

**PROSEDUR PEMBIAYAAN *MUDĀRABAH*
DI BPRS BUMI ARTHA SAMPANG
KANTOR CABANG PURWOKERTO**



IAIN PURWOKERTO

TUGAS AKHIR

Diajukan Kepada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
IAIN Purwokerto Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Guna Memperoleh Gelar Ahli Madya (A.Md.)

IAIN PURWOKERTO

Oleh:
RINDA JULININGSIH
1223204039

**PROGRAM DIPLOMA III
MANAJEMEN PERBANKAN SYARIAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
PURWOKERTO
2015**

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Rinda Juliningsih
NIM : 1223204039
Jenjang : D III
Jurusan : Syari'ah
Prodi/Semester : D III Manajemen Perbankan Syari'ah (MPS)/VI

Menyatakan bahwa naskah Tugas Akhir (TA) ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian atau karya sendiri kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk pada sumbernya.

Purwokerto, 07 Juli 2015



Rinda Juliningsih
NIM. 1223204039



KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PURWOKERTO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40 A Purwokerto 53126
Telp : 0281-635624, 628250, Fax : 0281-636553, www.iainpurwokerto.ac.id

Purwokerto, 1 Juli 2015

Hal : Rekomendasi Ujian Tugas Akhir

Kepada Yth :
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Islam IAIN Purwokerto
Di

Purwokerto

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Yang bertanda tangan di bawah ini, Dosen Pembimbing Tugas Akhir dari mahasiswa:


Nama : Rinda Juliningsih
NIM : 1223204039
Jurusan/Program : Perbankan Syariah/ D-III Manajemen Perbankan Syariah
Semester : VI (Enam)
Angkatan Tahun : 2012
Judul Tugas Akhir : **“PROSEDUR PEMBIAYAAN MUDHARABAH DI BPRS BUMI ARTHA SAMPANG KANTOR CABANG PURWOKERTO”.**

Menerangkan bahwa laporan tugas akhir mahasiswa tersebut telah siap untuk diujikan setelah yang bersangkutan telah memenuhi persyaratan akademik yang telah ditetapkan.


Demikian Rekomendasi ini dibuat untuk menjadikan maklum dan mendapatkan penyelesaian sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Mengetahui,
Ketua Jurusan Perbankan Syariah


Yon Sofwa Shafiqi, SP., M.Si.
NIP. 200801 2 027

Dosen Pembimbing


Sofia Yustiani Suryandari, M.Si
NIP. 19780716 200901 2 006



KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PURWOKERTO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

Alamat : Jl. Jend. A. Yani No.40A Purwokerto 53126
Telp. 0281-635624, 628250, Fax : 0281-636553, www.iainpurwokerto.ac.id

PENGESAHAN

Tugas Akhir berjudul

**PROSEDUR PEMBIAYAAN MUDHARABAH DI BPRS BUMI ARTHA SAMPANG
KANTOR CABANG PURWOKERTO**

Yang disusun oleh Saudara/i **RINDA JULININGSIH** NIM.1223204039 Program Studi **D-III Manajemen Perbankan Syariah**, Jurusan Perbankan Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Purwokerto, telah diujikan pada hari **Jum'at** tanggal **31 Juli 2015** dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk memperoleh gelar **Ahli Madya (A.Md.)** dalam **Ilmu Perbankan Syariah** oleh **Sidang Dewan Penguji Tugas Akhir**.

Ketua Sidang/Penguji

Dr. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.
NIP.19730921 200212 1 004

Sekretaris Sidang/Penguji

H. Soehimin, Lc., M.Si.
NIP. 19691009 200312 1 001

Pembimbing/Penguji

Sofia Yustiani Suryandari, M.Si.
NIP.19780716 200901 2 006

Purwokerto, Agustus 2015
Mengetahui/Mengesahkan
Dekan,

Dr. H. Fathul Arinudin Aziz, M.M.
NIP.19680403 199403 1 004

MOTTO

Allah SWT itu Maha Adil.

Dia pasti memberi apa yang kita butuhkan, bukan apa yang kita inginkan,
yang harus kita lakukan hanya berdo'a, berusaha dan percaya bahwa apa saja yang
dikehendaki-Nya itulah yang terbaik.

Komunikasi adalah cara terbaik menyelesaikan suatu masalah.

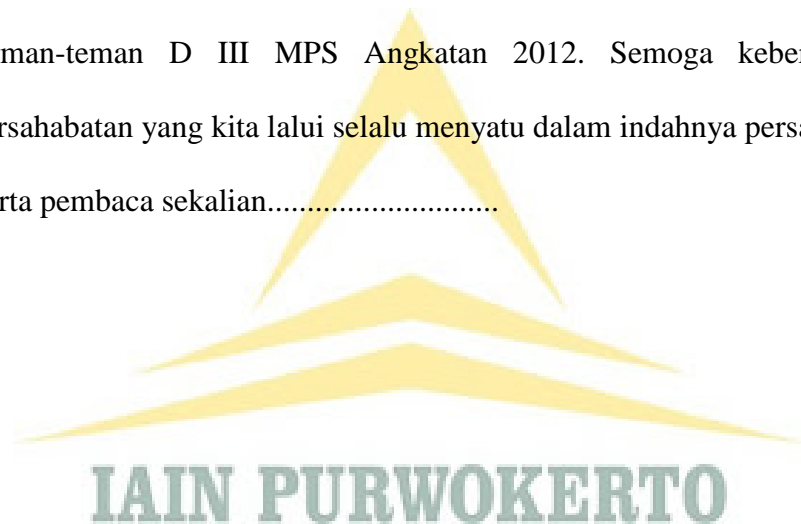


PERSEMBAHAN

Dalam perjalanan hidup penulis, penulis tidak pernah bisa hidup sendiri, penulis selalu butuh kawan untuk mengisi kekosongan dalam kehidupan yang fana ini, baik suka maupun duka selalu bersama. Sebagai bentuk rasa terimakasih penulis kepada mereka semua, penulis hanya sanggup untuk mempersembahkan sebuah Karya sederhana ini. Karya tulis ini penulis persembahkan untuk :

1. Allah SWT, yang telah memberi penulis banyak nikmat, baik nikmat iman, islam serta kesehatan sehingga penulis bisa menyelesaikan Tugas Akhir ini.
2. Baginda Nabi Muhammad SAW, yang telah memberi penulis banyak inspirasi untuk menjalani kehidupan ini dengan sabar, tabah, dan tawakal.
3. Orang Tuaku tercinta yang telah bersusah payah berjuang membiayai sekolahku dari kecil sampai sekarang. Mereka yang banyak memberi arahan, bimbingan, motivasi supaya penulis tetap semangat. Beribu ucapan terima kasih dan maaf atas segala kesalahan penulis. Penulis tidak akan pernah melupakan semua jerih payahnya untuk semua anak-anaknya.
4. Adiku tercinta dan tersayang yang telah banyak menciptakan warna dalam hari-hari penulis, dan menjadi sumber motivasi penulis untuk segera menyelesaikan tugas akhir ini. Maaf kalau selama ini mungkin penulis belum sepenuhnya menjadi kakak yang diharapkan.
5. Keluarga besar lainnya, atas segala dukungan dan semangat yang diberikan selama penulisan laporan Tugas Akhir ini.

6. Seluruh Bapak ibu dosen syari'ah khususnya prodi manajemen perbankan syari'ah. Terimakasih banyak atas ilmunya, semoga bermanfaat di dunia dan akhirat. Amin,,
7. Seseorang yang selalu mendukung saya dalam membuat Tugas Akhir.
8. Sahabat-sahabat penulis (Uci Rahmawati, Yanti, Icha, Dian, Neni, Maryam) terima kasih karena kalian telah menjadi sahabat yang begitu berarti bagi kehidupan penulis. Semoga persahabatan ini terus berlanjut sampai masa nanti.
9. Teman-teman D III MPS Angkatan 2012. Semoga kebersamaan dan persahabatan yang kita lalui selalu menyatu dalam indahny persaudaraan.
10. Serta pembaca sekalian.....



KATAPENGANTAR

Alhamdulillah *abil'amin*, segala puji syukur senantiasa penulis haturkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Tugas Akhir ini yang berjudul **Prosedur Pembiayaan *Muḍārabah* di BPRS Bumi Artha Sampang Kantor Cabang Purwokerto**. Tak lupa pula shalawat dan salam semoga selalu tercurah padajunjung kita nabi Muhammad SAW beserta keluarga dan para sahabat hingga akhir zaman.

Laporan Tugas Akhir ini disusun untuk melengkapi salah satu syarat yang harus dipenuhi bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan studinya di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto untuk program D III Manajemen Perbankan Syariah.

Penulis menyadari bahwa kesempurnaan hanya milik Allah SWT, kekurangan merupakan bagian dari kehidupan manusia yang tak terbantahkan, begitu pula dengan karya-karyanya. Namun manusia wajib berusaha menuju kearah mendekati kesempurnaan. Demikian dengan sajian penulis ini tentu masih banyak hal yang perlu disempurnakan. Tetapi untuk melangkah sampai disini, penulis tidaklah berjalan sendiri, melainkan dengan dukungan dan bantuan dari berbagai pihak baik secara langsung maupun tidak langsung yang sangat berjasa dalam penyelesaian Laporan Tugas Akhir ini.

Olehkarenaitu, penulis menyampaikan rasa hormat dan ucapan terima kasih yang setulus-tulusnya kepada:

1. Dr. H. A Luthfi Hamidi, M.Ag. selaku Rektor IAIN Purwokerto.

2. Dr. H. Fathul Aminudin Aziz, MM. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
3. H. Sochim, Lc, M. Si. Ketua Jurusan D III Manajemen Perbankan Syariah.
4. Yoiz Shofwa Shafarani, SP, M. Si. selaku Pembimbing Akademik Program Diploma III Manajemen Perbankan Syari'ah angkatan 2012.
5. DewiLaelaHilyatin,SE.,M.S.I. selaku DPL (Dosen Pembimbing Lapangan) di BPRS Bumi Artha Sampang Kantor Cabang Purwokerto.
6. Taofik Abadi, SE selaku Kepala Cabang PT Bank Syari'ah Bumi Artha Sampang Kantor Cabang Purwokertoyang telah menyediakan tempat Praktik Kerja bagi penulis dan selaku Pembimbing Lapangan di BPRS Bumi Artha Sampang Kantor Cabang Purwokerto yang telah memberikan bimbingan dan arahan di dunia lapangan kerja khususnya bidang perbankan.
7. Segenap pimpinan dan karyawanBPRS Bumi Artha Sampang Kantor Cabang Purwokertoyang selalumemberikanpengarahanselamaPraktikKerja.
8. Seluruh dosen IAIN Purwokerto atas ilmu yang diberikan selamamasaperkuliah.
9. Kepada keluarga tercinta atas semangat dan dukungannya baik spiritual maupun materiil.
10. Serta semuapihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu penulis dalam menyelesaikanLaporan Tugas Akhir ini.

Secara khusus terima kasih yang tak terhingga disampaikan kepada semua teman-teman D III MPS yang telah memberikan semangat,dukungan, saran dan masukannya atas terselesaikannya laporan Tugas Akhir ini.Semoga Laporan

Tugas Akhir ini dapat memberi manfaat bagi penulis sendiri dan bagi pembaca sekalian serta mampu meningkatkan mutu dan efektivitas pembelajaran.

Akhir kata, semoga dukungan, dorongan, bantuan yang telah diberikan kepada penulis selama ini, mendapat balasan yang setimpal dari Allah SWT. Amiin.

Purwokerto, 07 Juli 2015

Rinda Juliningsih
NIM. 1223204039



PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN

Berdasarkan keputusan bersama Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 158 tahun 1987 Nomor 0543 b/u/1987 tanggal 10 September 1987 tentang pedoman transliterasi Arab-Latin dengan beberapa penyesuaian menjadi berikut:

1. Konsonan

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	Ba	B	Be
ت	Ta	T	Te
ث	ša	š	es (dengan titik di atas)
ج	Jim	J	Je
ح	ħa	ħ	ha (dengan titik di bawah)
خ	Kha	Kh	ka dan ha
د	Dal	D	De
ذ	žal	ž	zet (dengan titik di atas)
ر	Ra	R	Er
ز	Za	Z	Zet
س	Sin	S	Es
ش	Syin	Sy	es dan ye
ص	šad	š	es (dengan titik di bawah)
ض	ḍad	ḍ	de (dengan titik di bawah)
ط	ṭa	ṭ	te (dengan titik di bawah)
ظ	ẓa	ẓ	zet (dengan titik di bawah)
ع	‘ain ‘.....	koma terbalik ke atas
غ	Gain	G	Ge
ف	Fa	F	Ef

ق	Qaf	Q	Ki
ك	Kaf	K	Ka
ل	Lam	L	El
م	Mim	M	Em
ن	Nun	N	En
و	Wawu	W	We
هـ	Ha	H	Ha
ء	Hamzah	'	Apostrof
ي	ya	Y	Ye

2. Vokal

1) Vokal Tunggal (Monoftong)

Vokal tunggal bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, transliterasinya sebagai berikut:

Tanda	Nama	Huruf latin	Nama
ـَ	Fathah	A	A
ـِ	Kasrah	I	I
ـُ	Ḍamah	U	U

Contoh:

كَتَبَ - *kataba* يَذْهَبُ - *yazhabu*
 -فَعَلَ - *fa'ala* سُئِلَ - *su'ila*

2) Vokal Rangkap (Diftong)

Vokal rangkap bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harakat dan huruf, transliterasinya gabungan huruf, yaitu:

Tanda dan Huruf	Nama	Gabungan Huruf	Nama
يَ	<i>Fathah dan ya</i>	<i>Ai</i>	a dan i
وُ	<i>Fathah dan wawu</i>	<i>Au</i>	a dan u

Contoh:

كَيْفَ - *kaifa*

هَوَّلَ - *hauła*

3. Maddah

Maddah atau vokal panjang yang lambangnya berupa harakat dan huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda, yaitu:

Tanda dan Huruf	Nama	Huruf dan Tanda	Nama
آ	<i>fathah dan alif</i>	<i>Ā</i>	a dan garis di atas
إِ	<i>kasrah dan ya</i>	<i>Ī</i>	i dan garis di atas
أُ	<i>ḍammah dan wawu</i>	<i>Ū</i>	u dan garis di atas

Contoh:

قَالَ - *qāla*

قِيلَ - *qīla*

رَمَى - *ramā*

يَقُولُ - *yaqūlu*

4. Ta Marbūṭah

Transliterasi untuk *ta marbūṭah* ada dua:

1) *Ta marbūṭah* hidup

ta marbūṭah yang hidup atau mendapatkan *ḥarakatfathah*, *kasrah* dan *ḍammah*, transliterasinya adalah /t/.

2) *Ta marbūṭah* mati

Ta marbūṭah yang mati atau mendapat ḥarakat sukun, transliterasinya adalah /h/.

3) Kalau pada suatu kata yang akhir katanya *tamarbūṭah* diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang *al*, serta bacaan kedua kata itu terpisah maka *ta marbūṭah* itu ditransliterasikan dengan *ha* (h)

contoh:

روضة الأطفال	<i>Raudah al-Aṭfāl</i>
المدينة المنورة	<i>al-Madīnah al-Munawwarah</i>
طلحة	<i>Ṭalḥah</i>

5. *Syaddah* (*Tasydid*)

Syaddah atau *tasydid* yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda *syaddah* atau tanda *tasydid*. Dalam transliterasi ini tanda *syaddah* tersebut dilambangkan dengan huruf, yaitu huruf yang sama dengan huruf yang diberi tanda *syaddah* itu.

Contoh:

رَبَّنَا - *rabbānā*

نَزَّلَ - *nazzala*

6. Kata Sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf, yaitu *al*, namun dalam transliterasinya kata sandang itu dibedakan antara kata sandang yang diikuti oleh huruf *syamsiyyah* dengan kata sandang yang diikuti huruf *qamariyyah*.

- 1) Kata sandang yang diikuti oleh huruf *syamsiyyah*, kata sandang yang diikuti oleh huruf *syamsiyyah* ditransliterasikan sesuai dengan bunyinya, yaitu huruf /l/ diganti dengan huruf yang sama dengan huruf yang langsung mengikuti kata sandang itu.
- 2) Kata sandang yang diikuti oleh huruf *qamariyyah*, ditransliterasikan sesuai dengan aturan yang digariskan di depan dan sesuai dengan bunyinya.

Baik diikuti huruf *syamsiyyah* maupun huruf *qamariyyah*, kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikuti dan dihubungkan dengan tanda sambung atau hubung.

Contoh:

الرجل - al-rajulu

القلم - al-qalamu

7. Hamzah

Dinyatakan di depan bahwa hamzah ditransliterasikan dengan apostrop. Namun itu, hanya terletak di tengah dan di akhir kata. Bila Hamzah itu terletak di awal kata, ia dilambangkan karena dalam tulisan Arab berupa alif.

Contoh:

Hamzah di awal	أكل	<i>akala</i>
Hamzah di tengah	تأخذون	<i>ta'khuzūna</i>
Hamzah di akhir	النَّوْء	<i>an-nau'u</i>

8. Penulisan Kata

Pada dasarnya setiap kata, baik fi'il, isim maupun huruf, ditulis terpisah. Bagi kata-kata tertentu yang penulisannya dengan huruf arab yang sudah lazim dirangkaikan dengan kata lain karena ada huruf atau harakat dihilangkan maka dalam transliterasi ini penulisan kata tersebut bisa dilakukan dua cara; bisa dipisah perkata dan bisa pula dirangkaikan. Namun penulis memilih penulisan kata ini dengan perkata.

Contoh:

وان الله هو خير الرازقين : *wa innallaḥa lahuwa khair ar-raḥiqin*
فاوفوا الكيل والميزان : *fa aufū al-kaila wa al-mīzan*

9. Huruf Kapital

Meskipun dalam sistem tulisan arab huruf kapital tidak dikenal, transliterasi huruf tersebut digunakan juga. Penggunaan huruf kapital digunakan untuk menuliskan huruf awal, nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandang.

Contoh:

وما محمد الا رسول
ولقد راه بالافق المبين

Wa mā Muḥammadun illā rasūl.
Wa laqad raāhu bi al-ulfuq al-mubīn

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN	ii
HALAMAN LEMBAR PENGESAHAN	iii
HALAMAN REKOMENDASI UJIAN TUGAS AKHIR.....	iv
HALAMAN MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR	ix
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN.....	xi
DAFTAR ISI.....	xvii
DAFTAR LAMPIRAN	xix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	8
C. Maksud dan Tujuan Tugas Akhir	8
D. Metode Penulisan Tugas Akhir	9
1. Metode Penulisan	9
2. Teknik Pengumpulan Data	10
E. Lokasi dan Waktu Penelitian Laporan Tugas Akhir	12
1. Lokasi Observasi.....	12
2. Waktu Observasi.....	12
BAB II GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN.....	13
A. Kedudukan dan Koordinasi.....	13
1. Sejarah Singkat Bank Bumi Artha Sampang.....	13

2. Tujuan Pendirian PT. BPRS Bumi Artha Sampang	15
3. Visi dan Misi.....	15
4. Motto dan Etos Kerja.....	16
5. Struktur Organisasi PT. BPRS Bumi Artha Sampang Kantor Cabang Purwokerto.....	16
B. Sistem Operasional dan Produk-Produk	40
1. Konsep Operasional	40
2. Produk-Produk BPRS Bumi Artha Sampang	41
a. Produk Penghimpunan Dana(<i>Funding</i>).....	41
b. Produk Penyaluran Dana(<i>Lending</i>).....	44
BAB III HASIL DAN PEMBAHASAN.....	47
A. Konsep <i>Muḍārabah</i>	47
1. Pengertian <i>Muḍārabah</i>	47
2. Dasar Hukum <i>Muḍārabah</i>	51
3. Rukun <i>Muḍārabah</i>	53
4. Syarat <i>Muḍārabah</i>	53
B. Prosedur Pembiayaan <i>Muḍārabah</i>	63
A. Syarat-syarat Permohonan Pembiayaan.....	66
B. Prosedur Pembiayaan	67
C. Proses Pencairan Dana	70
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	75
A. Kesimpulan	75
B. Saran.....	76
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	
RIWAYAT HIDUP	

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Pedoman wawancara

Lampiran 2. Dokumentasi

Lampiran 3. Brosur produk penghimpunan dan produk penyaluran dana

Lampiran 5. Syarat- syarat permohonan pembiayaan

Lampiran 6. Formulir permohonan pembukaan rekening tabungan

Lampiran 7. Memorandum analisis pembiayaan *Muḍārabah*



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Lembaga perbankan merupakan salah satu instrumen penting dalam sistem ekonomi modern. Tidak satu pun negara modern yang menjalankan kegiatan ekonominya tanpa melibatkan lembaga perbankan. Persoalan muncul ketika terdapat sekelompok masyarakat islam, yang merasa sulit menerima kehadiran lembaga perbankan dalam kehidupannya dikarenakan adanya unsur-unsur yang dinilai tidak sesuai dengan ajaran agamanya, yaitu bunga. Menurut sebagian umat islam bunga sama dengan riba yang dilarang keras dalam Al-quran dan Sunnah. Dengan situasi semacam itu umat islam menghadapi dilema yang cukup pelik, di satu sisi mereka menyadari akan perlunya lembaga perbankan untuk menggairahkan kegiatan ekonomi yang berarti juga untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat, namun disisi lain mereka dihadapkan pada ajaran agama yang mengharuskan menghindari atau paling tidak membatasi keterlibatannya dengan bank.¹

Lembaga keuangan bank di Indonesia terbagi menjadi dua jenis yaitu, bank yang bersifat konvensional dan bank yang bersifat syariah. Bank yang bersifat konvensional adalah bank yang kegiatan operasionalnya menggunakan sistem bunga, sedangkan bank yang bersifat syariah adalah bank yang kegiatan operasionalnya tidak mengandalkan pada bunga akan tetapi kegiatan operasional

¹Muhammad, *Manajemen Pembiayaan Muḍārabah di Bank Syariah* (Jakarta: PT RAJA GRAFINDO PERSADA, 2008), hlm. 17.

dan produknya dikembangkan berlandaskan Al-Qur'an dan Al-Hadits. Dengan kata lain, 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.²

Pertumbuhan lembaga keuangan syari'ah di bumi tercinta ini menunjukkan trend membaik. Dari sisi kuantitas jumlah lembaga keuangan berbasis syari'ah semakin hari semakin bertambah. Namun jika berbicara mengenai kualitas kelembagaan tentunya harus dilakukan studi lebih mendalam tentang keadaan aset, produk dan kinerja aspek lembaga keuangan tersebut.

Bank syari'ah didirikan dalam rangka untuk menjadi pilihan bagi para pelaku bisnis yang meyakini bahwa bunga bank termasuk dalam riba. Disamping itu perilaku bisnis dalam bank syari'ah diharapkan mampu menciptakan universalitas ajaran Islam kepada seluruh umat manusia, dengan mengedepankan perilaku bisnis yang bersifat humanis, emansipatoris, transendental dan teleologikal. Dengan demikian, perilaku bisnis yang dijalankan oleh bank syari'ah harus mengarah kepada perilaku bisnis yang *rahmatan lil'alamiin*.

Pada kerangka inilah bank syari'ah harus menampilkan konsep universalitas dan keadilan. Universal artinya bahwa bank syari'ah harus menampilkan nilai-nilai yang berlaku dalam islam yang dapat digunakan oleh umat lainnya. Keadilan berarti bahwa proses pendoliman dari pihak bank terhadap nasabah atau sebaliknya tidak terjadi. Oleh karena itu, bank syariah

²Muhammad, *Manajemen Dana Bank Syariah* (Yogyakarta: Ekonisia, 2004), hlm. 1.

akan menjadi suatu keharusan bank bagi umat islam dan alternatif bagi umat non muslim.³

Pertumbuhan ekonomi suatu bangsa memerlukan pola pengaturan pengolahan sumber-sumber ekonomi yang tersedia secara terarah dan terpadu serta dimanfaatkan bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat. Lembaga-lembaga perekonomian bahu-membahu mengelola dan menggerakkan semua potensi ekonomi agar berdaya dan berhasil guna secara optimal. Lembaga keuangan, khususnya lembaga perbankan mempunyai peranan yang amat strategis dalam menggerakkan roda perekonomian suatu negara.⁴

Lembaga keuangan bank di Indonesia terbagi menjadi dua jenis yaitu, bank yang bersifat konvensional dan bank yang bersifat syariah. Bank yang bersifat konvensional adalah bank yang kegiatan operasionalnya menggunakan sistem bunga, sedangkan bank yang bersifat syariah adalah bank yang kegiatan operasionalnya tidak mengandalkan pada bunga akan tetapi kegiatan operasional dan produknya dikembangkan berlandaskan Al-Qur'an Surat An-Nisa Ayat 29:

عَنْ تَجْرَةً تَكُونُ أَنْ إِلَّا بِالْبَطْلِ بَيْنَكُمْ أَمْوَالِكُمْ تَأْكُلُونَ أَمْوَالَ الَّذِينَ يَتَأْتِيهَا
 ﴿٢٩﴾ رَحِيمًا بِكُمْ كَانَ اللَّهُ إِنْ أَنْفُسَكُمْ تَقْتُلُونَ وَلَا مِنْكُمْ تَرَاضُ

Hai orang-orang yang beriman, janganlah kamu saling memakan harta sesama kamu dengan jalan yang batil, kecuali dengan jalan perniagaan yang berlaku dengan suka sama-suka di antarakamu. dan janganlah kamu membunuh dirimu; Sesungguhnya Allah adalah Maha Penyayang kepadamu.

³Muhammad, *Konstruksi Muḍārabah dalam Bisnis Syari'ah* (Yogyakarta: Pusat Studi Ekonomi Islam, 2003), Hlm .168.

⁴Muchdarsyah Sinungan, *Manajemen Dana Bank* (Jakarta: Bumi Aksara, 1997), hlm. 1.

Dengan kata lain, 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.⁵

Berdasarkan Undang - Undang Nomor 21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syari'ah, struktur perbankan di Indonesia terdiri atas bank umum dan BPR.⁶ Bank umum adalah Bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan atau berdasarkan prinsip syariah. BPR adalah bank yang melaksanakan kegiatannya secara konvensional dan atau berdasarkan prinsip syariah. Bank yang bersifat konvensional adalah bank yang kegiatan operasionalnya menggunakan sistem bunga, sedangkan bank yang bersifat syariah adalah bank yang kegiatan operasionalnya tidak mengandalkan pada bunga akan tetapi kegiatan operasional dan produknya dikembangkan berlandaskan Al-Qur'an dan Al-Hadits. Dengan kata lain, 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.⁷ Adapun dalam tata cara bermuamalat secara Islam tersebut dijauhi dari praktek-praktek yang dikhawatirkan mengandung unsur-unsur riba untuk diisi dengan kegiatan-kegiatan investasi atas dasar bagi hasil dan pembiayaan perdagangan.⁸

⁵Muhammad, *Manajemen Dana Bank Syariah* (Yogyakarta: Ekonisia, 2004), hlm. 1.

⁶Wiroso, *Akutansi Transaksi Syariah*, (Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia, 2011)

⁷Muhammad, *Manajemen Dana Bank Syariah*, (Yogyakarta: Ekonisia, 2004), hlm. 1.

⁸Karnaen Perwataatmadja & Muhammad Syafi'i Antonio, *Apa dan Bagaimana Bank Islam*, (Yogyakarta: Dana Bhakti Wakaf, 1992), hlm. 2.

Bank berdasarkan prinsip syari'ah (BPS) adalah Bank Umum Syari'ah (BUS) atau Bank Pembiayaan Rakyat Syari'ah (BPRS) yang beroperasi sesuai dengan prinsip-prinsip syari'ah Islam, atau dengan kata lain, bank yang tata cara beroperasinya mengacu pada ketentuan-ketentuan Islam. Yaitu tata carayang jauh dari unsur-unsur riba, maisir, dan kegiatan-kegiatan investasi yang tidak jelas. Dalam UU ini juga ditegaskan asas perbankan syariah dalam kegiatan operasional yang mencakup prinsip syariah, demokrasi ekonomi, dan prinsip kehati-hatian.

Pembiayaan pada perbankan yang berbasis Syariah Islam (selanjutnya disebut "Pembiayaan Syariah") adalah dilarangnya riba (bunga) pada pembiayaan syariah. Untuk menghindari penerimaan dan pembayaran bunga (riba) maka perbankan syariah menempuh cara memberikan pembiayaan (*financing*) berdasarkan prinsip jual-beli (*al-bai'*), prinsip sewa-beli (*ijārah muntahia bi tamlik*) atau berdasarkan prinsip kemitraan (*partnership*) yaitu prinsip penyertaan (*musyārahah*) atau prinsip bagi hasil.

Sesuai dengan fungsinya, sebagai lembaga intermediary keuangan, bank syari'ah akan mendapatkan bagi hasil dari dana yang ditempatkan kepada para debiturnya (nasabah). Bagi hasil klien/ nasabah inilah yang nantinya akan dibagikan kepada para penabung. Persoalan selanjutnya adalah bagaimana cara melakukan perhitungan bagi hasil nasabah penempatan dana. Penempatan dana yang berbentuk atau menggunakan akad jual beli adalah didasarkan pada margin keuntungan yang telah disepakati antara pihak bank dengan nasabah.⁹

⁹Muhamad, *Teknik Perhitungan Bagi Hasil di Bank Syariah*, (Yogyakarta: 2001), hlm. 87.

Kegiatan pembiayaan (*financing*) merupakan salah satu tugas pokok bank, yaitu pemberian fasilitas penyediaan dana untuk memenuhi kebutuhan pihak-pihak yang merupakan *deficit* unit yang menurut sifat penggunaannya, pembiayaan dapat dibagi dalam:

1. Memenuhi kebutuhan konsumsi, yang akan habis dipakai untuk memenuhi kebutuhan.
2. Produksi dalam arti luas, yaitu untuk peningkatan usaha, baik usaha produksi, perdagangan maupun investasi.¹⁰

Hal senada juga didefinisikan oleh M. Syafi'i Antonio dengan menambahkan bahwa *darab* yang berarti "memukul" atau "berjalan" dalam arti proses seseorang memukulkan kakinya dalam menjalankan usaha. Juga, dia mengistilahkan *muḍārabah dengan trust financing atau trust investment*.¹¹

Muḍārabah merupakan kontrak yang melibatkan antara dua kelompok, yaitu pemilik modal (investor) yang mempercayakan modalnya kepada pengelola (*muḍarib*) untuk digunakan dalam aktifitas perdagangan. *Muḍarib* dalam hal ini memberikan kontribusi pekerjaan, waktu, dan mengelola usahannya sesuai dengan ketentuan yang dicapai dalam kontrak, salah satunya adalah untuk mencapai keuntungan (*profit*) yang dibagi antara pihak investor dan *muḍarib* berdasarkan proporsi yang telah disetujui bersama.

Muḍārabah umumnya digunakan sebagai pendukung dalam memperluas jaringan perdagangan. Karena dengan menerangkan prinsip *muḍārabah*, dapat

¹⁰Arifin Zainul, *Dasar-dasar Manajemen Dana Bank Syariah*, (Jakarta: 2002), hlm. 199-200.

¹¹Ahmad Dahlan Rosyidin, *Lembaga Mikro dan Pembiayaan Muḍārabah*, (Yogyakarta: 2004), hlm. 27.

dilakukan transaksi jual beli dalam ruang lingkup yang luas (perdagangan antar daerah) maupun antara pedagang didaerah tersebut. Para pengikut mazhab Maliki dan Syafi'i menegaskan bahwa *muḍārabah* aslinya merupakan pendukung utama dalam memperluas jaringan perdagangan. Mereka menolak *muḍārabah* yang diambil alih pengelolaannya.¹²

Prosedur dan analisa pembiayaan ditujukan dalam proses pemberian pembiayaan, apakah layak atau tidak dalam menerima pembiayaan tersebut. serta prosedur atau langkah-langkah yang harus dijalankan dalam proses pembiayaan tersebut. Untuk mencapai tujuan dan sasaran dalam pemberian pembiayaan (khususnya pemberian pembiayaan kepada nasabah syari'ah) BPRS menetapkan sistem manajemen pembiayaan yang diberlakukan khusus untuk nasabah kecil dengan memperhatikan dua aspek sekaligus, yaitu : pemberian pelayanan yang baik dan penilaian batas resiko yang wajar bagi bank manajemen pembiayaan tersebut meliputi analisa pembiayaan, persetujuan pembiayaan, pemantauan nasabah, dan penyelamatan pembiayaan.

Salah satu ukuran keberhasilan suatu bank adalah keberhasilannya dalam mengelola "pembiayaan yang diberikan" mengingat penempatan dana bank yang terbesar adalah dari pemberian pembiayaan. Aktivitas pemberian pembiayaan ini diharapkan akan dapat memberi kontribusi pendapatan terbesar bagi bank.

Dengan demikian, berdasarkan uraian-uraian diatas, penulis tertarik untuk mengkaji lebih dalam Pembiayaan *Muḍārabah* di BPRS Bumi Artha Sampang kantor cabang Purwokerto. Maka melalui laporan penulisan Tugas Akhir ini

¹²Saeed Abdullah, *Bank Islam dan Bunga*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar Offset, 2008), hlm. 91-92.

penulis mengambil judul: “**PROSEDUR PEMBIAYAAN *MUḌĀRABAHDĪ* BPRS BUMI ARTHA SAMPANG KANTOR CABANG PURWOKERTO**”

B. Rumusan Masalah

Perumusan masalah dalam penelitian ini dimaksudkan untuk dijadikan pedoman bagi penulis secara cermat dan tepat sesuai dengan prinsip-prinsip suatu penelitian yang ilmiah. Dengan perumusan masalah diharapkan dapat mengetahui obyek-obyek yang diteliti, serta bertujuan agar penulisan dan ruang lingkup penelitian uraiannya terbatas dan terarah pada hal-hal yang ada hubungannya dengan masalah yang diteliti. Untuk memudahkan pembahasan masalah dan pemahamannya, maka penulis merumuskan permasalahannya sebagai berikut :

Bagaimana prosedur pembiayaan *muḏārabah* pada BPRS Bumi Artha Sampang Kantor Cabang Purwokerto?

C. Maksud dan Tujuan Penulisan Tugas Akhir

Maksud penulisan laporan Tugas Akhir adalah untuk mengetahui jenis-jenis pembiayaan dan Mengetahui prosedur pembiayaan *muḏārabah* di BPRS Bumi Artha Sampang KC. Purwokerto Dalam hal ini, penulis mencoba untuk membandingkan antara teori-teori yang diperoleh di bangku kuliah dengan praktek yang terjadi di lembaga keuangan perbankan syariah, yaitu dengan melakukan observasi secara langsung di BPRS Bumi Artha Sampang. Selain itu juga dapat menambah pengetahuan khususnya untuk penulis sendiri dan atau untuk pembaca pada umumnya.

Tujuan penulisan laporan Tugas Akhir adalah untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Ahli Madya dalam bidang Manajemen Perbankan Syariah, serta untuk mengembangkan kemampuan penulis dalam menulis laporan hasil pelaksanaan praktek kerja yang sekaligus sebagai tempat penelitian untuk membuat laporan Tugas Akhir, sehingga penulis dapat memaparkan secara mendetail bagaimana pelaksanaan praktek kerja dan penelitian yang dilakukan, dan menyajikannya dalam bentuk karya tulis ilmiah sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Program D III MPS Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Purwokerto.¹³

D. Metode Penulisan Laporan Tugas Akhir

1. Metode Penulisan

Metode penulisan yang digunakan dalam penyusunan penulisan laporan Tugas Akhir adalah metode analisis deskriptif. Analisis deskriptif yaitu suatu metode yang digunakan terhadap data yang dikumpulkan, kemudian disusun, dijelaskan dan selanjutnya dianalisis.¹⁴ Dalam hal ini, penulis menyusun dan menjelaskan data-data yang telah penulis dapat dari observasi di BPRS Bumi Artha Sampang, yang kemudian dianalisis.

2. Teknik Pengumpulan Data

Teknik Pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam observasi, karena tujuan utama dalam observasi adalah mendapatkan data. Pengumpulan data dapat dilakukan dalam berbagai setting, berbagai

¹³Jurusan Syariah STAIN Purwokerto, *Panduan Penyusunan Laporan Tugas Akhir D III MPS 2012*, hlm. 3.

¹⁴Surakhmadi, *Metode Penelitian Survey*, (Jakarta: Aneka, 1999), hlm. 8.

sumber, dan berbagai cara. Bila dilihat dari sumber datanya, maka pengumpulan data dapat menggunakan sumber primer, dan sumbersekunder. Sumber primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data, dan sumber sekunder merupakan sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data.¹⁵

Terdapat banyak teknik pengumpulan data, tapi teknik pengumpulan data yang penulis gunakan adalah sebagai berikut:

a. Observasi

Teknik observasi yaitu pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada objek observasi.¹⁶ Observasi atau pengamatan sebagai alat penilaian banyak digunakan untuk mengukur tingkah laku individu ataupun proses terjadinya suatu kegiatan yang dapat diamati, baik dalam situasi yang sebenarnya maupun dalam situasi buatan. Observasi harus dilakukan pada saat proses kegiatan itu berlangsung.¹⁷

Observasi yang penulis gunakan dalam penulisan Tugas Akhir ini adalah observasi secara langsung. Dalam observasi ini, penulis mengamati langsung sistem operasional dan kegiatan-kegiatan yang dilakukan di Bank Bumi Artha Sampang Kantor Cabang Purwokerto.

¹⁵Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2009), hlm. 137.

¹⁶Ahmad Tanzeh, *Pengantar Metode Penelitian*, (Yogyakarta: Teras, 2009), hlm. 58.

¹⁷Nana Sudjana, *Penilaian Hasil Proses Belajar Mengajar*, (Bandung: Remaja Rosdakarya Offset, 1990), hlm. 84-85.

b. Wawancara

Wawancara adalah teknik pengumpulan data dengan melakukan interview pada satu atau beberapa orang yang bersangkutan. Dalam pengertian lain, wawancara merupakan cara untuk mengumpulkan data dengan mengadakan tatap muka secara langsung antara orang yang bertugas mengumpulkan data dengan orang yang menjadi sumber data orang atau objek observasi.

Untuk mendapatkan informasi secara lebih lengkap lagi guna keperluan data-data penelitian untuk laporan Tugas Akhir, penulis melakukan wawancara secara langsung baik dengan pimpinan maupun para karyawan di BPRS Bumi Artha Sampang atau pihak-pihak terkait dibidangnya masing-masing seperti melakukan wawancara dengan Direktur Utama yang sekaligus menjabat sebagai Direktur Operasional, Kepala Bagian Operasional, Staff Bagian Accounting, dan Direktur Marketing.

c. Dokumentasi

Dokumentasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan kategorisasi dan klasifikasi bahan-bahan tertulis yang berhubungan dengan masalah penelitian, baik dari sumber dokumen maupun buku-buku, koran, majalah dan lain-lain.

Adapun sumber-sumber dokumentasi tersebut berasal dari dokumen-dokumen yang dimiliki oleh BPRS Bumi Artha Sampang, seperti arsip-arsip, formulir-formulir dokumen transaksi yang digunakan

untuk transaksi pembiayaan *muḍārabah*. Selain meminta dokumen-dokumen langsung dari bank, penulis juga mengambil beberapa referensi yang berasal dari majalah-majalah perbankan, browsing di internet dan lain sebagainya. Kesemua dokumen-dokumen di atas berfungsi untuk mendukung informasi-informasi yang diperlukan atau tambahan referensi guna penyusunan laporan Tugas Akhir ini.

E. Lokasi dan Waktu Penelitian Laporan Tugas Akhir

1. Lokasi Observasi

Lokasi observasi bersamaan dengan pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) Program Diploma Tiga (D III) MPS yaitu bertempat di BPRS Bumi Artha Sampang yang beralamat di Jl. Kalibener No.14 Purwokerto.

2. Waktu Observasi

Adapun waktu observasi juga bersamaan dengan pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) Program Diploma Tiga (D III) MPS dimulai pada hari senin, tanggal 12 Januari 2015 sampai dengan hari kamis, tanggal 12 Februari 2015.

BABII

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

A. Kedudukan dan Koordinasi

1. Sejarah Singkat Bank Bumi Artha Sampang

Profil PT. Bpr Syariah Bumi Artha Sampang

PT . BPR SYARIAH BUMI ARTHA SAMPANG

PT. Bank Pembiayaan Rakyat Syariah Bumi Artha Sampang didirikan berdasarkan Akta Pendirian No. 06 tanggal 06 September 2006, dibuat dihadapan Naimah, SH, MH Notaris di Cilacap, dan telah mendapat pengesahan dari Departemen Hukum dan HAM No. W9. 00204 HT:01.01. TH 2006 tanggal 12 Desember 2006, dan berdasarkan Surat Keputusan Bank Indonesia No. 9/24/KEP-GBI uni 2007 tentang pemberian ijin Usaha.¹

PT. Bank Pembiayaan Rakyat Syari'ah Bumi Artha Sampang berada di Jl. Tugu Barat No. 39 Sampang- Cilacap, lebih jelasnya terletak tepat di depan Pasar Tradisional Sampang Kabupaten Cilacap Jawa Tengah. PT. BPRS Bumi Artha Sampang (BAS) saat ini memiliki satu kantor cabang yang terletak di Jl. Pemuda No. 30 Kebumen dan tiga kantor kas yang masing-masing terletak di Jl. Ahmad Yani No. 60 Sidareja dan Jl. Ahmad Yani Cipari serta Jl Raya Cimanggu Km. 8 Cimanggu. PT. BPRS BAS juga sedang merintis kantor cabang baru yang terletak di Jl. Kalibener No.14 Purwokerto.²

¹Dokumen BPRS Bumi Artha Sampang Tahun 2013, *Sejarah Berdirinya BPRS Bumi Artha Sampang*, hlm. 1.

²*Ibid.*, hlm. 1.

Perintisan BPRS Bumi Artha Sampang di mulai sejak awal tahun 2005 yang berawal dari keinginan Bapak H. Kholipan. H. Kholipan mengutarakan keinginannya kepada Buyar Winarso yang merupakan relasi bisnisnya. Oleh Buyar Winarso, H. Kholipan dipertemukan dengan Soedjito yang berdomisili di Jogjakarta.

Proposal kelayakan pendirian PT. BPRS Bank Bumi Artha Sampang disiapkan dan diselesaikan oleh Soedjito. Pada awalnya proposal pendirian merupakan proposal pendirian Bank Pembiayaan Rakyat konvensional, akan tetapi karena ketertarikan H. Kholipan kepada perbankan syari'ah, maka proposal diubah menjadi proposal pendirian Bank Pembiayaan Rakyat Syari'ah dengan nama PT. BPRS Bumi Artha Sampang.³

PT. BPRS Bumi Artha Sampang resmi berdiri berdasarkan Akta Pendirian No. 06 tanggal 6 September 2006, dihadapan Naimah, S.H, M.H., yang merupakan notaris di Cilacap dan dengan pengesahan dari Departemen Hukum dan HAM No. W9.00204 HT : 01.01.Th 2006 tertanggal 12 Desember 2006, serta berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Bank Indonesia No. 9/24/Kep-GBI uni 2007 tentang pemberian ijin usaha perbankan di Indonesia.

Adapun susunan organisasi pada awal berdiri PT. BPRS Bumi Artha Sampang terdiri dari Sodjito sebagai Komisaris Utama dan Sudarno, B.Sc. sebagai Komisaris. Direktur Utamanya adalah Rr. Ginding Kumaladewi, S.H. dengan anggota direktur Muhammad Jamal, S.E. Sedangkan Dewan

³*Ibid.*, hlm. 2.

Pengawas Syariah Drs. Zaenal Ma'rufin, MBA., dan Ahmad Budiman, S.H.I.,
M.S.I.

2. Tujuan Pendirian PT. Bpr Syariah Bumi Artha Sampang

Tujuan didirikannya BPRS Bumi Artha Sampang adalah sebagai pemberdayaan ekonomi rakyat berdasarkan prinsip-prinsip syariah, sehingga dapat membuka peluang bisnis disemua sektor ekonomi. Sasaran utamanya adalah golongan usaha kecil dan mikro agar terbebas dari praktek-praktek bank gelap yang sangat memberatkan mereka. Dengan berkembangnya ekonomi rakyat maka akan menciptakan lapangan kerja dan sekaligus dapat membantu pemerintah dalam hal perpajakan.⁴

3. Visi dan Misi PT. BPRS Bumi Artha Sampang

BPRS Bumi Artha Sampang dalam menjalankan tujuan perusahaannya, melaksanakan tugas dan wewenangnya sesuai dengan visi dan misi. Adapun visi dan misi yang dimiliki oleh BPRS Bumi Artha Sampang yaitu:⁵

a. Visi

Pemberdayaan ekonomi rakyat dengan menjalin kemitraan kepada seluruh lapisan masyarakat berdasarkan prinsip-prinsip syariah atas dasar keadilan, keterbukaan, kehati-hatian untuk mewujudkan bank yang sehat dan mandiri.

⁴Dokumen BPRS Bumi Artha Sampang Tahun 2013, *Sejarah Berdirinya BPRS Bumi Artha Sampang*, hlm. 4.

⁵Brosur Produk-Produk BPRS Bumi Artha Sampang Tahun 2015.

b. Misi

- 1) Memberikan pelayanan prima berdasarkan prinsip-prinsip syariah dan kehati-hatian.
- 2) Menerapkan konsep Ta'awun yang berkeadilan dengan menciptakan hubungan kerjasama yang saling seimbang, transparan, dan saling menguntungkan antara bank dengan nasabahnya.
- 3) Mengusahakan program pendidikan dan latihan untuk meningkatkan ketrampilan pegawai.
- 4) Memperluas dan Memperkuat Kelembagaan dan jaringan kerja di daerah-daerah yang potensial.
- 5) Meningkatkan kesejahteraan ekonomi rakyat berdasarkan prinsip syariah.

4. Motto dan Etos Kerja

BPRS Bumi Artha Sampang juga mempunyai motto dan etos kerja dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya. Adapun motto dan etos kerja yang dimiliki oleh BPRS Bumi Artha Sampang yaitu:⁶

Motto : Amanah, Adil, dan Transparan

Etos Kerja : Menuju hari esok yang lebih baik dan lebih syariah

5. Struktur Organisasi PT. BPRS Bumi Artha Sampang Kantor Cabang Purwokerto

Berikut akan dijelaskan mengenai tugas dan tanggung jawab dari masing-masing jabatan di atas.

⁶Dokumen BPRS Bumi Artha Sampang Tahun 2013, *Sejarah Berdirinya BPRS Bumi Artha Sampang*, hlm. 4.

a. Rapat Umum Pemegang Saham

Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) merupakan rapat tertinggi para pemegang saham BPRS Bumi Artha Sampang yang akan menentukan sentra kebijakan BPRS Bumi Artha Sampang.⁷

b. Dewan Pengawas Syariah

Ringkasan Pekerjaan :

Dewan Pengawas Syariah bertugas melakukan penilaian dan pengawasan atas produk yang akan ditawarkan dalam rangka menghimpun dan menyalurkan dana dari dan untuk masyarakat, agar berjalan sesuai dengan syariah Islam yang dituangkan dalam bentuk keputusan atau fatwa. Tugas dan Tanggung jawab :

- 1) Memberikan pedoman atau garis-garis besar syariah baik untuk menghimpun maupun untuk penyaluran dana serta kegiatan yang berkaitan dengan syariah.
- 2) Mengadakan perbaikan seandainya suatu produk yang telah/ sedang dijalankan dinilai bertentangan dengan syariah.
- 3) Bertanggung jawab atas pengawasan terhadap operasional bank agar sesuai dengan syariah.

c. Dewan Komisaris

Ringkasan Pekerjaan:

Dewan Komisaris bertugas dalam pengawasan intern bank dan memberikan arahan dalam pelaksanaan tugas Direksi agar tetap mengikuti kebijakan perseroan dan ketentuan yang berlaku.

⁷Dokumen BPRS Bumi Artha Sampang Tahun 2013, *Tugas dan Tanggung Jawab Karyawan BPRS Bumi Artha Sampang*, hlm. 1.

Tugas dan Tanggung Jawab:

- 1) Mempertimbangkan, menyempurnakan dan mewakili pemegang saham dalam memutuskan perumusan kebijaksanaan umum yang baru yang diusulkan oleh direksi untuk dilaksanakan pada masa yang akan datang.
- 2) Menyelenggarakan rapat umum pemegang saham dalam hal pembebasan tugas dan kewajiban direksi.
- 3) Mempertimbangkan dan menyetujui rencana kerja tahunan yang diusulkan direksi.
- 4) Mempertimbangkan dan memutuskan permohonan pembiayaan yang jumlahnya melebihi batas maksimal kewenangan direksi.
- 5) Memberikan penilaian atas neraca dan perhitungan rugi atau laba tahunan, serta laporan-laporan berkala lainnya yang disampaikan oleh direksi.
- 6) Memberikan persetujuan tentang pengikatan perseorangan dan sebagai penanggung (borg/avails), penggadaian serta penjualan, baik untuk barang bergerak maupun barang tidak bergerak kepunyaan perseroan.
- 7) Menyetujui atau menolak pembiayaan yang diajukan oleh para anggota direksi.
- 8) Menyetujui semua hal yang menyangkut perubahan modal dan pembagian laba.
- 9) Menandatangani surat-surat saham yang telah diberi nomor urut sesuai anggaran dasar perseroan.
- 10) Menyetujui pembagian tugas dan kewajiban diantara anggota direksi.⁸

⁸Dokumen Bank Syariah Artha Sampang Kantor Cabang Purwokerto

d. Dewan Direksi

Ringkasan Pekerjaan :

Dewan Direksi terdiri seorang Direktur Utama dan seorang atau lebih Direktur, bertugas memimpin dan mengawasi kegiatan bank sehari-hari, sesuai dengan kebijaksanaan umum yang telah disetujui Dewan Komisaris dalam rapat umum pemegang saham (RUPS).

Tugas dan Tanggung Jawab :

- 1) Merumuskan dan Mengusulkan Kebijakan umum bank untuk program tahunan yang disetujui oleh Dewan Komisaris serta disahkan dalam RUPS, agar tercapai tujuan serta kontinuitas operasional perusahaan.
- 2) Menyusun dan Mengusulkan Rencana Anggaran Perusahaan dan Rencana Kerja Tahunan yang disetujui oleh Dewan komisaris.
- 3) Mengajukan Neraca dan Laporan Rugi/Laba tahunan serta laporan-laporan berkala lainnya kepada Dewan Komisaris untuk mengetahui perkembangan bank.
- 4) Turut menandatangani surat-surat Saham yang telah diberi nomor urut sesuai dengan ketentuan didalam Anggaran Dasar Perusahaan.
- 5) Menyetujui pemindahtanganan saham-saham kepada pembeli baru yang ditunjuk dan dipilih oleh pemegang saham lama, setelah mengikuti prosedur yang telah ditetapkan dalam Anggaran Dasar tentang Pemindahtanganan saham-saham tersebut.

- 6) Bertanggung jawab atas pengeluaran duplikat surat saham, apabila terjadi kehilangan serta mengumumkan disurat kabar resmi yang terbit ditempat kududukan perseroan.
- 7) Mengundang para Pemegang Saham untuk menghadiri Rapat Pemegang Saham setelah disetujui Komisaris.
- 8) Memberi persetujuan atas penggunaan formulir-formulir dan dokumen-dokumen lainnya dalam transaksi perseroan.
- 9) Menyetujui pembiayaan yang diberikan sesuai aturan yang telah berlaku.
- 10) Mengangkat pejabat bank yang akan diberi tanggung jawab mengawasi kegiatan perseroan dan melaporkan kepada komisaris.
- 11) Menyetujui besarnya gaji dan tunjangan lainnya yang harus dibayarkan kepada para pejabat dan pegawai perseroan.
- 12) Mengamankan harta kekayaan perseroan agar terlindung dari bahaya kebakaran, pencurian, perampokan, dan kerusakan.

Sedangkan tugas dan tanggung Jawab Direktur Utama adalah sebagai berikut :

- 1) Mewakili Direksi atas nama perseroan.
- 2) Memimpin dan mengelola perseroan sehingga tercapai tujuan perseroan.
- 3) Bertanggung jawab terhadap operasional perseroan khususnya dalam hubungan dengan pihak ekstern perusahaan.

Sedangkan tugas dan tanggung Jawab Direktur adalah sebagai berikut :

- 1) Mewakili Direktur Utama atas nama Direksi.
- 2) Membantu Direktur Utama dalam mengelola perseroan sehingga tercapai tujuan perseroan.
- 3) Bertanggung jawab terhadap operasional perseroan, khususnya dalam hubungan dengan pihak intern perusahaan.
- 4) Bersama-sama Direktur Utama bertanggung jawab kepada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).⁹

e. Kepala Bagian Pemasaran

Bertanggung jawab kepada Direksi

Membawahi langsung Account Officer Pembiayaan dan Pendanaan.

Ringkasan Pekerjaan :

Memimpin, mengawasi dan bertanggung jawab atas terlaksananya kelancaran kerja dibagian pembiayaan dan pendanaan, memasarkan produk bank sesuai dengan syariah islam kepada nasabah dengan layanan prima sehingga memungkinkan untuk diperoleh laba sesuai target dengan tetap memperhatikan kelancaran dan keamanan asset bank serta menciptakan produk baru yang sesuai dengan syariah.

Tugas dan Tanggung Jawab :

- 1) Memberikan pengarahan, pembinaan dan pengawasan terhadap staf yang ada dibawahnya.

⁹*Ibid.*,

- 2) Melakukan koordinasi dan mengawasi pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan dibawahnya guna menjaga kelancaran pekerjaan dan pencapaian target bulanan maupun tahunan.
- 3) Bertanggung jawab atas laporan bulanan yang disampaikan kepada Direksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 4) Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan Direksi.
- 5) Melakukan koordinasi dengan staf guna pencapaian target pembiayaan dan pendanaan bulanan dan tahunan baik dalam volume dan kualitas.
- 6) Memasarkan produk pembiayaan dan pendanaan bank.
- 7) Mengontrol dan memeriksa daftar nominatif nasabah sesuai dengan ketentuan yang berlaku mengenai pembiayaan yang sudah jatuh tempo, kurang lancar, meragukan dan macet serta mengusahakan untuk mencari jalan penyelesaian bersama staf bawahannya.
- 8) Memberikan rekomendasi awal terhadap seleksi calon nasabah yang akan diajukan ke komite pembiayaan.
- 9) Membuat laporan berkala kepada Direksi tentang posisi dan kondisi pembiayaan dan pendanaan.
- 10) Ikut serta sebagai panitia pembiayaan dalam menganalisis dan memutuskan usulan.
- 11) Mengusulkan nisbah bagi hasil dan margin Pembiayaan kepada Direksi.
- 12) Mengusulkan nisbah bagi hasil dan bonus pada produk pendanaan.
- 13) Menciptakan produk baru dan memberikan masukan kepada direksi guna memperluas wilayah pemasaran bank.

14) Menjaga dan mengusahakan tercapainya laba yang telah ditargetkan bank.

15) Mengikuti perkembangan perbankan sehubungan dengan kegiatan pemasaran dan selalu memperhatikan situasi pasar serta melihat faktor-faktor yang mungkin mempengaruhi perkembangannya.¹⁰

f. Kepala Bagian Operasional

Kepala Bagian Operasional bertugas dalam memimpin, mengawasi dan bertanggung jawab atas terlaksananya kelancaran kerja dibagian operasional serta memberikan laporan rutin berkala atas pekerjaannya kepada Direksi.

Kepala Bagian Operasional mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagai berikut:

- 1) Memberikan pengarahan dan pembinaan karyawan yang ada dibawahannya (*Teller, Customer Service, Accounting, Administrasi Pembiayaan*).
- 2) Memeriksa semua transaksi dan mutasi keuangan.
- 3) Bertanggungjawab dalam pembuatan dan penyampaian laporan bulanan kepada Direksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 4) Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan Direksi.
- 5) Bertanggungjawab kepada Direksi.

g. Teller

Bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Operasional

¹⁰*Ibid.*,

Ringkasan pekerjaan :

Membantu dan melayani Nasabah dalam hal menerima setoran, penarikan uang dan transaksi lainnya yang berhubungan dengan bank yang dilakukan didalam counter teller.

Peraturan Kas dan Teller :

- 1) Semua transaksi uang tunai dengan nasabah hanya boleh dilakukan oleh teller diruang teller (*teller counter*). Dalam hal nasabah menghendaki pelayanan tidak diruang teller, dengan seijin Direksi dan petugas yang ditunjuk dapat dilakukan diruang lain.
- 2) Teller hanya memegang uang tunai secukupnya, sesuai dengan kebutuhan pembayaran sehari-hari yang diatur dalam instruksi operasi. Harus dihindari jangan sampai teller memegang uang tunai terlampau sedikit, sehingga sering terjadi permintaan uang tunai selama jam kerja.
- 3) Besarnya uang tunai yang ada pada teller diatur dalam instruksi operasi mengenai limit kas pada teller.
- 4) Ruang teller harus dilengkapi dengan pintu terkunci bila didalamnya terdapat uang tunai, hanya orang yang telah diberi wewenang sesuai dengan tugasnya yang diijinkan memasuki ruang teller. Semua peralatan atau / uang pribadi teller yang tidak ada hubungan dengan tugasnya (tas, dompet) wajib disimpan diluar ruangan teller.
- 5) Teller tidak boleh meninggalkan tempatnya bila terdapat uang tunai. Jika terpaksa, sebelum meninggalkan ruang teller, teller harus mengamankan semua uang tunai, surat, dan barang berharga yang

berada dibawah tanggung jawabnya didalam ruang atau tempat terkunci. Selama jam buka kas, ruangan teller tidak boleh ditinggalkan kosong.

- 6) Setiap teller dilengkapi dengan stamp teller (*validating machine*) yang menunjukkan nama bank dan nomor kode teller. Teller harus memberikan perlindungan yang sama terhadap peralatan tersebut seperti perlindungan yang diberikan terhadap uang tunai. Bank juga akan menyimpan beberapa buah kunci identifikasi teller (*key slug*) dengan nomor kode teller yang berbeda dilemari “*tel key*” untuk digunakan oleh teller pengganti bila perlu.
- 7) Teller memegang mesin validasi harus juga dilengkapi “stamp teller” yang berfungsi sama sebagai alat validasi apabila mesin validasi itu rusak atau tidak berfungsi. Pembubuhan stempel teller pada slip setoran dan penarikan atau lain-lain harus disertai dengan para teller yang bersangkutan.
- 8) Semua slip setoran dan penarikan atau lain-lainnya yang ditangani teller wajib di cap dengan mesin validasi atau menggunakan stamp teller.
- 9) Teller memiliki kotak uang yang diberi nama kode kunci teller. Kotak tersebut harus dalam keadaan terkunci dan wajib dikontrol oleh teller sebagai penanggung jawab kotak uang selama waktu pemindahan dari dan ke khasanah utama. Kunci duplikat dari kotak uang teller disimpan di dalam “*tel key*”

- 10) Teller akan dilengkapi satu set contoh kartu tanda tangan (*specimen card*) seluruh nasabah dan teller bertanggung jawab terhadap pemeriksaan tanda tangan nasabah pada slip penarikan rekening nasabah. Hanya teller yang diperbolehkan menggunakan kartu ini untuk transaksi-transaksi di teller counter.
- 11) Teller tidak boleh menuliskan slip setoran dan slip penarikan nasabah. bilamana nasabah menyatakan tidak dapat menulis maka hal ini dapat dilakukan oleh customer service.
- 12) Teller harus mencantumkan perincian bila uang yang diterima atau diserahkan dari dan ke nasabah melebihi batas yang sudah ditentukan dalam intruksi operasi di halaman bukti teller (*teller's copy*). Untuk pembayaran perincian akan ditulis pada halaman belakang slip atau media penarikan lain yang sesuai.
- 13) Dalam keadaan bagaimanapun juga teller tidak boleh mengubah slip setoran. Slip setoran atau tiket yang terdapat kesalahan atau perubahan yang belum diotentikan, segera akan dikembalikan pada saat penerimaan untuk diotentikan, atau dimintakan persetujuan kepala kepala bagian. Untuk setoran tunai, pada lembar setorannya harus ditulis jumlah setoran dalam angka dan huruf.
- 14) Bila teller berhalangan masuk, apapun alasannya pada pagi hari kerja, uang tunai/ cek/ BG yang ada didalam kotak uang teller yang bersangkutan segera diperiksa dan dihitung oleh kepala bagian atau *cash officer*.

- 15) Teller wajib diinstruksikan, bahwa bila ada kecurigaan terhadap kemungkinan pemalsuan tanda tangan atau perubahan dari slip penarikan atau media penarikan lainnya, orang menyetor haruslah diusahakan secara diplomatis agar tidak meninggalkan bank, sementara slip penarikan tersebut diperiksa oleh pejabat bank yang akan menentukan tindakan yang harus diambil.
- 16) Semua uang yang diragukan keasliannya wajib dilaporkan kepada kepala bagian dengan tembusan kepala bagian Audit dan tindakan lanjut atas uang tersebut juga wajib diberitahukan. Uang yang diragukan keasliannya tersebut akan dibebankan pada “Rek.Selisih Kas” sesuai dengan intruksi operasi.
- 17) Bila dianggap praktis, maka uang logam yang diterima dalam jumlah besar akan dihitung dan dicantumkan identitas pemilikinya. Bila pemeriksaan segera dari jumlah besar uang logam atau uang kertas dianggap tidak praktis, perjanjian “sesuai dengan perhitungan teller” (*subject to count*) akan dimintakan dari nasabah, dimana nasabah tersebut menyetujui untuk mengganti apabila terjadi kekurangan antara hasil perhitungan teller dengan jumlah yang tertulis dalam slip setoran.
- 18) Semua uang tunai yang tidak dipegang oleh teller serta bukan merupakan kas kecil (*petty cash*) akan dinamakan “kas besar”. serta disimpan terpisah dilemari besi di dalam khasanah utama. Perincian dan mutasi kas besar dicatat dalam buku kas besar, setiap pemasukan uang tunai ditulis dengan tinta merah, dan setiap pemasukan uang tunai

ditulis dengan tinta hitam. Setiap mutasi akan dicatat dan diparaf oleh Kepala Bagian. Buku kas besar akan disimpan dilemari besi beserta uangnya.

- 19) Setiap bundel uang akan disetor ke dalam (kas besar) wajib dihitung secara terperinci terlebih dahulu, kemudian wajib diikat dengan “pengikat kertas” bank yang tersedia, kecuali bundle dari bank Indonesia (pengikat kertas bank Indonesia tidak perlu diganti). Pada pengikat uang tersebut penghitung uang wajib membutuhkan parafnya.
- 20) Setiap pengambilan uang tunai dari koresponden akan dihitung secara terperinci pada saat penerimaannya oleh petugas yang mengambilnya.
- 21) Setiap pengambilan maupun penyetoran uang tunai dari / ke bank koresponden wajib dilakukan sedikitnya oleh seorang petugas keamanan dan seorang pembantu (bila diperlukan).
- 22) Untuk mempermudah pengusutan kembali bila terjadi suatu perampokan uang, teller wajib memiliki (uang pengaman) yang wajib ikutsertakan bersama-sama dengan uang yang dirampok lainnya. Uang pengaman adalah uang kertas yang telah dicatat terlebih dahulu nomor seri serta pecahannya, dan tidak dipergunakan untuk keperluan transaksi sehari-hari.
- 23) Semua uang tunai, baik di dalam khasanah utama, lemari besi lainnya, kotak uang teller maupun yang didalam perjalannya, wajib diansuransikan dari kebakaran dan perampokan atau pencurian.

Tugas dan Tanggung Jawab :

- 1) Sebagai pemeriksa seluruh transaksi harian teller dan semua tiket serta dokumen-dokumen lainnya yang dibuat pada seksi kas.
- 2) Melaksanakan cash count akhir hari pada seksi kas atau pada saat pergantian Teller.
- 3) Mengambil atau menyetorkan uang tunai pada maint vault.
- 4) Mencatat/ membuat daftar posisi kas setiap akhir hari.

h. Layanan Nasabah / Costumer Service

Bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Operasional/ Direksi.

Ringkasan Pekerjaan :

Memberikan pelayanan kepada setiap nasabah atau tamu dengan baik dan islami serta memberikan informasi yang dibutuhkan secara jelas, baik pada saat berhadapan langsung maupun lewat telepon.

Tugas dan Tanggung jawab :

- 1) Melayani nasabah dan calon nasabah dengan ramah dan sopan sesuai dengan etika layanan yang islami baik yang datang langsung ke bank maupun melalui telepon.
- 2) Memahami semua jasa, prosedur serta produk yang ditawarkan oleh bank.
- 3) Memberikan penjelasan tentang produk yang ditawarkan (tabungan, deposito, pembiayaan) dan informasi lainnya yang diperlukan (misalnya saldo tabungan) bagi calon nasabah atau nasabah yang datang langsung maupun melalui telepon.

- 4) Memberikan pelayanan kepada nasabah yang memerlukan jasa perbankan baik pembukuan/ penutupan tabungan maupun pembukuan/ pencairan deposito serta pembiayaan.
 - 5) Bertanggung jawab terhadap penyimpanan dan ketersediaan formulir-formulir isian nasabah di area layanan nasabah.
 - 6) Memeriksa data nasabah dalam formulir yang telah diisi dan mendaftarkannya.
 - 7) Menginput data master nasabah penabung deposito ke dalam program tabungan atau deposito.
 - 8) Mendaftarkan data calon nasabah pembiayaan (nama, alamat, jenis usaha, pengajuan pembiayaan dan lain sebagainya).
 - 9) Melakukan pelayanan dan proses pembayaran telepon nasabah.
 - 10) Membuat laporan bulanan sesuai instruksi operasi.
 - 11) Melakukan tugas-tugas yang diberikan kepala bagian Direksi.¹¹
- i. Account Officer Pembiayaan

Bertanggung jawab kepada Direksi

Ringkasan Pekerjaan

Bertanggung jawab dalam memasarkan produk bank sesuai Syariah Islam dan memberikan pelayanan yang prima kepada nasabah sehingga memberikan kontribusi terhadap laba perusahaan dengan memperhatikan kelancaran dan keamanan atas pembiayaan yang telah diberikan.

¹¹*Ibid.*,

Tugas dan Tanggung jawab

- 1) Memasarkan produk pembiayaan dengan melakukan solisitasi dan presentasi kepada nasabah untuk mencapai target pembiayaan.
- 2) Memberikan pelayanan yang prima terhadap nasabah sesuai dengan etika islami dan menjaga nama serta citra yang baik bagi perusahaan.
- 3) Melaksanakan wawancara, analisis serta survey usaha calon nasabah pembiayaan.
- 4) Melakukan proses usulan pembiayaan bagi nasabah yang layak dibiayai dan memenuhi persyaratan untuk diajukan kepada Komite Pembiayaan.
- 5) Membina hubungan baik kepada nasabah, lingkungan masyarakat sekitar, tokoh masyarakat baik formal maupun informal.
- 6) Membina, mengawasi, monitoring dan melakukan penagihan nasabah yang telah dibiayai.
- 7) Menjaga serta bertanggung jawab memonitor tingkat kelancaran (kolektibilitas) nasabah pembiayaan serta mengusahakannya menjadi pembiayaan yang produktif.
- 8) melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Direksi.

j. Account Officer Pendanaan

Bertanggung jawab kepada Direksi

Ringkasan Pekerjaan :

Bertanggung jawab dalam memasarkan produk bank sesuai syariah dan memberikan pelayanan yang prima kepada nasabah sehingga

memungkinkan untuk diperolehnya dana pihak ketiga yang sesuai dengan target dan memberikan kontribusi terhadap laba perusahaan.

Tugas dan Tanggung jawab

- 1) Memasarkan produk pendanaan berupa tabungan dan deposito dengan melakukan solisitasi maupun presentasi kepada nasabah untuk mencapai target pendanaan.
- 2) Memberikan pelayanan yang prima terhadap nasabah sesuai dengan etika yang islami dan menjaga nama serta citra yang baik bagi perusahaan.
- 3) Membuat daftar prospek/ rencana solisitasi bulanan.
- 4) Membuat jadwal kunjungan rutin nasabah khususnya untuk nasabah yang secara rutin dilakukan penjemputan setoran misalnya sekolah, majelis taklim dan sebagainya.
- 5) Membuat laporan hasil solisitasi dan melakukan penawaran atau presentasi kepada calon nasabah.
- 6) Melaksanakan kegiatan penghimpunan dana dengan sistem jemput setoran sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
- 7) Melakukan registrasi atas penggunaan Tanda Terima Uang Berseri (TTUB) setiap hari (atau bila telah selesai digunakan).
- 8) Membuat laporan bulanan terhadap hasil kerja yang dicapai.
- 9) Memberikan masukan kepada Direksi terhadap pengembangan produk dan peningkatan layanan yang diperlukan oleh nasabah.
- 10) Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan Direksi.¹²

¹²Dokumen Bank Syariah Bumi Artha Sampang Kantor Cabang Purwokerto.

k. Bagian Administrasi dan Legal

Bertanggung jawab kepada kepala Bagian Pemasaran

Ringkasan Pekerjaan :

Mengatur, mengawasi dan melaksanakan kegiatan administrasi dan dokumentasi pemberian pembiayaan serta melakukan kegiatan untuk mengamankan posisi bank dalam memberikan pembiayaan sesuai dengan hukum yang berlaku.

Tugas dan Tanggung jawab

- 1) Memeriksa kelengkapan dan aspek yuridis setiap dokumen permohonan pembiayaan.
- 2) Melakukan pemeriksaan dilapangan atas barang atau surat berharga yang akan dijaminkan.
- 3) Melakukan taksasi (taksiran) jaminan sesuai dengan harga pasar.
- 4) Melakukan pengikatan atau akad pembiayaan dengan calon nasabah.
- 5) Menerima, meregistrasi dan menyimpan jaminan di mainvault.
- 6) Mencatat keluarnya jaminan dari mainvault setelah mendapat persetujuan Direksi.
- 7) Menjaga dari kerusakan atau kehilangan atas barang atau surat berharga yang dijaminkan.
- 8) Melakukan tugas-tugas yang diberikan Kepala Bagian Direksi.

l. Remedial

Bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pemasaran

Ringkasan Pekerjaan :

Menyelesaikan pengembalian pembiayaan yang bermasalah atau pembiayaan yang mengalami keterlambatan lebih dari 3 bulan dan mengatur penagihannya serta melakukan hasil penagihan yang telah dilakukan kepada Direksi.

Tugas dan Tanggung jawab :

- 1) Membuat daftar nasabah yang dilimpahkan dari bagian pembiayaan untuk ditangani.
- 2) Membuat jadwal penagihan kepada nasabah binaan secara berkala sesuai instruksi operasi.
- 3) Mengirimkan surat peringatan kepada nasabah sesuai dengan kondisi masing-masing.
- 4) Melakukan eksekusi dan penjualan jaminan bagi nasabah yang telah sepakat untuk ditarik jaminannya.
- 5) Membuat laporan kunjungan (*call report*) nasabah.
- 6) Membuat laporan penggunaan Tanda Terima Uang Berseri (TTUB) yang dipergunakan dalam penagihan.
- 7) Membuat laporan bulanan hasil penagihan.
- 8) Melakukan tugas-tugas yang diberikan Kepala Bagian.
- 9) Membuat registrasi jaminan nasabah remedial.
- 10) Membuat usulan penyelesaian masalah pembiayaan bermasalah kepada Direksi terhadap nasabah remedial yang tidak diketahui alamat maupun jaminannya.

11) Membuat usulan perpanjangan terhadap nasabah remedial.¹³

m. *Bagian Umum & Personalia*

Bagian Umum dan Personalia melaksanakan tugas pencatatan, pengadministrasian serta pembinaan dalam kepersonaliaaan, mengawasi ketersediaan perlengkapan dan layanan dibidang personalia dan umum.

Bagian Umum dan Personalia mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagai berikut:

- 1) Menginventarisasi kebutuhan karyawan dan atau perusahaan sesuai ketentuan yang berlaku.
- 2) Pengawasan terhadap pengadaan inventaris kantor dan penyusutan serta pengendalian biaya.
- 3) Melakukan pembayaran gaji, uang jasa, pesangon, lembur dan lainnya sesuai ketentuan.
- 4) Membuat laporan bulanan kepada Direksi.
- 5) Membawahi langsung personalia, perlengkapan, pengemudi, satuan pengamanan dan pramubhakti.
- 6) Bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Direksi.

n. *Accounting*

Accounting bertanggungjawab terhadap pekerjaan pembukuan laporan-laporan keuangan yang berkaitan dan atau melalui bank koresponden.

¹³ *Ibid.*,

Accounting mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagai berikut:

- 1) Membukukan transaksi dan yang tidak dilakukan oleh *Teller* dan bagian lainnya (misal pemindahbukuan, *aktiva-pasiva*).
- 2) Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan Kepala Bagian.
- 3) Bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Operasional.

o. Driver

Bertanggung jawab kepada bagian umum dan Personalia

Tugas dan Tanggung jawab :

- 1) Melakukan pemeliharaan rutin kendaraan.
- 2) Menjaga kebersihan dan kenyamanan kendaraan.
- 3) Menjaga Inventaris yang ada dalam kendaraan.
- 4) Memelihara peralatan umum kendaraan yang dibutuhkan.
- 5) Melakukan tugas mengemudi kendaraan dengan rasa tanggung jawab.
- 6) Memberikan masukan-masukan kepada Kepala Bagian sehubungan dengan kelayakan kendaraan untuk beroperasi.
- 7) Melakukan tugas-tugas yang diberikan Kepala Bagian.

p. Pramubakti

Bertanggung jawab kepada bagian umum dan Personalia

Tugas dan Tanggung jawab :

- 1) Menyampaikan surat/ dokumen yang telah siap untuk dikirim kepada instansi pemerintah, Bank Indonesia, Bank lain, nasabah dan lain sebagainya.

- 2) Membuat nomor register dari surat dan dokumen yang dikirim dalam satu buku ekspedisi khusus.
 - 3) Bertanggung jawab atas semua surat/ dokumen yang dipercayakan kepadanya agar tepat sampai pada alamatnya dan tidak sampai hilang atau dicuri.
 - 4) Membantu mengatur dan menyimpan file-file surat/ dokumen yang berada dibagian umum dan personalia, audit dan sekretaris dalam ruang arsip.
 - 5) Membersihkan ruang-ruang kantor, inventaris kantor dan lain-lain agar tercipta kenyamanan dalam bekerja.
 - 6) Menjaga agar inventaris terhindar dari kerusakan.
 - 7) Melayani Direksi dan karyawan dalam menjalankan tugasnya.
 - 8) Melaksanakn tugas-tugas yang diberikan Kepala Bagian.¹⁴
- q. Pimpinan Kantor Kas

Bertanggung jawab kepada Direksi

Membawahi Langsung :

Tugas dan Tanggung jawab :

- 1) Mengatur/ mengkoordinasikan kegiatan staf dalam aktivitas/ kegiatan guna kelancaran kegiatan operasional sehari-hari.
- 2) bertanggung jawab terhadap transaksi-transaksi harian dan memantau penyampaian laporan transaksi harian berikut bukti-buktinya ke kantor pusat.

¹⁴Dokumen Bank Syariah Bumi Artha Sampang Kantor Cabang Purwokerto.

- 3) Bertanggung jawab memantau ketersediaan likuiditas guna keperluan operasional sehari-hari.
 - 4) Membuat budget dan rencana kerja tim dalam setahun serta mengevaluasinya secara kontinyu setiap bulan dengan tim kantor kas maupun dengan Direksi.
 - 5) Membuat laporan bulanan kantor kas kepada Direksi yang isinya harian, data penabung, dan sebagainya.
 - 6) Mengarahkan/ membina para staf yang dibawahinya khususnya dalam pencapaian goals setting tahunan yang telah dibuat.
 - 7) Menjaga prosedur dan kebijakan perusahaan agar dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya seperti: pengajian intern, pokja, kebijakan absensi dan lain-lain.
 - 8) Bertanggung jawab dalam menjaga seluruh asset perusahaan pada kantor kas.
 - 9) Mengawasi kebersihan dan kenyamanan ruang/ gedung guna menjaga citra yang positif bagi bank.
 - 10) Memberikan usulan/ masukan bagi Direksi guna pengembangan kinerja tim.
 - 11) Membuat laporan bulanan kepada Direksi.
 - 12) Melakukan tugas-tugas lainnya yang diberikan Direksi
- r. Satuan Pengamanan/ Security
- Bertanggung jawab kepada bagian umum dan Personalia

Tugas dan Tanggung jawab :

- 1) Melakukan penjagaan gedung selama 24 jam atau sesuai instruksi operasi.
- 2) Selama jam kantor harus memperhatikan:
 - a) Tamu atau nasabah yang keluar masuk kantor.
 - b) Kendaraan tamu atau nasabah.
 - c) Membantu keamanan para tamu/ nasabah dari pencurian dan perampokan.
 - d) Mengawal kasir yang akan mengambil/ menyetor uang ke bank.
 - e) Mengawal nasabah yang akan mengambil uang yang cukup besar atas perintah Direksi.
 - f) Mencegah terjadinya keributan antara sesama karyawan maupun antara pegawai dengan nasabah/ tamu.
- 3) Mengadakan pengecekan ulang atas pintu-pintu masuk kantor dan tempat-tempat lain pada saat tutup kantor.
- 4) Membuat laporan setiap hari atas kejadian yang dialami.
- 5) Mengadakan pencegahan pemakaian halaman gedung kantor untuk hal-hal yang tidak baik.
- 6) Melakukan tindakan memadamkan kebakaran jika terjadi kebakaran kantor.
- 7) Menjaga/ memperhatikan/ menegur apabila ada orang-orang yang dicurigai membawa masuk/ keluar barang-barang milik kantor.
- 8) Melakukan tugas-tugas yang diberikan Kepala Bagian Kantor.¹⁵

¹⁵Dokumen Bank Syariah Bumi Artha Sampang Kantor Cabang Purwokerto.

B. Sistem Operasional dan Produk BPRS Bumi Artha Sampang

Sebuah lembaga perbankan syariah pengoperasiannya tentu saja harus disesuaikan dengan prinsip syariah Islam, baik itu dari sistem operasional yang dijalankannya maupun produk-produk yang ditawarkannya. Begitupun dengan BPRS Bumi Artha Sampang sebagai salah satu bank syariah di Indonesia yang sudah menerapkan kedua hal tersebut sesuai dengan kaidahnya. Berikut akan dijelaskan mengenai bagaimana konsep operasional dan produk-produk yang ada di BPRS Bumi Artha Sampang.

1. Konsep Operasional

BPRS Bumi Artha Sampang merupakan bank swasta yang memiliki 2 kantor cabang yang berada di Kebumen dan Purwokerto dan juga memiliki 3 kantor kas yang berada di Sidareja, Cipari dan Cimanggu. Sistem operasional yang diterapkan BPRS Bumi Artha Sampang adalah sistem komando-mandiri, yakni seluruh sistemnya diseragamkan dan berpusat pada kantor pusat di Sampang. Sedangkan, untuk pengembangannya disesuaikan dengan kebutuhan lokal.¹⁶

Adapun dalam menjalankan operasionalnya BPRS Bumi Artha Sampang selain mengikuti tata cara berusaha dan perjanjian sesuai dengan Al-Qur'an dan Al-Hadits namun juga mengacu pada UU No. 21 Tahun 2008 dan Fatwa MUI tentang Perbankan Syariah.¹⁷

¹⁶Wawancara di BPRS Bumi Artha Sampang, tanggal 20 Januari 2015.

¹⁷*Ibid.*,

Berbeda dengan bank konvensional, BPRS Bumi Artha Sampang tidak menggunakan sistem bunga, melainkan menggunakan sistem bagi hasil, jual beli dan sewa menyewa.¹⁸

2. Produk-produk BPRS Bumi Artha Sampang

BPRS Bumi Artha Sampang merupakan bank syariah yang melakukan penghimpunan dana dari masyarakat yang kelebihan dana (surplus) untuk kemudian menyalurkannya kembali kepada masyarakat yang kekurangan dana (*defisit*) dalam bentuk pembiayaan. Adapun produk-produk yang ditawarkan oleh BPRS Bumi Artha Sampang sebagai berikut:

a. Produk Penghimpunan Dana

BPRS Bumi Artha Sampang hadir untuk memberikan layanan transaksi perbankan sesuai dengan syariah dalam bentuk tabungan dan deposito dengan menerapkan prinsip wadi'ah dan *Muḍārabah*.¹⁹

1) Tabungan Wadi'ah

Adalah titipan dana nasabah di Bank Syariah, dimana untuk sementara waktu Bank boleh memanfaatkan dana tersebut, dan dapat diambil setiap saat. Bank diperkenankan memberikan bonus pada tabungan wadi'ah.²⁰

Adapun syarat pembukaan rekening tabungan, nasabah menyerahkan fotocopy identitas diri seperti KTP, kemudian mengisi formulir permohonan pembukaan rekening tabungan. Setoran pertama

¹⁸*Ibid.*,

¹⁹Brosur Produk-Produk BPRS Bumi Artha Sampang Tahun 2015.

²⁰*Ibid.*,

nasabah minimal Rp 10.000,- sedangkan setoran berikutnya minimal Rp 5.000,-. Penutupan rekening tabungan saldo minimalnya yaitu Rp 10.000,- dan nasabah tidak dikenai biaya administrasi pada saat pembukaan rekening maupun penutupan rekening.²¹

2) Tabungan *Muḍārabah*

Tabungan *Muḍārabah* adalah simpanan dana nasabah di bank syariah yang bersifat investasi, sehingga nasabah berhak mendapatkan bagi hasil sesuai dengan nisbah atau porsi bagi hasil yang disepakati. Ketentuan penarikan maksimal 4x dalam satu bulan, di luar ketentuan tersebut penarikan harus mendapat persetujuan pejabat bank yang berwenang.

- a) Setoran awal tabungan *Muḍārabah* perorangan minimal Rp. 10.000,- sedang setoran selanjutnya minimal Rp. 5000,-
- b) Setoran awal tabungan wadiah badan usaha/ Lembaga minimal Rp. 25.000,- sedang setoran selanjutnya minimal Rp. 10.000,-
- c) Setoran awal tabungan *Muḍārabah* Qurban minimal Rp. 100.000,- sedang setoran selanjutnya Rp. 50.000,- . Tabungan *Muḍārabah* Qurban hanya dapat ditarik bila akan melaksanakan ibadah Qurban.
- d) Setoran awal tabungan *Muḍārabah* haji minimal Rp. 500.000,- sedangkan setoran selanjutnya minimal Rp. 100.000,- . Tabungan

²¹*Ibid.*,

Mudārabah haji hanya dapat ditarik bila akan melaksanakan ibadah haji.

- e) Bank akan memberikan nisbah bagi hasil sesuai dengan kesepakatan.
- f) Ketentuan penarikan maksimal 4kali dalam 1 bulan, diluar ketentuan tersebut penarikan harus mendapat persetujuan pejabat bank yang berwenang.²²

3) Deposito

Deposito *Mudārabah* adalah simpanan dana nasabah yang bersifat investasi dan dapat ditarik berdasarkan jangka waktu 1, 3, 6, dan 12 bulan dan dapat diperpanjang secara otomatis. Nasabah berhak mendapatkan bagi hasil sesuai dengan nisbah atau porsi bagi hasil yang telah disepakati.

Seperti pembukaan rekening tabungan, dalam pembukaan rekening Deposito *Mudārabah* juga dibutuhkan fotocopy identitas diri seperti KTP untuk nasabah perseorangan. Namun, khusus untuk nasabah instansi lebih banyak lagi syarat yang harus dipenuhi, dari mulai NPWP yang masih berlaku, legalitas perusahaan dan perubahannya (jika ada), surat-surat izin usaha yang masih berlaku (jika ada), sampai data-data pengurus perusahaan. Selain itu, dibutuhkan juga sebuah materai Rp 6.000,- untuk formulir pendaftaran dan setoran pertamanya minimal Rp 1.000.000,-.²³

²²Brosur Produk-Produk BPRS Bumi Artha Sampang Tahun 2015.

²³Brosur Produk-Produk BPRS Bumi Artha Sampang Tahun 2015.

b. Produk Penyaluran Dana

Penyaluran dana bank syariah kepada para nasabahnya adalah untuk membiayai berbagai sektor ekonomi, seperti: sektor pertanian, industri, konstruksi, perdagangan, jasa dunia usaha, dan sektor lainnya.

Dari sektor ekonomi tersebut dibagi menjadi berbagai jenis penggunaan dana, seperti modal kerja yang digunakan untuk pembelian bahan baku/jadi dan biaya produksi/penjualan. Investasi yaitu untuk pembelian mesin produksi, pembelian gedung dan sarana lain. Sedangkan, konsumsi yaitu untuk pembelian barang/kebutuhan nasabah yang tidak terkait dengan usaha.

Produk penyaluran dana di BPRS Bumi Artha Sampang meliputi:

1) *Murābahah* (Jual Beli)

Murābahah adalah jenis pembiayaan untuk transaksi jual beli barang di mana pihak penjual (bank) dan pembeli (nasabah) masing-masing mengetahui harga pokoknya dan tambahan keuntungan/margin sesuai dengan kesepakatan serta sistem pembayaran dilakukan secara tangguh atau angsuran.

Adapun di BPRS Bumi Artha Sampang pembiayaan *Murābahah* diterapkan pada pembiayaan untuk pembelian barang-barang modal kerja, investasi, dan konsumsi.

2) *Musyārahah* (Kerjasama Permodalan)

Musyārahah adalah kerjasama usaha antara dua pihak atau lebih di mana masing-masing pihak memberikan kontribusi modal

dengan ketentuan bahwa keuntungan dan resiko akan ditanggung sesuai dengan kesepakatan dimuka.

Adapun di BPRS Bumi Artha Sampang pembiayaan *Musyārahah* diterapkan pada pembiayaan untuk pembelian barang-barang modal kerja dan investasi. Untuk jangka waktu pembiayaan *Musyārahah* di BPRS Bumi Artha Sampang lebih cenderung untuk pembiayaan dalam jangka waktu pendek, minimal 3 bulan dan maksimal 2,5 tahun, hal ini dikarenakan permintaan dari nasabah.²⁴

3) *Muḍārabah*

Muḍārabah adalah kerjasama usaha antara dua pihak yaitu pihak pemilik dana (bank) dengan pihak pengelola usaha (nasabah). Pembagian keuntungan (bagi hasil) sesuai dengan nisbah atau porsi bagi hasil yang telah disepakati.

Adapun di BPRS Bumi Artha Sampang pembiayaan *Muḍārabah* diterapkan pada pembiayaan untuk pembelian barang-barang modal kerja dan investasi. Untuk jangka waktu pembiayaan *Muḍārabah* di BPRS Bumi Artha Sampang lebih cenderung untuk pembiayaan jangka waktu pendek, minimal 1 bulan dan maksimal sekitar 2,5 tahun.²⁵

4) *Qard*

Qard adalah pemberian harta kepada orang lain yang dapat ditagih atau diminta kembali atau dengan kata lain meminjamkan

²⁴*Ibid.*,

²⁵Brosur Produk-Produk BPRS Bumi Artha Sampang Tahun 2015.

tanpa mengharapkan imbalan. Pinjaman *Qard* diberikan kepada golongan yang kurang mampu dengan penghasilan di bawah Rp 50.000,- per hari.

Adapun syarat-syarat permohonan pembiayaan di BPRS Bumi

Artha Sampang dapat dilihat dalam tabel di bawah ini:²⁶

Tabel

SYARAT UMUM	SYARAT KHUSUS	JAMINAN
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fotocopy KTP suamiistri yang masih berlaku (rangkap 2) ✓ Fotocopy Kartu Keluarga (rangkap 2) ✓ Fotocopy Akta Nikah (rangkap 2) ✓ Rekening listrik ✓ Usia pemohon antara 17-55 tahun 	<ul style="list-style-type: none"> *Pegawai Negeri <ul style="list-style-type: none"> ✓ Fotocopy slip gaji/ket. penghasilan ✓ Fotocopy SK pengangkatan pertama dan terakhir ✓ Surat keterangan masuk ke rja/pegawai swasta ✓ Surat kuasa potong gaji dari bendahara ✓ Surat keterangan dari bendahara yang berwenang *Pengusaha/CV/PT/Koperasi <ul style="list-style-type: none"> ✓ NPWP, SIUP, TDP, SIUJK, atau Surat Keterangan Usaha dari desa ✓ Surat Pernyataan dari komisaris/pengurus ✓ AD/ART ✓ Neraca L/R 3 bulan terakhir ✓ Surat persetujuan dari pengurus pengelola 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fotocopy BPKB atas nama sendiri dilampiri fotocopy STNK (masih milik sendiri) rangkap 2 ✓ Fotocopy BPKB bukan atas nama sendiri (milik sendiri) <ul style="list-style-type: none"> - Dilampiri fotocopy STNK (rangkap 2) - Harus ada fotocopy kwitansi pembelian bermaterai Rp 6.000,- (rangkap 2) - Dilampiri fotocopy KTP pemilik (nama yang tercantum di BPKB) rangkap 2 - Dilampiri 3 lembar blanko kwitansi (kwitansi kosong), 1 lembar bermaterai Rp 6.000,- dan semuanya ditandatangani oleh pemilik (nama yang tercantum di BPKB) ✓ Fotocopy Sertifikat Hak Milik atas nama sendiri dilampiri SPPT (masih menjadi milik sendiri) rangkap 2

²⁶Brosur Syarat-Syarat Permohonan Pembiayaan BPRS Bumi Artha Sampang Tahun 2015.

BAB III

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Konsep *Muḍārabah*

1. Pengertian *Muḍārabah*

Muḍārabah bisa disebut dengan *al-qiraḍ* yang berarti potongan (*al-qaṭ'u*), karena pemilik modal memotong apabila hartanya untuk diperdagangkan dengan sebagian keuntungannya.

Istilah *Muḍārabah* dipopulerkan ulama iraq, sedangkan *qiraḍ* oleh ulama Hijaz, namun tidak ada perbedaan prinsip antara kedua istilah tersebut.

Dalam bahasa arab sederhana, *Muḍārabah* merupakan akad kerjasama antara dua pihak, satu pihak memberikan modal kepada lainnya untuk berniaga. Kemudian keuntungan dibagi antara mereka sesuai dengan yang telah disepakati.¹

Secara etimologi (bahasa) "*AlMuḍārabah*" berasal dari kata *Darb*. Dalam bahasa arab, kata ini termasuk diantara kata yang mempunyai banyak arti. Diantaranya memukul, berdetak, mengalir, berenang, bergabung, menghindar berubah, mencampur, berjalan dan lain sebagainya. Perubahan tergantung pada kata yang mengikutinya dan konteks yang membentuknya.²

Para ulama fiqh dalam mencari rujukan bagi keabsahan *Muḍārabah* ini, secara umum mengacu pada aspek latar belakang sosio-historisnya. Seperti, diriwayatkan oleh Ibnu Abbas bahwa bapaknya al-Abbas telah

¹ Ahmad Dahlan, *Bank Syariah* ,(Yogyakarta: Teras, 2012), hlm128-129.

²[http:// pustakabul.blogspot.com/2012/07//pengertian-al-mudharabah-dan.html](http://pustakabul.blogspot.com/2012/07//pengertian-al-mudharabah-dan.html).

mempraktekkan *Muḍārabah* ketika ia memberi uang kepada temannya dimana dia mempersyaratkan agar mitranya tidak digunakannya dengan jalan mengarungi lautan, menuruni lembah atau membelikan sesuatu yang hidup. Jika dia melakukan salah satunya, maka dia akan menjadi tanggungannya. Peristiwa ini dilaporkan kepada Nabi, dan beliau pun menyetujuinya.

Diceritakan pula bahwa dua anak Umar RA, Abdullah dan Ubaidillah menemui Abu Musa al-Asy'ari memberikan uang kepada kedua orang tersebut agar mereka memberikannya kepada bapaknya, Umar di Madinah. Dalam perjalanannya menuju Madinah, mereka membelikan sesuatu dari uang tersebut. setelah sampai di Madinah mereka menjual barang tersebut dan mendapatkan beberapa keuntungan. Kemudian mereka memberikan uang modal saja kepada Umar. Umar menolak uang itu dan mengharap agar disertakan dengan keuntungannya. Mereka menolak dan menjelaskan bahwa jika uang ini hilang, mereka akan menanggungnya. Akhir riwayat Umar menerima keputusan itu dan menyetujui bagi hasil yang telah didapatkannya.

Beberapa peristiwa di atas oleh mereka dijadikan landasan keabsahan *Muḍārabah*. Menurutnya, segala sesuatu yang dilakukan dan dibiarkan oleh Nabi Saw merupakan sunnah taqririyah yang dapat menjadi sumber hukum Islam. Bahkan ada beberapa pendapat mengatakan bahwa praktek *Muḍārabah* pun telah dilakukan oleh beliau ketika bermitra dengan khadijah pada masa pra-kenabian.

Namun salah satu acuan tertulis yang umumnya dijadikan dasar hukum yang tidak kalah tegasnya oleh mereka adalah sebuah hadits yang

diriwayatkan oleh Ibnu Majah, yang mengatakan bahwa terdapat tiga jenis usaha yang mendapat barakah, yaitu: menjual dengan kredit, muqaradhah (*Muḍārabah*) dan mencampur terigu dengan gandum untuk kalangan sendiri bukan untuk dijual. Namun Ibnu Hazm menolak hal itu; “Setiap bagian dalam fiqh mempunyai dasar acuan dalam al-quran dan hadits kecuali *Muḍārabah*. Kita tidak menemukan dasar hukum apapundalam hal ini.” Lebih lanjut ia mengatakan bahwa keabsahan *Muḍārabah* sebagai dasar hukum lebih mengarah pada konsesus (ijma’) para ulama yang menilai *Muḍārabah* sebagai kerjasama yang mengandung banyak kemaslahatan bagi masyarakat.³

Abdullah Saeed mendefinisikan *Muḍārabah* sebagai salah satu bentuk kerjasama antara pemilik modal (*rabb al-mal*) dengan seorang ahli (*muḍarib*) dalam menjalankan usaha. Kontribusi *muḍarib* meliputi kerja, waktu, dan manajemen yang telah disepakati dalam kontrak.

Afzalur Rahman menggambarkan *Muḍārabah* sebagai bentuk kontrak kerja sama yang didasarkan pada prinsip profit sharing, satu memberikan modal dan yang lain menjalankan usaha. Yang pertama sebagai *muḍarib* sedangkan yang kedua dinamakan dharib. Secara istilah pada dasarnya antara *Muḍārabah* dan muqaradhah sama saja, orang irak menyebut dengan *Muḍārabah*, dan orang-orang Madinah menyebut dengan *muqaradah* dalam kerjasama.

Muḍārabah disebut dengan *qiraḍ* berasal dari kata *al-qiraḍu* yang berarti potongan (*al-qat’u*), karena pemilik modal memotong apabila hartannya untuk diperdagangkan dengan sebagian keuntungannya. Persamaan

³Muhammad, hal 52-54.

antara keduanya juga ditulis oleh Bin Haji Hassan, bahwa istilah *Muḍārabah* dikemukakan oleh ulama Iraq, sedangkan ulama Hijaz menyebutnya dengan *qiraḍal-Muḍārabah*. Tidak ada perbedaan prinsip antara kedua istilah tersebut, hanya faktor geografi.

Lain lagi jika dikaitkan dengan *al-qiraḍ*, seperti ditulis oleh muhammad bahwa maksud *al-qiraḍ* (*al-Muḍārabah*) berbeda dengan *al-qarḍ*.

- a. *Qiraḍ* adalah suatu macam syarikat, sedangkan *qarḍ* adalah suatu bentuk amal kebajikan dengan peminjaman uang.
- b. Dalam *qiraḍ* orang yang menerima harta tidak berkewajiban untuk menjamin kerugian atau kehilangan dari harta modal qiraḍ bila tidak ada unsur kesengajaan dan keteledoran karena ia menjadi orang yang dipercaya (*mu'tamin*) sementara dalam *qarḍ* barang yang diterima sebagai *qarḍ* menjadi tanggung yang menerima dan berkewajiban untuk mengembalikannya bagaimanapun kondisinya.
- c. Dalam *qiraḍ*, pemilik modal harta (orang yang menyerahkan harta) berhak mendapatkan bagian dalam keuntungan yang dihasilkan dari *qiraḍ*, sedangkan dalam *qarḍ* tidak boleh menarik keuntungan atau manfaat apapun dari *qarḍ*.
- d. Hukum ketentuan dan persyaratan keabsahan *qiraḍ* karena hakikat dasar keduanya adalah berbeda.

Dari segi kesejarahan, *Muḍārabah* lebih dahulu dari muqaradhad karena waktu zaman jahiliyah (pra Islam) sudah ada, kemudian tetap dipertahankan (*retained*) menjadi suatu sistem sampai muncul islam.

Pembagian keuntungan *Muḍārabah*, seperti diungkapkan oleh Ibn Rusyd bisa sepertiga, seperempat, atau setengah.

Yusuf Qardawi menyebut *Muḍārabah* sebagai muzara'ah majazi seperti yang dikatakan oleh para fuqaha. Muzara'ah adalah *Muḍārabah* pada tanah. Sedangkan *Muḍārabah* adalah muzara'ah pada harta.

Muḍārabah adalah akad antara kedua belah pihak untuk salah satu pihak mengeluarkan sejumlah uang kepada pihak lainnya untuk diperdagangkan, dan laba dibagi dua sesuai dengan kesepakatan.

Hasbi ash-Shiddieqy menjelaskan *Muḍārabah* adalah semacam syirkah akad (kerjasama kontrak) dua orang melakukan kesepakatan dengan ketentuan di pihak lainnya, dan keuntungan dibagi berdua.

Dari berbagai definisi tersebut pada prinsipnya *Muḍārabah* merupakan suatu akad yang memuat penyerahan modal khusus atau semaknanya dalam jumlah tertentu, jenis dan karakternya (sifatnya dari orang yang diperbolehkan mengelola harta (*ja'iz at-taṣarruf*) kepada orang lain aqil (berakal), mumayyiz (dewasa) dan bijaksana. Yang digunakan berdagang guna mendapatkan keuntungan dengan nisbah pembagian sesuai kesepakatan.

2. Dasar hukum *Muḍārabah*

a. Al-Quran

Secara eksplisit dalam kajian dasar hukum *Muḍārabah* tidak ditemukan dalam ketentuan Al-Quran yang dijadikan sebagai landasan hukum yang menjelaskan langsung tentang *Muḍārabah*. Namun, banyak pakar yang merujuk firman Allah surat Al-Muzzamil ayat 20 sebagai berikut:

اللَّهُ فَضَّلَ مِنْ يَبْتَغُونَ الْأَرْضِ فِي يَضْرِبُونَ وَءَاخِرُونَ

Artinya: “ sebagian dari mereka orang-orang yang berjalan di muka bumi mencari sebagian karunia Allah Swt...”

QS. Al-Muzammil ayat 20 merupakan ayat yang paling banyak diikuti oleh para ahli fiqh (disepakati) sebagai landasan hukum transaksi *Muḍārabah* didasarkan pada:

- 1) Secara linguistik terdapat kesamaan akar kata (*lafad*) *Muḍārabah* dari kata al-dharb dengan lafadz dalam QS. Al-Muzammil. Walaupun secara etimologis keduanya bermakna berbeda. Dalam *Muḍārabah* berarti transaksi ekonomi atau permodalan, sedangkan dalam surat al-muzammil berarti bepergian untuk berniaga.
- 2) Terdapat kesamaan tujuan *Muḍārabah* dengan ayat tersebut yaitu untuk mencari perniagaan (*at-tijārah*)

Surat Al-Baqarah ayat 198

رَبِّكُمْ مِّنْ فَضْلًا تَبْتَغُوا أَنْ جُنَاحٌ عَلَيْكُمْ لَيْسَ

Artinya: "Tidak ada dosa bagimu untuk mencari karunia (rezki hasil perniagaan) dari Tuhanmu."

b. Hadits

Dari Shuhaib r.a. bahwa Rasulullah SAW. Bersabda:

أَنَّ النَّبِيَّ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَآلِهِ وَسَلَّمَ قَالَ: ثَلَاثٌ فِيهِنَّ الْبَرَكَةُ: الْبَيْعُ إِلَى أَجَلٍ، وَالْمُقَارَضَةُ، وَخَلَطُ الْبُرِّ بِالشَّعِيرِ لِلْبَيْتِ لَا لِلْبَيْعِ (رواه ابن ماجه عن صهيب)

“Ada tiga perkara yang diberkati: jual beli yang ditangguhkan, memberi modal dan mencampur gandum dengan jelai untuk keluarga, bukan untuk dijual.” (HR Ibnu Majah dari Shuhaib).⁴

3. Rukun *Muḍārabah*

Para ulama telah berbeda pendapat mengenai rukun *Muḍārabah*, menurut ulama Hanafiah, bahwa rukun *Muḍārabah* adalah ijab dan qabul. Adapun menurut ulama Malikiyah, bahwa rukun *muḍārabah* terdiri dari: ra's al-mal (modal), ai-'amal (bentuk usaha), keuntungan, 'aqidain (pihak yang berakad), dan shighah (ijab kabul). Sedangkan ulama Syafi'iyah membagi rukun *Muḍārabah* terdiri dari:

- a. Pemilik modal yang menyerahkan modal.
- b. Pekerja, yaitu pihak yang mengelola usaha.
- c. Akad *muḍārabah*, yang terdiri dari ijab dan qabul antara pemilik modal dan pengelola usaha.

4. Syarat *Muḍārabah*

- a. Masing-masing pihak memenuhi persyaratan *mukallaf* (cakap).
- b. Modal harus jelas jumlahnya, berupa alat tukar, tidak berupa barang dagangan dan harus tunai, dan diserahkan seluruhnya kepada pihak pengusaha.
- c. Persentase keuntungan dan periode pembagian keuntungan harus dinyatakan secara jelas berdasarkan kesepakatan bersama. Sebelum dilakukan pembagian, seluruh keuntungan menjadi milik bersama.

⁴Ahmad Dahlan Rosyidin, *Lembaga Mikro dan Pembiayaan Muḍārabah*, (Yogyakarta: Global Pustaka Utama, 2004), hlm. 28-33.

- d. Pengusaha berhak sepenuhnya atas pengelolaan modal tanpa campur tangan pihak pemodal. Pada awal transaksi pihak pemodal berhak menetapkan garis-garis besar kebijakan pengelolaan modal.
- e. Kerugian atas modal ditanggung sepenuhnya oleh pihak pemodal. Sedangkan pihak pengelola sama sekali tidak menanggungnya, melainkan ia menanggung kerugian pekerjaannya.

Secara umum, akad *Muḍārabah* terbagi menjadi dua jenis:

1. *Muḍārabah* Muthlaqah

Muḍārabah muthlaqah merupakan akad perjanjian antara dua pihak yaitu *ṣahibul māl* dan *muḍarib*, yang mana *ṣahibul māl* menyerahkan sepenuhnya atas dana yang diinvestasikan kepada *muḍarib* untuk mengelola usahanya sesuai dengan prinsip syariah. *Ṣahibul māl* tidak memberikan batasan jenis usaha, waktu yang diperlukan, strategi pemasarannya, serta wilayah bisnis yang dilakukan. *Ṣahibul māl* memberikan kewenangan yang sangat besar kepada *muḍarib* untuk menjalankan aktivitas usahanya, asalkan sesuai dengan prinsip syariat islam.

Muḍārabah muthlaqah adalah akad *Muḍārabah* dimana *ṣahibul māl* memberikan kebebasan kepada pengelola dana (*muḍarib*) dalam pengelolaan investasinya (PAPSI, 2003). *Muḍārabah* mutlaqah dapat disebut dengan investasi dari pemilik dana kepada bank syariah, dan bukan merupakan kewajiban atau ekuitas bank syariah.

Bank syariah tidak mempunyai kewajiban untuk mengembalikannya apabila terjadi kerugian atas pengelolaan dana yang bukan disebabkan

kelalaian atau kesalahan bank sebagai *muḍarib*. Namun sebaliknya, dalam bank syariah (*muḍarib*) melakukan kesalahan atau kelalaian dalam pengelolaan dana investor (*ṣahibul māl*), maka bank syariah wajib mengganti semua dana investasi *Muḍārabah* muthlaqah. Jenis investasi *Muḍārabah* muthlaqah dalam aplikasi perbankan syariah dapat ditawarkan dalam produk tabungan dan deposito.

2. *Muḍarah* Muqayyadah

Muḍārabah muqayyadah merupakan akad kerja sama usaha antara dua pihak yang mana pihak pertama sebagai pemilik dana (*muḍarib*). *Ṣahibul māl* menginvestasikan dananya kepada *muḍarib*, dan memberi batasan atas penggunaan dana yang diinvestasikannya. Batasannya antara lain tentang:⁵

- a. Tempat dan cara berinvestasi
- b. Jenis investasi
- c. Objek investasi
- d. Jangka waktu

Al-Muḍārabah biasanya diterapkan pada produk-produk pembiayaan dan pendanaan. Pada sisi penghimpunan dana, *al-Muḍārabah* diterapkan pada:

- a. Tabungan berjangka, yaitu tabungan yang dimaksudkan untuk tujuan khusus, seperti tabungan haji, tabungan kurban, dan sebagainya; deposit biasa;

⁵ Ismail, *Perbankan Syariah*. (Jakarta: Kencana, 2011), hlm. 86-87.

- b. Deposit spesial (*special investment*), di mana dana yang dititipkan nasabah khusus untuk bisnis tertentu, misalnya *Murābahah* saja atau *Ijārah* saja.

Adapun pada sisi pembiayaan, *Muḍārabah* diterapkan untuk:

- a. Pembiayaan modal kerja, seperti modal kerja perdagangan dan jasa;
- b. Investasi khusus, disebut juga *Muḍārabah* muqayyadah, dimana sumber dana khusus dengan penyaluran yang khusus dengan syarat-syarat yang telah ditetapkan oleh *ṣahibul māl*.⁶

Manfaat *Muḍārabah*

- a. Bank akan menikmati peningkatan bagi hasil pada saat keuntungan usaha nasabah meningkat.
- b. Bank tidak berkewajiban membayar bagi hasil kepada nasabah pendanaan secara tetap, tetapi disesuaikan dengan pendapatan/ hasil usaha bank sehingga bank tidak akan mengalami *negative spread*.
- c. Pengambilan pokok pembiayaan sesuai dengan *cash flow*/ 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 karena keuntungan yang konkret dan benar-benar terjadi itulah yang akan dibagikan.
- e. Prinsip bagi hasil dalam al-*Muḍārabah*/ al-*Musyārahah* ini berbeda dengan prinsip bunga tetap dimana bank akan menagih penerima

⁶ Muhammad Syafi'i Antonio, *Bank Syariah Dari Teori ke Praktik*, (Jakarta: Gema Insani, 2001), hlm. 97.

pembiayaan (nasabah) satu jumlah bunga tetap berapa pun keuntungan yang dihasilkan nasabah, sekalipun merugi dan terjadi krisis ekonomi.⁷

Pengertian Pembiayaan

Pembiayaan merupakan aktivitas bank syariah dalam menyalurkan dana kepada pihak lain selain bank berdasarkan prinsip syariah. Penyaluran dana dalam bentuk pembiayaan didasarkan pada kepercayaan yang diberikan oleh pemilik dana kepada pengguna dana. Pemilik dana percaya kepada penerima dana, bahwa dana dalam bentuk pembiayaan yang diberikan pasti akan terbayar. Penerimaan 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.

Di Bank Syariah Bumi Artha Sampang Pembiayaan *Muḍārabah* adalah kerjasama antara bank, bank selaku pemilik modal dengan nasabah yang mempunyai keahlian atau keterampilan untuk mengelola suatu usaha yang produktif dan halal. Hasil keuntungan dari penggunaan dana tersebut dibagi bersama berdasarkan nisbah yang disepakati.

Dalam pembiayaan *Muḍārabah*, bank melakukan kerjasama dengan nasabah, dimana bank memberikan kepercayaan berupa modal untuk melakukan investasi dalam suatu jenis usaha untuk dikelola oleh nasabah, dengan perjanjian keuntungan yang didapatkan akan dibagi antara bank dengan pengelola sesuai kesepakatan. Dalam pembiayaan *Muḍārabah* ini,

⁷ Ichsan Nurul, *Perbankan Syariah*, (Jakarta: Referensi (GP Press Group), 2014), hlm. 211-212.

bank ataupun nasabah (pengelola), mempunyai kontribusi dalam usaha. Bank berkontribusi dengan keahlian yang dimiliki untuk mengelola dana. Selain itu, kedua pihak juga harus menanggung risiko dari kemungkinan ruginya usaha yang dijalankan. Sebagai bentuk kehati-hatian bank, maka bank mengharuskan setiap nasabah yang mendapat pembiayaan dari bank untuk memberikan jaminan.

Jangka waktu yang digunakan dalam kontrak *Muḍārabah* tergantung pada kesepakatan antara bank dan nasabah. Kontrak ini digunakan untuk tujuan dagang jangka pendek. Untuk jangka waktu pembiayaan *Muḍārabah* di PT BPRS Bumi Artha Sampang lebih cenderung untuk pembiayaan dalam jangka waktu pendek minimal 1 bulan dan maksimal 2,5 tahun.

Penetapan nisbah *Muḍārabah* BPRS BAS dilakukan dengan metode *profit-loss sharing* dimana pembagian keuntungan bagi tiap pihak dilakukan setelah penghitungan laba bersih. Angsuran pembayaran pokok dilakukan diakhir perjanjian, sedangkan pembayaran angsuran bagi hasilnya disetorkan setiap bulan (d disesuaikan dengan kesepakatan antara pihak bank dan nasabah).

Penetapan minimal profit margin di BPRS BAS tergantung dari sektor usaha nasabah, apabila sektor usaha nasabah bergerak dalam bidang perdagangan, minimal profit marginnya 10%, dalam bidang jasa minimalnya 20%.⁸

⁸ Dokumen BPRS Bumi Artha Sampang.

Yang dimaksud dengan pembiayaan, berdasarkan Pasal I butir 25 UU No. 21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah adalah penyediaan dana atau tagihan yang dipersamakan dengan itu berupa:

- a. Transaksi bagi hasil dalam bentuk *Muḍārabah* dan *Musyārahah*;
- b. Transaksi sewa-menyewa dalam bentuk *Ijārah* atau sewa beli dalam bentuk *Ijārah Muntahiyah bit Tamlik*;
- c. Transaksi jual beli dalam bentuk piutang *Murābahah*, Salam, dan Istishna;
- d. Transaksi pinjam meminjam dalam bentuk piutang *Qarḍ*; dan
- e. Transaksi sewa-menyewa jasa dalam bentuk *Ijārah* untuk transaksi multijasa.

Berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antara Bank Syariah dan atau UUS dan pihak lain yang mewajibkan pihak yang dibiayai dan atau diberi fasilitas dana untuk mengembalikan dana tersebut setelah jangka waktu tertentu dengan imbalan ujah, tanpa imbalan bagi hasil.

Pengertian lain dari pembiayaan, berdasarkan Pasal 1 butir 12 UU No. 10 Tahun 1998 jo. UU No. 7 Tahun 1992 tentang perbankan 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.

Berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan diatas, setiap nasabah bank syariah yang mendapat pembiayaan dari bank syariah apa pun jenisnya, setelah jangka waktu tertentu wajib hukumnya untuk

mengembalikan pembiayaan tersebut kepada bank syariah berikut imbalan atau bagi hasil atau tanpa imbalan untuk transaksi dalam bentuk *qard* telah jangka waktu tertentu dengan imbalan bagi hasil.⁹

Dalam pelaksanaan pembiayaan, bank syari'ah harus memenuhi¹⁰:

a. Aspek syari'ah

Aspek syari'ah, berarti dalam setiap realisasi pembiayaan kepada para nasabah bank syari'ah harus tetap berpedoman pada syariat islam (antara lain tidak mengandung unsur maisir, gharar dan riba serta bidang usahanya harus halal).

b. Aspek ekonomi

Aspek ekonomi, berarti disamping mempertimbangkan hal-hal syari'ah bank syari'ah tetap mempertimbangkan perolehan keuntungan baik bagi bank syari'ah maupun bagi nasabah bank syari'ah.

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 rinci pembiayaan memiliki fungsi antara lain:

a. Pembiayaan dapat meningkatkan arus tukar-menukar barang dan jasa.

⁹ Faturrahman Djamil, *Penyelesaian Pembiayaan Bermasalah di Bank Syariah*, (Jakarta: Sinar Grafika, 2012), hlm. 64-65.

¹⁰ Muhamad, *Manajemen Pembiayaan*, (Yogyakarta: Akademi Manajemen Perusahaan YKPN), hlm. 16.

Pembiayaan dapat meningkatkan arus tukar barang, hal ini seandainya belum tersedia uang sebagai alat pembayaran, maka pembiayaan akan membantu melancarkan lalu lintas pertukaran barang dan jasa.

b. Pembiayaan merupakan alat yang dipakai untuk memanfaatkan *idle fund*.

Bank dapat mempertemukan pihak yang kelebihan dana dengan pihak yang memerlukan dana. Pembiayaan merupakan satu cara untuk mengatasi gap antara pihak yang memiliki dana dan pihak yang membutuhkan dana. Bank dapat memanfaatkan dana yang *idle* untuk disalurkan kepada pihak yang membutuhkan. Dana yang berasal dari golongan yang kelebihan dana, apabila disalurkan kepada pihak yang membutuhkan dana, maka akan efektif, karena dana tersebut dimanfaatkan oleh pihak yang membutuhkan dana,

c. Pembiayaan sebagai alat pengendali harga

Ekspansi pembiayaan akan mendorong meningkatnya jumlah uang yang beredar, dan peningkatan peredaran uang akan mendorong kenaikan harga. Sebaliknya, pembatasan pembiayaan, akan berpengaruh pada jumlah uang yang beredar, dan keterbatasan uang yang beredar di masyarakat memiliki dampak pada penurunan harga.

d. Pembiayaan dapat mengaktifkandan meningkatkan manfaat ekonomi yang ada

Pembiayaan *Muḍārabah* yang diberikan oleh bank syariah memiliki dampak pada kenaikan makro-ekonomi. Mitra (pengusaha), setelah mendapatkan pembiayaan dari bank syariah, akan memproduksi barang,

mengolah bahan baku menjadi barang jadi, meningkatkan volume perdagangan, dan melaksanakan kegiatan ekonomi lainnya.¹¹

Muḍārabah sebagai sebuah produk yang bersifat pengerahan dana diterapkan secara khusus bagi para nasabah yang membutuhkan modal untuk sebuah usaha. Aplikasinya dalam perbankan syariah digolongkan menjadi dua yaitu:

a. Pembiayaan modal kerja

Hal ini dimaksudkan bank dapat memberikan modal kepada nasabahnya yang menghendaki usaha. Dalam hal ini, bank memberi kebebasan kepada pengusaha untuk melakukan berbagai jenis usaha yang ia inginkan. Seperti perdagangan atau bisnis saja.

b. Investasi khusus

Adalah pemberian modal dari bank yang berasal dari sumber dana khusus dengan penyaluran pada jenis usaha tertentu dan dengan syarat-syarat yang telah ditentukan oleh pihak bank. Dalam hal ini bank tidak menerima sebuah usaha yang mempunyai nilai spekulatif yang tinggi.

Jenis-jenis Pembiayaan di Bank Syariah Bumi Artha Sampang

a. *Murābahah* (Jual Beli)

Adalah jenis pembiayaan untuk transaksi jual beli barang dimana pihak Penjual (Bank) dan Pembeli (Nasabah) masing-masing mengetahui harga pokoknya dan tambahan keuntungan/ margin sesuai dengan kesepakatan serta sistem pembayaran dilakukan secara tangguh atau angsuran.

b. *Musyārahah* (kerjasama permodalan)

¹¹ Ismail, *Perbankan Syariah*, hlm. 106-108.

Adalah kerjasama usaha antara dua pihak atau lebih dimana masing-masing pihak memberikan kontribusi modal dengan ketentuan bahwa keuntungan dan resiko akan ditanggung sesuai dengan kesepakatan dimuka.

c. *Muḍārabah*

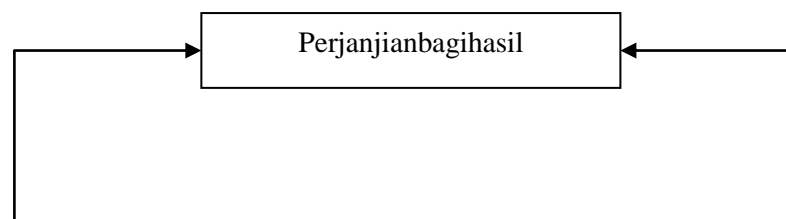
Adalah kerjasama antara dua pihak yaitu pihak pemilik dana (bank) dengan pihak pengelola usaha (nasabah). Pembagian keuntungan (bagi hasil) sesuai dengan nisbah atau porsi bagi hasil yang telah disepakati.

d. *Ijārah*

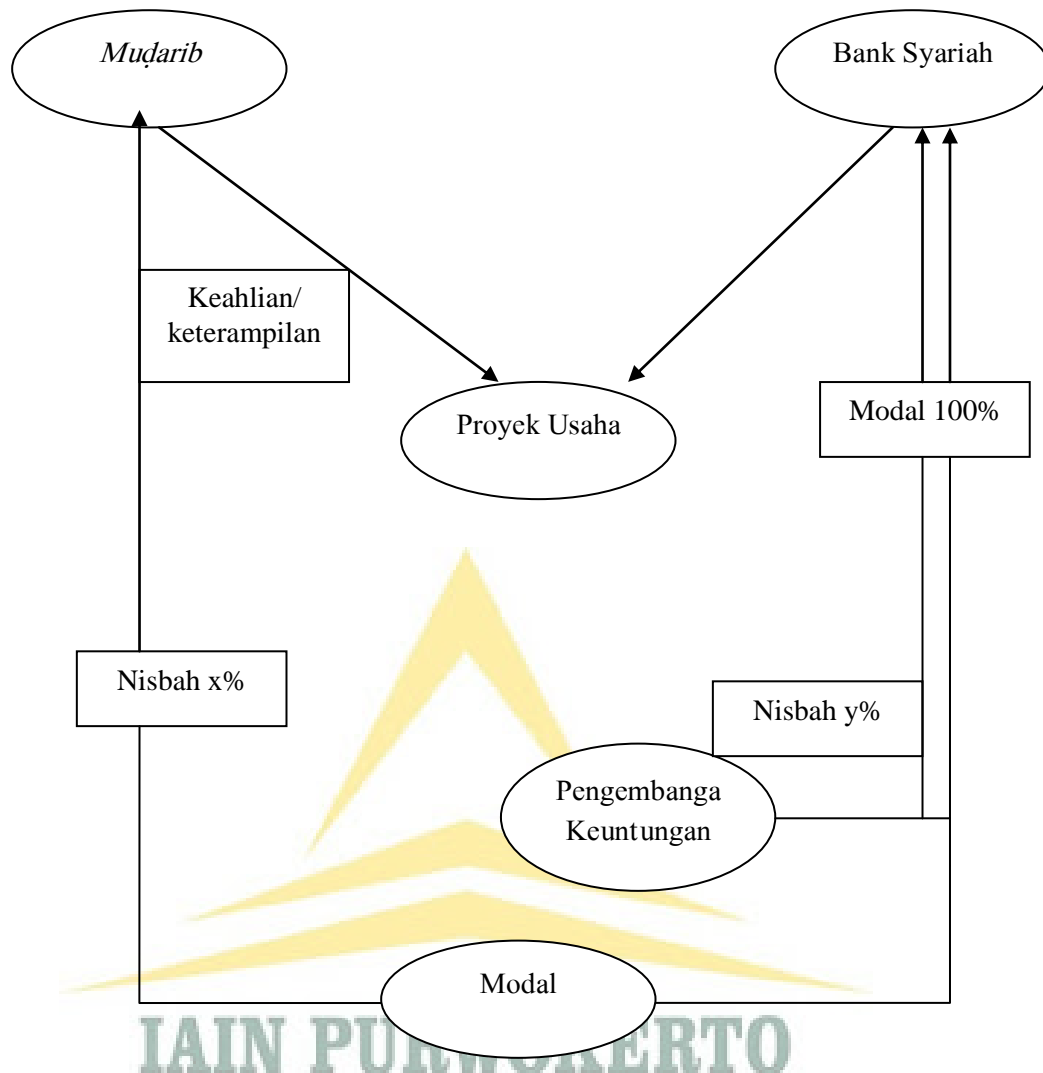
Adalah pembiayaan dengan prinsip sewa dimana bank yang menyewakan obyek sewa kepada penyewa (nasabah) dengan pembayaran sewa dilakukan secara berkala.

B. Prosedur Pembiayaan *Muḍārabah*

Alur pembiayaan *Muḍārabah* di BPRS Bumi Artha Sampang Kantor Cabang Purwokerto adalah sebagai berikut¹²:



¹²Muhamad, *Sistem dan Prosedur Bank Syariah*.



Keterangan:

1. Bertindak sebagai *ṣahibul māl* (Penyedia Dana) dan nasabah sebagai *muḍarib*.
2. Bagi Hasil (keuntungan dan kerugian) dihitung berdasarkan nisbah yang disepakati (Nasabah= X% dan Y%).

Prosedur Pembiayaan *Muḍārabah* yang akan dibahas meliputi:

Prosedur pembiayaan adalah suatu gambaran sifat atau metode untuk melaksanakan kegiatan pembiayaan. Perbedaannya dengan program adalah

program menyatakan apa yang harus dikerjakan, sedangkan prosedur berbicara tentang bagaimana melaksanakannya.

Setiap pejabat bank yang berhubungan dengan pembiayaan harus menempuh prosedur pembiayaan yang sehat, yang meliputi prosedur persetujuan pembiayaan, prosedur administrasi serta prosedur pengawasan pembiayaan.

Persetujuan pembiayaan kepada setiap nasabah harus dilakukan melalui proses penilaian yang obyektif terhadap berbagai aspek yang berhubungan dengan obyek pembiayaan, sehingga memberikan keyakinan kepada semua pihak yang terkait, bahwa nasabah dapat memenuhi segala kewajibannya sesuai dengan persyaratan dan jangka waktu yang disepakati. Apabila terjadi suatu hal yang kemudian menyebabkan ketidakmampuan nasabah untuk memenuhi kewajibannya, maka bank benar-benar telah menguasai jaminan sebagai jalan keluarnya.

Persetujuan pembiayaan hanya dilakukan oleh pejabat yang mempunyai wewenang untuk memutus pembiayaan. Keputusan pembiayaan harus didasarkan atas penilaian terhadap seluruh pembiayaan yang sedang dan akan dinikmati pemohon secara bersamaan (*costumer's total liability*). Pengertian pemohon tersebut juga meliputi seluruh perusahaan dan perorangan yang terkait dengan pemohon, yang sedang dan akan menikmati fasilitas pembiayaan dari bank. Besarnya wewenang setiap pejabat pemutus atau pemberi persetujuan pembiayaan harus dinyatakan secara tertulis dalam surat keputusan direksi.¹³

¹³Zainul Arifin, *Dasar-dasar Manajemen Bank Syariah*,(Jakarta: Pustaka Alvabet,2005), hlm. 196.

1. Syarat-syarat permohonan Pembiayaan¹⁴

a. Syarat Umum

- 1) Fotocopy KTP suami istri yang masih berlaku (rangkap 2)
- 2) Fotocopy Kartu Keluarga (rangkap 2)
- 3) Fotocopy Akta Nikah (rangkap 2)
- 4) Rekening Listrik
- 5) Usia pemohon antara 17-55 tahun

b. Syarat khusus

Pegawai Negeri

- 1) Fotocopy Slip Gaji / keterangan Penghasilan
- 2) Fotocopy SK pengangkatan pertama dan terakhir
- 3) Surat keterangan masa kerja / pegawai swasta
- 4) Surat kuasa potong gaji dari bendahara
- 5) Surat keterangan dari bendahara yang berwenang

Pengusaha / CV/ Koperasi

- 1) NPWP, SIUP, TDP, SIUJK atau Surat Keterangan Usaha dari desa
- 2) Surat pernyataan dari komisaris / Pengurus
- 3) AD / ART
- 4) Neraca L/R 3 bulan terakhir
- 5) Surat persetujuan dari pengurus ke pengelola

c. Jaminan

- 1) Fotocopy BPKB atas nama sendiri dilampiri fotocopy STNK (masih milik sendiri) rangkap 2

¹⁴ Brosur syarat-syarat permohonan pembiayaan BPRS Bumi Artha Sampang Tahun 2015.

- 2) Fotocopy BPKB bukan atas nama sendiri (milik sendiri)
 - a) Dilampiri fotocopy kwitansi pembelian bermaterai Rp 6.000;(rangkap 2)
 - b) Dilampiri fotocopy KTP Pemilik (nama yang tercantum di BPKB) rangkap 2
 - c) Dilampiri 3 lembar blangko kwitansi (kwitansi kosong). 1 lembar bermaterai Rp 6.000; dan semuanya ditandatangani oleh pemilik (nama yang tercantum di BPKB)
- 3) Fotocopy sertifikat Hak Milik atas nama sendiri dilampiri SPPT (masih menjadi milik sendiri) rangkap 2

Keterangan¹⁵:

- 1) Usaha yang layak untuk dibiayai adalah usaha yang baik dan halal, dan minimal sudah berjalan selama 2 tahun
- 2) Bank berhak menolak pengajuan pembiayaan tanpa harus menjelaskan alasannya

2. Adapun Prosedur Pembiayaan sebagai berikut:

Adapun prosedur dalam pembiayaan di Bank Syariah Bumi Artha Sampang Kantor Cabang Purwokerto adalah sebagai berikut¹⁶:

a. Nasabah

- 1) Nasabah datang langsung ke bagian Customer Service

¹⁵ Brosur syarat-syarat permohonan pembiayaan.

¹⁶ Wawancara dengan Wita, *costumer service* di Bank Syariah Bumi Artha Sampang Kantor Cabang Purwokerto pada tanggal 19 Januari 2015.

- 2) Nasabah mendapat penjelasan dari Customer Service tentang pembiayaan dan syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh nasabah.
- 3) Setelah nasabah mendapat penjelasan dari Customer Service dan nasabah sepakat akan hal pembiayaan.
- 4) Nasabah mengajukan pembiayaan
- 5) Nasabah mengisi formulir aplikasi pembiayaan yang berisi antara lain:

a) Data nasabah:

- (1) Nama lengkap
- (2) Jenis kelamin
- (3) Tempat dan tanggal lahir
- (4) Bukti identitas dan nomor identitas
- (5) Alamat sesuai bukti identitas
- (6) Telepon
- (7) Kewarganegaraan
- (8) Nama gadis ibu kandung
- (9) NPWP

b) Data Pekerjaan

- (1) Pekerjaan
- (2) Bidang usaha
- (3) Alamat tempat kerja
- (4) Status perkawinan
- (5) Pendidikan terakhir

- (6) Agama
 - (7) Penghasilan tetap perbulan
 - (8) Informasi bagaimana memperoleh penghasilan tambahan
- 6) Setelah formulir dan akad diisi dengan lengkap, formulir dan akad diserahkan kembali kepada Costumer Service untuk diperiksa dan diinput.
 - 7) Nasabah menyerahkan foto copy identitas diri yang sah dan masih berlaku.
 - 8) Setelah nasabah selesai mengisi formulir dan melengkapi persyaratan, berkas diserahkan ke marketing umum.
 - 9) Bank melakukan penilaian dan survey langsung ke tempat pemohon kerja maupun tinggal.
 - 10) Setelah dilakukan survey berkas diusulkan kepada pimpinan untuk ditinjau dan memberi keputusan.
 - 11) Setelah dapat persetujuan berkas dikasihkan ke ADMP untuk dibuatkan akad
 - 12) Jika jaminan nasabah berupa sertifikat tanah maka harus dilegalisasi dulu ke notaris.
 - 13) ADMP memberitahu realisasi tanggal pencairan dana
 - 14) Marketing memberitahukan ke nasabah
 - 15) Mudharib dan shahibul maal sepakat untuk melakukan perjanjian bagi hasil
 - 16) Shahibul maal memberikan dana 100% kepada mudharib

17) Mudharib menyediakan keahlian dan keterampilan untuk mengelola usaha

18) Shahibul maal dan mudharib bersama menjalankan usaha tersebut

3. Proses pencairan dana ¹⁷

- a. Pihak ADMP setelah membuat akad memberitahu kepada marketing tentang tanggal akan direalisasikan pinjaman.
- b. Marketing memberitahu informasi pencairan dana kepada nasabah.
- c. Setelah nasabah dikonfirmasi sesuai dengan tanggal pencairan.
- d. Nanti pada saat hari pencairan nasabah ke kantor dengan membawa jaminan yang telah disepakati yaitu berupa BPKB atau Sertifikat.
- e. Nasabah menandatangani akad yang bermaterai.
- f. Kalau nasabah mempunyai istri atau suami wajib dibawa.
- g. Kalau nasabah memakai sertifikat Waris maka yang bertanda tangan seluruh keluarga yang ditinggalkan.
- h. Nasabah melakukan pembayaran dari pembiayaan yang berupa materai, asuransi, biaya notaris dan biaya administrasi.
- i. Pengambilan uang di teller

Ketentuan-ketentuan dalam pembiayaan *Mudārabah*.¹⁸

¹⁷Wawancara dengan Adit, marketing di Bank Syariah Bumi Artha Sampang Kantor Cabang Purwokerto pada tanggal 3Februari 2015.

¹⁸<http://www.bprsvtkacentral.com/main/index.php/kebijakan/fatwa-dsn/70-7dsn-muiiv200-pembiayaan-mudharabah-qiradh->.

- a. Penyaluran dana *Muḍārabah* adalah penyaluran dana yang disalurkan oleh LKS (Lembaga Keuangan Syariah) kepada pihak untuk suatu usaha yang produktif.
- b. Dalam penyaluran dana ini LKS sebagai *ṣahibul māl* (pemilik dana) membiayai 100% kebutuhan suatu proyek (usaha), sedangkan pengusaha (nasabah) bertindak sebagai *muḍarib* atau pengelola usaha.
- c. Jangka waktu usaha, tatacara pengembalian dana dan pembagian keuntungan berdasarkan kesepakatan kedua belah pihak (LKS dengan pengusaha).
- d. *Muḍarib* boleh melakukan berbagai macam usaha yang telah disepakati bersama dan sesuai dengan syariah, dan LKS tidak ikut serta dalam management perusahaan atau proyek tetapi mempunyai hak untuk melakukan pembinaan dan pengawasan.
- e. Jumlah dana penyaluran dana harus dinyatakan dengan jelas dalam bentuk tunai dan bukan piutang.
- f. LKS sebagai penyedia dana menanggung semua kerugian akibat dari *Muḍārabah* kecuali jika *muḍarib* (nasabah) melakukan kesalahan yang disengaja, lalai, atau menyalahi perjanjian.
- g. Pada prinsipnya, dalam penyaluran dana *Muḍārabah* tidak ada jaminan, namun agar *muḍarib* tidak melakukan penyimpangan, LKS dapat meminta jaminan dari *muḍarib* atau pihak ketiga. Jaminan ini hanya dapat dicairkan apabila *muḍarib* terbukti melakukan pelanggaran terhadap hal-hal yang telah disepakati bersama dalam akad.

- h. Kriteria pengusaha, prosedur penyaluran dana, dan mekanisme pembagian keuntungan diatur oleh LKS dengan memperhatikan fatwa DSN.
- i. Biaya operasional dibebankan kepada *muḍarib*.
- j. Dalam hal penyandang dana (LKS) tidak melakukan kewajiban atau melakukan pelanggaran terhadap kesepakatan. *muḍarib* berhak mendapatkan ganti rugi atau biaya yang telah dikeluarkan.

Menurut teori dengan membandingkan dengan fakta dilapangan ketentuan-ketentuan pembiayaan mudharabah di BPRS Bumi Artha Sampang Kantor Cabang Purwokerto sama dengan yang di teori.

Dari uraian di atas prosedur Pembiayaan *Muḍārabah* di Bank Syariah Bumi Artha Sampang Kantor Cabang Purwokerto sudah sesuai dengan ketentuan Syari'ah, hal tersebut dapat dilihat dari syarat-syarat, dan prosedur yang diterapkan di Bank Syariah Bumi Artha Sampang Kantor Cabang Purwokerto. Secara umum, syarat-syarat serta prosedur Pembiayaan *Muḍārabah* di Bank Syariah Bumi Artha Sampang Kantor Cabang Purwokerto sama dalam proses dengan syarat-syarat dan prosedur yang terdapat dalam teori buku.

Contoh Perhitungan bagi hasil¹⁹

Bagi hasil di PT. BPRS Bumi Artha Sampang Kantor Cabang Purwokerto kepada nasabah pembiayaan mudharabah porsinya bermacam-macam, sesuai kesepakatan diawal antara kedua belah pihak.

¹⁹ Wawancara dengan Adit, marketing di Bank Syariah Bumi Artha Sampang Kantor Cabang Purwokerto pada tanggal 3Februari 2015.

Contoh:

Bapak Slamet adalah seorang pedagang di Bancar kembar. Beliau mengajukan pembiayaan mudharabah di PT. BPRS Bumi Artha Sampang Kantor Cabang Purwokerto. Dan beliau sepakat dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

Plafond : Rp 2.000.000,-

Agunan : SKMHT

Fasilitas pembiayaan : Mudharabah Muthlaqoh (modal kerja)

Sumber dana bank : 100%

Proyeksi pendapatan yang dibagi hasilkan tiap bulan: Rp 2.000.000

Nisbah bagi hasil bank : 20%

Nisbah bagi hasil nasabah : 80%

Jangka waktu : 12 bulan

Bagi hasil : dibayar setiap bulan

Modal : dibayar pada akhir perjanjian

Berikut perkiraan penghitungan bagi hasil/ bulan

Bank : Rp 2.000.000,- × 20%

: Rp 400.000,-/ bulan

Nasabah : Rp 2.000.000,- × 80%

: Rp 1.600.000,-

Jadi setiap bulan proyeksi bagi hasil yang harus disetorkan ke bank adalah Rp 400.000,- dan pada akhir perjanjian akan dibayarkan modal dan bagi hasil bulan terakhir. (catatan : Realisasi bagi hasil yang disetorkan ke bank dapat berubah-ubah tergantung kondisi usaha).



BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian serta pembahasan dengan membandingkan antara teori dan praktek sebagaimana telah dipaparkan di atas, maka dapat diambil kesimpulan prosedur pembiayaan mudharabah adalah sebagai berikut:

1. Nasabah datang langsung ke bagian Customer Service
2. Nasabah mendapat penjelasan dari Customer Service tentang pembiayaan dan syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh nasabah. Nasabah mengisi formulir aplikasi pembiayaan
3. Bank melakukan penilaian dan survey langsung ke tempat pemohon kerja maupun tinggal. Setelah dilakukan survey berkas diusulkan kepada pimpinan untuk ditinjau dan memberi keputusan.
4. *Muḍarib* dan *Ṣahibul māl* sepakat untuk melakukan perjanjian bagi hasil
5. *Ṣahibul māl* memberikan dana 100% kepada *muḍarib*

Proses pencairan dana sebagai berikut:

1. Pihak ADMP setelah membuat akad memberitahu kepada marketing tentang tanggal akan direalisasikan pinjaman. Marketing memberitahu informasi pencairan dana kepada nasabah.
2. Nanti pada saat hari pencairan nasabah ke kantor dengan membawa jaminan yang telah disepakati yaitu berupa BPKB atau Sertifikat.
3. Nasabah menandatangani akad yang bermaterai.

4. Nasabah melakukan pembayaran dari pembiayaan yang berupa materai, asuransi, biaya notaris dan biaya administrasi. Pengambilan uang di teller

Dalam penerapan akad mudharabah pada pembiayaan ada yang sepenuhnya belum sesuai dengan teori bagi hasil dalam islam. Dalam teori dinyatakan nisbah bagi hasil ditentukan berdasarkan kesepakatan awal antara pemilik dana (*sahibul maal*) dengan pengelola dana (*mudharib*). Tetapi dalam prakteknya, nisbah bagi hasil pada pembiayaan mudharabah sudah ditentukan oleh pihak bank.

B. Saran

Adapun saran-saran dari penulis berhubungan dengan penyusunan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Pelaksanaan transaksi-transaksi yang terjadi pada BPRS Bumi Artha Sampang kantor cabang Purwokerto harus ditingkatkan lagi ketelitiannya guna data pelaporan akuntansinya. Adapun antara catatan dan pelaporannya tersebut dilaporkan oleh sistem akuntansi dengan menggunakan kerangka penyusunan dan standar akuntansi yang sesuai dengan standar dan prinsip-prinsip syariah. Hal ini dikarenakan semua keputusan ekonomi yang diambil tidak boleh menyimpang dari syariah Islam yang dapat merugikan masyarakat. Bank syariah diharapkan menghasilkan sebuah keterbukaan, akuntabilitas dan dapat menunjukkan kinerja yang lebih baik dibandingkan dengan bank-bank konvensional.
2. Kedisiplinan yang telah diterapkan BPRS Bumi Artha Sampang Kantor Cabang Purwokerto hendaknya ditingkatkan lagi, sehingga dapat

menciptakan tenaga kerja yang handal karena saya lihat kedisiplinan di BPRS Bumi Artha Sampang masih kurang disiplin.

3. Perlu adanya pelatihan atau pembekalan ilmu mengenai lembaga keuangan syariah kepada karyawan BPRS Bumi Artha Sampang Kantor Cabang Purwokerto dalam rangka meningkatkan SDI (Sumber Daya Insani).



DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, Saeed, *Bank Islam dan Bunga*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar Offset, 2008.
- Antonio, M. Syafi'i. dkk, *Apa dan Bagaimana Bank Islam*, Yogyakarta: Dana Bhakti Wakaf, 1992.
- _____, *Bank Syariah Dari Teori ke Praktik*, Jakarta: Gema Insani, 2001.
- Dahlan, Ahmad, *Bank Syariah: Teoritik, Praktik, Kritik*, Yogyakarta: Teras, 2012.
- Djamil, Faturrahman, *Penyelesaian Pembiayaan Bermasalah di Bank Syariah*, Jakarta: Sinar Grafika, 2012.
- Dokumen BPRS Bumi Artha Sampang .
- Ismail, *Perbankan Syariah*, Jakarta: Kencana, 2011.
- Nurul, Ichsan, *Perbankan Syariah*, Jakarta: Referensi (GP Press Group), 2014.
- Muhammad, *Manajemen Pembiayaan Mudharabah di Bank Syariah*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2008.
- _____, *Manajemen Dana Bank Syariah*, Yogyakarta: Ekonisia, 2004.
- _____, *Konstruksi Mudharabah dalam Bisnis Syariah*, Yogyakarta: Pusat Studi Ekonomi Islam, 2003.
- _____, *Teknik Perhitungan Bagi Hasil di Bank Syariah*, Yogyakarta: 2001.
- _____, *Manajemen Pembiayaan*, Yogyakarta: Akademi Manajemen Perusahaan YKPN.
- Rosyidin, Ahmad Dahlan, *Lembaga Mikro dan Pembiayaan Mudharabah*, Yogyakarta: Global Pustaka Utama, 2004.
- Sinungan, Muchdarsyah, *Manajemen Dana Bank*, Jakarta: Bumi Aksara, 1997.
- Sudjana, Nana, *Penilaian Hasil Proses Belajar Mengajar*, Bandung: Remaja Rosdakarya Offset, 1990.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif kualitatif dan R&D*, Bandung: Alfabeta, 2009.
- Surakhmadi, *Metode Penelitian Survey*, Jakarta: Aneka, 1999.

Tanzeh, Ahmad, *Pengantar Metode Penelitian*, Yogyakarta: Teras, 2009.

Wiroso, *Akuntansi Transaksi Syariah*, Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia, 2004.

Zainul, Arifin, *Dasar-dasar Manajemen Dana Bank Syariah*, Jakarta: 2002.

Jurusan Syari'ah STAIN Purwokerto, *Panduan Penyusunan Tugas Akhir DIII MPS 2012*.

