

**PENGENDALIAN INTERN PADA PROSEDUR
PEMBIAYAAN *MUSYARAKAH* UNTUK
PEMBERIAN MODAL KERJA**

(Studi pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang)

SKRIPSI

Diajukan untuk Menempuh Ujian Sarjana pada Fakultas Ilmu

Administrasi Universitas Brawijaya

FARIKHAH ILMU ZAKIYAH

NIM. 105030201111084



UNIVERSITAS BRAWIJAYA

FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS

KONSENTRASI MANAJEMEN KEUANGAN

MALANG

2014

MOTTO

Sesulit apapun kesulitan yang dihadapi, ingat 3 kata

“Jangan Pernah Menyerah”

lalu, , ,

tersenyumlah 😊

karena, , ,

Senyuman itu merupakan hal kecil yang dapat membuat hidup menjadi lebih

mudah



TANDA PENGESAHAN

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

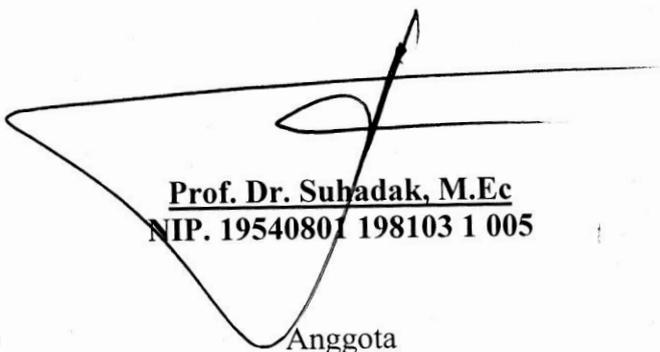
Hari : Senin
 Tanggal : 14 Juli 2014
 Jam : 08.00 – 09.00
 Skripsi atas nama : Farikhah Ilmi Zakiyah
 Judul :Pengendalian Intern pada Prosedur Pembiayaan Musyarakah untuk Pemberian Modal Kerja (Studi pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang)

Dan dinyatakan lulus

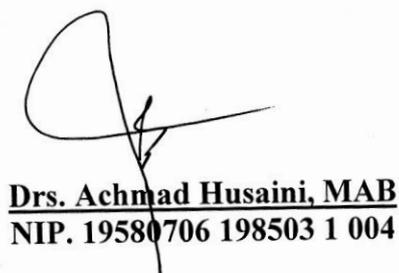
MAJELIS PENGUJI

Ketua

Anggota



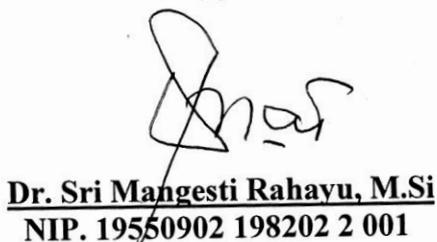
Prof. Dr. Subadak, M.Ec
NIP. 19540801 198103 1 005



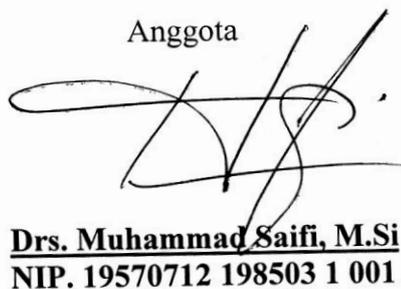
Drs. Achmad Husaini, MAB
NIP. 19580706 198503 1 004

Anggota

Anggota



Dr. Sri Mangesti Rahayu, M.Si
NIP. 19550902 198202 2 001



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



TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul : Pengendalian Intern pada Prosedur Pembiayaan *Musyarakah*
untuk Pemberian Modal Kerja (Studi pada PT Bank BNI
Syariah Kantor Cabang Malang)

Disusun oleh : Farikhah Ilmi Zakiyah

NIM : 105030201111084

Fakultas : Ilmu Administrasi

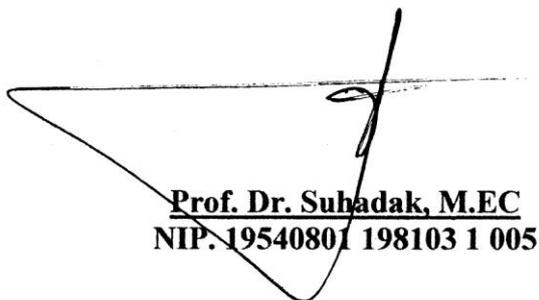
Jurusan : Administrasi Bisnis

Konsentrasi : Manajemen Keuangan

Malang, Juni 2014

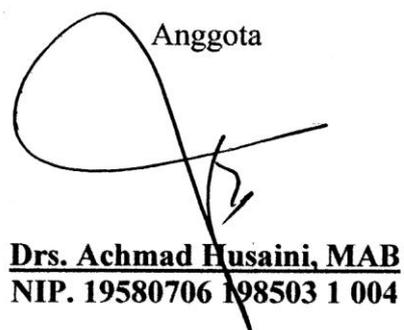
Komisi Pembimbing

Ketua



Prof. Dr. Suhadak, M.EC
NIP. 19540801 198103 1 005

Anggota



Drs. Achmad Husaini, MAB
NIP. 19580706 198503 1 004

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya menyatakan bahwa berdasarkan QS An-Nur ayat 31 dan QS Al-Ahzab ayat 50, maka saya:

Nama : Farikhah Ilmi Zakiyah
NIM : 105030201111084
Jurusan : Administrasi Bisnis
Fakultas : Ilmu Administrasi
Alamat : Ds. Kendal Pecabean Rt:05 Rw:01, Kecamatan
Candi, Kabupaten Sidoarjo

Menyatakan dan mengajukan permohonan untuk tidak melepaskan jilbab pada Foto Ijazah Sarjana.

Apabila dikemudian hari terjadi sesuatu yang tidak diinginkan, maka saya bersedia menanggung semua akibatnya. Surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Atas perhatian dan kebijaksanaan Bapak/Ibu saya ucapkan terimakasih.

Malang, 25 Juni 2014

Yang Membuat Pernyataan,



Farikhah Ilmi Zakiyah

105030201111084

PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

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

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

Malang, 25 Juni 2014



Farikhah Ilmi Zakiyah

105030201111084

RINGKASAN

Farikhah Ilmi Zakiyah, 2014, **Pengendalian Intern pada Prosedur Pembiayaan *Musyarakah* untuk Pemberian Modal Kerja (Studi pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang)**, Prof. Dr. Suhadak, M.Ec, Drs, Achmad Husaini, MAB, 162 hal + xvi.

Lembaga keuangan bank banyak menguasai kehidupan perekonomian masyarakat dengan menggunakan instrument bunga dan bersifat spekulatif. Keberadaan bank syariah dianggap sebagai solusi terhadap permasalahan tersebut, karena pada dasarnya bank syariah tidak memberlakukan sistem bunga melainkan menggunakan sistem bagi hasil dalam menjual produk dan jasanya kepada masyarakat. Salah satu produk pembiayaan bank syariah yang dibutuhkan oleh masyarakat tersebut adalah pembiayaan *musyarakah*, karena pada pembiayaan *musyarakah* pihak yang mengajukan pembiayaan bekerjasama dengan pihak bank dimana kedua belah pihak sama-sama mengeluarkan sejumlah dana untuk membiayai kegiatan usaha tersebut. Pembiayaan *musyarakah* untuk pemberian modal kerja harus mengikuti prosedur dengan baik dan didukung adanya pengendalian intern.

Penelitian ini bertujuan mengetahui pengendalian intern pada prosedur pembiayaan *musyarakah* untuk pemberian modal kerja dan untuk mengetahui prosedur pembiayaan *musyarakah* untuk pemberian modal kerja PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang.

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan studi kasus. Analisis data yang dilakukan adalah analisis prosedur pembiayaan *musyarakah* untuk pemberian modal kerja dan evaluasi pengendalian intern pada setiap tahapan pelaksanaan prosedur pembiayaan *musyarakah* untuk pemberian modal kerja.

Hasil penelitian ini menunjukkan masih terdapat satu kegiatan dalam tahapan prosedur pembiayaan yang dilaksanakan oleh satu orang atau satu unit organisasi saja dan masih terdapat perangkapan fungsi, sehingga kurang mendukung pengendalian intern.

Internal check pada tiap unit organisasi sebaiknya perlu dilakukan agar kegiatan yang dari awal sampai akhir dilaksanakan oleh satu orang atau satu unit organisasi tersebut tidak terjadi sehingga mendukung adanya pengendalian intern dalam prosedur pembiayaan *musyarakah*. Pemisahan tugas fungsional juga harus jelas untuk menghindari adanya perangkapan fungsi, sehingga pengendalian intern dapat berjalan dengan baik.

SUMMARY

Farikhah Ilmi Zakiyah, 2014, **Internal Control in the *Musyarakah* Financing Procedure for Work Capital Issue (Study at PT Bank BNI Syariah of Malang Branch Office)**, Prof. Dr. Suhadak, M.Ec, Drs. Achmad Husaini, MAB, 162 pages + xvi.

A financial institution bank much control life society economy by using the instrument of interest and speculative in nature. The existence of Bank Syariah is considered as a solution to these problems, because it is essentially Bank Syariah did not enact the interest system but uses a system for results in selling products and services to the community. One of the products of Bank Syariah financing required by the society is *musyarakah* financing, because to *musyarakah* financing parties who submits financing cooperate with the bank which both sides equally suppress some funds to finance its business activities. *Musyarakah* financing for the provision of working capital have to follow procedure properly and supported the existence of internal control.

This research is aimed to understand internal control in the *musyarakah* financing procedure for work capital issue and to acknowledge *musyarakah* financing for work capital issue at PT BNI Syariah of Malang Branch Office.

Research type is descriptive study with case study approach. Data analysis tool is the analysis over *musyarakah* financing procedure for work capital issue and the evaluation over internal control in every stage of the procedure of *musyarakah* financing for work capital issue.

Result of research indicates that there is an activity in financing procedure that is carried out by only one person or one organizational unit. Some functions are overlapped such that internal control will be less supported.

Internal check, therefore, shall be conducted for each organizational unit from the beginning to the end of activity to prevent its implementation by only one person or one organizational unit. It may support internal control in the *musyarakah* financing procedure. The division of function and task must be clear to avoid overlapped function and to obtain better internal control.

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah-Nya, sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Pengendalian Intern pada Prosedur Pembiayaan *Musyarakah* dalam Pemberian Modal Kerja” (Studi pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang) dengan baik.

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

Peneliti menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini peneliti menyampaikan ucapan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Bambang Supriyono, MS, selaku Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.
2. Ibu Prof. Dr. Endang Siti Astuti, M.Si, selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.
3. Bapak M. Iqbal, S.Sos, M.IB, DBA, selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.
4. Bapak Prof. Dr. Suhadak, M.Ec, selaku Ketua Dosen Pembimbing yang telah memberikan dukungan dan pengarahan selama proses bimbingan hingga terselesaikannya penyusunan skripsi ini.

5. Bapak Drs. Achmad Husaini, MAB, selaku Anggota Dosen Pembimbing yang telah memberikan dukungan dan pengarahan selama proses bimbingan hingga terselesaikannya penyusunan skripsi ini.
6. *Branch Manager* dan seluruh pihak yang berkepentingan di PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang yang telah memberikan ijin dan kesempatan untuk melakukan penelitian.
7. Ibu Tiyas Setyorini selaku *SME Head Financing* sekaligus Pembimbing di PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang yang telah meluangkan waktu untuk membimbing dan memberikan informasi yang dibutuhkan oleh penulis selama masa penelitian skripsi.
8. Bapak dan Ibu Dosen yang telah memberi bekal ilmu yang tidak ternilai harganya selama penulis belajar di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
9. Keluargaku yang kusayangi Bapak, Ibu, Kakak dan Adik tercinta yang menjadi motivasi terbesar. Bapak Abdul Qodir dan Ibu Muniroh serta semua saudara-saudaraku (Mbak Aini, Mas Anto, Adek Lia, Adek Farikh, Adek Aan dan semuanya) yang selalu memberikan dukungan baik secara moril dan materiil selama masa penyusunan skripsi.
10. Sahabat Cibiku FIA UB (Ceppy, mama Ditul, Tanti, Tasya, Lely, Vadia, Idut, dan Della) yang telah memberikan dukungan, doa, serta informasi yang berguna.
11. Keluarga besar SSMFIA (Sanggar Seni Mahasiswa Fakultas Ilmu Administrasi) tersayang (Mbak Berlian, Fandi, Bella, Anisa, Ari Hendro,

Dimas, Putu, Ana, Dila, Mega, Ari Hardi, Wawan, Fiya, Sisti, Yudis, Anifah, dan semuanya) yang telah memberikan *support* dan do'anya selama ini.

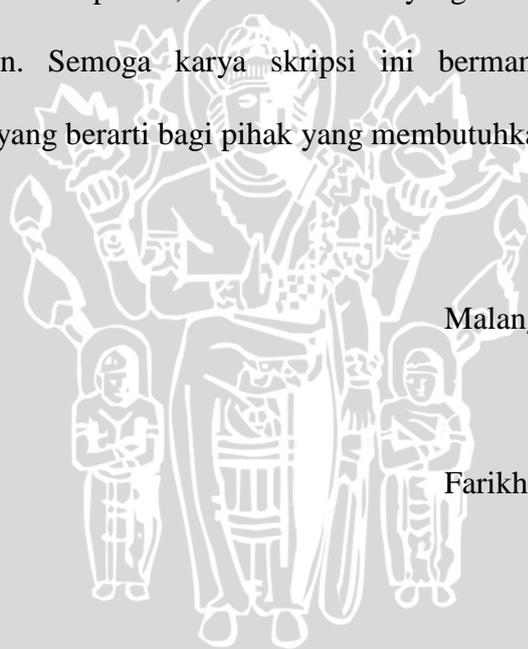
12. Teman-teman Bisnis 2010 pada umumnya dan teman-teman Manajemen Keuangan, Jurusan Ilmu Administrasi FIA UB.

13. Keluarga besar kos Mt.Haryono 51 A dan Dewandaru Dalam 4 (Mbak Dini, Mbak Iwa, Mbak Lina, Mbak Tika, Mbak Tita, Mbak Ardila, Mbak Prisma, Mbak Ayin, Mbak Nadia, Anik, Indah, Erlin, Ina, Nadia, dan semuanya) yang telah memberikan dukungan dan do'anya.

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

Malang, 27 Juni 2014

Farikhah Ilmi Zakiyah



DAFTAR ISI

	Halaman
MOTTO.....	i
TANDA PENGESAHAN.....	ii
TANDA PERSETUJUAN.....	iii
PERNYATAAN BERJILBAB	iv
PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI	v
RINGKASAN.....	vi
SUMMARY.....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR TABEL.....	xvi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1
B. Perumusan Masalah.....	7
C. Tujuan Penelitian.....	7
D. Kontribusi Penelitian.....	8
E. Sistematika Pembahasan.....	8
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
A. Penelitian Terdahulu.....	10
B. Teori Pengendalian Intern.....	15
1. Pengertian Pengendalian Intern.....	15
2. Tujuan Pengendalian Intern.....	15
3. Macam-macam Pengendalian Intern.....	16
4. Unsur-unsur Pengendalian Intern.....	18
C. Teori Prosedur.....	19
1. Pengertian Prosedur.....	19
2. Prosedur Umum Pembiayaan.....	20
D. Teori Pembiayaan.....	22
1. Pengertian Pembiayaan.....	22
2. Fungsi Pembiayaan.....	23
3. Tujuan Pembiayaan.....	25
4. Analisis Pembiayaan.....	26
5. Prosedur Pembiayaan.....	29
E. Teori <i>Musyarakah</i>	30

1. Pengertian <i>Musyarakah</i>	30
2. Sumber Hukum Akad <i>Musyarakah</i>	31
3. Jenis-jenis <i>Syirkah</i> atau <i>Musyarakah</i>	31
4. Manfaat <i>Musyarakah</i>	32
5. Skema Pembiayaan <i>Musyarakah</i>	33
F. Teori Perbankan Syariah.....	35
1. Pengertian Bank Syariah.....	35
2. Fungsi Utama Bank Syariah.....	35
3. Perbedaan Bank Syariah dengan Bank Konvensional.....	36
4. Prinsip-prinsip Bank Syariah.....	37
5. Jenis-jenis Bank Syariah.....	38
6. Produk Bank Syariah.....	39
G. Teori Modal Kerja.....	40
1. Konsep Dasar Modal Kerja.....	40
2. Pembiayaan Modal Kerja Syariah.....	42
H. Pengendalian Intern pada Prosedur Pembiayaan <i>Musyarakah</i> untuk Pemberian Modal Kerja.....	43
1. Tujuan Pengendalian Intern pada Pembiayaan <i>Musyarakah</i>	43
2. Pengendalian Intern dalam Proses Perkreditan.....	43

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian.....	45
B. Fokus Penelitian.....	46
C. Lokasi Penelitian.....	47
D. Sumber Data.....	48
E. Teknik Pengumpulan Data.....	48
F. Instrumen Penelitian.....	49
G. Analisis Data.....	49

BAB IV PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Perusahaan.....	51
1. Sejarah Berdirinya PT Bank BNI Syariah.....	51
2. Visi, Misi, Tata Nilai dan Budaya Kerja PT Bank BNI Syariah.....	53
3. Struktur Organisasi PT Bank BNI Syariah.....	54
4. Tugas dan Fungsi Pokok.....	56
5. Prinsip Operasional PT Bank BNI Syariah.....	67
6. Produk dan Jasa PT Bank BNI Syariah.....	67
7. Prinsip-prinsip Analisis Pembiayaan.....	82
8. Persyaratan Pembiayaan <i>Musyarakah</i>	88
9. Fungsi yang Terkait dengan Prosedur Pembiayaan <i>Musyarakah</i>	89
B. Penyajian Data.....	95

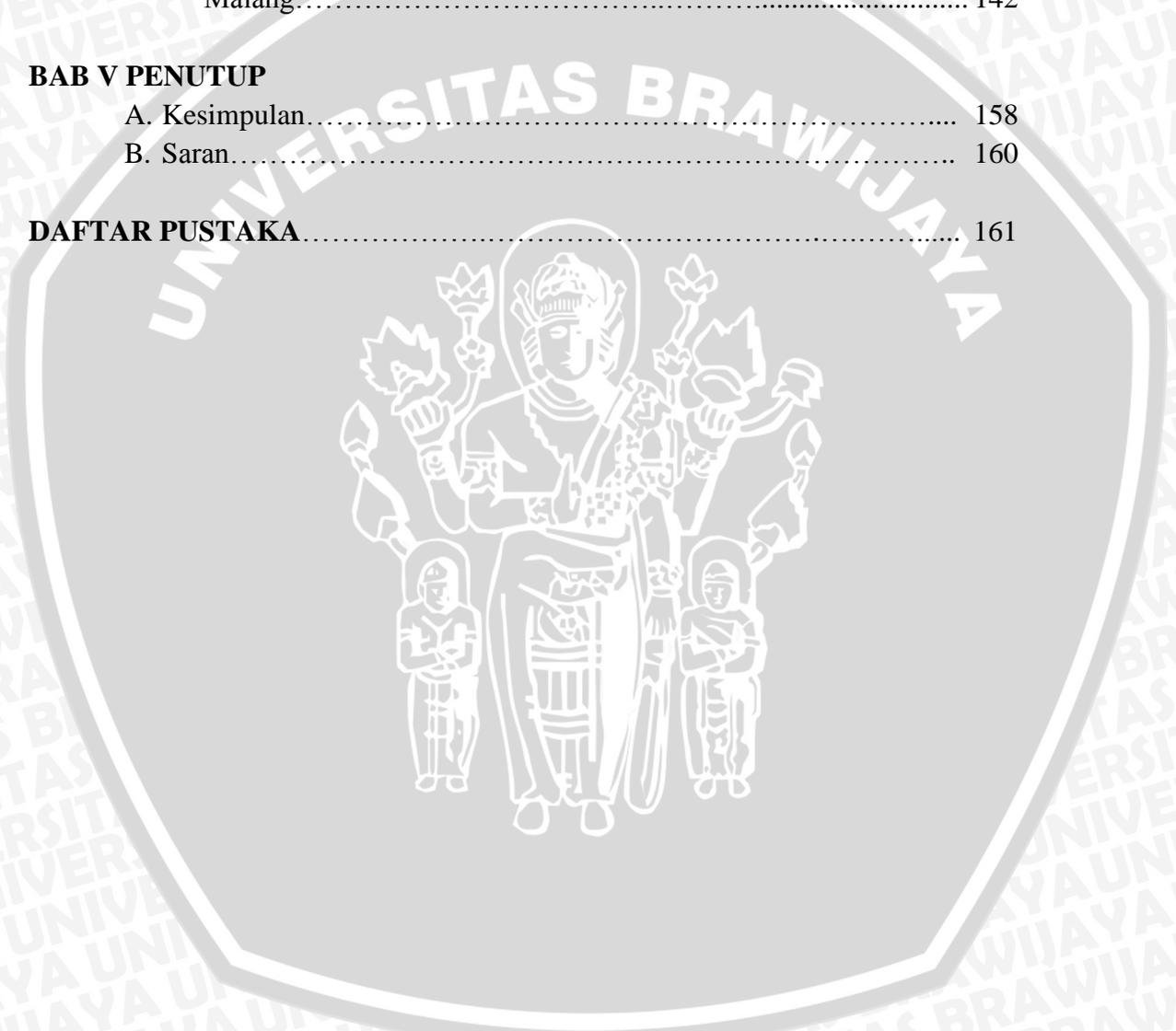


1. Prosedur Pembiayaan <i>Musyarakah</i> pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang.....	95
C. Analisis dan Interpretasi Data.....	133
1. Analisis Pengendalian Intern pada Prosedur Pembiayaan <i>Musyarakah</i> untuk Pemberian Modal Kerja pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang.....	133
2. Analisis Prosedur Pembiayaan <i>Musyarakah</i> untuk Pemberian Modal Kerja pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang.....	142

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan.....	158
B. Saran.....	160

DAFTAR PUSTAKA	161
-----------------------------	-----



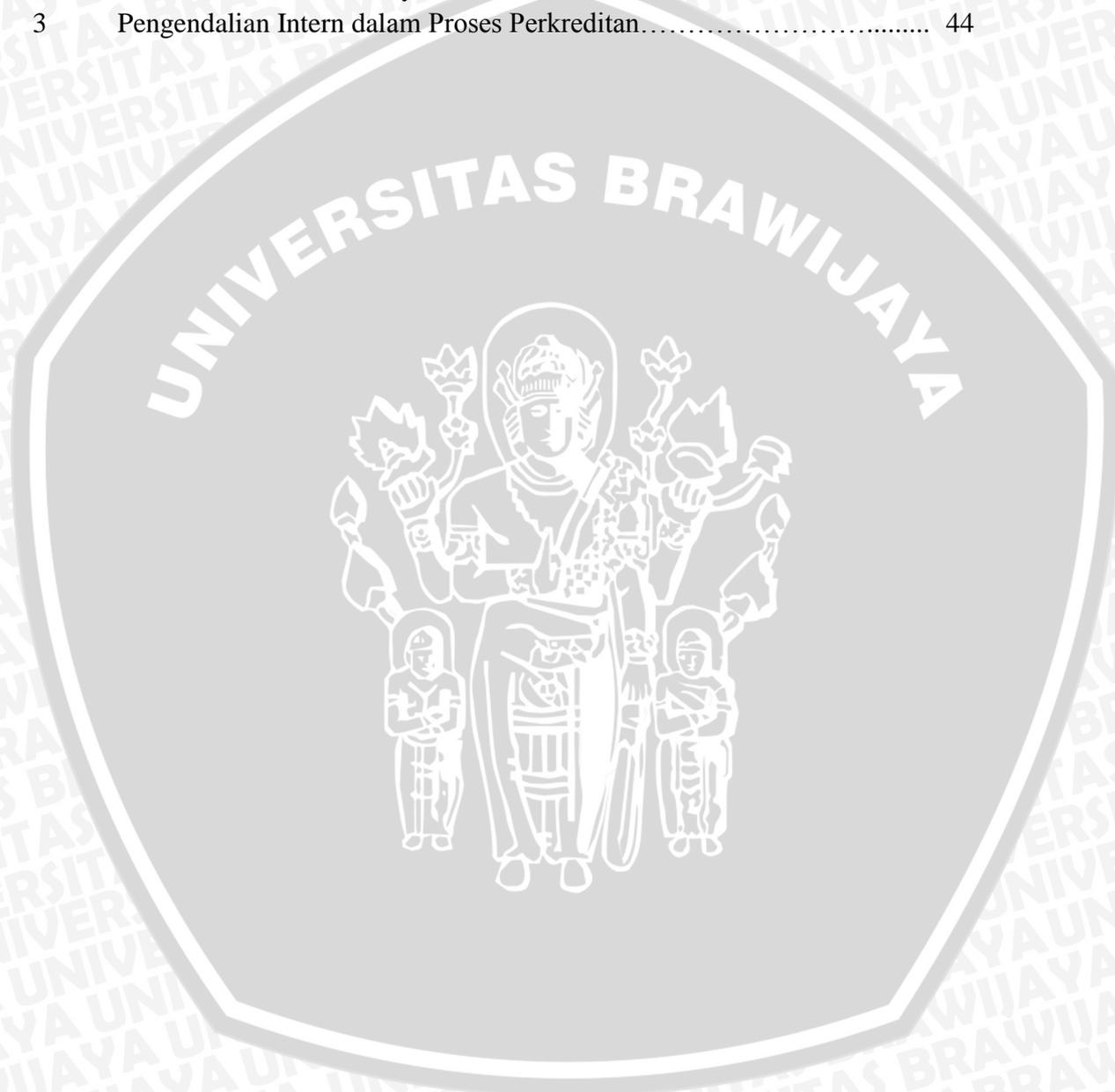
DAFTAR GAMBAR

No	Judul	Halaman
1	Prosedur Umum Pembiayaan Bank syariah.....	22
2	Prosedur Pembiayaan.....	29
3	Skema Pembiayaan <i>Musyarakah</i>	34
4	Perputaran Modal Kerja.....	41
5	Struktur Organisasi Kantor Cabang PT Bank BNI Syariah.....	55
6	Alur Proses Pemberian Pembiayaan.....	95
7	Proses Analisa Pembiayaan.....	96
8	Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan <i>Musyarakah</i> Tahap Permohonan (<i>Pre Screening</i>) – Tahap <i>Screening</i>	103
9	Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan <i>Musyarakah</i> Tahap Pengumpulan Data.....	104
10	Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan <i>Musyarakah</i> Tahap Verifikasi Data.....	106
11	Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan <i>Musyarakah</i> Tahap Analisa Laporan Keuangan dan Aspek-aspek Perusahaan Lainnya.....	107
12	Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan <i>Musyarakah</i> Tahap Penilaian Risiko.....	109
13	Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan <i>Musyarakah</i> Tahap Analisa Proyeksi Keuangan – Evaluasi Kebutuhan Keuangan.....	110
14	Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan <i>Musyarakah</i> Tahap Struktur Fasilitas Pembiayaan – Tahap Persetujuan.....	113
15	Lanjutan Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan <i>Musyarakah</i> Tahap Struktur Fasilitas Pembiayaan – Tahap Persetujuan.....	114
16	Lanjutan Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan <i>Musyarakah</i> Tahap Struktur Fasilitas Pembiayaan – Tahap Persetujuan.....	115
17	Lanjutan Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan <i>Musyarakah</i> Tahap Struktur Fasilitas Pembiayaan – Tahap Persetujuan.....	116
18	Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan <i>Musyarakah</i> Tahap Pencairan.....	120
19	Lanjutan Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan <i>Musyarakah</i> Tahap Pencairan.....	121
20	Lanjutan Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan <i>Musyarakah</i> Tahap Pencairan.....	122
21	Lanjutan Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan <i>Musyarakah</i> Tahap Pencairan.....	123
22	Lanjutan Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan <i>Musyarakah</i> Tahap Pencairan.....	124

23	Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan <i>Musyarakah</i> Tahap <i>Monitoring</i>	125
24	Lanjutan Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan <i>Musyarakah</i> Tahap <i>Monitoring</i>	126
25	Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan <i>Musyarakah</i> Tahap Pelunasan.....	129
26	Lanjutan Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan <i>Musyarakah</i> Tahap Pelunasan.....	130
27	Lanjutan Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan <i>Musyarakah</i> Tahap Pelunasan.....	131
28	Lanjutan Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan <i>Musyarakah</i> Tahap Pelunasan.....	132
29	Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan <i>Musyarakah</i> Tahap Permohonan (<i>Pre Screening</i>) – Tahap <i>Screening</i> (yang disarankan).....	145
30	Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan <i>Musyarakah</i> Tahap Pengumpulan Data (yang disarankan).....	146
31	Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan <i>Musyarakah</i> Tahap Verifikasi Data (yang disarankan).....	149
32	Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan <i>Musyarakah</i> Tahap Analisa Laporan Keuangan dan Aspek-aspek Perusahaan Lainnya (yang disarankan).....	150
33	Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan <i>Musyarakah</i> Tahap Penialain Risiko (yang disarankan).....	151
34	Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan <i>Musyarakah</i> Tahap Analisa Proyeksi Keuangan – Evaluasi Kebutuhan Keuangan (yang disarankan).....	154

DAFTAR TABEL

No	Judul	Halaman
1	Perbedaan antara Penelitian Terdahulu dengan Penelitian Sekarang.....	14
2	Perbedaan antara Bank Syariah dan Bank Konvensional.....	36
3	Pengendalian Intern dalam Proses Perkreditan.....	44



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kehidupan perekonomian tengah dikuasai oleh kegiatan ekonomi yang bersifat spekulatif dan menggunakan instrumen bunga (*ribawi*). Lembaga keuangan Bank banyak menguasai kehidupan perekonomian masyarakat modern baik dalam konteks lokal maupun global menggunakan instrumen bunga sebagai penggerak utama kegiatan perekonomiannya. Dibuktikan dengan adanya pertumbuhan didunia sebesar 95% dalam bentuk transaksi kegiatan ekonomi yang bersifat spekulatif dan tidak diimbangi dengan volume kegiatan ekonomi riil yang sisanya hanya sebesar 5% dari transaksi kegiatan ekonomi tersebut (Jundiani, 2009:2).

Upaya dilakukannya kegiatan ekonomi yang tidak didasarkan pada instrumen bunga yang bersifat spekulatif tersebut, maka keberadaan perbankan yang kegiatan operasionalnya didasarkan pada syariah Islam dianggap sebagai solusi terhadap permasalahan yang ditimbulkan dari kegiatan ekonomi yang berbasis bunga. Perbankan yang berbasis syariah Islam dapat menunjukkan karakter kegiatan ekonomi yang bersifat riil dalam menjalankan kegiatan operasionalnya, yaitu tidak berdasarkan bunga (*non ribawi*). Istilah mengenai perbankan terdapat pada Undang-Undang Perbankan Nomor 10 Tahun 1998 (pasal 1, ayat 1), “perbankan adalah segala sesuatu yang menyangkut tentang bank, mencakup kelembagaan, kegiatan usaha, serta cara dan proses dalam melaksanakan kegiatan usahanya”.

Pengaturan kegiatan operasional dari lembaga keuangan Bank yang berbasis syariah Islam adalah bersifat transparan, memenuhi prinsip keadilan dan kebersamaan, tidak berdasarkan pada pembungaan uang maupun spekulatif dalam kegiatan usahanya. Pengaturan kegiatan operasional perbankan yang berbasis syariah Islam tersebut berlaku baik dalam bentuk menghimpun dana dari masyarakat maupun penyaluran dana kepada masyarakat serta layanan jasa Bank lainnya. Pemenuhan kebutuhan masyarakat dalam menyelenggarakan suatu kegiatan atau transaksi ekonomi diharapkan dapat sejalan dengan kepentingan-kepentingannya. Kepentingan masyarakat tersebut adalah melaksanakan kegiatan usaha yang mengandung prinsip kebersamaan, keadilan, tidak berdasarkan bunga dan bersifat terbuka. Pemberlakuan prinsip-prinsip tersebut dalam transaksi kegiatan ekonomi diharapkan dapat meningkatkan etos kerja masyarakat, membangun semangat kewirausahaan dan kerjasama dalam kegiatan usaha.

Permasalahan utama yang tengah dihadapi masyarakat sekarang ini adalah bagaimana mencukupi kebutuhan hidup dengan mendapatkan penghasilan dari kegiatan usahanya melalui kerjasama dengan golongan yang mampu secara finansial. Kerjasama kegiatan usaha yang dapat diterapkan tersebut didasarkan pada prinsip keadilan, kebersamaan, keterbukaan dan tidak berdasarkan pada bunga. Kerjasama kegiatan tersebut diharapkan dapat difasilitasi oleh perbankan yang menggunakan prinsip-prinsip tersebut dalam kegiatan operasionalnya, yaitu Perbankan Syariah.

Bank Syariah merupakan bank yang melaksanakan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah. Kegiatan usaha Bank Syariah adalah menyediakan

pembiayaan dan atau melakukan kegiatan lain berdasarkan prinsip syariah, sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia. Prinsip syariah merupakan aturan perjanjian berdasarkan hukum Islam antara bank dan pihak lain untuk penyimpanan dana dan atau pembiayaan kegiatan usaha, atau kegiatan lainnya yang dinyatakan sesuai dengan syariah, yakni antara lain pembiayaan berdasarkan prinsip bagi hasil (*mudharabah*), pembiayaan berdasarkan prinsip penyertaan modal (*musyarakah*), prinsip jual beli barang dengan memperoleh keuntungan (*murabahah*), atau pembiayaan barang modal berdasarkan prinsip sewa murni tanpa pilihan (*ijarah*), atau dengan adanya pilihan pemindahan kepemilikan atas barang yang disewa dari pihak Bank oleh pihak lain (*ijarah wa iqtina*).

Pembiayaan yang sering dibutuhkan oleh masyarakat adalah pembiayaan *musyarakah*, karena pada pembiayaan *musyarakah* antara pihak nasabah yang mengajukan pembiayaan atau yang disebut *mudharib* melakukan kerjasama dengan pihak Bank atau disebut *shohibul maal* dimana pihak nasabah dan pihak Bank sama-sama mengeluarkan sejumlah dana untuk membiayai kerjasama tersebut dan keuntungan maupun resiko akan ditanggung bersama sesuai dengan kesepakatan. Pembiayaan dengan akad *musyarakah* memberikan manfaat bagi perusahaan pembiayaan (Bank) dan nasabah yaitu Bank akan menikmati peningkatan dana apabila nasabahnya mendapatkan keuntungan yang meningkat dan pengembalian pokok pembiayaan disesuaikan dengan arus kas nasabah, sehingga tidak memberatkan nasabah. Bank syariah tidak menagih nasabah dengan pokok angsuran seperti dalam kredit di Bank Konvensional yang menerapkan sistem bunga dengan menetapkan bunga tetap.

Manfaat dari pembiayaan *musyarakah* dapat diperoleh perusahaan yang memberikan pembiayaan apabila pengendalian intern sudah tercapai. “Pengendalian intern adalah rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi dan mendorong ditaatinya kebijakan manajemen” (Krismiaji, 2010:218). Tercapainya pengendalian intern bisa dilihat dengan sudah terlaksananya unsur pengendalian intern dalam proses pembiayaan tersebut. Pengendalian intern dalam proses pembiayaan terdiri dari “personel yang kompeten dan dapat dipercaya, adanya pemisahan tugas, prosedur otorisasi yang tepat, dokumen dan catatan yang memadai, kontrol fisik aktiva dan catatan, dan pemeriksaan pekerjaan secara independen” (Tawaf, 2011:29).

Pengajuan pembiayaan oleh nasabah terdapat prosedur yang harus dilakukan oleh nasabah. Prosedur tersebut merupakan urutan dari beberapa kegiatan dalam pengajuan pembiayaan. Prosedur umum pembiayaan meliputi “permohonan fasilitas pembiayaan, penyidikan dan analisis pembiayaan, keputusan atas permohonan pembiayaan, persetujuan permohonan pembiayaan, pencairan fasilitas pembiayaan, dan pelunasan fasilitas pembiayaan” (Suyatno, 2003:69). Prosedur pembiayaan telah terlaksana dengan baik maka unsur dari pengendalian intern sudah tercapai.

Pembiayaan dalam Bank Syariah merupakan produk yang banyak dicari oleh masyarakat. “Pembiayaan merupakan suatu fasilitas yang diberikan Bank Syariah kepada masyarakat yang membutuhkan untuk menggunakan dana yang telah dikumpulkan oleh Bank Syariah dari masyarakat yang surplus dana”

(Muhammad, 2012:15). Pembiayaan yang banyak diajukan oleh nasabah adalah pembiayaan modal kerja (*musyarakah*). “Modal kerja adalah modal lancar yang digunakan oleh perusahaan untuk mendukung kegiatan operasional perusahaan sehari-hari sehingga perusahaan dapat beroperasi secara normal dan lancar” (Karim, 2010:231). Pembiayaan modal kerja memiliki perspektif yang bagus seiring dengan banyaknya inovasi yang dilakukan oleh masyarakat dalam menjalankan usahanya sehingga pembiayaan modal kerja bisa menambah keuntungan lembaga pembiayaan.

Perbedaan Bank Syariah dan Bank Konvensional membuat masyarakat lebih pandai untuk memilih Bank yang akan digunakan sebagai mitra kerja. Bank Syariah dari segi falsafah tidak memberlakukan bunga namun pada Bank Konvensional memberlakukan bunga, dari segi operasional memberikan dana berupa titipan dan investasi apabila dana tersebut sudah diusahakan terlebih dahulu maka penyaluran dana tersebut harus pada usaha yang halal dan menguntungkan sedangkan pada Bank Konvensional berupa simpanan yang harus dibayar bunganya pada saat jatuh tempo dan penyaluran dana tidak harus pada aspek halal yang penting menguntungkan, dan dari segi organisasi Bank Syariah memiliki Dewan Pengawas Syariah sedangkan pada Bank Konvensional tidak.

Penelitian ini dilakukan di PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang, karena Bank BNI Syariah itu sendiri baru beroperasi sebagai Bank Umum Syariah (BUS) mulai tanggal 19 Juni 2010 yang sebelumnya sebagai Unit Usaha Syariah (UUS) sejak tanggal 29 April 2000 dan hanya beroperasi di lima kantor cabang yaitu Malang, Yogyakarta, Pekalongan, Jepara, dan

Banjarmasin. Bank BNI Syariah mempunyai keunggulan yaitu di bidang layanan syariah dapat dinikmati oleh nasabah di kantor cabang Bank BNI Konvensional dengan kurang lebih 1500 outlet yang tersebar di seluruh wilayah Indonesia. Bank BNI Syariah dalam segala kegiatannya selalu berpegang teguh pada prinsip syariah dengan tiga pilarnya yaitu adil, transparan dan maslahat sehingga mampu menjawab kebutuhan masyarakat terhadap sistem perbankan yang lebih adil, dengan begitu dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat dan memicu banyak masyarakat untuk bermitra dengan PT Bank BNI Syariah jika dilihat dari jumlah penduduk Indonesia yang mayoritas adalah beragama Islam.

Visi PT Bank BNI Syariah yaitu menjadi Bank Syariah pilihan masyarakat yang unggul dalam layanan dan kinerja dengan memberikan kontribusi positif kepada masyarakat dan peduli pada kelestarian lingkungan, memberikan solusi bagi masyarakat untuk kebutuhan jasa perbankan syariah, memberikan nilai investasi yang optimal bagi investor, menciptakan wahana terbaik sebagai tempat kebanggaan untuk berkarya dan berprestasi bagi pegawai sebagai perwujudan ibadah, dan menjadi acuan tata kelola perusahaan yang amanah. PT Bank BNI Syariah juga mengalami peningkatan dalam hal pembiayaan *musyarakah* yakni pada Desember tahun 2013 mencapai Rp 63.250.355.653,- naik 45,24% dibandingkan pada tahun 2012 hanya sebesar Rp 43.547.714.230,- (data diolah). Berdasarkan uraian tersebut peneliti ingin mengetahui lebih jauh mengenai pengendalian intern pada prosedur yang diterapkan dalam pembiayaan *musyarakah* untuk pemberian modal kerja. Mengingat umur PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang yang masih

sangat muda dalam menjalankan kegiatan operasionalnya sebagai Bank Umum Syariah yaitu empat tahun terhitung sejak tanggal 19 Juni 2010, oleh karena itu peneliti tertarik untuk mengangkat judul **“Pengendalian Intern pada Prosedur Pembiayaan *Musyarakah* untuk Pemberian Modal Kerja”** (Studi pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang).

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian diatas, maka dapat dirumuskan permasalahan penelitian sebagai berikut:

1. Bagaimana pengendalian intern pada prosedur pembiayaan *musyarakah* untuk pemberian modal kerja pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang?
2. Bagaimana prosedur pembiayaan *musyarakah* untuk pemberian modal kerja pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang?

C. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan rumusan permasalahan yang telah dipaparkan, maka tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Menganalisis pengendalian intern pada prosedur pembiayaan *musyarakah* untuk pemberian modal kerja pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang.
2. Mendeskripsikan prosedur pembiayaan *musyarakah* untuk pemberian modal kerja pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang.

D. Kontribusi Penelitian

Melalui penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi yang baik secara akademis maupun secara praktis.

1. Kontribusi Akademis

Besar harapan dari hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai pembelajaran khususnya bagi peneliti maupun pembaca ketika nanti berada di dunia kerja yang dihadapkan dengan permasalahan yang serupa serta dapat memberikan wawasan dan pengetahuan yang luas tentang prosedur pembiayaan *musyarakah*.

2. Kontribusi Praktis

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi pertimbangan bagi PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang khususnya dan praktisi pelaku industri Bank Syariah yang lain pada umumnya dalam menghadapi hambatan dan menetapkan kebijakan yang berkaitan dengan prosedur pembiayaan *musyarakah*.

E. Sistematika Pembahasan

Kerangka pemikiran akan memudahkan pemahaman terhadap suatu hasil penelitian oleh pembacanya, sehingga pembaca akan dapat mengetahui dan memahaminya secara berurutan dalam suatu sajian terperinci. Penulisan ini terdiri dari lima bab yang merupakan suatu rangkaian yang berkesinambungan.

Di bawah ini merupakan kerangka pemikiran, antara lain:

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan mengenai latar belakang diadakannya penelitian beserta rumusan masalah, dan dibahas mengenai tujuan penelitian, kontribusi penelitian, serta sistematika pembahasan.

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini menjelaskan mengenai penelitian terdahulu dan teori yang digunakan sebagai dasar dalam pembahasan dan analisis masalah. Teori yang digunakan dalam tinjauan pustaka ini meliputi pengendalian intern, prosedur, pembiayaan, *musyarakah*, perbankan syariah, modal kerja, dan pengendalian intern pada prosedur pembiayaan *musyarakah* untuk pemberian modal kerja.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini mengemukakan mengenai metode yang akan digunakan dalam penelitian yang mencakup jenis penelitian, fokus penelitian, lokasi penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data, instrument penelitian, dan analisis data.

BAB IV : HASIL dan PEMBAHASAN

Bab ini menjelaskan tentang gambaran umum lokasi penelitian, penyajian data, dan interpretasi mengenai permasalahan serta usulan pemecahan masalah.

BAB V : PENUTUP

Bab ini mencakup kesimpulan yang relevan dari pembahasan dan saran dari hasil analisis untuk PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang dan bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu

1. Rakhmadani, 2011 “Evaluasi Sistem dan Prosedur Pembiayaan *Mudharabah* dalam Rangka Meningkatkan Pengendalian Intern”

Penelitian ini berjudul “Evaluasi Sistem dan Prosedur Pembiayaan *Mudharabah* dalam Rangka Meningkatkan Pengendalian Intern (Studi pada Bank Syariah Mandiri Tbk, Kantor Cabang Malang)”. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk memperoleh gambaran tentang sistem dan prosedur pembiayaan *mudharabah* dan untuk mengevaluasi sistem dan prosedur pembiayaan *mudharabah* dalam rangka meningkatkan pengendalian intern pada PT Bank Syariah Mandiri Tbk, Kantor Cabang Malang. Metode yang digunakan adalah metode deskriptif melalui pendekatan kualitatif yang memfokuskan kepada sistem dan prosedur pembiayaan *mudharabah* dan unsur pengendalian intern pada pelaksanaan sistem dan prosedur pembiayaan *mudharabah* pada PT Bank Syariah Mandiri Tbk, Kantor Cabang Malang.

Hasil yang diperoleh dari penelitian ini adalah bahwa PT Bank Syariah Mandiri Tbk, Kantor Cabang Malang mempunyai kelebihan dan kelemahan. Kelebihannya yaitu alur yang sudah jelas, pemberian otorisasi oleh fungsi yang berwenang, dan praktik yang sehat, sedangkan kelemahannya adalah pada beberapa sistem dan prosedur pembiayaan *mudharabah* seperti masih adanya perangkapan fungsi, adanya dokumen

yang belum bernomor urut cetak dan dokumen yang masih belum dibuat rangkap untuk menghindari terjadinya kecurangan, tidak berjalannya tahap *monitoring* sehingga bank tidak bisa melihat bagaimana berkembangnya usaha nasabah yang nantinya akan berdampak pada kelancaran nasabah dalam membayar angsuran.

2. Filinika, 2012 “Analisis Kebijakan Pemberian Pembiayaan (Kredit) Modal Kerja Berdasarkan Akad *Mudharabah* dan *Musyarakah* Dikaitkan dengan Kinerja Bank”

Penelitian ini berjudul “Analisis Kebijakan Pemberian Pembiayaan (Kredit) Modal Kerja Berdasarkan Akad *Mudharabah* dan *Musyarakah* Dikaitkan dengan Kinerja Bank (Studi pada PT BPR Syariah Bumi Rinjani Batu)”. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk (1) mengetahui kebijakan pemberian pembiayaan (kredit) modal kerja berdasarkan akad *Mudharabah* dan *Musyarakah* yang diterapkan pada PT BPR Syariah Bumi Rinjani Batu, (2) mengetahui pengambilan keputusan pemberian pembiayaan (kredit) modal kerja berdasarkan prinsip 5C pada PT BPR Syariah Bumi Rinjani Batu, (3) mengetahui kinerja keuangan pada PT BPR Syariah Bumi Rinjani Batu berdasarkan prinsip kehati-hatian. Jenis penelitian yang dilakukan dalam skripsi ini tergolong dalam penelitian deskriptif dengan pendekatan studi kasus, karena penelitian dilakukan dengan mengumpulkan data lalu menganalisis data dengan penjelasan tanpa menggunakan hipotesis. Penelitian dalam merumuskan permasalahan dilakukan peneliti dengan mengadakan pengamatan secara langsung di BPRS Bumi Rinjani Batu. Data yang dikumpulkan adalah data primer yang diperoleh dari wawancara

langsung dengan pihak *marketing*, dan data sekunder yang diperoleh dari dokumen-dokumen atau catatan seperti, laporan keuangan. Analisis data yang dilakukan yaitu analisis rasio keuangan Likuiditas, Solvabilitas, dan Rentabilitas calon nasabah serta rasio CAR, ROI, LDR, dan NPL Bank Syariah.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa, BPR Syariah Bumi Rinjani Batu telah menerapkan kebijakan (standar dan syarat) yang memenuhi konsep kehati-hatian dan diimplementasikan secara konsisten. Hal tersebut diperkuat oleh tiga contoh kasus, dimana dua pemohon diterima karena telah resmi memenuhi kriteria standar dan syarat pembiayaan, sedangkan satu pemohon yang tidak memenuhi kriteria kebijakan ternyata ditolak. Penilaian terhadap kinerja keuangan BPR Syariah Bumi Rinjani Batu untuk permodalan sudah sesuai dengan ketentuan Bank Indonesia, profitabilitas yang diperoleh dari total aktiva cukup rendah, likuiditas bank kurang produktif karena dana yang terkumpul dari dana pihak ketiga belum tersalurkan sepenuhnya, dan bank dinilai sangat sehat karena tidak terdapat pembiayaan bermasalah untuk pembiayaan modal kerja.

3. Purnawirawan, 2011 “Analisis Sistem dan Prosedur Pembiayaan *Musyarakah* untuk Usaha Mikro dan Kecil pada Lembaga Keuangan Syariah *Baitul Maal Wa Tamwil*”

Penelitian ini berjudul “Analisis Sistem dan Prosedur Pembiayaan *Musyarakah* untuk Usaha Mikro dan Kecil pada Lembaga Keuangan Syariah *Baitul Maal Wa Tamwil* (Studi pada BMT Beringharjo Cabang

Kediri)”. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui gambaran sistem dan prosedur pembiayaan *musyarakah* 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. Metode yang digunakan dalam penelitian adalah dengan cara observasi, wawancara dan dokumentasi terhadap obyek dan subyek penelitian yang memfokuskan pada analisis dan evaluasi sistem dan prosedur pembiayaan *musyarakah* yang meliputi struktur organisasi, jaringan prosedur yang membentuk sistem, dan formulir yang digunakan.

Hasil evaluasi dan analisis data yang dilakukan terhadap sistem dan prosedur pembiayaan *musyarakah* 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 kelebihan beban pekerjaan pada personal yang ditempatkan dibagian 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.

Berdasarkan tiga penelitian terdahulu diatas, yang membedakan dengan penelitian ini adalah:

Tabel 1 : Perbedaan antara penelitian terdahulu dengan penelitian sekarang

Nama	Judul	Tujuan Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
Rahmadani	Evaluasi Sistem dan Prosedur Pembiayaan <i>Mudharabah</i> dalam Rangka Meningkatkan Pengendalian Intern	1. Memperoleh gambaran tentang sistem dan prosedur pembiayaan <i>mudharabah</i> . 2. Mengevaluasi sistem dan prosedur pembiayaan <i>mudharabah</i> dalam rangka meningkatkan pengendalian intern.	Deskriptif melalui pendekatan kualitatif.	1. Terdapat kelebihan yakni: alur yang sudah jelas, pemberian otorisasi oleh fungsi yang berwenang, dan praktik yang sehat. 2. Terdapat kelemahan yakni: masih adanya perangkapan fungsi, dokumen yang belum bernomor urut cetak dan masih belum dibuat rangkap, tidak berjalannya tahap <i>monitoring</i> .
Filinika	Analisis Kebijakan Pemberian Pembiayaan Modal Kerja Berdasarkan Akad <i>Mudharabah</i> dan <i>Musyarakah</i> Dikaitkan dengan Kinerja Bank	1. Mengetahui kebijakan pemberian pembiayaan modal kerja berdasarkan akad <i>mudharabah</i> dan <i>musyarakah</i> . 2. Mengetahui pengambilan keputusan pemberian pembiayaan modal kerja berdasarkan prinsip 5C. 3. Mengetahui kinerja keuangan berdasarkan prinsip kehati-hatian	Deskriptif melalui pendekatan studi kasus.	1. Sudah diterapkannya kebijakan yang memenuhi konsep kehati-hatian dan diimplementasikan secara konsisten. 2. Penilaian terhadap kinerja keuangan untuk permodalan sudah sesuai dengan ketentuan Bank Indonesia. 3. Profitabilitas cukup rendah. 4. Likuiditas Bank kurang produktif. 5. Tidak terdapat pembiayaan bermasalah.
Purnawirawan	Analisis Sistem dan Prosedur Pembiayaan <i>Musyarakah</i> untuk Usaha Mikro dan Kecil	1. Mengetahui gambaran sistem dan prosedur pembiayaan <i>musyarakah</i> .	Deskriptif melalui pendekatan kualitatif.	1. Terdapat beberapa permasalahan yakni: adanya perangkapan fungsi, dokumen yang masih belum lengkap dan dibuat rangkap.
Penelitian sekarang	Pengendalian Intern pada Prosedur Pembiayaan <i>Musyarakah</i> untuk Pemberian Modal Kerja	1. Menganalisis pengendalian intern pada prosedur pembiayaan <i>musyarakah</i> untuk pemberian modal kerja. 2. Mendeskripsikan prosedur pembiayaan <i>musyarakah</i> untuk pemberian modal kerja.	Deskriptif melalui pendekatan studi kasus.	1. Masih terdapat suatu kegiatan yang dari awal sampai akhir dalam tahapan prosedur pemberian pembiayaan dilakukan oleh satu orang atau satu unit organisasi saja tanpa campur tangan dari unit organisasi lainnya. 2. Masih terdapat perangkapan fungsi.

Sumber : data diolah

B. Teori Pengendalian Intern

1. Pengertian Pengendalian Intern

Beberapa pendapat para ahli mengenai pengertian pengendalian intern. “Pengendalian intern adalah rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi dan mendorong ditaatinya kebijakan manajemen” (Krismiaji, 2010:218).

Pengendalian intern dalam arti luas yaitu, struktur organisasi dan semua cara-cara serta alat-alat yang dikoordinasikan dan digunakan dalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, memajukan efisiensi didalam operasi, dan membantu menjaga dipatuhinya kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu (Baridwan, 2008:13).

Berdasarkan pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern adalah kerangka organisasi yang terdiri dari prosedur-prosedur yang saling berkaitan dalam melakukan suatu kebiasaan dalam perusahaan dan bertujuan untuk mengamankan harta, memeriksa kebenaran data administrasi dan akuntansi, memajukan efisiensi dalam operasi dan membantu menjaga kebijaksanaan perusahaan untuk dipatuhi.

2. Tujuan Pengendalian Intern

Pengendalian intern menekankan tujuan yang hendak dicapai, antara lain:

- a. Menjaga keamanan kekayaan organisasi
Adanya pengendalian internal yang memadai akan menjaga kekayaan perusahaan baik fisik maupun non fisik agar tidak disalahgunakan oleh pihak-pihak yang tidak berkepentingan.
- b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
Pengendalian intern dirancang untuk memberikan jaminan bahwa proses pengolahan data akuntansi akan menghasilkan

informasi keuangan yang dapat diandalkan sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

- c. Mendorong efisiensi
Pengendalian intern dapat mencegah terjadinya publikasi usaha yang tidak perlu sehingga menyebabkan tidak efisien. Proses kegiatan operasional dapat dikatakan efisien apabila suatu produk atau hasil kerja tertentu dapat dicapai dengan penggunaan sumber daya dan dana yang serendah-rendahnya.
- d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen agar tidak terjadi penyimpangan
Bertujuan untuk memberikan jaminan yang memadai agar kebijakan manajemen dipatuhi oleh karyawan (Mulyadi, 2013:163).

Pengendalian intern memiliki empat tujuan utama yakni:

- a. Untuk menjaga aktiva perusahaan
- b. Untuk memastikan akurasi dan dapat diandalkannya catatan dan informasi akuntansi
- c. Untuk mempromosikan efisiensi operasi
- d. Untuk mengukur kesesuaian dengan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan oleh manajemen (Hall James, 2007:150).

Berdasarkan paparan diatas, inti dari tujuan pengendalian intern adalah menjaga keamanan kekayaan organisasi dengan mematuhi kebijakan manajemen agar tidak terjadi penyimpangan.

3. Macam-macam Pengendalian Intern

Pengendalian intern dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

- a. Menurut tujuannya, dibedakan menjadi tiga kelompok, yaitu:
 - 1) Pengendalian preventif dimaksudkan untuk mencegah masalah sebelum masalah tersebut benar-benar terjadi.
 - 2) Pengendalian detektif untuk menemukan masalah segera setelah masalah tersebut terjadi.
 - 3) Pengendalian korektif dimaksudkan untuk memecahkan masalah yang ditemukan oleh pengendalian detektif.
- b. Menurut waktu pelaksanaannya, dibagi dalam dua kelompok yaitu:
 - 1) Pengendalian umpan balik (*feedback control*) adalah pengendalian yang termasuk dalam kelompok pengendalian preventif karena jenis pengawasan ini memonitor proses dan input untuk memprediksi masalah yang akan terjadi (*potential problem*).

- 2) Pengendalian dini (*feedforward control*) pengendalian yang masuk dalam kelompok pengendalian detektif, karena jenis pengawasan ini mengukur sebuah proses dan menyesuaikannya apabila terjadi penyimpangan dari rencana semula.
- c. Menurut objek yang dikendalikan, maka dikelompokkan menjadi dua, yaitu:
 - 1) Pengawasan umum (*general control*) adalah pengawasan yang dirancang untuk menjamin bahwa lingkungan pengawasan organisasi mantap dan dikelola dengan baik untuk meningkatkan efektivitas pengawasan aplikasi.
 - 2) Pengawasan aplikasi (*application control*) adalah pengawasan yang digunakan untuk mencegah, mendeteksi, dan membetulkan kesalahan transaksi saat transaksi tersebut diproses.
- d. Menurut tempat implementasi dalam siklus pengolahan data, dikelompokkan menjadi tiga, yaitu:
 - 1) Pengawasan *input* dirancang untuk menjamin bahwa hanya data yang sah (*valid*), akurat, dan diotorisasi saja yang dimasukkan dalam proses.
 - 2) Pengawasan proses dirancang untuk menjamin bahwa semua transaksi diproses secara akurat dan lengkap, dan semua *file* dan *record* di-*update* secara tepat.
 - 3) Pengawasan output dirancang untuk menjamin bahwa keluaran sistem diawasi dengan semestinya (Krismiaji, 2010:220).

Berdasarkan tujuannya pengendalian intern tersebut dapat dibagi menjadi dua macam:

- a. Pengendalian intern akuntansi (*internal accounting control*).
Pengendalian intern akuntansi ini meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.
- b. Pengendalian intern administratif (*internal administrative control*).
Pengendalian intern administratif ini meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen (Mulyadi, 2013:164).

Berdasarkan pendapat diatas, bahwasannya macam-macam pengendalian intern pembagiannya dilihat dari tujuannya yakni

pengendalian intern akuntansi dan pengendalian intern administratif, dilihat dari waktu pelaksanaannya yakni pengendalian umpan balik dan pengendalian dini, dan dilihat dari objek yang dikendalikan yakni pengawasan umum dan pengawasan aplikasi.

4. Unsur-unsur Pengendalian Intern

Unsur-unsur yang termasuk dalam pengendalian intern adalah sebagai berikut:

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya.
- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya (Mulyadi, 2013:164).

Unsur-unsur pengendalian intern (*element of internal control*)

untuk mencapai tujuan adalah sebagai berikut:

- a. Lingkungan pengendalian
Lingkungan pengendalian intern merupakan alat untuk menciptakan suasana pengendalian dalam suatu organisasi. Lingkungan pengendalian mencakup berikut ini:
 - 1) Integritas dan nilai etika
 - 2) Komitmen terhadap kompetensi
 - 3) Partisipasi dewan komisaris atau komite audit
 - 4) Filosofi dan gaya operasi manajemen
 - 5) Struktur organisasi
 - 6) Pemberian wewenang dan tanggung jawab
 - 7) Kebijakan dan praktek sumber daya manusia
- b. Penilaian resiko
Resiko dapat timbul atau berubah karena keadaan berikut ini:
 - 1) Perubahan dalam lingkungan operasi
 - 2) Personel baru
 - 3) Sistem informasi yang baru atau diperbaiki
 - 4) Pertumbuhan yang pesat
 - 5) Teknologi baru
 - 6) Lini produk, produk atau aktivitas baru

- 7) Restrukturisasi korporasi
 - 8) Operasi luar negeri
 - 9) Penerbitan standart akuntansi baru
- c. Prosedur pengendalian
- Umumnya aktivitas pengendalian yang mungkin relevan dengan audit dapat digolongkan sebagai kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan berikut ini:
- 1) Review terhadap kinerja
 - 2) Pengolahan informasi
 - 3) Pengendalian fisik
 - 4) Pemisahan tugas
- d. Pemantauan (*monitoring*)
- Pemantauan adalah proses penilaian kualitas kinerja struktur pengendalian intern yang diterapkan untuk mencapai tujuan dan ditinjau sewaktu-waktu.
- e. Informasi dan komunikasi
- Sistem informasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan, yang mencakup sistem akuntansi. Sedangkan komunikasi mencakup pemberian pemahaman atas peran dan tanggung jawabnya (Warren, 2009:229).

Berdasarkan pendapat diatas, bahwasannya unsur pengendalian intern terdiri dari adanya pemisahan tugas, prosedur otorisasi yang tepat, praktik yang sehat, dan personel yang kompeten dan dapat dipercaya.

C. Teori Prosedur

1. Pengertian Prosedur

Berbagai macam pengertian prosedur yang dikemukakan oleh para ahli berdasarkan cara pandang mereka. “Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang” (Sutabri, 2004:18). “Prosedur adalah suatu urutan pekerjaan kerani (*clerkical*), biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih, disusun

untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi” (Baridwan, 2008:3).

Kegiatan klerikal (*clerical operation*) terdiri dari kegiatan berikut ini yang dilakukan untuk mencatat informasi dalam formulir, buku jurnal, dan buku besar: a. Menulis, b. Menggandakan, c. Menghitung, d. Memberi Kode, e. Mendaftar, f. Memilih (mensortasi), g. Memindah, h. Membandingkan (Mulyadi, 2013:5).

Berdasarkan pendapat tersebut, prosedur merupakan suatu urutan kegiatan yang dilakukan secara terus-menerus oleh beberapa orang untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan.

2. Prosedur Umum Pembiayaan

Prosedur umum perkreditan adalah:

- a. Permohonan fasilitas kredit mencakup:
 - 1) Permohonan baru untuk mendapat suatu jenis fasilitas kredit
 - 2) Permohonan tambahan suatu kredit yang sedang berjalan
 - 3) Permohonan perpanjangan/pembaharuan masa laku kredit yang telah berakhir jangka waktunya
 - 4) Permohonan-permohonan lainnya untuk perubahan syarat-syarat fasilitas kredit yang sedang berjalan
- b. Penyidikan dan analisis kredit
 - 1) Penyidikan (investigasi) kredit adalah pekerjaan yang meliputi:
 - a) Wawancara dengan pemohon kredit atau debitur
 - b) Pengumpulan data yang berhubungan dengan permohonan kredit yang diajukan nasabah, baik data intern bank maupun data ekstern
 - c) Pemeriksaan/ penyidikan atas kebenaran dan kewajiban mengenai hal-hal yang dikemukakan nasabah dan informasi lainnya yang diperoleh
 - d) Penyusunan laporan seperlunya mengenai hasil penyidikan yang telah dilaksanakan
 - 2) Analisis kredit adalah pekerjaan yang meliputi:
 - a) Mempersiapkan pekerjaan-pekerjaan penguraian dari segala aspek
 - b) Menyusun laporan analisis yang diperlukan yang berisi penguraian dan kesimpulan serta penyajian alternatif-alternatif

c) Keputusan atas permohonan kredit

Yang dimaksud dengan keputusan adalah setiap tindakan pejabat berdasarkan wewenangnya berhak mengambil keputusan berupa menolak, menyetujui dan atau mengusulkan permohonan fasilitas kredit kepada pejabat yang lebih tinggi.

c. Penolakan permohonan kredit

Dapat terjadi oleh bagian kredit atau cabang yaitu untuk permohonan kredit yang secara teknis tidak memenuhi persyaratan.

d. Persetujuan permohonan kredit

Yaitu keputusan bank untuk mengabulkan sebagian atau seluruh permohonan kredit dari calon debitur.

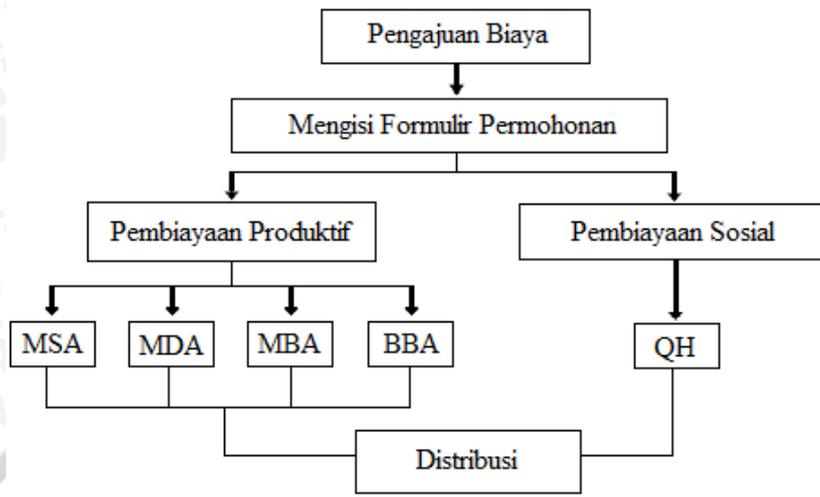
e. Pencairan fasilitas kredit

Yaitu setiap transaksi dengan menggunakan kredit yang telah disetujui oleh bank.

f. Pelunasan fasilitas kredit

Yaitu dipenuhinya semua kewajiban utang nasabah terhadap bank yang berakibat hapusnya ikatan perjanjian kredit (Suyatno, 2003:69).

Pendapat lain mengenai prosedur umum pembiayaan pada Bank Syariah adalah dimulai dengan nasabah melakukan pengajuan atau permohonan pembiayaan dan kemudian mengisi formulir permohonan pembiayaan. Pembiayaan pada Bank Syariah diklasifikasikan menjadi dua yaitu pembiayaan produktif dan pembiayaan sosial atau pembiayaan konsumtif. Pembiayaan produktif terbagi menjadi empat yaitu Pembiayaan *Musarakah* (kerja sama dua pihak atau lebih), Pembiayaan *Mudharabah* (kerja sama dua pihak atau lebih), Pembiayaan *Murabahah* (jual beli), dan Pembiayaan *Ba'i Bithaman Ajil* (jual beli secara angsuran). Sedangkan yang termasuk dalam pembiayaan konsumtif adalah *Al-Qardul Hasan* (pinjaman), sebagaimana yang tertera pada gambar sebagai berikut:



Gambar 1: Prosedur Umum Pembiayaan Bank Syariah

Keterangan:

MSA = *Musyarakah*

MDA = *Mudharabah*

MBA = *Murabahah*

BBA = *Ba'i Bithaman Ajil*

QH = *Al-Qardul Hasan*

Sumber: Muhammad (2008:103)

Berdasarkan pendapat diatas, pada dasarnya prosedur dalam pemberian pembiayaan adalah melalui tahap permohonan dengan mengisi formulir permohonan, penyidikan dan analisis, keputusan atas permohonan, penolakan, persetujuan, pencairan, dan terakhir pelunasan.

D. Teori Pembiayaan

1. Pengertian Pembiayaan

Penerima pembiayaan mendapat kepercayaan dari pemberi pembiayaan, sehingga penerima pembiayaan berkewajiban untuk mengembalikan pembiayaan yang telah diterimanya sesuai dengan jangka

waktu yang telah diperjanjikan dalam akad pembiayaan. Pembiayaan yang diberikan oleh Bank Syariah berbeda dengan kredit yang diberikan oleh Bank Konvensional. Bahwasannya pada perbankan syariah, *return* atas pembiayaan tidak dalam bentuk bunga, akan tetapi dalam bentuk lain sesuai dengan akad-akad yang disediakan di Bank Syariah. Sifat pembiayaan, bukan merupakan utang piutang, tetapi merupakan investasi yang diberikan Bank kepada nasabah dalam melakukan usaha. Pengertian pembiayaan dalam Undang-Undang Perbankan No.10 Tahun 1998, adalah:

Penyediaan uang atau tagihan yang dipersamakan dengan itu berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak yang dibiayai untuk mengembalikan uang atau tagihan tersebut setelah jangka waktu tertentu dengan imbalan atau bagi hasil.

“Pembiayaan secara luas diartikan sebagai pendanaan yang dikeluarkan untuk mendukung investasi yang telah direncanakan baik dilakukan sendiri maupun dijalankan oleh orang lain” (Muhammad, 2005:260).

Berdasarkan pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwasannya pembiayaan merupakan pendanaan yang dikeluarkan untuk mendukung investasi yang telah direncanakan, baik dilakukan sendiri maupun dikerjakan oleh orang lain.

2. Fungsi Pembiayaan

Pembiayaan yang diberikan oleh Bank Syariah berfungsi membantu masyarakat dalam memenuhi kebutuhan dalam meningkatkan usahanya. Masyarakat merupakan individu, pengusaha, lembaga, badan usaha, dan lain-lain yang membutuhkan dana.

Secara perinci pembiayaan memiliki fungsi antara lain:

- a. Pembiayaan dapat meningkatkan *utility* (daya guna) dari modal/uang.
Para penabung menyimpan uangnya dilembaga keuangan. Uang tersebut dalam persentase tertentu ditingkatkan kegunaannya oleh lembaga keuangan.
- b. Pembiayaan meningkatkan *utility* (daya guna) suatu barang.
Produsen dengan bantuan pembiayaan dapat memproduksi bahan jadi sehingga *utility* dari bahan tersebut meningkat.
- c. Pembiayaan meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang.
Pembiayaan yang disalurkan melalui rekening-rekening koran, pengusaha menciptakan pertambahan peredaran uang giral dan sejenisnya seperti *cheque*, *giro bilyet*, *wesel*, *promes* dan sebagainya.
- d. Pembiayaan menimbulkan gairah usaha masyarakat.
Kegiatan usaha sesuai dengan dinamikanya akan selalu meningkat. Akan tetapi, peningkatan usaha tidaklah selalu diimbangi dengan peningkatan kemampuan.
- e. Pembiayaan sebagai alat stabilisasi ekonomi.
Dalam keadaan ekonomi yang kurang sehat langkah-langkah stabilisasi pada dasarnya diarahkan pada usaha-usaha untuk antara lain:
 - 1) Pengendalian inflasi
 - 2) Peningkatan ekspor
 - 3) Rehabilitasi sarana
 - 4) Pemenuhan kebutuhan-kebutuhan pokok rakyat
- f. Pembiayaan sebagai jembatan untuk peningkatan pendapatan nasional.
Peningkatan usaha berarti peningkatan *profit*. Bila keuntungan ini secara kumulatif dikembangkan lagi dalam arti kata dikembangkan ke dalam struktur permodalan, maka peningkatan akan berlangsung terus menerus.
- g. Pembiayaan sebagai alat hubungan ekonomi internasional.
Lembaga pembiayaan tidak saja bergerak didalam negeri saja, tetapi juga diluar negeri. Lalu lintas pembayaran internasional pada dasarnya berjalan lancar bila disertai dengan kegiatan pembiayaan yang sifatnya internasional (Rivai, 2008:7).

Berdasarkan pendapat diatas, fungsi pembiayaan yaitu: untuk meningkatkan *utility* (daya guna) dari modal/uang, untuk meningkatkan *utility* (daya guna) suatu barang, untuk meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang, menimbulkan gairah usaha masyarakat, sebagai alat stabilisasi

ekonomi, sebagai jembatan untuk peningkatan pendapatan nasional, dan sebagai alat hubungan ekonomi internasional.

3. Tujuan Pembiayaan

Beberapa tujuan pembiayaan yang dibedakan menjadi dua kelompok yaitu untuk tingkat makro dan tingkat mikro. Secara makro, tujuan pembiayaan untuk:

- a. Peningkatan ekonomi umat
Masyarakat yang tidak dapat akses secara ekonomi, dengan adanya pembiayaan mereka dapat melakukan akses ekonomi.
- b. Tersedianya dana bagi peningkatan usaha
Untuk pengembangan usaha yang membutuhkan dana tambahan yang dapat diperoleh dengan melakukan aktivitas pembiayaan.
- c. Meningkatkan produktifitas
Dapat memberikan peluang bagi masyarakat usaha untuk mampu meningkatkan daya produksinya. Sebab upaya produksi tidak akan dapat berjalan tanpa adanya dana.
- d. Membuka lapangan kerja baru
Dengan dibukanya sektor-sektor usaha melalui penambahan dana pembiayaan, maka sektor usaha tersebut akan menyerap banyak tenaga kerja.
- e. Terjadi distribusi pendapatan
Masyarakat usaha produktif yang mampu melakukan aktivitas kerja, berarti mereka akan memperoleh pendapatan dari hasil usahanya.

Secara mikro, tujuan pembiayaan diberikan dalam rangka untuk:

- a. Upaya memaksimalkan laba
Untuk dapat menghasilkan laba maksimal maka mereka perlu dukungan modal dana yang cukup.
- b. Upaya meminimalkan resiko
Risiko kekurangan modal usaha dapat diperoleh melalui tindakan pembiayaan kepada lembaga pembiayaan.
- c. Pendayagunaan sumber ekonomi
Sumber daya ekonomi dapat dikembangkan dengan melakukan *mixing* antara sumber daya alam dengan sumber daya manusia serta sumber daya modal. Jika sumber daya alam dan sumber daya manusianya ada, dan sumber daya modal tidak ada, maka dipastikan diperlukan pembiayaan.
- d. Penyaluran kelebihan dana
Mekanisme pembiayaan dapat menjadi jembatan dalam penyeimbangan dan penyaluran kelebihan dana dari pihak yang

kelebihan kepada pihak yang kekurangan dana (Muhammad, 2005:17)

Berdasarkan pendapat diatas, tujuan pembiayaan dibedakan menjadi dua yaitu secara makro dan secara mikro. Secara makro, tujuan pembiayaan untuk meningkatkan ekonomi umat, tersedianya dana bagi peningkatan usaha, meningkatkan produktivitas, membuka lapangan kerja baru, dan terjadinya distribusi pendapatan. Sedangkan secara mikro, tujuan pembiayaan untuk upaya dalam memaksimalkan laba, upaya meminimalkan resiko, pendayagunaan sumber ekonomi dan penyaluran kelebihan dana.

4. Analisis Pembiayaan

Analisis pembiayaan merupakan suatu proses analisis yang dilakukan oleh Bank Syariah untuk menilai suatu permohonan pembiayaan yang telah diajukan oleh calon nasabah. Beberapa prinsip dasar yang perlu dilakukan sebelum memutuskan permohonan pembiayaan yang diajukan oleh calon nasabah dikenal dengan prinsip 5C dan analisis 6A.

Analisis 5C

1) *Character*

Menggambarkan watak dan kepribadian calon nasabah. Cara yang perlu dilakukan oleh bank untuk mengetahui *character* calon nasabah antara lain:

- 1) *BI Checking*, yaitu melakukan penelitian terhadap calon nasabah dengan melihat data nasabah melalui computer yang *online* dengan Bank Indonesia.
- 2) Informasi dari Pihak Lain

2) *Capacity*

Analisis terhadap *capacity* ini ditujukan untuk mengetahui kemampuan keuangan calon nasabah dalam memenuhi kewajibannya sesuai jangka waktu pembiayaan.

Beberapa cara yang dapat ditempuh dalam mengetahui kemampuan keuangan calon nasabah antara lain:

- 1) Melihat Laporan Keuangan

- 2) Memeriksa Slip Gaji dan Rekening Tabungan
- 3) Survey ke Lokasi Usaha Calon Nasabah
- 3) *Capital*
Semakin besar modal yang dimiliki dan disertakan oleh calon nasabah dalam objek pembiayaan akan semakin meyakinkan bagi bank akan keseriusan calon nasabah dalam mengajukan pembiayaan dan pembayaran kembali.
Cara yang ditempuh oleh bank untuk mengetahui *capital* antara lain:
 - 1) Laporan Keuangan Calon Nasabah. Dalam hal calon nasabah adalah perusahaan. Perusahaan dianggap kuat dalam menghadapi berbagai macam risiko apabila jumlah modal sendiri yang dimiliki cukup besar.
 - 2) Uang Muka
- 4) *Collateral*
Merupakan agunan yang diberikan oleh calon nasabah atas pembiayaan yang diajukan. Secara perinci pertimbangan atas *collateral* dikenal dengan MAST:
 - 1) *Marketability*. Agunan yang diterima oleh bank haruslah agunan yang mudah diperjualbelikan dengan harga yang menarik dan meningkat dari waktu ke waktu.
 - 2) *Ascertainability of Value*. Agunan yang diterima memiliki standar harga yang lebih pasti.
 - 3) *Stability of Value*. Agunan yang diserahkan bank memiliki harga yang stabil.
 - 4) *Transferability*. Agunan yang diserahkan bank mudah dipindahtangankan dan mudah dipindahkan dari satu tempat ke tempat lainnya.
- 5) *Condition of Economy*
Beberapa analisis terkait dengan *condition of economy* antara lain:
 - a) Kebijakan pemerintah
 - b) Bank akan mengkaitkan antara tempat kerja calon nasabah dan kondisi ekonomi saat ini dan saat mendatang, sehingga dapat diestimasikan tentang kondisi perusahaan dimana calon nasabah bekerja (Ismail, 2011:120).

Berdasarkan pendapat diatas, bahwasannya analisis 5C perlu dilakukan secara keseluruhan. Namun demikian, dalam praktiknya, Bank Syariah lebih memfokuskan terhadap beberapa prinsip antara lain *character, capacity, dan collateral*.

Analisis 6A

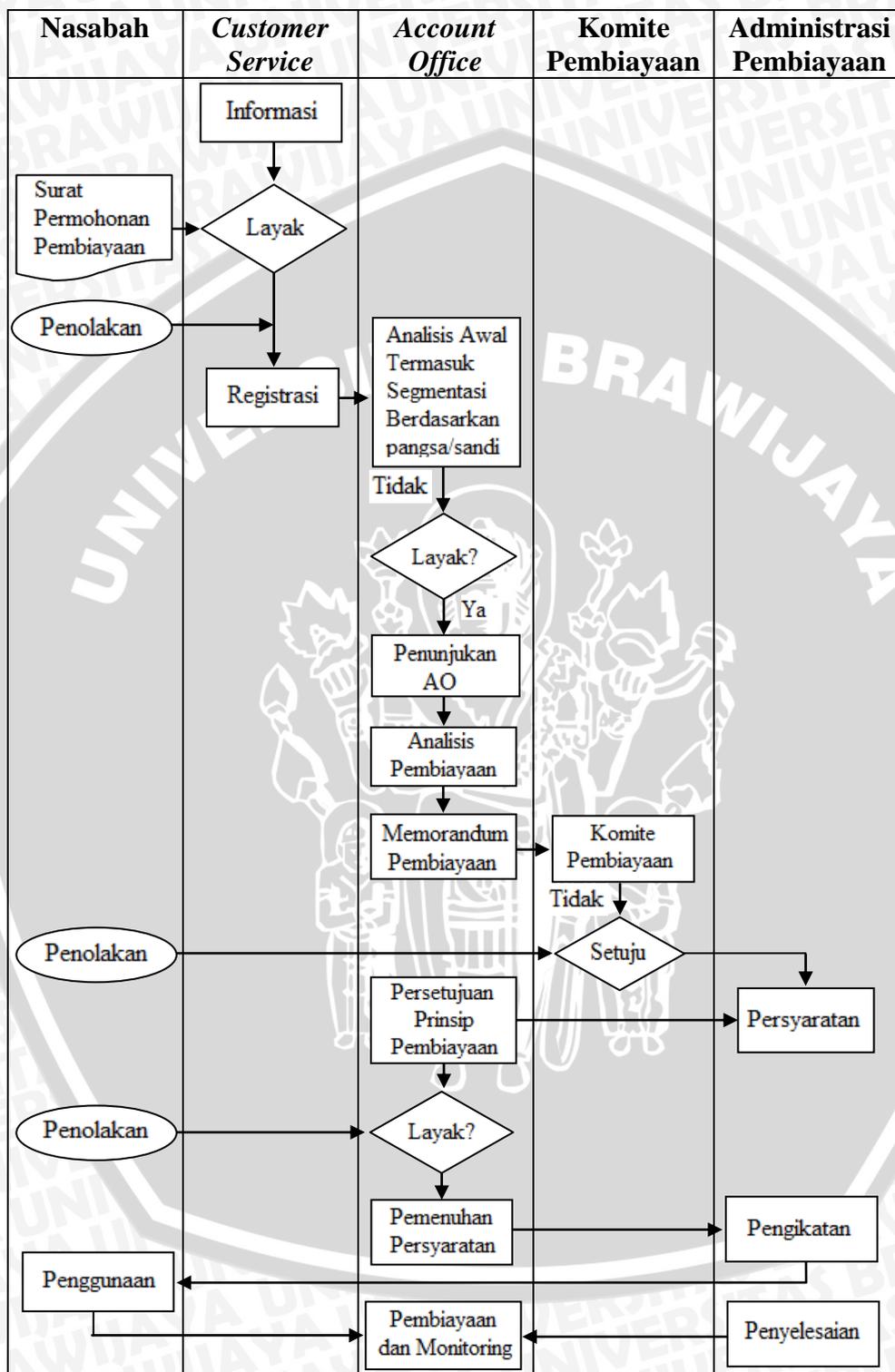
- 1) Analisis Aspek Hukum

Analisis aspek hukum perlu dilakukan oleh Bank Syariah untuk evaluasi terhadap legalitas calon nasabah.

- 2) Analisis Aspek Pemasaran
Secara perinci, aspek pemasaran yang perlu dianalisis antara lain:
 - 1) Produk yang dipasarkan
 - 2) Pangsa pasar
 - 3) Pesaing
 - 4) Strategi pemasaran
- 3) Analisis Aspek Teknis
Analisis aspek teknis ini dapat dilakukan dengan cara melakukan analisis terhadap:
 - 1) Lokasi pabrik
 - 2) *Layout* pabrik
 - 3) Proses produksi
 - 4) Ketersediaan bahan baku
 - 5) Ketersediaan tenaga kerja dan kualitasnya
- 4) Analisis Aspek Manajemen
Faktor yang perlu dilakukan penilaian terhadap aspek manajemen antara lain:
 - 1) Struktur organisasi
 - 2) *Job description*
 - 3) Sistem dan prosedur
 - 4) Penataan sumber daya manusia
 - 5) Pengalaman usaha
 - 6) *Management skill*
- 5) Analisis Aspek Keuangan
Instrumen keuangan yang diperlukan dalam analisis keuangan antara lain:
 - 1) *Liquidity*
 - 2) *Solvability*
 - 3) *Profitability*
 - 4) Analisis sumber dan penggunaan dana
- 6) Analisis Aspek Sosial-Ekonomi
Analisis aspek sosial-ekonomi antara lain meliputi:
 - a) Dampak yang ditimbulkan oleh perusahaan terhadap lingkungan.
 - b) Pengaruh perusahaan terhadap lapangan kerja.
 - c) Pengaruh perusahaan terhadap pendapatan negara.
 - d) Debitur melakukan kegiatan yang tidak bertentangan dengan kondisi lingkungan sekitar (Ismail, 2011:126)

Keenam aspek dilakukan analisis satu persatu, kemudian disusun suatu kesimpulan secara menyeluruh, yaitu dapat digambarkan apakah permohonan pembiayaan calon nasabah disetujui atau ditolak.

5. Prosedur Pembiayaan



Gambar 2: Prosedur Pembiayaan

Sumber: Muhammad (2008:108-109)

Penjelasan gambar:

- a. *Customer Service* memberi informasi kepada nasabah mengenai pembiayaan.
- b. Nasabah mengajukan surat permohonan pembiayaan kepada *customer service*, disini *customer service* menilai layak atau tidak. Jika tidak layak, *customer service* memberi penolakan kepada Nasabah. Jika layak maka *customer service* membuat registrasi.
- c. *Account Officer* menganalisis pada tahap awal termasuk segmentasi berdasarkan pangsa/sandi. Kemudian menentukan layak atau tidak. Jika sudah layak maka *Account Officer* menganalisis pembiayaan dan membuat memorandum pembiayaan dan diteruskan ke Komite Pembiayaan.
- d. Komite Pembiayaan memutuskan apakah permohonan pembiayaan disetujui atau tidak. Jika tidak maka berikan penolakan kepada Nasabah. Tetapi jika disetujui maka diteruskan ke bagian Administrasi Pembiayaan untuk pengecekan persyaratan, kemudian dikembalikan ke *Account Officer*.
- e. *Account Officer* membuat persetujuan berdasarkan prinsip pembiayaan. Jika tidak layak maka diberikan penolakan kepada Nasabah. Tetapi jika layak dan memenuhi persyaratan maka di teruskan ke Administrasi Pembiayaan.
- f. Administrasi Pembiayaan memproses pengikatan dengan Nasabah. Kemudian Nasabah dapat menggunakan fasilitas pembiayaan.
- g. *Account Officer* melakukan *monitoring* atas usaha yang dijalankan oleh Nasabah.
- h. Setelah semuanya berakhir, maka bagian Administrasi Pembiayaan memproses penyelesaiannya termasuk administrasinya.

E. Teori Musyarakah

1. Pengertian Musyarakah

“*Musyarakah* adalah akad kerjasama antara dua pihak atau lebih untuk suatu usaha tertentu di mana masing-masing pihak memberikan kontribusi dana (*amal/expertise*) dengan kesepakatan bahwa keuntungan dan resiko akan ditanggung bersama sesuai dengan kesepakatan” (Antonio, 2012:90).

“Pembiayaan *musyarakah* adalah penyertaan Bank Syariah sebagai pemilik modal dalam suatu usaha yang mana antara resiko dan keuntungan

ditanggung bersama secara berimbang dengan porsi penyertaan” (Muhammad, 2012:16). Berdasarkan pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa *musyarakah* merupakan dua orang atau lebih mitra menyumbang untuk memberikan modal guna menjalankan usaha. Hasil usaha atas mitra usaha dalam *musyarakah* akan dibagi sesuai dengan nisbah yang telah disepakati oleh pihak-pihak yang berserikat.

2. Sumber Hukum Akad *Musyarakah*

Akad *musyarakah* berlandaskan pada Al-Qur'an dan Al-Hadist, yakni:

a. Al-Qur'an

“Maka mereka berserikat pada sepertiga.” (QS 4:12)

“Dan sesungguhnya kebanyakan dari orang-orang yang berserikat itu sebagian mereka berbuat zalim kepada sebagian yang lain kecuali orang yang beriman dan mengerjakan amal saleh.” (QS 38:4)

b. As-Sunah

Hadis Qudsi: “Aku (Allah) adalah pihak ketiga dari dua orang yang berserikat, sepanjang salah seorang dari keduanya tidak berkhianat terhadap lainnya. Apabila seseorang berkhianat terhadap lainnya maka Aku keluar dari keduanya.” (Abu Daud dan Al-Hakim dari Abu Hurairah) (Nurhayati, 2011:147)

3. Jenis-jenis *Syirkah* atau *Musyarakah*

Syirkah atau *musyarakah* dibagi menjadi dua jenis yaitu *syirkah al-milk* (*sharikat al-mulk*) dan *syirkah al-uqud* (*sharikat aqad*), yang masing-masing penjelasannya adalah sebagai berikut:

- a. *Syirkah al-milk* atau *syirkah amlak* atau *syirkah* kepemilikan, yaitu kepemilikan bersama atau dua pihak atau lebih dari suatu properti. *Musyarakah* pemilikan tercipta karena warisan, wasiat, atau kondisi lainnya.
- b. *Syirkah al-aqd* atau *syirkah ukud* atau *syirkah* akad, yang berarti kemitraan yang terjadi karena adanya kontrak bersama, atau usaha komersil bersama.

Musyarakah akad terbagi menjadi:

1) *Syirkah al-Inan*

Syirkahal-inan adalah kontrak antara dua orang atau lebih. Setiap pihak memberikan suatu porsi dari keseluruhan dana dan berpartisipasi dalam kerja. Akan tetapi, porsi masing-masing pihak, baik dalam dana maupun kerja atau bagi hasil, tidak harus sama dan identik sesuai dengan kesepakatan mereka.

2) *Syirkah Mufawadhah*

Syirkah mufawadhah adalah kontrak kerjasama antara dua orang atau lebih. Setiap pihak memberikan suatu porsi dari keseluruhan danadan berpartisipasi dalam kerja. Dengan demikian, syarat utama dari jenis *musyarakah* ini adalah kesamaan dana yang diberikan, kerja, tanggung jawab, dan beban utang dibagi oleh masing-masing pihak.

3) *Syirkah A'maal* atau *syirkah Adban*

Syirkah A'maal ini adalah kontrak kerja sama dua orang seprofesi untuk menerima pekerjaan secara bersama dan berbagi keuntungan dari pekerjaan.

4) *Syirkah wujuh*

Syirkah wujuh adalah kontrak antara dua orang atau lebih yang memiliki reputasi baik serta ahli dalam bisnis. Mereka memberi barang secara kredit dari suatu perusahaan dan menjual barang tersebut secara tunai (Ascarya, 2007:49).

Berdasarkan pendapat diatas, bahwasannya jenis-jenis *musyarakah* dibagi menjadi dua, yaitu (1) *syirkah al-milk* merupakan kepemilikan yang terjadi karena warisan, wasiat, atau kondisi lainnya yang mengakibatkan pemilikan satu aset oleh dua orang atau lebih. (2) *syirkah al-aqd* merupakan kemitraan yang terjadi karena adanya kontrak bersama, atau usaha komersil bersama.

4. Manfaat *Musyarakah*

Manfaat dari pembiayaan *musyarakah* adalah sebagai berikut:

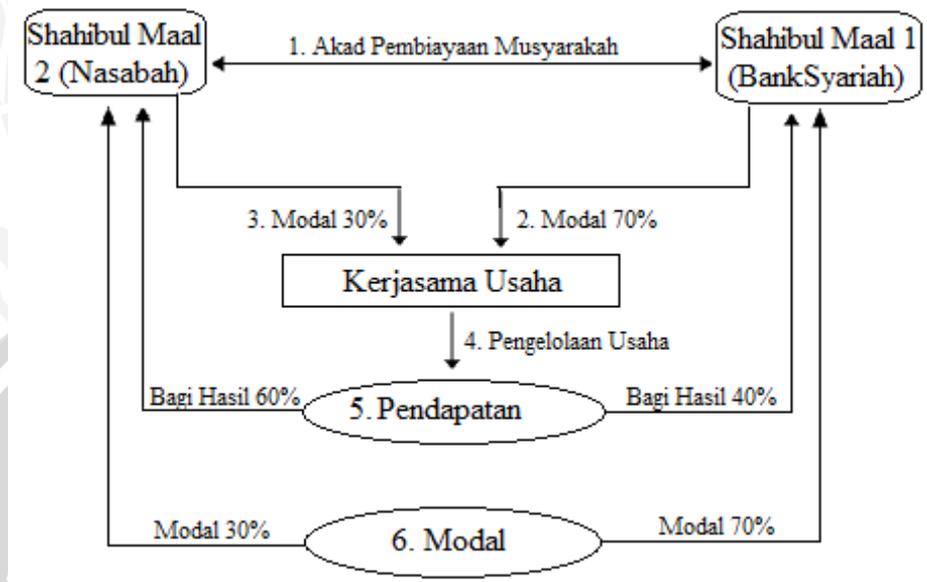
- a. Bank akan menikmati peningkatan dalam jumlah tertentu pada saat keuntungan nasabah meningkat.
- b. Bank tidak berkewajiban membayar dalam jumlah tertentu kepada nasabah pendanaan secara tetap, tetapi disesuaikan dengan pendapatan/hasil usaha bank, sehingga bank tidak akan pernah mengalami *negative spread*.
- c. Pengembalian pokok pembiayaan disesuaikan dengan *cashflow*/ arus kas usaha nasabah, sehingga tidak memberatkan nasabah.
- d. Bank akan lebih selektif dan hati-hati (*prudent*) mencari usaha yang benar-benar halal, aman, dan menguntungkan.
- e. Prinsip bagi hasil dalam *mudharabah/musyarakah* ini berbeda dengan prinsip bunga tetap dimana bank akan menagih penerima pembiayaan (nasabah) satu jumlah bunga tetap berapa pun keuntungan yang dihasilkan nasabah, bahkan sekalipun merugi dan terjadi krisis ekonomi (Antonio, 2012:93).

Berdasarkan pendapat tersebut, manfaat dari pembiayaan *musyarakah* yaitu bank dapat menikmati peningkatan dalam jumlah tertentu apabila nasabah mendapatkan keuntungan. Bank tidak berkewajiban mendanai secara tetap. Pengembalian pokok usaha nasabah disesuaikan dengan arus kas nasabah. Bank harus berhati-hati dalam mencari usaha yang halal, aman, dan menguntungkan. Prinsip bagi hasil dalam *musyarakah* berbeda dengan prinsip bunga tetap.

5. Skema Pembiayaan *Musyarakah*

Bank Syariah memberikan modal sebagian dari total keseluruhan modal yang dibutuhkan dalam hal pembiayaan *musyarakah*. Bank Syariah dapat menyertakan modal sesuai porsi yang disepakati dengan nasabah. Misalnya, Bank Syariah memberikan modal 70%, dan 30% sisanya berasal dari modal nasabah. Pembagian hasil keuntungan, tidak harus dihitung sesuai porsi modal yang ditempatkan, akan tetapi sesuai dengan kesepakatan dalam kontrak awal, misalnya 60% untuk nasabah dan 40%

untuk Bank Syariah. Dibawah ini merupakan skema pembiayaan *musyarakah* yaitu:



Gambar 3: Skema Pembiayaan *Musyarakah*

Sumber: Ismail (2011:181)

Keterangan, Gambar 3:

- Bank Syariah (*shahibul maal 1*) dan nasabah (*shahibul maal 2*) menandatangani akad pembiayaan *musyarakah*.
- Bank Syariah menyerahkan dana sebesar 70% dari kebutuhan proyek usaha yang akan dijalankan oleh nasabah.
- Nasabah menyerahkan dana 30%, dan menjalankan usaha sesuai dengan kontrak.
- Pengelolaan proyek usaha dijalankan oleh nasabah, dapat dibantu oleh Bank Syariah atau menjalankan bisnisnya sendiri, Bank Syariah memberikan kuasa kepada nasabah untuk mengelola usaha.
- Hasil usaha atas kerjasama yang dilakukan antara Bank Syariah dan nasabah dibagi sesuai dengan nisbah yang telah diperjanjikan dalam akad pembiayaan, misalnya 60% untuk nasabah dan 40% untuk Bank Syariah. Namun dalam hal terjadi kerugian, maka Bank Syariah akan menanggung kerugian sebesar 70% dan nasabah menanggung kerugian sebesar 30%.
- Setelah kontrak berakhir, maka modal dikembalikan kepada masing-masing mitra kerja, yaitu 70% dikembalikan kepada Bank Syariah dan 30% dikembalikan kepada nasabah Ismail (2011:182).

F. Teori Perbankan Syariah

1. Pengertian Bank Syariah

“Bank Syariah adalah lembaga keuangan yang usaha pokoknya memberikan pembiayaan dan jasa-jasa lainnya dalam lalu lintas pembayaran serta peredaran uang yang pengoperasiannya disesuaikan dengan prinsip syariah Islam” (Muhammad, 2005:13). Undang-Undang Perbankan syariah No.21 Tahun 2008 menyatakan bahwa “perbankan syariah adalah segala sesuatu yang menyangkut tentang Bank Syariah dan unit usaha syariah, mencakup kelembagaan, kegiatan usaha, serta cara dan proses dalam melaksanakan kegiatan usahanya”.

Berdasarkan beberapa pengertian diatas, dapat ditarik kesimpulan Bank Syariah adalah bank yang dapat memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran yang sesuai dengan syariah Islam.

2. Fungsi Utama Bank Syariah

Fungsi utama Bank Syariah adalah sebagai berikut:

- a. Penghimpunan Dana Masyarakat
Bank menghimpun dana berupa titipan menggunakan akad *al-Wadiah* dan investasi menggunakan akad *al-Mudharabah*.
- b. Penyaluran Dana Kepada Masyarakat
Bank menyalurkan dana kepada masyarakat dengan menggunakan akad jual beli dan akad kemitraan atau kerjasama usaha. Dalam akad jual beli, maka *return* yang diperoleh bank atas penyaluran dananya adalah dalam bentuk margin keuntungan. Sedangkan pendapatan yang diperoleh dari aktivitas penyaluran dana kepada nasabah yang menggunakan akad kerjasama usaha adalah bagi hasil.
- c. Pelayanan Jasa Bank
Produk layanan jasa yang dapat diberikan oleh Bank Syariah antara lain jasa pengiriman uang (*transfer*), pemindah bukuan, penagihan surat berharga, kliring, *letter of credit*, inkaso, garansi bank, dan pelayanan jasa bank lainnya (Ismail, 2011:39).

Berdasarkan pendapat diatas, Bank Syariah pada umumnya memiliki fungsi menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan dana ke pihak lain yang membutuhkan dana.

3. Perbedaan Bank Syariah dengan Bank Konvensional

Tabel 2: Perbedaan antara Bank Syariah dan Bank Konvensional

No	Bank Syariah	Bank Konvensional
1	Investasi, hanya untuk proyek dan produk yang halal, bermanfaat bagi masyarakat dan menguntungkan.	Investasi, tidak mempertimbangkan halal atau haram, asalkan proyek yang dibiayai menguntungkan.
2	Return yang dibayar dan/atau diterima berasal dari bagi hasil atau pendapatan lainnya berdasarkan prinsip syariah.	Return, baik yang dibayar kepada nasabah penyimpan dana dan yang diterima dari nasabah pengguna dana berupa bunga.
3	Perjanjian dibuat dalam bentuk akad sesuai dengan syariah Islam.	Perjanjian menggunakan hukum positif.
4	Orientasi pembiayaan, tidak hanya untuk keuntungan akan tetapi juga falah <i>oriented</i> , yaitu berorientasi pada kesejahteraan masyarakat.	Orientasi pembiayaan, untuk memperoleh keuntungan atas dana yang dipinjamkan.
5	Hubungan antara bank dan nasabah adalah mitra.	Hubungan antara bank dan nasabah adalah kreditor dan debitur.
6	Dewan pengawas terdiri dari BI, Bapepam, Komisariss, dan Dewan Pengawas Syariah (DPS).	Dewan pengawas terdiri dari BI, Bapepam, dan Komisariss.
7	Penyelesaian sengketa, diupayakan diselesaikan secara <i>musyawarah</i> antara bank dan nasabah, melalui peradilan agama	Penyelesaian sengketa melalui pengadilan negeri setempat

Sumber: Ismail (2011:34)

4. Prinsip-prinsip Bank Syariah

“Prinsip syariah yang dianut oleh lembaga keuangan syariah dilandasi oleh nilai-nilai keadilan, kemanfaatan, keseimbangan, dan keuniversalan (*rahmatan lil ‘alamin*)” (Soemitra, 2009:36). Nilai-nilai keadilan tercermin dari penerapan imbalan atas dasar bagi hasil dan pengambilan margin keuntungan yang disepakati bersama. Kemanfaatan tercermin dari kontribusi maksimum lembaga keuangan syariah bagi pengembangan ekonomi nasional. Keseimbangan tercermin dari penempatan nasabah sebagai mitra usaha yang berbagi keuntungan dan resiko secara berimbang. Keuniversalan tercermin dari dukungan Bank Syariah yang tidak membeda-bedakan suku, agama, ras, golongan agama dalam masyarakat dengan prinsip Islam sebagai *rahmatan lil ‘alaiamin*.

Prinsip utama yang dianut oleh lembaga keuangan syariah dalam menjalankan kegiatan usahanya adalah:

- a. Bebas “*Maghrib*” dari:
 - 1) *Maysir*, yaitu Judi
 - 2) *Gharar*, yaitu menipu, memperdaya, ketidakpastian
 - 3) *Haram*, yaitu larangan dan penegasan
 - 4) *Riba*, yaitu penambahan pendapatan secara tidak sah
 - 5) *Batil*, yaitu batal atau tidak sah
- b. Menjalankan Bisnis dan Aktivitas Perdagangan yang Berbasis pada Perolehan Keuntungan yang Sah Menurut Syariah. Semua transaksi harus didasarkan pada akad yang diakui oleh syariah. Akad merupakan perjanjian tertulis yang memuat *ijab* (penawaran) dan *qabul* (penerimaan) antara bank dengan pihak lain yang berisi hak dan kewajiban masing-masing pihak sesuai dengan prinsip syariah. Akad dinyatakan sah apabila terpenuhi rukun dan syaratnya. Rukun akad ada tiga, yaitu adanya pernyataan untuk mengikatkan diri, pihak-pihak yang berakad, dan objek akad.
- c. Menyalurkan Zakat, Infak, dan Sedekah. Lembaga keuangan syariah mempunyai dua peran sekaligus yaitu sebagai badan usaha lembaga keuangan syariah berfungsi

sebagai manajer investasi, investor, dan jasa pelayanan. Dan sebagai badan sosial lembaga keuangan syariah berfungsi sebagai pengelola dana sosial untuk penghimpunan dan penyaluran dana zakat, infak dan sedekah (Soemitra, 2009:36).

Berdasarkan pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa prinsip-prinsip syariah yang dianut oleh lembaga keuangan syariah adalah bebas dari kegiatan spekulatif dan perjudian (*maysir*), tidak jelas (*gharar*), tidak diharamkan (*haram*), bunga (*riba*), kegiatan tidak jujur (*batil*); menjalankan bisnis dan aktivitas perdagangan yang berbasis pada perolehan keuntungan yang sah menurut syariah; dan menyalurkan zakat, infak dan sedekah.

5. Jenis-jenis Bank Syariah

Jenis-jenis Bank Syariah pada umumnya adalah sebagai berikut:

a. Jenis Bank Syariah Ditinjau dari Segi Fungsinya

1) Bank Umum Syariah (BUS)

Adalah bank yang keberadaannya tidak dibawah koordinasi Bank Konvensional, sehingga aktivitasnya terpisah dengan Bank Konvensional. Bank Umum Syariah dapat dimiliki oleh Bank Konvensional, akan tetapi aktivitas serta pelaporannya terpisah dengan induk banknya.

2) Unit Usaha Syariah (UUS)

Adalah unit usaha yang dibentuk oleh Bank Konvensional. Unit usaha syariah tidak berdiri sendiri, akan tetapi masih menjadi bagian dari induknya yang pada umumnya Bank Konvensional.

3) Bank Pembiayaan Rakyat Syariah

Adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Fungsi BPRS pada umumnya terbatas pada hanya penghimpunan dana dan penyaluran dana.

b. Jenis Bank Syariah Ditinjau dari Segi Statusnya

1) Bank Devisa merupakan Bank Syariah yang dapat melakukan aktivitas transaksi ke luar negeri dan atau transaksi yang berhubungan dengan mata uang asing secara keseluruhan.

2) Bank Nondevisa merupakan bank yang belum mempunyai izin untuk melaksanakan kegiatan seperti bank devisa.

c. Jenis Bank Syariah Ditinjau dari Segi Levelnya

- 1) Kantor Pusat merupakan kantor yang menjadi pusat dari kantor cabang diseluruh wilayah negara maupun kantor cabang yang ada di negara lain.
- 2) Kantor Wilayah merupakan perwakilan dari kantor pusat yang membawahi suatu wilayah tertentu.
- 3) Kantor Cabang Penuh merupakan kantor cabang yang diberi kewenangan oleh kantor pusat atau kantor wilayah untuk melakukan semua transaksi perbankan.
- 4) Kantor Cabang Pembantu. Pada umumnya, kantor cabang pembantu lebih memfokuskan pada aktivitas penghimpunan dana pihak ketiga saja.
- 5) Kantor Kas. Aktivitas yang dapat dilakukan oleh kantor kas hanya meliputi transaksi yang terkait dengan tabungan baik setoran dan penarikan tunai (Ismail, 2011:51).

Berdasarkan pendapat diatas, jenis-jenis Bank Syariah yakni jika ditinjau dari segi fungsinya terdiri dari Bank Umum Syariah (BUS), Unit Usaha Syariah (UUS), dan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS); ditinjau dari segi statusnya terdiri dari Bank Devisa dan Bank Nondevisa; dan ditinjau dari segi levelnya terdiri dari Kantor Pusat, Kantor Wilayah, Kantor Cabang Penuh, Kantor Cabang Pembantu, dan Kantor Kas.

6. Produk Bank Syariah

Bank Syariah menyediakan berbagai macam produk perbankan dalam rangka melayani masyarakat. Terdapat macam-macam produk Bank Syariah yang ditawarkan adalah sebagai berikut:

- a. *Wadi'ah* (simpanan), yaitu titipan murni dari satu pihak ke pihak lain, baik individu maupun badan hukum, yang harus dijaga dan dikembalikan kapan saja si penitip menghendaki.
- b. Pembiayaan dengan bagi hasil, terdapat dua akad utama yaitu:
 - 1) *Al-Musyarakah*, yaitu akad kerjasama antara dua pihak atau lebih untuk melakukan usaha tertentu.
 - 2) *Al-Mudharabah*, yaitu akad kerjasama antara dua pihak, dimana pihak pertama menyediakan seluruh modal dan pihak lain menjadi pengelola.
- c. *Bai'al-Murabahah*, yaitu kegiatan jual beli pada harga pokok dengan tambahan keuntungan yang disepakati.

- d. *Bai'as-Salam*, yaitu pembelian barang yang diserahkan dikemudian hari, sedangkan pembayaran dilakukan dimuka.
- e. *Bai' Al-Istishna'*, yaitu bentuk khusus dari akad *bai'as-salam*, oleh karena itu ketentuan dalam *bai'al-istishna'* mengikuti ketentuan dan aturan *bai'as-salam*.
- f. *Al-Ijarah* (sewa), yaitu akad pemindahan hak guna atas barang atau jasa, melalui pembayaran upah sewa, tanpa diikuti dengan pemindahan kepemilikan atas barang itu sendiri.
- g. *Al-Wakalah* (amanat), yaitu penyerahan atau pendelegasian atau pemberian mandat dari satu pihak kepada pihak lain.
- h. *Al-Kafalah* (garansi), yaitu jaminan yang diberikan penanggung kepada pihak ketiga untuk memenuhi kewajiban pihak kedua atau yang ditanggung.
- i. *Al-Hawalah*, yaitu pengalihan hutang dari orang yang berutang kepada orang lain yang wajib menanggungnya.
- j. *Ar-Rahn* (gadai), yaitu kegiatan menahan salah satu harta milik si peminjam sebagai jaminan atas pinjaman yang diterimanya (Kasmir, 2012:246).

Berdasarkan pendapat diatas, bahwasannya produk-produk Bank Syariah antara lain *wadi'ah* (simpanan), *al-musyarakah* dan *al-mudharabah* (akadbagi hasil), *bai'al-murabahah* dan *bai'as-salam* (jual beli), *al-ijarah* (sewa), *al-wakalah* (amanat), *al-kafalah* (garansi), *al-hawalah* (anjak piutang), dan *ar-rahm* (gadai).

G. Teori Modal Kerja

1. Konsep Dasar Modal Kerja

Konsep dasar modal kerja berkaitan dengan modal kerja yang mencakup tentang konsep modal kerja itu sendiri, penggolongan modal kerja, unsur-unsur modal kerja permanen, perputaran modal kerja dan alokasi modal kerja, antara lain:

- a. Konsep Modal Kerja
Konsep modal kerja mencakup tiga hal, yaitu:
 - 1) Modal Kerja Aset (*working capital assets*)

Modal kerja aset adalah modal lancar yang digunakan oleh perusahaan untuk mendukung kegiatan operasional perusahaan.

2) Modal Kerja Bruto (*gross working capital*)

Modal kerja bruto yaitu keseluruhan dari jumlah aktiva lancar.

3) Modal Kerja Netto (*net working capital*)

Modal kerja netto merupakan kelebihan aktiva lancar atas hutang lancar.

b. Penggolongan Modal Kerja

Berdasarkan penggunaannya modal kerja dapat digolongkan menjadi dua yaitu:

1) Modal Kerja Permanen

Modal kerja permanen berasal dari modal sendiri atau dari pembiayaan jangka panjang dengan sumber pelunasan yang berasal dari laba bersih setelah pajak ditambah penyusutan.

2) Modal Kerja Seasonal

Modal kerja seasonal bersumber dari modal jangka pendek dengan sumber pelunasan yang berasal dari hasil penjualan barang dagang, penerimaan hasil tagihan atau dari penjualan hasil produksi.

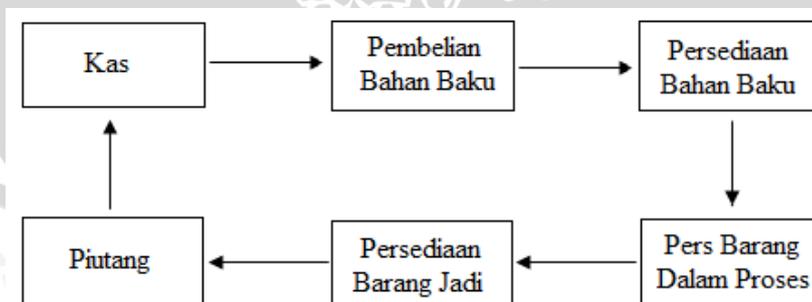
c. Unsur-unsur Modal Kerja Permanen

Unsur-unsur modal kerja permanen terdiri dari:

- 1) Kas
- 2) Piutang dagang
- 3) Persediaan

d. Perputaran Modal Kerja

Tambahan modal kerja dapat dipenuhi dari sejumlah kas yang tersedia dari hasil penjualan. Selanjutnya kas dimaksud digunakan untuk membeli bahan baku sehingga proses produksi dapat berkesinambungan. Perputaran modal kerja dimaksud merupakan suatu siklus yang dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 4: Perputaran Modal Kerja

Sumber: Karim (2010:233)

- e. Alokasi Modal Kerja
Pengalokasian modal kerja diperuntukkan kepada unsur-unsur modal kerja, yaitu:
 - 1) Alokasi kepada piutang dagang (*Account Receivable Financing*)
 - 2) Pembelian persediaan barang (*Inventory Financing*) (Karim, 2010:231).

Berdasarkan pendapat diatas, konsep dasar modal kerja meliputi modal kerja aset, modal kerja bruto, dan modal kerja neto.

2. Pembiayaan Modal Kerja Syariah

“Pembiayaan modal kerja (PMK) syariah adalah pembiayaan jangka pendek yang diberikan kepada perusahaan untuk membiayai kebutuhan modal kerja usahanya berdasarkan prinsip-prinsip syariah” (Karim, 2010:234).

Hal-hal yang harus diperhatikan dalam melakukan analisa pemberian pembiayaan antara lain:

1. Jenis usaha. Kebutuhan modal kerja masing-masing jenis usaha berbeda-beda.
2. Skala usaha. Besarnya kebutuhan modal kerja suatu usaha sangat tergantung kepada skala usaha yang dijalankan. Semakin besar skala usaha yang dijalankan, kebutuhan modal kerja akan semakin besar.
3. Tingkat kesulitan usaha yang dijalankan.
4. Karakter transaksi dalam sektor usaha yang akan dibiayai (Karim, 2010:234).

Fasilitas Pembiayaan Modal Kerja (PMK) dapat diberikan kepada seluruh sektor ekonomi yang dinilai mempunyai prospek yang bagus, tidak bertentangan dengan syariat Islam dan tidak dilarang oleh ketentuan perundang-undangan yang berlaku dengan jangka waktu maksimum satu tahun dan dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan. Perpanjangan

fasilitas Pembiayaan Modal Kerja (PMK) dilakukan atas dasar hasil analisis terhadap debitur dan fasilitas pembiayaan secara keseluruhan.

H. Pengendalian Intern pada Prosedur Pembiayaan *Musyarakah* untuk Pemberian Modal Kerja

1. Tujuan Pengendalian Intern pada Pembiayaan *Musyarakah*

Keterlibatan pihak Bank Syariah dalam hal memantau dan mengawasi jalannya pembiayaan merupakan suatu keharusan, hal ini dilakukan untuk menyelamatkan dana masyarakat yang telah diamanahkan di Bank Syariah. Pemantauan dan pengawasan pembiayaan yang dilakukan Bank Syariah bertujuan untuk:

- a. Kekayaan Bank Syariah akan selalu terpantau dan menghindari adanya penyelewengan-penyelewengan baik oknum dari luar maupun dari dalam Bank Syariah.
- b. Memastikan kebenaran data administrasi di bidang pembiayaan.
- c. Memajukan efisiensi didalam pengelolaan tata laksana usaha dibidang peminjaman dansasaran pencapaian yang ditetapkan.
- d. Kebijakan manajemen Bank Syariah akan lebih rapi dan mekanisme prosedur pembiayaan akan lebih dipatuhi (Muhammad, 2005:163).

Berdasarkan pendapat tersebut, pemantauan dan pengawasan pembiayaan yang dilakukan Bank Syariah bertujuan untuk memantau kekayaan Bank Syariah, memastikan ketelitian dan kebenaran data administrasi, memajukan efisiensi didalam pengelolaan tata laksana usaha dan mematuhi kebijakan dan mekanisme prosedur pembiayaan.

2. Pengendalian Intern dalam Proses Perkreditan

Pengendalian intern dalam proses perkreditan adalah sebagai berikut:

Tabel 3: Pengendalian Intern dalam Proses Perkreditan

Aspek-aspek pengendalian	Proses Kredit			
	Saat permohonan	Saat Proses	Saat Penarikan	Saat Monitoring
1. Personel yang kompeten dan dapat dipercaya	a. Personel harus mengetahui syarat dan data yang harus dipenuhi oleh nasabah, jenis fasilitas yang diperlukan nasabah, dll.	a. Punya pengetahuan dan kemampuan menganalisis kredit. b. Jujur. c. Obyektif.	a. Punya pengetahuan yuridis mengenai pengikatan dan penguasaan jaminan kredit b. Punya pengetahuan mengenai asal dana sehingga terjamin penyediaan dana dipenarikan dan realisasi penarikannya.	a. Mampu dan mengerti untuk memahami laporan-laporan usaha nasabah. b. Punya inisiatif bila menemukan hal-hal yang menyimpang dari yang disyaratkan bank.
2. Adanya pemisahan tugas	a. Petugas menilai jaminan berbeda dengan petugas analisis kredit.	a. Hasil analisa kredit dinilai kembali oleh pejabat bank yang lebih tinggi.	a. Pejabat bank yang melakukan persetujuan/ <i>approval</i> atas penarikan kredit berbeda dengan petugas bank yang melaksanakannya.	a. Petugas bank yang mengelola R/K nasabah menginformasikan keadaan R/K nasabah kepada pejabat bagian kredit (AO).
3. Prosedur otorisasi yang tepat	a. Prosedur permohonan kredit dipenuhi melalui proses dalam organisasi bank tersebut.	a. Memperhatikan adanya wewenang pemberian kredit dan syarat-syarat yang ditetapkan bank.	a. Hanya pejabat bank yang berwenang yang dapat memberi otorisasi dalam penarikan atas kredit nasabah.	a. Petugas bagian kredit memperhatikan catatan dari pejabat bank pada laporan nasabah.
4. Dokumen dan catatan yang memadai	a. Kelengkapan data permohonan kredit nasabah. b. Informasi-informasi lain dicatat.	a. Analisa berdasar data/informasi selengkap mungkin.	a. Kelengkapan dan standarisasi atas dokumen-dokumen, warkat-warkat bank serta perangkat kerja administrasi bank.	a. File perkreditan terpelihara, yang meliputi kredit file serta data mengenai nasabah.
5. Kontrol fisik aktiva dan catatan	a. Pemeriksaan ditempat, atas usaha/proyek nasabah maupun jaminan kredit.	a. Analisa berdasar pada hasil pemeriksaan ditempat.	a. Penarikan kredit memperhatikan stok dan piutang nasabah atau memperhatikan kebutuhan keuangan nasabah. b. Dokumen-dokumen milik nasabah yang dititipkan ke bank disimpan pada tempat yang aman.	a. Diadakan pemeriksaan <i>on the spot</i> secara teratur atas usaha/proyek maupun stok nasabah. b. Diadakan ricek antara laporan-laporan nasabah dengan hasil pemeriksaan ditempat.
6. Pemeriksaan pekerjaan secara independen	Untuk memastikan berfungsinya sistem pengendalian intern dalam kegiatan perkreditan, seperti yang dikemukakan pada butir 1 sampai dengan 5 di atas, maka perlu ada pemeriksaan yang bersifat independen yang dilakukan oleh Satuan Kerja Audit Intern (SKAI). Rekomendasi hasil pemeriksaan tersebut pada pokoknya adalah berisi dorongan untuk lebih mendinamisir sistem pengendalian intern.			

Sumber: Tawaf (2011:29)

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Pada dasarnya dalam melakukan suatu penelitian, langkah penting yang harus dilakukan adalah menentukan jenis penelitian yang akan dilakukan. Jenis penelitian yang ditentukan harus sesuai dengan pokok masalah yang diteliti sehingga berguna untuk mendapatkan data dan informasi yang mendukung penulisan tersebut.

Jenis penelitian yang dilakukan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan studi kasus. “Penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui gambaran suatu variabel atau lebih, tanpa membuat perbandingan atau menghubungkannya dengan variabel lain” (Abdurrahman, 2011:7). Pendapat lain menjelaskan “penelitian deskriptif adalah penelitian non hipotesis sehingga dalam langkah penelitiannya tidak perlu merumuskan hipotesis” (Arikunto, 2006:245). “Penelitian kasus adalah suatu penelitian yang dilakukan secara intensif terinci dan mendalam terhadap suatu organisasi, lembaga/gejala tertentu” (Arikunto, 2006:142). Ditinjau dari wilayahnya, maka penelitian kasus hanya meliputi daerah subjek yang sangat sempit. Tetapi ditinjau dari sifat penelitian, penelitian kasus lebih mendalam.

Penelitian ini memberikan gambaran tentang suatu kondisi atau keadaan tertentu yang mendeskripsikan bagaimana keadaan perusahaan dan masalah yang dihadapi oleh perusahaan serta berusaha mencari pemecahannya dengan mencoba menerapkan analisa prosedur pembiayaan dalam

hubungannya dengan pengendalian intern perusahaan. Definisi diatas dapat disimpulkan bahwa penelitian deskriptif adalah penelitian yang hanya memberikan gambaran tertentu yang berkaitan dengan fakta, dengan cara mengumpulkan data, menyusun, mengklarifikasi, menganalisis, dan menginterpretasi hasil penelitian secara sistematis, aktual dan akurat mengenai gambaran sebenarnya.

B. Fokus Penelitian

Maksud dari penyusunan fokus penelitian adalah untuk membatasi dan memberikan arahan pada penelitian agar obyek yang diteliti tidak terlalu meluas, sehingga diperoleh gambaran yang jelas mengenai tahapan-tahapan yang terarah. Berikut yang menjadi fokus penelitian ini adalah:

1. Pengendalian intern pada tiap tahap prosedur pembiayaan *musyarakah* untuk pemberian modal kerja pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang terdiri dari beberapa aspek, yaitu:
 - a. Personel yang kompeten dan dapat dipercaya
 - b. Adanya pemisahan tugas
 - c. Prosedur otorisasi yang tepat
 - d. Dokumen dan catatan yang memadai
 - e. Kontrol fisik aktiva dan catatan
 - f. Pemeriksaan pekerjaan secara independen.
2. Prosedur pembiayaan *musyarakah* untuk pemberian modal kerja pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang yaitu dimulai dari:

- a. Permohonan fasilitas pembiayaan
- b. Penyidikan dan analisis pembiayaan
- c. Penolakan permohonan pembiayaan
- d. Persetujuan permohonan pembiayaan
- e. Pencairan fasilitas pembiayaan
- f. Pelunasan fasilitas pembiayaan.

C. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian adalah tempat dimana peneliti melaksanakan penelitian dalam mendapat data dan informasi yang diperlukan dalam menunjang penelitian yang akan dilaksanakan. Penelitian ini dilaksanakan pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang yang berlokasi di Jl. Jaksa Agung Suprpto No. 48 Malang, Jawa Timur. Lokasi PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang sangat strategis karena mudah dijangkau dan berada di jalan utama sepanjang jalan raya yang berdekatan dengan lokasi perusahaan baik perusahaan industri, jasa, maupun dagang. Hal tersebut ditujukan agar masyarakat dapat mengetahui keberadaan PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang sebagai lembaga keuangan Bank yang memberikan fasilitas berupa produk dan layanan jasa yang ditawarkan dengan mudah dan cepat diterima sehingga diharapkan mampu menarik nasabah, yang kemudian semua fasilitas tersebut dapat diterima dan dinikmati oleh seluruh nasabah Bank BNI Syariah, termasuk produk pembiayaan *musyarakah* dengan menggunakan analisis 5C (*character, capacity, capital, collateral, dan condition of economi*)

terlebih dahulu bagi nasabah penerima produk pembiayaan *musyarakah* tersebut.

D. Sumber Data

Sumber data adalah subjek dari mana data dapat diperoleh (Arikunto, 2006:129). Penelitian ini menggunakan satu sumber data dalam melakukan penelitian, yakni data sekunder. Sumber data sekunder adalah sumber data penelitian yang diberikan oleh perusahaan kepada peneliti secara tidak langsung (melalui media perantara) yang berhubungan dengan penelitian. Sumber data sekunder ini berupa dokumen-dokumen yang diperoleh dari pihak PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang, misalnya struktur organisasi, formulir permohonan pembiayaan, dan sebagainya yang diperoleh dari PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang.

E. Teknik Pengumpulan Data

Kegiatan pengumpulan data merupakan kegiatan yang penting dalam penulisan karena dari kegiatan inilah akan diperoleh data yang nantinya akan disajikan sebagai hasil penelitian, yang mana dari data tersebut nantinya akan dilakukan sebuah analisis. Dalam penelitian ini teknik pengumpulan data yang akan digunakan sebagai berikut:

1. Wawancara. Yaitu kegiatan mencari bahan (keterangan, pendapat) melalui tanya jawab lisan dengan siapa saja yang diperlukan (Rianse, 2009:219).

2. Dokumentasi. Yaitu teknik pengumpulan data dengan mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, agenda dan sebagainya (Arikunto, 2006:231).

F. Instrumen Penelitian

Alat (instrumen) yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Pedoman Wawancara, alat bantu meliputi daftar pertanyaan antara lain mengenai sejarah perusahaan, struktur organisasi perusahaan beserta tugas dan tanggungjawab masing-masing bagian yang berkaitan dengan pengendalian inten pada prosedur pembiayaan *musyarakah* dalam pemberian modal kerja.
2. Pedoman Dokumentasi yaitu berupa dokumen-dokumen perusahaan misalnya sejarah perusahaan dan rincian mengenai pengendalian inten pada prosedur pembiayaan *musyarakah* dalam pemberian modal kerja.

G. Analisis Data

Pada dasarnya analisis data berarti menggolongkan, mengurutkan, meringkas data untuk memperoleh jawaban penelitian. Tujuan analisis data adalah untuk menyederhanakan data dalam bentuk yang dapat dipahami dan diinterpretasikan sehingga hubungan dari masalah-masalah penelitian dapat dipelajari dan diuji. "Analisis data diartikan sebagai upaya mengolah data menjadi informasi, sehingga karakteristik atau sifat-sifat data tersebut dapat

dengan mudah dipahami dan bermanfaat untuk menjawab masalah-masalah yang berkaitan dengan kegiatan penelitian” (Abdurrahman, 2011:145).

Sesuai dengan permasalahan yang ada maka langkah-langkah dalam analisis data adalah sebagai berikut:

1. Mengevaluasi pengendalian intern pada tiap tahapan pelaksanaan prosedur pembiayaan *musyarakah* untuk pemberian modal kerja pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang terdiri dari beberapa aspek, yaitu: personel yang kompeten dan dapat dipercaya, adanya pemisahan tugas, prosedur otorisasi yang tepat, dokumen dan catatan yang memadai, kontrol fisik aktiva dan catatan, dan pemeriksaan pekerjaan secara independen.
2. Menganalisis prosedur pembiayaan *musyarakah* untuk pemberian modal kerja pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang yaitu yang dimulai dari (1) permohonan fasilitas pembiayaan, (2) penyidikan dan analisis pembiayaan, (3) penolakan permohonan pembiayaan, (4) persetujuan permohonan pembiayaan, (5) pencairan fasilitas pembiayaan, (6) pelunasan fasilitas pembiayaan.

BAB IV

PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Perusahaan

1. Sejarah Berdirinya PT Bank BNI Syariah

Tempaan krisis moneter tahun 1997 membuktikan ketangguhan sistem perbankan syariah. Prinsip Syariah dengan 3 (tiga) pilarnya yaitu adil, transparan dan maslahat mampu menjawab kebutuhan masyarakat terhadap sistem perbankan yang lebih adil. Pada tahun 1999 dibentuk Tim Proyek Cabang Syariah dengan tujuan untuk mempersiapkan pengelolaan bisnis perbankan syariah dan dengan berlandaskan pada Undang-undang No.10 Tahun 1998, pada tanggal 29 April 2000 didirikan Unit Usaha Syariah (UUS) BNI.

Pada awal berdirinya, UUS BNI terdiri atas 5 kantor cabang yakni di Yogyakarta, Malang, Pekalongan, Jepara dan Banjarmasin. Pada tahun 2002, BNI Syariah mulai menghasilkan laba dan pada tahun 2003 dilakukan penyusunan *corporate plan* yang didalamnya termasuk rencana independensi BNI Syariah pada tahun 2009-2010. Pada tahun 2005 proses independensi BNI Syariah diperkuat dengan kebijakan otonomi khusus yang diberikan oleh BNI kepada UUS BNI.

Pada tahun 2009, BNI membentuk Tim Implementasi Pembentukan Bank Umum Syariah. Selanjutnya UUS BNI terus berkembang hingga pada pertengahan tahun 2010 telah memiliki 28 Kantor Cabang dan 31 Kantor

Cabang Pembantu. Disamping itu, UUS BNI senantiasa mendapatkan dukungan teknologi informasi dan penggunaan jaringan saluran distribusi yang meliputi kantor cabang BNI, jaringan ATM BNI, ATM Link serta ATM Bersama, 24 jam layanan BNI Call dan juga *internet banking*. Nasabah juga dapat menikmati layanan syariah di Kantor Cabang BNI Konvensional (*office channelling*) dengan lebih kurang 1500 outlet yang tersebar di seluruh wilayah Indonesia.

Di dalam pelaksanaan operasional perbankan, BNI Syariah tetap memperhatikan kepatuhan terhadap aspek syariah. Dewan Pengawas Syariah (DPS) yang saat ini diketuai oleh KH. Ma'ruf Amin, semua produk BNI Syariah telah melalui pengujian dari DPS sehingga telah memenuhi aturan syariah. Di dalam *Corporate Plan* UUS BNI tahun 2000 ditetapkan bahwa status UUS bersifat temporer dan akan dilakukan *spin off* tahun 2009. Rencana tersebut terlaksana pada tanggal 19 Juni 2010 dengan beroperasinya BNI Syariah sebagai Bank Umum Syariah (BUS). Realisasi waktu *spin off* bulan Juni 2010 tidak terlepas dari faktor eksternal berupa aspek regulasi yang kondusif yaitu dengan diterbitkannya UU No.19 tahun 2008 tentang Surat Berharga Syariah Negara (SBSN) dan UU No.21 tahun 2008 tentang Perbankan Syariah. Disamping itu, komitmen Pemerintah terhadap pengembangan perbankan syariah semakin kuat dan kesadaran terhadap keunggulan produk perbankan syariah juga semakin meningkat. Pada September 2013 jumlah cabang BNI Syariah mencapai 64 Kantor Cabang, 161 Kantor Cabang Pembantu, 17 Kantor Kas, 22 Mobil Layanan Gerak dan 16 *Payment Point*.

2. Visi, Misi, Tata Nilaidan Budaya Kerja PT Bank BNI Syariah

a. Visi

Menjadi bank syariah pilihan masyarakat yang unggul dalam layanan dan kinerja.

b. Misi

- 1) Memberikan kontribusi positif kepada masyarakat dan peduli pada kelestarian lingkungan.
- 2) Memberikan solusi bagi masyarakat untuk kebutuhan jasa perbankan syariah.
- 3) Memberikan nilai investasi yang optimal bagi investor.
- 4) Menciptakan wahana terbaik sebagai tempat kebanggaan untuk berkarya dan berprestasi bagi pegawai sebagai perwujudan ibadah.
- 5) Menjadi acuan tata kelola perusahaan yang amanah.

c. Tata Nilai dan Budaya Kerja PT Bank BNI Syariah

Dalam menjalankan kewajibannya yang berpedoman pada dasar hukum Syariah yaitu Al-Qur'an dan Hadits, seluruh insan BNI Syariah juga memiliki tata nilai yang menjadi panduan dalam setiap perilakunya. Tata nilai ini dirumuskan dalam budaya kerja BNI Syariah yaitu Amanah dan Jamaah. Amanah adalah salah satu sifat wajib Rasulullah SAW yang secara harfiah berarti “dapat dipercaya”. Dalam budaya kerja BNI Syariah, amanah didefinisikan sebagai “menjalankan tugas dan kewajiban dengan penuh tanggung jawab untuk memperoleh hasil yang optimal”.

Nilai amanah ini tercermin dalam perilaku utama insan BNI

Syariah:

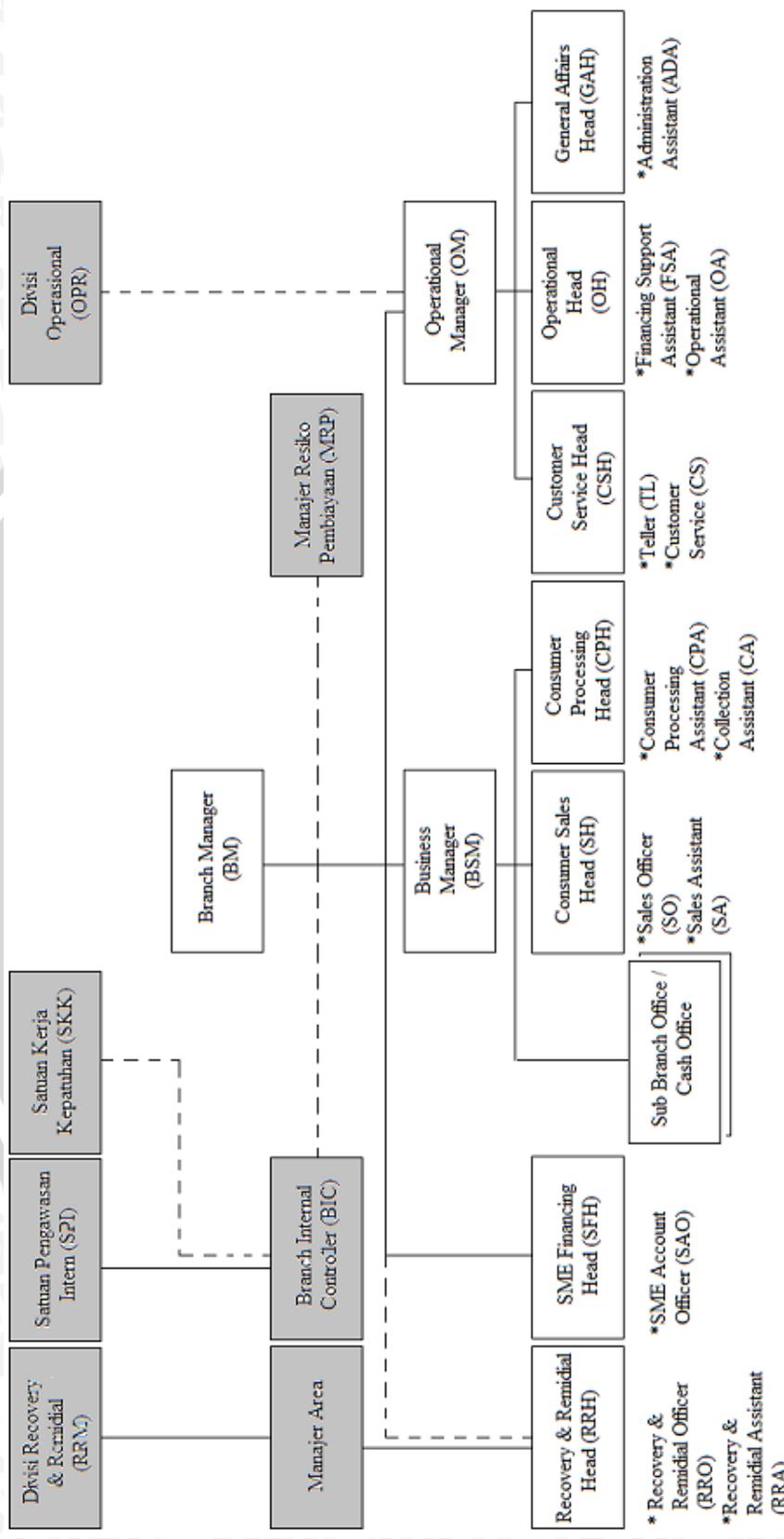
- 1) Profesional dalam menjalankan tugas.
- 2) Memegang teguh komitmen dan bertanggung jawab.
- 3) Jujur, adil, dan dapat dipercaya.
- 4) Menjadi teladan yang baik bagi lingkungan.

Jamaah adalah perilaku kebersamaan umat Islam dalam menjalankan segala sesuatu yang sifatnya ibadah dengan mengutamakan kebersamaan dalam satu naungan kepemimpinan. Dalam budaya kerja BNI Syariah, Jamaah didefinisikan sebagai “bersinergi dalam menjalankan tugas dan kewajiban”. Budaya ini dijabarkan dalam perilaku utama:

- 1) Bekerjasama secara rasional dan sistematis.
- 2) Saling mengingatkan dengan santun.
- 3) Bekerjasama dalam kepemimpinan yang efektif.

3. Struktur Organisasi PT Bank BNI Syariah

Berdasarkan Hasil Keputusan Rapat Direksi tanggal 12 Oktober 2012 dan Ketetapan Organisasi Divisi REN No. ORG/06/XI/2012 tanggal 29 November yang merupakan perubahan kedua sekaligus penetapan terakhir Kantor Cabang sejak tanggal 25 Juni 2012, maka struktur organisasi kantor cabang BNI Syariah adalah sebagai berikut:



Gambar 5: Struktur Organisasi Kantor Cabang

Sumber: PT BNI Syariah Kantor Cabang Malang

4. Tugas dan Fungsi Pokok

a. *Branch Manager* (BM)

Branch Manager (BM) bertugas untuk mengelola secara optimal sumber daya cabang agar dapat mendukung kelancaran operasional cabang, mengkoordinir pembuatan rencana kerja tahunan cabang.

Berikut adalah tugas dan fungsi pokok *Branch Manager* (BM):

- 1) Menetapkan dan melaksanakan strategi pemasaran produk bank guna mencapai tingkat volume/sasaran yang telah ditetapkan baik pembiayaan, pendanaan maupun jasa-jasa.
- 2) Melakukan kegiatan penghimpunan dana, pemasaran pembiayaan, pemasaran jasa-jasa untuk mencapai target yang ditetapkan.
- 3) Melakukan *review* terhadap ketajaman dalam analisa pembiayaan guna antisipasi resiko dengan penekanan kepada: kesalahan pemohon pembiayaan, aspek legalitas pembiayaan, kewajaran limit pembiayaan, perhitungan nisbah atau margin, aspek pengamanan untuk penetapan prasyarat dan syarat pembiayaan.
- 4) Bersama dengan anggota komite lainnya memutuskan pembiayaan sesuai dengan batas wewenangnya.
- 5) Memutuskan pencairan pembiayaan sesuai dengan wewenangnya.
- 6) Memonitoring pelaksanaan penagihan tunggakan kewajiban nasabah.
- 7) Tercapainya target yang telah ditetapkan direksi meliputi: pendanaan, pembiayaan, jasa-jasa, hasil usaha, dan kualitas aktiva produktif.

- 8) Terlaksananya pelayanan yang baik bagi seluruh nasabah dengan tetap dilaksanakannya sistem dan prosedur yang berlaku.
- 9) Menjamin bahwa seluruh transaksi telah diadministrasikan dan dibukukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b. Satuan Pengawas Intern (SPI)

Tugas dan fungsi pokok *Satuan Pengawas Intern* (SPI) adalah:

- 1) Menyusun rencana audit dan konsultasi periodik.
- 2) Melaksanakan kegiatan audit dan konsultasi sesuai dengan rencana audit.
- 3) Melaporkan realisasi rencana audit dan konsultasi tahunan setiap semester kepada direktur utama dan dewan komisaris dengan tembusan kepada direktur yang membawahi kepatuhan.
- 4) Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada direktur utama dan dewan komisaris dengan tembusan kepada direktur yang membawahi kepatuhan.
- 5) Menyampaikan laporan hasil audit yang terkait dengan pemenuhan prinsip syariah kepada dewan pengawas syariah.
- 6) Memberikan jasa konsultasi kepada pihak intern BNI Syariah untuk memberikan nilai tambah dan perbaikan terhadap *internal control*, *governance process* dan *risk management*.
- 7) Melakukan audit investigasi dan audit forensik apabila diperlukan atau jika terjadi dugaan kecurangan dan penyalahgunaan wewenang.

- 8) Melaksanakan pemantauan tindak lanjut audit dan melaporkan kepada direktur utama dan dewan komisaris setiap triwulan.
- 9) Melaporkan segera setiap temuan audit yang diperkirakan dapat mengganggu kelangsungan usaha bank kepada direktur utama.
- 10) Menyiapkan laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit dan menyampaikan kepada Bank Indonesia melalui direksi.
- 11) Mengajukan anggaran tahunan untuk tahun yang berikutnya dan melaporkan realisasinya kepada direktur utama dan dewan komisaris setiap semester dengan tembusan kepada direktur yang membawahi kepatuhan.
- 12) Menyusun kebijakan dan prosedur tertulis sebagai pedoman bagi auditor intern dalam melaksanakan tugasnya.
- 13) Menyusun program untuk mengevaluasi dan penjaminan mutu kegiatan audit yang dilakukan.
- 14) Melaksanakan pendidikan secara berkelanjutan bagi segenap auditor sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan untuk meningkatkan kualitas auditor.
- 15) Bekerjasama dengan komite audit dalam melaksanakan fungsi audit intern dan pelaksanaan audit eksternal.

c. Satuan Kerja Kepatuhan (SKK)

Fungsi kepatuhan adalah serangkaian tindakan atau langkah-langkah yang bersifat *ex-ante* (preventif) untuk memastikan bahwa kebijakan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan oleh BNI Syariah telah sesuai dengan ketentuan Bank Indonesia dan

peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk prinsip syariah bagi Bank Umum Syariah, serta memastikan kepatuhan Bank terhadap komitmen yang dibuat oleh BNI Syariah kepada Bank Indonesia dan/atau otoritas pengawas lain yang berwenang. Sesuai dengan Peraturan Bank Indonesia No.13/2/PBI/2011 tanggal 12 Januari 2011 tentang Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan Bank Umum, telah dibentuk Satuan Kerja Kepatuhan PT Bank BNI Syariah yang bertanggung jawab langsung kepada direktur dengan tugas dan fungsi pokok Satuan Kerja Kepatuhan (SKK) adalah:

- 1) Membuat langkah-langkah dalam rangkah mendorong terciptanya budaya kepatuhan pada seluruh kegiatan usaha bank pada setiap jenjang organisasi.
- 2) Melakukan identifikasi, pengukuran, *monitoring* dan pengendalian terhadap resiko kepatuhan dengan mengacu pada peraturan Bank Indonesia mengenai penerapan manajemen resiko bank umum.
- 3) Menilai dan mengevaluasi efektifitas, kecukupan, dan kesesuaian kebijakan bank dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 4) Melakukan *review* dan/atau merekomendasikan pengkinian dan penyempurnaan kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki oleh bank agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku termasuk prinsip syariah bagi Bank Umum Syariah.

- 5) Melakukan upaya-upaya untuk memastikan bahwa kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur serta kegiatan usaha bank telah sesuai dengan ketentuan Bank Indonesia dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 6) Melakukan tugas-tugas lain terkait dengan fungsi kepatuhan.

d. Business Manager (BSM)

Tugas dan fungsi pokok *Business Manager* (BSM) adalah:

- 1) Menetapkan strategi dan kebijakan dalam aspek pengembangan bisnis berdasarkan prinsip syariah, serta kebijakan pendukung lain yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.
- 2) Memimpin dan mengkoordinir seluruh unit kerja *Customer Sales Head, Customer Processing Head* dan *Sub Branch Office/Cash Office*.

e. Operational Manager (OM)

Tugas dan fungsi pokok *Operational Manager* (OM) adalah:

- 1) Mengelola secara formal sumber daya bidang operasi agar dapat mendukung kelancaran operasional cabang.
- 2) Membuat rencana dan sasaran kerja tahunan cabang.
- 3) Memastikan pencapaian target operasional cabang.
- 4) Mengkoordinir pelaksanaan administrasi pembiayaan dan pelaporannya.
- 5) Merencanakan dan mengusulkan pendidikan/pelatihan yang diperlukan bagi pegawai bidang operasi.
- 6) Tercapainya target tahunan yang telah ditetapkan.

- 7) Ketertiban administrasi legal dokumen pembiayaan, kecepatan pelayanan kas, tersedianya sumber daya di unit operasi yang memadai.
- 8) Pelaporan ke kantor pusat dan Bank Indonesia telah dilakukan dengan benar dan tepat waktu.
- 9) Melakukan tugas lain dari kepala cabang atau atasannya

f. *Recovery & Remedial Head (RRH)*

Recovery & Remedial Head (RRH) ini membawahi *Recovery & Remedial Officer (RRO)* dan *Recovery & Remedial Assistant (RRA)* yang masing-masing tugas dan fungsinya adalah sebagai berikut:

- 1) *Recovery & Remedial Officer (RRO)*
 - a) Melakukan *collection* kepada nasabah pembiayaan dengan kategori kolektibilitas 3,4,5* & Hapus Buku (HB).
 - b) Memproses usulan penyelamatan nasabah pembiayaan dengan kategori kolektibilitas 3,4,5*.
 - c) Memproses usulan dan eksekusi penyelesaian nasabah dengan kategori kolektibilitas 3,4,5* & Hapus Buku (HB).
 - d) Memproses usulan Hapus Buku nasabah pembiayaan dengan kategori kolektibilitas 3,4,5*.
- 2) *Recovery & Remedial Assistant (RRA)*
 - a) Melakukan *collection* kepada nasabah pembiayaan dengan kategori kolektibilitas 3,4,5* & Hapus Buku (HB).
 - b) Memproses usulan penyelamatan nasabah pembiayaan dengan kategori kolektibilitas 3,4,5*.

- c) Memproses usulan dan eksekusi penyelesaian nasabah dengan kategori kolektibilitas 3,4,5* & Hapus Buku (HB).
- d) Memproses usulan Hapus Buku nasabah pembiayaan dengan kategori kolektibilitas 3,4,5*

g. SME Financing Head (SFH)

SME *Financing Head* (SFH) ini membawahi SME *Account Officer* (SAO) yang tugas dan fungsinya adalah sebagai berikut:

- 1) SME *Account Officer* (SAO)
 - a) Memasarkan produk pembiayaan produktif ritel.
 - b) Memproses permohonan pembiayaan produktif ritel.
 - c) Melakukan penilaian jaminan nasabah terkait proses permohonan pembiayaan produktif ritel.
 - d) Mengelola pemantauan, melakukan *collection* dan memproses usulan penyelamatan pembiayaan produktif ritel dengan kategori kolektibilitas 1 dan 2**.
 - e) Memproses pengalihan pengelolaan nasabah pembiayaan produktif kepada *Recovery & Remedial Head* sesuai ketentuan berlaku.

Keterangan:

**Kategori kolektibilitas 1 : Lancar

**Kategori kolektibilitas 2 : Dalam perhatian khusus

*Kategori kolektibilitas 3 : Diragukan

*Kategori kolektibilitas 4 : Kurang lancar

*Kategori kolektibilitas 5 : Macet.

h. Consumer Sales Head (SH)

Consumer Sales Head (SH) ini membawahi *Sales Officer (SO)* dan *Sales Assistant (SA)* yang tugas dan fungsinya adalah:

1) Sales Officer (SO)

- a) Memasarkan produk dana dan jasa konsumtif dan institusi/kerjasama lembaga.
- b) Memasarkan produk pembiayaan konsumtif.
- c) Membina hubungan, memantau perkembangan dan melakukan *cross/up selling* kepada nasabah *existing*, khususnya nasabah institusi & kerjasama lembaga.
- d) Membina hubungan, memantau dan membantu apabila terdapat permasalahan atas aktivitas pemasaran dana oleh SCO.
- e) Mengelola aktivitas pemasaran yang dilakukan petugas *Direct Sales*.

2) Sales Assistant (SA)

- a) Memasarkan produk dana dan jasa konsumtif dan institusi/kerjasama lembaga.
- b) Memasarkan produk pembiayaan konsumtif.
- c) Memproses verifikasi awal permohonan pembiayaan konsumtif.
- d) Memproses permohonan pembiayaan talangan haji.

i. Consumer Processing Head (CPH)

Consumer Processing Head (CPH) ini membawahi *Consumer Processing Assistant (CPA)* dan *Collection Assistant (CA)* yang masing-masing tugas dan fungsinya adalah sebagai berikut:

1) *Consumer Processing Assistant (CPA)*

- a) Melakukan verifikasi data dan kelengkapan dokumen permohonan pembiayaan konsumtif.
- b) Melakukan penilaian jaminan nasabah terkait proses permohonan pembiayaan konsumtif, jika Cabang belum mengikuti aktivitas Sentra Taksasi.
- c) Memproses permohonan pembiayaan konsumtif melalui aplikasi proses pembiayaan (*origination*), dan mengelola validitas datanya.
- d) Mengajukan keputusan atas pembiayaan konsumtif yang telah diproses.
- e) Melakukan pemeriksaan data sistem informasi debitur untuk pembiayaan produktif dan konsumtif.

2) *Collection Assistant (CA)*

- a) Melakukan *collection* dan memproses usulan penyelamatan pembiayaan konsumtif dengan kategori kolektibilitas 1 dan 2**, termasuk atas nasabah non scoring agunan likuid.
- b) Memproses pengalihan pengelolaan nasabah pembiayaan konsumtif kepada *Recovery & Remedial Head* sesuai ketentuan berlaku.

j. *Customer Service Head (CSH)*

Customer Service Head (CSH) ini membawahi *Teller (TL)* dan *Customer Service (CS)* yang masing-masing tugas dan fungsinya adalah sebagai berikut:

1) *Teller (TL)*

- a) Memproses permintaan transaksi keuangan dan non-keuangan terkait rekening dana yang dilakukan melalui Cabang.
- b) Mengelola kebutuhan kas harian sesuai dengan ketentuan pagu kas.
- c) Melaksanakan prinsip APU (Anti Pencucian Uang) & PPT (Pencegahan Pendanaan Terorisme).

2) *Customer Service (CS)*

- a) Melakukan pemasaran dana konsumtif kepada nasabah *walk in* dan *cross/up selling* kepada nasabah dana *existing*.
- b) Memproses pembukaan dan penutupan rekening giro/tabungan/deposito.
- c) Memproses permohonan gadai/kepemilikan emas dan CCF (*Cash Collateral Financing*).
- d) Melaksanakan prinsip APU (Anti Pencucian Uang) & PPT (Pencegahan Pendanaan Terorisme).

k. *Operational Head (OH)*

Operational Head (OH) ini membawahi *Financing Support Assistant (FSA)* dan *Operational Assistant (OA)* yang masing-masing tugas dan fungsinya adalah sebagai berikut:

1) *Financing Support Assistant (FSA)*

- a) Mengelola proses administrasi pembiayaan (akad, pengikatan, SKP, *ceklist*, asuransi, dokumen *to be obtained*, dll).

- b) Memproses transaksi pencairan pembiayaan, pendebitan angsuran, dan pelunasan.
 - c) Mengelola rekening pembiayaan, termasuk perubahan data rekening dan jaminan.
 - d) Mengelola penyimpanan dokumen pembiayaan dan dokumen jaminan pembiayaan.
 - e) Mengelola laporan kepada regulator terkait data debitur.
 - f) Mengelola hubungan dengan notaris.
- 2) *Operatinal Assistant (OA)*
- a) Melakukan pembukuan transaksi Cabang.
 - b) Memproses transaksi kliring.
 - c) Mengelola Daftar Hitam Nasabah.
 - d) Menyelesaikan Daftar Pos Terbuka.
 - e) Memproses pembukaan Garansi Bank, L/C dan SKBDN (Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri).
 - f) Melaksanakan fungsi *Financing Support Assistant* apabila dibutuhkan.

1. *General Affairs Head (GAH)*

General Affairs Head (GAH) ini membawahi *Administration Assistant (ADA)* yang tugas dan fungsinya adalah sebagai berikut:

- 1) *Administration Assistant (ADA)*
 - a) Mengelola laporan keuangan dan kebenaran pembukuan transaksi-transaksi Cabang.
 - b) Mengelola administrasi dan data kepegawaian Cabang.

- c) Mengelola urusan pengadaan Cabang dan urusan umum lainnya.
- d) Mengelola kepegawaian penunjang (Satuan Pengamanan, Supir, Pelayan, Jaga Malam, dll) Cabang.

5. Prinsip Operasional PT Bank BNI Syariah

BNI Syariah dalam rangka menjalankan amanah sesuai dengan peraturan Bank Indonesia membentuk pedoman kebijakan GCG dalam rangka melindungi *stakeholders* dan meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku serta nilai-nilai atau etika yang berlaku umum pada industri perbankan syariah. BNI Syariah telah memiliki pedoman pelaksanaan GCG yang berdasarkan pada lima prinsip dasar yaitu:

- a. Keterbukaan (*transparency*)
- b. Akuntabilitas (*accountability*)
- c. Pertanggungjawaban (*responsibility*)
- d. Profesional (*professional*)
- e. Kewajaran (*fairness*)

Dimana ke lima prinsip dasar GCG tersebut sejalan dengan prinsip prinsip tata kelola perusahaan secara islami yang berdasarkan Persaudaraan (*ukhuwah*), Keadilan (*'adalah*), Kemaslahatan (*maslahah*), dan Keseimbangan (*tawazun*).

6. Produk dan Jasa PT Bank BNI Syariah

a. Produk

- 1) Produk Dana/Investasi

Bank BNI Syariah dalam kegiatannya menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan yang meliputi:

a) Giro *Wadiah Yadh Dhamanah*

Yaitu simpanan dalam mata uang rupiah dari pihak ketiga yang dikelola berdasarkan prinsip syariah dengan akad *wadiah* yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan Cek, Bilyet Giro, sarana perintah pembayaran lainnya.

b) Deposito *Mudharabah*

Yaitu investasi berjangka yang ditujukan bagi nasabah perorangan dan perusahaan, dengan menggunakan prinsip *mudharabah mutlaqah*.

c) Tabungan *Mudharabah*

Produk-produk dari tabungan *mudharabah* adalah sebagai berikut:

(1) Tabungan iB Haji *Hasanah* (BNI Syariah Tabungan Haji)

Yaitu bentuk investasi dana untuk perencanaan haji yang dikelola berdasarkan prinsip syariah dengan akad *mudharabah mutlaqah* dengan sistem setoran bebas atau bulanan, bermanfaat sebagai sarana pembayaran Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji (BPIH).

(2) Tabungan iB Bisnis *Hasanah* (BNI Syariah Tabungan Bisnis Perorangan)

Yaitu bentuk investasi dana yang dikelola berdasarkan prinsip syariah dengan akad *mudharabah mutlaqah* yang

dilengkapi dengan detail mutasi debit dan kredit pada buku tabungan dalam mata uang rupiah dan bagi hasil yang lebih kompetitif.

(3) Tabungan iB Prima *Hasanah* (BNI Syariah Tabungan Prima)

Yaitu bentuk investasi dana yang dikelola dengan akad *mudharabah mutlaqah* yang memberikan berbagai fasilitas serta kemudahan bagi nasabah segmen *high networth individuals* secara perorangan dalam mata uang rupiah dan bagi hasil yang lebih kompetitif.

(4) Tabungan iB Tunas *Hasanah* (BNI Syariah Tabungan Anak)

Yaitu produk simpanan dalam mata uang rupiah berdasarkan akad *wadiah* yang diperuntukkan bagi anak-anak dan pelajar yang berusia di bawah 17 tahun.

(5) Tabungan iB *Hasanah* Bisnis Non Perorangan (BNI Syariah Tabungan Bisnis Non Perorangan)

Yaitu bentuk investasi dana yang dikelola berdasarkan prinsip syariah dengan akad *mudharabah mutlaqah* yang dilengkapi dengan detail mutasi debit dan kredit pada buku tabungan dalam mata uang rupiah untuk nasabah non perorangan.

(6) Tabungan iB *Hasanah* (BNI Syariah Tabungan)

Yaitu bentuk investasi dana yang dikelola berdasarkan prinsip syariah dengan akad *mudharabah mutlaqah* atau

simpanan dana yang menggunakan akad *wadiah* yang memberikan berbagai fasilitas serta kemudahan bagi nasabah dalam mata uang rupiah.

(7) Tabungan iB Tapenas *Hasanah* (BNI Syariah Tabungan Rencana)

Yaitu bentuk investasi dana untuk perencanaan masa depan yang dikelola berdasarkan prinsip syariah dengan akad *mudharabah mutlaqah* dengan sistem setoran bulanan yang bermanfaat untuk membantu menyiapkan rencana masa depan seperti rencana liburan, ibadah umrah, pendidikan ataupun rencana masa depan lainnya.

(8) TabunganKu iB

Yaitu produk simpanan dana dari Bank Indonesia yang dikelola sesuai dengan prinsip syariah dengan akad *wadiah* dalam mata uang rupiah untuk meningkatkan kesadaran menabung masyarakat.

2) Produk Pembiayaan

a) Pembiayaan Produktif

(1) Usaha Kecil & Menengah

Beberapa produk yang ditawarkan oleh PT Bank BNI Syariah dalam sektor Usaha Kecil & Menengah antara lain:

(a) Wirausaha iB *Hasanah* (BNI Syariah Wirausaha)

Yaitu fasilitas pembiayaan produktif yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan pembiayaan usaha-usaha

produktif (modal kerja dan investasi) yang tidak bertentangan dengan syariah dan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

(b) Valas iB *Hasanah* (BNI Syariah Valas)

Yaitu pembiayaan yang diberikan oleh unit operasional dalam negeri kepada nasabah pembiayaan dalam negeri, dalam bentuk mata uang valuta asing.

(c) Kopkar/Kopeg iB *Hasanah* (BNI Syariah Kopkar/Kopeg)

Yaitu fasilitas pembiayaan *mudharabah* produktif dimana BNI Syariah sebagai pemilik dana menyalurkan pembiayaan kepada Koperasi Karyawan/Koperasi Pegawai untuk disalurkan ke pegawai.

(d) Dealer iB *Hasanah* (BNI Syariah Dealer)

Yaitu pola kerjasama pemasaran dealer dilatarbelakangi oleh adanya potensi pembiayaan kendaraan bermotor secara kolektif yang melibatkan *end user* dalam jumlah yang cukup banyak.

(e) Tunas Usaha iB *Hasanah* (BNI Syariah Tunas Usaha)

Yaitu pembiayaan modal kerja dan atau investasi berlandaskan akad *murabahah* yang diberikan untuk usaha produktif yang *feasible* namun belum *bankable* dengan prinsip syariah dalam rangka mendukung pelaksanaan Instruksi Presiden Nomor 6 tahun 2007.

(f) Usaha Kecil iB *Hasanah* (BNI Syariah Usaha Kecil)

Yaitu pembiayaan syariah yang digunakan untuk tujuan produktif (modal kerja maupun investasi) kepada pengusaha kecil berdasarkan prinsip-prinsip syariah.

(g) Linkage Program iB *Hasanah* (BNI Syariah Linkage)

Yaitu fasilitas pembiayaan dimana BNI Syariah sebagai pemilik dana menyalurkan pembiayaan kepada Lembaga Keuangan Syariah (LKS) (BMT, BPRS, KJKS, dll) untuk diteruskan ke *end user* (pengusaha mikro, kecil, dan menengah syariah).

(2) Korporasi

Beberapa produk yang ditawarkan oleh PT Bank BNI Syariah dalam sektor Korporasi antara lain:

(a) Multifinance iB *Hasanah* (BNI Syariah Multifinance)

Yaitu penyaluran pembiayaan langsung kepada Multifinance untuk usahanya dibidang perusahaan pembiayaan sesuai dengan prinsip Syariah.

(b) Linkage Program iB *Hasanah* (BNI Syariah Linkage Program)

Yaitu fasilitas pembiayaan dimana BNI Syariah sebagai pemilik dana menyalurkan pembiayaan kepada Lembaga Keuangan Syariah (LKS) (BMT, BPRS, KJKS, dll) untuk diteruskan ke *end user* (pengusaha mikro, kecil, dan menengah syariah).

(c) Kopkar/Kopeg iB *Hasanah* (BNI Syariah Kopkar/Kopeg)

Yaitu fasilitas pembiayaan *mudharabah* produktif dimana BNI Syariah sebagai pemilik dana menyalurkan pembiayaan kepada Koperasi Karyawan/Koperasi Pegawai untuk disalurkan ke *end user*/pegawai.

(d) Usaha Besar iB *Hasanah* (BNI Syariah Usaha Besar)

Yaitu pembiayaan syariah yang digunakan untuk tujuan produktif (modal kerja maupun investasi) kepada pengusaha pada segmentasi besar berdasarkan prinsip-prinsip pembiayaan syariah.

(e) Valas iB *Hasanah* (BNI Syariah Valas)

Yaitu pembiayaan yang diberikan oleh unit operasional dalam negeri kepada nasabah pembiayaan dalam negeri, dalam bentuk mata uang valuta asing.

(f) Ekspor iB *Hasanah* (BNI Syariah Ekspor)

Yaitu fasilitas pembiayaan yang diberikan kepada eksportir (perusahaan ekspor), baik dalam rupiah maupun valuta asing untuk keperluan modal kerja dalam rangka pengadaan barang-barang yang akan diekspor (sebelum barang dikapalkan/*preshipment*) dan/atau untuk keperluan pembiayaan proyek investasi dalam rangka produksi barang ekspor.

(g) *Onshore* iB *Hasanah*(BNI Syariah *Onshore*)

Yaitu pembiayaan yang diberikan oleh unit operasional dalam negeri kepada nasabah pembiayaan dalam negeri, dalam bentuk mata uang valuta asing untuk membiayai usaha yang dikategorikan kegiatan ekspor.

(h) Sindikasi iB *Hasanah* (BNI Syariah Sindikasi)

Yaitu pembiayaan yang diberikan oleh dua atau lebih Lembaga Keuangan untuk membiaya suatu proyek/usaha dengan syarat-syarat dan ketentuan yang sama, menggunakan dokumen yang sama dan di administrasikan oleh agen yang sama pula.

b) Pembiayaan Konsumtif

(1) IB *Hasanah Card* (BNI Syariah *Card*)

Yaitu kartu pembiayaan yang berfungsi sebagai kartu kredit berdasarkan prinsip syariah, yaitu dengan sistem perhitungan biaya bersifat tetap, adil, transparan, dan kompetitif tanpa perhitungan bunga.

(2) Emas iB *Hasanah* (BNI Syariah Kepemilikan Emas)

Yaitu fasilitas pembiayaan yang diberikan untuk membeli emas logam mulia dalam bentuk batangan yang diangsur secara pokok setiap bulannya melalui akad *murabahah* (jual beli).

(3) Griya iB *Hasanah* (BNI Syariah KPR Syariah)

Yaitu fasilitas pembiayaan konsumtif yang diberikan kepada anggota masyarakat untuk membeli, membangun,

merenovasi rumah (termasuk ruko, rusun, rukan, apartemen dan sejenisnya), dan membeli tanah kavling serta rumah indent, yang besarnya disesuaikan dengan kebutuhan pembiayaan dan kemampuan membayar kembali masing-masing calon.

(4) Multijasa iB *Hasanah* (BNI Syariah Multijasa)

Yaitu fasilitas pembiayaan konsumtif yang diberikan kepada masyarakat untuk kebutuhan jasa dengan agunan berupa *fixed asset* atau kendaraan bermotor selama jasa dimaksud tidak bertentangan dengan undang-undang/hukum yang berlaku serta tidak termasuk kategori yang diharamkan Syariah Islam.

(5) Oto iB *Hasanah* (BNI Syariah Otomotif)

Yaitu fasilitas pembiayaan konsumtif *murabahah* yang diberikan kepada anggota masyarakat untuk pembelian kendaraan bermotor dengan agunan kendaraan bermotor yang dibiayai dengan pembiayaan ini.

(6) CCF/*Cash Collateral Finance* iB *Hasanah* (BNI Syariah Pembiayaan Jaminan Cash)

Yaitu pembiayaan yang dijamin dengan cash, yaitu dijamin dengan simpanan dalam bentuk deposito, giro, dan tabungan yang diterbitkan BNI Syariah.

(7) Pembiayaan Haji iB *Hasanah* (BNI Syariah Pembiayaan Haji)

Yaitu fasilitas pembiayaan konsumtif yang ditujukan kepada nasabah untuk memenuhi kebutuhan biaya setoran awal Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji (BPIH) yang ditentukan oleh Kementerian Agama, untuk mendapatkan nomor *seat* porsi haji dengan menggunakan akad *ijarah*.

(8) Multiguna iB *Hasanah* (BNI Syariah Multiguna)

Yaitu fasilitas pembiayaan konsumtif yang diberikan kepada anggota masyarakat untuk membeli barang kebutuhan konsumtif dengan agunan berupa barang yang dibiayai (apabila bernilai material) dan atau *fixed asset* yang ditujukan untuk kalangan profesional dan pegawai aktif yang memiliki sumber pembayaran kembali dari penghasilan tetap dan tidak bertentangan dengan undang-undang/hukum yang berlaku serta tidak termasuk kategori yang diharamkan Syariah Islam.

(9) Flexi iB *Hasanah* (BNI Syariah Flexi)

Fasilitas pembiayaan konsumtif bagi pegawai/karyawan perusahaan/lembaga/instansi untuk penggunaan jasa antara lain pengurusan biaya pendidikan, perjalanan ibadah umrah, *travelling*, pernikahan, dll.

b. Jasa

1) Layanan Konsumen 24 Jam

a) ATM

Yaitu layanan perbankan 24 jam yang memungkinkan untuk melakukan berbagai transaksi perbankan tanpa harus datang ke kantor cabang. Berbagai jenis transaksi dapat dilakukan melalui ATM seperti melakukan:

- (1) Transaksi non keuangan seperti informasi mengecek saldo rekening, melihat mutasi rekening dan mencetak rekening koran ataupun
- (2) Transaksi keuangan seperti :
 - (a) Penarikan uang tunai
 - (b) Pengecekan saldo tabungan
 - (c) Transfer antar rekening BNI Syariah
 - (d) Transfer antar rekening bank melalui jaringan ATM bersama
 - (e) Pembayaran tagihan telepon
 - (f) Listrik
 - (g) Pembelian Voucher Prabayar
 - (h) Pembelian Tiket Airline
 - (i) Pembayaran Uang Kuliah berbagai universitas/institute
 - (j) Pembayaran berbagai tagihan *Hasanah Card* (kartu pembiayaan BNI Syariah)
 - (k) Pembayaran zakat, infaq & shadaqoh.

b) SMS Banking

Yaitu layanan perbankan 24 jam yang disediakan bagi siapapun yang mobilitasnya tinggi. Siapapun bisa melakukan transaksi

perbankan melalui handphone, semudah melakukan SMS ke rekan atau mitra bisnis.

c) Internet Banking

Yaitu layanan perbankan 24 jam dengan menggunakan komputer dan terkoneksi dengan jaringan internet sudah dapat melakukan berbagai transaksi perbankan. Pada internet banking dapat digunakan tanpa harus memiliki ketrampilan khusus, serta aman karena internet banking dilengkapi dengan sistem keamanan berlapis dan akan dilengkapi dengan token (alat yang mengeluarkan angka-angka password yang selalu berganti setiap kali melakukan transaksi keuangan).

d) Phone Banking

Yaitu layanan perbankan 24 jam lainnya yang juga memiliki banyak fitur dan memberikan kemudahan, kenyamanan dan keamanan antara lain:

a. Memperoleh informasi perbankan seperti:

- Info produk-produk BNI Syariah
- Info nisbah atau bagi hasil produk-produk BNI Syariah
- Lokasi cabang BNI Syariah

b. Melakukan transaksi perbankan baik non keuangan maupun keuangan dengan cukup melakukan proses registrasi melalui ATM (khusus transaksi non keuangan)

2) Layanan pada Saat Jam Kerja Bank

a) *Consumer Banking*

(1) *Bank Notes*

Yaitu uang kertas asing yang merupakan alat pembayaran yang sah di negara penerbit, namun merupakan “barang dagangan” di negara lain (termasuk Indonesia).

b) *Small Business*

(1) *Bank Garansi*

Yaitu pelaksanaan pemberian jaminan dari bank atas permohonan nasabah untuk membayar sejumlah uang kepada pihak lain dengan persyaratan dan jangka waktu tertentu.

(2) *Surat Keterangan Bank*

Surat Keterangan Bank dibuat untuk memenuhi berbagai keperluan bisnis atau lainnya seperti :

- Mengikuti tender atau lelang
- Memperoleh angka pengenal impor
- Membuka rekening giro di bank lain
- Melanjutkan sekolah di luar negeri.

(3) *Kiriman Uang*

Layanan kiriman uang menyediakan pilihan yaitu kiriman uang dalam negeri dan internasional.

c) *Corporate Banking*

(1) *Transaksi Ekspor*

Yaitu kegiatan perdagangan dengancara mengeluarkan barang dari wilayah pabean suatu negara dan memasukkan

ke daerah pabean negara lain dengan memenuhi ketentuan-ketentuan yang berlaku dibidang ekspor.

(2) *Collections* (Inkaso)

Yaitu penanganan oleh Bank atas dokumen-dokumen sesuai dengan instruksi yang diterima dari nasabah/ koresponden untuk:

- Mendapatkan pembayaran atau akseptasi, atau
- Menyampaikan dokumen-dokumen atas dasar pembayaran dan atau dasar akseptasi atau
- Menyampaikan dokumen-dokumen atas dasar syarat-syarat pembayaran lainnya

(3) *Traveller Cheque*

Suatu surat berharga yang diterbitkan oleh lembaga keuangan atau suatu Bank yang berjanji bahwa penerbit akan membayar sebesar nominal yang tercantum dalam *cheque* tersebut.

(4) Transaksi Kiriman Uang Luar Negeri

Kiriman uang atau *remittance* atau *funds transfer* adalah pemindahan uang antar bank baik dalam valuta asing (valas) atau rupiah (idr) yang dilaksanakan oleh bank untuk kepentingan sendiri atau atas perintah nasabah untuk kepentingan pihak lain, baik bank atau non bank.

(5) Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri(SKBDN) atau *Letter of Credit* (L/C)

Adalah setiap janji tertulis dari Bank (Bank pembuka) yang diterbitkan berdasarkan permintaan tertulis dari Pemohon (*Applicant*) yang mengikat Bank Pembuka.

(6) Transaksi Impor

Yaitu kegiatan mendatangkan barang dari luar daerah pabean Indonesia untuk dimasukkan ke dalam wilayah pabean Indonesia.

(7) *Cash Management*

Berbagai macam fitur *cash management* yang dapat memenuhi kebutuhan perusahaan dalam pengelolaan keuangan dengan mudah yaitu antara lain: mengelola struktur rekening yang kompleks, mengurangi saldo yang *idle*, mempercepat proses *collection*, memudahkan dalam pengontrolan pembayaran/*disbursement*.

(8) *Internet Banking Corporate*

Internet Banking memberikan kemudahan bagi perusahaan karena :

- (a) Mudah dalam penggunaannya.
- (b) Responnya *real time*, transaksi tercatat secara *real time*
- (c) Keamanan terjamin, menggunakan sistem keamanan berlapis, *user id-password* dan *dynamic password*
- (d) Fleksibilitas tinggi karena level otorisasi dapat diubah sesuai keperluan dan otorisasi dapat dilakukan secara remote.

(9) Bank Garansi

Yaitu pelaksanaan pemberian jaminan dari bank atas permohonan nasabah untuk membayar sejumlah uang kepada pihak lain dengan persyaratan dan jangka waktu tertentu.

7. Prinsip-prinsip Analisis Pembiayaan

Beberapa prinsip analisis pembiayaan yang perlu dilakukan oleh Bank BNI Syariah sebelum memutuskan permohonan pembiayaan yang diajukan oleh calon nasabah dikenal dengan prinsip 5C dan analisis 6A. Analisis pembiayaan 5C adalah sebagai berikut:

a. *Character*

Cara yang perlu dilakukan oleh Bank BNI Syariah untuk mengetahui *character* calon nasabah antara lain:

- 1) *BI Checking*, yaitu melakukan penelitian terhadap calon nasabah dengan melihat data nasabah melalui computer yang *online* dengan Bank Indonesia.
- 2) Informasi dari pihak lain, seperti: pembeli, pemasok, pesaing maupun pihak ketiga lainnya.

b. *Capacity*

Beberapa cara yang dapat ditempuh oleh Bank BNI Syariah dalam mengetahui kemampuan keuangan calon nasabah antara lain:

- 1) Melihat laporan keuangan. Seperti: rasio, pernyataan laba/rugi dan neraca, rekonsiliasi modal dan harta tetap, dan pengadaan kas.
- 2) Survey ke lokasi usaha calon nasabah, dll.

c. *Capital*

Cara yang ditempuh oleh Bank BNI Syariah untuk mengetahui *capital* calon nasabahan antara lain:

- 1) Laporan Keuangan Calon Nasabah. Dalam hal calon nasabah adalah perusahaan. Perusahaan dianggap kuat menghadapi berbagai macam risiko apabila jumlah modal sendiri yang dimiliki cukup besar.
- 2) Uang muka.

d. *Collateral*

Secara perinci pertimbangan atas *collateral* dikenal dengan MAST, adalah sebagai berikut:

- 1) *Marketability*. Agunan yang diterima oleh bank haruslah agunan yang mudah diperjualbelikan dengan harga yang menarik dan meningkat dari waktu ke waktu.
- 2) *Ascertainability of Value*. Agunan yang diterima memiliki standar harga yang lebih pasti.
- 3) *Stability of Value*. Agunan yang diserahkan bank memiliki harga yang stabil.
- 4) *Transferability*. Agunan yang diserahkan bank mudah dipindahtangankan dan mudah dipindahkan dari satu tempat ke tempat lainnya.

e. *Condition of Economy*

Yaitu pihak Bank BNI Syariah harus melihat kondisi ekonomi yang terjadi di masyarakat dan melihat adanya keterkaitan dengan jenis usaha yang dilakukan oleh calon nasabah.

Sedangkan analisis pembiayaan 6A adalah sebagai berikut:

a. Analisis Aspek Hukum

Analisis aspek hukum perlu dilakukan oleh Bank BNI Syariah untuk evaluasi terhadap legalitas calon nasabah.

b. Analisis Aspek Pemasaran

Secara perinci, aspek pemasaran yang perlu dianalisis oleh Bank BNI Syariahantara lain:

1) Produk yang dipasarkan.

Bank BNI Syariah dapat mengetahui sejauh mana produk yang dihasilkan oleh nasabah diterima oleh pasar, berapa lama produknya dapat bertahan dan bersaing di pasar, dan produk yang dihasilkan merupakan produk *leader* atau *follower*.

2) Pangsa pasar

Bank BNI Syariah melakukan analisis terhadap pangsa pasar produk yang ditawarkan nasabah, dengan tujuan untuk mengetahui pangsa pasar yang dapat diambil oleh perusahaan nasabah.

3) Pesaing

Bank BNI Syariah melakukan analisis pesaing dengan tujuan untuk mengetahui seberapa kuat para pesaing produk nasabah, dan kemungkinan produknya dapat dimenangkan.

4) Strategi pemasaran

Bank BNI Syariah perlu mengetahui strategi pemasaran yang diterapkan oleh perusahaan dalam merebut pasar atau bertahan pada pasar tertentu selama masa pembiayaan.

c. Analisis Aspek Teknis dan Produksi

Analisis yang dilakukan Bank BNI Syariah dengan tujuan untuk mengetahui fisik dan lingkungan usaha perusahaan nasabah serta proses produksi. Analisis aspek teknis dan produksi ini dapat dilakukan dengan cara melakukan analisis terhadap:

1) Lokasi pabrik

Apakah berada ditempat yang aman dan jauh dari pemukiman.

2) *Layout* pabrik

Adanya pemisahan gedung kantor, gedung pabrik, dan gudang.

3) Proses produksi

Mengetahui berapa lama proses produksi atas satu unit barang, sehingga Bank dapat menentukan berapa kebutuhan modal kerja dalam satu siklus usaha.

4) Ketersediaan bahan baku

Bertujuan untuk mengetahui kemudahan dalam membeli bahan baku, terkait dengan efisiensi dalam produksi barang.

5) Ketersediaan tenaga kerja dan kualitasnya

Bertujuan untuk mengetahui informasi tenaga kerja yang dibutuhkan dan kemudahan dalam mencari tenaga kerja baru bila diperlukan.

d. Analisis Aspek Manajemen

Faktor yang perlu dilakukan penilaian terhadap aspek manajemen antara lain:

1) Struktur organisasi

Bank perlu mengetahui struktur organisasi perusahaan dan melakukan evaluasi terhadap efektifitasnya.

2) *Job description*

Bank perlu mengetahui bahwa perusahaan telah menentukan *job description* kepada setiap bagian atau bidang pekerjaan.

3) Sistem dan prosedur

Bank perlu mengetahui bahwa perusahaan telah menyusun sistem dan prosedur kerja dan dibukukan dalam buku pedoman, sehingga akan mudah dipahami oleh semua pegawai.

4) Penataan sumber daya manusia

Bank perlu mengetahui penataan sumber daya manusia sesuai dengan keahliannya.

5) Pengalaman usaha

Bank perlu mengetahui pengalaman manajemen dalam mengelola usahanya.

6) *Management skill*

Bank perlu mengetahui keterampilan top manajemen hingga manajemen lini ditingkat pertama, sehingga Bank akan yakin atas kelangsungan hidup perusahaan nasabah.

e. Analisis Aspek Keuangan

Analisis aspek keuangan diperlukan oleh Bank untuk mengetahui kemampuan keuangan perusahaan dalam memenuhi kewajibannya. Bank melihat bahwa kelangsungan usaha nasabah dapat

diestimasi dengan beberapa macam instrumen keuangan. Instrumen keuangan yang diperlukan dalam analisis keuangan antara lain:

1) *Liquidity*

Bank perlu mengetahui likuiditas perusahaan, sehingga Bank yakin bahwa nasabah mampu membayar kembali pembiayaan yang telah diterima dari Bank BNI Syariah.

2) *Solvability*

Bank perlu mengetahui kemampuan perusahaan dalam memenuhi seluruh kewajibannya dengan aset yang dimiliki.

3) *Profitability*

Bank perlu mengetahui kemampuan nasabah dalam menciptakan laba dari aset dan modal yang diinvestasikan.

4) Analisis sumber dan penggunaan dana

Bank perlu mengetahui informasi tentang jumlah sumber dana, asal sumber dana, dan penggunaan sumber dana yang ada, sehingga akan dapat dilihat apakah perusahaan berpotensi untuk memperoleh surplus atau defisit.

f. Analisis Aspek Sosial-Ekonomi

Analisis aspek sosial-ekonomi antara lain meliputi dampak yang ditimbulkan oleh perusahaan terhadap lingkungan, pengaruh perusahaan terhadap lapangan kerja, pengaruh perusahaan terhadap pendapatan negara, misalnya penerimaan pajak, dan debitur melakukan kegiatan yang tidak bertentangan dengan kondisi lingkungan sekitar.

8. Persyaratan Pembiayaan *Musyarakah*

a. Syarat Permohonan Pembiayaan untuk Usaha Kecil dan Menengah

- 1) Warga Negara Indonesia.
- 2) Pengalaman dibidang usaha minimal 1 (satu) atau 2 (dua) tahun.
- 3) Identitas diri (Kartu Keluarga (KK) dan KTP).
- 4) Legalitas usaha lengkap dan masih berlaku (SKDU, SIUP, TDP)
- 5) Surat keterangan berusaha dari kelurahan/kecamatan khusus untuk pembiayaan sampai dengan Rp.150 Juta.
- 6) Bukti kepemilikan agunan yang sah dan masih berlaku.
- 7) NPWP (perorangan/perusahaan).
- 8) Tidak termasuk dalam daftar hitam Bank Indonesia serta tidak tercatat sebagai nasabah pembiayaan macet/bermasalah.
- 9) Menyampaikan fotocopy rekening bank selama 6 (enam) bulan terakhir (bila ada).

b. Syarat Permohonan Pembiayaan untuk Korporasi

- 1) Berbadan hukum dan telah beroperasi komersial selama sekurang-kurangnya 3 tahun kecuali yang telah menjadi nasabah BNI Syariah.
- 2) Mempunyai legalitas usaha lengkap dan masih berlaku (SIUP, TDP, NPWP, Ijin MENKEU, dan lain-lain sesuai perijinan multifinance yang berlaku)
- 3) Telah menjadi nasabah simpanan dan atau nasabah pembiayaan di BNI Syariah atau Bank lain minimal 6 bulan.
- 4) Memiliki kinerja usaha yang terbukti baik selama 3 tahun terakhir.

- 5) Kredibilitas manajemen baik (pengalaman, integritas pendidikan, struktur organisasi, dan *succession planning*/kaderisasi).
- 6) Menyampaikan laporan keuangan audited 3 (tiga) tahun terakhir.
- 7) Mempunyai hasil penilaian informasi Bank Indonesia dengan kolektibilitas lancar.
- 8) Memiliki perangkat analisa dan akad pembiayaan yang berdasarkan prinsip syariah.

9. Fungsi-fungsi yang Terkait dengan Prosedur Pembiayaan *Musyarakah*

Fungsi-fungsi yang terkait dengan prosedur pembiayaan *musyarakah* dalam mendukung pengendalian intern pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang adalah:

a. Fungsi SME Account Officer (SAO)

Melakukan PPM/Analisis, antara lain:

- 1) Tahap *pre screening*
 - a) Menerima berkas aplikasi permohonan pembiayaan dari nasabah/calon nasabah pembiayaan.
 - b) Meneliti kondisi nasabah/calon nasabah untuk mengetahui kemungkinan ada/tidaknya pelanggaran terhadap larangan pemberian pembiayaan.
 - c) Input larangan pemberian pembiayaan berdasarkan:
 - (1) Ketentuan Pemerintah/BI
 - (2) Ketentuan BNI Syariah
 - (3) Ketentuan Syariah Islam/MUI
- 2) Tahap pengumpulan data

- a) Menyusun rencana pengumpulan data (menetapkan jenis data yang diperlukan, sumber data dan cara memperolehnya).
 - b) Melaksanakan pengumpulan data.
 - c) Menyeleksi data yang perlu/tidak perlu.
- 3) Tahap verifikasi data
- a) Melakukan pemeriksaan setempat (pemeriksaan fisik/*on the spot*).
 - b) Melakukan verifikasi data barang agunan kepada pihak berwenang.
 - c) Meminta informasi Bank kepada BI/Bank lain/Lembaga Pembiayaan lainnya.
 - d) *Checking* kepada pembeli, pemasok, pesaing maupun pihak ketiga lainnya.
- 4) Tahap analisa laporan keuangan dan aspek-aspek perusahaan lainnya
- a) Membuat PAP (Perangkat Analisa Pembiayaan)
 - (1) BATA (Berita Acara Taksasi Agunan)
 - (2) *Call Memo*
 - (3) Analisa Keuangan (rasio, pernyataan laba/rugi dan neraca, rekonsiliasi modal dan harta tetap, pernyataan pengadaan kas, aspek-aspek perusahaan lainnya, seperti aspek umum dan manajemen, hubungan dengan bank dan/atau lembaga pembiayaan, teknis dan produksi, pemasaran keuangan, proyeksi keuangan, risiko, aspek syariah dan evaluasi agunan pembiayaan) dan Rating

- (4) CF (*Cash Flow*)
 - (5) Cheklist Kepatuhan
 - (6) MAPB (Memorandum Analisa Pembiayaan Besar)
 - (7) Memberikan Pendapat
 - (8) Bukan Sebagai Anggota PPP (Pejabat Pemutus Pembiayaan)
- 5) Tahap penilaian resiko
 - a) Identifikasi risiko.
 - b) Penilaian risiko umum dan khusus serta pengaruhnya terhadap pembiayaan yang diberikan.
 - c) Penilaian risiko sebagai dasar asumsi proyeksi arus kas.
 - 6) Tahap analisa proyeksi keuangan – Evaluasi kebutuhan keuangan
 - a) Menyusun asumsi-asumsi, menyesuaikan/merubah asumsi dengan mempertimbangkan risiko tertentu.
 - b) Perhitungan margin, nisbah, dan ujroh.
 - c) Menyusun proyeksi arus kas dalam skenario wajar.
 - d) Proyeksi laba/rugi dan neraca.
 - e) Analisis proyeksi arus kas untuk menentukan jumlah dan kapan terjadinya kekurangan/surplus kas untuk menentukan jenis pembiayaan, agunan dan syarat-syarat pembiayaan.
 - 7) Tahap struktur fasilitas pembiayaan – Tahap persetujuan
 - a) Menetapkan jenis, jumlah, dan sifat pembiayaan yang akan diberikan.
 - b) Menetapkan agunan yang diperlukan dan kemungkinan pengikatan serta penutupan asuransinya.

- c) Menetapkan syarat-syarat pembiayaan.
- d) Membuat SKP (Surat Keputusan Pembiayaan).
- 8) Tahap pencairan
 - a) Membuat memo pencairan pembiayaan.
- 9) Tahap *monitoring*
 - a) Melakukan kunjungan ke tempat usaha Nasabah atau melalui telepon (*by call*)
 - b) Membuat laporan kunjungan atau *by call* berupa *site visit* (jika melakukan kunjungan) atau *call memo* (jika melalui telepon)
 - c) Mengecek *call memo* atau *site visit*.
- 10) Tahap pelunasan
 - a) Membuat memo pelunasan
 - b) Mengecek Bukti Setoran Rekening.

b. SME Financing Head (SFH)

- 1) Tahap struktur fasilitas pembiayaan – Tahap persetujuan
 - a) Memberikan pengusulan, bukan sebagai PPP (Pejabat Pemutus Pembiayaan).
- 2) Tahap *monitoring*
 - a) Memeriksa *site visit* atau *call memo*
 - b) Menindaklanjuti *site visit* atau *call memo* dari BM.
- 3) Tahap pelunasan
 - a) Mereview Surat Permohonan Pelunasan dan Memo Pelunasan.

c. Branch Manager (BM)

- 1) Tahap struktur fasilitas pembiayaan – Tahap persetujuan

- a) Memberikan pendapat, sebagai anggota PPP
 - b) Memberikan keputusan, sebagai PPP bisnis.
- 2) Tahap pencairan
 - a) Membuat Memo Pencairan
 - 3) Tahap *monitoring*
 - a) Mengevaluasi *site visit* atau *call memo*
 - b) Menandatangani *site visit* atau *call memo*.
 - 4) Tahap pelunasan
 - a) Memutus nominal pelunasan sebelum jatuh tempo pada memo pelunasan.

d. Commercial & Small Division (CSD)

- 1) Tahap struktur fasilitas pembiayaan – Tahap persetujuan
 - a) Memberikan keputusan pembiayaan, sebagai anggota PPP
 - b) Mempunyai kewenangan memutus, sebagai PPP bisnis.

e. Financing Risk Manajemen (FRM)

- 1) Tahap struktur fasilitas pembiayaan – Tahap persetujuan
 - a) Memberikan Pendapat, sebagai Anggota PPP risiko (rekomendator)

f. Financing Assist Management (FSA)

- 1) Tahap pencairan
 - a) Membuat Akad Pembiayaan (AP)
 - b) Memproses Pencairan Pembiayaan
 - c) Membuat Nota Pencairan

2) Tahap *Monitoring*

a) Mengarsip *call memo* atau *site visit*.

3) Tahap pelunasan

a) Mendebet rekening Nasabah sesuai memo yang diputus oleh BM

b) Memproses pelunasan angsuran Nasabah

c) Menyimpan Surat Permohonan Pelunasan, Memo Pelunasan dan Bukti Setoran Rekening sebagai arsip.

g. *Operational Head (OH)*

1) Tahap pencairan

a) Mereview dokumen pembiayaan

b) Mengecek syarat disposisi sudah memenuhi atau belum

2) Tahap pelunasan

a) Mengecek pembayaran angsuran pelunasan Nasabah.

h. *Operational Manager(OM)*

1) Tahap pencairan

a) Mereview dokumrn pembiayaan

b) Memutuskan Memo Pencairan Pembiayaan.

i. *Teller (TL)*

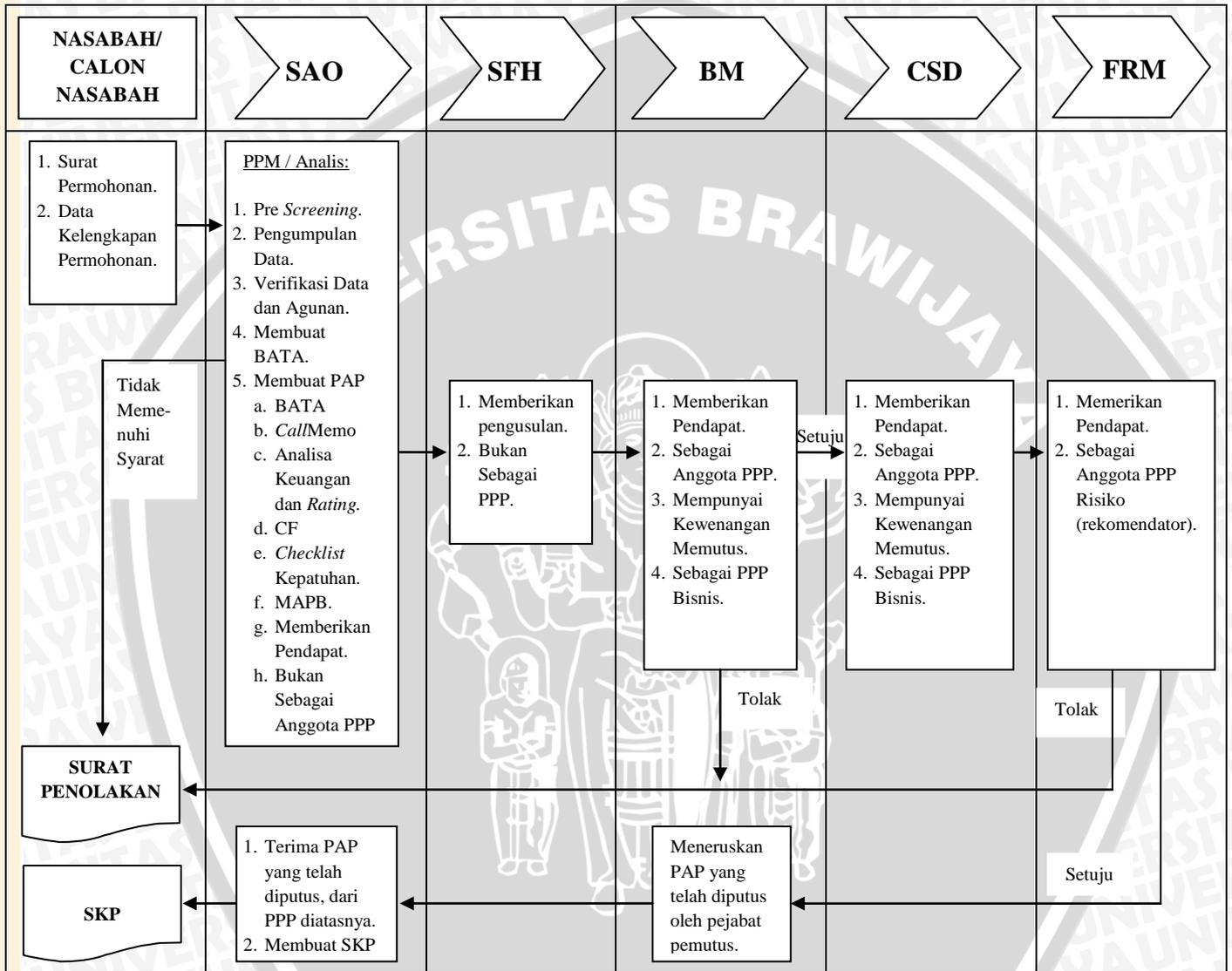
1) Tahap pelunasan

a) Membuat Bukti Setoran Rekening

B. Penyajian Data

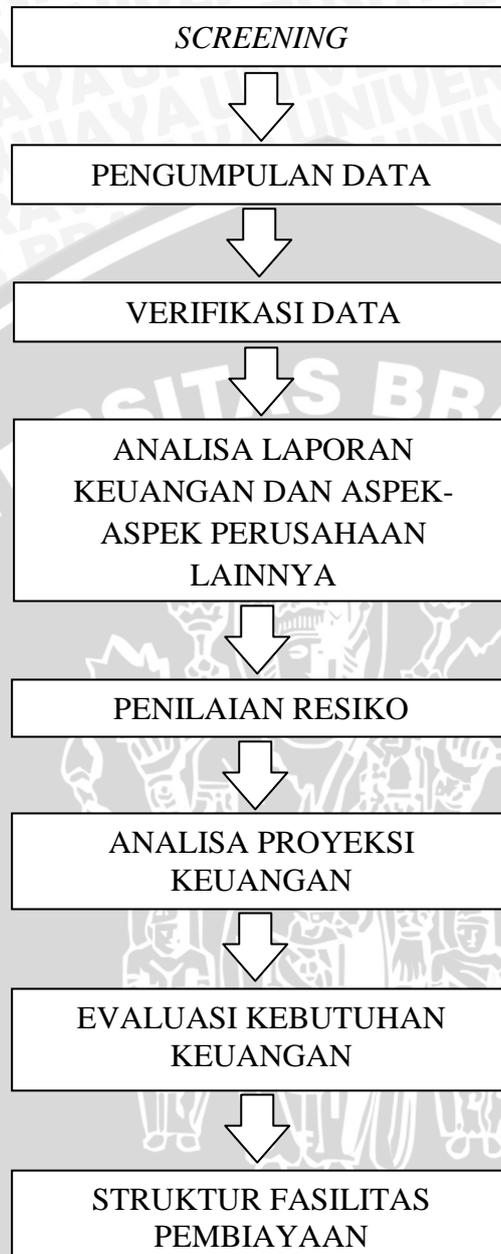
Prosedur Pembiayaan *Musyarakah* pada PT Bank BNI Syariah Kantor

Cabang Malang



Gambar 6: Alur Proses Pemberian Pembiayaan

Sumber: PT BNI Syariah Kantor Cabang Malang

LANGKAH

Gambar 7: Proses Analisa Pembiayaan

Sumber: PT BNI Syariah Kantor Cabang Malang

Deskripsi kegiatan proses analisa pembiayaan *musyarakah* pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang terdiri dari beberapa tahapan, yaitu:

1. Tahap *Screening*

Pada tahap awal Bank BNI Syariah perlu melakukan *screening* untuk mengetahui kondisi calon nasabah. Bank BNI Syariah melakukan *screening* setelah calon nasabah mengajukan surat permohonan pembiayaan. Pada saat melakukan permohonan pembiayaan, terdapat dua kriteria calon nasabah, yaitu:

a. Calon nasabah mengajukan surat permohonan pembiayaan kepada Bank, berikut lampirannya:

- 1) Surat permohonan pembiayaan***.
- 2) Fotocopy KTP/Paspor pemohon dan suami/istri*.
- 3) Fotocopy surat nikah/cerai/pisah harta*.
- 4) Pasfoto 4x6 cm pemohon dan suami/istri*.
- 5) Fotocopy kartu keluarga*.
- 6) Fotocopy NPWP pemohon perorangan*.
- 7) Fotocopy KTP seluruh pengurus perusahaan**.
- 8) Fotocopy NPWP seluruh pengurus perusahaan**.
- 9) Akte pendirian/perubahan (bila ada)**.
- 10) Surat Keterangan Domisili Usaha (SKDU)*.
- 11) Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)***.
- 12) Tanda Daftar Perusahaan (TDP)***.
- 13) Fotocopy Surat Ijin Praktek Profesi***.
- 14) Laporan laba/rugi dan neraca dua tahun terakhir***.

- 15) Laporan aktifitas usaha enam bulan terakhir***.
- 16) Perincian rencana anggaran biaya modal kerja/investasi***.
- 17) Fotocopy dokumen agunan: BPKB, sertifikat tanah, PBB terakhir, dan lainnya***.

Keterangan:

* untuk usaha perorangan

** untuk korporasi

*** untuk usaha perorangan dan korporasi

b. Calon nasabah didatangi oleh pihak Bank, hal ini disebut juga dengan solisitasi (mencari informasi). Solisitasi yang dilakukan oleh pihak Bank meliputi tahapan-tahapan, antara lain:

1) Dasar pelaksanaan

Dasar pelaksanaan yang dilakukan oleh pihak Bank untuk meminta informasi adalah sebagai berikut:

- a) Untuk mengetahui tentang kondisi/potensi bisnis/usaha daerah yang mampu dijangkau oleh kantor cabang.
- b) Membicarakan hal khusus yang menjadi informasi bagi bank untuk melanjutkan ke tahap berikutnya.

2) Langkah-langkah solisitasi

- a) Eksistensi perusahaan: sejarah perusahaan, sasaran, rencana jangka pendek, menengah dan panjang, prospek dan jaminan.
- b) Kebutuhan *customer*: bidang usaha, rekan bisnis, bantuan teknologi.

- c) Kemampuan membayar: hasil produksi, pemasaran dan strategi penjualan, kekuatan/kelemahan perusahaan (analisis SWOT).
- d) Jaminan: apakah mempunyai *market value* atau tidak, lokasi, dan kemudahan dalam memonitoring.

3) Pelaporan

Laporan terkait seluruh kegiatan usaha nasabah.

Setelah nasabah mengajukan surat permohonan pembiayaan dengan dilampirkan dokumen persyaratan maka selanjutnya pada tahap *screening* yaitu:

- a. Menerima berkas aplikasi permohonan pembiayaan dari nasabah/calon nasabah pembiayaan.
- b. Meneliti kondisi nasabah/calon nasabah untuk mengetahui kemungkinan ada/tidaknya pelanggaran terhadap larangan pemberian pembiayaan.
- c. Input larangan pemberian pembiayaan berdasarkan:
 - 1) Ketentuan Pemerintah/BI
 - 2) Ketentuan BNI Syariah
 - 3) Ketentuan Syariah Islam/MUI

2. Tahap Pengumpulan Data

Pada tahap ini pihak Bank BNI Syariah mengumpulkan data dari kelengkapan permohonan pembiayaan yang dilampirkan oleh nasabah, dimulai dengan kegiatan sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana pengumpulan data (antara lain: menetapkan jenis data yang diperlukan, sumber data dan cara memperolehnya).

- b. Melaksanakan pengumpulan data.
- c. Menyeleksi data yang perlu/tidak perlu.

3. Tahap Verifikasi Data

Pada tahap ini pihak Bank BNI Syariah melakukan verifikasi data untuk meneliti kelayakan usaha nasabah, yaitu:

- a. Melakukan pemeriksaan setempat (pemeriksaan fisik/*on the spot*).
- b. Melakukan verifikasi data barang agunan kepada pihak berwenang.
- c. Meminta informasi Bank kepada BI/Bank lain/Lembaga Pembiayaan lainnya.
- d. *Checking* kepada pembeli, pemasok, pesaing maupun pihak ketiga lainnya.

4. Tahap Analisa Laporan Keuangan dan Aspek-aspek Perusahaan Lainnya

Pada tahap ini Bank melakukan proses analisa laporan keuangan dan aspek-aspek perusahaan lainnya berdasarkan hasil laporan terhadap informasi-informasi yang telah diperoleh. Laporan keuangan dan aspek-aspek perusahaan lainnya yang dianalisa adalah sebagai berikut:

- a. Analisa rasio.
- b. Analisa pernyataan laba/rugi dan neraca.
- c. Analisa rekonsiliasi modal dan harta tetap.
- d. Analisa pernyataan pengadaan kas.
- e. Analisa aspek-aspek perusahaan lainnya, seperti aspek umum dan manajemen, hubungan dengan bank dan/atau lembaga pembiayaan,

teknis dan produksi, pemasaran, keuangan, proyeksi keuangan, risiko, aspek syariah dan evaluasi agunan pembiayaan.

5. Tahap Penilaian Risiko

Setelah Bank melakukan analisa terhadap laporan keuangan dan aspek-aspek perusahaan lainnya, maka selanjutnya pada tahap ini Bank melakukan penilaian risiko terhadap pembiayaan yang nantinya akan diberikan kepada nasabah, antara lain sebagai berikut:

- a. Identifikasi risiko.
- b. Penilaian risiko umum dan khusus serta pengaruhnya terhadap pembiayaan yang diberikan.
- c. Penilaian risiko sebagai dasar asumsi proyeksi arus kas.

6. Tahap Analisa Proyeksi Keuangan

Selanjutnya pada tahap ini Bank melakukan analisa proyeksi keuangan, yaitu:

- a. Menyusun asumsi-asumsi, menyesuaikan/merubah asumsi dengan mempertimbangkan risiko tertentu.
- b. Perhitungan margin, nisbah, dan ujroh.
- c. Menyusun proyeksi arus kas dalam skenario wajar (khusus pembiayaan investasi *murabahah*, *mudharabah*, dan *musyarakah*).
- d. Proyeksi laba/rugi dan neraca.

7. Tahap Evaluasi Kebutuhan Keuangan

Tahap ini Bank melakukan analisis proyeksi arus kas untuk menentukan jumlah dan kapan terjadinya kekurangan/surplus kas untuk menentukan jenis pembiayaan, agunan dan syarat-syarat pembiayaan.

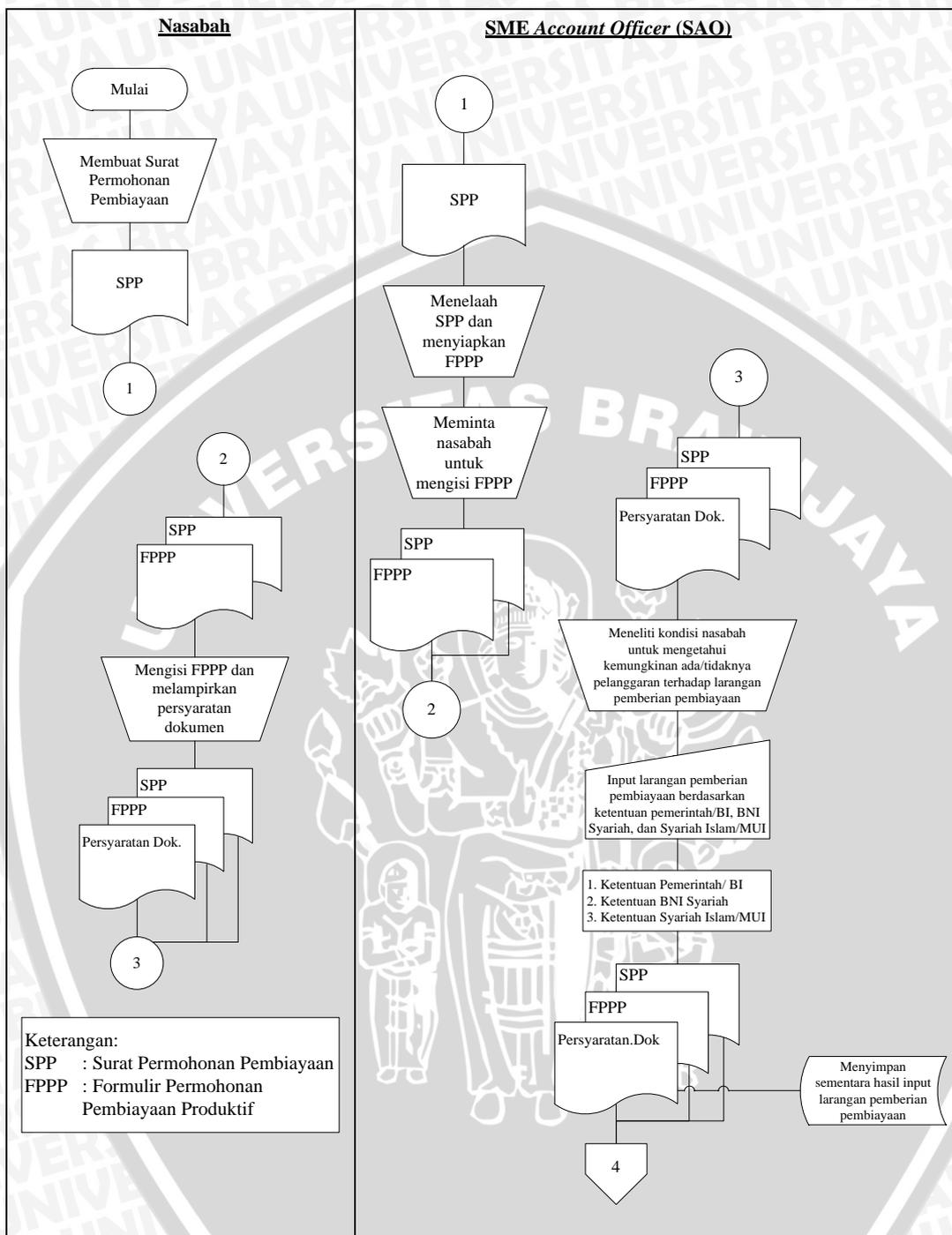
8. Tahap Struktur Fasilitas Pembiayaan

- a. Menetapkan jenis, jumlah, dan sifat pembiayaan yang akan diberikan.
- b. Menetapkan agunan yang diperlukan dan kemungkinan pengikatan serta penutupan asuransinya.
- c. Menetapkan syarat-syarat pembiayaan.

Berikut ini adalah bagan alir dokumen dalam prosedur pembiayaan *musyarakah* untuk pemberian modal kerja pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang terdiri dari beberapa tahapan antara lain:

1. Tahap Permohonan (*Pre Screening*) - Tahap *Screening*:

- a. Nasabah
 - 1) Membuat surat permohonan pembiayaan.
 - 2) Mengisi FPPP dan melampirkan persyaratan dokumen kepada SAO.
- b. SME *Account Officer* (SAO)
 - 1) Menerima berkas aplikasi permohonan pembiayaan dari nasabah dan menelaahnya kemudian menyiapkan FPPP (Formulir Permohonan Pembiayaan Produktif).
 - 2) Meminta nasabah untuk mengisi FPPP.
 - 3) Meneliti kondisi nasabah berdasarkan SPP, FPPP, dan persyaratan dokumen untuk mengetahui kemungkinan ada/tidaknya pelanggaran terhadap larangan pemberian pembiayaan.
 - 4) Input larangan pemberian pembiayaan berdasarkan:
 - a) Ketentuan pemerintah/BI.
 - b) Ketentuan BNI Syariah.
 - c) Ketentuan syariah Islam (MUI).



Gambar 8: Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan Musyarakah Tahap Permohonan (*Pre Screening*) – Tahap *Screening*

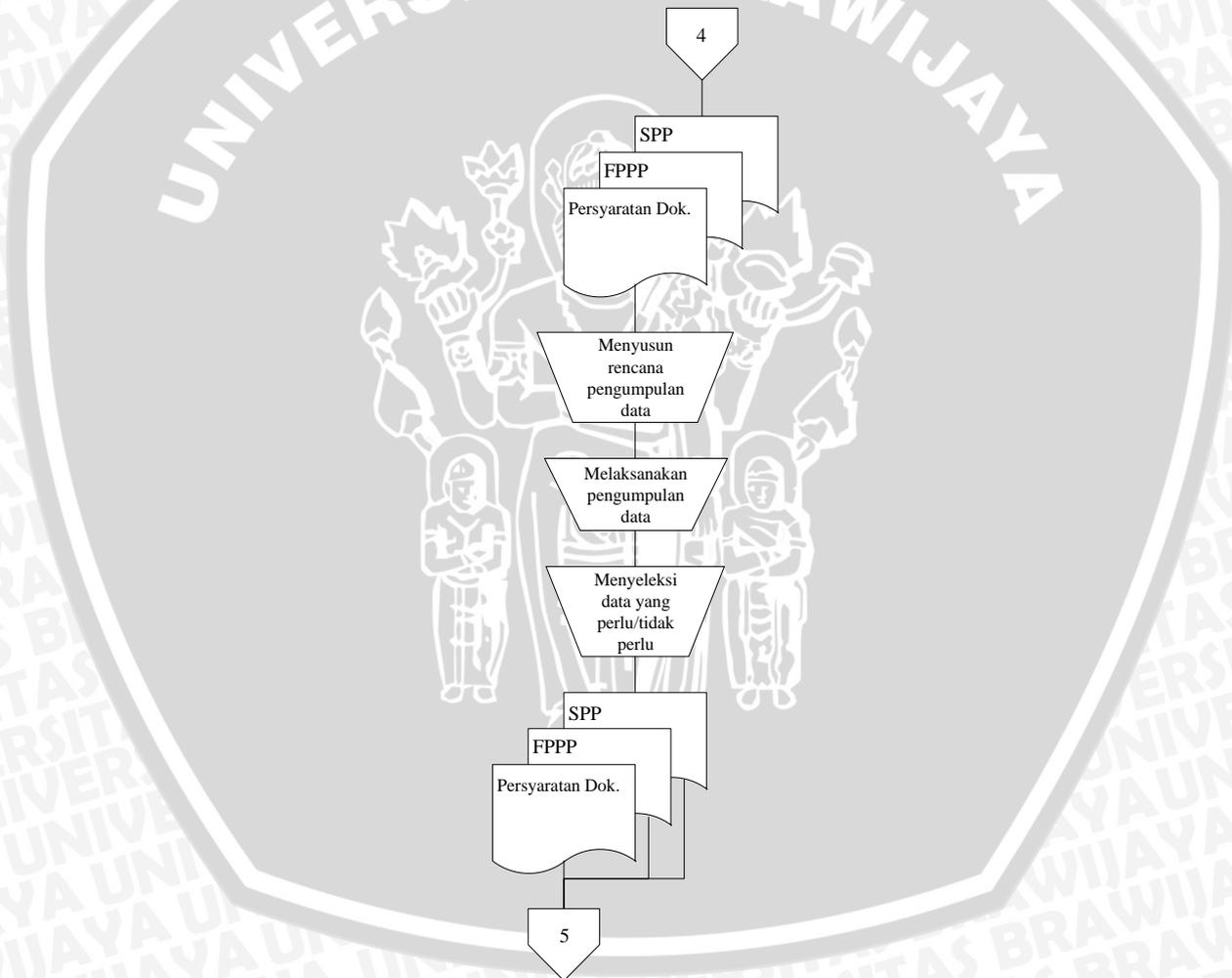
Sumber: PT BNI Syariah Kantor Cabang Malang

2. Tahap Pengumpulan Data

a. SME Account Officer (SAO)

- 1) Menyusun rencana pengumpulan data (antara lain: menetapkan jenis data yang diperlukan, sumber data dan cara memperolehnya).
- 2) Melaksanakan pengumpulan data.
- 3) Menyeleksi data yang perlu/tidak perlu.

SME Account Officer (SAO)



Gambar 9: Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan *Musyarakah* Tahap Pengumpulan Data

Sumber: PT BNI Syariah Kantor Cabang Malang



3. Tahap Verifikasi Data

a. SME Account Officer(SAO)

- 1) Melakukan pemeriksaan setempat (pemeriksaan fisik/*on the spot*).
- 2) Melakukan verifikasi data barang agunan kepada pihak berwenang.
- 3) Meminta informasi Bank kepada BI/Bank lain/Lembaga Pembiayaan lainnya.
- 4) *Checking* kepada pembeli, pemasok, pesaing maupun pihak ketiga lainnya.

4. Tahap Analisa Laporan Keuangan dan Aspek Perusahaan Lainnya

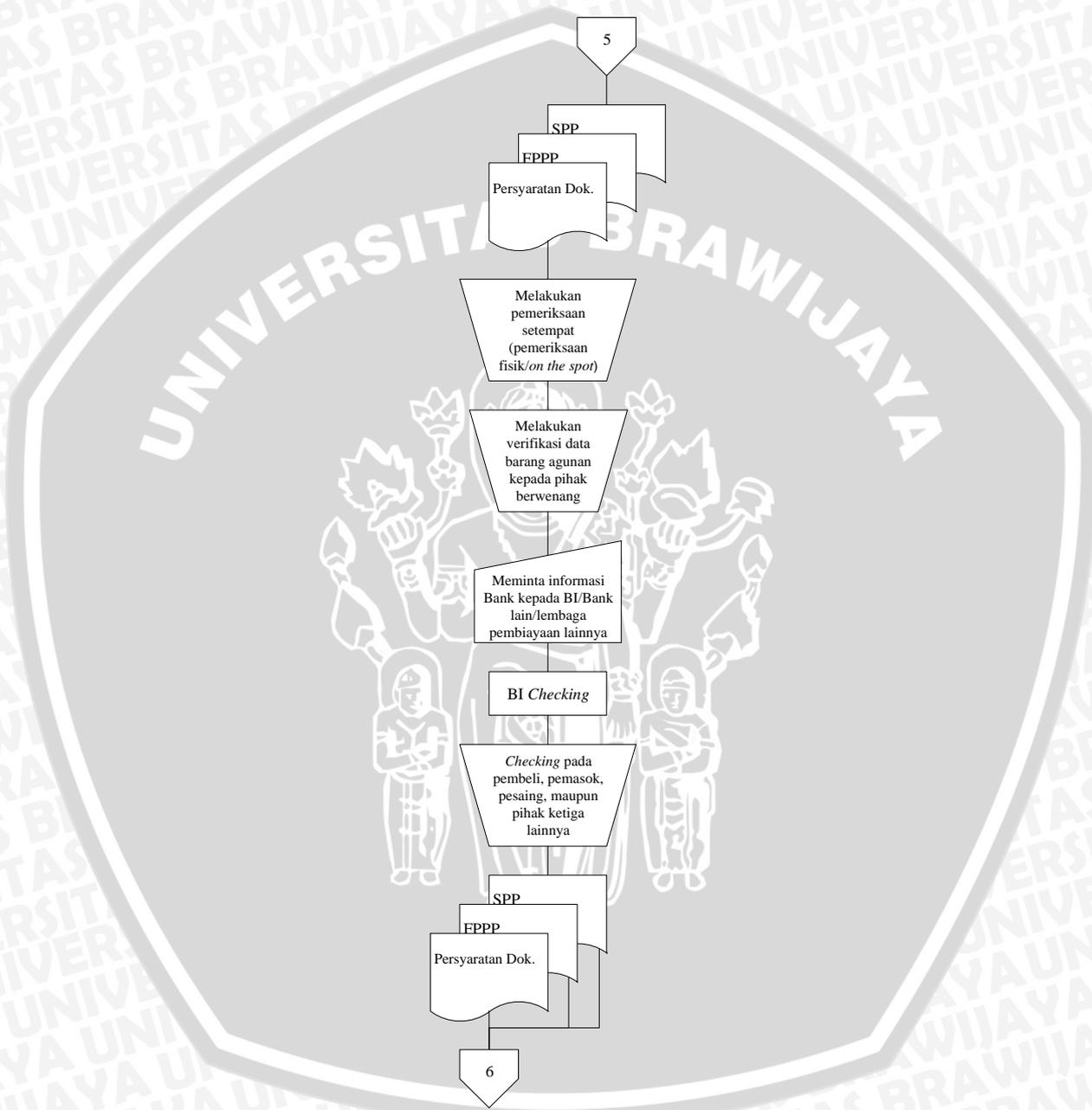
a. SME Account Officer (SAO)

Membuat PAP (Perangkat Analisa Pembiayaan) yang terdiri dari:

- 1) Membuat BATA (Berita Acara Taksasi Agunan).
- 2) Membuat *Call Memo*.
- 3) Membuat analisa keuangan (analisa rasio, analisa pernyataan laba/rugi dan neraca, analisa rekonsiliasi modal dan harta tetap, analisa pernyataan pengadaan kas, analisa aspek-aspek perusahaan lainnya, seperti aspek umum dan manajemen, hubungan dengan bank dan/atau lembaga pembiayaan, teknis dan produksi, pemasaran, keuangan, proyeksi keuangan, risiko, aspek syariah dan evaluasi agunan pembiayaan) dan rating.
- 4) Membuat CF (*Cash Flow*).
- 5) Checklist Kepatuhan.
- 6) Membuat MAPB (Memorandum Analisa Pembiayaan Besar).

- 7) Memberikan pendapat tetapi bukan sebagai anggota PPP (Pejabat Pemutus Pembiayaan).

SME Account Officer (SAO)



Gambar 10: Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan *Musyarakah* Tahap

Verifikasi Data

Sumber: PT BNI Syariah Kantor Cabang Malang



SME Account Officer (SAO)



Gambar 11: Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan *Musyarakah* Tahap Analisa Laporan Keuangan dan Aspek-aspek Perusahaan Lainnya

Sumber: PT BNI Syariah Kantor Cabang Malang

5. Tahap Penilaian Risiko

a. SME Account Officer (SAO)

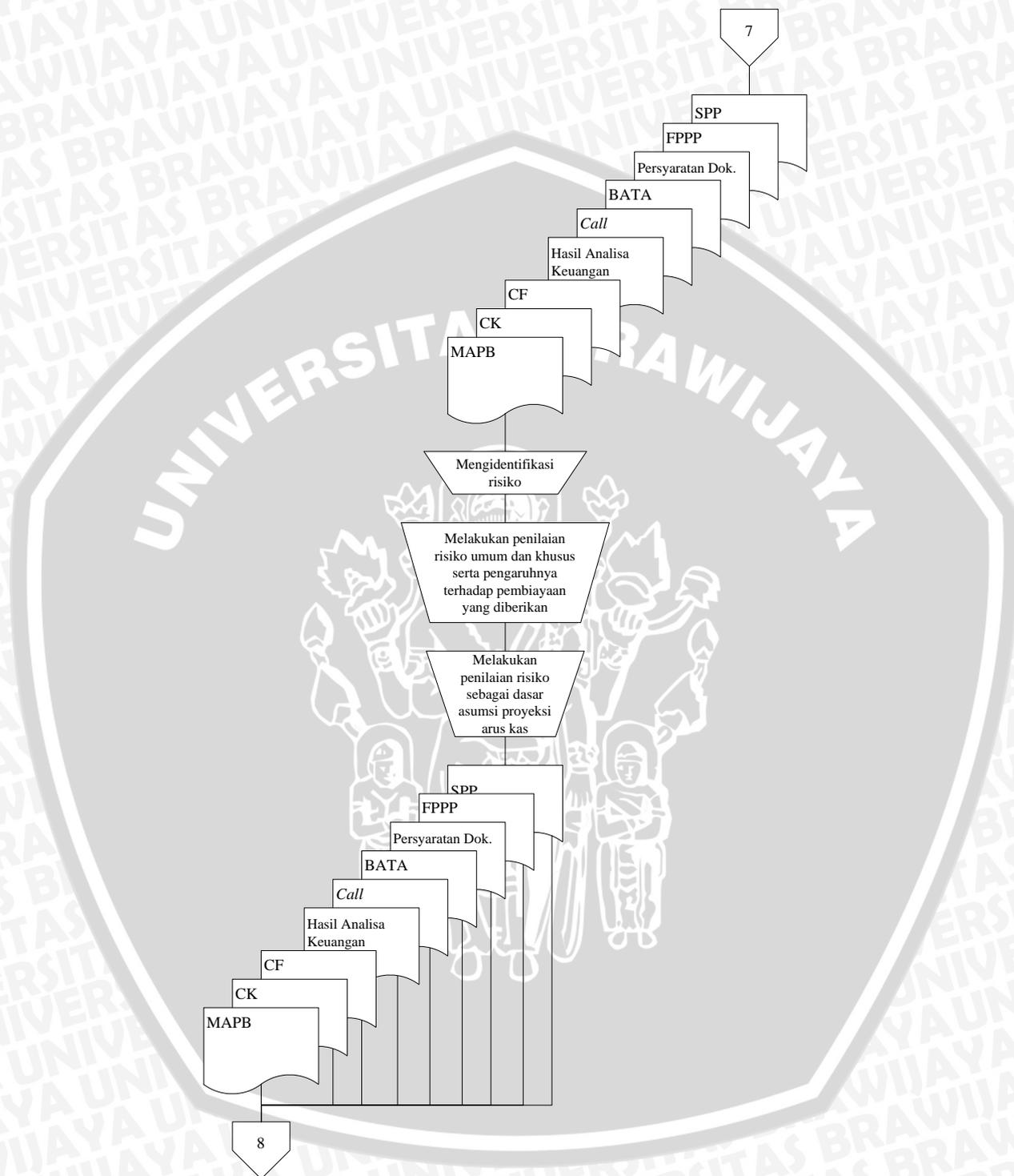
- 1) Mengidentifikasi risiko
- 2) Melakukan penilaian risiko umum dan risiko khusus serta pengaruhnya terhadap pembiayaan yang diberikan.
- 3) Melakukan penilaian risiko sebagai dasar asumsi proyeksi arus kas.

6. Tahap Analisa Proyeksi Keuangan – Evaluasi Kebutuhan Keuangan

a. SME Account Officer (SAO)

- 1) Menyusun asumsi-asumsi, menyesuaikan/merubah asumsi dengan mempertimbangkan risiko tertentu.
- 2) Membuat perhitungan margin, nisbah, dan ujroh.
- 3) Menyusun proyeksi arus kas dalam skenario wajar (khusus pembiayaan investasi *murabahah*, *mudharabah*, dan *musyarakah*) dan proyeksi arus kas tersebut dianalisa untuk menentukan jumlah dan kapan terjadinya kekurangan/surplus kas untuk menentukan jenis pembiayaan, agunan, dan syarat-syarat pembiayaan.
- 4) Menyusun proyeksi laba/rugi dan neraca.
- 5) Melakukan analisis proyeksi arus kas untuk menentukan jumlah dan kapan terjadinya kekurangan/surplus kas untuk menentukan jenis pembiayaan, agunan dan syarat-syarat pembiayaan.

SME Account Officer (SAO)

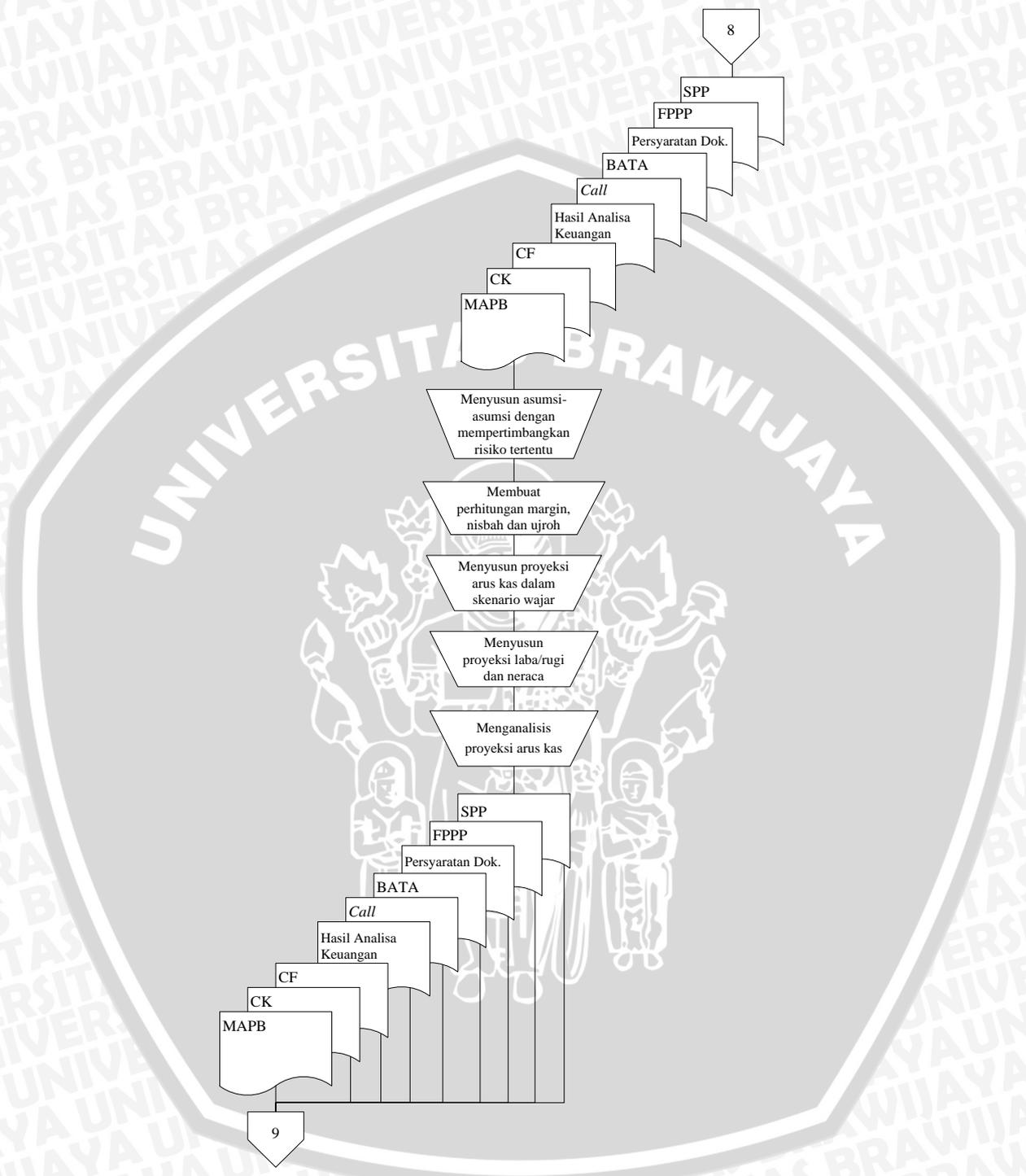


Gambar 12: Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan *Musyarakah* Tahap Penilaian Risiko

Sumber: PT BNI Syariah Kantor Cabang Malang



SME Account Officer (SAO)



Gambar 13: Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan *Musyarakah* Tahap Analisa Proyeksi Keuangan – Evaluasi Kebutuhan Keuangan

Sumber: PT BNI Syariah Kantor Cabang Malang



7. Tahap Struktur Fasilitas Pembiayaan-Tahap Persetujuan

a. SME *Account Officer* (SAO)

- 1) Menetapkan jenis, jumlah, dan sifat pembiayaan yang akan diberikan.
- 2) Menetapkan agunan yang diperlukan dan kemungkinan pengikatan serta penutupan asuransinya.
- 3) Menetapkan syarat-syarat pembiayaan.
- 4) Kemudian memberikan PAP yang telah dibuat kepada SFH untuk diberi usulan.
- 5) Menerima PAP yang telah diputus dari PPP di atasnya.
- 6) Membuat SKP rangkap dua, satu untuk diberikan kepada nasabah yang dinyatakan telah disetujui permohonan pembiayaannya dan satunya lagi diberikan kepada FSA untuk diproses ketahap selanjutnya yaitu tahap pencairan.

b. SME *Financing Head* (SFH)

- 1) Menerima PAP dari SAO kemudian memberikan usulan (bukan sebagai anggota PPP).
- 2) Memberikan PAP kepada BM untuk diberi pendapat sekaligus memutuskan “ya” atau “tidak”.

c. *Branch Manager* (BM)

- 1) Menerima PAP dari SFH yang sudah diberi usulan.
- 2) Memberikan pendapat (sebagai anggota PPP).
- 3) Memberikan keputusan persetujuan “ya” untuk nasabah yang memenuhi syarat atau “tidak” untuk nasabah yang tidak memenuhi

syarat (sebagai PPP bisnis). Apabila memenuhi syarat dan merupakan pembiayaan \leq 1 Milyar maka BM meneruskan ke SAO untuk segera dibuatkan SKP (Surat Keputusan Pembiayaan). Apabila memenuhi syarat dan merupakan pembiayaan $>$ 1 Milyar maka PAP diteruskan kepada CSD untuk memperoleh keputusan lebih lanjut. Tetapi jika tidak memenuhi syarat maka dikembalikan ke SAO untuk dibuatkan Surat Penolakan ke Nasabah.

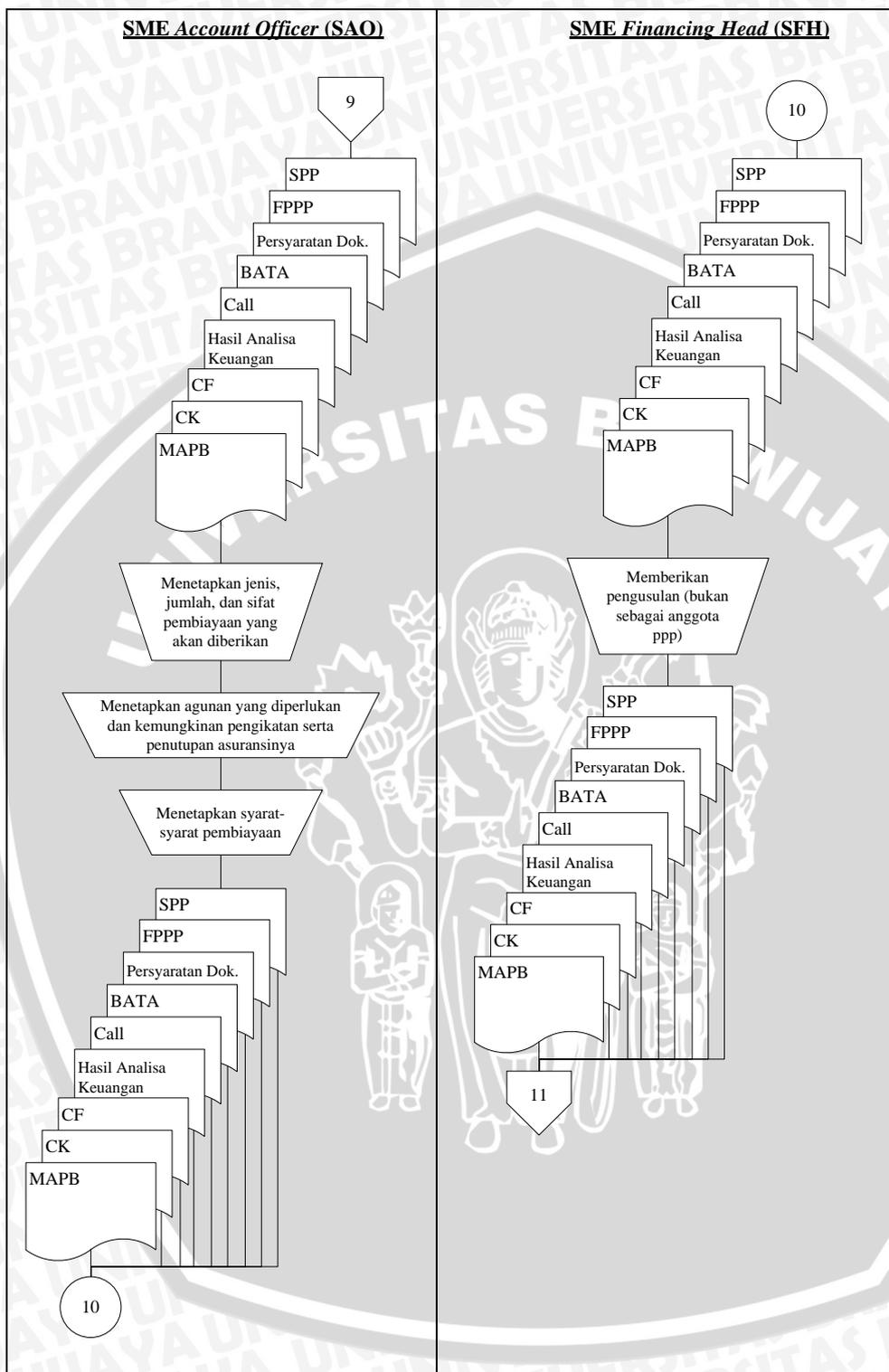
- 4) Meneruskan PAP yang telah diputus oleh pejabat pemutus kemudian diberikan kepada SAO untuk dibuatkan SKP.

d. *Commercial & Small Division (CSD)*

- 1) Menerima PAP yang sudah diberi pendapat oleh BM (pembiayaan $>$ 1 Milyar).
- 2) Memberikan pendapat (sebagai anggota PPP).
- 3) Memberikan keputusan (sebagai PPP bisnis) kemudian meneruskan PAP kepada FRM untuk mendapat keputusan lebih lanjut mengenai pembiayaan $>$ 1.

e. *Financing Risk Management (FRM)*

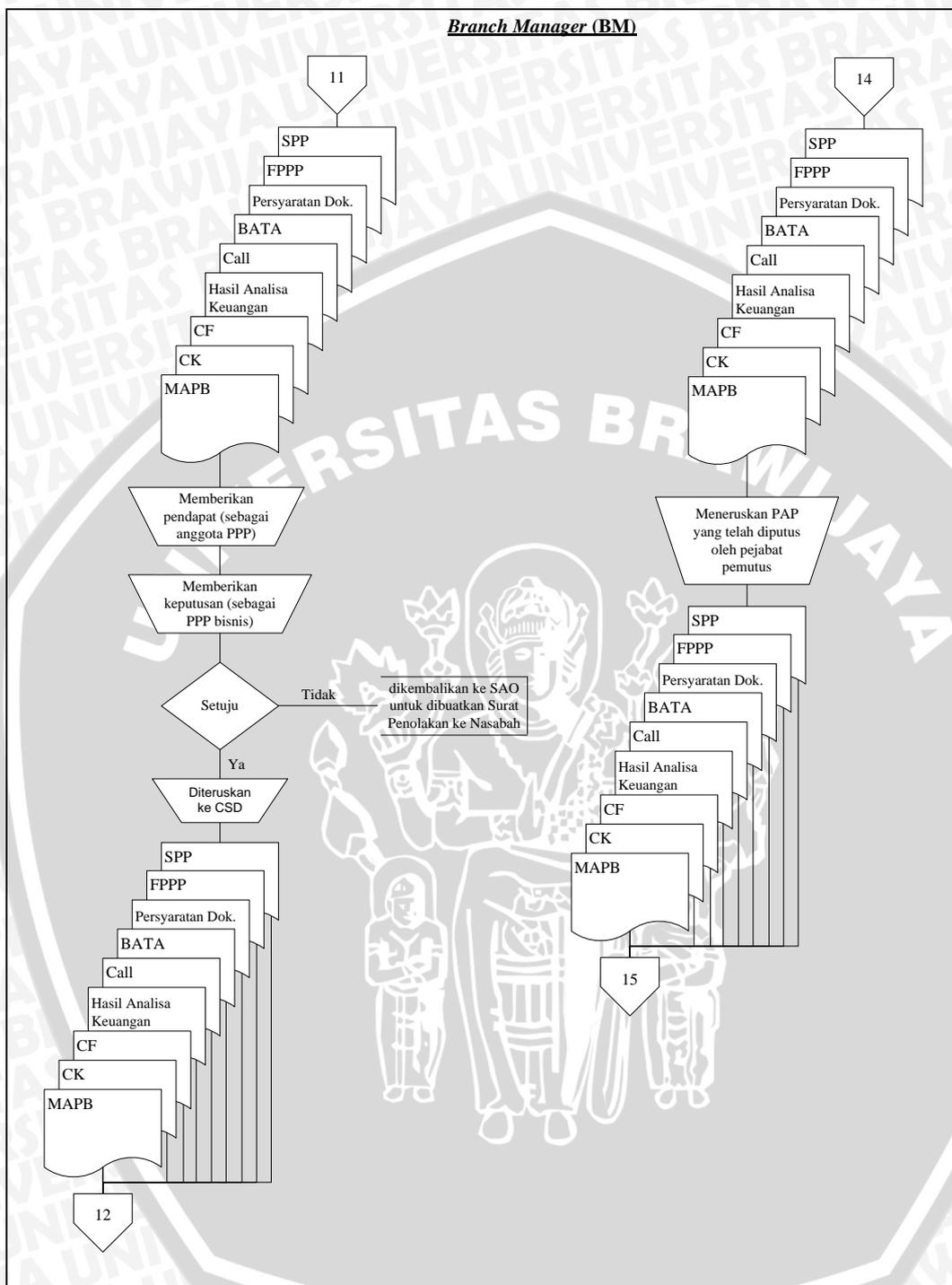
- 1) Menerima PAP yang sudah diberi pendapat dan diputus oleh CSD.
- 2) Memberikan pendapat (sebagai anggota PPP risiko sekaligus rekomendator).
- 3) Apabila disetujui maka semua berkas permohonan pembiayaan Nasabah dikembalikan ke BM diteruskan ke SAO untuk dibuatkan SKP tetapi jika ditolak maka tetap dikembalikan ke BM diteruskan ke SAO untuk dibuatkan Surat Penolakan ke Nasabah.



Gambar 14: Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan *Musyarakah* Tahap

Struktur Fasilitas Pembiayaan – Tahap Persetujuan

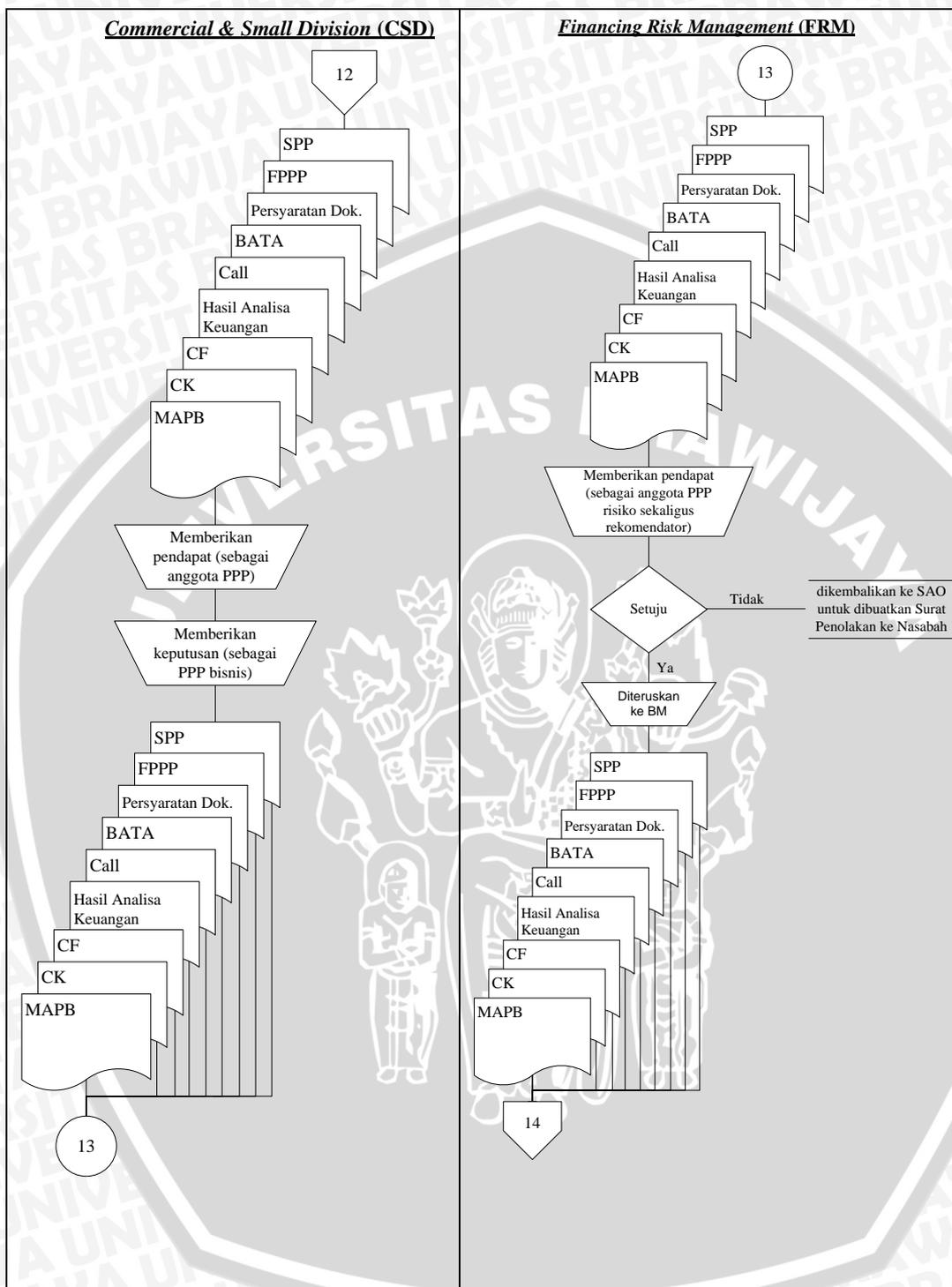
Sumber: PT BNI Syariah Kantor Cabang Malang



Gambar 15: Lanjutan Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan *Musyarakah*
 Tahap Struktur Fasilitas Pembiayaan – Tahap Persetujuan

Sumber: PT BNI Syariah Kantor Cabang Malang

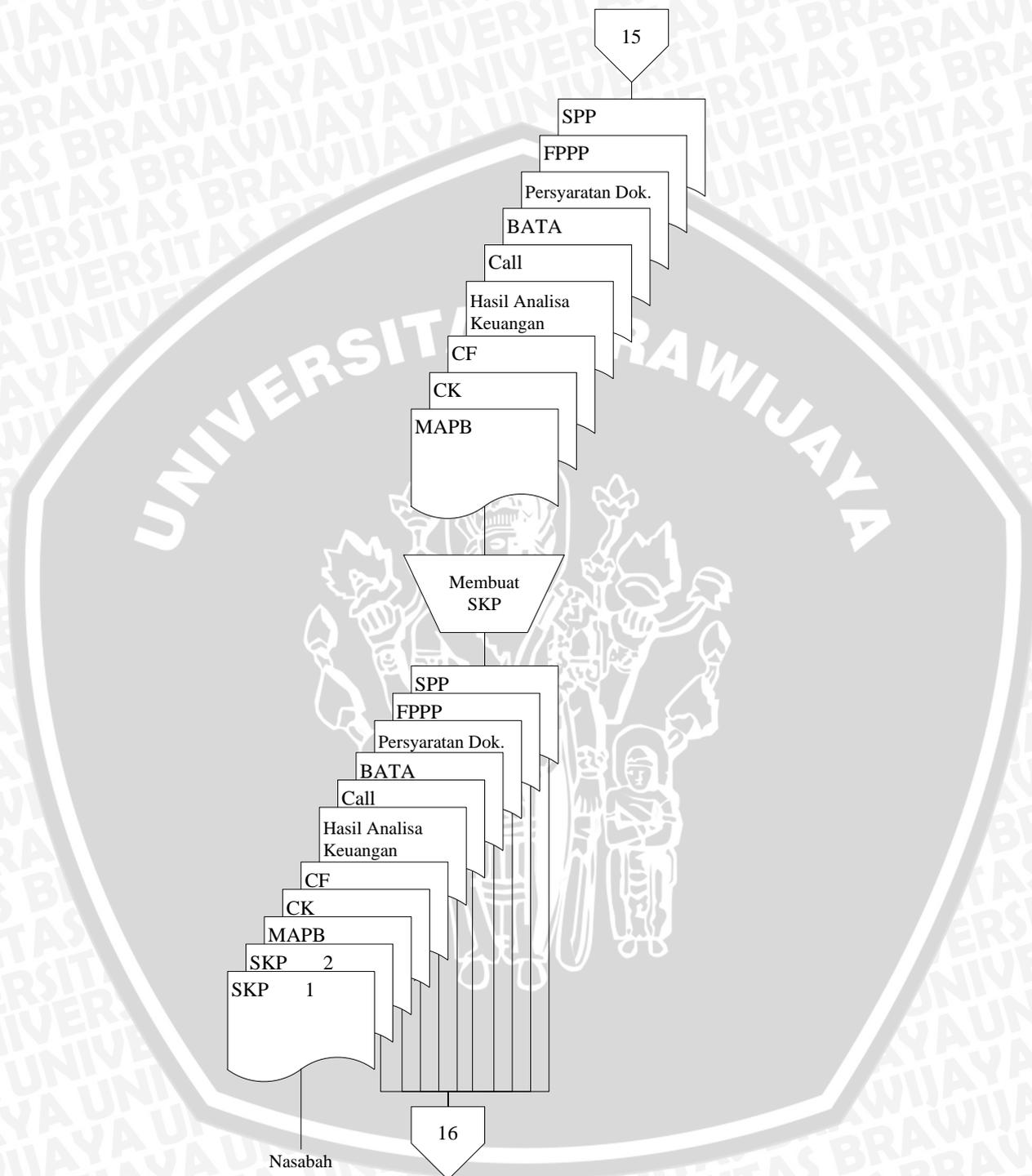




Gambar 16: Lanjutan Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan *Musyarakah*
 Tahap Struktur Fasilitas Pembiayaan – Tahap Persetujuan

Sumber: PT BNI Syariah Kantor Cabang Malang

SME Account Officer (SAO)



Gambar 17: Lanjutan Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan *Musyarakah*

Tahap Struktur Fasilitas Pembiayaan – Tahap Persetujuan

Sumber: PT BNI Syariah Kantor Cabang Malang



8. Tahap Pencairan

a. *Financing Support Assistant* (FSA)

- 1) Menerima seluruh dokumen pembiayaan dari *SME Account Officer* (SAO) kemudian membuat Akad Pembiayaan (AP) rangkap tiga (1. file asli untuk Bank, 2. file kerja untuk Bank, 3. untuk Nasabah).
- 2) Memberikan seluruh dokumen pembiayaan termasuk Akad Pembiayaan (AP) kepada *Operational Head* (OH) untuk diperiksa kembali.
- 3) Meminta Nasabah menandatangani Akad Pembiayaan (AP) dengan didampingi oleh *SME Account Officer* (SAO).
- 4) Memberikan seluruh dokumen pembiayaan termasuk Akad Pembiayaan (AP) yang sudah ditandatangani Nasabah kepada *SME Account Officer* (SAO) untuk dibuatkan Memo Pencairan (MP).
- 5) Menerima seluruh dokumen pembiayaan termasuk Akad Pembiayaan (AP) dan Memo Cair dari *SME Account Officer* (SAO) kemudian memproses pencairan atas dasar Memo Pencairan.
- 6) Meneruskan seluruh dokumen pembiayaan termasuk Akad Pembiayaan (AP) kepada *Operational Head* (OH) untuk mengecek syarat disposisi sudah memenuhi atau belum.
- 7) Menerima seluruh dokumen pembiayaan termasuk Akad Pembiayaan (AP) dan Memo Cair dari *Operational Manager* (OM) kemudian membuat Nota Pencairan.
- 8) Melakukan *Filing Document* atas persyaratan pencairan pembiayaan.

b. *Operational Head (OH)*

- 1) Menerima seluruh dokumen pembiayaan termasuk AP dari *Financing Support Assistant (FSA)* kemudian memeriksa kembali kelengkapan persyaratan pencairan pembiayaan.
- 2) Meneruskan seluruh dokumen pembiayaan termasuk Akad Pembiayaan (AP) kepada *Operational Manager (OM)* untuk diperiksa kembali.
- 3) Menerima seluruh dokumen pembiayaan termasuk AP dan Memo Cair dari *Financing Support Assistant (FSA)* kemudian mengecek syarat disposisi sudah memenuhi atau belum.
- 4) Meneruskan seluruh dokumen pembiayaan termasuk Akad Pembiayaan (AP) dan Memo Cair kepada *Operational Manager (OM)* untuk memutuskan Memo Pencairan.

c. *SME Account Officer (SAO)*

- 1) Menerima seluruh dokumen pembiayaan termasuk Akad Pembiayaan (AP) yang sudah ditandatangani Nasabah dari FSA kemudian membuat Memo Pencairan (MP).
- 2) Meneruskan seluruh dokumen pembiayaan termasuk Akad Pembiayaan (AP) dan Memo Cair kepada FSA untuk memproses pencairan atas dasar Memo Pencairan.

d. *Operational Manager (OM)*

- 1) Menerima seluruh dokumen pembiayaan termasuk Akad Pembiayaan (AP) dari OH kemudian memeriksa kembali dokumen persyaratan pencairan pembiayaan.

- 2) Memberikan seluruh dokumen pembiayaan termasuk Akad Pembiayaan (AP) kepada FSA untuk dimintakan tandatangan AP kepada Nasabah.
- 3) Menerima seluruh dokumen pembiayaan termasuk Akad Pembiayaan (AP) dan Memo Cair dari *Operational Head* (OH) kemudian memutus Memo Pencairan.
- 4) Meneruskan seluruh dokumen pembiayaan termasuk Akad Pembiayaan (AP) dan Memo Cair kepada FSA untuk dibuatkan Nota Pencairan.

9. Tahap *Monitoring*

a. SME *Account Officer* (SAO)

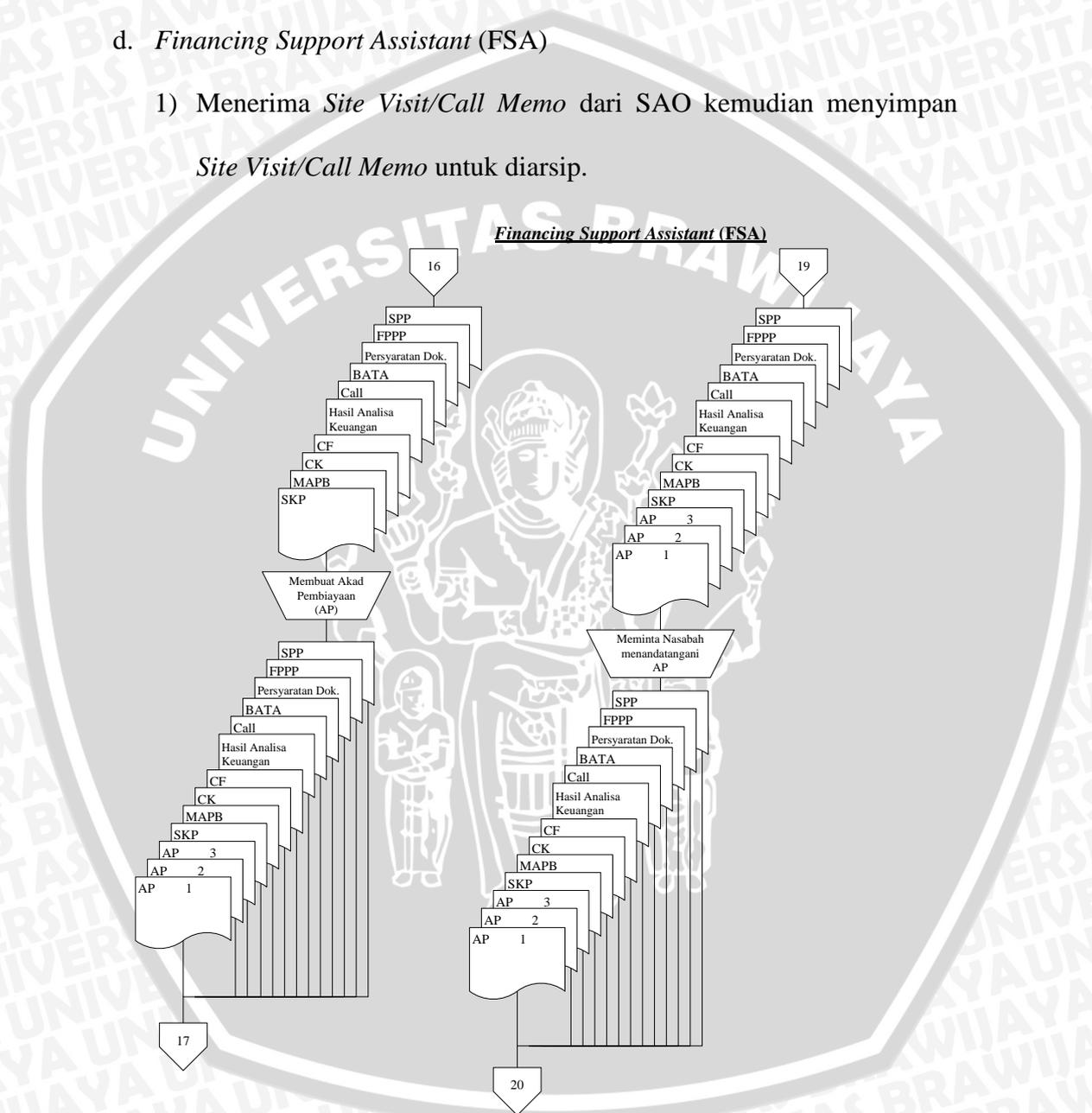
- 1) Melakukan kunjungan ke tempat usaha nasabah atau melalui telepon (*by call*) kemudian membuat laporan berupa *Call Memo* (jika melalui telepon) atau *Site Visit* (jika melakukan kunjungan langsung).
- 2) *Site Visit/Call Memo* diberikan kepada SFH untuk direview.
- 3) Menerima *Site Visit/Call Memo* dari SFH kemudian diteruskan ke FSA untuk disimpan sebagai arsip.

b. SME *Financing Head* (SFH)

- 1) Menerima *Site Visit/Call Memo* dari SAO untuk diperiksa kembali kemudian meneruskan ke BM.
- 2) Menindak lanjuti *Site Visit/Call Memo* dari BM kemudian dikembalikan lagi ke SAO.

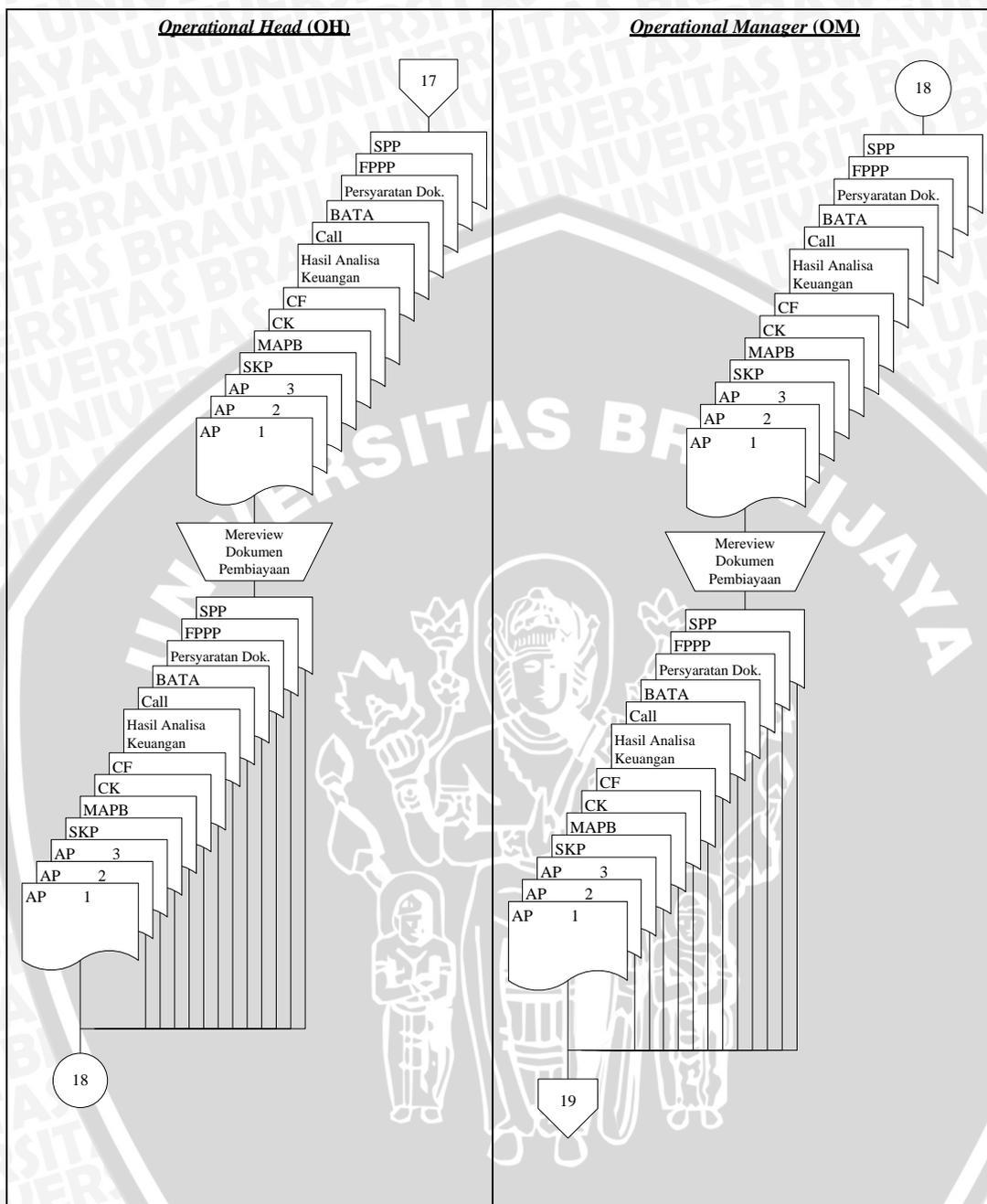
c. *Branch Manager* (BM)

- 1) Menerima *Site Visit/Call Memo* dari SFH kemudian mengevaluasi *Site Visit/Call Memo*.
 - 2) Memberikan *Site Visit/Call Memo* pada SFH untuk ditindak lanjuti.
- d. *Financing Support Assistant (FSA)*
- 1) Menerima *Site Visit/Call Memo* dari SAO kemudian menyimpan *Site Visit/Call Memo* untuk diarsip.



Gambar 18: Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan *Musyarakah* Tahap
Pencairan

Sumber: PT BNI Syariah Kantor Cabang Malang



Gambar 19: Lanjutan Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan *Musyarakah*

Tahap Pencairan

Sumber: PT BNI Syariah Kantor Cabang Malang



SME Account Officer (SAO)



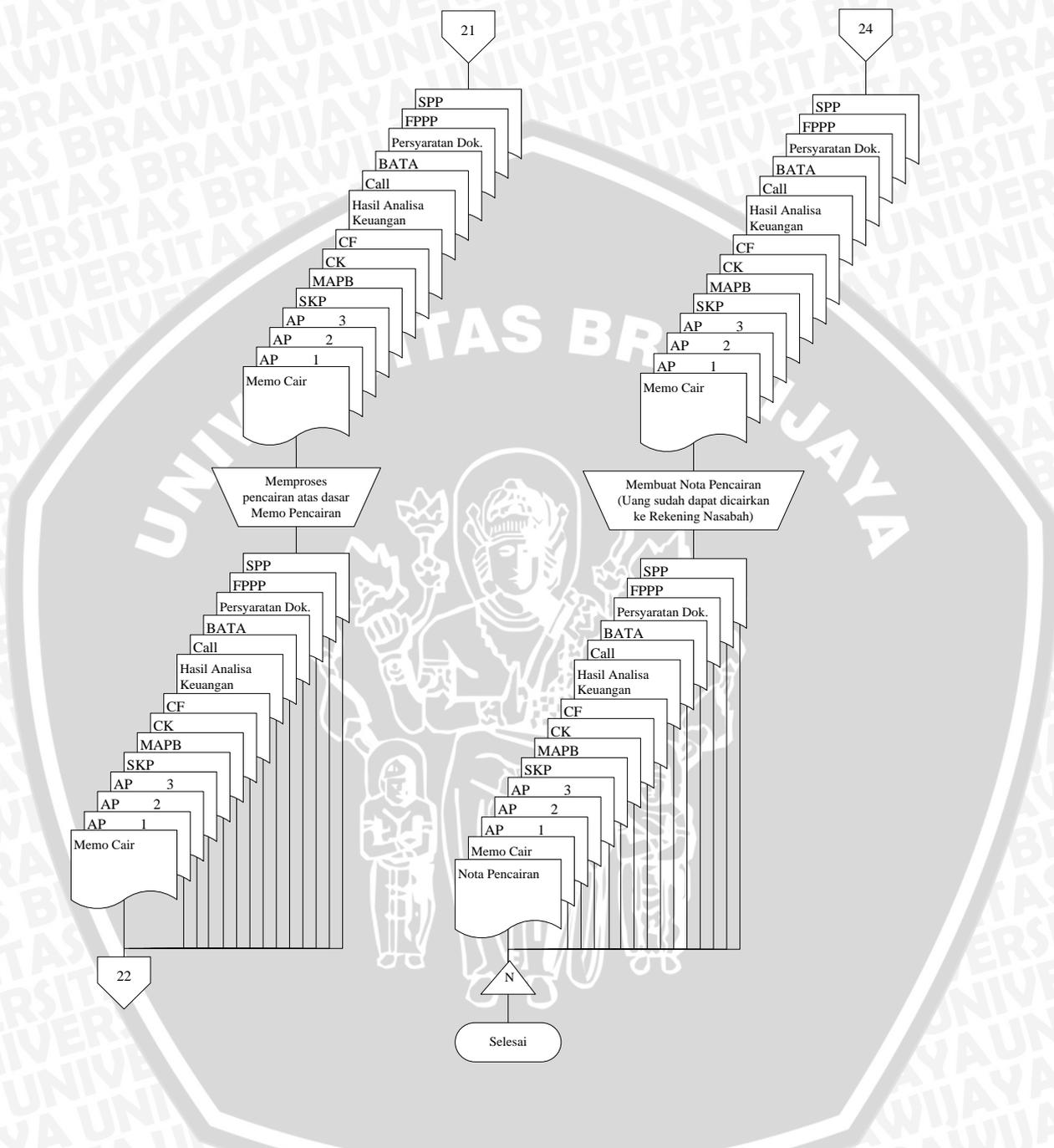
Gambar 20: Lanjutan Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan *Musyarakah*

Tahap Pencairan

Sumber: PT BNI Syariah Kantor Cabang Malang



Financing Support Assistant (FSA)

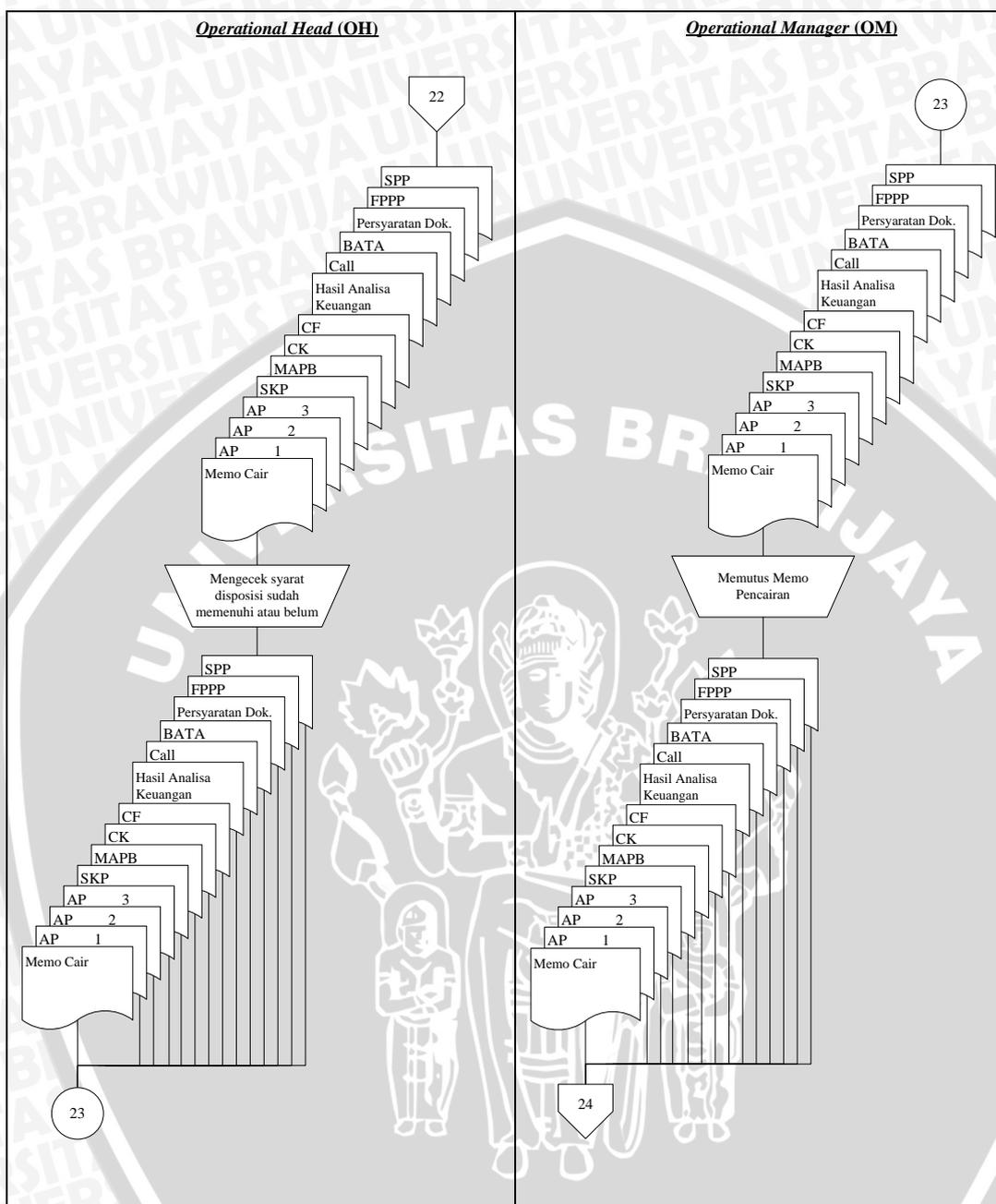


Gambar 21: Lanjutan Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan *Musyarakah*

Tahap Pencairan

Sumber: PT BNI Syariah Kantor Cabang Malang

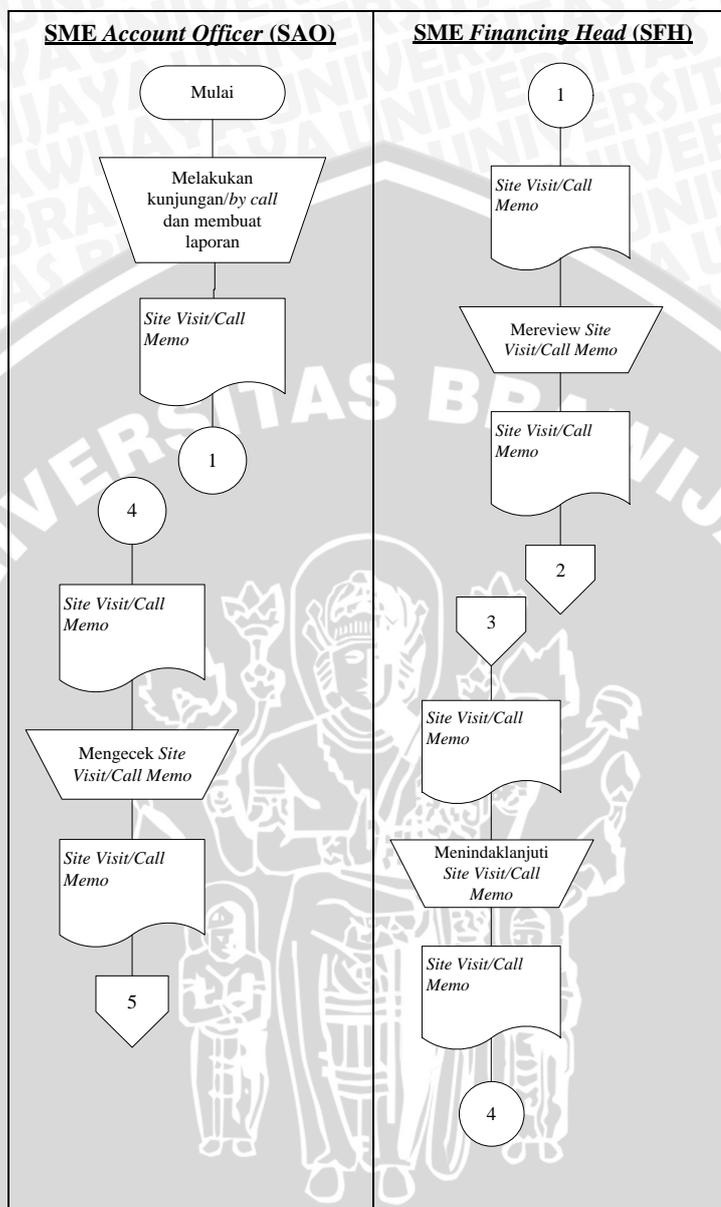




Gambar 22: Lanjutan Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan *Musyarakah*

Tahap Pencairan

Sumber: PT BNI Syariah Kantor Cabang Malang

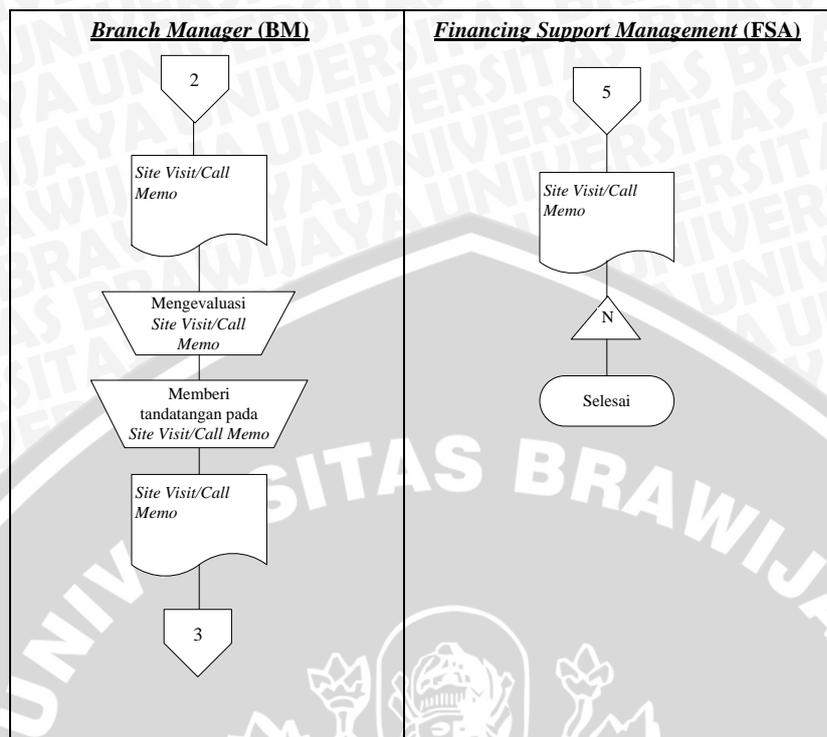


Gambar 23: Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan *Musyarakah* Tahap

Monitoring

Sumber: PT BNI Syariah Kantor Cabang Malang





Gambar 24: Lanjutan Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan
 Masyarakat Tahap Monitoring

Sumber: PT BNI Syariah Kantor Cabang Malang

10. Tahap Pelunasan

a. Nasabah

- 1) Mengajukan Surat Permohonan Pelunasan kepada SAO.
- 2) Menyetor uang tunai angsuran ke rekening melalui *Teller* sesuai nominal yang disampaikan oleh SAO.
- 3) Menunjukkan Bukti Setoran Rekening (BSR) kepada SAO untuk diperiksa.

b. SME Account Officer (SAO)

- 1) Menerima Surat Permohonan Pelunasan dari Nasabah kemudian membuat Memo Pelunasan.

- 2) Meneruskan Surat Permohonan Pelunasan dan Memo pelunasan kepada SFH untuk diperiksa kembali.
 - 3) Menerima Surat Permohonan Pelunasan dan Memo pelunasan dari BM kemudian menyampaikan nominal angsuran pelunasan kepada Nasabah sesuai nominal yang diputus oleh BM.
 - 4) Menerima Bukti Setoran Rekening (BSR) rangkap dua dan tiga dari Nasabah kemudian mengecek Bukti Setoran Rekening tersebut.
 - 5) Meneruskan Surat Permohonan Pelunasan, Memo pelunasan dan Bukti Setoran Rekening (BSR) kepada FSA untuk mendebet rekening Nasabah.
- c. *SME Financing Head (SFH)*
- 1) Menerima Surat Permohonan Pelunasan dan Memo pelunasan dari SAO kemudian memeriksanya.
 - 2) Meneruskan Surat Permohonan Pelunasan dan Memo pelunasan kepada BM untuk diperiksa kembali dan memutus nominal pelunasan sebelum jatuh tempo.
- d. *Branch Manager (BM)*
- 1) Menerima Surat Permohonan Pelunasan dan Memo pelunasan dari SFH kemudian memeriksanya.
 - 2) Memutus nominal pelunasan sebelum jatuh tempo.
 - 3) Mengembalikan Surat Permohonan Pelunasan dan Memo pelunasan kepada SAO untuk disampaikan nominalnya ke Nasabah.

e. *Teller (TL)*

- 1) Menerima uang tunai dari nasabah kemudian membuat Bukti Setoran Rekening (BSR) rangkap tiga.
- 2) Mengarsip Bukti Setoran Rekening (BSR) rangkap satu dan memberikan BSR rangkap dua dan tiga kepada Nasabah.

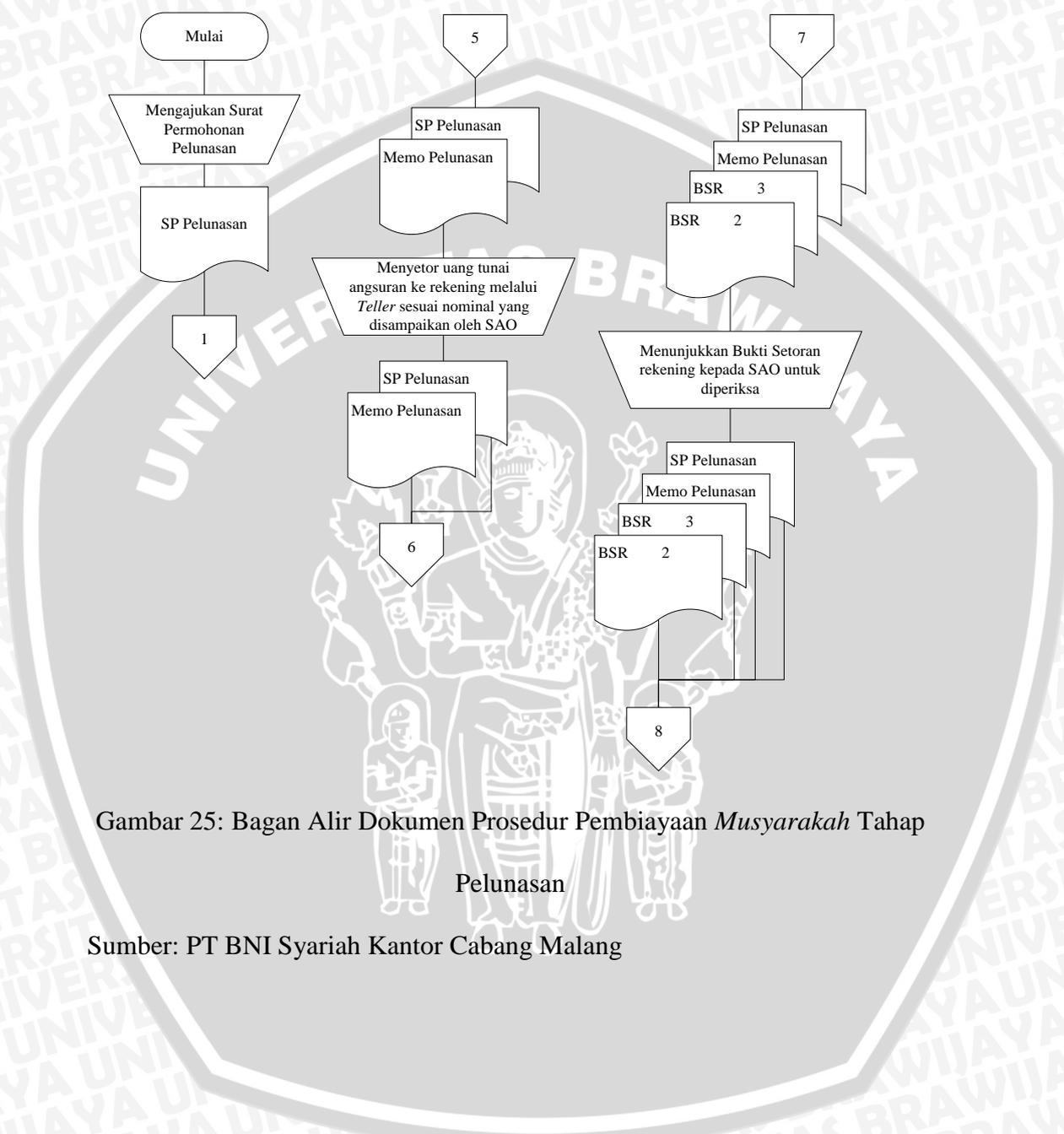
f. *Financing Support Assistant (FSA)*

- 1) Menerima Surat Permohonan Pelunasan, Memo pelunasan dan Bukti Setoran Rekening (BSR) dari SAO kemudian mendebet rekening Nasabah sesuai memo yang diputus oleh BM.
- 2) Memproses pelunasan angsuran Nasabah.
- 3) Meneruskan Surat Permohonan Pelunasan, Memo pelunasan dan Bukti Setoran Rekening (BSR) kepada OH untuk diperiksa kembali.
- 4) Menyerahkan agunan kepada Nasabah kemudian melakukan *Filing Document* atas Surat Permohonan Pelunasan, Memo pelunasan dan Bukti Setoran Rekening (BSR).

g. *Operational Head (OH)*

- 1) Menerima Surat Permohonan Pelunasan, Memo pelunasan dan Bukti Setoran Rekening (BSR) dari FSA kemudian mengecek pembayaran angsuran Nasabah.
- 2) Meneruskan Surat Permohonan Pelunasan, Memo pelunasan dan Bukti Setoran Rekening (BSR) kepada FSA untuk menyerahkan agunan kepada Nasabah dan melakukan *Filing Document*.

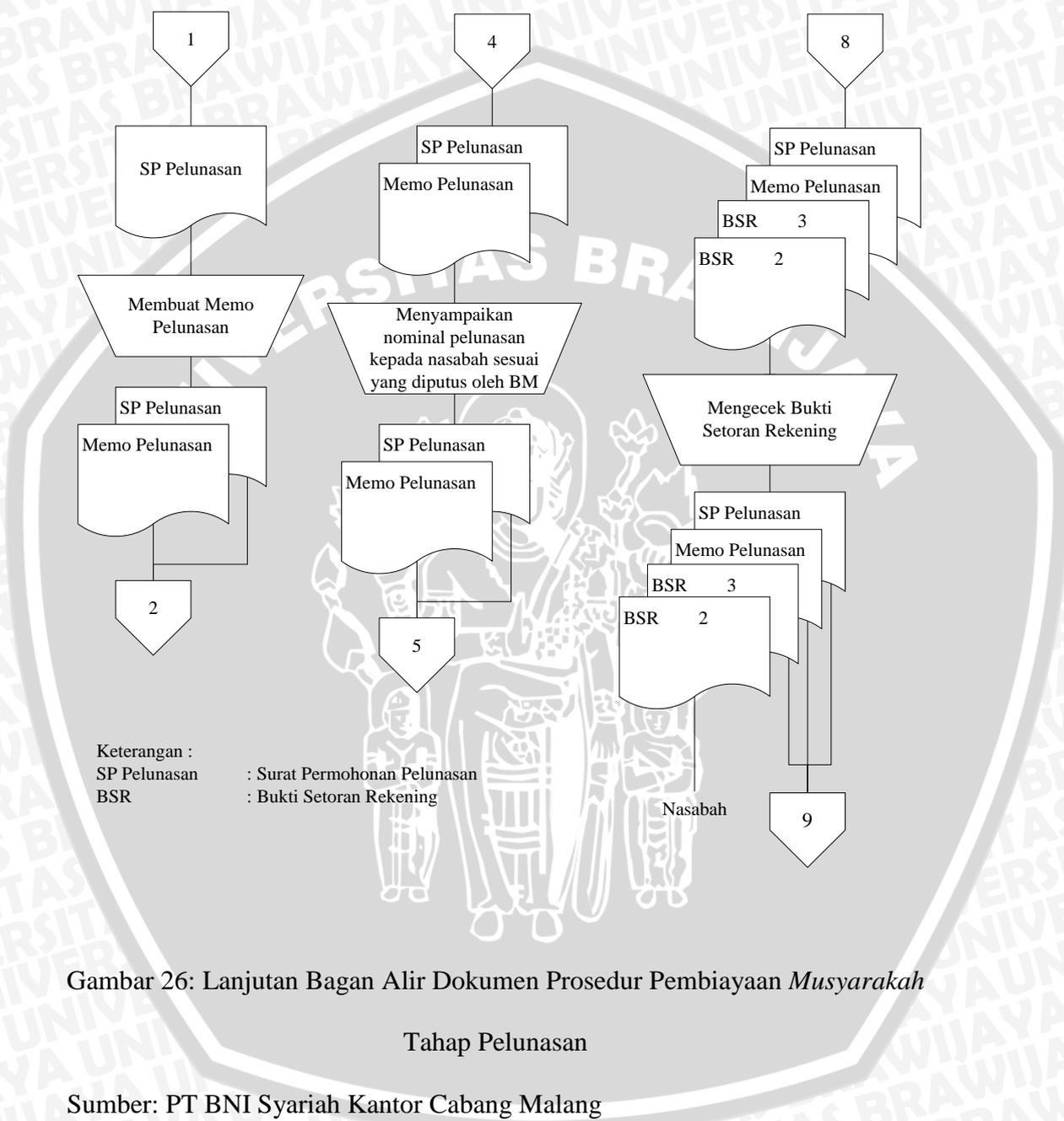
Nasabah



Gambar 25: Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan *Musarakah Tahap Pelunasan*

Sumber: PT BNI Syariah Kantor Cabang Malang

SME Account Officer (SAO)

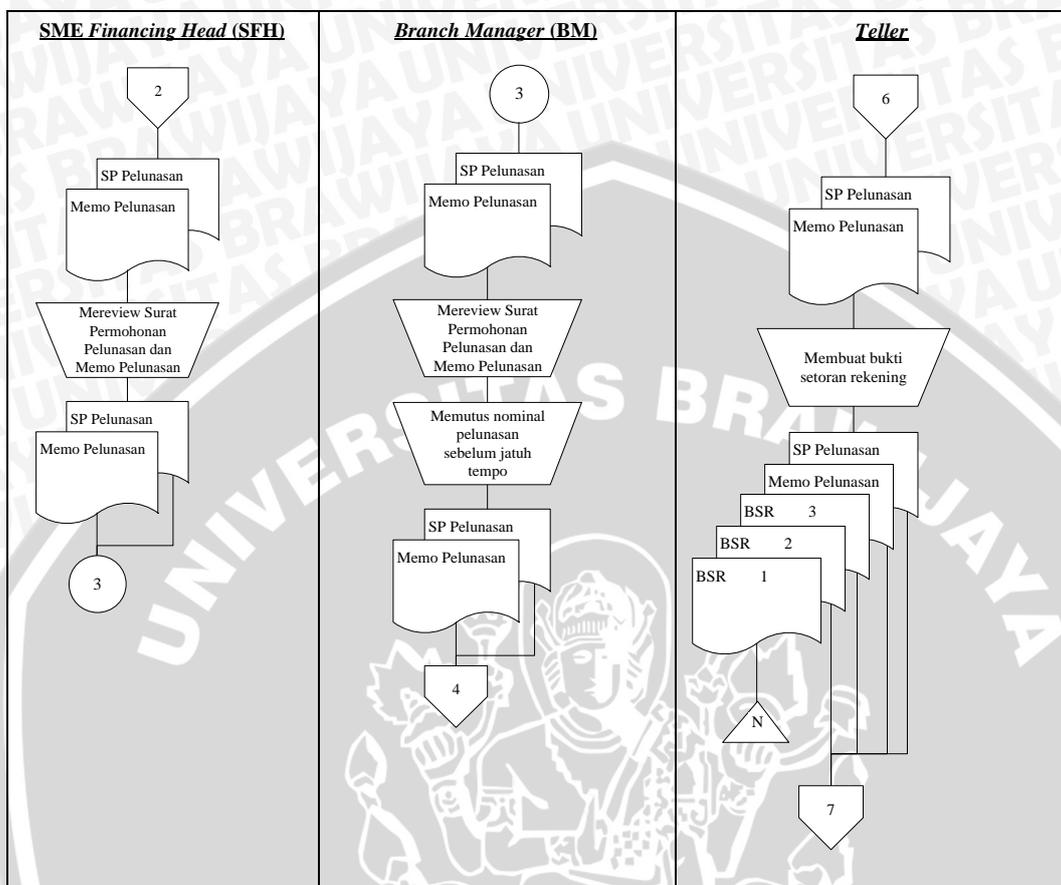


Gambar 26: Lanjutan Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan *Musyarakah*

Tahap Pelunasan

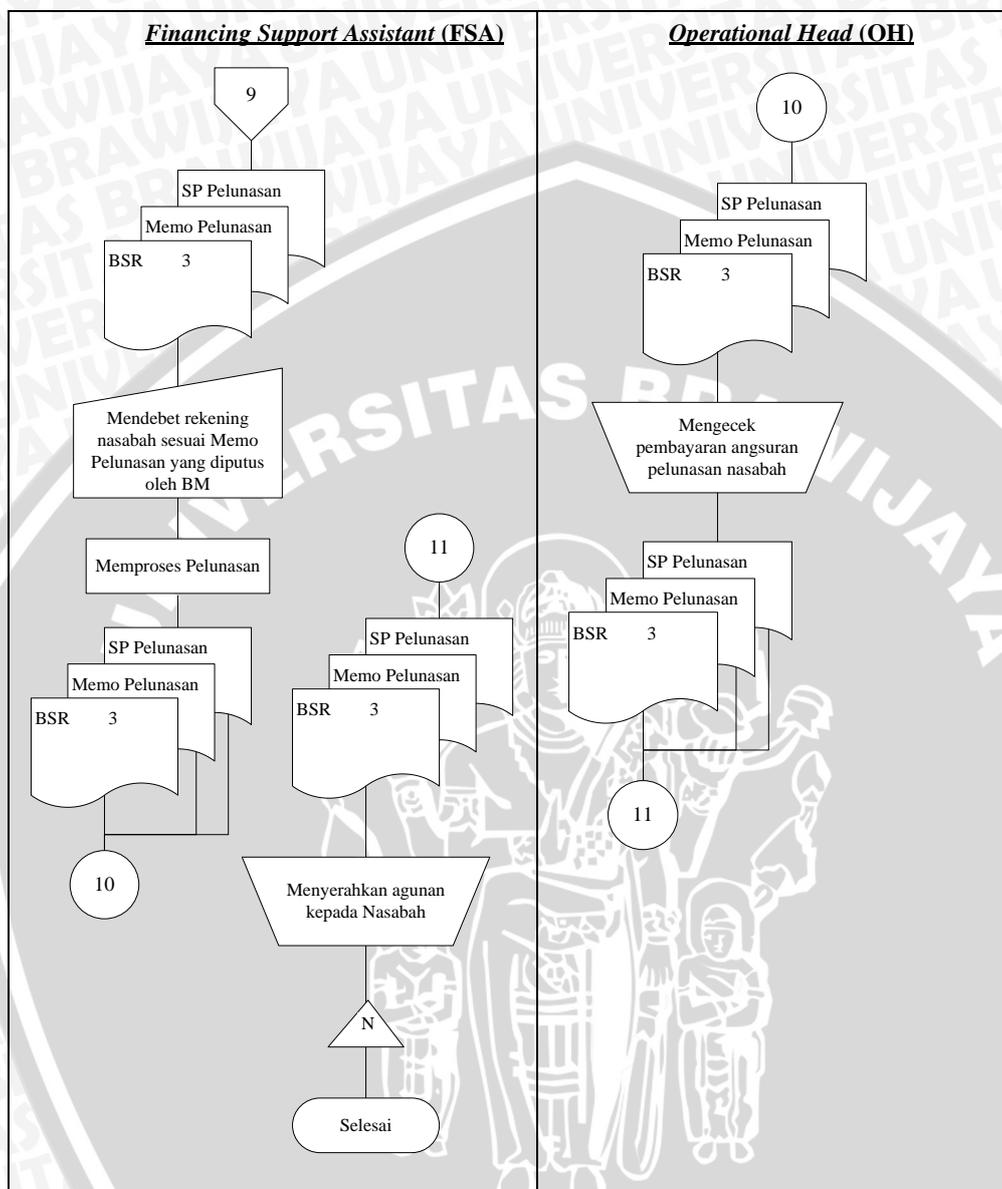
Sumber: PT BNI Syariah Kantor Cabang Malang





Gambar 27: Lanjutan Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan *Musyarakah*
Tahap Pelunasan

Sumber: PT BNI Syariah Kantor Cabang Malang



Gambar 28: Lanjutan Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan *Musyarakah*
Tahap Pelunasan

Sumber: PT BNI Syariah Kantor Cabang Malang

C. Analisis dan Interpretasi Data

1. Analisis Pengendalian Intern pada Prosedur Pembiayaan *Musyarakah* untuk Pemberian Modal Kerja pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang

a. Personel yang kompeten dan dapat dipercaya

1) Saat permohonan pembiayaan

PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang memiliki SME *Account Officer* (SAO) yang kompeten dan mampu menangani permohonan dengan baik yaitu dengan mengetahui jenis pembiayaan yang sesuai dengan kebutuhan nasabah, mengetahui syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh nasabah, dan jenis fasilitas yang akan diperlukan oleh nasabah.

PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang dalam mendukung adanya pengendalian intern dapat dilihat pada kinerja dan layanan yang terbaik kepada para stakeholdernya, SDM BNI Syariah aktif mencari sumber daya manusia yang handal dan mampu bekerja secara profesional dan tetap patuh pada azas ekonomi syariah dan perbankan yang berlaku. PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang dalam meningkatkan kompetensi dan mendorong kinerja pegawai, memberikan pelatihan pegawai juga diberikan kesempatan untuk melakukan *On the job training* yang lebih banyak memberikan kesempatan pengembangan secara menyeluruh. Komposisi demografi pegawai BNI Syariah saat ini 95% adalah tenaga-tenaga muda yang sangat produktif.

2) Saat proses analisis pembiayaan

SME *Account Officer* (SAO) yang melakukan analisis pembiayaan mempunyai pengetahuan untuk melakukan analisis tersebut karena telah mengikuti *training* dalam melakukan analisis pembiayaan yang dilakukan oleh PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang. SME *Account Officer* (SAO) juga mempunyai sikap mental yang obyektif, jujur dan dapat dipercaya. Hal ini dapat dilihat pada budaya kerja PT Bank BNI Syariah yaitu sifat *Amanah* dan *Jama'ah*, sehingga terlihat pengendalian yang baik pada proses analisis pembiayaan pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang.

3) Saat penarikan pembiayaan

Semua fungsi yang terlibat dalam pemberian pembiayaan telah memiliki pengetahuan yuridis baik mengenai perjanjian, pengikatan dan penguasaan jaminan, mengetahui masalah yang bersangkutan dengan asuransi, baik asuransi pembiayaan maupun asuransi jaminan, dengan begitu pengendalian intern yang dilakukan oleh PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang pada hal ini telah berjalan dengan baik.

4) Saat *Monitoring*

Kegiatan *monitoring* dilakukan untuk mengetahui permasalahan-permasalahan yang mungkin terjadi pada usaha yang sedang dijalankan oleh nasabah, dan kemudian dapat memberikan alternatif pemecahan masalah. PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang

juga diharuskan mampu memahami laporan-laporan usaha nasabah dan berinisiatif bila menemukan hal-hal yang menyimpang dari yang disyaratkan oleh Bank, dengan begitu terjalin hubungan baik antara nasabah dan petugas pembiayaan bank dalam hal kemitraan sehingga nasabah tidak perlu khawatir dalam menangani kegiatan usahanya. Pengendalian intern pada proses *monitoring* ini telah mendukung pengendalian intern dengan baik.

b. Adanya pemisahan tugas

1) Saat permohonan pembiayaan

PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang sudah memiliki pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi secara tegas yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan sesuai tugas dan fungsi pokok masing-masing, jadi sudah terdapat pemisahan tugas dalam tahap permohonan pembiayaan. Tetapi, pada tahap permohonan ini masih terdapat kegiatan yang dari awal sampai akhir dikerjakan oleh satu fungsi yaitu SAO. Sebaiknya dilaporkan kepada SME *Financing Head* (SFH) yang tidak lain merupakan atasan dari SAO. Sebagai bentuk pelaporan juga koordinasi antara SAO dengan SFH, selain itu mencegah adanya praktik tidak sehat dalam proses pelaksanaan tahap permohonan tersebut.

Setiap kegiatan tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain. Jika setiap kegiatan

dilaksanakan dengan campur tangan pihak lain, maka terjadi *internal check* terhadap pelaksanaan tugas setiap unit organisasi yang terkait. Hal ini mencerminkan bahwa pengendalian intern pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang masih perlu diperbaiki.

2) Saat proses analisis pembiayaan

Prosedur yang dilakukan SAO tersebut masih sama dengan tahap sebelumnya, sudah sesuai dengan kegiatan yang seharusnya dilakukan. Tetapi sebaiknya analisis pembiayaan juga tetap melibatkan SFH untuk menghindari adanya penilaian tidak obyektif oleh SAO terhadap calon nasabah. Pengendalian intern yang dilakukan PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang dalam hal ini masih belum berjalan dengan baik.

3) Saat penarikan pembiayaan

Pejabat bank yang berwenang dalam proses penarikan pembiayaan adalah *Operational Manager* (OM) dan yang mengecek semua dokumen dan merekomendasikan untuk pencairan pembiayaan dilakukan oleh *Operational Head* (OH). Pengendalian intern yang dilakukan PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang dalam hal ini telah berjalan dengan baik.

4) Saat *monitoring*

Proses *monitoring* dilakukan oleh *SME Account Officer* (SAO) melalui telepon (*by call*) atau kunjungan langsung (*site visit*) dan kemudian *SME Financing Head* (SFH) mereview diteruskan ke

Branch Manager (BM) untuk dilakukan evaluasi. Pengendalian intern pada saat *monitoring* pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang telah berjalan dengan baik.

c. Prosedur otorisasi yang tepat

1) Saat permohonan pembiayaan

SAO menerima semua dokumen persyaratan dari Nasabah kemudian SAO melakukan *screening* dengan meneliti kondisi nasabah untuk mengetahui kemungkinan ada atau tidaknya pelanggaran terhadap larangan pemberian pembiayaan. Selanjutnya SAO melakukan input larangan pemberian pembiayaan berdasarkan ketentuan Pemerintah/BI, ketentuan BNI Syariah, dan ketentuan Syariah Islam (MUI). Pengendalian intern pada saat permohonan pembiayaan telah mendukung pelaksanaan pemberian pembiayaan dengan baik karena terpenuhinya persyaratan pelaksanaan proses permohonan pembiayaan, baik kebijakan ataupun prosedurnya.

2) Saat proses analisis pembiayaan

Setelah dilakukan pengumpulan data dan verifikasi data, maka SME *Account Officer* (SAO) melakukan analisa laporan keuangan dan aspek perusahaan lainnya, penilaian resiko, analisa proyeksi keuangan sampai dengan evaluasi kebutuhan keuangan yang kemudian diteruskan kepada SME *Financing Head* (SFH) untuk diperiksa kembali hasil analisisnya dan kemudian diberikan ke *Branch Manager* (BM) untuk diputuskan layak atau tidak layak untuk diberi pembiayaan. Pengendalian intern pada saat analisis

pembiayaan ini sudah berjalan dengan baik, karena yang memberikan keputusan layak atau tidak layak pembiayaan tersebut dilakukan oleh *Branch Manager* (BM).

3) Saat penarikan pembiayaan

Saat penarikan pembiayaan dilakukan oleh *Financing Support Assistan* (FSA) atas keputusan *Operational Manager* (OM) dan diotorisasi oleh *Operational Head* (OH). Pengendalian intern pada prosedur otorisasi pada saat penarikan pembiayaan telah berjalan dengan baik karena penarikan pembiayaan dilakukan oleh FSA dan diotorisasi oleh OH atas keputusan dari OM.

4) Saat *monitoring*

Dalam pelaksanaan *monitoring*, bagian yang berwenang adalah *SME Account Officer* (SAO), kemudian *SME Financing Head* (SFH) mereview hasil *monitoring*, dan kemudian dievaluasi *Branch Manager* (BM), sehingga pengendalian intern pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang saat *monitoring* telah berjalan dengan baik.

d. Dokumen dan catatan yang memadai

1) Saat permohonan pembiayaan

Formulir permohonan pembiayaan produktif yang digunakan oleh PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang sudah dirancang secara sederhana dan rinci sehingga nasabah mudah memahami dan informasi-informasi yang dibutuhkan oleh pihak Bank tersedia pada

formulir permohonan pembiayaan produktif tersebut sehingga mendukung adanya pengendalian intern.

2) Saat proses analisis pembiayaan

Pada saat analisa pembiayaan SME *Account Officer* (SAO) membuat Perangkat Analisa Pembiayaan (PAP) yang terdiri dari membuat Berita Acara Taksasi Agunan (BATA); membuat *call memo*; membuat analisa keuangan (analisa rasio, analisa pernyataan laba/rugi dan neraca, analisa rekonsiliasi modal dan harta tetap, analisa pernyataan pengadaan kas, dan analisa aspek-aspek perusahaan lainnya seperti aspek umum dan manajemen, hubungan dengan Bank dan/atau lembaga pembiayaan, teknis dan produksi, pemasaran, keuangan, proyeksi keuangan, risiko, aspek syariah dan evaluasi agunan pembiayaan) dan rating; membuat *Cash Flow* (CF); Checklist Kepatuhan (CK); membuat Memorandum Analisa Pembiayaan Besar (MAPB); dan kemudian memberi pendapat yang diteruskan kepada SME *Financing Head* (SFH) untuk diperiksa kembali.

Pengendalian intern pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang pada saat proses analisis pembiayaan ditinjau dari dokumen dan catatan telah mendukung adanya pengendalian intern yang baik.

3) Saat penarikan pembiayaan

Sebelum pembiayaan disetujui, kelengkapan perjanjian pembiayaan seperti legalitas agunan dan ceklist kepatuhan harus sudah terpenuhi. Formulir yang digunakan pada saat akan melakukan

penarikan adalah nota pencairan dan akad pembiayaan yang merupakan akta perjanjian pembiayaan dan pengikat yang dibuat oleh pihak bank. Adanya formulir-formulir tersebut maka dapat dilihat bahwa pengendalian pada dokumen dan catatan pada proses penarikan pembiayaan telah berjalan dengan baik.

4) Saat *monitoring*

Catatan berupa *Call Memo* (jika melalui telepon) dan berupa *Site Visit* (jika melakukan kunjungan langsung) disimpan oleh *Financing Support Assistan* (FSA) sebagaimana tanggung jawab fungsionalnya. Hal ini menandakan pengendalian intern pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang sudah berjalan dengan baik.

e. Kontrol fisik aktiva dan catatan

1) Saat permohonan pembiayaan

PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang perlu meneliti kondisi nasabah untuk mengetahui kemungkinan ada atau tidaknya pelanggaran terhadap larangan pemberian pembiayaan, maka dari itu PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang juga perlu menginput larangan pemberian pembiayaan berdasarkan ketentuan Pemerintah/BI, BNI Syariah, dan Syariah Islam/MUI. Selain itu dalam mengevaluasi kegiatan usaha calon nasabah, PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang melakukan kunjungan lokasi secara *on the spot* dan pihak bank juga melakukan pemeriksaan barang jaminan pembiayaan. Sehingga pihak bank dapat mengetahui secara

langsung bagaimana keadaan kegiatan usaha nasabah dan keadaan barang jaminan nasabah. Pengendalian intern pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang pada saat permohonan pembiayaan sudah berjalan dengan baik.

2) Saat proses analisis pembiayaan

SME *Account Officer* (SAO) telah melakukan penilaian atas kelayakan pembiayaan berdasarkan hasil pemeriksaan setempat (pemeriksaan fisik/*on the spot*) dan melakukan verifikasi data barang agunan kepada pihak berwenang sehingga pengendalian intern yang dilakukan telah berjalan dengan baik, karena penilaian pembiayaan didasarkan pada hasil pemeriksaan fisik ditempat.

3) Saat penarikan pembiayaan

SME *Account Officer* (SAO) melakukan pengecekan secara fisik di tempat usaha nasabah untuk menanyakan apakah pembiayaan yang diberikan PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang digunakan sebagaimana mestinya. Dokumen-dokumen pembiayaan milik nasabah juga disimpan secara aman oleh *Financing Support Assistant* (FSA) sehingga pengendalian intern pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang berjalan dengan baik.

4) Saat *monitoring*

Pemeriksaan setempat (pemeriksaan fisik/*on the spot*) yang bertujuan untuk mengetahui perkembangan usaha nasabah sehubungan dengan pembiayaan yang diberikan. Informasi dapat diperoleh dari laporan berupa *call memo* jika melalui telepon (*by*

call) atau berupa *site visit* jika melakukan kunjungan langsung yang dibuat oleh *SME Account Officer* (SAO). Pemeriksaan dilakukan secara periodik tetapi tidak dilakukan pada hari dan jam yang sama, dengan demikian pengendalian intern telah berjalan dengan baik.

f. Pemeriksaan pekerjaan secara independen

Adanya unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas pengendalian intern. Unit organisasi tersebut adalah Satuan Pengawas Intern (SPI) dan Satuan Kerja Kepatuhan (SKK). Unit organisasi SPI dan SKK dalam menjalankan tugasnya tidak melaksanakan fungsi-fungsi terkait di setiap unit organisasi, dan harus bertanggung jawab langsung kepada manajemen puncak (direktur utama). Unit organisasi SPI dan SKK bertugas untuk memastikan berfungsinya pengendalian intern dalam kegiatan pembiayaan sebagaimana yang dijelaskan pada point a sampai dengan point e diatas, maka perlu ada pemeriksaan yang bersifat independen. Dengan demikian pengendalian intern atas pemeriksaan pekerjaan secara independen pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang berjalan dengan baik.

2. Analisis Prosedur Pembiayaan *Musyarakah* untuk Pemberian Modal Kerja pada PT Bank BNI Syariah Cabang Malang

Prosedur pembiayaan *musyarakah* untuk pemberian modal kerja pada PT Bank BNI Syariah Cabang Malang memiliki prosedur yang baik karena telah diklasifikasikan dalam setiap tahapannya, yang mana di dalamnya terdapat kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan secara berkelanjutan tanpa melewati satu kegiatan dari tahapan-tahapan tersebut.

Berikut adalah bagan alur dokumen yang disarankan oleh peneliti sehubungan dengan prosedur yang ada pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang dikaitkan dengan pengendalian intern adalah sebagai berikut:

a. Tahap Permohonan (*Pre Screening*) – Tahap *Screening*

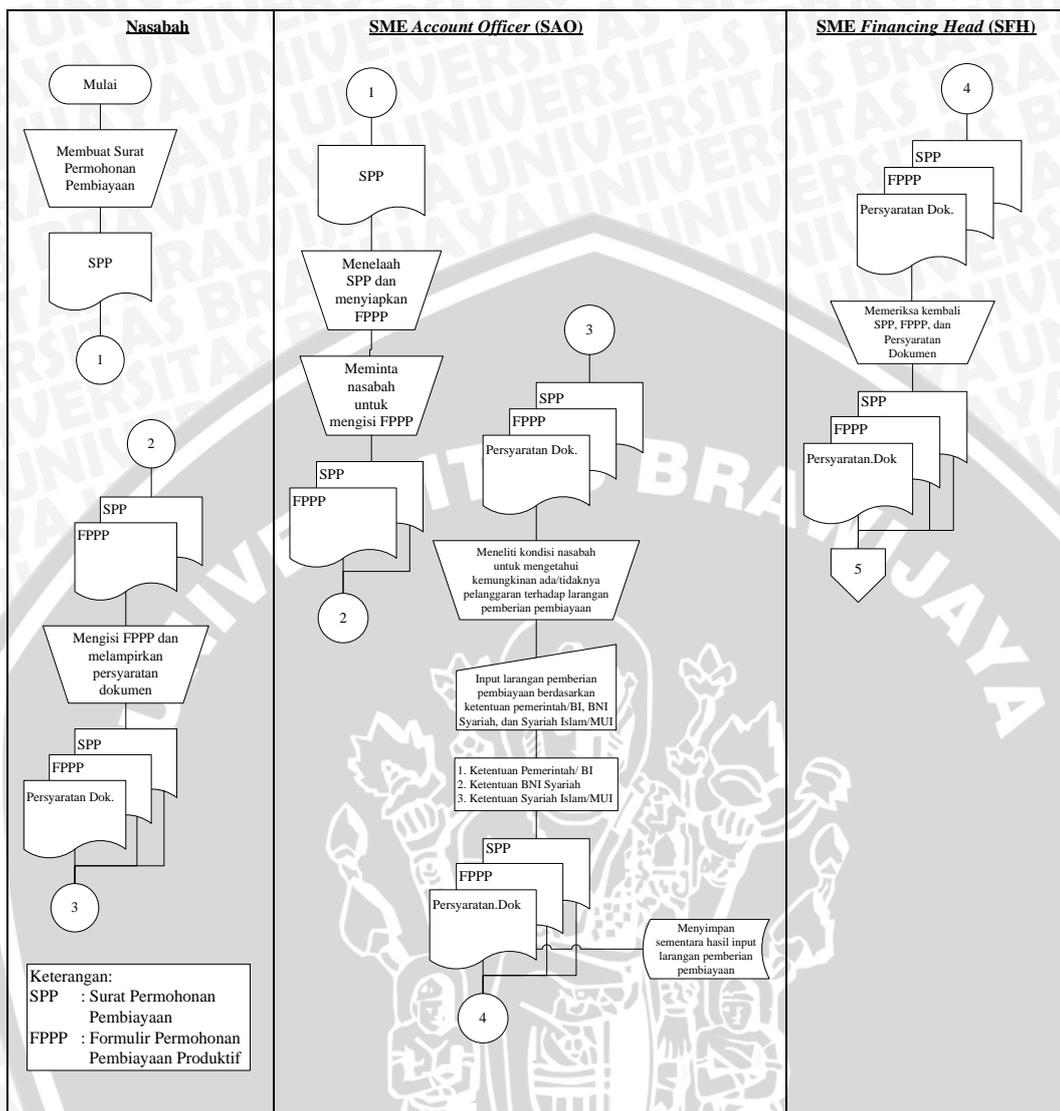
Pada tahap ini dimulai dengan Nasabah yang datang ke Bank maupun yang didatangi oleh pihak Bank membuat Surat Permohonan Pembiayaan (SPP) kepada *SME Account Officer* (SAO). SAO menelaah Surat Permohonan Pembiayaan dan menyiapkan Formulir Permohonan Pembiayaan Produktif (FPPP) untuk diisi oleh Nasabah dengan melampirkan persyaratan dokumen. SAO menerima SPP, FPPP, dan dokumen persyaratan dari Nasabah kemudian SAO melakukan *screening* dengan meneliti kondisi Nasabah untuk mengetahui kemungkinan ada atau tidaknya pelanggaran terhadap larangan pemberian pembiayaan. Selanjutnya SAO melakukan input larangan pemberian pembiayaan berdasarkan ketentuan Pemerintah/BI, ketentuan BNI Syariah, dan ketentuan Syariah Islam (MUI).

Prosedur pada tahap permohonan sudah baik dan jelas namun sebaiknya dari SPP, FPPP, dan dokumen persyaratan dari Nasabah tersebut di tunjukkan kepada *SME Financing Head* (SFH) yang tidak lain merupakan atasan dari SAO. Sebagai bentuk pelaporan juga koordinasi antara SAO dengan SFH, selain itu mencegah adanya praktik tidak sehat dalam proses pelaksanaan tahap permohonan tersebut.

Setiap kegiatan tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain. Jika setiap kegiatan dilaksanakan dengan campur tangan pihak lain, maka terjadi *internal check* terhadap pelaksanaan tugas setiap unit organisasi yang terkait. Jadi bagan alir dokumen prosedur pembiayaan *musyarakah* tahap permohonan (*pre screening*) – tahap *screening* yang disarankan sebagaimana tercantum pada Gambar 29.

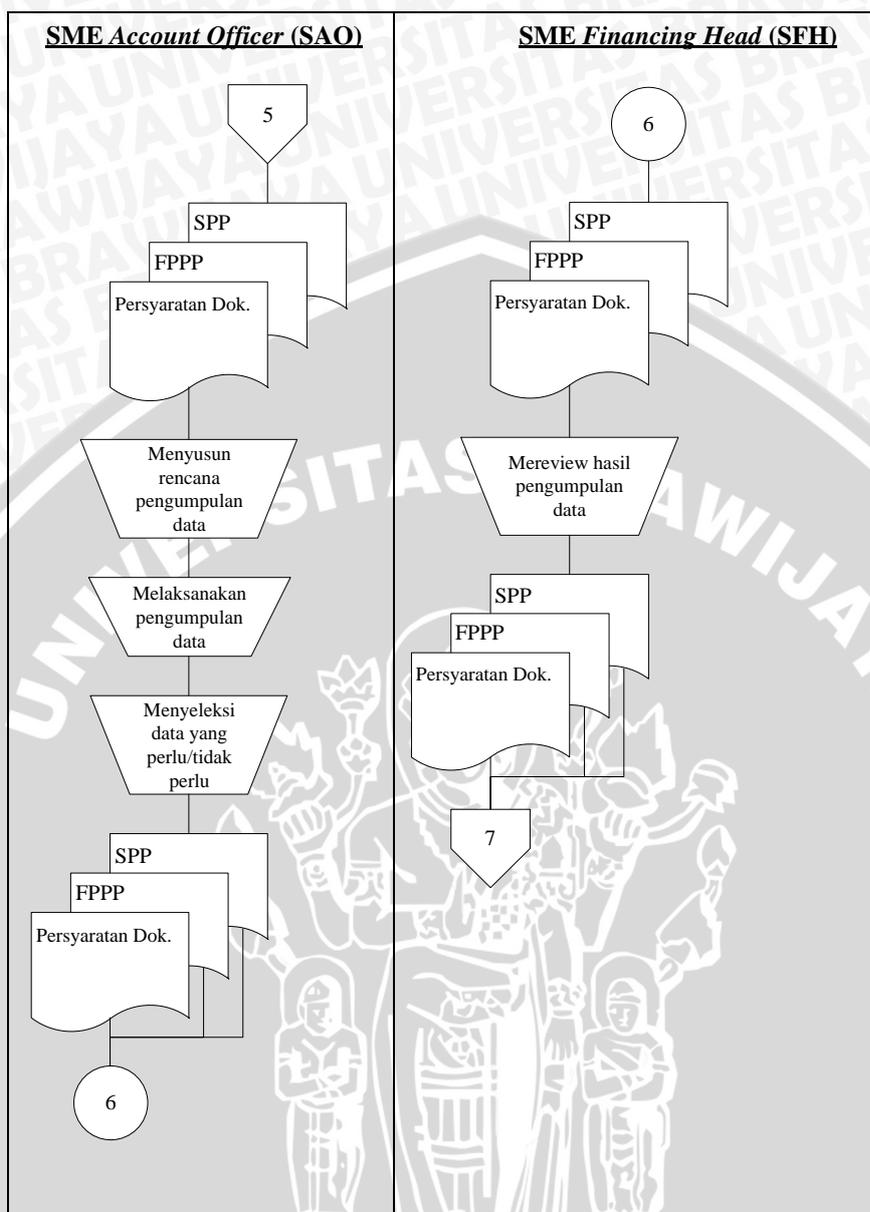
b. Tahap Pengumpulan Data

Pada tahap ini SAO melakukan pengumpulan data dimulai dari menyusun rencana pengumpulan data (antara lain: menetapkan jenis data yang diperlukan, sumber data dan cara memperolehnya), melaksanakan pengumpulan data, dan menyeleksi data yang perlu atau tidak perlu. Prosedur yang dilakukan SAO tersebut sudah sesuai dengan kegiatan yang seharusnya dilakukan pada tahap pengumpulan data. Tetapi sebaiknya tetap melibatkan SFH sebagaimana pada tahap sebelumnya. Jadi bagan alir dokumen prosedur pembiayaan *musyarakah* tahap pengumpulan data yang disarankan sebagaimana tercantum pada Gambar 30.



Gambar 29: Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan *Musarakah* Tahap Permohonan (*Pre Screening*) – Tahap *Screening* (yang disarankan)

Sumber: Data diolah



Gambar 30: Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan *Musarakah* Tahap Pengumpulan Data (yang disarankan)

Sumber: Data diolah

c. Tahap Verifikasi Data

Pada tahap ini SAO melakukan verifikasi data untuk meneliti kelayakan usaha nasabah dengan cara melakukan pemeriksaan setempat (pemeriksaan fisik/*on the spot*), melakukan verifikasi data barang agunan kepada pihak berwenang, meminta informasi Bank kepada BI/Bank Lain/Lembaga Pembiayaan lainnya, dan *checking* kepada pembeli, pemasok, pesaing maupun pihak ketiga lainnya. Prosedur yang dilakukan SAO tersebut masih sama dengan tahap sebelumnya, sudah sesuai dengan kegiatan yang seharusnya dilakukan. Tetapi sebaiknya tetap melibatkan SFH sebagaimana pada tahap sebelumnya. Jadi bagan alir dokumen prosedur pembiayaan *musyarakah* tahap verifikasi data yang disarankan sebagaimana tercantum pada Gambar 31.

d. Tahap Analisa Laporan Keuangan dan Aspek Perusahaan Lainnya

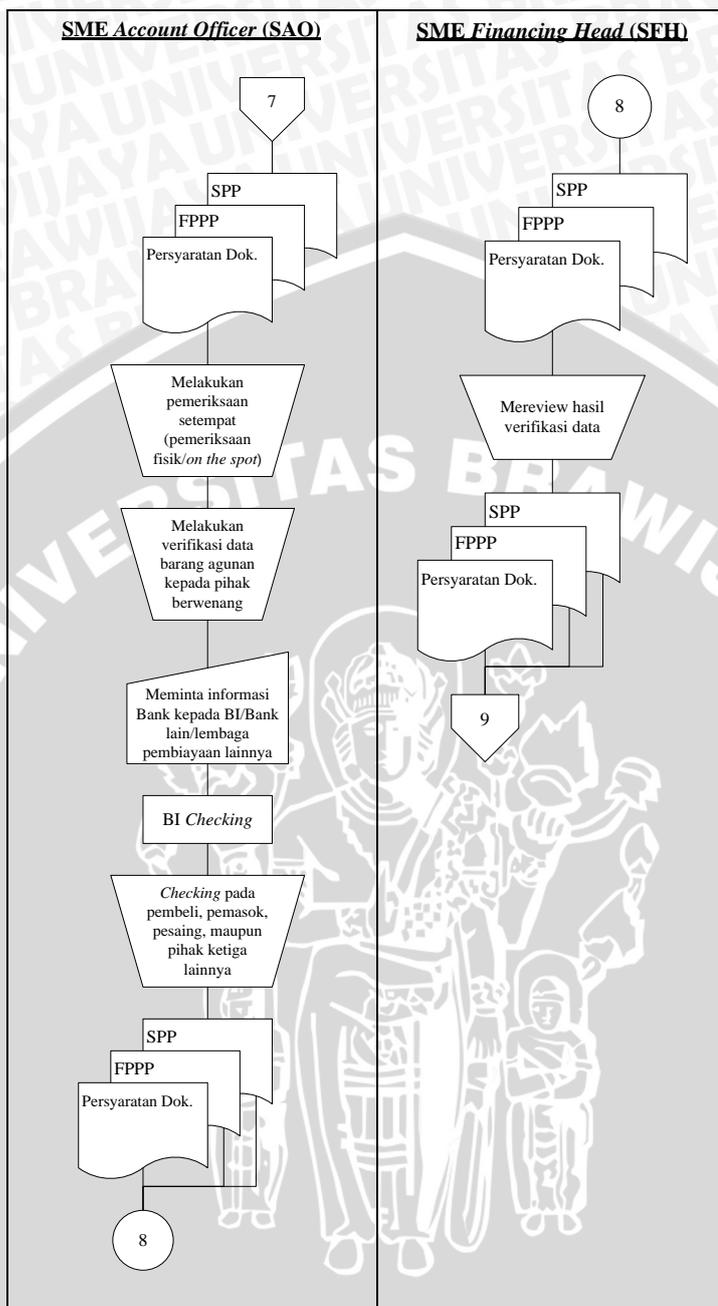
Pada tahap ini SAO melakukan analisa laporan keuangan dan aspek perusahaan lainnya dengan membuat Perangkat Analisa Pembiayaan (PAP) yang terdiri dari membuat Berita Acara Taksasi Agunan (BATA); membuat *call memo*; membuat analisa keuangan (analisa rasio, analisa pernyataan laba/rugi dan neraca, analisa rekonsiliasi modal dan harta tetap, analisa pernyataan pengadaan kas, dan analisa aspek-aspek perusahaan lainnya seperti aspek umum dan manajemen, hubungan dengan Bank dan/atau lembaga pembiayaan, teknis dan produksi, pemasaran, keuangan, proyeksi keuangan, risiko, aspek syariah dan evaluasi agunan pembiayaan) dan rating; membuat

Cash Flow (CF); Checklist Kepatuhan (CK); membuat Memorandum Analisa Pembiayaan Besar (MAPB); dan kemudian memberi pendapat.

Prosedur yang dilakukan SAO tersebut masih sama dengan tahap sebelumnya, sudah sesuai dengan kegiatan yang seharusnya dilakukan. Tetapi sebaiknya tetap melibatkan SFH sebagaimana pada tahap sebelumnya. Jadi bagan alir dokumen prosedur pembiayaan *musyarakah* tahap analisa laporan keuangan dan aspek perusahaan lainnya yang disarankan sebagaimana tercantum pada Gambar 32.

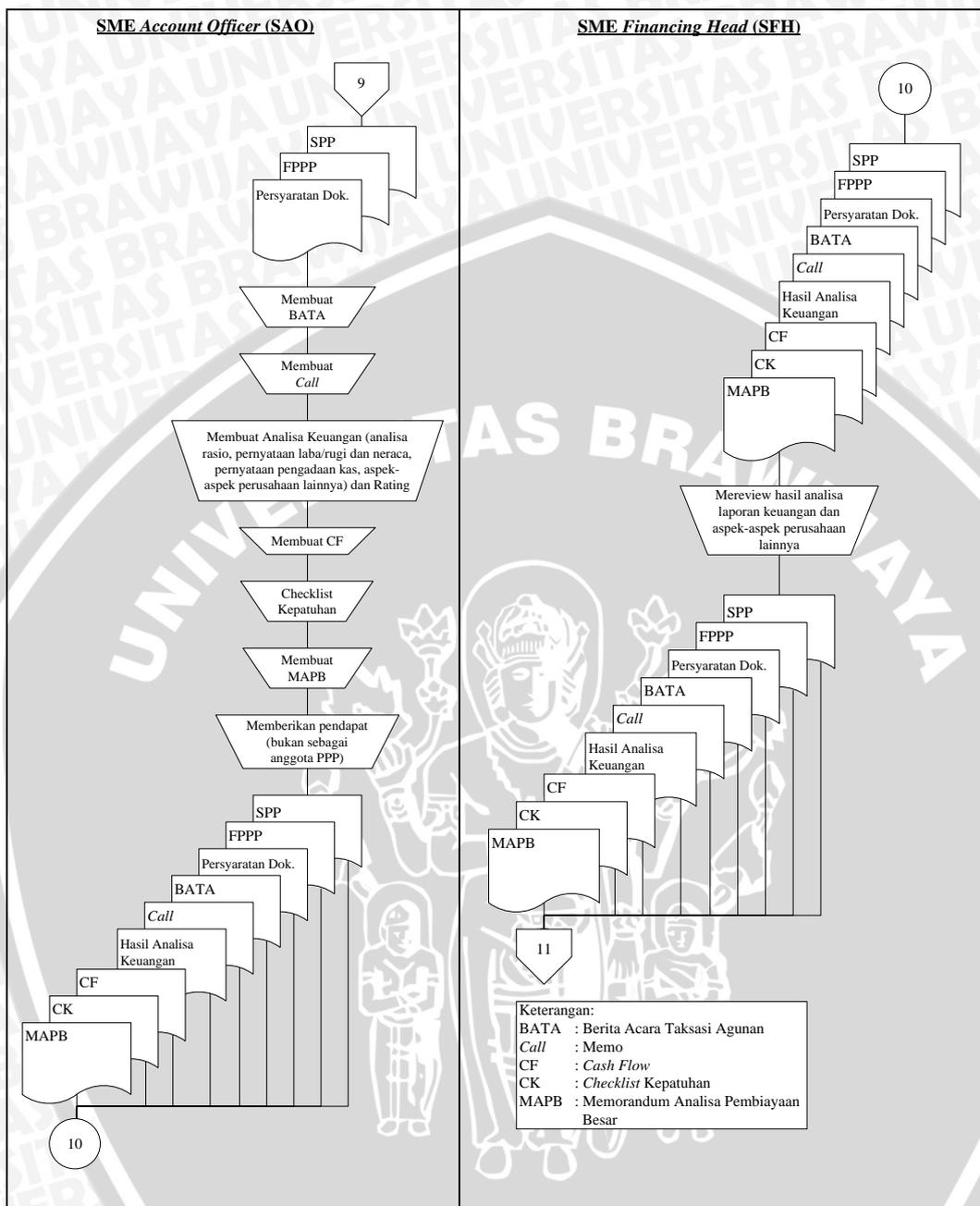
e. Tahap Penilaian Risiko

Pada tahap ini SAO melakukan penilaian resiko terhadap pembiayaan yang nantinya akan diberikan kepada nasabah dengan mengidentifikasi risiko tersebut, kemudian melakukan penilaian risiko umum dan khusus serta pengaruhnya terhadap pembiayaan yang diberikan, dan melakukan penilaian risiko sebagai dasar asumsi proyeksi arus kas. Prosedur tersebut sudah sesuai dengan kegiatan yang seharusnya dilaksanakan oleh SAO pada tahap penilaian risiko, tapi masih sama dengan tahap sebelumnya, kegiatan yang dilakukan oleh SAO tidak melibatkan pihak atau unit organisasi lain untuk menghindari adanya praktik tidak sehat. Jadi sebaiknya tetap melibatkan SFH sebagaimana pada tahap sebelumnya yang disarankan. Bagan alir dokumen prosedur pembiayaan *musyarakah* tahap penilaian risiko yang disarankan sebagaimana tercantum pada Gambar 33.



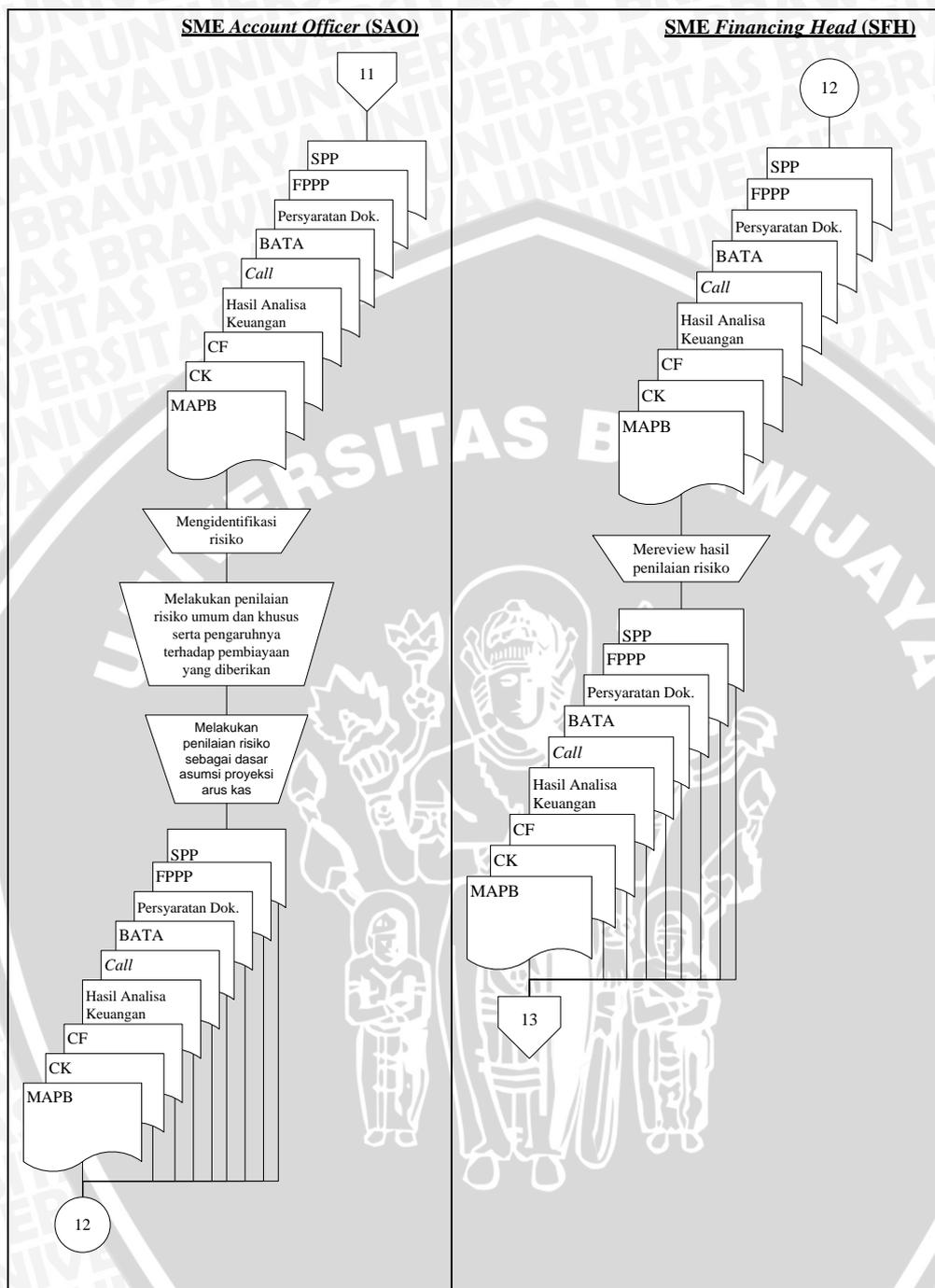
Gambar 31: Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan *Musarakah* Tahap Verifikasi Data (yang disarankan)

Sumber: Data diolah



Gambar 32: Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan *Musarakah* Tahap Analisa Laporan Keuangan dan Aspek Perusahaan Lainnya (yang disarankan)

Sumber: Data diolah



Gambar 33: Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan *Musyarakah* Tahap Penilaian Risiko (yang disarankan)

Sumber: Data diolah

f. Tahap Analisa Proyeksi Keuangan – Evaluasi Kebutuhan Keuangan

Pada tahap ini SAO menyusun asumsi-asumsi, menyesuaikan/merubah asumsi dengan mempertimbangkan risiko tertentu; melakukan perhitungan margin, nisbah, dan ujroh; menyusun proyeksi arus kas dalam skenario wajar (khusus pembiayaan investasi *murabahah*, *mudharabah*, dan *musyarakah*); proyeksi laba/rugi dan neraca; dan kemudian menganalisis proyeksi arus kas tersebut diatas untuk menentukan jumlah dan kapan terjadinya kekurangan/surplus kas untuk menentukan jenis pembiayaan, agunan dan syarat-syarat pembiayaan.

Prosedur yang dilakukan SAO tersebut masih sama dengan tahap sebelumnya, sudah sesuai dengan kegiatan yang seharusnya dilakukan. Tetapi sebaiknya tetap melibatkan SFH sebagaimana pada tahap sebelumnya. Jadi bagan alir dokumen prosedur pembiayaan *musyarakah* tahap analisa proyeksi keuangan sampai dengan evaluasi kebutuhan keuangan yang disarankan sebagaimana tercantum pada Gambar 34.

g. Tahap Struktur Fasilitas Pembiayaan – Tahap Persetujuan

Pada tahap struktur fasilitas pembiayaan sampai dengan tahap persetujuan SAO menetapkan jenis, jumlah, dan sifat pembiayaan yang akan diberikan; menetapkan agunan yang diperlukan dan kemungkinan pengikatan serta penutupan asuransinya; menetapkan syarat-syarat pembiayaan kemudian diteruskan ke SFH. SFH memberikan usulan (bukan sebagai anggota pejabat pemutus pembiayaan) kemudian

diteruskan ke *Branch Manager* (BM). BM memberikan pendapat (sebagai anggota pejabat pemutus pembiayaan/PPP) kemudian memberikan keputusan “ya” untuk Nasabah yang memenuhi syarat atau “tidak” untuk Nasabah yang tidak memenuhi syarat (sebagai PPP bisnis).

Apabila memenuhi syarat dan merupakan pembiayaan ≤ 1 Milyar maka BM meneruskan ke SAO untuk segera dibuatkan Surat Keputusan Pembiayaan (SKP). Apabila memenuhi syarat dan merupakan pembiayaan > 1 Milyar maka diteruskan kepada *Commercial & Small Division* (CSD) untuk memperoleh keputusan lebih lanjut. Tetapi jika tidak memenuhi syarat maka dikembalikan ke SAO untuk dibuatkan Surat Penolakan ke Nasabah.

CSD memberikan pendapat atas pembiayaan > 1 Milyar (sebagai anggota PPP bisnis) kemudian diteruskan ke *Financing Risk Management* (FRM). FRM memberikan pendapat (sebagai anggota PPP risiko sekaligus rekomendator, apabila merekomendasikan “iya” maka semua berkas permohonan pembiayaan Nasabah dikembalikan ke BM diteruskan ke SAO untuk dibuatkan SKP tetapi jika “tidak” maka tetap dikembalikan ke BM diteruskan ke SAO untuk dibuatkan Surat Penolakan ke Nasabah. Dalam pembuatan Surat Keputusan Pembiayaan atau Surat Penolakan dicetak rangkap dua yang kemudian diberikan kepada Nasabah dan satunya diteruskan kepada *Financing Support Assistant* (FSA) untuk diproses ke tahap pencairan.

Prosedur yang diterapkan dalam tahap struktur fasilitas pembiayaan sampai dengan tahap persetujuan sudah baik dan jelas karena kegiatan yang dilaksanakan pada tahap ini sesuai dengan tugas dari masing-masing fungsi.



Gambar 34: Bagan Alir Dokumen Prosedur Pembiayaan *Musyarakah* Tahap Analisa Proyeksi Keuangan – Evaluasi Kebutuhan Keuangan (yang disarankan)

Sumber: Data diolah

h. Tahap Pencairan

Pada tahap pencairan FSA menerima semua dokumen persyaratan pembiayaan dari SAO kemudian FSA membuat Akad Pembiayaan (AP) rangkap tiga (1. File asli untuk Bank, 2. File kerja untuk Bank, dan 3. Untuk Nasabah) kemudian diteruskan ke *Operational Head* (OH). OH mereview dokumen persyaratan pembiayaan kemudian diteruskan ke *Operational Manager* (OM). OM mereview dokumen persyaratan sebelum dimintakan tandatangan oleh FSA ke Nasabah kemudian dikembalikan lagi ke FSA. FSA meminta tandatangan pada AP ke Nasabah dengan didampingi oleh SAO.

SAO membuat memo pencairan dan diteruskan ke FSA. FSA memproses pencairan atas dasar memo pencairan dari SAO kemudian semua berkas pencairan diberikan ke OH. OH mengecek syarat disposisi sudah memenuhi atau belum kemudian diteruskan ke OM. OM memutus memo pencairan kemudian dikembalikan ke FSA. FSA membuat Nota Pencairan (uang sudah dapat dicairkan melalui rekening Nasabah) setelah itu FSA melakukan *filing document* atas dokumen persyaratan pencairan pembiayaan tersebut.

Prosedur yang diterapkan dalam tahap pencairan sudah baik. Terdapat pemisahan tanggung jawab secara fungsional dalam pelaksanaan pencairan pembiayaan yaitu oleh FSA. FSA memproses pencairan atas dasar memo pencairan dari SAO, selain itu FSA membuat Nota Pencairan berdasarkan keputusan OM. Hal ini sudah sesuai dengan tugas masing-masing fungsi, dan terdapat *internal check*

diantara unit organisasi pelaksana karena pada tahap pencairan ini tidak diselesaikan oleh satu orang atau satu unit organisasi saja yang ditunjukkan adanya review oleh OH dan OM atas Akad Pembiayaan.

i. Tahap *Monitoring*

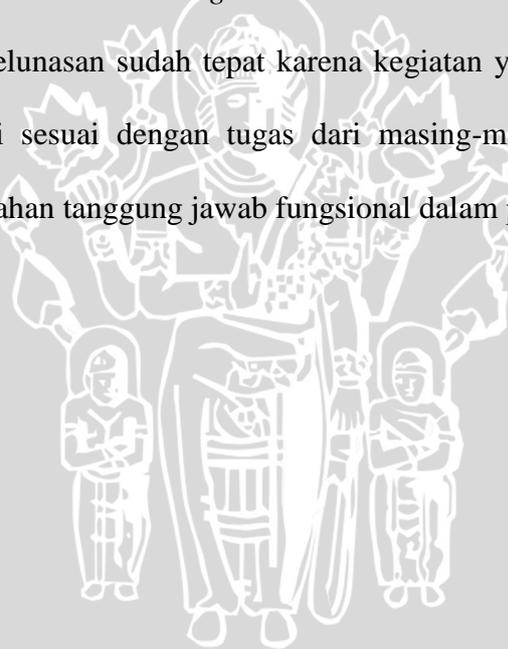
Pada tahap *monitoring* dimulai dengan SAO melakukan kunjungan ke tempat usaha nasabah atau melalui telepon (*by call*) kemudian membuat laporan berupa *Call Memo* (jika melalui telepon) atau *Site Visit* (jika melakukan kunjungan langsung). Tahap *monitoring* ini bertujuan untuk mengetahui kondisi usaha nasabah secara berkala. Laporan *monitoring* tersebut oleh SAO diteruskan kepada SFH dan BM, dan selanjutnya diserahkan kepada FSA untuk diarsip. Prosedur yang diterapkan dalam tahap *monitoring* sudah baik sesuai dengan kegiatan yang seharusnya dilaksanakan dalam tahap *monitoring*.

j. Tahap Pelunasan

Pada tahap pelunasan dimulai dengan Nasabah mengajukan Surat Permohonan Pelunasan kepada SAO. SAO membuat Memo Pelunasan kemudian diteruskan ke SFH. SFH mereview Surat Permohonan Pelunasan dan Memo Pelunasan kemudian diteruskan ke BM. BM mereview Surat Permohonan Pelunasan dan Memo Pelunasan setelah itu memutus nominal pelunasan sebelum jatuh tempo kemudian dikembalikan lagi ke SAO. SAO menyampaikan nominal pelunasan kepada Nasabah sesuai yang diputus oleh BM. Nasabah menyetorkan uang tunai angsuran ke rekening melalui *Teller* sesuai nominal yang disampaikan oleh SAO. *Teller* membuat Bukti Setoran Rekening (BSR)

rangkap tiga, satu sebagai arsip *Teller* kemudian rangkap kedua dan ketiga dikembalikan ke Nasabah untuk diteruskan ke SAO.

Nasabah memberikan Bukti Setoran Rekening (BSR) kepada SAO. SAO mengecek Bukti Setoran Rekening kemudian diteruskan ke FSA. FSA mende bet rekening Nasabah sesuai Memo yang diputus oleh BM kemudian memproses pelunasan angsuran Nasabah setelah itu diteruskan ke OH. OH mengecek pembayaran angsuran Nasabah kemudian dikembalikan lagi ke FSA. FSA menyerahkan agunan kepada Nasabah dan melakukan *Filing Document*. Prosedur yang diterapkan dalam tahap pelunasan sudah tepat karena kegiatan yang dilaksanakan pada tahap ini sesuai dengan tugas dari masing-masing fungsi dan terdapat pemisahan tanggung jawab fungsional dalam pelaksanaannya.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan analisis dan interpretasi data yang dilakukan pada bab sebelumnya, maka dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern pada prosedur pembiayaan *musyarakah* untuk pemberian modal kerja pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang telah berjalan dengan baik, hal tersebut ditunjukkan dengan adanya:

1. Pengendalian intern pada prosedur pembiayaan *musyarakah* untuk pemberian modal kerja pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang telah berjalan dengan baik sebagaimana mestinya, dibuktikan dengan tercapainya 6 (enam) aspek pengendalian intern, yaitu:
 - a. PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang memiliki karyawan yang kompeten dan mampu melayani nasabah dengan baik yaitu dengan mengetahui jenis pembiayaan yang sesuai dengan kebutuhan nasabah dan mengetahui syarat-syarat yang harus dipenuhi, diharapkan dapat memberikan informasi dan penjelasan mengenai produk dan jasa layanan yang diberikan terutama terkait pembiayaan *musyarakah*.
 - b. Struktur organisasi yang ada pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang sudah memiliki pemisahan tanggungjawab fungsional kepada unit-unit organisasi secara tegas yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.

- c. Prosedur otorisasi atas keputusan pembiayaan dilakukan oleh *Branch Manager* (BM) selaku pejabat pemutus pemberian pembiayaan. Selain itu, setiap dokumen yang digunakan telah diotorisasi oleh pejabat atau fungsi yang berwenang.
 - d. Dokumen dan catatan yang digunakan oleh PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang sudah memadai. Semua kelengkapan dokumen yang mendukung transaksi sudah dilengkapi sebelum proses pemberian pembiayaan. Dengan demikian dapat menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya.
 - e. PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang melakukan kunjungan lokasi secara *on the spot* dan pihak bank juga melakukan pemeriksaan barang jaminan pembiayaan. Sehingga pihak bank dapat mengetahui secara langsung bagaimana keadaan kegiatan usaha nasabah dan keadaan barang jaminan nasabah.
 - f. Adanya unit organisasi yang bertugas untuk melakukan pemeriksaan pekerjaan secara independen. Unit organisasi tersebut adalah Satuan Pengawas Intern (SPI) dan Satuan Kerja Kepatuhan (SKK). Unit organisasi SPI dan SKK dalam menjalankan tugasnya tidak melaksanakan fungsi-fungsi terkait di setiap unit organisasi.
2. Prosedur pembiayaan *musyarakah* pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang dilakukan sesuai alur kegiatannya yang secara sistematis dilihat dari adanya tahap permohonan pembiayaan sampai dengan tahap pelunasan pembiayaan.

Prosedur pemberian pembiayaan *musyarakah* pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang terdapat kelebihan-kelebihan sebagaimana penjelasan diatas, tetapi masih terdapat sedikit kelemahan yaitu pada tahap permohonan sampai dengan tahapan analisis proyeksi keuangan dilaksanakan oleh SME *Account Officer* (SAO), dalam hal ini masih terdapat adanya kegiatan dalam setiap tahapan prosedur pembiayaan dilaksanakan oleh satu orang atau satu unit organisasi saja, sehingga kurang mendukung pengendalian intern.

B. Saran

Berdasarkan kelemahan yang ada pada kesimpulan diatas dapat diberikan saran untuk perbaikan yaitu pada tahap permohonan sampai dengan tahap analisa proyeksi keuangan yang dilaksanakan oleh SME *Account Officer* (SAO) seharusnya melibatkan SME *Financing Head* (SFH) yang tidak lain merupakan atasan dari SAO. Sebagai bentuk pelaporan juga kordinasi antara SAO dengan SFH, selain itu mencegah adanya praktik tidak sehat dalam proses pelaksanaan tahap permohonan tersebut. Karena pada setiap kegiatan sebaiknya tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang lain atau unit organisasi lain. Jika setiap kegiatan dilaksanakan dengan campur tangan pihak lain, maka terjadi *internal check* terhadap pelaksanaan tugas setiap unit organisasi yang terkait.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdurrahman, Maman dan Sambas A. Muhidin. 2011. *Panduan Praktis Memahami Penelitian (Bidang Sosial-Administrasi-Pendidikan)*. Bandung: Pustaka Setia.
- Antonio, Muhammad Syafi'i. 2012, *Bank Syariah dari Teori ke Praktik*. Jakarta: Gema Insani.
- Arifin, Zainul. 2009. *Dasar-Dasar Manajemen Bank Syariah*, Jakarta: Azkia Publisher.
- Arikunto, Suharsimi. 2006. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Ascarya. 2007. *Akad dan Produk Bank Syariah*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Baridwan, Zaki. 2008. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: BPFE Yogyakarta.
- _____. 2002. *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*.ed.5. Yogyakarta: BPFE Yogyakarta
- Boynton, William C, Raymond N. Johnson, Walter G. Kell. 2003. *Modern Auditing*. Ed.7. Jakarta: Erlangga.p
- Hall, James A. 2007. *Sistem Informasi Akuntansi*. Ed.4.Jakarta:Salemba Empat.
- IAI. 2007. *Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta: Salemba Empat.
- Ismail. 2011. *Perbankan Syariah*. Jakarta: Kencana
- Jundiani. 2009. *Pengaturan Hukum Perbankan Syariah di Indonesia*. Malang: UIN-Malang Press
- Kasmir. 2012. *Dasar-Dasar Perbankan*. Jakarta: Rajawali Pers.
- _____. 2012. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Jakarta: Rajawali Pers
- _____. 2011. *Manajemen Perbankan. Edisi Revisi*. Jakarta: Rajawali Pers
- Krismiaji. 2010. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: AMP YKPN
- Muhammad. 2005. *Manajemen Pembiayaan Bank Syariah*. Yogyakarta: UPP AMP YKPN.

- _____. 2012. *Teknik Perhitungan Bagi Hasil dan Pricing di Bank Syariah*. Yogyakarta: UII Press.
- _____. 2008. *Sistem dan Prosedur Operasional Bank Syariah*. Yogyakarta: UPP AMP YKPN
- MUI, DSN. 2006. *Himpunan Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia*. Ciptat: CV. Gaung Persada
- Mulyadi. 2013, *Sistem Akuntansi*, Cetakan Keempat. Jakarta: Salemba Empat
- Munir, H. Dasril, H.A. Djuanda, dan H.N.S Tangkilisan. 2004 *Kebijakan dan Manajemen Keuangan Daerah*. Yogyakarta: YPAPI.
- Nurhayati, Sri. 2011. *Akuntansi syariah di Indonesia*. Jakarta: Salemba Empat
- Reeve, James M, Carl S.Warren, Jonathan E. Duchac, Ersu Tri Wahyuni, Gatot Soepriyanto, Amir Abadi Jusuf, Chaerul D. Djakman. 2009. *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Rianse, Usman dan Abdi. 2009. *Metodologi Penelitian Sosial dan Ekonomi:Teori dan Aplikasi*. Bandung: Alfabeta.
- Rivai, Veithzal. 2008. *Islamic Financial Management*.ed.1. Jakarta: Rajawali Pers.
- Soemitra, Andri. 2009. *Bank dan Lembaga Keuangan Syariah*.ed.1. Jakarta: Kencana.
- Sudarsono, Heri. 2008. *Bank dan Lembaga Keuangan Syariah:Deskripsi dan Ilustrasi*. ed.3. Yogyakarta: Ekonisia.
- Sugiyono. 2010. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Sutabri, Tata. 2004. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Andi
- Suyatno, Thomas, dkk. 2003. *Dasar-Dasar Perkreditan*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama

PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Undang-Undang Perbankan No.10 Tahun 1998

Undang-Undang Perbankan Syariah No.21 Tahun 2008

CURRICULUM VITAE

Nama : Farikhah Ilmi Zakiyah
 NIM : 105030201111084
 Jenis Kelamin : Perempuan
 Tempat/Tanggal Lahir : Sidoarjo, 19 Agustus 1992
 Alamat : Ds. Kendal Pecabean RT:05/RW:01, Kecamatan
 Candi, Kabupaten Sidoarjo
 Agama : Islam
 No. Hp : 085733830757
 Email : farichailmizakiyah@gmail.com

Pendidikan Formal:

Periode			Pendidikan
Tahun		Tahun	
1998	-	2004	MI Manbaul Ulum Kendal Pecabean, Kecamatan Candi, Kabupaten Sidoarjo
2004	-	2007	MTs Ma'arif Ketegan, Kecamatan Tanggulangin, Kabupaten Sidoarjo
2007	-	2010	MAN Sidoarjo
2010	-	2014	Universitas Brawijaya Malang

Pendidikan Non Formal:

1. *Dekstop Application Training Professional Level* pada tahun 2012
2. *Test of English For International Communication (TOEIC)* pada tahun 2014
3. *Internet and Computing Core Certification (IC3)* pada tahun 2014

Pengalaman Organisasi:

Periode			Pendidikan
Tahun		Tahun	
2012	-	2013	Staff Tari Tradisional SSM (Sanggar Seni Mahasiswa) Lembaga Otonomi Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang
2013	-	2014	Bendahara Umum I SSM (Sanggar Seni Mahasiswa) Lembaga Otonomi Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang

Pengalaman Kepanitiaan:

No	Divisi	Tema Acara
1	Official	GFT (Gebyar Festival Tari) Universitas Brawijaya thn 2012
2	Staff Transperkom	<i>Training Art Cultur and Organization</i> Sanggar Seni Mahasiswa Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya thn 2013
3	Official	GFT (Gebyar Festival Tari) Universitas Brawijaya thn 2013
4	Official	Festa Wijaya (Festival Teater Brawijaya) Universitas Brawijaya thn 2013
5	SC Kestari	AdFest (<i>Administration Festival</i>) Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya thn 2013

Magang:

PT.PG. Rajawali I Unit PG Kreet Baru selama 40 hari masa kerja.

Karya Tulis:**Skripsi**

Pengendalian Intern pada Prosedur Pembiayaan *Musyarakah* untuk Pemberian
Modal Kerja (Studi pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang)





Malang, 16 JUL 2014
No. : MGS/011/596
Lampiran : -

Kepada
Yth. Dekan Fakultas Ilmu Administrasi
Universitas Brawijaya
Malang

Hal : **Surat Keterangan Skripsi**

Assalamualaikum Wr. Wb.

Menunjuk perihal pada pokok surat tersebut di atas, bersama ini kami sampaikan mahasiswa Saudara :

Nama : Farikhah Ilmi Zakiyah
NIM : 105030201111084
Fakultas : Ilmu Administrasi
Jurusan : Administrasi Bisnis, Konsentrasi Manajemen Keuangan

Telah selesai melaksanakan penelitian / riset di PT. Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang dengan judul :

"PENGENDALIAN INTERN PADA PROSEDUR PEMBIAYAAN MUSYARAKAH UNTUK PEMBERIAN MODAL KERJA".

Demikian surat keterangan ini kami buat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamualaikum Wr.Wb



PT. Bank BNI Syariah
Kantor Cabang Malang

Budhiarti Setyaningrum
Budhiarti Setyaningrum
Pgs. Operational Manager