



**EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL PEMBIAYAAN
MURABAHAH PADA BMT SIDOGIRI CABANG PEMBANTU
KALIWATES**

SKRIPSI

Oleh :

Nabila Shyavira Zakaria

NIM 100810301013

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER**

2015



**EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL PEMBIAYAAN
MURABAHAH PADA BMT SIDOGIRI CABANG PEMBANTU
KALIWATES**

SKRIPSI

Diajukan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi salah satu syarat
untuk menyelesaikan Program Studi S1 Akuntansi
dan mencapai gelar Sarjana Ekonomi

OLEH :

NABILA SHYAVIRA ZAKARIA

NIM 100810301013

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER**

2015

PERSEMBAHAN

Dengan senantiasa memanjatkan Puji Syukur kehadiran Allah SWT, saya persembahkan karya kecil ini untuk:

1. Allah SWT yang telah memberikan kemudahan dan keringanan langkahNyalah sehingga skripsi ini bisa terselesaikan.
2. Untuk kedua orang tua saya, Abi dan Mamaku tercinta (Lutfi Zakaria dan Farida Ariyani) saya haturkan terimakasih banyak untuk kasih sayang, doa, nasehat, kesabaran dan motivasi serta dukungan yang tak pernah terputus-putus sehingga saya dapat menyelesaikan skripsi ini dengan lancar.
3. Kakakku dan Adikku tersayang Zefki dan Muhammad yang selalu menghiburku dengan canda dan tawa.
4. Suamiku tercinta Firdaus Alief Suhartanto, yang telah sabar dan tanpa lelah membimbing dan menyemangati sehingga skripsi ini pada akhirnya dapat terselesaikan.
5. Almamater Fakultas Ekonomi Universitas Jember
6. Kawan-kawan AKUNTANSI FE UNEJ 2010, selalu memberikan dukungan, senyum, canda, serta kritikan yang membangun. Semoga kita sukses bersama-sama dan dapat meraih cita-cita.
7. Semua pihak yang membutuhkan karya ini.

MOTTO

“Sesungguhnya setelah kesulitan ada kemudahan, maka apabila kamu telah selesai (dari suatu masalah), maka kerjakanlah dengan sungguh-sungguh urusan yang lain, dan hanya kepada Tuhanmulah hendaknya kamu berharap.”

(Qs Alam Nasyrah 6-7)

“Dan Allah menjadikan bumi untukmu sebagai hamparan. Agar kamu menjalani jalan-jalan yang luas di bumi itu ”

(Nuh : 19-20)

“Sesuatu mungkin mendatangi mereka yang mau menunggu, namun hanya didapatkan oleh mereka yang bersemangat mengejarnya.”

(Abraham Lincoln)

“ Hidup untuk menjadi berguna, bukan hanya menggunakan ”

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Nabila Shyvira Zakaria

NIM : 100810301013

Jurusan : S1 Akuntansi

Fakultas : Ekonomi

Judul Skripsi : EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL
PEMBIAYAAN MURABAHAH PADA BMT SIDOGIRI
CABANG PEMBANTU KALIWATES.

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi yang telah saya buat adalah benar-benar hasil karya sendiri, kecuali jika dalam pengutipan instansi disebutkan sumbernya dan belum pernah diajukan pada institusi manapun, serta bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata dikemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 28 September 2015



Nabila Shyvira Zakaria

NIM 100810301013

SKRIPSI

**EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL PEMBIAYAAN MURABAHAH
PADA BMT SIDOGIRI CABANG PEMBANTU KALIWATES**

Oleh :

Nabila Shyavira Zakaria

NIM 100810301013

Pembimbing

Dosen Pembimbing Utama : Septarina Prita D.S., S.E., M.SA, Ak.

Dosen Pembimbing Anggota : Dr. Siti Maria Wardayati M.Si, Ak.

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul Skripsi : EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL
PEMBIAYAAN MURABAHAH PADA BMT
SIDOGIRI CABANG PEMBANTU KALIWATES

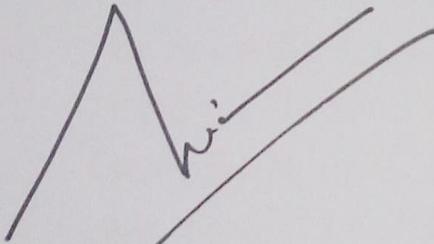
Nama Mahasiswa : Nabila Shyavira Zakaria

Nomor Induk Mahasiswa : 100810301013

Jurusan : Akuntansi / S-1 Akuntansi

Tanggal Persetujuan : 23 Juli 2015

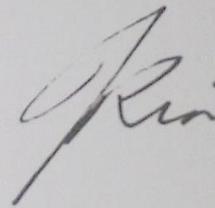
Pembimbing I,



Septarina Prita DS S.E. M.SA.Ak.

NIP 198209122006042002

Pembimbing II,

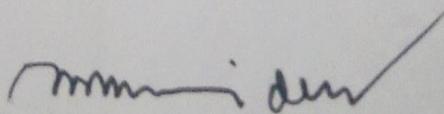


Dr. Siti Maria Wardayati M.Si, Ak.

NIP 196608051992012001

Ketua Program Studi

~~HESP/ Manajemen/ Akuntansi *)~~



Dr. Muhammad Miqdad, SE, MM, Ak.

NIP 197107271995121001

JUDUL SKRIPSI

**EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL PEMBIAYAAN MURABAHAH
PADA BMT SIDOGIRI CABANG PEMBANTU KALIWATES**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Nabila Shyavira Zakaria
NIM : 100810301013
Jurusan : Akuntansi

Telah dipertahankan didepan panitia penguji pada tanggal :

28 September 2015

Dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Susunan Panitia Penguji

Ketua : Drs. Djoko Supatmoko, MM, Ak.

NIP 195502271984031001

Sekretaris : Dr. Ahmad Roziq SE., M.M, Ak.

NIP 197004281997021001

Anggota : Indah Purnamawati SE, M.Si, Ak.

NIP 196910111997022001

(.....)
(.....)
(.....)



Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,



Dr. Mochammad Fathorrazi, M.Si.

NIP 19630614 199002 1 001

Nabila Shyavira Zakaria

Accounting Majors, Faculty of Economics, Jember University

ABSTRACT

The purpose of this study was to analyze the evaluation of internal control systems murabaha financing in an effort to minimize the financing problems that exist in BMT Sidogiri Branch Kaliwates use COSO. Penelitian component analysis is a type of qualitative research using descriptive method where the troubleshooting procedures that investigated depict or describe the state of the subject or object of study (a person, institution, community) at the present time based on the facts that appear or as it is. This research uses primary and secondary data obtained directly from the object of research is BMT Sidogiri Branch Kaliwates through interviews as well as data from scientific books, magazines, and the Internet. Results of this study indicate internal control over murabahah financing at BMT Sidogiri Branch Kaliwates been running effective or not. However, in practice still found some weaknesses that could hamper the implementation of internal control.

Keywords: *COSO, Financing Problems, Murabahah, Internal Control.*

Nabila Shyavira Zakaria

Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Jember

ABSTRAK

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisis evaluasi sistem pengendalian internal pembiayaan murabahah sebagai upaya untuk meminimalkan pembiayaan bermasalah yang ada di BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates menggunakan analisis dengan komponen COSO. Penelitian ini merupakan jenis penelitian kualitatif yang menggunakan metode deskriptif dimana prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan menggambarkan atau melukiskan keadaan subyek atau obyek penelitian (seseorang, lembaga, masyarakat) pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau sebagaimana adanya. Penelitian ini menggunakan data primer dan sekunder yang diperoleh secara langsung dari obyek penelitian yaitu BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates melalui wawancara serta data dari buku-buku ilmiah, majalah, dan internet. Hasil penelitian ini menunjukkan pengendalian internal terhadap pembiayaan *murabahah* pada BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates sudah berjalan dengan cukup baik. Namun dalam praktiknya masih ditemukan beberapa kelemahan yang dapat menghambat pelaksanaan pengendalian internal.

Kata Kunci: COSO, Pembiayaan Bermasalah, Pembiayaan Murabahah, Pengendalian Internal.

PRAKATA

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, serta memberikan kemudahan sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “**Evaluasi Pengendalian Internal Pembiayaan Murabahah Pada BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates**”. Sholawat serta salam semoga selalu tercurah kepada Nabi Muhammad SAW yang telah membawa kita semua ke alam yang terang benderang dengan iman dan Islam.

Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Dengan selesainya skripsi ini tidak lepas dari doa, dukungan, nasehat serta saran maupun kritik dari semua pihak baik itu dari keluarga, dosen pembimbing, serta pihak-pihak lainnya. Oleh karena itu pada kesempatan ini peneliti ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. M. Fathorrozi, SE., M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Bapak Dr. Muhammad Miqdad, SE, M.M, Ak selaku Ketua Jurusan dan Bapak Dr. Ahmad Roziq, SE, M.M, Ak selaku Sekretaris Jurusan Akuntansi atas fasilitas yang diberikan selama menempuh studi dan membangun Jurusan Akuntansi yang lebih baik kedepannya.
3. Ibu Septarina Prita D.S, SE, M.SA, Ak. selaku Dosen Pembimbing I dalam penulisan skripsi ini yang telah bersedia meluangkan banyak waktu untuk memberikan bimbingan, saran, dan kritik, serta pengarahan dalam penyelesaian skripsi ini.
4. Ibu Dr. Siti Maria Wardayati M.Si, Ak. selaku Dosen Pembimbing II yang telah memberikan bimbingan dan arahnya dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Bapak/Ibu Dosen Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang telah memberikan ilmunya.

6. Pihak BMT UGT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates yang telah membantu peneliti dalam menyelesaikan tugasnya.
7. Kedua orang tuaku tercinta, Lutfi Zakaria dan Farida Ariyani yang selalu mendoakan anak- anaknya dan selalu memberikan kasih sayang yang tulus serta kakakku dan adikku tersayang Zefki dan Muhammad yang selalu memberiku motivasi.
8. Suamiku tercinta, Firdaus Alief Suhartanto yang selalu sabar dan memberi dukungan selama penulisan skripsi ini.
9. Keluargaku yang selalu mendukung baik moril maupun materil.
10. Teman-teman seperjuangan Akuntansi 2010 yang selalu memberikan semangat untuk terselesainya skripsi ini. Sampai jumpa kawanku semoga kita selalu menjadi sebuah kisah klasik untuk masa depan.
11. Semua pihak yang membantu terselesaikannya skripsi ini yang tidak dapat peneliti sebutkan satu persatu.

Peneliti menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu peneliti mohon kritik dan saran sehingga skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak dan dapat dijadikan acuan untuk pengembangan penelitian berikutnya.

Jember, 2015

Peneliti

Nabila Shyavira Zakaria

RINGKASAN

Evaluasi Pengendalian Internal Pembiayaan Murabahah Pada BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates; Nabila Shyavira Zakaria, 100810301013; 120 halaman; Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Perkembangan Industri keuangan syariah secara informal sudah dimulai sebelum dikeluarkannya kerangka hukum formal sebagai landasan operasional perbankan atau badan pembiayaan syariah di Indonesia. Sebelum tahun 1992, telah didirikan beberapa badan usaha pembiayaan non Bank yang telah menerapkan konsep bagi hasil dalam kegiatan operasionalnya. Hal inilah yang mendorong berdirinya lebih dari 300 Baitul Maal Wa Tamwil pada akhir Oktober 1995. Di Indonesia Baitul Maal Wa Tamwil lebih dikenal dengan nama Balai Usaha Mandiri Terpadu (BMT), dan masing-masing BMT terdiri dari 100-150 pengusaha kecil (Nurhayati dalam Barra, 2010:18).

Salah satu BMT yang ada di wilayah Jawa Timur adalah BMT Sidogiri. BMT Sidogiri merupakan lembaga keuangan syariah terbesar No.3 di seluruh Indonesia. Nama Sidogiri kini makin dikenal dunia seiring dengan keberhasilannya dalam mengembangkan Koperasi Jasa Keuangan Syariah (KJKS) yang dilakukan oleh Koperasi BMT Masalahah dan Koperasi BMT UGT Sidogiri. Pembuktian dalam hal prestasi membuat BMT Sidogiri semakin dikenal oleh kalangan masyarakat, tak pelak ini membuat BMT Sidogiri terus berusaha menjangkau setiap daerah dengan pembukaan cabang baru yang kini hampir berada di seluruh daerah di Indonesia.

Sebagaimana izin yang didapatkan, Koperasi UGT beroperasi di kabupaten/kota di Jawa Timur. Unit pelayanan lainnya, beberapa saat kemudian pada September 2000 dibuka Unit Pelayanan Koperasi UGT di Kota Jember. Koperasi UGT Sidogiri unit Jember telah tersebar di 19 daerah yaitu Wirolegi, Jember Kota, Kaliwates, Kalisat, Rambipuji, Jenggawah, Mumbulsari, Silo, Arjasa, Bangsal Sari, Batu Urip, Balung, Semboro, Umbul Sari, Tanggul, Wuluhan, Kencong, Puger, dan Gumuk Mas. Dilihat dari banyaknya unit yang telah tersebar

di berbagai daerah di Kota Jember, membuktikan bahwa BMT UGT Sidogiri sebagai pelopor koperasi *Syariah* sudah memiliki peminat yang banyak dan jumlah nasabah pembiayaan yang semakin tahun semakin meningkat.

Salah satu cabang BMT UGT Sidogiri yang berada di Wilayah Kabupaten Jember adalah BMT UGT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates. BMT UGT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates memberikan pelayanan kepada masyarakat baik dalam hal simpanan maupun pembiayaan, sehingga ini sangat membantu peningkatan ekonomi masyarakat yang berada di sekitar wilayah BMT UGT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates. Berdasarkan data yang didapat dari BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates selama periode tahun 2012-2014 diketahui presentase pembiayaan *murabahah* bermasalah BMT UGT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates mempunyai potensi cukup tinggi yang merupakan salah satu jenis pembiayaan yang paling diminati oleh masyarakat karena mudahnya penanganan administrasi. Meskipun dalam hal ini, pembiayaan *murabahah* bermasalah tidak melebihi dari ketentuan yang telah ditetapkan oleh Bank Indonesia, namun perlu perhatian dan penanganan khusus. Sehingga perlu diadakan evaluasi pengendalian internal agar dapat diketahui letak kesalahannya, apakah pada saat perencanaan, operasional, atau pengawasan. Sehingga ditahun berikutnya diharapkan tidak akan terjadi lagi pembiayaan *murabahah* yang bermasalah.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengevaluasi pengendalian internal pembiayaan *murabahah* yang diberikan oleh BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates, sudah berjalan dengan efektif atau tidak. Berdasarkan hasil evaluasi tersebut akan diketahui penyebab terjadinya pembiayaan bermasalah selama ini. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan sekunder. Evaluasi atas pengendalian internal ini dilakukan dengan menggunakan pendekatan berdasarkan komponen COSO.

Hasil penelitian didapat bahwa prosedur pengajuan pembiayaan *murabahah* pada BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates telah berjalan dengan baik sesuai

dengan prosedur yang ditetapkan. Prosedur pembiayaan *murabahah* BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates yang sederhana dapat dikatakan telah diatur dengan cukup baik sehingga mudah dipahami dan dapat memperlancar proses pemberian pembiayaan kepada nasabah. Jaringan prosedurnya terdiri dari prosedur permohonan pembiayaan, prosedur analisis dan pemeriksaan kredit, prosedur persetujuan pembiayaan, prosedur akad pembiayaan, prosedur pencairan dana pembiayaan, prosedur pengawasan, serta prosedur pelunasan pembiayaan.

Pengendalian internal yang diterapkan untuk pengendalian terhadap pembiayaan *Murabahah* di BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates meliputi aturan yang ditetapkan oleh manajemen, struktur organisasi, formulir dan dokumen yang digunakan dalam pembiayaan *murabahah*, pencatatan transaksi pembiayaan yang sah, serta pengawasan terhadap pembiayaan. Pengendalian internal terhadap pembiayaan *murabahah* pada BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates sudah berjalan dengan cukup baik. Namun dalam praktiknya masih ditemukan beberapa kelemahan yang dapat menghambat pelaksanaan pengendalian internal, diantaranya sistem absensi yang masih manual yang dapat mengakibatkan pengisian absensi yang tidak sebenarnya, dan masih ditemukan karyawan yang melakukan rangkap kerja. Disamping itu, latar belakang karyawan BMT yang keseluruhannya merupakan alumnus dari Pondok Pesantren Sidogiri yang sama sekali tidak mengerti sistem kerja perbankan tentu tidak akan lepas dari kesalahan. Yang terpenting adalah kemauan dari para karyawan untuk terus maju, mengasah kemampuan, dan menjadi jauh lebih baik dari sebelumnya.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERNYATAAN.....	v
HALAMAN PEMBIMBINGAN.....	vi
HALAMAN PERSETUJUAN	vii
HALAMAN PENGESAHAN.....	viii
ABSTRACT.....	ix
ABSTRAK	x
PRAKATA.....	xi
RINGKASAN	xiii
DAFTAR ISI.....	xvi
DAFTAR TABEL	xx
DAFTAR GAMBAR.....	xxi
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Rumusan Masalah.....	5
1.3 Tujuan Penelitian.....	5
1.4 Manfaat Penelitian.....	6
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA	7
2.1 Pengendalian Internal	7
2.1.1 Pengertian Pengendalian Internal	7
2.1.2 Tujuan Pengendalian Internal	7
2.1.3 Unsur Pengendalian Internal	8
2.1.4 Keterbatasan Pengendalian Internal.....	10
2.2 Baitul Maal Wattamwil (BMT)	11
2.2.1 Sejarah <i>Baitul Maal Wattamwil (BMT)</i>	11

2.2.2 Definisi <i>Baitul Maal Wattamwil (BMT)</i>	12
2.2.3 Ciri-Ciri <i>Baitul Maal Wattamwil (BMT)</i>	13
2.2.4 Tujuan <i>Baitul Maal Wattamwil (BMT)</i>	13
2.2.5 Prinsip dan Produk Inti <i>Baitul Maal Wattamwil (BMT)</i>	14
2.2.6 Peraturan Hukum Terkait BMT	15
2.2.7 Struktur Organisasi BMT UGT Sidogiri Pusat	16
2.3 Pembiayaan	17
2.3.1 Definisi Pembiayaan	17
2.3.2 Unsur Pembiayaan	18
2.3.3 Tujuan Pembiayaan	20
2.3.4 Fungsi Pembiayaan	21
2.3.5 Prinsip-Prinsip Pemberian Pembiayaan	22
2.4 Pembiayaan Bermasalah	24
2.4.1 Pengertian Pembiayaan Bermasalah	24
2.4.2 Faktor-Faktor Penyebab Pembiayaan Bermasalah	24
2.4.3 Penyelesaian Pembiayaan Bermasalah	25
2.5 Murabahah	28
2.5.1 Pengertian <i>Murabahah</i>	28
2.5.2 Syarat dan Unsur <i>Murabahah</i>	29
2.5.3 Jenis <i>Murabahah</i>	31
2.5.4 Manfaat dan Resiko <i>Murabahah</i>	31
2.6 Penelitian Terdahulu	32
2.7 Kerangka Konseptual	34
BAB 3 METODE PENELITIAN	35
3.1 Jenis Penelitian	35
3.2 Unit Analisis	35
3.3 Sumber Data	36
3.4 Teknik Pengumpulan Data	36

3.5 Keabsahan Data	39
3.6 Teknik Analisis Data	40
3.7 Kerangka Pemecahan Masalah	42
BAB 4 PEMBAHASAN	43
4.1 Penjelasan Tentang BMT UGT Sidogiri Cabang Pembantu	
Kaliwates	43
4.1.1 Sejarah BMT UGT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates	43
4.1.2 Prinsip-Prinsip <i>Syariah</i>	43
4.1.3 Produk Pembiayaan BMT UGT Sidogiri Cabang Pembantu	
Kaliwates	45
4.1.4 Daerah Pemasaran Produk di BMT UGT Sidogiri Cabang Pembantu	
Kaliwates	48
4.1.5 Struktur Organisasi BMT UGT Sidodgiri Cabang Pembantu	
Kaliwates	49
4.2 Prosedur Pengajuan Pembiayaan <i>Murabahah</i> di BMT UGT Sidogiri	
Cabang Pembantu Kaliwates	50
4.2.1 Pengajuan/Permohonan Pembiayaan	51
4.2.2 Pemeriksaan dan Analisis Kredit	52
4.2.3 Persetujuan Pemberian Pembiayaan	54
4.2.4 Perjanjian Kredit/Akad Pembiayaan	55
4.2.5 Pencairan Dana Pembiayaan	58
4.2.6 Pelunasan Pembiayaan	59
4.3 Evaluasi Pengendalian Internal Atas Pembiayaan <i>Murabahah</i> Pada	
BMTSidogiri Cabang Pembantu Kaliwates Berdasarkan Komponen	
COSO	60
4.3.1 Lingkungan Pengendalian	60
4.3.2 Penilaian Resiko	64
4.3.3 Informasi dan Komunikasi	66

4.3.4 Aktivitas Pengendalian	67
4.3.5 Pemantauan	69
4.4 Evaluasi Pengendalian Internal Atas Pembiayaan Murabahah Pada BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates	82
4.4.1 Kelemahan Pengendalian Internal Atas Pembiayaan <i>Murabahah</i> Pada BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates	82
4.4.2 Rekomendasi Atas Kelemahan Pengendalian Internal	83
BAB 5 KESIMPULAN, KETERBATASAN, DAN SARAN.....	85
5.1 Kesimpulan	85
5.2 Keterbatasan.....	86
5.3 Saran	86
DAFTAR PUSTAKA	91
DAFTAR LAMPIRAN	91

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jumlah Perkembangan Pembiayaan <i>Murabahah</i> Pada BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates Tahun 2012-2014	3
Tabel 1.2 Jumlah Pembiayaan <i>Murabahah</i> yang Bermasalah	3
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu	32
Tabel 4.1 Wilayah Pemasaran BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates	48
Tabel 4.2 Evaluasi Pengendalian Internal Atas Pembiayaan <i>Murabahah</i> Pada BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates Berdasarkan Komponen COSO.	71

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Perkembangan Pembiayaan <i>Murabahah</i> yang Disalurkan	3
Gambar 1.2 Perkembangan Pembiayaan <i>Murabahah</i> yang Bermasalah	4
Gambar 2.1 Struktur Organisasi BMT UGT Sidogiri Pusat	16
Gambar 2.2 Skema Pembiayaan <i>Murabahah</i>	30
Gambar 2.3 Kerangka Konseptual	34
Gambar 3.1 Kerangka Pemecahan Masalah	42
Gambar 4.1 Struktur Organisasi BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates..	49
Gambar 4.2 Pengajuan/Permohonan Pembiayaan	52
Gambar 4.3 Pemeriksaan dan Analisis Kredit	54
Gambar 4.4 Persetujuan Pemberian Pembiayaan	55
Gambar 4.5 Perjanjian Kredit/Akad Pembiayaan	57
Gambar 4.6 Pencairan Dana Pembiayaan	58
Gambar 4.7 Pelunasan Pembiayaan	59

BAB 1.PENDAHULUAN

1.1 latar Belakang

Perkembangan Industri keuangan syariah secara informal sudah dimulai sebelum dikeluarkannya kerangka hukum formal sebagai landasan operasional perbankan atau badan pembiayaan syariah di Indonesia. Sebelum tahun 1992, telah didirikan beberapa badan usaha pembiayaan non Bank yang telah menerapkan konsep bagi hasil dalam kegiatan operasionalnya. Hal inilah yang mendorong berdirinya lebih dari 300 Baitul Maal Wa Tamwil pada akhir Oktober 1995. Di Indonesia Baitul Maal Wa Tamwil lebih dikenal dengan nama Balai Usaha Mandiri Terpadu (BMT), dan masing-masing BMT terdiri dari 100-150 pengusaha kecil (Nurhayati dalam Barra, 2010:18).

Salah satu BMT yang ada di wilayah Jawa Timur adalah BMT Sidogiri. BMT Sidogiri merupakan lembaga keuangan syariah terbesar No.3 di seluruh Indonesia. Nama Sidogiri kini makin dikenal dunia seiring dengan keberhasilannya dalam mengembangkan Koperasi Jasa Keuangan Syariah (KJKS) yang dilakukan oleh Koperasi BMT Masalahah dan Koperasi BMT UGT Sidogiri. Keberhasilan Sidogiri ini diharapkan tidak hanya sebatas dikenal dunia saja, lebih dari itu dapat dibuat sebagai kajian dunia untuk model micro finance yang dapat memberi dampak positif pada masyarakat berpenghasilan rendah. Menduniannya nama Sidogiri tidak dapat dilepaskan peran berbagai pihak yang aktif mensosialisasikan keberhasilan Sidogiri ke dunia internasional. Salah satunya adalah sosialisasi yang giat dilakukan oleh Bank Indonesia dalam berbagai kegiatan di luar negeri (www.bmtugtsidogiri.co.id diakses pada 20 Mei 2015).

Melihat dalam hal prestasi, BMT UGT Sidogiri sudah membuktikan dengan sederet penghargaan yang diterima. Koperasi BMT UGT Sidogiri mendapatkan penghargaan sebagai *The Best Islamic Micro Finance* Tahun 2014 dengan aset lebih dari Rp 50 miliar dari *Karim Consulting Indonesia*. Koperasi yang berdiri sejak 2000 ini, menempati ranking pertama dengan skor 288.62. Penghargaan *The Best Islamic Micro Finance* Tahun 2014 yang diperoleh Koperasi BMT UGT

Sidogiri merupakan penghargaan serupa yang pernah diterima pada tahun 2013. Penghargaan *The Best Islamic Micro Finance* Tahun 2014 menunjukkan bahwa fathonah atau profesionalitas pengelolaan Koperasi BMT UGT diakui oleh pihak luar. Sebab yang memberikan penghargaan adalah *Karim Consulting Indonesia* yang biasa memberikan peringkat kepada perbankan syariah dan asuransi syariah. (www.bmtugtsidogiri.co.id diakses pada 20 Mei 2015)

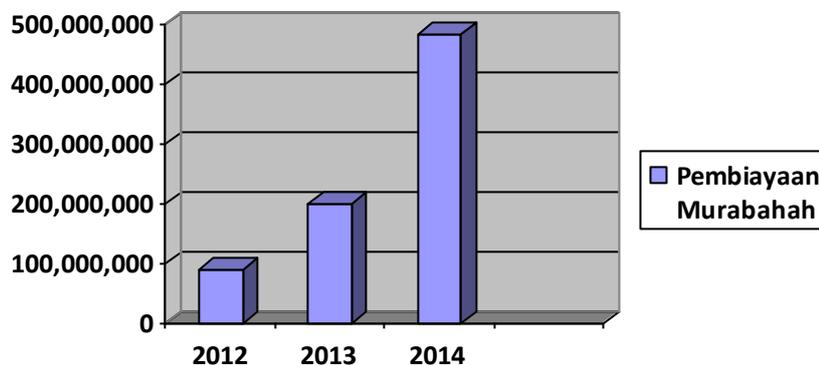
Pembuktian dalam hal prestasi membuat BMT Sidogiri semakin dikenal oleh kalangan masyarakat, tak pelak ini membuat BMT Sidogiri terus berusaha menjangkau setiap daerah dengan pembukaan cabang baru yang kini hampir berada di seluruh daerah di Indonesia. Salah satu cabang BMT UGT Sidogiri yang berada di Wilayah Jawa Timur adalah BMT UGT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates di Kabupaten Jember. BMT UGT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates memberikan pelayanan kepada masyarakat baik dalam hal simpanan maupun pembiayaan, sehingga ini sangat membantu peningkatan ekonomi masyarakat yang berada di sekitar wilayah BMT UGT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates.

BMT UGT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates mempunyai potensi cukup tinggi dalam hal pembiayaan. Terlebih lagi untuk pembiayaan *Murabahah* yang merupakan salah satu jenis pembiayaan yang paling diminati oleh masyarakat karena mudahnya penanganan administrasi. Pembiayaan jenis ini pembayarannya dapat dilakukan dengan cara kredit dan besarnya angsuran tetap sampai akhir pelunasan pembiayaan. Perkembangan pembiayaan murabahah yang disalurkan oleh BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates dapat dilihat pada grafik berikut ini :

2012	2013	2014
Rp 91.174.000,00	Rp 199.534.000,00	Rp 483.536.500,00

Tabel 1.1 Jumlah Perkembangan Pembiayaan Murabahah Pada BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates 2012-2014

Sumber : Laporan Pembiayaan Murabahah BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates



Gambar 1.1 Perkembangan Pembiayaan Murabahah yang Disalurkan

Sumber : Laporan Pembiayaan Murabahah BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates

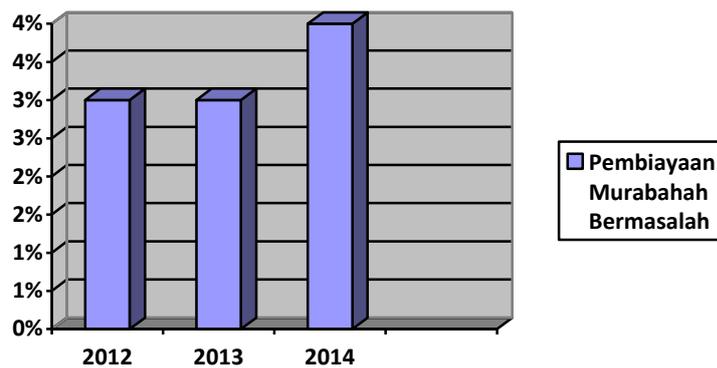
Grafik dan tabel diatas menunjukkan bahwa pembiayaan murabahah sangat diminati para nasabah BMT, terbukti dengan semakin bertambahnya frekuensi jumlah nasabah dari tahun ke tahun yang sangat signifikan. Namun Koperasi BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates juga memiliki jumlah pembiayaan bermasalah yang cukup serius. Hal tersebut dapat dilihat pada tabel berikut :

2012	2013	2014
3% = Rp 2.735.500,00	3% = Rp 5.986.000,00	4% = Rp 19.341.500,00

Tabel 1.2 Jumlah Pembiayaan Murabahah Yang Bermasalah

Sumber : Laporan Pembiayaan Murabahah BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates

Tabel 1.2 Menunjukkan bahwa BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates memiliki persentase pembiayaan murabahah bermasalah yang cukup tinggi. Jumlah pembiayaan murabahah BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates tahun 2012 adalah sebesar 3% atau Rp 2.375.500,00 , pada tahun 2013 adalah sebesar 3% atau Rp 5.986.000,00 , dan yang terakhir pada tahun 2014 adalah sebesar 4% atau Rp 19.341.500,00. Pembiayaan murabahah bermasalah yang terjadi pada BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates memang belum melampaui ketentuan Bank Indonesia mengenai pembiayaan bermasalah yaitu sebesar 5%, tetapi tetap saja perlu mendapat perhatian. Untuk perkembangan jumlah persentase pembiayaan murabahah bermasalah yang ada di BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates dari tahun 2012-2014 dapat dilihat pada grafik berikut ini:.



Gambar 1.2 Perkembangan Pembiayaan Murabahah Yang Bermasalah

Sumber : Laporan Pembiayaan Murabahah BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates

Melihat pembiayaan murabahah yang memiliki potensi cukup tinggi dalam BMT UGT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates, maka dibutuhkan sistem pengendalian internal yang baik untuk mencegah terjadinya kesalahan dan kegagalan yang dapat merugikan pihak BMT maupun pihak nasabah. Dalam pemberian kredit harus didasarkan pada pertimbangan- pertimbangan sesuai kebijaksanaan perkreditan yang ditentukan dan mengikuti prosedur pemberian kredit yang telah ditetapkan oleh masing-masing bank agar tidak terjadi

pembiayaan bermasalah. Pada umumnya penyelewengan mudah timbul sejak kredit itu disalurkan oleh bank kepada debitur sampai dengan kredit itu dibayar lunas oleh debitur. Oleh karena itu tugas bank tidak berhenti pada tahap pemberian kredit saja tetapi bank masih harus melakukan pengawasan mulai dari kredit itu diberikan sampai dengan kredit dibayar lunas oleh debitur (Nurhayati dalam Agus, 2010:24). Bahaya yang timbul dari kredit macet adalah tidak terbayarnya kembali kredit tersebut, baik sebagian maupun seluruhnya. Kredit macet banyak terjadi sebagai akibat analisis pemberian persetujuan kredit yang tidak begitu ketat.

Berdasarkan latar belakang yang dikemukakan oleh peneliti, maka dalam penelitian ini peneliti ingin membahas tentang evaluasi pengendalian internal pada pembiayaan murabahah yang dilakukan oleh BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates dengan periode penelitian mulai tahun 2012-2014. Maka peneliti ingin melakukan penelitian dengan judul *“Evaluasi Pengendalian Internal Pembiayaan Murabahah Pada BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates”*

1.2 Rumusan Masalah

Menilik latar belakang yang telah dijelaskan, rumusan masalah terkait yang akan digunakan penulis sebagai bahan penelitian Tugas Akhir adalah : Bagaimana pengendalian internal atas pembiayaan murabahah pada BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates.

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal yang berhubungan dengan pembiayaan murabahah pada BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates.

1.4 Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan mempunyai manfaat antara lain :

- a. Bagi peneliti selanjutnya Dapat digunakan sebagai sarana untuk menambah wawasan keilmuan dan dapat digunakan sebagai masukan dan referensi bagi pihak-pihak yang melakukan penelitian serupa.
- b. Bagi pihak manajemen (BMT) Dapat dijadikan masukan untuk menambah kemajuan perusahaan, khususnya agar pengawasan terhadap pengendalian internal pada proses pemberian kredit dapat lebih efektif.
- c. Bagi nasabah BMT Mengetahui pengendalian internal yang diterapkan di BMT sudah berjalan efektif atau tidak, sehingga dapat meningkatkan kepercayaan dan loyalitas nasabah terhadap BMT.

BAB 2.TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengendalian Internal

2.1.1 Pengertian Pengendalian Internal

Pengendalian internal akan mutlak diperlukan seiring dengan semakin berkembangnya suatu bisnis perusahaan. Pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala macam bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan hukum dan undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan. Pengendalian Internal yang handal dan efektif dapat memberikan informasi yang tepat bagi manajer maupun dewan direksi yang bagus untuk mengambil keputusan maupun kebijakan yang tepat untuk pencapaian tujuan perusahaan yang lebih efektif pula. Dengan adanya penerapan sistem pengendalian internal yang baik, diharapkan seluruh kegiatan operasional perusahaan dapat berjalan dengan baik untuk mencapai maksimalisasi profit. Bahkan, tidak hanya dari segi operasionalnya saja yang akan berjalan dengan tertib dan baik sesuai prosedur, akan tetapi dari segi finansial perusahaan juga dapat lebih termonitor dengan baik (Hery, 2014:127).

2.1.2 Tujuan Pengendalian Internal

Terdapat beberapa tujuan dari pengendalian internal antara lain (Hery, 2014: 128):

- 1. Menjaga Aset Perusahaan**

Pengendalian internal diterapkan agar seluruh aset perusahaan dapat terlindungi dengan baik dari tindakan kecurangan dan penyelewengan, pencurian, dan penyalahgunaan yang tidak sesuai dengan wewenang dan kepentingan perusahaan.

2. Tersedianya Informasi Akuntansi yang Handal

Pengendalian intern ini dirancang untuk memberikan jaminan proses pengolahan informasi akuntansi yang akurat dan dapat diandalkan.

3. Mendorong dipatuhinya Kebijakan Manajemen

Dengan adanya sistem pengendalian intern yang dilaksanakan dalam perusahaan akan memberikan jaminan yang memadai agar kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh manajemen dipatuhi oleh karyawan.

4. Mendorong Efisiensi

Dengan adanya sistem pengendalian internal yang baik dalam perusahaan, akan menghindarkan pengulangan kerja yang tidak perlu dan pemborosan dalam seluruh aspek usaha serta mencegah penggunaan sumber daya secara tidak efisien.

2.1.3 Unsur Pengendalian Internal

COSO (Committee of Sponsoring Organization of The Treadway Commissions) dibentuk pada tahun 1985 yang bertujuan untuk mengidentifikasi faktor-faktor yang menyebabkan penggelapan laporan keuangan dan membuat rekomendasi untuk mengurangi kejadian tersebut. Menurut COSO Pengendalian Internal terdiri dari 5 komponen yang saling terkait, yaitu :

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian perusahaan mencakup sikap para manajemen dan karyawan terhadap pentingnya pengendalian yang ada di organisasi tersebut. Salah satu faktor yang berpengaruh terhadap lingkungan pengendalian adalah [filosofi](#) manajemen (manajemen tunggal dalam persekutuan atau manajemen bersama dalam perseroan) dan gaya operasi manajemen (manajemen yang progresif atau yang konservatif), struktur organisasi (terpusat atau terdesentralisasi) serta praktik kepersonaliaan. Lingkungan pengendalian ini amat penting karena menjadi dasar keefektifan unsur-unsur pengendalian intern yang lain.

2. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)

Semua organisasi memiliki risiko, dalam kondisi apapun yang namanya risiko pasti ada dalam suatu aktivitas, baik aktivitas yang berkaitan dengan bisnis (profit dan non profit) maupun non bisnis. Suatu risiko yang telah diidentifikasi dapat di [analisis](#) dan [evaluasi](#) sehingga dapat di perkirakan intensitas dan tindakan yang dapat meminimalkannya.

3. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)

Informasi dan komunikasi merupakan elemen-elemen yang penting dari pengendalian intern perusahaan. Informasi tentang lingkungan pengendalian, penilaian risiko, prosedur pengendalian dan monitoring diperlukan oleh manajemen Winnebago pedoman operasional dan menjamin ketaatan dengan pelaporan hukum dan peraturan-peraturan yang berlaku pada perusahaan. Informasi juga diperlukan dari pihak luar perusahaan. Manajemen dapat menggunakan informasi jenis ini untuk menilai standar eksternal. Hukum, peristiwa dan kondisi yang berpengaruh pada pengambilan keputusan dan pelaporan eksternal.

4. Prosedur Pengendalian (*Control Activities*)

Prosedur pengendalian ditetapkan untuk menstandarisasi proses kerja sehingga menjamin tercapainya tujuan perusahaan dan mencegah atau mendeteksi terjadinya ketidakberesan dan kesalahan. Prosedur pengendalian meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. Personil yang kompeten, mutasi tugas dan cuti wajib.
- b. Pelimpahan tanggung jawab.
- c. Pemisahan tanggung jawab untuk kegiatan terkait.
- d. Pemisahan fungsi akuntansi, penyimpanan aset dan operasional.

5. Pemantauan (*Monitoring*)

Pemantauan terhadap sistem pengendalian intern akan menemukan kekurangan serta meningkatkan efektivitas pengendalian. Pengendalian intern dapat dimonitor dengan baik dengan cara penilaian khusus atau sejalan dengan usaha manajemen. Usaha pemantauan yang terakhir dapat dilakukan dengan cara mengamati perilaku karyawan atau tanda-tanda peringatan yang diberikan

oleh [sistem akuntansi](#). Pemantauan mencakup penentuan desain dan operasi pengendalian tepat waktu dan tindakan perbaikan yang dilakukan. Proses ini dilaksanakan melalui aktivitas pemantauan terus menerus, evaluasi secara terpisah atau kombinasi diantara keduanya.

2.1.4 Keterbatasan Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal perusahaan pada umumnya dirancang untuk memberikan jaminan yang memadai bahwa aset perusahaan telah diamankan secara tepat dan bahwa catatan akuntansi dapat diandalkan. Menurut Bhayangkara (2009:36), tidak ada satu sistem pun yang dapat mencegah secara sempurna semua pemborosan dan penyelewengan yang terjadi pada suatu perusahaan, karena pengendalian internal setiap perusahaan memiliki keterbatasan bawaan. Keterbatasan yang melekat pada pengendalian internal adalah sebagai berikut :

1) Kesalahan dalam pertimbangan

Seringkali manajemen dan personel lain dapat salah dalam mempertimbangkan keputusan bisnis yang diambil atau dalam melaksanakan tugas rutin karena kurang memadainya informasi, keterbatasan waktu, atau tekanan lain. Hery (2014:136) menyebutkan Faktor manusia adalah faktor yang sangat penting dalam setiap pelaksanaan sistem pengendalian internal. Sebuah sistem pengendalian yang baik akan dapat menjadi tidak efektif oleh karena adanya karyawan yang kelelahan, ceroboh, dan bersikap acuh tak acuh.

2) Gangguan

Gangguan dalam pengendalian yang telah ditetapkan dapat terjadi karena personil secara keliru memahami perintah atau membuat kesalahan karena kelalaian, tidak adanya perhatian atau kelelahan.

3) Kolusi

Tindakan bersama beberapa individu untuk tujuan kejahatan disebut kolusi. Kolusi dapat mengakibatkan bobolnya pengendalian internal yang dibangun untuk melindungi aktiva perusahaan dan tidak terdeteksinya kecurangan oleh pengendalian yang dirancang. Menurut Hery (2014:136) kolusi ini

akan dapat secara signifikan mengurangi keefektifan sebuah sistem dan menghilangkan proteksi yang ditawarkan dari pemisahan tugas.

4) Pengabaian oleh manajemen

Manajemen dapat mengabaikan kebijakan atau prosedur yang telah ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah seperti keuntungan pribadi manajer, penyajian kondisi keuangan yang berlebihan, atau kepatuhan semu.

5) Biaya lawan manfaat

Biaya yang diperlukan untuk mengoperasikan pengendalian internal tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian internal tersebut. Menurut Hery (2014:136), Biaya yang dikeluarkan untuk membentuk atau menerapkan prosedur pengendalian seharusnya jangan sampai melebihi manfaat yang diperkirakan akan dihasilkan dari pelaksanaan prosedur pengendalian internal tersebut.

6) Ukuran Perusahaan

Ukuran perusahaan, dalam perusahaan yang berskala kecil akan sangat sulit untuk menerapkan pemisahan tugas atau memberikan pengecekan independen mengingat satu karyawan mungkin saja dapat merangkap dan mengerjakan beberapa pekerjaan yang berbeda sekaligus (Hery, 2014:136).

2.2 Baitul Maal Wattamwil (BMT)

2.2.1 Sejarah Baitul Maal Wattamwil (BMT)

Konsep BMT sebenarnya sudah ada sejak zaman Rasulullah saw yang dikenal dengan nama bait al-maal dan berfungsi sebagai pengelola dana amanah dan harta rampasan perang (ghanimah) pada masa awal islam, yang diberikan kepada yang berhak dengan pertimbangan kemaslahatan umat. Namun secara konkrit pelebagaan Baitul Maal baru dilakukan pada masa Umar Bin Khattab, ketika kebijakan pendistribusian dana yang terkumpul mengalami perubahan. Lembaga Baitul Maal itu berpusat di ibu kota Madinah dan memiliki cabang di profinsi-profinsi wilayah Islam (Soemitra, 2012:451).

Di Indonesia sendiri, sejarah BMT dimulai tahun 1984 yang dikembangkan mahasiswa ITB di Masjid Salman yang mencoba menggulirkan

lembaga pembiayaan berdasarkan syariah bagi usaha kecil. Kemudian BMT lebih di berdayakan oleh ICMI sebagai sebuah gerakan yang secara operasional ditindaklanjuti oleh Pusat Inkubasi Bisnis Usaha Kecil (PINBUK). Sedangkan BMT secara resmi sebagai lembaga keuangan syariah dimulai dengan disahkannya UU No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan yang mencantumkan kebebasan penentuan imbalan dan sistem keuangan bagi hasil. Juga dengan terbitnya Peraturan Pemerintah No. 72 Tahun 1992 yang memberikan batasan tegas bahwa bank diperbolehkan melakukan kegiatan usaha dengan berdasarkan prinsip bagi hasil. Maka mulailah bermunculan perbankan yang menggunakan sistem syari'ah, seperti Bank Muamalat Indonesia (BMI), Baitul Maal wat Tamwil (BMT). Munculnya BMT sebagai lembaga mikro keuangan Islam yang bergerak pada sektor riil masyarakat bawah dan menengah adalah sejalan dengan lahirnya Bank Muamalat Indonesia (BMI). Karena BMI sendiri secara operasional tidak dapat menyentuh masyarakat kecil ini, maka BMT menjadi salah satu lembaga mikro keuangan Islam yang dapat memenuhi kebutuhan masyarakat.

2.2.2 Definisi Baitul Maal Wa Tamwil (BMT)

Baitul Mal berasal dari bahasa Arab bait yang berarti rumah, dan al-maal yang berarti harta. Jadi secara etimologis (ma'na lughawi) Baitul Mal berarti rumah untuk mengumpulkan atau menyimpan harta. Adapun secara terminologis (ma'na ishtilahi), sebagaimana uraian Abdul Qadim Zallum (1983) dalam kitabnya Al Amwaal Fi Daulah Al-Khilafah, Baitul Mal adalah suatu lembaga atau pihak yang mempunyai tugas khusus menangani segala harta umat, baik berupa pendapatan maupun pengeluaran negara (Soemitra, 2012:453).

"...harta dan anak-anak adalah perhiasan kehidupan dunia tetapi amalan-amalan yang kekal lagi saleh adalah lebih baik pahalanya di sisi Tuhanmu serta lebih baik untuk menjadi harapan..."(QS. Al-Kahfi : 46)

Dengan demikian, Baitul Maal dengan makna seperti ini mempunyai pengertian sebagai sebuah lembaga atau pihak (al-jihat) yang menangani harta negara, baik pendapatan maupun pengeluaran. Namun demikian, Baitul Maal dapat juga diartikan secara fisik sebagai tempat untuk menyimpan dan mengelola segala macam harta yang menjadi pendapatan negara.

Pada saat ini BMT diartikan sebagai lembaga keuangan mikro yang dioperasikan dengan prinsip bagi hasil, menumbuh kembangkan bisnis usaha mikro dalam rangka mengangkat derajat dan martabat serta membela kepentingan kaum fakir miskin, ditumbuhkan atas prokarya dan modal awal dari tokoh-tokoh masyarakat setempat dengan berlandaskan pada system ekonomi yang salaam: keselamatan (berintikan keadilan), kedamaian dan kesejahteraan (Soemitra, 2012:453).

2.2.3 Ciri-Ciri BMT

Sebagai lembaga keuangan informal, menurut Soemitra (2012:453), BMT memiliki ciri-ciri sebagai berikut :

1. Beorientasi bisnis, mencari laba bersama, meningkatkan pemanfaatan ekonomi paling banyak untuk anggota dan masyarakat;
2. Bukan lembaga social, tetapi bermanfaat untuk mengefektifkan pengumpulan dana zakat, infaq, dan sedekah bagi kesejahteraan orang banyak;
3. Ditumbuhkan dari bawah berlandaskan peran serta masyarakat disekitarnya;
4. Milik bersama masyarakat bawah bersama dengan orang kaya di sekitar BMT, bukan milik perseorangan atau orang dari luar masyarakat.

2.2.4 Tujuan Baitul Maal Wa Tamwil (BMT)

BMT didirikan dengan tujuan meningkatkan kualitas usaha ekonomi untuk kesejahteraan anggota pada khususnya dan dan masyarakat pada umumnya. Pengertian tersebut dapat dipahami bahwa BMT berorientasi pada upaya meningkatkan kesejahteraan anggota dan masyarakat (Ridwan, 2009: 128).

Anggota harus diberdayakan (*empowering*) supaya dapat mandiri. Dengan sendirinya, tidak dapat dibenarkan jika para anggota dan masyarakat menjadi sangat tergantung kepada BMT. Dengan menjadi anggota BMT, masyarakat dapat meningkatkan taraf hidup melalui peningkatan usahanya (Ridwan, 2009: 128).

2.2.5 Prinsip dan Produk Inti Baitul Maal Wa Tamwil (BMT)

Baitul Maal wa Tamwil sebenarnya merupakan dua kelembagaan yang menjadi satu, yaitu lembaga Baitul Maal dan lembaga Baitul Tamwil yang masing-masing keduanya memiliki prinsip dan produk yang berbeda meskipun memiliki hubungan yang erat antara keduanya dalam menciptakan kondisi perekonomian yang merata dan dinamis (Soemitra, 2012:455).

Secara ringkas P3UKM tahun 2009 menerangkan prinsip dan produk inti Baitul Maal wa Tamwil sebagai berikut :

a. Prinsip dan Produk Inti *Baitul Maal*

Baitul Maal memiliki prinsip sebagai penghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan dana kepada masyarakat yang berhak untuk menerimanya. Maka dapat diungkapkan mengenai produk inti dari Baitul Maal terdiri atas:

1. Produk Penghimpunan Dana

Baitul Maal menerima dan mencari dana berupa zakat, infaq, dan shadaqah. Selain itu Baitul Maal juga menerima dana berupa sumbangan, hibah ataupun wakaf serta dana-dana yang bersifat sosial.

2. Produk Penyaluran Dana

Penyaluran dana-dana dari Baitul Maal harus bersifat spesifik, yang mana terbagi atas dana yang bersumber dari zakat dan dana di luar zakat. Sarana penyaluran dana zakat sudah ditetapkan dalam al-Qur'an, yaitu kepada 8 (delapan) ashnaf antara lain: faqir, miskin, amiliin, mu'allaf, fisabilillah, ghorimin, hamba sahaya dan musyafir. Sedangkan dana di luar zakat dapat digunakan untuk pengembangan usaha orang-orang miskin, pembangunan lembaga pendidikan, masjid maupun biaya-biaya operasional kegiatan sosial lainnya (termasuk di dalamnya untuk kepentingan kafir dhimmi, yang rela dengan pemerintahan Islam).

b. Prinsip dan Produk Inti *Baitul Tamwil*

Ada 3 (tiga) prinsip yang dapat dilaksanakan oleh BMT dalam fungsinya sebagai Baitut Tamwil , yaitu: Prinsip bagi hasil, prinsip jual beli dengan mark-up , dan prinsip non profit. Maka dapat disebutkan produk inti dari BMT sebagai Baitut Tamwil adalah sebagai berikut :

1. Produk Penghimpunan Dana

Produk penghimpunan dana dalam Baitut Tamwil berupa jenis simpanan yang dihimpun oleh BMT sebagai sumber dana yang kelak akan disalurkan kepada usaha-usaha produktif. Jenis simpanan tersebut antara lain: al-wadiah, al-mudharabah, dan amanah.

2. Produk Penyaluran Dana

Produk penyaluran dana Baitut Tamwil merupakan bentuk pola pembiayaan yang merupakan kegiatan BMT dengan harapan dapat memberikan penghasilan. Pola pembiayaan tersebut adalah: Pembiayaan Mudharabah , Pembiayaan Musyarakah , Pembiayaan Musyarakah , Pembiayaan Bai' Bitsaman Ajil , dan Pembiayaan Qardhul Hasan.

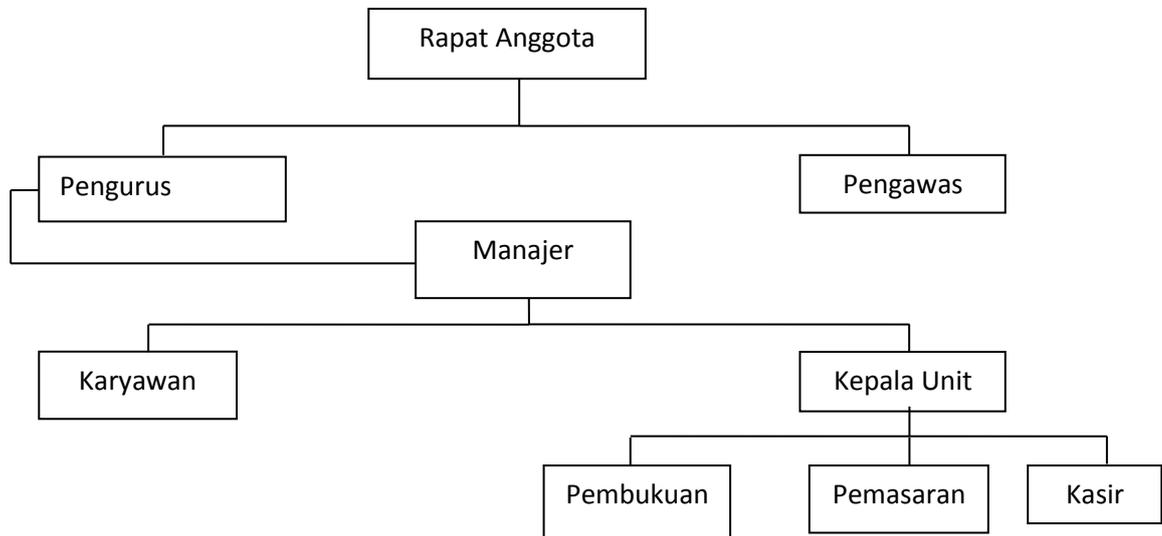
2.2.6 Peraturan Hukum Terkait BMT

BMT berasaskan Pancasila & Undang-undang Dasar 1945 serta berlandaskan syariat Islam, keimanan, keterpaduan (kaffah), kekeluargaan/koperasi, kebersamaan, kemandirian, dan profesionalisme. Secara hukum BMT berada dalam naungan hukum koperasi, tetapi sistem operasionalnya tidak jauh berbeda dengan bank syari'ah sehingga produk-produk yang berkembang dalam BMT seperti apa yang ada di bank syari'ah (Soemitra, 2012:456).

Karena berbadan hukum koperasi, maka BMT harus tunduk pada Undang-undang No. 25 tahun 1992 tentang Perkoperasian dan PP No. 9 tahun 1995 tentang pelaksanaan usaha simpan pinjam oleh koperasi. Juga dipertegas oleh KEP.MEN. No. 91 tahun 2004 tentang Koperasi Jasa Keuangan Syariah (KJKS).

Undang-undang tersebut sebagai payung berdirinya BMT (Lembaga Keuangan Mikro Syari'ah).

2.2.7 Struktur Organisasi BMT UGT Sidogiri Pusat



Gambar 2.1 Struktur Organisasi BMT-UGT Sidogiri Pusat

Sumber : (www.bmtugtsidogiri.ac.id diakses 20 Mei 2015)

Struktur organisasi BMT-UGT Sidogiri Pusat terdiri dari:

1. Rapat Anggota merupakan lembaga tertinggi dalam koperasi. Rapat Anggota dapat memutuskan perubahan AD dan RT (Anggaran Dasar dan Rumah Tangga), menetapkan susunan pengurus, pegawai dan lain-lain.
2. Pengurus koperasi diangkat dan dipilih oleh anggota melalui mekanisme Rapat Anggota. Pengurus mengemban amanah dari anggota dan menjalankan program kerja yang telah ditetapkan oleh dalam Rapat Anggota. Pengurus berhak mengangkat Manajer atau Direktur untuk menjalankan roda usaha koperasi. Pengangkatannya dituangkan melalui kontrak kerja dengan batas waktu tertentu.
3. Pengawas memiliki kedudukan yang sejajar dengan Pengurus yang diangkat dan diberhentikan oleh anggota dalam Rapat Anggota. Susunan Pengawas terdiri atas Pengawas Bidang

Manajemen, Pengawas Bidang Keuangan dan Pengawas Bidang Syariah.

4. Manajer diangkat dan diperhentikan oleh Pengurus dengan system kontrak kerja dalam waktu tertentu sesuai dengan kesepakatan bersama. Tugas utama manajer adalah menjalankan usaha koperasi sesuai dengan mekanisme kerja yang telah ditetapkan oleh Pengurus. Dalam menjalankan tugasnya, Manajer berkoordinasi dengan kepala-kepala unit dan para karyawan.
5. Kepala unit diangkat dan diberhentikan oleh Manajer dengan berkonsultasi dengan Pengurus. Kepala Unit diberi wewenang untuk memimpin usaha pada unit yang telah ditentukan. Kepala Unit dibantu oleh beberapa orang karyawan.
6. Pembukuan, yang bertugas melakukan pembukuan atas asset dan omset BMT- UGT Sidogiri.
7. Pemasaran, yang bertugas mengelola dan mensosialisasikan produk-produk BMT-UGT Sidogiri.
8. Kasir, yang bertugas melayani nasabah.

2.3 Pembiayaan

2.3.1 Definisi Pembiayaan

Pembiayaan atau pemberian kredit merupakan salah satu tugas pokok Bank. Pengertian pembiayaan menurut Kasmir (2014:85) adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak yang dibiayai untuk mengembalikan uang atau setelah tagihan tersebut setelah jangka waktu tertentu dengan imbalan atau bagi hasil. Menurut sifat penggunaannya, pembiayaan dapat dibagi menjadi :

a. Pembiayaan Produktif , yaitu pembiayaan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan produksi dalam arti luas, yaitu untuk peningkatan usaha, baik usaha produksi, perdagangan, maupun investasi. Menurut keperluannya, pembiayaan produktif dapat dibagi menjadi (Kasmir, 2014:90):

1. Pembiayaan modal kerja, yaitu pembiayaan untuk memenuhi kebutuhan: (1) peningkatan produksi, yaitu peningkatan kualitas atau mutu hasil produksi; dan (2) untuk keperluan perdagangan atau peningkatan utility of place dari suatu barang.
2. Pembiayaan Investasi yaitu untuk memenuhi kebutuhan barang-barang modal (capital goods) serta fasilitas-fasilitas yang erat kaitannya dengan itu.

b. Pembiayaan Konsumtif , yaitu pembiayaan yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan konsumsi, yang akan habis digunakan untuk dipakai memenuhi kebutuhan.

2.3.2 Unsur Pembiayaan

Dalam pembiayaan mengandung berbagai maksud, atau dengan kata lain dalam pembiayaan terkandung unsur – unsur yang direkatkan menjadi satu. Adapun unsur-unsur pembiayaan menurut Kasmir (2014:86) adalah sebagai berikut :

a. Kepercayaan

Kepercayaan merupakan suatu keyakinan bahwa pembiayaan yang diberikan benar – benar diterima kembali di masa yang akan datang sesuai jangka waktu yang sudah diberikan dengan penelitian terlebih dahulu secara mendalam tentang kondisi nasabah. Menurut Muhammad (2009:58) Unsur Kepercayaan dalam kredit adalah Suatu keyakinan bahwa kredit yang diberikan dapat dikembalikan sesuai dengan persyaratan dan perjanjian yang telah disetujui secara bersama,

Keyakinan ini didapat oleh bank dengan melakukan analisis terhadap calon peminjam terlebih dahulu.

b. Kesepakatan

Kesepakatan antara si pemohon dengan pihak bank. Kesepakatan ini dituangkan dalam suatu perjanjian dimana masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajiban masing-masing yang kemudian dituangkan dalam akad pembiayaan dan ditandatangani kedua belah pihak. Muhammad (2009:58) Unsur Kesepakatan adalah bahwa semua persyaratan kredit dan prosedur pengembalian kredit serta akibat hukumnya adalah hasil kesepakatan dan dituangkan dalam akta perjanjian yang disebut kontrak kredit.

c. Jangka Waktu

Setiap pembiayaan yang diberikan memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa pengembalian pembiayaan yang telah disepakati. Muhammad (2009:58) menyatakan Jangka Waktu adalah Pengembalian kredit didasarkan pada jangka waktu tertentu yang layak dan jangka waktu berakhir saat kredit selesai dilunasi.

d. Resiko

Akibat adanya tenggang waktu, maka pengembalian pembiayaan akan memungkinkan suatu risiko tidak tertagihnya atau macet pemberian suatu pembiayaan. Semakin panjang jangka waktu pembiayaan maka semakin besar risikonya, demikian pula sebaliknya. Resiko ini menjadi tanggungan bank, baik risiko disengaja, maupun risiko yang tidak disengaja. Muhammad (2009:58) Pengembalian kredit mengandung risiko terlambat ataupun macetnya pelunasan kredit, semakin panjang waktu pengembalian kredit, semakin besar pula risikonya begitupun sebaliknya.

e. Balas Jasa

Dalam Bank konvensional balas jasa dikenal dengan nama bunga. Disamping balas jasa dalam bentuk bunga bank juga membebankan kepada nasabah biaya administrasi yang juga merupakan keuntungan bank. Bagi bank yang berdasarkan prinsip syariah balas jasanya dikenal dengan bagi hasil.

2.3.3 Tujuan Pembiayaan

Tujuan pembiayaan berdasarkan prinsip syariah adalah untuk meningkatkan kesempatan kerja dan kesejahteraan ekonomi sesuai dengan nilai-nilai Islam. Pembiayaan tersebut harus dapat dinikmati oleh sebanyak-banyaknya pengusaha yang bergerak dibidang industri, pertanian, dan perdagangan untuk menunjang kesempatan kerja dan menunjang produksi dan distribusi barang-barang dan jasa-jasa dalam rangka memenuhi kebutuhan dalam negeri maupun ekspor (Muhammad, 2014:178).

Menurut Kasmir (2014:88), Pemberian suatu pembiayaan mempunyai tujuan tertentu. Adapun tujuan pemberian pembiayaan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Mencari Keuntungan

Bertujuan untuk memperoleh hasil dari pemberian pembiayaan tersebut. Hasil tersebut adalah berupa bagi hasil yang telah disetujui oleh pihak bank dan nasabah.

2. Membantu Usaha Nasabah

Tujuan lainnya adalah untuk membantu usaha nasabah yang memerlukan dana, baik dana investasi maupun dana untuk modal kerja. Dengan dana tersebut, maka pihak nasabah akan dapat mengembangkan dan memperluas usahanya.

3. Membantu Pemerintah

Bagi Pemerintah, semakin banyak pembiayaan yang disalurkan oleh pihak perbankan, maka semakin baik, mengingat semakin banyak pembiayaan (kredit) berarti adanya peningkatan pembangunan di berbagai sektor.

Dahlan Siamat (2009:170) menambahkan bahwa tujuan pembiayaan terdapat 1 hal lagi, yaitu :

4. *Safety* / Keamanan

Yaitu keamanan dari prestasi atau fasilitas yang telah diberikan harus benar-benar terjamin sehingga tujuan profitability dapat benar-benar tercapai tanpa hambatan yang berarti.

2.3.4 Fungsi Pembiayaan

Keberadaan bank syariah yang menjalankan pembiayaan berdasarkan prinsip syariah bukan hanya untuk mencari keuntungan dan meramaikan bisnis perbankan di Indonesia, tetapi juga untuk menciptakan lingkungan bisnis yang aman, Muhammad (2014:179) menjelaskan fungsi pembiayaan yang diantaranya :

- a. Memberikan pembiayaan dengan prinsip syariah yang menerapkan sistem bagi hasil yang tidak memberatkan debitur .
- b. Membantu kaum dhuafa yang tidak tersentuh oleh bank konvensional , karena tidak mampu memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh bank konvensional.
- c. Membantu masyarakat ekonomi lemah yang selalu dipermainkan oleh rentenir dengan membantu melalui pendanaan untuk usaha yang dilakukan.
- d. Membuka kesempatan kerja, dalam hal ini pembiayaan untuk pembangunan usaha baru atau perluasan usaha akan membutuhkan tenaga kerja baru sehingga dapat menyedot tenaga kerja yang masih menganggur.

- e. Meningkatkan jumlah barang dan jasa, Menghemat devisa Negara, terutama untuk produk-produk yang sebelumnya diimpor dan apabila sudah dapat produksi dalam negeri dengan fasilitas kredit yang jelas akan menghemat devisa negara.

2.3.5 Prinsip-Prinsip Pemberian Pembiayaan

Sebelum suatu fasilitas pembiayaan diberikan, bank harus merasa yakin bahwa pembiayaan yang diberikan benar-benar akan kembali. Keyakinan tersebut diperoleh dari hasil penilaian sebelum pemberian pembiayaan tersebut disalurkan. Penilaian oleh bank dapat dilakukan dengan analisis 5 C. Adapun penjelasan untuk analisis pembiayaan dengan 5 C adalah sebagai berikut (Kasmir, 2014:94-95) :

1. Character

Analisis watak dari peminjam sangat penting untuk diperhatikan. Hal ini karena kredit adalah kepercayaan yang diberikan kepada peminjam sehingga peminjam haruslah pihak yang benar-benar dapat dipercaya dan beritikad baik untuk mengembalikan pinjaman. Bagaimanapun baiknya suatu bidang usaha dan kondisi perusahaan, tanpa didukung watak yang baik, tidak akan dapat memberikan keamanan bagi bank dalam pembayaran atas segala kewajiban yang ada. Beberapa hal yang harus diteliti didalam analisis watak nasabah adalah riwayat hubungan dengan bank, antara lain:

- a. Riwayat peminjam
- b. Reputasi dalam bisnis dan keuangan
- c. Manajemen
- d. Legalitas usaha

Dahlan Siamat (2009:171) menyatakan *Character* adalah Suatu keyakinan bahwa sifat atau watak dari orang-orang yang akan diberikan kredit benar-benar

dapat dipercaya, hal ini tercermin dari latar belakang si nasabah baik yang bersifat latar belakang pekerjaan maupun yang bersifat pribadi.

2. Capacity

Setelah aspek watak maka faktor berikutnya yang sangat penting dalam analisis kredit adalah faktor kemampuan. Jika tujuan analisis watak adalah untuk mengetahui kesungguhan nasabah melunasi hutangnya, maka tujuan analisis kemampuan adalah untuk mengukur kemampuan membayar. Kemampuan tersebut dapat diuraikan kedalam kemampuan manajerial dan kemampuan finansial. Kedua kemampuan ini tidak dapat berdiri sendiri. Karena kemampuan finansial merupakan hasil kerja kemampuan manajerial perusahaan. Menurut Dahlan Siamat (2009:171) *Capacity* adalah analisis yang dilakukan oleh bank untuk melihat kemampuan nasabah dalam menjalankan bisnis maupun usahanya selama ini. Sehingga pada akhirnya akan terlihat kemampuannya dalam mengembalikan kredit yang telah disalurkan.

3. Capital

Modal sendiri (ekuitas) merupakan hak pemilik dalam perusahaan, yaitu selisih antara aktiva dengan kewajiban yang ada. Pada dasarnya modal berasal dari investasi pemilik ditambah dengan hasil usaha perusahaan. Analisa modal ini bertujuan untuk mengetahui kemampuan perusahaan dalam memikul beban pembiayaan yang dibutuhkan dan kemampuan dalam menanggung beban resiko yang mungkin dialami perusahaan. Dahlan Siamat (2009:171) *Capital* adalah untuk melihat penggunaan modal, apakah sudah efektif atau tidak. Ini dilihat dari laporan keuangan nasabah (Neraca dan Laporan Laba Rugi) dengan melakukan pengukuran dari segi *likuiditas, solvabilitas, rentabilitas*, dan ukuran lainnya.

4. Collateral

Unsur lain yang perlu mendapatkan perhatian dalam analisis kredit adalah collateral (agunan). Jaminan hendaknya melebihi jumlah kredit yang diberikan. Jaminan juga harus diteliti keabsahan dan kesempurnaannya, sehingga jika terjadi

suatu masalah, maka jaminan yang dititipkan akan dapat dipergunakan secepat mungkin.

5. Condition

Dalam menilai kredit hendaknya juga dinilai kondisi ekonomi, sosial dan politik yang ada sekarang dan prediksi untuk dimasa yang akan datang. Penilaian kondisi atau prospek bidang usaha yang dibiayai hendaknya benar-benar memiliki prospek yang baik, sehingga kemungkinan kredit tersebut bermasalah relatif kecil.

Dalam perbankan syariah ditambahkan 1 lagi analisis dari 5 analisis yang telah dijelaskan diatas , yaitu 1 I (Muhammad, 2014:181) :

6. Syari'ah

Istilah prinsip syariah terdapat dalam Undang-undang Nomor 10 tahun 1998 tentang Perbankan, yakni bahwa prinsip syariah adalah aturan perjanjian berdasarkan hukum islam antara Bank dan pihak lain untuk penyimpanan dana atau pembiayaan kegiatan usaha, dan kegiatan lainnya yang dinyatakan sesuai dengan syariah.

2.4 Pembiayaan Bermasalah

2.4.1 Pengertian Pembiayaan Bermasalah

Pembiayaan bermasalah adalah suatu keadaan dimana nasabah sudah tidak sanggup membayar sebagian atau seluruh kewajibannya kepada bank seperti yang telah diperjanjikan dalam perjanjian pembiayaan. Pembiayaan bermasalah menurut ketentuan Bank Indonesia adalah pembiayaan yang digolongkan kedalam kolektibilitas kurang lancar, diragukan, dan macet (Amiliskina , 2009:58).

2.4.2 Faktor-Faktor Penyebab Pembiayaan Bermasalah

Menurut (Suhardjono, 2009 : 268-270), Pembiayaan bermasalah dapat disebabkan oleh salah satu atau beberapa faktor yang harus dikenali secara dini oleh pejabat pembiayaan karena adanya unsur kelemahan baik dari sisi debitur, sisi bank maupun ekstern debitur dan bank, yaitu:

1. Sisi nasabah

Yang dapat diidentifikasi sebagai penyebab pembiayaan bermasalah:

a. Faktor keuangan

- 1) Hutang meningkat tidak seimbang dengan peningkatan asset
- 2) Penurunan penjualan, biaya umum dan administrasi meningkat
- 3) Piutang tak tertagih meningkat
- 4) Keterlambatan memperoleh neraca nasabah secara teratur

b. Faktor operasional

- 1) Hubungan nasabah dengan mitra usahanya makin turun
- 2) Terhambatnya pasokan bahan baku/bahan penolong
- 3) Kehilangan satu atau lebih pelanggan utama
- 4) Tertundanya penggantian mesin dan peralatan yang sudah ketinggalan

2. Sisi eksternal

Yang dapat diidentifikasi sebagai penyebab pembiayaan bermasalah:

- a) Kenaikan harga faktor produksi yang tinggi (BBM, angkutan dan lainnya)
- b) Perubahan teknologi yang sangat cepat dalam industri yang diterjuni oleh nasabah
- c) Peningkatan persaingan dalam bidang usaha
- d) Bencana alam

3. Sisi bank

- a) Buruknya perencanaan finansial atas aktiva tetap atau modal kerja
- b) Gagal memenuhi syarat-syarat dalam perjanjian pembiayaan
- c) Kelemahan analisa oleh pejabat pembiayaan sejak awal proses pemberian pembiayaan.
- d) Kelemahan dalam pembinaan dan monitoring pembiayaan.

2.4.3 Penyelesaian Pembiayaan Bermasalah

Sepandai apapun analisis pembiayaan dalam menganalisis setiap permohonan pembiayaan, kemungkinan pembiayaan tersebut macet pasti ada, hal ini disebabkan oleh 2 unsur sebagai berikut (Kasmir, 2014:109) :

1. Dari Pihak Bank

Artinya dalam melakukan analisisnya, pihak analisis kurang teliti sehingga apa yang seharusnya terjadi, tidak diprediksi sebelumnya. Dapat pula terjadi akibat kolusi dari pihak analisis kredit dengan pihak debitur sehingga dalam analisisnya dilakukan secara subyektif.

2. Dari Pihak Nasabah

Dari pihak nasabah kemacetan kredit dapat dilakukan akibat 2 hal yaitu :

- a. Adanya Unsur Kesengajaan. Dalam hal ini, nasabah sengaja untuk tidak bermaksud membayar kewajibannya kepada bank sehingga pembiayaan yang diberikan macet. Dapat dikatakan tidak ada unsur kemauan untuk membayar.
- b. Adanya Unsur Tidak Sengaja. Artinya, si debitur mau membayar, tapi tidak mampu.

Banyak cara yang dapat dilakukan oleh bank untuk penyelesaian pembiayaan macet ini, tergantung pada berat ringannya masalah yang dihadapi, serta sebab-sebab terjadinya kemacetan. Apabila pembiayaan itu masih dapat diharapkan akan berjalan baik kembali, maka bank dapat memberikan keringanan-keringanan misalnya menunda jadwal angsuran. Dalam hal ini Al-quran memberikan pedoman: “Apabila mereka mengalami kesempitan, maka hendaknya diberi kelonggaran...” (QS.Al-Baqarah, 2 : 280).

Akan tetapi bila kreditor tersebut tidak mau melunasi hutangnya, ia akan mendapatkan hukuman fisik (diadukan ke pengadilan dan dipenjara). Dasarnya adalah Rasulullah SAW bersabda, “*orang kaya yang enggan membayar hutang boleh (dilecehkan) kehormatannya dan dihukum*” (HR. Nasa’I 7/317, Ibnu Majah 2427).

Dalam hal kredit macet, pihak bank perlu melakukan penyelamatan sehingga tidak menimbulkan kerugian. Penyelamatan terhadap kredit macet oleh pihak bank, dapat dilakukan dengan berbagai cara sebagai berikut (Kasmir, 2014:110-111) :

1. *Rescheduling*

a. Memperpanjang jangka waktu kredit

Dalam hal ini si debitur diberikan keringanan dalam masalah jangka waktu kredit misalnya perpanjangan jangka waktu kredit dari 6 bulan menjadi 1 tahun sehingga debitur mempunyai waktu lebih lama untuk mengembalikannya.

b. Memperpanjang jangka waktu angsuran

Dalam hal ini jangka waktu angsuran kredit diperpanjang pembayarannya misalnya dari 36 kali menjadi 48 kali dan hal ini tentu saja jumlah angsuran pun menjadi mengecil seiring dengan penambahan jangka waktu angsuran.

2. *Reconditioning*

Dengan cara mengubah berbagai persyaratan yang ada seperti berikut ini :

a. Kapitalisasi Bunga

Yaitu bunga dijadikan sebagai utang pokok.

b. Penundaan Pembayaran Bunga sampai Waktu Tertentu

Maksudnya adalah hanya bunga yang dapat ditunda pembayarannya, sedangkan pokok pinjamannya tetap harus dibayar seperti biasa.

c. Penurunan Suku Bunga

Penurunan suku bunga dimaksudkan agar lebih meringankan beban nasabah.

d. Pembebasan Bunga

Pembebasan suku bunga diberikan kepada nasabah dengan pertimbangan nasabah sudah akan mampu lagi membayar kredit tersebut. Akan tetapi, nasabah tetap mempunyai kewajiban membayar pokok pinjamannya sampai lunas.

3. *Restructuring*

- a. Dengan Menambah Jumlah Kredit
- b. Dengan Menambah *Equity*

Ini dilakukan dengan cara menyetor uang tunai tambahan dari pemilik.

4. *Kombinasi*

Merupakan kombinasi dari cara *Rescheduling*, *Reconditioning*, dan *Restructuring*.

5. *Penyitaan Jaminan*

Penyitaan jaminan merupakan jalan terakhir apabila nasabah sudah benar-benar tidak punya etika, baik ataupun sudah tidak mampu lagi untuk membayar semua utang-utangnya.

2.5 Murabahah

2.5.1 Pengertian Murabahah

Kata *murabahah* berasal dari kata (Arab) *rabaha*, *yurabihu*, *murabahatan*, yang berarti untung atau menguntungkan, seperti ungkapan “*tijaratun rabihah*, *waa baa’u asy-syai murabahatan*” artinya perdagangan yang menguntungkan dan menjual sesuatu barang yang memberi keuntungan (Djamil, 2013:108). *Murabahah* merupakan kerja sama antara dua pihak, dimana pihak pertama menyediakan seluruh modal dan pihak menjadi pengelola. Keuntungan dibagi menurut kesepakatan yang dituliskan dalam kontrak (Kasmir, 2014:170).

Menurut Ifham (2014:56) , *Murabahah* adalah pembiayaan dimana seluruh modal kerja yang dibutuhkan nasabah ditanggung oleh pihak bank. Keuntungan yang diperoleh disepakati sesuai *nisbah* yang disepakati.

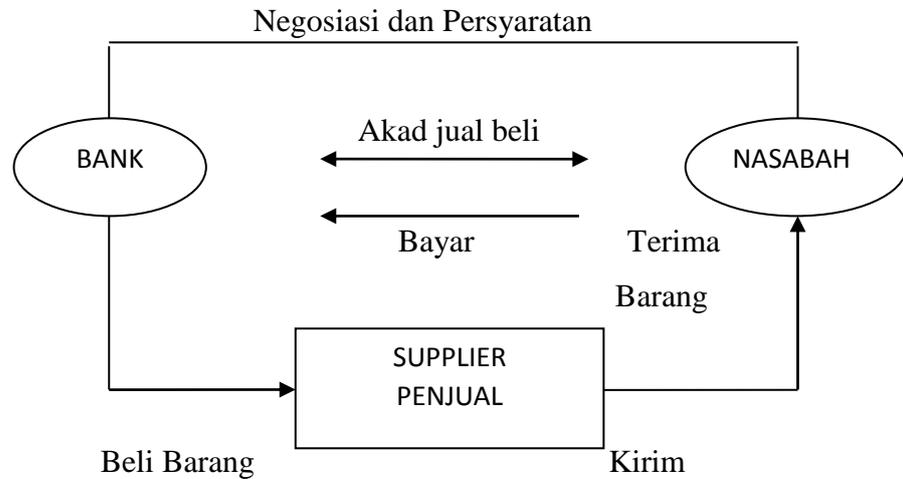
Berdasarkan uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa pembiayaan murabahah adalah penyediaan dana dari suatu transaksi jual beli barang antara dua pihak yaitu lembaga syariah (bank syariah) dan nasabah, dimana nasabah menjual barang kepada bank syariah kemudian bank syariah menjual kembali kepada nasabah dengan harga perolehan dan ditambah keuntungan yang disepakati bersama.

2.5.2 Syarat dan Unsur Murabahah

Syarat dan unsur *Murabahah* menurut Djamil (2013:112) diantaranya yaitu :

1. Penjual hendaknya menyatakan modal yang sebenarnya bagi barang yang hendak dijual.
2. Pembeli setuju dengan keuntungan yang ditetapkan oleh penjual sebagai imbalan dari harga perolehan atau harga beli barang, yang selanjutnya menjadi harga jual barang secara *murabahah*.
3. Pada saat ada ketidakcocokan masalah harga jual barang, maka pihak pembeli boleh membatalkan akad yang telah dijalankan, sehingga pembiayaan *murabahah* tersebut dibatalkan.
4. Barang yang dijual secara *murabahah* bukan barang ribawi.

Pada dasarnya pembiayaan *murabahah* ini bertujuan untuk membantu pihak-pihak yang tidak mempunyai kemampuan untuk membeli secara tunai. Skema pembiayaan *murabahah* dapat dilihat pada gambar 2.2 berikut ini:



Gambar 2.2 Skema Pembiayaan Murabahah

Sumber : Djamil (2013:113)

Keterangan:

1. Adanya kesepakatan antara pihak bank dengan nasabah untuk melakukan perjanjian atau negosiasi dan persyaratan.
2. Setelah melakukan negosiasi kemudian melakukan perjanjian berupa akad jual beli antara kedua belah pihak.
3. Dari pihak bank mulai melakukan aktivitas berupa pembelian barang kepada penjual untuk nasabah atas nama bank.
4. Atas nama bank, penjual mengirim barang kepada nasabah yang telah ditunjuk oleh bank.
5. Nasabah menerima barang dan dokumen perjanjian dari penjual atas nama bank.
6. Setelah nasabah menerima barang dan dokumen dari penjual, maka yang terakhir kewajiban nasabah membayar barang tersebut kepada bank sesuai dengan perjanjian awal.

2.5.3 Jenis Murabahah

Murabahah dapat dibedakan menjadi dua macam, yaitu (Djamil, 2013:112) :

1. Murabahah tanpa pesanan (langsung beli), yaitu BMT yang membelikan sendiri barang yang dibutuhkan oleh nasabah, kemudian menjualnya kembali ke nasabah sesuai dengan harga pokok ditambah margin/keuntungan yang disepakati bersama. Jadi nasabah hanya tinggal menerima barangnya saja.
2. Murabahah berdasar pesanan (salam), yaitu nasabah membeli sendiri barang yang dibutuhkan, kemudian BMT hanya bertugas membayar barang yang dibeli oleh nasabah. Jadi sebelumnya BMT sudah harus memiliki relasi dengan toko-toko yang biasanya digunakan untuk transaksi jual beli *murabahah*.

2.5.4 Manfaat dan Resiko Murabahah

Sesuai dengan sifat bisnis (*tijarah*), transaksi *Murabahah* memiliki beberapa manfaat, demikian juga resiko yang harus diantisipasi. *Murabahah* memberi banyak manfaat kepada bank syariah. Salah satunya adalah adanya keuntungan yang muncul dari selisih harga beli dari penjual dengan harga jual kepada nasabah. Selain itu, sistem *Murabahah* juga sangat sederhana. Hal tersebut memudahkan penanganan administrasinya di bank syariah (Djamil, 2013:123)).

Diantara resiko yang harus diantisipasi antara lain sebagai berikut (Djamil, 2013:123) :

- a. *Default* atau kelalaian; nasabah sengaja tidak membayar angsuran.
- b. Fluktuasi harga komparatif. Ini terjadi bila harga suatu barang di pasar naik setelah bank membelikannya untuk nasabah. Bank tidak bisa mengubah harga jual beli tersebut.
- c. Penolakan nasabah; barang yang dikirim bisa saja ditolak oleh nasabah karena berbagai sebab. Bisa jadi karena rusak dalam perjalanan sehingga nasabah tidak mau menerimanya. Karena itu sebaiknya dilindungi dengan asuransi. Kemungkinan lain karena nasabah merasa spesifikasi barang tersebut berbeda dengan yang ia pesan. Bila bank telah menandatangani

kontrak pembelian dengan penjualnya, barang tersebut akan menjadi milik bank. Dengan demikian, bank mempunyai resiko untuk menjualnya kepada pihak lain.

- d. Dijual; karena *Murabahah* bersifat jual beli dengan utang, maka ketika kontrak ditandatangani, barang itu menjadi milik nasabah. Nasabah bebas melakukan apapun terhadap aset miliknya tersebut, termasuk untuk menjualnya.

2.6 Penelitian Terdahulu

Selama Proses penulisan skripsi ini, penulis mengambil beberapa referensi yang terkait dengan pembiayaan mudharabah dari skripsi dan tesis yang ditulis sebelumnya oleh penulis lain.

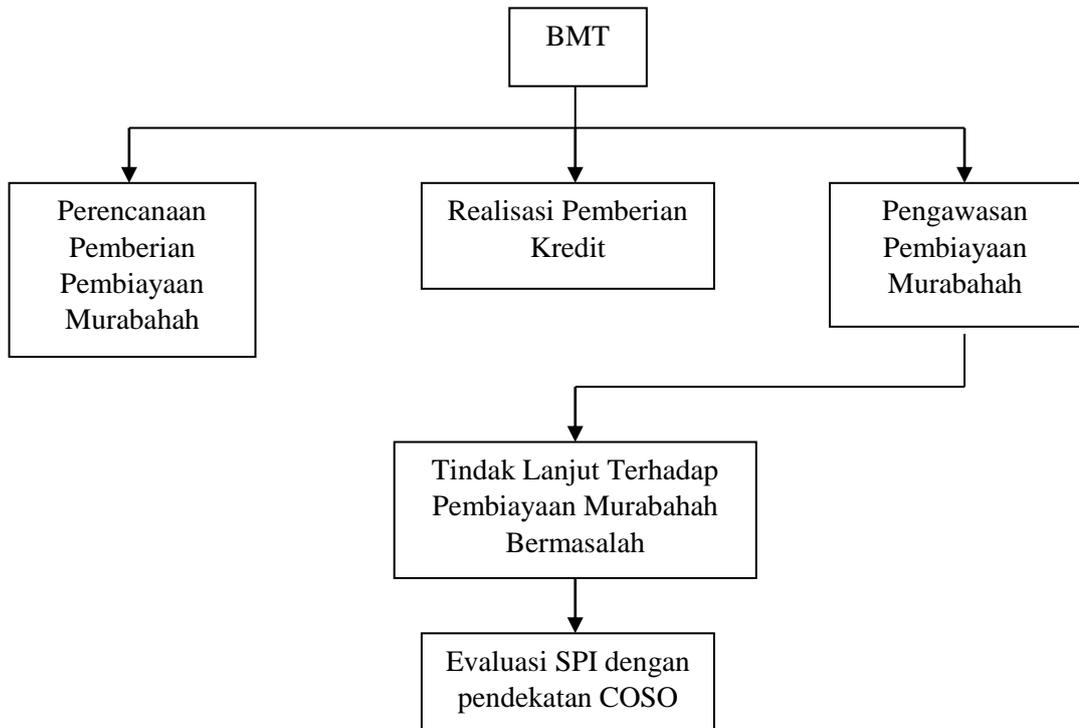
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No.	Judul Penelitian / Peneliti	Peneliti/Tahun	Metode Analisis	Hasil
1.	Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pembiayaan Mudharabah Pada BMT Surya Mandiri Ponorogo	Nurharibnu Wibisono/2011	Analisis kualitatif	Hasil analisis yang didapat menunjukkan bahwa BMT Surya Mandiri telah memisahkan tugas dan tanggung jawab fungsionalnya dengan jelas. Setiap permohonan pembiayaan yang masuk ke BMT Surya Mandiri selalu diketahui oleh petugas-petugas yang bersangkutan, mulai dari AO, manajer, pengurus, administrasi umum, keuangan, dan teller. Sistem otorisasi telah berlangsung dengan baik.
2.	Sistem Pengendalian Internal Terhadap Pembiayaan Pada BMT Muhammadiyah Cabang Marpoyan Damai Di	Ernawati/2011	Metode analisis deskriptif	Pengendalian yang berhubungan dengan penghimpunan dan penyaluran dana untuk BMT sudah memiliki sistem pengendalian intern yang

	Pekanbaru			<p>berjalan Dengan cukup baik, Diantaranya struktur organisasi yang jelas job discriptionnya, sistem pencatatan dan wewenang dalam pembiayaan sudah jelas serta dalam pelaksanaannya bagian-bagian yang ada, BMT sudah memiliki pegawai/karyawan yang kompeten dalam menjalankan tugas dan tanggungjawab sebagaimana mestinya.</p>
3.	Evaluasi Pengendalian Internal Pembiayaan Akad Mudharabah Pada PT. Bank Muamalat Indonesia Tbk Cabang Kalimantan	Anggun Pratiwi/2013	Analisis deskriptif kualitatif	<p>Pelaksanaan evaluasi pengendalian atas pembiayaan akad mudharabah pada PT. Bank Muamalat Indonesai Tbk Cabang Kalimantan sudah baik dan efektif. Namun masih terdapat kelemahan diantaranya: Staf IT hanya berada dikantor pusat dan tidak terdapat pada kantor cabang membuat pekerjaan dan pemanfaatan waktu berjalan pada kantor cabang tidak efisien dan efektif, Tidak terdapatnya pemisahan fungsi tugas dan wewenangan pada account manager mengenai pemantauan nasabah, pembuatan laporan hasil pantauan nasabah, dan pemerosesan nasabah yang berkaitan dengan penambahan, perpanjangan pembiayaan.</p>

2.7 Kerangka Konseptual

Berikut merupakan kerangka konseptual penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2.3 Kerangka Konseptual

BAB 3.METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Penelitian dengan judul “Evaluasi Pengendalian Internal Pembiayaan Murabahah Pada BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates” ini merupakan jenis penelitian kualitatif. Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif. Menurut (Indriantoro dan Supomo, 2009:63) metode deskriptif adalah prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan menggambarkan atau melukiskan keadaan subyek atau obyek penelitian (seseorang, lembaga, masyarakat) pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau sebagaimana adanya.

Tujuan penelitian deskriptif yaitu untuk membuat suatu deskripsi, gambaran ataupun lukisan secara sistematis, faktual, dan akurat mengenai fakta-fakta dan hubungan antara fenomena yang diselidiki (Indriantoro dan Supomo, 2009:64). Penelitian ini akan menggambarkan, memaparkan, serta menganalisis evaluasi sistem pengendalian internal pembiayaan murabahah sebagai upaya untuk meminimalkan pembiayaan bermasalah yang ada di BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates dengan periode penelitian mulai tahun 2012-2014.

3.2 Unit Analisis

Unit analisis penelitian ini adalah BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates. Dalam penelitian kualitatif, peranan informan sangat penting untuk memperoleh data-data yang diperlukan. Informan dapat terdiri dari pelaku aktivitas, orang yang secara langsung mengelola atau kelompok sasaran program sehingga kebutuhan peneliti terpenuhi. Informan dari penelitian ini adalah pihak BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates, terutama pimpinan dan staf yang bekerja di BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates yang paham mengenai sistem pengendalian internal yang diterapkan di BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates.

3.3 Sumber Data

Menurut Indriantoro dan Supomo (2009:149) data primer secara khusus dikumpulkan oleh peneliti untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan penelitian. Data didapatkan melalui dokumentasi dan wawancara kepada pimpinan dan staf yang bekerja di BMT. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari obyek penelitian yaitu BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates melalui wawancara. Hal ini dilakukan agar peneliti dapat berhubungan langsung dengan informan.
2. Data sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung melalui dokumen. Data tersebut dapat berupa buku-buku ilmiah, internet, majalah, serta arsip-arsip dari BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

a. Survey Pendahuluan

Dalam melakukan penelitian, sebelumnya perlu dilakukan survey pendahuluan. Untuk dapat melaksanakan hal tersebut maka diperlukan data dari instansi. Data yang diperlukan dalam survey pendahuluan ini adalah sebagai berikut:

1. Profil Instansi
 - a. Sejarah pendirian BMT UGT Sidogiri
 - b. Struktur organisasi
 - c. *Job Description* masing-masing bagian
2. Prosedur Pengajuan Pembiayaan *Murabahah* pada BMT UGT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates
 - a. Pengajuan/permohonan pembiayaan
 - b. Pemeriksaan dan analisis kredit

- c. Persetujuan pemberian pembiayaan
- d. Perjanjian kredit/akad pembiayaan
- e. Pencairan dana pembiayaan
- f. Pelunasan pembiayaan

Survey pendahuluan dilakukan dengan cara mendatangi instansi yang merupakan obyek dari penelitian dengan tujuan:

1. Untuk mengetahui dan mendapatkan gambaran umum instansi yang bersangkutan.
2. Untuk mengetahui permasalahan yang ada di instansi yang akan diteliti dan dibahas dalam penelitian ini.

b. Survey Lapangan

Untuk secara langsung mendapatkan data yang berhubungan dengan sistem pengendalian internal pembiayaan *Murabahah* pada BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates, teknik-teknik yang digunakan adalah:

1. Wawancara

Wawancara adalah proses tanya jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan dimana dua orang atau lebih bertatap muka mendengarkan secara langsung informasi atau keterangan (Arikunto, 2009:265). Dengan mengadakan tanya jawab secara langsung kepada pihak yang berwenang di dalam BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates serta nasabah yang mengambil pembiayaan *murabahah* disana untuk mendapatkan gambaran umum mengenai perusahaan dan masalah yang berhubungan dengan sistem pengendalian intern yang diterapkan di koperasi syariah tersebut.

Peranan informan dalam penelitian kualitatif sangat penting untuk memperoleh data-data yang diperlukan. Informan dapat terdiri dari pelaku aktivitas, orang yang secara langsung mengelola atau kelompok sasaran program sehingga kebutuhan peneliti terpenuhi.

Informan dalam penelitian ini adalah :

No	Jabatan
1	Kepala Cabang BMT UGT Sidogiri Cabang Wirolegi yang membawahi BMT UGT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates
2	Kepala BMT UGT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates
3	Account Officer (AO)
4	Kasir/ <i>Teller</i>
5	Nasabah yang mengambil Pembiayaan Murabahah

2. Dokumentasi

Dokumentasi ialah mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, agenda, buku, dan sebagainya (Arikunto, 2009:265). Untuk mendapatkan data yang terkait dengan penelitian, maka peneliti menggunakan arsip-arsip yang ada pada BMT yaitu profil perusahaan yang berisi gambaran umum BMT, formulir yang digunakan dalam sistem dan prosedur pengajuan kredit, penyaluran dan pengawasan kredit, laporan pembiayaan murabahah yang bermasalah.

3. Observasi

Melakukan pengamatan langsung terhadap obyek yang diteliti sesuai dengan tujuan penelitian. Maksudnya adalah untuk mengetahui secara pasti keadaan yang sebenarnya dari obyek yang diteliti.

3.5 Keabsahan Data

Sebelum dilakukan analisis dan penafsiran data, maka keabsahan data terlebih dahulu dilakukan. Menurut Moleong (2007:101) kriteria dari keabsahan data adalah :

1. Kepercayaan (*Credibility*)

Kredibilitas data dimaksudkan untuk membuktikan data yang berhasil dikumpulkan sesuai dengan sebenarnya. Dalam penelitian yang akan dilakukan pemeriksaan keabsahan data menggunakan kriteria kredibilitas. Untuk mempertinggi tingkat kredibilitas hasil penelitian maka dilaksanakan teknik pemeriksaan keabsahan data. Menurut Moleong (2007;101), teknik pemeriksaan keabsahan data dilakukan dengan cara :

- a. Perpanjangan Keikutsertaan

Perpanjangan keikutsertaan berarti peneliti tinggal dilapangan penelitian sampai kejenuhan pengumpulan data tercapai. Hal ini bertujuan untuk: a) membatasi gangguan dari dampak peneliti pada konteks; b) membatasi kekeliruan (bisa) peneliti; c) mengkompensasikan pengaruh dari kejadian-kejadian yang tidak biasa atau pengaruh sesaat. Dengan adanya perpanjangan keikutsertaan peneliti memungkinkan peningkatan derajat kepercayaan data yang dikumpulkan.

- b. Ketekunan dan Kejegan Pengamatan

Kejegan pengamatan berarti mencari secara konsisten interpretasi dengan berbagai cara dalam kaitan dengan proses analisis yang konstan atau tetaitif. Mencari suatu usaha membatasi berbagai pengaruh. Mencari apa yang dapat diperhitungkan dan apa yang tidak dapat. Ketekunan pengamatan bermaksud menemukan cirri-ciri dan unsur-unsur dalam situasi yang sangat relevan dengan persoalan atau isu yang sedang dicari dan kemudian memusatkan diri pada hal-

hal tersebut secara rinci. Dengan kata lain jika perpanjangan keikutsertaan menyediakan lingkup, maka ketekunan pengamatan menyediakan kedalaman.

c. Trianggulasi

Trianggulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu. Teknik trianggulasi yang paling banyak digunakan adalah pemeriksaan melalui sumber lainnya. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan dua macam trianggulasi yaitu: trianggulasi data dan trianggulasi teoritis.

2. Kebergantungan (*Depandibility*)

Kriteria ini digunakan untuk menjaga kehati-hatian akan terjadinya kemungkinan kesalahan dalam mengumpulkan dan menginterpretasikan data sehingga data dapat dipertanggung jawabkan secara ilmiah. Kesalahan sering dilakukan oleh peneliti karena keterbatasan pengalaman, waktu, dan pengetahuan. Cara untuk menetapkan bahwa proses penelitian dapat dipertanggung jawabkan adalah melalui audit dependability oleh auditor independent. Auditor independent dalam penelitian ini adalah para dosen pembimbing.

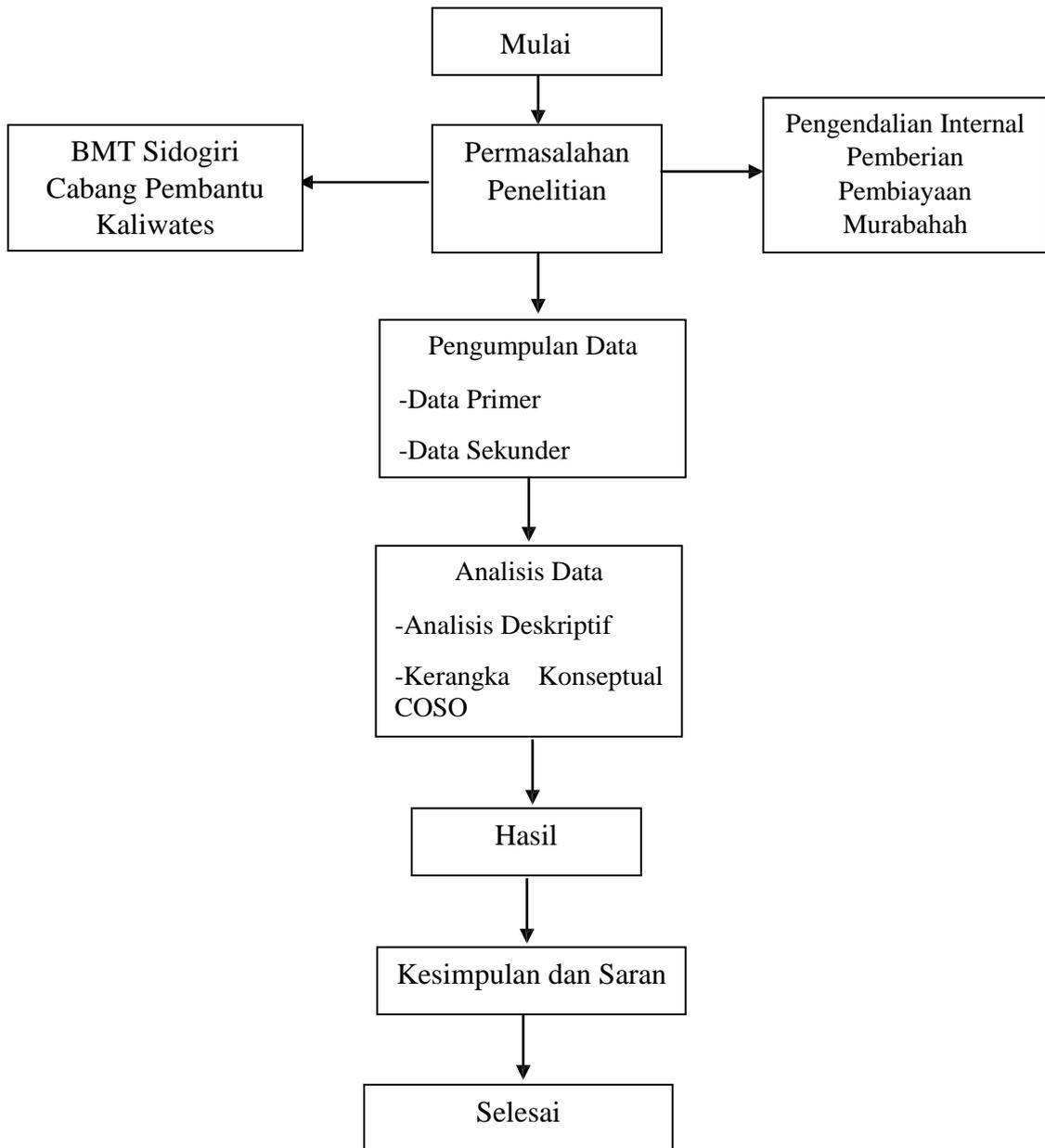
3.6 Teknik Analisis Data

Teknik yang digunakan untuk menganalisis penelitian ini adalah dengan menggunakan metode pendekatan kualitatif yaitu analisis deskriptif yang didasarkan pada penggambaran yang mendukung analisa tersebut, analisa ini menekankan pada pemahaman mengenai masalah-masalah dalam kehidupan sosial berdasarkan kondisi realitas yang holistik, kompleks dan rinci yang sifatnya menjelaskan secara uraian dalam bentuk kalimat. Langkah-langkah yang peneliti lakukan untuk menganalisis penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Mengumpulkan data yang berkaitan dengan unsur-unsur pengendalian intern. Pengumpulan data ini bersumber dari berbagai referensi yang ada baik dari buku, halaman web ataupun dari penelitian-penelitian yang telah membahas tentang pengendalian intern sebelumnya.
- b. Mengevaluasi pelaksanaan pengendalian intern dengan cara observasi dan wawancara langsung yang terkait dengan penelitian, yaitu:
 1. Mengevaluasi struktur organisasi
 2. Mengevaluasi sistem otorisasi dan prosedur pencatatan
 3. Mengevaluasi kualitas karyawan yang sesuai dengan bidangnya
 4. Mengevaluasi praktik kerja karyawan
- c. Membandingkan sistem pengendalian yang diterapkan dengan teori yang terdapat dalam referensi sesuai kerangka konseptual COSO kemudian merancang ICQ (*internal control questionnaire*) yang berhubungan dengan penyaluran pembiayaan *Murabahah*. Dalam perancangan ICQ mengacu pada buku karangan Sukrisno Agoes dan penelitian terdahulu dengan memodifikasi sesuai dengan tema penelitian. Evaluasi pengendalian internal yang dilakukan sesuai konsep COSO meliputi:
 - 1) Lingkungan pengendalian
 - 2) Penilaian risiko
 - 3) Informasi dan Komunikasi
 - 4) Aktivitas pengendalian
 - 5) Pemantauan
- d. Menarik hasil dan Kesimpulan.
- e. Merekomendasikan sistem pengendalian intern yang sesuai dengan kondisi di BMT UGT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates

3.7 Kerangka Pemecahan Masalah

Adapun kerangka pemecahan masalah dalam penelitian ini adalah :



Gambar 3.1Kerangka Pemecahan Masalah

BAB 4. PEMBAHASAN

4.1 Penjelasan Tentang BMT UGT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates

4.1.1 Sejarah BMT UGT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates

Awal mula berdirinya Koperasi BMT-UGT Sidogiri berawal dari kepedulian Ketua Umum sekaligus Penanggung Jawab Pondok Pesantren Sidogiri KA. Sa'doellah Nawawie yang melihat keberadaan dan perkembangan kedai/toko yang ada di Pesantren Sidogiri yang hanya menjual makanan dan barang-barang kebutuhan pokok untuk para santri saja. Oleh karena itu KA. Sa'doellah Nawawie mempunyai ide untuk mendirikan Koperasi Usaha Gabungan Terpadu (UGT) Sidogiri yang bisa bermanfaat untuk masyarakat luas dan dikelola sendiri oleh para alumni santri Pesantren Sidogiri. Modal awal koperasi dihimpun dari simpanan anggota yang berjumlah Rp. 13.500.000 dengan anggota yang berjumlah 348 orang terdiri atas para asatidz dan pimpinan serta Pengurus Pondok Pesantren Sidogiri.

Koperasi Usaha Gabungan Terpadu (UGT) Sidogiri mulai beroperasi pada 5 Robiul Awal 1421 H atau 6 Juni 2000. Secara resmi mendapat badan hukum koperasi dari KANwil Dinas Koperasi PK dan M Propinsi Jawa Timur dengan Surat Keputusan Nomor: 09/BH/KWK.13/VII/2000 tertanggal 22 Juli 2000 (Bakhri, 2007). Koperasi UGT ini didirikan oleh beberapa guru dan pimpinan madrasah filial Madrasah Miftahul Ulum (MMU) Ponpes Sidogiri, alumni Pondok Pesantren Sidogiri dan para simpatisan yang menyebar di wilayah Jawa Timur yang berada dalam satuan kegiatan Urusan Guru Tugas (UGT) Pondok Pesantren (Ponpes) Sidogiri. Visi Misi dari BMT UGT Sidogiri adalah sebagai berikut :

Visi

1. Terbangunnya dan berkembangnya ekonomi umat dengan landasan syariah Islam.
2. Terwujudnya budaya *ta'awun* dalam kebaikan dan ketakwaan di bidang sosial ekonomi.

Misi

1. Menerapkan dan memasyarakatkan syariah Islam dalam aktivitas ekonomi.
2. Menanamkan pemahaman bahwa sistem syariah di bidang ekonomi adalah adil, mudah, dan maslahah.
3. Meningkatkan kesejahteraan umat dan anggota.
4. Melakukan aktivitas ekonomi dengan budaya STAF (*Shiddiq/Jujur, Tabligh/Komunikatif, Amanah/Dipercaya, Fatanah/Profesional*).

Dalam jangka panjang Koperasi UGT diharapkan bisa dibuka beberapa unit pelayanan di kabupaten-kabupaten yang banyak ditempati oleh anggota Koperasi UGT. Sebagaimana izin yang didapatkan, Koperasi UGT beroperasi di kabupaten/kota di Jawa Timur. Unit pelayanan lainnya, beberapa saat kemudian pada September 2000 dibuka Unit Pelayanan Koperasi UGT di Kota Jember. Koperasi UGT Sidogiri unit Jember telah tersebar di 19 daerah yaitu Wirolegi, Jember Kota, Kaliwates, Kalisat, Rambipuji, Jenggawah, Mumbulsari, Silo, Arjasa, Bangsal Sari, Batu Urip, Balung, Semboro, Umbul Sari, Tanggul, Wuluhan, Kencong, Puger, dan Gumuk Mas. Dilihat dari banyaknya unit yang telah tersebar di berbagai daerah di Kota Jember, membuktikan bahwa BMT UGT Sidogiri sebagai pelopor koperasi *Syariah* sudah memiliki peminat yang banyak dan jumlah nasabah pembiayaan yang semakin tahun semakin meningkat. Namun, karena banyaknya cabang yang berada di Kota Jember membuat Kantor Pusat harus membagi kantor cabang menjadi 2 daerah yaitu, Jember Barat dan Jember Timur. BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates ini berada dibawah pimpinan Kantor Cabang Wirolegi untuk daerah Jember Timur bersama dengan Kantor Cabang Pembantu Rambipuji, Jenggawah, Kaliwates, Jember Kota, Arjasa, Kalisat, Silo, Mumbul Sari, dan Wirolegi

4.1.2 Prinsip-Prinsip *Syariah*

Dalam meningkatkan kualitas pelayanan BMT Sidogiri dikembangkan budaya kerja yang mengacu pada prinsip-prinsip syariah pada *aqhlaqul karimah* yang diteladani dari sifat Rasulullah SAW, yaitu:

1. *Shidiq* (jujur), yaitu menjaga pribadi yang bisa berkata jujur/benar, memiliki ketulusan niat, kebersihan hati, kejernihan berfikir, dan mampu menjadi teladan.
2. *Amanah* (dapat dipercaya), yaitu menjaga pribadi yang selalu dapat dipercaya, peka, objektif, disiplin, dan penuh tanggungjawab.
3. *Tabligh* yaitu mampu menjadi pribadi yang dapat berkomunikasi atas dasar transparansi, pendampingan dan pemberdayaan yang penuh keadilan.
4. *Fatanah* yaitu mampu menjadi tenaga yang profesional dengan penuh inovasi, cerdaas, terampil dengan semangat belajar dan berlatih yang berkesinambungan.

4.1.3 Produk Pembiayaan BMT UGT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates

Dalam pembiayaan produktif, baik untuk modal kerja maupun investasi, masyarakat dapat memilih empat model pembiayaan BMT. Pembiayaan BMT dapat diklasifikasikan dalam empat kategori diantaranya yaitu:

1. Prinsip bagi hasil (*syirkah*). *Syirkah* dalam Bahasa Arab berarti pencampuran atau interaksi atau membagi sesuatu antara dua orang atau lebih menurut hukum kebiasaan yang ada. Prinsip *syirkah* untuk produk pembiayaan BMT dapat dioperasikan dengan pola-pola sebagai berikut:

a. *Musarakah*

Merupakan kerjasama dalam usaha oleh dua pihak. Ketentuan umum dalam akad *musarakah* adalah:

- Semua modal disatukan untuk menjadi modal proyek musyarakah dan dikelola bersama-sama.
- Setiap pemilik modal berhak turut serta dalam menentukan kebijakan usaha yang dijalankan oleh pelaksana usaha.
- Pemilik modal dapat mengalihkan penyertaan atau digantikan oleh pihak lain.
- Setiap pemilik modal dianggap mengakhiri kerjasama bila: menarik diri dari perserikatan, meninggal dunia, dan menjadi tidak cakap hukum.

b. Mudharabah

Mudharabah adalah bentuk kerjasama antara dua pihak atau lebih, pihak pemilik modal (shahibul maal) mempercayakan suatu modal kepada pengelola (mudharib) dengan suatu akad atau perjanjian keuntungan . Bentuk kerjasama ini berupa modal 100% dari shahibul maal dengan keahlian dari mudharib (www.bmtugtsidogiri.co.id diakses 24 Juni 2015).

2. Prinsip jual beli (*tijarah*) Jual beli adalah akad antara penjual dan pembeli untuk melakukan transaksi jual beli dimana objeknya adalah barang dan harga. Penerapan akad jual beli ini dalam transaksi BMT tampak dalam produk pembiayaan murabahah, salam, dan istishna. Adapun pengertian dari jenis-jenis pembiayaan tersebut adalah sebagai berikut:
 - a. *Murabahah*, yaitu jual beli barang sebesar harga pokok barang ditambah margin keuntungan yang telah disepakati.
 - b. *Salam*, yaitu jual beli barang dengan pemesanan dengan syarat-syarat tertentu dan pembayaran tunai terlebih dahulu secara penuh.
 - c. *Istishna*, yaitu jual beli barang dalam bentuk pemesanan pembuatan barang dengan kriteria dan persyaratan tertentu yang telah disepakati dengan pembayaran sesuai dengan kesepakatan (www.bmtugtsidogiri.co.id diakses 24 Juni 2015).

3. Prinsip sewa (*ijarah*) Sewa menyewa yaitu perjanjian yang objeknya merupakan manfaat atas suatu barang atau pelayanan, sehingga bagi pihak yang menerima manfaat berkewajiban membayar uang sewa/upah (*ujrah*). BMT menggunakan akad ini dalam produk penyaluran dana berupa pembiayaan *ijarah* dan pembiayaan *ijarah muntahia bit tamlik* (www.bmtugtsidogiri.co.id diakses 24 Juni 2015). Adapun pengertian dari jenis-jenis pembiayaan tersebut adalah sebagai berikut:

a. *Ijarah*

Transaksi *ijarah* yaitu adanya perpindahan manfaat. Pada intinya prinsip ini sama saja dengan prinsip jual beli, tetapi perbedaannya terletak pada objek transaksinya. Pada prinsip jual beli objek transaksinya adalah barang sedangkan *ijarah* objek transaksinya adalah jasa.

b. *Ijarah Muntahia Bit Tamlik* (IMBT)

Transaksi IMBT hampir sama dengan transaksi *ijarah*, hanya saja transaksi ini memberikan opsi bagi penyewa untuk membeli barang yang disewa.

4. Prinsip Jasa Pembiayaan ini disebut jasa karena pada prinsipnya dasar akadnya adalah *ta'awun* atau *tabarru'i*. Yakni akad yang tujuannya tolong menolong dalam hal kebajikan (www.bmtugtsidogiri.co.id diakses 24 Juni 2015). Adapun pengertian dari jenis-jenis pembiayaan tersebut adalah sebagai berikut:

a. *Al Wakalah/Wakil*

Wakalah berarti penyerahan, pendelegasian, maupun pemberian mandat atau amanah. Dalam kontrak BMT, berarti BMT menerima amanah dari investor yang akan menanamkan modalnya kepada nasabah.

b. *Kafalah/Garansi*

Kafalah berarti jaminan yang diberikan oleh penanggung kepada pihak lain untuk memenuhi kewajibannya kepada pihak yang ditanggung. Dalam

praktiknya BMT dapat berperan sebagai penjamin atas transaksi bisnis yang dijalankan oleh anggotanya.

c. *Al Hawalah*/Pengalihan Piutang

Al Hawalah berarti pengalihan hutang dari orang yang berhutang kepada si penanggung.

d. *Ar Rahn* (Gadai)

Ar Rahn adalah menahan salah satu harta milik peminjam sebagai jaminan atas pembiayaan yang diterimanya.

4.1.4 Daerah Pemasaran Produk di BMT UGT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates

Untuk mensosialisasikan kegiatan ekonomi syariah melalui program-program dan produk-produk pembiayaan yang telah dimiliki, BMT-UGT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates membagi wilayah pemasarannya menjadi 5 bagian.

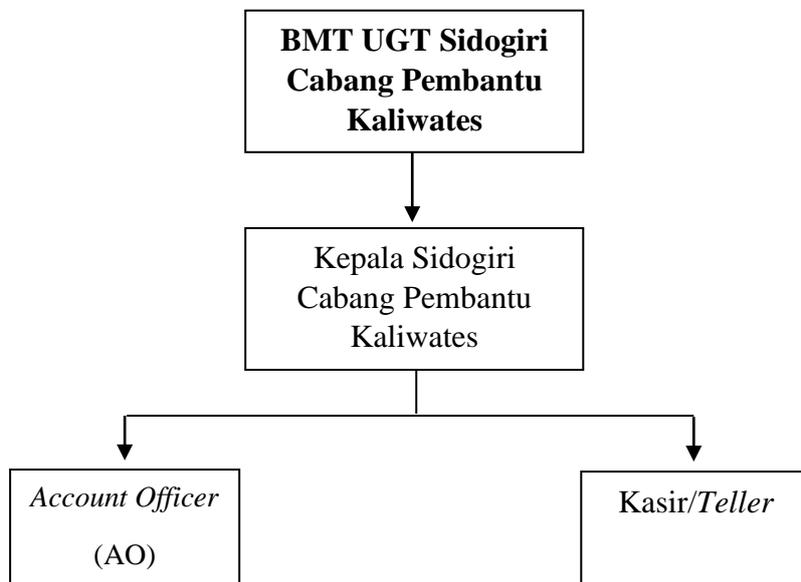
Tabel 4.1 Wilayah Pemasaran BMT UGT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates

No	Wilayah	Tujuan Pemasaran
1	Kecamatan Mangli	Mangli
2	Utara	Sukorambi, Panti
3	Selatan	Ajung
4	Barat	Jubung, Tawang Alun
5	Timur	Kaliwates

Sumber : BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates, 2015

4.1.5 Struktur Organisasi BMT UGT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates

Organisasi merupakan wadah dan alat bagi manajemen dalam usahanya untuk mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Untuk memisahkan wewenang dan tanggung jawab, dalam suatu badan usaha diperlukan adanya susunan kepengurusan yang jelas agar masing-masing dapat bertanggung jawab atas tugasnya. Berikut uraian fungsi dan tugas dari masing-masing jabatan seperti yang terlihat pada struktur organisasi BMT-UGT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates dibawah ini:



Gambar 4.1 Struktur Organisasi BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates

Sumber : BMT UGT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates 2015

Tugas dan Wewenang :

1. Kepala Cabang Pembantu

Kepala Cabang Pembantu ini bertugas membawahi semua kegiatan yang ada di kantor cabang, jadi jika ada permasalahan di kantor cabang maka sudah seharusnya Kepala Cabang Pembantu melapor ke Kepala Cabang Unit Kabupaten Bondowoso.

2. *Teller* (Kasir)
 - a. Mengelola keuangan sesuai rencana/anggaran perusahaan.
 - b. Bertanggung jawab terhadap keluar masuknya kas.
 - c. Melayani nasabah.
3. Account Officer (AO)
 - a. Melakukan analisis 5C kepada nasabah dan pemeriksaan rutin di lapangan.
 - b. Melakukan penagihan pembayaran angsuran pembiayaan kepada nasabah.
 - c. Bertanggung jawab terhadap proses funding (menghimpun dana) dan lending (pembiayaan).

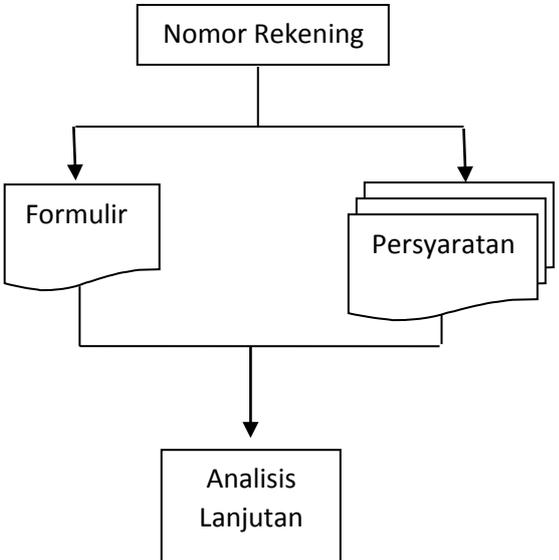
4.2 Prosedur Pengajuan Pembiayaan *Murabahah* Pada BMT UGT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates

Pembiayaan di BMT Sidogiri cabang Pembantu Kaliwates mulai berkembang dengan pesat tak kalah dari kredit yang diberikan oleh Bank Konvensional lainnya, sehingga ini memberikan dampak positif terhadap perkembangan perekonomian Indonesia. Begitu juga halnya dengan masyarakat yang dapat merasakan betapa besarnya pengaruh pembiayaan terhadap peningkatan ekonomi mereka tanpa merasa khawatir dibayangi *riba*. BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates menggunakan prosedur pembiayaan *Murabahah* yang terdiri dari pengajuan/permohonan pembiayaan, pemeriksaan dan analisis kredit, persetujuan pembiayaan, perjanjian kredit atau akad pembiayaan, pencairan pembiayaan, pengawasan kredit, serta pelunasan kredit.

4.2.1 Pengajuan/Permohonan Pembiayaan

Calon nasabah yang ingin mengambil pembiayaan *murabahah* di BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates harus terlebih dahulu terdaftar sebagai anggota/nasabah dari BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates yang artinya harus memiliki nomor rekening terlebih dahulu. Tahap awal dalam prosedur pengajuan pembiayaan *murabahah* adalah nasabah/debitur yang ingin mengambil pembiayaan terlebih dahulu mengisi formulir pengajuan pembiayaan dengan panduan karyawan koperasi bagian kasir yang bertugas melayani nasabah. Permohonan pembiayaan yang di handle oleh kasir memudahkan masyarakat dalam mendaftarkan diri sebagai calon anggota pembiayaan.

Calon anggota pembiayaan mengisi formulir pengajuan pembiayaan yang diberikan oleh kasir dan menyerahkannya kembali dengan dilampiri syarat-syarat pengajuan permohonan pembiayaan yang ditentukan oleh pihak BMT. Formulir pengajuan pembiayaan yang diisi oleh nasabah ini berisi tentang identitas peminjam, jenis pembiayaan, jumlah uang, jangka waktu pelunasan, dan barang yang dijaminkan Syarat-syarat pengajuan permohonan pembiayaan diantaranya yaitu : fotocopy KTP/SIM suami dan istri, fotocopy Surat Akta Nikah, fotocopy surat jaminan beserta aslinya, fotocopy KSK, dan surat pernyataan hak milik agunan.

Uraian	Debitur
<ol style="list-style-type: none"> 1. Debitur harus terdaftar sebagai anggota BMT dan memiliki nomor rekening untuk mengajukan permohonan pembiayaan. 2. Debitur harus mengisi formulir yang telah disediakan oleh pihak BMT. 3. Debitur juga harus melampirkan persyaratan yang telah ditentukan, seperti : <ul style="list-style-type: none"> - Fotokopi KTP/SIM suami istri - Fotokopi Akta Nikah - Fotokopi KK - Fotokopi surat jaminan 4. Formulir pengajuan dan persyaratan dikumpulkan untuk dianalisis lebih lanjut. 	 <pre> graph TD NR[Nomor Rekening] --> F[Formulir] NR --> P[Persyaratan] F --> AL[Analisis Lanjutan] P --> AL </pre>

Gambar 4.2 Pengajuan Permohonan Pembiayaan

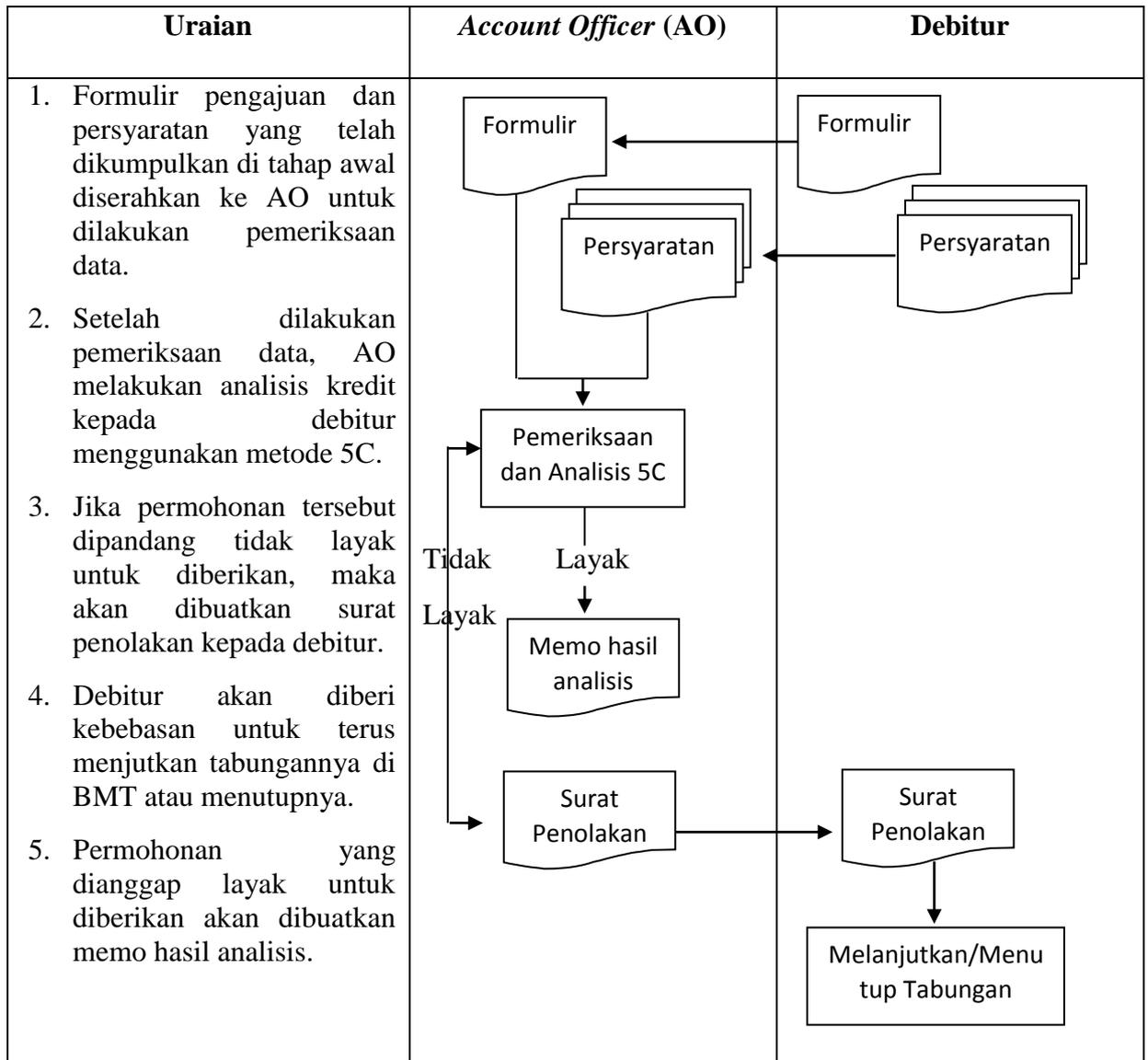
Sumber : BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates, 2015

4.2.2 Pemeriksaan dan Analisis Kredit

Setelah persyaratan dilengkapi oleh nasabah, sebelum pembiayaan disetujui terlebih dahulu dilakukan analisa pembiayaan yang bertujuan untuk menganalisa persyaratan-persyaratan yang diajukan serta nilai kalayakannya. Formulir beserta persyaratan pengajuan permohonan pembiayaan yang telah dikumpulkan di tahap awal oleh calon nasabah diserahkan kepada account officer (AO) bagian pembiayaan untuk dilakukan pemeriksaan data yang diberikan oleh calon nasabah. Account officer akan memeriksa kelengkapan seluruh dokumen beserta persyaratan yang dibutuhkan untuk jenis pengajuan permohonan pembiayaan nasabah yang diambil dari data file nasabah dan permohonan. Setelah dilakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen, account officer akan segera melakukan analisis pengajuan pembiayaan kepada calon peminjam dengan menggunakan metode analisis 5C berdasarkan hasil wawancara dan kunjungan kepada calon peminjam. Analisis yang dilakukan ini mencakup penilaian secara seksama terhadap watak, kemampuan, modal,

agunan, dan kondisi serta prospek usaha calon debitur. Analisa pembiayaan ini juga berguna untuk mencapai sasaran yang diinginkan BMT agar terhindar dari resiko pembiayaan serta sasaran pembiayaan tepat kepada nasabah yang benar-benar membutuhkan.

Hasil analisis dituliskan dalam memo hasil analisis yang didalamnya berisi tentang identitas calon peminjam, penghasilan dalam sebulan, biaya yang dikeluarkan dalam sebulan, hasil analisis 5C, jumlah nominal yang telah disetujui, serta tanda tangan kepala cabang pembantu. Bila permohonan tersebut dianggap tidak layak untuk diberikan maka akan dibuat surat penolakan pada nasabah. Selanjutnya nasabah yang telah memiliki nomor rekening akan diberi kebebasan untuk menutup/terus melanjutkan tabungannya di BMT. Jika nasabah memilih untuk melanjutkan tabungannya dan suatu saat nanti akan mengajukan permohonan pembiayaan lagi, maka perlu dilakukan analisis lagi.



Gambar 4.3 Pemeriksaan dan Analisis Kredit

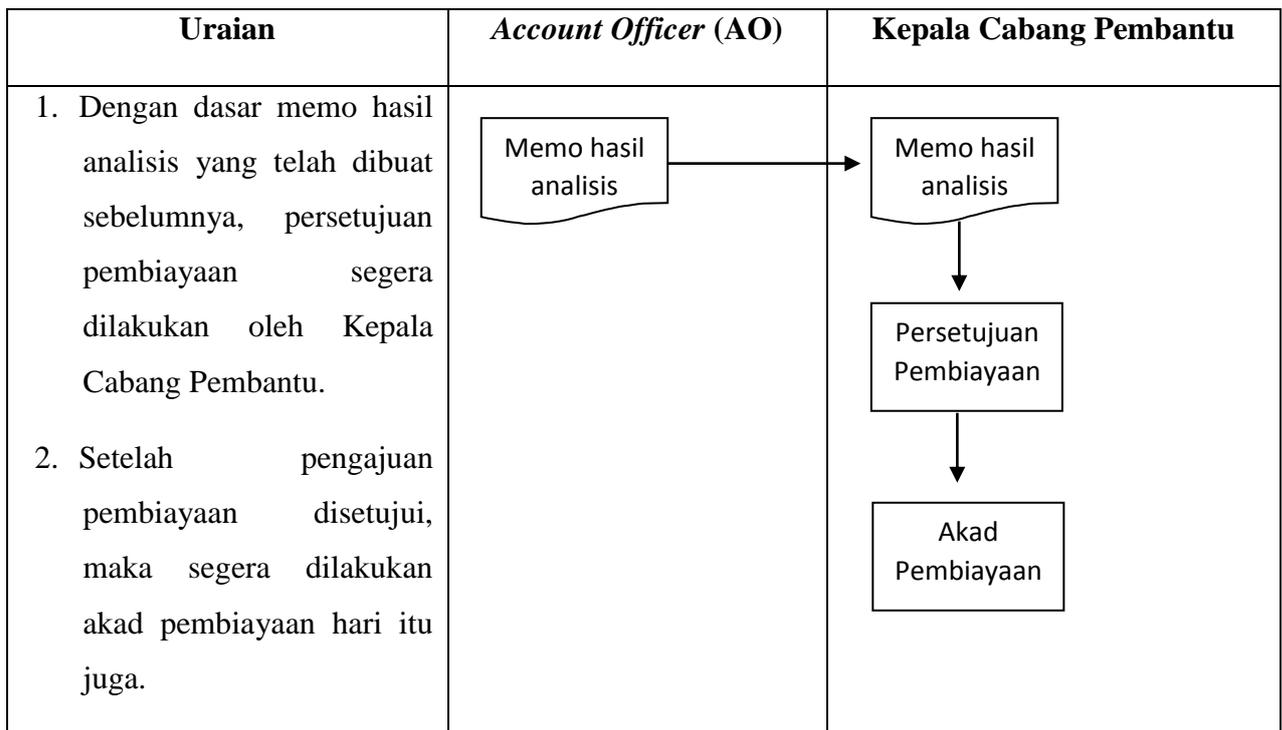
Sumber : BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates, 2015

4.2.3 Persetujuan Pemberian Pembiayaan

Persetujuan Pemberian Pembiayaan adalah keputusan pihak bank untuk memberikan/mengembalikan seluruh atau sebagian dari calon debitur atas dasar hasil memo analisis 5C yang sebelumnya telah dilakukan. Persetujuan pemberian pembiayaan dilakukan pihak-pihak tertentu sesuai kewenangan yang telah ditentukan oleh pihak BMT.

1. Pembiayaan <50 Juta disetujui oleh Kepala Cabang Pembantu
2. Pembiayaan 51 Juta-100 Juta disetujui oleh Kepala Cabang
3. Pembiayaan >101 Juta disetujui oleh Penguru Pusat

Setelah pengajuan permohonan pembiayaan disetujui, selanjutnya akan dilakukan akad pembiayaan oleh pihak BMT hari itu juga.



Gambar 4.4 Persetujuan Permohonan Pembiayaan

Sumber : BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates, 2015

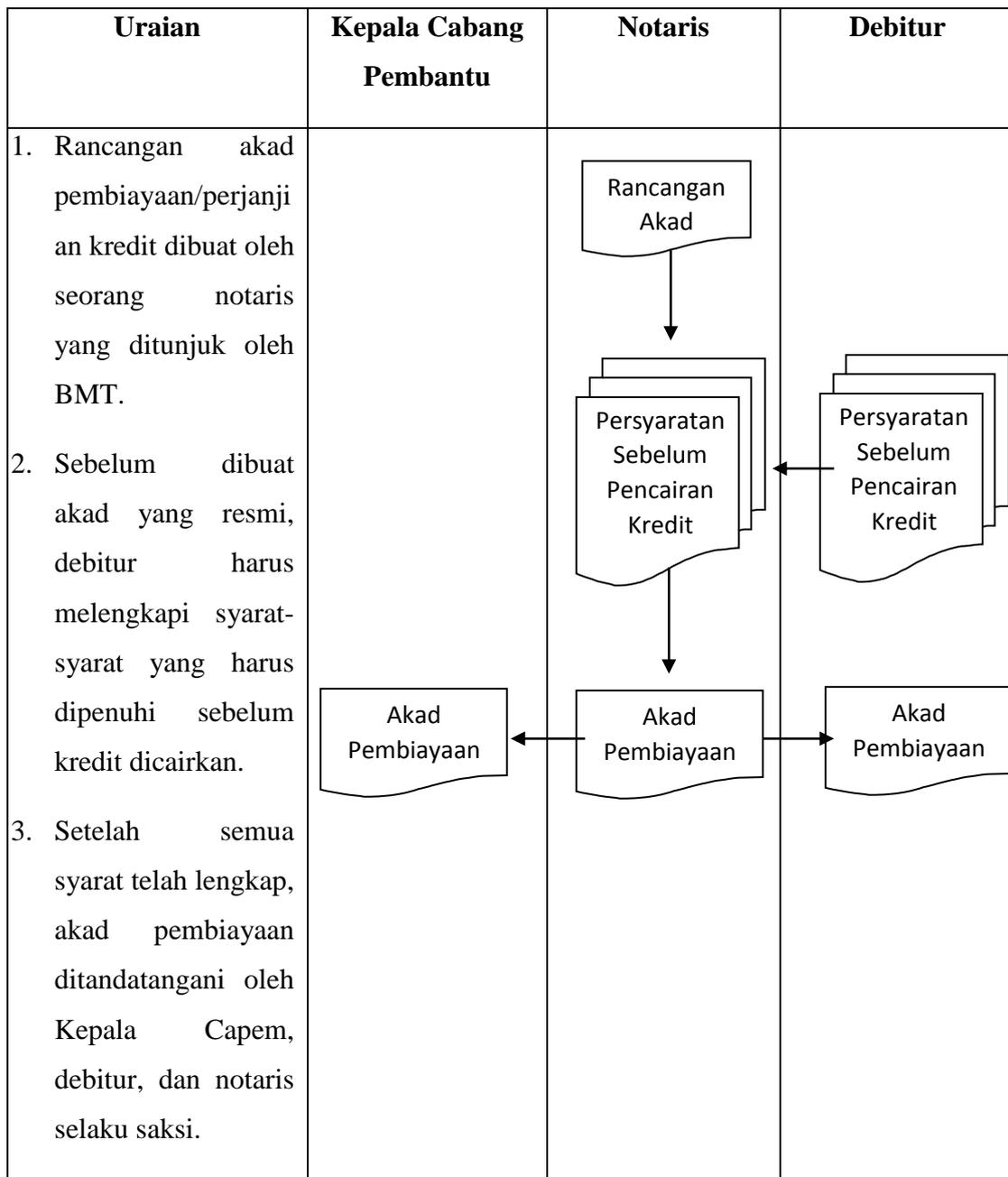
4.2.4 Perjanjian Kredit atau Akad Pembiayaan

Perjanjian kredit atau akad pembiayaan di BMT UGT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates telah dipersiapkan oleh seorang notaris publik yang ditunjuk oleh BMT. Dalam akad pembiayaan ini, pihak BMT bekerjasama dengan notaris publik yang pembayarannya disesuaikan dengan kondisi keuangan BMT. Sebelum penandatanganan berlangsung, calon peminjam akan dibacakan isi dari akad pembiayaan.

Perjanjian kredit yang dibuat oleh notaris publik berdasarkan masukan dari pihak BMT meliputi:

- a. Pihak pemberi kredit (bank yang bersangkutan).
- b. Pihak penerima kredit (nasabah/perusahaan nasabah).
- c. Tujuan pemberian kredit.
- d. Besarnya kredit yang akan diberikan bank.
- e. Biaya-biaya lain yang harus dibayar nasabah kredit.
- f. Jangka waktu pengembalian kredit (angsuran kredit).
- g. Jadwal pembayaran angsuran kredit.
- h. Jaminan kredit.

Perjanjian kredit yang dibuat dihadapan notaris publik tersebut ditandatangani pihak BMT yang diwakili oleh Kepala Cabang Pembantu, pemohon, dan notaris publik (sebagai saksi).

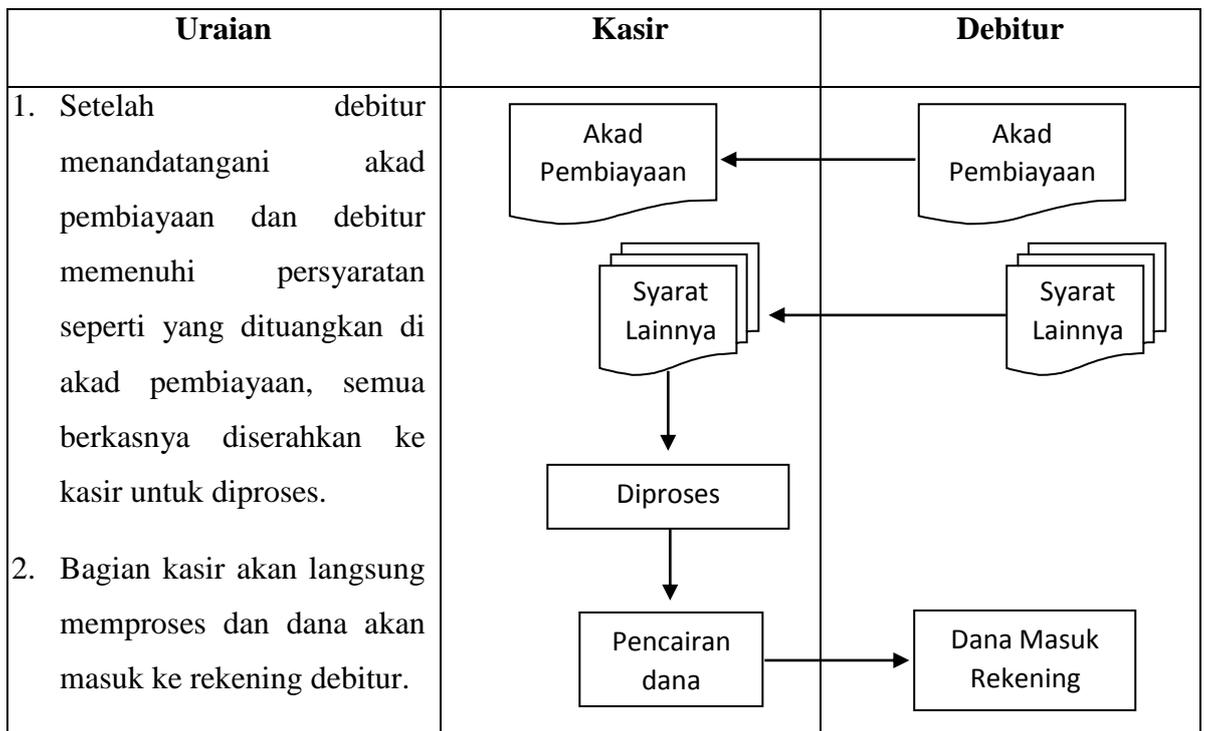


Gambar 4.5 Perjanjian Kredit/Akad Pembiayaan

Sumber : BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates, 2015

4.2.5 Pencairan Dana Pembiayaan

Pencairan kredit yang diminta debitur hanya dapat dilakukan setelah debitur yang bersangkutan memenuhi beberapa syarat seperti yang dituangkan dalam akad pembiayaan. Setelah penandatanganan akad pembiayaan maka prosedur selanjutnya yaitu Pencairan Dana Pembiayaan. Pencairan dana pembiayaan diproses oleh kasir dan dana akan dengan langsung masuk ke rekening debitur. Untuk pembiayaan *murabahah*, awalnya uang yang akan dibelikan barang masuk ke rekening peminjam. Setelah itu pihak BMT membeli barang yang diinginkan peminjam, nominal yang ada di rekening peminjam akan ditarik lagi karena sudah berubah menjadi berwujud barang. Barang yang akan dibeli harus barang yang memiliki harga beli paling murah. Transaksi tersebut juga dilengkapi dengan kuitansi dan slip pembiayaan sebagai bukti pembayaran, dan sebagai bukti transaksi yang digunakan untuk pencatatan.

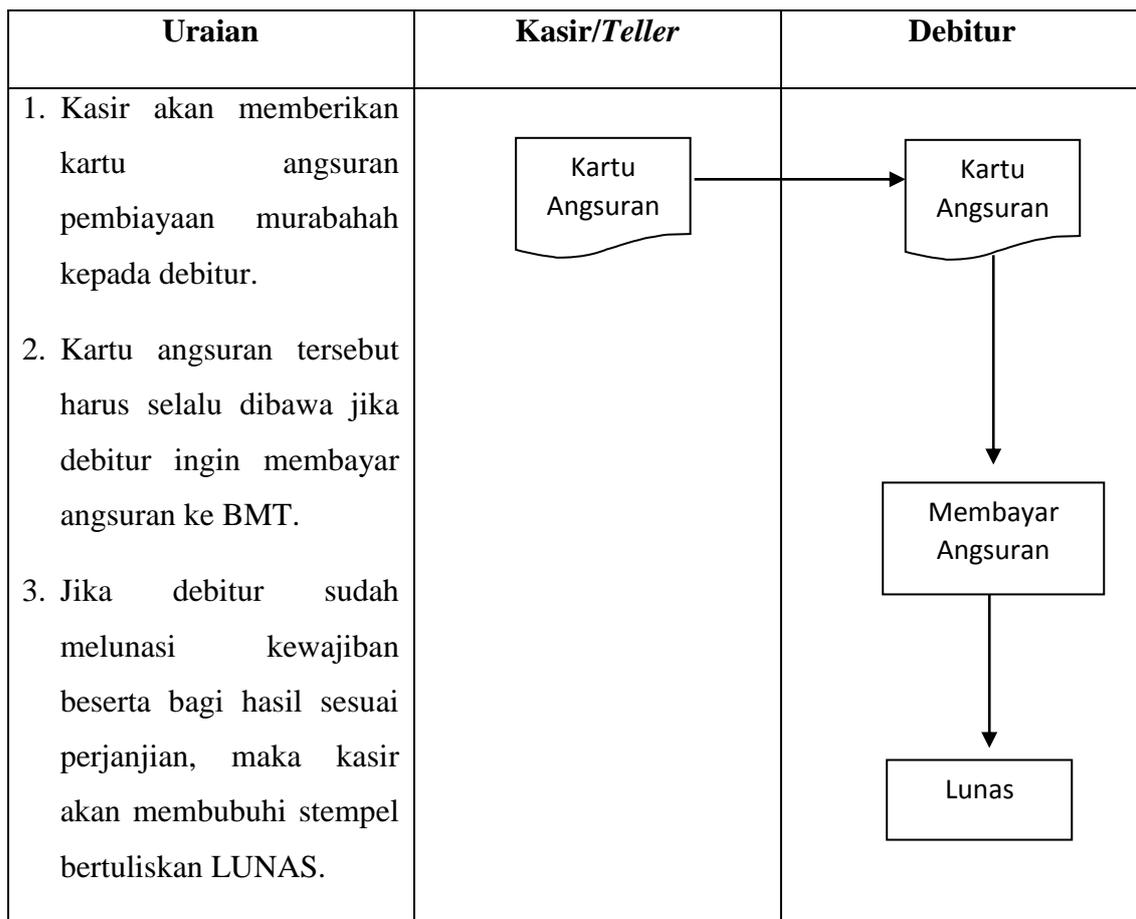


Gambar 4.6 Pencairan Dana Pembiayaan

Sumber : BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates, 2015

4.2.6 Pelunasan Pembiayaan

Pada masa terakhir setoran pembiayaan dengan akad *murabahah*, nasabah harus melunasi kewajiban dan bagi hasil yang sudah disepakati dan dituangkan dalam akad pembiayaan yang telah ditandatangani di awal. Pihak BMT akan memberikan kartu angsuran pembiayaan *murabahah* kepada nasabah, setiap nasabah akan membayar setoran pembiayaan *murabahah*, kartu angsuran tersebut harus selalu dibawa. Jika nasabah sudah melunasi kewajiban beserta bagi hasil sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati di awal, maka pihak BMT akan membubuhi stempel di kartu angsuran pembiayaan *murabahah* yang bertuliskan lunas sebagai tanda bahwa nasabah sudah melunasi pembiayaan *murabahah* yang diambil.



Gambar 4.7 Pelunasan Pembiayaan

Sumber : BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates, 2015

4.3 Evaluasi Pengendalian Internal Atas Pembiayaan Murabahah Pada BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates Berdasarkan Komponen COSO

Berdasarkan pendekatan dengan komponen analisis COSO, Adapun evaluasi pengendalian internal pembiayaan akad murabahah pada BMT UGT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates adalah :

4.3.1 Lingkungan Pengendalian

1. Integritas dan Nilai Etika

Integritas dan nilai etika seluruh karyawan BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates sudah terbukti cukup baik dalam melayani nasabah. Hal ini dapat dilihat pihak BMT selalu menerapkan sistem *greeting 3S* (senyum,salam,sapa) dan menggunakan atribut seragam lengkap serta tanda pengenal ketika akan melayani nasabah yang terbukti mendukung terciptanya lingkungan kerja yang ramah dan kondusif bagi karyawan. Selain itu, seluruh karyawan BMT sudah memiliki sikap taat dan disiplin terhadap aturan dan prosedur tertulis tentang pengajuan permohonan pembiayaan yang dimiliki BMT, ini terbukti dengan diwajibkannya semua karyawan BMT untuk absen saat akan masuk kantor dan ketika akan pulang kantor. Kebiasaan seperti ini akan melatih kedisiplinan karyawan untuk datang tepat waktu dan bertanggungjawab pada tugas dan kewajibannya. Namun, sistem absensi yang masih manual ini tidak menutup kemungkinan dapat terjadi penyimpangan yang dilakukan oleh karyawan. Untuk setiap karyawan yang memiliki kepentingan, diwajibkan untuk absen terlebih dahulu dan meminta ijin dari Kepala Cabang.

Semua karyawan BMT sudah dilengkapi dengan sistem *Mobile Print* untuk mengontrol setiap transaksi/kegiatan yang terjadi diluar kantor. Sehingga akan diketahui awal mula dilakukan transaksi pada hari itu jam berapa, dan umumnya Account Officer akan berada dilapangan untuk bertransaksi dengan nasabah sebelum jam kerja kantor dimulai. Dengan sistem *mobile print* ini, pihak BMT bisa langsung mengetahui apabila ada karyawan yang melakukan tindakan tidak

jujur dan akan langsung ditindak lanjuti. Hal ini sudah sesuai dengan prinsip *syariah* yang diterapkan BMT Sidogiri yaitu *Shiddiq* dan *Amanah*, yang berarti bahwa setiap perkataan dan tindakan yang dilakukan dapat dipertanggung jawabkan sebagaimana mestinya.

2. Komitmen terhadap Kompetensi

Komitmen dan kompetensi yang dilakukan staf pembiayaan pada BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates telah ditunjukkan dengan adanya pembagian *job description* kepada seluruh karyawan. Pemisahan tugas dan tanggung jawab yang jelas membuat karyawan memiliki rasa tanggung jawab terhadap kewajiban masing-masing sehingga tidak akan terjadi karyawan yang melakukan rangkap kerja/pekerjaan ganda. Selama berdirinya BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates, tidak pernah ditemukan adanya karyawan yang melakukan pekerjaan ganda sehingga tidak ada pemberian wewenang yang tidak sesuai dengan jabatan karyawan. Namun, pekerjaan ganda juga bisa terjadi apabila ada salah satu karyawan yang ijin sakit, seperti misal Kepala Capem yang merangkap menjadi AO, AO yang merangkap menjadi kasir.

3. Partisipasi Dewan Direksi dan Komite Audit

Dewan direksi dan komite audit berkedudukan di Kantor Pusat yaitu di wilayah Pondok Pesantren Sidogiri, Pasuruan. Internal audit dilakukan secara mendadak ke semua kantor cabang BMT yang tersebar di wilayah Jawa Timur untuk mengetahui kondisi setiap kantornya mengalami permasalahan atau tidak, karyawannya menaati prosedur yang berlaku atau tidak. Internal audit ini dilakukan oleh perwakilan pengurus yang ada di tiap wilayah, Kepala Cabang unit Kabupaten, dan tim staf keuangan dari pusat. Pelaksanaan Internal audit biasanya dilakukan selama 6bulan 1kali atau tergantung kondisi dari setiap kantor cabang. Pihak BMT tidak menggunakan jasa Akuntan Publik dari luar untuk mengecek/mengawasi kinerja dan operasinal BMT di seluruh provinsi Jawa Timur. Pihak BMT mempekerjakan staf keuangan dalam hal audit internal ini.

4. Filosofi dan Gaya Operasional Manajemen

Gaya operasi manajemen BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates cenderung bertindak menghindari resiko dan mengutamakan azas kekeluargaan. Hal ini bisa dilihat dengan dilakukannya analisis 5C pada awal pemberian pembiayaan untuk benar-benar menyaring nasabah yang sehat demi kelangsungan hidup BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates. Apabila dikemudian hari terlanjur terjadi pembiayaan yang bermasalah, pihak BMT akan lebih mengutamakan penyelesaian dengan azas kekeluargaan dan tidak akan mengambil jalur hukum/penyelesaian di pengadilan. Ini dikarenakan dasar landasan pihak BMT adalah Pondok Pesantren, mereka akan lebih mengutamakan rasa iba terhadap nasabah dan mencoba menyelesaikan permasalahan secara baik-baik dengan azas kekeluargaan. Ini sesuai dengan syariat islam dalam ayat “Apabila mereka mengalami kesempitan, maka hendaknya diberi kelonggaran...” (QS.Al-Baqarah, 2 : 280). Azas kekeluargaan ini merupakan salah satu tindakan penyelesaian yang dilakukan pihak BMT yang tercantum didalam kebijaksanaan kredit dan kesemuanya itu ada batasannya.

Namun apabila dengan azas kekeluargaan, pembiayaan bermasalah tidak menemukan titik terang jalan keluar dan nasabah ternyata dengan sengaja tidak membayar angsuran, pihak BMT berhak melakukan penyitaan agunan atau memberikan hukuman fisik (diadukan ke pengadilan dan dipenjara). Dasarnya adalah Rasullulah SAW bersabda, “*orang kaya yang enggan membayar hutang boleh (dilecehkan) kehormatannya dan dihukum*” (HR. Nasa’I 7/317, Ibnu Majah 2427). Cara ini adalah cara paling terakhir dan secara terpaksa dilakukan oleh pihak BMT.

Pembiayaan akad *murabahah* di BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates didominasi oleh pembiayaan *murabahah* berdasarkan pesanan karena nasabah bisa memilih sendiri barang yang ingin dibeli. Namun pembiayaan *murabahah* jenis ini memiliki resiko tinggi karena biasanya nasabah selalu menginginkan barang dengan kualitas yang bagus, yang sudah pasti akan memiliki harga yang tinggi pula. Seharusnya barang yang dibeli harus memiliki harga beli yang paling murah.

5. Struktur Organisasi serta Pembagian Wewenang dan Tanggung Jawab

Pembagian wewenang dan tanggung jawab pada BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates sudah menggambarkan tugas dan kewajiban masing-masing karyawan dengan jelas. Hal ini dibuktikan dengan adanya dokumen tertulis berupa *Job Description* untuk masing-masing karyawan sebagai panduan bekerja, sehingga tidak ada karyawan yang bekerja diluar wewenang dan tanggung jawab jabatannya.

6. Praktik dan Kebijakan Sumber Daya Manusia

Penilaian evaluasi praktik dan kebijakan sumber daya manusia pada BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates sudah berjalan dengan baik, ini dibuktikan dengan adanya pedoman tentang pemberian pembiayaan sebagai petunjuk teknis dalam pelaksanaan pemberian pembiayaan, pemberian *Job Training* bagi karyawan baru maupun lama, pemberian reward dan punishment juga dilakukan BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates kepada karyawan yang berprestasi sebagai bentuk penghargaan dari perusahaan atas pencapaian target dan kinerja yang baik. Biasanya bentuk *reward* yang diberikan berupa kenaikan jabatan dan bonus gaji. Sejauh ini BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates belum pernah mendapatkan punishment.

Perekrutan karyawan baru dilakukan oleh Direktur Kepatuhan yang membawahi Manajer Pengembangan Sumber Daya Insani dengan mengumpulkan persyaratan kerja seperti Foto, riwayat hidup, SKCK. Untuk perekrutan karyawan baru, BMT UGT Sidogiri lebih mengutamakan pelamar dari lingkungan Pondok Pesantren Sidogiri minimal lulusan Tsanawiyah. Sedangkan untuk pelamar diluar Pondok Pesantren Sidogiri, diusahakan tetap lulusan Pondok Pesantren lainnya. Hal ini dikarenakan, apabila karyawan baru berasal dari lulusan Pondok Pesantren setidaknya sudah mengerti dasar-dasar *syariah* yang menjadi pedoman dari BMT UGT Sidogiri.

Selain itu, pihak BMT memberikan jatah cuti kepada karyawan sebanyak 14hari dalam 1tahun yang bisa diambil kapan saja. Namun, apabila cuti ini tidak

dipergunakan oleh karyawan, tidak bisa ditukarkan dalam bentuk uang atau hangus. BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates sudah memiliki kebijaksanaan kredit yang didalamnya terdapat berbagai SOP (Standard Operasional Prosedur) yang mengatur semua kegiatan didalam BMT, tentunya ada batasan-batasan tertentu dalam pelaksanaannya. Seperti contoh jika ada nasabah yang pada waktu jatuh tempo pembayaran tidak mampu membayar angsuran, pihak BMT berdasarkan azas kekeluargaan terlebih dahulu mencari faktor penyebabnya yang kemudian akan dicari jalan keluarnya. Jika memang ada faktor kesengajaan barulah pihak BMT akan bertindak tegas sesuai dengan kebijaksanaan kredit yang telah ditetapkan namun tetap tidak menyimpang dari landasan *syariah* BMT Sidogiri.

4.3.2 Penilaian Resiko

Penaksiran risiko adalah proses mengidentifikasi dan menganalisis risiko-risiko yang relevan dalam pencapaian tujuan perusahaan. Penilaian risiko sangat di perlukan untuk menunjang efektifitas kinerja dari suatu perusahaan. Dalam hal ini, BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates memperkirakan risiko/kendala yang akan timbul untuk mengidentifikasi, menganalisis dan mengelola risiko yang berhubungan dengan pengendalian internal. Secara umum, risiko pengendalian internal dapat timbul oleh keadaan berikut :

1. Karyawan Baru

Perekrutan karyawan baru yang dilakukan oleh BMT Sidogiri, lebih mengutamakan alumni yang berasal dari lulusan Pondok Pesantren Sidogiri sendiri. Dan apabila tidak ada pelamar yang berasal dari alumni Pondok Pesantren Sidogiri, pihak BMT tetap memiliki persyaratan khusus bagi karyawan baru, yaitu harus lulusan dari Pondok Pesantren. Hal ini dilakukan dengan alasan bahwa karyawan baru yang berasal dari lulusan Pondok Pesantren setidaknya sudah mengerti dasar-dasar dari prinsip *syariah* yang mereka dapatkan dari pembelajaran di Pondok Pesantren. Namun, dengan menerapkan sistem perekrutan karyawan baru semacam itu, justru menambah tingkat risiko dari terjadinya kesalahan dalam kegiatan operasional yang

berjalan dalam BMT Sidogiri. Ini dikarenakan latar belakang karyawan BMT yang semuanya adalah alumni Pondok Pesantren yang sama sekali tidak mengenal ilmu perbankan sehingga tidak akan lepas dari kesalahan.

2. Perubahan Sistem Informasi

BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates dalam segala kegiatan yang berkaitan dengan pembiayaan sudah menggunakan sistem komputerisasi, namun hanya ada beberapa karyawan saja yang benar-benar menguasai dalam menggunakan sistem komputerisasi. Sehingga hal ini tentu saja sedikit menghambat segala kegiatan operasional yang dilakukan oleh BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates.

3. Pertumbuhan yang Cepat

Pertumbuhan BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates yang meningkat dengan pesat setiap tahunnya, akan membutuhkan personil tambahan dalam menjalankan tugasnya. Ditambah lagi untuk lebih menarik minat para konsumen dengan semua produk yang ada dalam BMT, terutama produk pembiayaan, akan sangat dibutuhkan karyawan yang kompeten dan mampu untuk menghimpun dan menyalurkan dana sebanyak-banyaknya.

4. Teknologi Baru

BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates belum menggunakan sistem absensi otomatis seperti *checklock* maupun mesin absensi. Sistem absensi masih dilakukan secara manual dengan mengisi sendiri formulir absen yang telah disediakan sehingga memungkinkan terjadinya penyimpangan dari para karyawan.

BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates memiliki standar tersendiri untuk meminimalkan resiko. Seperti proses identifikasi resiko yang dapat terjadi akibat faktor eksternal dilakukan BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates saat proses analisis pembiayaan atau survei dengan berpedoman pada prinsip 5 C antara lain watak (*character*), Kemampuan bayar (*capacity*), Kemampuan

pengolahan modal (*capital*), jaminan (*collateral*), kondisi ekonomi dimasyarakat (*condition*). Selain dengan menggunakan analisis 5 C, pihak BMT juga melakukan survei dengan azas *silaturahmi* dengan calon peminjam dan para tetangga untuk mengetahui keseluruhan kondisi calon peminjam secara nyata. Gunanya untuk mencegah terjadinya kredit macet atau kredit yang bermasalah di kemudian hari. Risiko- risiko baik dari sisi nasabah dan bank telah diminimalisir oleh BMT UGT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates secara efektif dan efisien dengan menerapkan manajemen pengelolaan risiko dengan memasukkan perhitungan Aktiva Tertimbang Menurut Risiko (ATMR). Sedangkan penaksiran resiko pada faktor internal, dilakukan BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates dengan cara memperbaiki mutu perusahaan dan karyawan serta meningkatkan standar kinerja masing-masing bagian. Sementara untuk identifikasi faktor internal BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates berpedoman pada SOP/peraturan yang ada serta peraturan pemerintah terkait lembaga keuangan syariah.

4.3.3 Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi internal pada perusahaan merupakan elemen penting dalam pertukaran informasi atau proses penyampaian informasi kepada seluruh elemen internal perusahaan, mulai dari *Top Management* hingga seluruh jajaran karyawan yang ada dalam suatu perusahaan. Unsur-unsur dari informasi dan komunikasi adalah sebagai berikut :

1. Mencatat Semua Transaksi Pembiayaan yang Sah

Semua dokumen transaksi yang berkaitan dengan pembiayaan telah dicatat dan disajikan secara teliti yang kemudian telah diotorisasi oleh kepala cabang pembantu. Laporan keuangan BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates akan diserahkan kepada Kepala Cabang Wirolegi untuk dilakukan pemeriksaan lebih lanjut. Setelah Kepala Cabang melakukan pemeriksaan terhadap laporan keuangan, kemudian akan diserahkan kepada Pengurus BMT Cabang Jember.

2. Pengklasifikasian Transaksi Keuangan

Pada saat terjadi transaksi yang berkaitan dengan pembiayaan, seperti pada saat pencairan dana ataupun pembayaran angsuran, kasir akan mencantumkan tanggal, bulan, dan tahun pada bukti transaksi.

3. Informasi

BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates, menunjukkan informasi dan komunikasi internal sudah dilakukan dengan efektif dan cukup baik, ini dibuktikan dengan adanya fasilitas CUK (*closed user* karyawan) untuk seluruh karyawan yang digunakan untuk berkomunikasi dengan antara sesama karyawan termasuk Kepala Cabang, selain itu karyawan BMT juga membuat *bbm group* sebagai sarana sharing dengan sesama karyawan lainnya. BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates juga melakukan briefing secara rutin, hal ini akan mengurangi ketidakefektifan komunikasi antara pimpinan dengan bawahan, selain itu masalah- masalah yang ada dan diketahui sejak dini akan langsung bisa ditangani dengan baik.

Karena BMT UGT Sidogiri hanya merupakan jenis koperasi keuangan jasa, maka BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates tidak memberikan informasi internal mengenai perusahaan, seperti laporan hasil kinerja kepada publik baik melalui pemberian informasi laporan GCG, laporan keuangan konsolidasi, maupun laporan keuangan tahunan dan triwulan. Untuk penyebaran informasi ke pihak eksternal seperti nasabah, BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates menyediakan majalah, buletin, dan brosur yang rutin dikirimkan oleh Kantor Pusat. Dan juga ada situs web yang bisa diakses oleh masyarakat luas hanya sekedar untuk mengetahui profil BMT UGT Sidogiri.

4.3.4 Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu menjamin bahwa setiap arahan atau petunjuk manajemen dilaksanakan dengan baik. Arahan manajemen ini dilaksanakan dan dirancang untuk menanggulangi risiko yang bisa terjadi dalam aktivitas perusahaan dalam pencapaian tujuannya.

1. Pengendalian Otorisasi

Semua tahapan dan prosedur dalam pengajuan permohonan pembiayaan merupakan tanggung jawab dari setiap karyawan pembiayaan yang terkait dan sudah menjadi tugas dan wewenangnya masing-masing. Pada prakteknya, pengajuan pembiayaan yang diberikan kepada nasabah dianggap layak atau tidak layak merupakan keputusan oleh pejabat-pejabat bank berwenang yang sudah memiliki batasan sesuai dengan kewenangan masing-masing, telah berjalan dengan baik dan efektif. Hal ini terlihat dari adanya batasan dan tanggung jawab tentang kewenangan dalam pemutusan pembiayaan pada BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates. Pelaksanaan perjanjian kredit dilakukan dengan penandatanganan akad pembiayaan oleh debitur, notaris publik (sebagai saksi), dan diotorisasi oleh Kepala Cabang Pembantu, serta disaksikan pihak-pihak yang berkepentingan sudah cukup jelas menggambarkan persetujuan para pihak yang dituangkan dalam perjanjian sesuai *syariah* islam dan hukum.

2. Pengendalian Fisik

BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates sudah memiliki pengendalian fisik yang sangat baik dalam pelaksanaan pemrosesan pembiayaan *murabah*. Hal ini ditunjukkan dengan semua dokumen yang berkaitan dengan proses pembiayaan sudah dibuat rangkap dua, yang asli disimpan oleh pihak BMT untuk diarsip dalam file penyimpanan komputer oleh bagian pembiayaan, sedangkan salinan dokumennya diserahkan kepada nasabah. Pengendalian fisik atas dokumen yang berkaitan dengan seluruh pembiayaan, sudah disimpan ditempat yang aman dari pencurian dan bebas dari pencurian dan bencana alam. Sebagai contoh pada proses pencairan dana kepada nasabah yang dilakukan oleh bagian operasional pembiayaan atau yang lebih dikenal dengan kasir/*teller* bertanggungjawab melakukan tugas pembukuan dari pembiayaan dan segala hal yang berhubungan dengan teknis komputer dan keuangan. Dan pada saat dana telah dicairkan, pihak BMT akan membuat Surat Pengakuan Pembiayaan kepada nasabah. Surat tersebut dibuat rangkap dua agar dapat dijadikan arsip oleh pihak-pihak yang berkepentingan.

3. Pemisahan Tugas

Otorisasi penyetujuan pemberian pembiayaan *murabahah* pada BMT UGT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates telah terpisah tugas dan wewenangnya dengan fungsi analisis pembiayaan. Kepala Cabang Pembantu yang memiliki wewenang menyetujui pemberian pembiayaan sesuai dengan batasan nominal yang dimiliki terpisah dari fungsi analisis pembiayaan yang dilakukan oleh account officer (AO). Hasil analisis pembiayaan dari adanya pemisahan tugas yang menjadi pertimbangan pengambilan keputusan pembiayaan *murabahah* dapat memberikan dasar yang memadai untuk mengevaluasi hasil kinerja masing-masing karyawan.

4.3.5 Pemantauan

Aktivitas pemantauan kepada nasabah yang dilakukan BMT Sidogiri Cabang Pembantu kaliwates melalui *system mobile print* sudah berjalan cukup efektif. Dengan *system mobile print*, setiap terjadi transaksi akan diinput segala identitas nasabah seperti nomor rekening, jumlah nominal setoran, dan secara otomatis akan langsung terhubung ke jaringan sistem yang ada di kantor. Jadi akan diketahui kapan dilakukannya transaksi/benar-benar terjadi transaksi atau tidak. Adanya *system mobile print* ini, sekaligus membuat pihak BMT selalu bisa mengawasi segala gerak-gerik yang dilakukan tiap karyawannya. Sehingga apabila ada tindakan yang mencurigakan dan mengarah pada sikap tidak jujur, akan langsung bisa ditelusuri oleh BMT. Seperti contoh, apabila dalam sehari tidak ada transaksi *mobile print* yang masuk ke BMT, akan ditelusuri oleh Kepala Capem untuk dicari tahu penyebabnya, setelah diketahui penyebabnya Kepala Capem akan melaporkan ke Kepala Cabang unit Kabupaten untuk dilakukan tindak lanjut.

Nasabah yang mengambil pembiayaan, setelah dana dicairkan, sehari sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran angsuran akan diingatkan oleh AO. Apabila nasabah tidak dapat membayar angsuran pembiayaan tepat waktu, maka AO akan mencari tahu penyebabnya dan kemudian akan dipikirkan bagaimana

solusi jalan keluarnya. Khusus bagi nasabah yang meminjam uang ke BMT untuk keperluan usaha seperti membuka toko di pasar, *AO* akan mengusahakan nasabah tersebut menabung setiap hari saat *AO* datang memantau kelancaran usaha nasabahnya. Dari hal ini akan didapat keuntungan, apabila pada saat jatuh tempo nasabah tidak dapat membayar, pihak BMT akan langsung memotong angsuran pembiayaan dari tabungan nasabah.

Tabel 4.2 Evaluasi Pengendalian Internal Atas Pembiayaan Murabahah Pada BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaiwates Berdasarkan Komponen COSO

Unsur Pengendalian Internal	Kriteria yang Ditetapkan Lembaga	Analisis	Evaluasi
<p>1. Lingkungan Pengendalian</p> <p>a. Integritas dan Nilai Etika</p>	<p>Ketaatan terhadap aturan lembaga mengenai pelayanan terhadap nasabah maupun masyarakat luas, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menerapkan 3S (Senyum, Salam, Sapa) 2) Menggunakan Atribut BMT UGT Siogiri. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Dengan penerapan <i>greeting 3S</i> menciptakan citra lembaga yang baik didepan masyarakat luasdan mendukung terciptanya lingkungan kerja yang ramah dan kondusif 2) Penggunaan atribut dan tanda pengenalan dimaksudkan agar nasabah dapat mengenali petugas resmi dari BMT Sidogiri. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) 3S sudah dilaksanakan dalam praktiknya dan sudah menjadi kebiasaan para karyawannya dalam melayani nasabah. 2) Tiap karyawan sudah menggunakan atribut sesuai dengan aturan yang ditetapkan oleh BMT, baik seragam maupun tanda pengenalan.

	<p>Ketaatan terhadap aturan lembaga mengenai kedisiplinan harian, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengisi Absensi 2) Semua transaksi yang terjadi diluar BMT dicatat dengan <i>system mobile print</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Absensi dibuat secara manual, masing-masing karyawan mengisi sendiri absensi yang sudah tercantum waktu kedatangan dan waktu kepulangan kemudian tanda tangan. 2) Dengan adanya <i>system mobile print</i>, segala transaksi yang terjadi diluar BMT akan langsung diketahui kapan transaksi tersebut dilakukan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pekerjaan AO (<i>Account Officer</i>) hampir seluruhnya dilakukan dilapangan, jadi tidak selalu dapat datang ke kantor terlebih dahulu untuk absen. Sistem absensi yang manual juga tidak menutup kemungkinan dapat terjadi penyimpangan yang dilakukan oleh karyawan. Sebaiknya, sistem absensi digantikan dengan sistem konfirmasi sms. Konfirmasi lewat sms ini nanti akan disesuaikan dengan melihat waktu terjadinya transaksi yang tertera pada bukti masuk kas ataupun yang telah tercatat pada <i>system mobile print</i>. 2) Penggunaan <i>system mobile print</i> sudah terlaksana dengan baik dalam praktiknya dan pada saat
--	---	--	---

			<p>terjadi tindakan yang menyimpang, dengan adanya <i>system mobile print</i> bisa langsung diketahui dan ditindak lanjuti dengan tepat.</p>
<p>b. Komitmen Terhadap Kompetensi</p>	<p>Memiliki <i>Job Description</i> yang telah jelas menerangkan.</p>	<p>Dengan adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab yang jelas membuat para karyawan memiliki rasa tanggung jawab terhadap kewajiban masing-masing dan tidak akan ada karyawan yang melakukan pekerjaan ganda.</p>	<p><i>Job Description</i> sudah jelas. Namun, dalam praktiknya, terkadang masih terjadi karyawan yang melakukan pekerjaan ganda apabila ada salah satu karyawan yang sakit. Seperti misal AO yang merangkap menjadi kasir. Sehingga terjadi pekerjaan karyawan yang kurang efektif.</p>
<p>c. Partisipasi Dewan Direksi dan Komite Audit</p>	<p>Internal Audit dilakukan secara mendadak ke setiap kantor cabang oleh Kepala Cabang dan Pengurus</p>	<p>Akan diketahui kondisi kantor cabang sehat atau tidak, dan apakah seluruh karyawan telah menaati prosedur dan peraturan</p>	<p>Internal audit telah berjalan dan dilaksanakan dengan baik.</p>

<p>d. Filosofi dan Gaya Manajemen Operasi</p>	<p>Wilayah Jember.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menggunakan Analisis 5C dalam melakukan 2) Azas Kekeluargaan. 	<p>yang berlaku.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Akan diketahui apakah debitur mampu atau tidak dalam melakukan pengembalian pinjaman. 2) Dalam penyelesaian pembiayaan yang bermasalah, pihak BMT mengutamakan rasa iba dengan azas kekeluargaan dan mencoba menyelesaikan dengan cara baik-baik agar tidak terjadi dendam. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Analisis 5C telah dilakukan dengan baik 2) Penyelesaian pembiayaan yang bermasalah menggunakan azas kekeluargaan dalam praktiknya sudah dilakukan dengan baik, namun apabila tidak menemui titik terang, pihak BMT akan melakukan penyitaan jaminan.
<p>e. Struktur Organisasi serta Pembagian Wewenang dan Tanggung Jawab</p>	<p>Panduan bekerja berupa dokumen tertulis yang berisi <i>Job Description</i> untuk para karyawan.</p>	<p>Struktur organisasi yang ada di BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates telah jelas menerangkan tugas dan tanggung jawab masing-masing karyawan, sehingga tidak akan ada karyawan yang melakukan tugas diluar wewenangnya.</p>	<p>Tugas dan tanggung jawab para karyawan di BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates telah dilakukan dengan baik.</p>
<p>f. Praktik dan Kebijakan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Perekrutan karyawan baru dilakukan oleh Direktur 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Perekrutan karyawan baru mengutamakan pelamar dari lingkungan 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Syarat minimal pendidikan dalam perekrutan karyawan sebaiknya ditingkatkan ke

SDM	<p>Kepatuhan.</p> <p>2) Adanya pelatihan untuk karyawan lama dan baru.</p> <p>3) Pemberian <i>Reward and Punishment</i> serta cuti untuk para karyawan BMT.</p>	<p>Pondok Pesantren Sidogiri minimal lulusan Tsanawiyah.</p> <p>2) Menciptakan karyawan yang lebih kompeten dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.</p> <p>3) Pemberian ketiga hal tersebut dapat memotivasi para karyawan agar lebih bersemangat dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.</p>	<p>minimal lulusan Aliyah atau setara SMA sehingga akan lebih menghasilkan karyawan baru yang lebih kompeten. Dan untuk karyawan yang berada pada posisi yang tinggi seperti Kepala Cabang sebaiknya lebih meningkatkan pendidikan dengan melanjutkan pendidikan Sarjana.</p> <p>2) Karena karyawan yang bekerja pada BMT Sidogiri semuanya lulusan dari Pondok Pesantren Sidogiri yang tidak memiliki basis tentang ilmu perbankan, sebaiknya pihak BMT lebih sering mengadakan pelatihan bagi seluruh karyawan sehingga menghasilkan karyawan yang lebih berkualitas dibidangnya.</p>
-----	---	---	---

			3) Pemberian <i>Reward and Punishment</i> serta cuti untuk para karyawan telah berjalan dengan baik.
2. Penilaian Resiko	<ol style="list-style-type: none"> 1) Karyawan baru yang melamar di BMT Sidogiri harus Alumni dari Pondok Pesantren Sidogiri. 2) Menggunakan Sistem Komputerisasi. 3) Penerapan Analisis 5C dalam melakukan pemeriksaan dan analisis kredit. 4) Menggunakan perhitungan ATMR. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Karyawan baru harus berasal dari lulusan Pondok Pesantren Sidogiri karena sudah mengerti dasar-dasar dari prinsip syariah yang didapatkan selama pembelajaran di lingkungan Pondok Pesantren. 2) Segala kegiatan yang berkaitan dengan pembiayaan sudah menggunakan sistem komputerisasi. 3) Dapat mengetahui secara menyeluruh keadaan calon debitur yang sebenar-benarnya. 4) Segala resiko kerugian 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Penerapan sistem perekrutan karyawan baru semacam itu, justru meningkatkan resiko dari terjadinya kesalahan dalam kegiatan operasional karena para karyawan baru sama sekali tidak mengenal ilmu perbankan. 2) Sistem komputerisasi sudah terlaksana dengan baik, namun hanya ada beberapa karyawan saja yang benar-benar mahir menggunakan sistem komputerisasi ini. 3) Hasil pemeriksaan dan Analisis kredit sudah dicatatkan dalam memo hasil analisis, sehingga dalam pengambilan keputusan pemberian

		yang mungkin terjadi dapat diantisipasi secara dini dan dicarai jalan keluar penyelesaiannya.	pembiayaan dapat dilakukan dengan tepat. 4) Perhitungan ATMR diwajibkan bagi setiap BMT untuk mengantisipasi setiap kerugian yang mungkin muncul. Namun, dalam prakteknya Kantor Cabang Pembantu Kaliwates tidak melakukan perhitungan ini karena dianggap tidak mudah dan banyak karyawan yang tidak mengerti cara perhitungan ATMR.
3. Informasi dan Komunikasi	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mencatat semua transaksi pembiayaan yang sah. 2) Pengklasifikasian Transaksi Keuangan 3) Setiap karyawan BMT memiliki CUK (<i>closed user karyawan</i>) 4) Melakukan <i>Briefing</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Semua dokumen transaksi yang berkaitan dengan pembiayaan telah dicatat dengan teliti dan telah diotorisasi oleh Kepala Cabang Pembantu dan jajaran pejabat yang memiliki wewenang. 2) Pada saat terjadi 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pencatatan transaksi pembiayaan telah dilakukan dengan baik. 2) Pengklasifikasian transaksi keuangan telah dilakukan dengan baik. 3) Fasilitas CUK (<i>closed user karyawan</i>) telah dimanfaatkan dengan baik dalam memberikandan

	<p>rutin</p> <p>5) Menyediakan Majalah, Brosur, dan bulletin SIDOGIRI di setiap kantor BMT Sidogiri.</p>	<p>transaksi yang berkaitan dengan pembiayaan, kasir harus selalu mencantumkan tanggal, bulan, dan tahun pada bukti transaksi.</p> <p>3) Dengan adanya fasilitas CUK (<i>closed user karyawan</i>) mempermudah para karyawan dalam melakukan komunikasi dengan sesama karyawan lainnya termasuk dengan kepala cabang, sehingga apabila terjadi masalah akan diketahui secara dini dan ditangani dengan baik.</p> <p>4) Dengan dilakukan <i>briefing</i> rutin antara atasan dengan karyawannya, akan dapat terlihat kinerja karyawan</p>	<p>memperoleh informasi yang dibutuhkan oleh karyawan.</p> <p>4) <i>Briefing</i> yang dilakukan secara rutin telah berjalan dengan baik.</p> <p>5) Penyediaan majalah, brosur serta bulletin yang ada di setiap kantor cabang BMT Sidogiri selalu diperbarui dengan stok yang selalu dikirim dari Kantor Pusat BMT.</p>
--	--	--	---

		<p>setiap harinya.</p> <p>5) Pihak eksternal dapat mengetahui segala macam produk yang ada di BMT Sidogiri dan Profil dari BMT Sidogiri secara menyeluruh.</p>	
<p>4. Aktivitas Pengendalian</p> <p>a. Pengendalian Otorisasi</p>	<p>1) Persetujuan pemberian pembiayaan dilakukan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan jumlah limit yang sudah ditentukan.</p> <p>2) Penandatanganan Akad Pembiayaan dilakukan oleh pejabat yang melakukan otorisasi persetujuan pembiayaan.</p>	<p>1) Dengan adanya batasan limit, para pejabat tidak akan kehilangan otoritas dan kewenangannya selama proses pembiayaan berlangsung.</p> <p>2) Penandatanganan akad yang harus dilakukan oleh pejabat yang memberikan persetujuan pembiayaan akan memperjelas kewenangan masing-</p>	<p>1) Pengendalian otorisasi pemberian pembiayaan telah berjalan dengan baik.</p> <p>2) Proses penandatanganan akad pembiayaan telah berjalan dengan baik dan akan dilakukan didepan Notaris yang telah ditunjuk oleh pihak BMT apabila jumlah pembiayaan dalam jumlah yang besar.</p>

<p>b. Pengendalian Fisik</p> <p>c. Pemisahan Tugas</p>	<p>Semua dokumen terkait dengan pembiayaan telah tersimpan secara komputerisasi dan dibuat rangkap 2.</p> <p>Kepala cabang pembantu memiliki tugas dan wewenang yang terpisah dari bagian Analisis Pembiayaan.</p>	<p>masing pejabat.</p> <p>Arsip dan dokumen disimpan oleh pihak-pihak yang berkepentingan apabila sewaktu-waktu dibutuhkan.</p> <p>Dengan adanya pemisahan tugas Kepala Cabang dari AO yang melakukan analisis pembiayaan, dapat memberikan pertimbangan pengambilan keputusan pembiayaan akad <i>murabahah</i> yang tepat serta dapat memberikan dasar yang memadai untuk mengevaluasi kinerja masing-masing karyawan.</p>	<p>Penyimpanan dokumen telah diletakkan ditempat yang aman di BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates.</p> <p>Pemisahan tugas telah dilakukan dengan baik.</p>
<p>5. Pemantauan</p>	<p>1) Pemantauan kepada karyawan dan nasabah dilakukan dengan <i>system mobile print</i>.</p> <p>2) Pemantauan secara langsung kepada Nasabah</p>	<p>1) Akan diketahui secara langsung kapan transaksi terjadi dan apakah benar-benar ada transaksi yang terjadi</p> <p>2) Hal ini dapat membantu nasabah dan pihak BMT</p>	<p>1) Pemantauan dengan <i>system mobile print</i> sudah berjalan dengan baik.</p> <p>2) Seharusnya pihak BMT tidak hanya melakukan pemantauan saja terhadap</p>

	<p>dengan azas silaturahmi.</p> <p>3) AO akan mengingatkan kepada nasabah jadwal sehari sebelum pembayaran jatuh tempo.</p>	<p>karena pada saat terjadi masalah yang tidak diinginkan, pihak BMT akan langsung bisa mencari jalan keluarnya untuk nasabah.</p> <p>3) Hal ini melatih nasabah untuk bersikap dalam pembayaran angsuran pembiayaan dan dapat menghindarkan BMT dari kondisi yang dapat menyebabkan pembiayaan macet.</p>	<p>nasabah, melainkan lebih memperhatikan dengan memberikan bimbingan-bimbingan dan pengarahan terhadap cara kerja menjalankan usaha nasabah. Sehingga usaha nasabah diharapkan dapat berjalan lebih baik lagi.</p> <p>3) AO tidak hanya mengingatkan jadwal pembayaran angsuran pembiayaan, namun berusaha membuat nasabah agar selalu menabung dan menambah saldo rekening tabungannya.</p>
--	---	--	---

4.3 Evaluasi Pengendalian Internal Atas Pembiayaan Murabahah Pada BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaiwates

4.3.1 Kelemahan Pengendalian Internal Atas Pembiayaan Murabahah Pada BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaiwates

Setelah melakukan penelitian dan pembahasan pada pelaksanaan pengendalian internal atas pembiayaan *murabahah* pada BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates, ditemukan beberapa kelemahan yang dapat menghambat pelaksanaan pengendalian internal, yaitu :

1. Pengisian absensi yang masih menggunakan sistem manual sehingga menimbulkan pengisian absensi yang tidak sebenarnya. Hal ini menyimpang dari prinsip COSO dalam lingkungan pengendalian, dimana Integritas dan Nilai Etika karyawan merupakan hal yang penting untuk menciptakan pengendalian internal yang efektif. Karyawan yang bertindak konsisten dan jujur sesuai dengan kebijakan-kebijakan dan aturan-aturan yang telah ditentukan oleh organisasi akan menciptakan lingkungan kerja dengan sikap tanggung jawab dan disiplin yang tinggi.
2. Masih ditemukan karyawan yang melakukan rangkap kerja atau merangkap dua bagian. Hal ini tidak sesuai dengan prinsip COSO, dimana Komitmen dalam Kompetensi karyawan harus lebih ditingkatkan dan lebih berkualitas dalam berbagai bidang spesialisasi. Dengan adanya pemisahan tugas dan wewenang yang jelas membuat para karyawan memiliki rasa tanggung jawab terhadap kewajiban masing-masing. Apabila dalam praktiknya masih sering ditemui karyawan yang melakukan pekerjaan ganda, kemungkinan terjadi kesalahan dan kelalaian dalam bidangnya akan sangat mungkin terjadi. Ini dikarenakan, karyawan tidak dapat fokus bekerja pada tanggung jawab dan spesialisasi pekerjaan masing-masing.
3. Syarat pelamar karyawan baru di BMT UGT Sidogiri harus berasal dari lingkungan Pondok Pesantren Sidogiri dan minimal pendidikan masih setingkat *Tsanawiyah* atau setara SMP. Dalam menciptakan pengendalian

internal yang baik, dibutuhkan Sumber Daya Manusia yang memiliki kemampuan dan berkompeten dalam bidangnya. Untuk memperoleh karyawan yang benar-benar ahli di bidangnya masing-masing, perlu memperhatikan kompetensi dan latar belakang pendidikan tertentu agar diperoleh sumber daya manusia yang benar-benar bermutu.

4. Masih terdapat beberapa karyawan yang kurang memahami sistem informasi yang digunakan dalam setiap kegiatan pembiayaan di BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates. Hal ini tidak sesuai dengan prinsip COSO dalam penilaian resiko, karena karyawan yang tidak memiliki pengetahuan memadai tentang sistem yang diterapkan dalam perusahaan, memiliki resiko yang lebih tinggi akan sering melakukan kesalahan dalam proses pemberian pembiayaan *murabahah* kepada nasabah.
5. BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates hanya melakukan pemantauan saja terhadap usaha debitur, namun tidak memberikan bimbingan dan pengarahan terhadap administrasi dan cara kerja menjalankan usaha yang baik dan benar. Dalam analisis 5 komponen COSO, pemantauan yang baik akan memberikan penilaian secara menyeluruh dan menemukan kekurangan serta meningkatkan efektivitas pengendalian. Pengendalian intern dapat dimonitor dengan baik dengan cara penilaian khusus atau sejalan dengan usaha manajemen.

4.3.2 Rekomendasi Atas Kelemahan Pengendalian Internal

1. Mengganti sistem absensi manual dengan sistem absensi otomatis seperti absensi *checklock* maupun mesin absensi. Sehingga tidak akan ada karyawan yang melakukan pengisian absen yang tidak sebenarnya. Untuk karyawan yang selalu bekerja dilapangan, sebaiknya diberlakukan sistem absen konfirmasi menggunakan SMS, sehingga akan lebih meningkatkan efektifitas kerja dari setiap karyawan.
2. BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates perlu menambah jumlah karyawan untuk pemisahan fungsi yang lebih efektif agar dapat

meringankan kinerja setiap bagian fungsi, serta untuk menghindari terjadinya personil yang memegang fungsi ganda.

3. BMT Sidogiri perlu lebih selektif dalam merekrut karyawan baru. Untuk memperoleh karyawan yang benar-benar ahli di bidangnya masing-masing, perlu memperhatikan kompetensi dan latar belakang pendidikan tertentu agar diperoleh sumber daya manusia yang benar-benar bermutu. Dalam hal ini, BMT Sidogiri lebih baik meningkatkan persyaratan minimal pendidikan bagi pelamar karyawan baru, seperti meningkatkan minimal lulusan *Tsanawiyah* atau setara SMP menjadi minimal lulusan *Aliyah* atau setara SMA. Dan untuk karyawan yang berada pada posisi yang tinggi seperti Kepala Cabang sebaiknya lebih meningkatkan pendidikan dengan melanjutkan pendidikan Sarjana.
4. Latar belakang karyawan BMT yang semuanya adalah alumni Pondok Pesantren yang sama sekali tidak mengenal ilmu perbankan tentu tidak akan lepas dari kesalahan. Sehingga, BMT Siodgiri Cabang Pembantu Kaliwates harus lebih sering mengadakan *Job Training* terutama bagi karyawan baru yang belum mengerti sistem yang dijalankan dalam BMT, sehingga dapat menghasilkan karyawan yang kompeten dalam bidangnya.
5. Pihak BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates perlu memberikan bimbingan bimbingan dan pengarahan terhadap administrasi dan cara kerja menjalankan usaha kepada nasabah, sehingga diharapkan usaha nasabah akan berjalan lancar dan tidak akan ada kendala terhadap pengembalian kredit.

BAB 5.KESIMPULAN,KETERBATASAN, DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan terhadap Evaluasi Pengendalian Internal Pembiayaan Murabahah Pada BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates berperan serta membangun ekonomi masyarakat mikro/kecil menengah, salah satunya dengan pemberian pembiayaan *murabahah*. Prosedur pembiayaan *murabahah* BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates yang sederhana dapat dikatakan telah diatur dengan cukup baik sehingga mudah dipahami dan dapat memperlancar proses pemberian pembiayaan kepada nasabah. Jaringan prosedurnya terdiri dari prosedur permohonan pembiayaan, prosedur analisis dan pemeriksaan kredit, prosedur persetujuan pembiayaan, prosedur akad pembiayaan, prosedur pencairan dana pembiayaan, prosedur pengawasan, serta prosedur pelunasan pembiayaan.
2. Pengendalian internal yang diterapkan untuk pengendalian terhadap pembiayaan *Murabahah* di BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates meliputi aturan yang ditetapkan oleh manajemen, struktur organisasi, formulir dan dokumen yang digunakan dalam pembiayaan *murabahah*, pencatatan transaksi pembiayaan yang sah, serta pengawasan terhadap pembiayaan. Pengendalian internal terhadap pembiayaan *murabahah* pada BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates sudah berjalan dengan cukup baik. Namun dalam praktiknya masih ditemukan beberapa kelemahan yang dapat menghambat pelaksanaan pengendalian internal, diantaranya :
 - a. Pengisian absensi yang masih menggunakan sistem manual sehingga menimbulkan kemungkinan pengisian absensi yang tidak sebenarnya.
 - b. Masih ditemukan karyawan yang melakukan rangkap kerja atau merangkap dua bagian.

- c. Syarat pelamar karyawan baru di BMT UGT Sidogiri harus berasal dari lingkungan Pondok Pesantren Sidogiri dan minimal pendidikan masih setingkat *Tsanawiyah* atau setara SMP.
- d. Masih terdapat beberapa karyawan yang kurang memahami sistem informasi yang digunakan dalam setiap kegiatan pembiayaan di BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates.
- e. BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates hanya melakukan pemantauan saja terhadap usaha debitur, namun tidak memberikan bimbingan dan pengarahan terhadap administrasi dan cara kerja menjalankan usaha yang baik dan benar.

5.2 Keterbatasan Penelitian

Penelitian ini memiliki beberapa keterbatasan yang dapat dijadikan pengembangan dalam penelitian selanjutnya. Keterbatasan dalam penelitian ini diantaranya yaitu :

- 1. Objek penelitian hanya terbatas pada 1 (satu) Kantor Cabang Pembantu saja.
- 2. Periode penelitian dan jenis pembiayaan yang diteliti masih terbatas pada ruang lingkup yang sempit.
- 3. Penelitian hanya terbatas pada evaluasi pengendalian internal dengan metode analisis COSO.

5.3 Saran

Berdasarkan keterbatasan penelitian yang ada, maka penulis memberikan beberapa saran yaitu :

- a. Untuk Penelitian Selanjutnya
 - 1. Objek penelitian lebih diperluas, seperti melakukan penelitian keseluruhan Kantor Cabang Pembantu yang ada di daerah Kabupaten Jember sehingga menghasilkan data yang lebih akurat.

2. Periode penelitian lebih baik diperpanjang dan jenis pembiayaan yang diteliti bisa ditambah dengan lebih beragam untuk mengetahui perkembangan pembiayaan secara signifikan.
 3. Untuk penelitian selanjutnya lebih baik ditambahkan evaluasi pengendalian internal dengan analisis *syariah* sehingga hasil penelitian akan lebih akurat.
- b. Untuk BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates
1. Mengganti sistem absensi manual dengan sistem absensi otomatis seperti absensi *checklock* maupun mesin absensi. Sehingga tidak akan ada karyawan yang melakukan pengisian absen yang tidak sebenarnya. Untuk karyawan yang selalu bekerja dilapangan, sebaiknya diberlakukan sistem absen konfirmasi menggunakan SMS, sehingga akan lebih meningkatkan efektifitas kerja dari setiap karyawan.
 2. BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates perlu menambah jumlah karyawan untuk pemisahan fungsi yang lebih efektif agar dapat meringankan kinerja setiap bagian fungsi, serta untuk menghindari terjadinya personil yang memegang fungsi ganda.
 3. BMT Sidogiri perlu lebih selektif dalam merekrut karyawan baru. Untuk memperoleh karyawan yang benar-benar ahli di bidangnya masing-masing, perlu memperhatikan kompetensi dan latar belakang pendidikan tertentu agar diperoleh sumber daya manusia yang benar-benar bermutu. Dalam hal ini, BMT Sidogiri lebih baik meningkatkan persyaratan minimal pendidikan bagi pelamar karyawan baru, seperti meningkatkan minimal lulusan *Tsanawiyah* atau setara SMP menjadi minimal lulusan *Aliyah* atau setara SMA. Dan untuk karyawan yang berada pada posisi yang tinggi seperti Kepala Cabang sebaiknya lebih meningkatkan pendidikan dengan melanjutkan pendidikan Sarjana.
 4. Latar belakang karyawan BMT yang semuanya adalah alumni Pondok Pesantren yang sama sekali tidak mengenal ilmu perbankan tentu tidak

akan lepas dari kesalahan. Sehingga, BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates harus lebih sering mengadakan *Job Training* terutama bagi karyawan baru yang belum mengerti sistem yang dijalankan dalam BMT, sehingga dapat menghasilkan karyawan yang kompeten dalam bidangnya.

5. Pihak BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates perlu memberikan bimbingan bimbingan dan pengarahan terhadap administrasi dan cara kerja menjalankan usaha kepada nasabah, sehingga diharapkan usaha nasabah akan berjalan lancar dan tidak akan ada kendala terhadap pengembalian kredit.

DAFTAR PUSTAKA

Buku

- Arifin, Zainul. 2009. *Dasar-Dasar Manajemen Bank Syariah*, Tangerang: Pustaka Alvabet.
- Agoes, Soekrisno. 2013. *Auditing*. Jakarta: Salemba Empat.
- Arikunto, Suharsimi. 2009. *Prosedur Penelitian Pendekatan Praktik*, Yogyakarta : Rineka Cipta.
- Amiliskina. 2009. *Perbankan Syariah*. Jakarta : Gramedia.
- Bhayangkara, IBK. 2009. *Audit Manajemen : Prosedur dan Implementasi*, Jakarta: Salemba Empat.
- Departemen Agama Republik Indonesia. 2009. *Al-Quran dan Terjemahannya*, Jakarta : Pustaka Agung Harapan.
- Djamil, Fathurrahman. 2014. *Penerapan Huukum Perjanjian dalam Transaksi di Lembaga Keuangan Syariah*, Jakarta :Sinar Grafika.
- Ernawati. 2011. *Sistem Pengendalian Internal Terhadap Pembiayaan Pada BMT Muhammadiyah Cabang Marpoyan Damai Di Pekanbaru*, Riau : Universitas Islam Riau.
- Hery. 2014. *Controllershship Knowledge and Management Approach*, Jakarta :. Gramedia Widiasaran Indonesia
- Ifham, Ahmad. 2014. *Ini lho Bank Syariah!*, Jakarta : Gramedia.
- Indriantoro, Bambang Supomo. 2009. *Metode Penelitian Bisnis Untuk Akuntansi dan Manajemen*, Yogyakarta : BPFE.
- Kasmir. 2014. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*, Jakarta : Rajawali Pers.
- Keputusan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil Mikro Republik Indonesia No.91, 2002.
- Moleong, Lexy J. 2007. *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Jakarta : PT. Remaja Rosdakarya..
- Muhammad, Abdulkadir. 2009. *Asas-Asas Hukum Perbankan Indonesia*, Bandung : Citra Aditya Bhakti.
- Muhammad. 2014. *Manajemen Bank Syariah*. Edisi Revisi, Yogyakarta : UPP STIM YKPN.
- Nurhayati, Sri. 2010 *Akuntansi Syariah Di Indonesia*, Jakarta :Salemba Empat.

- Peraturan Pemerintah No.72 Tentang Bank Berdasarkan Prinsip Bagi Hasil, 1992.
- Pratiwi, Anggun. 2013. *Evaluasi Pengendalian Internal Pembiayaan Akad Murabahah Pada PT. Bank Muamalat Indonesia Tbk Cabang Kalimantan*, Semarang : Universitas Diponegoro.
- Soemitra, Andri. 2012. *Bank dan Lembaga Keuangan Syariah*, Jakarta : Kencana Perdana Media Group.
- Siamat, Dahlan. 2009. *Manajemen Lembaga Keuangan*, Bandung : PT. Remaja Rosdakarya.
- Suhardjono. 2009. *Manajemen Perbankan Teori dan Aplikasi*, Yogyakarta : BPFE.
- Undang-Undang Tentang Perbankan. UU No.7, 1992.
- Wibisono, Nurharibnu. 2011. *Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Pembiayaan Murabahah Pada BMT Surya Mandiri Ponorogo*, Malang : Universitas Islam Negeri Malang.
- Wiroso. 2009. *Jual Beli Murabahah*, Yogyakarta : UII Press.

Website

www.bmtugtsidogiri.co.id

LAMPIRAN A

TRANSKRIP WAWANCARA

Nama Informan : Bpk. Munir Ahmad
Jabatan : Kepala BMT Sidogiri Cabang Wirolegi
Waktu/Jam Wawancara : 4 Juli 2015/11.00 WIB

1. Apa saja tugas dan wewenang Bapak selaku Kepala BMT Sidogiri Cabang Wirolegi ?

Jawab : Saya disini sebagai kepala cabang yang membawahi seluruh kantor cabang pembantu yang ada di daerah Jember bagian Timur. Saya juga berkewajiban melakukan pengawasan terhadap semua kantor yang ada secara rutin.

2. Apa partisipasi Dewan Direksi dan Komite Audit ? Internal audit dilakukan oleh siapa dan berapa kali ?

Jawab : Dewan direksi bertugas dalam setiap pengelolaan BMT UGT Sidogiri, sedangkan untuk komite audit mereka memiliki tanggung jawab untuk melakukan audit terhadap setiap Kantor Cabang BMT UGT Sidogiri. Internal audit dilakukan kantor pusat oleh perwakilan pengurus dari masing-masing kabupaten dan tidak tentu akan dilakukan kapan dan berapa kali dalam setahun atau tergantung kondisi dan keadaan.

3. Bagaimana perekrutan karyawan baru, ada persyaratan tertentu atau tidak ?

Jawab : Untuk perekrutan karyawan baru, memang BMT kami lebih mengutamakan alumni Pondok Pesantren Sidogiri, dan kalau memang pada saat perekrutan tidak ada alumni yang berasal dari Pondok Pesantren Sidogiri, kami tetap memiliki persyaratan khusus, yakni harus lulusan dari Pondok Pesantren. Hal ini dilakukan karena jika BMT merekrut karyawan baru yang berasal dari lulusan pondok pesantren, setidaknya mereka sudah mengerti dasar-dasar syariah yang mereka sudah pelajari setiap hari di Pondok Pesantren.

4. Apakah diadakan *Job Training* bagi karyawan lama maupun baru ?
Jika ada dilakukan dimana dan berapa lama ?

Jawab : Untuk karyawan yang masih baru, dilakukan sebanyak 2x dalam 1 tahun. Untuk karyawan lama dilakukan 1 tahun 1x, tergantung program dari pusat. *Job Training* selalu dilakukan di kantor pusat kami yaitu Pasuruan.

5. Di BMT UGT Sidogiri ini dilakukan sistem *reward and punishment* serta cuti karyawan atau tidak?

Jawab : Iya dilakukan, untuk *reward* apabila setiap kantor cabang dapat melebihi target pendapatan yang dihasilkan tiap tahun, maka mereka akan mendapatkan *reward* berupa bonus yang secara otomatis ditambahkan ke gaji. Begitupun sebaliknya, untuk *Punishment* apabila setiap kantor cabang tidak dapat memenuhi target, akan ada pemotongan gaji secara langsung. Cuti, setiap karyawan mendapatkan jatah sebanyak 14 hari dalam setahun untuk cuti.

6. Apakah ada tindakan yang dilaksanakan secara intensif untuk mengurangi tindakan pegawai yang tidak jujur ?

Jawab : Ada, setiap 2x dalam sebulan saya selaku kepala cabang melakukan pengawasan terhadap kantor-kantor cabang pembantu yang dibawah oleh kantor cabang Wirolegi. Hal ini dilakukan agar saya langsung tahu apabila ada karyawan yang berbuat tidak jujur.

7. Bagaimana jumlah pembiayaan murabahah yang diberikan oleh BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates dari tahun 2012-2014 ? Terus meningkat atau tidak ?

Jawab : Untuk pembiayaan murabahah di kantor cabang pembantu kaliwates, dari tahun 2012-2014 yang tercatat di kantor cabang wirolegi Alhamdulillah setiap tahunnya selalu meningkat.

8. Berapa jumlah presentase pembiayaan murabahah bermasalah yang terjadi di Cabang Pembantu Kaliwates dari tahun 202-2014 ?

Jawab : Sesuai yang tercatat di kantor cabang wirolegi, tidak selalu terjadi peningkatan setiap tahun. Untuk tahun 2012 3%, 2013 juga sama 3%, namun ada peningkatan sedikit untuk tahun 2014 yaitu 4%.

9. Apakah yang biasanya memicu terjadinya pembiayaan bermasalah ?

Jawab : Tidak tentu, biasanya dikarenakan kondisi bisnis nasabah yang sedikit menurun sehingga pada saat pembayaran terjadi kemacetan.

Nama Informan : Bpk. Mufit Yahya
Jabatan : Kepala BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates
Waktu/Jam Wawancara : 5 Juli 2015/11.00 WIB

1. Apa saja tugas dan wewenang bapak selaku Kepala BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates ?

Jawab : Disini sebagai kepala cabang pembantu kaliwates, saya bertugas membawahi dan mengawasi seluruh kegiatan yang ada di kantor cabang ini. Jadi, disini saya adalah penanggung jawab dari semua kegiatan yang dilakukan oleh karyawan dikantor cabang pembantu kaliwates ini.

2. Apakah BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates memiliki struktur organisasi yang jelas menerangkan pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab ?

Jawab : Ada dan sudah jelas terpampang.

3. Apakah rentang kekuasaan telah jelas dan terlaksana dengan baik ?

Jawab : Sudah sangat jelas, dan Alhamdulillah sampai detik ini segala pembagian tanggung jawab telah terlaksana dengan baik.

4. Apakah rutin diadakan pelatihan untuk mengembangkan kemampuan dan keahlian bagi karyawan ?

Jawab : Rutin setiap 1 tahun 1x, tetapi apabila ada program dari pusat, pelatihan bisa dilakukan lebih dari 1x dalam 1 tahun, dan pelatihan masing-masing karyawan tidak dilakukan secara bersamaan.

5. Apa yang menunjukkan jika karyawan BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates taat dan patuh terhadap prosedur yang ada ?

Jawab : Yang menunjukkan karyawan patuh terhadap prosedur yang ada, mereka selalu absen setiap datang kerja dan akan pulang kerja. Dan semua proses pembiayaan yang dilakukan selalu mengikuti prosedur yang sudah ada. Kemudian semua kegiatan seperti pemantauan dan pembiayaan selalu dilaporkan.

6. Apakah ada tindakan yang dilaksanakan secara intensif untuk mengurangi tindakan pegawai yang tidak jujur ?

Jawab : Ada, saya sebagai kepala cabang pembantu akan ikut turun langsung ke lapangan pada saat pemantauan atau penagihan sehingga secara langsung akan dapat terlihat bila ada tindakan-tindakan yang tidak jujur. Dan juga dilakukan pencocokan dengan data yang ada. Dan setiap AO menggunakan sistem *Mobile Print*, sehingga ini mempermudah kami saat ada transaksi diluar kantor, dengan *Mobile Print* akan langsung tercetak kapan dan jam berapa transaksi itu

dilakukan. Jadi, dengan adanya *Mobile Print* ini, tidak akan ada karyawan yang tidak jujur.

7. Apakah BMT Sidogiri memiliki satuan komite audit ? dan adakah pemeriksaan mendadak dari kantor pusat ke kantor cabang ?

Jawab : BMT UGT Sidogiri memiliki satuan komite audit yang didatangkan dari pusat. Ada, selalu mendadak dan waktu audit tidak tentu.

8. Bagaimana sistem absensi yang diterapkan oleh pihak BMT sehingga tidak ada karyawan yang pulang sebelum waktu kerja selesai ?

Jawab : Karyawan diwajibkan untuk absen pada saat datang kerja dan pulang kerja. Apabila ada karyawan yang memiliki kepentingan, diwajibkan absen terlebih dahulu kemudian meminta izin dari Kepala Cabang Pembantu. Sehingga dengan adanya sistem seperti ini, dapat dipantau karyawan sudah taat terhadap prosedur atau belum.

9. Kebijakan kredit seperti apa yang dibuat oleh pihak BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates ?

Jawab : Kebijakan kredit yang dibuat oleh pihak BMT adalah setiap pengajuan permohonan pembiayaan harus memenuhi persyaratan yang telah ada. Dan jaminan yang ada harus sesuai dengan jumlah pinjaman/harus bisa mencover pinjaman itu sendiri.

10. Di BMT UGT Sidogiri ini dilakukan sistem *reward and punishment* serta cuti karyawan atau tidak?

Jawab : Untuk *Reward and Punishment*, kalau kita sebagai kantor cabang tidak bisa melebihi target yang sudah ditetapkan dari pusat maka secara langsung akan ada pemotongan gaji 1 bulan. Dan apabila berhasil melebihi target akan ada bonus yang secara otomatis ditambahkan ke gaji. Untuk cuti setiap karyawan mendapatkan jatah 14 hari dalam 1 tahun dan bisa diambil kapan saja.

11. Apakah proses pemberian pembiayaan telah sesuai dengan prosedur yang ditetapkan?

Jawab : Semua proses pembiayaan sudah sesuai dengan prosedur yang ada. Mulai dari pengajuan permohonan pembiayaan sampai pada saat pencairan dana.

12. Bagaimana cara meminimalkan resiko kesalahan yang dapat terjadi dalam pemberian pembiayaan yang dilakukan oleh karyawan baru ?

Jawab : Kinerja karyawan baru akan dipantau secara rutin, sehingga pada saat terjadi kesalahan akan langsung ditegur, dan karyawan baru juga akan diturunkan secara langsung kelapangan untuk survey sebagai latihan.

13. Apakah rutin dilakukan sosialisasi apabila ada perubahan baru dalam sistem informasi dan teknologi dalam perusahaan ?

Jawab : Iya, jika ada perubahan untuk sistem informasi, teknologi bahkan pencatatan akuntansi, akan ada program pelatihan baru yang diadakan kantor pusat.

14. Apakah rutin dilakukan aktivitas untuk menilai efektivitas pemberian kredit ?

Jawab : Dilakukan secara rutin oleh Kepala Cabang Wirolegi dan saya selaku Kepala Cabang Pembantu Kaliwates.

15. Bagaimana cara meminimalkan resiko yang mungkin terjadi seperti penjualan barang yang belum lunas cicilannya ?

Jawab : Akan dilakukan pengecekan data-data dan laporan yang ada apakah sesuai dengan kondisi nyata nasabah, kemudian pihak BMT akan menganalisis lebih lanjut dengan pengecekan setiap harinya kepada nasabah/debitur.

16. Untuk memberikan informasi kepada pihak eksternal, diberikan informasi berupa majalah/brosur ?

Jawab : Ada, Brosur dan majalah selalu dikirim dari pusat ke tiap-tiap kantor cabang untuk mempermudah nasabah memperoleh informasi mengenai BMT UGT Sidogiri ini.

17. Siapa yang bertugas menyetujui apakah permohonan pembiayaan murabahah layak diterima atau tidak ?

Jawab : Untuk penyetujuan pembiayaan, nominal mulai dari 1juta-50 juta Kepala Cabang Pembantu, 51juta-100juta Kepala Cabang, dan diatas 101juta yang menyetujui adalah kantor Pusat.

18. Apakah ada kriteria ataupun batasan tertentu untuk menyetujui pengajuan pembiayaan murabahah ?

Jawab : Setiap pengajuan permohonan pembiayaan harus sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan oleh kami, dan setiap pengajuan permohonan pembiayaan tidak selalu kami cairkan sesuai dengan jumlah yang diinginkan nasabah. Pihak BMT akan menyesuaikan pinjaman yang diberikan dengan kondisi kemampuan keuangan nasabah.

19. Apakah dokumen yang berkaitan dengan pembiayaan dibuat rangkap dan telah bernomor urut cetak ?

Jawab : Sudah. BMT juga sudah menggunakan sistem komputerisasi dalam setiap penyimpanan dokumen pembiayaan.

20. Apa sejauh ini pelaksanaan pembiayaan telah berjalan dengan efektif ?

Jawab : Sudah berjalan cukup efektif dan baik hingga saat ini.

Nama Informan : Bpk. Muhammad Alfian
Jabatan : Kasir/Teller BMT Sidogiri Cabang Pembantu
Kaliwates
Waktu/Jam Wawancara : 5 Juli 2015/13.00 WIB

1. Apa saja tugas dan wewenang bapak selaku Kasir/Teller ?

Jawab : Disini saya bertugas melayani nasabah dan bertanggung jawab atas seluruh arus keluar masuknya uang di BMT Sidogiri Cabang Pembantu kaliwates.

2. Apakah dalam melayani nasabah kasir menerapkan sistem *greeting 3S* ?

Jawab : Iya, dalam pelayanan terhadap nasabah, kami menerapkan sistem *greeting 3S* senyum salam sapa, sehingga nasabah akan merasa puas dengan pelayanan dari kami. Kami juga selalu diwajibkan memakai seragam dan atribut pelengkap seperti tanda pengenal.

3. Apakah BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates memiliki struktur organisasi yang jelas menerangkan pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab ?

Jawab : Sudah dan sangat jelas menerangkan tugas dan tanggung jawab masing-masing posisi karyawan.

4. Apakah rentang kekuasaan telah jelas dan terlaksana dengan baik ?

Jawab : Sudah sangat jelas dan terlaksana dengan baik sampai saat ini.

5. Apakah rutin diadakan pelatihan untuk mengembangkan kemampuan dan keahlian bagi karyawan ?

Jawab : Rutin, untuk karyawan yang sudah lama dilakukan sebanyak 1x dalam 1 tahun dan diadakan di Kantor Pusat BMT, yaitu Kota Pasuruan. Untuk karyawan baru sebanyak 2x dalam 1 tahun dan juga diadakan di Kantor Pusat.

6. Bagaimana prosedur pengajuan permohonan pembiayaan murabahah di BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates ?

Jawab : Untuk prosedur pengajuan pembiayaan Murabahah di BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates ini adalah :

- Pertama calon nasabah yang tidak memiliki rekening di BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates, harus membuka rekening tabungan terlebih dahulu.
- Kedua, membawa persyaratan untuk permohonan pembiayaan Murabahah yang berupa fotocopy KTP/SIM suami dan istri, fotocopy Surat Akta

Nikah, fotocopy surat jaminan beserta aslinya, fotocopy KSK/KK, dan surat pernyataan hak milik agunan.

- Setelah dokumen yang dibutuhkan untuk pengajuan pembiayaan sudah lengkap, selanjutnya akan dilakukan analisis oleh AO apakah layak atau tidak diberikan pembiayaan.
 - Setelah analisis dilakukan dan dinyatakan layak, maka persetujuan pembiayaan akan disetujui sesuai dengan jumlah nominal, jika nominal mulai dari 1juta-50 juta akan dilakukan persetujuan pembiayaan oleh Kepala Cabang Pembantu Kaliwaates, nominal mulai dari 51juta-100juta dilakukan persetujuan oleh Kepala Cabang Wirolegi, dan nominal <101 juta persetujuan pembiayaan dilakukan oleh Kantor Pusat.
 - Setelah persetujuan pembiayaan, akan dilakukan perjanjian kredit dan akad pembiayaan oleh pihak BMT dan nasabah yang ditanda tangani dihadapan Notaris.
 - Pencairan dana baru akan dilakukan apabila nasabah sudah memenuhi beberapa syarat seperti yang dituangkan dalam perjanjian kredit. Setelah menandatangani akad perjanjian, maka akan langsung diproses oleh pihak BMT dan dana akan langsung masuk ke rekening peminjam saat itu juga.
7. Daerah pemasaran produk di BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates ada berapa bagian ?

Jawab : Untuk daerah pemasaran BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates, tersebar di 5 daerah yaitu Kecamatan Mangli , daerah utara Sukorambi dan Panti, daerah selatan Ajung, daerah Barat Tawang Alun dan Jubung, daerah timur Kaliwates.

8. Barang apa saja yang biasanya diperjual belikan dalam pembiayaan murabahah ?

Jawab : Berbagai macam tergantung permintaan nasabah, tetapi yang paling sering adalah barang-barang elektronik, sepeda motor, dan barang kebutuhan pokok.

9. Apa yang membedakan pembiayaan murabahah dengan pembiayaan lainnya ?

Jawab : Yang membedakan hanya akad pembiayaannya saja, menggunakan akad jual beli.

10. Apakah data transaksi pemberian pembiayaan telah disajikan secara akurat dan teliti ?

Jawab : Iya, semua dokumen terkait dengan pembiayaan murabahah telah disajikan dengan teliti dan lengkap, dan untuk menghindari kehilangan, selain menyimpan dokumen secara fisik, BMT sudah menggunakan sistem komputerisasi.

11. Pembiayaan murabahah merupakan serah terima barang, bagaimana pencairan dananya ?

Jawab : Pencairan dana akan dilakukan dengan cara mengirim langsung ke rekening nasabah terkait, dan setelah dana masuk baru akan dilakukan pencairan secara cash oleh pihak BMT.

12. Apakah terdapat pengecekan independen untuk menguji kesesuaian jumlah pemberian pembiayaan dengan data penerimaan kas yang diterima ?

Jawab : Ada, dilakukan dengan cara pengecekan data-data dan dokumen-dokumen terkait oleh Kepala Cabang Pembantu dan Kepala Cabang.

13. Apakah ada sarana prasarana tertentu yang tersedia bagi karyawan untuk saling berkomunikasi antara satu sama lain ?

Jawab : Ada, setiap karyawan di BMT Sidogiri memiliki CUK (*closed user karyawan*) untuk mempermudah komunikasi antara satu karyawan dengan karyawan lainnya. Juga para karyawan memiliki *BBM group* untuk saling sharing satu sama lain.

14. Apakah rutin dilakukan *Briefing* antara atasan dan karyawan ?

Jawab : Rutin, *Briefing* dilakukan untuk evaluasi kinerja para karyawan.

15. Apa yang dilakukan pertama kali ketika calon nasabah mengajukan permohonan pembiayaan ?

Jawab : Nasabah harus mempunyai nomor rekening tabungan di BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates dan menyiapkan persyaratan-persyaratan untuk permohonan pengajuan pembiayaan.

16. Langkah apa saja yang perlu diambil setelah pengajuan permohonan pembiayaan murabahah disetujui ? Dan siapa yang menyiapkan akad pembiayaannya ?

Jawab : Mempersiapkan berkas-berkas pencairan dana, mulai dari dokumen pengajuan sampai persetujuan pembiayaan. Kemudian akad pembiayaan akan disiapkan oleh pihak BMT dan ditandatangani dihadapan Notaris.

17. Jika telah melangsungkan akad pembiayaan, perlu dibuat memo pencairan dana untuk persiapan pencairan dana kepeminjam atau tidak ?

Jawab : Iya, memo pencairan ini termasuk dalam berkas-berkas analisa pembiayaan.

18. Apakah ada bukti khusus bagi peminjam yang telah melunasi kewajibannya ?

Jawab : Pada saat penyetoran angsuran terakhir, slip setoran akan dibubuhkan stempel LUNAS yang digunakan sebagai bukti bahwa kewajiban nasabah sudah selesai.

19. Apakah semua dokumen yang digunakan selama proses pengajuan permohonan pembiayaan dibuat rangkap ?

Jawab : Iya, selain dibuat rangkap dokumen-dokum juga telah disimpan secara komputerisasi.

20. Apakah dokumen yang digunakan telah bernomor urut cetak ?

Jawab : Semua dokumen yang digunakan oleh BMT sudah bernomor urut cetak.

21. Apa sejauh ini pelaksanaan pembiayaan telah berjalan dengan efektif ?

Jawab : Sudah berjalan cukup efektif.

Nama Informan : Bpk. Shodiq Priyanto

Jabatan : *Account Officer (AO)* BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates

Waktu/Jam Wawancara : 5 Juli 2015/14.30 WIB

1. Apa saja tugas dan wewenang bapak selaku AO ?

Jawab : Saya disini bertanggung jawab atas tabungan dan pembiayaan. Sebelum pembiayaan diberikan, dilakukan analisis 5C terhadap nasabah yang merupakan tanggung jawab saya sebagai AO. Saya juga melakukan penagihan pembayaran angsuran pembiayaan kepada nasabah.

2. Apakah BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates memiliki struktur organisasi yang jelas menerangkan pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab ?

Jawab : Iya, sudah menerangkan dengan jelas tugas dari masing-masing karyawan.

3. Apakah rentang kekuasaan telah jelas dan terlaksana dengan baik ?

Jawab : Sampai saat ini sudah sangat jelas dan terlaksana sangat baik.

4. Apakah rutin diadakan pelatihan untuk mengembangkan kemampuan dan keahlian bagi karyawan ?

Jawab : Rutin, dilakukan 1tahun sebanyak 1x di Kantor Pusat Pasuruan untuk karyawan lama. Terkadang akan ada tambahan pelatihan tergantung program yang diturunkan dari Kantor Pusat.

5. Apakah proses pemberian pembiayaan telah sesuai dengan prosedur yang ditetapkan?

Jawab : Semua proses pemberian pembiayaan sampai saat ini telah sesuai dengan prosedur dan SOP yang sudah ditentukan dari BMT UGT Sidogiri.

6. Apakah dokumen-dokumen persyaratan permohonan pembiayaan cukup menggambarkan kondisi calon debitur ?

Jawab : Belum, masih harus dilakukan survey lebih lanjut untuk mengetahui kondisi nasabah yang sebenar-benarnya.

7. Apakah pemberian pembiayaan telah dilakukan dengan selektif ? Sebelum memberikan pembiayaan, dilakukan aktivitas pemantauan untuk menilai kelayakan pemberian pembiayaan atau tidak ?

Jawab : Sudah dilakukan dengan selektif, karena sebelum kami memutuskan nasabah ini layak/tidak untuk diberikan pembiayaan, kami melakukan analisis 5C

terlebih dahulu, dan langsung survey kelapangan untuk mengetahui kondisi nasabah dengan lebih jelas agar kebelakangnya, apabila pembiayaan disetujui tidak akan ada masalah seperti telat membayar angsuran pembiayaan.

8. Apakah hasil analisis terhadap calon peminjam dituliskan kedalam memo hasil analisis ?

Jawab : Iya, dan lembar memo hasil analisis akan dilampirkan ke dalam berkas pembiayaan nasabah.

9. Bagaimana penyelesaiannya terhadap debitur yang tidak membayar angsurannya tepat waktu ? Apakah ada sanksi yang diberikan bagi pembiayaan yang macet ?

Jawab : Pertama, akan kami tagih sampai kami mendapat janji kapan nasabah akan membayar. Kemudian, kami akan mempelajari lebih lanjut kondisi apa yang menyebabkan nasabah telat membayar angsurannya. Dan terakhir apabila sudah tidak ada jalan lagi, BMT akan melakukan sanksi berupa pengamanan jaminan, tetapi hal ini sangat jarang dilakukan, biasanya kami akan berusaha mencari jalan keluar secara kekeluargaan.

10. Apakah ada sarana prasarana tertentu yang tersedia bagi karyawan untuk saling berkomunikasi antara satu sama lain ?

Jawab : Ada, setiap karyawan di BMT memiliki CUK untuk mempermudah karyawan saling bertukar informasi dan sharing. Juga ada *BBM group* yang digunakan karyawan sebagai sarana komunikasi lainnya. Dan setiap AO menggunakan sistem *Mobile Print*, sehingga ini mempermudah kami saat ada transaksi diluar kantor, dengan *Mobile Print* akan langsung tercetak kapan dan jam berapa transaksi itu dilakukan.

11. Apakah rutin dilakukan *Briefing* antara atasan dan karyawan ?

Jawab : Rutin, hal ini dilakukan untuk mengevaluasi kinerja karyawan, sehingga jika ada kinerja yang kurang baik akan langsung diperingatkan.

12. Apa sejauh ini pelaksanaan pemberian pembiayaan telah berjalan dengan efektif ?

Jawab : Sudah selektif, karena setiap pembiayaan yang diberikan harus lebih dulu melewati semua persyaratan dan prosedur yang sudah ditetapkan di BMT.

13. Setelah dana dicairkan akan dilakukan pengawasan terhadap debitur, bagaimanakah pelaksanaannya ?

Jawab : Iya, setiap hari kami akan mendatangi nasabah dan mengusahakan agar nasabah itu menabung, sehingga misalkan pada saat tanggal jatuh tempo nasabah tidak bisa membayar dan di tabungan ada sejumlah uang yang cukup untuk

membayar angsuran pembiayaan akan langsung kami potong dari sana untuk angsuran.

14. Seberapa rutin pemantauan kepada nasabah yang dilakukan ?

Jawab : Pemantauan kepada nasabah sebisa mungkin kami lakukan setiap hari, karena kami mengusahakan agar nasabah setidaknya menabung setiap hari untuk mempermudah pembayaran angsurannya.

15. Selama melaksanakan pemantauan apakah ada dokumen tertulis, seperti buku harian AO atau lembar kunjungan nasabah ?

Jawab : Ada, setiap kunjungan yang dilakukan akan selalu dituliskan di berkas laporan, terutama bagi nasabah yang mengambil pembiayaan besar tetapi tidak menabung setiap hari.

Nama Informan : Bpk. Zaenul/Nasabah 1

Keterangan : Nasabah yang mengambil pembiayaan *Murabahah*

Waktu/Jam Wawancara : 7 Juli 2015/18.00 WIB

1. Mengapa Bapak/Ibu lebih memilih mengambil pembiayaan murabahah ?

Jawab : Karena caranya mudah.

2. Dana atau uang yang dipinjam dari pihak BMT digunakan untuk apa ?

Jawab : Untuk membeli mesin pembajak sawah.

3. Bagaimana prosedur pengajuan pembiayaan di BMT, Rumit/tidak ?

Jawab : Tidak.

4. Pada saat pencairan dana, butuh waktu lama/tidak ?

Jawab : Tidak. Paling lama 2-3hari.

5. Apakah Bapak/Ibu dilayani dengan baik oleh pihak BMT ?

Jawab : Iya. Semua karyawan baik dan sopan.

6. Apakah pihak BMT pernah melakukan tinjauan langsung kerumah Bapak/Ibu, jika pernah seberapa sering ?

Jawab : Pernah. Hampir setiap hari.

7. Apa yang dilakukan pihak BMT jika Bapak/Ibu telat membayar angsuran?

Jawab : Diingatkan untuk membayar.

8. Apakah selama proses pemberian pembiayaan, ada karyawan yang meminta imbalan kepada Bapak/Ibu ?

Jawab : Tidak ada.

Nama Informan : Ibu Suminah/Nasabah 2

Keterangan : Nasabah yang mengambil pembiayaan *Murabahah*

Waktu/Jam Wawancara : 7 Juli 2015/11.00 WIB

1. Mengapa Bapak/Ibu lebih memilih mengambil pembiayaan murabahah ?

Jawab : Karena cara mendapatkan pembiayaan mudah.

2. Dana atau uang yang dipinjam dari pihak BMT digunakan untuk apa ?

Jawab : Untuk membeli sepeda motor yang saya gunakan untuk mengangkut Lombok dan tomat ke pasar.

3. Bagaimana prosedur pengajuan pembiayaan di BMT, Rumit/tidak ?

Jawab : Tidak.

4. Pada saat pencairan dana, butuh waktu lama/tidak ?

Jawab : Tidak. Paling lama 2-3hari.

5. Apakah Bapak/Ibu dilayani dengan baik oleh pihak BMT ?

Jawab : Iya.

6. Apakah pihak BMT pernah melakukan tinjauan langsung kerumah Bapak/Ibu, jika pernah seberapa sering ?

Jawab : Pernah. Hampir setiap hari didatangi ke kios dipasar.

7. Apa yang dilakukan pihak BMT jika Bapak/Ibu telat membayar angsuran?

Jawab : Ditagih untuk membayar secepatnya.

8. Apakah selama proses pemberian pembiayaan, ada karyawan yang meminta imbalan kepada Bapak/Ibu ?

Jawab : Tidak ada.

Nama Informan : Bpk. Munasin /Nasabah 3

Keterangan : Nasabah yang mengambil pembiayaan *Murabahah*

Waktu/Jam Wawancara : 8 Juli 2015/11.00 WIB

1. Mengapa Bapak/Ibu lebih memilih mengambil pembiayaan murabahah ?

Jawab : Karena caranya mudah.

2. Dana atau uang yang dipinjam dari pihak BMT digunakan untuk apa ?

Jawab : Untuk membeli sepeda motor.

3. Bagaimana prosedur pengajuan pembiayaan di BMT, Rumit/tidak ?

Jawab : Tidak.

4. Pada saat pencairan dana, butuh waktu lama/tidak ?

Jawab : Tidak. Paling lama 2-3hari.

5. Apakah Bapak/Ibu dilayani dengan baik oleh pihak BMT ?

Jawab : Iya. Dilayani dengan baik.

6. Apakah pihak BMT pernah melakukan tinjauan langsung kerumah Bapak/Ibu, jika pernah seberapa sering ?

Jawab : Pernah. Setiap hari didatangi ke kios tahu saya.

7. Apa yang dilakukan pihak BMT jika Bapak/Ibu telat membayar angsuran?

Jawab : Ditagih.

8. Apakah selama proses pemberian pembiayaan, ada karyawan yang meminta imbalan kepada Bapak/Ibu ?

Jawab : Tidak ada.

Nama Informan : Ibu Zubaidah/Nasabah 4

Keterangan : Nasabah yang mengambil pembiayaan *Murabahah*

Waktu/Jam Wawancara : 8 Juli 2015/10.00 WIB

1. Mengapa Bapak/Ibu lebih memilih mengambil pembiayaan murabahah ?

Jawab : Karena caranya mudah.

2. Dana atau uang yang dipinjam dari pihak BMT digunakan untuk apa ?

Jawab : Untuk membeli kulkas.

3. Bagaimana prosedur pengajuan pembiayaan di BMT, Rumit/tidak ?

Jawab : Tidak.

4. Pada saat pencairan dana, butuh waktu lama/tidak ?

Jawab : Tidak. Paling lama 2-3hari.

5. Apakah Bapak/Ibu dilayani dengan baik oleh pihak BMT ?

Jawab : Iya.

6. Apakah pihak BMT pernah melakukan tinjauan langsung kerumah Bapak/Ibu, jika pernah seberapa sering ?

Jawab : Pernah. Hampir setiap hari didatangi kerumah.

7. Apa yang dilakukan pihak BMT jika Bapak/Ibu telat membayar angsuran?

Jawab : Didatangi dan ditagih terus menerus.

8. Apakah selama proses pemberian pembiayaan, ada karyawan yang meminta imbalan kepada Bapak/Ibu ?

Jawab : Tidak ada.

Nama Informan : Bpk. Sukadi/Nasabah 5

Keterangan : Nasabah yang mengambil pembiayaan *Murabahah*

Waktu/Jam Wawancara : 8 Juli 2015/14.00 WIB

1. Mengapa Bapak/Ibu lebih memilih mengambil pembiayaan murabahah ?

Jawab : Karena mudah.

2. Dana atau uang yang dipinjam dari pihak BMT digunakan untuk apa ?

Jawab : Untuk membeli mesin kompresor angin.

3. Bagaimana prosedur pengajuan pembiayaan di BMT, Rumit/tidak ?

Jawab : Tidak.

4. Pada saat pencairan dana, butuh waktu lama/tidak ?

Jawab : Tidak. Paling lama 2-3hari.

5. Apakah Bapak/Ibu dilayani dengan baik oleh pihak BMT ?

Jawab : Iya. Semua karyawan baik.

6. Apakah pihak BMT pernah melakukan tinjauan langsung kerumah Bapak/Ibu, jika pernah seberapa sering ?

Jawab : Pernah. Hampir setiap hari didatangi ke bengkel.

7. Apa yang dilakukan pihak BMT jika Bapak/Ibu telat membayar angsuran?

Jawab : Diingatkan untuk membayar.

8. Apakah selama proses pemberian pembiayaan, ada karyawan yang meminta imbalan kepada Bapak/Ibu ?

Jawab : Tidak ada.

Nama Informan : Ibu Samiyati/Nasabah 6

Keterangan : Nasabah yang mengambil pembiayaan *Murabahah*

Waktu/Jam Wawancara : 9 Juli 2015/10.00 WIB

1. Mengapa Bapak/Ibu lebih memilih mengambil pembiayaan murabahah ?

Jawab : Karena caranya mudah.

2. Dana atau uang yang dipinjam dari pihak BMT digunakan untuk apa ?

Jawab : Untuk membeli sepeda motor yang digunakan untuk berjualan sayur keliling.

3. Bagaimana prosedur pengajuan pembiayaan di BMT, Rumit/tidak ?

Jawab : Tidak.

4. Pada saat pencairan dana, butuh waktu lama/tidak ?

Jawab : Tidak. Paling lama 2-3hari.

5. Apakah Bapak/Ibu dilayani dengan baik oleh pihak BMT ?

Jawab : Iya.

6. Apakah pihak BMT pernah melakukan tinjauan langsung kerumah Bapak/Ibu, jika pernah seberapa sering ?

Jawab : Pernah. Hampir setiap hari.

7. Apa yang dilakukan pihak BMT jika Bapak/Ibu telat membayar angsuran?

Jawab : Ditagih untuk membayar.

8. Apakah selama proses pemberian pembiayaan, ada karyawan yang meminta imbalan kepada Bapak/Ibu ?

Jawab : Tidak ada.

Nama Informan : Bpk. Sarno/Nasabah 7
Keterangan : Nasabah yang mengambil pembiayaan *Murabahah*
Waktu/Jam Wawancara : 8 Juli 2015/14.00 WIB

1. Mengapa Bapak/Ibu lebih memilih mengambil pembiayaan murabahah ?

Jawab : Karena mudah.

2. Dana atau uang yang dipinjam dari pihak BMT digunakan untuk apa ?

Jawab : Untuk membeli sepeda motor tosa yang digunakan untuk mengangkut kulakan barang dagang .

3. Bagaimana prosedur pengajuan pembiayaan di BMT, Rumit/tidak ?

Jawab : Tidak.

4. Pada saat pencairan dana, butuh waktu lama/tidak ?

Jawab : Tidak. Paling lama 2-3hari.

5. Apakah Bapak/Ibu dilayani dengan baik oleh pihak BMT ?

Jawab : Iya.

6. Apakah pihak BMT pernah melakukan tinjauan langsung kerumah Bapak/Ibu, jika pernah seberapa sering ?

Jawab : Pernah. Hampir setiap hari.

7. Apa yang dilakukan pihak BMT jika Bapak/Ibu telat membayar angsuran?

Jawab : Diingatkan untuk membayar.

8. Apakah selama proses pemberian pembiayaan, ada karyawan yang meminta imbalan kepada Bapak/Ibu ?

Jawab : Tidak ada.

LAMPIRAN B

ICQ Untuk Pengendalian Internal Yang Memadai

No	Pertanyaan	Ya	Tidak	Keterangan
1	Apakah BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates memiliki struktur organisasi ?	√		
2	Apakah BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates telah memiliki struktur organisasi yang jelas menerangkan pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab ?	√		
3	Apakah rentang kekuasaan telah jelas dan terlaksana dengan baik ?	√		
4	Apakah pihak BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates melakukan <i>job training</i> bagi karyawan ?	√		<i>Job training</i> diberikan tidak hanya kepada karyawan baru tetapi juga kepada karyawan lama
5	Apakah karyawan telah ditempatkan pada posisi yang sesuai dengan kemampuannya?	√		
6	Apakah rutin dilakukan <i>briefing</i> antara atasan dengan karyawan ?	√		
7	Apakah terdapat sistem <i>reward and punishment</i> bagi karyawan ?	√		
8	Apakah BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates memberikan jatah cuti bagi karyawan ?	√		Jika cuti tidak diambil, tidak bisa untuk diuangkan
9	Apakah BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates memiliki satuan komite audit ?	√		Pengurus Daerah Jember dan Staf Keuangan Kantor Pusat
10	Apakah dilakukan review kinerja oleh Kepala Cabang kepada karyawan ?	√		Kepala cabang rutin melakukan pemeriksaan terhadap Kantor Cabang Pembantu sebanyak 2x dalam sebulan
11	Apakah rutin dilakukan sosialisasi apabila ada perubahan baru dalam sistem informasi dan teknologi dalam perusahaan ?	√		Sosialisasi atau pelatihan biasanya hanya diberikan kepada Kepala Capem, yang kemudian Kepala Capem yang

				menjelaskan kepada karyawan lainnya.
12	Apakah kebijakan dan prosedur pemberian pembiayaan telah dilaksanakan oleh orang-orang yang kompeten ?	√		
13	Apakah dokumen-dokumen persyaratan permohonan pembiayaan sudah cukup menggambarkan kondisi calon debitur ?		√	Masih harus dilakukan analisis lebih lanjut.
14	Apakah analisis telah benar-benar dilakukan untuk menilai kelayakan calon debitur ?		√	Dilakukan analisis dengan menggunakan 5C
15	Apakah ada tindakan intensif yang dilaksanakan untuk mengurangi tindakan pegawai yang tidak jujur ?	√		
16	Apakah syarat-syarat pemberian pembiayaan telah sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan ?	√		
17	Apakah pemberian pembiayaan telah dilakukan dengan selektif ?	√		
18	Apakah semua dokumen yang berkaitan dengan pemberian pembiayaan telah dibuat rangkap dan bernomor urut cetak ?	√		Juga tersimpan dengan sistem komputerisasi.
19	Apakah pemberian kredit mendapatkan otorisasi dari pejabat yang berwenang ?	√		
20	Apakah data transaksi pemberian pembiayaan telah disajikan secara akurat dan teliti ?	√		
21	Apakah terdapat pengecekan independen untuk menguji kesesuaian jumlah pemberian pembiayaan dengan data penerimaan kas yang diterima ?	√		Setiap akan selesai waktu kerja, Kepala Capem selalu melakukan pemeriksaan terhadap bukti transaksi dengan jumlah uang kas yang ada.
22	Apakah data transaksi pemberian kredit bersifat dapat diandalkan atau dapat dipercaya ?	√		

23	Apakah dilakuakn aktivitas pengawasan terhadap pengembalian pembiayaan ?	√		Setiap hari AO melakukan pengawasan terhadap usaha nasabah.
24	Apakah BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates menerapkan sanksi-sanksi yang tegas terhadap pembiayaan yang macet ?		√	Lebih mengutamakan penyelesaian dengan azas kekeluargaan.
25	Apakah sejauh ini pelaksanaan pemberian pembiayaan telah berjalan dengan efektif ?	√		

Sumber : Wawancara dan Observasi pada BMT Sidogiri Cabang Pembantu Kaliwates

LAMPIRAN C

Form : UGT-14

Kepada
Pimpinan BMT-UGT Sidogiri
Cabang

PERMOHONAN PEMBIAYAAN

- Yang bertanda tangan di bawah ini :

- Nama lengkap : Jenis Kelamin : ~~Pria~~ / Wanita
- Tempat & tgl. lahir :
- Identitas diri berupa : KTP / SIM / Nomor :
- Pendidikan terakhir : MI / SD / Ts. / SLTP, MA / SMA,
- Alamat rumah :
- Status rumah : hak milik / Kontrak / Menumpang wali /
- Pekerjaan / usaha :
- Alamat kerja / usaha :
- Nama suami / Istri / Wali :

TANGGUNGAN KELUARGA

1. Suami / Istri : Orang.
2. Anak : Orang.
3. Orang tua : Orang.
4. Lain-lain : Orang.

Mengajukan permohonan pembiayaan sebagai berikut;

1. Jenis pembiayaan : Mudharabah / Murobahah / Bai'bisaman ajil / Musyarakah /
2. Jumlah uang : Rp. (.....
3. Untuk usaha :
4. Jenis usaha : Pertanian Dagang Industri Lain-lain.
5. Jangka waktu : hari / Pekan / Bulan /
6. Jaminan berupa :

Sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan ;

- a. Foto Copy KTP Suami dan Istri atau wali (1 lembar)
- b. Foto Copy kartu susunan Keluarga (KSK) (1 lembar)
- c. Foto Copy Surat Nikah (1 Lembar)
- d. Foto Copy Jaminan (1 lembar) beserta aslinya
- e. Surat pernyataan dari pemilik jaminan
- f. Surat pernyataan dari suami / istri
- g. Surat keterangan dari Tokoh Masyarakat / Kades
- h. Surat jaminan berupa

Demikian permohonan ini kami buat dengan sesungguhnya dan kami sanggup mentaati peraturan BMT - UGT Sidogiri yang berkaitan dengan pembiayaan.

..... 20

Ikut bertanggung jawab,
Suami / Istri / Wali /

Pemohon

(.....

(.....

Pembiayaan ke : Nomor berkas : 1374



Form: UGT-24

BAHAN WAWANCARA DENGAN PEMOHON PEMBIAYAAN

NO.	KETERANGAN	YA	TIDAK
A	Partisipasi Anggota dalam Koperasi		
1	Menjadi anggota Koperasi		
2	Menabung secara teratur dan terus menerus		
3	Membayar kembali pinjaman (yanglalu) secara disiplin		
4	Positif tinking terhadap gerakan Koperasi		
5	Mudah bekerjasama dengan orang lain		
6	Berusaha menyumbangkan pikirannya bagi kemajuan koperasi		
7	Memiliki rasa kesetiakawanan yang tinggi		
8	Dikenal dengan baik oleh anggota yang lain		
B	Kelayakan Usaha		
1	Usaha ini merupakan sumber mata pencaharian pokok		
2	Telah memiliki pengalaman berusaha		
3	Sumber dagang / bahan baku dan bahan penolong mudah diperoleh		
4	Prospek pemasaran bagus dan masih dapat diperluas		
5	Telah memiliki langganan yang tetap		
6	Jumlah usaha yang sejenis belum terlalu banyak		
7	Manajemen usaha secara tekun dan sungguh - sungguh		
8	Jumlah omzet penjualan per-periode stabil atau meningkat		
9	Administrasi usaha dilakukan dengan tertib		
C	Watak dan kepribadian		
1	Bersikap tenang dan terbuka dalam mendiskusikan permohonan pembiayaan		
2	Keadaan rumah tangga rukun dan tentram		
3	Mempunyai nama baik di lingkungan kerja / tempat tinggalnya		
4	Menunjukkan perkembangan dalam kehidupan sosial ekonomi		
5	Jujur, disiplin dan selalu berusaha menepati janji (dari sumber orang lain)		
D	Kemampuan membayar pembiayaan		
1	Kewajiban angsuran maksimal 50 % dari penghasilan/pendapatan perbulan bersih		
2	Jumlah hasil usaha lebih besar dari nilai pembayaran barang		
3	Tingkat keuntungan usaha layak dibanding kewajiabn membayar pembiayaan		
E	Jaminan / Pengamanan pembiayaan		
1	Suami istri bersedia ikut menandatangani dokumen perjanjian pembiayaan yang sah secara hukum		
2	Memiliki jumlah tabungan yang cukup sebagai pelengkap jaminan (min 1 kali angsur)		
3	Bersedia memberikan harta milik pribadi sebagai jaminan pembiayaan tambahan (bila perlu)		
4	Nilai harta yang dijaminkan lebih besar dari nilai pembiayaan yang dijaminkan		
5	Ada pihak yang menjamin keamanan pembiayaan (bila perlu)		
6	Memiliki upaya pencegahan & Penanggulang resiko yang membahayakan usaha		
F	Modal Usaha (dan keuangan)		
1	Jumlah modal sendiri tidak kurang dari 30 % terhadap nilai pembiayaan		
2	modal sendiri ditempatkan secara aman dan produktif		
3	Tidak memiliki utang dari sumber lain dalam jumlah yang akan mengganggu kemampuan bayar		
G	Keadaan ekonomi / lingkungan usaha		
1	Ada istiadat dan kebudayaan masyarakat setempat mendukung		
2	Usahanya tidak mengganggu kesehatan dan kelestarian lingkungan		
3	Jarak antara Kantor BMT dengan tempat usaha tidak lebih 5 Km.		
Jumlah			
Kesimpulan			

**HASIL ANALISA PEMBIAYAAN
KOPERASI UGT SIDOGIRI UNIT BMT**

Form : UGT-25

Pada tanggal permohonan pembiayaan telah kami tinjau dengan hasil analisa sebagai berikut :

1. Nama :
2. Alamat rumah :
3. Penghasilan sebulan :
 - a. Hasil Usaha :
 - b. Hasil Gaji / Salary :

TOTAL : Rp.
4. Biaya-biaya : Rp.
 - Biaya kebutuhan sebulan : Rp.
 - Biaya Tanggungan/hutang : Rp.
 - Biaya Usaha / Kulakan : Rp.
 - Biaya lain-lain/Transport : Rp.

TOTAL : Rp.
5. Sisa Usaha Sebulan : Rp.
6. a> Karakter :
- b> Kemampuan :
- c> Jaminan berupa :
- d> Modal :
- e> Kondisi Sos Ek. :
7. Penghasilan bersih dari hasil usaha Rp.
8. Penghasilan lain-lain :
9. Pembiayaan lama Rp. Lunas Tanggal Terlambat hari

Berdasarkan pertimbangan hasil analisa tersebut diatas maka kami mohon agar permohonan pembiayaan dapat dikabulkan/tidak

Demikian hasil analisa dibuat dengan sesungguhnya.

Disetujui Rp. (.....)

..... 20.....

Menyetujui 2
Pengawas

Menyetujui 1
Pengurus

Pelaksana analisa
Manajer Kepala Cabang

(.....) (.....) (.....) (.....)

Catatan :



KOPERASI UGT SIDOGIRI
UNIT BMT

Badan Hukum : 09/BH/KWK.13/VIU/2000 (22 Juli 2000)
 Kantor Pusat : Jl. Sidogiri Barat RT. 03 RW. 02 Kraton Pasuruan
 Telp. (0343) 423251, Fax. (0343) 423571

CABANG

Form : UGT-15

Bismillahirrohmaanirrohim

"Hai orang-orang yang beriman, penuhilah akad-akad (perjanjian) itu"
 (terjemahan Q : Almaidah 1)

"Hai orang-orang yang beriman janganlah kamu makan harta sesamamu dengan jalan batil kecuali dengan jalan perniagaan yang berlaku dengan suka sama suka diantaramu"
 (terjemahan Q : An-Nisa' 29)

AKAD PEMBIAYAAN

No. / / UGT / / 20

Dengan memohon petunjuk dan ridho Allah SWT pada hari, tgl.
 14 bertepatan dengan tanggal 20, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Koperasi UGT Sidogiri Unit BMT Cabang
 Alamat :

dalam akad pembiayaan ini, diwakili oleh sebagai kepala cabang Koperasi UGT Sidogiri selanjutnya di sebut sebagai pihak kesatu (I)

Nama :
 Tempat/tgl. lahir :
 Alamat :
 Pekerjaan :
 Alamat pekerjaan :
 Tanda pengenalan : KTP / SIM / No.

dalam akad pembiayaan ini, selanjutnya disebut sebagai pihak ke dua (II)

Menimbang :

1. Bahwa pihak II telah mengajukan permohonan pembiayaan kepada pihak I untuk membeli barang berupa sebagai modal kerja.
2. Bahwa menurut ketentuan syariah pembiayaan oleh pihak I kepada pihak II berlangsung sebagai berikut :
 - a. Pihak II atas nama pihak I membeli barang dan pemasok untuk kepentingan pihak II dengan pembiayaan yang disediakan oleh pihak I dan selanjutnya pihak I menjual barang tersebut kepada pihak II dengan harga pokok ditambah margin keuntungan jual beli yang disepakati oleh kedua belah pihak belum termasuk biaya yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan perjanjian ini.
 - b. Penyerahan barang tersebut dilakukan oleh pemasok kepada pihak II dengan sepengetahuan pihak I.
 - c. Pihak II membayar jumlah pokok dan margin keuntungan jual beli ini kepada pihak I selama jangka waktu tertentu yang karenanya pihak II berhutang kepada pihak I.

Selanjutnya kedua belah pihak sepakat untuk mengatur perjanjian pembiayaan ini dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut;

Pasal I

JUMLAH PEMBIAYAAN

Pihak I menyetujui untuk menyediakan pembiayaan sebesar Rp. dengan pembayaran yang akan dilakukan sebanyak kali angsuran, setiap angsuran sebesar Rp. Angsuran pertama dimulai tanggal 20 dan angsuran berikutnya akan dilakukan setiap hari / pekan/bulan.

Lanjutkan akad pembiayaan

Pasal 2
CARA PENARIKAN PEMBIAYAAN

Pihak I wajib merealisasikan pembiayaan apabila pihak II memenuhi sebagai berikut :

- a. Pihak II telah menyerahkan semua dokumen yang diminta pada pihak I
- b. Pihak II telah menandatangani perjanjian ini dan perjanjian jaminan yang ditetapkan.
- c. Bukti-bukti pemilikan barang jaminan telah diserahkan oleh pihak II dan pihak I telah menerima surat pengikatnya

Pasal 3
CIDERA JANJI

Pihak II dnyatkan cidera janji apabila :

- a. Pihak II tidak melaksanakan kewajiban pembayaran tepat pada waktunya sesuai dengan jadwal yang disebutkan pada pasal I perjanjian ini.
- b. Pihak II telah memberikan dokumen dan keterangan yang tidak benar.

Apabila terjadi cidera janji maka pihak I akan memberikan kesempatan kepada pihak II untuk memulihkan keadaan selama 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak diterimanya pemberitahuan.

Jika pihak II belum juga meaksanakan kewajibannya, maka pihak I berhak menjual barang jaminan yang telah diberikan oleh pihak II kepada pihak I

Dalam pelaksanaan perjanjian ini tidak diharapkan terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan dikamakan perjanjian ini didasari semata-mata karena Allah SWT. namun apabila kehendakNya pula terjadi permasalahan, kedua belah pihak setuju untuk menyelesaikannya secara musyawarah untuk mufakat.

Demikianlah perjanjian ini dibuat dan ditanda tangani oleh kedua belah pihak pada hari dan tanggal sebagaimana yang tercantum diatas.

Pihak II

Pihak I

(.....) (.....)

Saksi-saksi

Saksi II

Saksi I

(.....) (.....)



KOPERASI UGT SIDOGIRI
UNIT BMT

Badan Hukum : 09/BH/KWK.13/VII/2000 (22 Juli 2000)
 Kantor Pusat : Jl. Sidogiri Barat RT. 03 RW. 02 Kraton Pasuruan
 Telp. (0343) 423251, Fax. (0343) 423571

CABANG

Form : UGT-18

SURAT PENGAKUAN PEMBIAYAAN

Bismillahirrohmaanirrohim

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
- Pekerjaan :
- Alamat :

2. Nama :
- Pekerjaan :
- Alamat :

mengakui bahwa pada hari : tanggal 20 telah menerima dana pembiayaan sebesar Rp. (.....) dari Koperasi UGT Sidogiri Unit BMT, yang selanjutnya disebut BMT. Pembiayaan tersebut setelah ditambah margin keuntungan Rp. dan biaya administrasi Rp. akan saya bayar lunas pada tanggal / saya angsur dalam kali angsuran setiap bulan/pekan, sehingga akan lunas pada tanggal 20

Untuk pembiayaan ini saya menjaminkan pada BMT-UGT berupa : Barang-barang berupa jaminan tersebut di atas adalah milik saya sendiri, tidak dalam keadaan digadaikan atau dipertanggungjawabkan dengan cara apapun juga kepada orang/Bank lain dan saya tidak akan menggadaikan/menjualnya selama pembiayaan belum dibayar lunas.

Apabila saya tidak dapat melunasi pembiayaan saya kepada BMT-UGT dan setelah BMT-UGT memberi peringatan beberapa kali untuk melunasi pembiayaan tersebut di atas, maka dengan ini saya memberi kuasa penuh kepada BMT-UGT untuk menjual barang-barang jaminan tersebut, dan apabila ada kekurangan/kelebihan hasil penjualan diperhitungkan dengan hutang/kewajiban saya.

..... 20

Petugas BMT-UGT

Penerima Pembiayaan

(.....)

(.....)

(.....)

