



**PROSEDUR ADMINISTRASI PEMBIAYAAN PENGEMBANGAN UMKM PADA
BANK MANDIRI SYARIAH CABANG JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh :

DWI UTARI
NIM : 110803102051

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
2014**



**PROSEDUR ADMINISTRASI PEMBIAYAAN PENGEMBANGAN UMKM PADA
BANK MANDIRI SYARIAH CABANG JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya
Program Studi Diploma III Administrasi Keuangan dan Perbankan
Fakultas Ekonomi Universitas Jember

Oleh

DWI UTARI
NIM : 110803102051

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
2014**



**THE FINANCING PROCEDURE IN THE ADMINISTRATION OF DEVELOPMENT
OF UMKM (Micro Small Medium Enterprises) IN BANK MANDIRI SYARIAH
BRANCH JEMBER**

THE REAL WORKING PRACTICE

Composed that one of rule for acquiring Ahli Madya title Program Studi Diploma III
Administration Financial and Banking
Faculty of Economy Jember University

By :

DWI UTARI
NIM : 110803102051

**PROGRAM STUDY DIPLOMA III ADMINISTRATION FINANCIAL
THE FACULTY OF ECONOMIC
JEMBER UNIVERSITY
2014**



**PROSEDUR ADMINISTRASI PEMBIAYAAN PENGEMBANGAN
UMKM PADA BANK MANDIRI SYARIAH CABANG JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya

Program Studi Diploma III Administrasi Keuangan dan Perbankan

Fakultas Ekonomi Universitas Jember

Oleh

DWI UTARI

NIM : 110803102051

PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS JEMBER

2014

JUDUL

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

**PROSEDUR ADMINISTRASI PEMBIAYAAN PENGEMBANGAN UMKM
PADA BANK SYARIAH MANDIRI CABANG JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Dwi Utari
NIM : 110803102051
Jurusan : Manajemen
Program Studi : Diploma III Administrasi Keuangan

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal :

4 September 2014

dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Program Diploma III pada Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Susunan Panitia Penguji

Ketua,

Drs. IKM. Dwipayana, M.S

NIP. 19511231197903 1 017

Sekretaris,

Dr. Eka Bambang G., M.M

NIP. 196702199203 1 001

Anggota,

Drs. Sunardi, M.M

NIP. 19530403198503 1 001



Mengetahui/Menyetujui

Universitas Jember

Fakultas Ekonomi

Dekan,

Dr. Moehammad Fathorrazi, SE, M.Si

NIP. 19630614199002 1 001

LEMBAR PESETUJUAN

Nama : Dwi Utari
Nim : 110803102051
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Manajemen
Program Studi : Diploma III Administrasi Keuangan
Judul Laporan : **PROSEDUR ADMINISTRASI
PEMBIAYAAN PENGEMBANGAN
UMKM PADA BANK SYARIAH
MANDIRI CABANG JEMBER**

Jember, 16 Juni 2014

Praktek Kerja Nyata

Telah disetujui oleh :

Dosen Pembimbing

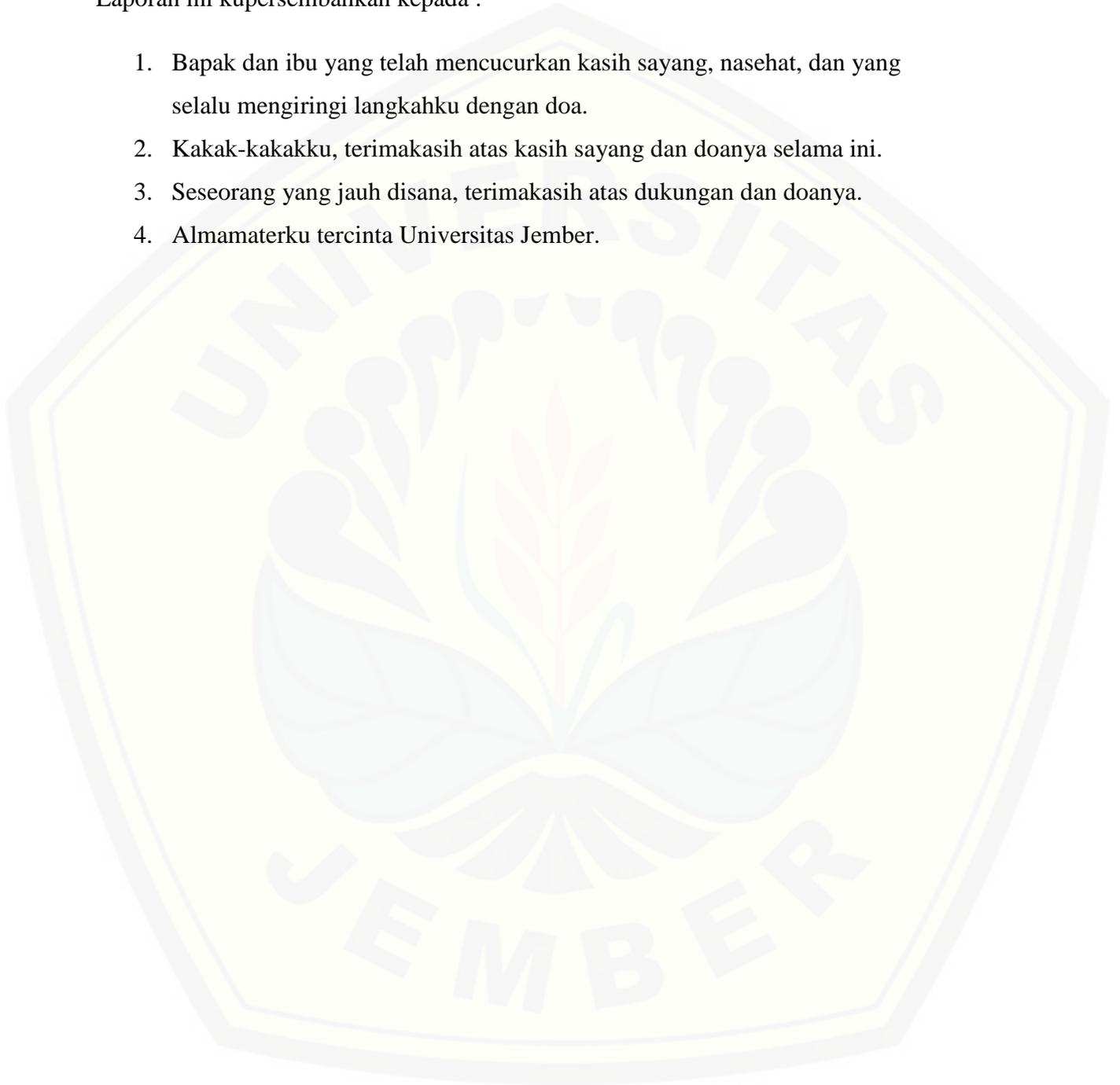
Drs. Agus Priyono, M.M.

NIP. 19601016 198702 1 001

HALAMAN PERSEMBAHAN

Laporan ini kupersembahkan kepada :

1. Bapak dan ibu yang telah mencururkan kasih sayang, nasehat, dan yang selalu mengiringi langkahku dengan doa.
2. Kakak-kakakku, terimakasih atas kasih sayang dan doanya selama ini.
3. Seseorang yang jauh disana, terimakasih atas dukungan dan doanya.
4. Almamaterku tercinta Universitas Jember.



MOTTO

Tunaikanlah amanat itu kepada orang yang memberi amanat kepadamu dan jangan kamu mengkhianati orang yang mengkhianatimu.

(HR. Abu Daud dan turmuzi, Hadits ini dinyatakan Hasan)

Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan. Apabila kamu telah selesai (dari suatu urusan), kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan) yang lain. Hanya kepada tuhanlah hendaklah kamu berharap.

(Q.S. Alam Nasyrah)

Tidak ada kesuksesan yang bisa dicapai seperti membalikkan telapak tangan, tidak ada keberhasilan tanpa kerja keras, keuletan, kegigihan dan kedisiplinan.

(Choirul Tanjung si anak Singkong hal.347)

PRAKATA

Puji syukur ALLAH Azza Wajalla penulis ucapkan, yang telah melimpahkan rahmat, taufik, hidayah dan inayahnya_Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini dengan judul “Prosedur Administrasi Pengajuan Pembiayaan Pengembangan UMKM pada PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Jember”. Laporan ini merupakan salah satu syarat yang harus penulis penuhi untuk mendapatkan gelar Ahli Madya (A.Md) pada Fakultas Ekonomi, Jurusan Manajemen, Diploma III Administrasi Keuangan, Universitas Jember.

Penulis yakin bahwa penulisan laporan ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terimakasih kepada pihak-pihak yang telah membantu penulisan laporan ini, yaitu:

1. Bapak Dr. Moehammad Fathorrazi M. Si, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Ibu Dra. Susanti, M.si., selaku Ketua Jurusan Program Studi Diploma III Administrasi Keuangan.
3. Ibu Prof. Dr. Isti Fadah, M. Si., selaku Pembantu Dekan 1 Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
4. Bapak Drs. Agus Proyono, M.M., selaku dosen pembimbing yang telah memberikan pengarahan, bimbingan, dan ilmu kepada penulis.
5. Segenap Dosen dan Karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang telah membimbing dan memberikan pengarahan, petunjuk serta ilmu kepada penulis.
6. Bapak Anwar Basori selaku Pemimpin PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Jember yang telah memberikan izin tempat untuk pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.
7. Bapak Embar Tri Hartanto selaku kepala Warung Mikro yang telah memberikan pengarahan, nasehat dan siraman rohaninya kepada kami.

8. Bapak Mustofa selaku Operation Manager yang telah meluangkan waktunya membimbing dan bagi ilmunya.
9. Bapak Dani selaku SDI (Sumber Daya Insani) yang telah memberikan pengarahan dan ilmunya. Beserta seluruh karyawan dan staff PT. Bank syariah Mandiri Cabang Jember.
10. Teman-temanku AK angkatan 2011, terimakasih atas kebersamaanya selama ini.
11. Almamaterku tercinta Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
12. Teman-teman magangku : Devi Novita, yuliani, terimakasih atas kebersamaanya.
13. Teman-teman kost Sacharosa, terimakasih atas kebersamaanya selama ini.
14. Sahabat yang sudah aku anggap saudara sendiri Riska Damayanti terimakasih atas kebersamaanya dan supportnya selama ini. Walaupun kita terpisah oleh jarak tapi persahabatan kita takkan terpisah.

Sahabat-sahabatku yang tidak bisa aku sebutkan satu per satu. Terimakasih . kebersamaanya selama ini, tanpa kalian aku tidak mungkin bisa seperti ini.

Penulis menyadari bahwa laporan Praktek Kerta Nyata (PKN) ini jauh dari kesempurnaan, baik menyangkut aspek penulisan maupun materi. Untuk itu tanggapan berupa kritik maupu saran yang bersifat membangun guna menambah pengetahuan serta penyempurnaan laporan ini.

Akhir kata, semoga laporan ini bermanfaat bagi semua pihak dan khususnya bagi Almamater tercinta.

Jember, 16 Juni 2014

Penulis

DAFTAR ISI

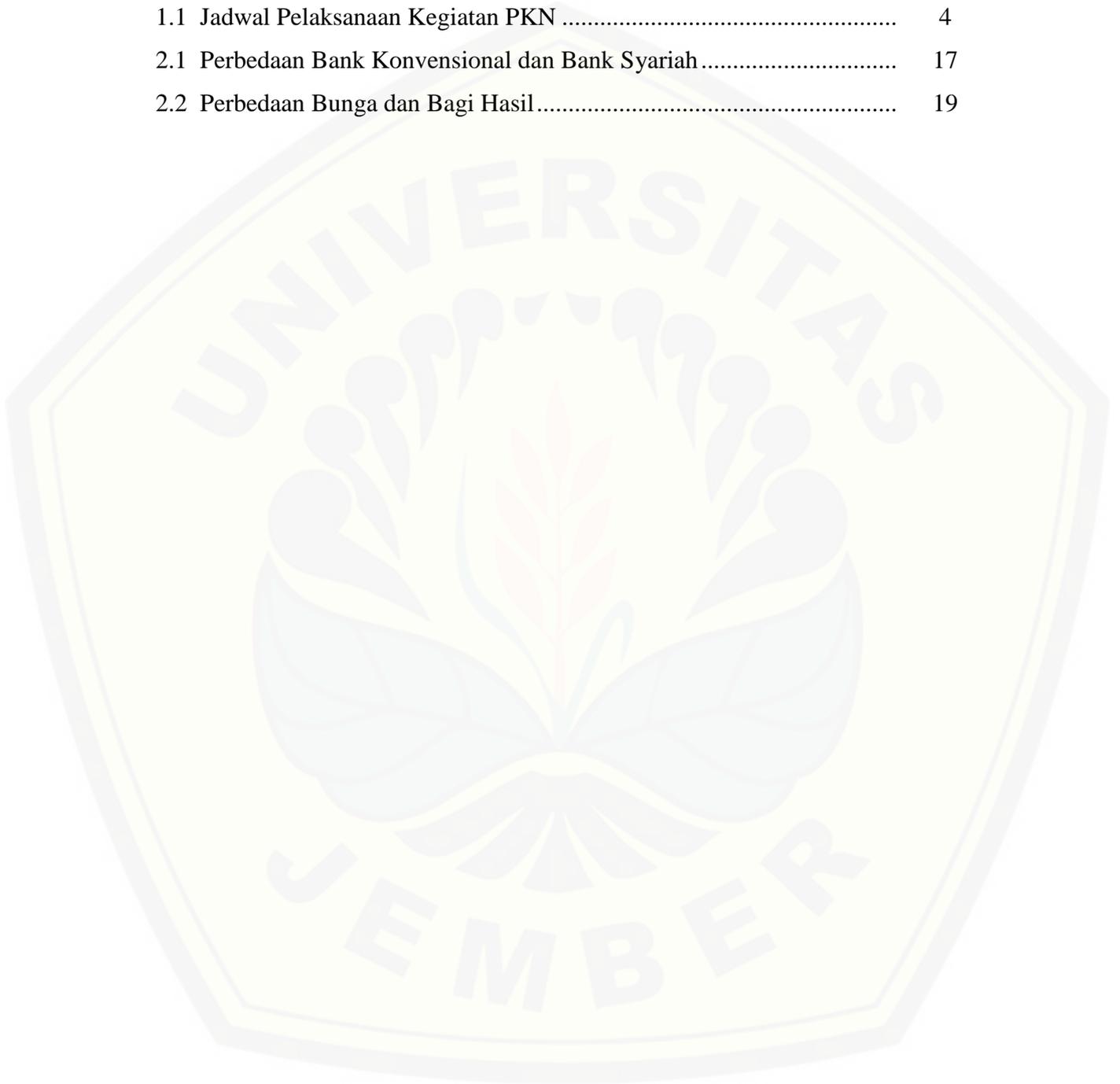
	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
HALAMAN MOTTO	v
PRAKATA	vi
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan PKN	3
1.3.1 Obyek PKN.....	3
1.3.2 Jangka Waktu pelaksanaan PKN	3
1.4 Bidang Ilmu PKN	3
1.5 Jadwal Pelaksanaan kegiatan PKN	4
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Prosedur	5
2.1.1 Pengertian Prosedur	5
2.2 Administrasi	6

2.2.1 Pengertian Administrasi.....	6
2.2.2 Tujuan Administrasi	8
2.2.3 Fungsi administrasi	9
2.3 Pengertian Prosedur Administrasi	9
2.4 Perbankan Syariah	10
2.4.1 Pengertian Perbankan Syariah	10
2.4.2 Ciri-Ciri Perbankan Syariah	11
2.4.3 Prinsip-prinsip Perbankan Syariah	11
2.4.4 Perbedaan Bank Syariah dan Bank Konvensional	16
2.5 Pembiayaan UMKM Berdasarkan Prinsip Murabahah	17
2.5.1 Pengertian Pembiayaan	17
2.5.2 Perbedaan Bunga dan Bagi Hasil.....	18
2.5.3 Pembiayaan Murabahah	19
2.5.4 Ketentuan-ketentuan Dalam Pembiayaan Murabahah	20
2.5.5 Obyek Murabahah	23
2.5.6 Perjanjian atau Akad	23
2.5.7 Diskon dan Potongan Murabahah.....	24
2.5.8 Prinsip Pembiayaan Bank Syariah Mandiri	25
2.5.9 Pembiayaan UMKM Berdasarkan Prinsip Murabahah.....	27
BAB 3. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	29
3.1 Sejarah Singkat PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Jember	29
3.2 Visi dan Misi PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Jember	31
3.2.1 Visi PT. Bank Syariah Mandiri.....	31
3.2.2 Misi PT. Bank Syariah Mandiri	31

3.3 Struktur Organisasi	32
3.4 Kegiatan pokok PT. Bank Syariah Mandiri	
Cabang Jember	37
3.5 Produk-produk Pt. Bank Syariah Mandiri	
Cabang Jember	40
3.6 Kegiatan Yang Dipilih Dalam Praktek Kerja Nyata	
Pada Bank Syariah Mandiri Cabang Jember	40
BAB 4. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA	45
4.1 Prosedur Pengajuan Pembiayaan Pengembangan	
UMKM	45
4.2 Kegiatan Administrasi Pembiayaan UMKM	54
4.2.1 Syarat-syarat Pembiayaan UMKM	54
4.2.2 Administrasi Pembiayaan Pengembangan UMKM	57
4.2.3 Prosedur Administrasi Pembiayaan Angsuran Pengembangan	
UMKM	72
4.3 Perhitungan Administrasi Pembiayaan Berdasarkan Akad	
Murabahah	74
BAB 5. KESIMPULAN	75
DAFTAR PUSTAKA	77

DAFTAR TABEL

1.1 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan PKN	4
2.1 Perbedaan Bank Konvensional dan Bank Syariah	17
2.2 Perbedaan Bunga dan Bagi Hasil	19



DAFTAR GAMBAR

3.1 Struktur Organisasi PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Jember	34
4.1 Prosedur Pengajuan Pembiayaan Pengembangan UMKM	36
4.2 Formulir Permohonan Pembiayaan Pengembangan UMKM (Warung Mikro).....	57
4.3 Surat Kuasa dan Persetujuan Suamu Istri.....	61
4.4 Surat Pernyataan dan Kuasa	62
4.5 Perjanjian (Akad) Murabahah	67
4.6 Rekening Tabungan Pembayaran Angsuran Pembiayaan Pengembangan UMKM.....	73

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Izin Tempat Praktek Kerja Nyata (PKN).....	78
Lampiran 2. Surat Keterangan Selesai Magang.....	79
Lampiran 3. Daftar Kehadiran dan Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	80
Lampiran 4. Sutar Permohonan Nilai Praktek Kerja Nyata.....	86
Lampiran 5. Daftar Nilai Praktek Kerja Nyata.....	87
Lampiran 6. Kartu Konsultasi Praktek Kerja Nyata.....	88
Lampiran 7. Formulir Permohonan Pembiayaan.....	89
Lampiran 8. Surat Kuasa dan Persetujuan Suami Istri.....	91
Lampiran 9. Surat Pernyataan dan Kuasa.....	92
Lampiran 10. Surat Perjanjian (Akad) Murabahah.....	93

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

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

Bagi masyarakat umum ada suatu kecenderungan enggan berhubungan dengan suatu lembaga perbankan guna memperoleh sumber dana, karena mereka beranggapan nantinya akan berhadapan dengan prosedur yang berbelit-belit sedangkan kebutuhan akan dana tersebut sifatnya mendesak. Masyarakat lebih suka meminjam uang kepada rentenir atau tengkulak meskipun dengan bunga yang cukup tinggi. Untuk itu, masyarakat perlu diberikan suatu bentuk informasi yang jelas agar mereka mengerti dan sadar dari ketidaktahuan akan informasi-informasi yang kurang benar selama ini.

UMKM merupakan suatu bentuk usaha kecil masyarakat yang pendiriannya berdasarkan inisiatif seseorang. Sebagian besar masyarakat beranggapan bahwa UMKM hanya menguntungkan pihak-pihak tertentu saja. Padahal sebenarnya UMKM sangat berperan dalam mengurangi tingkat pengangguran yang ada di Indonesia. UMKM dapat menyerap banyak tenaga kerja Indonesia yang masih menganggur. Selain itu UMKM telah berkontribusi besar pada pendapatan daerah maupun pendapatan negara Indonesia.

Pada dasarnya Bank Syariah adalah lembaga keuangan syariah, khususnya perbankan syariah yakni tentang pelarangan riba. Prinsipnya bertolak belakang dengan bank konvensional, di mana salah satu kritik Islam terhadap kritik bank

konvensional adalah dilarangnya prinsip ‘al-kharaj bi al-dhamaan’ yaitu hasil usaha muncul bersama biaya, dan prinsip ‘al-ghunmu bi al-gurmi’ yaitu keuntungan timbul karena menanggung resiko. Dalam pembayaran bunga kredit, dan bunga deposito, tabungan, dan giro pada bank konvensional memberikan pinjaman dengan mensyaratkan pembayaran bunga yang besarnya tetap dan ditentukan terlebih dahulu diawali transaksi (*fixed and predetermined rate*), sedangkan nasabah yang mendapatkan pinjaman itu tidak mendapatkan keuntungan yang *fixed and predetermined rate*. (Arundina, 2007)

Bagi lembaga Perbankan yang dimiliki pemerintah, salah satunya Bank yang beroperasi tersebut PT. Bank Syariah Mandiri (BSM). Suatu administrasi yang baik dan rapi untuk efektifitas, efisien, rasionalitas pengelolaan prosedur pelaksanaan Administrasi Pengembangan UMKM. Administrasi yang baik dan rapi akan dapat memperlancar segala kegiatan operasional bank. Pada setiap harinya agar dapat memenuhi kebutuhan nasabah. Berdasarkan pemikiran diatas maka proposal ini diberi judul **“PROSEDUR ADMINISTRASI PEMBIAYAAN PENGEMBANGAN UMKM PADA BANK MANDIRI SYARIAH CABANG JEMBER.**

1.2 Tujuan dan kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

- a. Untuk mengetahui, memahami, dan mengerti tentang pelaksanaan administrasi pembiayaan pengembangan UMKM pada Bank Syariah Mandiri Cabang Jember.
- b. Untuk mendapatkan pengalaman praktis dari pelaksanaan Administrasi pembiayaan pengembangan UMKM pada Bank Syariah Mandiri Cabang Jember.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

- a. Sebagai salah satu syarat kelulusan akhir untuk memperoleh gelar Ahli Madya Program Studi Diploma III Administrasi Keuangan.
- b. Mendapat pengalaman, menambah wawasan khususnya mengenai sistem Administrasi pembiayaan pengembangan UMKM pada Bank Syariah Mandiri Cabang Jember.

1.3. Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek kerja Nyata

1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata

Objek Praktek Kerja Nyata adalah PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Jember yang beralamat di Jl. PB Sudirman.

1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

Kegiatan Praktek Kerja Nyata dilaksanakan efektif mulai tanggal 3 Maret sampai 15 April pada PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Jember. Adapun jam kerja yang berlaku pada perusahaan sebagai berikut:

Senin – Jum'at : 07.30 – 17.00

Istirahat : 12.00 – 13.00

Sabtu – Minggu : Libur

1.4 Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata

Bidang ilmu yang menjadi dasar atau pedoman dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dan penyusunan laporan adalah sebagai berikut:

- a. Pengantar Manajemen
- b. Manajemen Perbankan
- c. Praktek Akuntansi Perbankan
- d. Praktek Bank Mini

1.5 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan kegiatan PKN ini dilakukan sesuai dengan skedul sebagaimana tersebut pada tabel 1.1 di bawah ini :

Tabel 1.1 : Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

No	Jenis Kegiatan	Minggu			
		I	II	III	IV
1.	Mencari obyek PKN dan mengajukan surat permohonan pada instansi terkait.	x			
2.	Pengurusan surat izin PKN	x			
3.	Pembuatan Proposal PKN	x			
4.	Pelaksanaan PKN sekaligus pengenalan terhadap keadaan perusahaan.	x	x	x	
5.	Penjelasan kegiatan PKN oleh pimpinan instansi yang berhubungan dengan judul laporan.	x	x	x	x
6.	Konsultasi kegiatan secara periodik dengan bimbingan perusahaan dan dosen pembimbing.	x	x	x	x
7.	Penyusunan dan penggandaan laporan akhir PKN		x	x	x

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Prosedur

2.1.1 Pengertian Prosedur

Dalam mencapai tujuannya, setiap perusahaan dapat melaksanakan fungsi manajemen dengan baik fungsi pengawasan (Controlling). Untuk mempermudah pelaksanaan fungsi ini, suatu perusahaan dibagi menjadi beberapa kegiatan yang masing-masing mempunyai tugas dan wewenang yang berbeda agar kegiatan perusahaan dapat berjalan teratur, antar bagian suatu dengan yang lain berhubungan dan membentuk suatu sistem. Oleh karena itu, maka perlu disusun prosedur yang tepat.

Menurut Mulyadi (1997 : 6) Pengertian prosedur adalah Suatu kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan secara berulang-ulang.

Definisi yang lain mengenai prosedur menurut Ali (2000 : 325) “Prosedur adalah tata cara kerja atau cara menjalankan suatu pekerjaan”, artinya dalam menyelesaikan atau menjalankan suatu pekerjaan di butuhkan tata cara kerja dengan urutan waktu yang ditetapkan dan memiliki pola kerja sudah ditentukan agar suatu pekerjaan tersebut mudah diselesaikan dan dapat berjalan dengan baik.

Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa prosedur merupakan langkah-langkah atau tata cara yang diambil dalam melaksanakan pekerjaan yang biasanya saling berhubungan dan saling mempengaruhi. Suatu prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan disebut sistem. Jadi dikatakan bahwa dalam suatu perusahaan terdapat suatu-suatu prosedur yang membentuk sistem sehingga kegiatan perusahaan dapat berjalan dengan lancar dalam mencapai tujuan.

2.2 Administrasi

2.2.1 Pengertian Administrasi

Di Indonesia secara etimologi istilah administrasi lebih dikenal dari bahasa Belanda yang telah menjajah Indonesia selama sekitar 350 tahun lamanya, dimana pada waktu itu terjadi proses transformasi tatanan kehidupan.

Administrasi dalam bahasa Belanda *administratie* yang mempunyai pengertian luas yaitu mencakup *stelselmatige velkrijging van gegeven* atau ketatausahaan, *bestuur* atau manajemen terhadap unsur-unsur organisasi. Pengertian tersebut memberi gambaran bahwa administrasi mencakup pengelolaan atau mengatur, memimpin dan pemeliharaan (Poerwanto, 2006 : 9).

Administrasi dibedakan menjadi dua arti yaitu administrasi dalam arti sempit dan administrasi dalam arti luas, berikut ini adalah beberapa pendapat dari para ahli :

a. Administrasi dalam arti sempit oleh Poerwanto (2006 : 11)

Ditinjau dari aspek praktis administrasi didefinisikan sebagai kegiatan ketatausahaan yang mengurus pengumpulan, pencatatan, pengklasifikasian, penyimpanan, dan desiminasi informasi serta penataan kerja sama terhadap unsur-unsur organisasi. Sedangkan ditinjau dari aspek administrasi itu sendiri, kegiatan mengurus dan penataan unsur-unsur organisasi dipandang sebagai proses pelaksanaan kerja sama yang didasarkan pada kebijakan umum yang ditetapkan dalam tujuan organisasi. Menunjuk dari suatu pemahaman diatas bahwa administrasi adalah tata usaha dan atau pelaksanaan pekerja intern yang melibatkan manusia, peralatan, dan sistematika kerja untuk mendukung eksistensi organisasi dalam pendekatan ilmu administrasi dalam arti sempit.

Jadi pengertian administrasi adalah tata usaha dan atau pelaksanaan pekerja intern yang melibatkan manusia, peralatan, dan sistematika kerja untuk mendukung eksistensi organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

- b. Administrasi dalam arti luas telah didefinisikan oleh banyak tokoh maupun ahli dari berbagai pendekatan sejak tahun 1950-an (dalam Poerwanto, 2006:12-14). Beberapa di antaranya adalah :
- 1) *Leonard D.White* (dalam Poerwanto, 2006 : 12-14), menyatakan bahwa administrasi adalah suatu proses yang umum dalam semua usaha kelompok baik dalam usaha umum atau pribadi maupun sipil ataupun militer baik dalam skala besar maupun kecil.
 - 2) *William H.Newman* (dalam Poerwanto, 2006 : 12-14). Menyatakan bahwa administrasi adalah pembimbing, kepemimpinan, dan pengawasan usaha-usaha suatu kelompok individu-individu kearah pencapaian tujuan bersama.
 - 3) *The Liang Gie* (dalam Poerwanto, 2006 : 12-14). Menyatakan bahwa administrasi adalah segenap rangkaian kegiatan penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh orang dalam kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu.
 - 4) *Stephen P.Robbins* (dalam Poerwanto, 2006 : 12-14), menyatakan bahwa administrasi adalah keseluruhan proses kegiatan-kegiatan pencapaian tujuan secara efisien dengan orang lain.

Mengetahui dari beberapa definisi di atas dapat kita simpulkan bahwa administrasi mengandung beberapa elemen-elemen pokok yaitu :

- 1) Sekeliling orang yang bergabung dan membentuk orang untuk bekerja sama.
- 2) Tujuan.
- 3) Sumber Daya Manusia dengan keahlian, teknologi, dan bahan baku.
- 4) Pembagian wewenang, tugas , dan bahan baku.
- 5) Interaksi.
- 6) Lingkungan (pemerintah, social, ekonomi, budaya, dan alam).

Elemen-elemen tersebut menggambarkan bahwa administrasi adalah sosial yang memiliki sistem untuk mengatur proses kerja sama dengan lingkungan internal maupun eksternal (Siagian, 2001 : 267) :

- 1) Dari sudut proses, administrasi adalah suatu keseluruhan proses yang penyelenggaraan kegiatan-kegiatan yang didasarkan pada kenyataan tertentu oleh dua orang atau lebih dalam rangka pencapaian suatu tujuan yang telah ditentukan sebelumnya dengan menggunakan sarana dan prasarana tertentu.
- 2) Dari sudut fungsi dan tugas, administrasi adalah keseluruhan tindakan yang mau tidak mau harus dilakukan seseorang dengan sadar yang kedudukannya sebagai administrasi suatu perusahaan.
- 3) Dari sudut institusi, administrasi adalah suatu lembaga yang melakukan aktifitas kerja sama berdasarkan strukturisasi dan fungsional kerja untuk mencapai tujuan.

Poerwanto (2006 : 7) mengemukakan, administrasi adalah sktivitas yang terdiri dari berbagai unsur yang diawali oleh pemikiran dan kesepakatan antara dua orang atau lebih. Unur-unsur tersebut mencakup: manusia, tujuan, kemampuan, pembagian tugas, serta sumber daya.

Administrasi didefinisikan sebagai keseluruhan proses kerja antara dua orang atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya dengan manfaatkan dana dan prasarana tertentu secara berdaya guna dan berhasil guna (Siagian, 2001 : 2).

2.2.2 Tujuan Administrasi

Dalam suatu perusahaan administrasi mempunyai tujuan sebagai berikut:

- a. Memberikan ikhtiar-ikhtiar informasi yang dianalisis mengenai aktifitas-aktifitas operasiaonal yang terdapat dalam perusahaan.

- b. Memberikan informasi secara terperinci mengenai orang-orang, obyek-obyek, operasi-operasi, persetujuan-persetujuan untuk melaksanakan keputusan-keputusan, peraturan dan perjanjian.
- c. Mencatat pekerjaan yang harus dilakukan.
- d. Mengatur komunikasi antara perusahaan dengan konsumen.

2.2.3 Fungsi Administrasi

Menurut Poerwanto (2006 : 38) fungsi administrasi dibagi tiga:

- a. Formulasi kebijakan, yaitu kegiatan untuk membangun rumusan-rumusan kebijakan yang meliputi :
 - 1. Menetapkan tujuan
 - 2. Membangun system koorganisasian
 - 3. Membangun ide-ide
 - 4. Menyusun strategi dan takti
- b. Pendayagunaan unsur-unsur administrasi meliputi :
 - 1. Sumber daya manusia
 - 2. Keuangan
 - 3. Peralatan
 - 4. Aset tidak bergerak
- c. Pengendalian dinamika administrasi, yaitu pelaksanaan kerja sama yang telah didesaian dalam kebijakan organisasi.

2.3 Pengertian Prosedur Administrasi

Prosedur merupakan langkah-langkah atau tata cara yang diambil dalam melaksanakan pekerjaan yang biasanya saling berhubungan dan saling mempengaruhi sebagai keseluruhan proses kerja antara dua orang atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya dengan memanfaatkan dana dan prasarana tertentu secara berdaya guna dan berhasil guna.

2.4 Perbankan Syariah

2.4.1 Pengertian Perbankan Syariah

Istilah Bank tidak dikenal dalam khazanah keilmuan Islam, yang dikenal adalah istilah *jihbiz*. Kata *jihbiz* berasal dari bahasa Persia yang berarti penagih pajak. Istilah *jihbiz* mulai dikenal di zaman Mu'awiyah, yang ketika itu fungsinya sebagai penagih pajak atas barang dan tanah. Di zaman Bani Abbasiyah *jihbiz* populer sebagai suatu profesi penukaran uang. Mulai zaman itu diperkenalkan uang jenis baru yang disebut fulus yang terbuat dari tembaga. Sebelumnya uang yang digunakan adalah Dinar (terbuat dari emas) dan Dirham (terbuat dari perak). Di zaman itu, *jihbiz* tidak saja melakukan penukaran uang namun juga menerima titipan dana, meminjamkan uang, dan jasa pengiriman uang.

Menurut Schaik (dalam Alma, 2009 : 7), Bank Syariah adalah sebuah bentuk dari bank modern yang didasarkan pada hukum Islam yang sah, dikembangkan pada abad pertama Islam, menggunakan konsep berbagi resiko sebagai metode utama, dan meniadakan keuangan berdasarkan kepastian serta keuntungan yang ditentukan sebelumnya. Sedangkan Sudarso (dalam Alma, 2009 : 7) berpendapat bahwa yang dimaksud dengan Bank Syariah ialah lembaga keuangan yang usaha pokoknya memberikan kredit dan jasa-jasa lain dalam lalu lintas pembayaran serta peredaran uang yang beroperasi dengan prinsip-prinsip syariah.

Bank Syariah menurut Muhammad (dalam alma, 2009 : 7) adalah lembaga keuangan yang beroperasi dengan tidak mengandalkan pada bunga yang usaha pokoknya memberikan pembiayaan dan jasa-jasa lainnya dalam lalu lintas pembayaran serta peredaran uang yang pengoperasiannya sesuai dengan prinsip syariat islam. Secara lebih spesifik, menurut Antonio dan Perwataatmadya (dalam Alma, 2009 : 7), dua pengertian mengenai Bank Syariah atau Bank Islam, yaitu menyangkut Bank Islam dan Bank Syariah yang beroperasi dengan syariah Islam dan Bank yang tata cara operasinya mengacu kepada ketentuan-ketentuan Al-Qur'an dan Al Hadist.

2.4.2 Ciri-ciri Perbankan Syariah

Menurut Hosen dan Hasan Ali (dalam Alma, 2009 : 8), Perbankan Syariah memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

1. Bank syariah menjadikan uang sebagai alat tukar bukan komoditi yang diperdagangkan.
2. Bank Syariah menggunakan cara bagi hasil dari keuntungan jasa atas transaksi riil bukan system bunga sebagai imbalan terhadap pemilik uang yang besarnya ditetapkan dimuka.
3. Resiko usaha akan dihadapi bersama antara nasabah dengan Bank Syariah dan tidak mengenal selisih negative (*negative spread*).
4. Pada Bank Syariah terdapat Dewan Pengawas Syariah (DPS) sebagai pengawas kegiatan operasional Bank Syariah agar penyimpanan dari nilai-nilai syariah.

2.4.3 Prinsip-prinsip Perbankan Syariah

Bank Syariah menerapkan prinsip-prinsip yang konsisten berdasarkan tuntukan Al-Qur'an dan Hadist. Prinsip-prinsip Bank Syariah menyangkut beberapa permasalahan pokok (Alma, 2009 : 8), antara lain :

1. Prinsip Titipan atau Simpanan (*Al-Wadi'ah/Depository*)

Al-wadi'ah dapat diartikan sebagai titipan murni dari satu pihak ke pihak lain, baik individu maupun badan hukum, yang harus di jaga dan dikembalikan kapan saja si penitip menghendaki (Syafi'I Antonio, 2001 : 88-89). Secara umum terdapat 2 jenis Al-Wadi'ah :

- 1) Wdi'ah Yad Al-Amanah (*Trustee Depository*)

Merupakan akan penitipan barang atau uang, dimana pihak penerima titipan tidak diperkenankan menggunakan barang atau jasa yang dititipkan dan tidak bertanggung jawab atas kerusakan atau kehilangan penerima titipan. Contoh : Safe Deposit Box

2) Wadi'ah Yad adh-Dhamamah (*Guarantee Depository*)

Merupakan akad akad penitipan barang atau uang, dimana pihak penerima titipan dengan atau tanpa izin pemilik barang atau uang dapat memanfaatkan barang atau uang titipan dan harus bertanggung jawab terhadap kehilangan atau kerusakan barang atau titipan. Semua manfaat dan keuntungan menjadi hak penerima titipan. Contoh : Giro dan Tabungan.

2. Prinsip Bagi Hasil (*Profit Sharing*)

Sistem ini adalah suatu system yang meliputi tata cara pembagian hasil usaha antara penyedia dana dengan pengelola dana. Bentuk produk yang berdasarkan prinsip ini adalah :

1) Al-Mudharabah

Merupakan pengkongsian antara dua pihak dimana pihak pertama (shahibul maal) menyediakan dana, dan pihak kedua (mudharib) bertanggung jawab atas pengelolaan usaha. Keuntungan dibagi sesuai rasio laba yang telah disepakati bersama, jika rugi shahibul maal akan kehilangan sebagian imbalan dari kerja keras dan keterampilan manajerial selama proyek berlangsung. Akad mudharabah secara umum terbagi dua jenis, yaitu:

- a. Mudharabah Muthlaqah, yaitu bentuk kerja samentara shahibul maal dan mudharib yang cakupannya sangat luas dan tidak dibatasi oleh spesifikasi jenis usaha, waktu, dan daerah bisnis.
- b. Mudharabah Muqayyadah, yaitu bentuk kerja sama shahibul maal dan mudharib dimana shahibul maal memberikan batasan kepada mudharib mengenai tempat, cara, dan obyek investasi.

2) Al-Musyarakah

Merupakan pengkongsian antara dua pihak atau lebih dalam suatu proyek dimana masing-masing pihak berhak atas segala kerugian yang terjadi sesuai dengan penyertaannya masing-masing. Musharakah ada dua jenis, yaitu:

- a. Musyarakah pemilikan, tercipta karena warisan, wasiat, atau kondisi lainnya yang mengakibatkan pemilikan satu asset oleh dua orang atau lebih.
- b. Musharakah akad, tercipta karena kesepakatan dimana dua orang atau lebih setuju bahwa tiap orang dari mereka memberikan modal musyarakah.

3. Prinsip Jual Beli (At-Tijarah)

Prinsip ini merupakan suatu sistem yang menerapkan tata cara jual beli, dimana bank akan membeli terlebih dahulu barang yang dibutuhkan atau mengangkat nasabah sebagai agen Bank melakukan pembelian barang atas nama Bank, kemudian Bank menjual barang tersebut kepada nasabah dengan harga sejumlah harga beli ditambah keuntungan (*margin*).

Implikasinya berupa :

1) Murabahah

Murabahah adalah akad jual beli barang dengan menyatakan harga perolehan dan keuntungan yang disepakati oleh penjual dari pembeli.

2) Salam

Salam adalah akad jual beli barang pesanan dengan penagguhan pengiriman oleh penjual dan pelunasannya dilakukan segera oleh pembeli sebelum barang pesanan tersebut diterima sesuai syarat-syarat tertentu. Bank dapat bertindak sebagai pembeli atau penjual dalam suatu transaksi salam. Jika bank bertindak sebagai penjual kemudian memesan kepada pihak lain untuk menyediakan barang pesanan cara salam maka hal ini disebut salam pararel.

3) Istihna'

Istihna' adalah akad jual beli antara pembeli dan produsen yang juga bertindak sebagai penjual. Cara pembayarannya dapat berupa pembayaran dimuka, cicilan, atau ditngguhkan sampai jangka waktu tertentu. Barang pesanan harus diketahui karakteristiknya secara umum, meliputi :jenis, spesifikasi teknis, kualitas, dan kuantitasnya. Bank dapat bertindak sebagai pembeli dan penjual. Jika bank bertindak

sebagai penjual kemudian memesan kepada pihak lain, untuk menyediakan barang pesanan dengan cara istishna' maka ini disebut istishna' pararel.

4. Prinsip Sewa (*Al-Ijarah*)

Al-ijarah adalah akad pemindahan hak guna atas barang atau jasa, melalui pembiayaan upah sewa, tanpa diikuti dengan pemindahan hak kepemilikan atas barang itu sendiri. Al-ijarah terbagi menjadi dua jenis :

- 1) Ijarah, yaitu sewa murni.
- 2) Ijarah al muntahiya bit tamlik, yaitu penggabungan sewa dan beli, dimana si penyewa mempunyai hak untuk memiliki barang pada akhir masa sewa.

5. Prinsip Jasa (*Fee-Based Service*)

Prinsip ini meliputi seluruh layanan non pembiayaan yang diberikan Bank.

Bentuk produk yang didasarkan prinsip ini antara lain :

1) Al-Wakalah

Nasabah memberikan kuasa kepada Bank untuk mewakili dirinya melakukan pekerjaan jasa tertentu, seperti transfer.

2) Al-Kafalah

Jaminan yang diberikan oleh penanggung kepada pihak ketiga untuk memenuhi kewajiban pihak kedua atau yang ditanggung.

3) Al-Hawalah

Pengalihan hutang dari orang yang berhutang kepada orang lain yang wajib menanggungnya. Kontrak hawalah dalam perbankan biasanya diterapkan pada *factoring* (anjak piutang), *Post dated check*, dimana Bank bertindak sebagai juru tagih tanpa membayarkan dulu piutang tersebut.

4) Ar-Rahn

Menahan salah satu harta milik si peminjam sebagai jaminan atas pinjaman yang diterimanya. Barang yang ditahan tersebut mempunyai nilai ekonomis. Dengan demikian, pihak yang menahan memperoleh jaminan untuk dapat mengambil kembali seluruh atau sebagian

piutangnya. Secara sederhana dapat dijelaskan bahwa rahn adalah semacam jaminan utang atau gadai.

5) Al-Qardh

Pemberian harta kepada orang lain yang dapat ditagih atau diterima kembali atau dengan kata lain meminjamkan tanpa mengharapkan imbalan. Produk ini digunakan untuk membant usaha kecil dan keperluan social. Dana ini diperoleh dari dana zakat, infaq, an shodaqah.

Dalam ketentuan pasal 2 peraturan Bank Indonesia Nomor 9/19/PBI/2007 (dalam Usman, 2009 : 19) ditegaskan bahwa dalam melaksanakan kegiatan penghimpunan dana, penyaluran dana, dan pelayanan jasa, Bank syariah wajib memenuhi prinsip syariah. Prinsip Syariah yang wajib dipenuhi oleh Bank Syariah dimaksud bersumber pada Fatwa yang dikeluarkan oleh DSN. Pemenuhan prinsip syariah dimaksud diatas dilaksanakan :

a. Dengan memenuhi ketentuan pokok hokum Islam, antara lain :

a) Prinsip keadilan ('adl)

Menempatkan sesuatu hanya pada tempatnya, dan memberikan sesuatu hanya pada yang berhak serta memperlakukan sesuatu sesuai porsinya.

b) Prinsip keseimbangan (tawazun).

Keseimbangan aspek material dan spiritual, aspek privat dan public, sektor keuangan dan sektor riil, bisnia dan social, dan keseimbangan aspek pemanfaatan dan kelestarian.

c) Prinsip universalisme (alamiyah)

Dapat dilakukan oleh, dengan, dan untuk semua pihak yang berkepentingan tanpa membedakan suku, agama, ras dan golongan sesuai dengan semangat rahmatan lil' alamin.

b. Tidak mengandung unsur-unsur :

a) Gharar

Transaksi yang obyeknya tidak jelas, tidak dimiliki, tidak diketahui keberadaannya atau tidak dapat diserahkan pada saat transaksi dilakukan.

b) Maysir

Transaksi yang bersifat spekulatif (untung-untungan) yang tidak terkait dengan produktifitas di sektor riil.

c) Riba

Transaksi dengan pengambilan tambahan, baik dalam transaksi aksi jual beli maupun pinjam meminjam secara bahtil atau bertentangan dengan ajaran Islam.

d) Dzalim

Transaksi yang menimbulkan ketidakadilan bagi pihak lain.

e) Riswah

Transaksi suap dalam bentuk uang, fasilitas, atau bentuk lainnya yang melanggar hukum sebagai upaya mendapatkan fasilitas atau kemudahan dalam suatu transaksi.

f) Objek haram

Barang atau jasa yang diharamkan dalam syariah

2.4.4 Perbedaan Bank Syariah dan Bank Konvensional

Bank Syariah merupakan bank yang beroperasi dengan prinsip syariah. Selain itu dalam operasionalnya Bank Syariah juga diatur oleh fatwa DSN-MUI dan hukum yang berlaku di Indonesia tentang perbankan syariah.

Keuntungan yang diberikan kepada nasabah berupa bagi hasil, dimana bagi hasil ditentukan dengan persentase porsi (nisbah) yang disepakati antara Bank Syariah dan nasabah.

Besarnya bagi hasil tidak dapat ditentukan di muka, hal demikian dikarenakan sangat tergantung dari realisasi pendapatan Bank Syariah, berbeda dengan Bank Konvensional dimana *return* (bunga) ditentukan di muka, dan tidak tergantung

dari seberapa besar atau kecilnya pendapatan bank. Untuk memperjelas perbedaan Bank konvensional dan Bank syariah secara garis besar dapat dijelaskan dengan tabel 2.1

Tabel 2.1 Secara Garis Besar Perbedaan Bank Konvensional dan Bank Syariah :

Perbedaan Bank Syariah dengan Bank Konvensional		
Aspek	Bank Syariah	Bank Konvensional
Legalitas	Akad Syariah	Akad Konvensional
Struktur Organisasi	Menghimpun dan Penyaluran harus sesuai dengan Fatwa Dewan Pengawas Syariah	Tidak terdapat Dewan sejenis
Bisnis dan Usaha yang dibiayai	Melakukan investasi-investasi yang halal saja	Investasi yang halal dan haram profit Oriented
	Hubungan dengan nasabah dalam bentuk hubungan kemitraan	Hubungan dengan nasabah dalam bentuk hubungan kreditur- debitur
	Berdasarkan prinsip bagi hasil, jual beli, atau sewa	Memakai perangkat Bunga
	Dana nasabah diinvestasikan pada aset-aset yang sesuai dengan prinsip Syariah	Dana nasabah diinvestasikan pada aset-aset yang sesuai dengan kebijakan
lingkungan kerja	Islam	Non Islam

Sumber Data : Bank Syariah Mandiri Cabang Jember

2.5 Pembiayaan UMKM Berdasarkan Prinsip Murabahah

2.5.1 Pengertian Pembiayaan

Pengertian pembiayaan adalah sebagai penyediaan uang yang dapat dilakukan atau dilaksanakan berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antara bank dengan pihak lain yang diwajibkan pihak yang dibiayai untuk mengembalikan uang atau tagihan tersebut setelah jangka waktu tertentu (Kasmir, 2001 : 92).

Bank sebagai lembaga intermediasi keuangan (*finansial intermediary institution*) selain melakukan kegiatan menghimpun dana dari masyarakat, bank juga menyalurkan dana tersebut kemasyarakat dalam bentuk kredit atau pembiayaan terutama untuk pengembangan UMKM. Istilah kredit banyak dipakai oleh perbankan syariah konvensional yang berbasis pada bunga (*interest based*). Hukum perbankan syariah lebih dikenal dengan istilah pembiayaan (*financing*) yang berbasis pada keuntungan riil yang dikehendaki (*margin*) ataupun bagi hasil (*profit sharing*).

Pembiayaan murabahah sangat bermanfaat bagi nasabah yang membutuhkan barang secara mendesak ataupun kekurangan dana pada saat yang sama. Nasabah meminta pada bank untuk membiayai pembelian barang dan bersedia menembusnya pada saat diterima, dalam operasional bank syariah (bagi hasil) menetapkan harga jual pada nasabah sebesar harga beli pokok ditambah margin keuntungan.

Perbankan Syariah biasanya menyediakan pembiayaan dalam bentuk penyediaan barang nyata (*asset*) baik yang didasarkan pada konsep bagi hasil, sewa-menyewa ataupun jual-beli. Dengan demikian transaksi-transaksi yang terjadi diperbankansyariah adalah transaksi yang bebas riba atau bunga.

2.5.2 Perbedaan Bunga dan Bagi Hasil

Produk-produk yang telah di keluarkan PT. Bank Syariah Mandiri, dalam hal ini yang harus ditekankan adalah mengenai bagi hasil yang sangat berbeda dengan sistem bunga, dimana bank syariah beroperasi tidak dengan menerapkan metode bunga, melainkan dengan metode bagi hasil dan penentuan biaya yang sesuai dengan syariah Islam. Untuk memperjelas perbedaan antara bagi hasil dengan bunga di bank konvensional dapat dijelaskan dengan tabel 2.2 ada di lembar halaman.

Tabel 2.2 Perbedaan Bunga dan Bagi hasil

	BUNGA	BAGI HASIL
1	Penentuan bunga dibuat pada waktu akad dengan asumsi harus selalu untung.	Penentuan besarnya rasio/nisbah bagi hasil dibuat pada waktu akad dengan berpedoman pada kemungkinan untung-rugi
2	Besarnya persentase berdasarkan pada jumlah uang (modal) yang dipinjamkan.	Besarnya rasio bagi hasil berdasarkan pada jumlah keuntungan/ <i>revenue</i> yang diperoleh.
3	Pembayaran bunga tetap seperti yang dijanjikan tanpa pertimbangan apakah proyek yang dijalankan untung atau rugi.	Bagi hasil tergantung pada keuntungan proyek yang dijalankan. Bila usaha merugi, kerugian akan ditanggung bersama oleh kedua belah pihak.
4	Jumlah pembayaran bunga tidak meningkat sekalipun jumlah keuntungan berlipat atau keadaan ekonomi sedang booming.	Jumlah pembagian hasil meningkat sesuai dengan peningkatan jumlah pendapatan.
5	Eksistensi bunga diragukan oleh semua agama termasuk Islam.	Tidak ada yang meragukan keabsahan bagi hasil.

Sumber Data : Bank Syariah Mandiri Cabang Jember

2.5.3 Pembiayaan Murabahah

Murabahah merupakan salah satu produk atau skim yang paling populer dalam praktik pembiayaan pada perbankan syariah. Selain mudah perhitungannya, baik bagi nasabah, maupun manajemen Bank, produk ini memiliki beberapa kesamaan (bukan prinsipil) dengan system kredit pada perbankan konvensional. Meskipun demikian, secara prinsip, mutabahah sangat jauh berbeda dengan suku bunga dalam perbankan konvensional.

Pembiayaan murabahah ini secara prinsip merupakan saluran penyaluran dana Bank Syariah dengan cepat dan mudah, dimana Bank Syariah mendapat profit, yaitu margin dari pembiayaan serta mendapatkan fee based income (administrasi, komisi asuransi, dan komosi notaris). Sementara bagi nasabah, pembiayaan murabahah ini merupakan alternatif pendanaan yang memberikan keuntungan kepada nasabah dalam bentuk membiayai kebutuhan nasabah dalam hal pengadaan barang, seperti pembelian dan renovasi bangunan, pembelian

kendaraan, pembelian barang produktif seperti mesin produktif, dan pengadaan barang lainnya. Disini nasabah akan mendapatkan peluang mengangsur pembayarannya dengan jumlah angsuran tidak akan berubah selama masa perjanjian (Bank Indonesia dalam Usman, 2009 : 177).

Adapun resiko utama dari produk pembiayaan murabahah ini adalah resiko pembiayaan (credit risk) yang terjadi jika debitur wanprestasi atau default. Selain itu, resiko pasar juga dapat terjadi jika pembiayaan murabahah diberikan dalam valuta asing, yaitu resiko dari pergerakan nilai tukar (Bank Indonesia dalam Usman, 2009 :177)

Murabahah adalah transaksi kepercayaan sebab pembeli telah mempercayakan penjual untuk menentukan harga asal barang yang dibelinya. Oleh karena itu, ketika Bank menawarkan skim pembiayaan murabahah, maka sebenarnya Bank menawarkan kepercayaan dan goodwill yang tinggi kepada nasabah, dan sebaliknya nasabah juga memberikan kepercayaan yang penuh kepada pihak Bank. Konsep amanah dan saling mempercayai inilah yang membedakan murabahah dengan jaminan yang berbasis bunga tetap.

2.5.4 Ketentuan-ketentuan Dalam Pembiayaan Murabahah

Berkenaan dengan pembiayaan murabahah dalam kegiatan perbankan syariah, Dewan Syariah Nasional (DSN) telah mengeluarkan Fatwa Nomor 04/DSN-MUI/IV/2000 (dalam Usman, 2009 : 179) tentang murabahah, yang menetapkan pedoman bagi Bank Syariah yang memiliki fasilitas murabahah. Adapun ketentuan tentang pembiayaan murabahah yang telah dirumuskan DSN dalam Fatwa sebagai berikut :

- a. Ketentuan umum murabahah dalam bank syariah
 - 1) Bank dan nasabah harus melakukan akad murabahah yang bebas riba.
 - 2) Barang yang diperjualbelikan tidak diharamkan oleh syariah islam.

- 3) Bank membiayai sebagian atau seluruh harga pembelian barang yang telah disepakati kualifikasinya.
 - 4) Bank membeli barang yang diperlukan nasabah atas nama Bank sendiri dan pembiayaan ini harus sah dan bebas riba.
 - 5) Bank harus menyampaikan semua hal yang berkaitan dengan pembelian.
 - 6) Bank kemudian menjual barang tersebut kepada nasabah dengan harga jual senilai harga beli plus keuntungannya.
 - 7) Nasabah membayar harga barang yang telah disepakati pada jangka waktu yang disepakati.
 - 8) Untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan atau kerusakan, pihak Bank dapat mengadakan perjanjian khusus dengan nasabah.
 - 9) Jika Bank hendak mewakili kepada nasabah untuk memberi barang dari pihak ketiga, akad jual beli murabahah harus dilakukan setelah barang, setelah prinsip menjadi milik bank.
- b. Ketentuan murabahah kepada nasabah :
- 1) Nasabah melakukan permohonan dan perjanjian pembelian suatu barang kepada Bank
 - 2) Jika bank menerima permohonan tersebut, ia harus membeli terlebih dahulu barang yang dipesannya secara sah kepada bank
 - 3) Bank kemudian menawarkan barang tersebut kepada nasabah dan nasabah harus menerima sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati karena secara hukum perjanjian tersebut mengikat. Kemudian kedua belah pihak membuat kontrak jual beli.
 - 4) Dalam jual beli ini Bank dibolehkan meminta nasabah untuk membayar uang muka saat menandatangani kesepakatan awal pemesanan
 - 5) Jika nasabah kemudian menolak membeli barang tersebut, biaya riil Bank harus dibayar dari uang muka tersebut

- 6) Jika nilai uang muka kurang dari kerugian yang harus ditanggung oleh Bank, Bank dapat meminta kembali sisa kerugiannya kepada nasabah
 - 7) Jika uang muka memakai kontrak 'urbun sebagai alternative dari uang muka, maka :
 - a) Jika nasabah memutuskan untuk membayar barang tersebut, ia tinggal membayar sisa harganya
 - b) Jika nasabah batal membeli, uang muka menjadi milik Bank maksimal sebesar kerugian yang ditanggung oleh Bank akibat pembatalan tersebut, dan jika uang muka tidak mencukupi, nasabah wajib melunasi kekurangannya.
- c. Jaminan dalam murabahah :
- 1) Jaminan dalam murabahah dibolehkan agar nasabah serius dengan pesanannya. Bank boleh meminta jaminan yang bernilai ekonomis dan sesuai dengan jumlah transaksi yang dilakukan sebagai pegangan. Jaminan itu muncul karena jual beli yang dilakukan adalah secara tempo sehingga dirasa perlu untuk menghadirkan jaminan
 - 2) Bank dapat meminta nasabah untuk menyediakan jaminan yang dipegang.
- d. Hutang dalam murabahah :
- 1) Secara prinsip, penyelesaian utang dalam transaksi murabaha tidak ada kaitannya dengan transaksi lain yang dilakukan nasabah dengan pihak ketiga atas barang tersebut. Jika nasabah menjual kembali barang tersebut dengan keuntungan atau kerugian, iya tetap berkewajiban untuk menyelesaikan utangnya kepada Bank.
 - 2) Jika nasabah menjual barang tersebut sebelum masa angsuran berakhir, ia tidak wajib segera melunasi seluruh kekurangannya.
 - 3) Jika penjualan barang tersebut menyebabkan kerugian, nasabah tetap harus menyelesaikan utangnya sesuai kesepakatan awal. Ia tidak boleh memperlambat pembayaran angsuran atau meminta kerugian itu diperhitungkan.

e. Penundaan Pembayaran :

- 1) Nasabah yang memiliki kemampuan tidak dibenarkan menunda penyelesaian utangnya.
- 2) Jika nasabah menunda-nunda pembayaran secara sengaja atau jika salah satu pihak tidak menunaikan kewajibannya, penyelesaian dilakukan melalui badan arbitrase syariah setelah tidak tercapai kesepakatan melalui musyawarah.

f. Bangkrut dalam Murabahah

Jika nasabah telah dinyatakan pailit dan menyelesaikan utangnya, Bank harus menunda penagihan utang sampai ia sanggup kembali atau berdasarkan kesepakatan.

2.5.5 Objek murabahah

Objek transaksi murabahah meliputi barang dan harga barang diperjual belikan. DSN (dewan syariah nasional) menyatakan bahwa dalam jual beli murabahah, barang yang diperjual belikan bukanlah barang yang diharamkan oleh syariah islam. Bank harus memiliki terlebih dahulu asset yang akan dijualnya kepada nasabah. Pemilikan barang dapat dilakukan sebelum pemesanan ataupun setelah pemesanan. DSN juga membolehkan bank mewakilkan kepada nasabah untuk membeli barang dari pihak ketiga atas nama bank, hal ini diperolehkan dengan catatan akad bank. Bank diharuskan memberi tahu secara jujur harga pokok barang kepada nasabah, berikut biaya-biaya yang diperlukan.

2.5.6 Perjanjian atau Akad

Perjanjian murabahah menyertakan kehendak para pihak yang bertransaksi, baik secara lisan, tertulis, atau secara diam-diam. Akad murabahah memuat semua hal yang terkait dengan posisi, serta hak dan kewajiban bank sebagai penjual dan nasabah pembeli.

2.5.7 Diskon dan Potongan Murabahah

Dalam hal jual beli Murabahah, Bank syariah mendapatkan diskon dari supplier, maka harga sebenarnya dalam akad adalah harga setelah diskon, karena diskon itu merupakan hak nasabah. Berkenaan dengan ini, DSN mengeluarkan Fatwa Nomor 16/DSN-MUI/IX/2000 (dalam Usman, 2009 : 185) tentang diskon dalam murabahaah yang menetapkan bahwa :

1. Jika dalam jual beli murabahah LKS mendapat diskon dari aupplier, harga sebenarnya adalah harga setelah diskon; karena itu, diskon adalah hak nasabah.
2. Jika pemberian diskon terjadi setelah akad, pembagian diskon tersebut dilakukan berdasarkan perjanjian dimuat dalam akad.
3. Dalam akad, pembagian diskon setelah akad hendaklah diperjanjikan dan ditandatangani.

Karena suatu hal, dalam pembiayaan murabahah juga dimungkinkan Bank Syariah untuk memberikan potongan dari total kewajiban pembiayaan nasabahnya dengan persyaratan tertentu. Hal ini dinyatakan dalam ketentuan pasal 10 Peraturan Bank Indonesia Nomor 7/46/PBI/2005 (dalam Usman, 2009 : 185) yang menetapkan bahwa : “Dalam pembiayaan murabahah Bank Syariah dapat memberikan potongan dari total kewajiban pembiayaan hanya kepada nadabah yang mengalami penurunan kemampuan pembayaran dan besar potongannya tidak boleh diperjanjikan dalam akd dan diserahkan kepada kebijakan Bank Syariah yang bersangkutan.”

Demikian pula dalam Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 10/14/DpbS tanggal 17 Maret 2008 (dalam Usman, 2009 : 185) ditegaskan pula bahwa Bank dapat memberikan potongana dalam besaran yang wajar dengan tanpa diperjanjikan dimuka.

2.5.8 Prinsip Pembiayaan Bank Syariah Mandiri

Seperti halnya Bank, BSM sebagai pemberi dana dalam melakukan penilaian permohonan pembiayaan akan memperhatikan beberapa prinsip utama yang kaitan dengan kondisi secara keseluruhan peminjam, prinsip ini dikenal dengan 5K, yaitu :

1. Karakter

Karakter mencerminkan kejujuran pelanggan dan tanggung jawab moral yang dimiliki pelanggan untuk menghormati utang. Para menejer kredit seringkali mencari informasi mengenai karakter pelanggan dengan menyelidiki suatu komunitas bisnis. Penyelidikan semacam itu biasa dilakukan melalui banker-bankir local, pengacara, kreditor lain, dan bahkan pesaing.

2. Kapasitas

Mengacu pada kemampuan pelanggan untuk membayar. Manajer pembiayaan melalui faktor ini dengan mengkaji ulang catatan pembayaran pelanggan dimasa lalu, pengetahuan umum mengenai bisnis pelanggan, dan barangkali observasi fisik atau operasi pelanggan.

3. Kapital

Mengacu pada kondisi umum bisnis pelanggan seperti diperhatikan oleh laporan keuangan. Manajer pembiayaan biasanya memberikan perhatian khusus pada ukuran solvensi dan likuiditas serta rasio-rasio lain seperti modal kerja dan rasio lancar.

4. Kolateral

Mengacu pada aktiva-aktiva yang ingin diberikan pelanggan sebagai jaminan untuk pembiayaan. Intitusi atau lembaga keuangan biasanya meminta koleteral atas pembiayaan berjumlah besar. Koleteral berbentuk aktiva-aktiva apapun, seperti tanah, bangunan, atau persediaan.

5. Kondisi

Mengacu pada trend-trend ekonomi nasional dan regional yang biasa mempengaruhi kemampuan pelanggan untuk membayar.

Prinsip 5C terkadang ditambahkan dengan 1C, yaitu *Constain* artinya hambatan-hambatan yang mungkin mengganggu proses usaha. (Muhammad, 2005 : 60), dalam menganalisis pembiayaan juga terdapat 7P diantaranya adalah sebagai berikut :

1. *Personality*

Bank mencari data tentang kepribadian calon debitur seperti riwayat hidupnya (kelahiran, pendidikan, pengalaman, usaha atau pekerjaan), hobby, keadaan keluarga, pergaulan dalam masyarakat dan hal yang berhubungan dengan kepribadian calon debitur.

2. *Purpose*

Bank mencari data tentang tujuan penggunaan pembiayaan. Apakah digunakan untuk berdagang, berproduksi atau berkonsumsi, serta mencocokkan tujuan penggunaan pembiayaan apakah sudah cocok dengan line of business pembiayaan bank yang bersangkutan.

3. *Prospect*

Merupakan harapan masa depan dari bidang usaha calon debitur selama beberapa bulan atau tahun, perkembangan keadaan ekonomi atau perdagangan, keadaan sektor usaha calon debitur, kekuatan keuangan perusahaan masa lalu dan perizinan masa mendatang.

4. *Payment*

Prinsip untuk mengetahui bagaimana pembayaran kembali pinjaman yang diberikan. Hal ini dapat diperoleh dari perhitungan tentang prospek, kelancaran penjualan dan pendapatan sehingga dapat diperkirakan kemampuan pengembalian pinjaman ditinjau dari waktu serta jumlah pengembaliannya.

5. *Party*

Yaitu mengklasifikasikan nasabah ke dalam klasifikasi tertentu atau golongan-golongan tertentu berdasarkan modal, loyalitas serta kerakturnya. Sehingga nasabah dapat digolongkan ke golongan tertentu dan akan mendapat fasilitas pembiayaan yang berbeda pula dari bank. Pembiayaan untuk pengusaha lemah sngaat berbeda dengan pembiayaan untuk pengusaha yang sangat kuat modalnya, baik dari segi jumlah, dan persyaratan lainnya.

6. *Profitability*

Untuk menganalisis bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba, *profitability* diukur dari periode ke periode, apakah tetap sama atau semakin meningkat, apalagi dengan tambahan pembiayaan yang akan diperolehnya dari bank.

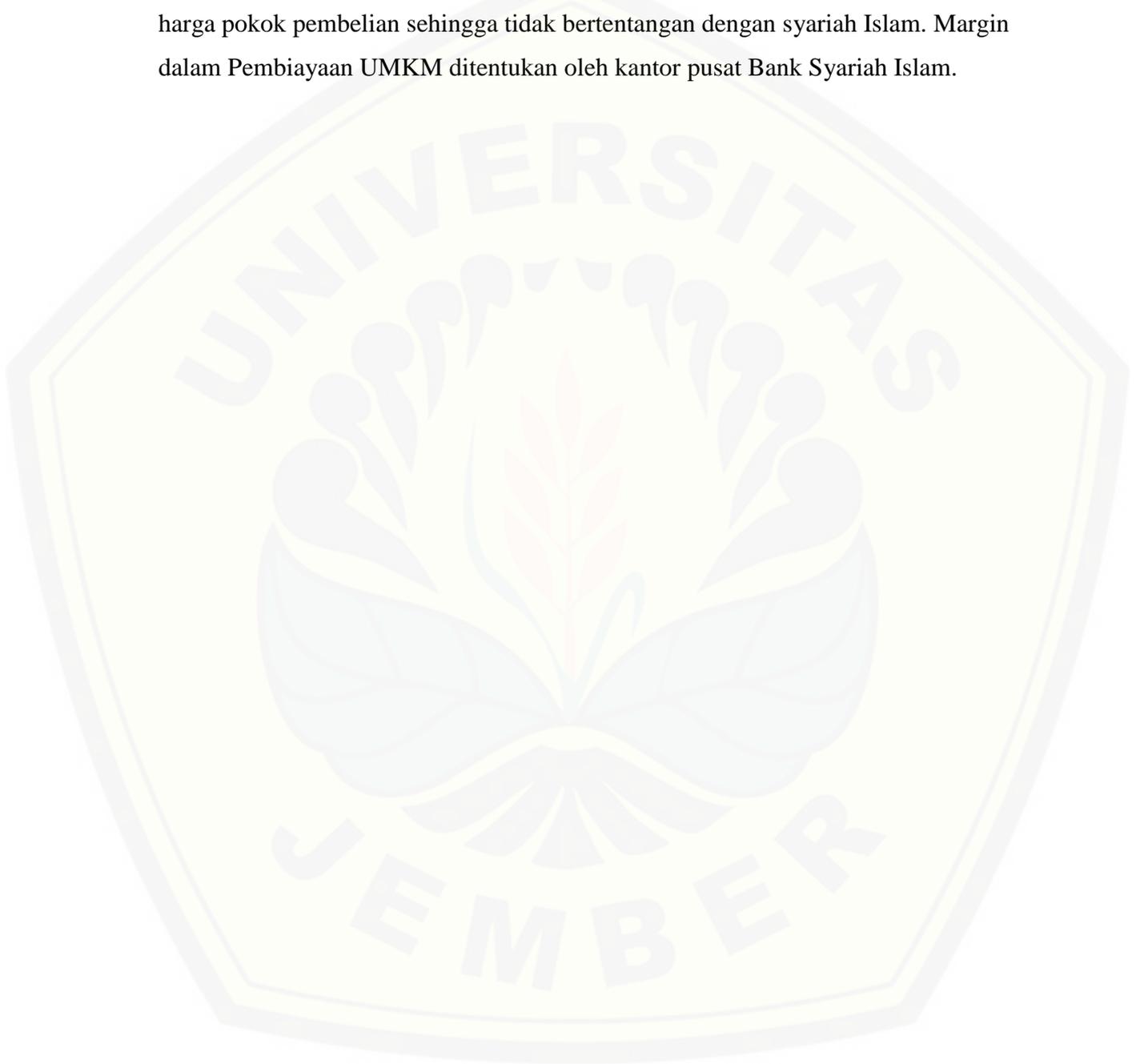
7. *Protection*

Tujuannya adalah bagaimana menjaga pembiayaan yang diluncurkan oleh bank, namun melalui suatu perlindungan. Perlindungan dapat berupa jaminan barang atau orang atau asuransi (Kamsir, 2006:1119-120).

2.5.9 Pembiayaan UMKM Berdasarkan Prinsip Murabahah

Pembiayaan UMKM yang berdasarkan prinsip murabahah ini adalah jual beli barang pada harga asal dengan penambahan keuntungan atau margin yang disepakati. Dalam jual beli ini, penjual harus memberi tahu harga pokok pembelian barang dan ditentukan tingkat keuntungan tertentu sebagai tambahan dan menjelaskannya kepada pembeli. Murabahah menekankan adanya pembelian komoditas berdasarkan permintaan nasabah, bukan hanya pinjaman semata sebagaimana dalam sistem kredit di perbankan konvensional. Dalam praktik murabahah, nasabah datang mengajukan pembiayaan atas sebuah komoditas dengan kriteria tertentu. Pada tahap ini terjadi negoisasi dan persyaratan yang harus dipenuhi oleh kedua belah pihak. Kemudian, nasabah membeli barang yang dibutuhkan. Setelah barang yang dibutuhkan sudah didapatkan maka nasabah dan

pihak Bank melakukan kontrak jual beli. Dokumen dikirimkan kepada nasabah, kemudian nasabah melakukan kesepakatan dan pihak Bank memberikan pembiayaan sesuai yang dibutuhkan oleh nasabah. Praktek murabahah tidak ditentukan dengan unsur bunga, tetapi hanya margin sebagian tambahan atas harga pokok pembelian sehingga tidak bertentangan dengan syariah Islam. Margin dalam Pembiayaan UMKM ditentukan oleh kantor pusat Bank Syariah Islam.



BAB 3. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Singkat PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Jember

Perbankan syariah atau Perbankan Islam adalah suatu sistem Perbankan yang dikembangkan berdasarkan syariah (hukum) Islam. Usaha pembentukan sistem ini didasari oleh larangan dalam agama Islam untuk memungut maupun meminjam dengan bunga atau yang disebut dengan riba serta larangan investasi untuk usaha-usaha yang dikategorikan haram (missal: usaha yang berkaitan dengan produksi makanan atau minuman haram, usaha media yang tidak Islami dll), dimana hal ini tidak dapat dijamin oleh sistem Perbankan Konvensional.

Di Indonesia pelopor Perbankan Syariah adalah Bank Muamalat Indonesia. Berdiri tahun 1991, Bank ini diprakarsai oleh Majelis Ulama Indonesia (MUI) dan pemerintah serta dukungan dari Ikatan Cendekiawan Muslim Indonesia (ICMI) dan beberapa Pengusaha Muslim. Bank ini sempat terimbas oleh krisis moneter pada akhir tahun 90-an sehingga ekuitasnya hanya tersisa sepertiga dari modal awal. IDB kemudian memberikan suntikan dana kepada Bank ini dan Pada Periode 1999-2002 dapat bangkit dan menghasilkan laba. Saat ini Keberadaan Bank Syariah di Indonesielah di atur dalam Undang-undang yaitu UU No. 10 tahun 1998 tentang Perubahan UU No. 7 tahun 1992 tentang Perbankan. (Usman, 2009 : 2)

Kehadiran Bank Syariah Mandiri (BSM) sejak tahun 1999, sesungguhnya merupakan hikmah sekaligus berkah pasca krisis ekonomi dan moneter 1997-1998. Sebagaimana diketahui, krisis ekonomi dan moneter, yang disusul dengan krisis multi-dimensi termasuk di panggung politik nasional, telah menimbulkan beragam dampak negatif yang sangat hebat terhadap seluruh sendi kehidupan masyarakat, tidak terkecuali dunia usaha. Dalam kondisi tersebut, industri perbankan nasional yang didominasi oleh bank-bank konvensional mengalami

krisis luar biasa. Pemerintah akhirnya mengambil tindakan dengan merestrukturisasi dan merekapitalisasi sebagian bank-bank di Indonesia.

Salah satu bank konvensional, PT Bank Susila Bakti (BSB) yang dimiliki oleh Yayasan Kesejahteraan Pegawai (YKP) PT Bank Dagang Negara dan PT Mahkota Prestasi juga terkena dampak krisis. BSB berusaha keluar dari situasi tersebut dengan melakukan upaya merger dengan beberapa bank lain serta mengundang investor asing. Pada saat bersamaan, pemerintah melakukan penggabungan (merger) empat bank (Bank Dagang Negara, Bank Bumi Daya, Bank Exim, dan Bapindo) menjadi satu bank baru bernama PT Bank Mandiri (Persero) pada tanggal 31 Juli 1999. Kebijakan penggabungan tersebut juga menempatkan dan menetapkan PT Bank Mandiri (Persero) sebagai pemilik mayoritas baru BSB.

Sebagai tindak lanjut dari keputusan merger, Bank Mandiri melakukan konsolidasi serta membentuk Tim Pengembangan Perbankan Syariah. Pembentukan tim ini bertujuan untuk mengembangkan layanan perbankan syariah di kelompok perusahaan Bank Mandiri, sebagai respon atas diberlakukannya UU No. 10 tahun 1998, yang memberi

peluang bank umum untuk melayani transaksi syariah (dual banking system).

Tim Pengembangan Perbankan Syariah memandang bahwa pemberlakuan UU tersebut merupakan momentum yang tepat untuk melakukan konversi PT Bank Susila Bakti dari bank konvensional menjadi bank syariah. Oleh karenanya, Tim Pengembangan Perbankan Syariah segera mempersiapkan sistem dan infrastrukturnya, sehingga kegiatan usaha BSB berubah dari bank konvensional menjadi bank yang beroperasi berdasarkan prinsip syariah dengan nama PT Bank Syariah Mandiri sebagaimana tercantum dalam Akta Notaris Sutjipto, SH, No. 23 tanggal 8 September 1999.

Perubahan kegiatan usaha BSB menjadi bank umum syariah dikukuhkan oleh Gubernur Bank Indonesia melalui SK Gubernur BI No. 1/24/ KEP.GBI/1999, 25 Oktober 1999. Selanjutnya, melalui Surat Keputusan Deputi Gubernur Senior

Bank Indonesia No. 1/1/KEP.DGS/ 1999, BI menyetujui perubahan nama menjadi PT Bank Syariah Mandiri.

Menyusul pengukuhan dan pengakuan legal tersebut, PT Bank Syariah Mandiri secara resmi mulai beroperasi sejak Senin, tanggal 25 Rajab 1420 H atau tanggal 1 November 1999. Bank ini hadir, tampil dan tumbuh sebagai bank yang mampu memadukan idealisme usaha dengan nilai-nilai rohani, yang melandasi kegiatan operasionalnya. Harmoni antara idealisme usaha dan nilai-nilai rohani inilah yang menjadi salah satu keunggulan Bank Syariah Mandiri dalam kiprahnya di perbankan Indonesia.

3.2 Visi dan Misi PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Jember

3.2.1 Visi PT. Bank Syariah Mandiri

Memimpin pengembangan peradaban yang mulia

3.2.2 Misi PT. Bank Syariah Mandiri

1. Mewujudkan pertumbuhan dan keuntungan di atas rata-rata industri yang berkesinambungan.
2. Mengutamakan penghimpunan dana mutah dan penyaluran pembiayaan pada segmen UMKM.
3. Mengembangkan manajemen telanta dan lingkungan kerja yang sehat.
4. Meningkatkan kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.
5. Mengembangkan nilai-nilai syariah universal.

3.3 Struktur Organisasi PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Jember

Struktur Organisasi PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Jember merupakan tempat kegiatan manajemen dan operasional dijalankan. Setiap organisasi memiliki suatu pola struktur organisasi yang disesuaikan dengan keadaan perusahaan, besar kecilnya perusahaan dan kompleksnya tugas-tugas. Tercapainya tujuan perusahaan sangat ditentukan dari keadaan struktur organisasinya, semakin jelas struktur organisasinya maka semakin jelas pula tugas dan kewajiban masing-masing karyawan dalam organisasi tersebut. Sehingga semua aktifitas dalam perusahaan dapat dilakukan dengan baik, begitu pul dengan PT. Bank Syariah Mandiri, cabang Jember. Struktur organisasi akan tampak jelas apabila dituangkan dalam bagan organisasi dimana struktur Organisasi PT. Bank syariah Mandiri, cabang Jember. Di Tampilkan pada gambar :3.1

Adapun bentuk organisasi yang digunakan adalag bentuk organisasi lini. Bentuk organisasi lini ini disebut juga dengan garis atau bentuk organisasi komando (*line organization*). bentuk prganisasi lini adalah suatu bentuk organisasi dimana puncak pemimpin, yaitu branch manager dipandang sebagai sumber kekuasaan tunggal. Segala ketentuan, keputusan atau segala kebijakan ada ditangan satu orang, yaitu Branch Manager.

Dalam organisasi lini wewenang dari puncak pemimpin dilimpahkan kapada satuan-satuan organisasi dibawahnya untuk semua jenis atau bidang pakerkjaan, menurut garis komando. Dari puncak pimpinan sampai kepada bawahan (satuan-satuan organisasi lini) berlangsung menurut garis komando. Oleh sebab itu dalam organisasi lini pada umumnya dikenal sebagai unsur pemimpin dan pelaksana yang terdapat di dalam nya. Yang dimaksud dengan pimpinan adalah pimpinan tunggal tau puncak pimpinan organisasi. Pelaksana adalah orang-orang atau unit-unit di dalam organisasi yang secara langsung berhubungan dengan tercapainya suatu tujuan organisasi lini.

a. Pendelegasian Tugas Dan Wewenang

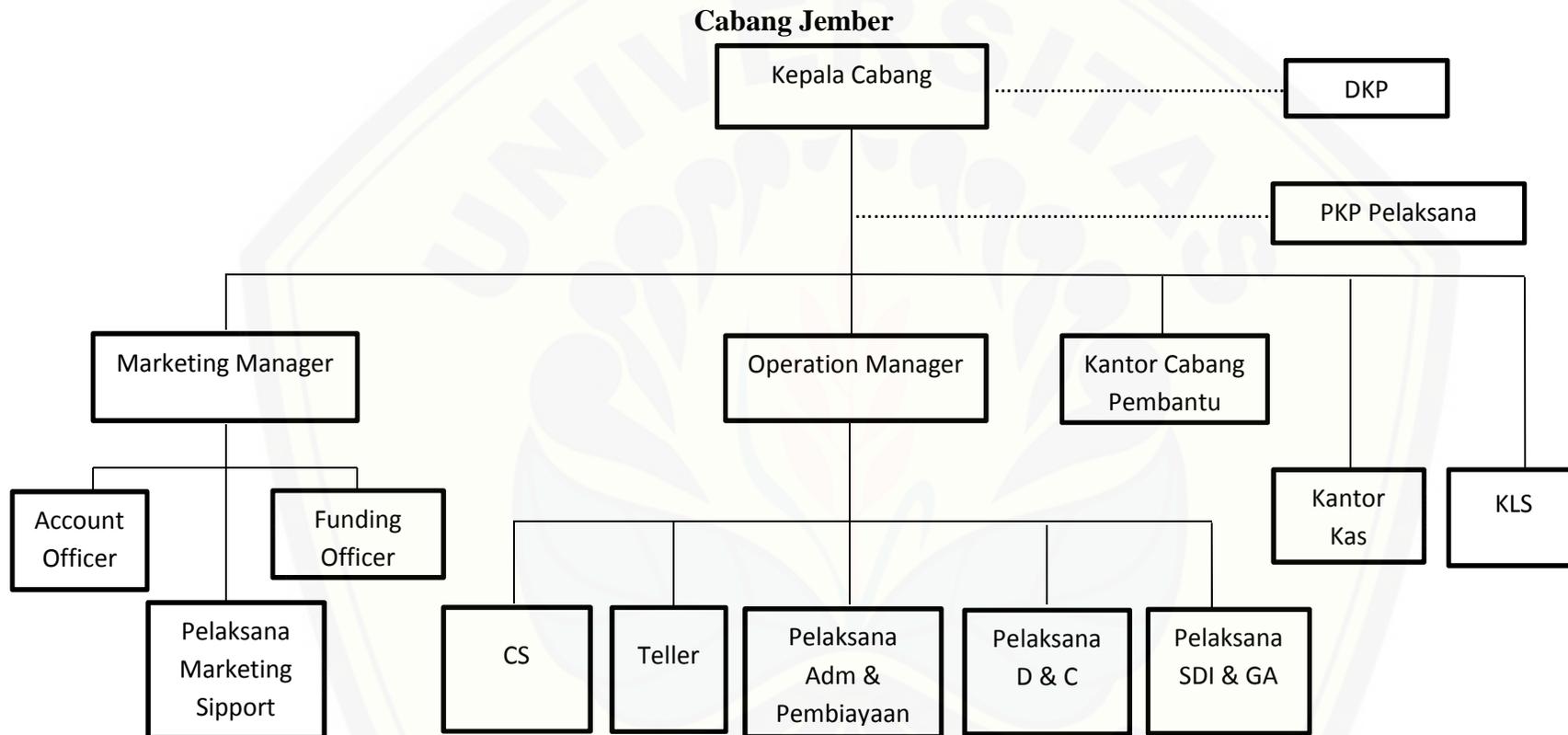
Sruktur organisasi dapat berjalan lancar apabila pendelagasian tugas dan wewenang yang wajib di operasionalkan berjalan dengan lancar dan baik. Setiap staf atau karyawan harus memiliki rasa tanggung jawab sadar dengan masing-masing tugas dan wewenang segingga operasional bank dapat berjalan dengan lancar sesuai harapan. Tidak semua yang ada dalam organisasi lini mempunyai tugas dan wewenang, yang memiliki tugas dan wewenang hanya pimpinan dan pembantu pimpinan menurut garis komando. Tugas dan wewenang masing-masing jabatan yang tercantup dalam struktur organisasi PT. Bank Syariah Mandiri, cabang Jember adalah sebagai berikut:

1) Kepala cabang

Kedudukan tertinggi PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Jember dalam organisasi lini adalah branch manager.

- a) Mengawasi semua aktivitas opsional pada PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Jember pada semua bagian khususnya dalam pengembangannya.
- b) Mengawasi dan mengkoordinir semua kegiatan di dalam PT. Bank Syariah Mandiri cabang Jember yang berada dibawahnya dan mengusahakan agar keryawan dapat bekerja sehingga mencapai hasil yang optimal.

Struktur Organisasi PT. Bank Syariah Mandiri



Gambar 3.1 struktur Organisasi PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Jember

Sumber Data : PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Jember

- c) Membuat keputusan-keputusan yang berkaitan dengan aktivitas perusahaan.
- d) Menentukan kebijakantanggal jatuh tempo penagihan piutang dan pembayaran hutang.
- e) Melaksanakan planning yang sudah digariskan oleh kantor pusat khususnya dalam penjualan produk penghimpun dan penyaluran dana.
- f) Melakukan pemeriksaan surat perjanjian dengan nasabah.
- g) Melakukan evaluasi secara periodik terhadap hasil-hasil pekerjaan yang telah dilakukan oleh karyawan.

1) Marketing Manager (MM)

Manager marketing ditugaskan untuk membantu pimpinan cabang dalam menagani tugas khususnya yang menyangkut bidang *marketing* dan pembiayaan.

Manager marketing mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :

- a) Mengkoordinasi dan *supervice* kegiatan *marketing*, juga bertanggung jawab langsung kepada pimpinan (*Kepala Cabang*).
- b) Melakukan *Monitoring*, *evaluasi*, review dan *supervice* terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi *marketing*.
- c) Bertindak sebagai komite pembiayaan dalam upaya pengambilan keputusan.
- d) Melakukan *monitoring* dan evaluasi terhadap kualitas portfolio pembiayaan yang telah diberikan.
- e) Menyusun strategi planning selaku *manager marketing* atau solitisasi nasabah baik dalam rangka penghimpun sumber dana maupun penanaman dana atau pembiayaan secara efektif dan terarah.

2) Marketing Support

Support pembiayaan bersama manager marketing penyaluran dana atau penanaman dana mengadakan penilaian permohonan pembiayaan sehingga memenuhi kriteria dan persyaratannya.

Support pembiayaan tidak memiliki wewenang tetapi memiliki tiga seksi bidang tugas utama yaitu, seksi hokum (legal), seksi penilai dan penyidik, dan seksi administrasi. *Support* pembiayaan harus benar-benar telit dalam memeriksa kelengkapan persyaratan pembiayaan, melakukan transaksi atas pinjaman-pinjaman, memproses akad atau pinjaman dan droping pembiayaan, menyimpan serta melakukan pelaporan ke kantor pusat PT. Bank Syariah Mandiri, dan Bank Indonesia setiap bulan dan triwulannya.

3) Operation Manager

Operation Manager ditugaskan untuk membantu pimpinan cabang dalam melakukan tugas-tugas di bidang operasional.

Tugas dan wewenang Manager Operasional mengkoordinasikan dan surpervice kegiatan operasional (*customer Service, Support, Teller, Back Office, Sarana Logistic, Personalia, Service Asistent*) dan bertanggung jawab langsung kepada pemimpin.

4) Teller

Teller tidak memiliki wewenang tetapi mempunyai tugas Melayani nasabah baik setoran, tarik maupun transfer. Adapun tugas-tugasnya sebagai berikut :

- a) Memeriksa identitas nasabah.
- b) Meneliti keabsahan tanda tangan dan warkat.
- c) Mengesahkan tanda terima setoran.
- d) Membayar dan menerima uang tunai.
- e) Menerima setoran warkat sendiri dan warkat bank lain.
- f) Mencatat penerima dan mengeluarkan tunai dan non tunai.

5) Customer Service

Customer service tidak mempunyai wewenang tetapi mempunyai tugas-tugas sebagai berikut :

- a) Memperkenalkan dan menawarkan produk-produk PT. Bank Syariah Mandiri, serta menjelaskan mengenai cara, keuntungan, dan keistimewaan serta persyaratan produk tersebut.
- b) Meng-handle complain atau saran nasabah serta mengajukan atau menginformasikan kepada pemimpin.
- c) Memproses pembukuan dan penutupan tabungan, giro, dan deposito.
- d) Melakukan register terhadap pembukuan tabungan, giri, dan depositi.
- e) Membuat formulir pendebetn biaya-biaya cek/bilyet giro, ganti buku serta biaya lainya dan menyerahkan ke bagian back office.
- f) Menjadi penghubung antara nasabah dengan bagian-bagian yang lainya untuk segala urusan tramsaksi.
- g) Mengontrol persediaan brosur-brosur produk, slip transaksi serta slip lainya yang yang berhubungan dengan kepentingan nasabah.
- h) Menjawab dengan baik dan ramah atas segala pertanyaan yang diajukan.

3.4 Kegiatan Pokok PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Jember

1. Kegiatan Penghimpun Dana (*Funding*)

Bank mengumpulkan dana dari masyarakat untuk disimpan dalam Bank yang dimaksud. Dalam Perbankan syariah, prinsip/bentuk konkrit dari kegiatan penghimpunan dana tersebut terdiri atas :

- a. Prinsip Wadi'ah (titipan) yaitu penitipan dana dengan pihak penerima titipan yang dipercaya untuk menjaga dana trsebut. Jadi orang menaruh dana di dalam Bank tersebut. Bank selaku pihak yang menerima dan dapat menyimpan dana tersebut dalam rekening yang berbentuk giro, atau dalam bentuk tabungan biasa.

- b. Prinsip Mudharabah (bagi hasil) adalah kerja usaha antara dua pihak dimana pihak pertama (shahibul maaal) menyediakan modal, sedangkan pihak lainnya menjadi pengelola. Keuntungan usaha dibagi menurut kesepakatan yang dituangkan berdasarkan nisbah. Sedangkan apabila mengalami kerugian ditanggung oleh pemilik modal selama kerugian itu bukan akibat kelalaian pengelola. Seandainya kerugian diakibatkan oleh pengelole, maka pengelola harus bertanggung jawab atas kerugian tersebut. Bentuk penghimpunan dana uang menggunakan prinsip mundharabah ini bias berbentuk deposito atau tabungan.

2. Kegiatan Penyaluran Dana (*Financing*)

Dana yang terdapat di Bank dapat disalurkan kembali olh Bank kepada masyarakat, dengan menggunakan 3 prinsip pokok, yaitu :

- a. Prinsip Jual Beli, dimana bentuk akadnya bias berupa :
 - a) Murabahah, yaitu : Pembiayaan saling menguntungkan yang dilakukan oleh Bank selaku shahibul maal dengan pihak yang membutuhkan melalui jual beli dengan penjelasan bahwa harga pengadaan barang dan harga jual terhadap nilai lebih yang merupakan keuntungan atau laba bagi shahibul maal dan pengembalianyanya dapat dilakukan secara tunai atau secara angsuran.
 - b) Istishna adalah jual beli barang atau jasa dalam bentuk pemesanan dengan kreiteria dan persyaratan tertentu yang disepakati antara pihak pemesanan dengan pihak penjual. Biasanya digunakan untuk pembiayaan manufaktur seperti: pemesanan mobil pada dealer, pemesanan pembelian rumah dll.
 - c) Salam adlah jasa pembiayaan yang berkaitan dengan jual beli yang pembayaranya dilakukan bersamaan dengan pemesanan

barang. Biasanya jual beli yang obyeknya di bidang agribisnis, seperti padi, gandum, tebu dll.

- b. Prinsip Kerjasama Bagi Hasil, dimana akadnya bias berbentuk :
 - a) Mudharabah, yaitu bentuk kerjasama antara pemilik dana dengan pengelola dana untuk melakukan usaha tertentu dengan pembagian keuntungan berdasarkan nisbah.
 - b) Musyarakah adalah bentuk kerjasama dimana modal ditanggung bersama antara pelaksana dengan pemilik modal. jadi, jika ada keuntungan maupun kerugian, maka untung rugi tersebut dibagi dua untuk bagian yang sama besarnya. Bedanya dengan mudharabah adalah pada musyarakah Bank tidak semata-mata menjadi pemilik modal saja, melainkan juga pengelola dana.
- c. Prinsip Sewa (ijarah) adalah sewa barang dalam jangka waktu tertentu dengan pembayaran. Ijarah terbagi atas 2 bentuk, yaitu :
 - a) Sewa menyewa murni (ijarah murni)
 - b) Sewa menyewa dengan hak untuk membeli pada akhir masa sewa (Ijarah wal iqtita atau lebih dikenal dengan Ijarah)
 - c) Sewa menyewa dengan hak untuk membeli pada akhir masa sewa (Ijarah wal iqtina atau lebih dikenal dengan Ijarah Muntahiyah Bi Al Tamlik atau dikenal juga dengan singkatan IMBT). Bentuk IMBT sangat mirip dengan konsep sewa beli (leasing) pada hukum positif.
- d. Prinsip Jasa Keuangan (service) dalam melaksanakan tugasnya dibidang jasa keuangan, pihak bank mengutip biaya jasa. Bentuk jasa yang disediakan oleh pihak Bank adalah :
 - a) Wakalah yang artinya pemberian kuasa dari nasabah kepada Bank untuk melakukan sesuatu, misalnya pembelian suatu barang.
 - b) Kafalah adalah jaminan atau garansi yang diberikan oleh penjamin kepada pihak ketiga atau pemberi pinjaman untuk

memenuhi kewajiban pihak kedua (peminjam). Dalam hukum positifnya dikenal sebagai pemberian jaminan perorangan atau perusahaan (personal guarantee atau company guarantee), performance bond, bid bond, bank garansi.

c) Hawalah adalah pengalihan hutang dari muhil al ashil kepada muhal alaih. Dalam hukum positifnya dikenal sebagai pengalihan hutang (subrogasi). Dalam prakteknya mengenai hawalah ini akan dikembangkan menjadi bentuk pembiayaan factoring atau anjak piutang.

d) Rahn (gadai) adalah penguasaan barang milik peminjam oleh pemberi pinjaman sebagai jaminan. Jadi, seperti pada konsep gadai yang berlaku pada hukum positif, dimana pihak pemilik barang menyerahkan barangnya kepada Bank. Bedanya adalah pihak pemilik barang tidak membayar bunga dari pinjaman yang diterimanya, melainkan membayar biaya penitipan. Dimana biaya tersebut digunakan untuk sewa tempat penitipan dan asuransi barangnya yang digadaikan.

3.5 Produk-produk PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Jember

Beberapa produk-produk yang ditawarkan oleh Bank Syariah Mandiri untuk menarik minat masyarakat ([www. Bank Syariah Mandiri.co.id/productDetail.do](http://www.BankSyariahMandiri.co.id/productDetail.do)?), antara lain :

1. Produk Pendanaan :

1) Tabungan BSM

Tabungan dalam mata uang rupiah yang penarikan dan setorannya dapat dilakukan setiap saat selama jam kas dibuka di kantor BSM

atau melalui ATM. Yang berdasarkan prinsip *Mudharabah Muthalaqah*.

2) BSM Tabungan Simpatik

Tabungan berdasarkan prinsip *wadiah* yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat berdasarkan syarat-syarat yang disepakati.

3) BSM Tabungan Investa Cendikia

Tabungan berjangka untuk keperluan uang pendidikan dengan jumlah setoran bulanan tetap (*installment*) dan dilengkapi dengan perlindungan asuransi.

4) BSM Tabungan Berencana

Tabungan berjangka yang memberikan nisbah bagi hasil berjenjang serta kepastian pencapaian target dana yang telah ditetapkan.

5) BSM Tabunganku

Tabungan untuk perorangan dengan persyaratan mudah dan ringan yang diterbitkan secara bersama oleh bank-bank di Indonesia guna menumbuhkan budaya menabung serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

6) BSM Tabungan Maburur Junior

Tabungan dalam mata uang rupiah untuk membantu pelaksanaan ibadah haji & umrah khusus untuk usia di bawah di bawah 17 tahun.

7) BSM Deposito

Investasi berjangka waktu tertentu dalam mata uang rupiah yang dikelola berdasarkan prinsip *mudharabah muthlaqah*.

8) BSM Deposito Valas

Investasi berjangka waktu tertentu dalam mata uang dollar yang dikelola berdasarkan prinsip *mudharabah muthlaqah*.

9) BSM Giro

Sarana penyimpanan dana dalam mata uang Rupiah untuk kemudahan transaksi dengan pengelolaan berdasarkan prinsip *wadi'ah yad dhamanah*.

2. Produk Jasa

1) BSM CARD

kartu yang diterbitkan oleh Bank Syariah Mandiri dan memiliki fungsi utama yaitu sebagai kartu ATM, kartu Debit dan sebagai kartu *discount di merchant* yang ditunjuk BSM.

BSM Card selain dapat digunakan transaksi di BSM ATM, juga dapat digunakan di ATM Mandiri, ATM Bersama, ATM Prima, ATM MEPS, EDC Mandiri serta EDC Prima/BCA.

2) BSM Mobile Banking GPRS (BSM MBG)

Layanan transaksi perbankan melalui *mobile banking* (handphone) dengan menggunakan koneksi jaringan data Telkom.

Dapat diaplikasikan pada semua jenis SIM Card & Ponsel yang menggunakan teknologi GPRS/EDGE/3G atau BIS. Tersedia layanan informasi shalat, kalimat inspiratif, dan lainnya.

3) BSM Net Banking

layanan transaksi perbankan (non tunai) melalui jaringan internet.

4) BSM Call

Layanan perbankan melalui telepon dengan nomor akses 14040 atau 021 2953 4040. Dapat digunakan oleh nasabah untuk mendapatkan layanan informasi produk, jasa, cek saldo, mutasi rekening, kurs, menyampaikan keluhan dan informasi lainnya.

3. Produk Pembiayaan

1) BSM Dana Berputar

Pembiayaan untuk memenuhi kebutuhan modal kerja sementara dan bukan untuk *permanent working capital*. Bersifat *self liquidating* seiring dengan menurunnya aktivitas bisnis pada periode terkait.

- 2) BSM MMOB (Mudharabah Muqayyadah On Balance Sheet)
Fasilitas pembiayaan dengan alokasi sumber dana yang terikat (spesifik) dari pemilik dana (shahibul maal).
- 3) BSM Griya
Memberikan kemudahan kepada Nasabah untuk memiliki rumah idaman sesuai dengan prinsip syariah.
- 4) BSM Oto
Memberikan kemudahan kepada Nasabah untuk memiliki pemilikan kendaraan roda empat baik baru maupun bekas dengan sistem *murabahah*.
- 5) BSM Gadai Emas
sebagai jasa penyerahan barang/harta dari nasabah kepada Bank minan sebagian atau seluruh hutang.
Membantu nasabah untuk keperluan sosial (seperti pendidikan, kesehatan), modal kerja atau sebagai pembiayaan untuk keperluan mendesak.
- 6) BSM Pembiayaan Pengembangan UMKM (Warung Mikro)
Pembiayaan mikro merupakan salah satu fungsi yang sangat strategis dalam mewujudkan visi dan misi BSM. Pembiayaan mikro selain bertujuan untuk membangun customer base citra BSM, yang berpihak kepada bisnis mikro.
Pelaksanaan pembiayaan mikro adalah adanya optimalisasi pendapatan, pengendalian resiko bisnis mikro dan adanya peningkatan disiplin pembiayaan mikro serta terbentuknya disiplin pelayanan pembiayaan yang tertib dengan cara dan sikap yang sama bagi seluruh unit kerja yang terkait dengan pembiayaan mikro. Pembiayaan ini dengan sistem *murabahah*.