

**ANALISIS SISTEM DAN PROSEDUR
PEMBIAYAAN *MUSYARAKAH*
UNTUK USAHA MIKRO DAN KECIL
PADA LEMBAGA KEUANGAN SYARIAH
*BAITUL MAAL WA TAMWIL (BMT)***

(Study pada BMT Beringharjo Cabang Kediri)

SKRIPSI

Diajukan untuk Menempuh Ujian Sarjana
pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya



**ROBY PURNAWIRAWAN
NIM. 0410320128**

**UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
KONSENTRASI MANAJEMEN KEUANGAN
MALANG
2011**

MOTTO

“Some men look at things the way they are and ask why? I dream of things that are not and ask why not?”

(Robert Kennedy)

**Perjuangan itu :
Dirancang oleh orang-orang yang cerdas
Dilaksanakan oleh orang-orang yang ikhlas
Dan dimenangkan oleh orang-orang yang berani**

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

JUDUL : ANALISIS SISTEM DAN PROSEDUR PEMBIAYAAN
MUSYARAKAH UNTUK USAHA MIKRO DAN KECIL
 PADA LEMBAGA KEUANGAN SYARIAH *BAITUL
 MAAL WA TAMWIL (BMT)*
 (Study pada BMT Beringharjo Cabang Kediri)

DISUSUN OLEH : ROBY PURNAWIRAWAN

NIM : 0410320128

FAKULTAS : ILMU ADMINISTRASI

JURUSAN : ADMINISTRASI BISNIS

KONSENTRASI : MANAJEMEN KEUANGAN

Malang, Maret 2011

Komisi Pembimbing

Ketua

Anggota

Drs. Muhammad Saifi, M.Si
NIP. 19570712 198503 1 001

Drs. Topowijono, M.Si
NIP.19530704 198212 1 001

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

TELAH DIPERTAHANKAN DIDEPAN MAJELIS PENGUJI SKRIPSI
 FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA :

NAMA : ROBY PURNAWIRAWAN

NIM : 0410320128

HARI / TANGGAL : SENIN, 23 MEI 2011

JAM : 10.00 WIB

JUDUL : ANALISIS SISTEM DAN PROSEDUR PEMBIAYAAN
MUSYARAKAH UNTUK USAHA MIKRO DAN KECIL
 PADA LEMBAGA KEUANGAN SYARIAH *BAITUL*
MAAL WA TAMWIL (BMT)
 (Study pada BMT Beringharjo Cabang Kediri)

DAN DINYATAKAN LULUS

MAJELIS PENGUJI

Ketua

Anggota

Drs. Muhammad Saifi, M.Si
 NIP. 19570712 198503 1 001

Drs. Topowijono, M.Si
 NIP. 19530704 198212 1 001

Anggota

Anggota

Dr. Darminto, M.Si
 NIP. 19511219 197803 1 001

Devi Farah Azizah, S.Sos, M.AB
 NIP. 19750627 199903 2 002

PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang sepengetahuan 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 telah saya peroleh (S-1) dibatalkan, serta diproses dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU No. 20 Tahun 2003, Pasal 25 ayat 2 dan pasal 70)

Malang, Maret 2011



Roby Purnawirawan
NIM : 0410320128

ABSTRAKSI

Analisis Sistem dan Prosedur Pembiayaan *Musarakah* untuk Usaha Mikro dan Kecil pada Lembaga Keuangan syariah *Baitul Maal Wa Tamwil (BMT)* (Study pada BMT Beringharjo Cabang Kediri)

**Oleh :Roby Purnawirawan
0410320128**

Dalam proses pemulihan perekonomian di Indonesia pasca krisis tahun 1998, *Baitul Maal Wa tamwil (BMT)* muncul sebagai lembaga keuangan mikro yang mencoba menawarkan solusi bagi masyarakat kelas menengah ke bawah. BMT adalah lembaga keuangan yang dioperasikan dengan prinsip *syari'ah* yang melakukan kegiatan pengembangan usaha-usaha produktif dan investasi dalam meningkatkan kualitas ekonomi pengusaha mikro dan kecil terutama dengan mendorong kegiatan menabung dan menunjang pembiayaan kegiatan ekonominya. Namun dalam perkembangannya, ternyata BMT tidak selalu diimbangi dengan kualitas operasionalisasinya. Terutama dalam hal melakukan fungsi pembiayaan bagi masyarakat. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui gambaran sistem dan prosedur pembiayaan *musarakah* pada BMT Beringharjo Cabang Kediri. Selain itu hal yang diteliti adalah permasalahan-permasalahan yang terjadi pada sistem dan prosedur pembiayaan tersebut sehingga menjadi kelemahan sistem untuk mencapai tujuan.

Penelitian ini difokuskan pada analisis dan evaluasi sistem dan prosedur pembiayaan *Musarakah* yang meliputi struktur organisasi, jaringan prosedur yang membentuk sistem, dan formulir yang digunakan. Adapun yang menjadi objek dari penelitian adalah pimpinan cabang dan karyawan BMT yang terkait dengan implementasi sistem dan prosedur pembiayaan *musarakah* ini. Metode yang digunakan dalam penelitian adalah dengan cara observasi, wawancara dan dokumentasi terhadap objek dan subjek penelitian.

Dari hasil evaluasi dan analisis data yang dilakukan terhadap sistem dan prosedur pembiayaan *musarakah* ada beberapa permasalahan, yaitu pada fungsi *account officer* yang merangkap tiga fungsi sekaligus yaitu sebagai *funding officer*, sebagai penganalisis pembiayaan dan sebagai pengawas pembiayaan pada mitra. Selain itu terdapat *overload* beban pekerjaan pada personal yang ditempatkan di bagian jasa mitra yang juga merangkap sebagai teller, juga bagian administrasi pembiayaan yang juga merangkap sebagai *accounting*. Juga terdapat kekurangan terkait dengan formulir yang digunakan. Formulir tersebut adalah formulir bukti pengajuan pembiayaan dan formulir hasil kunjungan mitra.

Dari analisis yang telah dilakukan dari data yang ada, maka kesimpulan yang dapat diambil adalah perlu adanya perbaikan pada struktur organisasi dengan mengurangi fungsi *account officer*, hanya sebagai penganalisis dan pembinaan pembiayaan. Serta melakukan perbaikan dan penambahan formulir pada beberapa prosedur pemberian pembiayaan dan melakukan perbaikan pada jaringan prosedur yang membentuk sistem. Hal tersebut dilakukan untuk mencegah adanya kecurangan dan melindungi aktiva perusahaan serta dapat menciptakan sistem dan prosedur pembiayaan *musarakah* yang baik pada BMT Beringharjo Cabang Kediri.

KATA PENGANTAR

Puji Syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT, Tuhan semesta alam yang telah memberikan rahmat serta hidayat bagi hamba-Nya yang senantiasa menjalankan perintah dan menjauhi larangan-Nya. Atas berkat rahmat-Nya pula, penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul Analisis sistem dan Prosedur Pembiayaan *Musyarakah* untuk Usaha Mikro dan Kecil pada Lembaga Keuangan Syariah *Baitul Maal Wa tamwil (BMT)*, (Study pada BMT Bringharjo Cabang Kediri) ini dengan penuh makna dan kemudahan-kemudahan. Sholawat serta salam tetap turunkan kepada Baginda Rasulullah Muhammad SAW yang telah memberikan inspirasi dan teladan yang luar biasa bagi ummatnya.

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

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 ucapan terima kasih kepada yang saya hormati dan banggakan :

1. Prof. Dr. Sumartono, MS selaku Dekan Fakultas Ilmu Administrasi yang memberikan inspirasi berharga bagi civitas akademika FIA, beserta para Pembantu Dekan dan jajarannya
2. Dr. Kusdi Rahardjo, DEA selaku ketua jurusan Administrasi Bisnis yang telah memberikan persetujuan demi persetujuan sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan lancar
3. Drs. Muhammad Saifi, M.Si selaku dosen pembimbing peneliti yang telah memberikan saran, masukan, motivasi, dan inspirasi sehingga penelitian ini mendapatkan ruh yang ilmiah dan membangun
4. Drs. Topowijono, M.Si selaku dosen pembimbing yang telah memberikan arahan yang sangat bermanfaat, konstruktif, dan kontinyu ditengah-tengah kesibukan beliau sebagai staff pengajar FIA-UB
5. Kedua orang tua ku, dua orang yang paling memberikan kekuatan bagiku dalam menyusun penelitian ini, sehingga walaupun berbagai cobaan

- kehidupan menerpa, penulis kuat untuk menjalaninya. Semoga Allah SWT senantiasa memberikan rahmat untuk mereka.
6. Retno, Arum dan si kecil Fahri. Adik-adikku yang sangat aku sayangi. Yang selalu menghibur ketika penulis dalam masa-masa sulit kehidupan.
 7. *Big Family of Moslem Brotherhood*. Tarbiyah yang telah merubah kehidupanku menjadi manusia lebih baik. Dan memahami makna kehidupan yang sebenarnya.
 8. Orang-orang yang menjadi *second family* bagiku, Nana, Walid, Oen, Zaky, Sam Hatir, Jack's, Amir 8, Gus Ipin, Bang Yudi, Bang Fais, Bang Fajar. Bravo Unit3d. Dan tak lupa Kafi "Hernandes" yang penuh inspirasi sehingga penulis *Still On The Track...*
 9. Keluarga Besar KAMMI Malang. Para pejuang muda. Agent Of Cahnge bagi bangsa. Sulthoni Dahsyat, Aat, Erwin, Hanang, Putut, Trisno, Taufik, Dody, Aulio, Johan, Shindu. Dan semua kader KAMMI Malang yang tidak bisa disebutkan satu persatu. Teruslah bergerak tuntaskan perubahan.
 10. Bapak Andi TC beserta Crew nya di YASA. Yang telah memberikan dorongan moril dan spiritual. Dan memahami kondisi penulis selama ini.
 11. Rekan-rekan Administrasi Bisnis angkatan 2004 yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu. Terima kasih selama ini telah menjadi sahabat pena di bangku perkuliahan. Semoga kalian sukses dengan impian kalian.
 12. Semua pihak-pihak yang mendukung baik secara langsung maupun tidak langsung membantu peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini.

Akhirnya tidak ada gading yang tak retak, pastilah karya skripsi ini mempunyai banyak kekurangan dan kelemahan. Saran dan kritik yang sifatnya konstruktif sangat penulis harapkan utuk menyempurnakan skripsi ini. Semoga karya skripsi ini bermanfaat dan dapat memberikan sumbangan yang berarti bagi kehidupan dan semoga Allah SWT senantiasa memberikan keberkahan bagi setiap langkah kita dalam menapaki setiap episode kehidupan.

Malang, Maret 2011

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
MOTTO	ii
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSKI	iii
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI	iv
PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI	v
RINGKASAN	vii
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	6
D. Kontribusi Penelitian	6
E. Sistematika Pembahasan.....	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Sistem dan Prosedur	8
1. Pengertian sistem dan Prosedur	8
2. Fungsi Sistem dan Prosedur	9
3. Analisis sistem	9
B. Konsep Kredit/Peembiayaan	10
1. Pengertian Kredit/Peembiayaan	10
2. Tujuan dan Fungsi Kredit/Peembiayaan	11
3. Prinsip Penilaian Kredit/Peembiayaan	13
4. Kebijakan Kredit/Peembiayaan	15
5. Prosedur Umum Kredit/Peembiayaan	16
6. Kolektabilitas Kredit/Peembiayaan	17
7. Pengawasan Kredit/Peembiayaan	18
8. Pembinaan Kredit/Peembiayaan	19
C. Terori <i>Baitul Maal Wa Tamwil (BMT)</i>	20
1. Pengertian <i>Baitul Maal Wa Tamwil (BMT)</i>	20
2. Prinsip-prinsip yang terkandung di dalam BMT	21
3. Fungsi BMT	23
4. Ciri-ciri utama BMT	23
5. Produk-produk BMT	24
D. Pembiayaan <i>Musyarakah</i>	29
1. Pengertian <i>Musyarakah</i>	29
2. Dasar hukum <i>Musyarakah</i>	29
3. Jenis-jenis <i>Musyarakah</i>	32
4. Standar Ketentuan Pembiayaan <i>Musyarakah</i>	33
E. Usaha Mikro dan Kecil (UMK).....	35

1. Pengertian Usaha Mikro dan Kecil	35
2. Kriteria Usaha Mikro dan Kecil	35
F. Standar Operasional Manajemen KJKS	36
1. Kelengkapan Organisasi	37
2. Struktur Organisasi	37

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian	46
B. Fokus Penelitian	46
C. Lokasi dan sistus Penelitian	47
D. Sumber Data	47
E. Teknik Pengumpulan Data	48
F. Instrumen Penelitian	48
G. Analisis Data.....	49

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Penyajian data.....	51
1. Gambaran Umum BMT Beringharjo Cabang Kediri.....	51
a. Sejarah berdirinya BMT Beringharjo	51
b. Visi, Misi dan Tujuan BMT beringharjo	53
c. Lokasi	56
d. Produk dan Jasa	57
2. Sistem dan Prosedur Pembiayaan <i>Musyarakah</i>	59
a. Struktur Organisasi	59
b. Persyaratan Pembiayaan	65
c. Kebijakan Pembiayaan	66
d. Formulir yang digunakan.....	68
e. Pembiayaan Bermasalah.....	69
f. Pengawasan dan Pembinaan	70
g. Jaringan Prosedur yang membentuk sistem.....	71
1. Prosedur Permohonan Pembiayaan.....	73
2. Prosedur Penilaian dan Putusan pembiayaan.....	78
3. Prosedur Persiapan Realisasi Pembiayaan	81
4. Prosedur Realisasi Pembiayaan.....	87
5. Prosedur pengawasan dan Pengontrolan	90
B. Analisis dan Pembahasan	93
1. Struktur organisasi	93
2. Jaringan Prosedur yang membentuk sistem	96
3. Formulir yang digunakan	98

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	104
B. Saran	105

Daftar Pustaka	xiii
Lampiran	
Curriculum Vitae	

DAFTAR TABEL

No	Judul	Hal.
1	Formulir Permohonan Pembiayaan	75
2	Memo Penilaian Jaminan Kendaraan	77
3	Memorandum Komite Pembiayaan	80
4	Kartu Pembayaran Angsuran Pembiayaan Usaha	83
5	Formulir Proyeksi Bagi hasil	84
6	Kwitansi Pembayaran	89
7	Formulir Bukti Pengajuan Pembiayaan (disarankan)	99
8	Formulir Hasil Kunjungan Mitra (disarankan)	100



DAFTAR GAMBAR / BAGAN

No	Judul	Hal.
1	Struktur Organisasi KJKS	38
2	Struktur Organisasi BMT Beringharjo Cabang Kediri	59
3	Sistem dan Prosedur Pembayaran Musyarakah BMT Beringharjo	72
4	Prosedur Permohonan Pembiayaan	74
5	Prosedur Putusan dan Penilaian Pembiayaan	79
6	Prosedur Persiapan realisasi Pembiayaan	82
7	Prosedur Realisasi Pembiayaan	88
8	Tahapan Tindakan Pembiayaan bermasalah	92
9	Struktur Organisasi BMT Beringharjo Cab. Kediri (Disarankan)	95
10	Prosedur Permohonan Pembiayaan (Disarankan)	97



BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Setelah dilanda krisis ekonomi yang berat sejak tahun 1998, proses pemulihan ekonomi Indonesia terus berjalan. Walaupun sudah lebih dari 10 tahun, namun proses tersebut dirasakan masih lambat bila dibandingkan dengan negara-negara yang pada saat itu juga terkena krisis seperti Malaysia, Thailand dan Korea Selatan. Keterlambatan pemulihan ekonomi tersebut tidak terlepas dari hambatan-hambatan yang cukup kompleks baik dari dalam negeri maupun luar negeri. Di dalam negeri proses restrukturisasi utang belum sepenuhnya tuntas, stimulus fiskal belum optimal untuk mendorong investasi dan fungsi intermediasi perbankan belum berjalan sesuai harapan. Sementara itu perkembangan ekonomi dunia pun belum mampu memberikan dukungan yang positif terhadap ekonomi dalam negeri. Bahkan di akhir tahun 2008 kemarin terjadi krisis keuangan di Amerika Serikat yang berdampak secara langsung tidak hanya secara makro, tapi juga mikro ekonomi Indonesia. Sehingga menyebabkan sektor riil di kalangan usaha mikro dan kecil hampir lumpuh dikarenakan beberapa pengusaha besar mengalami kebangkrutan.

Dalam makro perekonomian, pertumbuhan ekonomi didominasi oleh sektor finansial. Pesatnya pertumbuhan dunia moneter dalam mendorong perekonomian salah satunya ditandai dengan banyaknya lembaga keuangan yang muncul ke permukaan, baik itu Bank umum, Bank Perkreditan Rakyat (BPR), asuransi, pegadaian ataupun koperasi. Disamping itu juga ada koperasi syariah atau sering disebut *Baitul Maal Wat Tamwil (BMT)* yang bergerak sebagai lembaga keuangan mikro syariah.

Dalam realitasnya, operasional bank baik dengan sistem konvensional maupun sistem syariah belum dapat secara optimal menjangkau sektor usaha mikro di tingkat akar rumput (*grass root*). Hal ini dikarenakan bank sebagai lembaga intermediasi keuangan untuk menyalurkan dana kepada masyarakat berupa pembiayaan menggunakan sistem dan prosedur yang baku yang menyulitkan pengusaha mikro untuk mengaksesnya. Misalnya mensyaratkan adanya jaminan

yang itu tidak mudah bisa dipenuhi oleh nasabah, khususnya nasabah kecil. Di sisi yang lain fakta menunjukkan bahwa operasional bank juga terbatas di kota-kota, sedangkan pelaku sektor ekonomi riil sebagian berada di desa-desa. Dengan demikian layanan yang diberikan oleh bank baik dengan sistem konvensional maupun syariah belum dapat menjangkau sektor ekonomi riil secara optimal. Padahal apabila diperhatikan secara seksama justru prosentase Usaha Mikro, Kecil (UMK) lebih besar dari pada usaha-usaha menengah dan besar di pasar Indonesia. Apalagi Indonesia merupakan negara berkembang dengan tingkat kemiskinan penduduk yang tinggi, sebenarnya mempunyai potensi yang besar untuk mengembangkan ekonomi melalui sektor mikro. Sangat disayangkan apabila perkembangan ekonomi mikro tidak dapat berkembang karena kesulitan untuk mendapatkan modal.

Pemberdayaan Usaha Mikro dan Kecil (UMK) menjadi sangat strategis, karena potensinya yang besar dalam menggerakkan kegiatan ekonomi masyarakat, dan sekaligus menjadi tumpuan sumber pendapatan sebagian besar masyarakat dalam meningkatkan kesejahteraannya. Eksistensi dan peran UMK yang pada tahun 2008 mencapai 51,26 juta unit usaha, dan merupakan mayoritas dari pelaku usaha nasional, dalam tata perekonomian nasional sudah tidak diragukan lagi, dengan melihat kontribusinya dalam penyerapan tenaga kerja, pembentukan Produk Domestik Bruto (PDB) Nasional, devisa nasional, dan investasi nasional. (www.depkop.go.id)

Dalam kondisi yang demikian itulah *Baitul Maal wat Tamwil (BMT)* sebagai lembaga keuangan mikro syariah muncul dan mencoba menawarkan solusi bagi masyarakat kelas bawah. *Baitul Maal wat Tamwil (BMT)* adalah lembaga keuangan mikro yang dioperasikan dengan prinsip bagi hasil (syari'ah). Secara konseptual, BMT memiliki dua fungsi yaitu sebagai *Baitul Maal* dan *Baitul Tamwil*. Fungsi *Baitul Maal* (*Bait* = Rumah, *Maal* = Harta) adalah untuk menerima titipan dana zakat, infak dan shadaqah serta mengoptimalkan distribusinya sesuai dengan peraturan dan amanahnya. Sedangkan *Baitul Tamwil* (*Bait* = Rumah, *at Tamwil* = Pengembangan Harta) melakukan kegiatan pengembangan usaha-usaha produktif dan investasi dalam meningkatkan kualitas ekonomi pengusaha mikro dan kecil terutama dengan mendorong kegiatan

menabung dan menunjang pembiayaan kegiatan ekonominya. Lembaga ini dapat diakses dengan mudah oleh UMK sehingga dapat menumbuhkembangkan bisnis usaha mikro dan kecil. Peran strategis BMT dalam mengurangi kemiskinan terlihat dari kegiatan ekonomi BMT yang mempunyai kegiatan sosial dan kegiatan bisnis khususnya dalam sektor mikro.

Keberadaan BMT perlu dikembangkan agar dapat memperluas jangkauan pelayanan kepada masyarakat ekonomi lemah. BMT banyak dijadikan tumpuan bagi pengembangan usaha kecil ditingkat bawah, yaitu masyarakat yang secara legal dan administratif tidak memenuhi kriteria perbankan. Prinsip kehati-hatian yang diterapkan oleh bank menyebabkan sebagian masyarakat tidak mampu terlayani, padahal mereka mempunyai potensi yang cukup besar. Sehingga dengan adanya BMT, dapat membantu mereka untuk mengembangkan usahanya.

Lembaga keuangan ini telah terbukti dapat memberdayakan masyarakat kelas paling bawah (*grass root*) secara signifikan. Berdasarkan data Pusat Inkubasi Bisnis Usaha Kecil (Pinbuk) 2009, dalam satu dasawarsa pertama (1995-2005), di Indonesia telah tumbuh dan berkembang lebih dari 3.300 BMT, dengan aset lebih dari Rp 1,7 triliun, melayani lebih dari 2 juta penabung dan memberikan pinjaman terhadap 1,5 juta pengusaha mikro dan kecil. BMT sebanyak itu telah mempekerjakan tenaga pengelola sebanyak 21.000 orang. Di Jawa Timur sendiri jumlah BMT telah mencapai 419 BMT.

Perkembangan kuantitas BMT yang cepat tersebut, ternyata tidak selalu diimbangi dengan perkembangan kualitasnya. Realitas di lapangan menunjukkan bahwa ada beberapa BMT yang kurang bagus pengelolaannya. Bahkan ada BMT yang kemudian tumbang, rugi dan bahkan tidak berjalan lagi. Menurut Penelitian yang dilakukan Zaenal (2004) BMT yang tenggelam dan bubar disebabkan oleh berbagai hal antara lain manajemen yang kurang baik, pengelola yang tidak profesional, tidak dipercaya masyarakat, kesulitan modal dan lain-lain. Setiap sektor usaha, termasuk BMT, sudah pasti ingin mencapai suatu keberhasilan yang ditandai dengan laba yang diperoleh.

Salah satu fungsi yang terdapat pada *Baitul Maal Wat Tamwil* yang cukup diminati oleh masyarakat kalangan usaha kecil adalah pembiayaan *musyarakah*. Pembiayaan *musyarakah* memberikan kemanfaatan secara langsung kepada

nasabah dalam mengembangkan usahanya, karena ada penyertaan modal BMT kepada nasabah dalam usahanya. Pembiayaan dengan sistem *Musyarakah* lebih mudah di dapatkan karena tidak menggunakan sistem maupun prosedur yang sulit bagi nasabah yang merupakan pelaku usaha kecil, sehingga produk pembiayaan ini semakin diminati oleh kalangan masyarakat menengah ke bawah.

Salah satu BMT yang mengutamakan produk pembiayaan *musyarakah* dalam menjalankan fungsinya adalah BMT Beringharjo. Pembiayaan jenis *musyarakah* lebih diutamakan didorong oleh semangat ingin membantu pengembangan masyarakat kecil dengan pembinaan dan kemitraan, tidak hanya bertujuan mencari keuntungan saja. Menurut Wakil Direktur BMT Beringharjo, Rury Febrianto, pembiayaan *musyarakah* merupakan pembiayaan dengan semangat ekonomi syariah lebih kental, karena dalam pembiayaan *musyarakah* BMT dan nasabah melakukan kerja sama dengan konsep berbagi untung dan rugi (*profit-loss sharing*). Jadi tidak ada kecenderungan lebih menguntungkan pemilik modal dibandingkan nasabah yang dibiayai. Pada BMT Beringharjo dalam pembiayaan *musyarakah* menuntut terjadinya perpaduan modal antara BMT dan nasabah pembiayaan. Dengan begitu nasabah diharapkan memiliki rasa tanggung jawab lebih tinggi dalam mengelola usaha yang dibiayai. Hingga Juni tahun 2009, penyaluran pembiayaan *outstanding* BMT Beringharjo mencapai Rp 15,3 miliar. Dari total pembiayaan itu, sekitar 70 persen merupakan pembiayaan dengan akad *musyarakah*. Sedangkan, sisanya merupakan pembiayaan dengan akad *murabahah* dan *mudarabah* (bagi hasil). Hal yang sama juga terdapat pada BMT Beringharjo kantor Cabang Kediri. Dari jumlah total 368 juta transaksi pembiayaan yang dilakukan, sebesar 312 juta merupakan pembiayaan dengan akad *Musyarakah*. Segmen yang menjadi objek pembiayaan ini adalah masyarakat kecil seperti pedagang sayur, buah serta pedagang asongan yang berada di pasar. (www.beringharjo.com)

Dengan semakin diminatinya produk pembiayaan *musyarakah* ini tentunya harus diimbangi dengan adanya sistem dan prosedur yang baik dalam pembiayaan, sehingga tidak berakibat fatal bagi perusahaan. Seperti yang juga terjadi di BMT Beringharjo misalnya ketika ada banyak transaksi pembiayaan dan kemudian terjadi pembiayaan yang macet bisa mengakibatkan banyaknya dana

yang tertanam pada investasi pembiayaan dan selanjutnya akan menghambat kelancaran kegiatan operasional perusahaan dalam hal ini BMT itu sendiri. Pada dasarnya pelaksanaan sistem dan prosedur pembiayaan itu sendiri telah dilakukan saat atau BMT tersebut akan menentukan besar kecilnya pembiayaan yang akan diberikan dan kepada siapa pembiayaan itu akan diberikan. Selanjutnya diperlukan sistem dan prosedur yang mengumpulkan dan menganalisis informasi, mengevaluasinya, serta memanfaatkannya bersama sarana-sarana yang lain untuk mengendalikan kegiatan tersebut.

Dengan sistem dan prosedur pembiayaan *musyarakah* yang baik, diharapkan berguna untuk menjaga aset yang dimiliki BMT juga keberlangsungan kegiatan operasional lembaga keuangan itu sendiri. Mengingat selama ini terdapat keraguan tentang bagaimana sistem dan prosedur pembiayaan secara syariah, sebab pemberian pembiayaan tersebut selama ini berdasarkan pada prinsip kepercayaan dan hubungan kemitraan.

Mengingat pentingnya peran sistem dan prosedur pembiayaan *musyarakah* yang baik, dengan tujuan untuk meminimalkan adanya penyelewengan dan untuk melindungi aktiva perusahaan ataupun lembaga keuangan syariah dalam hal ini BMT, maka penulis perlu untuk melakukan penelitian serta menyajikan laporan hasil penelitian dalam bentuk karya tulis. Berdasarkan hal tersebut diatas penulis memilih judul penelitian **“Analisis sistem dan prosedur pembiayaan *musyarakah* untuk Usaha Mikro dan Kecil pada Lembaga Keuangan Syariah *Baitul Maal Wat Tamwil (BMT)*, (Studi pada BMT Beringharjo Cabang Kediri)”**

B. PERUMUSAN MASALAH

Berdasarkan pada uraian penjelasan di atas dan melihat pada pokok permasalahan yang terjadi, maka dapat dirumuskan permasalahan yang akan di angkat adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana kebijakan sistem dan prosedur pembiayaan *musyarakah* yang diberlakukan oleh *Baitul Maal Wat Tamwil (BMT)* Beringharjo Cabang Kediri?

2. Apa saja permasalahan yang ada pada sistem dan prosedur pembiayaan *musyarakah* yang diberlakukan oleh *Baitul Maal Wat Tamwil (BMT)* Beringharjo Cabang Kediri ?

C. TUJUAN PENELITIAN

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui kebijakan sistem dan prosedur pembiayaan *musyarakah* yang diberlakukan oleh *Baitul Maal Wat Tamwil (BMT)* Beringharjo Cabang Kediri.
2. Untuk mengetahui permasalahan yang terjadi dalam sistem dan prosedur pembiayaan *musyarakah* yang diberlakukan oleh *Baitul Maal Wat Tamwil (BMT)* Beringharjo Cabang Kediri

D. KONTRIBUSI PENELITIAN

Dengan dilakukannya penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi berbagai pihak. Adapun manfaat penelitian ini antara lain :

- 1) Bagi Peneliti:
 - a) Menambah wawasan untuk berpikir secara kritis dan sistematis dalam menghadapi masalah yang terjadi dalam dunia nyata.
 - b) Sebagai sarana aplikasi ilmu di bidang Administrasi Bisnis khususnya manajemen keuangan.
- 2) Bagi Perusahaan :
 - a) Perusahaan diharapkan mengetahui tentang efektifitas kebijakan pembiayaan yang telah dilakukan dan agar dapat mengambil kebijakan yang tepat untuk kelangsungan hidup usahanya.
 - b) Sebagai bahan masukan dan pertimbangan dalam menentukan strategi yang tepat untuk menyusun perencanaan perusahaan dalam menghadapi persaingan usaha
- 3) Bagi Akademisi :
 - a) Penelitian ini diharapkan dapat memberikan tambahan pengetahuan tentang bidang keuangan, ekonomi Islam dan BMT.

- b) Dapat menambah pembendaharaan kepustakaan yang digunakan sebagai bahan kajian dan pengembangan penelitian-penelitian selanjutnya. Khususnya pihak-pihak yang terkait pada bidang dan permasalahan ini.

E). SISTEMATIKA PEMBAHASAN

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini terdiri dari Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian, dan Sistematika Pembahasan.

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini berisi tentang teori-teori yang berkaitan dengan pembahasan penelitian yaitu berkenaan dengan analisis sistem dan prosedur pembiayaan musyarakah pada Lembaga Keuangan syariah Baitul Maal Wa Tamwil (BMT) , yang nantinya akan digunakan sebagai dasar pemecahan masalah.

BAB III : METODOLOGI PENELITIAN

Bab ini menguraikan tentang jenis penelitian, fokus penelitian, lokasi dan situs penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, instrument penelitian, dan analisa data.

BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini menguraikan hasil penelitian mengenai analisis sistem dan prosedur pembiayaan musyarakah pada Lembaga Keuangan syariah *Baitul Maal Wa Tamwil (BMT)* pada BMT Beringharjo Cabang Kediri.

BAB V : PENUTUP

Bab ini berisi tentang kesimpulan dan saran mengenai hasil temuan penelitian yang telah ditemukan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian Sistem Dan Prosedur

1. Pengertian sistem dan prosedur.

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

Secara keseluruhan perusahaan adalah suatu sistem yang didalamnya terdapat berbagai sistem lagi. Dimana dalam sistem tersebut terdapat aturan-aturan yang disepakati oleh komponen-komponen yang ada di dalamnya.

Menurut W. Gerald Cole dalam Baridwan, (1993:3) dan Mertawidjaya (1981:39) sistem adalah suatu kerangka dari prosedur yang saling berhubungan, yang di susun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama perusahaan.

Sedangkan Wilkonson (1992:2) mendefinisikan sistem sebagai suatu kerangka kerja terpadu yang mempunyai satu sasaran atau lebih. Dimana sistem ini mengkoordinasi sumber daya yang dibutuhkan untuk mengubah masukan-masukan menjadi keluaran-keluaran. Sumber daya tersebut dapat berupa bahan (material), manusia, atau mesin, tergantung dari macam situasi sistem yang dibicarakan.

Dari berbagai pengertian sistem tersebut, dapat diambil kesimpulan bahwa pada dasarnya suatu sistem itu memuat beberapa hal sebagai berikut :

- a) Setiap sistem terdiri atas beberapa sub sistem atau bagian-bagian yang lebih kecil daripada sistem itu sendiri.
- b) Sub sistem–sub sistem tersebut merupakan bagian terpadu dari sistem yang bersangkutan.
- c) Adanya kerjasama antar sub sistem tersebut untuk mencapai tujuan sistem secara keseluruhan.

Sedangkan prosedur menurut Mulyadi (2001:5) merupakan suatu urutan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi secara berulang-ulang.

Dari definisi tersebut adapat diambil kesimpulan bahwa suatu sistem terdiri dari jaringan prosedur, sedangkan prosedur merupakan urutan kegiatan klerikal. Kegiatan klerikal (*clerical operation*) terdiri dari kegiatan menulis, mengandakan, menghitung, memberi kode (kodifikasi), mendaftar, memilih (mensortasi), memindah, membandingkan, yang dilakukan untuk mencatat informasi dalam formulir, buku, jurnal, dan buku besar.

Berdasarkan uraian di atas sistem dan prosedur menurut Collepsit dalam Yusuf (1994:11) adalah setiap sistem untuk setiap rangkaian dari prosedur yang saling berhubungan, bersama-sama memberikan suatu struktur susunan yang sudah terintegrasi guna menyelenggarakan suatu tujuan pokok daripada perusahaan. Seperti misalnya: penjualan, pembelian barang-barang (*manufacturing*)

2. Fungsi Sistem dan Prosedur.

Fungsi sistem dan prosedur menurut Mertawidjaya (1981:15) adalah sebagai alat analisa atas kebijaksanaan-kebijaksanaan, langkah-langkah kegiatan, formulir-formulir dengan peralatannya dengan maksud untuk menyederhanakan dan menstandarisasi operasi perusahaan.

Dari pengertian diatas maka dapat diambil kesimpulan, bahwa fungsi sistem dan prosedur dalam menjalankan suatu kegiatan perusahaan untuk mencapai suatu tujuan organisasi sangatlah penting, karena fungsi sistem dan prosedur sebagai alat analisa yang dapat menyederhanakan, dan membuat standarisasi pada kegiatan operasional perusahaan.

3. Analisis Sistem

Definisi dari analisis sistem (*system analysis*) menurut Jogiyanto (1990 : 129) adalah penguraian dari suatu sistem yang utuh ke dalambagian-bagian komponennya dengan maksud untuk mengidentifikasikan dan mengevaluasi permasalahan-permasalahan, kesempatan-kesempatan, hambatan-hambatan yang terjadi dan kebutuhan-kebutuhan yang diharapkan sehingga dapat diusulkan perbaikan-perbaikannya.

Adapun langkah-langkah yang dilakukan dalam melakukan sebuah analisis sistem adalah sebagai berikut : (Jogiyanto,1990 : 130)

1. *Identify*, yaitu mengidentifikasi masalah.

Mengidentifikasi masalah merupakan langkah yang pertama dalam melakukan analisis sistem. Masalah dapat didefinisikan sebagai suatu pertanyaan yang diinginkan untuk dipecahkan. Dalam hal ini tugas yang dilakukan adalah: mengidentifikasi penyebab masalah, mengidentifikasi titik keputusan, mengidentifikasi personel kunci.

2. *Understand*, yaitu memahami kerja dari sistem yang ada.

Langkah ini dapat dilakukan dengan mempelajari secara terinci bagaimana sistem yang ada beroperasi. Untuk mempelajari operasi dari sistem ini diperlukan data yang dapat diperoleh dengan cara melakukan penelitian. Data ini diperlukan untuk menganalisis permasalahan-permasalahan, kelemahan-kelemahan dan kebutuhan pemakai sistem untuk dapat memberikan rekomendasi pemecahannya.

3. *Analyze*, yaitu melakukan analisa hasil penelitian data.

Langkah ini dilakukan berdasarkan data yang telah diperoleh dari hasil penelitian yang telah dilakukan. Hal-hal yang dilakukan dalam analisis ini meliputi : analisis distribusi pekerjaan, analisis pengukuran pekerjaan, analisis dokumen, analisis laporan dan analisis teknologi.

4. *Report*, yaitu membuat laporan hasil analisis.

Setelah proses analisis sistem selesai maka tugas selanjutnya adalah membuat laporan hasil analisis.

B. Konsep Kredit/Pembiayaan

1. Pengertian Kredit dan Pembiayaan

Istilah kredit dan pembiayaan sebenarnya mempunyai pengertian yang sama. Pengertian pembiayaan berdasarkan prinsip syariah terdapat pada UU No. 10 Tahun 1998 tentang perubahan atas UU No. 7 Tahun 1992. Dalam hal ini penggunaan istilah kredit digunakan pada bank atau lembaga keuangan konvensional, sedangkan istilah pembiayaan syariah digunakan pada bank atau lembaga keuangan syariah.

Pengertian kredit disebutkan pada UU pokok perbankan No. 7 Tahun 1992 pasal 1 angka 11 sebagai berikut :

“Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga, imbalan atau pembagian hasil keuntungan.”

Sedangkan pengertian pembiayaan dengan prinsip syariah disebutkan pada pasal 1 angka 12 UU No. 10 Tahun 1998 tentang perubahan atas UU No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagai berikut :

“Pembiayaan berdasarkan prinsip syariah adalah penyediaan 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 bagi hasil.”

Dari kedua pengertian diatas dapat diambil kesimpulan bahwa perbedaan antara kredit dengan pembiayaan dengan prinsip syariah hanya pada kontraprestasi yang diberikan oleh nasabah, yaitu jika kredit kontraprestasi adalah bunga, sedangkan pada pembiayaan berdasarkan prinsip syariah kontraprestasinya adalah imbalan bagi hasil. Kedua pengertian tersebut menunjukkan bahwa kredit dan pembiayaan berdasarkan prinsip syariah mempunyai unsur yang sama yaitu :

- a) Adanya penyediaan dana dari pihak bank atau lembaga keuangan dalam hal ini sebagai kreditur.
- b) Adanya kesepakatan pinjam-meminjam antara pihak bank atau lembaga keuangan (kreditur) dengan nasabah (debitur), yang berarti adanya unsur kepercayaan dari kedua belah pihak.
- c) Adanya jangka waktu tertentu terhadap pengembalian pinjaman tersebut.
- d) Adanya kontraprestasi atau imbalan yang akan diberikan terhadap kesepakatan tersebut.

2. Tujuan dan Fungsi Kredit / Pembiayaan

a) Tujuan Kredit / Pembiayaan

Tujuan kredit/pembiayaan untuk suatu lembaga keuangan yang akan mengemban tugas sebagai *agen of development* adalah (Suyatno, 1991:16) sebagai berikut :

- 1) Turut mensukseskan program pemerintah dibidang ekonomi dan pembangunan
- 2) Meningkatkan aktivitas perusahaan agar dapat menjalankan fungsinya guna menjamin terpenuhinya kebutuhan masyarakat
- 3) Memperoleh laba agar menunjang kelangsungan hidup perusahaan dan dapat memperkuat usahanya

Dari tujuan tersebut dapat disimpulkan terdapat adanya kepentingan yang seimbang antara lain :

- 1) Kepentingan pemerintah dalam program ekonomi dan pembangunan
 - 2) Kepentingan masyarakat dari sisi kebutuhan ekonomi
 - 3) Kepentingan pemilik modal (pengusaha) alam rangka memperluas usahaya meningkatkan keuntungan perusahaannya.
- b) Fungsi Kredit / Pembiayaan

Peranan lembaga keuangan dalam sektor perekonomian sangatlah penting. Hampir semua sektor kegiatan perekonomian masyarakat membutuhkan lembaga keuangan dengan fasilitasnya, salah satunya adalah pembiayaan. Sehingga fungsi pembiayaan mencakup pada sektor kehidupan perekonomian, perdagangan, dan keuangan. Menurut Sinungan (1995:15) fungsi pembiayaan dalam kehidupan perekonomian, perdagangan dan keuangan dalam garis besarnya adalah sebagai berikut :

- 1) Kredit dapat meningkatkan *utility* (daya guna) dari modal atau uang
- 2) Kredit dapat meningkatkan *utility* (daya guna) suatu barang
- 3) Kredit dapat meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang
- 4) Kredit dapat menimbulkan kegairahan berusaha di dalam masyarakat
- 5) Kredit sebagai stabilitas ekonomi
- 6) Kredit sebagai jembatan untuk peningkatan pendapatan nasional
- 7) Kredit sebagai alat hubungan ekonomi internasional

Sedangkan Suyatno (1998:2) mengatakan bahwa :

“Perbankan atau lembaga keuangan lain mempunyai beberapa fungsi diantaranya adalah pemberian jasa-jasa yang semakin luas, meliputi pelayanan dalam mekanisme pembayaran (*transfer of funds*) menerima tabungan, memberikan kredit, pelayanan dalam fasilitas pembiayaan perdagangan luar

negeri, penyimpanan barang-barang berharga dan *trust service* (jasa-jasa yang diberikan dalam bentuk pengamanan pengawasan harta milik).”

Oleh karena itu selain sebagai *agent of development* dalam kaitannya dengan pembiayaan yang diberikan kepada nasabah, bank atau lembaga keuangan lain dalam hal ini juga bertindak sebagai *agent of trust*, yakni dalam kaitannya dengan pelayanan terhadap produk pembiayaan atau jasa lainnya dalam lalu lintas pembayaran yang diberikan baik kepada nasabah secara individu maupun secara kelompok atau perusahaan.

3. Prinsip Penilaian Kredit/Pembiayaan

Pada dasarnya yang digunakan oleh lembaga keuangan dalam rangka melaksanakan kegiatan operasional dan untuk pemberian kredit/pembiayaan pada nasabahnya berasal dari masyarakat. Kegiatan penyaluran kredit/pembiayaan yang dilaksanakan oleh lembaga keuangan tersebut mengandung resiko, maka sebelum memutuskan untuk menolak atau menerima permohonan kredit/pembiayaan, bank harus melakukan penilaian atas permohonan kredit/pembiayaan yang diajukan oleh nasabah.

Penilaian kredit pembiayaan menurut Rahardja (1990:27) harus selalu mempertimbangkan dan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a) Keamanan Kredit (*safety*), artinya harus benar-benar diyakini bahwa kredit tersebut dapat dilunasi kembali
- b) Terarahnya tujuan penggunaan kredit (*stability*), yaitu bahwa kredit akan digunakan untuk tujuan yang sejalan dengan kepentingan masyarakat atau sekurang-kurangnya tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku.
- c) Menguntungkan (*profitable*), baik bagi lembaga keuangan sendiri berupa bunga maupun bagi nasabah yaitu berupa keuntungan dan semakin berkembangnya usaha

Pemberian kredit/pembiayaan yang mencakup dana lembaga keuangan mengandung suatu tingkat resiko yang ada. Untuk itu sebelum merealisasi pemberian kredit/pembiayaan perlu dilakukan analisa terhadap prinsip-prinsip atau aspek-aspek perkreditan yang dikenal dengan 3R dan 5C (Siamat, 1995:99) yaitu :

- a) *Return*, menunjukkan hasil yang diharapkan dapat diperoleh dari kredit/pembiayaan tersebut. Dalam hal ini bank atau lembaga keuangan harus menilai penggunaan kredit dan hasil yang diperkirakan
- b) *Repayment capacity*, kemampuan calon debitur dalam melunasi kembali peminjamannya pada saat dimana kredit/pembiayaan tersebut harus diangsur atau dilunasi
- c) *Risk bearing ability*, menunjukkan kemampuan calon debitur dalam menanggung resiko kegagalan atau ketidakpastian yang bersangkutan dengan penggunaan kredit tersebut
- d) *Character*, menyangkut kepribadian dan itikad baik calon debitur dalam memenuhi kewajibannya. Penilaian kepribadian debitur dimaksudkan untuk menilai *willingnes to pay* atau kemauan untuk membayar kewajibannya. Dalam penilaian tersebut meliputi moral, sifat-sifat dan kehidupan pribadinya, perilakunya, serta tanggung jawabnya. Pada kenyataannya debitur yang memiliki kemampuan membayar (*ability to pay*) tidak langsung memiliki itikad baik dan bersedia melunasi kewajibannya.
- e) *Capacity*, menunjukkan kemampuan debitur untuk melunasi pinjamannya, serta keahlian manajemen calon debitur yang diukur dari data-data dan catatan-catatan masa lalu.
- f) *Capital*, menunjukkan posisi dan struktur keuangan calon debitur. Dalam hal ini bank atau lembaga keuangan melakukan penilaian atas jumlah modal yang dimiliki debitur dalam melakukan usahanya. Semakin besar modal yang ditanam debitur ke dalam usaha yang akan dibiayai dengan dana kredit dari bank atau lembaga keuangan akan menunjukkan keseriusan debitur untuk menjalankan usahanya. Jumlah modal yang ditanam akan memberikan daya tahan nasabah dalam menghadapi fluktuasi ekonomi.
- g) *Collateral*, menunjukkan besarnya aktiva yang akan dijadikan jaminan atas kredit/pembiayaan yang akan diberikan. Fungsi jaminan ini adalah sebagai alat pengaman terhadap kemungkinan tidak mempunyai debitur melunasi kredit yang diterimanya.

- h) *Condition*, menyangkut pengaruh kebijakan pemerintah dan keadaan perekonomian pada umumnya terhadap prospek usaha dan industri yang akan diberikan kredit/pembiayaan.

4. Kebijakan Kredit/Pembiayaan

Kebijakan kredit/pembiayaan adalah suatu ketentuan atau prosedur yang disusun untuk dijadikan suatu pedoman bagi pejabat-pejabat kredit/pembiayaan atau *loan officer* pemutusan kredit atau pembiayaan. Adapun kegunaan kebijakan perkreditan yang disusun secara tertulis tersebut adalah sebagai berikut (Siamat, 1993:208) :

- a) Untuk melaksanakan standar-standar perkreditan yang telah ditetapkan
- b) Memenuhi peraturan-peraturan perkreditan yang telah ditetapkan baik oleh direksi atau pengurus bank yang bersangkutan maupun penguasa moneter
- c) Menjamin keseragaman pengambilan keputusan kredit.
- d) Dapat membandingkan strategi perkreditan dengan keadaan yang sedang dijalankan bank atau lembaga keuangan.

Menurut Sinungan (1994:188), pada umumnya dalam penentuan kebijakan perkreditan/pembiayaan ada beberapa faktor penting yang harus diperhatikan dengan seksama :

- a) Keadaan keuangan bank atau lembaga keuangan saat ini. Manajemen melihat dari kekuatan keuangan bank atau lembaga keuangan, antara lain jumlah deposito, giro dan jumlah kredit
- b) Pengalaman bank atau lembaga keuangan dalam beberapa tahun harus dipelajari terutama yang berkaitan dengan dana dan perkreditan/pembiayaan
- c) Keadaan perekonomian, harus dipelajari dengan seksama dan dihubungkan dengan pengalaman serta kestabilan bank-bank di masa lalu serta perkiraan keadaan di masa yang akan datang.
- d) Kemampuan dan pengalaman organisasi perkreditan/pembiayaan. Yaitu untuk mengetahui apakah dalam melakukan pengelolaan kredit bank atau lembaga keuangan tetap *survive* bahkan meningkat terus atau tidak.

Sedangkan menurut Mulyono (2001:241) terdapat 3 asas pokok dalam menetapkan kebijakan perkreditan antara lain :

- a) Asas *likuiditas*, yaitu suatu asas yang mengharuskan bank atau lembaga keuangan untuk tetap dapat menjaga tingkat likuiditas, karena suatu bank atau lembaga keuangan yang tidak likuid akibatnya akan sangat parah, yaitu hilangnya kepercayaan nasabah dan masyarakat luas
- b) Asas *solvabilitas*, yaitu usaha pokok perbankan atau lembaga keuangan, menerima pokok simpanan dana dari masyarakat dan disalurkan dalam bentuk kredit
- c) Asas *rentabilitas*, sebagaimana halnya pada setiap kegiatan usaha akan selalu mengharapkan untuk memperoleh laba, baik untuk mempertahankan eksistensinya maupun untuk keperluan mengembangkan dirinya.

Dengan mengacu pada asas tersebut kemudian bank atau lembaga keuangan lain menetapkan kebijakan kredit dimana kebijakan ini ditentukan oleh masing-masing bank dengan tujuan agar kredit/pembiayaan dapat dilunasi tepat waktu oleh debitur serta menghindarkan bank atau lembaga keuangan dari resiko kredit macet.

5. Prosedur Umum Kredit/Pembiayaan

Berbicara tentang kredit/pembiayaan, maka harus diketahui dahulu tentang prosedur kredit. Tiap-tiap bank atau lembaga keuangan mempunyai cara tersendiri dalam pengajuan dan permohonan kredit/pembiayaan. Menurut Rahardjo (1990:110), pada umumnya prosedur perkreditan/pembiayaan dapat dibagi dalam 4 tahap yaitu :

- a) Mengajukan permohonan kredit termasuk didalamnya wawancara antara petugas bank dengan calon nasabah
- b) Persiapan pemuatan kredit termasuk didalamnya pengumpulan data, penilaian data dan pemeriksaan
- c) Pemuatan kredit yaitu menentukan banyaknya dan jangka waktu kredit serta persyaratannya
- d) Tata laksana dan pengawasan kredit termasuk didalamnya pembinaan nasabah.

Pada dasarnya prosedur ini digunakan oleh bank guna menjamin keseragaman transaksi yang berulang-ulang serta harus dilaksanakan secara cermat dan teliti, agar kreditur tidak terkena kredit yang bermasalah.

6. Kolektabilitas Kredit/Pembiayaan

Santoso (1997:112) mendefinisikan kolektabilitas kredit adalah ketertiban pembayaran bunga oleh nasabah sebagaimana dapat dilihat dari tata usaha bank atau lembaga keuangan. Sedangkan kolektabilitas pinjaman dapat digolongkan menjadi empat, yaitu :

a) Lancar

Kriteria ini digunakan untuk peminjaman yang belum jatuh waktu dan didalamnya tidak terdapat *overdraft* karena penarikan serta tidak terdapat tindakan bunga yang melampaui dua bulan

b) Kurang Lancar

Yaitu untuk pinjaman yang belum jatuh waktu dan terdapat *overdraft* karena penarikan dan melampaui 3 (tiga) bulan atau terdapat tunggakan bunga yang melampaui 2 (dua) bulan dan belum melampaui 3 (tiga) bulan. Juga untuk pinjaman yang jatuh tempo dan belum dibayar tetapi belum melampaui 3 (tiga) bulan.

c) Diragukan

Apabila pinjaman tidak memenuhi kriteria lancar dan kurang lancar, tetapi berdasarkan penilaian yang wajar. Pinjaman tersebut dapat diselamatkan dan pinjaman kredit bernilai 75% dari hutang debitur. Pinjaman tersebut tidak dapat diselamatkan tapi jaminan kredit masih bernilai 100% dari hutang debitur.

d) Macet

Tidak memenuhi semua kriteria diatas atau memenuhi kriteria diragukan tetapi dalam waktu 18 bulan sejak digolongkan belum ada pelunasan atau usaha penyelamatan.

Sedangkan untuk selanjutnya kolektabilitas pada setiap bank mempunyai ketentuan sendiri-sendiri berdasarkan pada kebijaksanaan masing-masing bank tetapi tetap mengacu pada ketentuan dari BI.

7. Pengawasan Kredit/Pembiayaan

Dalam rangka pengamanan fasilitas kredit bank atau lembaga keuangan melakukan pengawasan yang seksama atas perjalanan kredit, baik secara keseluruhan maupun secara individual per nasabah atau debitur. Pengawasan yang dilakukan bisa bersifat aktif atau bersifat pasif (Sinungan, 1994:232)

Pengawasan aktif, dilakukan dengan pengawasan *on the spot*, yaitu di tempat usaha para debitur, sehingga secara langsung akan dapat diketahui segala masalah yang timbul. Sedangkan pengawasan pasif, dilakukan melalui penelitian laporan-laporan tertulis yang dilakukan debitur seperti laporan keadaan keuangan (dari neraca dan laporan laba rugi), laporan penyaluran keuangan (dari mutasi rekening pinjaman), laporan aktivitas (dari keadaan *stock* dan perkembangan usaha) dan sebagainya.

Adapun tujuan pengawasan kredit/pembiayaan itu adalah untuk memperkecil kemungkinan terjadinya kerugian akibat tidak dibayarnya kembali kredit/pembiayaan yang akhirnya harus dihapuskan dari pembukuan bank atau lembaga keuangan.

Termasuk dalam pengawasan kredit/pembiayaan ini adalah pemeriksaan kredit/pembiayaan. Pengawasan kredit ini merupakan suatu kegiatan untuk menilai atau memeriksa kembali keadaan nasabah termasuk data-data dan informasi yang disampaikan kepada bank atau lembaga keuangan, meliputi keadaan keuangan nasabah dan kelengkapan dokumen, serta hal-hal lainnya yang dianggap perlu (Siamat, 1993:221)

Pengawasan individual debitur dilakukan melalui hasil analisis kredit/pembiayaan. Segala aspek dalam analisis diikuti terus selama kredit/pembiayaan berjalan, terutama sekali tentang target produktivitas yang akan dicapainya. Bilamana produktivitas dalam penjualan berjalan lancar dari bulan ke bulan, akan tetapi jumlah setoran tidak seimbang dengan perputaran keuangan perusahaan, maka bank atau lembaga keuangan harus meneliti ke arah mana arah perputaran keuangan dilakukan.

Untuk mengetahui bagaimana keadaan debitur secara aktif, maka bank atau lembaga keuangan harus mempersiapkan data-data yang diperlukannya. Data-data

dan informasi terkait perkembangan debitur tersebut dapat diperoleh dari berbagai macam laporan nasabah yang disampaikan kepada bank (Sinungan, 1994:233)

Pengawasan kredit/pembiayaan ini menurut Siamat (1993:221), terdapat beberapa masalah penting yang harus diperhatikan, yaitu:

- a) Keadaan keuangan dan kemampuan debitur melunasi kewajibannya.
- b) Kelengkapan dokumen
- c) Konsistensi terhadap kebijakan dan perjanjian perkreditan
- d) Perlakuan terhadap jaminan
- e) Ketentuan pemerintah yang tidak dipatuhi
- f) Perkiraan keuntungan

8. Pembinaan Kredit/Pembiayaan

Sejalan dengan pengawasan kredit /pembiayaan, maka perlu disertai dengan langkah pendekatan dan bimbingan terhadap nasabah, dalam rangka pembinaan terhadap nasabah tersebut. Nasabah dalam hal ini perlu dibina agar usahanya maju dan berkembang sehingga ia dapat memenuhi kewajibannya secara baik. Selain itu pembinaan juga merupakan sarana untuk menjaga dan melindungi aset bank. Karena pada dasarnya keberhasilan kredit/pembiayaan itu tergantung pada kemampuan nasabah untuk menghasilkan keuntungan. Dimana keuntungan yang diperoleh akan menghasilkan kekuatan untuk melakukan kewajiban, baik jangka pendek, jangka menengah maupun jangka panjang.

Pada hakekatnya dalam kredit/pembiayaan terkandung pengertian bahwa bank atau lembaga keuangan menyertakan modalnya pada usaha nasabah. Ini berarti selama kredit/pembiayaan berjalan, bank atau lembaga keuangan secara resmi berfungsi dan bersikap seolah-olah sebagai pemegang saham debiturnya. Dengan demikian bank atau lembaga keuangan dituntut untuk melakukan pembinaan secara efektif kepada debitur atau nasabahnya.

Umumnya masalah yang dihadapi nasabah dalam menjalankan usahanya adalah kelemahannya dalam mengatur administrasi dan manajemen perusahaannya, sehingga menimbulkan inefisiensi dalam perusahaan. Disamping itu, sebagian besar pengusaha terutama pengusaha kecil dan menengah belum dapat dengan sepenuhnya menyadari tentang pentingnya penyampaian laporan-

laporan aktivitas perusahaan kepada bank atau lembaga keuangan (Sinungan, 1994:236)

Kesulitan penyampaian laporan-laporan aktivitas perusahaan tersebut, dapat dikarenakan antara lain (Sinungan, 1994:236) :

- a) Timbulnya kekhawatiran bahwa data-data tersebut sengaja diminta bank karena akan mempersulit saja.
- b) Kekhawatiran bila dikemukakan data-data sebenarnya, akan diketahui oleh petugas pajak sehingga beban pajak akan bertambah.

C. Teori *Baitul Maal Wa Tamwil* (BMT)

1. Pengertian *Baitul Maal Wa Tamwil* (BMT)

BMT adalah lembaga yang terdiri dari dua lembaga yaitu *baitul maal* dan *baitul tamwil*. *Baitul Maal* adalah lembaga yang kegiatannya menerima dan menyalurkan dana zakat, infaq dan sadaqah. *Baitul Tanwil* adalah lembaga yang kegiatannya mengembangkan usaha-usaha produktif dan investasi dalam meningkatkan kualitas usaha ekonomi pengusaha kecil bawah dan mikro dengan antara lain mendorong kegiatan menabung dan pembiayaan usaha ekonomi (Muhammad,1998)

Secara legal formal BMT sebagai lembaga keuangan mikro berbentuk badan hukum koperasi. Sistem operasional BMT mengadaptasi sistem perbankan syariah yang menganut sistem bagi hasil. *Baitul maal* dalam bahasa Indonesia artinya rumah harta. Di sinilah sebenarnya letak keunggulan dari BMT dalam hubungannya dengan pemberian pinjaman kepada pihak yang tidak memiliki persyaratan/jaminan yang cukup. BMT memiliki konsep pinjaman kebajikan (*qardhul hasan*) yang diambil dari dana zakat, infaq dan *sodaqoh* (ZIS) atau dana sosial. Dengan adanya model pinjaman ini, BMT tidak memiliki risiko kerugian dari kredit macet yang mungkin saja terjadi. Jadi, sebenarnya BMT memiliki semacam jaminan/proteksi sosial melalui pengelolaan dana *baitul maal* berupa dana ZIS ataupun berupa insentif sosial, yakni rasa kebersamaan melalui ikatan kelompok simpan pinjam ataupun kelompok yang berorientasi sosial. Proteksi sosial ini menjamin distribusi rasa kesejahteraan dari masyarakat yang punya kepada masyarakat yang tidak punya. Dengan demikian, terjadi komunikasi

antara dua kelas yang berbeda yang akan memberikan dampak positif kepada kehidupan sosial ekonomi komunitas masyarakat sekitar.

Bagian lain dari BMT adalah *baitul tamwil* atau dalam bahasa Indonesia berarti rumah pembiayaan. Dalam konsep *baitul tamwil*, pembiayaan dilakukan dengan konsep syariah (bagi hasil). Konsep bagi hasil untuk sebagian besar rakyat Indonesia merupakan konsep yang telah sering dipraktekkan dan sudah menjadi bagian dari proses pertukaran aktivitas ekonomi, terutama di pedesaan. Contohnya, bagi hasil antara pemilik sawah dan penggarap sawah. Kelebihan konsep bagi hasil adalah menyebabkan kedua belah pihak, pengelola BMT dan peminjam saling melakukan kontrol. Di sisi lain pengelola dituntut untuk menghasilkan untung bagi penabung dan pemodal. Produk yang dikeluarkan oleh BMT meliputi produk pembiayaan (*mudhorobah, musyarakah*), jual beli barang (*murabahah, bai assalam*), *ijarah (leasing, bai takjiri, musyarakah mutanaqisah)*, serta pembiayaan untuk sosial (*qordhul hasan*). Produk tabungan meliputi tabungan *mudharabah* dan ZIS.

2. Prinsip-prinsip yang terkandung di dalam BMT

BMT merupakan lembaga keuangan mikro berbasis syariah. Lembaga keuangan berbasis syariah merupakan salah satu komponen didalam sistem ekonomi yang dibangun atas dasar prinsip-prinsip agama Islam atau syariah. Konsep ekonomi syariah dimaksudkan untuk menyusun suatu sistem kegiatan ekonomi yang di dalamnya terjadi hubungan-hubungan berdasarkan pada prinsip syariah. Menurut M.Umer Chepra dalam Widyaningrum (2002:8) sejumlah prinsip yang harus dipegang oleh setiap manusia, tidak hanya di dalam melakukan kegiatan ekonomi melainkan diseluruh tindakannya.

Prinsip pertama adalah Tauhid. Atau pengakuan terhadap ke-Esaan Tuhan, bahwa Tuhan merupakan awal dan akhir segalanya dan segala sesuatu diciptakan secara sadar dan memiliki suatu tujuan yang akan memberikan arti di dalam keberadaannya.

Prinsip ke dua adalah *khilafah* yang berarti manusia merupakan wakil Tuhan di muka bumi, dan dibekali karakteristik-karakteristik Tuhan tertentu untuk kemudian menjadi pemimpin di dunia ini. Konsep ini kemudian memberikan nilai

bagi keberadaan manusia di muka bumi bahwa keberadaan manusia tersebut membawa misi tertentu. Konsep *khilafah* kemudian membawa implikasi bahwa karena tiap manusia adalah pemimpin maka tiap manusia adalah sama dan dibutuhkan solidaritas sesama manusia untuk mewujudkan misi hidupnya. Implikasi kedua adalah bahwa karena manusia hanya sebagai wakil Tuhan di bumi, maka semua sumber daya yang tersedia di bumi untuk manusia adalah titipan dan bukan milik manusia. Dengan demikian perusakan atau eksploitasi terhadap sumber-sumber daya alam tidak dibenarkan melalui konsep ini. Implikasi yang ke tiga adalah sebagai wakil Tuhan gaya hidup yang dijalankan oleh manusia tidak boleh berlebihan, karena gaya hidup berlebihan akan mengundang pemborosan pada sumber daya. Implikasi keempat karena wakil Tuhan maka segala macam bentuk penghambaan selain kepada Tuhan tidak dapat dibenarkan.

Prinsip ketiga adalah konsep keadilan atau '*Adalah*. Persaudaraan universal sebagai bagian dari konsep Tauhid tidak akan berjalan bila tidak dibarengi dengan adanya keadilan didalam kehidupan antar manusia baik didalam kehidupan sosial maupun kehidupan ekonomi. Keadilan dimana setiap manusia mendapatkan apa yang menjadi haknya setelah menjalankan kewajibannya, menjadi prinsip penting yang melandasi hubungan antar manusia.

Didalam prinsip keadilan itulah kemudian terdapat larangan terhadap riba. Pembahasan terhadap apa yang disebut riba kemudian mengacu pada komponen bunga didalam sistem perbankan. Disisi lain aspek permodalan menjadi penting bagi perkembangan dunia usaha. Para ahli ekonomi islam sepakat bahwa keberadaan lembaga permodalan tetap penting untuk menjalankan perekonomian, sehingga pemecahannya adalah dengan membuka alternatif lembaga keuangan yang dijalankan tidak dengan memasukkan komponen bunga melainkan dengan sistem bagi hasil. Dalam sistem ini pemberian dana kepada pelaku usaha dipandang sebagai investasi terhadap usaha, sehingga kegagalan resiko usaha menjadi tanggung jawab kedua belah pihak.

Kerjasama dengan sistem bagi hasil menuntut adanya perjanjian yang jelas antara pengusaha dengan pemberi modal tentang kesepakatan rasio bagi hasil antara pemberi modal dan pengusaha. Dengan demikian kesepakatan ini

membuka peluang bagi pengusaha untuk melakukan negosiasi terhadap pihak pemberi modal. Pencatatan atas perjanjian kerjasama tersebut juga menjadi komponen penting didalam perjanjian antara pengusaha dengan lembaga keuangan pemberi modal. Perjanjian tertulis ini yang menjamin keadilan bagi kedua belah pihak, karena dengan adanya perjanjian ini kemungkinan salah satu pihak melakukan kecurangan dapat diperkecil.

3. Fungsi BMT

Untuk mencapai tujuannya BMT memiliki fungsi yang tidak sederhana. Dalam menjalankan usahanya BMT berfungsi sebagai berikut (Ridwan, 2004:131) :

- a) Mengidentifikasi, memobilisasi, mengorganisasi, mendorong dan mengembangkan potensi serta kemampuan ekonomi anggotanya, kelompok anggota *muamalat* (Pokusma) dan daerah kerjanya.
- b) Meningkatkan kualitas SDM dan anggota dan Pokusma menjadi lebih profesional dan Islami sehingga semakin utuh dan tangguh dalam menghadapi persaingan global.
- c) Menggalang dan memobilisasi potensi masyarakat dalam rangka meningkatkan kesejahteraan anggota.
- d) Menjadi perantara keuangan (*financial immediary*) antara *agniya* sebagai *shohibul maal* (pemilik dana) dengan *dhuafa'* sebagai *mudhorib* (pengguna dana). Terutama untuk dana-dana sosial seperti zakat, infaq, sedekah, hibah, dll.
- e) Menjadi perantara keuangan (*financial immediary*) antara pemilik dana (*shihibul maal*), baik sebagai pemodal maupun penyimpan dengan pengguna dana (*mudhorib*) untuk pengembangan usaha produktif.

4. Ciri – ciri utama BMT

BMT sebagai lembaga keuangan syariah memiliki ciri-ciri yang berbeda dengan lembaga keuangan dengan sistem konvensional. Ciri-ciri utama BMT adalah sebagai berikut (Ridwan, 2004:132):

- a) Berorientasi bisnis, mencari laba bersama, meningkatkan pemanfaatan ekonomi paling banyak untuk anggota dan masyarakat

- b) Bukan lembaga sosial, tetapi bermanfaat untuk mengefektifkan pengumpulan dan penyaluran dana zakat, infaq, dan sedekah bagi kesejahteraan orang banyak
- c) Ditumbuhkan dari bawah berdasarkan peran serta masyarakat sekitarnya
- d) Milik bersama masyarakat bawah bersama dengan orang kaya di sekitar BMT, bukan milik perseorangan atau orang dari luar masyarakat. Atas dasar ini BMT tidak dapat berbadan hukum perseroan.

5. Produk-produk *Baitul Maal Wa Tamwil (BMT)*

Pada dasarnya produk lembaga keuangan syariah seperti BMT adalah sama dengan lembaga keuangan konvensional. Secara umum keseluruhan transaksi atau operasional di BMT dapat dibagi menjadi dua bagian besar yaitu : penghimpunan dana, penyaluran dana

1). Penghimpunan Dana

Menurut Antonio (2001 : 86) mekanisme penghimpunan dana di BMT ada dua prinsip operasional syariah yang telah diterapkan secara luas yakni akad *Al Wadiah* artinya dana tersebut sebagai titipan (simpanan) dan akad *Mudharabah* artinya dana tersebut sebagai investasi.

a. Prinsip *Al Wadiah*

Pada prinsipnya uang yang dititipkan pada penerima simpanan tidak menjadi tanggung jawab penerima simpanan selama kerusakan atau kehilangan yang terjadi bukan karena kecerobohan atau kelalaiannya. Karena lembaga keuangan tidak harus mendiamkan uang tersebut maka lembaga keuangan dapat memanfaatkan untuk aktifitas perekonomian. Oleh karena itu ia harus meminta izin kepada pemilik uang dengan janji akan mengembalikan aset yang disimpan secara utuh.

Lembaga keuangan dapat memanfaatkan *al wadi'ah* dalam bentuk *current account* (giro) atau *saving account* (tabungan berjangka). Konsekuensinya semua keuntungan yang dihasilkan dari dana titipan tersebut menjadi milik lembaga keuangan, demikian pula dengan kerugiannya menjadi tanggungan lembaga keuangan. Lembaga keuangan boleh memberikan insentif berupa bonus dengan

catatan tidak disyaratkan sebelumnya dan jumlahnya tidak ditentukan sebelumnya.

b. Prinsip *Mudharabah*.

Adalah akad kerjasama usaha antara dua pihak. Pihak pertama menyediakan seluruh modal dan pihak kedua menjadi pengelolanya. Keuntungan usaha disini dibagi sesuai kesepakatan yang tertuang dalam kontrak. Namun kerugian ditanggung pemilik modal selama kerugian tersebut bukan akibat kelalaian pengelola.

Jenis-jenis *mudharabah* dalam operasional penghimpunan dana menurut Antonio (2001 : 87) yaitu :

1. *Mudharabah Mutlaqah*.

Yaitu bentuk kerja sama antara sahibul maal (pemilik danan) dan mudharib (pengelola usaha) yang cakupannya sangat luas dan tidak dibatasi oleh spesifikasi jenis usaha, waktu dan daerah bisnis.

2. *Mudharabah Muqayyadah*

Bentuk kerja sama ini juga disebut dengan *specified mudharabah*, yaitu kebalikan dari *mudharabah mutlaqah*. Yaitu ada pembatasan usaha untuk *mudharib* (pengelola usaha) dalam hal jenis usaha, waktu dan tempat usaha. Adanya pembatasan ini sering kali mencerminkan kecenderungan umum *sahibul maal* (pemilik modal) dalam memasuki jenis dunia usaha.

2.) Penyaluran Dana

Menurut Antonio (2001 : 101) dalam menyalurkan dananya kepada nasabah terdapat empat jenis operasional syariah yang dimiliki oleh lembaga keuangan syariah seperti BMT yaitu : prinsip jual beli (*ba'i*), prinsip sewa beli (*al ijarah*), prinsip bagi hasil (*syirkah*), dan pembiayaan lainnya yang berupa jasa.

a. Prinsip Jual Beli (*Ba'i*)

Bentuk akad jual beli didalam sistem transaksi syariah sangat banyak, tetapi ada tiga jenis yang telah banyak dikembangkan sebagai sandaran pokok dalam pembiayaan modal kerja dan investasi lembaga keuangan syariah yaitu *ba'i al murabahah*, *ba'i as-salam*, *ba'i al isthina*.

1) *Ba'i Al Murabahah*

Adalah jual beli barang dengan menggunakan harga asal barang dengan tambahan keuntungan yang disepakati. Dalam akad ini penjual harus memberitahukan produk yang dibeli dengan harga dasarnya dan menetapkan tingkat keuntungan sebagai tambahannya. Akad ini dapat dilakukan untuk pembelian berdasarkan pesanan

2) *Ba'i As Salam*

Pembelian barang yang diserahkan dikemudian hari dengan pembayaran dimuka. Syaratnya barang yang dibeli harus spesifik dan dapat diakui sebagai utang, bisa diidentifikasi secara jelas untuk mengurangi kesalahan akibat kurangnya pengetahuan tentang jenis barang tersebut, tentang kualitasnya serta jumlahnya.

3) *Ba'i al ishtisna'*

Kontrak penjualan antara pembeli dan pembuat barang. Dalam akad ini pembuat barang menerima pesanan dari pembeli. Pembuat barang berusaha membuat atau membeli barang yang telah dipesan menurut spesifikasi yang telah disepakati dan menjualnya kepada pembeli akhir. Kedua belah pihak sepakat atas harga dan sistem pembayaran.

b. Prinsip sewa Beli (Al Ijarah)

Dalam terminologi sistem syariah sewa dikenal dengan skim *al-ijarah*, yaitu pemindahan atas hak guna barang atau jasa melalui pembayaran upah sewa tanpa ada pemindahan kepemilikan. Lembaga keuangan yang menggunakan akad ijarah dapat melakukan leasing, baik dalam bentuk *operating lease* maupun *financial lease*.

Secara lebih spesifik dalam aplikasi lembaga keuangan syariah akad *al ijarah* yang sering digunakan adalah *al ijarah al muntaha bit tamlik*, yaitu sejenis kontrak perpaduan jual beli dan sewa, atau akad sewa yang diakhiri dengan kepemilikan barang ditangan penyewa. Skim ini lebih sederhana secara pembukuan. Selain itu lembaga keuangan tidak direpotkan untuk mengurus pemeliharaan aset baik pada saat *leasing* maupun sesudahnya

c. Prinsip Bagi Hasil (*syirkah* / profit sharing)

Bagi hasil merupakan prinsip yang paling umum dikenal dalam lembaga keuangan syariah. Menurut Antonio (2001:104) Ada empat jenis skim dalam prinsip bagi hasil yaitu : *Al Musyarakah* (kerja sama modal usaha), *Al Mudharabah* (kerjasama mitra usaha dan investasi), *Al Muzara'ah* (kerja sama pengelolaan pertanian), dan *Al Musaqah* (kerja sama pemeliharaan pertanian)

1) *Al Musyarakah*

Al Musyarakah adalah akad kerjasama antara dua pihak atau lebih untuk suatu usaha tertentu dimana masing-masing pihak memberikan kontribusi dana (*maal/expertise*) dengan kesepakatan bahwa keuntungan atau resiko akan ditanggung bersama sesuai kesepakatan.

2) *Al Mudharabah*

Adalah akad kerjasama usaha antara dua pihak. Pihak pertama menyediakan seluruh modal dan pihak kedua menjadi pengelolanya. Keuntungan usahan disini dibagi sesuai kesepakatan yang tertuang dalam kontrak. Namun kerugian ditanggung pemilik modal selama kerugian tersebut bukan akibat kelalaian pengelola.

Jenis-jenis *mudharabah* dalam operasional penyaluran dana menurut Antonio (2007 : 101) yaitu :

1. *Mudharabah Mutlaqah.*

Yaitu bentuk kerja sama antara *sahibul maal* (pemilik danan) dan *mudharib* (pengelola usaha) yang cakupannya sangat luas dan tidak dibatasi oleh spesifikasi jenis usaha, waktu dan daerah bisnis.

2. *Mudharabah Muqayyadah*

Bentuk kerja sama ini juga disebut dengan *specified mudharabah*, yaitu kebalikan dari *mudharabah mutlaqah*. Yaitu ada pembatasan usaha untuk *mudharib* (pengelola usaha) dalam hal jenis usaha, waktu dan tempat usaha. Adanya pembatasan ini sering kali mencerminkan kecenderungan umum *sahibul maal* (pemilik modal) dalam memasuki jenis dunia usaha.

3) *Al Muzara'ah*

Adalah bentuk kerjasama pengelolaan pertanian antara pemilik lahan dan penggarap. Pemilik lahan memberikan lahan pertanian kepada penggarap untuk ditanami dan dipelihara dengan imbalan bagian tertentu dari hasil panen

4) *Al Musaqah*

Bentuk lain kerjasama dan pemilik lahan pertanian. Dalam bentuk kerja sama ini, penggarap hanya bertanggung jawab atas penyiraman dan pemeliharaan tanaman. Sedangkan pemilik lahan memberikan modal bibit serta input produksi lainnya. Penggarap berhak atas bagian tertentu dari hasil panen

d. Jasa

Menurut Widyaningrum (2002 : 32) prinsip jasa dalam sistem islam adalah *Al Wakalah* (jasa perwakilan), *Al Kafalah* (jassa penjaminan), *Al Hiwalah* (jasa Transfer, pengalihan hak dan tanggung ajwab), *Ar Rahn* (gadai), *Al Qardh* (pinjaman kebajikan dan lunak).

Al Wakalah adalah pelimpahan kekuasaan pada pihak lain dalam hal-hal yang diwakilkan. Skim ini menempatkan lembaga keuangan sebagai wakil nasabah terhadap investor untuk urusan-urusan yang tidak dapat ditangani oleh nasabah, misalnya pembayaran. Lembaga keuangan menjalin kontrak baik dengan nasabah maupun dengan investor, dan lembaga keuangan dapat menentukan sejumlah fee baik dari nasabah maupun investor.

Al Kafalah merupakan jaminan yang diberikan penanggung kepada pihak ketiga untuk memenuhi kewajiban pihak kedua. Dengan kata lain pengalihan tanggung jawab seseorang yang dijamin berpegang pada tanggung jawab orang lain sebagai penjamin. Lembaga keuangan berperan sebagai penjamin dari nasabah terhadap tertanggung.

Al Hiwalah merupakan pengalihan utang dari orang yang berutang kepada orang lain yang wajib menanggungnya. *Ar Rahn* yaitu menahan salah satu harta milik si peminjam sebagai jaminan atas pinjaman yang diterimanya. Barang yang ditahan adalah barang yang bernilai ekonomis, sehingga pihak yang menahan memperoleh jaminan untuk dapat mengambil kembali seluruh atau sebagian piutangnya.

Al Qardh merupakan pemberian harta kepada orang lain yang dapat ditagih atau diminta kembali tanpa imbalan dan bukan merupakan transaksi komersial.

Dalam aplikasinya lembaga keuangan biasanya menerapkan skim ini dalam tiga hal yaitu :

- 1) Sebagai produk pelengkap bagi nasabah loyal dan bonafid yang butuh dana talangan segera untuk waktu yang singkat.
- 2) Sebagai fasilitas bagi nasabah yang memerlukan dana cepat tetapi tidak bisa menariknya, karena berbentuk deposito
- 3) Sebagai pinjaman untuk membantu usaha yang sangat kecil atau sektor sosial yang dikenal dengan nama *Al Qrdh Al hasan*

Dikarenakan sifatnya non komersial maka sumber dana dari skim ini dapat diambilkan dari modal lembaga keuangan atau dari dana-dana zakat , infaq dan sodaqoh.

D. Pembiayaan *Musyarakah*

1. Pengertian *Musyarakah*.

Menurut Antonio (2001:90) *Al-Musyarakah* adalah akad kerjasama antara dua pihak atau lebih untuk suatu usaha tertentu dimana masing-masing pihak memberikan kontribusi dana (*amal/expertise*) dengan kesepakatan bahwa keuntungan dan resiko akan ditanggung bersama sesuai dengan kesepakatan. Dalam hal ini BMT akan menyertakan modal ke dalam proyek atau usaha yang diajukan setelah mengetahui besarnya partisipasi anggota.

Nisbah bagi hasil dihitung dari proporsional dari penyertaan modal. Pada setiap periode anggota akan berbagi hasil dengan BMT sesuai dengan tingkat nisbahnya (penyertaan modal). Keuntungan dan kerugian ditanggung bersama sesuai dengan tingkat nisbahnya. (Ridwan, 2004:171)

2. Dasar Hukum *Musyarakah*

a) Al Qur'an dan Hadits Rasul.

Salah satu Surah di dalam kitab Suci Al-Qur'an yang dapat dijadikan rujukan yang menjadi dasar akad transaksi *Musyarakah*, menurut Antonio (2001 : 91) adalah :

“Dan sesungguhnya kebanyakan dari orang-orang yang berserikat itu sebagian mereka berbuat dzalim kepada sebagian yang lain kecuali orang yang beriman dan mengerjakan amal soleh” (Q.S. Shaad:24)

b) Hadits Rasulullah Muhammad SAW :

Dari Abu Hurairah, Rasulullah SAW bersabda, “Sesungguhnya Allah Azza Wa Jalla berfirman, ‘Aku pihak ketiga dari dua orang yang berserikat selama salah satunya tidak mengkhianati lainnya.’”

Surah dalam Al Qur’an dan hadits di atas menunjukkan perkenaan dan pengakuan Allah SWT akan adanya perserikatan dalam kepemilikan harta.

c) Undang-Undang

UU No 10 tahun 1998 tentang perubahan terhadap UU No. 7 tahun 1992 tentang Perbankan pasal 1 ayat 1 nomr 12 menyebutkan :

Pembiayaan dengan 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.

Prinsip syari’ah dalam UU No. 10 Tahun 1998 pasal 1 ayat 1 nomor 13, didefinisikan :

Prinsip syariah adalah aturan perjanjian berdasarkan hukum islam antara pihak bank dan pihak lain untuk penyimpanan dana dan atau pembiayaan kegiatan usaha, atau kegiatan lainnya yang dinyatakan sesuai dengan syari’ah, antara lain pembiayaan dengan prinsip penyertaan modal (*Musyarakah*), pembiayaan dengan prinsip bagi hasil (*Mudharabah*), prinsip jual beli (*Murabahah*), dan pembiayaan barang modal berdasarkan prinsip sewa murni tanpa pilihan (*ijarah*), atau dengan adanya pilihan pemindahan kepemilikan atas barang yang disewa dari pihak bank atau pihak lain (*Ijarah wa iqtina*).

d) Fatwa MUI

Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia (MUI) No: 08/DSN-MUI/IV/2000 Tentang Pembiayaan *Musyarakah* yang menyatakan ketentuan sebagai berikut :

- 1) Pernyataan *ijab* dan *qabul* harus dinyatakan oleh para pihak untuk menunjukkan kehendak mereka dalam mengadakan kontrak (akad), dengan memperhatikan hal-hal berikut:
 - a. Penawaran dan penerimaan harus secara eksplisit menunjukkan tujuan kontrak (akad).
 - b. Penerimaan dari penawaran dilakukan pada saat kontrak.
 - c. Akad dituangkan secara tertulis, melalui korespondensi, atau dengan menggunakan cara-cara komunikasi modern.
- 2) Pihak-pihak yang berkontrak harus cakap hukum, dan memperhatikan hal-hal berikut:

- a. Kompeten dalam memberikan atau diberikan kekuasaan perwakilan.
 - b. Setiap mitra harus menyediakan dana dan pekerjaan, dan setiap mitra melaksanakan kerja sebagai wakil.
 - c. Setiap mitra memiliki hak untuk mengatur aset *musyarakah* dalam proses bisnis normal.
 - d. Setiap mitra memberi wewenang kepada mitra yang lain untuk mengelola aset dan masing-masing dianggap telah diberi wewenang untuk melakukan aktifitas *musyarakah* dengan memperhatikan kepentingan mitranya, tanpa melakukan kelalaian dan kesalahan yang disengaja.
 - e. Seorang mitra tidak diizinkan untuk mencairkan atau menginvestasikan dana untuk kepentingannya sendiri.
- 3) Obyek akad (modal, kerja, keuntungan dan kerugian)
- a. Modal
 1. Modal yang diberikan harus uang tunai, emas, perak atau yang nilainya sama. Modal dapat terdiri dari aset perdagangan, seperti barang-barang, properti, dan sebagainya. Jika modal berbentuk aset, harus terlebih dahulu dinilai dengan tunai dan disepakati oleh para mitra.
 2. Para pihak tidak boleh meminjam, meminjamkan, menyumbangkan atau menghadiahkan modal *musyarakah* kepada pihak lain, kecuali atas dasar kesepakatan.
 3. Pada prinsipnya, dalam pembiayaan *musyarakah* tidak ada jaminan, namun untuk menghindari terjadinya penyimpangan, LKS dapat meminta jaminan.
 - b. Kerja
 1. Partisipasi para mitra dalam pekerjaan merupakan dasar pelaksanaan *musyarakah*; akan tetapi, kesamaan porsi kerja bukanlah merupakan syarat. Seorang mitra boleh melaksanakan kerja lebih banyak dari yang lainnya, dan dalam hal ini ia boleh menuntut bagian keuntungan tambahan bagi dirinya.
 2. Setiap mitra melaksanakan kerja dalam *musyarakah* atas nama pribadi dan wakil dari mitranya. Kedudukan masing-masing dalam organisasi kerja harus dijelaskan dalam kontrak.
 - c. Keuntungan
 1. Keuntungan harus dikuantifikasi dengan jelas untuk menghindarkan perbedaan dan sengketa pada waktu alokasi keuntungan atau penghentian *musyarakah*.
 2. Setiap keuntungan mitra harus dibagikan secara proporsional atas dasar seluruh keuntungan dan tidak ada jumlah yang ditentukan di awal yang ditetapkan bagi seorang mitra.
 3. Seorang mitra boleh mengusulkan bahwa jika keuntungan melebihi jumlah tertentu, kelebihan atau prosentase itu diberikan kepadanya.
 4. Sistem pembagian keuntungan harus tertuang dengan jelas dalam akad.
 - d. Kerugian

Kerugian harus dibagi diantara para mitra secara proporsional menurut saham masing-masing dalam modal.

- 4) Biaya Operasional dan Persengketaan
 - a. Biaya operasional dibebankan pada modal bersama.
 - b. Jika salah satu pihak tidak menunaikan kewajibannya atau jika terjadi perselisihan diantara para pihak, maka penyelesaiannya dilakukan melalui Badan Arbitrasi Syari'ah setelah tidak tercapai kesepakatan melalui musyawarah.

3. Jenis-jenis *Musyarakah*

Pembiayaan *musyarakah* menurut Antonio (2001:91) ada dua jenis, yaitu *musyarakah* pemilikan dan *musyarakah* akad (kontrak). *Musyarakah* pemilikan tercipta karena warisan, wasiat atau kondisi lainnya yang mengakibatkan pemilikan suatu aset oleh dua orang atau lebih. Dalam *musyarakah* ini kepemilikan dua orang atau lebih berbagi dalam sebuah aset nyata dan berbagi pula dari keuntungan aset tersebut. *Musyarakah* akad tercipta dengan cara kesepakatan dimana dua orang atau lebih setuju bahwa setiap orang dari mereka memberikan modal *musyarakah*. Merekapun sepakat berbagi keuntungan dan kerugian.

Musyarakah akad terbagi menjadi beberapa jenis. pembagian skim *musyarakah* akad adalah sebagai berikut (Antonio, 2001:92) :

a) *Syirkah al-'inan*

Adalah kontrak antara dua orang atau lebih. Setiap pihak memberikan suatu porsi dari keseluruhan dana dan berpartisipasi dalam kerja. Kedua belah pihak berbagi dalam keuntungan dan kerugian sebagaimana yang disepakati. Akan tetapi porsi dari masing-masing pihak tidak harus sama dan identik.

b) *Syirkah Muwadhah*

Adalah kontrak kerjasama antara dua orang atau lebih. Setiap pihak memberikan suatu porsi dari keseluruhan dana dan berpartisipasi dalam kerja. Setiap pihak membagi keuntungan dan kerugian secara sama. Dengan demikian syarat utama dari *musyarakah* ini adalah kesamaan dana yang diberikan, kerja, tanggung jawab, dan beban hutang dibagi oleh masing-masing pihak.

c) *Syirkah 'Amaal*

Adalah kontrak kerjasama dua orang seprofesi untuk menerima pekerjaan secara bersama dan berbagi keuntungan dari pekerjaan itu.

d) *Syirkah Wujuh*

Adalah kontrak antara dua orang atau lebih yang memiliki reputasi serta *prestise* baik serta ahli dalam bisnis. Mereka membeli barang secara kredit dari suatu perusahaan dan menjual barang tersebut secara tunai. Mereka berbagi dalam keuntungan dan kerugian berdasarkan jaminan kepada penyuplai yang disediakan oleh tiap mitra.

4. Standar Ketentuan Pembiayaan *Musyarakah*

Dalam memberikan pembiayaan *musyarakah* lembaga keuangan syariah harus memperhatikan ketentuan-ketentuan yang ada dalam mekanisme pemberian pembiayaan kepada nasabah. Hal ini untuk menjaga stabilitas keuangan perusahaan dan menghindari penggunaan dana yang tidak tepat. Ketentuan pembiayaan *musyarakah* yang biasa digunakan menurut Ascarya (2007:234) adalah sebagai berikut:

- a) Pada setiap permohonan pembiayaan *musyarakah* baru, bank/lembaga keuangan per ketentuan internal diwajibkan untuk menerangkan esensi dari pembiayaan *musyarakah* serta kondisi penerapannya. Hal yang wajib dijelaskan antara lain meliputi: esensi pembiayaan *musyarkah* sebagai bentuk kerjasama investasi bank/lembaga keuangan ke nasabah, devinisi dan terminologi *profit sharing* atau *revenue sharing*, keikutsertaan dalam skema penjaminan, *terms and conition*, dan tata cara perhitungan bagi hasil.
- b) Bank / lembaga keuangan wajib meminta nasabah untuk mengisi formulir permohonann pembiayaan *musyarakah*, dan pada formulir tersebut diinformasikan mengenai :
 - 1) Usaha yang ditawarkan untuk dibiayai
 - 2) Jumlah kebutuhan dana investasi
 - 3) Jangka waktu investasi
- c) Dalam memproses permohonan pembiayaan *musyarakah* dimaksud, bank/lembaga keuangan wajib melakukan analisis mengenai :
 - 1) Kelengkapan administrasi yang disyaratkan
 - 2) Aspek Hukum
 - 3) Aspek Personal
 - 4) Aspek usaha yang meliputi pengelolaan (manajemen), produksi, pemasaran dan keuangan
- d) Bank/lembaga keuangan menyampaikan tanggapan atas permohonan yang dimaksud sebagai tanda adanya tahapan penawaran dan penerimaan.
- e) Pada waktu penandatanganan akad antara para nasabah dan bank pada kontrak akad tersebut wajib diinformasikan :
 - 1) Tanggal dan tempat melakukan akad
 - 2) Definisi dan esensi pembiayaan *musyarakah*
 - 3) Usaha yang dibiayai

- 4) Posisi para nasabah dan bank/lembaga keuangan adalah sebagai pemilik modal
 - 5) Penentuan pihak yang akan mengelola usaha
 - 6) Hak dan kewajiban bank/lembaga keuangan dan para pihak pengelola
 - 7) Investasi yang ditanamkan, dijamin atau tidak
 - 8) Jumlah uang yang akan disetorkan/diinvestasikan oleh para pihak
 - 9) Jangka waktu pembiayaan
 - 10) Pembagian keuntungan adalah sesuai nisbah bagi hasil yang disepakati, sebagian pembagian kerugian adalah proporsional sesuai sharing modal masing-masing dan tidak berubah sepanjang jangka waktu investasi yang disepakati
 - 11) Metode penghitungan: *profit sharing* atau *revenue sharing*.
 - 12) Status penjaminan pembiayaan *revenue sharing*
 - 13) Rumus perhitungan dan faktor-faktor yang mengurangi nilai pendapatan yang akan dibagi
 - 14) Contoh perhitungan bagi hasil.
 - 15) Tata cara pembayaran baik pengambilan maupun pengembalian dana
 - 16) Kondisi-kondisi tertentu yang akan mempengaruhi keberadaan investasi tersebut (*terms and condition*) antara lain :
 - Biaya pembuatan akad seperti biaya notaris dan pihak yang menanggung
 - Biaya operasional menjadi beban modal bersama
 - Para pihak dilarang mencairkan dana modal untuk kepentingan sendiri maupun pihak ketiga
 - Pengelolaan harus tunduk pada hukum syariah maupun hukum positif yang berlaku
 - 17) Definisi atas kondisi *force majeure* yang dapat dijadikan sebagai dasar acuan bahwa bank/lembaga keuangan tidak akan mengalami kerugian (dirugikan) oleh faktor-faktor yang bersifat spesifik
 - 18) Lembaga yang akan berfungsi menyelesaikan persengketaan antara bank/lembaga keuangan dengan para nasabah apabila terjadi sengketa
- f) Bank/lembaga keuangan dan para pihak wajib menyetorkan dana sebesar nominal yang ditulis dalam formulir permohonan yang dimaksud, sebagai bukti investasi tunai bukan utang serta menegaskan jumlah investasi yang sesuai dengan proporsi yang disepakati.
- g) Dengan asumsi bank/lembaga keuangan adalah *sleeping partner* maka lembaga keuangan wajib melakukan pengawasan terhadap pengelolaan usaha yang dimaksud
- h) Bank/lembaga keuangan wajib meminta pengelola untuk melaporkan angka basis bagi hasil (*share base*) berdasarkan laporan keuangan yang tervalidasi dengan baik, termasuk didalamnya penentuan komponen-komponen biaya yang mengacu pada standar yang baku, terutama untuk skema *profit and loss sharing*, untuk menghindari ketidakpastian dalam kontrak yang berpotensi merugikan salah satu pihak.
- i) Bank/lembaga keuangan wajib memiliki standar prosedur untuk menetapkan tindakan yang diambil dalam rangka *rescheduling* kewajiban yang belum terselesaikan, dalam hal pembiayaan yang bersifat *revenue sharing*.

E. Usaha Mikro Dan Kecil (UMK)

1. Pengertian usaha Miro dan Kecil

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Bab 1 pasal 1 menyebutkan :

- a. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini.
- b. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari Usaha Menengah atau Usaha Besar yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang ini.

2. Kriteria Usaha Mikro dan kecil

Sedangkan kriteria usaha mikro dan kecil menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2008 Bab IV pasal 6 menyebutkan :

Kriteria Usaha Mikro adalah sebagai berikut:

- a) Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
- b) Memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).

Kriteria Usaha Kecil adalah sebagai berikut:

- a) Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
- b) Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah).

Sedangkan Glendoh (2001) menyebutkan usaha kecil dalam arti luas memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

- a) Industri kecil adalah industri berskala kecil, baik dalam ukuran modal, jumlah produksi maupun tenaga kerjanya.
- b) Perolehan modal umumnya berasal dari sumber tidak resmi seperti tabungan keluarga, pinjaman dari kerabat dan mungkin dari “lintah darat”.

- c) Karena skala kecil, maka sifat pengelolaannya terpusat, demikian pula pengambilan, keputusan tanpa atau dengan sedikit pendelegasian fungsi dalam bidang-bidang pemasaran, keuangan, produksi dan lain sebagainya.
- d) Tenaga kerja yang ada umumnya terdiri dari anggota keluarga atau kerabat dekat, dengan sifat hubungan kerja yang “informal” dengan kualifikasi teknis yang apa adanya atau dikembangkan sambil bekerja.
- e) Hubungan antara keterampilan teknis dan keahlian dalam pengelolaan usaha industri kecil ini dengan pendidikan formal yang dimiliki para pekerjanya umumnya lemah.
- f) Peralatan yang digunakan adalah sederhana dengan kapasitas output yang rendah pula.

Dengan ciri-ciri tersebut usaha kecil dapat memberikan peran yang sangat potensial dan secara nyata menunjang pembangunan di sektor ekonomi yaitu:

- a) Usaha kecil merupakan penyerap tenaga kerja.
- b) Usaha kecil merupakan penghasil barang dan jasa pada tingkat harga yang terjangkau bagi kebutuhan rakyat banyak yang berpenghasilan rendah.
- c) Usaha kecil merupakan penghasil devisa negara yang potensial, karena keberhasilannya dalam memproduksi komoditi non migas.

F. Standar Operasional Manajemen Koperasi Jasa Keuangan Syariah

Persyaratan penting yang perlu dimiliki oleh Koperasi Jasa Keuangan Syariah (KJKS) termasuk didalamnya adalah *Baitul Maal wa tamwil (BMT)* dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi (UJKS Koperasi) sebagai lembaga keuangan ialah harus menjaga kredibilitas atau kepercayaan dari anggota pada khususnya dan atau masyarakat luas pada umumnya. Ketentuan Operasional KJKS telah diatur didalam Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia (Permen Kemenkop dan UKM) Nomor : 35.2/PER/M.KUKM/X/2007 tentang pedoman Standar Operasional Manajemen Koperasi Jasa Keuangan syariah dan Unit Jasa Keuangan syariah Koperasi.

Ketentuan standar pengelolaan organisasi didalam Permen Kemenkop dan UKM (2007) tentang pedoman Standar Operasional Manajemen Kopoerasi Jasa Keuangan syariah dan Unit Jasa Keuangan syariah Koperasi. adalah sebagai berikut :

1. Kelengkapan Organisasi

Organisasi KJKS dan UJKS Koperasi harus mempunyai kelengkapan perangkat organisasi minimal sebagai berikut:

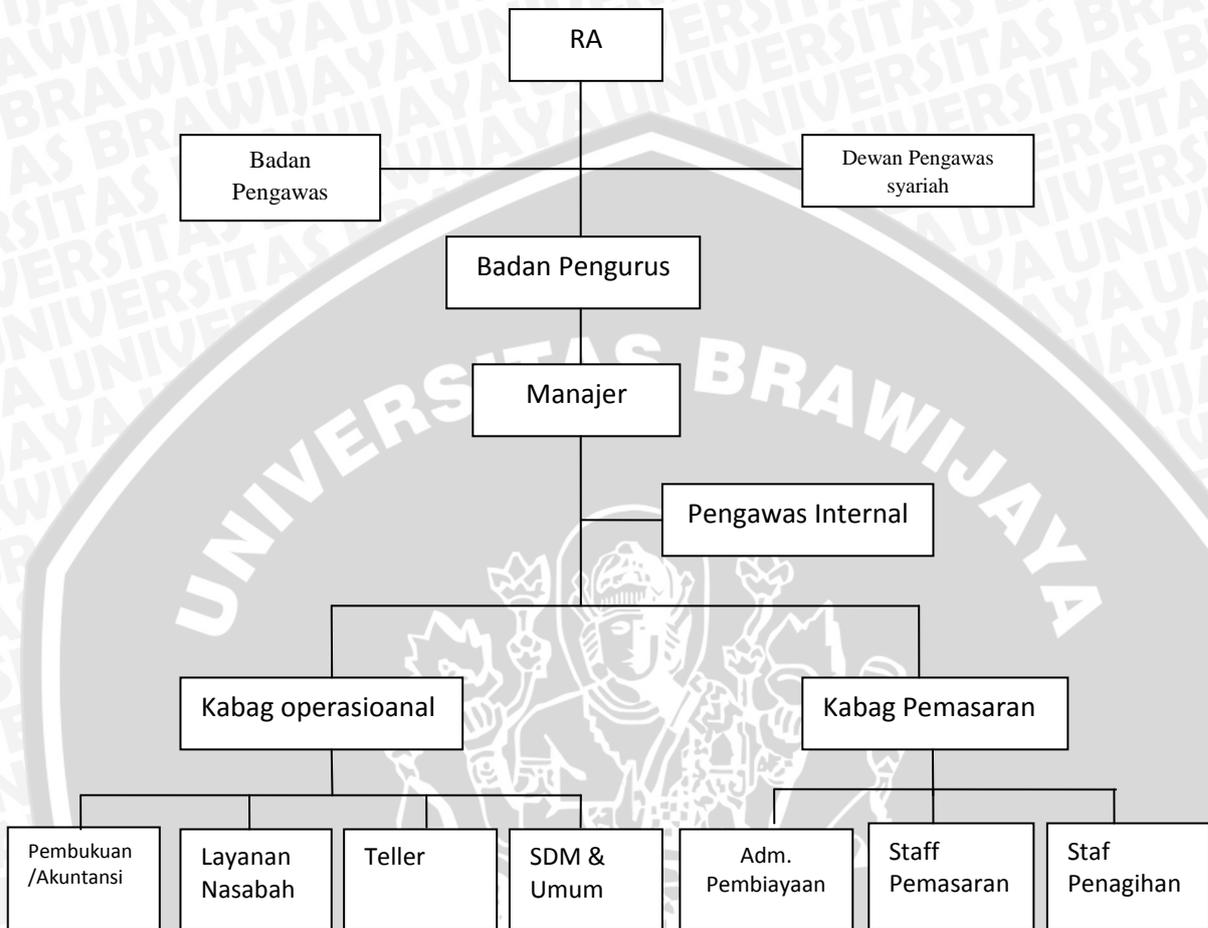
- a. Memiliki struktur organisasi yang jelas menggambarkan fungsi, tugas, wewenang dan tanggung jawab setiap elemen organisasi secara tertulis dan sesuai dengan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga Koperasi.
- b. Memiliki kantor Koperasi yang jelas status dan kedudukannya.
- c. Memiliki identitas organisasi yang jelas yang diketahui dan disetujui oleh rapat anggota.
- d. Memiliki kepengurusan yang dipilih dan disetujui oleh rapat anggota.
- e. Memiliki rencana kerja tertulis yang mencakup:
 - 1) Rencana kerja jangka pendek.
 - 2) Rencana kerja jangka panjang.
 - 3) Rencana operasional pencapaian target kerja.
- f. Memiliki sistem dan prosedur kerja tertulis.
- g. Memiliki kelengkapan dan prosedur administrasi tertulis.
- h. Memiliki aturan tertulis tentang monitoring dan evaluasi pencapaian target.
- i. Memiliki sistem dan prosedur pengendalian intern secara tertulis.

2. Struktur Organisasi

a. Struktur Organisasi KJKS

KJKS harus memiliki struktur organisasi yang jelas dan tertulis, lengkap dengan uraian tugas wewenang dan tanggung jawab dari masing-masing unsur pada struktur organisasi. Struktur organisasi yang memenuhi standar usaha Koperasi Jasa Keuangan Syariah adalah :

Gambar 1
STRUKTUR ORGANISASI KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH



Sumber : Standar Pedoman Operasioanal Koperasi Jasa Keuangan Syariah

1. Manajer KJKS Dan UJKS Koperasi

a. Identitas Jabatan

Posisi dalam Organisasi: Di bawah Badan Pengurus; membawahi langsung Kepala Bagian (Kabag) Operasional, Kabag. Pemasaran dan Pengawasan Internal.

b. Tanggung Jawab

- 1) Menjabarkan kebijakan umum KJKS atau UJKS Koperasi yang telah dibuat Pengurus dan disetujui Rapat Anggota.
- 2) Menyusun dan menghasilkan rancangan anggaran KJKS atau UJKS Koperasi dan rencana jangka pendek, rencana jangka panjang, serta proyeksi (finansial maupun non finansial) kepada pengurus yang selanjutnya akan dibawa pada Rapat Anggota.
- 3) Menyetujui pembiayaan yang jumlahnya tak melampaui batas wewenang manajemen.
- 4) Mengusulkan kepada pengurus tentang penambahan, pengangkatan, pemberhentian karyawan sesuai dengan kondisi dan kebutuhan

operasional KJKS atau UJKS Koperasi.

- 5) Mengelola dan mengawasi pengeluaran dan pemasukan biaya-biaya harian dan tercapainya target yang telah ditetapkan secara keseluruhan.
 - 6) Mengamankan harta kekayaan KJKS atau UJKS Koperasi agar terlindung dari bahaya kebakaran, pencurian, perampokan dan kerusakan, serta seluruh asset KJKS atau UJKS Koperasi.
 - 7) Terselenggaranya penilaian prestasi kerja karyawan dan membuat laporan secara periodik kepada Badan Pengurus berupa:
 - a) Bertanggung jawab atas selesainya tugas dan kewajiban harian seluruh Bidang/ Bagian.
 - b) Tercapainya lingkup kerja yang nyaman untuk semua pekerja yang berorientasi pada pencapaian target.
 - c) Bertanggung jawab atas terealisasinya semua program kerja
 - d) Terjalannya kerjasama dengan pihak lain secara baik dan menguntungkan dalam rangka memenuhi kebutuhan lembaga
 - e) Bertanggung jawab atas terciptanya suasana kerja yang dinamis dan harmonis
 - f) Bertanggung jawab atas tersedianya bahan Rapat Anggota Tahunan
 - 8) Menandatangani dan menyetujui permohonan pembiayaan dengan batas wewenang yang ada pada kantor Cabang/Unit.
 - 9) Meningkatkan pendapatan dan menekan biaya serta mengawasi operasional kantor cabang.
- c. Wewenang
- 1) Memimpin Rapat Komite untuk memberikan keputusan terhadap pengajuan pembiayaan.
 - 2) Menyetujui / menolak secara tertulis pengajuan rapat komite secara musyawarah dengan alasan-alasan yang jelas.
 - 3) Menyetujui / menolak pencairan dropping pembiayaan sesuai dengan batasan wewenang.
 - 4) Menyetujui pengeluaran uang untuk pembelian aktiva tetap sesuai dengan batas wewenang.
 - 5) Menyetujui pengeluaran uang untuk pengeluaran kas kecil dan biaya operasional lain sesuai dengan batas wewenang.
 - 6) Menyetujui / menolak penggunaan keuangan yang diajukan yang tidak melalui prosedur.
 - 7) Memberikan teguran dan sanksi atas pelanggaran yang dilakukan bawahan.
 - 8) Melakukan penilaian prestasi karyawan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - 9) Mengusulkan promosi, rotasi dan PHK sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - 10) Mengadakan kerja sama dengan pihak lain untuk kepentingan lembaga dalam upaya mencapai target proyeksi dan tidak merugikan lembaga.
 - 11) Memutuskan menolak atau menerima kerjasama dengan pihak lain dalam sesuai dengan kegiatan utama KJKS atau UJKS Koperasi dengan alasan-alasan yang dapat diterima.

2. Pengawasan Internal

a. Identitas Jabatan

Posisi dalam Organisasi: Di bawah Manajer KJKS atau UJKS Koperasi

b. Tanggung Jawab

- 1) Bertanggungjawab langsung dengan pimpinan dan memberikan internal memorandum kepada Manajer KJKS atau UJKS Koperasi.
- 2) Bertanggungjawab memberikan informasi dan advis sesuai dengan kebutuhan manajemen dan perkembangan baik di bidang operasional maupun pemasaran serta memikirkan cara-cara alternatif yang baik bagi KJKS atau UJKS Koperasi.
- 3) Bertanggung jawab dalam hal pengarsipan bukti-bukti nota debit atau nota kredit, voucher, bilyet dan lain-lain yang berhubungan dengan seluruh kegiatan transaksi harian.
- 4) Membuat laporan berkaitan dengan hasil-hasil pemeriksaan secara periode (harian, mingguan, bulanan dan tahunan).

c. Wewenang

- 1) Dapat menggunakan fungsi pengawasan sebagai alat control mekanisme operasional.
- 2) Memeriksa semua catatan KJKS atau UJKS Koperasi, harta milik dan hutang, memeriksa semua tingkat manajemen (kecuali top management) dan dapat memasuki semua bagian dan unit kerja serta melakukan berbagai teknik pemeriksaan.
- 3) Meminta data/informasi yang berkaitan dengan hal audit kepada manajemen.
- 4) Meminta fasilitas kebagian umum untuk kebutuhan audit (ATK, dan lain-lain)
- 5) Menerbitkan laporan keuangan atas persetujuan pimpinan untuk keperluan publikasi.

3. Kepala Bagian Operasional

a. Identitas jabatan

Bagian Operasioanl adalah unit kerja dibawah manajer KJKS dan sejajar dengan Kabag Pemasaran dan membawahi bagian pembukuan / akuntansi, layanan mitra, teller, serta SDM dan Umum.

b. Tanggung Jawab

- 1) Terselenggaranyapelayanan yang memuaskan kepada mitra/anggota KJKS atau Koperasi yang memiliki UJKS.
- 2) Terevaluasi dan terselesaikannya seluruh permasalahan yang ada dalam operasional KJKS atau UJKS Koperasi.
- 3) Terbitnya laporan keuangan, laporan perkembangan pembiayaan dan laporan mengenai penghimpunan dana secara lengkap, akurat dan sah baik harian, bulanan ataupun sesuai dengan periode yang dibutuhkan.
- 4) Terarsipkannya seluruh dokumen-dokumen keuangan, dokumen lembaga, dokumen pembiayaan serta dokumen penting lainnya.
- 5) Terarsipkannya surat masuk dan keluar serta notulasi rapat manajemen dan rapat operasional.
- 6) Terselenggaranya seluruh aktivitas rumah tangga KJKS atau UJKS Koperasi.

- 7) Terselenggaranya absensi kehadiran karyawan dan terdokumentasinya hasil penilaian seluruh karyawan.

c. Wewenang

- 1) Mengeluarkan biaya operasional rutin dalam batas wewenang
- 2) Mengajukan biaya operasional dan kebutuhan lain yang dibutuhkan untuk mendukung pekerjaan dibidang operasional kepada Manajer KJKS atau UJKS Koperasi untuk dipertimbangkan
- 3) Menyetujui pengeluaran kas untuk penarikan tabungan dalam batas wewenang
- 4) Melakukan kontrol terhadap kehadiran karyawan
- 5) Memeriksa seluruh laporan dalam bidang operasional
- 6) Menegur karyawan bidang operasional apabila bekerja tidak sesuai dengan prosedur yang berlaku
- 7) Menyetujui pemotongan biaya administrasi tabungan untuk tabungan yang tidak bermutasi selama 6 bulan atau sesuai dengan kebijakan KJKS atau UJKS Koperasi.
- 8) Memintapihak-pihak tertentu yang memegang tanggung jawab dana KJKS atau UJKS Koperasi (uang muka biaya, TL pembiayaan lainnya) untuk cepat menyelesaikannya, apabila waktu yang disepakati sudah tiba
- 9) Memberikan masukan dan membantu bagian operasional lainnya yang memerlukan bantuan, dalam kapasitasnya sebagai Kabag Operasional

4. Teller

a. Identitas Jabatan

Unit Kerja : Bagian Operasional

Posisi dalam Organisasi : Di bawah Kabag. Operasional

b. Tanggung Jawab

- 1) Mengelola fisik kas dan terjaganya keamanan kas
- 2) terselesaikannya laporan kas harian
- 3) Tersedianya laporan arus kas pada akhir bulan untuk keperluan evaluasi
- 4) Menerima setoran dan penarikan tabungan serta simpanan berjangka

c. Wewenang

- 1) Menerima transaksi tunai dari transaksi-transaksi yang terjadi di KJKS atau UJKS Koperasi.
- 2) Memegang kas tunai sesuai dengan kebijakan yang ada
- 3) Mengeluarkan transaksi tunai pada batas nominal yang diberikan atau atas persetujuan yang berwenang
- 4) Menolak pengeluaran kas apabila tidak ada bukti-bukti pendukung yang kuat
- 5) Mengetahui kode brankas tetapi tidak memegang kuncinya ataupun sebaliknya
- 6) Meminta pertanggungjawaban keuangan kas kecil jika batas waktu pertanggungjawaban telah tiba

5. SDM & Umum

a. Identitas Jabatan

Unit Kerja: Bagian Operasional

Posisi dalam Organisasi : Di bawah Kabag. Operasional

b. Tanggung Jawab

- 1) Bertanggung jawab langsung pada Kabag. Operasional untuk bidang umum dan bertanggung jawab langsung kepada Manajer KJKS atau UJKS Koperasi untuk bidang SDM.
- 2) Bertanggung jawab dalam hal pengadministrasian dan pemeliharaan data karyawan serta hal-hal lain yang menyangkut ketenagakerjaan.
- 3) Bertanggung jawab dalam hal kebutuhan rumah tangga KJKS atau UJKS Koperasi, pengelolaan inventaris dan pembelian inventaris kantor.
- 4) Melakukan kegiatan administrasi pembukuan saldo ke rekening simpanan harian.
- 5) Melakukan aktivitas yang berkaitan dengan hubungan kepada pengawas, pengurus dan seluruh anggota KJKS atau Koperasi yang memiliki UJKS dan juga pihak eksternal

c. Wewenang

- 1) Memegang kas kecil sesuai dengan kebijakan yang ada untuk kebutuhan rumah tangga
- 2) Membuat kebijakan yang berkaitan dengan hal-hal umum
- 3) Membuat usulan tentang kebutuhan inventaris (pengadaan dan administrasi inventaris)
- 4) Melakukan pencairan dana untuk kebutuhan pengadaan inventaris kantor
- 5) Membuat kebijakan yang berkaitan dengan ketenagakerjaan
- 6) Membuat evaluasi terhadap absensi, *job description & goal*, kompetensi, motivasi, profesional dan aktivitas karyawan lainnya yang berhubungan dengan pencapaian prestasi kerja.
- 7) Memberikan rekomendasi atas prestasi kerja karyawan sehubungan dengan kegiatan mutasi, promosi, diklat & training serta reward dan punishment.

6. Layanan Mitra usaha

a. Identitas Jabatan

Unit Kerja: Bagian Operasional

Posisi dalam Organisasi : Di bawah Kabag. Operasional

b. Tanggung Jawab

- 1) Pelayanan terhadap pembukaan dan penutupan rekening tabungan dan Simpanan Berjangka
- 2) Pengarsipan tabungan dan Simpanan Berjangka
- 3) Penghitungan bagi hasil dan pembukuannya
- 4) Pelaporan tentang perkembangan dana masyarakat
- 5) Register awal pengajuan pembiayaan /Ilustrasi/Wawancara

c. Wewenang

- 1) Memotong biaya administrasi bagi tabungan yang tidak bermutasi 6 bulan (atau sesuai dengan kebijakan).
- 2) Menutup rekening secara otomatis untuk rekening-rekening yang saldo

nominalnya di bawah saldo minimum.

- 3) Melakukan pemindahbukuan untuk kasus-kasus tertentu yang telah ada kebijakannya.

7. Akuntansi/Pembukuan

a. Identitas Jabatan

Unit Kerja: Bagian Operasional

Posisi dalam Organisasi : Di bawah Kabag. Operasional

b. Tanggung Jawab:

- 1) Pembuatan laporan keuangan.
- 2) Pengarsipan laporan keuangan dan berkas-berkas yang berkaitan secara langsung dengan keuangan.
- 3) Menyiapkan laporan-laporan untuk keperluan analisis keuangan lembaga.
- 4) Pengeluaran dan penyimpanan uang dari dan ke brankas.

c. Wewenang:

- 1) Mengarsipkan dan mengamankan bukti-bukti pembukuan / transaksi.
- 2) Meminta kelengkapan administrasi pada pertanggungjawaban keuangan.
- 3) Tidak memberikan berkas/arsip kepada pihak-pihak yang tidak berkepentingan.
- 4) Menerbitkan laporan keuangan atas persetujuan Manajer KJKS atau UJKS Koperasi untuk keperluan publikasi.

8. Kepala Bagian Pemasaran

a. Identitas Jabatan:

Unit Kerja : Bagian Pemasaran

Posisi dalam Organisasi : Di bawah Manajer KJKS atau UJKS Koperasi, sejajar Kabag. Operasional. Membawahi seksi-seksi Adm. Pembiayaan, Staf Pemasaran dan Staf Penagihan.

b. Tanggung Jawab:

- 1) Tercapainya target pemasaran baik funding, financing maupun collecting.
- 2) Terselenggaranya rapat pemasaran dan terselesaikan permasalahan ditingkat pemasaran.
- 3) Menilai dan mengevaluasi kinerja bagian pemasaran.
- 4) Bertanggung jawab dalam proses pengajuan pembiayaan dan melakukan penilaian terhadap potensi pasar dan pengembangan pasar serta proses penyelesaian pembiayaan bermasalah.
- 5) Pengarsipan bukti Nota Debet dan Nota Kredit

c. Wewenang:

- 1) Memberi usulan untuk pengembangan pasar, potensi bisnis dan strategi-strategi lainnya yang berhubungan dengan bisnis existing, peluang bisnis dan penyelesaian pembiayaan bermasalah kepada Manajer KJKS atau UJKS Koperasi.
- 2) Menentukan target funding, financing dan penyelesaian pembiayaan bermasalah bersama dengan Manajer KJKS atau UJKS Koperasi.
- 3) Memimpin dan menentukan agenda rapat pemasaran.
- 4) Melakukan penilaian terhadap Staf Pemasaran (AO/FO) dan Staf Penagihan (RO).

9. Staf Pemasaran

a. Identitas Jabatan

Unit Kerja: Bagian Pemasaran

Posisi dalam Organisasi :Di bawah Kabag. Pemasaran

b. Tanggung Jawab:

- 1) Memastikan seluruh pengajuan pembiayaan telah diproses sesuai dengan proses yang sebenarnya.
- 2) Memastikan analisis pembiayaan telah dilakukan dengan tepat dan lengkap sesuai dengan kebutuhan dan mempresentasikan dalam rapat komite.
- 3) Memastikan proses penyimpanan dana telah dilakukan dengan tepat dan lengkap serta sesuai dengan sistem dan prosedur yang dimiliki.
- 4) Membantu terselesaikannya pembiayaan bermasalah.
- 5) Melihat peluang dan potensi pasar yang ada dalam upaya pengembangan pasar (funding dan financing).
- 6) Melakukan monitoring atas ketepatan alokasi dana serta ketepatan angsuran pembiayaan mitra.

c. Wewenang:

- 1) Memberi usulan untuk pengembangan pasar kepada Manajer KJKS atau UJKS Koperasi.
- 2) Menentukan target funding dan financing bersama dengan Manajer KJKS atau UJKS Koperasi.
- 3) Ikut menentukan dan mengatur agenda rapat di bagian pemasaran
- 4) Melakukan koordinasi dengan Staf Penagihan untuk target penyelesaian pembiayaan bermasalah

10 Administrasi Pembiayaan

a. Identitas Jabatan

Unit Kerja: Bagian Pemasaran

Posisi dalam Organisasi :Di bawah Kabag. Pemasaran

b. Tanggung Jawab:

- 1) Penyiapan administrasi pencairan pembiayaan (*dropping*).
- 2) Pengarsipan seluruh berkas pembiayaan.
- 3) Pengarsipan jaminan pembiayaan.
- 4) Penerimaan angsuran dan pelunasan pembiayaan.
- 5) Penyiapan kupon dan kontrol terhadap kupon.
- 6) Pembuatan laporan pembiayaan sesuai dengan periode laporan.
- 7) Membuat surat teguran dan peringatan kepada mitra yang akan dan telah jatuh tempo.
- 8) Membuat surat-surat perjanjian dengan pihak lain.
- 9) Pemeliharaan arsip-arsip dari pengajuan sampai terealisasi pembiayaan.
- 10) Selalu mengontrol masa berlaku persyaratan administrasi pemohon (KTP, Izin Usaha, Sewa Kios/Toko dan lain-lain).

c. Wewenang:

- 1) Memberikan nomor rekening mitra pembiayaan.
- 2) Melakukan pengamanan atas data-data pembiayaan serta arsip-arsip pendukung.
- 3) Mengeluarkan laporan resmi mengenai perkembangan pembiayaan atas

persetujuan Manajer KJKS atau UJKS Koperasi.

- 4) Tidak memberikan berkas/arsip kepada pihak-pihak yang tidak berkepentingan
- 5) Ikut memberikan kontribusi/ usulan dalam rapat komite

11. Staf Penagihan

a. Identitas Jabatan

Unit Kerja: Bagian Pemasaran

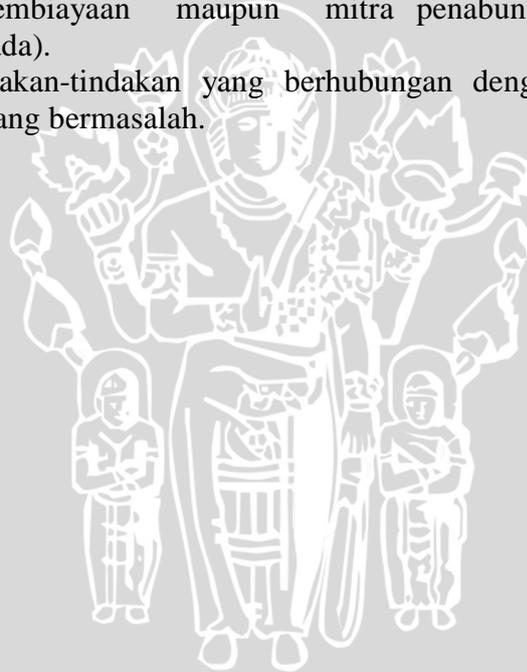
Posisi dalam Organisasi :Di bawah Kabag. Pemasaran

b. Tanggung Jawab:

- 1) Memastikan angsuran yang harus dijemput telah ditagih sesuai dengan waktunya.
- 2) Memastikan tidak ada selisih antara dana yang dijemput dengan dana yang disetorkan ke KJKS atau UJKS Koperasi.
- 3) Menyelesaikan pembiayaan yang bermasalah

c. Wewenang:

- 1) Menerima setoran dana atas nama KJKS atau UJKS Koperasi terhadap mitra-mitra pembiayaan maupun mitra penabung (sesuai dengan kebijakan yang ada).
- 2) Melakukan tindakan-tindakan yang berhubungan dengan aspek hukum terhadap mitra yang bermasalah.



BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Di mana penelitian ini akan memberikan gambaran mengenai suatu masalah.

Nazir (1988:63) memberikan pengertian tentang metode deskriptif ini sebagai berikut :

Metode deskriptif adalah suatu metode dalam meneliti status sekelompok manusia, suatu objek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Tujuan penulisan deskriptif ini adalah untuk membuat deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antar fenomena yang diselidiki.

Sedangkan Supardi (2005:27) menjelaskan tentang penelitian deskriptif sebagai berikut:

Penelitian yang dilakukan pada taraf atau kadar kajian dan analisis semata-mata ingin mengungkapkan suatu gejala/pertanda dan keadaan sebagaimana adanya. Hasil penelitian dan kesimpulan yang diambil semata-mata menggambarkan (membeberkan) suatu gejala/peristiwa seperti apa adanya yang nyata-nyata terjadi. Penelitian deskripsi secara garis besar merupakan kegiatan penelitian yang hendak membuat gambaran atau mencoba mencandra suatu peristiwa atau gejala yang sistemis, faktual dengan penyusunan yang akurat.

Penelitian ini tergolong dalam metode deskriptif karena bertujuan untuk mendeskripsikan tentang sistem dan prosedur pembiayaan *musyarakah* pada *Baitul Maal Wat Tamwil* (BMT) Beringharjo Cabang Kediri.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, karena penelitian ini sangat spesifik, yaitu meneliti tentang sistem dan prosedur pembiayaan *musyarakah* pada *Baitul Maal Wat Tamwil* (BMT) Beringharjo Cabang Kediri.

B. Fokus Penelitian

Pada skripsi ini fokus penelitiannya pada sistem dan prosedur pembiayaan *musyarakah* pada BMT Beringharjo cabang Kediri. Sistem dan prosedur *musyarakah* tersebut terdiri atas beberapa unsur sebagai berikut :

1. Struktur organisasi terkait dengan sistem dan prosedur pembiayaan *musyarakah* beserta tanggung jawab dan wewenangnya, sehingga jelas dalam pembagian tugas dan dapat diketahui apabila ada penyimpangan-penyimpangan yang tidak sesuai dengan tanggung jawab dan wewenangnya.
2. Kebijakan pejabat yang memutuskan pembiayaan terkait dengan proses pengajuan pembiayaan sampai dengan disetujui dan diputuskannya permohonan pembiayaan tersebut.
3. Formulir yang digunakan dalam sistem dan prosedur pembiayaan *musyarakah* yang berfungsi sebagai media untuk mencatat segala aktifitas perusahaan
4. Jaringan prosedur yang membentuk sistem pembiayaan *musyarakah* yang terkait dengan peran masing-masing departemen secara fungsional dalam sistem dan pembiayaan *musyarakah*
5. Keterkaitan antara sistem dan prosedur pembiayaan *musyarakah* yang disusun dengan faktor-faktor yang mempengaruhi, salah satunya adalah struktur organisasi yang terdapat dalam perusahaan tersebut serta dokumen-dokumen yang digunakan dan prosedur-prosedur pembiayaan yang diberlakukan.

C. Lokasi dan Situs Penelitian

Lokasi penelitian adalah tempat atau daerah atau wilayah atau lembaga diadakannya suatu penelitian. Sedangkan sistus penelitian adalah obyek yang akan dilakukan suatu penelitian. Penelitian ini berlokasi di Jalan Pattimura No.87 Kota Kediri tepatnya pada *Baitul Maal Wat Tamwil* (BMT) Beringharjo cabang Kediri. Sedangkan untuk situs penelitian pada bagian bagian *Marketing Head Unit* yang terdiri dari *Account Officer*, *Lending Officer* dan *Financing*, serta Pimpinan Cabang.

D. Sumber Data

Sumber data menurut Arikunto (1993:102) menyatakan bahwa sumber data dalam penelitian adalah subjek dari mana data diperoleh. Pada penelitian ini sumber datanya dalah sebagai berikut :

1. Data Primer

Data primer atau data pokok, yaitu data yang langsung diperoleh dari sumbernya. Dalam penelitian ini yang termasuk data primer adalah data yang diperoleh dengan wawancara secara langsung dengan pihak yang terkait dengan masalah pembiayaan *musyarakah*, khususnya pejabat pemrakarsa dan pemutus pemberian pembiayaan sehingga data yang diperoleh dapat dipertanggungjawabkan secara objektif.

2. Data Sekunder

Data sekunder atau data pendukung, yaitu data yang diperoleh tidak langsung dari sumbernya, melainkan data tersebut telah disediakan oleh pihak lain yang bersangkutan. Dalam penelitian ini data sekunder yang diperlukan adalah struktur organisasi, formulir-formulir yang digunakan dalam sistem dan prosedur pembiayaan *musyarakah* serta prosedur pembiayaan *musyarakah*.

E. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data adalah prosedur yang sistematis dan standart untuk memperoleh data yang diperlukan. Pada penelitian ini, penulis mengumpulkan data melalui metode :

1. Observasi, yaitu mengumpulkan data tentang sistem dan prosedur pembiayaan *musyarakah* dengan pengamatan langsung
2. *Interview* / wawancara, yaitu proses untuk memperoleh informasi untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab dengan pihak-pihak yang berkaitan untuk mendapatkan data-data pendukung yang tidak tertulis.
3. Dokumentasi, yaitu metode pengumpulan data dengan meminjam, mengkopi, dan mempelajari dokumen-dokumen, berkas-berkas, arsip-arsip yang berkaitan dengan penelitian pada instansi

F. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian digunakan untuk mendukung kelancaran dalam melakukan pencarian data. Dengan kata lain instrumen penelitian adalah alat yang diperlukan dalam melakukan suatu penelitian.

Untuk penulisan skripsi ini, instrumen penelitian yang digunakan yaitu :

1. Pengamatan langsung, yaitu pengamatan yang menggunakan panca indera untuk menangkap fenomena yang terjadi di lokasi penelitian dengan berdasarkan teori dan pengetahuan dari peneliti
2. Pedoman wawancara (*interview guide*), yaitu merupakan panduan pertanyaan yang diajukan pada saat melakukan wawancara dengan pihak-pihak terkait, berkenaan dengan masalah yang diteliti dan untuk melengkapi data yang telah ada.
3. Dokumentasi, yaitu instrumen pengumpulan data dengan meminjam, mengkopi dan mempelajari dokumen-dokumen, berkas-berkas dan arsip-arsip, baik aktif maupun inaktif yang berkaitan dengan data yang diperlukan untuk penelitian.

G. Metode Analisis

Dalam penelitian ini analisis data yang digunakan adalah analisis kualitatif yang merupakan analisa dengan cara memberikan penjelasan dengan kata-kata atau kalimat, untuk menerangkan data yang tidak dianalisis secara kuantitatif. Tujuan analisis kualitatif ini adalah untuk menggambarkan keadaan yang ada, dan untuk memecahkan permasalahan kemudian menarik suatu kesimpulan.

Adapun langkah-langkah yang dilakukan setelah memperoleh data serta menggambarkan penerapan sistem dan prosedur pembiayaan *musyarakah* adalah sebagai berikut :

1. Analisis bagan alir atau analisis diagram (*flowchart*) yaitu suatu pengujian dengan menggunakan diagram mengenai arus informasi dan urutan operasi. Dalam suatu sistem terdapat beberapa jenis diagram arus yang berbeda dan masing-masing diagram arus tersebut mempunyai simbol-simbol khusus tertentu.
2. Analisis komparasi konstant. Analisis dengan membandingkan materi skripsi dalam praktek (data laporan) dengan yang ada dalam teori. Dari hasil perbandingan tersebut langkah-langkah selanjutnya adalah mengambil kesimpulan. Langkah-langkah analisis yang dilakukan yaitu :
 - a) Mempelajari struktur organisasi perusahaan untuk mengetahui pembagian tugas dan wewenang, dan untuk mengetahui apakah struktur

organisasi perusahaan tersebut dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan

- b) Mempelajari sistem dan prosedur yang digunakan dalam proses pemberian pembiayaan *musyarakah*.
- c) Mempelajari formulir-formulir yang digunakan dalam sistem dan prosedur pemberian pembiayaan *musyarakah*
- d) Mempelajari prosedur pencatatan akuntansi yang digunakan dalam sistem dan prosedur pembiayaan *musyarakah*
- e) Menganalisis hasil pengolahan data yang diperoleh, untuk kemudian mencari pemecahan masalah atas kelemahan yang ada, baik dari struktur, jaringan prosedur, yang membentuk sistem maupun dokumen dan formulir yang digunakan.



BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

A. PENYAJIAN DATA

1. Gambaran Umum BMT Beringharjo Cabang Kediri

a). Sejarah Berdirinya BMT Beringharjo

Berdirinya *Baitul Maal wat Tamwil* Beringharjo bermula dari digelarnya Pendidikan dan Latihan (Diklat) Manajemen Zakat, Infaq dan Sedekah (ZIS) dan Ekonomi Syariah di BPRS Amanah Ummah di Leuwiliang, Bogor, Jawa Barat pada tanggal 1-5 September 1994. Dari diklat tersebut pada tanggal 2-6 November 1994 di Semarang digelar pula Diklat yang sama sekaligus sebagai tonggak awal terbentuknya Forum Ekonomi Syariah (FES) dimana kedua Diklat tersebut diprakarsai oleh Dompot Dhuafa (DD) Republika dan Asosiasi Bank Perkreditan Rakyat Syariah (BPRS) se-Indonesia (ASBISINDO). Diklat ketiga diadakan di Yogyakarta pada tanggal 5-11 Januari 1995. Dari ketiga Diklat tersebut beberapa peserta kemudian ikut magang dan diberi kesempatan untuk mendirikan BMT yang dimodali oleh Dompot Dhuafa Republika.

Dra. Mursida Rambe dan Ninawati, SH adalah dua orang peserta yang mengikuti ketiga Diklat tersebut. Seusai keduanya mengikuti Diklat mereka kemudian mengikuti magang di BPR Syariah Margi Rizki Bahagia dibilangan Bantul, Yogyakarta. Selepas magang kedua orang aktivis ini mulai melakukan *survey* pasar, lokasi, *lobby-lobby* dan persiapan lainnya untuk mendirikan BMT yang pada waktu itu baru pertama kali ada di Yogyakarta. Dengan keteguhan hati kedua akhwat tersebut dan di-*support* oleh Dompot Dhuafa Republika, berjalanlah proses pematangan BMT Bina Dhuafa Beringharjo. Bermodalkan niat baik untuk melakukan perubahan bagi para kaum dhuafa dan semangat yang pantang menyerah, akhirnya Dra. Mursida Rambe dan Ninawati, SH berhasil mendirikan BMT Beringharjo pada tanggal 31 Desember 1994 di serambi Masjid Muttaqien Pasar Beringharjo. Dengan bermodalkan Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) keduanya mulai membangun BMT dengan keikhlasan dan keterbatasan. Keduanya sadar bahwa membangun kepercayaan dari masyarakat dengan prinsip kejujuran dan komitmen untuk tetap bisa membantu masyarakat kecil akan semakin meneguhkan keberadaan BMT di hati masyarakat.

BMT Beringharjo secara informal berdiri pada 31 Desember 1994 dan secara resmi didirikan bersamaan dengan 17 BMT lainnya di Indonesia pada tanggal 21 April 1995 di Yogyakarta oleh wakil Presiden kala itu yaitu Bapak . Prof. DR. Ing. BJ. Habibie Kantor pertama BMT Beringharjo berada di pelataran Masjid Muttaqien Pasar Beringharjo Yogyakarta. Akhirnya pada tahun 1997 BMT Bina Dhuafa Beringharjo memiliki badan hukum Koperasi dengan nomor 157/BH/KWK-12/V/1997. Sejak saat itu hubungan kerja sama dengan Dompot Dhuafa Republika terus terjalin dengan erat, terlebih setelah adanya *Memorandum of Understanding* (MoU) kedua pada tanggal 10 Maret 2001. Pada saat itu Dompot Dhuafa Republika menyertakan modalnya pada BMT Bina Dhuafa Beringharjo.

Dukungan dana dari Dompot Dhuafa Republika membuat perkembangan BMT Beringharjo semakin baik. Pada tahun 2003 BMT Beringharjo memiliki kantor kedua yang terletak di jalan Kauman Yogyakarta dengan diperkuat oleh 42 karyawan dan aset per-Maret pada tahun 2003 yang mencapai 5,1 milyar rupiah. Dipilihnya *brand mark* Bina Dhuafa sebagai implementasi kegelisahan yang sangat tinggi para pendirinya untuk bisa bertindak nyata meningkatkan pemberdayaan ekonomi kelas bawah yang seringkali dimanfaatkan oleh para tengkulak dan para pemodal dengan jalan yang tidak benar. Sektor ekonomi kelas bawah ini sering dilupakan dan tidak digarap oleh bank-bank umum dan konvensional. Kalaupun akhirnya dipegang oleh bank-bank umum yang ada, umumnya para pelaku pasar di sektor ekonomi lemah ini seringkali terbentur oleh peraturan-peraturan yang ditetapkan oleh bank. Peraturan-peraturan yang ditetapkan oleh bank tersebut ternyata lebih banyak merugikan masyarakat kelas bawah. Dengan diterapkannya bunga yang sangat tinggi tanpa mau peduli apakah usaha seseorang berjalan atau tidak, tentu akan semakin memberatkan masyarakat.

Oleh karena itu komitmen besar bersama kaum dhuafa terus dipegang dan dijalankan hingga sekarang oleh BMT Beringharjo. Sejak mulai berdirinya sampai tahun 2010 BMT Beringharjo telah memiliki 9 kantor cabang (Kanca). Yaitu 3 Kanca di daerah Yogyakarta tepatnya cabang Pabribgan, Cabang kauman dan cabang Malioboro. Sedangkan 6 Kanca lainnya di luar daerah Yogyakarta, yaitu di Kanca Bandung, Kanca Semarang, Kanca Ponorogo, Kanca Madiun, kanca

Caruban, dan Kanca Kediri. Hal ini membuktikan bahwa BMT Beringharjo telah melakukan kinerja yang baik dan mengalami perkembangan yang cukup pesat melihat perjalanannya dalam kurun waktu 16 tahun. Selain sebagai alternatif mitra kerja dalam menjalankan usaha, BMT Beringharjo juga memberikan siraman rohani kepada segenap anggota ataupun nasabah sehingga diharapkan para pedagang kecil tersebut mampu selamat berusaha di dunia dan akhirat.

b). Visi, Misi dan Tujuan BMT Beringharjo.

Visi

BMT TERKEMUKA MITRA BISNIS BERBASIS SYARI'AH

Visi Dicapai melalui :

1. SDM yang visioner, kompeten, dan profesional serta memiliki komitmen nilai-nilai syari'ah
2. Pertumbuhan & perkembangan usaha yang *profitable*
3. Penerapan Sistem Manajemen berbasis nilai (*value base management*) & proses bisnis yang *accountable*
4. Produk Syari'ah yang Inovatif

MISI

1. Terus menghidupkan Lembaga Keuangan Syari'ah yang Sehat, Berkeadilan dan Menentramkan
2. Memberi kemanfaatan yang berkelanjutan kepada MITRA USAHA

TUJUAN :

1. Tercapainya Sisa Hasil Usaha yang mampu mendorong pertumbuhan perkembangan usaha
2. Peningkatan Produktivitas Usaha yang Maksimal
3. Peningkatan Kesejahteraan Karyawan

Dalam melakukan kegiatan operasionalnya BMT Beringharjo memiliki *Corporate Culture* atau Budaya Perusahaan, suatu hal yang tidak dapat dipisahkan karena sebagai sumber kekuatan BMT Beringharjo, sehingga akan mampu bertahan melewati berbagai tantangan yang muncul dalam berbagai masa. CARE (Cepat, Amanah, Resik, Empati) sebagai *Corporate Culture* sekaligus sebuah komitmen untuk terus berbagi dengan memberikan yang terbaik pada lingkungan

sekitar masyarakat, pedagang kecil dan dhuafa di Yogyakarta. Adapun penjabaran dari CARE adalah sebagai berikut :

CEPAT

Yang dimaksud cepat adalah mengembangkan budaya kerja yang tidak hanya berorientasi rapih dan lengkap tetapi juga cepat. Cepat terbagi atas:

- 1) Cepat karyawan
 - a. Cepat dalam realisasi nasabah baru memakan waktu 3 hari
 - b. Cepat dalam realisasi nasabah lama memakan waktu 1 hari
 - c. Pembuatan akad memakan waktu 8 menit
 - d. Pembuatan buku tabungan dan kartu anggota 10 menit
 - e. Cepat dalam melayani nasabah Mudharabah berjangka memakan waktu 25 menit
 - f. Cepat dalam melayani kedatangan mitra
 - g. Cepat dalam pelayanan teller
 - h. Poin a sampai dengan e dapat dilaksanakan apabila semua form dan syarat kelengkapannya terpenuhi
- 2) Cepat Mitra

Cepat dalam memberikan data yang diperlukan oleh BMT : fotokopi KTP, Jaminan, C-1 dan slip gaji

AMANAH

Yang dimaksud amanah adalah mengembangkan budaya kerja yang sesuai dengan aturan dan tata tertib yang ada. Amanah dalam budaya kerja berkaitan dengan waktu, janji dan deskripsi kerja, baik kepada mitra maupun karyawan.

- 1) Amanah Karyawan
 - a. Amanah terhadap jam kerja kantor
 - b. Amanah terhadap deskripsi kerja yang menjadi tugas dan tanggungjawab
 - c. Setiap karyawan harus bertanggung jawab untuk menyelesaikan laporan sesuai dengan waktu yang ditentukan.
 - d. Amanah terhadap janji yang telah dibuat, baik terhadap mitra maupun rekan kerja

- e. Amanah terhadap pengembangan potensi diri yang telah difasilitasi oleh perusahaan
 - f. Amanah terhadap aturan identitas perusahaan, contoh: seragam dan id-card
- 2) Amanah mitra
- a. amanah dalam menyelesaikan kewajiban angsuran
 - b. amanah terhadap janji , baik berkaitan dengan waktu maupun tempat
 - c. amanah dalam mengalokasikan dana realisasi sesuai dengan akadnya

RESIK

Yang dimaksud resik adalah mengembangkan budaya kerja yang bersih pada karyawan maupun mitra , baik fisik maupun non fisik

1) Resik Karyawan

a. Resik Diri

1. Resik hatinya dari penyakit: iri, sombong , riya', pendendam, hasut, suudzon, dan ghibah.
2. Resik diri dari kolusi korupsi dan nepotisme: tidak menerima hadiah lebih dari tiga kali dari mitra yang sama, tidak menerima *fee* dari mitra karena hubungan kerja
3. Busana yang bersih, rapi dan serasi.
4. Tetap menjaga agar selalu berpenampilan prima.

b. Resik Lingkungan Kerja

Lingkungan kantor harus resik dan rapi :

1. Meja kerja dan seluruh ruangan
2. WC dan kamar mandi
3. Pengarsipan: letak, labelisasi dan katalog
4. Piring, gelas, sendok dikembalikan ke tempatnya
5. Tidak makan dan minum di ruangan tamu/pelayanan

2) Resik Mitra

- a. Resik terhadap lingkungan
- b. Resik dalam berperilaku (jujur, amanah dan meninggalkan risywah)
- c. Resik aqidahnya.

EMPATI

Yang dimaksud empati adalah menghembangkan budaya kerja yang mampu memahami jiwa dan perasaan mitra dan sesama rekan kerja, kemudian ikut berupaya semaksimal mungkin untuk membantunya.

1) Empati Karyawan

a. Empati Karyawan

1. Berusaha membantu kesulitan finansial maupun non finansial
2. Membantu menyelesaikan pekerjaan rekan kerja bila berhalangan hadir atau overload beban kerjanya
3. Tidak bercanda berlebihan
4. Membantu mengangkat HP apabila rekan kita sedang tidak di tempat
5. Tidak membiarkan telepon berdering dari 2 kali

b. Empati lingkungan kerja

1. Efisien terhadap penggunaan : listrik, telepon, air, kendaraan, dan ATK
2. Tanggap terhadap kenyamanan lingkungan kerja; sampah, tata letak kursi, koran kesiapan menerima tamu

2) Empati mitra

- a. Melayani mitra dengan sabar , ramah , sopan santun dan penuh perhatian
- b. Berusaha membantu permasalahan mitra
- c. Tidak membedakan mitra dari status sosialnya
- d. Peduli terhadap keadaan mitra baik suka maupun duka

c.) Lokasi

Dalam menentukan letak atau lokasi kantor suatu perusahaan diperlukan berbagai pertimbangan yang matang serta analisis kondisi terhadap daerah yang akan digunakan sebagai kantor perusahaan, karena kantor merupakan tempat berlangsungnya segala jenis kegiatan operasional, baik internal perusahaan maupun kegiatan yang berhubungan dengan pihak luar atau lingkungan sekitar perusahaan. Disamping itu pemilihan lokasi yang tepat akan dapat memberikan manfaat yang besar dan juga merupakan salah satu faktor penentu yang berpengaruh dalam pencapaian tujuan secara efektif dan efisien.

Kantor BMT Beringharjo Cabang Kediri terletak di jalan Pattimura No. 87 Kota Kediri. lokasi ini dipilih berdasarkan pertimbangan-pertimbangan sebagai berikut :

1. Mudah dijangkau masyarakat kecil karena dekat dengan Pasar Stono Betek, salah satu pasar tradisional yang cukup besar di Kota Kediri. Pemilihan tempat didekat pasar dengan pertimbangan lebih mendekatkan kepada masyarakat ekonomi kecil dan memudahkan mereka dalam mengakses BMT Berongharjo. Selain itu juga memudahkan pihak BMT sendiri untuk mengontrol perkembangan usaha dan melakukan pembinaan terhadap mitra yang notabene adalah masyarakat kecil yang mayoritas melakukan kegiatan perekonomiannya di pasar tradisional.
2. Terletak didaerah yang strategis karena dekat dengan pusat kota, kantor pemerintahan, kantor telekomunikasi, dan stasiun Kereta Api untuk memudahkan transportasi keluar kota.

d.) Produk dan jasa

Adapun produk Keuangan Syariah yang ada pada BMT Beringharjo Cabang Kediri adalah sebagai berikut :

1) Penghimpunan Dana (*FUNDING*)

a. Simpanan *Mudharabah* Biasa.

Adalah simpanan berdasarkan prinsip *al mudharabah al mutlaqah*. Dengan prinsip ini simpanan mitra diberlakukan sebagai investasi dengan memenuhi kaidah-kaidah syariah dan simpanan ini dapat diambil sewaktu-waktu.

b. Simpanan *Mudharabah* Berjangka.

Adalah akad pemanfaatan uang simpanan oleh BMT atas ijin *sohibul maal* (mitra) dengan kesanggupan BMT untuk memberikan sebagian keuntungannya. Adapun jangka waktu simpanan ini bervariasi yaitu 3, 6 atau 12 bulan.

c. Simpanan *Mudharabah* Khusus

Adalah simpanan berdasarkan prinsip *al mudharabah al muqayyadah*, yang dipergunakan untuk keperluan haji, kurban, tamasya dan pendidikan mitra.

2) Penyaluran Dana. (*LANDING*)

a. Produk usaha

- *Musyarakah* (MSA)

Kerjasama antara pihak I (BMT) sebagai pemodal dengan pihak II (anggota) sebagai pengelola, dimana pihak pertama menyertakan modalnya pada usaha pihak kedua. Pembagian hasilnya ditentukan berdasarkan kesepakatan bersama.

- *Mudharabah* (MDA)

Kerjasama antara pihak I (BMT) dengan pihak II (anggota) dimana keseluruhan modal dari pihak I (BMT) dan pengelolaan usaha diserahkan sepenuhnya pada pihak II (anggota).

b. Produk Jual Beli atau Sewa

- *Murabahah*

Adalah jual beli barang pada harga asal di tambah dengan keuntungan yang disepakati. Dalam akad ini, penjual harus memberi tahu harga produk atau barang yang dibeli dan menentukan suatu tingkat keuntungan sebagai tambahannya.

- *Ijarah*

Adalah akad pemindahan hak guna barang atau jasa, melalui upah sewa tanpa diikuti dengan pemindahan kepemilikan (*ownership*) atas barang atau jasa itu sendiri.

3) Dana Sosial

BMT Beringharjo juga memberikan pelayanan terhadap dana yang diperoleh dari ZISWAF (*Zakat, Infaq, shadaqah, dan Waqaf*) untuk dikelola dalam pemberdayaan ekonomi masyarakat kecil. Hal ini telah diwujudkan dengan menjalin kerjasama dengan berbagai pihak baik lokal maupun nasional. Program yang telah digulirkan adalah :

- *Qardhul Hasan* (Pembiayaan Kebajikan)
- SIM (Sahabat Ikhtiar Mandiri)
- Beasiswa Dhuta Plus
- Klinik Sehat Muttaqien (Klinik Sehat untuk Dhuafa)

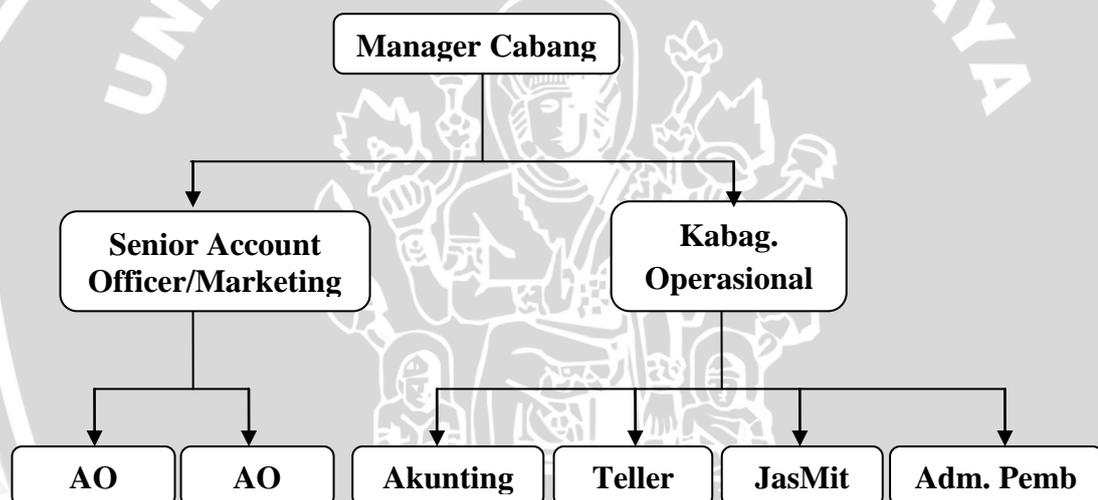
2. Sistem dan Prosedur pembiayaan Musyarakah

a) Struktur organisasi

Bentuk struktur organisasi yang terdapat pada BMT Beringharjo Cabang Kediri sama seperti organisasi pada umumnya. Wewenang mengalir dari atas ke bawah sedangkan tanggung jawab mengalir dari bawah ke atas. Dengan demikian dalam sistem organisasi ini pemimpin memberi wewenang secara langsung pada bagian di bawahnya, sedangkan bagian yang diberi wewenang tersebut mempunyai wewenang pada bagian bawahan lagi serta bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dari bawahnya kepada pimpinan perusahaan. Untuk lebih jelas berikut struktur organisasi dari BMT Beringharjo Cabang Kediri :

Gambar 2

Bagan Struktur Organisasi BMT Beringharjo Cabang Kediri



Sumber : Pedoman Operasionalisasi BMT Beringharjo

Berdasarkan bagan struktur organisasi tersebut dapat diuraikan mengenai pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing bagian dalam pelaksanaan kegiatan operasionalnya.

1). Manager Cabang BMT Beringharjo Cabang Kediri

Manager Cabang mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- a) Mempersiapkan, mengusulkan, melakukan negosiasi dalam rangka mencapai target usaha syariah yang telah ditetapkan.

- b) Membina unit-unit kerja di bawahnya untuk mencapai target yang telah ditetapkan.
- c) Memfungsikan semua unit kerja di bawahnya dan pekerja binaannya dalam melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan strategi yang telah ditetapkan guna mewujudkan pelayanan sebaik-baiknya bagi mitra/nasabah.
- d) Mengawasi semua unit kerja di bawahnya dalam rangka melaksanakan dan mencapai sasaran dari rencana kerja yang telah ditetapkan.
- e) Mengembangkan bisnis pembiayaan guna memperoleh keuntungan / penghasilan yang optimal dengan resiko yang dapat diterima dan tetap mempertahankan kualitas portofolio pembiayaan yang sehat.

Wewenang yang dimiliki oleh manager cabang adalah sebagai berikut :

- a) Mewakili direksi dalam bertindak atas nama BMT dalam batas kewenangan yang dimilikinya
- b) Mendelegasikan sebagian wewenangnya pada staff / pekerja yang ditunjuknya sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- c) Memprakarsai, merekomendasi, dan memutuskan pembiayaan sesuai dengan kewenangnya
- d) Menolak dan menyetujui permohonan mitra / nasabah yang mengajukan fasilitas pelayanan (dana, jasa atau pembiayaan) pada kantor cabang dan unit kerja di bawahnya

2) Divisi Marketing (*Marketing Head Unit*)

Bagian Marketing terdiri dari Fungsi *Account Officer* (AO) yang di koordimir oleh seorang *Senior Account Officer*. Tugas dan tanggung jawab *Account Officer* adalah sebagai berikut :

- a) Membuat rencana pemasaran pembiayaan atas sektor yang dikelolanya guna mencapai sasaran yang telah ditetapkan.
- b) Mempersiapkan dan melaksanakan rencana atas account yang telah menjadi tanggung jawabnya dan menetapkan prioritas atas account yang dikelolanya untuk mencapai portofolio yang berkembang, agar sehat dan menguntungkan.

- c) Mengelola account yang sesuai batas-batas yang ditetapkan untuk mencapai pendapatan yang optimal bagi BMT
- d) Memberikan pelayanan yang sebaik mungkin kepada mitra/nasabah untuk mencapai kepuasan nasabah dengan tetap memperhatikan kepentingan BMT
- e) Melaksanakan fungsi *Funding Officer* (FO) untuk meningkatkan sumber dana BMT. Dalam hal ini Kantor Cabang tidak terdapat FO di unit kerja.
- f) Melaporkan situasi dan kondisi mitra yang masih lancar maupun memburuk serta memberikan usul, saran dan pemecahan masalah kepada atasan dalam rangka menjaga kualitas portofolio pembiayaan.

Dan wewenang dari Account Offocer (AO) adalah sebagai berikut :

- a) Memeriksa kelengkapan dan meminta mitra/nasabah melengkapi persyaratan pembiayaan
 - b) Melakukan pemeriksaan usaha mitra/nasabah secara administrasi dan di lapangan
 - c) Bertindak sebagai pejabat pemrakarsa pembiayaan dan bertindak sebagai pejabat rekomendasi untuk pembiayaan yang diprakarsai AO lainnya
 - d) Melakukan negosiasi dengan mitra dalam rangka pemberian, penyelamatan dan penyelesaian pembiayaan.
- 3) Divisi Operasional (*Operational Head Unit*)

Bagian Operasioanl terdiri dari beberapa fungsi yaitu :

- a. Kepala bagian (Kabag) Operasional

Tugas rutin bulanan Kabag Operasional meliputi :

1. Menjalankan tugas sebagai akunting.
2. Melakukan monitoring dan supervisi serta evaluasi terhadap kinerja Teller
3. Melakukan monitoring dan supervisi serta evaluasi terhadap kinerja Jasa Mitra
4. Membuat Laporan bulanan operasional yang terdiri dari :
 - a. Rasio kesehatan dan analisa keuangannya
 - b. Cadangan penghapusan pembiayaan
 - c. Daftar selisih Teller dalam satu bulan

- d. Daftar selisih marketing dalam satu bulan
 - e. Data pertumbuhan anggota
 - f. Data pertumbuhan penabung.
5. Memberikan informasi dana yang akan dilandingskan pada saat rapat pembiayaan
 6. Memberikan informasi keuangan (perhitungn likuiditas, persediaan pembiayaan, dan MDA jatuh tempo)
 7. Melakukan koordinasi dengan kantor pusat yang dilakukan tiap hari maksimal jam 08.30 untuk menyampaikan laporan keamanan keuangan kantor cabang
- b. Bagian Akunting

Seacara umum tujuan dari penyusunan Sistem Informasi Akuntansi adalah untuk memberikan petunjuk bagi manajemen BMT dalam mengawasi transaksi keuangan dan sekaligus sebagai petunjuk bagi karyawan dalam melaksanakan berbagai transaksi keuangan. Secara rinci beberapa petunjuk pokok dari penyusunan pedoman Sistem Informasi Akuntansi di BMT Beringharjo adalah sebagai berikut :

1. Memberikan keseragaman pendapat dalam melaksanakan transaksi-transaksi keuangan yang terjadi
2. Dapat diawasinya berbagai transaksi keuangan dengan dipeliharanya catatan-catatan pembukuan yang memadai sehingga dapat digunakan sebagai sumber utama dalam hal penyediaan data guna penyusunan laporan-laporan keuangan.
3. Memperlancar arus data keuangan dengan tetap mempertahankan sistem pengendalian intern BMT
4. Dapat diawasinya berbagai kegiatan keuangan BMT melalui laporan yang meyakinkan.
5. Dapat tersedia berbagai informasi keuangan yang relevan dan *up to date* untuk setiap tingkatan manajemen sehingga dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan.

6. Memberikan bahan bagi kabag operasional untuk mengarahkan staf di bawahnya dan dapat menjadi bahan bagi staf untuk mengenali arus data keuangan di BMT.

Tugas dan tanggung Jawab dari Bagian Akuntansi :

1. Memberikan laporan atau informasi keuangan yang dapat dipercaya mengenai aktiva, kewajiban modal serta perubahan dalam aktiva netto (aktiva-kewajiban) sehingga manajemen dan pembaca laporan dapat menaksir potensi BMT.
2. Memberikan informasi dalam pengambilan keputusan investasi dan pembiayaan dalam menilai prospek arus kas.
3. Memberikan informasi untuk mengevaluasi pemenuhan BMT terhadap tanggung jawab dan amanah dalam mengamankan dana, menginvestasikannya pada tingkat yang rasioanal serta informasi mengenai keuntungan investasi yang diperoleh anggota dan pemilik dana.
4. Memberikan informasi mengenai pemenuhan fungsi sosial BMT yaitu pengelolaan dana zakat, infaq dan shodaqoh.

Laporan keuangan pokok yang harus dibuat tiap akhir bulan adalah sebagai berikut :

1. Neraca
2. Perhitungan Rugi-Laba
3. Arus Kas
4. Rasio Kesehatan Keuangan
5. Analisa laporan Keuangan
6. Informasi tambahan antara lain uraian pendapatan, biaya, kondisi keuangan.

c). Bagian Teller

Teller yaitu petugas yang ditunjuk oleh perusahaan / BMT Beringharjo yang tugas-tugasnya melayani anggota atau masyarakat umum dalam pembayaran dan penerimaan uang tunai. Teller juga melakukan input transaksi baik di lapangan maupun di kantor.

d). Bagian Jasa Mitra (JASMIT)

Di BMT Beringharjo seorang Jasa Mitra juga merangkap sebagai administrasi tabungan. Tugas dari Jasa Mitra adalah sebagai berikut :

1. Melayani anggota. Yang terkait dengan fungsi pelayanan anggota disini adalah :
 - a. Pelayanan Informasi anggota, yaitu melayani anggota yang datang ke BMT dan yang menyampaikan pertanyaan via telepon yang membutuhkan informasi mengenai BMT secara keseluruhan. Produk, ataupun keluhan-keluhan anggota.
 - b. Pelayanan anggota baru, yaitu memberikan pelayanan kepada masyarakat yang ingin menjadi anggota BMT dengan mengisi formulir sampai formulir terisi lengkap. Kemudian melakukan input data ke system, menetik kartu anggota dan membuat slip biaya administrasi anggota baru.
 - c. Pelayanan Simpanan maupun Pembiayaan, yaitu melakukan pelayanan terhadap anggota yang melakukan simpanan dalam semua akad dan juga melayani anggota yang mengajukan pembiayaan dengan semua akad transaksi pembiayaan.
2. Melakukan Pengecekan buku tabungan Mitra.

Sebagai administrator tabungan, jasa mitra bertanggungjawab terhadap pengecekan buku simpanan mitra baik yang di maintenance oleh AO maupun buku yang ada di kantor. Pengecekan tersebut meliputi :

- a. Memasukkan bagi hasil simpanan dalam akad apapun ke buku simpanan
- b. Melakukan pencocokan saldo akhir buku per tanggal dilakukan cek dengan saldo di komputer. Jika saldo tersebut ada perbedaan maka jasa mitra bertugas mencari kesalahan yang ada hingga saldonya sama.

Selain itu jasa mitra juga dibebani tugas untuk membuat laporan bulanan yang diserahkan ke Kepala Bagian Operasional, di mana laporan tersebut memuat tentang jumlah anggota baru per bulan, jumlah penabung baru per bulan yang dibedakan per rekening, jumlah rekening tutup per bulan, jumlah rekening pindah ke kantor lain. Jasa mitra juga harus membuat daftar rekening jatuh tempo dalam satu bulan ke depan, daftar realisasi rekening *musyarakah* yang jatuh tempo

bulan sebelumnya, membuat jadwal pengecekan buku simpanan dalam satu bulan ke depan, juga realisasi pengecekan buku simpanan bulan sebelumnya.

c). Bagian Administrasi Pembiayaan

Dalam menjalankan fungsinya bagian administrasi pembiayaan mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Melakukan pendataan pada SPP (Surat Pemohonan Pembiayaan) yang masuk dan memberikan informasi kepada Mitra/Nasabah apabila diperlukan.
2. Melengkapi. Mengadministrasikan dan mempersiapkan SPP (Surat Pemohonan Pembiayaan) yang sudah masuk untuk dibawa ke rapat komite pembiayaan
3. Mengikuti rapat komite pembiayaan dan mendokumentasikan hasil rapat komite pembiayaan
4. Melakukan konfirmasi kepada mitra/nasabah atau AO (Account Officer) terkait dengan jadwal dan waktu realisasi pembiayaan
5. Melayani proses realisasi pada nasabah dan membuat akad pembiayaan.

Untuk menjalankan struktur tersebut BMT Beringharjo Cabang Kediri memiliki jumlah personil 6 orang. Dengan pembagian personil yaitu : 1 orang Manajer Cabang, 1 orang memerankan fungsi Administrasi pembiayaan sekaligus sebagai Accounting, 1 orang memerankan fungsi Teller sekaligus Jasa Mitra. Sedangkan 3 orang lainnya sebagai Account Officer sekaligus dibebankan fungsi Founding Officer dan Analisis pembiayaan.

b). Persyaratan Pembiayaan

BMT Beringharjo cabang Kediri dalam memberikan pembiayaan kepada mitra/nasabah telah menetapkan beberapa persyaratan yang harus dipenuhi oleh calon nasabah atau debitur pada saat mengajukan pembiayaan yaitu :

1. Syarat Peminjam

Untuk dapat fasilitas pembiayaan dari BMT Beringharjo ada beberapa syarat yang harus dipenuhi yaitu :

- a) Berkelakuan baik
- b) Jujur dan terbuka
- c) Amanah dan bertanggungjawab

- d) Berdomisili di daerah yang bersangkutan, dibuktikan dengan KTP/kartu keluarga
- e) Punya usaha atau pekerjaan tetap
- f) Aktif menjalankan perintah agama
- g) Bersedia di surve ke rumah maupun tempat usaha
- h) Bersedia menyerahkan jaminan
- i) Pengajuan disetujui oleh Istri atau suami atau anggota keluarga yang lain
- j) Usaha yang akan dibiayai oleh BMT adalah bukan usaha yang baru mau jalan.
- k) Bila pembiayaan untuk usaha maka jenis usaha tidak bertentangan dengan agama atau peraturan pemerintah.
- l) Bila pembiayaan untuk beli barang maka barang yang dibeli adalah barang yang bermanfaat.

2. Jenis Usaha

Dalam memberikan pembiayaan BMT Beringharjo juga akan melihat jenis usaha yang akan/ sedang dijalankan. Karena menggunakan sistem Syariah tentunya jenis usaha yang dilakukan oleh calon mitra/nasabah tidak boleh bertentangan dengan ajaran Islam. Artinya yang diperbolehkan dalam ajaran Islam.

c). Kebijakan Pembiayaan

Kebijakan pembiayaan disini mencakup komponen kebijakan dalam persetujuan pemberian pembiayaan pada BMT Beringharjo Cabang Kediri. Komponen-komponen kebijakan tersebut meliputi :

1. Kebijakan Pembiayaan Secara Umum

Kebijakan pembiayaan yang selama ini telah dilaksanakan oleh BMT Beringharjo cabang Kediri adalah sebagai berikut :

a) Konsep hubungan total pembiayaan

Kebijakan persetujuan pembiayaan harus didasarkan pada penilaian menyeluruh atas fasilitas pembiayaan dimana didalamnya termasuk pembiayaan secara keseluruhan, pengambil alihan tagihan, pengawasan dan pengarahan pembiayaan.

b) Penetapan batas wewenang pembiayaan

Batas wewenang ini tertuang dalam Pendelegasian Wewenang Keputusan yang diatur dalam keputusan direksi secara tertulis. Keputusan tersebut memuat wewenang dan tanggung jawab serta jumlah pembiayaan yang berhak diputus oleh pejabat yang ditunjuk.

Setiap pejabat yang terlibat dalam kebijakan persetujuan pembiayaan harus memastikan hal-hal berikut ini :

- Pemberian pembiayaan telah sesuai dan tidak melanggar peraturan dan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia tentang Koperasi
- Pemberian pembiayaan telah sesuai dan didasarkan pada analisis pembiayaan yang jujur, objektif, cermat dan seksama menggunakan 5 *C's principles*, serat independen.
- Menganalisis kondisi keuangan dan non-keuangan dari mitra/nasabah sehingga diperoleh keyakinan bahwa pembiayaan tersebut akan mampu dilunasi oleh mitra/nasabah.

c) Proses Persetujuan Pembiayaan

Proses persetujuan pembiayaan berlangsung melalui beberapa tahapan yaitu meliputi : tahapan pengajuan permohonan, pre-screening, analisis dan evaluasi pembiayaan, rekomendasi pembiayaan, kelengkapan administrasi pembiayaan, pemberian putusan pembiayaan, *akad* (perjanjian) pembiayaan, dan persetujuan pencairan pembiayaan.

d). Perjanjian Pembiayaan, Bentuk dan Format

Perjanjian pembiayaan, bentuk dan formatnya telah ditentukan oleh kantor pusat secara tertulis. Dan setiap pembiayaan yang disetujui dan disepakati harus dituangkan dalam *akad* (perjanjian) pembiayaan, dan persetujuan pembiayaan secara tertulis.

e) Persetujuan Pencairan Pembiayaan

Dalam setiap persetujuan pembiayaan harus menjamin asas terarah dan produktif serta dilaksanakan apabila syarat yang ditetapkan dalam *akad* pembiayaan telah dipenuhi oleh pemohon pembiayaan.

f) Administrasi dan Dokumentasi Pembiayaan

Administrasi dan dokumentasi pembiayaan merupakan suatu aspek penting dalam proses kegiatan pembiayaan. Dalam hal ini kegiatan administrasi dan

dokumentasi pembiayaan dilakukan melalui sistem informasi yang memakai sistem komputerisasi untuk mengetahui kualitas dan kolektabilitas para mitra/nasabah.

g) **Monitoring dan Pengawasan Pembiayaan**

Monitoring dan pengawasan pembiayaan diperlukan dalam upaya peringatan dini yang mampu mengantisipasi tanda-tanda penyimpangan dari syarat-syarat yang telah disepakati antara mitra dan BMT yang mengakibatkan menurunnya kualitas pembiayaan serta untuk menentukan tingkat kolektabilitas pembiayaan mitra/nasabah.

h) **Restrukturisasi dan Penyelesaian Pembiayaan Bermasalah.**

Prosedur restrukturisasi dan penyelesaian pembiayaan bermasalah dilakukan dengan menggunakan asas kekeluargaan. Yaitu dengan melakukan pertemuan / negosiasi antara pihak BMT dan mitra yang pembiayaannya bermasalah untuk dicari jalan keluarnya. Jika tidak bisa maka menggunakan jalur hukum.

2. **Prinsip Kebijakan Pemberian Pembiayaan.**

Kebijakan dalam memberikan pembiayaan pada BMT Beringharjo Cabang Kediri mempunyai beberapa prinsip yaitu :

- a. Aman, dalam hal ini pembiayaan harus benar-benar terjamin sehingga tujuan pemberian pembiayaan dapat mencapai sasaran serta diterima kembali pembayaran secara tertib.
- b. Selektif, karena pembiayaan selalu dihadapkan pada sebuah ketidakpastian maka diperlukan suatu penyeleksian yang baik sehingga dapat diperoleh suatu tingkat keamanan pembiayaan yang sesuai dengan standar pembiayaan.
- c. Saling menguntungkan, yaitu pembiayaan yang telah diberikan itu dapat dimanfaatkan oleh mitra/nasabah dengan baik sehingga dapat memberikan hasil yang optimal baik bagi mitra maupun BMT. Sehingga salah satu pihak tidak ada yang merasa dirugikan.

d) **Formulir yang digunakan**

Formulir yang digunakan dalam pelaksanaan sistem dan prosedur pembiayaan *musyarakah* pada BMT Beringharjo Cabang Kediri adalah sebagai berikut :

- Formulir Permohonan Pembiayaan, digunakan dalam pengajuan pendaftaran pembiayaan
- Formulir kartu pembayaran angsuran, untuk melakukan pembayaran bagi mitra/nasabah
- Formulir Memo Penilaian Jaminan Kendaraan, sebagai bahan pertimbangan sebelum memberikan pembiayaan
- Formulir Penilaian Jaminan Kios Pasar, sebagai bahan pertimbangan kepastian dan kelancaran usaha dari mitra/nasabah
- Formulir Penilaian jaminan Sertifikat dan bangunan
- Kuitansi tanda terima bagi nasabah/mitra.
- Formulir Memorandum Komite Pembiayaan, digunakan oleh rapat direksi BMT untuk memberikan persetujuan pembiayaan setelah dilakukan analisa

e) **Pembiayaan Bermasalah**

Suatu pembiayaan dikatakan bermasalah apabila mitra/nasabah belum atau bahkan tidak mampu melunasi kewajibannya sesuai dengan waktu dan jumlah yang telah ditentukan. Penanganan pembiayaan bermasalah ini harus disesuaikan dengan kondisi mitra/nasabah. Untuk itu semangat yang dibawa diawal penanganannya adalah sikap kekeluargaan. BMT Beringharjo Cabang Kediri mempunyai beberapa alternatif penanganan pembiayaan bermasalah, sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan oleh kantor pusat, yaitu : Restrukturisasi Pembiayaan sampai dengan pengambil alihan barang jaminan/agunan.

Penanganan ini dilakukan kepada nasabah yang tidak mampu untuk membayar pinjamannya, misalnya pada bulan ini tidak bisa membayar maka mitra/nasabah diberikan kesempatan sampai bulan-bulan berikutnya untuk membayarnya. Namun ada batas waktu toleransi pembayaran maksimal sampai 5 bulan. Didalam aturan pembayaran yang dibuat oleh kantor pusat BMT Beringharjo, status pembiayaan bermasalah sesuai dengan lancar tidaknya pembayaran ada beberapa macam, tergantung dari waktu pembayaran yang dilakukan.

Kriteria Pembiayaan (termasuk pembiayaan bermasalah) sebagai berikut :

1. Pembiayaan Lancar

Yaitu pembiayaan yang tepat waktu atau mundur sampai 6 hari untuk angsuran harian dengan tempo 4 bulan keatas, atau mundur maksimal 2 minggu untuk

angsuran mingguan dengan tempo 5 bulan keatas, atau mundur maksimal 2 bulan untuk angsuran bulanan dengan tempo 10 bulan keatas atau mundur 2 minggu untuk pembiayaan jatuh tempo sampai 6 bulan.

2. Pembiayaan Kurang lancar

Pembiayaan kurang lancar adalah pembiayaan yang telah mundur atau menunggak pembayaran/angsurannya selama 7-15 hari untuk angsuran harian untuk tempo 4 bulan keatas, 2-4 minggu untuk angsuran mingguan untuk tempo 5 bulan keatas, 2-6 bulan untuk angsuran bulanan untuk tempo 10 bulan keatas.

3. Pembiayaan Diragukan

Pembiayaan yang diragukan adalah pembiayaan yang telah mundur atau nunggak pembayaran/angsurannya dengan kriteria :

- mundur angsuran selama 15 hari sampai masa jatuh tempo untuk angsuran harian dengan tempo 4 bulan keatas
- mundur angsuran selama 4 minggu sampai batas jatuh tempo untuk angsuran mingguan dengan tempo 5 bulan keatas
- mundur angsuran 7 bulan sampai batas jatuh tempo untuk angsuran bulanan dengan tempo 10 bulan keatas.

Selain dari kriteria tersebut pembiayaan diragukan harus memenuhi kriteria :

- Ada jaminan dengan nilai jaminan diatas nilai pinjaman
- Jaminan dapat segera di cairkan

4. Pembiayaan Macet

Pembiayaan macet adalah pembiayaan yang telah mundur atau nunggak pembayaran/angsurannya dengan ketentuan :

- kemunduran lebih dari *grace period* nya
- tidak ada jaminan atau ada jaminan tetapi tidak dapat dilikuidasi atau ada jaminan tetapi nilainya tidak dapat menutup jumlah pinjaman.

Kriteria tersebut diatas adalah didasarkan pada kondisi standar atau normal, namun jika ada kasus-kasus tertentu yang membuat sebuah pembiayaan menjadi macet maka akan ada perlakuan ataupun kebijakan khusus dari pihak Manajemen.

f) Pengawasan dan Pembinaan.

Di dalam memberikan pembiayaan kepada mitra/nasabah BMT tidak bisa melepas begitu saja kinerja dan usaha dari mitra. Hal ini untuk menjaga agar

fasilitas pembiayaan yang telah diberikan dapat digunakan secara optimal untuk mendapatkan keuntungan baik bagi mitra maupun BMT. Pengawasan juga sangat penting untuk mencegah adanya pembiayaan macet yang apabila jumlahnya besar dapat mempengaruhi tingkat kesehatan serta perkembangan dari BMT. Fungsi dalam struktur organisasi BMT Beringharjo Cabang Kediri yang melakukan fungsi pengawasan dan pembinaan kepada para mitra/nasabah adalah *Account Officer (AO)*. Secara garis besar aktivitas yang dilakukan AO dalam pengawasan dan pemantauan adalah sebagai berikut :

1) *Monitoring Review* kegiatan atau usaha mitra/nasabah.

Monitoring ini bertujuan untuk mengetahui perkembangan usaha mitra sehubungan dengan pembiayaan yang telah diberikan. Informasi dapat diperoleh melalui *report* yang diberikan oleh mitra, silaturahmi (bisa dengan cara kunjungan ke mitra atau mitra yang datang ke BMT), dan juga bisa melalui alat komunikasi. Jika terjadi keterlambatan pembayaran BMT segera aktif untuk mengingatkan mitra/nasabah, dan mencari tahu mengenai sebab-sebab keterlambatan.

2) *Dokumentasi Review*.

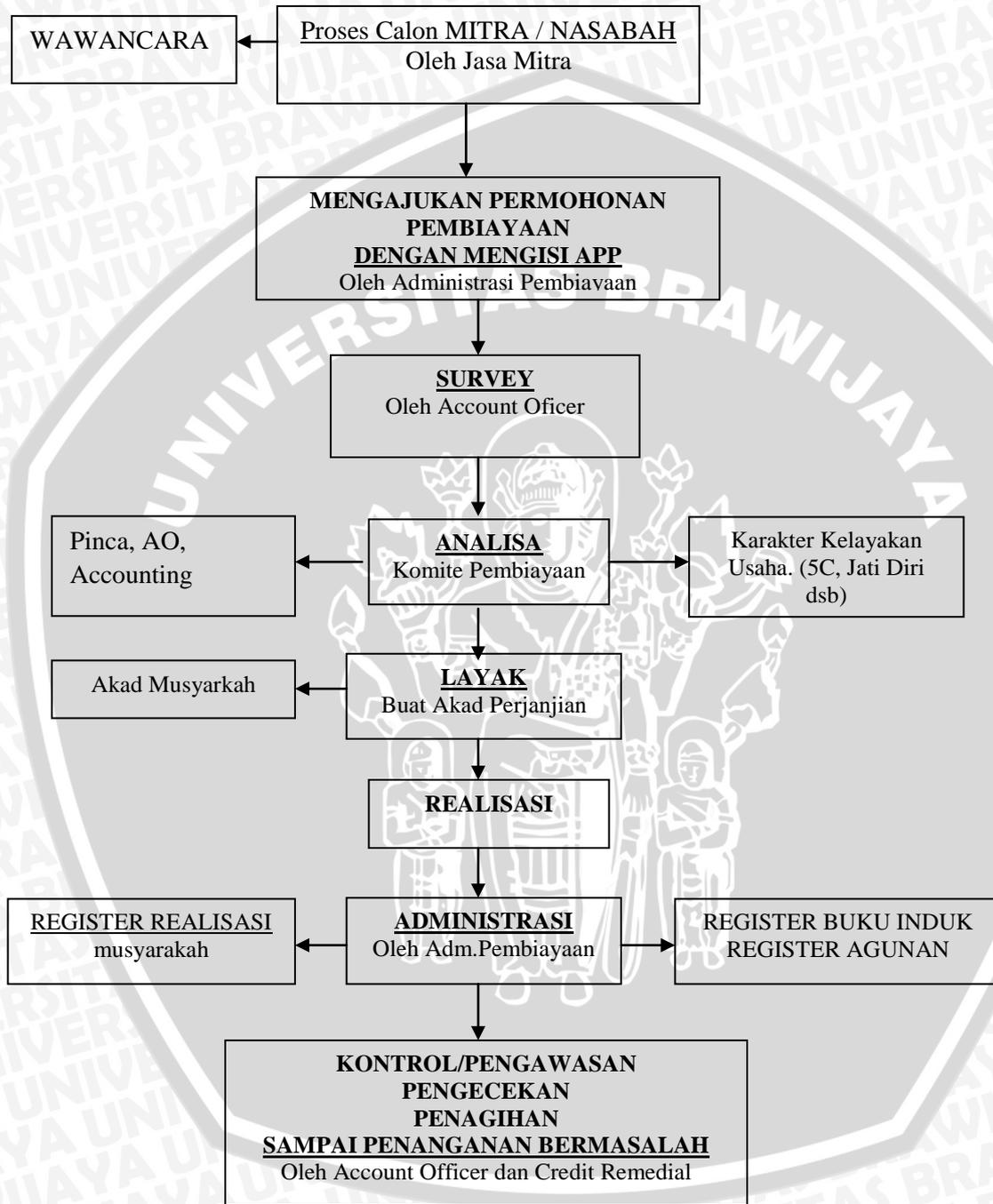
Yaitu meneliti ulang dokumentasi yang telah diberikan oleh mitra/nasabah. Dokumentasi ini meliputi antara lain : akta perusahaan, akta pembiayaan, asuransi, dan lain sebagainya. Review ini diperlukan terutama ketika menghadapi pelunasan bermasalah.

Sedangkan untuk pembinaan yang dilakukan oleh BMT yang dalam hal ini juga dilakukan oleh AO adalah apabila nasabah mengalami permasalahan yang berkaitan dengan usahanya atau dalam pembayaran pembiayaan. Dalam hal ini AO berusaha untuk membantu memberikan solusi dan saran terhadap permasalahan yang dihadapi oleh mitra/nasabah. Pengawasan dan pembinaan yang dilakukan oleh BMT Beringharjo ini adalah upaya untuk menjalin hubungan kemitraan yang lebih erat dan dilakukan secara kekeluargaan dengan membangun prinsip kepercayaan serta sebagai salah satu upaya agar mitra/nasabah mampu membayar pinjaman dengan baik yang bertujuan juga untuk menjaga aset kekayaan BMT.

g) Jaringan prosedur yang membentuk sistem

Prosedur pembiayaan Musyarakah di BMT Beringharjo Cabang Kediri dapat digambarkan dalam skema sebagai berikut :

Gambar 3
Sistem dan Prosedur Pembiayaan Musyarakah
BMT Beringharjo Cabang Kediri



Sumber : Pedoman Operasionalisasi BMT Beringharjo



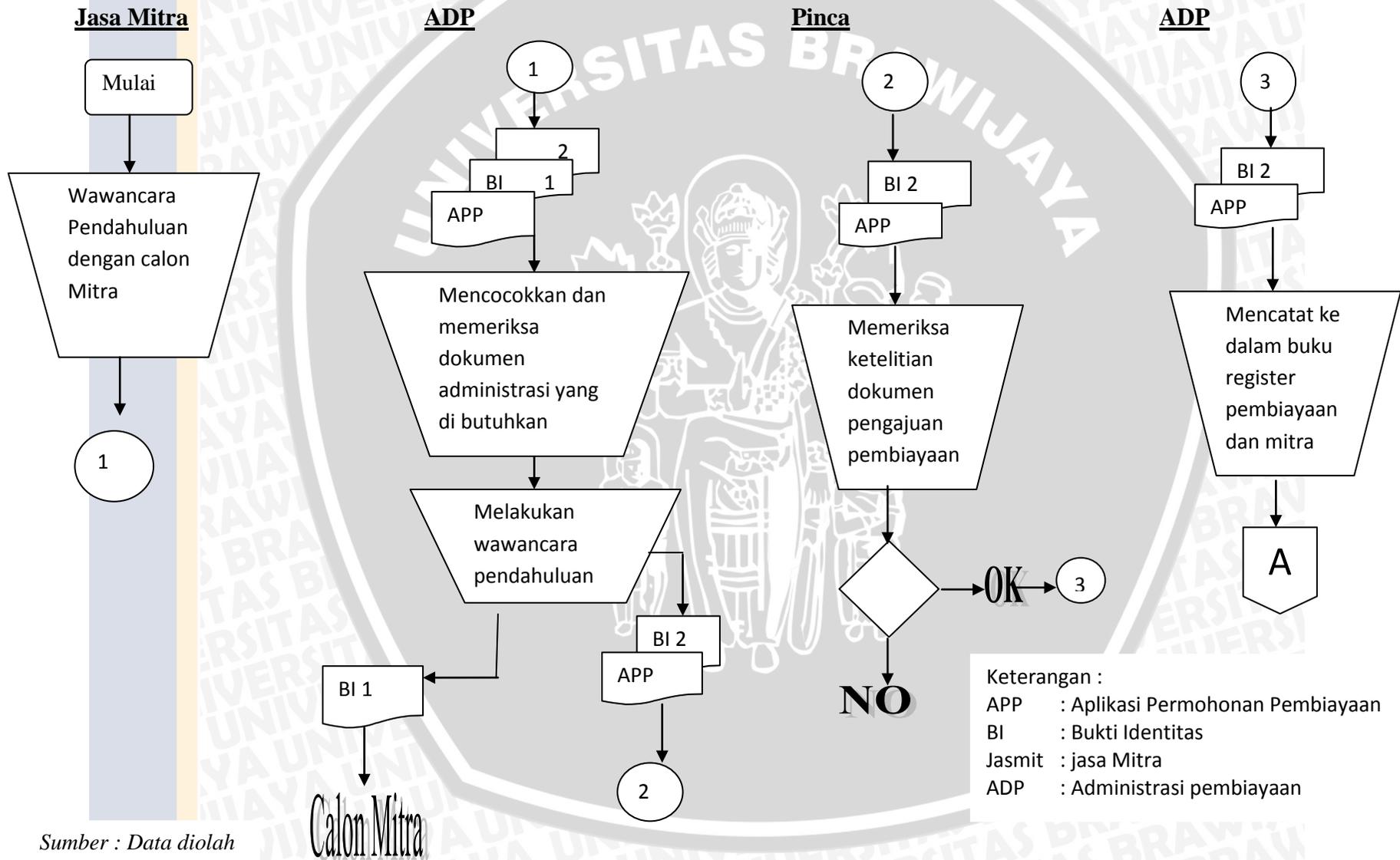
1) Prosedur Permohonan Pembiayaan

Dalam tahap pendaftaran pembiayaan ini calon mitra/nasabah datang ke kantor untuk mengajukan diri sebagai calon mitra/nasabah dari BMT Beringharjo. Dalam proses ini calon mitra akan dilayani oleh bagian Jasa Mitra, dan akan dilakukan wawancara pendahuluan terkait usaha, kondisi lingkungannya sampai masalah kepribadian. Setelah proses wawancara selesai calon mitra akan diminta mengisi formulir aplikasi permohonan pembiayaan beserta dengan syarat-syarat pembiayaan yang telah ditetapkan. Syarat yang harus dipenuhi oleh orang/personal adalah berkas-berkas yang merupakan Bukti Identitas (BI) dari calon mitra yaitu fotocopy KTP/SIM/ Surat Domisili, laporan keuangan minimal 2 tahun terakhir, kartu Keluarga (KK), pas foto, asuransi (kalau ada), slip gaji (bagi PNS), kartu nikah, memiliki usaha yang telah berjalan minimal 3 bulan atau memiliki pekerjaan tetap. Untuk formulir yang harus diisi dalam proses permohonan pembiayaan ini adalah Formulir Aplikasi Permohonan Pembiayaan (APP).

Sebelum pengisian formulir pembiayaan, bagian Administrasi Pembiayaan yang melakukan pelayanan terhadap calon mitra/nasabah menjelaskan terlebih dahulu tentang formulir yang akan di isi dan terkait dengan akad *Musyarakah* yang akan menjadi akad transaksi. Bagian administrasi pembiayaan juga membantu Calon mitra untuk melakukan pengisian formulir pengajuan pembiayaan, serta memeriksa kelengkapan administrasi atau syarat-syarat dalam pengajuan pembiayaan.

Setelah calon mitra/nasabah mengisi lengkap formulir permohonan pembiayaan serta melengkapi persyaratan pembiayaan, maka bagian administrasi pembiayaan yang melayanai permohonan pembiayaan membawa berkas aplikasi permohonan pembiayaan dan semua persyaratannya kepada Manajer Cabang untuk diperiksa kembali kelengkapan administrasi dan kecermatan pengisian formulir. Jika semua berkas beserta lengkap dan disetujui oleh Manajer Cabang maka berkas pengajuan pembiayaan di bawa kepada administrasi pembiayaan untuk kemudian dicatat tanggal pengajuan pembiayaan dalam register permohonan pembiayaan beserta data calon mitra/nasabah.

Gambar 4
Prosedur Permohonan Pembiayaan



Sumber : Data diolah

Calon Mitra

TABEL 1
FORMULIR APLIKASI PERMOHONAN PEMBIYAAN

	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Nomor Induk Pembiayaan (NIP)	<input type="text"/>		Chek List
Pembiayaan ke	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> FC. KTP
Jenis Pembiayaan	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> FC.KK
	<input type="checkbox"/> MSA	<input type="checkbox"/> IMBT	<input type="checkbox"/> FC.JAMINAN
	<input type="checkbox"/> BAT	<input type="checkbox"/> IJAROH	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> MBA	<input type="checkbox"/> QH	<input type="checkbox"/>
1. Nama Lengkap	<input type="text"/>		
2. Tempat/Tanggal Lahir	<input type="text"/>		
3. Alamat Tinggal	<input type="text"/>		
4. Alamat Asal	<input type="text"/>		
5. Nomor Identitas	<input type="checkbox"/> KTP	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> Kartu Pelajar <input type="checkbox"/> KTM
	<input type="text"/>		
6. Nomor Telepon	<input type="text"/>		
7. Pekerjaan	<input type="text"/>		
8. Agama	<input type="text"/>		
9. Pendidikan	<input type="checkbox"/> SD	<input type="checkbox"/> SMP	<input type="checkbox"/> SMU <input type="checkbox"/> AKADEMI <input type="checkbox"/> JNIV.
10. Nama Suami/Istri	<input type="text"/>		
- Jumlah tanggungan Keluarga	<input type="text"/>		
- Jumlah anak	<input type="text"/>		
11. Sektor Usaha yang akan di Biayai	<input type="checkbox"/> Industri	<input type="checkbox"/> Dagang	<input type="checkbox"/> Jasa <input type="checkbox"/> Argo
- Jenis Usaha	<input type="text"/>		
- Lama Usaha	<input type="checkbox"/> 1 – 6 Bulan	<input type="checkbox"/> 7 – 12 Bulan	<input type="checkbox"/>
- Tempat Usaha	<input type="checkbox"/> Rumah	<input type="checkbox"/> Pasar	<input type="checkbox"/>
- Status tempat Usaha	<input type="checkbox"/> Hak Milik	<input type="checkbox"/> Sewa	<input type="checkbox"/>
12. Jumlah Pembiayaan yang diajukan	<input type="text"/>		
- Untuk Keperluan	<input type="text"/>		
- Jangka Waktu	<input type="text"/>		
13. Agunan/Jaminan	<input type="text"/>		

.....
Pemohon

Menyetujui
Suami/Istri/wali

Dicatat Petugas Administrasi
Tanggal.....

Analisa Kelayakan Jual Beli / Sewa**PENGHASILAN RUTIN**

Suami :
 Istri :
 Lain-lain :
 Total Pendapatan =

PENGHASILAN TAMBAHAN

a. :
 b. :
 c. :
 Total Pendapatan =

Total Penghasilan =

PENGELUARAN RUTIN

a. Konsumsi Keluarga :
 b. Biaya Pendidikan :
 c. Biaya Kesehatan :
 d. :
 e. :
 Total Pengeluaran =

Dana Aman / Bulan =

Barang yang dibiayai :
 Fungsi barang :
 Harga barang Pokok :
 Uang Muka :
 Sisa hutang :
 Mark-Up :
 Harga Jual/Sewa Total :
 Besar Angsuran :
 Angsuran di tempat lain :

Denah rumah

Disetujui bagian Hukum

Analisa Keayakan Usaha

Modal Kerja :
 Modal Kerja BMT :
 Total Modal =

1. Penjualan Kotor :
 2. Pokok Penjualan :
 - Pembelian bahan Baku :
 - :
 Pendapatan Kotor =

BIAYA – BIAYA

1. Biaya tenaga Kerja :
 2. Biaya Transportasi :
 3. Biaya Konsumsi :
 4. Biaya Sewa Tempat :
 5. Biaya Promosi :
 6. Biaya Listrik :
 7. Biaya telepon :
 8. :
 9. :
 Jumlah Biaya =

Pendapatan Bersih =

PENDAPATAN LAIN

1. :
 2. :
 Total Pendapatan =

PERHITUNGAN BAGI HASIL

Catatan Petugas Survey. Tanggal,.....

Denah Usaha

Disetujui Account Officer

TABEL 2
(Contoh)
MEMO PENILAIAN JAMINAN KENDARAAN

A. DATA KENDARAAN

1. Nama Anggota / Mitra :
2. No. Rekening :
3. Bidang Usaha :

B. KONDISI KENDARAAN

1. Jenis Kendaraan :
2. Merk :
3. Tahun :
4. Warna :
5. No. Polisi :
6. No. Rangka :
7. No. Mesin :
8. Bahan Bakar :

C. SURAT - SURAT KENDARAAN

1. No. BPKB & Faktur :
2. No. STNK & Plat No :
3. Lain – lain :

D. PENILAIAN

1. Konsultasi & Perbandingan Harga :
2. Taksasi harga BMT :

E. KESIMPULAN

.....

.....

.....

Demikian hasil penilaian jaminan ini disampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Bagian Hukum & Dokumentasi

Penilai Jaminan

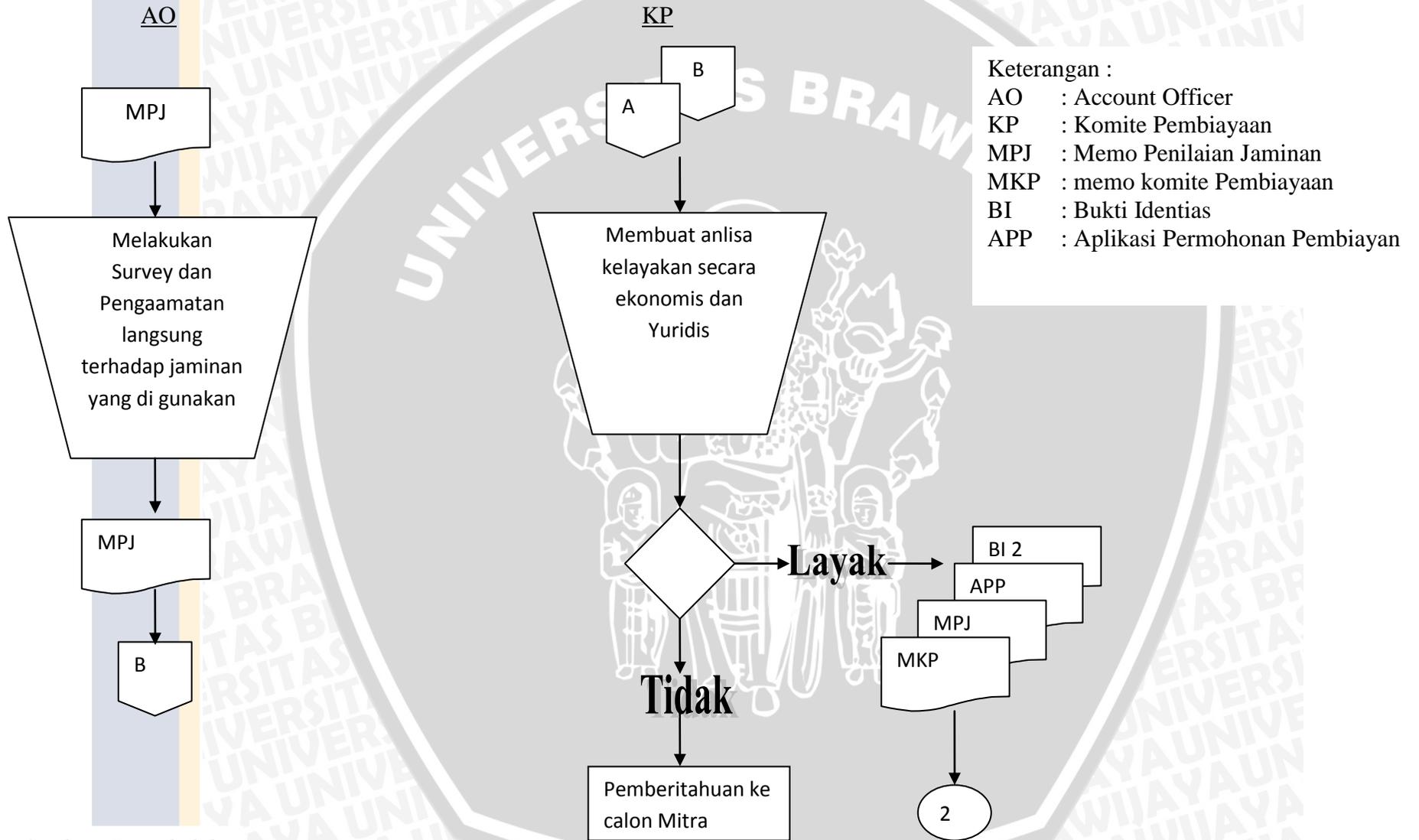
Sumber : Pedoman Operasionalisasi BMT Beringharjo

2) Prosedur Analisa dan Putusan Pembiayaan.

Setelah fungsi administrasi pembiayaan mencatat tanggal masuk berkas pengajuan permohonan pembiayaan dan data calon nasabah, berkas aplikasi pengajuan permohonan mitra/nasabah beserta syarat administrasinya di bawa ke dalam Komite Pembiayaan. Di dalam rapat Komite Pembiayaan ini terdiri dari Manajer Cabang, *Account Officer*, dan *Accounting*. Fungsi dari adanya komite pembiayaan ini adalah untuk melakukan penilaian terhadap permohonan pembiayaan. Dalam penilaian tersebut kegiatan yang dilakukan adalah melakukan pengecekan kelengkapan dokumen dan administrasi. Kemudian identifikasi calon mitra/nasabah terkait dengan jati diri, usaha yang dijalankan, dan jaminan yang digunakan. Didalam rapat komite ini juga dilakukan analisa resiko pembiayaan yang sedang diajukan. Dalam melakukan penilaian pengajuan pembiayaan ini digunakan prinsip 5C (*Character, Condition, Capasitas, Capital, dan Collateral*) untuk menentukan layak tidaknya pengajuan pembiayaan ini di berikan. Dokumen yang digunakan adalah formulir pengajuan pembiayaan yang sudah diisi oleh calon mitra/nasabah dan memo penilaian jaminan yang diisi oleh bagian *Account Officer* yang telah melakukan survei pendahuluan kepada calon mitra apabila diperlukan.

Rapat Komite Pembiayaan membahas dan memberikan penilaian apakah pembiayaan layak diberikan atau tidak. Hasil dari rapat tersebut Komite Pembiayaan akan mengeluarkan Memorandum Komite Pembiayaan yang berisi tentang keputusan layak tidaknya pembiayaan tersebut diberikan. Jika disetujui maka prosedur akan di teruskan kepada administrasi pembiayaan. Jika ditolak maka ada pemberitahuan kepada calon mitra/nasabah dan berkas-berkas persyaratan akan dikembalikan.

Gambar 5
Prosedur Analisa dan Putusan Pembiayaan.



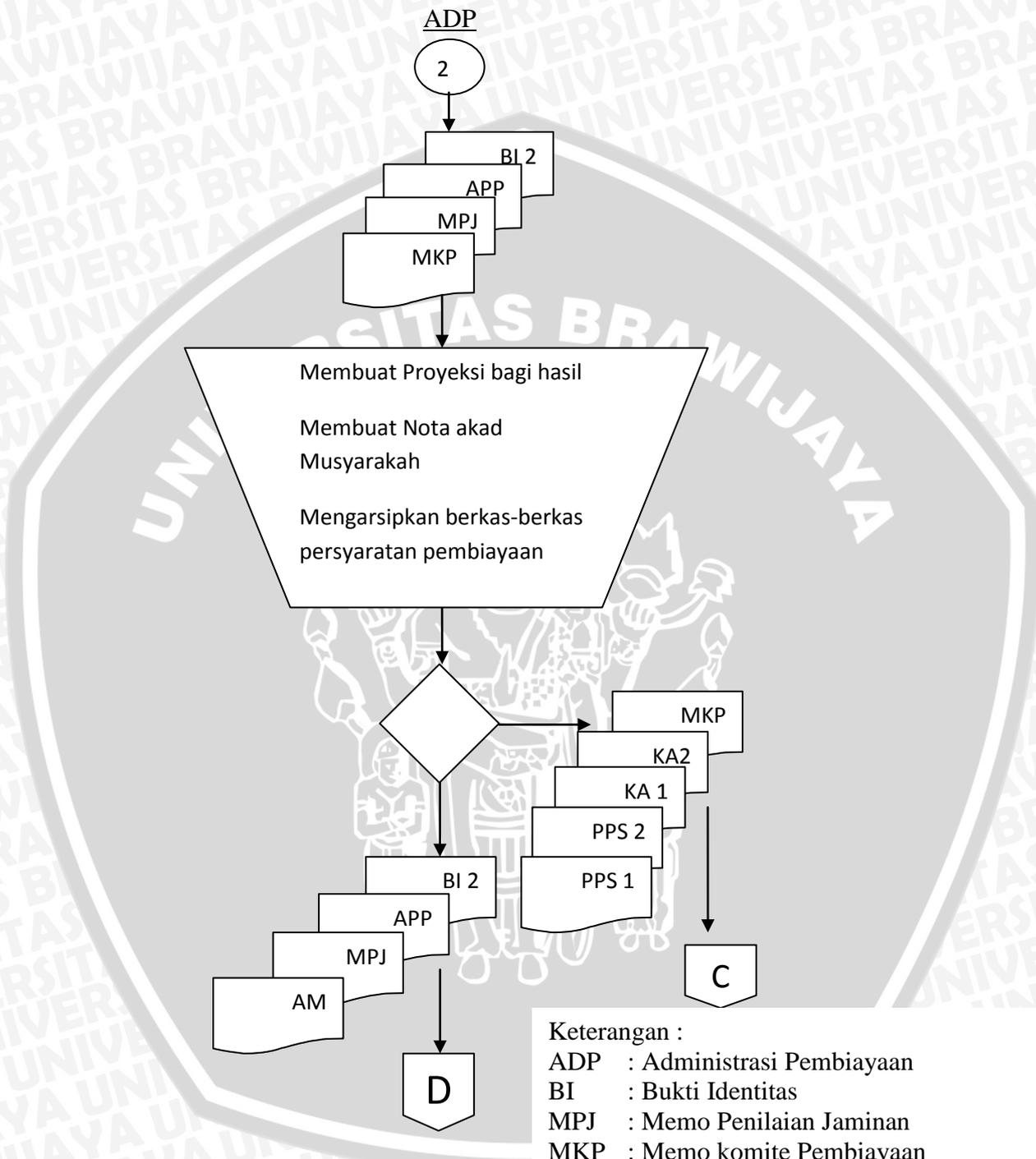
Sumber : Data diolah

3) Prosedur persiapan realisasi pembiayaan.

Apabila permohonan pembiayaan telah disetujui oleh Manager Cabang melalui rapat Komite Pembiayaan, maka bagian Administrasi Pembiayaan membuat proyeksi bagi hasil (*Profit Sharing*) dari akad *musyarakah* yang akan dilaksanakan. Proyeksi bagi hasil ini didasarkan pada data analisa usaha yang ada pada formulir aplikasi pengajuan pembiayaan yang sudah diisi oleh calon mitra/nasabah. Proyeksi ini memuat nisbah bagi hasil dengan jumlah yang harus dibayarkan oleh nasabah tiap hari/minggu/bulannya sesuai dengan jangka waktu pembiayaan yang diinginkan oleh calon mitra/nasabah. Fungsi dari adanya tabel proyeksi bagi hasil ini adalah untuk mengetahui berapa jumlah pembayaran yang harus dilakukan oleh mitra/nasabah dan juga mempermudah pembayaran dari mitra/nasabah. Kemudian proyeksi bagi hasil tersebut dicetak dua kali. Satu berkas sebagai arsip di BMT, dan satu berkas diserahkan kepada mitra/nasabah untuk menjadi pedoman pembayaran tiap bulannya sesuai jangka waktu pembiayaan.

Setelah proyeksi nisbah bagi hasil dibuat dan diserahkan kepada mitra/nasabah maka pembiayaan siap untuk direalisasikan. Dalam proses realisasi pembiayaan ini bagian administrasi pembiayaan membuat akad *musyarakah* yang menjadi kesepakatan antara BMT dan mitra/nasabah. Dalam akad *musyarakah* ini diterangkan tentang rincian nominal pembiayaan yang dikeluarkan oleh BMT dan juga biaya yang harus ditanggung oleh mitra/nasabah selama proses pencairan pembiayaan, kemudian pihak BMT dan mitra/nasabah menandatangani akad *musyarakah* ini dengan ditempel materi. Setelah penandatanganan akad selesai bagian administrasi pembiayaan mengeluarkan kartu angsuran yang akan digunakan untuk mencatat pembayaran mitra/nasabah tiap bulannya. Kemudian administrasi pembiayaan menyerahkan semua berkas kepada teller untuk dilakukan pencairan dana.

Gambar 6
Proserdur Persiapan realisasi pembiayaan



- Keterangan :**
- ADP : Administrasi Pembiayaan
 - BI : Bukti Identitas
 - MPJ : Memo Penilaian Jaminan
 - MKP : Memo Komite Pembiayaan
 - BI : Bukti Identitas
 - APP : Aplikasi Permohonan Pembiayaan
 - AM : Akad Musyarakah
 - KA : Kartu Angsuran
 - PPS : Proyeksi Profit sharing

Sumber : Data diolah



TABEL 5
Formulir Proyeksi Bagi Hasil
 (Contoh)

PBY.MUSYAROKAH BULANAN (12 BULAN)
 BMT BERINGHARJO

Mitra : NN
 Nisbah bagi hasil : 34 % untuk BMT, 66 % untuk Mitra

Bulan	Modal		Pokok	% BMT	Proy. Hasil	Hasil Modal BMT	Basil BMT	Akum	Total
	Mitra	BMT							
1	5.000.000	3.000.000	250.000	0,38	1.000.000	375.000	127.500	127.500	377.500
2	5.250.000	2.750.000	250.000	0,34	1.000.000	343.750	116.875	244.375	366.875
3	5.500.000	2.500.000	250.000	0,31	1.000.000	312.500	106.250	350.625	356.250
4	5.750.000	2.250.000	250.000	0,28	1.000.000	281.250	95.625	446.250	345.625
5	6.000.000	2.000.000	250.000	0,25	1.000.000	250.000	85.000	531.250	335.000
6	6.250.000	1.750.000	250.000	0,22	1.000.000	218.750	74.375	605.625	324.375
7	6.500.000	1.500.000	250.000	0,19	1.000.000	187.500	63.750	669.375	313.750
8	6.750.000	1.250.000	250.000	0,16	1.000.000	156.250	53.125	722.500	303.125
9	7.000.000	1.000.000	250.000	0,13	1.000.000	125.000	42.500	765.000	292.500
10	7.250.000	750.000	250.000	0,09	1.000.000	93.750	31.875	796.875	281.875
11	7.500.000	500.000	250.000	0,06	1.000.000	62.500	21.250	818.125	271.250
12	7.750.000	250.000	250.000	0,03	1.000.000	31.250	10.625	828.750	260.625
Rata-rata bagi hasil : 69.063									
Rata-rata Angsuran : 319.063									

Sumber : Pedoman Operasionalisasi BMT Beringharjo

AKAD PEMBIAYAAN MUSYARAKAH (CONTOH)
No. 63.15.00023/KJKS BMT-BDB KDR/MSA-HRN/IV/2010

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : Nur Anita Meikhawati
 Tempat/tanggal lahir : Yogyakarta, 30 Mei 1982
 Alamat : BMT Beringharjo Cabang Kediri
 Pekerjaan : Manager Cabang Kediri

Dalam surat perjanjian ini bertindak atas nama BMT Beringharjo, selanjutnya disebut sebagai Pihak I.

2. Nama : Subekan
 Tempat/Tanggal lahir : Surabaya 01 Juni 1952
 Alamat : Jl. Cendana 107 Singonegaran Kediri
 Pekerjaan : Wiiraswasta – Pedagang Pracangan

Dalam surat perjanjian ini,selanjutnya disebut sebagai Pihak II.

Kedua belah pihak telah sepakat mengadakan perjanjian PEMBIAYAAN MUSYARAKAH dengan syarat-syarat dibawah ini :

PASAL 1

Pihak 1 membayarkan uang sebesar Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) kepada Pihak II, sebagai modal penyertaan untuk usaha /dagang pracangan di pasar Pahing Kediri.

PASAL 2

Pihak II berkewajiban mengembalikan modal yang akan dilakukan dengan cara angsuran kepada Pihak I. Jangka waktu pembiayaan ini ditetapkan selama 100 kali,dibayar setiap hari. Angsuran pertama akan diadakan pada tanggal 23 April 2010 slanjutnya akan dilakukan setiap hari. Besarnya Angsuran :

Pokok : Rp. 10.000,-

Bagi Hasil : 34,95 % dari pendapatan modal BMT

Perhitungan bagi hasil :

Proyeksi pendapatan Modal Rp. 5.667,-

Komposisi Modal BMT : 33%

Hasil Modal BMT Rp. 17.000,- X 33% = Rp. 5.667

Nisbah Bagi Hasil = 34,95% X Rp. 5.667,- = Rp. 1.981 untuk angsuran perama, angsuran selanjutnya lihat table proyeksi bagi hasil.

PASAL 3

Untuk menjamin kelancaran pembayaran angsuran, maka pihak II menjaminkan tabungan *Mudhorobah* atas nama Subekan dengan No Rek. 011500602 sejumlah Rp. 500.000,-. Jaminan tersebut tidak apat dipindah tangankan/diambil/dicairkan selama kewajiban pihak II belum selesai.

PASAL 4

Segala resiko yang disebabkan karena penyimpangan akad perjanjian dan atau kelalaian Pihak II, maka akan ditanggung sepenuhnya oleh Pihak II, Pihak I hanya akan memberikan kelongggaran waktu pembayaran menurut kebijaksanaan BMT Beringharjo.

PASAL 5

Baik barang Jaminan, barang investasi, barang dagangan / barang modal kerja yang dibiayai dengan modal dari BMT Beringharjo adalah tetap menjadi hak milik BMT Beringharjo sehingga apabila Pihak II tidak dapat memenuhi kewajiban membayar

angsuran menurut kesepakatan awal, maka barang tersebut harus diserahkan kepada BMT Beringharo atau dijual atau dengan cara apapun yang sah dan halal untuk mengembalikan modal milik BMT Beringharjo selambat-lambatnya 5 (lima) hari setelah batas waktu akhir pembayaran. Jika hasil penjualan barang tersebut belum cukup untuk menutup kekurangan angsuran, maka Pihak II akan membayar kekurangan tersebut, dan apabila dari hasil penjualan tersebut ada kelebihan maka akan dikembalikan pada Pihak II, setelah dikurangi biaya administrasi.

PASAL 6

Apabila Pihak II lalai dalam membayar angsuran sehingga Pihak BMT Beringharjo harus mengadakan penagihan, maka biaya penagihan tersebut akan ditanggung oleh Pihak II.

PASAL 7

Pihak II setuju untuk membayar biaya-biaya yang timbul dari perjanjian ini yaitu :

1. Biaya Administrasi : Rp. 5.000,-
2. Biaya Manajemen : Rp. 7.500,-
3. Biaya materai : Rp. 6.000,-

PASAL 8

Untuk menjamin kelancaran pembiayaan ini maka pihak BMT Beringharjo akan mengadakan pengawasan dan atau pemeriksaan terhadap usaha Pihak II, dan sewaktu-waktu Pihak II akan dimintai keterangan tentang keadaan perusahaan atau usaha jika diperlukan.

PASAL 9

Apabila terdapat kekurangan atau kekeliruan dalam akad perjanjian ini akan diperbaiki atau dibuat dalam ketentuan lain atau dalam surat-surat lain yang merupakan bagian yang melekat dan dilampirkan dengan surat perjanjian ini, dengan kesepakatan kedua belah pihak.

PASAL 10

Apabila terjadi perselisihan antara kedua belah pihak dikemudian hari, maka kedua belah pihak telah sepakat untuk menyelesaikannya melalui jalur hukum yang berwenang untuk menangani.

PASAL 11

Perjanjian ini disepakati dan ditandatangani di Koperasi Jasa Keuangan Syari'ah BMT Beringharjo Cabang Kediri pada tanggal 2 April 2010.

Pihak Pertama

Pihak Kedua

(Nur Anita Meikhawati, SH)

(Subekan)

Saksi-saksi :

Saksi Pertama

Saksi Kedua

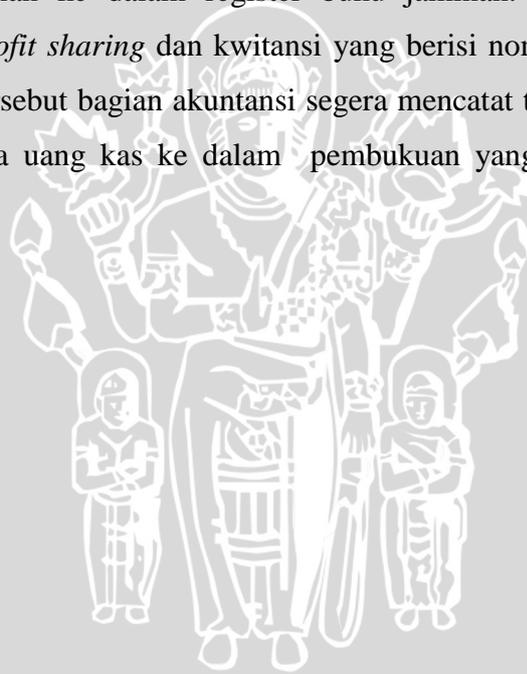
(Ahmad Arfyan Faris)

(Prianda Milani Lukito, SE)

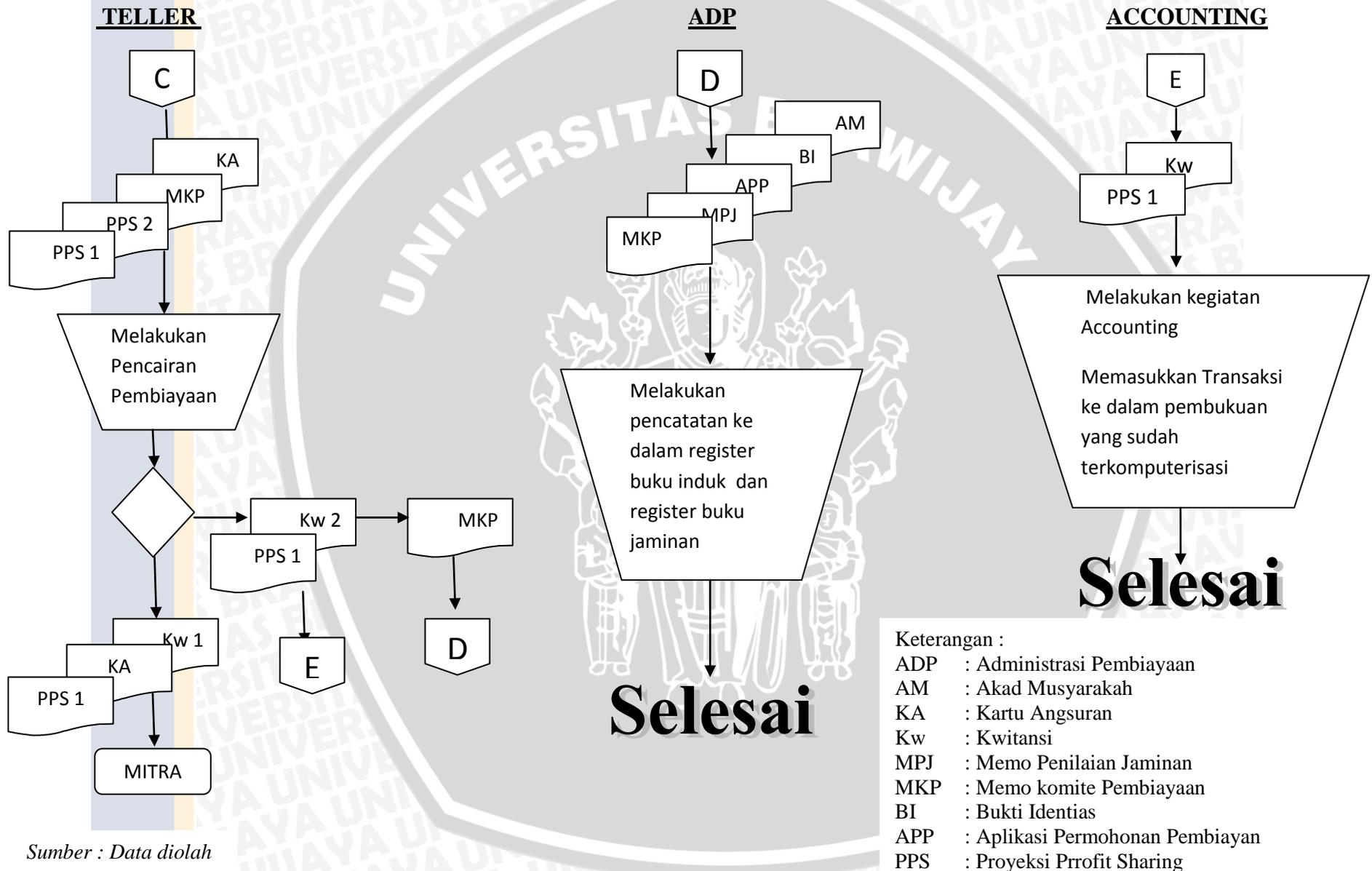
Sumber : Pedoman Operasionalisasi BMT Beringharjo

4) Prosedur Realisasi Pembiayaan

Realisasi pembiayaan dilakukan oleh Teller. Sebelum melakukan pembayaran yaitu mengeluarkan uang kas, teller menerima berkas-berkas berupa memorandum komite pembiayaan, kartu angsuran dan proyeksi *profit sharing* dari administrasi pembiayaan. Setelah melakukan pengecekan berkas tersebut, dan memastikan kevalidannya, maka pembayaran siap untuk dilakukan. Dalam melakukan realisasi pembiayaan ini teller mengeluarkan kwitansi pembayaran pembiayaan rangkap dua lembar. Setelah kwitansi diisi sesuai nominal pembiayaan uang bisa diserahkan kepada nasabah/mitra sekaligus dengan kwitansi, proyeksi profit sharing dan kartu angsurannya. Memorandum komite pembiayaan kembali diberikan kepada administrasi pembiayaan, dan setelah itu segera bagian administrasi pembiayaan mencatat mitra/nasabah ke dalam register buku induk pembiayaan dan juga agunan ke dalam register buku jaminan. Bagian akuntansi menerima table proyeksi *profit sharing* dan kwitansi yang berisi nominal pembayaran. Setelah menerima berkas tersebut bagian akuntansi segera mencatat transaksi keuangan yang terjadi yaitu keluarnya uang kas ke dalam pembukuan yang sistemnya sudah terkomputerisasi.



Gambar 7
Prosedur Realisasi Pembiayaan



Sumber : Data diolah

TABEL 6
Kwitansi Pembayaran

BMT BERINGHARJO

Kantor Pusat : Jl. Ring road barat, Kaliabu, Gamping
Sleman Yogyakarta. Telp. (0274) 549152

No. Rekening :
Nama :
Alamat :
:
AO :

KWITANSI

URAIAN	JUMLAH
Telah terima uang untuk / dari BMT Beringharjo	
Terbilang :	

Transaksi	Jumlah	Paraf P. Buku
Tanggal		

Difiat oleh, tanda tangan penerima

(.....)

(.....)

Sumber : Pedoman Operasionalisasi BMT Beringharjo

5. Prosedur pengawasan dan pengontrolan pembiayaan.

Pembiayaan yang sudah diberikan kepada nasabah/mitra akan selalu di kontrol dan di awasi dalam penggunaannya oleh BMT. Fungsi pengawasan ini dilakukan oleh bagian *account officer* (AO). Bagian AO secara rutin akan melakukan peninjauan atau survey langsung ke tempat usaha untuk memastikan penggunaan pembiayaan dikelola dengan benar oleh mitra. Hasil dari kunjungan ketempat mitra akan dilaporkan oleh *account officer* pada saat rapat rutin mingguan atau pada saat berlangsungnya rapat komite pembiayaan apabila yang dibahas dalam rapat komite pembiayaan tersebut adalah pengajuan pembiayaan mitra yang bersangkutan. Kemudian pengontrolan dilakukan juga dengan melihat kartu angsuran pembayaran mitra/nasabah. Dengan melihat kartu angsuran tersebut, BMT bisa menilai ketertiban pembayaran dari mitra/nasabah, sehingga bisa dikategorikan pembiayaan tersebut termasuk pembiayaan bermasalah atau tidak.

Ada tiga upaya penanganan pembiayaan bermasalah yang diterapkan oleh BMT Beringharjo. Yaitu :

1. Penjadwalan Ulang (*RESCHEULING*)

Rescheduling dijalankan dengan cara melakukan perubahan terkait dengan waktu pembiayaan. Waktu yang bisa dirubah adalah jadwal angsuran dan *grace periode* atau jatuh tempo. Cara ini dilakukan jika potensi usaha masih ada dan masih ada potensi menguntungkan, kemampuan debitur masih ada dan dinilai realistis, permasalahan *cash flow* bersifat sementara dan plafond pembiayaan tetap.

2. Penataan Ulang (*RESTRUKTURISASI*)

Restrukturisasi dijalankan dengan cara melakukan perubahan jumlah plafond pembiayaan yaitu jumlah angsuran pembayaran, atau dengan melakukan perubahan nisbah bagi hasil dalam akad musyarakah. Cara ini dilakukan dengan syarat potensi usaha masih ada, kemampuan debitur dinilai cukup, dan permasalahan *cash flow* bersifat sementara.

3. Pengkondisian Ulang (*RECONDITIONING*)

Reconditioning dijalankan dengan cara melakukan perubahan terhadap agunan dan mempersiapkan untuk mengambil alih / sita jaminan. Hal ini dilakukan

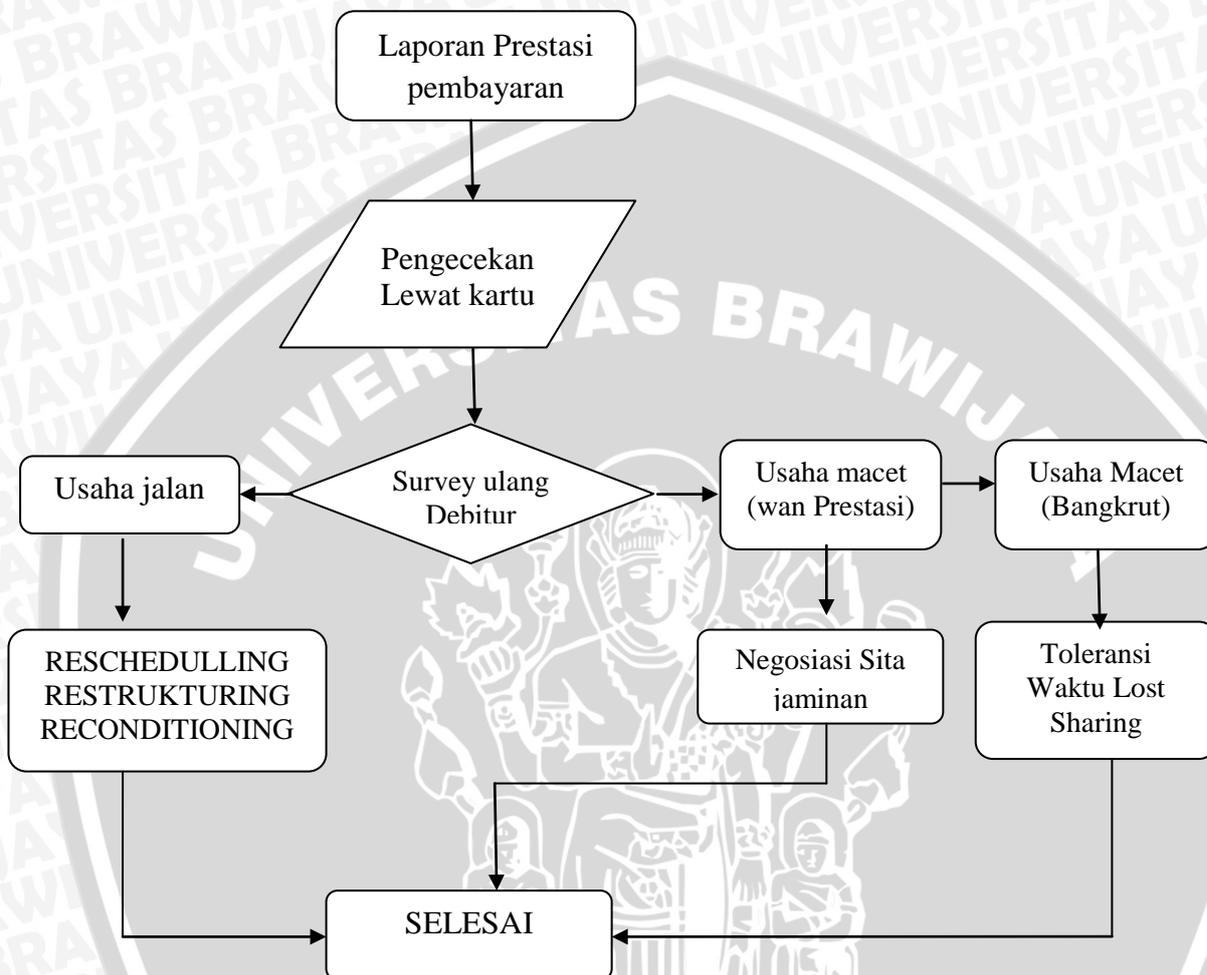
ketika problem dari usaha dirasa sudah akut karena kesalahan manajemen atau karena keburukan karakter dari mitra.

Upaya untuk melakukan penanganan terhadap pembiayaan bermasalah sesuai dengan kriteria bermasalahnya pembiayaan yaitu :

- a. Pembiayaan Kurang Lancar, yaitu pembiayaan yang telah mundur atau menunggak pembayaran/angsurannya selama 7-15 hari untuk angsuran harian untuk tempo 4 bulan keatas, 2-4 minggu untuk angsuran mingguan untuk tempo 5 bulan keatas, 2-6 bulan untuk angsuran bulanan untuk tempo 10 bulan keatas. Alternatif penanganannya adalah dengan membuat surat teguran/peringatan. Jika tidak ada respon maka akan dilakukan kunjungan ke tempat mitra dan dilakukan penagihan. Selain itu juga dilakukan upaya untuk membantu penyehatan usahanya.
- b. Pembiayaan diragukan, yaitu pembiayaan yang telah mundur atau menunggak pembayaran/angsurannya dengan criteria : mundur angsuran selama 15 hari sampai masa jatuh tempo untuk angsuran harian dengan tempo 4 bulan keatas, mundur angsuran selama 4 minggu sampai batas jatuh tempo untuk angsuran mingguan dengan tempo 5 bulan keatas, mundur angsuran 7 bulan sampai batas jatuh tempo untuk angsuran bulanan dengan tempo 10 bulan keatas. Alternatif penanganannya adalah dengan penyerahan *Account* atau pengelolaan usaha ke *remedial*. Juga dikeluarkan surat pemberitahuan tentang pengelolaan account dan pemberitahuan penarikan jaminan.
- c. Pembiayaan Macet yaitu pembiayaan yang telah mundur atau nunggak pembayaran/angsurannya dengan ketentuan : kemunduran lebih dari *grace period* nya dan tidak ada jaminan atau ada jaminan tetapi tidak dapat dilikuidasi atau ada jaminan tetapi nilainya tidak dapat menutup jumlah pinjaman. Maka alternatif penanganannya adalah dengan melakukan Penyerahan *Account* ke *remedial*, kemudian dikeluarkan surat pemberitahuan tentang pengelolaan account dan dilakukan likuidasi

Gambar 8

**TAHAPAN TINDAKAN PENANGANAN PEMBIAYAAN BERMASALAH
(CREDIT REMEDIAL)**



Sumber : Pedoman Operasionalisasi BMT Beringharjo

B. ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan data yang diperoleh dan melalui serangkaian observasi, dokumentasi dan wawancara, maka untuk membahas lebih lanjut akan dilakukan evaluasi data yang telah diperoleh. Penulis akan menganalisis sub sistem pembiayaan yang terdiri dari struktur organisasi, jaringan prosedur yang membentuk sistem pembiayaan masyarakat, formulir-formulir yang digunakan dalam sistem dan prosedur pembiayaan apakah sudah sesuai dengan Standar Pedoman Operasional dan Manajemen Koperasi Jasa Keuangan Syariah (KJKS) berdasarkan referensi yang ada. Kemudian penulis akan membuat kesimpulan serta memberikan alternatif solusi terhadap permasalahan yang ada di BMT Beringharjo Cabang Kediri.

1. Struktur Organisasi

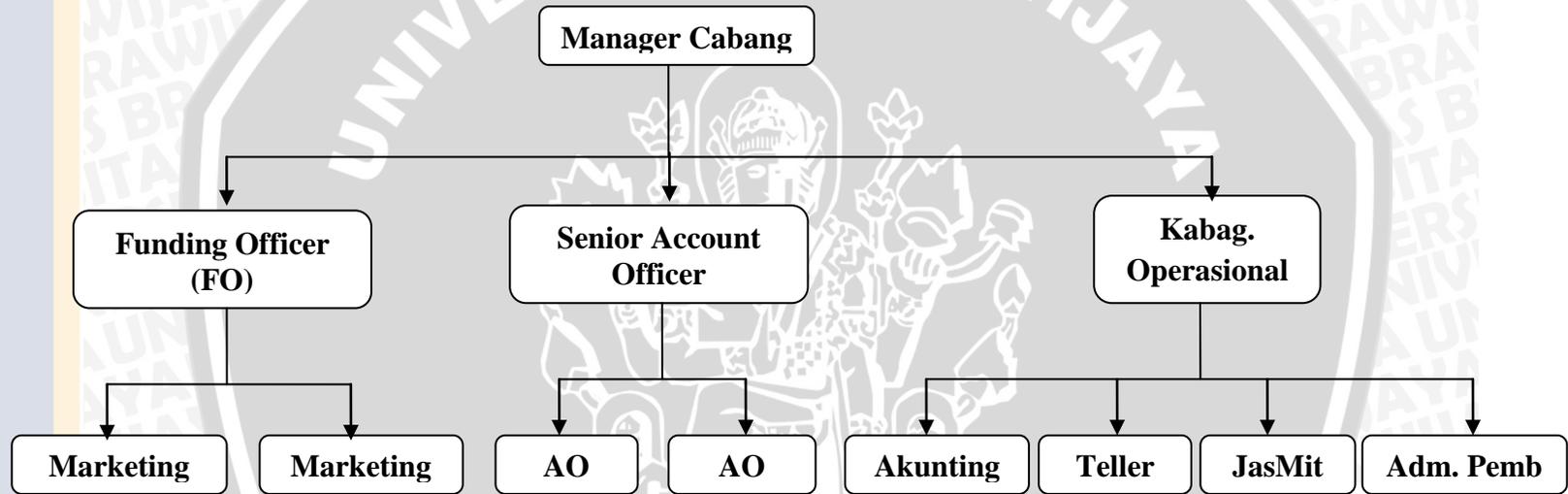
Berdasarkan evaluasi data dalam struktur organisasi yang terdapat pada BMT Beringharjo Cabang Kediri, penulis melihat belum efektifnya fungsi yang diemban oleh beberapa bagian, yaitu :

- a. Dalam struktur organisasi terdapat fungsi-fungsi tertentu yang mempunyai tugas ganda, yaitu fungsi *account officer* (AO) yang mempunyai tiga tugas. Sebagai penganalisis dan merekomendasi pembiayaan, sebagai *funding officer* (FO) dan sebagai pengawas pembiayaan pada mitra. Hal ini akan menyebabkan tidak optimalnya pekerjaan yang dibebankan kepada bagian *account officer*, karena tidak ada fungsi yang menjadi fokus kerjanya. Dimungkinkan dalam menjalankan tugasnya, bagian *account officer* bekerja tidak maksimal dalam setiap fungsinya
- b. Dalam penempatan personal masih terdapat dua fungsi yang diemban pada satu orang. Padahal dua fungsi-fungsi yang dibebankan tersebut memiliki tugas yang berbeda. Yaitu digabungnya fungsi Jasa Mitra dan Teller yang dibebankan pada satu orang, serta fungsi *accounting* dan administrasi pembiayaan, yang dibebankan pada satu orang yang lain. Hal ini memungkinkan terjadinya ketidakefektifan dalam melaksanakan tugas oleh masing-masing personal tersebut. Juga terdapat peluang adanya penyimpangan dalam melakukan masing – masing fungsinya.

Maka saran yang dapat diberikan sebagai alternative pemecahan masalah untuk memperbaiki beberapa kelemahan yang ada, untuk mengoptimalkan kinerja di masing – masing bagian dan juga dapat memperkecil adanya kemungkinan penyelewengan dan penyalahgunaan wewenang yaitu :

- 1). Dibentuknya fungsi *Founding Officer* (FO) yang berfungsi untuk menyusun strategi pemasaran produk dan jasa BMT Beringharjo Cabang Kediri. Dengan adanya focus kerja fungsi FO akan dapat menambah pemasukan dana pihak ketiga sebagai tambahan modal dalam menjalankan fungsi Pembiayaan bagi masyarakat. Untuk sumber daya manusia (SDM) FO bisa diambilkan dari salah seorang karyawan pada *Account Officer* (AO)
- 2). Untuk Fungsi *Account Officer* (AO) hanya sebagai penganalisis dan rekomendasi pembiayaan serta pengawasan terhadap mitra yang telah menerima pembiayaan.
- 3). Dalam struktur organisasi perlu dilakukan pemisahan pembebanan antara fungsi – fungsi yang masih diemban oleh satu orang yaitu fungsi Jasa Mitra dan Teller serta fungsi Accounting dan Administrasi Pembiayaan. Karena masing – masing telah memiliki fungsi dan wewenang yang berbeda. Hal ini juga untuk menghindari adanya penyelewengan dan penyimpangan dalam melakukan kinerja oleh masing-masing personal, sehingga tidak ada kecurangan ataupun hal-hal yang tidak diinginkan dalam menjalankan fungsinya.

Gambar 9
Struktur Organsiasai BMT Beringharjo Cabang Kediri
(Disarankan)

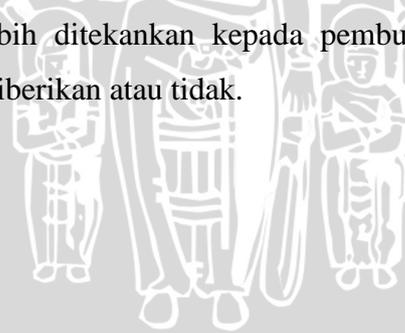


Sumber : Data diolah

2. Jaringan dan Prosedur yang membentuk Sistem

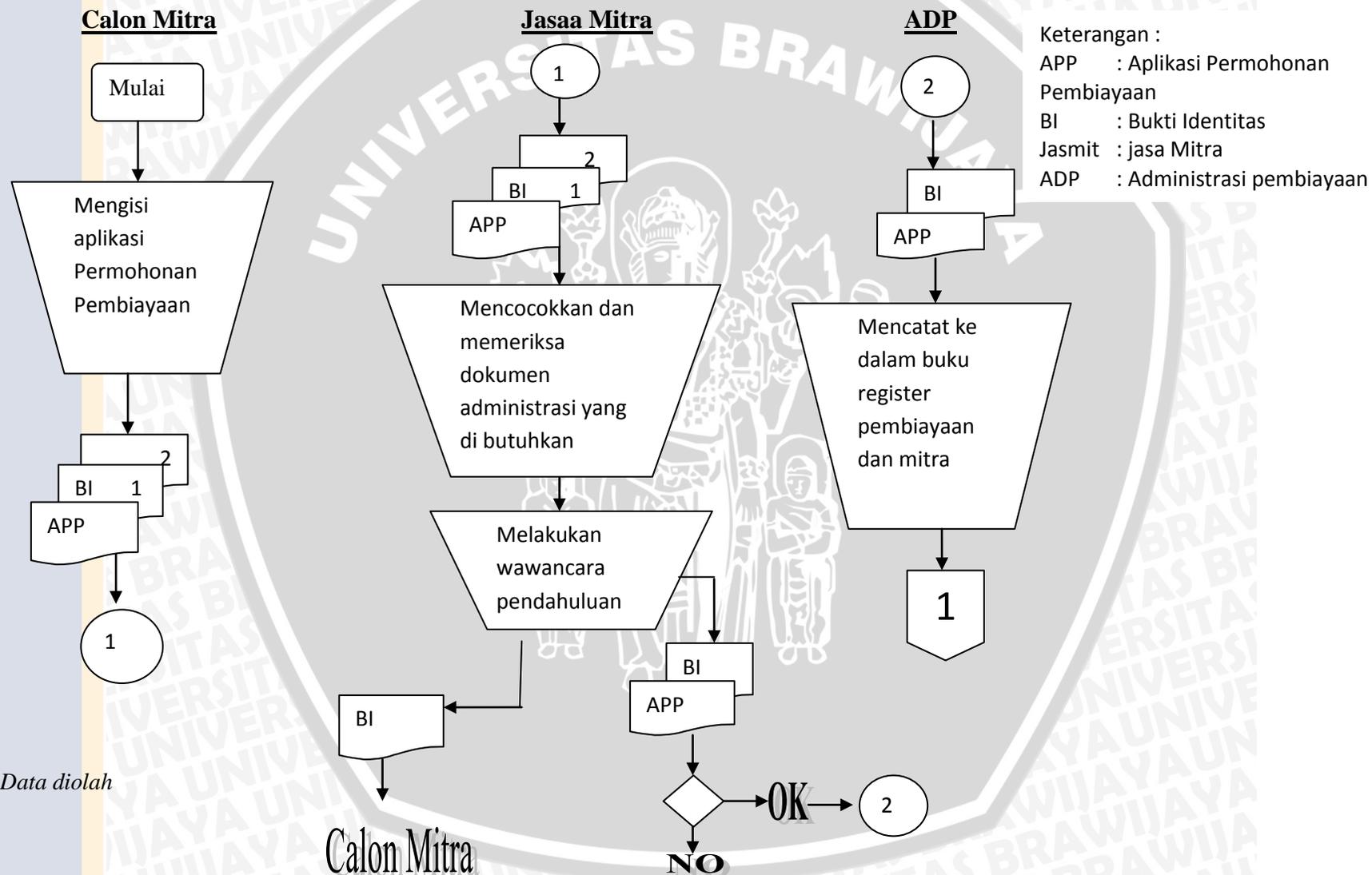
Secara umum sistem dan prosedur pembiayaan Musyarakah yang diterapkan di BMT Beringharjo Cabang Kediri sudah cukup baik untuk operasi pembiayaan usaha mikro dan kecil. Namun ada beberapa kelemahan yang kurang mendukung untuk mewujudkan tujuan dari pembiayaan itu sendiri yaitu peran manajer cabang yang terlalu over pada prosedur permohonan pembiayaan. Keterlibatan Pimpinan Cabang pada saat prosedur pendaftaran pembiayaan *Musyarakah* dalam melakukan penilaian dan pengecekan berkas-berkas dari calon nasabah akan rancu dan tumpang tindih dengan fungsi administrasi pembiayaan. Hal ini tidak efisien dalam sistem dan prosedur pembiayaan.

Rekomendasi untuk memperbaiki prosedur permohonan pembiayaan adalah keterlibatan Pimpinan Cabang perlu ditiadakan dalam memeriksa berkas-berkas kelengkapan administrasi permohonan pembiayaan dari calon mitra. Karena hal ini akan rancu dan tumpang tindih dengan fungsi Jasa Mitra. Seharusnya Manajer Cabang memberikan kepercayaan kepada bagian Jasa Mitra untuk mengecek persyaratan administratif dan memberikan wewenang untuk membuat keputusan kepada bagian Jasa Mitra apakah kelengkapan administratif dari calon mitra sudah memenuhi persyaratan untuk mengajukan permohonan pembiayaan. Fungsi Pimpinan cabang akan lebih ditekankan kepada pembuatan kebijakan apakah pembiayaan tersebut bisa diberikan atau tidak.



Gambar 10

Prosedur Permohonan Pembiayaan (yang disarankan)



Sumber : Data diolah

Calon Mitra

3. Formulir yang digunakan.

Setelah mengevaluasi formulir yang digunakan dalam sistem dan pembiayaan musyarakah di BMT Beringharjo Cabang Kediri, Formulir yang digunakan dalam sistem dan prosedur pembiayaan musyarakah masih terdapat beberapa kekurangan, yaitu tidak adanya formulir hasil kunjungan mitra/nasabah yang berfungsi untuk mengetahui perkembangan usaha ekonomi nasabah, juga formulir bukti pengajuan permohonan pembiayaan sebagai pegangan untuk calon mitra bahwa ia benar-benar mengajukan permohonan pembiayaan dan dapat digunakan untuk mengambil surat-surat berharga yang disertakan saat mengajukan permohonan pembiayaan.

Maka saran-saran yang dapat diberikan untuk mengurangi kelemahan-kelemahan yang ada yaitu :

- 1). Dalam prosedur pendaftaran perlu ditambahkan formulir bukti pengajuan permohonan pembiayaan, yang berfungsi sebagai bukti bagi calon mitra/nasabah terhadap permohonan pembiayaan yang telah diajukan. Selain itu juga berfungsi untuk mengambil surat-surat berharga yang dijadikan jaminan apabila terjadi adanya penolakan.
- 2). Perlu dibuat formulir Laporan Kunjungan Mitra (LKM) untuk melengkapi data pada saat melakukan kunjungan pembinaan terhadap mitra/nasabah. Formulir pendukung yang diusulkan disini sebagaimana tercermin pada tabel berfungsi untuk memantau perkembangan usaha dan perekonomian mitra/nasabah, sehingga dapat dijadikan dasar apabila nantinya mitra/nasabah mengajukan pengajuan pembiayaan lagi.

Tabel 7
Formulir Bukti Pengajuan Pembiayaan
(Yang disarankan)

<p>BMT Beringharjo Cabang KEDIRI</p> <p>Bukti Pengajuan Permohonan Pembiayaan</p>	
No	:
Lampiran	:
Yang bertanda tangan di bawah ini :	
1. Nama	:
2. Alamat	:
a. Tempat Tinggal	:
b. Usaha	:
3. No. Telp / HP	:
4. Jenis Usaha	:
5. Jenis Pembiayaan	:
<p>Telah mengajukan permohonan pembiayaan kepada BMT Beringharjo Cabang Kediri pada hari....., tanggal..... dengan melampirkan :</p> <p>1).....</p> <p>2).....</p> <p>3).....</p>	
<p>Lampiran tersebut dapat digunakan sebagai bukti pengajuan permohonan dan proses pembiayaan selanjutnya.</p> <p style="text-align: right;">Kediri,.....</p>	
Mengetahui,	
Petugas JASMIT	Pemohon
Ttd	ttd
(Nama Terang)	(Nama Terang)

TABEL 8
FORMULIR HASIL KUNJUNGAN MITRA
(yang disarankan)

1. HASIL PENILAIAN ASPEK NON-FINANSIAL

a. Aspek Karakter

i. Tingkat Kepercayaan

Standar Penilaian	Penilaian (scoring)			
	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik
• Informasi yang diberikan Mitra sesuai dengan kondisi sebenarnya dan Mitra secara aktif menyampaikannya				
• Informasi yang diberikan Mitra sesuai dengan kondisi sebenarnya namun agak sulit mendapatkannya (mitra tidak aktif)				
• Informasi yang diberikan kurang sesuai dengan kondisi yang sebenarnya				
• Informasi yang diberikan tidak sesuai dengan kondisi sebenarnya				

ii. Pengelolaan Rekening Pembiayaan

Standar Penilaian	Penilaian (scoring)			
	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik
• Tidak terlambat membayar, memenuhi kelengkapan dokumen atau memenuhi perjanjian pembiayaan				
• Pernah terlambat membayar, memenuhi kelengkapan dokumen atau memenuhi perjanjian pembiayaan				
• Sering terlambat membayar, memenuhi kelengkapan dokumen atau memenuhi perjanjian pembiayaan				
• Masih terdapat kewajiban yang belum terselesaikan, terdapat dokume yang belum dipenuhi atau melanggar perjanjian				

iii. Reputasi Bisnis

Standar Penilaian	Penilaian (scoring)			
	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik
• Tidak terdapat informasi negatif dari supplier atau konsumen dalam jangka waktu > 1 Tahun				
• Tidak terdapat informasi negatif dari supplier atau konsumen dalam jangka waktu < 1 Tahun				

<ul style="list-style-type: none"> • Terdapat informasi negatif dari supplier atau konsumen namun dapat dijelaskan oleh mitra disertai dengan bukti 				
<ul style="list-style-type: none"> • Terdapat informasi negatif dari supplier atau konsumen dan tidak dapat dijelaskan oleh mitra disertai dengan bukti yang memadai 				

iv. Perilaku Pribadi Mitra.

Standar Penilaian	Penilaian (Scoring)			
	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik
<ul style="list-style-type: none"> • Mitra tidak memiliki gaya hidup negatif atau permasalahan pribadi yang dapat mengurangi kemampuan membayar pembiayaan 				
<ul style="list-style-type: none"> • Tidak memiliki informasi gaya hidup, riwayat hidup dan riwayat pribadi sebagai Mitra BMT (Mitra Baru) 				
<ul style="list-style-type: none"> • Mitra memiliki gaya hidup negatif dan atau permasalahan pribadi yang dapat mempengaruhi kemampuan membayar pembiayaan 				

b. Aspek Posisi Pasar

i. Kualitas Produk dan Jasa

Standar Penilaian	Penilaian (Scoring)			
	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik
<ul style="list-style-type: none"> • Jenis Produk/barang dagangan/jasa memenuhi kebutuhan pembeli • Harga Jual terjangkau konsumen dan lebih murah dari pesaing • Pemenuhan Pesanan cepat • Personil terampil dan bersahabat 				
<ul style="list-style-type: none"> • Jenis Produk/barang dagangan/jasa cukup memenuhi kebutuhan pembeli • Harga Jual terjangkau konsumen dan relatif sama dengan pesaing • Pemenuhan Pesanan relatif cepat • Personil terampil namun kurang bersahabat 				
<ul style="list-style-type: none"> • Jenis Produk/barang dagangan/jasa kurang memenuhi kebutuhan pembeli • Harga Jual kurang terjangkau konsumen dan relative lebih mahal dari pesaing • Pemenuhan Pesanan agak lambat 				

<ul style="list-style-type: none"> • Personil kurang terampil dan kurang bersahabat 				
<ul style="list-style-type: none"> • Jenis Produk/barang dagangan/jasa tidak memenuhi kebutuhan pembeli • Harga Jual tidak terjangkau konsumen dan lebih tinggi dari pesaing • Pemenuhan Pesanan terlambat • Personil tidak terampil dan tidak bersahabat 				

ii. Lokasi Usaha

Standar Penilaian	Penilaian (Scoring)			
	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik
<ul style="list-style-type: none"> • Lokasi Usaha sangat strategis • Tersedia tenaga kerja (kualitas/kuantitas) • Diperkirakan tidak ada perubahan peruntukan lokasi oleh pemerintah/pejabat yang berwenang 				
<ul style="list-style-type: none"> • Lokasi Usaha cukup strategis • Tersedia tenaga kerja namun untuk kualifikasi tertentu sulit diperoleh • Tidak terdapat pembatasan peruntukan lokasi yang merugikan oleh pemerintah/pihak yang berwenang 				
<ul style="list-style-type: none"> • Lokasi Usaha kurang strategis • Terdapat permasalahan dalam hal penyediaan tenaga kerja (kualitas/kuantitas) • Diperkirakan akan ada perubahan peruntukan lokasi oleh pemerintah/pejabat yang berwenang 				
<ul style="list-style-type: none"> • Lokasi Usaha tidak strategis • Sulit untuk mendapatkan tenaga kerja • Telah terdapat pembatasan peruntukan oleh pemerintah / pihak berwenang 				

c. Perkembangan Pasar Persaingan

Situasi Pasar dan Persaingan

Standar Penilaian	Penilaian (Scoring)			
	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik
<ul style="list-style-type: none"> • Perkembangan Pasar diperkirakan tinggi • Peluang mendapatkan Laba tinggi • Jumlah Pesaing menurun atau tetap 				
<ul style="list-style-type: none"> • Perkembangan Pasar diperkirakan tetap Stabil • Peluang mendapatkan Laba Cukup Baik • Jumlah Pesaing meningkat sedikit 				
<ul style="list-style-type: none"> • Pasar tidak berkembang 				

<ul style="list-style-type: none"> • Peluang mendapatkan Laba menurun • Jumlah Pesaing meningkat 				
<ul style="list-style-type: none"> • Pasar menunjukkan penurunan • Tidak terdapat peluang mendapatkan Laba • Jumlah Pesaing meningkat tajam 				

d. Manajemen

Kualifikasi Financial

Standar Penilaian	Penilaian (Scoring)			
	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik
<ul style="list-style-type: none"> • Pencatatan transaksi keuangan dilakukan secara tertib dan mitra mampu menyusun laporan keuangan (Neraca, R/L, dll) • Pertanyaan-pertanyaan masalah Finansial dapat dijawab dengan detail 				
<ul style="list-style-type: none"> • Pencatatan transaksi keuangan dilakukan secara tertib namun mitra belum mampu menyusun laporan keuangan (Neraca, R/L, dll) dengan baik • Pertanyaan-pertanyaan masalah Finansial dapat dijawab secara garis besar 				
<ul style="list-style-type: none"> • Pencatatan transaksi keuangannya berupa kumpulan nota-nota • Pertanyaan-pertanyaan masalah Finansial hanya dapat dijawab sebagian saja 				
<ul style="list-style-type: none"> • Mitras tidak memiliki catatan transaksi keuangan • Pertanyaan-pertanyaan masalah Finansial tidak dapat dijawab oleh Mitra. 				

Keterangan Skor :

- Kurang** : < 40
- Cukup** : 41 – 60
- Baik** : 61 – 80
- Sangat Baik** : 81 – 100

Dibuat Oleh :	
Nama	:
Jabatan / Unit Kerja	:
Tanggal	:
 Tanda Tangan	:



BAB V PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan penjelasan dari bab-bab sebelumnya, maka kesimpulan yang dapat penulis berikan adalah sebagai berikut :

1. Sistem dan prosedur merupakan setiap sistem untuk setiap rangkaian dari prosedur yang saling berhubungan, yang bersama-sama membentuk susunan yang sudah terintegrasi guna menyelenggarakan tujuan pokok dari perusahaan.
2. Sistem dan prosedur *musyarakah* berfungsi sebagai alat analisa atas kebijakan yang akan diambil, langkah-langkah kegiatan, formulir-formulir yang digunakan dengan maksud untuk menyederhanakan dan menstandarisasi operasi perusahaan.
3. Sejak awal berdirinya BMT Beringharjo Cabang Kediri bertujuan untuk membantu masyarakat menengah ke bawah dengan lebih menitikberatkan pada penyediaan pembiayaan melalui sistem syari'ah dengan mengutamakan akad *Musyarakah*
4. Evaluasi yang dilakukan terhadap sistem dan prosedur pembiayaan *musyarakah* meliputi evaluasi terhadap struktur organisasi, evaluasi pada formulir-formulir yang digunakan, dan evaluasi pada jaringan yang membentuk sistem.
5. Dari evaluasi struktur terdapat beberapa permasalahan yaitu masih terdapatnya fungsi-fungsi tertentu yang mempunyai tugas ganda. Fungsi *account officer* (AO) yang mempunyai tiga tugas yaitu sebagai penganalisis dan rekomendasi pembiayaan, sebagai *funding officer* (FO) dan pengawas pembiayaan pada mitra. Dan dalam penempatan personal masih terdapat dua fungsi yang diembankan pada satu orang. Yaitu digabungnya fungsi Jasa Mitra dan Teller yang dibebankan pada satu orang, serta fungsi *accounting* dan administrasi pembiayaan, yang dibebankan pada satu orang yang lain.
6. Untuk evaluasi formulir, secara keseluruhan penggunaan formulir dalam sistem dan prosedur pembiayaan *musyarakah* sudah cukup baik. Namun ada beberapa formulir yang harus ditambahkan Yaitu formulir hasil

kunjungan mitra/nasabah yang berfungsi untuk mengetahui perkembangan usaha ekonomi nasabah, juga formulir bukti pengajuan permohonan pembiayaan sebagai pegangan untuk calon mitra bahwa ia benar-benar mengajukan permohonan pembiayaan.

7. Dalam evaluasi jaringan posedor yang membentuk sistem terutama adalah pada prosedur pendaftaran pembiayaan dimana pimpinan cabang melakukan penilaian dan pengecekan berkas-berkas dari calon nasabah akan rancu dan tumpang tindih dengan fungsi administrasi pembiayaan. Hal ini tidak efisien dalam sistem dan prosedur pembiayaan.

B. SARAN

Berdasarkan analisis dari evaluasi dari data yang ada, maka ada beberapa hal yang dapat disarankan adalah sebagai berikut :

1. Fungsi – fungsi tertentu yang ada dalam struktur organisasi BMT Beringharjo Cabang Kediri sebaiknya dipisah, terutama pada fungsi *account officer* (AO). Sebaiknya AO hanya bertugas sebagai penganalisis dan rekomendasi pembiayaan serta pengawasan terhadap mitra yang telah menerima pembiayaan.
2. Perlu dibentuknya satu fungsi baru yaitu *Funding Officer* (FO) yang bertugas untuk menyusun strategi pemasaran produk dan jasa BMT Beringharjo Cabang Kediri. Hal ini untuk menambah pemasukan dana pihak ketiga sebagai tambahan modal dalam menjalankan fungsi Pembiayaan bagi masyarakat.
3. Adanya pemisahan pembebanan antara fungsi – fungsi yang masih di emban oleh satu orang yaitu fungsi Jasa Mitra dan Teller serta fungsi Accounting dan Administrasi Pembiayaan. Karena masing – masing telah memiliki fungsi dan wewenang yang berbeda. Hal ini untuk mengoptimalkan peran dan fungsi masing — masing dan menghindari adanya penyelewengan dan penyimpangan dalam melakukan kinerja oleh masing-masing personal.
4. Diperlukan penambahan formulir yang digunakan dalam sistem dan prosedur pembiayaan musyarakah ini, yaitu formulir bukti pengajuan

permohonan pembiayaan, dan formuir Laporan Kunjungan Mitra (LKM) untuk melengkapi data pada saat melakukan kunjungan pembinaan terhadap mitra/nasabah.

5. Praktek yang sehat dalam upaya mendukung terwujudnya sistem dan prosedur pembiayaan musyarakah, sebaiknya ada pemilahan fungsi, karyawan melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawabnya, penggunaan formulir bernomor urut cetak, dan adanya perputaran jabatan, serta secara periodik dilakukan pencocokan fisik kekayaan dengan catatan.



DAFTAR PUSTAKA

Buku :

- Al Qur'an dan Terjemahannya*. Cetakan ke empat. Bandung: CV. Diponegoro
- Anthony, Robert N, and John Darden, and Norton M.Bedford. (1990). *Sistem Pengendalian manajemen*. Alih bahasa : agus Maulana, Jakarta: PT. Bina Rupa Aksara
- Antonio, Muhammad Syafi'i, (2001). *Bank syariah : dari Teori ke Praktek*. Cetakan 1. Jakarta : Gema Insani Press bekerjasama dengan Tazkia Cendekia
- Arikunto, Suharsimi. (1993). *Prosedur Penelitian: Suatu Pendidikan dan Praktek*. Edisi Revisi IV. Jakarta : PT. Rineka Cipta
- Ascarya. (2007). *Akad dan Produk bank Syariah*. Jakarta : PT. Raja Grafindo persada
- Azis, M. Amin dan Ibnun Supanta. (2004). *Penanggulangan Kesmiskinan melalui POKUSMA dan BMT*. Jakarta : PINBUK Press
- Bahreisy, Salim. (1987). *Terjemah Riyadhus Salihin I*. Bandung : PT. Ma'arif.
- Baridwan, Zaky. (1991). *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*. Yogyakarta : Bagian Penerbitan Akademi Akuntansi YKPN.
- Faisal, Sanapiah. (1992). *Metode Penelitian Kualitatif*. Malang : Penerbit YA3.
- Fatwa Majelis Ulama Indonesia (MUI) No : 08/DSN-MUI/IV/2000 Tentang Pembiayaan Musyarakah.
- Glendoh, Harman, Sentot. (2001). Pembinaan Dan Pengembangan Usaha Kecil. *Jurnal Management & Kewirausahaan*. Vol 3. No 1. FE.UKP.
- Jogiyanto, (1990). *Analisis & Desain sistem informasi : pendekatan terstruktur teori dan prkatek aplikasi bisnis*. Yogyakarta : Penerbit ANDI
- Jusuf, Yopie. (1997). *Panduan dasar untuk Account Officer*. Yogyakarta:UPP AMP YKPN
- Martawidjaya, Ramlie R. (1981). *Sistem dan Prosedur*. Bandung : Transito
- Mu'alim, Amir & Abidin, M. Zainal, 2005, **Profesionalisme Praktisi BMT di Kota Yogyakarta dan Kabupaten Sleman**, Millah Vol. IV, No. 2, Januari 2005

Muchdarsyah. (1994). *Strategi Manajemen bank Menghadapi Tahun 2000*.

Jakarta : PT. Rineka Cipta.

Mulyadi, (1993). *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta : Penerbit YKPN

Natsir, Mohammad. (1988). *Metode Penelitian*. Jakarta : penerbit Ghalia

Ridwan, Muhammad. (2004). *Manajemen Baitul Maal Wa Tamwil (BMT)*.

Yogyakarta : UII Press

Siamat, Dahlan. (1993). *Manajemen Bank Umum*. Jakarta : Intermedia Sinungan,

Supardi. (2002). *Metodologi Penelitian Bisnis dan Ekonomi*. Yogyakarta : UII

Press

Widyaningrum, Nurul. (2002). *Metode Pembiayaan BMT bagi Pengusaha Kecil*.

Bandung : Yayasan Akatiga

Wilkinson, Joseph. W (1992). *Sistem Informasi dan Akuntansi*. Jakarta : Bina

Rupa Aksara

Yunus, Hadori. (1994). *Sistem Akuntansi dan Pengawasan*. Yogyakarta : BPFE

UGM

Jurnal / makalah :

Makalah Pendidikan dan Pelatihan Baitul maal Wa Tamwil (BMT). (1995).

Malang Kampus Syari'ah banking Institute

Modul Pedoman Operasioanlisasi BMT Beringharjo. (2005). Yogyakarta :

Kantor Pusat BMT Beringharjo

Internet :

Http // www.depkop.go.id. Situs resmi departemen Koperasi&UMKM

Http // www.beringharjo.com. Situs resmi BMT Beringharjo Pusat Yogyakarta

Undang – undang / Peraturan pemerintah :

Peraturan Menteri Neara koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik

Indonesia. No. 35.2/PER/M.KUKM/X/2007 **tentang Pedoman Standar**

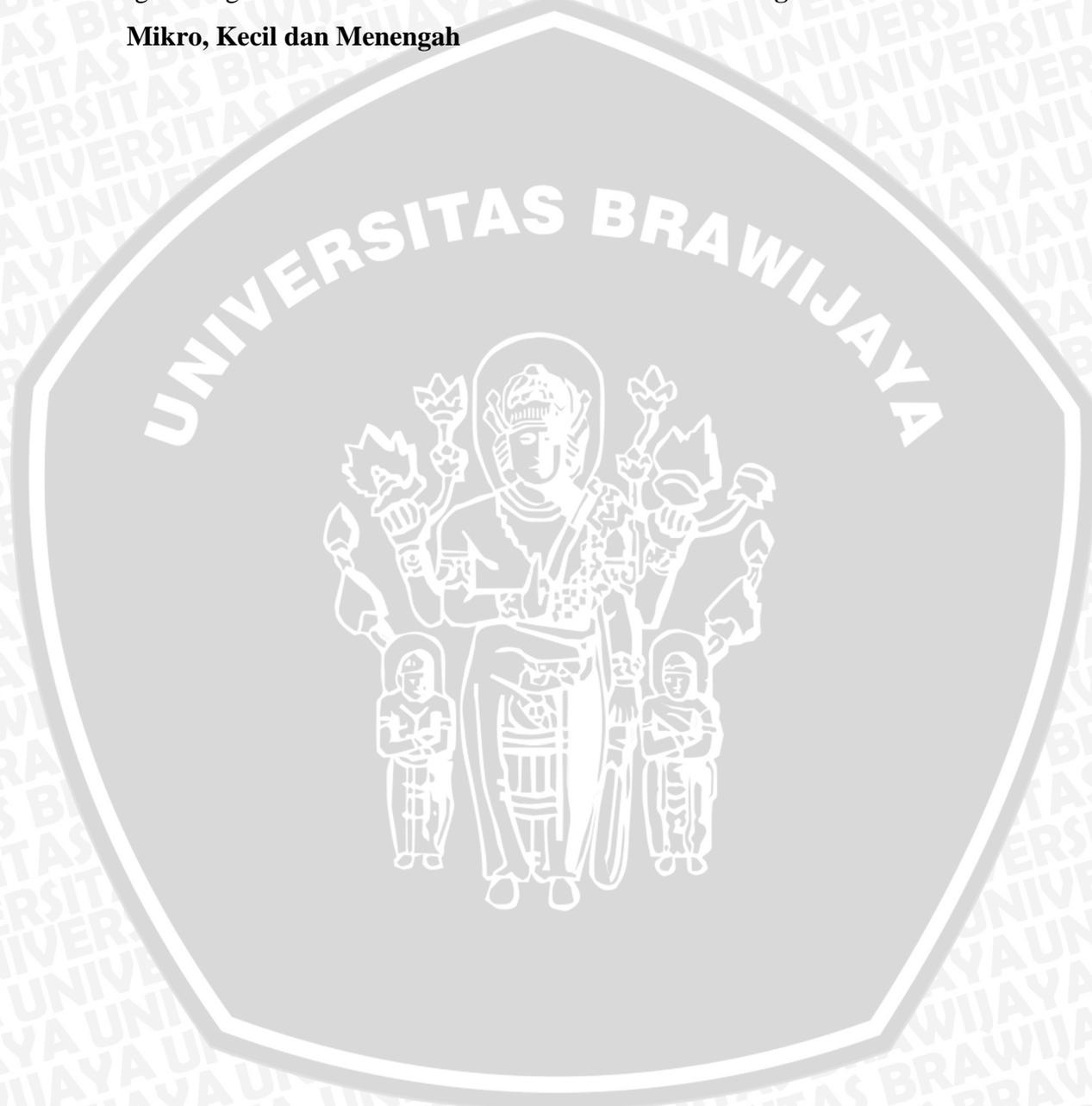
Operasional Manajemen Koperasi jasa Keuangan Syariah dan Unit

Jasa Keuangan Syariah koperasi

Undang-Undang No. 10 tahun 1998 pasal 1 ayat 1 Nomor 13 **Tentang Prinsip Syari'ah.**

Undang-Undang RI No. 20 Tahun 20 tahun 2008 bab 1 Pasal 1 **Tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.**

Undang-undang RI No. 20 tahun 2008 bab IV Pasal 6 **Tentang Kriteria Usaha Mikro, Kecil dan Menengah**



CURRICULUM VITAE

Nama : Roby Purnawirawan
NIM : 0410320128
TTL : Kediri, 23 Maret 1985
Agama : Islam

Riwayat Pendidikan :

1. SDN Tamanan Kediri. Tamat tahun 1998
2. SLTPN 4 Kediri. Tamat tahun 2001
3. SMAN 2 Kediri. Tamat tahun 2004
4. Universitas Brawijaya. Fakultas Ilmu Administrasi, Jurusan Administrasi Bisnis.
Tamat tahun 2011

Pengalaman Organisasi :

- Staf Dept PSDM FORKIM FIA UB tahun 2004
- Staf Bidang PSDA RSC FIA UB tahun 2005
- Kadept Komunikasi Publik HIMABIS FIA UB tahun 2005
- Menteri PSDM BEM FIA UB tahun 2006
- Anggota DPM UB Komisi 1 (Hukum dan Perundang-undangan) tahun 2007
- Ketua KAMMI Komisariat UB tahun 2008
- Ketua KAMMI Daerah Malang tahun 2009

Pekerjaan : Wirausahawan