sehingga di sini akan memudahkan untuk melakukan controlling. kontrolling ini diperlukan untuk melihat *budgeting* (anggaran) suatu perusahaan yang mana *budgeting* (anggaran) ini merupakan suatu laporan yang kemudian dilaporkan kepada pemimpin. Struktur organisasi yang baik juga haruslah memenuhi syarat efektif dan efisien. Suatu organisasi yang efektif adalah jika memungkinkan setiap individu mencapai sasaran organisasi.

PT. BPRS Berkah Dana Fadlillah Air Tiris sebagai suatu organisasi, dalam suatu kegiatan telah merumuskan aturan-aturan pembagian tugas,

wewenang dan tanggung jawab personil maupun bagian-bagian kegiatan secara bersama untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan.<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> Zakir, (Pegawai Bank Syariah Berkah Air Tiris Bagian Umum), *Wawancara* Tanggal 4 Juni 2013



#### **D. Uraian tugas Pegawai**

Adapun gambaran umum uraian pembagian tugas masing-masing personil sesuai dengan bagiannya yang mereka tempati dari struktur adalah:<sup>5</sup>

##### **1. RUPS (rapat umum pemegang saham)**

Tugas dan perkerjanya terdiri dari:

- a. Meningkatkan dan memberhentikan komisaris dan direksi
- b. Meminta pertanggung jawaban dewan komisaris dan direksi atas pelaksanaan tugas yang telah dibebankan kepada direksi dalam suatu periode pengurusan.
- c. Menetapkan pembagian dividen yang diperoleh dalam satu periode

##### **2. Dewan pengawas syariah**

Dewan syariah berfungsi sebagai dewan yang mengawasi dan menetapkan apakah produk yang dikeluarkan oleh bank tersebut sesuai dengan syariah atau tidak.

##### **3. Dewan komisaris**

- a. Melakukan fungsi pengawasan terhadap pelaksanaan rencana dan anggaran yang telah dibuat dan disetujui oleh RUPS.
- b. Memberikan persetujuan atau penolakan atas usulan permohonan diluar batas dan wewenang direksi.
- c. Melaksanakan segala hal yang menjadi keputusan dari RUPS sesuai dengan fungsinya.

---

<sup>5</sup> Dokumen Bank Syariah Berkah Air Tiris



4. Satuan pengawasan intern dan personalia
  - a. Melaksanakan kontrol dan pengawasan kepada pegawai, aktivitas kerja baik seluruh unit perusahaan sehingga akan tercapai efisiensi yang ada pada tahap berikutnya dan dapat memperkecil risiko atau kesalahan serta kegagalan.
  - b. Memeriksa voucher-voucher pembukuan tentang keabsahan, wewenang, tanda tangan dan kebenaran pengisian serta menelitian hasil print out listing (ledger).
  - c. Memeriksa voucher-voucher pembukuan dengan daftar mutasi mengenai kebenaran posting, nomor rekening dan nominal yang di sesuaikan dengan print out.
  - d. Memastikan agar dokumen rahasia dan alat-alat pengaman tersimpan dan terpelihara sebagaimana mestinya.
  - e. Memastikan pengiriman laporan tepat pada waktunya.
  - f. Melakukan penelitian atas transaksi voucher pembukuan dan print out data computer atau pembukuan berupa jurnal harian, neraca dan rekening lainnya.
  - g. Mengontrol dan menganalisa realisasi kerja keuangan dibandingkan dengan anggarannya.
  - h. Melakukan pemeriksaan khusus (audit) secara periodic terhadap unit kerja bank.
  - i. Memeriksa dan menganalisa neraca, laporan laba/rugi secara up to date.

- j. Melakukan inventarisasi tahunan persediaan peralatan dan perabotan kantor.
- k. Memberikan data atau informasi yang diminta oleh pemeriksa intern.
- l. Membuat dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan control/audit harian, triwulan, semesteran dan tahunan kepada direksi.

5. Kasir atau teller

Tugas dan tanggung jawab bagian kasir atau teller yaitu;

- a. Memberikan pelayanan terhadap nasabah secara tepat, cermat, lancar dan ramah sehubungan dengan transaksi yang dilakukan.
- b. Mengatur dan bertanggung jawab atas dana kas yang tersedia, surat-surat yang berharga lainnya baik milik bank maupun nasabah yang dipercayakan untuk disimpan di bank.
- c. Menerima, menyusun serta menghitung secara hati-hati setiap setoran nasabah.
- d. Menandatangani formulir serta slip storan dan slip penarikan dari nasabah.
- e. Menerima persetujuan pejabat yang berwenang untuk mengintrogasi pengeluaran uang.
- f. Membubuhi cap tunai, verifikasi dan cap-cap lainnya setiap dokumen pembayaran yang diuangkan atau penerimaan kas.
- g. Melaporkan kepada bagian operasional jumlah kas yang tersedia jika sudah mencapai batas maksimum.
- h. Bertanggungjawab atas kebenaran penghitungan uang.

- i. Kekurangan yang disebabkan oleh kelalaian merupakan tanggung jawab kasir.
- j. Kasir bertugas dan bertanggung jawab terhadap penyimpanan dan dokumen permohonan tabungan dan deposito beserta kelengkapannya.
- k. Kasir bertanggung jawab atas kecocokan saldo awal dengan saldo akhir uang tunai pada box teller diakhir hari.

6. Umum dan personalia

Tugas dan tanggung jawab bagian umum terdiri dari:

- a. Bertanggung jawab terhadap pengamanan asset bank.
- b. Mengontrol pemakaian inventaris dan melakukan perbaikan sebagaimana yang diperlukan.
- c. Merencanakan dan melaksanakan pembelian atau pengadaan barang kebutuhan kantor, barang-barang cetakan, alat-alat tulis, sarana komunikasi serta lainnya dengan mengajukan permohonan pembelian terlebih dahulu kepada direksi.
- d. Mengawasi penyimpanan, pengeluaran dan penggunaan alat tulis, barang-barang cetakan dan persediaan barang.
- e. Melaksanakan perhitungan dan pembayaran pajak, listrik, telepon, air, asuransi, dan lain-lainya.
- f. Melaksanakan pengiriman, penerimaan dan persiapan surat-surat, internal memorandum, deposisi, nota-nota dan laporan-laporan kepada nasabah, bank Indonesia, lembaga-lembaga lainnya serta pihak-pihak lain melalui pengiriman langsung, pos, telex, faximile dan lain-lainya.

- g. Menyimpan, memelihara dan melakukan pengkinian data struktur organisasi perusahaan, job description, SK Direksi, peraturan perusahaan, perjanjian dengan pihak lain serta karyawan.
- h. Menyimpan dan memelihara dokumen-dokumen penting bank, seperti: akta pendirian bank, perjanjian-perjanjian bank dengan pihak lain, data-data pengurus dan pemegang saham serta syarat-syarat penting lainnya.
- i. Mengusahakan agar selalu tersedia fasilitas pemeliharaan dan keamanan yang baik, atas hak milik bank guna menghindari kerugian yang mungkin ditimbulkan oleh kebakaran, perampokan, tindakan-tindakan kriminal atau kecurangan-kecurangan baik yang dilakukan oleh karyawan maupun pihak luar.

Tugas dan tanggung jawab bagian personalia yaitu:<sup>6</sup>

- a. Membuat perencanaan kebutuhan karyawan dan mengkoordinasikan dengan direksi.
- b. Melakukan pendataan dan proses seleksi penerimaan calon karyawan.
- c. Melakukan evaluasi terhadap kedisiplinan karyawan secara umum.
- d. Membuat laporan rekapitulasi penilaian kinerja karyawan.
- e. Membuat rencana kenaikan gaji dan pangkat karyawan sesuai ketentuan yang berlaku.
- f. Mengusulkan dan melaksanakan pendidikan dan dilaksanakan secara intern maupun ekstern serta memelihara hubungan kinerja dengan lembaga pendidikan khususnya dibidang perbankan.

---

<sup>6</sup> Dokumen Bank Syariah Berkah Air Tiris

- g. Mengupayakan terciptanya kedisiplinan karyawan serta menyampaikan usulan penindakan administrasi dan hukuman disiplin kepada Direksi atau manager unit karyawan yang bersangkutan terhadap karyawan yang melakukan pelanggaran.
- h. Meninjau, memperbaharui dan menyusun ketentuan kepegawaian, penetapan dasar pengajian, tunjangan, fasilitas dan lain-lain bentuk penghasilan pegawai.
- i. Melakukan penyempurnaan program, pengembangan pegawai kaderisasi dan meningkatkan produktifitas kerja.
- j. Menampung keluhan-keluhan yang diajukan oleh karyawan serta memberikan jalan keluarnya, sehingga dapat tercipta suasana kerja yang kondusif, dinamis, harmonis, produktif dan inovatif.
- k. Membayar gaji karyawan sebagaimana tertera dalam daftar gaji.
- l. Mengadministrasikan dan melaporkan keperluan asuransi dan perlindungan karyawan.
- m. Menyelenggarakan kegiatan kerohanian (pengajian), rekreasi dan olahraga di lingkungan pegawai bank dalam rangka meningkatkan keimanan dan memantapkan mental serta pahala karyawan beserta keluarga.

## 7. Administrasi dan legal

Tugas dan tanggung jawabnya terdiri dari:

- a. Mengatur dan mengkoordinir, mengawasi semua aktivitas yang berhubungan administrasi pembiayaan.

- b. Melakukan peninjauan jaminan kelengkapan bersama dan atau tanpa *account officer*, dalam rangka pengecekan data-data jaminan pembiayaan nasabah terhadap agunan yang diajukan.
- c. Membuat laporan transaksi atau penilaian jaminan, baik dari hukum maupun ekonomis agunan yang di ajukan.
- d. Membuat kelengkapan atau dokumen-dokumen yang berhubungan dengan realisasi pembiayaan nasabah (setelah disetujui pejabat yang berwenang sesuai kapasitas masing-masing) seperti: perjanjian pembiayaan, offering letter, half sheet pembiayaan (surat persetujuan pemberian pembiayaan). Slip: realisasi, biaya administrasi, biaya notaris, biaya asuransi, biaya materai, tabungan wadiah, dan dokumen-dokumen lain yang diperlukan.
- e. Melakukan pemeriksaan ulang terhadap kelengkapan dokumen yang sudah dibuat oleh *account officer*, serta memperhatikan catatan persetujuan komite credit meeting untuk dipenuhi sebagai mana catatan tersebut.
- f. Melakukan proses pengikatan perjanjian dengan nasabah dan notaris dengan dengan pengikatan dibawah tangan sesuai dengan ketentuan masing-masing.
- g. Mengatur dan bertanggung jawab terhadap penyerahan sampai dikembalikan dokumen-dokumen yang diserahkan kekantor notaris atau karyawannya.
- h. Menyimpan dokumen permohonan pembiayaan debitur yang telah direalisasikan beserta usulan yang telah dibuat *account officer* (AO) ditempat yang telah disediakan.

- i. Mengatur peminjaman arsip dokumen pembiayaan kepada pegawai yang berwenang dan bertanggung jawab atas pengembalian, kerusakan atau kehilangan-kehilangan dokumen tersebut.
- j. Membuat berita acara dan atau administrasi pembiayaan, pengantian dan penyerahan (pengembalian) dokumen atau jaminan nasabah setelah mendapat persetujuan direksi atau menejer perusahaan.
- k. Mempelajari perjanjian-perjanjian dan dokumen-dokumen pembiayaan yang telah ada dari segi hukum dan administrasi selanjutnya memberikan rekomendasi perbaikan jika diperlukan.
- l. Membuat tugas-tugas penagihan dan pengambilan alih jaminan.

8. *Account Officer (AO)*

Tugas dan tanggung jawab *account officer* terdiri dari :

- a. Mencari wilayah penyaluran dan penghimpunan dana baru dengan memperhatikan potensi dan peluang produk yang sangat diterima oleh masyarakat.
- b. Mencari nasabah dan depositan potensial.
- c. Memberikan dana seaman mungkin dengan melakukan analisis pembiayaan secara cermat dan hati-hati terhadap calon nasabah.
- d. Melengkapi dokumen-dokumen yang diperlukan dalam pengajuan permohonan realisasi pembiayaan.
- e. Menjaga hubungan baik dengan nasabah dan melakukan pembinaan jika diperlukan.

- f. Memonitor pembiayaan yang telah disalurkan dan melakukan penagihan serta penyelesaian pembiayaan nasabah menunggak atau bermasalah.
  - g. Melakukan tugas-tugas pemasaran lainnya yang diberikan oleh manager pemasaran atau Direksi.
  - h. Mengembangkan produk-produk penghimpun dana serta melaksanakan perencanaan strategis yang telah dibuat untuk menarik nasabah deposit sebanyak mungkin.
9. Asisten Umum
- a. Bertanggung jawab terhadap keamanan kantor dengan melakukan upaya optimal dalam pelaksanaan kegiatan pengamanan bank.
  - b. Melakukan kegiatan pengiriman dan pengembalian uang serta mengupayakan keamanan kegiatan tersebut.
  - c. Bertanggung jawab terhadap kebersihan, kenyamanan, kerapian, dan tata laksana kantor yang baik dan menyenangkan.
  - d. Membantu kelancaran bagian umum, khususnya yang berkenaan dengan pembelian barang, perbaikan alat atau inventaris, pengiriman surat serta kegiatan umum lainnya.
  - e. Membantu kegiatan transportasi karyawan maupun Direksi bank untuk keperluan dan kegiatan bank.
  - f. Membantu kelancaran aktivitas bank lainnya yang diberikan oleh bagian umum dan operasional.<sup>7</sup>

---

<sup>7</sup> Siti Umi Muawanah, (Pegawai BPRS Berkah Air Tiris Bag. PJS. Kabag. Marketing), *Wawancara*, 7 Juni 2013



## E. Ruang Lingkup

PT. BPRS Berkah Dana Fadhlillah mempunyai kegiatan diantaranya :

### 1. Penghimpun Dana

PT. BPRS Berkah Dana Fadhlillah mempunyai beberapa produk penghimpun dana yaitu dalam bentuk tabungan dan deposito.

Adapun penghimpun dana dalam bentuk tabungan yaitu :

#### a. Tabungan *Wadi'ah*

Tabungan *wadi'ah* ini dibedakan menjadi dua jenis terdiri dari :

##### 1) *Wadi'ah Qardiyu*

*Wadi'ah Qardiyu* adalah tabungan atau titipan murni yang berasal dari individu atau kelompok badan hukum yang melakukan pembiayaan *murabahah* umum dengan system angsuran bulanan, setiap nasabah pembiayaan harus membuka tabungan *wadi'ah* ini sebagai sarana penedbetan saat pembayaran angsuran pembiayaan.

##### 2) *Wadi'ah Bakulan*

*Wadi'ah Bakulan* dibuka hanya untuk nasabah pembiayaan elektronik baik yang angsuran bulanan maupun mingguan.

#### b. Tabungan *Mudharabah*

Tabungan *mudharabah* adalah simpanan masyarakat baik individu maupun badan hukum dimana Bank sebagai *mudharib* (pengelola) dengan bagi hasil antara nasabah dan Bank 25:75. Tabungan *mudharabah* dapat diambil setiap saat sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati. Tabungan ini di bagi menjadi 3 bagian yaitu :

1) Tabungan Mudharabah Umum

Tabungan ini dikhususkan untuk simpanan dari masyarakat atau badan hukum lainnya secara umum termasuk juga mahasiswa.

2) Tabungan Haji / Umroh

Tabungan ini penarikannya hanya saat menunaikan haji, dalam hal ini bank bekerja sama dengan Bank Muamalat Indonesia (BMI).

3) Tabungan Pelajar (tilmizun)

Tabungan ini dikhususkan untuk anak SD sampai dengan Tingkat Menengah Atas (SMA) dengan setoran pertama Rp. 10.000,- minimal dan setoran selanjutnya Rp. 5000,-.

c. Deposito Investasi *Mudharabah*

Deposito investasi *mudharabah* merupakan investasi melalui simpanan pihak ketiga baik atas nama perorangan maupun atas nama badan hukum yang penarikannya hanya dapat dilakukan berdasarkan jangka waktu tertentu sesuai dengan perjanjian, serta bagi hasil tertentu.

Jangka waktu deposito dan bagi hasil antara Bank dan Nasabah adalah :

Deposito 1 Bulan 31:69, Deposito 3 Bulan 32:68, Deposito 6 Bulan

2. Produk Penyaluran Dana (pembiayaan)

Pembiayaan yang disalurkan kepada masyarakat ada 2 jenis yaitu :

1. Pembiayaan *Murabahah*

Pembiayaan *murabahah* ialah jual beli barang pada harga asal dengan tambahan keuntungan yang disepakati antara nasabah dengan bank, bank memberikan amanat kepada nasabah untuk membeli barang yang dibutuhkan atas nama Bank. Kemudian bank menjual kepada nasabah

dengan tambahan keuntungan (*price mark up*). Pembiayaan *murabahah* yang disalurkan terbagi 3 macam yaitu :

a) *Murabahah* Umum

Pembiayaan *Murabahah* ini dikhususkan untuk masyarakat umum yang dalam penjualannya untuk pembelian barang-barang pertanian, perdagangan berskala besar, kendaraan bermotor. Pembiayaan yang dilakukan bank syariah berkah jangka waktu pinjamannya maksimal 5 tahun dengan jumlah pinjaman maksimal 300 juta dengan marjin 19%.

b) Pembiayaan Elektronik

Untuk pembiayaan elektronik juga diberikan untuk membiayai pembelian barang. Namun dikhususkan untuk pembelian alat-alat elektronik kepada *supplier* yang telah menjadi mitra Bank pembiayaan elektronik jangka waktu dari 1 tahun. Dengan plafond tergantung dari harga barang yang dibeli, jika dibawah RP. 2.000.000,- tidak membutuhkan jaminan tambahan, sedangkan harga diatas Rp. 2.000.000,- nasabah harus menambahkan jaminan selain barang yang dibeli. Margin yang diberikan pada *murabahah* umum yakni 19,5% s/d 20% pertahun.

2. Pembiayaan *Qardhul Hasan*

*Qardhu Hasan* adalah pemberian dana dari orang lain yang dapat ditagih atau diminta kembali sesuai dengan perjanjian tanpa imbalan. Dana kebajikan ini biasanya diberikan kepada nasabah pengusaha kecil

dimana akan memberatkan si pengusaha bila diberikan pembiayaan dengan sistem jual beli.

3. Pembiayaan Multijasa

Pembiayaan Multijasa adalah pembiayaan yang diberikan oleh lembaga keuangan syari'ah dalam bentuk penyediaan dana untuk memenuhi kebutuhan serba guna yang bersifat jasa. Pembiayaan multi jasa ini menggunakan akad ijarah dan kafalah.

4. Pembiayaan Rahn tasjily

Pembiayaan berupa gadai dimana nasabah memerlukan uang tunai dengan menggadaikan BPKB ( Bukti Pemilikan Kenderaan Bermotor) dan SHM ( Sertifikat Hak Milik) dengan jangka waktu tertentu. Nasabah dikenakan biaya sewa dan biaya pemeliharaan BPKB dan SHM tergantung jangka waktu yang di perlukan nasabah.<sup>8</sup>

---

<sup>8</sup> Brosur PT. BPRS Berkah Dana Fadhilillah Air Tiris