

**ANALISIS SISTEM AKUNTANSI
PEMBIAYAAN KEPEMILIKAN RUMAH
DENGAN AKAD MURABAHAH (JUAL-BELI)
PADA PERBANKAN SYARIAH
GUNA MENINGKATKAN PENGENDALIAN INTERN
(STUDI PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO)
CABANG SYARIAH MALANG)**

SKRIPSI

Diajukan untuk menempuh ujian sarjana pada
Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya

DWI NATALIA

0610320062



**UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
KONSENTRASI KEUANGAN
MALANG**

2010

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul : Analisis Sistem Akuntansi Pembiayaan Kepemilikan Rumah Dengan Akad *Murabahah* (Jual-Beli) pada Perbankan Syariah Guna Meningkatkan Pengendalian Intern (Studi pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Kantor Cabang Syariah Malang)

Disusun Oleh : Dwi Natalia

N I M : 0610320062

Fakultas : Ilmu Administrasi

Jurusan : Administrasi Bisnis

Konsentrasi : Manajemen Keuangan

Malang, November 2010

Komisi Pembimbing**Ketua**

Dr. Siti Ragil Handayani, M.Si
NIP. 19630923 198802 2 001

Anggota

Drs. R. Rustam Hidayat, M.Si
NIP. 19570909 198303 1 001

TANDA PENGESAHAN

Telah dipertahankan di depan majelis penguji skripsi, Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya, pada:

Hari : Senin
Tanggal : 22 November 2010
Jam : 10.00 WIB
Skripsi atas nama : Dwi Natalia
Judul : Analisis Sistem Akuntansi Pembiayaan Kepemilikan Rumah dengan Akad Murabahah (Jual-Beli) pada Perbankan Syariah Guna Meningkatkan Pengendalian Intern (Studi pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Syariah Malang)

dan dinyatakan LULUS

MAJELIS PENGUJI

Ketua

Anggota

Dr. Siti Ragil Handayani, M.Si

Drs. R. Rustam Hidayat, M.Si

NIP. 19630923 198802 2 001

NIP. 19570909 198303 1 001

Anggota

Anggota

Drs. Muhammad Saifi, M.Si

Devi Farah Azizah, S.Sos, M.Si

NIP. 19570712 198503 1 001

NIP. 19750627 199903 2 002

PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya, di dalam naskah skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh pihak lain untuk mendapatkan karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebut dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila ternyata di dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur jiplakan, saya bersedia skripsi ini digugurkan dan gelar akademik yang saya peroleh (S-1) dibatalkan, serta diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU No. 20 Tahun 2003, Pasal 25 ayat 2 dan Pasal 70).

Malang, November 2010



Nama : Dwi Natalia

NIM : 0610320062

RINGKASAN

Dwi Natalia, 2010, **Analisis Sistem Akuntansi Pembiayaan Kepemilikan Rumah dengan Akad Murabahah (Jual Beli) pada Perbankan Syariah Guna Meningkatkan Pengendalian Intern** (Studi pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Kantor Cabang Syariah Malang), Dr. Siti Ragil Handayani, M.Si, Drs. R. Rustam Hidayat, M.Si, 114 hal + xvi)

Perkembangan dan pertumbuhan dunia usaha yang semakin pesat menjadikan perbankan sebagai lembaga keuangan memiliki peranan yang penting dalam pengembangan perekonomian suatu negara. Bank sebagai lembaga keuangan keberadaannya semakin penting sejalan dengan meningkatnya kebutuhan akan jasa-jasa perbankan bagi masyarakat. Hal tersebut dikarenakan saat ini sebagian besar transaksi yang berhubungan dengan keuangan memerlukan jasa perbankan.

Salah satu jasa yang disediakan bank adalah pemberian Kredit Kepemilikan Rumah (KPR). Hal itu dikarenakan rumah merupakan kebutuhan yang utama. Sekarang ini selain bank konvensional, bank syariah juga mempunyai produk-produk kredit yang memberikan kemudahan kepada masyarakat dengan margin atau keuntungan yang rendah dan persyaratan yang mudah. Bank syariah adalah lembaga keuangan yang usaha pokoknya memberikan pembiayaan dan jasa-jasa lainnya dalam lalu lintas pembayaran serta peredaran uang yang pengoperasiannya disesuaikan dengan prinsip *syariat* (hukum) Islam. Salah satu perbedaan ini merupakan kunci utama yang membedakan antara bank syariah dan bank konvensional. "*innamal a'malu bin niat*" yang artinya sesungguhnya setiap amal itu bergantung dari niatnya. Dalam hal ini bergantung dari akadnya.

Pemberian pembiayaan kepada calon nasabah dari pihak bank memerlukan suatu sistem dan prosedur pembiayaan yang baik. Penelitian ini memiliki tujuan yaitu mengetahui sistem akuntansi Pembiayaan Kepemilikan Rumah dengan akad *murabahah* pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Kantor Cabang Syariah Malang.

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif dengan metode kualitatif, yaitu dengan menggambarkan pelaksanaan prosedur pemberian Pembiayaan Kepemilikan Rumah dengan akad *murabahah* pada PT. Bank Tabungan Rakyat (Persero) Kantor Cabang Syariah Malang.

Analisis sistem akuntansi terhadap pelaksanaan pemberian Pembiayaan Kepemilikan Rumah dengan akad *murabahah* menggunakan acuan teori pengendalian manajemen kredit yang menjelaskan unsur-unsur yang harus dipenuhi pada saat permohonan kredit, proses kredit, serta pengawasan kredit. Adapun unsur-unsur yang harus dipenuhi dalam setiap proses kredit, yaitu personel yang kompeten dan dapat dipercaya, pemisahan tanggung jawab, prosedur otorisasi, kontrol fisik aktiva dan catatan, serta pemeriksaan pekerjaan secara independen.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem akuntansi pemberian Pembiayaan Kepemilikan Rumah pada PT. Bank Tabungan Rakyat (Persero)

Kantor Cabang Syariah Malang telah terlaksana dengan baik, namun masih terdapat kekurangan pada jaringan prosedur saat informasi pembiayaan, yaitu tidak sesuai deskripsi jabatan (*job description*) yang seharusnya pada hal itu dilakukan oleh *Customer Service* (CS) tapi dilakukan oleh *Account Officer* (AO). Selain kekurangan, ditemukan kelebihan, beberapa diantaranya yaitu Penggunaan formulir bernomor urut tercetak serta pemakaiannya dapat dipertanggungjawabkan oleh unit yang berwenang dan kebijakan manajemen menyajikan tentang alur pembiayaan, persyaratan pemohon pembiayaan, persetujuan pemberian Pembiayaan Kepemilikan Rumah pada BTN Syariah yang dibuat secara tertulis dan sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan. Semuanya sudah disajikan di atas dan penerapannya sudah sesuai dengan ketentuan yang ada pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Kantor Cabang Syariah Malang.



KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Analisis Sistem Akuntansi Pembiayaan Kepemilikan Rumah dengan Akad Murabahah pada Perbankan Syariah Guna Meningkatkan Pengendalian Intern” (Studi pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Kantor Cabang Syariah Malang.

Skripsi ini merupakan tugas akhir yang diajukan untuk memenuhi syarat dalam memperoleh gelar Sarjana Ilmu Administrasi Bisnis pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Sumartono, MS selaku Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
2. Bapak Dr. Kusdi, D.E.A selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
3. Bapak Drs. R. Rustam Hidayat, M.Si selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya serta sebagai Dosen Pembimbing Skripsi II yang telah meluangkan waktu untuk membimbing, mengarahkan, dan selalu memberikan motivasi selama penyusunan skripsi..
4. Bapak Dr. Siti Ragil Handayani, M.Si selaku Dosen Pembimbing Skripsi I yang telah meluangkan waktu untuk membimbing, mengarahkan, dan selalu memberikan motivasi selama penyusunan skripsi.

5. Bapak/Ibu Dosen Pengajar dan seluruh staf Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
6. Bapak Maman Kadirman selaku pimpinan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Kantor Cabang Syariah Malang.
7. Bapak Tangguh F. P. R. selaku *Account Officer* PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Kantor Cabang Syariah Malang yang telah memberikan arahan, bimbingan, dan motivasinya kepada penulis selama penyusunan skripsi.
8. Bapak dan Ibu tercinta. Terima kasih atas kasih sayang, perhatian, bantuan, nasehat serta doa-doa yang selalu dicurahkan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.
9. Muhammad Nurisom. Terima kasih atas kasih sayang, perhatian, nasehat, dukungan, doa-doa, serta kesabaran yang selalu dicurahkan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.
10. Kakak tercinta Mbak Ari dan Mas Fidin, keponakanku tercinta Deco dan Robert. Terima kasih dukungan dan doanya.
11. Bapak Anang, Ustad Nova Lukmanul, dan Ustad Ashabul Yamin yang selalu memberi dukungan dan nasihat-nasihatnya.
12. Beloved friends “C-Squad”. Terima kasih atas dukungan dan kenangannya selama ini.
13. Beloved friends. Puput, Ika, Mbak Nurul, Ria (Almrh), Emil, Eka, Balqis, Latifa, Thoriq. Terima kasih atas dukungan dan doanya.
14. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah banyak membantu penulis dalam penyelesaian skripsi ini.

Demi kesempurnaan skripsi ini, saran dan kritik yang sifatnya membangun sangat diharapkan. Semoga skripsi ini bermanfaat dan dapat memberikan sumbangan yang berarti bagi pihak yang membutuhkan.

Malang, Oktober 2010

Penulis



DAFTAR ISI

TANDA PENGESAHAN

PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI.....	i
RINGKASAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	1
B. Perumusan Masalah	7
C. Tujuan Penelitian	8
D. Kontribusi Penelitian.....	8
E. Sistematika Pembahasan	9

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A. Teori Sistem Akuntansi.....	11
1. Pengertian Sistem.....	11
2. Pengertian Sistem Akuntansi.....	11
3. Tujuan Sistem Akuntansi	13
4. Faktor-faktor yang Perlu Dipertimbangkan Dalam Menyusun Sistem Akuntansi	13
5. Langkah-langkah dalam Penyusunan Sistem Akuntansi	14
B. Teori Pengendalian Intern.....	15
1. Pengertian Pengendalian Intern.....	15
2. Tujuan Pengendalian Intern.....	16
3. Unsur-Unsur Pengertian Intern.....	17
4. Prinsip-Prinsip Pengendalian Intern.....	18
5. Pengawasan Tambahan dalam Pengendalian Intern...	19



6. Keterbatasan Pengendalian Intern.....	20
C. Teori Pembiayaan.....	21
1. Pengertian Pembiayaan.....	21
2. Tujuan dan Fungsi Pembiayaan.....	22
3. Jenis-Jenis Pembiayaan.....	23
4. Prosedur Pembiayaan.....	24
5. Prinsip Penilaian Pembiayaan.....	25
6. Kebijakan Pembiayaan.....	26
D. Teori Perbankan Syariah.....	28
1. Pengertian Bank Syariah.....	28
2. Tujuan Bank Syariah.....	28
3. Fungsi dan Peran Bank Syariah.....	28
4. Produk dan Jasa Bank Syariah.....	29
5. Landasan Hukum Bank Syariah di Indonesia.....	30
6. Perbedaan Bank Syariah dan Bank Konvensional.....	30
E. Teori Kepemilikan Rumah (KPR).....	31
1. Pengertian KPR.....	31
2. Jenis-Jenis KPR.....	32
3. Persyaratan KPR.....	32
4. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Pembayaran KPR.....	33
5. Hal-Hal yang Perlu Diperhatikan dalam KPR.....	34
F. Teori <i>Al-Murabahah</i>	34
1. Pengertian <i>Murabahah</i>	34
2. Tujuan <i>Murabahah</i>	35
3. Dasar Hukum <i>Murabahah</i>	36
4. Rukun dan Ketentuan Akad <i>Murabahah</i>	37
5. Prosedur Pembiayaan <i>Murabahah</i>	37
6. Penetapan Harga Jual <i>Murabahah</i> yang Efisien.....	38
7. Penundaan dalam Pembayaran <i>Murabahah</i>	38

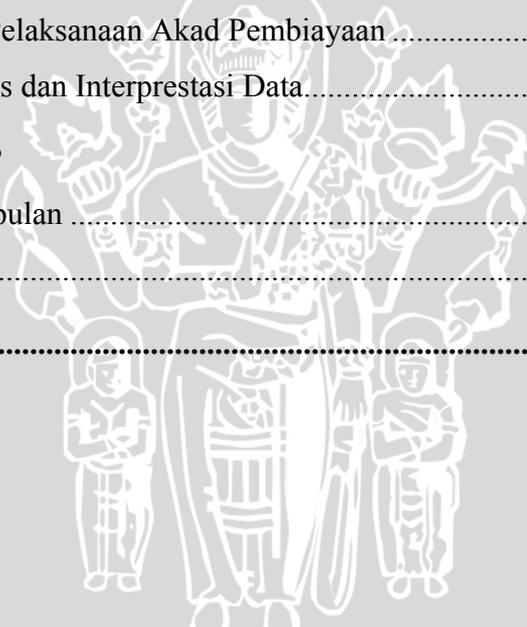
BAB III METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis Penelitian.....	40
B. Fokus Penelitian.....	41
C. Pemilihan Lokasi.....	42
D. Sumber Data.....	42
E. Teknik Pengumpulan Data.....	43
F. Instrumen Penelitian.....	44
G. Analisis Data.....	44

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum PT. Bank Tabungan Negara (BTN) Cabang Syariah Malang.....	46
1. Sejarah berdirinya.....	46
2. Lokasi.....	47
3. Misi dan Visi.....	47
4. Produk dan Jasa.....	48
B. Struktur Organisasi.....	54
C. Sistem Pembiayaan KPR BTN Syariah.....	60
1. Penjelasan Tentang Pembiayaan KPR BTN iB.....	60
2. Persyaratan dan Kelengkapan Data Pemohon.....	62
3. Bagian yang Terkait.....	64
4. Dokumen yang Digunakan.....	65
5. Persyaratan Tanah dan Bangunan/ Rumah yang Dibiayai dengan Fasilitas Pembiayaan KPR BTN Syariah.....	66
6. Biaya-Biaya Pra Realisasi Pembiayaan.....	67
7. Jaminan/Agunan.....	67
8. Asuransi.....	68
9. Ketentuan Pembiayaan.....	69
10. Pembayaran Angsuran Bulanan.....	69
11. Margin Keuntungan.....	71
12. Analisa Pemohon.....	72

13. Analisis Kelayakan Pemohon Pembiayaan.....	72
14. Jangka Waktu Proses Pembiayaan.....	74
15. Pemeriksaan Akhir Agunan.....	74
16. Pelaksanaan Akad Pembiayaan KPR BTN Syariah...	75
D. Jaringan Prosedur Pembiayaan KPR BTN Syariah.....	76
1. Informasi Pembiayaan.....	76
2. Penerimaan Berkas Permohonan.....	77
3. Analisis Pembiayaan.....	78
4. Rakomdit (Rapat Komite Kredit) atau Rapat Kelompok Pemutus Pembiayaan.....	78
5. Persiapan Akad Pembiayaan.....	79
6. Pelaksanaan Akad Pembiayaan.....	81
E. Analisis dan Interpretasi Data.....	95
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	106
B. Saran.....	108
DAFTAR PUSTAKA.....	xiv



DAFTAR GAMBAR

No.	Judul	Hal.
1	Struktur Organisasi PT. BTN Cabang Syariah Malang	55
2	Flowchart Informasi Pembiayaan	86
3	Flowchart Penerimaan Berkas Permohonan	87
4	Flowchart Analisis Pembiayaan	88
5	Flowchart Hasil Rapat Kelompok Pemutus Pembiayaan	89
6	Flowchart Persiapan Akad Pembiayaan	91
7	Flowchart Pelaksanaan Akad Pembiayaan	94
8	Flowchart Informasi Pembiayaan (yang disarankan)	101



DAFTAR TABEL

No	Judul	Hal.
1	Perbedaan Bank Syariah dengan Bank Konvensional	31
2	Daftar Margin untuk Pembiayaan KPR BTN iB	72



DAFTAR LAMPIRAN

No. Lampiran

- 1 Surat Keterangan Penelitian
- 2 Formulir Pembiayaan Perorangan
- 3 Kuasa Pemotongan Gaji
- 4 Keterangan Penghasilan
- 5 Keterangan Mengenai Rumah, Mobil, Motor, dan Penjual/Developer yang akan Diakaitkan dengan Pembiayaan
- 6 Lembar Hasil Wawancara
- 7 Lembar Hasil Observasi Usaha
- 8 *Check List* Kelengkapan Data
- 9 Contoh Surat Pernyataan
- 10 Contoh Surat Pernyataan dan Kuasa
- 11 Contoh Perhitungan angsuran KPR BTN Syariah
- 12 Contoh Akad Pembiayaan KPR BTN Syariah
- 13 Contoh Akad Wakalah Pembiayaan KPR BTN Syariah
- 14 Contoh Memo Permohonan Akad Pembiayaan
- 15 Contoh Surat Persetujuan Pemberian Pembiayaan (SP3)

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan dan pertumbuhan dunia usaha yang semakin pesat menjadikan perbankan sebagai lembaga keuangan memiliki peranan yang penting dalam pengembangan perekonomian suatu negara. Bank sebagai lembaga keuangan keberadaannya semakin penting sejalan dengan meningkatnya kebutuhan akan jasa-jasa perbankan bagi masyarakat. Hal tersebut dikarenakan saat ini sebagian besar transaksi yang berhubungan dengan keuangan memerlukan jasa perbankan.

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia No.10 tahun 1998 tentang perbankan, “Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan taraf hidup orang banyak”.

Masyarakat sekarang ini sudah semakin berkembang, dengan semakin bertambahnya kebutuhan dan diimbangi dengan bertambahnya pendapatan. Kebutuhan masyarakat semakin beraneka ragam, kebutuhan yang utama adalah tempat tinggal yaitu rumah. Dalam UUD 1945 pasal 28 H ayat 1 disebutkan bahwa setiap orang berhak bertempat tinggal dan mendapatkan lingkungan yang baik dan sehat. Secara lebih khusus juga diperkuat dengan UU Nomor 4 Tahun 1992 Tentang Perumahan dan Permukiman yang menyatakan bahwa setiap warga negara mempunyai hak untuk menempati dan/atau menikmati dan/atau memiliki rumah yang layak dalam lingkungan

yang sehat, aman, serasi, dan teratur. Dilihat dari segi agama rumah adalah tempat berinteraksi antar anggota keluarga dan tempat penerapan nilai-nilai agama sehingga dapat terwujudnya keluarga yang *sakinah, mawadah, dan warahmah*. Selain itu, rumah sangat bermanfaat bagi masa depan bangsa khususnya bagi generasi penerus bangsa dapat belajar dengan nyaman dari ilmu yang telah didapat dari tempat sekolah mereka. Dalam situs PNPM, kebutuhan perumahan di Indonesia akan terus meningkat seiring dengan masih tingginya pertumbuhan penduduk yang mencapai 1,3% per tahun. Akibat tingginya laju pertumbuhan penduduk tersebut mengakibatkan penyediaan hunian di Indonesia masih jauh tertinggal dibandingkan jumlah populasi. Sehingga para pengembang menyajikan banyak pilihan kepada masyarakat untuk memiliki rumah. Rumah bisa dimiliki dalam bentuk rumah jadi dan ada pula dengan cara inden (memesan terlebih dahulu tanah dan rumah yang akan dimiliki). Semua itu memerlukan dana yang cukup banyak untuk memilikinya. Jadi untuk mengatasi masalah tersebut bank menyediakan salah satu fasilitas yaitu kredit.

Sekarang ini selain bank konvensional, bank syariah juga mempunyai produk-produk kredit yang memberikan kemudahan kepada masyarakat dengan margin atau keuntungan yang rendah dan persyaratan yang mudah. Bank syariah adalah lembaga keuangan yang usaha pokoknya memberikan pembiayaan dan jasa-jasa lainnya dalam lalu lintas pembayaran serta peredaran uang yang pengoperasiannya disesuaikan dengan prinsip *syariat* (hukum) Islam. Ada beberapa perbedaan antara bank syariah dengan bank

konvensional. Beberapa diantaranya tentang akad dan legalitas. Perbedaan ini merupakan kunci utama yang membedakan antara bank syariah dan bank konvensional. “*innamal a'malu bin niat*” yang artinya sesungguhnya setiap amalan itu bergantung dari niatnya. Dalam hal ini bergantung dari akadnya. Perbedaannya untuk akad-akad yang berlangsung pada bank syariah ini hanya akad yang dianjurkan oleh Islam, seperti bagi hasil, jual beli atau sewa menyewa. Selain itu, pada bank syariah berdasarkan bagi hasil dan margin keuntungan, sedangkan bank biasa memakai perangkat bunga yang tidak dianjurkan oleh Islam. Yang lebih terlihat lagi pada lingkungan kerja bank syariah. Hal ini terlihat ketika kita memasuki kantor bank tersebut ada nuansa tersendiri. Nuansa yang diciptakan untuk lebih bernuansa islami. Mulai dari cara berpakaian, beretika dan bertingkah laku dari para karyawannya.

Menurut Kasmir (2002:20), ditinjau dari segi menentukan harga dapat pula diartikan sebagai penentuan keuntungan yang akan diperoleh, yaitu bank konvensional mencari keuntungan serta menentukan harga kepada para nasabahnya dengan menggunakan metode menetapkan bunga sebagai harga jual, maupun untuk produk simpanan maupun deposito dan Menerapkan berbagai biaya dalam nominal atau persentase tertentu untuk jasa-jasa bank lainnya. Sedangkan pada bank syariah dalam menentukan margin atau keuntungan dengan menerapkan aturan perjanjian berdasarkan hukum Islam antara bank dengan pihak lain

Gagasan untuk mendirikan bank syariah di Indonesia sebenarnya sudah muncul sejak pertengahan tahun 1970-an. Namun baru terealisasi pada awal tahun 1980 oleh Karnaen A. Perwataatmadja, Dawam Rahardjo, AM Saefuddin, M. Amin Rais, dan lain-lain. Berdasarkan hasil Lokakarya Bunga Bank dan Perbankan di Bogor pada 18-20 Agustus 1990 dan Musyawarah Nasional IV MUI yang berlangsung di Hotel Sahid Jaya Jakarta, 22-25 Agustus 1990 direkomendasikan untuk segera membentuk Bank Islam di Indonesia. Pada 1 Nopember 1991 Bank Muamalat Indonesia (BMI) lahir dan mulai beroperasi pada 1 Mei 1992. Pada 1 Nopember 1999 berdiri Bank Syariah Mandiri (BSM), merupakan bank milik pemerintah pertama yang berdasar prinsip syariah. Dengan diperbolehkannya konversi cabang bank umum konvensional menjadi

cabang syariah, maka sekarang muncul cabang syariah seperti yang dilakukan oleh Bank IFI, Bank Niaga, BNI '46, BTN, Bank Mega, BRI, Bank Bukopin, BPD Jabar, BPD Aceh. (Irmayanto, 2009:129)

Indonesia sebagai negara yang masyarakatnya yang 90% mayoritas beragama Islam sangat sesuai dengan adanya pendirian perbankan syariah. Sebab, dalam perbankan syariah tidak menerapkan adanya riba yang dilarang oleh agama tetapi menerapkan adanya sistem bagi hasil. Sehingga untuk memenuhi kebutuhan tersebut BTN membuka cabang syariah yang dengan nama BTN Syariah. BTN Syariah merupakan *Strategic Business Unit* (SBU) dari BTN yang menjalankan bisnis dengan prinsip syariah. BTN Syariah ini mulai beroperasi pada tanggal 14 Februari 2005 melalui pembukaan Kantor Cabang Syariah pertama di Jakarta. Pembukaan SBU ini guna melayani tingginya minat masyarakat dalam memanfaatkan jasa keuangan syariah dan memperhatikan keunggulan prinsip perbankan syariah. Selain itu SBU Syariah diharapkan dapat memenuhi keinginan masyarakat muslim dalam aspek ekonomi dan perbankan.

Salah satu pemanfaatan jasa keuangan tersebut melalui pembiayaan. Produk pembiayaan yang disediakan untuk memenuhi kebutuhan belanja barang modal (*capital expenditure*) perusahaan/lembaga dengan menggunakan prinsip akad *Murabahah* (Jual Beli) dan/atau *Musyarakah* (Bagi Hasil), dengan rencana pengembalian berdasarkan proyeksi kemampuan *cashflow* nasabah. Salah satu pembiayaan yang berdasarkan syariah adalah pembiayaan *murabahah*. Pembiayaan *murabahah* merupakan pembiayaan yang diberukan kepada masyarakat dengan sistem jual beli.

Dengan pembiayaan *murabahah* ini, bank mendapat keuntungan atas selisih harga beli dengan harga jual. Besar dari keuntungan yang diperoleh oleh bank disetujui kedua belah pihak.

Murabahah dalam pandangan [Islam](#) pada dasarnya berarti [penjualan](#). Satu hal yang membedakannya dengan cara penjualan yang lain adalah bahwa penjual dalam *murabahah* secara jelas memberi tahu kepada pembeli berapa nilai pokok barang tersebut dan berapa besar keuntungan yang dibebankannya pada nilai tersebut. Keuntungan tersebut bisa berupa [lump sum](#) atau berdasarkan persentase. (id.wikipedia.org.htm)

BTN Syariah merupakan bank syariah yang mempunyai produk Pembiayaan Kepemilikan Rumah yang disebut Pembiayaan KPR iB yang dapat memudahkan masyarakat memiliki rumah melalui pembayaran dengan cicilan sesuai prinsip syariah. KPR BTN iB adalah produk pembiayaan BTN Syariah yang ditujukan bagi perorangan, untuk pembelian rumah, ruko, apartemen, baik baru ataupun lama. Akad yang digunakan adalah akad *Murabahah* (jual beli), dimana nasabah bebas memilih lokasi obyek KPR sesuai dengan kebutuhan dan pertimbangan nasabah sendiri dari aspek lokasi maupun harga. Keuntungan dan manfaat dari KPR BTN iB antara lain angsuran tetap sampai pembiayaan lunas, maksimal pembiayaan sampai dengan 80%, jangka waktu sampai dengan 15 Tahun, bebas menentukan lokasi, margin bersaing mulai 7,5%. persyaratan mudah dan fleksibel, tidak ada pinalti untuk pelunasan dipercepat dan tidak ada biaya provisi. Karena itu, harga jual adalah harga beli ditambah margin keuntungan yang disepakati. Selain itu produk ini *dicover* asuransi jiwa dan kebakaran syariah.

Untuk mendapatkan rumah melalui pembiayaan ini pada BTN Syariah membutuhkan beberapa prosedur atau persyaratan yang harus dipenuhi oleh nasabah. Prosedur menurut Mulyadi (2003:5) adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Prosedur atau persyaratan tersebut termasuk dalam sistem Pembiayaan Kepemilikan Rumah pada BTN Syariah. Menurut Mulyadi (2003:5) sistem adalah jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.

Oleh karena itu bank tidaklah mudah memberikan pembiayaan tersebut. Dimana sistem tersebut akan menjadi alur proses kegiatan pemberian pembiayaan tersebut pada BTN Syariah secara baik. BTN Syariah sangat memerlukan sistem yang handal, dimana sistem tersebut mampu menghasilkan informasi yang bermanfaat dan sesuai dengan prosedur atau syarat yang sudah ada dalam melaksanakan kegiatan operasionalnya bagi para pengguna informasi atau masyarakat yang menggunakan Pembiayaan Kepemilikan Rumah pada Bank Tabungan Negara Syariah.

Dilihat dari salah satu tujuan sistem pengendalian intern, diperlukan adanya pergantian karyawan di setiap bagian sehingga antara debitur dan kreditur tidak ada ikatan yang terlalu dekat, dikarenakan hal tersebut dapat menyebabkan ketidakobjektifan dalam pemberian pembiayaan. Menurut Mulyono (1990:99), salah satu penyebab kegagalan kredit adalah karena adanya *Self Deadline*, yaitu *Vested Interest* (kepentingan pribadi) dari para

eksekutif bank dalam memutuskan kreditnya sehingga tidak objektif lagi dan melanggar prinsip-prinsip perkreditan yang sehat.

Untuk mendukung pengendalian intern perusahaan masih banyak yang harus diperhatikan yaitu dibutuhkan pemisahan fungsi dan wewenang bagi divisi-divisi yang terkait dalam Pembiayaan Kepemilikan Rumah yang jelas, praktek yang sehat yang dijalankan sesuai dengan fungsi-fungsi setiap bagian. Sehingga hal tersebut dapat menyebabkan sistem pembiayaan dapat berjalan efektif dan efisien. Di dalam perusahaan juga diperlukan adanya pemeriksaan secara independent yang tujuannya untuk memantau jalannya sistem tersebut dalam pencapaian tujuan perusahaan, hal tersebut tercantum dalam unsur-unsur pengendalian intern. (Tawaf, 1999:280)

Berdasarkan alasan tersebut dan untuk lebih memahami mengenai bagaimana sistem akuntansi Pembiayaan Kepemilikan Rumah dengan Akad *Murabahah* pada PT. Bank Tabungan Negara Cabang Syariah Malang. Apakah telah memadai dalam upaya meningkatkan pengendalian intern. Berdasarkan uraian di atas maka penulis mengambil judul: **“Analisis Sistem Akuntansi Pembiayaan Kepemilikan Rumah dengan Akad *Murabahah* (Jual Beli) pada Perbankan Syariah Guna Meningkatkan Pengendalian Intern (studi pada PT. Bank Tabungan Negara Cabang Syariah Malang).**

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang permasalahan yang dikemukakan di atas dan agar pembahasan tidak meluas serta dapat lebih terarah pada pokok permasalahan, maka dapat dirumuskan permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimana deskripsi sistem akuntansi Pembiayaan Kepemilikan Rumah dengan akad *Murabahah* yang diterapkan oleh PT. Bank Tabungan Negara (BTN) Cabang Syariah Malang?
2. Bagaimana deskripsi pengendalian intern atas sistem akuntansi Pembiayaan Kepemilikan Rumah dengan akad *Murabahah* pada PT. Bank Tabungan Negara (BTN) Cabang Syariah Malang?

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui deskripsi sistem akuntansi Pembiayaan Kepemilikan Rumah dengan akad *Murabahah* yang diterapkan oleh PT. Bank Tabungan Negara (BTN) Cabang Syariah Malang.
2. Untuk mengetahui deskripsi pengendalian intern atas sistem akuntansi Pembiayaan Kepemilikan Rumah dengan akad *Murabahah* pada PT. Bank Tabungan Negara (BTN) Cabang Syariah Malang.

D. Kontribusi Penelitian

1. Kontribusi Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan dan pemahaman bagi penulis maupun pembaca tentang bank syariah, khususnya yang berhubungan dengan sistem pembiayaan *murabahah*.

2. Kontribusi Praktis

Sebagai bahan masukan bagi PT. Bank Tabungan Negara Cabang Syariah Malang maupun bank syariah lainnya dalam perbaikan sistem pembiayaan

yang telah ada serta pembiayaan *murabahah* ini sebagai salah satu alternatif pembiayaan dalam pemberian jasa di bidang perbankan.

E. Sistematika Pembahasan

Adapun sistematika dari penelitian ini adalah:

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini mengemukakan tentang latar belakang, perumusan masalah, tujuan penelitian, kontribusi penelitian, dan sistematika pembahasan.

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini mengemukakan tentang teori-teori yang mendasari dan berhubungan dengan permasalahan yang diangkat untuk digunakan sebagai dasar dalam pembahasan dan analisis masalah. Tinjauan pustaka diambil dari berbagai literatur yang mendukung, diantaranya teori sistem akuntansi, teori pengendalian intern, teori pembiayaan, teori perbankan syariah, teori kepemilikan rumah (KPR), teori *al-murabahah*.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini mengemukakan tentang jenis penelitian, pemilihan lokasi dan fokus penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data, instrumen penelitian serta analisis data.

BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini mengemukakan tentang hasil penelitian, meliputi penyajian data serta analisis.

BAB V : PENUTUP

Bab ini mengemukakan tentang kesimpulan dari hasil analisis yang dikemukakan pada bab sebelumnya, serta saran-saran yang diharapkan dapat berguna bagi pihak bank dalam mencari jalan keluar pemecahan masalah.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Teori Sistem Akuntansi

1. Pengertian Sistem

Setiap organisasi mempunyai suatu tujuan untuk dicapai. Untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan suatu sistem yang baik sehingga setiap kegiatan yang dilakukan berjalan secara baik dan sesuai dengan target yang hendak dicapai.

Sistem (Mulyadi, 2003:2) adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat sesuai dengan pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Sedangkan prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

2. Pengertian Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi (Mulyadi, 2003:3) adalah organisasi, formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Sistem akuntansi adalah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya, dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur, dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi.(Baridwan, 2002:4)

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi merupakan suatu kerangka dalam mengolah data yang terjadi dengan membuat suatu laporan yang jelas dimana hasil laporan tersebut dapat dijadikan sebagai informasi keuangan bagi pihak yang berkepentingan sesuai dengan kebutuhannya. Dari definisi sistem akuntansi tersebut, maka sistem akuntansi juga harus menjamin pengamanan-pengamanan aktiva milik organisasi atau perusahaan dimana mengadakan pengendalian atau pemeriksaan akan mengurangi atau mencegah terjadinya kecurangan-kecurangan dan kelemahan-kelemahan.

Menurut Mulyadi (2003:3), sistem akuntansi terdiri dari prosedur-prosedur yang berhubungan guna pengendalian suatu transaksi. Unsur-unsur sistem akuntansi adalah sebagai berikut :

- a. Formulir
Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi didokumentasikan. Dengan formulir ini, data yang bersangkutan dengan transaksi direkam pertama kalinya sebagai dasar pencatatan dalam catatan.
- b. Jurnal
Jurnal merupakan catatan akuntansi yang pertama digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Dalam jurnal ini data keuangan untuk pertama kalinya diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.
- c. Buku Besar
Buku besar (*general ledger*) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal.
- d. Buku Pembantu
Jika data keuangan yang digolongkan dalam buku besar diperlukan rinciannya lebih lanjut, dapat dibentuk buku pembantu (*subsidiary*

ledger). Buku pembantu ini terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar.

e. Laporan

Hasil proses akuntansi adalah laporan keuangan. Laporan berisi informasi yang merupakan keluaran sistem akuntansi.

3. Tujuan Sistem Akuntansi

Tujuan sistem akuntansi (Samsul, 1992:56) adalah sebagai berikut :

- a. Menyampaikan informasi yang dibutuhkan oleh semua tingkat manajemen, pemilik atau pemegang saham secara tepat dan cepat.
- b. Menyediakan informasi yang diperlukan oleh pihak luar, perpajakan, debitor maupun lembaga-lembaga lainnya yang berkaitan dengan perusahaan.
- c. Menyempurnakan kontrol melalui organisasi, prosedur-prosedur dan cara-cara lain untuk mengamankan harta kekayaan perusahaan.
- d. Mengurangi biaya penyelenggaraan administrasi ke tingkat yang lebih rendah daripada nilai manfaatnya.

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi mempunyai peran menyampaikan informasi yang dibutuhkan oleh semua tingkat manajemen serta pihak-pihak yang terkait dengan perusahaan, sekaligus menyempurnakan kontrol dalam usaha mengamankan harta perusahaan.

4. Faktor-faktor yang Perlu Dipertimbangkan Dalam Menyusun Sistem Akuntansi

Menurut Baridwan (2002:7), dalam penyusunan sistem akuntansi untuk suatu perusahaan perlu mempertimbangkan beberapa faktor penting sebagai berikut:

- a. Sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip cepat yaitu sistem akuntansi harus mampu menyediakan informasi yang

diperlukan tepat pada waktunya, dapat memenuhi kebutuhan, dan dengan kualitas yang sesuai.

- b. Sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip aman yang berarti sistem akuntansi harus dapat membantu menjaga keamanan harta milik perusahaan
- c. Sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip murah yang berarti biaya untuk menyelenggarakan sistem akuntansi itu harus dapat ditekan sehingga relatif tidak mahal, dengan kata lain dipertimbangkan *cost* dan *benefit* dalam menghasilkan suatu informasi.

5. Langkah-langkah dalam Penyusunan Sistem Akuntansi

Langkah-langkah dalam penyusunan sistem akuntansi menurut Baridwan (2002:9) adalah sebagai berikut:

- a. Analisis sistem yang ada
Langkah ini dimaksudkan untuk kabaikan dan kelemahan dari sistem yang berlaku. Dalam prakteknya, analisa sistem ini dilakukan dengan mengadakan penelitian. Apabila penelitian dilakukan oleh pihak luar (konsultan), maka penelitian pedahuluan bertujuan untuk:
 - 1) Mengetahui ruang lingkup pekerjaan
 - 2) Merencanakan jangka waktu penyusunan sistem baru
 - 3) Menentukan jumlah *fee* ke yang akan diminta sehubungan dengan pekerjaan penyusunan sistem.

Jika terjadi persetujuan sistem, maka konsultan kemudian mengadakan penelitian lengkap yang berlaku dalam perusahaan. Data yang akan dikumpulkan dalam penelitian adalah sebagai berikut:

- Struktur organisasi
 - Klasifikasi rekening
 - Jurnal
 - Prosedur
 - Akuntansi biaya
 - Formulir
- b. Merencanakan sistem akuntansi
Langkah ini merupakan pekerjaan menyusun sistem baru atau mengubah sistem lama agar kelemahan-kelemahan yang ada dapat dikurangi atau ditiadakan.
 - c. Penerapan sistem akuntansi
Melakukan penerapan sistem akuntansi yang disusun untuk menggantikan sistem lama. Sebaiknya sistem baru dimulai penggunaannya pada awal periode akuntansi agar mengurangi beban pekerjaan yang timbul karena adanya perubahan-perubahan yang

akan mempengaruhi saldo rekening dan penggunaan prosedur baru di tengah-tengah periode.

d. Pengawasan sistem baru

Langkah ini mengawasi penerapan sistem baru yaitu mengecek apakah sistem yang baru dapat berfungsi dengan baik. Apabila terdapat kesalahan-kesalahan, maka selama masa pengawasan dilakukan perbaikan-perbaikan.

B. Teori Pengendalian Intern

1. Pengertian Pengendalian Intern

Suatu perusahaan baik perusahaan kecil maupun perusahaan besar pasti mempunyai tujuan yang akan dicapai. Pelaksanaan tujuan perusahaan tersebut merupakan tugas dan tanggungjawab dari pihak manajemen. Agar tujuan yang akan ditetapkan oleh manajemen dapat optimal, maka perlu adanya pengawasan atau pengendalian intern yang baik untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas perusahaan. Pengendalian intern sangat penting artinya bagi penilaian dan koreksi atas pelaksanaan kerja yang telah dilakukan dengan maksud untuk mendapatkan keyakinan bahwa tujuan perusahaan yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan dengan baik.

Dengan demikian, sistem pengendalian intern sangat penting bagi pimpinan yang mengelola perusahaan yang semakin besar dan berkembang, sehingga menjadi tugas para pemimpin untuk merancang sistem pengendalian intern yang sangat baik. Untuk itu perlu dipahami pengertian dari sistem pengendalian intern itu sendiri.

Menurut Mulyadi (2003:163), sistem pengendalian intern adalah meliputi stuktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang

dikoordinasi untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan dapat dipercaya tidaknya data akuntansi, mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

2. Tujuan Pengendalian Intern

Menurut Baridwan (2002:14), tujuan dari pengendalian intern adalah:

- a. Menjaga keamanan harta milik suatu organisasi.
- b. Memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi
- c. Memajukan efisiensi dalam operasi.
- d. Membantu menjaga agar tidak ada yang menyimpang dari kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu.

Tujuan pokok sistem pengendalian intern menurut Mulyadi (2003:16) adalah:

- a. Menjaga kekayaan organisasi
Dari pengertian yang sempit berarti mencegah usaha-usaha penyelewengan yang disengaja, sedangkan dalam arti luas adalah termasuk mencegah kesalahan administrasi yang tidak disengaja dan mencegah kesalahan-kesalahan dalam pengambilan keputusan.
- b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
Data yang diterima harus diteliti agar dapat dipercaya yang nantinya dapat dipahami oleh pihak yang berkepentingan, demikian pula oleh pihak intern dalam pengambilan keputusan.
- c. Mendorong efisiensi
Agar operasi perusahaan berjalan lancar pada kapasitas yang maksimal, kemajuan-kemajuan yang dicapai harus diimbangi dengan kemajuan-kemajuan dalam pelayanan. Penyempurnaan-penyempurnaan dalam bidang organisasi dan prosedur-prosedur selalu dilakukan. Setiap periode harus dievaluasi kelemahan-kelemahannya dan diadakan perbaikan-perbaikan yang perlu. Organisasi selain berfungsi melancarkan operasional juga berfungsi sebagai pengendalian efisiensi.
- d. Mendorong dipatuhinya kebijakan Manajemen
Tujuan perusahaan baik jangka pendek maupun jangka panjang akan mudah dicapai apabila kebijakan-kebijakan manajemen yang ditetapkan telah dipatuhi atau dilaksanakan oleh semua pihak yang ada didalam organisasi tersebut.

Jadi, pengendalian intern bertujuan untuk menjaga integritas informasi akuntansi, melindungi aktiva perusahaan terhadap kecurangan, pemborosan dan pencurian yang dilakukan oleh pihak dalam maupun diluar perusahaan.

Sistem pengendalian intern yang baik dalam perusahaan akan menjamin keamanan kekayaan perusahaan dan memberikan laporan keuangan yang dapat dipercaya, mendorong efisiensi dan juga menjaga dipatuhinya kebijakan yang telah ditetapkan oleh manajemen. Dengan adanya pengendalian intern yang baik maka akan memudahkan perusahaan untuk melakukan setiap aktivitas guna mnecapai tujuan yang ditetapkan.

3. Unsur-Unsur Pengendalian Intern

Unsur-unsur pengendalian intern menurut Mulyadi (2003:164) adalah :

- 1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas. Pembagian tanggungjawab fungsional dalam suatu organisasi harus didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini :
 - a. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan penyimpanan. Fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.
 - b. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap transaksi.
- 2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya. Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui adanya transaski tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksanakannya setiap teransaksi.

Formulir merupakan media yang digunakan untuk merekam penggunaan wewenang untuk member otorisasi terlaksananya transaksi dalam organisasi. Oleh karena itu, penggunaan formulir harus diawasi sedemikian rupa guna mengawasi pelaksanaan otorisasi. Di lain pihak, formulir merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk pencatatan transaksi dalam catatan akuntansi. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan tingkat ketelitian dan keandalannya yang tinggi. Dengan demikian sistem akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi.

3) Praktik yang sehat dalam melakukan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah :

- a. Penggunaan formulir bernomor urut yang cetak pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh pihak berwenang.
 - b. Pemeriksaan mendadak terhadap kegiatan-kegiatan pokoknya, hal ini akan mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.
 - c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau unit organisasi tanpa ada campur tangan dari orang atau unit lain.
 - d. Perputaran jabatan. Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persengkokolan di antara mereka dapat dihindari.
 - e. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak.
 - f. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya.
 - g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mencetak efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain.
- 4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian intern yang paling penting meskipun tiga unsur sistem pengendalian intern yang lain cukup kuat, namun jika dilaksanakan oleh karyawan yang tidak kompeten dan tidak jujur maka tujuan sistem pengendalian intern tidak dapat tercapai.

4. Prinsip-Prinsip Pengendalian Intern

Menurut Wibowo (2002:133), pengendalian intern digunakan sebagai alat untuk menjaga aktiva dan meningkatkan akurasi dan keandalan catatan-catatan akuntansinya. Terdapat beberapa prinsip dalam pengendalian intern, di mana akan berbeda-beda menurut ukuran dan

sifat usahanya serta filosofi pengendalian manajemen yang ada pada suatu badan usaha. Prinsip-prinsip itu antara lain:

- a. Dibentuk pertanggungjawaban (*establishment of responsibility*). Pengendalian intern akan efektif jika hanya satu orang yang bertanggung jawab atas tugas yang diberikan. Pembentukan pertanggungjawaban meliputi otorisasi dan persetujuan atas suatu transaksi.
- b. Pembagian tugas harus jelas (*segregation of duties*). Ada dua prinsip umum yang perlu diperhatikan, yaitu:
 - 1) Tanggung jawab atas pekerjaan-pekerjaan harus diberikan kepada individu yang berbeda.
 - 2) Tanggung jawab untuk memelihara pencatatan harus terpisah dengan tanggung jawab untuk menjaga fisik aktiva.
- c. Prosedur dokumentasi harus ada (*documentation procedure*). Terdapat beberapa prinsip dalam prosedur dokumentasi, yaitu:
 - 1) Semua dokumen harus diberi nama terlebih dahulu (*prenumbered*) yang tercetak serta semua dokumen harus dipertanggungjawabkan.
 - 2) Dokumen sebagai bukti pencatatan akuntansi (*journal*) disampaikan ke bagian akuntansi untuk meyakinkan bahwa transaksi telah dicatat tepat waktu.
- d. Pengendalian secara fisik, mekanik, dan elektronik harus ada. Pengendalian ini sangat penting karena akan meningkatkan akurasi akuntansi.
- e. Verifikasi internal yang independen harus ada (*independent internal verification*). Untuk menciptakan pengendalian internal yang efektif, verifikasi internal harus dilakukan sebagai berikut:
 - 1) Verifikasi harus dilakukan secara periodik atau mendadak.
 - 2) Verifikasi harus dilakukan oleh karyawan yang independen.
 - 3) Saran disampaikan kepada manajer untuk dilakukan tindakan koreksi.

5. Pengawasan Tambahan dalam Pengendalian Intern

Menurut Baridwan (2002:16) untuk menjamin berlakunya pengendalian intern yang baik, selain terpenuhinya unsur-unsur dan prinsip-prinsip pengendalian intern pada umumnya, diperlukan pula beberapa pengawasan tambahan, yaitu terdiri dari:

- a. Laporan
Laporan merupakan alat bagi suatu bagian dalam mempertanggungjawabkan tugas-tugasnya. Agar dapat mengetahui hasil kegiatan perusahaan, biasanya disusun laporan-laporan secara periodik, yaitu mengenai bidang-bidang keuangan maupun operasional.
- b. Standar atau *Budget*
Standar atau *budget* merupakan alat untuk mengukur realisasi. Dengan adanya standar atau budget maka laporan-laporan akan dapat disusun dengan membandingkan antara realisasi dengan standar atau budgetnya, sehingga dapat diketahui penyimpangan-penyimpangan yang terjadi.
- c. Staf Audit Intern
Staf audit intern merupakan bagian atau pegawai dalam perusahaan yang tugasnya melakukan pemeriksaan pelaksanaan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan.

6. Keterbatasan Pengendalian Intern

Setiap perusahaan selalu menghendaki adanya pelaksanaan pengendalian sesuai dengan yang sudah direncanakan. Akan tetapi dalam kenyataannya sering terjadi hambatan-hambatan terhadap pelaksanaannya. Hal ini disebabkan oleh adanya keterbatasan pengendalian intern (Mulyadi, 2003:181), meliputi:

- a) Kesalahan dalam pertimbangan
Seringkali manajemen dan personel lain dapat salah dalam mempertimbangan keputusan bisnis yang diambil atau dalam melaksanakan tugas rutin tidak memadainya informasi, keterbatasan waktu atau tekanan lain.
- b) Gangguan
Gangguan dalam pengendalian yang telah ditetapkan dapat terjadi karena personel secara keliru memahami perintah atau membuat kesalahan karena kelalaian, tidak adanya perhatian atau kelelahan.
- c) Kolusi
Tindakan bersama (persengkokolan) beberapa individu untuk tujuan kejahatan disebut dengan kolusi, tindakan ini dapat mengakibatkan bobolnya pengendalian intern yang dibangun untuk melindungi kekayaan entitas.

- d) Pengabaian oleh manajemen
Manajemen dapat mengabaikan kebijakan atau prosedur yang telah ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah seperti keuntungan pribadi manajer, penyajian kondisi keuangan yang berlebihan atau kepatuhan semu.
- e) Biaya lawan manfaat
Biaya yang diperlukan untuk mengoperasikan pengendalian intern tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian intern tersebut.

C. Teori Pembiayaan

1. Pengertian Pembiayaan

Pelaksanaan aktivitas pembiayaan merupakan amanah dari para pemilik dana, baik yang sekedar menitipkan dananya maupun yang menginvestasikannya dengan penuh keyakinan. Oleh karena itu, kegiatan pembiayaan wajib dikelola dengan penuh rasa tanggung jawab, sungguh-sungguh, jujur, adil, dan transparan sesuai ketentuan syariah serta senantiasa didasarkan pada prinsip kehati-hatian.

Pengertian kredit berdasarkan UU Perbankan No. 10 Tahun 1998 adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak yang dibiayai untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga. Sedangkan pembiayaan berdasarkan prinsip syariah adalah penyediaan uang atau tagihan yang dipersamakan dengan itu berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak yang dibiayai untuk mengembalikan uang atau tagihan tersebut setelah jangka waktu tertentu dengan imbalan atau bagi hasil.

Pembiayaan atau *financing* (Muhammad, 2005:17) adalah pembiayaan yang diberikan oleh suatu pihak kepada pihak lain untuk

mendukung investasi yang telah direncanakan, baik dilakukan sendiri maupun lembaga.

2. Tujuan dan Fungsi Pembiayaan

Secara umum (Muhammad, 2005:17), tujuan pembiayaan dibedakan menjadi dua kelompok yaitu: tujuan pembiayaan untuk tingkat makro dan tujuan pembiayaan secara mikro.

Secara makro, pembiayaan bertujuan untuk:

- a) Peningkatan ekonomi umat, artinya dengan adanya pembiayaan masyarakat dapat melakukan akses ekonomi sehingga dapat meningkatkan taraf ekonomi mereka.
- b) Tersedianya dana bagi peningkatan usaha, artinya untuk pengembangan usaha membutuhkan dana tambahan dengan melakukan aktivitas pembiayaan.
- c) Meningkatkan produktivitas, artinya dengan adanya pembiayaan memberikan peluang usaha bagi masyarakat sehingga mampu meningkatkan daya produksinya.
- d) Membuka lapangan kerja baru, artinya dengan dibukanya sektor-sektor usaha melalui penambahan dana pembiayaan, maka sektor usaha tersebut akan menyerap tenaga kerja.
- e) Terjadi distribusi pendapatan, artinya masyarakat usaha produktif mampu melakukan aktivitas kerja, berarti mereka akan memperoleh pendapatan dari hasil usahanya.

Adapun secara mikro, pembiayaan diberikan dalam rangka untuk:

- a) Upaya memaksimalkan laba, artinya setiap usaha yang dibuka memiliki tujuan tertinggi yaitu menghasilkan laba usaha.
- b) Upaya meminimalkan resiko, artinya usaha yang dilakukan agar mampu menghasilkan laba maksimal, maka pengusaha harus mampu meminimalkan resiko yang mungkin timbul.
- c) Pendayagunaan sumber ekonomi, artinya sumber daya ekonomi dapat dikembangkan dengan melakukan *mixing* antara sumber daya alam dan sumber daya manusianya yang ada.
- d) Penyaluran kelebihan dana, artinya dalam kehidupan masyarakat ini ada pihak yang memiliki kelebihan, sementara ada pihak yang kekurangan. Dalam hal ini mekanisme pembiayaan dapat menjadi jembatan dalam penyeimbangan dan penyaluran kelebihan dana.

Sesuai dengan tujuan pembiayaan sebagaimana di atas, pembiayaan secara umum memiliki fungsi (Muhammad, 2005:19):

- a) Meningkatkan daya guna uang
Dengan adanya dana yang mengendap (yang diperoleh dari para penyimpan uang/penabung) tidaklah *idle* (diam) dan disalurkan untuk usaha-usaha yang bermanfaat, baik kemanfaatan bagi pengusaha maupun kemanfaatan bagi masyarakat.
- b) Meningkatkan daya guna barang
 - 1) Produsen dengan bantuan pembiayaan bank dapat mengubah bahan mentah menjadi bahan jadi sehingga *utility* dari bahan tersebut meningkat.
 - 2) Produsen dengan bantuan pembiayaan dapat memindahkan barang dari suatu tempat yang kegunaannya kurang ke tempat yang lebih bermanfaat.
- c) Meningkatkan peredaran uang
Melalui pembiayaan, peredaran uang kartal maupun giral
- d) Menimbulkan kegairahan berusaha
- e) Stabilitas ekonomi
- f) Sebagai jembatan untuk meningkatkan pendapatan nasional

3. Jenis-Jenis Pembiayaan

Menurut Muhammad (2005:22), jenis-jenis pembiayaan pada dasarnya dapat dikelompokkan menurut beberapa aspek, diantaranya:

- 1) Pembiayaan menurut tujuannya:
 - a. Pembiayaan modal kerja, yaitu pembiayaan yang dimaksudkan untuk mendapatkan modal dalam rangka pengembangan usaha.
 - b. Pembiayaan investasi, yaitu pembiayaan yang dimaksudkan untuk melakukan investasi atau pengadaan barang konsumtif.
- 2) Pembiayaan menurut jangka waktunya:
 - a. Pembiayaan jangka waktu pendek, pembiayaan yang dilakukan dengan waktu 1 bulan sampai dengan 1 tahun.
 - b. Pembiayaan jangka waktu menengah, pembiayaan yang dilakukan dengan waktu 1 tahun sampai dengan 5 tahun.
 - c. Pembiayaan jangka waktu panjang, pembiayaan yang dilakukan dengan waktu lebih dari 5 tahun.

4. Prosedur Pembiayaan

Menurut Muhammad (2005:70), prosedur operasional pembiayaan secara umum dapat dijabarkan sebagai berikut:

- a) Karyawan bagian Operasi Pembiayaan menerima dokumen-dokumen dari bagian Support Pembiayaan yang telah lengkap yaitu:
 - 1) Surat Sanggup dan/atau/TTUN (Tanda Terima Uang Nasabah)
 - 2) *Memo Dropping*
 - 3) *Copy Up*
 - 4) Dokumen lainnyaPeriksa apakah Account Manager telah membubuhkan parafnya dengan pensil pada dokumen-dokumen tersebut.
- b) Siapkan Kartu Pinjaman/Pembiayaan berdasarkan copy up (usulan pembiayaan). Kartu pinjaman/pembiayaan mencakup data sebagai berikut:
 - 1) Nama debitur
 - 2) Alamat rumah/Surat Debitur
 - 3) Tanggal diberikan/*Dropping*
 - 4) Angsuran pertama
 - 5) Tanggal jatuh tempo
 - 6) Jangka waktu pembiayaan
 - 7) Debet rekening debitur
 - 8) Tanggal akad
 - 9) Jatuh tempo akad
 - 10) Jumlah nominal
 - 11) Jumlah margin/bagi hasil
 - 12) Segmentasi pembiayaan
 - 13) Margin setara
 - 14) Plafond pembiayaan
 - 15) Nilai jaminan
- c) Berdasarkan *Memo Dropping* siapkan lembar *Manifold* Penarikan Pinjaman/Pembiayaan.
Tiket penarikan Pinjaman/Pembiayaan (PEM.02) terdiri dari 4 lembar:
 - 1) Lembar
 - a. Nota Kredit (PEM. 02 1/4)
 - b. Tiket Debet (PEM. 02 2/4)
 - c. Tiket Kredit (PEM. 02 3/4)
 - d. Copy Kartu Kewajiban Nasabah/KKN (PEM. 02 4/4)
 - 2) Pada saat *dropping*/penarikan pinjaman/pembiayaan, debitur dikenakan biaya-biaya antara lain:
 - a. Biaya Administrasi
 - b. Biaya BABS (Badan Arbitrase Bank Syariah)

- c. Biaya Notaris
 - d. Biaya Asuransi
- 3) Paraf kartu pinjaman/pembiayaan, tiket/lembar *manifold* penarikan pinjaman dan tiket untuk pendebetn biaya-biaya, kemudian diteruskan berikut Surat Sanggup/TTUN, copy up dan dokumen lain kepada karyawan pemeriksa (*checker*), yang akan memeriksa kebenaran pembukuan dan membubuhkan parafnya pada kartu pinjaman/pembiayaan dan lembar *Manifold* Penarikan Pinjaman (tiket).
 - 4) Kepala Bagian/Pejabat Bank membubuhkan tanda tangan pada lembar *Manifold*, paraf pada kartu pinjaman/pembiayaan dan tiket biaya-biaya, kemudian mengembalikan semua dokumen tersebut kepada karyawan pinjaman/pembiayaan semula.
 - 5) Teruskan lembar KKN (dari lembar *Manifold* Penarikan Pinjaman/Pembiayaan) kepada karyawan pemegang KKN, yang akan member tanda terima dengan jalan membubuhkan paraf pada lembar tiket yang ada.
 - 6) Teruskan kepada petugas yang akan ditunjuk untuk *difilekan*.
 - a. Kartu Pinjaman/Pembiayaan menurut tanggal angsuran (jika perlu dapat *difile* menurut nisbah bagi hasil keuntungan/mark up terlebih dahulu).
 - b. *Copy Up* dan dokumen yang lain *difile* perdebitur sesuai segmentasi pembiayaan dan menurut abjad.
 - c. TTUN dan Surat Sanggup menurut abjad dan dipisah persegmentasi.

5. Prinsip Penilaian Pembiayaan

Secara umum, dalam penilaian pembiayaan (Pandia, 2004:197)

menggunakan prinsip 5C+1C, yaitu:

- a) *Character*, merupakan faktor itikad baik untuk melunasi pembiayaan yang diberikan bank. Untuk mengetahui dan memperoleh gambaran langsung mengenai calon debitur dilakukan cara sebagai berikut:
 - 1) Melakukan *interview* langsung terhadap calon debitur.
 - 2) Meneliti riwayat hidup.
 - 3) Mengetahui reputasi pemohon melalui informasi di lingkungannya.
 - 4) Meneliti kegiatan dan pengalaman-pengalaman usahanya.
- b) *Capacity*, merupakan suatu penilaian kepada calon debitur mengenai kemampuan melunasi kewajiban-kewajibannya dan pembiayaan yang telah diterimanya. Penilaian kemampuan calon

debitur dapat dilakukan dengan beberapa aspek seperti aspek keuangan, aspek hukum, aspek teknis, dan aspek-aspek lainnya.

- c) *Capital*, yaitu dana atau modal sendiri yang dimiliki calon debitur dibandingkan jumlah dana pembiayaan yang diberikan bank.
- d) *Collateral*, artinya barang jaminan yang diserahkan calon debitur kepada bank sebagai jaminan atas kredit yang diterimanya. Manfaat *collateral* bagi bank adalah sebagai alat pengamanan apabila usaha yang dibiayai dengan pembiayaan dari bank mengalami kegagalan atau sebab lain dimana debitur tidak dapat melunasi pembiayaan yang diterimanya.
- e) *Condition of economy*, yaitu situasi dan kondisi perekonomian yang mempengaruhi kelancaran usaha debitur yang dibiayai oleh bank.
- f) *Constraints*, merupakan faktor hambatan-hambatan dalam pembiayaan dan keterbatasan-keterbatasan yang dapat timbul dalam pembiayaan, seperti hambatan yang datang dari lingkungan masyarakat tempat dimana usaha yang dibiayai oleh bank tidak mendapat ijin dari masyarakat setempat.

6. Kebijakan Pembiayaan

Sehubungan dengan pelaksanaan pembiayaan di bank syariah, maka ada beberapa hal yang perlu diperhatikan (Muhammad, 2005:37), yaitu:

- 1) Kebijakan Umum Pembiayaan Bank Syariah
Untuk pemilihan /penentuan sektor-sektor pembiayaan, seyogyanya ditetapkan oleh Dewan Komisaris, Direksi serta Dewan Pengawas Syariah, baik mengenai jenis maupun besarnya (nilai rupiahnya) sehingga atas pilihan-pilihan yang akan ditentukan diharapkan dapat memenuhi aspek *syar'i* disamping ekonomisnya. Sektor-sektor pembiayaan yang dimaksud adalah:
 - a) Golongan Nasabah, dapat digolongkan:
 1. *Wholesale*, yaitu kelompok yang memiliki usaha dalam bentuk koperasi dan menengah.
 2. Retail, yaitu kelompok usaha nasabah yang diklasifikasikan sebagai pengusaha kecil.
 - b) Valuta, meliputi:
Pembiayaan yang berkaitan dengan aktivitas valuta domestik maupun asing seperti rupiah dan mata uang asing.
 - c) Penggunaan, meliputi:
 1. Modal kerja
 2. Investasi
 3. Konsumtif

- d) Skala Prioritas, meliputi:
 1. Pembiayaan Program (Pemerintah)
 2. Pembiayaan Komersil
 - e) Sektoral
Dilihat dari sektor yang dibiayai oleh bank syariah, maka pembiayaan bank syariah dapat dialokasikan untuk sektor ekonomi:
 1. Pertanian
 2. Pertambangan
 3. Perindustrian
 4. Listrik, Air, dan Gas
 5. Konstruksi
 6. Perdagangan
 7. Pengangkutan
 8. Jenis Dunia Usaha
 9. Jasa Sosial
 10. Lainnya
 - f) Jenis pembiayaan
Dalam produk pembiayaan, bank syariah akan menawarkan produk-produk sebagai berikut:
 1. *Mudharabah*
 2. *Musyarakah*
 3. *Murabahah*
 4. Salam
 5. *Istishna*
 6. *Ijarah*
 7. Lainnya
- 2) Pengambil Keputusan Pembiayaan
Dalam realisasi suatu pembiayaan secara inheren terdapat resiko yang melekat, yakni pembiayaan bermasalah hingga kondisi terburuknya menjadi macet. Guna menghindari resiko demikian, kiranya dalam setiap pengambilan keputusan suatu permohonan pembiayaan, baik Kantor Pusat maupun kantor-kantor Cabang/Cabang Pembantu, dapat dihasilkan keputusan objektif.

D. Teori Perbankan Syariah

1. Pengertian Bank Syariah

Menurut Irmayanto (2009:53), bank merupakan lembaga keuangan yang menawarkan jasa keuangan seperti kredit, tabungan, pembayaran jasa, dan melakukan fungsi-fungsi keuangan lainnya secara profesional.

Bank syariah (Sudarsono, 2004:27) adalah lembaga keuangan yang usaha pokoknya memberikan kredit dan jasa-jasa lain dalam lalu lintas pembayaran serta peredaran uang yang beroperasi disesuaikan dengan prinsip-prinsip syariah.

Menurut UU RI No. 21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah, Bank Syariah adalah bank yang menjalankan kegiatan usahanya berdasarkan prinsip syariah dan menurut jenisnya terdiri atas Bank Umum Syariah dan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah.

2. Tujuan Bank Syariah

Menurut Sudarsono (2004:40) bank syariah mempunyai beberapa tujuan diantaranya sebagai berikut:

- a) Mengarahkan kegiatan ekonomi umat untuk ber-*muamalat* secara Islam.
- b) Untuk menciptakan suatu keadilan di bidang ekonomi dengan jalan meratakan pendapatan melalui kegiatan investasi.
- c) Untuk meningkatkan kualitas hidup umat dengan jalan membuka peluang berusaha yang lebih besar terutama kelompok miskin yang diarahkan kepada kegiatan usaha yang produktif, menuju terciptanya kemandirian usaha.
- d) Untuk menaggulangi masalah kemiskinan, yang pada umumnya merupakan program utama dari negara-negara yang sedang berkembang.
- e) Untuk menjaga stabilitas ekonomi dan moneter.
- f) Untuk menyelamatkan ketergantungan umat Islam terhadap bank non syariah.

3. Fungsi dan Peran Bank Syariah

Fungsi dan peran Bank Syariah (Sudarsono, 2004:39) yang diantaranya tercantum dalam pembukaan standar akuntansi yang

dikeluarkan oleh AAOIFI (*Accounting and Auditing Organization for Islamic Financial Institution*), sebagai berikut:

- a) Manajer investasi. Bank syariah dapat mengelola investasi dana nasabah.
- b) Investor. Bank syariah dapat menginvestasikan dana yang dimilikinya maupun dana nasabah yang dipercayakan kepadanya.
- c) Penyedia jasa keuangan dan lalu lintas pembayaran. Bank syariah dapat melakukan kegiatan-kegiatan jasa-jasa layanan perbankan sebagaimana lazimnya.
- d) Pelaksanaan kegiatan sosial. Sebagai ciri yang melekat pada entitas keuangan syariah, bank Islam juga memiliki kewajiban untuk mengeluarkan dan mengelola (menghimpun, mengadministrasikan, mendistribusikan) zakat serta dana-dana sosial lainnya.

4. Produk dan Jasa Bank Syariah

Pada dasarnya menurut Karim (2004:87), produk yang ditawarkan oleh perbankan syariah dapat dibagi menjadi tiga bagian besar yaitu:

- a. Produk Penyaluran Dana (*financing*)
Dalam menyalurkan dananya pada nasabah, secara garis besar produk pembiayaan syariah terbagi ke dalam empat kategori yang dibedakan berdasarkan tujuan penggunaannya, yaitu:
 - 1) Pembiayaan dengan prinsip jual-beli
 - 2) Pembiayaan dengan prinsip sewa
 - 3) Pembiayaan dengan prinsip bagi hasil
 - 4) Pembiayaan dengan prinsip akad pelengkap
- b. Produk Penghimpunan Dana (*funding*)
Penggumpalan dana di bank syariah dapat berbentuk giro, tabungan, dan deposito. prinsip operasional syariah yang ditetapkan dalam penghimpunan dana masyarakat adalah prinsip *wadi'ah* dan *mudharabah*.
- c. Produk Jasa (*service*)
 - 1) *Sharf* (jual-beli valuta asing)
Pada prinsipnya jual beli valuta asing sejalan dengan prinsip *sharf*. Jual beli mata uang yang tidak sejenis ini, penyerahannya harus dilakukan pada waktu yang sama (*spot*). Bank mengambil keuntungan dari jual beli valuta asing.
 - 2) *Ijarah* (sewa)
Jenis kegiatan ijarah ini antara lain penyewaan kotak simpanan (*safe deposit box*) dan jasa tata laksana administrasi dokumen (*custodian*). Bank dapat imbalan sewa dari jasa ini.

5. Landasan Hukum Bank Syariah di Indonesia

Pada tanggal 23 Februari 2000 Bank Indonesia secara sekaligus mengeluarkan tiga Peraturan Bank Indonesia dengan adanya Bank Syariah, yakni:

- a) Peraturan Bank Indonesia No. 2/7/PBI/2000 tentang Giro Wajib Minimum Dalam Rupiah Dan Valuta Asing Bagi Bank Umum Yang Melakukan Kegiatan Usaha Berdasarkan Prinsip Syariah , yang mengatur mengenai kewajiban pemeliharaan giro wajib minimum bank umum yang melakukan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah;
- b) Peraturan Bank Indonesia No. 2/8/PBI/2000 tentang Pasar Uang Antar Bank Berdasarkan Prinsip Syariah, yang dikeluarkan dalam rangka menyediakan sarana penanaman dana atau pengelolaan dana antarbank berdasarkan prinsip syariah; dan
- c) Peraturan Bank Indonesia No. 2/9/PBI/2000 tentang Sertifikat Wadiah Bank Indonesia (SWBI) , yakni sertifikat yang diterbitkan Bank Indonesia sebagai bukti penitipan dana berjangka pendek dengan prinsip Wadiah yang merupakan piranti dalam pelaksanaan pengendalian moneter semacam Sertifikat Bank Indonesia (SBI) dalam praktek perbankan konvensional.

6. Perbedaan Bank Syariah dan Bank Konvensional

Dalam pelaksanaan kegiatan antara Bank Syariah dan Bank Konvensional adanya perbedaan-perbedaan antara:

Tabel 1
Perbandingan antara Bank Syariah dan Bank Konvensional

Bank Syariah	Bank Konvensional
<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan investasi-investasi yang halal saja b. Berdasarkan prinsip bagi hasil, jual beli, atau sewa c. Profit dan falah (mencari kemakmuran di dunia dan kabahagiaan di akirat) d. Hubungan dengan nasabah dalam bentuk hubungan kemitraan. Penghimpunan dan penyaluran dana harus sesuai dengan fatwa Dewan Pengawas Syariah. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Investasi yang halal dan haram b. Memakai perangkat bunga c. <i>Profit oriented</i> d. Hubungan dengan nasabah dalam bentuk hubungan kreditur-debitur. Tidak terdapat dewan sejenis

Sumber: Antonio (2001:34)

E. Teori Kredit Kepemilikan Rumah (KPR)

1. Pengertian KPR

Kredit Kepemilikan Rumah atau yang biasa disingkat dengan KPR adalah fasilitas untuk membeli dan memiliki rumah melalui pendanaan atau kredit melalui bank. KPR dianggap menguntungkan karena dapat memiliki rumah sendiri dengan cara mencicil atau mengangsur. Prinsip KPR adalah membiayai terlebih dahulu biaya pembelian atau pembangunan rumah dan dana pembayaran balik dilakukan dengan cara mengangsur atau mencicil.

Kredit Pemilikan Rumah (KPR) adalah suatu fasilitas kredit yang diberikan oleh perbankan kepada para nasabah perorangan yang akan membeli atau memperbaiki rumah.

<http://www.marketingsakti.com/seputar-kpr/pengertian-kpr.html>

2. Jenis-Jenis KPR

Di Indonesia, saat ini dikenal ada 2 jenis Kredit Kepemilikan rumah (KPR), yaitu:

- a) KPR Subsidi
Yaitu suatu kredit yang diperuntukan kepada masyarakat berpenghasilan menengah ke bawah dalam rangka memenuhi kebutuhan perumahan atau perbaikan rumah yang telah dimiliki. Bentuk subsidi yang diberikan berupa : Subsidi meringankan kredit dan subsidi menambah dana pembangunan atau perbaikan rumah. Kredit subsidi ini diatur tersendiri oleh Pemerintah, sehingga tidak setiap masyarakat yang mengajukan kredit dapat diberikan fasilitas ini. Secara umum batasan yang ditetapkan oleh pemerintah dalam memberikan subsidi adalah penghasilan pemohon dan maksimum kredit yang diberikan.
- b) KPR Non Subsidi
Yaitu suatu KPR yang diperuntukan bagi seluruh masyarakat. Ketentuan KPR ditetapkan oleh bank, sehingga penentuan besarnya kredit maupun suku bunga dilakukan sesuai kebijakan bank yang bersangkutan.

<http://www.marketingsakti.com/seputar-kpr/pengertian-kpr.html>

3. Persyaratan KPR

Secara umum persyaratan dan ketentuan yang diperlakukan oleh bank untuk nasabah yang akan mengambil KPR relatif sama. Baik dari sisi administrasi maupun dari sisi penentuan kreditnya. Untuk mengajukan KPR, pemohon harus melampirkan:

- a) KTP suami dan atau istri (bila sudah menikah)
- b) Kartu Keluarga
- c) Keterangan penghasilan atau slip gaji
- d) Laporan keuangan (untuk wiraswasta)
- e) NPWP Pribadi (untuk kredit di atas Rp. 100 juta)
- f) SPT PPh Pribadi (untuk kredit di atas Rp. 50 juta)
- g) Foto kopi sertifikat induk dan atau pecahan (bila membelinya dari *developer*)
- h) Foto kopi sertifikat (bila jual beli perorangan)
- i) Foto kopi IMB

<http://www.marketingsakti.com/seputar-kpr/pengertian-kpr.html>

4. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Pembayaran KPR

Faktor-faktor yang mempengaruhi pembayaran Kredit Kepemilikan Rumah (KPR), yaitu:

- a) **Nominal Pinjaman**
Jumlah uang yang dipinjamkan oleh pemberi pinjaman.
- b) **Jangka Waktu Pinjaman**
Biasa disebut jangka waktu kredit yaitu periode (jangka waktu) yang terletak diantara tanggal mulai berlakunya perjanjian kredit sampai tanggal pelunasan kredit.
- c) **Bunga Atas Pinjaman**
Bank layak untuk memungut bunga atas pinjaman yang diberikan kepada nasabahnya karena bank telah berkorban dan telah menyediakan dana untuk keperluan nasabah sehingga bank tidak dapat menggunakan dana (memutar dana) untuk menutup kebutuhan yang lain. Bank menuntut balas jasa berupa bunga yang dibebankan oleh bank kepada para nasabah dan harus dibayar oleh nasabah yang bersangkutan.
- d) **Prepayment Penalty (Pinalti)**
Yaitu suatu biaya tambahan yang harus dibayar oleh peminjam jika semua atau sebagian dari pinjaman dilunasi sebelum jatuh temponya.
- e) **Finance Charge**
Setelah pinjaman kredit disetujui oleh bank maka debitur harus melunasi biaya-biaya awal setelah terikat kontrak perjanjian kredit (*finance charge*) yang terdiri dari:
 - 1) Biaya Provisi
 - 2) Biaya Administrasi
 - 3) Biaya Asuransi Kebakaran
 - 4) Biaya Asuransi Jiwa
 - 5) Biaya *Appraisal*
 - 6) Biaya Notaris

http://digilib.petra.ac.id/viewer.php?submit.x=0&submit.y=0&submit=prev&page=1&qual=high&submitval=prev&fname=%2Fjiunkpe%2Fs1%2Feman%2F2007%2Fjiunkpe-ns-s1-2007-31403008-8421-kpr_perbankan-chapter2.pdf

5. Hal-Hal yang Perlu Diperhatikan dalam KPR

Dalam pengambilan KPR, nasabah perlu memperhatikan beberapa hal:

- a) Bila membeli rumah dari perorangan, pastikan bahwa sertifikat yang ada tidak bermasalah dan ada IMB sesuai dengan kondisi bangunan yang ada.
- b) Bila membeli rumah dari *Developer*, pastikan bahwa *Developer* dimaksud telah mempunyai ijin-ijin, antara lain :
- c) Kenali reputasi penjual (perorangan atau *developer*).
- d) Jangan melakukan transaksi jual beli di bawah tangan.

Apabila rumah yang akan dibeli masih dalam status dijaminan di bank, maka lakukanlah pengalihan kredit pada Bank yang bersangkutan dan dibuat akta jual beli di hadapan notaris. Jangan sekali-kali melakukan transaksi pengalihan kredit “di bawah tangan”, artinya atas dasar kepercayaan saja dan tanda buktinya hanya berupa kwitansi biasa, karena bank tidak mengakui transaksi yang seperti ini.

<http://www.marketingsakti.com/seputar-kpr/pengertian-kpr.html>

F. Teori *Al-Murabahah*

1. Pengertian *Murabahah*

Menurut Nurhayati (2008:160), *murabahah* adalah transaksi penjualan barang dengan menyatakan harga perolehan dan keuntungan (*margin*) yang disepakati oleh penjual dan pembeli. Dalam hal ini penjualan dapat dilakukan secara tunai atau kredit (pembayaran tangguh). Dalam akad *murabahah*, diperkenankan harga berbeda untuk cara pembayaran yang berbeda. Misalnya, harga tunai, harga tangguh dengan periode 1 tahun atau 2 tahun yang berbeda. Namun penjual dan pembeli harus memilih harga mana yang disepakati dalam akad tersebut dan setelah disepakati maka hanya ada satu harga (harga dalam akad) yang digunakan dan harga ini tidak dapat berubah. Apakah pembeli melunasi lebih cepat dari jangka waktu kredit yang ditentukan atau pembeli menunda pembayarannya, harga tidak boleh berubah.

Sedangkan menurut Sudarsono (2004:58), *murabahah* adalah jual beli barang pada harga asal dengan tambahan keuntungan yang disepakati antara pihak bank dan nasabah.

2. Tujuan *Murabahah*

Menurut Muhammad (2005:25), terdapat beberapa tujuan dalam *murabahah* antara lain:

- a. Bank dapat membiayai keperluan modal kerja nasabahnya untuk membeli:
 - 1) Bahan mentah
 - 2) Bahan setengah jadi
 - 3) Stok dan persediaan
 - 4) Suku cadang dan penggantian
- b. Bank dapat membiayai penjualan barang atau jasa yang dilakukan oleh nasabahnya. Termasuk di dalamnya biaya produksi barang baik untuk pasar domestik maupun untuk diekspor. Pembiayaan ini meliputi:
 - 1) Biaya bahan mentah
 - 2) Tenaga kerja
 - 3) *Overheads cost*
 - 4) *Margin* keuntungan
- c. Nasabah dapat meminta bank untuk membiayai stok dan persediaan mereka. Keperluan pembiayaan mereka ditentukan pada besarnya stok dan persediannya. Pembiayaannya meliputi biaya bahan mentah, tenaga kerja, dan *overhead*.
- d. Dalam hal dimana nasabah perlu untuk mengimpor bahan mentah, barang setengah jadi, suku cadang, dan penggantian dari luar negeri menggunakan *letter of credit*, bank dapat membiayai permintaan akan *letter of credit* tersebut dengan menggunakan prinsip *murabahah*.
- e. Nasabah yang telah mendapatkan kontrak, baik kontrak kerja maupun kontrak pemasukan barang, dapat pula meminta pembiayaan dari bank. Bank dapat membiayai keperluan ini dengan prinsip *murabahah* dan untuk itu bank dapat meminta surat perintah kerja (SPK) dari nasabah yang bersangkutan.

3. Dasar Hukum *Murabahah*

Sumber hukum *murabahah* (Nurhayati, 2008:164) adalah:

a. Al-Qur'an

- 1) *"hai orang-orang beriman! Janganlah kamu saling memakan (mengambil) harta sesamamu dengan jalan yang batil (tidak benar), kecuali dengan jalan perniagaan yang berlaku dengan sukarela di antarmu..."* (QS Al-Baqarah:22)
- 2) *"hai orang-orang yang beriman patuhilah akad-akad itu..."* (QS Al-Maidah:1)
- 3) *"...dan tolonglah dalam (mengerjakan) kebajikan dan takwa..."* (QS Al-Maidah:2)
- 4) *"hai orang yang beriman! Jika kamu melakukan transaksi utang piutang untuk jangka waktu yang ditentukan, tuliskanlah..."* (QS Al-Maidah:282)

b. Al-Hadist

- 1) Dari Abu Sa'id Al-Kudhri bahwa Rasulullah saw bersabda: *"sesungguhnya jual beli itu harus dilakukan suka sama suka."* (HR. Al-Baihaqi, Ibnu Majah, dan shahih menurut Ibnu Hibban)
- 2) Rasulullah saw bersabda: *"ada tiga hal yang mengandung keberkahan: jual beli secara tangguh, muqaradhadh (mudharabah), dan mencampur gandum dengan tepung untuk keperluan rumah tangga untuk dijual."* (HR. Ibnu Majah dan Shuhaib)
- 3) *"Allah mengasihi orang yang memberikan kemudahan bila ia menjual dan membeli serta di dalam menagih haknya."* (Abu Hurairah)
- 4) *"orang yang melepaskan seorang muslim dari kesulitannya di dunia, Allah akan melepaskan kesulitannya di hari kiamat, dan Allah senantiasa menolong hamba-Nya selama ia (suka) menolong saudaranya."* (HR. Muslim)
- 5) *"menunda-nunda (pembayaran) yang dilakukan oleh orang mampu menghalalkan harga diri dan pemberian sangsi kepadanya."* (HR. Abu Dawud, Ibnu Majah, dan Ahmad)
- 6) *"penundaan (pembayaran) yang dilakukan oleh orang mampu adalah suatu kezaliman."* (HR. Bukhari dan Muslim)
- 7) *"sumpah itu melariskan barang dagangan, akan tetapi menghapus keberkahannya."* (HR. Al-Bukhari)

4. Rukun dan Ketentuan Akad *Murabahah*

Rukun (syarat) dan ketentuan *murabahah* (Nurhayati, 2008:165), yaitu:

- a. Pelaku
Pelaku cakap hukum dan baligh (berakal dan dapat membedakan).
- b. Objek jual beli harus, memenuhi:
 - 1) Barang yang diperjualbelikan adalah barang halal
 - 2) Barang yang diperjual belikan harus dapat diambil manfaatnya atau memiliki nilai
 - 3) Barang tersebut dimiliki oleh penjual
 - 4) Barang tersebut dapat diserahkan tanpa tergantung dengan kejadian tertentu di masa depan
 - 5) Barang tersebut harus diketahui secara spesifik dan dapat diidentifikasi oleh pembeli sehingga tidak ada *gharar* (ketidakpastian)
 - 6) Barang tersebut dapat diketahui kuantitasnya dengan jelas
 - 7) Barang tersebut dapat diketahui kualitasnya dengan jelas sehingga tidak ada *gharar*
 - 8) Harga barang tersebut jelas
 - 9) Barang yang diakadkan secara fisik ada di tangan penjual
- c. Ijab Kabul, pernyataan dan ekspresi saling rela atau tanpa ada unsur keterpaksaan di antara pihak-pihak pelaku akad yang dilakukan secara verbal, tertulis, melalui korespondensi atau menggunakan cara-cara komunikasi modern.

5. Prosedur Pembiayaan *Murabahah*

Sistem Syariah pada penyaluran dana (pembiayaan) merupakan hal yang penting untuk diperhatikan sebagai kegiatan usaha selain penghimpun dana. Maka prosedur pemberian pembiayaan *murabahah* secara umum, yaitu sebagai berikut:

- a) Permohonan pembiayaan *murabahah* oleh nasabah disertai dengan pengumpulan data.
- b) Setelah permohonan masuk, akan dilanjutkan dengan proses analisa pembiayaan *murabahah* yang menghasilkan rekomendasi dalam bentuk rancangan keputusan yang akan diajukan kepada *Credit Committee Member*.

- c) Bila pembiayaan murabahah disetujui maka diadakan pengikatan pembiayaan *murabahah* atas jaminan.
- d) Tahap berikutnya adalah proses pencairan pembiayaan *murabahah* kepada nasabah.
- e) Selanjutnya bank akan melakukan monitoring pembiayaan murabahah secara rutin sampai akhirnya nasabah melakukan pelunasan pembiayaan *murabahah*.

(<http://library.gunadarma.ac.id/index.php?appid=penulisan&sub=detail&npm=20204838&jenis=ssmfe>)

6. Penetapan Harga Jual *Murabahah* yang Efisien

Menurut Muhammad (2005:137), penetapan harga jual *murabahah* dapat dilakukan dengan cara Rasulullah ketika berdagang. Dalam menentukan harga penjualan, Rasul secara transparan menjelaskan berapa harga belinya, berapa biaya yang telah dikeluarkan untuk setiap komoditas serta berapa keuntungan wajar yang diinginkan. Dengan demikian, secara sistematis harga jual barang oleh bank kepada calon nasabah pembiayaan *murabahah* dapat dihitung dengan rumus sebagai berikut:

Harga Jual Bank = Harga Beli Bank + *Cost Recovery* + keuntungan

$$\text{Cost Recovery} = \frac{\text{Proyeksi Biaya Operasi}}{\text{Target Volume Pembiayaan}}$$

$$\text{Margin dalam Presentase} = \frac{\text{Cost Recovery} + \text{Keuntungan}}{\text{Harga Beli Bank}} \times 100\%$$

7. Penundaan dalam Pembayaran *Murabahah*

Antonio (2001:105), terdapat beberapa aturan tentang penundaan pembayaran dalam *murabahah* yaitu:

- a. Nasabah yang memiliki kemampuan tidak dibenarkan menunda penyelesaian utangnya.
- b. Jika nasabah menunda-nunda pembayaran dengan sengaja, atau jika salah satu pihak tidak menunaikan kewajibannya, penyelesaiannya dilakukan melalui Badan Arbitase Syariah setelah tidak tercapai kesepakatan melalui musyawarah,

Jika nasabah telah dinyatakan pailit dan gagal menyelesaikan utangnya, bank harus menunda tagihan utang sampai ia menjadi sanggup kembali. Dalam hal ini biasanya akan dilakukan restrukturisasi dan adanya penjadwalan kembali angsuran pembayaran pembiayaan dengan disertai oleh penambahan biaya yaitu biaya

administrasi atau berdasarkan kesepakatan dan dalam hal ini masing-masing manajemen bank mempunyai kebijakan sendiri dalam memutuskan hal tersebut.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Menurut Moleong (2003:81), metode kualitatif yaitu metode penelitian yang menghasilkan prosedur analisis yang tidak menggunakan prosedur analisis statistik atau cara kuantifikasi lainnya. Menurut Patilima (2005:7), data yang dikumpulkan pada metode kualitatif adalah data dalam bentuk narasi dan angka. Data dianalisis untuk dijadikan bukti-bukti yang perlu diinterpretasi untuk digunakan mendukung kebenaran dari hipotesa yang digunakan dalam penelitian.

Pada dasarnya penelitian adalah suatu proses dari langkah-langkah terencana dan sistematis guna mendapatkan jawaban dari permasalahan yang ada sehingga dalam melaksanakan penelitian diperlukan suatu metode yang dipakai sebagai dasar dalam penelitian tersebut agar dicapai maksud dan tujuan penelitian. Berdasarkan karakteristik masalah yang diteliti maka jenis penelitian ini diklasifikasikan ke dalam jenis penelitian deskriptif atau *descriptif research*. Menurut Sugiyono (2005:11), penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan antara variabel satu dengan variabel yang lain.

Menurut Nazir (2003:54), tujuan dari penelitian deskriptif adalah untuk membuat deskriptif, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan

akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antar fenomena yang diteliti. Jadi kesimpulannya adalah bahwa penelitian deskriptif akan menghasilkan gambaran apa adanya sesuai dengan kenyataan yang ada pada suatu penelitian. Dalam definisi yang telah diuraikan di atas maka dapat diambil kesimpulan bahwa penelitian deskriptif adalah penelitian yang meneliti, mengkaji, dan melukiskan fenomena empiris kemasyarakatan secara teoritis. Penelitian jenis ini hanya memberikan gambaran tertentu yang berkaitan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai gambaran situasi yang sebenarnya.

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan pada permasalahan yang telah diuraikan sebelumnya, maka penelitian ini difokuskan pada:

1. Struktur organisasi beserta tanggung jawab dan wewenangnya, sehingga jelas dalam pembagian tugas serta dapat diketahui apabila ada penyimpangan yang tidak sesuai dengan tanggung jawab dan wewenangnya.
2. Jaringan prosedur yang membentuk sistem pembiayaan kepemilikan rumah dengan akad *murabahah* pada BTN Syariah.
3. Formulir dan dokumen yang digunakan dalam sistem pembiayaan kepemilikan rumah dengan akad *murabahah* pada BTN Syariah.

C. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian adalah tempat di mana penulis melaksanakan penelitian dalam mendapatkan data-data yang diperlukan untuk menunjang penelitian yang akan dilakukan. Penelitian ini akan dilaksanakan pada PT. Bank Tabungan Negara (BTN) Cabang Syariah Malang yang beralamat di Jalan Ade Irma Suryani No. 2-4 Malang-Jawa Timur. Perusahaan tersebut dipilih oleh penulis dikarenakan PT. Bank Tabungan Negara Cabang Syariah Malang adalah salah satu bank yang menyediakan sistem Pembiayaan Kepemilikan Rumah dengan akad *murabahah*.

D. Sumber Data

Untuk melakukan penelitian, penyusun memerlukan data-data sebagai sarana utama dalam pelaksanaan penelitian. Untuk itu diperlukan sumber data yang merupakan hal yang sangat penting dalam pengumpulan data tersebut. Berdasarkan sumbernya, data dibagi menjadi dua jenis yaitu:

1. Data primer

Data primer yaitu data yang diperoleh secara langsung dari sumbernya.

Dalam penelitian, data diperoleh dari hasil wawancara langsung dengan *Account Officer* (AO) yang terkait dengan masalah Pembiayaan Kepemilikan Rumah dengan akad *Murabahah*.

2. Data sekunder

Data sekunder yaitu data yang diperoleh secara tidak langsung dari sumbernya, dengan kata lain data tersebut telah disediakan oleh pihak lain yang bersangkutan. Dalam penelitian ini, data sekunder yang

diperlukan antara lain struktur organisasi, formulir-formulir yang digunakan dalam Sistem Pembiayaan Kepemilikan Rumah dengan akad *murabahah*, serta prosedur pemberian Pembiayaan Kepemilikan Rumah dengan akad *Murabahah*.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan suatu metode dalam usaha mengumpulkan data-data yang diperlukan dalam proses pelaksanaan penelitian. Pengumpulan data ini merupakan langkah yang sangat penting, sebab dengan pengumpulan data akan diperoleh informasi-informasi yang diperlukan untuk hasil akhir dari penelitian. Adapun teknik pengumpulan yang dilakukan dalam penelitian ini adalah:

1. *Interview* (Wawancara)

Merupakan suatu teknik pengumpulan data dengan cara melakukan komunikasi atau tanya jawab secara langsung dengan pihak-pihak yang berhubungan dengan objek penelitian.

2. Dokumentasi

Merupakan suatu teknik pengumpulan data dengan melihat dan menggunakan laporan keuangan calon debitur, catatan-catatan serta formulir-formulir dari bank sehubungan dengan permohonan kredit yang diajukan oleh perusahaan calon debitur.

F. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian merupakan alat bantu atau sarana pengumpulan data-data yang digunakan oleh penulis. Dalam kegiatannya penulis mengumpulkan data-data yang diperlukan agar penelitian yang dilakukan dapat tersusun secara sistematis, mudah, dan terarah. Berdasarkan teknik pengumpulan data di atas, maka instrument penelitian yang digunakan dalam penelitian adalah:

1. Pedoman wawancara yaitu berupa daftar pertanyaan yang telah dibuat sebelumnya yang digunakan untuk wawancara dengan bagian yang terkait dan alat tulis-menulis untuk mencatat hasil wawancara.
2. Pedoman dokumentasi yaitu berupa garis-garis besar dan kategori yang akan diamati atau dicari datanya serta berupa *check-list*.

G. Analisis Data

Analisis data merupakan bagian penting dalam penelitian karena pada bagian ini dapat diperoleh gambaran yang jelas dari keadaan atau kejadian yang diteliti. Sedangkan tujuan analisis data adalah menyederhanakan data dalam bentuk yang dapat dipahami dan diinterpretasikan sehingga hubungan dari masalah-masalah penelitian dapat dipelajari dan diuji.

Dalam penelitian ini metode analisis yang digunakan adalah analisis non statistik. Metode ini cocok digunakan pada jenis penelitian deskriptif kualitatif yang bertujuan untuk menggambarkan suatu fenomena dengan cara mendeskripsikan fokus penelitian yang akan diteliti.

Adapun langkah-langkah yang dilakukan setelah memperoleh data serta menggambarkan penerapan Sistem Pembiayaan Kepemilikan Rumah dengan Akad *Murabahah* adalah sebagai berikut:

1. Menganalisis struktur organisasi BTN Syariah Malang guna mengetahui pembagian tugas dan wewenang serta untuk mengetahui apakah struktur organisasi tersebut dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
2. Menganalisis kebijakan dari sistem akuntansi Pembiayaan Kepemilikan Rumah dengan akad *Murabahah* pada BTN Syariah.
3. Menganalisis formulir dan dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi Pembiayaan Kepemilikan Rumah dengan akad *murabahah* pada BTN Syariah Malang.
4. Menganalisis terhadap hasil pengolahan data yang diperoleh kemudian mencari pemecahan masalah atas kelemahan yang ada, baik dari struktur organisasi, jaringan prosedur yang membentuk sistem maupun dokumen dan formulir yang digunakan oleh BTN Syariah Malang.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum PT. Bank Tabungan Negara (BTN) Cabang Syariah

Malang

1) Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Bank Tabungan Negara (BTN) pada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) pada tanggal 16 Januari 2004 telah menetapkan membuka Unit Usaha Syariah (UUS). Tujuan UUS tersebut yaitu untuk memenuhi kebutuhan bank dalam memberikan pelayanan jasa keuangan syariah, mendukung pencapaian sasaran laba usaha bank, meningkatkan ketahanan bank dalam menghadapi perubahan lingkungan usaha. Di samping itu, tujuan lainnya adalah memberikan ketentraman pada segenap nasabah dan pegawai dengan kegiatan yang berbasis syariah.

BTN Syariah merupakan *Strategic Business Unit* (SBU) dari BTN yang menjalankan bisnis dengan prinsip syariah. BTN Syariah ini mulai beroperasi pada tanggal 14 Februari 2005 melalui pembukaan Kantor Cabang Syariah pertama di Jakarta. Pembukaan SBU ini guna melayani tingginya minat masyarakat dalam memanfaatkan jasa keuangan syariah dan memperhatikan keunggulan prinsip perbankan syariah, adanya fatwa MUI (Majelis Ulama Indonesia) tentang bunga bank serta melaksanakan hasil RUPS tahun 2004.

2) Lokasi

PT. Bank Tabungan Negara (BTN) Cabang Syariah Malang berlokasi di jalan Ade Irma Suryani No. 2-4 Malang 65119. Lokasi tersebut terletak pada pusat kota yang dekat dengan alun-alun kota, kantor pemerintahan dan non pemerintahan, pusat perbelanjaan, dan pusat-pusat kegiatan lainnya. Dengan adanya lokasi yang strategis tersebut memudahkan nasabah untuk melakukan kegiatan keuangan di BTN.

3) Visi dan Misi

Visi dan misi BTN Syariah sejalan dengan BTN konvensional yang merupakan *Strategic Bussiness Unit* dengan peran untuk meningkatkan pelayanan dan pangsa pasar sehingga BTN tumbuh dan berkembang di masa yang akan datang. BTN Syariah juga sebagai pelengkap dari bisnis perbankan di masa secara konvensional tidak dapat terlayani.

a. Visi

“Menjadi *Strategic Bussiness Unit* BTN yang sehat dan terkemuka dalam penyediaan jasa keuangan syariah dan mengutamakan kemaslahatan bersama.”

b. Misi:

a) Mendukung pencapaian sasaran laba usaha BTN.

b) Memberikan pelayanan jasa keuangan syariah yang unggul dalam pembiayaan perumahan dan produk serta jasa keuangan syariah

terkait sehingga dapat memberikan kepuasan bagi nasabah dan memperoleh pangsa pasar yang diharapkan.

- c) Melaksanakan manajemen perbankan yang sesuai dengan prinsip syariah sehingga dapat meningkatkan ketahanan BTN dalam menghadapi perubahan lingkungan usaha serta meningkatkan *shareholders value*.
- d) Memberi keseimbangan dalam pemenuhan kepentingan segenap *stakeholders* serta memberikan ketentraman pada karyawan dan nasabah.

4) Produk dan Jasa

a. Produk Dana

Produk dana merupakan produk dari BTN Cabang Syariah Malang yang meliputi:

1) Tabungan Batara *Wadiah*

Tabungan Batara *Wadiah* adalah Tabungan Batara Syariah berdasarkan Prinsip *Wadiah* yang bersifat simpanan dan bisa diambil setiap saat. Dalam tabungan ini tidak ada imbalan yang disyaratkan kecuali dalam bentuk pemberian bonus (*'athaya*) yang bersifat sukarela/sesuai kebijakan bank, tidak disyaratkan dan tidak diinformasikan baik secara lisan maupun tertulis oleh pihak bank.

2) Tabungan Batara *Mudharabah*

Tabungan Batara *Mudharabah* adalah Tabungan Batara Syariah berdasarkan Prinsip *Mudharabah* yang bersifat investasi atau berjangka yang penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat-syarat tertentu dengan imbalan yang disyaratkan atau disepakati dalam bentuk *nisbah* yang tertuang dalam akad pembukuan rekening.

3) Tabungan Haji *Baitullah*

Tabungan Haji *Baitullah* merupakan tabungan yang bersifat investasi atau berjangka yang diperuntukkan bagi calon jamaah haji dalam rangka persiapan biaya perjalanan ibadah haji.

4) Giro Batara Syariah

Giro Batara Syariah adalah giro yang berdasarkan Prinsip *Wadiah Yad Dhamanah* merupakan simpanan pada bank (perorangan atau badan hukum, dalam mata uang asing atau valuta asing) yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan Cek atau Bilyet Giro, kartu ATM, sarana perintah pembayaran lainnya dengan pemindahbukuan.

5) Deposito Batara Syariah

Deposito Batara Syariah adalah jenis penanaman dana nasabah pada bank yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu berdasarkan perjanjian nasabah dengan pihak bank. Deposito ini menggunakan Prinsip *Al-Mudharabah*

Muttlahah yaitu suatu perkongsian antara dua pihak di mana pihak pertama selaku pemilik dana (*Shahibul Maal*) menyediakan dana, dan pihak kedua selaku pengelola dana (*Mudharib*) bertanggung jawab atas pengelolaan dana. Hasil keuntungan dari pengelolaan dana itu akan dibagikan sesuai dengan *nisbah*/rasio yang telah disepakati sebelumnya oleh kedua belah pihak.

b. Produk Pembiayaan

Produk pembiayaan merupakan kegiatan penyaluran dana. Produk pembiayaan BTN Cabang Syariah Malang adalah sebagai berikut:

1) Pembiayaan KPR BTN iB

Diperuntukkan bagi pemohon/calon nasabah yang memenuhi persyaratan dan dengan tujuan penggunaan untuk membeli rumah, rumah toko (ruko), apartemen, dan jenis rumah tinggal lainnya. Pembiayaan KPR BTN Syariah berdasarkan prinsip *Murabahah*, dimana harga jual didapat dari total harga beli dan margin ($\text{Harga Jual} = \text{Harga Beli} + \text{Margin}$).

Keunggulan:

- a) Angsuran tetap sampai lunas
- b) Maksimal pembiayaan KPR BTN Syariah yang dapat diberikan adalah 80% untuk nasabah *non kolektif* dan sebesar 90% untuk nasabah kolektif dari transaksi bank

- c) Jangka waktu pembiayaan maksimal sampai dengan 15 (lima belas) tahun
 - d) Lokasi rumah, ruko, apartemen, dan jenis rumah tinggal lainnya bebas
 - e) Margin bersaing
 - f) Persyaratan mudah dan fleksibel
 - g) Pelunasan dipercepat tidak dikenakan *penalty*
 - h) Berdasarkan prinsip syariah
- 2) Pembiayaan KPR Indensya BTN Syariah

Pembiayaan KPR Indensya BTN Syariah diperuntukkan bagi pemohon/calon nasabah yang memenuhi persyaratan dan dengan tujuan penggunaan untuk membeli tanah dan rumah dari bank, yang dibangun oleh pengembang berdasarkan pesanan dari nasabah. Dalam hal ini pengembang bekerjasama dengan bank dalam penyediaan Pembiayaan KPR Indensya.

Keunggulan:

- a) Angsuran tetap sampai lunas
- b) Maksimal pembiayaan KPR BTN Syariah yang dapat diberikan adalah 80% untuk nasabah non kolektif dan sebesar 90% untuk nasabah kolektif dari transaksi bank
- c) Jangka waktu pembiayaan maksimal sampai dengan 10 tahun
- d) Margin bersaing
- e) Persyaratan mudah dan fleksibel

- f) Pelunasan dipercepat tidak dikenakan *penalty*
 - g) Berdasarkan prinsip syariah
- 3) Pembiayaan Multiguna BTN Syariah

Pembiayaan ini diperuntukkan bagi pemohon/calon nasabah yang memenuhi persyaratan dan dengan tujuan penggunaan untuk membeli mobil atau motor, guna dimiliki atau dipergunakan sendiri. Harga jual yang dipergunakan didapat dari total harga beli dan margin ($\text{Harga Jual} = \text{Harga Beli} + \text{Margin}$). Pembayaran untuk pembiayaan ini dilakukan dengan angsuran dengan jangka waktu sebagai berikut:

- a) Maksimal 5 (lima) tahun untuk pembelian mobil baru
 - b) Maksimal 4 (empat) tahun untuk pembelian mobil bekas
 - c) Maksimal 4 (empat) tahun untuk pembelian motor baru
- 4) Pembiayaan *Mudharabah* Modal Kerja BTN Syariah

Pembiayaan *Mudharabah* Modal Kerja adalah penyediaan dana oleh BTN Syariah untuk memenuhi kebutuhan modal kerja usaha nasabah yang terdiri dari:

- a) Memenuhi kebutuhan modal kerja usaha untuk industri sektor perumahan dan industri ikutannya, perdagangan atau jasa.
- b) Pengadaan barang atau jasa atau proyek dengan Surat Perintah Kerja (SPK) oleh Kontraktor.

c) Memenuhi kebutuhan modal kerja untuk disalurkan kembali kepada konsumen.

5) Pembiayaan *Musyarakah* Kontruksi BTN Syariah

Pembiayaan *Musyarakah* Kontruksi BTN Syariah adalah pembiayaan modal kerja untuk pembangunan proyek perumahan kepada Pengembang/*Developer*, di mana masing-masing pihak menyertakan modal dengan berbagi keuntungan menurut nisbah yang disepakati dan resiko kerugian usaha dengan porsi penyertaan modal masing-masing, mulai dari:

- a) Biaya pembangunan kontruksi rumah sampai *finishing*, dan
- b) Biaya prasarana dan sarana.

c. **Produk Jasa**

Produk jasa Bank Tabungan Negara Cabang Syariah Malang, adalah sebagai berikut:

1) *Real Time Gross Settlement* (RTGS)

Dalam kegiatan usaha ataupun pribadi, menjalin hubungan dengan banyak pihak termasuk dengan nasabah bank lain. Fasilitas RTGS, sesuai PBI No. 6/8/PBI/2004 merupakan suatu sistem transfer dana antara peserta dalam mata uang rupiah yang penyelesaiannya dilakukan secara seketika per transaksi secara individual.

2) Transfer Uang

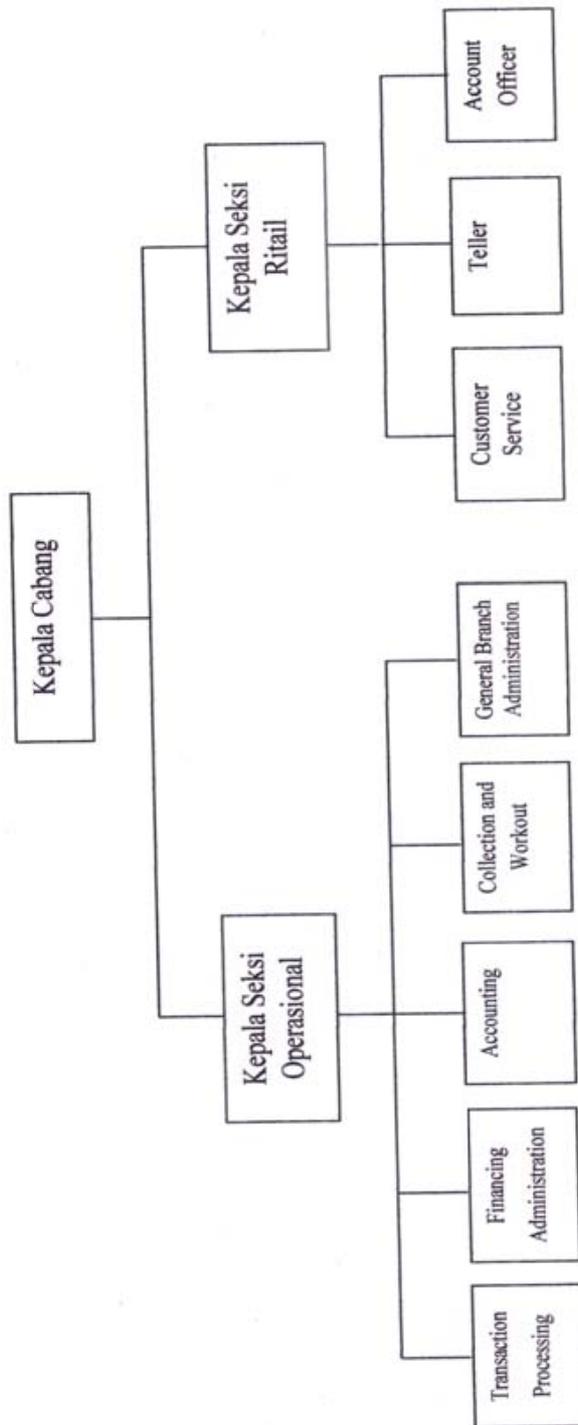
Melalui perbankan syariah nasabah dapat melakukan transaksi transfer uang. Dana yang masuk ke rekening dapat langsung dialihkan ke rekening lain dalam waktu singkat untuk memperlancar berbagai keperluan, baik pribadi maupun usaha.

B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan kerangka dari hubungan antara bagian-bagian atau antara atasan dan bawahan yang terdapat dalam suatu organisasi atau badan usaha. Dengan adanya struktur organisasi ini, pembagian tugas yang tegas dan penuh rasa tanggung jawab yang disertai dengan pendelegasian wewenang dan adanya batas-batas keputusan yang dapat diambil oleh setiap bagian dari susunan organisasi yang secara jelas dapat mewujudkan tercapainya tujuan usaha. Adapun struktur organisasi pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Syariah Malang, sebagaimana tampak pada halaman berikutnya:

Gambar 1

Struktur Organisasi Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Syariah Malang



Sumber: PT. BTN (Persero) Cabang Syariah Malang (2010)

Deskripsi jabatan merupakan tanggung jawab atau kegiatan yang dilakukan oleh setiap bagian-bagian di dalam perusahaan, sebagai berikut:

a. Kepala Cabang

- 1) Bertanggung jawab atas penerapan prinsip mengenal nasabah.
- 2) Bertanggung jawab atas pelaksanaan otorisasi sesuai batas kewenangan.
- 3) Bertanggung jawab atas pengelolaan resiko bisnis, baik yang dilakukan oleh Cabang Syariah, Kancapem Syariah, dan Kankas Syariah.
- 4) Bertanggung jawab atas kebenaran laporan check list kepatuhan dan manajemen resiko.
- 5) Bertanggung jawab atas penetapan target pendanaan, pembiayaan jasa, dan penetapan anggaran BTN Syariah secara keseluruhan.
- 6) Bertanggung jawab atas pencapaian target pendanaan, pembiayaan, dan jasa.
- 7) Bertanggung jawab atas operasional BTN Syariah secara keseluruhan.

b. Kepala Seksi Ritel

- 1) Bertanggung jawab atas penerapan prinsip nasabah.
- 2) Bertanggung jawab atas perencanaan dan penetapan strategi bisnis di unit kerja yang menjadi tanggung jawabnya sesuai kebijakan bank.

- 3) Bertanggung jawab atas pelaksanaan otorisasi sesuai batas kewenangan.
 - 4) Bertanggung jawab atas hasil Paket Analisa Pembiayaan.
 - 5) Bertanggung jawab atas pengelolaan resiko yang ada pada unit kerja yang dibawah.
 - 6) Bertanggung jawab atas berjalannya fungsi *Selling Service*, fungsi *Teller Service*, fungsi *Customer Service*, dan fungsi *Account Officer* di Kantor Cabang dengan baik.
 - 7) Bertanggung jawab atas pembuatan target dana, pembiayaan *feebased* dan peningkatan penggunaan fitur produk.
- c. Kepala Seksi Operasional
- 1) Bertanggung jawab atas penerapan prinsip mengenal.
 - 2) Bertanggung jawab atas perencanaan dan penetapan strategi bisnis di unit kerja yang menjadi tanggung jawabnya sesuai kebijakan bank.
 - 3) Bertanggung jawab atas pelaksanaan otorisasi sesuai batas kewenangan.
 - 4) Bertanggung jawab atas pengelolaan resiko yang ada pada unit kerja yang dibawah.
 - 5) Bertanggung jawab atas berjalannya fungsi *Trans Processing*, *Accounting Control*, *Financing Administration*, dan *General Branch Administration*.

d. *Teller*

Teller bertugas melaksanakan tugas yang berkaitan dengan aktivitas keuangan yaitu memberikan pelayanan penarikan ataupun penyetoran uang, cek, bilyet giro dari nasabah kepada bank secara cepat, cermat, dan ramah.

e. *Customer Service*

- 1) Melakukan pemasaran produk dana, pembiayaan, dan jasa.
- 2) Memberikan informasi kepada nasabah.
- 3) Memberi pelayanan pembukaan atau penutupan rekening.
- 4) Melakukan pengelolaan data statis nasabah dan CIF.
- 5) Melakukan administrasi kartu ATM.
- 6) Melayani klaim nasabah.

f. *Account Officer* atau *Financing Service*

- 1) Melayani permohonan pembiayaan.
- 2) Melakukan analisis pembiayaan.
- 3) Melayani pelunasan pembiayaan.
- 4) Melayani klaim nasabah pembiayaan.

g. *Transaction Processsing*

- 1) Menindaklanjuti transaksi, administrasi dana (tabungan syariah).
- 2) Melakukan *entry* data dan *kliring*.
- 3) Melakukan proses khusus (pajak, ATM, cek, dll).
- 4) Pemeliharaan *hardware* dan *software*.

h. *Financing Administration*

- 1) Melakukan administrasi pembiayaan.
- 2) Melakukan dokumentasi pembiayaan, adapun rinciannya sebagai berikut:

a) Dokumen Arsip (DOSIERA)

Dokumen arsip tentang data nasabah pembiayaan yang meliputi KTP, KK (Kartu Keluarga), Surat Nikah, slip gaji, *Appraisal*, SIDBI (Sistem Informasi Debitur Bank Indonesia), PAP (Paket Analisa Pembiayaan).

b) Dokumentasi Pokok (DOKPOK)

Dokumen pokok meliputi Akad Perjanjian, SKMHT (Surat Kuasa untuk Menyatakan Hak Tangguhan), APHT (Akta Pengakuan Hak Tangguhan), AJB (Akta Jual Beli), KM (Kuasa Menjual), PH (Pengakuan Hutang), IMB (Ijin Mendirikan Bangunan).

- 3) Memberikan dukungan administrasi terhadap *Financing Service*.

a) OTS (*On the Spot*)

b) LPA (Laporan Peninjauan Akhir)

i. *General Branch Administration (GBA)*

- 1) Melakukan manajemen kepegawaian.
- 2) Melakukan pengelolaan anggaran atau KPA.
- 3) Mengelola aktiva tetap cabang.
- 4) Menyediakan logistik.

5) Melakukan manajemen arsip dan surat-menyurat.

6) Melakukan protokoler dan kesekretariatan.

j. *Accounting & Control*

1) Melakukan internal kontrol cabang.

2) Melakukan rekonsiliasi SL-GL.

3) Mengelola bukti-bukti transaksi.

4) Menyediakan penyelesaian *suspense*.

5) Menyiapkan laporan untuk pihak ekstern atau intern.

6) Sebagai koordinator RKAP.

7) Sebagai koordinator dalam pemeriksaan auditor intern atau ekstern.

k. *Transaction Processing*

Transaction processing bertugas melakukan transaksi sistem yang berhubungan dengan pembelanjaan untuk keperluan operasional perusahaan.

C. Sistem Pembiayaan KPR BTN Syariah

1. Penjelasan Tentang Pembiayaan KPR BTN iB

PT. Bank Tabungan Negara (BTN) Cabang Syariah Malang dalam menjalankan kegiatannya tidak hanya menyimpan dana saja tetapi juga melakukan pengelolaan dana seperti salah satunya adalah Pembiayaan Kepemilikan Rumah dengan akad *Murabahah* yang disebut dengan KPR BTN iB.

Dilihat dari penggunaannya pembiayaan KPR BTN iB yaitu diperuntukkan bagi masyarakat yang membutuhkan rumah dengan jangka waktu dan kesepakatan harga yang telah ditetapkan dan disetujui oleh kedua belah pihak. Rumah yang dibiayai adalah rumah yang dimiliki atau digunakan sendiri. Pembiayaan ini ditujukan untuk karyawan, pengusaha, pegawai negeri sipil, maupun TNI. Sedangkan dilihat dari manfaatnya produk Pembiayaan KPR BTN iB yaitu:

a. Bagi Nasabah

- 1) Membantu penyediaan dana bagi masyarakat untuk pembelian rumah tinggal secara syariah.
- 2) Membantu penyediaan dana bagi masyarakat untuk pembelian tempat usaha secara syariah.

b. Bagi Bank

- 1) Memperoleh keuntungan dari margin yang telah disepakati bersama.
- 2) Memperbesar volume penjualan.
- 3) Menambah *customer base*.

Ada beberapa jenis Pembiayaan KPR BTN iB Syariah dengan akad *Murabahah*, antara lain:

a. Pembelian melalui Pengembang

Pembelian rumah melalui *developer* (pengembang) yang terdiri dari rumah *ready stock* (sudah jadi) atau *indent* (memesan terlebih dahulu untuk dibangun sesuai peta kavling yang ditawarkan oleh pengembang).

b. Pembelian Rumah Bekas Pakai

Untuk pembelian rumah bekas pakai (*second*) dengan fasilitas KPR BTN iB, pihak bank biasanya akan meminta surat penawaran dari penjual mengenai harga jual rumah tersebut. Perihal proses Akta Jual Beli (AJB), pengurusan balik nama sertifikat dan pengikatan agunan, dilakukan oleh notaries rekanan BTN Syariah sehingga nasabah tinggal menyediakan dana untuk keperluan dimaksud.

c. Pembangunan Rumah Sendiri

Pembangunan rumah sendiri maksudnya ialah pembangunan rumah/ruko/rukan di atas tanah/kavling yang telah dimiliki sendiri.

d. Renovasi Rumah

Untuk pembiayaan renovasi rumah melalui Pembiayaan KPR BTN iB, bank akan meminta daftar biaya renovasi secara terinci selain legalitas kepemilikan rumah untuk dijadikan acuan sehingga dapat disetujui persentase pembiayaannya oleh pihak bank.

e. Pembelian Apartemen/Rumah Susun

Lokasi apartemen/rumah susun yang akan dibeli terletak di wilayah permukiman dengan prospek pasar yang baik, dan harus dibangun oleh pengembang yang memiliki reputasi.

2. Persyaratan dan Kelengkapan Data Pemohon

Persyaratan pemohon dalam Pembiayaan KPR BTN iB adalah:

a) Warga Negara Indonesia

- b) Telah berusia 21 tahun atau telah menikah dan berwenang melakukan tindakan hukum (telah dewasa menurut hukum dan tidak sedang berada dalam pengampunan).
- c) Pada saat pembiayaan lunas usia pemohon tidak melebihi 65 tahun.
- d) Memiliki penghasilan yang menurut perhitungan bank dapat menjamin kelangsungan pembayaran kewajiban (angsuran pokok dan margin) sampai pembiayaan lunas. Penghasilan yang dimaksud baik bersifat tetap (gaji bulanan) maupun tidak tetap (pendapatan dari pekerjaan bebas).
- e) Mempunyai pekerjaan tetap (sebagai karyawan atau pekerjaan lainnya yang memperoleh gaji tetap) atau menjalankan usahanya sendiri (wiraswasta) dengan masa kerja minimal 1 (satu) tahun.
- f) Tidak memiliki kredit/pembiayaan bermasalah baik di bank maupun di bank lain.
- g) Pemohon yang masih berstatus sebagai nasabah di bank untuk jenis kredit/pembiayaan apapun, disyaratkan penghasilannya masih cukup untuk membayar kewajiban (angsuran pokok dan margin) atas seluruh pembiayaan (baik yang telah ada maupun yang akan diminta).
- h) Menyampaikan NPWP pribadi untuk pemohon dengan jumlah pembiayaan \geq RP 100 juta atau SPT Pasal 21 Form A1 untuk pemohon dengan jumlah pembiayaan $>$ Rp 50 juta sampai dengan $<$ Rp 100 juta atau sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- i) Memiliki dan mengatur aktivitas keuangannya di tabungan/ giro Batara Syariah.

Kelengkapan data pemohon data pemohon dalam Pembiayaan KPR

BTN iB adalah:

- a) Berpenghasilan tetap/karyawan.
- b) Aplikasi permohonan.
- c) Foto copy KTP, foto copy KK, foto copy Surat Nikah/Cerai, pas foto pemohon dan, pasangan (suami istri) yang masih berlaku.
- d) Foto copy slip gaji atau Surat Keterangan Penghasilan yang berlaku disahkan.
- e) Foto copy rekening tabungan/giro di BTN Syariah.
- f) Surat kuasa pemotongan gaji untuk pembayaran angsuran kolektif.
- g) Bagi yang berpenghasilan tidak tetap/wiraswasta menyertakan foto copy akta perusahaan, foto copy surat ijin usaha/praktek, foto copy SIUP/TDP, foto copy NPWP.
- h) Laporan Keuangan Perusahaan

3. Bagian yang Terkait

Di dalam Pembiayaan KPR BTN iB terdapat bagian-bagian yang terkait, yaitu:

- a) Pihak pemohon pembiayaan
- b) *Account Officer* (AO)
- c) *Financing Administration Officer* (FAO)
- d) Kepala Seksi Ritail dan Kepala Seksi Operasional

- e) Kepala Cabang
- f) Pejabat BTN (merupakan salah satu dari kepala bagian)
- g) Developer (pengembang yang sudah bekerja sama dengan BTN Syariah)
- h) Notaris

4. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam Pembiayaan KPR BTN iB, yaitu:

- a) Formulir Permohonan Pembiayaan Perorangan
- b) Persyaratan Pembiayaan KPR
- c) Lembar Hasil Wawancara
- d) Dokumen *Appraisal*
- e) Keterangan mengenai tanah, rumah, dan *developer* yang akan dikaitkan dengan pembiayaan
- f) Lembar Penghasilan
- g) Kuasa Pemotong Gaji
- h) Analisa Pemohon Pembiayaan
- i) Surat permintaan penutupan Asuransi Jiwa dan Asuransi Kebakaran
- j) *BI Checking*
- k) Memo akad
- l) Akad Wakalah
- m) Surat Persetujuan Pemberian Pembiayaan (SP3)

Keterangan: No 1-9 diarsip menjadi satu dan disebut Dokumen Pokok Pengajuan.

5. Persyaratan Tanah dan Bangunan/ Rumah yang Dibiayai dengan Fasilitas Pembiayaan KPR BTN iB

Persyaratan tanah dan bangunan/rumah yang dibiayai dengan fasilitas Pembiayaan KPR BTN iB adalah:

- a) Telah ada sertifikat (Hak Guna Bangunan/Hak Milik, Hak Milik Status Rumah Susun)
- b) Tidak dalam sengketa/masalah, dapat dialihkan ke atas nama calon pembeli/nasabah dan ada IMB (Ijin Mendirikan Bangunan)
- c) Luas tanah dan luas bangunan
- d) Luas tanah minimal 60 m²
- e) Luas bangunan memenuhi aspek teknis bangunan
- f) Kondisi dan lokasi rumah
 - 1) Pada saat akad pembiayaan, rumah dalam kondisi layak huni dan dilengkapi fasilitas listrik dan air minum yang telah berfungsi dengan baik.
 - 2) Terletak pada wilayah pemukiman sesuai RUTR yang sudah dilengkapi dengan sarana dan prasarana lingkungan serta bebas banjir.
- g) Bangunan/rumah yang akan diagunkan di area yang menurut penilaian bank:
 - 1) Memiliki kemudahan untuk dijual kembali.

- 2) Memiliki kemudahan untuk dijangkau.
- 3) Untuk rumah tinggal yang berada di luar kawasan perumahan, jalan lingkungan depan rumah yang dijadikan agunan minimal dapat dilalui kendaraan roda empat.
- h) Maksimal jangka waktu pembiayaan 15 tahun dengan syarat tidak boleh melebihi sisa jangka waktu hak atas tanah minus 1 tahun.

6. Biaya-Biaya Pra Realisasi Pembiayaan

Nasabah dikenakan biaya pemrosesan sebelum akad pembiayaan yang disiapkan dalam tabungan/ giro antara lain:

- a) Biaya administrasi yang nilai akad diatur dalam ketentuan sendiri
- b) Biaya *appraisal*
- c) Biaya Notaris
- d) Biaya SKMHT/APHT
- e) Biaya premi asuransi
- f) Saldo mengendap 1 bulan untuk angsuran pada rekening tabungan/ giro nasabah

7. Jaminan/Agunan

- a) Objek agunan adalah rumah dan atau tanah yang dibiayai dengan Pembiayaan Kepemilikan Rumah.
- b) Pengikatan agunan

- 1) Dilakukan dengan penandatanganan SKMHT (Surat Kuasa Membebaskan Hak Tanggungan) atau APHT (Akta Pemberian Hak Tanggungan) yang selanjutnya ditingkatkan menjadi hak tanggungan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 2) Jika agunan \rightarrow luas tanah $>200 \text{ m}^2$, luas bangunan $>75 \text{ m}^2$, dan maksimal pembiayaan $> \text{Rp } 50.000.000,00$.
- 3) Sebelum dilakukan akad pembiayaan, diharuskan melakukan pemeriksaan (*clearance*) atas sertifikat yang menjadi agunan.

8. Asuransi

- a) Nasabah wajib *discover* dengan Asuransi Jiwa.
- b) Agunan *discover* dengan asuransi kebakaran.
- c) Khusus untuk daerah-daerah rawan gempa dan bencana-bencana lain, agunan Pembiayaan Kepemilikan Rumah BTN Syariah wajib *discover* dengan asuransi yang *mencover* resiko-resiko yang timbul akibat adanya bencana alam.
- d) Biaya premi asuransi dibayar di muka dan dilakukan sekaligus selama masa pembiayaan (*single premium*).
- e) Seluruh asuransi ditutup melalui perusahaan asuransi syariah.

9. Ketentuan Pembiayaan

Maksimal pembiayaan, uang muka, dan angsuran per bulan adalah sebagai berikut:

a) Maksimal Pembiayaan

Maksimal pembiayaan yang dapat diberikan adalah 80% untuk nasabah non kolektif dan 90% untuk nasabah kolektif. Nilai tersebut dari harga beli setelah diskon atau nilai pasar wajar dilakukan oleh *appraisal*. Dalam hal tersebut perbedaan antara keduanya, bank akan mengambil harga yang terendah.

b) Uang Muka

Pada saat nasabah mengajukan permohonan pembiayaan, nasabah harus menyediakan sejumlah uang muka yang besarnya disepakati oleh bank dan nasabah/debitur, sebagai wujud keseriusan nasabah/debitur serta salah satu syarat untuk memperoleh fasilitas pembiayaan dari bank.

c) Maksimal Angsuran Per Bulan

Kemampuan mengangsur (*repayment capacity*) tidak melebihi 70% dari sisa penghasilan bersih keluarga dan atau menghasilkan bersih usaha perbulan.

10. Pembayaran Angsuran Bulanan

- a) Selama masa pembangunan rumah maka kepada nasabah *grace period* pembayaran angsuran maksimal selama 6 (enam) bulan.

Dengan demikian selama pembangunan rumah nasabah tidak diwajibkan membayar angsuran.

- b) Nasabah dapat memulai melakukan pembayaran angsuran sejak 1 bulan setelah tanggal akad pembiayaan (ulang tanggal realisasi pembiayaan). Namun pembayaran angsuran tersebut dimasukkan ke rekening tabungan/ giro nasabah (diblokir).
- c) Setelah rumah diserahkan kepada nasabah, maka pembayaran angsuran selama masa *grace period* akan diakui sebagai pembayaran angsuran ekstra yang akan mengurangi harga jual bank tanpa pemberian diskon (*muqasah*).
- d) Pembayaran kembali pembiayaan setelah rumah diserahkan kepada nasabah, maka pembiayaan tersebut harus segera dilunasi selambat-lambatnya sesuai dengan jadwal angsuran yang telah disepakati dan bagi nasabah yang terlambat membayar angsuran bulanannya dapat dikenakan denda dengan mengacu pada ketentuan yang berlaku.
- e) Apabila serah terima rumah lebih cepat dari jadwal yang telah disepakati maka angsuran pertama dilakukan 1 bulan setelah serah terima rumah dengan mengubah *repayment date*.
- f) Apabila serah terima rumah melebihi dari jadwal yang telah disepakati atau maksimal 6 (enam) bulan maka angsuran pertama tetap dibayar nasabah. Namun pembukaan angsuran

dilakukan saat/setelah serah terima rumah atau dilakukan *buy back* oleh *developer*.

Perhitungan Angsuran Per-Bulan:

$$\text{Angsuran/Bulan} = \frac{\text{Pokok} + \{(\text{pokok} \times \text{margin}) \times \text{Jangka Waktu}\}}{\text{bulan}}$$

11. Margin Keuntungan

- a) Bersifat tetap dan berlaku sejak akad pembiayaan ditandatangani antara pihak nasabah dengan bank sampai berakhirnya jangka waktu pembiayaan
- b) Dalam hal perhitungan margin keuntungan, bank menggunakan perhitungan sistem *flat*
- c) Pembebanan margin keuntungan terhadap nilai pokok pinjaman yang bersifat tetap tanpa dipengaruhi menurunnya jumlah nilai pokok pinjaman tersebut
- d) Angsuran bersifat tetap untuk angsuran pokok dan angsuran margin
- e) Perhitungan angsuran *flat*
- f) Rumus

Tabel 2.

Daftar Margin untuk Pembiayaan KPR BTN iB

Jangka Waktu	Margin Flat <150 jt	Margin Flat ≥150 jt
1	7,7502%	7,5003%
2	8,2269%	7,9161%
3	8,6282%	8,3708%
4	9,2252%	8,9346%
5	9,8684%	9,5068%
6	10,1408%	9,8064%
7	10,4537%	10,1650%
8	10,7659%	10,2623%
9	11,1388%	10,8042%
10	11,4291%	11,2356%
11	12,1027%	11,7842%
12	12,5740%	12,2313%
13	13,0261%	12,6897%
14	13,6931%	13,3308%
15	14,3916%	13,9126%

Sumber: BTN Syariah Malang (2010)

12. Analisa Pemohon

a) Analisis Kuantitatif

- Kemampuan membayar
- Kemauan membayar
- Kehandalan agunan

b) Analisis Kualitatif

- Perkembangan kondisi usaha
- Dokumen pendukung

13. Analisis Kelayakan Pemohon Pembiayaan

Sebelum dilakukan analisis kelayakan pemberian Pembiayaan Kepemilikan Rumah dengan akad *murabahah* terlebih dahulu melakukan pengumpulan data dan melakukan verifikasi data yang

dituangkan secara sistematis, efisien, dan efektif dalam perangkat analisis pembiayaan. Hal tersebut dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a) Pengumpulan data dari proposal permohonan Pembiayaan Kepemilikan Rumah berikut lampiran-lampirannya.
- b) Melakukan wawancara/*interview* kepada calon nasabah.
- c) Melakukan penjualan/*site visit* ke lokasi tempat bekerja/tempat usaha calon nasabah.

d) Pengumpulan data via telepon dan atau secara langsung ke lapangan kepada pihak-pihak terkait dengan usaha calon nasabah.

e) Verifikasi data

Atas data yang diperoleh, maka wajib dilakukan verifikasi atas kebenaran, kewajaran, dan akurasi atas data tersebut. Hal tersebut dalam dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- 1) *Cross check* atas data yang diperoleh dari berbagai sumber.
- 2) Konfirmasi kepada karyawan calon nasabah (calon nasabah badan usaha).
- 3) Konfirmasi kepada instansi yang terkait.

f) Analisa tambahan menggunakan *Financing Scoring Model*.

- g) Analisa terhadap pemohon Pembiayaan Kepemilikan Rumah sesuai dengan Pembiayaan KPR BTN Syariah dan sesuai dengan prinsip kehati-hatian yang berlaku.
- h) Apabila berdasarkan pertimbangan bank, permohonan Pembiayaan Kepemilikan Rumah dimaksud dapat disetujui, bank menyampaikan Surat Persetujuan Pemberian Pembiayaan (SP3) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

14. Jangka Waktu Proses Pembiayaan

- a) Maksimal 3 hari kerja setelah data pemohon lengkap dan telah diverifikasi harus ada rekomendasi dari analisis.
- b) Setelah rekomendasi dari analisis maksimal 3 hari kerja akan diputuskan sebagai berikut:
 - 1) Disetujui → diterbitkan SP3 (Surat Persetujuan Pemberian Pembiayaan)
 - 2) Ditolak → diterbitkan surat penolakan
 - 3) Dikembalikan kepada pemohon → jika tidak lengkap datanya

15. Pemeriksaan Akhir Agunan

- a) Sebelum pencairan dana Pembiayaan KPR BTN Syariah dilakukan, bank diwajibkan untuk melakukan pemeriksaan yang penilaiannya dilakukan oleh Penilai Intern Bank atau *Appraisal Independent*.

b) Pemeriksaan yang dimaksud adalah:

- 1) Menilai prestasi fisik pembangunan rumah yang dilakukan oleh pengembang sebagai dasar bagi bank dalam pencairan dana secara bertahap.
- 2) Pemeriksaan akhir untuk menilai prestasi dan kesiapan fisik bangunan rumah yang dilakukan oleh bank atau *Appraisal Independent* yang ditunjuk sebagai dasar bagi bank dalam pencairan dana tahap terakhir.
- 3) Biaya-biaya yang mungkin timbul untuk pemeriksaan prestasi pembangunan rumah menjadi tanggung jawab nasabah dan sudah diperhitungkan dalam biaya realisasi.

16. Pelaksanaan Akad Pembiayaan KPR BTN Syariah

Pelaksanaan akad pembiayaan KPR BTN baru bisa dilaksanakan apabila:

- a) Pemohon telah menyampaikan Surat Pernyataan dan Kuasa (lembar ketiga SP3) yang disetujui dan telah ditandatangani oleh yang bersangkutan di atas materai yang cukup.
- b) Pemohon telah melengkapi syarat-syarat yang harus dipenuhi sebagaimana ketentuan yang terdapat dalam SP3.
- c) SP3 berlaku selama 2 (dua) bulan sejak diterbitkan dan dapat diperpanjang 1 kali selama 1 (satu) bulan dengan syarat sebelum dilakukan perpanjangan terlebih dahulu dilakukan penilaian kembali terhadap kemampuan calon nasabah dan apabila

melebihi 3 (tiga) bulan belum realisasi maka SP3 dinyatakan batal.

- d) Biaya-biaya relaisasi telah disiapkan pada tabungan/ giro nasabah.
- e) Telah dilakukan pemeriksaan terhadap lokasi tanah dan rumah, baik rumah yang belum terbangun atau sedang dalam pembangunan, yang akan dibiayai dengan fasilitas Pembiayaan KPR BTN Syariah.

D. Jaringan Prosedur Pembiayaan KPR BTN Syariah

Prosedur sangat dibutuhkan dalam Pembiayaan Kepemilikan Rumah dengan Akad *Murabahah* karena merupakan urutan kegiatan klerikal untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Prosedur Pembiayaan Kepemilikan Rumah dengan Akad *Murabahah* BTN Syariah sebagai berikut:

1. Informasi Pembiayaan

Informasi pembiayaan adalah kegiatan yang dilakukan dengan menyajikan tentang:

- 1) *Account Officer* (AO) menerima kedatangan calon nasabah yang ingin memperoleh informasi pembiayaan.
- 2) AO menjelaskan dan menanyakan kepada calon nasabah mengenai jenis pembiayaan yang akan dipilih calon nasabah.
- 3) AO memberikan penjelasan mengenai:
 - a) Syarat dan ketentuan tentang pembiayaan

- b) Rekening Tabungan Batara *Wadiah/Mudharabah*
- 4) Calon nasabah membuka rekening tabungan Batara *Wadiah/Mudharabah*
- 5) AO memberikan formulir kepada calon nasabah serta memberikan penjelasan cara pengisian:
 - a) Formulir aplikasi permohonan pembiayaan
 - b) Formulir *check list* permohonan pembiayaan

2. Penerimaan Berkas Permohonan

Penerimaan berkas permohonan Pembiayaan Kepemilikan Rumah dengan Akad *Murabahah* adalah sebagai berikut:

- 1) Hari berikutnya terima kedatangan calon nasabah.
- 2) Calon nasabah memberikan Formulir Permohonan Pembiayaan, Formulir *Check List* Permohonan Pembiayaan, dan kelengkapan data (berkas) syarat pembiayaan ke AO
- 3) AO melakukan pengecekan setiap isian pada formulir permohonan dan kelengkapan dokumen pendukung sesuai *check list*.
- 4) Jika calon nasabah tidak dapat melengkapi dokumen-dokumen yang dipersyaratkan, maka berkas dikembalikan kepada calon nasabah.
- 5) Jika dokumen-dokumen yang dipersyaratkan lengkap, maka AO menulis nomor *file* (dari register nomor *file*).

- 6) AO melakukan wawancara kredit dengan nasabah dan melakukan verifikasi data.

3. Analisis Pembiayaan

Analisis pembiayaan merupakan kegiatan yang dilakukan untuk mengetahui tentang kebenaran dari nasabah, kegiatannya adalah sebagai berikut:

- 1) AO melakukan analisis kredit melalui pihak ketiga mengenai kebenaran data calon nasabah.
- 2) Mencatat hasil analisis kredit.
- 3) Pembentukan master Pembiayaan Kepemilikan Rumah (ke dalam komputer).

4. Rakomdit (Rapat Komite Kredit) atau Rapat Kelompok Pemutus Pembiayaan

Rapat Kelompok Pemutus Pembiayaan atau Rapat Komite Kredit dilakukan untuk mengetahui apakah nasabah layak untuk disetujui permohonan pembiayaannya atau tidak. Kegiatannya adalah sebagai berikut:

- a) Permohonan yang ditolak
 - a) AO membuat surat penolakan pembiayaan (Rangkap 2):
 - Lembar 1 : dikirim ke alamat calon nasabah
 - Lembar 2 : arsip bank

- b) Periksa kebenaran data surat penolakan dan berkas-berkas permohonan bubuhkan paraf jika sudah benar dan mintakan tanda tangan dari Kepala Seksi Ritel dan salah satu anggota KPP.
- c) Terima kembali surat-surat dan berkas-berkas permohonan yang ditolak setelah ditandatangani Kepala Seksi Ritel dan salah satu anggota KPP.
- d) Serahkan surat penolakan kepada GBA untuk dikirim.
- b) Permohonan yang disetujui
 - a) AO cetak SP3
 - b) Pastikan SP3 telah sesuai dengan hasil KPP dan paraf pada hasil cetakan
 - c) Serahkan berkas-berkas permohonan berikut hasil cetak SP3 kepada Kepala Seksi Ritel dan Kepala Cabang untuk diperiksa dan ditandatangani
 - d) AO menerima SP3 yang sudah ditandatangani
 - e) Menginformasikan SP3 kepada calon nasabah
 - f) Catat pada register serah terima penyerahan SP3

5. Persiapan Akad Pembiayaan

Sebelum diadakannya akad pembiayaan perlu diadakannya persiapan akad, yaitu sebagai berikut:

- 1) AO memastikan lembar persetujuan SP3 sudah diterima dan ditandatangani calon nasabah dan saldo Tabungan Batara *Wadiah/Mudharabah* mencukupi untuk realisasi.
- 2) Cetak Daftar Rincian Realisasi (DRR) pada program komputer.
- 3) Buat memo blokir biaya realisasi pembiayaan kepada *transaction processing* yang ditandatangani oleh Kepala Seksi Ritel.
- 4) Buat memo persetujuan rencana akad pembiayaan kepada *Branch Manager* dengan hal-hal pokok, sebagai berikut:
 - a. Rencana tanggal akad pembiayaan
 - b. Lokasi akad pembiayaan
 - c. Jumlah calon nasabah yang akan melakukan akad pembiayaan
 - d. Penunjukkan pejabat yang akan memberikan penjelasan umum
 - e. Nama notaris/PPAT (telah bekerjasama dengan BTN dan memiliki reputasi baik) yang akan melakukan pengikatan
- 5) Serahkan memo beserta DRR sebagai lampiran kepada Kepala Seksi Ritel.
- 6) Kepala Seksi Ritel menerima dan memeriksa memo rencana akad pembiayaan beserta lampirannya.

- 7) Periksa isi memo dengan lampirannya, tanda tangan memo jika sudah benar.
- 8) Serahkan memo rencana akad pembiayaan kepada Kepala Cabang.
- 9) Kepala Cabang terima dan periksa memo rencana akad pembiayaan beserta lampirannya.
- 10) Periksa isi memo beserta lampirannya, berikan disposisi dan tanda tangan memo sebagai tanda persetujuan dan serahkan kepada AO.
- 11) AO terima memo yang sudah didisposisi oleh Kepala Cabang dan pastikan memo sudah disetujui dan ditandatangani oleh Kepala Cabang.
- 12) Cetak SP3, akad pembiayaan, dan kartu data penting.
- 13) Hubungi notaris atau PPAT yang telah disetujui dan serahkan daftar nama calon-calon nasabah kemudian informasikan tanggal, waktu, dan tempat akad pembiayaan.
- 14) Informasikan kepada nasabah tanggal, waktu, dan tempat akad pembiayaan.
- 15) Informasi rencana akad pembiayaan kepada pejabat yang ditunjuk untuk memberikan penjelasan umum.
- 16) Buat surat kepada pihak asuransi dengan melampirkan:
 1. Jadwal akad pembiayaan
 2. Daftar calon nasabah beserta tanggal lahir

3. SP3

- 17) AO mendistribusikan SP3, akad pembiayaan, kartu data penting kepada masing-masing petugas akad pembiayaan.

6. Pelaksanaan Akad Pembiayaan

Pelaksanaan akad pembiayaan dilakukan saat semua persyaratan sudah terpenuhi, yaitu sebagai berikut:

1) *Account Officer*

- a) Membuat daftar hadir calon nasabah untuk urutan penandatanganan akad pembiayaan sesuai dengan nomor kehadiran.
- b) Mendistribusikan akad pembiayaan dan kartu data penting kepada masing-masing calon nasabah.

2) Calon Nasabah

- a) Mengisi daftar hadir
- b) Menandatangani daftar hadir

3) Pejabat BTN Syariah

- a) Memberikan penjelasan umum mengenai hak dan kewajiban calon-calon nasabah dengan menggunakan transparansi yang telah distandarisir.
- b) Membacakan akad pembiayaan.

4) Notaris

- a) Membacakan Akta *Fiducia*

- b) Melakukan tanya jawab antara calon-calon nasabah dengan pihak BTN dan notaris jika masih ada yang ingin ditanyakan

5) *Account Officer*

- a) Menyiapkan:

1. SP3
2. Kartu Data Penting

- b) Konfirmasikan ke calon nasabah perihal akad pembiayaan.

- c) Paraf pada lembar akad pembiayaan setelah konfirmasi.

- d) Persilahkan calon nasabah untuk menandatangani:

1. SP3
2. Akad Pembiayaan

- e) Serahkan kepada nasabah Kartu Data Penting.

- f) Serahkan akad pembiayaan dan SP3 yang telah ditandatangani tersebut kepada Kepala Seksi Ritel dan Kepala Cabang untuk pengesahan.

6) Calon Nasabah

- a) Menuju petugas notaris untuk menandatangani Akta *Fudicia* atau akta-akta lain yang dibutuhkan.

- b) Menuju petugas asuransi guna mengambil polis asuransidan menyerahkan SP3 pada petugas notaris untuk ditandatangani kemudian distempel notaris.

7) Kepala Seksi Ritel

- a) Terima akad pembiayaan dan SP3.
- b) Meneliti jumlah akad pembiayaan yang sudah terkumpul yang sesuai dengan daftar nasabah yang ditandatangani pada SP3.
- c) Paraf pada SP3 sebagai pengesahan jumlah peserta akad pembiayaan serta tanggal dilaksanakannya akad pembiayaan.

8) Kepala Cabang

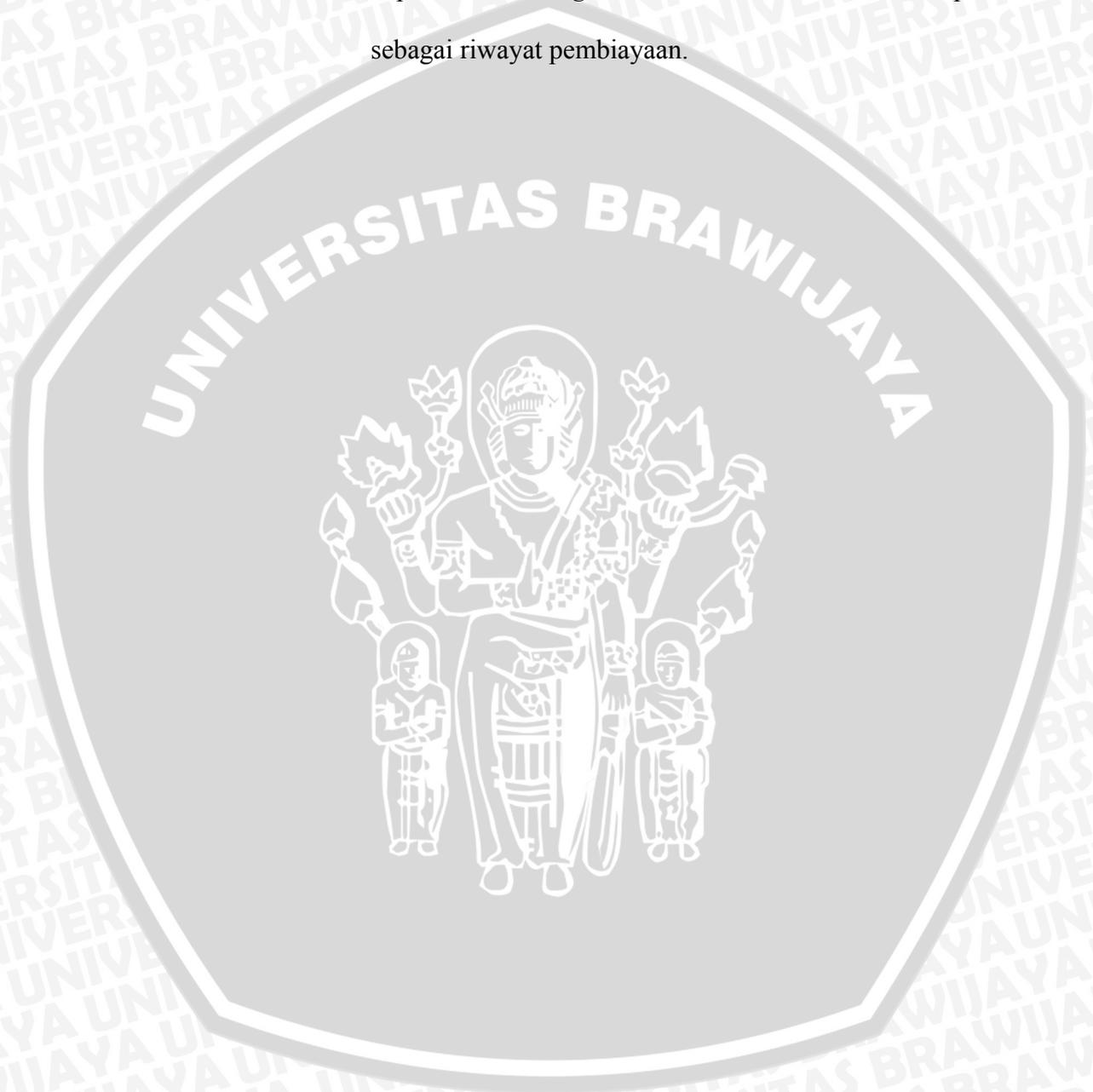
- a) Meneliti akad pembiayaan dan SP3.
- b) Menandatangani akad pembiayaan dan SP3 sebagai tanda terima.
- c) Melaksanakan ijab Kabul saat penyerahan akad pembiayaan kepada nasabah.

9) *Account Officer*

- a) Menyerahkan akad pembiayaan kepada notaris untuk pengesahan dengan membuat berita acara penyerahan.
- b) Mendistribusikan SP3 yang telah disahkan untuk:
 1. Arsip *Financing Administration* (2 lembar)

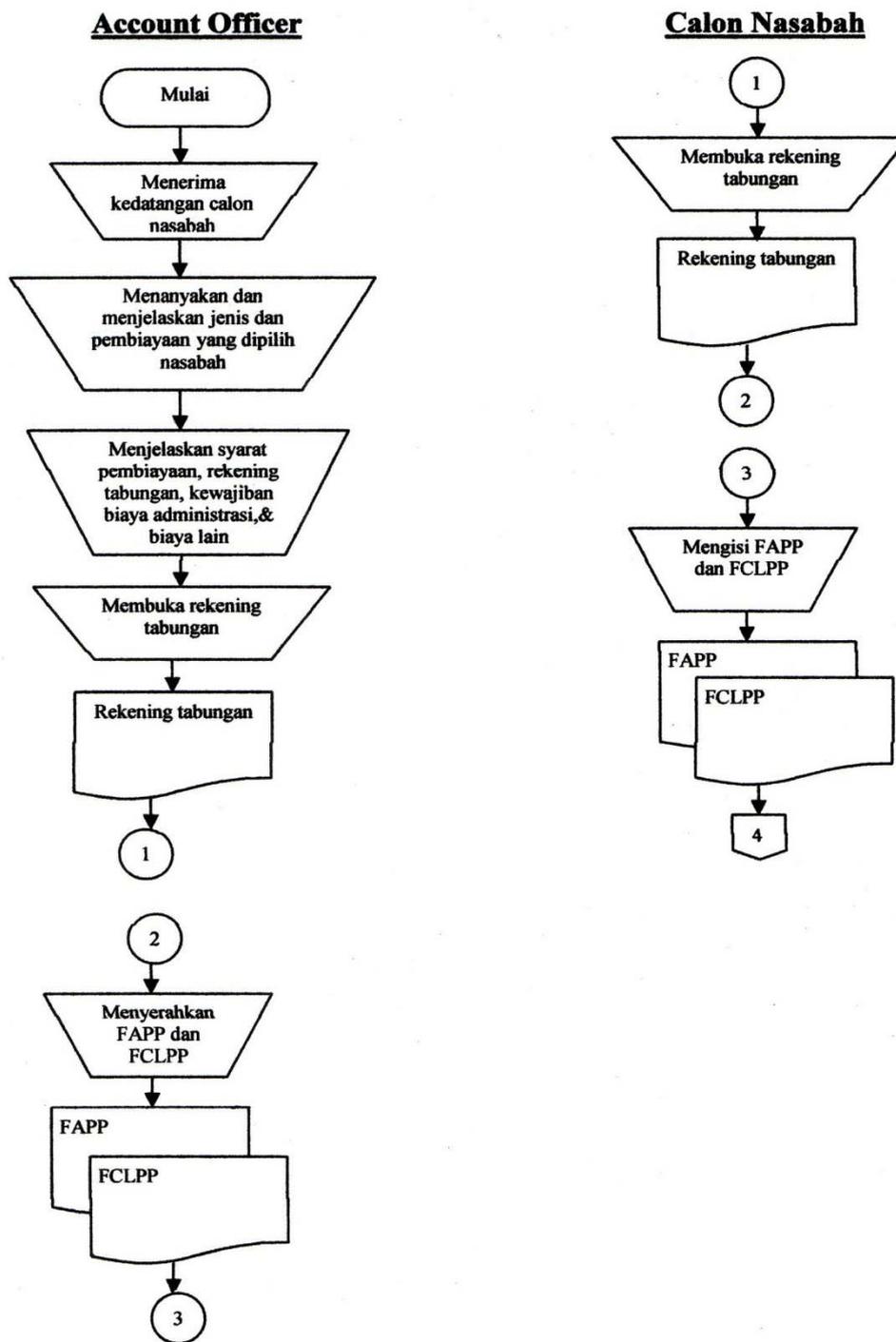
2. Arsip *Account Officer* (1 lembar)

- c) Menyerahkan berkas permohonan pembiayaan kepada *Financing Administration* untuk diarsip sebagai riwayat pembiayaan.



Gambar 2

Flowchart Informasi Pembiayaan

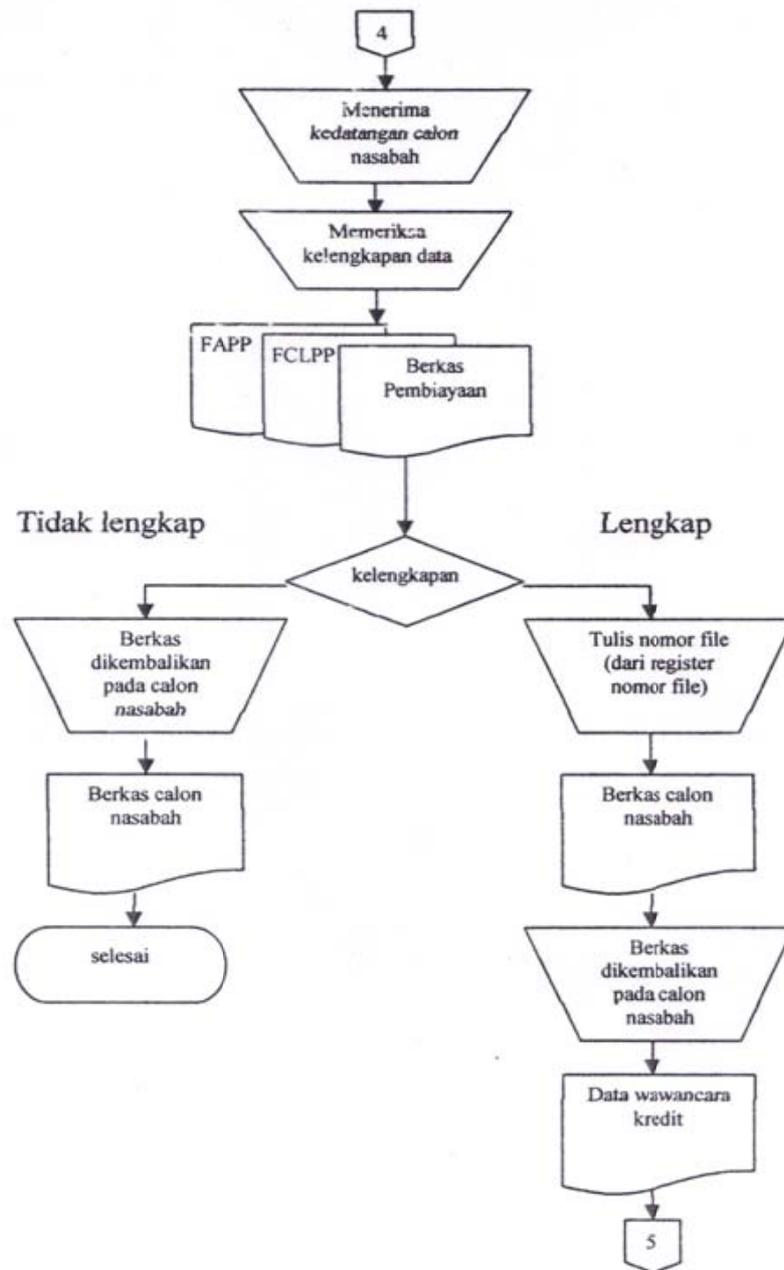


Keterangan:

- FAPP : Formulir Aplikasi Permohonan Pembiayaan
- FCLPP : Formulir Check List Permohonan Pembiayaan



Gambar 3
Flowchart Penerimaan Berkas Permohonan
Account Officer

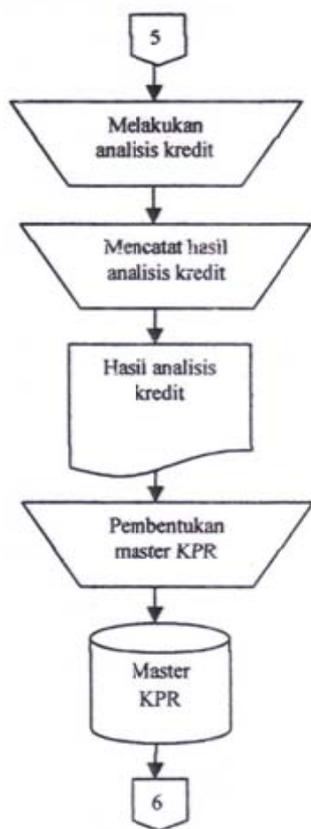


Keterangan:

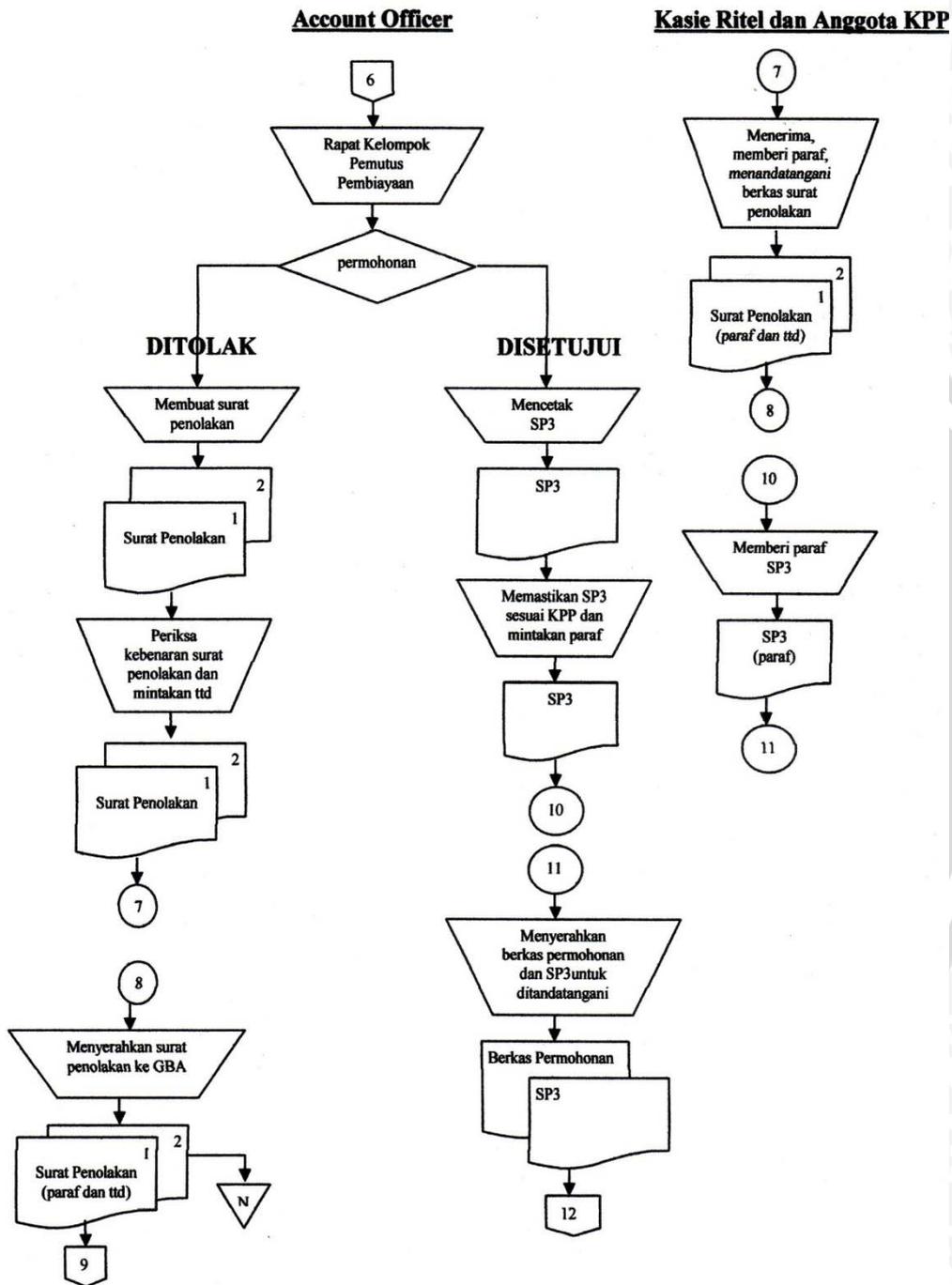
- FAPP : Formulir Aplikasi Permohonan Pembiayaan
- FCLPP : Formulir *Check List* Permohonan Pembiayaan



Gambar 4
Flowchart Analisis Pembiayaan
Account Officer



Gambar 5
Flowchart Hasil Rapat Kelompok Pemutus Pembiayaan



Keterangan:

- SP3 : Surat Persetujuan Pemberian Pembiayaan
- KPP: Kelompok Pemutus Pembiayaan
- GBA: General Branch Administration



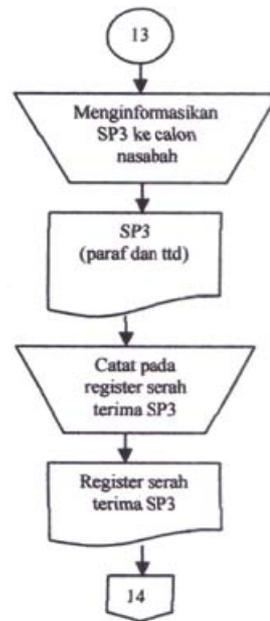
GBA



Kepala Cabang dan Kasie Ritel

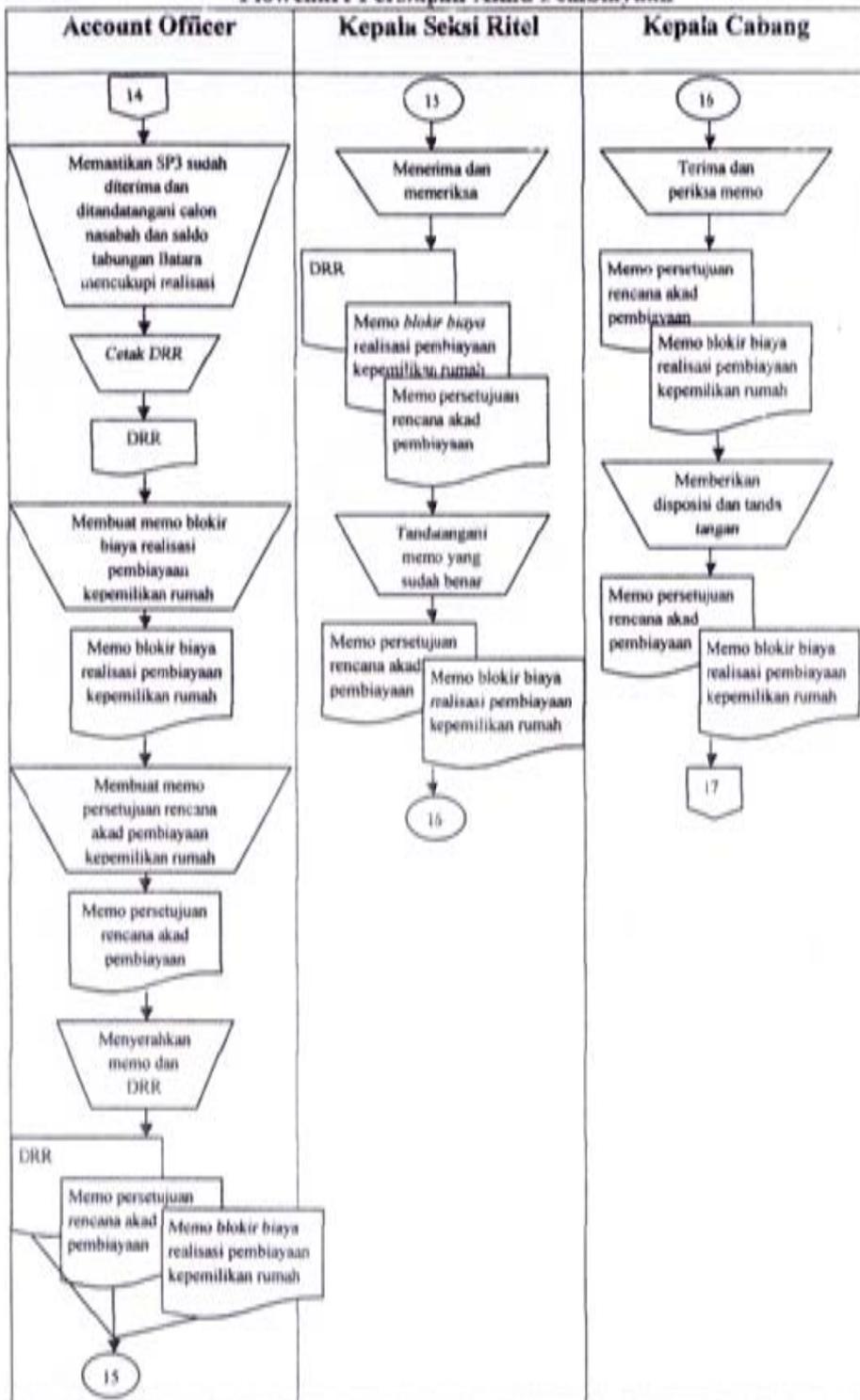


Account Officer



Gambar 6

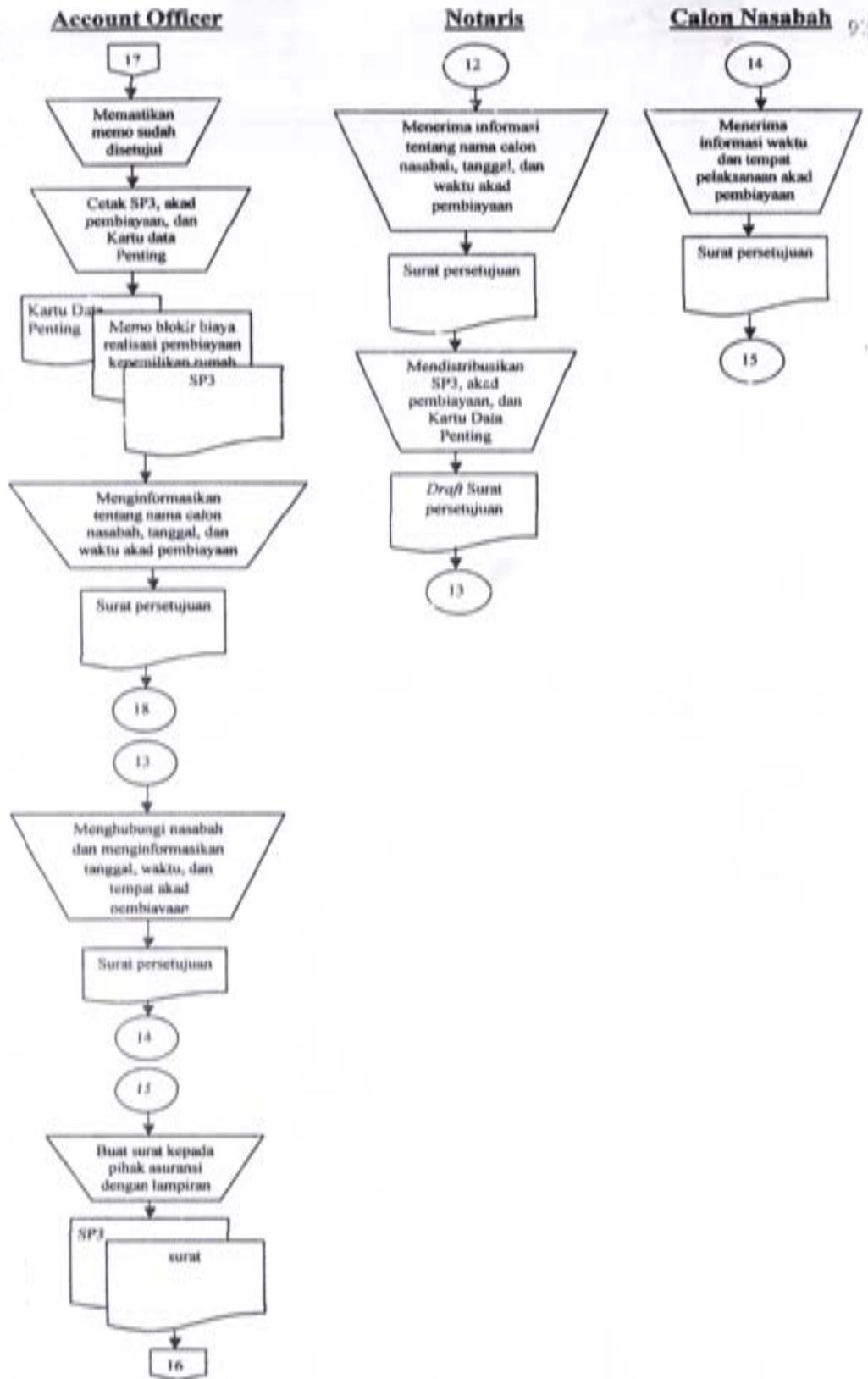
Flowchart Persiapan Akad Pembiayaan

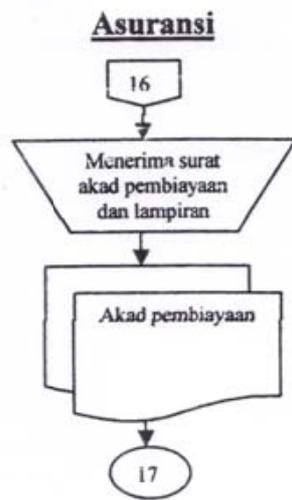


Ket:

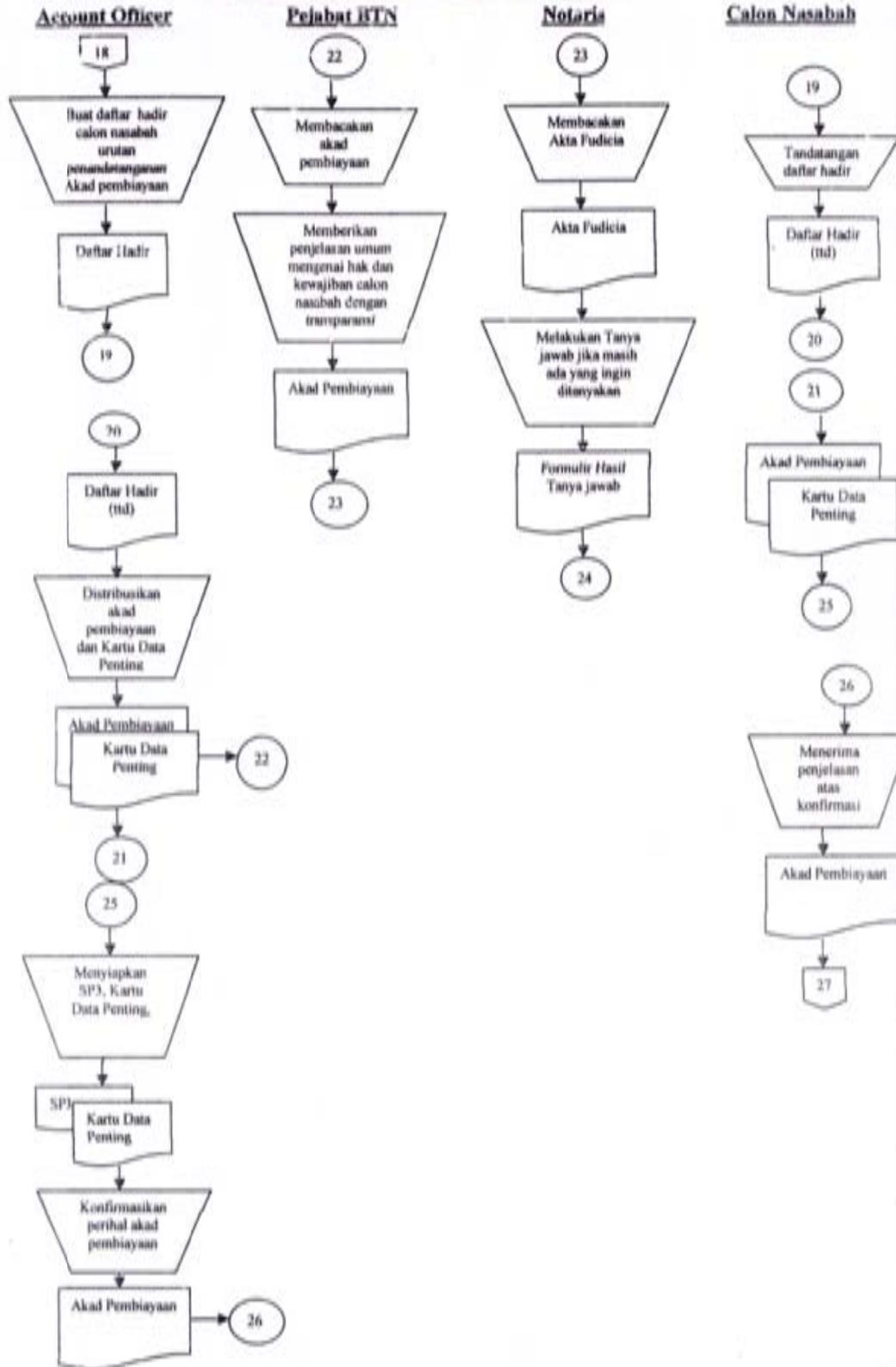
DRR : Daftar Rincian Realisasi

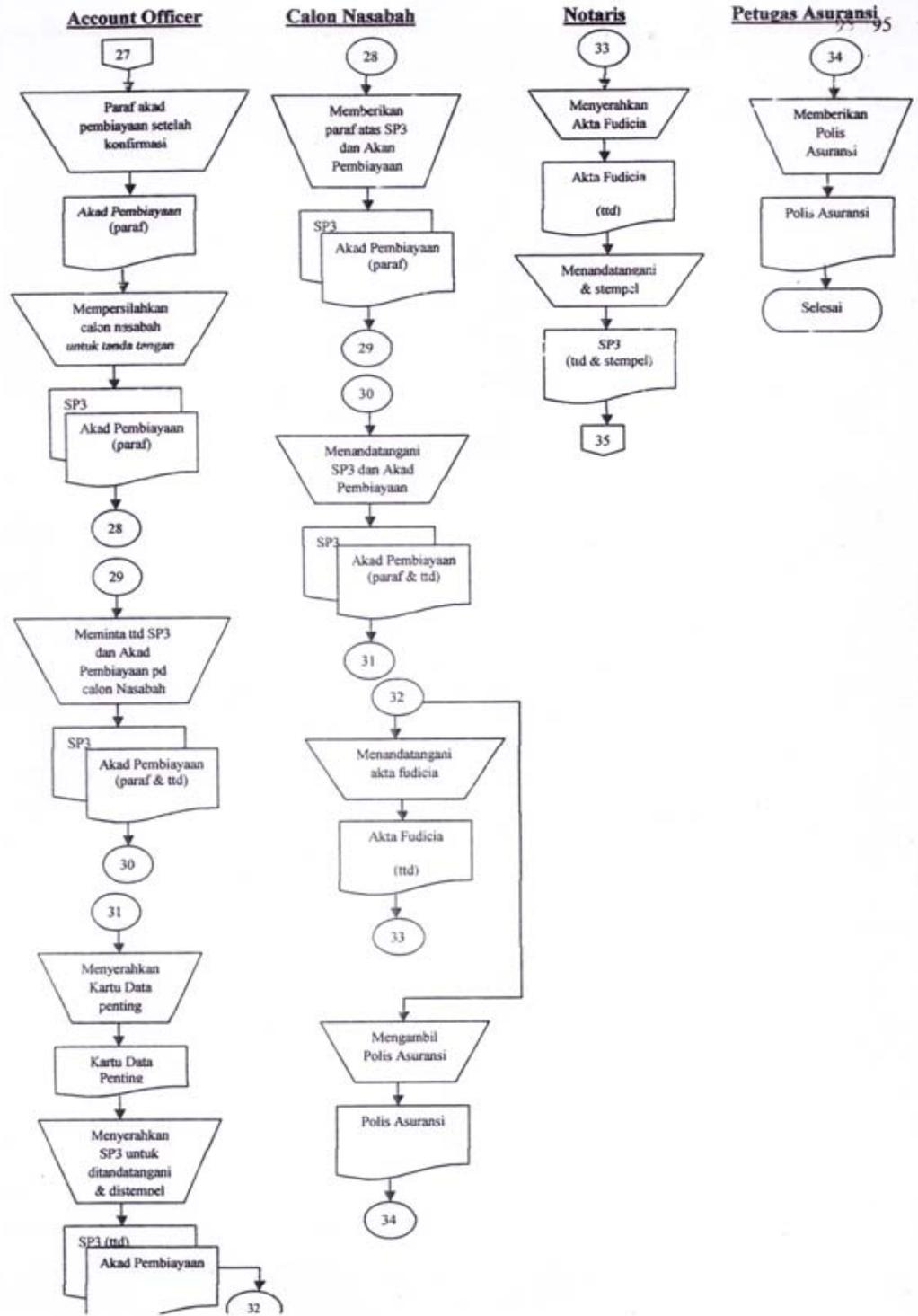


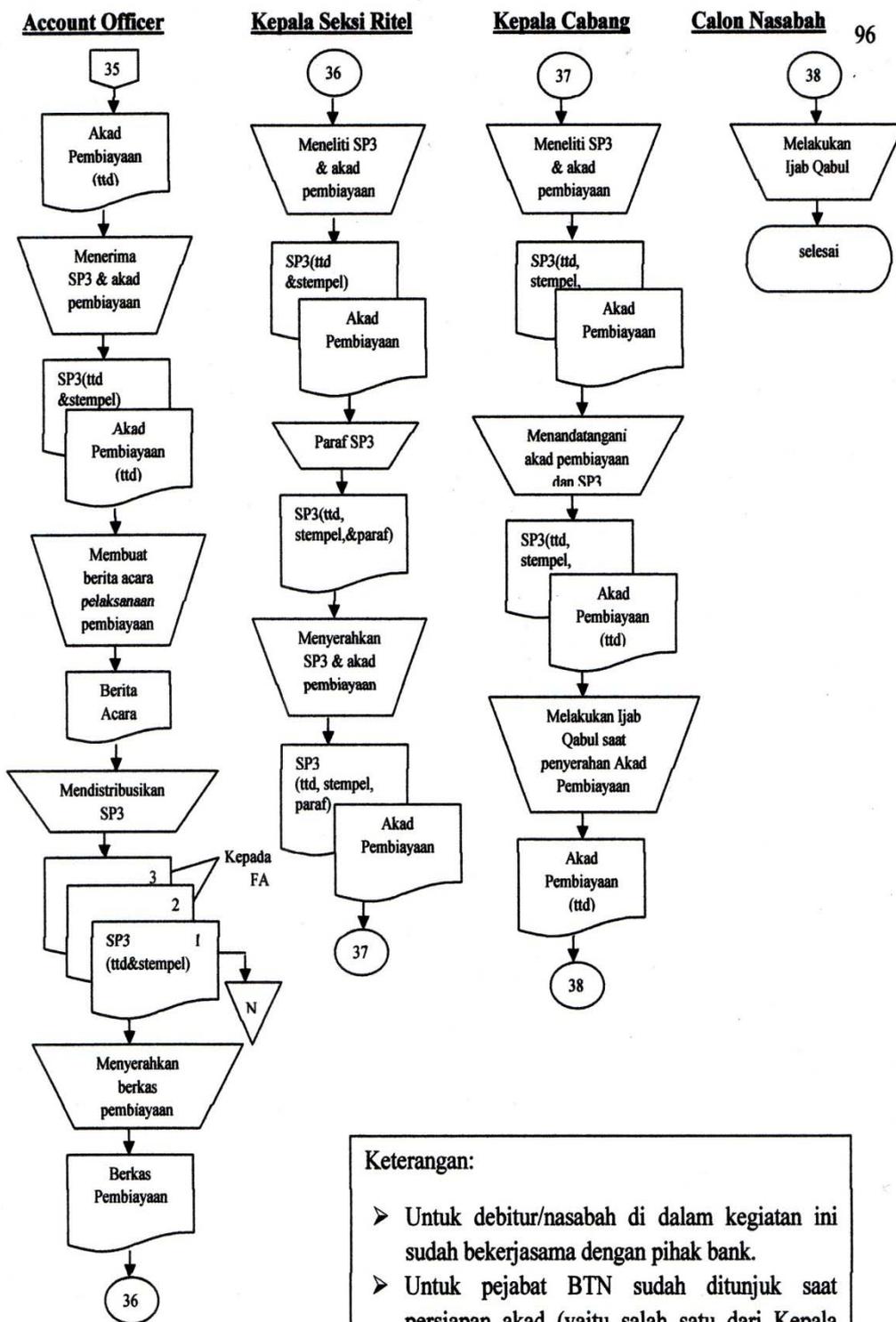




Gambar 7
Flowchart Pelaksanaan Akad Pembiayaan







Keterangan:

- Untuk debitur/nasabah di dalam kegiatan ini sudah bekerjasama dengan pihak bank.
- Untuk pejabat BTN sudah ditunjuk saat persiapan akad (yaitu salah satu dari Kepala Seksi).

Sumber: BTN Syariah (2010)



E. Pengendalian dan Pembinaan Pembiayaan Kepemilikan Rumah BTN Syariah

Pihak BTN Kantor Cabang Syariah Malang akan meneliti data identitas diri calon debitur dan usahanya, serta menganalisis permohonan pembiayaan Kepemilikan Rumah dari berbagai sisi antara lain watak (*character*), kemampuan (*capacity*), modal (*capital*), kondisi/prospek usaha (*condition*), dan analisis agunan (*collateral*). Kelima faktor tersebut dalam dunia perbankan disebut *5C's of Credit*. Hal ini bisa dikatakan sebagai pedoman di bidang pembiayaan bank yang akan menjamin kepastian pengembalian kredit yang disalurkan bank di masa yang akan datang.

Jika pun sebelum realisasi bank telah sangat berhati-hati, tetapi setelah realisasi berjalan beberapa bulan timbul kredit bermasalah, maka bank harus berupaya untuk segera menindaklanjutinya. Cara bank menindaklanjuti kredit bermasalah tergantung itikad nasabah apakah *cashflow*-nya cukup baik. Jika itikad nasabah baik dan usahanya jalan dengan *cashflow* cukup baik maka bank akan menempuh upaya penyelamatan (restrukturisasi kredit) melalui perubahan syarat-syarat tertentu dengan harapan debitur menjadi sehat kembali dan terus menjadi nasabah bank yang bersangkutan.

Sebaliknya, apabila kedua faktor tersebut tidak ada, maka bank akan menempuh upaya penyelesaian kredit, yang berarti secara terstruktur kredit harus dilunasi. Penyelesaian ini pun dibagi dua macam yaitu, penyelesaian secara damai/dibawah atau melalui hukum/lelang agunan.

Penyelesaian damai ditempuh apabila nasabah dinilai masih baik itikadnya, sehingga dipersilakan menjual sendiri agunan atau mencari sumber lain untuk pelunasan. Sedangkan apabila itikadnya tidak baik, pihak bank akan menjual lelang rumah yang dibiayai KPR tersebut. Bank tidak akan segan-segan menyegel rumah dengan tulisan.

Awal dari upaya penyelesaian melalui lelang adalah penerbitan surat-surat peringatan sebanyak 3 (tiga) kali yang rentang waktu antara surat sebelum dan sesudahnya tergantung pertimbangan bank, misalnya:

1. Menunggak angsuran 2 (dua) kali berturut-turut, diberikan SP (Surat Peringatan) Pertama;
2. Menunggak angsuran 3 (tiga) kali berturut-turut, diberikan SP kedua;
3. Menunggak angsuran 5 (lima) kali berturut-turut, diberikan SP ketiga;
4. Menunggak angsuran 6 (enam) kali berturut-turut, kredit dihentikan secara sepihak dengan pemberitahuan kepada debitur yang bersangkutan untuk segera dilaksanakan lelang.

F. Analisis Data dan Interpretasi

Di dalam bab pembahasan ini akan diadakan analisis data dan interpretasi agar dapat mengidentifikasi permasalahan dalam perusahaan yang berkaitan dengan sistem dan prosedur Pembiayaan Kepemilikan Rumah BTN Syariah. Dengan mengidentifikasi masalah tersebut maka akan diketahui penyebab dan akibat yang ditimbulkan terhadap aktifitas kerja yang ada di dalam perusahaan.

Berdasarkan data yang diperoleh melalui serangkaian observasi dokumentasi dan wawancara maka untuk pembahasan lebih lanjut akan dilakukan analisis dengan membandingkan antara data yang ada dengan teori yang terkait sehingga dapat diketahui kekurangan-kekurangan atau identifikasi masalah yang ada. Analisis data yang dilakukan yaitu dengan menganalisis pelaksanaan sistem akuntansi Pembiayaan Kepemilikan Rumah dengan akad *murabahah* pada BTN Syariah Cabang Malang dalam kaitannya dengan pengendalian intern perusahaan, selanjutnya dari hasil analisis yang disebutkan di atas maka penulis akan memberikan alternative pemecahan masalah yang ada dalam penelitian.

Secara keseluruhan dalam melaksanakan sistem akuntansi Pembiayaan Kepemilikan Rumah BTN Syariah melibatkan semua divisi-divisi lain dan dilakukan lebih dari satu fungsi serta terjadi pemisahan fungsi dalam Pembiayaan Kepemilikan Rumah. Sumber Daya Manusia yang terlibat dalam pelaksanaan Pembiayaan Kepemilikan Rumah melalui akad *murabahah* memiliki kemampuan dan kualitas yang baik atau cakap di bidangnya dan

terjadi praktek-praktek yang sehat. Analisis Pembiayaan Kepemilikan Rumah pada BTN Syariah Cabang Malang sebagai berikut:

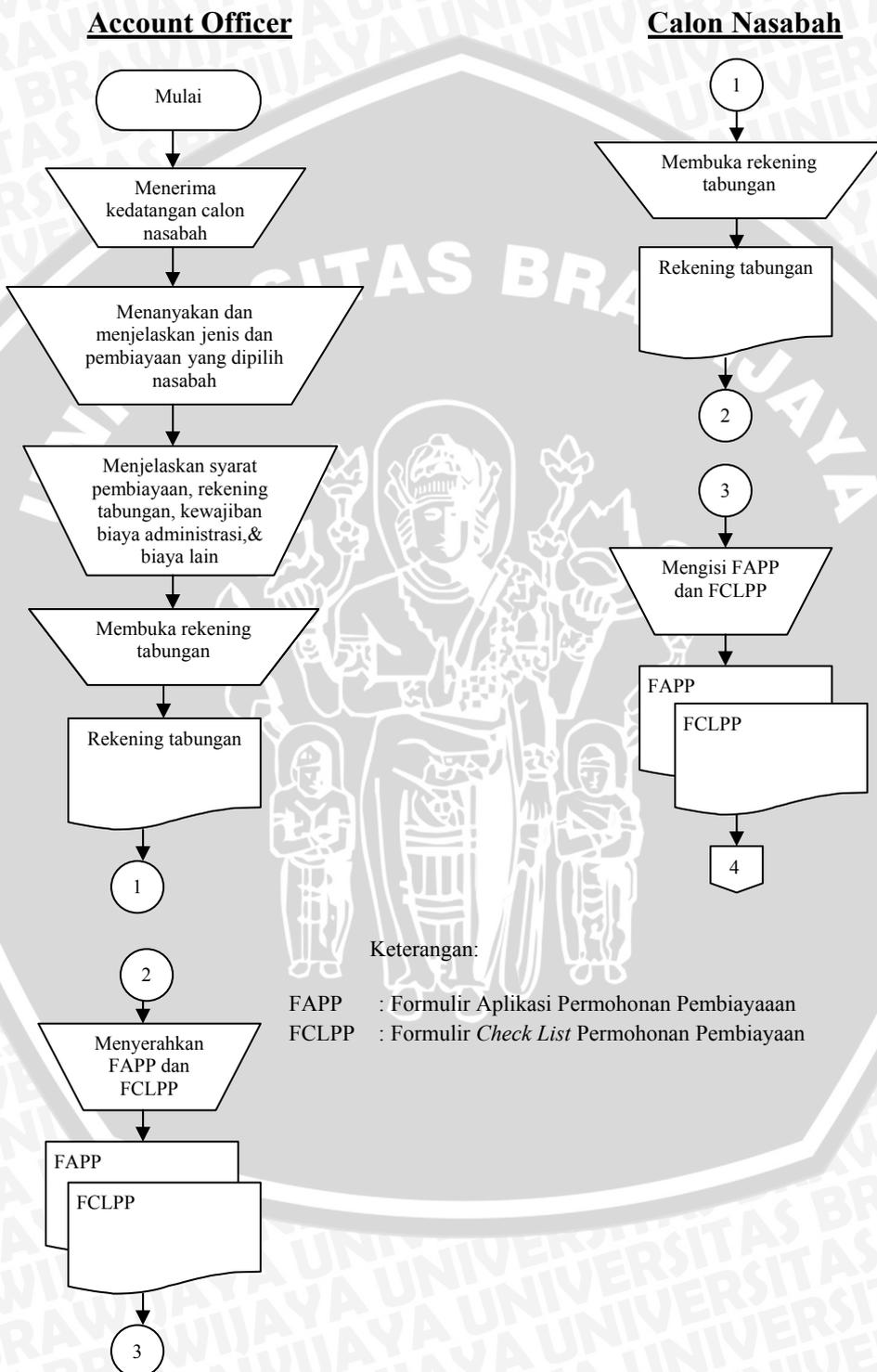
1. Personel yang Kompeten dan dapat Dipercaya

a) Proses Permohonan

Proses awal pengajuan permohonan pembiayaan ditangani oleh bagian *Account Officer* (AO). Sebagian besar pegawai BTN Syariah Cabang Malang sudah berpengalaman tentang Pembiayaan Kepemilikan Rumah dengan menggunakan akad *murabahah* sehingga calon nasabah dapat mendapatkan informasi tentang pembiayaan tersebut dengan jelas dan lengkap. Hal ini sebenarnya tidak sesuai jika dilihat dari *job description* yang seharusnya dilakukan oleh *Customer Service* (CS). Hal tersebut tidak sesuai dengan salah satu unsur-unsur pengendalian intern yaitu struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

Gambar 8

Flowchart Informasi Pembiayaan (yang disarankan)



Sumber: data diolah



Keterangan:

Informasi pembiayaan adalah kegiatan yang dilakukan dengan menyajikan tentang:

- a. *Customer Service* (CS) menerima kedatangan calon nasabah yang ingin memperoleh informasi pembiayaan.
- b. CS menjelaskan dan menanyakan kepada calon nasabah mengenai jenis pembiayaan yang akan dipilih calon nasabah.
- c. CS memberikan penjelasan mengenai:
 1. Syarat dan ketentuan tentang pembiayaan
 2. Rekening Tabungan Batara *Wadiah/Mudharabah*
- d. Calon nasabah membuka rekening tabungan Batara *Wadiah/Mudharabah*
- e. CS memberikan formulir kepada calon nasabah serta memberikan penjelasan cara pengisian:
 1. Formulir aplikasi permohonan pembiayaan (FAPP)
 2. Formulir *check list* permohonan pembiayaan (FCLPP)

b) Proses Analisis Pembiayaan Kepemilikan Rumah

Bagian yang menangani proses analisis pembiayaan adalah *Account Officer*. Dalam proses analisis AO bertugas menganalisis hasil wawancara dan dokumen-dokumen yang diberikan nasabah. Pegawai yang menjabat sebagai AO tersebut telah mengikuti pelatihan dan pendidikan di bidang analisis pembiayaan menggunakan akad *murabahah* sebelum ditempatkan. Dalam pelaksanaannya AO sudah sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan oleh BTN Syariah. Hasil dari analisis pembiayaan akan diserahkan kepada komite pembiayaan. Hal ini telah sesuai dengan pengendalian intern yang baik karena sudah memiliki personel yang kompeten dalam proses analisis pembiayaan.

c) Proses Pencairan Dana

Bagian yang menangani pencairan dana adalah *Financing Administration (FA)* dan *Transaction Processing (TP)*. FA memiliki pengetahuan yang baik karena sebelum dilakukan proses pencairan FA kembali mengecek dokumen-dokumen legal tersebut terutama tentang jaminan dan pengikatan. Dalam proses pencairan dana TP memasukkan dana debitur dari hasil realisasi ke masing-masing rekening. Dalam hal ini pengendalian intern dalam proses pencairan dana pada BTN Syariah Cabang Malang telah berjalan dengan baik dan sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan.

d) Proses Pengawasan dan Pelunasan

Proses pengawasan dilakukan oleh bagian *Collection and Work Out* (CWO) dan AO yang membantu mengawasi debitur selama 1 tahun setelah akad. Jika debitur tersebut telat dalam melakukan pembayaran maka CWO akan menghubungi debitur tersebut dan membantu memberikan solusi jika debitur tersebut mengalami kesulitan dalam Pembiayaan Kepemilikan Rumah. Dalam proses pengawasan ini BTN Syariah Cabang Malang telah sesuai dengan pengendalian intern yang baik.

2. Pemisahan Tanggung Jawab

a) Proses Permohonan

Pemisahan tanggung jawab dilakukan sejak awal proses analisis Pembiayaan Kepemilikan Rumah. Selain dilakukan AO untuk menganalisis pembiayaan dilakukan juga pengecekan IDBI oleh *Accounting and Control* (A&C) dan *On The Spot* (OTS) dilakukan oleh Kasie Operasional dan biasanya dibantu oleh AO. OTS atau peninjauan ke lokasi tersebut Kasie Operasional memberikan laporan OTS tersebut kepada AO untuk dianalisis. Pada saat awal proses pengolahan data-data dan dokumen-dokumen nasabah BTN Syariah Cabang Malang menggunakan lembaga *appraisal* yang sudah berpengalaman di bidangnya. Hal ini mencegah adanya penyalahgunaan dan penyelewengan wewenang oleh karyawan BTN

Syariah Cabang Malang. Namun, proses permohonan tersebut belum sesuai dengan pengendalian intern yang baik dikarenakan kurangnya jumlah karyawan yang terkadang AO melaksanakan OTS.

b) Proses Analisis Pembiayaan Kepemilikan Rumah

Dalam proses persetujuan pembiayaan dilakukan oleh komite pembiayaan. Komite pembiayaan BTN Cabang Syariah Malang terdiri dari 3 (tiga) orang yaitu Kepala Cabang sebagai ketua komite pembiayaan, Kepala Seksi Operasional, dan Kepala Seksi Ritel serta didampingi oleh AO. Komite pembiayaan akan melakukan analisis untuk kelayakan pemberian Pembiayaan Kepemilikan Rumah berdasarkan usulan pembiayaan yang dibuat oleh AO. Jika pembiayaan tersebut diterima kemudian AO membuat surat persetujuan kredit yang ditujukan untuk nasabah dimana surat tersebut berisi tentang besarnya pembiayaan, besarnya margin, jangka waktu pembiayaan beserta cicilan perbulannya, biaya administrasi, biaya notaris, biaya asuransi, biaya *appraisal*, dan persyaratan-persyaratan Pembiayaan Kepemilikan Rumah sesuai ketentuan bank. Surat persetujuan pembiayaan tersebut ditandatangani oleh pejabat bank yaitu Kepala Cabang dan salah satu Kepala Seksi. Apabila calon debitur/nasabah setuju dengan pembiayaan tersebut dan syarat-syarat yang telah ditentukan yang tertuang dalam surat persetujuan kredit maka debitur/nasabah menandatangani surat tersebut di atas materai. Pemisahan tanggung jawab dalam proses persetujuan Pembiayaan

Kepemilikan Rumah dilakukan oleh 3 (tiga) divisi untuk menghindari penyalahgunaan wewenang karena dilakukan kembali *rechecking* dokumen. Dalam hal ini pemisahan tanggung jawab dalam Pembiayaan Kepemilikan Rumah sudah terlaksana dengan baik.

c) Proses Pencairan Dana

Pada proses pencairan dana AO menyerahkan dokumen-dokumen realisasi pembiayaan yang sudah dilegalisasi oleh notaris kepada FA. Selanjutnya FA melakukan pengecekan ulang kelengkapan dokumen, setelah itu FA membuat memo pencairan dana kepada *Transaction Processing* (TP) yang sudah diotorisasi oleh Kepala Cabang untuk melakukan pembukuan dan mentransfer dana hasil realisasi Pembiayaan Kepemilikan Rumah ke rekening yang telah ditunjuk oleh debitur/nasabah. Apabila debitur telah mencairkan dana hasil realisasi tersebut maka pencairan dana dilakukan oleh *teller*. Dalam proses pencairan dana ini terlihat terdapat pemisahan tanggung jawab yang dilakukan oleh AO, FA, TP, dan *Teller* sehingga hal tersebut dapat menghindari penyelewengan dana. Dalam proses pencairan dana tersebut sudah sesuai dengan pengendalian intern yang baik.

d) Proses Pengawasan dan Pelunasan

Pada proses pengawasan terdapat 2 (dua) bagian yang terkait yaitu AO dan CWO. AO memonitor debitur/nasabah yang menunggak selama 1 (satu) tahun selama realisasi sedangkan CWO mengawasi debitur yang sudah realisasi lebih dari 1 (satu) tahun. Jika debitur/nasabah

tersebut tidak dapat membayar dengan tepat waktu maka CWO akan mengirimkan SP (surat peringatan) kepada debitur/nasabah tersebut. Dalam proses pengawasan dan pelunasan ini tidak hanya dilakukan satu bagian atau divisi saja. Hal ini telah sesuai dengan pengendalian intern.

3. Prosedur Otorisasi

a) Proses Permohonan

Pada proses permohonan pembiayaan, yang mempunyai wewenang adalah AO. Selanjutnya dilakukan proses transaksi jaminan. Pada saat proses transaksi atau pengecekan jaminan untuk pembiayaan sampai dengan 50 juta dilakukan oleh FA. Sedangkan untuk pembiayaan diatas 50 juta proses transaksi jaminan dilakukan oleh pihak *appraisal* independen dari luar BTN. Setelah proses transaksi jaminan selanjutnya dilakukan proses pengecekan IDBI dari calon debitur yang dilakukan oleh A&C. Hal ini bertujuan untuk mencegah penyelewengan dan telah sesuai dengan pengendalian intern.

b) Proses Analisis Pembiayaan Kepemilikan Rumah

Pelaksanaan pemberian kredit yang baik jika telah terjadi pengawasan ganda yang dilakukan oleh pejabat yang berbeda. Dalam prosedur Pembiayaan Kepemilikan Rumah pelaksanaannya selalu mendapat pengawasan dari pejabat yang berwenang hal tersebut dapat terlihat dari ototrisasi yang harus dilakukan oleh pejabat BTN Syariah sejak proses pengajuan usulan pembiayaan oleh AO kepada komite

pembiayaan yaitu Kepala Cabang, Kepala Seksi Operasional, dan Kepala Seksi Retail. Dalam usulan pembiayaan tersebut komite pembiayaan mengecek kembali dokumen-dokumen nasabah tersebut setelah diolah oleh AO. Apabila usulan besarnya pembiayaan calon debitur disetujui oleh komite kredit maka AO menerbitkan surat persetujuan permohonan pembiayaan kepada calon debitur yang disahkan oleh Kepala Cabang dan Kepala Seksi terkait. Bagi debitur/nasabah yang tidak sesuai dengan persyaratan maka debitur/nasabah diberi surat penolakan kredit. Dalam proses analisis dan persetujuan Pembiayaan Kepemilikan Rumah telah dilakukan oleh pejabat bank yang mempunyai wewenang sesuai dengan *job description*. Hal ini telah sesuai dengan pengendalian intern yang baik.

c) Proses Pencairan Dana

Pihak yang berwenang dalam pencairan dana kepada developer/penjual adalah FA, TP, dan *Teller*. Dalam proses pencairan dana tersebut Kepala Cabang yang member otorisasi dalam pencairan dana setelah FA membuat dokumen permohonan *dropping* dana dan memorandum internal. Dalam proses pencairan dana otorisasi telah dilakukan oleh pejabat bank yang berwenang sehingga telah sesuai dengan pengendalian intern.

d) Proses Pengawasan dan Pelunasan

Pada proses pengawasan yang melakukan adalah CWO. Pada BTN Cabang Syariah Malang hingga penelitian ini dilakukan tidak pernah terjadi kredit macet hingga terjadi penyitaan rumah, kredit yang macet hanya telat hingga 2 bulan saja. Jika pembayaran lewat 1 (satu) hari CWO langsung menghubungi nasabah/debitur, jika lebih dari 1 (satu) bulan akan dikirim SP (Surat Peringatan). Jika dalam 1 (satu) tahun nasabah/debitur tidak melakukan pelunasan maka CWO akan mengirimkan surat ke pengadilan negeri setelah diotorisasi oleh Kepala Cabang untuk dilakukan penyitaan. Dalam proses otorisasi ini telah sesuai dengan pengendalian intern yang baik.

4. Kontrol Fisik Aktiva dan Catatan

a) Proses Permohonan

Kontrol fisik aktiva dan dokumen-dokumen nasabah/debitur sudah dilakukan sejak nasabah/debitur mengisi Form Pembiayaan Kepemilikan Rumah, dimana dalam form tersebut berisi dokumen-dokumen yang harus dilengkapi oleh nasabah/debitur serta harta yang dijadikan jaminan. Setelah itu dilakukan transaksi untuk melihat langsung jaminan dan kegiatan usaha nasabah/debitur tersebut jika berwirausaha. Dalam hal ini BTN Cabang Syariah Malang telah melakukan pengendalian intern yang baik. Hal tersebut bertujuan

untuk menghindari kerugian yang bisa dialami oleh BTN Cabang Syariah Malang.

b) Proses Analisis Pembiayaan Kepemilikan Rumah

Dalam proses analisis pembiayaan, AO membuat usulan pembiayaan tersebut kepada komite pembiayaan. Dimana isi dari usulan pembiayaan tersebut merupakan data yang telah diolah AO dibantu FA dan A&C. Usulan pembiayaan tersebut berisi tentang data-data nasabah/debitur, IDBI, dokumen-dokumen legal, dan hasil dari transaksi yang akan dijadikan pertimbangan oleh komite pembiayaan dalam memutuskan Pembiayaan Kepemilikan Rumah. Dalam hal ini proses analisis pembiayaan oleh komite telah sesuai dengan pengendalian intern yang baik.

c) Proses Pencairan Dana

Pada proses pencairan dana AO membuat rincian yang berisi besarnya pembiayaan dan biaya retensi yang diserahkan ke FA yang disertai dengan dokumen-dokumen yang telah disahkan pada saat akad oleh notaris. Selanjutnya, FA melakukan pengecekan kembali dokumen-dokumen yang diserahkan oleh AO. Setelah itu, FA membuat memo pencairan dana yang diotorisasi Kepala Cabang ke TP untuk dilakukan pemindahbukuan ke rekening penjual/*developer*. Dalam hal ini telah terjadi praktek yang sehat karena setiap bagian telah melakukan tugasnya sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan

petunjuk pelaksanaan BTN Cabang Syariah Malang dan telah sesuai dengan pengendalian intern yang baik.

d) Proses Pengawasan dan Pelunasan

Proses penyimpanan dokumen legal seperti SHM (Surat Hak Milik), SHGB (Surat Hak Guna Bangunan), dan IMB (Ijin Mendirikan Bangunan) yang dilakukan oleh FA yang sebelumnya dicek kebenaran data tersebut dan mengidentifikasi adanya kemungkinan hal-hal yang tidak wajar serta manausahakan foto kopi dokumen asli yang sah oleh notaris. Dokumen tersebut disimpan di file dokumen yang tahan api, kuat dan aman, tidak semua karyawan bisa masuk ke ruangan tempat dokumen legal tersebut disimpan. Dalam ruangan tersebut hanya FA saja yang bisa masuk dan yang membawa kunci adalah Kepala Seksi Operasional. Dalam hal ini BTN Cabang Syariah Malang telah sesuai dengan pengendalian intern, dimana menjaga harta organisasi dengan baik.

5. Pemeriksaan Pekerjaan Secara Independen

Pada BTN Syariah pusat pemeriksaan dilakukan oleh Divisi Audit Intern (DAI) untuk memastikan apakah proses dan aktivitas bank yang berkaitan dengan pembiayaan dan operasional dapat berjalan dengan baik. DAI melakukan pemeriksaan setiap 1 (satu) tahun sekali terhadap nasabah-nasabah BTN Syariah untuk memastikan berfungsinya suatu sistem pengendalian dalam kegiatan Pembiayaan Kepemilikan Rumah. Pada BTN Cabang Syariah Malang perlu dibentuk adanya pemeriksaan

pekerjaan secara independen untuk memantau berjalannya sistem Pembiayaan Kepemilikan Rumah, maka pengendalian intern pada BTN Cabang Syariah Malang belum berjalan dengan baik.



BAB V

PENUTUP

Dari hasil pembahasan yang dilakukan terhadap sistem Pembiayaan Kepemilikan Rumah pada PT. BTN Cabang Syariah Malang maka penulis dapat mengambil kesimpulan. Selanjtunya dari kesimpulan tersebut dari penulis akan memberikan saran-saran dengan tujuan dapat bermanfaat bagi perusahaan dalam sistem Pembiayaan Kepemilikan Rumah Syariah dengan menggunakan akad murabahah pada PT. BTN Cabang Syariah Malang.

A. Kesimpulan

Sistem Pembiayaan Kepemilikan Rumah dimulai sejak nasabah mengisi aplikasi permohonan hingga proses pengawasan dan pelunasan pada PT. BTN Cabang Syariah Malang. Sistem Pembiayaan Kepemilikan Rumah pada PT. BTN Cabang Syariah Malang sudah baik meskipun salah satu belum memenuhi unsur-unsur pengendalian intern, hal tersebut dapat kita lihat dari:

1. Penilaian terhadap calon nasabah yang sangat selektif dalam pemberian kredit sejak pengajuan aplikasi Pembiayaan Kepemilikan Rumah.
2. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak serta pemakaiannya dapat dipertanggungjawabkan oleh unit yang berwenang.
3. Dokumen-dokumen yang digunakan sebagai arsip telah menggunakan formulir.

4. Melakukan *check* pada saat pengumpulan kelengkapan dokumen dari nasabah.
5. Memakai lembaga penilaian bangunan atau lembaga appraisal yang sudah berpengalaman di bidangnya.
6. Melakukan *On the Spot* atau meninjau langsung ke rumah dan tempat usaha calon nasabah.
7. Karyawan yang terkait sudah cakap di bidangnya.
8. Kebijakan manajemen menyajikan tentang alur pembiayaan, persyaratan pemohon pembiayaan, persetujuan pemberian Pembiayaan Kepemilikan Rumah pada BTN Syariah yang dibuat secara tertulis dan sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan. Semuanya sudah disajikan di atas dan penerapannya sudah sesuai dengan ketentuan yang ada.

Namun dalam pelaksanaan sistem Pembiayaan Kepemilikan Rumah tersebut masih terdapat beberapa kelemahan yang terjadi pada BTN Cabang Syariah Malang, yaitu:

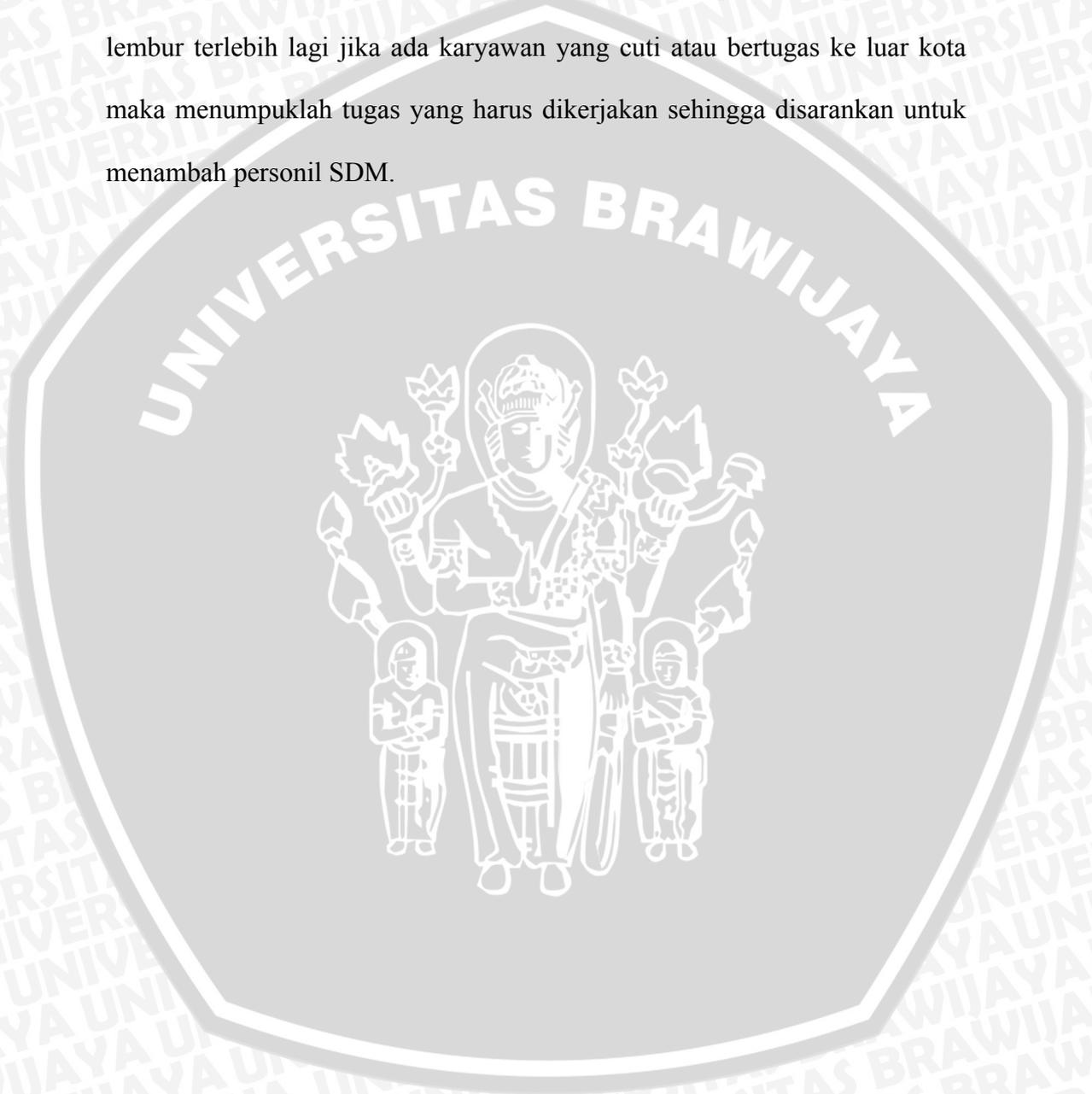
1. Calon nasabah yang akan melakukan pengajuan pembiayaan diterima langsung oleh *Account Officer* (AO) yang seharusnya dilakukan oleh *Customer Service* (CS). Hal ini tidak sesuai dengan *job description*.
2. Dalam pelaksanaan *On the Spot* Kasie Operasional masih dibantu oleh *Account Officer* (AO).
3. Dalam pemeriksaan perusahaan BTN Cabang Syariah Malang masih belum ada *Internal Audit Independent*.
4. Kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) sebagai tenaga kerja.

B. Saran

Untuk mendukung pengendalian intern perusahaan dalam sistem akuntansi Pembiayaan Kepemilikan Rumah menggunakan akad *murabahah* pada BTN Cabang Syariah Malang agar lebih efektif dan efisien, maka penulis memberikan saran:

1. Agar dalam pengambilan keputusan Pembiayaan Kepemilikan Rumah pada BTN Cabang Syariah Malang lebih efektif sebaiknya dalam melakukan *On the Spot* dilakukan oleh Kasie Operasional saja. Hal ini dikarenakan apabila AO ikut melakukan *On the Spot* akan terjadi *self dealing* atau ketidakobjektifan pada pengambilan keputusan dalam penilaian terhadap calon debitur.
2. Sebaiknya BTN Cabang Syariah Malang menggunakan *Internal Audit Independent* untuk memantau apakah proses dan aktivitas bank yang berkaitan dengan pembiayaan dan operasional dapat berjalan dengan baik.
3. Sebaiknya tugas dan wewenang pada bagian-bagian di dalam perusahaan harus sesuai dengan *job description* sehingga tanggung jawab masing-masing bagian dari susunan organisasi yang secara jelas dapat mewujudkan tercapainya tujuan usaha
4. Sebaiknya BTN Syariah Malang meningkatkan fasilitas kantor yang salah satunya perluasan kantor atau bahkan lebih baik jika BTN Syariah Malang dapat segera memisahkan diri dan membuka kantor sendiri tanpa menginduk pada BTN Konvensional.

5. Pada umumnya pelayanan karyawan *front office* dan *back office* sudah cukup baik, namun mengingat keterbatasan jumlah SDM yang tersedia tidak sebanding dengan jumlah nasabah/debitur yang ditangani. Seringkali harus lembur terlebih lagi jika ada karyawan yang cuti atau bertugas ke luar kota maka menumpuklah tugas yang harus dikerjakan sehingga disarankan untuk menambah personil SDM.



DAFTAR PUSTAKA

- Antonio, M, Syaff'i. 2001. *Bank Syariah: Suatu Pengenalan Umum*. Jakarta: Tazkia Institue
- Baridwan, Zaki. 2002. *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*. Jakarta: Erlangga
- Irmayanto, Juli, dkk. 2009. *Bank dan Lembaga Keuangan*. Jakarta: Universitas Trisakti
- Kasmir. 2002. *Dasar-Dasar Perbankan*. Jakarta: Raja Grafindo Persada
- Karim, Adiwarmarman. 2004. *Bank Islam Analisis Fiqih dan Keuangan*. Jakarta: PT. Raya Grafindo Persada
- Miles dan Huberman. 1992. *Analisis Data Kualitatif*. Jakarta: UI Press
- Moleong, Lexi J. 2008. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Edisi Revisi. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya
- Muhammad. 2005. *Manajemen Pembiayaan: Bank Syariah*. Yogyakarta: UPP AMP YKPN
- Muhammad. 2005. *Sistem dan Prosedur Operasional Bank Syariah*. Yogyakarta: UII Press
- Mulyadi. 2003. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat
- Nazir, Moh. 2005. *Metode Penelitian*. Bogor: Ghalia Indonesia
- Nurhayati, Sri dan Wasilah. 2008. *Akuntansi Syariah di Indonesia*. Jakarta: Salemba Empat
- Pandia, Frianto, dkk. 2004. *Lembaga Keuangan*. Jakarta: PT. Rineka Cipta
- Patilima, Hamid. 2005. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: CV. Alfabeta
- Samsul, M. Mustofa. 1992. *Sistem Akuntansi: Pendekatan Manajerial*. Yogyakarta: Liberty
- Sudarsono, Heri. 2004. *Bank dan Lembaga Keuangan Syariah. Edisi 2*. Yogyakarta: Ekonisia
- Tawaf, Tjukria P. 1999. *Audit Bank Buku 1 Edisi Pertama*. Jakarta: Salemba Empat

UU Nomor 4 Tahun 1992 Tentang Perumahan dan Permukiman

UU Perbankan No. 10 Tahun 1998 Tentang Perbankan

UU Pokok Perbankan No. 21 Tahun 2008 Tentang Perbankan

UUD 1945 pasal 28 H ayat 1

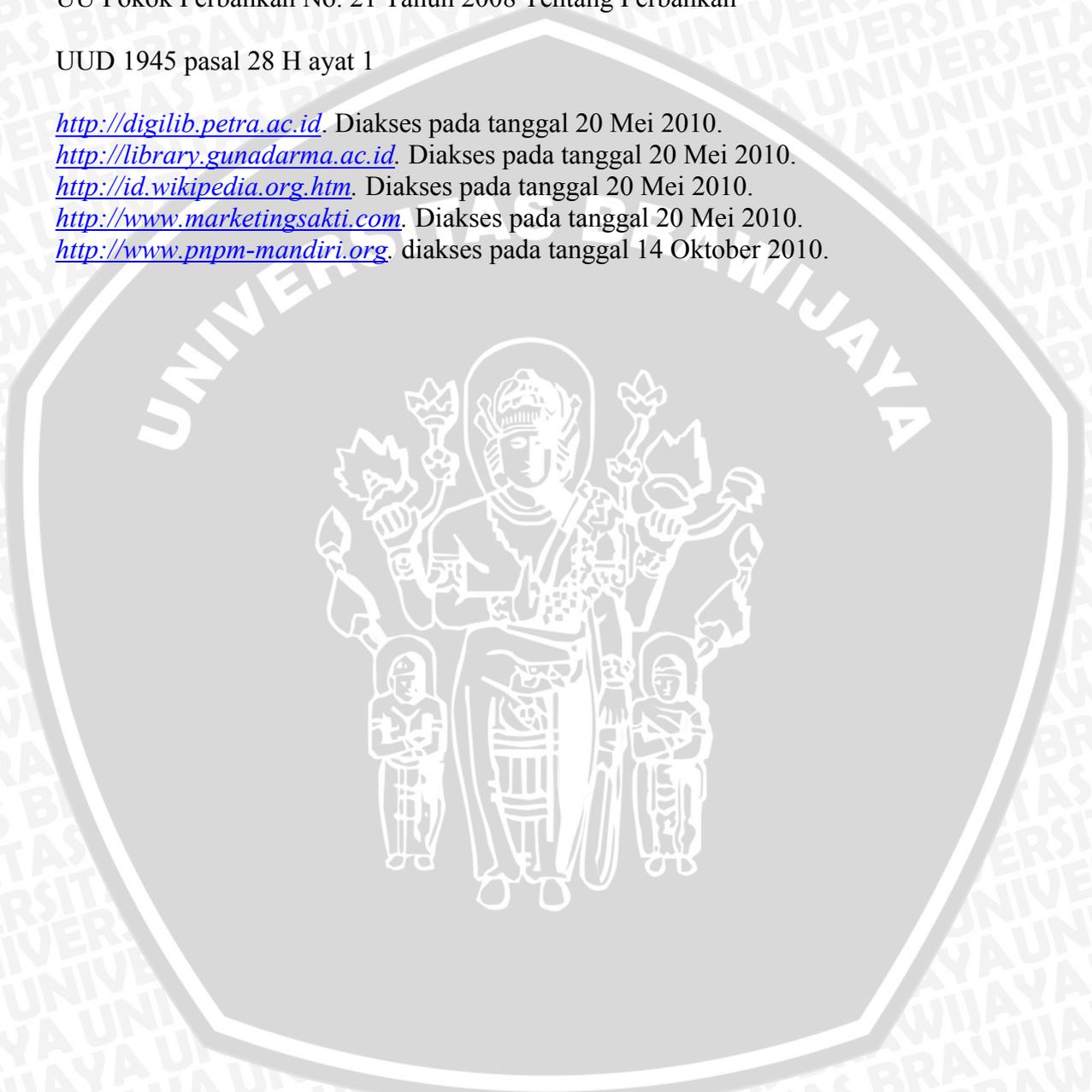
<http://digilib.petra.ac.id>. Diakses pada tanggal 20 Mei 2010.

<http://library.gunadarma.ac.id>. Diakses pada tanggal 20 Mei 2010.

<http://id.wikipedia.org.htm>. Diakses pada tanggal 20 Mei 2010.

<http://www.marketingsakti.com>. Diakses pada tanggal 20 Mei 2010.

<http://www.pnpm-mandiri.org>. diakses pada tanggal 14 Oktober 2010.



CURRICULUM VITAE

Nama : Dwi Natalia
Nomor Induk Mahasiswa : 0610320062
Tempat dan tanggal lahir : Malang, 22 Desember 1986
Alamat : Jl. Klayatan gg.II/48B RT.07/01
Malang - Jawa Timur

Pendidikan :

1. SDN Bandungrejosari VI Malang Tahun 1993-1999
2. SMPN 9 Malang Tahun 1999-2002
3. SMAN 9 Malang Tahun 2002-2005
4. Universitas Brawijaya Fakultas Ilmu Administrasi Jurusan Bisnis Tahun 2006-2010.

Publikasi-Publikasi atau Karya Ilmiah : Analisis Sistem Akuntansi Pembiayaan Kepemilikan Rumah dengan Akad *Murabahah* (Jual Beli) Pada Perbankan Syariah Guna Meningkatkan Pengendalian Intern.

