PERANAN PENGENDALIAN INTERN PERKREDITAN BANK TANPA BUNGA DALAM MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PEMBERIAN KREDIT PADA BPR SYARI'AH AMANAH UMMAH BOGOR

SKRIPSI

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat
Untuk Mencapai Gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi
Pada Universitas Pakuan Bogor

OLEH :

TATI SOLIHAH

NRP : 022191065
NIRM : 41043403910381

FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS PAKUAN BOGOR

1997

PERANAN PENGENDALIAN INTERN PERKREDITAN BANK TANPA BUNGA DALAM MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PEMBERIAN KREDIT PADA BPR SYARI'AH AMANAH UMMAH BOGOR

SKRIPSI

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat
Untuk Mencapai Gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi
Pada Universitas Pakuan Bogor

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi,

(Fazariah M,Dra.,Ak.,MM.)

Ketua Jurusan Akuntansi,

(Ketut Sunarta,Drs.,Ak.,MM.)

PERANAN PENGENDALIAN INTERN PERKREDITAN BANK TANPA BUNGA DALAM MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PEMBERIAN KREDIT PADA BPR SYARI'AH AMANAH UMMAH BOGOR

Skripsi ini telah disahkan oleh Dewan Penguji
Sidang Sarjana Lengkap Pada Fakultas Ekonomi
Jurusan Akuntansi Universitas Pakuan Bogor
Hari Sabtu, Tanggal 12 April 1997

Menyetujui,	Mengetahui,
Dosen Penguji	Dosen Pembimbing
(Eddy Mulyadi S,Drs.,Ak.,MM.)	(H. Hari Gursida,Drs.,Ak.,MM.)

* *Bukankah Kami telah melapangkan untukmu dadamu ?*
* *dan Kami telah menghilangkan daripadamu bebanmu*
* *Yang memberatkan punggungmu*
* *Dan Kami tinggikan bagimu sebutkan (nama) Mu*
* *Karena sesungguhnya sesudah itu ada kemudahan*
* *Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan*
* *Maka apabila kamu telah selesai (dari sesuatu urusan) kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan) yang lain*
* *dan hanya kepada Tuhanmulah hendaknya kamu berharap*

ALAM NASYRAH (Qs : 94 Ayat 1-8)

Kupersembahkan karya kecil ini, untuk orang-orang yang selalu dekat di hati; Ibunda, ayahanda (alm), kakak dan keponakanku

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Segala puji dan syukur penulis panjatkan atas kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang diajukan untuk melengkapi tugas yang merupakan salah satu syarat dalam mencapai gelar sarjana pada Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi Universitas Pakuan Bogor.

Dalam kesempatan ini materi yang akan disajikan oleh penulis menyangkut mata kuliah **SISTEM INFORMASI AKUNTANSI** Adapun judul yang penulis ketengahkan adalah :

PERANAN PENGENDALIAN INTERN PERKREDITAN BANK TANPA BUNGA DALAM MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PEMBERIAN KREDIT PADA BPR SYARI'AH AMANAH UMMAH BOGOR

Dengan segala kerendahan hati penulis menyadari sepenuhnya bahwa isi skripsi ini masih banyak terdapat kekurangan, hal ini disebabkan karena keterbatasan kemampuan, pengetahuan dan pengalaman penulis, namun demikian mudah-mudahan skripsi ini dapat bermanfaat.

Penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan, bimbingan dan petunjuk-petunjuk dari berbagai pihak. Akhirnya atas bantuan yang penulis terima, pada kesempatan ini penulis sampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Rubini Atmawidjaja,Prof.,Dr.,Ir., Msc. selaku Rektor Universitas Pakuan Bogor.
2. Ibu Fazariah Mahruzar, Dra.,Ak.,MM. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.
3. Bapak Ketut Sunarta,Drs., Ak.,MM. selaku Ketua Jurusan Akuntansi Universitas Pakuan Bogor.
4. Bapak H.Hari Gursida,Drs., Ak., MM. selaku pembimbing penulis selama pembuatan skripsi.
5. Bapak Djufri Djamaluddin,Drs. selaku Direktur BPR Syari'ah Amanah Ummah Bogor.
6. Bapak Agung yang telah banyak membantu penulis dalam memberikan keterangan yang diperlukan.
7. Ibu Ida Listiani yang telah banyak membantu penulis dalam memberikan keterangan yang diperlukan.
8. Staf Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.
9. Rekan-rekan yang telah banyak membantu dan memberikan sumbangan pemikiran dalam menyusun skripsi ini yang

tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Secara khusus penulis sampaikan terimakasih kepada ibu serta kakak-kakak yang tercinta yang telah memberikan motivasi serta doa restu selama penulis menuntut ilmu di Universitas Pakuan Bogor.

Akhir kata penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya dan bagi mereka yang membutuhkan.

Bogor, Maret 1997

Penulis

PERANAN PENGENDALIAN INTERN PERKREDITAN BANK TANPA BUNGA DALAM MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PEMBERIAN KREDIT PADA BANK PERKREDITAN RAKYAT SYARI'AH AMANAH UMMAH BOGOR

ABSTRAKSI

Dalam suatu perusahaan, manajemen memiliki tanggungjawab untuk mengawasi secara penuh seluruh aktifitas yang dijalankan di dalam perusahaan. Untuk perusahaan kecil, hal ini memungkinkan. Namun jika perusahaan telah berkembang dengan volume kegiatan yang semakin meningkat, jumlah karyawan yang banyak, struktur organisasi yang komplek, maka semakin kecil kemampuan dan kesempatan pimpinan untuk mengadakan pengendalian secara langsung segala sesuatu yang terjadi di dalam perusahaan.

Untuk cukup mengendalikan kecakapan pimpinan, perlu alat bantu yang dapat menunjang kelancaran, sehingga tujuan tercapai secara efektif dan efisien. Alat bantu yang dimaksud adalah pengendalian intern yang memadai.

Salah satu kegiatan bank adalah pembiayaan yang menyangkut harta perusahaan yang memerlukan perlindungan yang ketat, seperti yang telah penulis kemukakan sebelumnya bahwa keigiatan pembiayaan yang menyangkut dana yang berhubungan dengan kas yang merupakan salah satu pos yang sangat vital bagi perusahaan terlebih pada bank dan sangat mempengaruhi pengendalian intern yang memadai dalam melakukan transaksi.

Yang menjadikan permasalahan dalam penelitian yang penulis lakukan adalah bagaimana pelaksanaan pengendalian intern pembiayaan tanpa bunga dan bagaimana peranan pengendalian intern perkreditan bank tanpa bunga dalam meningkatkan efektivitas pemberian kredit.

Penelitian ini dilaksanakan berdasarkan tabel analisis pengendalian intern pembiayaan yang penulis buat berdasarkan teori, yang menggambarkan bahwa dengan diterapkannya pengendalian intern yang memadai, maka diharapkan akan meningkatkan efektivitas pemberian kredit.

Adapun metode penelitian yaitu dengan membandingkan antara hasil penelitian lapangan dengan teori-teori yang ada dan untuk pengumpulan data dilakukan dengan wawancara dan quistionary.

Hasil dari penelitian yang diperoleh dan pembahasan yang dilakukan adalah :

1. Jenis-jenis pembiayaan produk pembiayaan yang ditawarkan harus melalui pengesahan Dewan Pengawas Syari'ah, yaitu :
   a. Pembiayaan Mudharabah
   b. Pembiayaan Musyarakah
   c. Pembiayaan Murabahah
   d. Pembiayaan Bai Bitsaman Ajil
   e. Pembiayaan Ijarah
   f. Pembiayaan Qardhul Hasan
   g. Pembiayaan Bai Takjiri
2. Dalam prosedur pemberian pembiayaan telah dilaksanakan sebagaimana mestinya, yaitu :
   a. Prosedur permohonan pembiayaan
   b. Prosedur analisa pembiayaan
   c. Prosedur keputusan pembiayaan
   d. Prosedur pelaksanaan pembiayaan
   e. Prosedur administrasi pembiayaan
   f. Prosedur pengawasan, pembinaan debitur dan penyelesain pembiayaan
3. Dalam keseluruhan unsur pengendalian intern sudah dapat dikatakan cukup memadai, karena sebagian besar keselu ruhan unsur pengendalian intern sudah terpenuhi yaitu dengan adanya :

a. Petugas yang kompeten yang dapat dipercaya dengan garis otorisasi yang jelas
b. Pemisahan tugas
c. Prosedur otorisasi
d. Prosedur dokumentasi
e. Pengendalian fisik
f. Pemeriksaan intern

Akan tetapi, menurut penulis sendiri dari keseluruhan unsur pengendalian intern tersebut masih terlihat adanya satu kelemahan, yaitu adanya perangkapan tugas antara kepala bidang operasional dan kepala bagian sistem informasi demikian pula antara bagian administrasi pembiayaan dan bagian hukum.

Namun, bagi pihak BPR Syari'ah Amanah Ummah sendiri, perangkapan tugas ini tidak berpengaruh besar, dengan alasan selain ruang lingkup usaha BPR masih terbatas, sehingga jenis pekerjaan masih dapat ditanggulangi oleh petugas yang sama. Selain itu, untuk menghindari adanya kemungkinan penyelewengan, BPR Syari'ah Amanah Ummah menekankan terhadap adanya pembinaan mental karyawan yang dilakukan secara kontinue.

Demikian pula, mengenai tidak adanya asuransi jaminan dan tidak mendatangkan akuntan publik, hal ini dirasakan tidak menyimpang dari unsur pengendalian intern yang ada mengingat terbatasnya ruang lingkup usaha BPR itu sendiri yang tidak memungkinkan untuk menyelenggarakannya.

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

hal

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penelitian

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

Sejalan dengan perkembangan dan kemajuan bank dalam melayani kebutuhan masyarakat, maka dalam era informasi seperti sekarang yang dibarengi dengan perkembangan pesat pada sistem ekonomi global, bank dituntut untuk maju ke depan sebagai pemberi informasi yang cepat dan akurat sekaligus sebagai penyandang dana keuangan bagi berbagai transaksi bisnis baik berskala lokal, nasional maupun internasional.

Melalui Undang-Undang No.14/1967 tentang pokok-pokok perbankan, Bank didefinisikan sebagai lembaga keuangan

Sehubungan dengan itu, maka manajemen BTB perlu menerapkan suatu sistem pengendalian intern yang memadai dalam organisasi pembiayaan yang diharapkan dapat membantu dalam mengatasi kesulitan dalam mengendalikan dana yang diperlukan dalam pembiayaan. Dana ini berhubungan dengan kas yang merupakan pendapatan yang sangat vital bagi perusahaan terlebih-lebih pada bank.

Sistem pengendalian intern akan menjadi sarana yang sangat membantu manajemen dalam menjaga harta perusahaan, meningkatkan efisiensi usaha, menghasilkan data akuntansi yang dapat dipercaya serta mendorong ditaatinya kebijaksanaan yang telah digariskan.

Melihat uraian di atas penulis merasa tertarik untuk mengambil judul " **PERANAN PENGENDALIAN INTERN PERKREDITAN BANK TANPA BUNGA DALAM MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PEMBERIAN KREDIT PADA BPR SYARI'AH AMANAH UMMAH BOGOR** ".

1.2. Indentifikasi Masalah

Untuk memperoleh gambaran sampai sejauhmana penerapan pengendalian intern pengkreditan bank tanpa bunga maka dalam membahas Skripsi ini penulis membatasi masalah tersebut sebagai berikut:

1. Bagaimana pelaksanaan pengendalian intern pada pembiayaan tanpa bunga.
2. Sejauhmana peranan pengendalian intern perkreditan bank

tanpa bunga dalam meningkatkan efektivitas pemberian kredit pada BPR Syari'ah Amanah Ummah Bogor.

1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian

Maksud dari penelitian ini adalah untuk memperoleh data dan informasi yang dibutuhkan dalam rangka menyusun skripsi sebagai salah satu syarat untuk menempuh Ujian Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.

Sedangkan pada dasarnya tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk memperoleh data dan informasi yang dibutuhkan sebagai bahan masukan bagi penulis dalam penyusunan skripsi ini.
2. Untuk mempelajari pengendalian intern pada pembiayaan tanpa bunga.
3. Untuk mengetahui bagaimana peranan pengendalian intern perkreditan bank tanpa bunga dalam meningkatkan efektivitas pemberian kredit pada BPR Syari'ah Amanah Ummah Bogor.

1.4. Kegunaan Penelitian

Kegunaan dari penelitian ini adalah :

1. Untuk menambah wawasan pengetahuan tentang prekreditan Bank Tanpa Bunga.

intern yang memadai dalam melakukan transaksi.

Jadi semakin baik sistem pengendalian intern yang diterapkan dalam suatu perusahaan, makin sempit pula sampling yang diambil dan sebaliknya, makin lemah aplikasi pengendalian intern yang ada, maka sampling yang harus diambilpun semakin banyak.

Dengan demikian di dalam penilaian pengendalian intern perlu adanya batasan-batasan yang ada antara lain :

1. Adanya praktek-praktek yang tidak sehat diantara personil bank dalam betuk kerjasama/collusion akan merusak mekanisme internal chek yang ada dalam pembagian tugas secara fungsional.
2. Kecakapan pegawai yang tidak memadai dengan tugasnya.
3. Adanya keterbatasan biaya untuk pemeliharaan pengendalian intern.

1.6. Metodelogi Penelitian

Dalam penyusunan skripsi ini penulis berusaha untuk mengumpulkan data dan informasi, mengolah data, menganalisa dan menyajikannya secara teratur dan sistematis.

Adapun metode yang penulis gunakan pada saat mengadakan penelitian ini adalah dengan cara :

1. Riset Perputakaan

   Cara memperoleh data yang dilakukan berdasarkan bahan

Adanya BTB di Indonesia diharapkan dapat mengerahkan dana masyarakat untuk kepentingan masyarakat kembali. Dengan adanya BTB diharapkan pula pemerataan kesempatan berusaha semakin nyata, karena operasi BTB disambut baik oleh masyarakat dengan menjadikan BTB sebagai mitra usahanya.

Sebagaimana bank konvesional, BTB menyediakan pasilitas kredit kepada masyarakat. Perbedaan pokok praktek antara bank konvensional dengan BTB adalah tidak adanya pranata bunga dalam BTB dan mengganti istilah kredit dengan pembiayaan. Pendapatan BTB tidak berasal dari servis tingkat bunga simpanan dan kredit yang disalurkan, melainkan penghasilan yang tergantung dari hasil usaha debitur. Konsep ini dikenal dengan nama sistem bagi hasil. Dari laba usaha yang diperoleh, debitur akan mampu memberikan balas jasa pembagian keuntungan kepada BTB. Kalau ternyata usaha debitur mengalami kerugian, maka resiko kerugian tersebut bagi BTB tidak adanya perolehan balas jasa pembagian keuntungan. Debitur hanya berkewajiban mengembalikan modal pinjaman kepada BTB.

Suatu perencanaan terpadu perlu dilakukan dalam upaya pemberian kredit untuk meningkatkan tersedianya dana. Disamping karena kerterbatasan dana, juga adanya resiko yang senantiasa terkandung dalam setiap kredit yang

yang usaha pokoknya adalah memberikan kredit dan jasa-jasa dalam lalu lintas pembayaran dan peredaran uang. Dan kredit didefinikan sebagai penyediaan uang atau tagihan-tagihan berdasarkan persetujuan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain dalam hal pihak peminjam berkewajiban melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dalam jumlah bunga yang telah ditetapkan.

Dari definisi bank dan kredit tersebut tercermin bahwa bank yang beroperasi di Indonesia merupakan bank yang memiliki kegiatan utama memberikan kredit dan menarik bunga dari kredit tersebut, dengan demikian definisi ini membatasi untuk melayani kebutuhan pelayanan perbankan bagi masyarakat yang menganggap bunga adalah riba dan pemunculan yang tidak beroperasi dengan sistem bunga.

Kebijaksanaan yang diambil oleh pemerintah dengan mengganti UU No. 14/1967 tentang pokok-pokok perbankan dengan UU No. 7/1992 tentang perbankan membuka peluang pengoperasian Bank Tanpa Bunga (BTB). Dilihat dari definisi bank sebagai badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan tarap hidup rakyat banyak. Demikian pula, terjadi perubahan definisi kredit dengan penambahan kata untuk imbalan atau pembagian hasil keuntungan dari UU terdahulu.

dilepaskan. Oleh karena itu, praktek bank tidak diperkenan memberikan kredit kepada siapapun tanpa jaminan pemberian kredit. Yamg dimaksud dengan jaminan pemberian kredit adalah keyakinan bank atas kesanggupan debitur untuk melunasi dengan yang diperjanjikan. Untuk memperoleh keyakinan tersebut, sebelum memberikan kredit bank harus melakukan penilaian yang seksama terhadap watak, kemampuan, modal, agunan dan prospek usaha dari debitur. Sehingga dana simpanan nasabah benar-benar dapat digunakan secara optimal dan menghasilkan keuntungan. Masalah lain yang harus diperhatikan pula oleh bank adalah masalah likuiditas, yaitu bank harus menjamin bahwa bank dapat mengembalikan dana sesuai dengan kehendaknya pemiliknya, termasuk sejumlah bagi hasil bila bank mengalami keuntungan dalam usahanya.

Sesuai karakteristik yang dimiliki BTB dalam menilai usaha debitur, BTB perlu melakukan perhitungan secara cermat. Karena telah menjadi kesepakatan antara debitur dan BTB untuk membagi laba usaha yang dihasilkan debitur dari pemakaian dana yang dipinjamnya dari BTB. Tentunya kesepakatan tersebut memerlukan kejujuran baik dari pihak debitur maupun petugas bank serta kecermatan bank dalam melakukan penilaian atas hasil usaha debitur. Untuk hal tersebut di atas diperlukan suatu mekanisme yang tepat baik bagi debitur maupun nasabah penyimpan uang di BTB.

dari perpustakaan dengan mengumpulkan data berupa teori yang bersumber dari literatur, artikel yang relevan, bahan-bahan yang penulis terima selama mengikuti kuliah yang berhubungan dengan pembahasan.

2. Penelitian Lapangan

   Untuk memperoleh data, keterangan dan informasi yang diperlukan, penulis melakukan survey secara langsung di lapangan. Penelitian dilakukan dengan observasi dan wawancara dengan pihak yang berkompeten dalam perusahaan untuk mendapatkan data yang relevan dengan pokok permasalahan.

1.7. Lokasi Penelitian

Seperti yang dikemukakan bahwa dalam pengumpulan data dan informasi yang diperlukan dan digunakan dalam penyusunan skripsi ini, penulis mempergunakan metode penelitian lapangan disamping metode penelitian perpustakaan. Adapun tempat mengadakan penelitian yang penulis lakukan adalah BPR Syari'ah Amanah Ummah yang terletak di jalan Raya Leuwiliang No. 1 Bogor.

1.8. Sistematika Pembahasan

Di dalam sistematika pembahasan ini, penulis memberikan gambaran menyeluruh mengenai ringkasan bab demi bab sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini merupakan bab yang menjelaskan tentang latar belakang penelitian, identifikasi masalah, maksud dan tujuan penelitian, kegunaan penelitian, kerangka pemikiran, metodelogi penelitian, lokasi penelitian dan sebagai gambaran mengenai materi-materi skripsi dikemukakan sistematika pembahasan.

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini merupakan landasan teoritis yang akan digunakan dalam pembahasan masalah. Di sini dikemukakan pengertian pengendalian intern, kredit, bank tanpa bunga, efektivitas, pengendalalian intern perkreditan, pengendalian intern perkreditan bank tanpa bunga dalam meningkatkan efektivitas pemberian kredit.

BAB III : OBJEK DAN METODE PENELITIAN

Bab ini mengemukakan tinjauan yang meliputi sejarah singkat berdirinya BPR Syari'ah Amanah Ummah Bogor, struktur organisasi dan uraian kerja serta metode penelitian yang dilaksanakan di dalam perusahaan tersebut.

BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini merupakan bab yang membahas mengenai jenis-jenis pembiayaan bank tanpa bunga, prosedur pemberian pembiayaan, pengendalian intern pembiayaan tanpa bunga, peranan pengendalian intern perkreditan bank tanpa bunga dalam meningkatkan efektivitas pemberian kredit.

BAB V : RANGKUMAN KESELURUHAN

Dalam bab ini penulis menguraikan secara keseluruhan apa yang telah diperoleh dari bab pendahuluan hingga bab hasil dan pembahasan, sehingga akan memudahkan di dalam memahaminya.

BAB VI : KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

Dalam bab ini penulis mencoba menarik beberapa kesimpulan dan mencoba memberikan saran-saran yang diharapkan dapat bermanfaat bagi perbaikan dalam perkembangan perusahaan pada masa-masa mendatang.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Pengendalian Intern

2.1.1. Pengertian Pengendalian Intern

Menurut S. Hadibroto dalam bukunya Masalah Akuntansi menyatakan definisi pengawasan adalah :

> **"Pengawasan (control) ialah segala sesuatu yang termasuk dalam penentuan apakah pelaksanaan sesuai dengan perencanaannya dan apakah terhadap harta benda usaha telah diadakan pengamanan yang sebaik-baiknya."**
>
> (8 : 36)

Sedangkan menurut John F. Nash, Martin B. Robert dalam bukunya Accounting Information System mendefinisikan pengendalian intern sebagai berikut :

> **"Internal control is commonly devided into administrative and accounting controls. Administrative controlare concerned largely with operational efficiency and with compliance with management policies and procedures (the third and fourth objectives of internal control. Accounting controls are aimed at protecting the assets of the organization and securing the reliability of the accounting data (the first two objectives)."**
>
> (14 : 354)

Selanjutnya menurut American Institute Of Certified Public Accountans (AICPA) yang disadur oleh Zaki Baridwan adalah sebagai berikut :

> **"Pengawasan intern itu meliputi struktur organisasi dan semua cara-cara serta alat-alat yang**

dikoordinasikan yang digunakan di dalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, memajukan efisiensi di dalam operasi dan membantu menjaga dipatuhinya kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu".

[4 : 13]

Dari pengertian di atas dapat dinyatakan bahwa pengendalian merupakan usaha agar kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan selalu sesuai dengan yang direncanakan.

Dengan demikian bila terjadi penyimpngan-penyimpangan akan segera diketahui. Penyimpangan merugikan akan segera diambil tindakan koreksi sehingga penyimpangan itu tidak akan terjadi lagi.

Namun, pengendalian intern itu tidak hanya mencakup masalah-masalah keuangan atau akuntansi saja, tetapi meliputi juga asfek-asfek manajerial sehubungan dengan pengelolaan perusahaan, oleh karena itu definisi pengendalian intern dibagi menjadi dua, yaitu :

1. Pengendalian Akuntansi (Accounting Controls)
2. Pengendalian Adminstratif (Administrative Controls)

2.1.2. Ciri-Ciri Pengendalian Intern

Pengendalian intern yang memadai bagi suatu perusahaan belum tentu memadai untuk perusahaan lain meskipun kedua perusahaan mempunyai jenis dan skala usaha yang sama besarnya. Hal ini disebabkan setiap perusahaan mempunyai karakteristik masing-masing.

Tetapi secara umum pengendalian intern dikatakan memadai jika tidak seorangpun berada dalam kedudukan sedemikian rupa sehingga ia dapat membuat kesalahan dan meneruskan tindakan-tindakan yang tidak diinginkan tanpa diketahui dalam waktu yang tidak trlalu lama. Untuk mencapai keadaan tersebut perlu diperhatikan unsur-unsur yang harus ada dalam sistem pengendalian intern yang memadai. Syarat-syarat yang dikemukakan oleh Alvin A Arens dan James K Loebbecke dalam bukunya Auditing An Antegrated Approuch, agar suatu sistem pengendalian intern dapat dikatakan memadai adalah sebagai berikut :

1. **Competent, trustworty personnel with clear lines of authority and responsibility**
2. **Adequate segretion of duties**
3. **Proper procedures for authorization**
4. **Physical control over assets and records**
5. **Independent checks on performance**

(1 : 275)

Unsur-unsur di atas sangat penting dan saling melengkapi satu sama lain dalam menciptakan suatu pengendalian intern yang memadai. Oleh karena itu kelemahan atau kekurangan pada salah satu unsur akan menghambat keberhasilan sistem pengendalian intern secara menyeluruh.

Untuk lebih jelasnya akan diuraikan satu persatu unsur-unsur tersebut di atas yang disadur oleh Penerbit Erlangga, yaitu :

1. **Adanya pelaksana yang kompeten dan dapat dipercaya dengan garis wewenang dan tanggung jawab yang jelas**

   Unsur pelaksana merupakan unsur yang paling penting dalam pengendalian intern. Karena jika setiap karyawan kompeten dan dapat dipercaya, unsur-unsur yang lainnya dapat diabaikan dan laporan keuangan yang dapat dipercaya masih dapat dihasilkan sebaliknya walaupun unsur-unsur pengendalian intern yang lain telah kuat, tetapi pelaksananya tidak kompeten dan tidak jujur, maka akan menghancurkan sistem tersebut.

   Agar suatu fungsi dapat diselenggarakan dengan sebaik-baiknya, harus dipertanggungjawabkan untuk melaksanakan tugas-tugas tertentu bagi orang-orang tertentu pula. Dengan demikian, ada suatu tugas yang tidak dilaksanakan sebagaimana mestinya, dapat dimintakan pertanggungjawaban orang yang menangani tugas tersebut.

2. **Pembagian tugas yang jelas**

   Dalam pembagian tugas ini terdapat empat pedoman untuk mencegah baik kekeliruan yang disengaja maupun tidak disengaja, yaitu sebagai berikut :

   - **Penanganan setiap harta dan penanganan akuntansinya**

     Alasan pemisahan tugas ini untuk menghindarkan kemungkinan seseorang menggelapkan barang/uang untuk

kepentingan pribadi dan memanipulasi pembukuannya untuk menghindarkan diri dari pertanggungjawaban.

- **Pemisahan otorisasi dan pengelolaan akuntansi suatu transaksi**

  Otorisasi atas suatu transaksi dan penanganan atas harta yang bersangkutan oleh orang yang sama dapat memperbesar kemungkinan terjadinya penipuan.

- **Pemisahan tugas di dalam fungsi akuntansi**

  Pemisahan tugas di dalam fungsi akuntansi dimaksudkan untuk menghindarkan seseorang bertanggung jawab untuk mencatat suatu transaksi dari awal hingga pencatatan akhir di dalam buku besar.

- **Pemisahan tanggung jawab operasi dari tanggung jawab penanganan pencatatan**

  Apabila masing-masing divisi menyelenggarakan pencatatan akuntansi, maka akan timbul kecenderungan tiap divisi akan melaporkan keadaan yang tidak sebenarnya untuk memperbaiki pelaksanaan yang dilaporkan. Oleh karena itu untuk mencegah hal tersebut bagian penanganan pencatatan dalam suatu suatu departemen tersendiri di bawah pengawasan seorang kontroler.

3. **Prosedur pelaksanaan otorisasi yang jelas**

   Setiap transaksi harus diotorisasi dengan

semestinya, agar dihasilkan suatu sistem pengawasan yang baik. Otorisasi ini dapat diberikan dalam bentuk umum maupun khusus. Otorisasi umum berarti manajemen menetapkan kebijaksanaan-kebijaksanaan berupa suatu kebijaksanaan yang dirumuskan oleh manajemen untuk dilaksanakan di dalam organisasi. Sedangkan otorisasi khusus berlaku pula bagi transaksi-transaksi yang khusus pula.

4. **Pengendalian fisik terhadap harta dan dokumen**

   Dokumen dan catatan merupakan obyek fisik dimana setiap transaksi dibukukan dan diikhtisarkan dan jenis pengamanan yang terpenting dalam menggunakan harta dan dokumen adalah tindakan pencegahan secara fisik. Pengawasan secara fisik atas catatan dan dokumen sangat penting, karena jika dokumen itu hilang akan memerlukan biaya dan memakan waktu dalam mengadakannya kembali.

5. **Pemeriksaan Intern**

   Pemeriksaan intern merupakan pemeriksaan yang seksama dan berkelanjutan terhadap kelima unsur pengendalian intern yang lain. Pemeriksaan intern ini dibutuhkan karena adanya kecenderungan dengan berjalannya waktu suatu sistem akan berubah, kecuali kalau ada mekanisme pemeriksaan yang teratur terhadapnya. Adanya staf audit intern merupakan suatu metode yang sangat

efektif untuk memeriksa kebenaran pencatatan informasi keuangan karena bagian ini independen terhadap orang-orang yang bertugas menyiapkan data.

(2 : 296)

2.1.3. Batas-Batas Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern dikatakan efektif apabila dapat mengurangi kemungkinan terjadinya kekeliruan atau penyelewengan, tetapi tidak menjamin bahwa kemungkinan tersebut tidak akan terjadi. Jadi dalam sistem pengendalian intern terdapat keterbatasan yang sifatnya melekat atau tidak dapat dihilangkan sama sekali. Batas-batas pengendalian intern seperti yang dikemukakan oleh Tuanukotta adalah sebagai berikut :

a. **Persekongkolan**

Persekongkolan (collusion) menghancurkan sistem pengendalian intern yang bagaimanapun baiknya. Dengan adanya persekongkolan, pemisahan tugas seperti yang tercermin dalam rencana dan prosedur perusahaan merupakan tulisan di atas kertas belaka. Pengendalian intern mengusahakan agar persekongkolan dapat dihindari sejauh mungkin.

b. **Biaya**

Tujuan pengendalian intern bukanlah untuk sekedar

c. **Kredit investasi**

Kredit investasi ini diberikan oleh bank kepada para pengusaha untuk kperluan investasi.

Investasi berarti penanaman modal. Kredit ini bukanlah untuk keperluan penambahan modal kerja, tetapi untuk keperluan perbaikan ataupun pertambahan barang modal (capital goods) beserta fasilitas-fasilitas yang erat hubungannya dengan itu.

Ciri dari kredit investasi adalah :

1. Diperlukan untuk penanaman modal.
2. Mempunyai perencanaan yang terarah dan matang.
3. Waktu penyelesaian kredit berjangka menengah dan panjang.

Ad 3. **Jenis kredit menurut jangka waktu**

Pemakaian kredit menurut jangka waktu kiranya sukar untuk ditentukan pembatasan yang pasti, oleh karena pengertian tentang lamanya pemakaian suatu kredit ditentukan oleh kebutuhan si peminjam, apakah masih memerlukan atau tidak.

pembedaan menurut jangka waktu kredit di Indonesia, disesuaikan dengan pengertian menurut pengaturan Bank Indonesia adalah sebagai berikut :

a. Kredit Jangka pendek

Kredit yang berjangka waktu selama-lamanya satu tahun.

b. Kredit jangka menengah.

kredit yang berjangka waktu antara satu sampai dengan tiga tahun.

c. Kredit jangka panjang

Kredit yang melebihi jangka waktu melebihi tiga tahun.

Ad 4. **Jenis kredit menurut cara pemakaian**

Sekarang ini kredit untuk keperluan modal kerja ataupun untuk keperluan modal tetap menggunakan cara pemakaian dengan rekening koran. Cara ini mempunyai kemanfaatan timbal balik antara bank dan nasabah/langganan.

Bagi bank mudah untuk melakukan pengontrolan dan bagi nasabah memudahkannya untuk melakukan transaksi- transaksi dagangannya dan dapat mudah pula mengelola administrasi keuangannya.

Jenis menurut cara pemakaian ini adalah merupakan variasi dari kredit rekening koran, yaitu sebagai berikut :

a. **Kredit Rekening Koran Bebas**

Debitur menerima seluruh kreditnya dalam bentuk rekening koran dan kepadanya diberikan blanko cek dan rekening koran pinjamannya diisi menurut besarnya kredit yang diberikan (maksimum kredit

yang ditetapkan). Debitur atau nasabah bebas melakukan penarikan-penarikan ke dalam rekening yang bersangkutan selama kredit berjalan.

b. **Kredit Rekening Koran Terbatas**

Dalam sistem ini terdapat suatu pembatasan tertentu bagi nasabah dalam melakukan penarikan-penarikan uang via rekeningnya. Seperti halnya kredit rekening koran bebas, maka kredit untuk nasabah tertera di dalam rekeningnya, dus pemberian kredit uang giral dan perubahannya menjadi uang kartal dilakukan berangsur-angsur. Nasabah dilarang untuk melakukan penarikan uang sekaligus tetapi secara teratur serta disesuaikan dengan kebutuhannya.

c. **Kredit Rekening Koran Aflopend**

Penarikan kredit dilakukan sekaligus dalam arti kata seluruh maksimum kredit pada waktu penarikan pertama telah sepenuhnya dipergunakan oleh nasabah.

Yang diatur kemudian melalui rekening ini adalah saldo debit (outstanding) pada waktu-waktu tertentu yang harus benar-benar ditaati oleh nasabah.

d. Revolving Credit

Sistem penarikan kredit sama dengan cara rekening koran bebas dengan masa penggunaannya satu tahun, tetapi cara pemakainnya berbeda. Dalam cara pemakaian biasanya nasabah diperkenankan mendisposisi bebas tetapi disyaratkan, misalnya pada akhir triwulan I saldo pinjaman harus telah menunjukkan sisa nol dan pada awal triwulan ke II nasabah dapat lagi melakukan penarikan bebas sampai akhir triwulan selanjutnya yang harus menunjukkan saldo nihil, demikian seterusnya sampai satu tahun.

e. Term Loan

Term loan ini hampir sama dengan kredit rekening koran bebas. Dalam kredit rekening rekening bebas arah kredit ditujukan untuk keperluan peningkatan usaha dalam arti, untuk keperluan produksi atau perdagangan sesuai dengan "uraian perjanjian kredit" di dalam perjanjian (akad kredit). Dalam term loan penggunaan dan pemakaian kredit sangat fleksibel artinya si nasabah bebas menggunakan uang kredit untuk keperluan apa saja dan bank tidak mau tahu tentang itu.

Ad 5. **Jenis kredit menurut jaminannya**

Jenis kredit ini pada umumnya terbagi dua,

yaitu :

a. Unsecured Loans

Merupakan kredit yang diberikan tanpa jaminan. Dalam kredit unsecured loans ini, jaminan atas kredit yang dimaksudkan adalah bonafiditas dan prosfek usaha nasabah bersangkutan. Dengan demikian aspek-aspek analisis kredit ditekankan pada segi bonafiditas dan kekuatan keuangan perusahaan yang tertera di dalam neraca dan laba-rugi perusahaan yang benar-benar kuat.

b. Secured Loans

Jenis seperti inilah yang digunakan oleh seluruh bank di Indoensia sesuai dengan ketentuan Bank Indonesia tentang pemberian kredit tanpa jaminan. Jadi, disamping keyakinan tentang prospek, usaha nasabah yang tercermin dari kekuatan sekarang dan proyeksinya di masa mendatang, juga harus dinilai bahwa jaminan yang tersedia meyakinkan bank. Jaminan yang meyakinkan ini diukur dari jumlah dan nilai jaminan itu apakah kepentingan bank akan terpenuhi seandainya terjadi hal yang diinginkan.

2.2.4. Prosedur Pemberian Kredit

Prosedur pemberian kredit merupakan urutan tugas-tugas dalam proses pemberian kredit.

Adapun prosedur pemberian kredit melalui beberapa tahap,

yaitu :

- **Prosedur Persiapan kredit**
- **Prosedur Analisa Kredit**
- **Prosedur Keputusan Kredit**
- **Prosedur Pelaksanaan Kredit**
- **Prosedur Administrasi Kredit**
- **Prosedur Pengawasan Kredit**

(17 : 240)

Prosedur Persiapan Kredit

Pada tahap ini dimaksudkan untuk saling menukar informasi antara calon debitur dan bank. Informasi garis besar yang dikemukakan oleh pihak bank mengenai prosedur atau tata cara pengajuan, serta syarat-syarat untuk memperoleh kredit, bidang usaha yang dibiayai oleh bank yang bersangkutan. Sedangkan informasi dari calon debitur, surat-surat penting perusahaan (surat izin usaha, surat izin tempat usaha dan surat lain yang diperlukan).

Setelah diadakan tukar-menukar informasi secara global dengan jalan wawancara, biasanya sudah dapat gambaran, apakah permohonan kredit tersebut dimungkinkan untuk diproses lebih lanjut. Dan kepada yang bersangkutan diberikan atau diminta mengisi formulir yang telah disediakan oleh bank, khusus untuk permohonan atau pengajuan kredit. Formulir tersebut harus ditandatangani oleh pemohon kredit serta dibubuhi cap perusahaan (kalau ada), lalu pihak bank akan menerima dan mencatatnya untuk diproses dan dicatat pada agenda surat masuk.

Prosedur Analisa Kredit

Bank sebagai pemberi kredit perlu meneliti terlebih dahulu apa, bagaimana dan siapa calon peminjam.

a. Penilaian untuk menghadapi resiko kredit meliputi :

1. Charakter atau watak dari pemohon
2. Capacity, meliputi :
   - Pengalaman di bidang usaha dihubungkan dengan pendidikan umum dan kejujuran
   - Pengalaman usahanya dihubungkan dengan penyesuaian diri terhadap kondisi ekonomi atau ketentuan pemerintah dan kemajuan teknologi.
   - Ketentuan perusahaan dalam sektor usahanya.

     Dalam hal ini penilaian bank menyangkut kemampuan pemohon untuk dapat melunasi kreditnya.
3. Capital, meliputi penilaian mengenai :
   - Besar kecilnya modal yang ditempatkan dalam perusahaan
   - Distribusi modal dan pengaturan modal
4. Condition

   pada sektor usaha si peminta kredit.
5. Collateral

   Merupakan hal yang diperhitungkan paling akhir, artinya bilamana masih ada kesangsian dalam

pertimbangan-pertimbangan yang lain maka si peminjam kredit masih diberi kesempatan bila dapat memberikan jaminan.

b. Analisa Permohonan Kredit

I. Menganalisa informasi dari si pemohon kredit

1. Mengenai bidang usaha nasabah dan perdagangan serta persaingan.

2. Inspeksi usaha nasabah

Inspeksi ke tempat usaha nasabah yang dilakukan oleh bank memegang peranan yang penting dalam memperoleh informasi yang diperlukan mengenai :

- Kebenaran keterangan tentang bidang usaha, izin usaha dan akte perusahaan.
- Kelancaran usaha
- Pengecekan mengenai suplier-supliernya dan order-ordernya.
- Kualitas barang yang diproduksi atau diperdagangkan
- Sikap dan kegairahan bekerja karyawan untuk mengetahui persyaratan kerja.
- Kemampuan dan pengetahuan manajemen terutama dalam batas usahanya.
- Pelaksanaan administrasi dan manajemennya.

3. Penilaian neraca laba rugi perusahaan

Penilaian ini merupakan penilaian atas faktor-faktor keuangan nasabah yang sangat penting.

II. Menganalisa informasi dari catatan bank

Catatan paling minimal yang dimiliki bank adalah data mengenai nama, pekerjaan dan kegiatan keuangan perusahaan tersebut yang tertera dalam mutasi rekening gironya. kerena itu bank mensyaratkan si pemohon kredit harus menjadi pemegang giro pada bank kurang lebih enam bulan. Maksudnya untuk mengetahui kekuatan keuangan perusahaan dibitur.

III. Menganalisa informasi dari pihak luar yaitu bank-bank lain atau relasi-relasi si peminta kredit.

c. **Penilaian terhadap aspek-aspek pertimbangan, meliputi :**

1. Aspek Umum dan manajemen

Pada dasarnya calon debitur hendaknya merupakan seorang yang berjiwa wiraswasta, mempunyai keahlian yang cukup tentang bidang usahanya. Struktur organisasi usahanyapun hendak cukup-jelas.

2. Aspek pemasaran

Barang-barang yang diperdagangkan dan jasa-jasa yang dihasilkan harus mempunyai prospek pemasaran yang baik, baik dilihat dari segi konsumen menurut jumlahnya ataupun perluasan daerahnya.

3. Aspek teknis

Peralatan dan teknologi yang digunakan, baik kapasitas maupun jenisnya serta proses produksinya hendaknya efektif dan efisien dalam arti masih dapat memberi keuntungan-keuntungan bagi perusahaan. Dan faktor tenaga kerja serta bahan baku yang diperlukan harus cukup tersedia untuk jangka waktu yang relatif lama.

4. Aspek keuangan

Dari perhitungan keuangan harus menceminkan adanya kemampuan dari perusahaan calon debitur untuk memenuhi kewajiban baik untuk pengembalian pokok pinjaman maupun bunganya dalam waktu yang wajar, bahkan perusahaanpun harus mendapat laba agar berkembang terus.

5. Aspek yuridis/hukum

Usaha yang akan diberi bantuan kredit harus memenuhi ketentuan hukum yang berlaku, termasuk lengkapnya surat-surat izin dan surat-surat bukti jaminan yang diperlukan.

6. Aspek sosial ekonomi

Usaha yang akan dibiayai oleh kredit bank, hendaknya dapat menyerap tenaga kerja yang selama ini menganggur dan sedapat mungkin tidak mengganggu lingkungan hidup.

7. Aspek jaminan

Di Indonesia seriap pemberian kredit harus disertai dengan jaminan fisik yang jumlah dan nilainya harus dapat menjamin jumlah kredit, bilamana terjadi kemacetan kredit.

Prosedur Keputusan Kredit

Atas dasar laporan hasil analisa kredit, maka pihak bank melalui pemutusan kredit, baik berupa seseorang yang ditunjuk atau pimpinan bank tersebut maupun berupa suatu komite dengan anggota lebih dari satu pejabat beserta alasan diplomatis tapi cukup jelas. Jika permononan dikabulkan maka segera dituangkan dalam surat keputusan disertai syarat-syarat tertentu. Keputusan pemberian kredit adalah wewenang pejabat khusus untuk tugas tersebut dan untuk jumlah kredit yang besar, keputusan pemberian kredit dipegang oleh direksi bank atau pimpinan bank.

Prosedur Pelaksanaan Kredit

Setiap calon debitur mempelajari dan menyetujui isi keputusan kredit, lalu jika bank telah menerima, bank mengadakan penelitian terhadap semua persyaratan dari calon debitur terutama surat-surat bukti yang asli mengenai jaminan, photo copy izin usaha dan tempat usaha dan photo copy NPWP tahun terakhir. maka keduanya menandatangani perjanjian kredit dan syarat-syarat umum pemberian kredit.

Hal-hal yang tertera dalam perjanjian kredit :

- Maksimum kredit
- keperluan kredit
- Bea materai
- Bunga/imbalan/pmbagian hasil keuntungan dan provisi
- Bentuk kredit
- Cara penarikan dan cara pelunasan yang ditetapkan dalam suatu schedule
- Jaminan kredit yang memuat jumlah jaminan, nilai jami nan, status kepemilikan dan cara pengikatan
- Asuransi
- Ketentuan tambahan yaitu cara penarikan kredit
- Persyaratan tentang keharusan menyalurkan aktivitas keuangan melalui bank.
- Laporan tentang keadaan keuangan yang terdiri dari neraca dan laba rugi perusahaan serta laporan perkembangan usaha.

Prosedur Administrasi Kredit

Setelah selesai tahap pelaksanaan kredit, selanjutnya tahap administrasi kredit. Tugas administrasi ini meliputi pembukuan kredit tersebut, pembukuan pencairan kredit (tunai atau pemindah bukuan), penyimpanan dokumen-dokumen kredit, pengisian kartu operasional kredit. Tapi untuk bank-bank yang telah menggunakan komputerisasi, penyetoran dan pengambilan tunai dan pemindah bukuan yang biasanya

melalui kartu operasional kredit dapat dilihat dan dibaca langsung di layar monitor komputer tersebut.

Pejabat administrasi kredit untuk kepentingan direksi atau Kantor Pusat harus mempersiapkan bentuk laporan baik berupa formulir maupun kartu-kartu. Bentuk laporan yang diperlukan :

1. Kartu induk debitur, meliputi hal-hal :
   - Nama dan alamat perusahaan
   - Susunan pengurus
   - Bidang usaha
   - Maksimum kredit
   - jangka waktu kredit
   - Bunga/imbalan/pembagian hasil keuntungan dan provisi kredit
   - Nomor dan tanggal akad kredit
2. Laporan pemberian Kredit
   - Laporan ini diajukan pada direksi dan dibuat secara bulanan mengenai :
   - Jumlah kredit
   - Sektor-sektor yang dibiayai
   - Jangka waktu kredit
   - Bentuk dan syarat disposisi kredit
3. Laporan realisasi dan mutasi kredit

   Pemeliharaan filing merupakan hal yang penting dalam administrasi kredit untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

c. **Kredit investasi**

Kredit investasi ini diberikan oleh bank kepada para pengusaha untuk kperluan investasi.

Investasi berarti penanaman modal. Kredit ini bukanlah untuk keperluan penambahan modal kerja, tetapi untuk keperluan perbaikan ataupun pertambahan barang modal (capital goods) beserta fasilitas-fasilitas yang erat hubungannya dengan itu.

Ciri dari kredit investasi adalah :

1. Diperlukan untuk penanaman modal.
2. Mempunyai perencanaan yang terarah dan matang.
3. Waktu penyelesaian kredit berjangka menengah dan panjang.

Ad 3. **Jenis kredit menurut jangka waktu**

Pemakaian kredit menurut jangka waktu kiranya sukar untuk ditentukan pembatasan yang pasti, oleh karena pengertian tentang lamanya pemakaian suatu kredit ditentukan oleh kebutuhan si peminjam, apakah masih memerlukan atau tidak.

pembedaan menurut jangka waktu kredit di Indonesia, disesuaikan dengan pengertian menurut pengaturan Bank Indonesia adalah sebagai berikut :

a. Kredit Jangka pendek

Kredit yang berjangka waktu selama-lamanya satu tahun.

pengendalian. Pengendalian berguna dan diperlukan untuk berlangsungnya pelaksanaan tugas/usaha yang efisien dan mencegah tindakan yang dapat merugikan perusahaaan. Pengendalian yang harus mempertimbangkan biaya dan kegunaannya. Biaya untuk mengendalikan hal-hal tertentu mungkin melebihi kegunaannya.

c. **Kelemahan Manusia**

Banyak kebobolan terjadi pada sistem pengendalian intern yang secara teoritis sudah "baik", karena itu pelaksanaannya adalah manusia yang mempunyai kelemahan.

(19 : 98)

2.2. KREDIT

2.2.1. Pengertian Kredit

Dalam kehidupan sehari-hari kita biasa mendengar kata "kredit" . Sebenarnya istilah kredit itu sendiri berasal dari bahasa Romawi, yaitu "credere" yang berarti kepercayaan (trust or faith), karena itu dasar dari pemberian kredit adalah kepercayaan. Dengan demikian, seseorang yang memperoleh kredit pada dasarnya adalah memperoleh kepercayaan.

Kredit berkaitan dengan kegiatan pinjam-meminjam antara dua pihak yang saling berkepentingan, yaitu pihak yang kelebihan uang disebut pemberi kredit dan pihak yang

membutuhkan uang disebut penerima kredit. Dalam hal ini pemberi kredit harus mempunyai keyakinan bahwa penerima kredit memiliki kesanggupan untuk mengembalikan pinjamannya pada jangka waktu yang telah dijanjikan berikut syarat-syarat yang telah disepakati bersama.

Menurut Hadiwijaya, R.A. Rivai Wirasasmita dalam bukunya Analisis Kredit mengutif pengertian kredit dari

> **"In a general sense, credit is a based on confidence in the debtor ability to make a money paymnet asome future time".**
>
> (9 : 6)

Sedangkan menurut Standar Akuntansi Keuangan (SAK No. 31) definisi kredit adalah sebagai berikut :

> **"Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat disamakan dengan itu berdasarkan persetujuan pinjam meminjam, peminjam berkewajiban melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga, imbalan atau pembagian hasil keuntungan."**
>
> (11 : 31-15)

Berdasarkan definisi di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa kepercayaan kredit atau pemberian kredit oleh kreditur itu, didasarkan kepada kemampuan debitur dalam hal mengembalikan pinjaman berikut bunganya dan tentunya menurut estimasi analisa kredit.

Berdasarkan hal-hal diatas terdapat unsur-unsur dalam kredit sebagai berikut :

1. **Kepercayaan**

   Yaitu keyakinan dari si pemberi kredit bahwa prestasi yang diberikannya baik dalam bentuk uang,

barang atau jasa akan benar-benar diterimanya kembali dalam jangka waktu tertentu di masa yang akan datang.

2. **Waktu**

   Yaitu suatu masa yang memisahkan antara pemberian prestasi dengan kontraprestasi yang akan diterima pada masa yang akan datang.

3. **Degree Of Risk**

   Yaitu suatu tingkat resiko yang akan dihadapi sebagai akibat dari adanya jangka waktu yang memisahkan antara pembrian prestasi dengan kontraprestasi yang akan diterima kemudian hari.

4. **Prestasi**

   Prestasi atau objek kredit itu itdak saja diberikan dalam bentuk uang tetapi juga dapat berupa barang atau jasa. Namun, karena kehidupan ekonomi modern sekarang ini didasarkan kepada uang, maka transaksi-transaksi kredit yang menyangkut uanglah yang sering kita jumpai dalam praktek perkreditan.

(16 : 12)

2.2.2. Tujuan dan Fungsi Kredit

a. Tujuan Kredit

Pemberian kredit dimaksudkan untuk mempereoleh keuntungan, maka bank hanya boleh meneruskan simpanan masyarakat kepada nasabahnya dalam bentuk kredit, jika ia

betul-betul merasa yakin bahwa nasabah yang akan diterima kredit itu mampu dan mau mengembalikan kredit yang telah diterimanya. Dari faktor kemampuan dan kemauan tersebut, tersimpul unsur keamanan (safety) dan unsur keuntungan (profitability) dari suatu kredit. Kedua unsur tersebut saling berkaitan.

Keamanan atau safety yang dimaksudkan adalah bahwa prestasi yang diberikan dalam bentuk uang, barang atau jasa itu betul-betul terjamin pengembaliannya, sehingga keuntungan/profitability yang diharapkan itu dapat menjadi kenyataan.

Keuntungan atau profitability merupakan tujuan pemberian kredit yang terjelma dalam bentuk bunga yang diterima. Dengan demikian, maka tujuan kredit yang diberikan oleh suatu bank, khususnya bank pemerintah yang akan mengemban tugas sebagai agent of development adalah untuk :

1. Turut mensukseskan program pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan.
2. Meningkatkan aktivitas perusahaan agar dapat menjalankan fungsinya guna menjamin terpenuhinya kebutuhan masyarakat.
3. Memperoleh laba agar kelangsungan hidup perusahaan terjamin dan dapat memperluas usahanya.

pembayaran dilakukan dengan cek, giro bilyet dan wesel maka akan dapat meningkatkan peredaran uang giral. Disamping itu, kredit perbankan yang ditarik secara tunai dapat pula meningkatkan peredaran uang kartal, sehingga arus lalu lintas uang akan bgrkgobcng"pula.

3. **Kredit dapat pula meningkatkan daya guna dan peredaran barang**

   Dengan mendapat kredit, para pengusaha dapat memproses bahan baku menjadi barang jadi sehingga daya guna barang tgrsgbwv"menjadi meningkat. Disamping itu, kredit dapat pula meningkatkan peredaran barang, baik melalui penjualan secara kredit maupun dengan membeli barang-barang dari satu tempat dan menjualnya tempat lain. Pembelian tersebut uangnya berasal dari kredit. Hal ini juga berarti bahwa kredit tersebut dapat pula meningkatkan manfaat suatu barang.

4. **Kredit sebagai salah satu alat stabilitas ekonomi**

   Dalam keadaan yang kurang sehat, kebijaksanaan diarahkan kepada usaha antara lain :

   a. Pengendalian inflasi
   b. Peningkatan ekspor
   c. Pemenuhan kebutuhan pokok rakyat

5. **Kredit dapat meningkatkan kegairahan berusaha**

   Setiap orang yang berusaha selalu ingin meningkatkan

usaha tersebut, namun ada kalanya dibatasi oleh kemampuan di bidang permodalan. Bantuan kredit yang diberikan oleh bank akan dapat mengatasi kekurang mampuan para pengusaha di bidang permodalan tersebut, sehingga para pengusaha akan dapat meningkatkan usaha-nya.

6. **Kredit dapat meningkatkan pemerataan pendapatan**

   Dengan bantuan kredit dari bank, para pengusaha dapat memperluas usahanya dan mendirikan proyek-proyek baru. Peningkatan usaha dan pendirian proyek baru akan membutuhkan tenaga kerja untuk melaksanakan proyek-proyek tersebut. Dengan demikian, mereka akan mendapatkan pendapatan. Apabila perluasan usaha serta pendirian proyek-proyek baru telah selesai, maka untuk mengelolanya diperlukan pula tenaga kerja. Dengan tertampungnya tenaga-tenaga kerja tersebut maka pemerataan pendapatan akan meningkat pula.

7. **Kredit sebagai alat untuk meningkatkan hubungan Internasional**

   Bank-bank besar di luar negeri yang mempunyai jaringan usaha dapat memberikan bantuan dalam bentuk kredit, baik secara langsung maupun tidak langsung kepada perusahaan-perusahaan di luar negeri. Begitu juga negara-negara yang telah maju yang mempunyai cadangan

devisa dan tabungan yang tinggi, dapat memberikan bantuan-bantuan dalam bentuk kredit kepada negara-negara yang sedang berkembang untuk membangun. Bantuan dalam bentuk kredit ini tidak saja dapat mempererat hubungan ekonomi antara negara yang bersangkutan tapi juga dapat meningkatkan hubungan internasional.

(16 : 14)

2.2.3. Jenis-Jenis Kredit

Pada dasarnya kredit hanya satu macam saja bila dilihat dari pengertian yang tekandung di dalamnya. Akan tetapi untuk membedakan kredit menurut faktor-faktor dan unsur-unsur yang ada dalam pengertian kredit, maka diadakan perbedaan-perbedaan kredit yang dapat kita bagi berdasarkan:

1. **Jenis kredit menurut sifat penggunaannya**
2. **Jenis kredit menurut keperluannya**
3. **Jenis kredit menurut jangka waktu**
4. **Jenis kredit menurut cara pemakaian**
5. **Jenis kredit menurut jaminannya**

(17 : 212)

Ad 1. **Jenis kredit menurut sifat penggunaannya**

a. **Kredit konsumtif**

Kredit ini dipergunakan oleh peminjam untuk keperluan konsumsi, artinya kredit akan habis dipergunakan atau semua akan terpakai untuk memenuhi kebutuhannya. Dengan demikian kredit ini tidaklah bernilai bila ditinjau dari segi utility

uang, akan tetapi hanya membantu seseorang memenuhi kebutuhan hidupnya.

b. Kredit produktif

Melalui kredit produktif inilah suatu utility uang dan barang dapat terlihat dengan nyata. Tegasnya, kredit produktif digunakan untuk peningkatan usaha baik usaha-usaha produksi, perdagangan maupun investasi.

Ad 2. **Jenis kredit menurut keperluannya**

a. Kredit produksi/eksploitasi

Kredit ini diperlukan perusahaan untuk meningkatkan produksi baik peningkatan kuantitatif, yaitu jumlah hasil produksi maupun peningkatan, yaitu peningkatan kualitas/mutu hasil produksi.

Kredit ini disebut juga kredit eksploitasi karena bantuan modal kerja tersebut digunakan untuk menutup biaya-biaya eksploitasi perusahaan secara luas berupa pembelian bahan baku, bahan penolong dan biaya-biaya produksi lainnya.

b. Kredit perdagangan

Kredit perdagangan dapat terbagi dua, yaitu :

1. Kredit perdagangan dalam negeri
2. Kredit perdagangan luar negeri/kredit ekspor dan impor

Penyusunan file harus rapi dan teratur dan harus tersedia filing cabinet. Untuk memudahkan dalam pencairan maka setiap persoalan harus dibuat kode, nomor dan huruf. Dalam pengaturan filing, cara penyimpanan dapat dilakukan dengan beberapa cara, diantaranya menurut abjad, pokok soal, nomor urut dan menurut tanggal.

Prosedur Pengawasan dan Pembinaan Debitur

Pengawasan dibagi dua, yaitu :

1. Pengawasan Aktif

   Yaitu sikap berhati-hati dan akurat pada setiap tahap kredit dimulai dari tahap persiapan, analisa, keputusan dan pelaksanaan kredit sampai dengan administrasi kredit.

2. Pengawasan Pasif

   Yaitu tugas-tugas dan pembinaan setelah kredit dinikmati oleh debitur.

2.3. Bank Tanpa Bunga

2.3.1. Pengertian Bank

Menurut UU NO. 14 Tahun 1967 tentang pokok-pokok perbankan, dalam buku Manajemen Dana Bank definisi bank adalah sebagai berikut :

> **"Bank adalah lembaga keuangan yang usaha pokoknya adalah memberikan kredit dan jasa-jasa di dalam lalu lintas pembayaran dan peredaran uang."**
>
> (18 : 19)

Dari definisi di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa bank memiliki usaha pokok menghimpun dana yang (sementara) tidak dipergunakan untuk kemudian hari disalurkan kembali ke masyarakat.

Sumber dana sebuah bank dapat dibagi menjadi tiga, yaitu :

- Dana yang bersumber dari bank itu sendiri
- Dana yang berasal dari masyarakat luas
- Dana yang berasal dari lembaga keuangan baik yang ber bentuk bank maupun non bank

Dari ketiga sumber dana tersebut diatas, idealnya dana yang berasal dari masyarakat merupakan suatu tulang punggung dari dana yang harus diolah atau dikelola untuk memperoleh keuntungan. Dana yang dihimpun dari masyarakat luas ini terdiri dari :

- Simpanan Giro (Demand Deposit)
- Simpanan Deposito (Time Deposit)
- Tabungan (Saving)

Disamping itu bank menyelenggarakan jasa-jasa perbankan untuk melayani nasabah seperti : Transfer, Inkaso, Clearing, Traveller Cheque, Safe Deposit Box, Payment point dan lain-lain.

2.3.2. Pengertian Bank Tanpa Bunga

Yang dimaksudkan dengan Bank Islam atau bank Tanpa Bunga dalam buku Apa dan Bagaimana Bank Islam, penerbit BMI adalah sebagai berikut :

"Bank Islam adalah bank yang beroperasinya sesuai dengan prinsip-prinsip Syariah Islam."

(5 : 1)

Sedangkan dalam buku International Integrated Course On Islamic Banking and Finance pernyataannya adalah sebagai berikut :

"The origin and basis of Islamic banking is Shariah,i.e. Islamic laws and sometimes referred to as Islamic jurisprudence."

(12 :1)

Selanjutnya yang dimaksud dengan Bank Islam atau Bank Tanpa Bunga menurut Karnaen Perwaatmaja dan M. Safi'i Antonio adalah sebagai berikut :

"Merupakan bank yang dalam beroperasinya itu mengikuti ketentuan syariah Islam khususnya yang menyangkut tatacara bermuamalat secara Islam. Dalam tatacara bermuamalat itu dijauhi praktek yang dikhawatirkan mengandung unsur unsur riba untuk diisi dengan kegiatan investasi atas dasar bagi hasil dan pembiayaan perdagangan."

(15 : 1)

Dengan melihat ketiga definisi di atas ,maka dapat diambil kesimpulan apabila ditinjau dari sudut imbalan atas aktivitasnya, maka bank-bank dapat dibedakan menjadi

1. Bank-bank yang dalam aktivitasnya, baik dalam rangka mobilisasi dana maupun dalam rangka menanamkan dananya, memberikan bunga dan mengenakan bunga, yang selanjutnya kita sebut dengan bank konvensional.
2. Bank-bank yang dalam aktivitasnya baik dalam mobilisasi dana maupun dalam menanamkan dananya berdasarkan atas

prinsip jual beli dan bagi hasil, yang disebut Bank Tanpa Bunga atau BTB.

Jadi perbedaan utama antara BTB dengan Bank konvensional adalah ia tidak membenarkan transaksi yang mekanismenya berdasarkan bunga, dalam berbagai bentuk dan manifestasinya. Seluruh kegiatan dan sistem yang dipergunakan adalah Sistem Bagi Hasil.

2.3.3. Tujuan Pendirian Bank Tanpa Bunga

1. Berusaha membuktikan bahwa konsep perbankan menurut syariah Islam dapat beroperasi, tumbuh dan berkembang melebihi bank-bank dengan sistem lain.
2. Menyediakan lembaga keuangan perbankan sebagai sarana meningkatkan kualitas kehidupan sosial ekonomi masyarakat terbanyak.
   a. Sistem bagi hasil yang berlandaskan keadilan dan peningkatan keuntungan bagi kedua belah pihak , akan merangsang orang-orang dan pengusaha-pengusaha kecil yang lemah permodalannya untuk kerjasama dengan Bank Islam dalam permodalan guna mendirikan usaha baru dan mengembangkan usaha yang tengah dijalankan.
   b. Dengan munculnya kegiatan-kegiatan usaha baru dan pengembangan kegiatan usaha yang telah ada maka akan terbuka luas lapangan kerja baru, akan mengurangi

angka pengangguran dan akan meningkatkan pendapatan masyarakat.

3. meningkatnya partisipasi masyarakat banyak dalam proses pembangunan terutama dalam bidang ekonomi keuangan karena :
   a. Masih cukup banyak masyarakat yang enggan berhubungan dengan bank. Hal ini terjadi karena disamping masih banyaknya orang Islam yang mempunyai pandangan bahwa bunga bank itu sama dengan riba yang diharamkan dalam Islam, juga banyak diantara masyarakat kecil yang belum mengenal dan terbiasa dengan cara kerja bank.
   b. Dengan adanya bank berdasarkan syariah Islam, masyarakat Islam yang tadinya enggan berhubungan dengan bank, akan merasa terpanggil untuk ber hubungan dengan Bank Islam.
4. Berkembangnya lembaga bank dan sistem perbankan yang sehat berdasarkan efisiensi dan keadilan akan mampu meningkatkan partisipasi masyarakat banyak sehingga menggalakkan usaha-usaha ekonomi masyarakat banyak antara lain dengan memperluas jaringan-jaringan keuangan perbankan ke daerah-daerah terpencil.
5. Ikhtiar ini akan sekaligus mendidik dan membimbing

masyarakat untuk berfikir secara ekonomis, berperilaku bisnis dalam meningkatkan kualitas hidup mereka.

(3 : 6)

2.4. Efektivitas

2.4.1. Pengertian Efektivitas

Menurut Gibson, Ivancevich, Donnelly yang disadur oleh penerbit Erlangga definisi efektivitas adalah sebagai berikut :

> **"Keefektivan adalah pencapaian tujuan yang ditetapkan usaha kerjasama."**
>
> (7 : 28)

Demikian pula menurut Amitai Etzioni dalam bukunya Organisasi-Organisasi Modern, menyatakan sebagai berikut :

> **"Efektivitas yang diukur dari tingkat sejauhmana ia berhasil mencapai tujuannya.**
>
> (6 : 12)

Dari kedua definisi di atas tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa :

Tingkat pencapaian sasaran itu menunjukkan tingkat efektivitas, gagasan bahwa organisasi maupun kelompok dan individu harus dievakuasi dari segi pencapaian tujuan menunjukkan bahwa organisasi itu ditentukan dengan tujuan tertentu, bekerja secara rasional dan berusaha mencapai tujuan tertentu.

Walaupun pendekatan tujuan kelihatnnya sederhana tetapi juga mengandung persoalan. Beberapa kesulitan yang

dikenal secara luas, yaitu :

1. Pencapaian tujuan tidak dapat diukur pada organisasi yang tidak memproduksi barang-barang yang berwujud (tangible output).
2. Organisasi berusaha mencapai lebih dari satu tujuan dan tercapainya satu tujuan seringkali manghalangi atau mengurangi kemampuannya untuk mencapai tujuan yang lain.
3. Adanya beberapa tujuan yang harus dicapai dan disepakati oleh semua anggota adalah diragukan. Banyak ahli riset menyatakan kesulitan untuk mendapatkan persetujuan diantara manajer menyetujui tujuan khusus dari organisasi mereka.

2.4.2. Kriteria Efektivitas

Berikut ini ada lima katagori umum kriteria efektivitas, yaitu sebagai berikut :

1. **Produksi (production)**
2. **Efisiensi (Efficiency)**
3. **Kepuasan (Satisfaction)**
4. **Keadaptasian (Adaptiveness)**
5. **Pengembangan (Development)**

(7 : 33)

Ad 1. **Produksi (Production)**

Produksi mencerminkan kemampuan organisasi untuk menghasilkan jumlah dan kualitas keluaran yang dibutuhkan lingkungan. Konsep ini meniadakan setiap

pertimbangan efisiensi. Ukuran tersebut berhubungan secara langsung dengan keluaran yang dikonsumsi oleh pelanggan dan rekanan organisasi brsangkutan.

Ad 2. **Efisiensi (Efficiency)**

Efisiensi didefinisikan sebagai perbandingan keluaran terhadap masukan. Kriteria jangka pendek ini memfokuskan perhatian atas siklus keseluruhan dari masukan- proses-keluaran, dengan menekankan pada elemen masukan dan proses.

Efisiensi diukur menurut rasio (perbandingan) yang dalam bentuk umum ialah rasio antara keuntungan dengan biaya atas waktu yang dipergunakan.

Ad 3. **Kepuasan (Satisfaction)**

Ide organisasi sebagai suatu sistem sosial menuntut agar diperhatikan beberapa pertimbangan yang bermanfaat bagi para pesertanya, termasuk para pelanggan dan rekanan. Kepuasan dan moral adalah ukuran yang serupa untuk menunjukkan tingkat dimana organisasi memenuhi kebutuhan karyawannya.

Ad 4. **Kadaptasian (Adaptiveness)**

Keadaptasian adalah tingkat dimana organisasi dapat dan benar-benar tanggap terhadap perubahan internal dan eksternal. Keadaptasian dalam hal ini menunjukkan kemampuan manajemen mengindera perlunya

perubahan dalam lingkungan, termasuk perubahan dalam tubuh organisasi sendiri. Ketidakefektifan dalam mencapai produksi, ketidakefisienan dan ketidak puasan merupakan pertanda perlunya adaptasi praktek dan kebijaksanaan manajerial.

Ad 5. **Pengembangan (Development)**

Kriteria ini mengukur kemampuan organisasi untuk meningkatkan kapasitasnya menghadapi tuntutan lingkungan. Suatu organisasi harus melakukan berbagai upaya untuk mempertimbangkan kesempatan kelangsungan hidup jangka panjangnya.

2.5. Pengendalian Intern Perkreditan

Bidang perkreditan di Indonesia sampai saat ini masih merupakan bidang kegiatan perbankan yang mempunyai proporsi asset yang besar dibanding dengan berbagai kegiatan lainnya. Sudah sepantasnyalah apabila Bank Auditor memberikan perhatian yang besar dalam melaksanakan kegiatannya. Salah satu tujuan dari audit bidang perkreditan yaitu mengurangi terjadinya kegagalan debitur macet yang merupakan pukulan berat bagi bank yang bersangkutan.

Oleh karena itulah, untuk mencegah hal-hal yang tidak diinginkan baik disengaja maupun tidak disengaja pada pihak bank maupun pihak nasabah diperlukan suatu

pengendalian intern yang memadai.

Pengendalian intern atas bidang perkreditan menurut Teguh Pudjo Muljono adalah sebagai berikut :

1. Bank harus memiliki pedoman/ manual of operation dibidang perkreditan.
2. Manual of operation yang ada telah ada dapat dipakai secara memadai dibndingkan dengan volume kredit, jumlah nasabah debitur yang dikelolanya.
3. Terdapat pejabat kredit yang mempunyai pengeta huan/kecakapan yang sesuai dengan masing-masing tugas dan tanggungjawabnya.
4. Terdapat wewenang untuk pemutusan pemberian kredit dari seorang pejabat.
5. Terdapat pembagian kerja yang tegas antara kredit analisa (loan officer) dan account officer.
6. Tersedia cukup peralatan-peralatan yang diperlukan untuk menyimpan dokumen-dokumen perkreditan secara aman dan tertib.
7. Tidak terdapat broker-broker/calo-calo untuk pengurusan permohonan kredit.
8. Diadakan mutasi pegawai/pejabat secara teratur.
9. Bank tersebut mempunyai penasehat hukum yang tinggi reputasinya.
10. Bank tersebut mempunyai langganan Notaris, Public Accountant dan Consultant yang mempunyai reputasi yang

pemimpin dan dua bawahan, segala kegiatan yang dilakukan oleh para bawahan masih dapat secara langsung diikuti dan diawasi oleh si pemimpin. Kalau perusahaan berkembang dalam kegiatan dan jumlah bawahan yang tetap sama, maka kecil kemampuan si pemimpin untuk mengendalikan segala sesuatu yang terjadi dalam perusahaan.

Keadaan semacam ini memaksanya melimpahkan sebagian wewenangnya. Meskipun wewenang dapat dilimpahkan kepada bawahannya, tetapi tanggung jawab tetap ada di tangan si pemimpin. Oleh karena itu ia membutuhkan suatu sistem pengendalian yang dapat mengamankan aktiva perusahaan (yang tidak lagi berada langsung di bawah kendalinya), yang memberikan keyakinan padanya bahwa apa yang dilaporkan bawahannya itu benar dan dapat dipercaya, yang mendorong adanya efisiensi usaha dan terus menerus memonitor bahwa kebijaksanaan yang telah diterapkannya memang dijalankan.

Secara singkat dapat dikatakan bahwa sistem pengendalian intern perlu untuk kepentingan fihak pimpinan, oleh sebab itu menjadi tanggungjawab pimpinanlah untuk menjadikan suatu sistem pengendalian intern yang baik.

Sistem pengendalian intern bukanlah dimaksudkan untuk meniadakan semua kemungkinan terjadinya kesalahan atau

penyelewengan. Sistem pengendalian intern yang baik akan dapat menekan terjadinya kesalahan dan penyelewengan dalam batas-batas biaya yang layak dan kalaupun kesalahan dan penyelewengan terjadi, hal ini dapat diatasi dengan cepat.

Lebih lanjut, faktor berikut dibawah ini dipandang sebagai alasan mengapa sistem pengendalian intern diperlukan :

1. Luas dan ukuran kesatuan usaha yang menjadi begitu komplek dan meluas sehingga manajemen harus mempercayai berbagai macam laporan-laporan dan analisis-analisis untuk mengendalikan secara efektif.
2. Pengawasan dan penelaahan dengan melihat pada sistem pengendalian intern yang baik mampu melindungi terhadap kelemahan manusia dan mengurangi kemungkinan kesalahan dan ketidakberesan akan terjadi.
3. Tidak praktis apabila Akuntan untuk memeriksa secara keseluruhan dengan keterbatan uang jasa (fee) tanpa mempercayai sistem pengendalian intern.

(10 : 2)

Demikian pula dalam bidang perkreditan, suatu pengendalian intern sangat dibutuhkan guna melihat apakah pengendalian intern dibidang perkreditan tersebut sudah memadai atau belum, karena bagaimanapun juga sebab-sebab kegagalan perkreditan terutama disebabkan lemahnya pengendalian intern.

Bank tanpa bunga (BTB) dengan ciri khasnya yaitu sistem bagi hasil menuntut kemampuan manajemen bank dalam mengalokasikan dananya pada sektor usaha yang menguntungkan yang pada akhirnya keuntungan tersebut akan

dibagi antara bank, debitur dan pemilik dana. Selain itu, menuntut para petugas bank untuk bersikap jujur dan memiliki kredibilitas tinggi dalam melaksanakan tugasnya.

Dalam hal ini BTB satu sama lainnya akan bersaing, sehingga letak daya tarik BTB adalah pada kemampuan manajemen bank dalam meraih pendapatan wajar atau atau usahanya, sesuai dengan prinsip-prinsip operasional BTB, adalah sebagai berikut :

1. **Sistem Bagi Hasil**
   Sistem ini adalah suatu sistem yang meliputi tata cara pembagian hasil usaha antara penyedia dana dan pengelola dana. Pembagian hasil usaha ini dapat terjadi antara bank dengan penyimpan dana, maupun antara bank dengan nasabah penerima dana. Bentuk produk yang berdasarkan prinsip ini adalah Mudharabah dan Musyarakah.
2. **Sistem Jual Beli dengan Margin Keuntungan**
   Sistem ini merupakan suatu sistem yang menerapkan tata cara jual beli, dimana bank mengangkat nasabah sebagai agen bank dan nasabah dalam kapasitasnya sebagai agen bank melakukan pembelian barang atas nama bank, kemudian bank akan bertindak sebagai penjual dan akan menjual barang tersebut kepada nasabah dengan harga sejumlah harga beli ditambah keuntungan bagi bank (margin/mark-up)
3. **Sistem Fee (Jasa)**
   Sistem ini meliputi seluruh layanan non pembiayaan yang diberikan oleh bank. Bentuk produk yang berdasarkan prinsip ini antara lain Bank Garansi, Kliring,Inkaso, jasa Transfer dan lain-lain.

(15 : 31)

Sehubungan dengan itu, maka manajemen BTB perlu menerapkan suatu pengendalian intern yang memadai dalam organisasi pembiayaan dan diharapkan dapat membantu mengatasi kesulitan dalam mengendalikan dana yang diperlukan dalam pembiayaan.

Apabila tujuan manajemen BTB telah tercapai sasarannya, maka pencapaian sasaran tersebut sudah dapat menunjukkan tingkat kriteria efektivitas, seperti telah kita ketahui bahwa pembiayaan tanpa bunga dilakukan dengan melalui prosedur yang efektif dan efisien tanpa mengabaikan faktor kontrol dan bukti-bukti yang kompeten serta keakuratan data tetap terjamin. Dengan demikian, peningkatan efektivitas pembiayaan dapat ditingkatkan dan tujuan dari pemberian pembiayaan tanpa bunga dapat tercapai.

BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1. Objek Penelitian

3.1.1. Sejarah Singkat Perusahaan

Sebagian besar umat Islam Indonesia (baik di perkotaan maupun di pedesaan) hidup di bawah garis kemiskinan). Salah satu dampak negatif dari keadaan tersebut adalah adanya upaya dari pihak-pihak tertentu yang dengan segala cara membujuk mereka untuk keluar (murtad) dari agama Islam dengan imbalan materi. Keadaan ini menimbulkan keprihatinan seorang ulama dan cendekiawan Muslim Bogor yaitu Bapak KH. Soleh Iskandar (Alm), yang pada saat srbagai Ketua Badan Kerjasama Pondok Pesantren (BKSPP) Jawa Barat dan sekaligus sebagai Ketua Badan Pembina Yayasan pendidikan Islam Ibn Khaldun Bogor.

Untuk memperbaiki keadaan tersebut beliau mulai merintis prakarsa pembentukan sebuah lembaga keuangan yang mampu menyentuh sekaligus menolong masyarakat muslim yang hidup di bawah garis kemiskinan. Dalam berbagai kesempatan beliau melontarkan gagasannya dihadapan sejumlah ulama dan cendekiawan muslim dan ternyata mendapatkan tanggapan dan dukungan yang positif.

Untuk selanjutnya pada awal Januari 1991 secara resmi beliau mengundang sejumlah ulama, cendekiawan dan pengusaha muslim untuk mebicarakan pendirian lembaga keuangan yang beroperasi atas dasar syari'ah Islam. Hadir pada saat pertemuan itu antara lain :

1. KH. Soleh Iskandar (Almarhum)
2. KH. Dadun Abdul Qohar
3. KH. Tb Hasan Basri
4. Prof. Dr. Ir. H. Affendi Anwar, Mec
5. Prof Dr. Ir. H. Supan Jayaatmaja
6. Dr. Ir. A.M. Saefudin
7. Dr. Ir. H. Azis Darwis
8. Drs. H. Adoeng Soempena
9. Drs. KH. Didin Hafidhudin, MS
10. M. Rais Ahmad, SH
11. Yunus Dali, BcHk
12. Ir. Sutisna
13. Ir. Ihsan Arqom
14. H. Karyadi
15. Abdul Mudjib Thoha
16. Sutara
17. H. Arifin
18. Dedy Zainal Abidin Iskandar

Dari pertemuan itu tercapai bahwa sudah saatnya

dibentuk lembaga keuangan yang beroperasi atas dasar Syari'ah Islam yang nantinya dapat membantu masyarakat muslim khususnya pengusaha muslim lemah. Mengingat pada saat itu belum ada peraturan resmi tentang Lembaga keuangan Islam maka terbentuk Lembaga Swadaya masyarakat yang berupa gerakan simpan pinjam yang diberi nama Ikhwanul Muslimin. Susunan pengurusnya adalah sebagai berikut :

1. Ketua : KH. Soleh Iskandar (Almarhum)
2. Wakil ketua : Drs. H. Adoeng Soempena
3. Sekretaris : Sutara
4. Bendahara : Rais Ahmad, SH

Dalam perjalannya gerakan ini dirasakan kurang efektif dan kurang mendapat respon dari masyarakat. Hal ini disebabkan oleh :

1. Tidak adanya Badan Hukum, sehingga kepercayaan masyarakat kurang.
2. Sumberdaya manusia pengelolanya terbatas.

Bersamaan dengan hasil evaluasi tersebut, pada pertengahan Januari 1991, pemrakarsa mendapatkan informasi bahwa di Indonesia khususnya di Jawa Barat telah lahir BPR yang beroperasi atas dasar syari'ah. Bekal informasi tersebut akhirnya beliau mengutus tiga orang duta untuk mencari informasi ke Bandung. Ketiga orang itu adalah :

Dari tujuan trsebut, tersimpul adanya kepentingan yang seimbang antara :

1. Kepentingan pemerintah
2. Kepentingan masyarakat (rakyat)
3. kepentingan pemilik modal (pengusaha)

(16 : 13)

b. **Fungsi Kredit**

Fungsi kredit perbankan dalam kehidupan perekonomian dan perdagangan antara lain :

1. **Kredit pada hakekatnya dapat meningkatkan daya guna uang**
   a. Para pemilik modal/uang dapat secara langsung meminjamkan uangnya kepada para pengusaha yang memerlukan, untuk meningkatkan produksi atau untuk meningkatkan usahanya.
   b. Para pemilik uang/modal dapat menyimpan uangnya pada lembaga-lembaga keuangan. Uang tersebut diberikan sebagai pinjaman kepada perusahaan-perusahaan untuk meningkatkan usahanya.
2. **Kredit dapat meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang**

   Kredit uang yang disalurkan melalui rekening giro dapat menciptakan pembayaran baru seperti cek, giro bilyet dan wesel, sehingga apabila pembayaran-

barang atau jasa akan benar-benar diterimanya kembali dalam jangka waktu tertentu di masa yang akan datang.

2. **Waktu**

   Yaitu suatu masa yang memisahkan antara pemberian prestasi dengan kontraprestasi yang akan diterima pada masa yang akan datang.

3. **Degree Of Risk**

   Yaitu suatu tingkat resiko yang akan dihadapi sebagai akibat dari adanya jangka waktu yang memisahkan antara pembrian prestasi dengan kontraprestasi yang akan diterima kemudian hari.

4. **Prestasi**

   Prestasi atau objek kredit itu itdak saja diberikan dalam bentuk uang tetapi juga dapat berupa barang atau jasa. Namun, karena kehidupan ekonomi modern sekarang ini didasarkan kepada uang, maka transaksi-transaksi kredit yang menyangkut uanglah yang sering kita jumpai dalam praktek perkreditan.

(16 : 12)

2.2.2. Tujuan dan Fungsi Kredit

a. Tujuan Kredit

Pemberian kredit dimaksudkan untuk mempereoleh keuntungan, maka bank hanya boleh meneruskan simpanan masyarakat kepada nasabahnya dalam bentuk kredit, jika ia

betul-betul merasa yakin bahwa nasabah yang akan diterima kredit itu mampu dan mau mengembalikan kredit yang telah diterimanya. Dari faktor kemampuan dan kemauan tersebut, tersimpul unsur keamanan (safety) dan unsur keuntungan (profitability) dari suatu kredit. Kedua unsur tersebut saling berkaitan.

Keamanan atau safety yang dimaksudkan adalah bahwa prestasi yang diberikan dalam bentuk uang, barang atau jasa itu betul-betul terjamin pengembaliannya, sehingga keuntungan/profitability yang diharapkan itu dapat menjadi kenyataan.

Keuntungan atau profitability merupakan tujuan pemberian kredit yang terjelma dalam bentuk bunga yang diterima. Dengan demikian, maka tujuan kredit yang diberikan oleh suatu bank, khususnya bank pemerintah yang akan mengemban tugas sebagai agent of development adalah untuk :

1. Turut mensukseskan program pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan.
2. Meningkatkan aktivitas perusahaan agar dapat menjalankan fungsinya guna menjamin terpenuhinya kebutuhan masyarakat.
3. Memperoleh laba agar kelangsungan hidup perusahaan terjamin dan dapat memperluas usahanya.

kemudian dilanjutkan dengan penyusunan Anggaran Dasar dan Akte Notaris. Bentuk badan Hukum yang mewadahi Bank syari'ah Amanah Ummah adalah Perseroan Terbatas (PT) dengan nama PT Bank Perkreditan Rakyat Amanah Ummah. Pendirian badan hukum ini dilakukan pada tanggal 10 april 1991 dengan Akte Notaris No. 2 dari Rahayu Benny Sofian,SH, Notaris di purwakarta.

Proposal pendirian BPR syari'ah Amanah Ummah diajukan ke Departemen Keuangan RI sekitar bulan Juli 1991. Setelah melalui berbagai perbaikan akhirnya pada tanggal 16 Desember 1991 dipeoleh Ijin Prinsip dari Menteri keuangan dengan No. s.2160/MK.13/1991. Kemudian pada tanggal 1 Juli 1992 diperoleh surat Ijin Operasional Usaha dari Menteri keuangan dengan nomor Kep. 167/KM.13/1992. Pada tanggal 3 juli 1992 BPR Syari'ah Amanah Ummah mulai beroperasi. Upacara peresmian dilakukan pada tanggal 8 Agustus 1992 oleh Bupati Kepala Daerah Tingkat II Bogor.

Pendirian BPR syar'ah Amanah Ummah memerlukan modal dasar sebesar Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah dan modal disetor sebesar Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah). Para pendiri dan sekaligus pemegang saham prioritas BPR Syari'ahb Amanah Ummah adalah :

1. H. Taufiq Rahman

2. H. Karyadi Herman
3. Drs. Adoeng Soempena
4. Drs. Djufri Djamaluddin
5. H. Adang Komarudin, BA
6. H. Tatang Rahmat
7. H. Abdul Mudjib Thoha
8. H. E. Tadjuddin Noor
9. H. Suganda
10. Andry Sofyan

Masing-masing pemegang saham prioritas tersebut menyetor saham awal sebesar Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah). Sisa saham dalam bentuk lima ratus lembar saham dengan total nilai Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dijual ke masyarakat.

Adapun tujuan pendirian BPR Syari'ah Amanah Ummah secara terperinci adalah :

1. Meningkatkan kualitas kehidupan sosial ekonomi masyarakat ekonomi lemah (dhu'afa) terutama kaum muslimin, dalam rangka mengurangi kesenjangan sosial ekonomi dan meningkatkan pendapatan masyarakat melalui pemerataan pembangunan di bidang ekonomi dan peningkatan kesempatan kerja.
2. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam proses pembangunan dibidang ekonomi keuangan, mengingat masih

banyak cukup masyarakat yang belum pernah berhubungan dengan bank dan semakin meningkatnya pemahaman masyarakat yang berpendapat tentang ajaran Islam yang berpendapat bahwa bunga bank tergolong riba.

3. Memberikan alternatif masyarakat yang menganggap bunga bank sebagai riba.
4. Mendidik dan membimbing masyarakat untuk berfikir secara ekonomis dan berprilaku bisnis dalam meningkatkan kualitas hidup mereka dengan berpedoman kepada ajaran islam.

Usaha pencapaian tujuan-tujuan diatas dilakukan dengan strategi usaha sebagai berikut :

1. Membina dan mempercepat perkembangan masyarakat ekonomi lemah terutama kaum muslimin, untuk menjembatani kesenjangan sosial ekonomi yang terjadi akibat dampak pembangunan, agar terbentuk dasar yan kokoh dibidang aqidah dan bidang ekonomi.
2. Sasaran pembinaan adalah pengusaha kecil, pengrajin, petani, pedagang kecil dan pengusaha angkutan pedesaan.
3. Merintis dan mengembangkan kerjasama dengan lembaga keagamaan seperti Dewan Keluarga Masjid, Majelis Ta'lim, pondok pesantren, madrasah, maupun lembaga-lembaga baik dalam pembinaan usaha, peningkatan nilai tambah maupun pengarahan dana masyarakat.

4. Mengintesifkan penyediaan dan pemanfaatan dana zakat, infak, sodaqoh untuk membantu usaha kaum muslimin yang tergolong dhuafa (masyarakat lapisan bawah), fugaro (orang-orang miskin) melalui pembiayaan Qordilatul Hasan.
5. Mengembangkan peranan ulama dan para Da'i dalam memberikan penyuluhan kepada masyarakat tentang peran dan fungsi bank syari'ah dalam membina kaum muslimin ekonomi lemah.

3.1.2. Struktur organisasi dan Uraian Kerja

Sebagaimana telah diketahui bahwa organisasi merupakan bentuk kerjasama antara dua orang atau lebih yang mempunyai tujuan yang sama dalam suatu wadah tertentu, maka demikian halnya dengan organisasi pada PT. BPR Syariah Amanah Ummah Pusat Bogor. Dalam hal ini, organisasi yang baik adalah suatu organisasi yang berpegang teguh pada prinsip-prinsip dengan kata lain, organisasi yang baik adalah organisasi yang mampu menimbulkan kepuasan bagi karyawan yang bergabung di dalammya, selain mendorong setiap karyawan untuk lebih meningkatkan gairah kerja dan kerjasama semua karyawan.

Untuk mencapai sasaran tersebut, maka PT. BPR Syari'ah Amanah Ummah Pusat Bogor ini terdapat struktur

tinggi.

11. Bank secara aktif dalam memberikan kredit melalui project identifikator untuk memilih nasabah-nasabah yang bonafide.
12. Bank mengadakan desentralisasi sektor ekonomi dalam memberikan kredit.
13. Penilaian jaminan (khususnya proyek yang besar) dilakukan oleh perusahaan appraial.
14. Bank tersebut menerima laporan keuangan posisi stock, laporan kegiatan usahanya dari nasabah secara teratur minimum satu bulan satu kali.
15. Laporan keuangan dari para debitur yang besar selalu diaudit public accountant.
16. Dalam menyusun Term Of Refference dalam penunjukkan konsultan bank ikut aktif di dalamnya.
17. Inspeksi on the spot ke tempat usaha para debitur dilakukan secara teratur dan terencana.
18. Bank pemberi kredit secara teratur mengadakan penilaian kolektibilitas para debiturnya.
19. Tingkat kolektibilitas nasabah debiturnya 95%.
20. Dalam bank tersebut tidak terdapat suatu group nasabah yang memperoleh berbagai kredit dalam jumlah yang relatif besar.
21. Setiap kredit yang diberikan ditutup dengan jaminan

kebendaan yang memadai.

22. Setiap jaminan kredit ditutup asuransinya dengan bankers clause.
23. Bank tersebut mengusahakan bank to bnk information atas calon-calon nasabah debiturnya.
24. Rekening koran debitur selalu dikirim secara teratur ke nasabah sehingga memungkinkan untuk diadakan rekonsiliasi secara teratur pula oleh nasabah.
25. Semua kredit yang diberikan selalu dibuatkan ikatan kredit yang lengkap.
26. Semua dokumen-dokumen asli, sertifikat-sertifikat barang jaminan dan lain-lain telah disimpan dalam stong-room yang tahan api.
27. Sistem pengarsipan dari bemacam-macam dokumen yang menyangkut perkreditan telah diarsipkan secara sistematis.
28. Setiap perjanjian kredit yang akan jatuh tempo telah diproses penyelesaiannya dan perpanjangannya sehingga tidak ditemui adanya ovedue.

(13 : 101)

2.6. Pengendalian Intern Perkreditan Bank Tanpa Bunga Dalam Meningkatkan Efektivitas pemberian Kredit

Dalam suatu perusahaan yang terdiri dari seorang

1. H. Taufiq Rahman

2. Drs. Djufri Djamaluddin

3. H. Karyadi

Dari informasi ketiga orang duta ini akhirnya didatangkan utusan dari Bandung untuk mengadakan presentasi dihadapan sejumlah ulama, cendekiawan dan pengusaha muslim yang bertempat di BKSPP Bogor. Utusan dari Bandung terdiri dari :

1. Ir. Drs. Hasbi Mauriza Hasyim

2. Drs ahmad Adib zain

3. Irwanda Nasution

Hadir pada presentasi tersebut antara lain :

1. KH. Soleh Iskandar (Almarhum)

2. Abdul Mudjib Thoha

3. Drs. H. Adoeng Soempena

4. Drs. Syamsu Yusuf

5. Yunus Dali, BcHk

6. H. Taufiq Rahman

7. H. E. Tajudin Noor

8. Drs Djufri Djamaluddin

9. H. Karyadi

Selanjutnya dari hasil presentasi itu mulai dilakukan persiapan untuk mendirikan BPR Syari'ah. Penyusunan proposal yang dilakukan pada Februari 1991

dibentuk lembaga keuangan yang beroperasi atas dasar Syari'ah Islam yang nantinya dapat membantu masyarakat muslim khususnya pengusaha muslim lemah. Mengingat pada saat itu belum ada peraturan resmi tentang Lembaga keuangan Islam maka terbentuk Lembaga Swadaya masyarakat yang berupa gerakan simpan pinjam yang diberi nama Ikhwanul Muslimin. Susunan pengurusnya adalah sebagai berikut :

1. Ketua : KH. Soleh Iskandar (Almarhum)
2. Wakil ketua : Drs. H. Adoeng Soempena
3. Sekretaris : Sutara
4. Bendahara : Rais Ahmad, SH

Dalam perjalannya gerakan ini dirasakan kurang efektif dan kurang mendapat respon dari masyarakat. Hal ini disebabkan oleh :

1. Tidak adanya Badan Hukum, sehingga kepercayaan masyarakat kurang.
2. Sumberdaya manusia pengelolanya terbatas.

Bersamaan dengan hasil evaluasi tersebut, pada pertengahan Januari 1991, pemrakarsa mendapatkan informasi bahwa di Indonesia khususnya di Jawa Barat telah lahir BPR yang beroperasi atas dasar syari'ah. Bekal informasi tersebut akhirnya beliau mengutus tiga orang duta untuk mencari informasi ke Bandung. ketiga orang itu adalah :

Apabila tujuan manajemen BTB telah tercapai sasarannya, maka pencapaian sasaran tersebut sudah dapat menunjukkan tingkat kriteria efektivitas, seperti telah kita ketahui bahwa pembiayaan tanpa bunga dilakukan dengan melalui prosedur yang efektif dan efisien tanpa mengabaikan faktor kontrol dan bukti-bukti yang kompeten serta keakuratan data tetap terjamin. Dengan demikian, peningkatan efektivitas pembiayaan dapat ditingkatkan dan tujuan dari pemberian pembiayaan tanpa bunga dapat tercapai.

BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1. Objek Penelitian

3.1.1. Sejarah Singkat Perusahaan

Sebagian besar umat Islam Indonesia (baik di perkotaan maupun di pedesaan) hidup di bawah garis kemiskinan). Salah satu dampak negatif dari keadaan tersebut adalah adanya upaya dari pihak-pihak tertentu yang dengan segala cara membujuk mereka untuk keluar (murtad) dari agama Islam dengan imbalan materi. Keadaan ini menimbulkan keprihatinan seorang ulama dan cendekiawan Muslim Bogor yaitu Bapak KH. Soleh Iskandar (Alm), yang pada saat srbagai Ketua Badan Kerjasama Pondok Pesantren (BKSPP) Jawa Barat dan sekaligus sebagai Ketua Badan Pembina Yayasan pendidikan Islam Ibn Khaldun Bogor.

Untuk memperbaiki keadaan tersebut beliau mulai merintis prakarsa pembentukan sebuah lembaga keuangan yang mampu menyentuh sekaligus menolong masyarakat muslim yang hidup di bawah garis kemiskinan. Dalam berbagai kesempatan beliau melontarkan gagasannya dihadapan sejumlah ulama dan cendekiawan muslim dan ternyata mendapatkan tanggapan dan dukungan yang positif.

Untuk selanjutnya pada awal Januari 1991 secara resmi beliau mengundang sejumlah ulama, cendekiawan dan pengusaha muslim untuk mebicarakan pendirian lembaga keuangan yang beroperasi atas dasar syari'ah Islam. Hadir pada saat pertemuan itu antara lain :

1. KH. Soleh Iskandar (Almarhum)
2. KH. Dadun Abdul Qohar
3. KH. Tb Hasan Basri
4. Prof. Dr. Ir. H. Affendi Anwar, Msc
5. Prof Dr. Ir. H. Supan Jayaatmaja
6. Dr. Ir. A.M. Saefudin
7. Dr. Ir. H. Azis Darwis
8. Drs. H. Adoeng Soempena
9. Drs. KH. Didin Hafidhudin, MS
10. M. Rais Ahmad, SH
11. Yunus Dali, BcHk
12. Ir. Sutisna
13. Ir. Ihsan Arqom
14. H. Karyadi
15. Abdul Mudjib Thoha
16. Sutara
17. H. Arifin
18. Dedy Zainal Abidin Iskandar

Dari pertemuan itu tercapai bahwa sudah saatnya

dibagi antara bank, debitur dan pemilik dana. Selain itu, menuntut para petugas bank untuk bersikap jujur dan memiliki kredibilitas tinggi dalam melaksanakan tugasnya.

Dalam hal ini BTB satu sama lainnya akan bersaing, sehingga letak daya tarik BTB adalah pada kemampuan manajemen bank dalam meraih pendapatan wajar atau atau usahanya, sesuai dengan prinsip-prinsip operasional BTB, adalah sebagai berikut :

1. **Sistem Bagi Hasil**
   Sistem ini adalah suatu sistem yang meliputi tata cara pembagian hasil usaha antara penyedia dana dan pengelola dana. Pembagian hasil usaha ini dapat terjadi antara bank dengan penyimpan dana, maupun antara bank dengan nasabah penerima dana. Bentuk produk yang berdasarkan prinsip ini adalah Mudharabah dan Musyarakah.
2. **Sistem Jual Beli dengan Margin Keuntungan**
   Sistem ini merupakan suatu sistem yang menerapkan tata cara jual beli, dimana bank mengangkat nasabah sebagai agen bank dan nasabah dalam kapasitasnya sebagai agen bank melakukan pembelian barang atas nama bank, kemudian bank akan bertindak sebagai penjual dan akan menjual barang tersebut kepada nasabah dengan harga sejumlah harga beli ditambah keuntungan bagi bank (margin/mark-up)
3. **Sistem Fee (Jasa)**
   Sistem ini meliputi seluruh layanan non pembiayaan yang diberikan oleh bank. Bentuk produk yang berdasarkan prinsip ini antara lain Bank Garansi, Kliring,Inkaso, jasa Transfer dan lain-lain.

(15 : 31)

Sehubungan dengan itu, maka manajemen BTB perlu menerapkan suatu pengendalian intern yang memadai dalam organisasi pembiayaan dan diharapkan dapat membantu mengatasi kesulitan dalam mengendalikan dana yang diperlukan dalam pembiayaan.

6. Memberi petunjuk kepada Direktur, Kepala Bidang Operasional, Kepala Bidang Marketing, serta jajarannya dalam melaksanakan tugas sehari-hari.
7. Mengontrol dan mengawasi likuiditas bank, baik yang ada pada kas maupun yang ada pada antar bank aktiva, serta bertindak sebagai treasury keuangan bank.

D. Direktur

1. Mengadakan pemeriksaan (checker) terhadap pembu kuan (neraca) dan pembukuan administrasi pembiayaan, sebelum diteruskan ke Direktur Utama Untuk di approval.
2. Mengontrol dan memeriksa serta menchecker pengeluaran Bank berupa biaya operasional, biaya ATK, biaya Inventaris, biaya dana (Profit) PYD, biaya pajak dan biaya lainnya sebelum diteruskan kepada Direktur Utama untuk diapproval (disetujui).
3. Memeriksa dan menandatangai warkat deposito yang baru serta menchecker pencairan deposito yang jatuh tempo sebelum diapproval oleh Direktur Utama.
4. Mengontrol dan mengawasi kedisiplinan, dedikasi, ketekunan dan keterampilan karyawan serta memberi-

kan penilaian dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.

5. Mengontrol dan mengawasi kegiatan bank, berupa sosialisasi,pelatihan SDM, diklat karyawan serta memberikan petunjuk kepada karyawan yang ditugaskan untuk hal tersebut.
6. Mengadakan koordinasi serta meminta petunjuk kepada Direktur Utama dalam melaksanakan kegiatan bank dalam hal-hal tertentu.
7. Memberikan laporan kepada Direktur Utama tentang hasil pengawasan, pemeriksaan, kontrol dan pekerjaan yang telah dilaksanakan.
8. Bertanggungjawab terhadap semua tugas Direktur Utama apabila Direktur utama berhalangan hadir.

E. Kepala Bidang Operasional

1. Mencatat likuidisi bank baik yang ada pada kas maupun yang ada antar bank aktiva untuk dilaporkan kepada Direktur.
2. Melakukan checking pada setiap pengeluran bank sebelum disampaikan kepada Direksi untuk dichecker dan diapproval sebagai tanda persetujuan.
3. Memantau tugas-tugas bagian Sistem Informasi, kasir, dan umum serta memberi petunjuk untuk menyelesaikan tugasnya.

4. Memeriksa dan menandatangani laporan harian kas dari Teller dan Kasir setiap hari setelah kas tutup.
5. Melaporkan hasil pemantauan, pengontrolan, pemeriksaan serta pekerjaannya kepada Direksi.
6. Bertanggngjawab terhadap tugas-tugas yang dilaksanakan karyawan yang ada di bawah jajaran-nya.
7. Bertanggungjawab atas segala tugas dan pekejaannya kepada Direksi.

- **Kepala Bagian Sistem Informasi**

1. Mengontrol dan mengawasi penggunaan sistem informasi manajemen di prusahaan.
2. Menambah dan mengurangi fasilitas program Sistem Amanah.
3. Memberikan dan mencabut hak penggunaan komputer pada bagian yang dianggap tidak berkepentingan setelah memperoleh ijin Direksi.
4. Mengontrol dan mengawasi keamanan jaringan komputer, instalasi listrik dan telepon.
5. Bertanggung jawab atas kebersihan dan pemeliharaan jaringan sistem informasi manajemen, yang meliputi jaringan komputer, listrik dan telepon.
6. Mengembangkan sistem informasi manajemen sehingga

tercapai efisiensi kerja yang tinggi.

7. Menerima, mengontrol dan mengeluarkan semua informasi tertulis dari dan ke perusahaan.
8. Melaporkan semua kesalahan ataupun prestasi yang dibuat oleh karyawan kepada Kepala Bidang Operasional.
9. Bertanggung jawab atas segala tugas dan pekerjaannya kepada Kepala Bidang Operasional.

Hukum

1. Melakukan pemeriksaan, pengusutan serta penyelidikan terhadap semua keabsahan jaminan nasabah yang akan memperoleh pembiayaan.
2. Melakukan taksasi harga jaminan yang akan dijaminkan.
3. Mengawasi asfek kekuatan hukum akad-akad pembiayaan yang diberikan kepada nasabah.
4. Menyelesaikan pengamanan jaminan nasabah yang dianggap tidak bisa dibina.
5. Menyimpan dan memelihara jaminan yang diamankan sambil menunggu proses penyelesainnya.
6. Bertanggung jawab atas segala tugas dan pekerjaannya kepada Kepala Bidang Marketing.

Administrasi Pembiayaan

1. Mengadministrasikan dengan baik semua data-data nasabah yang telah memperoleh pembiayaan dari bank.

2. Mengadministrasikan dan membukukan dengan baik pengembalian pembiayaan nasabah sesuai dengan akadnya, yang terdiri dari angsuran pokok dan profit serta waktu jatuh temponya.
3. Melaksanakan proses pencairan pembiayaan nasabah yang telah lolos dari Credit Comitte dan memenuhi persyaratan administrasi.
4. Menyimpan dengan baik semua jaminan nasabah yang mendapat pembiayaan sesuai dengan jenis jaminannya.
5. Mengontrol dan mwengawasi secara periodik semua nasabah yang telah mendapatkan pembiayaan untuk dilaporkan kepada Kepala Bidang Marketing.
6. Bertanggung jawab terhadap semua data-data pembiayaan beserta jaminan yang ditanganinya.
7. Melaporkan secara periodik semua tugas dan pekerjaanya kepada Kepala Bagian Sistem Informasi.

Pembukuan

1. Melakukan kontrol dan pemeriksaan trhadap semua slip dan tiket yang telah diserahkan oleh bagian lainnya.
2. Membukukan dalam bentuk neraca semua transaksi pada hari itu, setelah diotorisasi oleh bagian Back Office.
3. Melakukan pencatatan semua kesalahan yang dibuat oleh bagian yang bersangkutan dan melaporkan kepada Kepala Bagian Sistem Informasi.

4. Membuat rician pengeluaran dan pendapatan bank pada setiap bulannya.
5. Membuat laporan bualanan, triwulan dan semester untuk dilaporkan kepada Bank Indonesia sesuai dengan ketentuannya.
6. Membuat distribusi profit setiap akhir bulan baik untuk nasabah penabung maupun deposan.
7. Melaporkan hasil pebukuan neraca, kepada Direksi untuk diketahui dan diperiksa.
8. Bertanggungjawab atas segala tugas dan pekerjaannya kepada Kepala Bagian Sistem Informasi.

Back Office/Jasa Nasabah/PDE

1. Menangani proses penerbitan warkat deposito setelah semua persyaratan yang diperlukan suda lengkap.
2. Menangani proses pencairan deposito bagi yang sudah jatuh tempo.
3. Menangani pendistribusian bagi hasil deposito kepada kepada masing-masing deposan setiap bulan.
4. Membuat daftar deposito yang sudah jatuh tempo setiap bulan untuk disampaikan kepada Kepala Bagian Sistem Informasi.
5. Mengadministrasikan dengan baik semua data-data deposito secara lengkap dan akurat.
6. Melakukan otorisasi atau pengecekan kembali slip-slip

transaksi setiap hari pada Sistem Amanah'

7. Bertanggung jawab atas semua tugas dan pekerjaanya kepada Kepala Bagian Sistem Informasi.

- **Kepala Bagian Kasir**

1. Melakukan pemeriksaan, perhitungan uang masuk dengan mencocokkannya pada daftar penerimaan di Teller dan menyimpannya dalam brankas setelah dilakukan cash of name oleh pejabat yang berwenang.
2. Melakukan pemeriksaan dan perhitungan uang yang keluar dengan mencocokkannya pada daftar pengeluaran/pengambilan di Teller atas disposisi bidang operasional.
3. Mengeluarkan uang dari vault brankas setiap hari dalam jumlah tertentu atas disposisi bidang operasional.
4. Menyimpan uang ke dalam vault brankas setiap hari kerja setelah dilakukan pemeriksaan slip penerimaan dan pengeluaran oleh bagian Teller cash of name oleh bidang operasional.
5. Melaporkan setiap hari tentang jumlah uang yang ada dalam vault brankas kepada Direksi.
6. Bertanggungjawab atas segala tugas dan pekerjaannya kepada Direksi.

4. Mengintesifkan penyediaan dan pemanfaatan dana zakat, infak, sodaqoh untuk membantu usaha kaum muslimin yang tergolong dhuafa (masyarakat lapisan bawah), fuqaro (orang-orang miskin) melalui pembiayaan Qordilatul Hasan.
5. Mengembangkan peranan ulama dan para Da'i dalam memberikan penyuluhan kepada masyarakat tentang peran dan fungsi bank syari'ah dalam membina kaum muslimin ekonomi lemah.

3.1.2. Struktur organisasi dan Uraian Kerja

Sebagaimana telah diketahui bahwa organisasi merupakan bentuk kerjasama antara dua orang atau lebih yang mempunyai tujuan yang sama dalam suatu wadah tertentu, maka demikian halnya dengan organisasi pada PT. BPR Syariah Amanah Ummah Pusat Bogor. Dalam hal ini, organisasi yang baik adalah suatu organisasi yang berpegang teguh pada prinsip-prinsip dengan kata lain, organisasi yang baik adalah organisasi yang mampu menimbulkan kepuasan bagi karyawan yang bergabung di dalamnya, selain mendorong setiap karyawan untuk lebih meningkatkan gairah kerja dan kerjasama semua karyawan.

Untuk mencapai sasaran tersebut, maka PT. BPR Syari'ah Amanah Ummah Pusat Bogor ini terdapat struktur

organisasi yang harus diketahui jelas oleh setiap karyawan, sehingga masing-masing mengetahui tugas dan wewenang, tanggung jawab dan batas kekuasannya untuk mencegah kesimpangsiuran dalam bekerja.

Berikut ini akan dibahas baik struktur maupun pembaguan tugas dan wewenang serta tanggung jawab masing-masing komponen.

Adapun susunan tersebut adalah sebagai berikut :

A. Dewan Komisaris

B. Dewan Pengawas Syari'ah

C. Direktur Utama

D. Direktur

E. Kepala Bidang Operasional

- Kepala Bagian Sistem Informasi
- Kepala Bagian Kasir

F. Kepala Bidang Marketing

- Senior Account Officer

G. Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan/umum

- Kepala bagian Umum dan Personalia

Fungsi dan peranan Dewan Syari'ah berbeda dengan fungsi dan peranan Dewan Komisaris.

Fungsi dan peranan Dewan Komisaris adalah sebagai berikut :

1. Mengadakan pengawasan dan pemeriksaan secara berkala

minimal tiga bulan sekali kepada Direksi, Kepala Bidang, Kepala Bagian dan bila perlu kepada seluruh karyawan bank untuk mengetahui perkembangan bank.

2. Mengadakan internal audit bank secara berkala minimal enam bulan sekali meliputi neraca, administrasi pembiayaan dan manajemen bank.
3. Membuat laporan rencana program, laporan realisasi rencana program per triwulan yang disampaikan kepada Bank Indonesia.
4. Memberikan petunjuk dan saran kepada Direksi dalam melaksanakan tugasnya sehari-hari.
5. Memberikan teguran kepada Direksi bila dalam pemeriksaannya terdapat hal-hal yang dianggap tidak sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab yang diberikan.

Fungsi dan peranan Dewan Pengawas Syari'ah adalah sebagai berikut :

1. Merumuskan dan menetapkan produk-produk bank yang dianggap dapat dilaksanakan sebagai produk BPR Syariah Amanah Ummah.
2. Mengontrol dan mengawasi penerapan produk-produk bank yang telah ditetapkan minimal tiga bulan sekali.
3. Mengadakan pengecekan terhadap akad dari produk-produk yang telah ditetapkan terhadap setiap pembiayaan

minimal tiga bulan sekali.

4. Memberikan pengarahan terhadap seluruh karyawan tentang penerapan Syari'ah dan produk-produknya minimal enam bulan sekali.

Adapun uraian tugas, wewenang dan tanggung jawab yang berkaitan dengan setiap bagian sesuai dengan struktur orgnisasi pada lampiran satu (1) adalah sebagai berikut :

C. Direktur Utama

1. Memimpin dan melaksanakan kegiatan bank sehari- hari sesuai dengan kebijaksanaan umum yang telah disetujui dan ditetapkan oleh Dewan Komisaris.
2. Mengontrol dan mengawasi kegiatan Kepala Bidang marketing dan jajarannya dalam melaksanakan tugasnya sehari-hari.
3. Memimpin Rapat Komite Pembiayaan dengan Kepala Bidang Marketing dan petugas Account Officer untuk memutuskan setiap pembiayaan yang diajukan.
4. Mengetahui dan menyetujui (Approval) setiap pengeluaran keungan Bank baik berupa biaya operasional, biaya dana PYD dan biaya lainnya termasuk gaji, tunjangan dan honor karyawan.
5. Menerima dari Direktur, Kepala Bidang Marketing dan Kepala Bidang Operasional tentang kegiatan yang dilaksanakan sehari-hari.

Teller

1. Melakukakan pekerjaan sebagai kuasa bank dalam hal penerimaan setoran tunai maupun cek/bilyet dari bank lain, dan melakukan pembayaran atau penarikan uang nasabah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Melakukan pemeriksaan pada slip-slip setoran dan pengambilan pada setiap penerimaan dan penarikan nasabah dan menyampaikannya kepada Kepala Bagian Kasir.
3. Membukukan hasil penerimaan atau penarikan nasabah ke dalam buku tabungan nasabah masing-masing dan menyesuaikan dengan data-data komputer.
4. Menyerahkan semua hasil-hasil transaksi baik berupa uang tunai maupun berupa cek/Bilyet Giro kepada Kepala Bagian Kasir setelah dicocokkan dengan slip-slipnya.
5. Menyerahkan slip-slip penerimaan maupun pengeluaran kepada bagian otorisasi (Back Office) untuk di cek pada Sistem Amanah.
6. Beranggungjawab atas semua tugas dan semua pekerjaannya kepada Kepala Bagian Kasir/Layanan.

Customer Service

1. Memberikan penjelasan atau pelayanan dengan baik kepada nasabah yang memerlukan pelayanan jasa perbankan baik tabungan, deposito maupun prosedur pembiayaan yang belaku di bank.

2. Menangani proses pencatatan penabung baru baik pada buku daftar penabung maupun pada komputer Sistem Amanah.
3. Menangani pencatatan setoran pembiayaan ke dalam daftar kartu angsuran masing-masing nasabah.
4. Bekerjasama dengan bagian Back Office (jasa nasabah) dalam memberikan pelayanan nasabah baik nasabah deposito, maupun nasabah pembiayaan.
5. Menerima telepon yang masuk ke kantor dan kemudian menghubungkannya dengan bagian yang dimaksud.
6. Beranggungjawab atas segala tugas dan pekerjaannya kepaka Kepala bagian kasir/layanan.

F. Kepala Bidang Marketing

1. Mengontrol dang mengawasi penghimpunan dana masyarakat melalui Funding Officer dan memberi petunjuk dalam pelaksaan tugasnya.
2. Mengontrol dan mengawasi pengembalian PYD yang dilakukan oleh Account Officer lewat remedial dan memeberi petunjuk dalam pelaksaan tugannya.
3. Mengontrol dan memeriksa PYD yang sudah jatuh tempo, kurang lancar, meragukan dan yang macet serta mengusahakan untuk mencari jalan penyelesainnya bersama Account Officer.

4. Mengawasi dan memberi petunjuk kepada Account Officer serta bagian administrasi pembiayaan dalam memproses pembiayaan, baik kelengkapan administrasi, format pembiayaan dan pengisiannya.
5. Meneliti dan mempertimbangkan setiap pengajuan pembiayaan yang diproses oleh Account Officer dari segi kelayakan, kelengkapan administrasi, karakter dan lain-lain untuk diajukan dalan Credit Comitte.
6. Memberikan laporan kepada Direksi tentang hasil pengawasan, pemeriksaan dan pekerjaannya yang lain.
7. Bertanggungjawab terhadap setiap pelaksanaan tugas-tugas Account Officer, Funding Officer dan karyawan lain yang berada di bawah jajarannya.
8. Bertanggungjawab atas segala tugas dan pekerjaannya kepada Direksi.

- Senior Account Officer

1. Memeberikan penjelasan kepada nasabah tentang prosedur pembiayaan.
2. menerima dan mengagendakan permohonan pembiayaan yang diajukan nasabah.
3. Meneliti persyaratan permohonan pembiayaan dari setiap nasabah yang mengajukan pembiayaan.
4. Menganalisa kelayakan usaha nasabah dengan cara melakukan survey lapangan.

5. Memproses permohonan pembiayaan nasabah yang dianggap memenuhi persyaratan setelah melalui Credit Comitte.
6. Membina para nasabah yang telah memperoleh pembiayaan secara kontinu.
7. Bertanggungjawab terhadap kemacetan pengembalian pembiayaan nasabah yang diprosesnya.
8. Bertanggungjawab atas segala tugas dan pekerjaannya Kepala Bidang Marketing.

Yunior Funding Officer

1. Bertugas mencari nasabah penabung, deposan dan pembiayaan secara terencana dengan baik.
2. Melakukan penerimaan setoran tabungan, deposito di tempat nasabah yang memerlukan pelayanan.
3. Melakukan penerimaan setoran pembiayaan di tempat nasabah yang memerlukan pelayanan.
4. Membukukan hasil penerimaan setoran dari nasabahnya baik dalam buku tabungan maupun dalam komputer Sistem Amanah.
5. Bertanggungjawab atas segala tugas dan pekerjaannya kepada kepala Bidang Marketing.

G. Kepala Bidang penelitian dan pengembangan/Umum

1. Merencanakan program pengembangan baik berupa

pengembangan produk baru, maupun desain eksterior dan interior kantor baru.

2. Mengevaluasi secara periodik semua kegiatan operasional dan marketing yang telah berjalan untuk disempurnakan.
3. Melakukan uji coba untuk pengembangan yang direncanakan.
4. Mengevaluasi hasil uji coba dan sekaligus memperbaikinya bila ada kekurangan.
5. Melakukan koordinasi dengan Kepala Bidang Operasional dan marketing untuk pelaksanaan dan pengembangan program yang direncanakan.
6. Memberikan masukan kepada Direksi untuk meningkatkan kinerja usaha bank, untuk menambah laba bank.
7. Merencanakan program untuk peningkatan kualitas sumber daya manusia karyawan baik berupa pelatihan, magang, study banding dan lain-lain.
8. Bertanggungjawab atas segala tugas dan pekerjaannya kepada Direksi.

- **Kepala Bagian Umum dan Personalia**

1. Mendata, memelihara dan mengawasi semua barang-barang inventaris kantor dengan baik dan akurat.
2. Mendata, memelihara dan mengawasi semua ATK bank dengan baik dan akurat.

3. Mengontrol dan memeriksa keperluan ATK, inventaris kantor pada bagian yang memerlukan untuk dibuatkan daftarnya, kemudian diajukan kepada Direksi untuk mendapatkan persetujuan.
4. Membuat slip pencairan biaya-biaya kantor sesuai dengan persetujuan Direksi.
5. Menangani semua surat-menyurat kantor baik surat masuk maupun surat keluar.
6. Menangani semua administrasi kesejahteraan karyawan, baik daftar gaji, tunjangan, honor kerja lembur tepat pada waktunya.
7. Menangani keperluan kantor berupa kebutuhan listrik, telepon, air serta menyelesaikan pembayaran rekeningnya.
8. Menangani daftar penilaian prestasi karyawan dan menerbitkannya setiap bulan.
9. Menangani absensi karyawan dan menghitungnya tiga kali sebulan.
10. Menangani hal-hal yang bersifat non perbankan.
11. Bertanggungjawab atas semua tugas dan pekerjaannya kepada kepala Bidang Operasioanal dan Kepala Bidang Marketing.

Person dan pemeliharaan

1. Mengagendakan semua surat kelembagaan yang masuk maupun yang keluar.

2. Mengarsipkan semua surat kelembagaan dengan tepat.
3. Mengarsipkan slip setoran, pengambilan dan angsuran dengan baik.
4. Memprogamkankegiatan untuk mensosialisasikan bank kepada masyarakat luas.
5. Melaksanakan kegiatan sosialisasi tersebut dan memberikan laporan kepada Kepala Bagian Umum.
6. Bertanggungjawab atas segala tugas dan pekerjaannya kepada Kepala Bagian Umum.

3.2. Metode Penelitian

Dalam menyusun skripsi ini penulis melakukan dua pendekatan, yaitu metode mengumpulkan data dan mengolah data sebagai berikut :

1. Metode Pengumpulan Data

   Dalam pengumpulana data yang diperlukan untuk penyusunan skripsi ini, penulis menggunakan teknik-teknik sebagai berikut :

   a. Mengadakan pengamatan dan mencatat secara langsung terhadap perusahaan yang penulis jadikan objek penelitian.
   b. Memperoleh data dengan menggunakan tanya jawab kepada bagian yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung untuk memberikan penjelasan tentang data yang diperlukan dalam penggunaan penyusunan skripsi.

c. Mempersiapkan daftar pertanyaannya secara sistematis agar memudahkan arah penelitian.

d. Melakukan penelaahan terhadap dokumen-dokumen dan catatan-catatan perusahaan yang penulis peroleh selama penelitian.

2. Mengolah Data

Dalam metode ini penulis mencoba mengolah data yang telah penulis kumpulkan dengan melihat kenyataan yang terjadi di perusahaan yang menjadi objek penelitian, kemudian membandingkan dengan teori-teori yang terdapat dalam penyelesaian identifikasi masalah.

Pengolahan data ini akan dilakukan dengan menggunakan analisis perlunya pengendalian intern dikaitkan dengan kelemahan-kelemahan yang ada pada perusahaan tersebut. Dalam menganalisis pengendalain intern perkreditan digunakan Tabel Analisis Pengendalian Intern dengan bentuk sebagai berikut :

No	Ciri-Ciri Pengendalian	Tujuan yang dicapai	Pengendalian Pembiayaan	Hasil

Bila 80% dari kriteria-kriteria pengendalian intern tersebut telah terpenuhi maka pengendalian intern tersebut sudah dapat dikatakan cukup memadai.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1.Jenis-Jenis Pembiayaan Bank Tanpa Bunga

Operasi perbankan yang dilakukan oleh Bank Syari'ah Amanah Ummah didasarkan atas syariah Islam yakni dengan mengikuti tatacara dan perjanjian berusaha yang ditentukan dan tidak dilarang oleh Al-Qur'an dan Sunnah Rasulullah SAW,oleh karena itu jenis-jenis yang dihasilkan juga harus sesuai dengan peraturan Allah SWT. Diantaranya adalah tidak mengandung unsur riba (bunga) dan maisir (judi), mmemegang teguh prinsip keadilan, kejujuran dan persaudaraan sesama Muslim.

Demikian pula, dengan mengetatnya persaingan antar bank dewasa ini yang disebabkan oleh bertambahnya jumlah bank, maka berbagai fasilitas pelayanan ditawarkan oleh pihak bank untuk menarik calon nasabah maupun untuk mempertahankan nasabah yang sudah ada.

Salah satu pelayanan itu adalah pembiayaan dengan menggunakan sistem tanpa bunga, yaitu bank membina hubungan dengan debitur sebagai mitra usaha dengan prinsip saling menguntungkan.

Untuk mencapai tujuan ini prinsip yang dianut adalah

prinsip yang didukung oleh pelayanan yang terpadu. pembiayaan yang diberikan oleh bank selalu dikaji lebih dalam sehingga pembiayaan yang diberikan benar-benar menguntungkan dan mengembangkan debitur yang dibiayai.

Adapun jenis-jenis pembiayaan yang ditawarkan di BPR Syari'ah Amanah Ummah Bogor adalah sebagai berikut :

a. Pembiayaan Mudharabah
b. Pembiayaan Musyarakah
c. Pembiayaan Murabahah
d. Pembiayaan Al-Bai Bitsaman Ajil
e. Pembiayaan Ijarah
f. Pembiayaan Al Qardhul Hasan
g. Pembiayaan Bai Takjiri

Adapun jenis-jenis pembiayaan tersebut di atas dapat dijelaskan sebagai berikut :

a. Pembiayaan Mudharabah

Al-Mudharabah yaitu suatu perjanjian usaha antara pemilik modal dengan pengusaha, dimana pihak pemilik modal menyediakan seluruh dana yang diperlukan dan pihak pengusaha melakukan pengelolaan atas usaha. Hasil usaha bersama ini dibagi sesuai dengan kesepakatan pada waktu akad pembiayaan ditandatangani yang dituangkan dalam bentuk nisbah misalnya, 70:30, 65:35. Apabila terjadi kerugian dan kerugian teersebut merupakan konsekuensi

bisnis (bukan penyelewengan atau keluar dari kesepakatan) maka pihak penyedia dana akan menanggung kerugian manakala pengusaha akan menanggung kerugian managerial skill dan waktu serta kehilangan nisbah keuntungan bagi hasil yang akan diperoleh.

Filsafat dasar dari investasi Mudharabah adalah untuk menyatukan capital dengan labour (skill dan entreupneurship) yang selama ini senantiasa terpisah dalam sistem konvensional, karena memang sistem tersebut diciptakan untuk menunjang mereka yang memiliki capital (modal).

Dalam investasi Mudharabah akan tampak jelas sifat dan semangat kebersamaan serta keadilan. Hal ini terbukti melalui kebersamaan dalam menanggung kerugian yang dialami dan membagikan keuntungan yang membengkak diwaktu ekonomi sedang booming.

Adapun tatacara bagi hasil usaha nasabah penerima pembiayaan investasi Al-Mudharabah di BPR Syari'ah Amanah Ummah ini adalah sebagai berikut :

- Bank menyediakan 100% pembiayaan suatu proyek dari usaha.
- Pengusaha mengelola proyek usaha tanpa campur tangan bank, namun bank mempunyai hak untuk tindak lanjut dan pengawasan.

- Bank dan pengusaha sepakat memalui negosiasi tentang porsi bagian untung masing-masing.
- Apabila terjadi rugi, bank akan menanggung kerugian sebesar pembiayaan yang disediakan sedangkan pengusaha menanggung kerugian tenaga, waktu, managerial skill serta kehilangan nisbah keuntungan bagi hasil yang diperolehnya.(lampiran 2)

b. Pembiayaan Musyarakah

Al-Musyarakah atau Syirkah yaitu suatu perjanjian usaha antara dua atau beberapa pemilik modal untuk menyertakan modalnya pada suatu proyek, dimana masing-masing pihak mempunyai hak ikut serta, mewakilkan, atau menggugurkan haknya dalam manajemen proyek. Keuntungan dari hasil usaha bersama ini dapat dibagikan baik menurut proporsi penyertaan modal masing-masing maupun sesuai dengan kesepakatan bersama (unproportional). Manakala rugi kewajiban hanya terbatas sampai modal masing-masing.

Penyertaan Musyarakah merupakan salah satu perangkat penting untuk meningkatkan peran serta masyarakat dalam investasi. Adapun tujuan dari Musyarakah ini adalah agar sumber dana yang dapat diserahkan dari masyarakat dengan mitra usaha yang lain akan dapat disalurkan ke proyek-proyek investasi untuk menunanjang program pembangunan.

Adapun tatacara bagi hasil usaha nasabah penerima pembiayaan investasi Al-Musyarakah di BPR Syari'ah Amanah Ummah ini adalah sebagai berikut :

- Bank dapat memberikan fasilitas pembiayaan suatu proyek yang dianggap feasible berdasarkan prinsif Al-Musyarakah (Project financing participation).
- Dalam skema pembiayaan ini bank dengan nasabah atau nasabah-nasabahnya menyetujui untuk memberikan kontribusi pembiayaan sesuai dengan proporsi yang telah disepakati bersama.
- Semua pihak termasuk bank mempunyai hak untuk berpartisipasi dalam manajemen perusahan. Demikin juga semua pihak berhak untuk mengggugurkan hak tersebut.
- Semua pihak melalui suatu negoisasi menyetujui nisbah pembiayaan keuntungan usaha. Besarnya nisbah pebiayaan keuntungan ini tidak semestinya harus sssuai dengan besarnya penyertaan modal masing-masing (mungkin ada beberapa pihak yang memberikan managerial skill tambahan).
- Seandainya terjadi kerugian dalam usaha masing-masing pihak tidak bertanggungjawab kecuali sebatas besar penyertaan modalnya.

c. **Pembiayaan Murabahah**

Murabahah berarti pembelian barang dengan pembayaran ditangguhkan (satu bulan, tiga bulan, satu tahun dan seterusnya). pembiayaan Murabahah adalah pembiayaan yang diberikan kepada nasabah dalam rangka pemenuhan kebutuhan produksi (inventory). Pembiayaan Murabahah mirip dengan kredit modal kerja yang biasa diberikan oleh bank-bank konvensional. Dan karenanya pembiayaan Murabahah berjangka waktu di bawah satu tahun (short run financing).

Adapun bentuk dan sifatnya pembiayaan perdagangan Al-Murabahah yang dilakukan oleh BPR Syari'ah Amanah Ummah adalah sebagai berikut :

- Mula-mula bank membelikan barang yang diperlukannya atas nama bank dan menyelesaikan pembayaran harga barang dari biaya bank.

  Bank seketika itu juga menjual barang tersebut kepada nasabah pada tingkat harga yang disetujui bersama (yang terdiri dari harga pembelian ditambah mark-up atau margin keuntungan) untuk dibayar dalam jangka waktu yang telah disetujui bersama.
- Pada waktu jatuh tempo, nasabah membayar harga jual barang yang telah disetujui tersebut kepada bank.

  (lampiran 3)

d.Pembiayaan Al-Bai Bitsaman Ajil

Bai Bitsaman Ajil artinya pembelian barang dengan pembayaran cicilan. Pembiayaan Bai Bitsaman Ajil adalah pembiayaan yang diberikan kepada nasabah dalam rangka pemenuhan kebutuhan barang modal (investasi). Pembiayaan Bai Bitsaman Ajil mirip dengan kredit invstasi yang diberikan oleh bank-bank konvensional dan kerenanya pembiayaan ini berjangka waktu di atas satu tahun (long run financing).

Adapun bentuk dan sifat pembiayaan perdagangan Al-Bai Bitsaman Ajil yang dilakukan oleh BPR Syariah Amanah Ummah adalah sebagai berikut :

- Bank mengangkat nasabah sebagai agen bank.
- Nasabah dalam kapasitanya sebagai agen bank, melakukan pembelian barang modal atas nama bank.
- Bank menjual barang modal tersebut kepada nasabah dengan harga sejumlahnya harga beli ditambah keuntungan bank (mark-up).
- Nasabah membeli barang modal tersebut dan pembayarannya dilakukan secara mencicil untuk jangka masa yang telah disetujui bersama. (lampiran 4)

e. Pembiayaan Ijarah

Ijarah atau pure leasing adalah pemberian kesempatan kepada penyewa untuk mengambil kemanfaatan dan barang

sewaan untuk jangka waktu tertentu dengan imbalan yang besarnya telah disepakati bersama.

Adapun bentuk dan sifat pembiayaan pengadaan barang atas dasar Al-Ijarah yang ada di BPR Syari'ah Amanah Ummah yaitu bank dapat memberikan fasilitas sewa kepada nasabahnya untuk penggunaan satu jenis barang tertentu dengan cara sebagai berikut :

- Mula-mula bank membeli asset yang dibutuhkan nasabah.
- Pada saat itu juga bank menyewakan asset tersebut kepada nasabah untuk jangka waktu tertentu.
- Tarif sewa dan persyaratan lainnya harus telah disepakati terlebih dahulu oleh kedua belah pihak.

(lampiran 5)

f. Pembiayaan Al Qardhul Hasan

Al-Qardhul Hasan atau Bonevalent Loan adalah suatu pinjaman lunak yang diberikan atas dasar kewajiban sosial semata dimana si peminjam tidak dituntut untuk mengembalikan apapun kecuali modal pinjaman.

Bentuk dan sifat pemberian pinjaman tunai kebajikan Al-Qardhul Hasan yang dilakukan oleh BPR Syari'ah Amanah Ummah adalah :

- Mereka memerlukan pinjaman konsumtif jangka pendek untuk tujuan tujuan yang sangat urgen.
- Para pengusaha (kecil) yang kekurangan dana tetapi mempunyai proepek bisnis yang sangat baik. (lampiran 6)

g. **Pembiayaan Bai Takjiri**

Bai Takjiri atau sewa beli adalah suatu kontrak sewa yang diakhiri dengan penjualan. Dalam kontrak ini pembayaran sewa telah diperhitungkan sedemikian rupa sehingga sebagian daripadanya merupakan pembelian terhadap barang secara berangsur.

Adapun bentuk dan sifat pembiayaan pengadaan barang atas dasar Bai Takjiri yang dilakukan oleh BPR Syari'ah Amanah Ummah adalah sebagai berikut :

- Mula-mula bank membeli asset yang dibutuhkan nasabah.
- Pada saat itu juga bank menyewakan asset tersebut kepada nasabah untuk jangka waktu tertentu dan pada akhir pembayaran sewa nasabah dapat memilki asset tersebut.
- Tarif sewa dan persyaratan lainnya harus telah disepakati terlebih dahulu oleh kedua belah pihak.

Dari semua jenis pembiayaan yang ditawarkan di BPR Syari'ah Amanah Ummah dirasakan telah dapat memberikan manfaat yang cukup berarti bagi masyarakat yang membutuhkannya, karena dengan pemberian pembiayaan tersebut dapat lebih meningkatkan taraf hidupnya melalui usaha yang dijalankannya. Demikian pula bagi pihak BPR Amanah Ummah sendiri, pemberian pembiayaan ini dari setiap tahunnya mengalami peningkatan yang prosentasenya cukup tinggi sehingga keuntungan yang diraih cukup memuaskan dan jumlah debitur yang datang menunjukkan prosentase yang

cukup tajam. Hal ini membuktikan, bahwa pemberian pembiayaan dengan menganut prinsip bagi hasil tidak akan merugikan salah satu pihak, tetapi sangat menguntungkan bagi kedua belah pihak, karena segala sesuatunya telah dilaksanakan melalui perjanjian atas kesepakatan kedua belah pihak.

Berdasarkan alasan tersebut, berarti dapat kita lihat bahwa kepercayaan masyarakat terhadap BPR Syariah Amanah Ummah cukup besar, hal ini tidak terlepas pula dari adanya kelihaian pimpinan dalam menerapkan kebijakan-kebijakan manajemen sehingga efektivitas pemberian pembiayaan dapat berjalan dengan baik.

4.2. Prosedur Pemberian Pembiayaan

Prosedur pemberian kredit dalam suatu bank telah diusahakan dan dirancang sedemikian rupa sehingga calon debitur tidak mengalami kekecewaan akibat prosedur yang bertele-tele dan menjemukan, namun bank juga tetap mampu menekan sekecil mungkin resiko timbulnya kemacetan pengembalian kredit akibat perhitungan awal yang keliru dan tergesa-gesa.

Proses pengambilan keputusan yang efisien dan cepat terhadap permohonan kredit sangat penting baik bagi pihak bank, pemohon kredit maupun masyarakat karena proses tersebut mencerminkan prosedur yang berlaku, sikap dan

tingkat pelayanan bank. Urut-urutan yang jelas dan tidak bolak-balik, administrasi yang lengkap dan waktu proses yang singkat akan mewujudkan tingkat efisiensi yang tinggi dan dapat membangun citra yang baik dari masyarakat, baik yang sudaha menjadi nasabah maupun belum. Bank Syari'ah Amanah Ummah berusaha mewujudkan kondisi tersebut melalui prosedur pemberian pembiayaan. Adapun tahap-tahap dalam prosedur pemberian kredit adalah sebagai berikut :

a. Prosedur Permohonan Pembiayaan
b. Prosedur Analisa Pembiayaan
c. Prosedur Keputusan Pembiayaan
d. Prosedur Pelaksanaan Pembiayaan
e. Prosedur Administrasi Pembiayaan
f. Prosedur Pengawasan, Pembinaan Debitur dan Penyelesaian pembiayaan

Dari prosedur tersebut di atas dapat penulis jelaskan sebagai berikut :

a. Prosedur Permohonan Kredit

Calon debitur menghubungi Customer Service untuk meminta informasi mengenai prosedur dan jenis pembiayaan, sebelum Customer Service melakukan wawancara agar memperoleh gambaran yang meyakinkan tentang calon debitur

sebagai upaya bank untuk memberikan pembiayaan sesuai dengan tujuan pemberian pembiayaan. Syarat dalam permoho-

nan pembiayaan calon debitur harus memiliki usaha. Hasil wawancara tersebut merupakan bahan pertimbangan awal untuk meneruskan atau menolak permohonan pembiayaan.

Setelah dilakukan wawancara, calon debitur diminta untuk mengisi formulir permohonan pembiayaan (lampiran 8) dan proposal usaha. Setelah formulir permohonan pembiayaan diisi calon debitur dan dilengkapi dengan data-data pribadi, seperti KTP, Kartu Keluarga dan foto copy jaminan kemudian diserahkan untuk dicatat pada buku agenda pembiayaan.

b. Prosedur Analisa Pembiayaan

Formulir permohonan pembiayaan diajukan oleh Customer Service ke bagian Account Officer untuk dilakukan analisa awal. Apabila permohonan ditolak, Account Officer akan membuat surat penolakan dan apabila permohonan pembiayaan itu disetujui, Account Officer akan mengklasifikasikan calon debitur berdasarkan pangsa atau sandi (lampiran 9).

Berdasarkan pengklasifikasian pangsa atau sandi dari pemohon pembiayaan, Account Officer akan melakukan pemeriksaan ke tempat usaha berdasarkan wilayah yang menjadi tanggungjawabnya. Adapun pembagian wilayah kerja tersebut meliputi :

- Account Officer bagian Barat :
  1. Jasinga
  2. Cigudeg

3. Nanggung

4. Parung panjang

5. Rumpin

- Account Officer bagian Tengah

1. Leuwiliang

2. Cibungbulang

3. Ciampea

4. Dramaga

- Account Officer bagian Timur

1. Kodya Bogor

2. Citeurep

3. Cibinong

4. Ciawi

Pada Account Officer yang menangani calon debitur yang berdasarkan kepada tanggungjawabnya tadi, calon debitur akan dianalisis yang berdasarkan atas prinsip 5 C (5 C's of Credit), yaitu :

1. Caracter

2. Capacity

3. Capital

4. Condition

5. Collateral

Selain menganalisis prinsip 5c tersebut, Account Officer melakukan juga penilaian dari beberapa aspek yang akan menunjang terlaksananya pemberian pembiayaan. Aspek-

aspek tersebut antara lain :

- Aspek hukum
  1. Bentuk usaha dan akte pendirian
  2. Susunan dan nama pengurus perusahaan pemohon
  3. Lampiran surat ijin perusahaan
- Aspek Manajemen
  1. Pendidikan/pengalaman dan latar belakang pemohon
  2. Dalam perusahaan pemohon telah terdapat catatan/ administrasi pembukuan
  3. Keadaan/perkembangan usaha pemohon selama ini
- Aspek Teknis
  1. Peralatan produksi yang ada saat ini beserta kondisi/keadaannya
  2. Jenis barang/jasa yang dihasilkan/diusahakan
  3. Kapasitas produksi/omzet penjualan perbulan saat ini
  4. Kapasitas produksi/jual barang/jasa yang di anggarkan
  5. Harga jual persatuan barang (untuk diproduksi)
  6. Penjelasan mengenai perolehan bahan baku, bahan pembantu secara kontinue
  7. Tenaga kerja yang diperlukan
- Aspek Pemasaran
  1. Daerah pemasaran yang dijangkau
  2. Kemungkinan perluasan memasarkan produkbarang/jasa
  3. Cara/sistem pemasaran terhadap produk barang/jasa
  4. Pengaruh usaha pemohon terhadap lingkungan masyarakat

- Aspek Keuangan

1. Laporan laba/rugi perusahaan pemohon
2. Laporan neraca perusahaan pemohon
3. Analisa ratio
4. Perhitungan Kebutuhan modal kerja

Setelah melewati tahap analisis ini, Account officer akan mengeluarkan memorandum analisis pembiayaan yang kemudian didiskusikan oleh komite pembiayaan yang terdiri dari Account Officer, Kepala Bidang Marketing dan Direktur. (lampiran 10)

c. Prosedur Keputusan Pembiayaan

Atas dasar pertimbangan dari semua anggota komite pembiayaan, maka dapat diputuskan apakah permohonan pembiayaan ditolak atau disetujui. Apabila komite pembiayaan menolak, maka komite pembiayaan akan segera membuat surat penolakan beserta alasannya secara diplomatis dan apabila permohonan pembiayaan disetujui, keputusan tersebut akan dituangkan dalam form persetujuan pembiayaan dan selanjutnya diserahkan ke bagian administrasi untuk dicatat identitas asli calon debitur. (lampiran 11)

d. Prosedur Pelaksanaan Pembiayaan

Dalam pelaksanaan pembiayaan diadakan perumusan persyaratan perjanjian yang ditangani oleh Account Officer. Pada tahap ini diadakan negosiasi antara Account

Officer dan calon debitur mengenai kesepakatan harga atau nilai prosentase keuntungan. (lampiran 12)

Apabila calon debitur menyetujui kesepakatan maka nasabah harus memenuhi persyaratan yang telah disetujui. (lampiran 13).

Dalam pelaksanaan permbiayaan terdapat pengikatan jaminan oleh bagian administrasi yang merangkap juga dengan bagian hukum. Barang jaminan tidak diansuransikan tetapi disimpan di barankas dan juga dilakukan pemeriksaan kebenaran dokumen-dokumen yang berhubungan dengan barang jaminan.

e. Prosedur Administrasi pembiayaan

Setelah selesai tahap pelaksanaan pembiayaan, selanjutnya account officer memberikan surat perintah ke bagian administrasi pembiayaan. Pada tahap ini bagian administrasi pembiayaan melakukan hal-hal sebagai berikut

- Pencairan (dropping) pembiayaan :

  Satu lembar copy untuk bagian administrasi

  Satu lembar asli untuk bagian pembukuan

f. Prosedur Pengawasan pembiayaan, Pembinaan Debitur dan Penyelesaian Pembiayaan

Setelah pembiayaan diterima dan digunakan oleh debitur, maka selanjutnya adalah pengawasan. Pengawasan yang dilakukan oleh BPR Syari'ah Amanah Ummah meliputi pengawasan aktif dan pengawasan pasif.

Pengawasan aktif merupakan pengawasan yang bersifat tindakan berjaga-jaga, dalam hal ini Account Officer melakukan pengawasan langsung ke tempat usaha debitur secara periodik dengan tujuan untuk mengetahui kondisi, masalah yang tengah dihadapi debitur.

Pembinaan secara langsung tidak hanya dengan kunjungan tetapi dapat juga melalui telepon. Pada saat melakukan kunjungan, Account Officer akan mencatat kejadian yang dilihatnya dalam formulir laporan kunjungan. (lampiran 14)

Sedangkan pengawasan pasif merupakan pengawasan yang dlakukan terhadap rekening pinjaman yang memuat kapan pengembalian atas pembiayaan dilunasi serta perincian pemberian sebagian profit dengan jumlah dan dalam waktu yang telah disepakati perjanjian sebelumnya.

Apabila debitur yang sudah melunasi seluruh kewajibannya kepada bank, maka debitur sudah tidak memiliki keterikatan perjanjian dengan bank. Hal ini dibuktikan dengan slip setoran yang lengkap sesui dengan perjanjian pembiayaan yang disepakati dan telah dibukukan oleh bagian administrasi pembiayaan.(lampiran 15)

Kemudian, bagian administrasi pembiayaan menyerahkan surat pengambilan jaminan kepada debitur sebagai bukti bahwa jaminan telah diserahkan. (lampiran 16)

Setelah penulis memperhatikan tahap-tahap pemberian pembiayaan yang dilaksanakan di BPR Syari'ah Amanah Ummah dan setelah dibandingkan berdasarkan tinjauan pustaka, maka penulis dapat mengemukakan bahwa :

1. Pada tahap penelitian pendahuluan ,wawancara sangat penting untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan dikemudian hari mengenai keadaan buruk usaha debitur, karena dari hasil wawancara tersebut dapat diketahui tujuan penggunaan pembiayaan dan bagaimana rencana pengembalian pembiayaan.

   Khusus di BPR Syari'ah Amanah Ummah ini, proposal usaha tidak harus disertakan tetapi keberadaannya merupakan bahan pertimbangan yang penting. Maksudnya, selain ruang lingkup kerja BPR berada di wilayah kecamatan dan di pedesaan yang diarahkan untuk menunjang pertumbuhan dan modernisasi ekonomi pedesaan, maka dari sekian banyak calon debitur yang datang bukan dari kalangan ekonomi menengah ke atas melainkan dari kalangan ekonomi menengah ke bawah dengan ruang lingkup usahanya yang kecil, sehingga permohonan pembiayaan tersebut dimaksudkan untuk modal usaha guna meningkatkan taraf hidupnya. Demikian pula dengan tingkat pendidikan yang relatif rendah, maka dapat dipastikan untuk menyusun sebuah proposal mungkin sulit dipahami bagi calon debitur.Berdasarkan alasan tersebut, bagi pihak bank

sendiri hanya dengan melakukan wawancara saja sudah merupakan suatu langkah yang cukup efektif, tinggal bagaimana bank dapat menempatkan seorang petugas yang cakap untuk menunjang kegiatan permohonan pembiayaan tersebut.

2. Pada tahap analisa pembiayaan, langkah yang dilakukan BPR Syariah Amanah Ummah sudah dapat dikatakan cukup efektif dengan diterapkannya hal-hal sebagai berikut:
   - Penilaian yang mendalam terhadap calon debitur dengan prinsip 5C. Penilaian ini untuk menghindari resiko pembiayaan yang diberikan.
   - Penilaian terhadap aspek-aspek yang menunjang terlaksananya pemberian pembiayaan.
   - Adanya pemeriksaan ke tempat usaha calon debitur yang dilakukan oleh petugas bank untuk melakukan penilaian atas jaminan, legalitas dan kegiatan usaha debitur.
3. Pada tahap keputusan pembiayaan ini, BPR Syariah Amanah Ummah dalam melaksanakan keputusan pembiayaan tidak terlalu banyak waktu untuk mencapai efektif dan efisien. Hal ini berguna bagi kedua belah pihak terutama bagi pihak bank sendiri, dalam hal ini bank sudah bertindak cepat dan tepat terhadap semua yang berhubungan pemberian pembiayaan. Adanya prosedur pemberian pembiayaan yang memadai atas keputusan pemberian pembiayaan akan menunjang efektivitas pemberian pembiayaan.

4. Pada tahap pelaksanaan pembiayaan ini, BPR Syari'ah Amanah Ummah sudah menyelenggarakan dokumen-dokumen yang berhubungan dengan keterikatan perjanjian pembiayaan. Adanya dokumen dan catatan yang memadai akan menunjang efektivitas pelaksanaan pembiayaan, karena selain adanya pemeriksaan terhadap dokumen-dokumen juga diadakan penandatanganan antara kedua belah pihak mengenai perjanjian pembiayaan yang berguna untuk pembuktian apabila dikemudian hari terdapat tuntutan terhadap pihak yang lalai atau ingkar.
5. Pada tahap administrasi pembiayaan, BPR Syari'ah Amanah Ummah sudah melakukan hal-hal yang berhubungan dengan administrasi pembiayaan, yaitu :
   - Pencatatan dilakukan segera setelah transaksi terjadi
   - Sudah menggunakan sistem komputerisasi
   - Adanya pemeliharaan terhadap file
   - Sebagai alat kontrol digunakan formulir yang tercetak yang disusun secara prenumber dengan menggunakan angka-angka
   - Pemisahan fungsi antara bagian administrasi pembiayaan dengan bagian pembukuan

Dari semua tersebut diatas akan menunjang suatu efektivitas pemberian pembiayaan.

6. Pada tahap pengawasan, pembinaan debitur dan penyelesaian pembiayaan, BPR Syari'ah Amanah Ummah sudah melakukan pengawasan fisik baik terhadap catatan dan aktiva yang akan menunjang efektivitas pengawasan terhadap proyek yang dibiayai. Hal ini terlihat dengan adanya monitoring terhadap aktivitas pemberian pembiayaan secara periodik, demikian pula pembinaan yang dilakukan oleh pihak bank dimaksudkan untuk memperat hubungan antara debitur dengan bank sehingga kewajiban debitur selalu terpenuhi.

4.3. Pengendalian Intern Pembiayaan Tanpa Bunga

Suatu pengendalian intern adalah baik jika tidak seorangpun barada dalam kedudukan sedemikian rupa sehingga ia dapat membuat kesalahan dan meneruskan tindakan-tindakan yang tidak diinginkan tanpa diketahui dalam waktu yang tidak terlalu lama. Supaya pengendalian intern dapat berjalan dengan baik ia harus meliputi prosedur-prosedur yang dapat menemukan atau memberi isyarat tentang terjadinya sistem pertanggungjawaban, prosedur-prosedur ini harus dijalankan oleh orang-orang yang bebas dari pertanggungjawaban atas transaksi atau kekayaan perusahaan yang dikuasakan kepadanya.

Demikian pula, pada BPR Syari'ah Amanah Ummah berusaha menerapkan sistem pengendalian intern yang akan menunjang pada pemberian pembiayaan. Ini terlihat dari terdapatnya unsur-unsur pengendalian. Pengendalian intern yang dimaksud sehubungan dengan pembiayaan bank tanpa bunga yang dilaksanakan pada BPR Syariah Amanah Ummah berdasarkan pada tabel analisa pengendalian intern, dapat terlihat penjabarannya sebagai berikut :

a. **Petugas yang kompeten yang dapat dipercaya dengan garis otorisasi yang jelas**

   1. Adanya penjelasan secara tegas dan tertulis masing-masing tanggung jawab untuk pelaksanaan tugas.

      Penjelasan secara tegas dan tertulis terhadap masing-masing petugas ini telah dilaksanakan sesuai dengan struktur organisasi yang telah dirancang dan berdasarkan job description.

   2. Petugas harus menjalani training terlebih dahulu.

      Petugas yang baru masuk harus menjalani training telebih dahulu sekitar tiga bulan.

   3. Adanya perputaran jabatan.

      Perputaran jabatan dilihat dari prestasi kerja.

   4. Jumlah petugas mencukupi.

      Jumlah petugas yang ada mencakup 24 orang. Untuk pihak bank sendiri, dengan banyaknya jumlah petugas tersebut sudah dapat dirasakan mencukupi.

b. Pemisahan Tugas

-. Adanya pemisahan tugas antara account officer dengan bagian administrasi dalam menangani nasabah atau debitur.

Tugas Account Officer :

1. Mengadakan wawancara untuk mengumpulkan data-data dari perusahaan, nama, alamat, nama pengurus dsb untuk membuat data-data atau keterangan yang diperlukan dalam membuat usulan pembiayaan
2. Mengatur jadwal waktu kunjungan, mempelajari kegiatan perusahaan yang akan dikunjungi dan mengumpulkan laporan kepada administrasi pembiayaan
3. Membuat usulan pembiayaan yang kemudian diajukan kepada komite pembiayaan.
4. Menyusun semua dokumen asli dan copy yang berharga dan menyerahkan ke bagian administrasi.
5. Bertanggunjawab atas mutasi kredit dari debitur yang dikelolanya
6. Membantu debitur yang sedang dalam kesulitan dan harus segera memberikan saran-saran untuk menyelamatkan pembiayaan yang telah diberikan

Tugas Administrasi Pembiayaan :

1. Mengelola aplikasi pembiayaan yang diterima account officer

2. Memeriksa kembali dokumen-dokumen asli dan mengusahakan daftar pemeriksaan dokumen yang diterima account officer
3. Menerima dan meneliti hasil keputusan komite pembiayaan dari accout officer dan jika disetujui, dibuat pencatatan dan menyimpan file dan dokumen berdasarkan daftar pemeriksaan dokumen berikut asli lampirannya
4. Setelah persetujuan diperoleh, dibuatkan pengikatan jaminan disertai pembayaran pembiayaan sesuai dengan syarat-syarat yang ditentukan oleh komite pembiayaan
5. Mengatur tata administrasi pembiayaan sesuai dengan ketentuan yang telah digariskan oleh direksi sejak pembiayaan diberikan hingga lunas.
6. Bertanggungjawab atas pengamanan dokumen-dokumen pembiayaan dan surat-surat milik debitur disimpan secara aman
7. Membuat laporan pembiayaan rutin ke Bank Indonesia

-. Adanya pemisahan tugas antara bagian administrasi dengan bagian pembukuan dalam melakukan administrasi pembiayaan.

Tugas Administrasi pembiayaan :

1. Mengelola aplikasi pembiayaan yang diterima

account officer

2. Memeriksa kembali kelengkapan dokumen-dokumen asli dan mengusahakan daftar pemeriksaan dokumen yang diterima account officer
3. Menerima dan meneliti hasil keputusan komite pembiayaan dari account officer dan jika disetujui, maka dibuat penctatan dan menyimpan file dan dokumen berdasarkan daftar pemeriksaan dokumen berikut asli lampirannya
4. Setelah persetujuan diperoleh dibuatkan pengikatan jaminan disertai pembayaran bea materai pembiayaan sesuai dengan syarat-syarat yang ditentukan oleh komite pembiayaan
5. Mengatur tata administrasi pembiayaan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang telah digariskan oleh direksi sejak pembiayaan diberikan hingga lunas
6. Bertanggungjawab atas pengamanan dokumen-dokumen pembiayaan dan surat-surat milik debitur disimpan secara aman
7. Membuat laporan pembiayaan rutin ke Bank Indonesia

Tugas Pembukuan :

1. Mempelajari dan memahami ketentuan-ketentuan dan prosedur yang berhubungan dengan pembukuan

2. Mengetahui dan memahami semua kode-kode rekening, khususnya yang dikelola olehnya
3. Menyimpan semua kartu-kartu serta formulir-formulir pembukuan lainnya yang diperlukan
4. Melaksanakan pembukuan (posting) semua nota pembukuan atas rekening-rekening yang dikelola oleh bagian administrasi pembiayaan
5. Memelihara dan menyimpan kartu-kartu rekening pembiayaan debitur secara tertib dan ditempat yang aman

c. **Prosedur Otorisasi**

a. Setiap pembiayaan yang diberikan harus diotorisasi oleh petugas yang berwenang.

   Petugas yang berwenang adalah administrasi pembiayaan

b. Adanya wewenang yang diberikan kepada account officer untuk mengelola permohonan pembiayaan
   - Menganalisa dan survey lapangan
   - Membuat formulir memorandum pembiayaan
   - Melakukan pengawasan dan pembinaan debitur

c. Adanya wewenang yang diberikan kepada komite untuk mengotorisasi dan memberikan keputusan terhadap pembiayaan yang diajukan.

   Petugas otorisasi yang terdiri dari :

   1. Direktur utama
   2. Kepala Bidang Marketing

3. Account Officer

d. Prosedur Dokumentasi

a. Adanya bukti yang menunjukkan bahwa transaksi telah divalidasi.

Bukti yang telah divalidasi adalah bukti pencairan pembiayaan setelah dichekcer oleh direktur, kepala bidang operasional dan diapproval oleh direktur utama

b. Adanya bukti bahwa transaksi tersebut telah dibukukan dan diikhtisarkan

Bukti tersebut adalah :

- Jurnal harian
- Neraca harian
- Buku pembantu tambahan

e. Pengendalian Fisik

a. Terhadap kas

1. Adanya tempat untuk menyimpan uang tunai dan surat atau barang milik bank

   Tempat menyimpan disebuah brankas

2. Adanya perhitungan atas uang yang diberikan dan disetorkan dalam transaksi pembiayaan

   perhitungan atas uang dilakukan oleh bagian kasir

b. Terhadap pembiayaan

1. Adanya penelitian terhadap rekening debitur

   Penelitian rekening debitur berupa slip/tiket

oleh bagian pembukuan

2. Adanya petugas yang melakukan pengawasan terhadap barang jaminan

   Petugas yang melakukan pengawasan barang jaminan adalah bagian hukum

3. Untuk jaminan fisik dilihat kondisinya untuk melihat transaksi harganya

   Jaminan fisik dilihat kondisinya oleh account officer

c. Terhadap file

1. Semua file yang berhubungan dengan pembiayaan di back-up dan disimpan dalam bentuk disket

2. File-file tersebut beserta dokumen-dokumen disimpan ditempat yang aman

   Tempat penyimpanan disebuah brankas

f. Pemeriksaan intern

1. Persetujuan pembiayaan selalu dilakukan dengan melakukan pemeriksaan yang diteliti oleh beberapa petugas.

   Petugas tersebut adalah :

   - Direktur utama
   - Kepala Bidang Marketing
   - Account Officer

2. Bukti yang berhubungan dengan pembiayaan selalu diperiksa kelengkapan dan kebenarannya.

   Petugas tersebut adalah account officer

3. Pengawasan intern terdiri dari :

a. Memonitor kelancaran jalannya pembiayaan. Petugas tersebut adalah account officer

b. Kolekibilitas para debitur selalu diperhatikan. Petugas yang berwenang adalah bagian administrasi pembiayaan.

Setelah penulis mengamati pengendalian intern pembiayaan yang terdapat pada BPR Syari'ah Amanah Ummah setelah dibandingkan dengan tinjauan pustaka, maka penulis dapat mengemukakan, bahwa :

a. Petugas yang kompeten yang dapat dipercaya dengan garis otorisasi yang jelas sudah dapat dikatakan cukup terpenuhi, yaitu dengan adanya penjelasan secara tegas dan tertulis masing-masing tanggung jawab, petugas harus menjalani training lebih dulu dan adanya perputaran jabatan. Namun, dalam petugas yang telah mencukupi masih terlihat adanya perangkapan tugas antara beberapa bagian, yaitu Kepala Bidang Operasional dan Kepala Bidang Sistem Informasi masih dilaksanakan oleh satu orang dan bagian administrasi pembiayaan dan bagian hukum juga dilaksanakan satu orang. Hal ini merupakan suatu kelemahan yang dapat menimbulkan penyelewengan. Namun, pihak BPR Syari'ah Amanah Ummah sendiri memberikan alsan bahwa selain ruang lingkup usaha BPR masih terbatas juga jenis

pekejaan masih dapat ditanggulangi oleh orang yang sama.

b. Pemisahan tugas antara bagian administrasi pembiayaan dan account officer demikian pula dengan bagian administrasi pembiayaan dan bagian pembukuan telah terpenuhi, sehingga masing-masing bagian tersebut sudah benar-benar menjalankan tugasnya dengan baik dan diharapkan kemungkinan penyelewengan dapat dihindari dan saling mengontrol antara masing-masing petugas tersebut.

c. Prosedur otorisasi sudah dapat dikatakan terpenuhi, karena sudah terlihat dengan jelas bahwa setiap prosedur pembiayaan harus diotorisasi oleh masing-masing bagian yang berwenang, sehingga pemberian pembiayaan sudah benar-benar dipertimbangkan dan diteliti dengan cermat.

d. Prosedur dokumentasi merupakan hal terpenting bagi suatu pemberian pembiayaan, dalam hal inipun sudah terpenuhi dengan adanya sistem pencatatan yang cukup akurat, sehingga dapat menjamin bahwa penyelewengan dapat dihindari karena adanya dokumen tadi sebagai bukti.

pengamanan aktiva maupun ketepatan datanya. Perlu penulis jelaskan bahwa, mengenai jaminan di BPR Syari'ah Amanah Ummah tidak diansuransikan mengingat apabila ditinjau dari ruang lingkup usaha BPR sendiri

yang tujuan pemberian pembiayaannya diarahkan untuk masyarakat ekonomi menengah ke bawah sehingga skala usahanya relatif kecil dengan jumlah jaminan yang apabila dilihat dari nilainya tidak mengandung resiko yang terlalu tinggi. Bagi bank umum, asuransi jaminan dimaksudkan untuk menghindari kerugian, tetapi di BPR Amanah Ummah sendiri untuk menghindari kerugian yang dialami oleh debitur yang otomatis bank tidak dapat menagih utang tersebut, maka untuk menanggulanginya diadakan cadangan kerugian piutang.

f. Pemeriksaan intern yang dilaksanakan dapat dikatakan telah terpenuhi. karena semua unsur yang ada dalam pemeriksaan intern tersebut sudah dilaksanakan sebagaimana mestinya. Namun, ada satu hal yang berbeda yaitu pemeriksaan laporan keuangan yang apabila di bank umum dipeiksa oleh seorang Akuntan Publik, tetapi di BPR Syari'ah Amanah Ummah sendiri diperiksa oleh Dewan Komisaris, karena asset yang terkumpul pada saat ini BPR Syariah Amanah Ummah belum memenuhi peryaratan untuk diperiksa oleh Akuntan Publik.

Dari penjelasan pengendalian intern tersebut di atas, maka dapat penulis uraikan secara singkat analisis pengendalian intern pembiayaan dalam bentuk tabel yang dimaksudkan untuk lebih dapat memudahkan dan sekaligus lebih cepat dipahami, yaitu sebagai berikut :

ANALISIS PENGENDALIAN INTERN PEMBIAYAAN

NO	CIRI-CIRI PENGENDALIAN	TUJUAN PENGENDALIAN	PENGENDALIAN INTERN PEMBIAYAAN	HASIL
1	Petugas yang kompeten yang dapat dipercaya dengan kewajiban yang jelas	• Pengamanan aktiva • Ketepatan data akuntansi • Dipatuhi kebijakan manajemen	- Adanya penjelasan secara tegas dan tertulis masing-masing tanggungjawab untuk pelaksanaan tugas - Petugas harus menjalani training lebih dahulu - Adanya perputaran jabatan - Jumlah petugas mencukupi	Ya Ya Ya Ya
2	Pemisahan tugas	- pengamanan Aktiva akuntansi - Efisiensi operasional - Dipatuhinya kebijakan manajemen - ketepatan data akuntansi	- Adanya pemisahan tugas account officer dengan bagian administrasi dalam menangani debitur - Adanya pemisahan tugas bagian administrasi dengan bagian pembukuan dalam melakukan administrasi pembiayaan	Ya Ya
3	Prosedur otorisasi	- Pengamanan aktiva - Ketepatan data akuntansi	• Setiap pembiayaan yang diberikan harus diotorisasi oleh petugas yang berwenang - Adanya wewenang yang diberikan kepada account officer untuk mengelola permohonan pembiayaan • Adanya wewenang yang diberikan kepada komite untuk mengotorisasi dan memberikan keputusan terhadap pembiayaan yang di ajukan	Ya Ya Ya
4	Prosedur dokumentasi	- ketepatan data akuntansi	- Adanya bukti yang menunjukkan bahwa transaksi telah divalidasi - Adanya bukti bahwa transaksi telah dibukukan dan dikategorikan	Ya Ya
5	Pengendalian fisik	- Pengamanan aktiva akuntansi	• Adanya tempat menyimpan uang tunai dan surat atau barang milik bank • Adanya perhitungan atas uang yang diberikan dan disetorkan dalam transaksi pembiayaan • Adanya penelitian terhadap rekening debitur • Adanya petugas yang melakukan pengawasan terhadap barang jaminan • Untuk jaminan fisik dilihat kondisinya untuk melihat transaksi harganya • Barang jaminan diasuransikan untuk menghindari kerugian - File yang berhubungan dengan diback-up dan disimpan dalam bentuk disket - File-file beserta dokumen di simpan di tempat yang aman	Ya Ya Ya Ya Ya Tidak Ya Ya
6	Pemeriksaan intern	- Pengamanan aktiva - Ketepatan data akuntansi	- persetujuan pembiayaan selalu ditetukan dengan melakukan pemeriksaan yang diteliti oleh beberapa petugas - Laporan keuangan para debitur yang besar selalu diaudit oleh akuntan publik - Bukti-bukti yang berhubungan dengan pembiayaan selalu diperiksa kelengkapan dan kebenarannya - Memonitor jalannya pembiayaan - Kolektibilitas para debitur selalu diperhatikan	Ya Tidak Ya Ya Ya

4.4. Peranan Pengendalian Intern Perkreditan Bank Tanpa Bunga Dalam Meningkatkan Efektivitas Pemberian Kredit Pada BPR Syari'ah Amanah Ummah Bogor

Seperti yang telah dibahas dimuka, bahwa hakikat suatu organisasi yang dikendalikan secara efektif terletak pada sikap manajemennya. Jika manajemen puncak menganggap pengendalian adalah penting maka personel lain dalam organisasi itu akan mengerti dan menanggapinya dengan menyimak secara seksama kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan. Dipihak lain, jika jelas bagi anggota-anggota organisasi bahwa pengendalian itu bukan masalah yang penting bagi manajemen dan hanya memberikan lip service, hampir dapat dipastikan bahwa tujuan pengendalian tidak akan tercapai secara efektif.

Dengan adanya kebutuhan akan pengendalian intern yang memadai, manajemen yang bertanggungjawab mungkin harus mengambil pandangan yang luas mengenai bidang usaha perusahaannya untuk meneliti dan menetapkan kebutuhan persyaratan, yaitu cara pendekatannya harus tidak hanya bersifat mekanis dan pada tingkat fungsional yang lebih rendah, pengendalian harus diterapkan pada jenjang manajemen.

Demikian pula, di BPR Syari'ah Amanah ummah Bogor yang mempunyai karakteristik usahanya berdasarkan prinsip

bagi hasil yang telah disepakati antara kedua belah pihak yaitu debitur dan bank. Tentunya kesepakatan tersebut memerlukan kejujuran bbaik dari pihak debitur maupun petugas bank. serta kecermatan pihak bank dalam melakukan penilaian atas hasil usaha debitur. Untuk hal ini diperlukan suatu mekanisme yang tepat baik bagi debitur maupun bank.

Sehubungan dengan itu, maka manajemen perlu menerapkan suatu pengendalian intern yang memadai dalam pemberian pembiayaannya yang diharapkan dapat membantu mengatasi kesulitan dalam mengendalikan dana yang diperlukan.

Untuk dapat melaksanakan pengendalian intern dalam upaya meningkatkan efektivitas pemberian pembiayaan inilah, maka pihak BPR Syari'ah Amanah Ummah telah menyelenggarakan suatu pengendalian intern berdasarkan prosedur-prosedur yang telah ada disesuaikan dengan kebutuhan dan ruang lingkup usaha BPR.

Bagi pihak BPR Syari'ah Amanah Ummah pengendalian intern mempunyai arti dan peranan yan cukup besar, karena akan terlihat apakah dengan pengendalian intern yang diterapkan kelangsungan hidup organisasinya dapat berjalan baik atau tidak dan apakah dari kebijakan-kebijakan yang diterapkan terdapat kelemahan-kelemahan. Berdasarkan hal tersebut, maka dengan adanya pengendalian intern tersebut

BPR Syari'ah Amanah Ummah telah merasakan manfaatnya yang ditinjau dari berbagai unsur pengendalian intern, yaitu sebagai berikut:

a. Petugas yang kompeten yang dapat dipercaya dengan garis otorisasi yang jelas

   Dengan adanya pemisahan fungsi diharapkan dapat mencegah timbulnya kecurangan-kecurangan yang akan merugikan bank. Hal ini dibuktikan dengan terpenuhinya penjelasan secara tegas dan tertulis masing-masing tanggungjawab, petugas harus menjalani training terlebih dahulu dimakasudkan agar para petugas dapat berfikir dan bertindak sesuai dengan kebijaksanaan yang diterapkan, disamping itu dengan adanya training akan terdapat koordinasi yang lebih baik karena adanya perkembangan kemajuan dan adanya kepuasan bekerja lebih besar dan peningkatan disiplin lebih tinggi. Perputaran jabatan dimaksudkan untuk lebih meningkatkan kualitas kerja dan pembinaan mental petugas. Tidak kalah pentingnya, jumlah petugas harus mencukupi sehingga tugas masing-masing akan dilakukan sesuai dengan bagiannya.

b. Pemisahan tugas

   Dengan adanya pemisahan tugas dimaksudkan untuk mencegah kesalahan-kesalahan yang disengaja ataupun tidak disengaja, demikian pula dalam pemberian

pembiayaan. pihak bank benar-benar harus memisahkan tanggungjawab antara bagian administrasi dengan account officer dan bagian administrasi dengan bagian pembukuan. Apabila tugas tersebut dilaksanakan oleh satu orang, maka kemungkinan penggelapan akan terjadi, apalagi pada bagian yang sangat vital yaitu administrasi dan pembukuan, jelas akan mudah sekali kemungkinan untuk mengkonvesikan uang untuk keperluan pribadi dan menyesuaiakan perkiraan dengan sesuatu yang fiktif.

c. Prosedur otorisasi

Dengan adanya prosedur otorisasi yang jelas antar masing-masing bagian yang berwenang maka penyelewengan kemungkinan besar dapat dihindari, karena masing-masing bagian dapat saling mengontrol sehingga pengawasan intern dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan.

d. Prosedur dokumentasi

Prosedur dokumentasi dimaksudkan agar dokumen-dokumen yang ada harus memberikan kepastian yang layak, bahwa transaksi telah dicatat sebagaimana mestinya sesuai dengan dokumen yang asli sehingga pekerjaan akan berjalan baik, contohnya apabila di bagian pembukuan perkiraan telah dicatat maka bagian administrasi pembiayaan harus mempunyai dokumen yang pasti dari perkiraan tersebut.

e. Pengendalian fisik

Pengendalian fisik dimaksudkan untuk menjaga dari hal-hal yang tidak diharapkan sehingga kemungkinan kerusakan ataupun kerugian yang ditimbulkannya, maka untuk menghindarinya pihak bank telah menyediakan brankas dari setiap bagian sehingga keamanan dapat terjamin.

f. Pemeriksaan intern

Pemeriksaan intern dimakudkan agar segala sesuatu yang berhubungan dengan laporan keuangan dapat diperiksa secara wajar sehingga akan jelas terlihat apakah dari pemeriksaan tersebut terdapat kecurangan atau tidak.

Dari keenam unsur pengendalian intern yang diuraikan diatas ataupun uraian sebelumnya, pelaksanaan pengendalian intern di BPR Syari'ah Amanah Ummah sebagian besar telah sesuai dengan kriteria-kriteria pengendalian intern yang ada di tinjauan pustaka sehingga dengan adanya peranan pengendalian intern di BPR Syari'ah Amanah Ummah akan sangat menunjang efektivitas pemberian pembiayaan. Kalaupun ada salah satu unsur pengendalian intern yang tidak dilaksanakan, dikarenakan terbatasnya ruang lingkup usaha BPR, sehingga kalaupun ada kelemahan akan dikatakan wajar, contohnya tidak mendatangkan Akuntan publik dan jaminan tidak diasuransikan. Namun, apabila ada kelemahan diluar kedua hal tersebut, perlu ada perbaikan sehingga

jaminan tidak diasuransikan. Namun, apabila ada kelemahan diluar kedua hal tersebut, perlu ada perbaikan sehingga kelemahan dapat diatasi dan pengendalian intern dapat berjalan sebagaimana mestinya, contohnya ada perangkapan tugas.

Bagi BPR Syari'ah Amanah Ummah kelemahan tersebut dirasakan tidak telalu prinsip, dengan alasan untuk mengantisipasinya telah diadakan pembinaan mental bagi karyawan sehingga kejujuran harus diutamakan, yang terpenting keberadaan BPR Syari'ah Amanah Ummah terus mengalami peningkatan yang sangat besar.

Keberhasilan Amanah Ummah tidak terlepas dari adanya kriteria-kiritea efektivitas yang diterapkan, karena dengan adanya peningkatan efektivitas pemberian pembiayaan disertai dengan pengendalian intern yang memadai, otomatis akan berpengaruh terhadap keseluruhan kegiatan bank yang akan berjalan dengan baik pula.

Sesuai dengan tinjauan pustaka, BPR Syari'ah Amanah Ummah mempunyai kebijakan-kebijakan yang disesuaikan dengan kebutuhan-kebutuhan yang ada.

Bank Amanah Ummah mengelompokkan kriteria efektivitas sebagai berikut :

1. Kriteria jangka pendek yang menunjukkan hasil dari tindakan yang sedang berjalan berkisar satu tahun atau

kurang. Kriteria tersebut antara lain :

- Jenis yang dikelola yang menghasilkan keuntungan yang dilihat dari total pembiayaan dibagi dengan pengembalian pembiayaan.
- Efisiensi dilihat dari pelemparan dana sebagai output dibagi dengan pemasukan dana sebagai input.
- Kepuasan yang dilihat dari sudut kepuasan karyawan mengenai fasilitas guna menunjang kegiatan pekerjaan-nya, bonus, tunjangan dan sebagainya.

2. Kriteria jangka menengah yang berkaitan dengan ketanggapan terhadap perubahan baik internal maupun eksternal (keadaptasian) yang berkisar antara satu sampai dengan lima tahun, maka sesuai dengan perkembangannya telah ditetapkan kebijakan-kebijakan antara lain:.
   - Membuat rencana target anggaran
   - Tahun 1997 akan mengadakan evaluasi untuk berkonsolidasi menjadi bank umum.
   - Renovasi bangunan, dimaksudkan kepercayaan masyarakat bertambah.
3. Kriteria jangka panjang yang berkaitan dengan kemampuan untuk meningkatkan kapasitas menghadapi tuntutan lingkungan (pengembangan).

   BPR Syari'ah Amanah Ummah telah merencanakan apabila

Atas dasar kriteria-kriteria tersebut, dapat kita lihat bahwa kebijakan manajemen BPR Syari'ah Amanah Ummah telah direncanakan dengan cukup matang dan telah dijalankan dengan baik.

Apabila kita tinjau ke hal yang paling dasar dari kriteria yang sudah tercapai maupun yang baru terencana, maka hal tersebut tidak terlepas dari adanya peranan pengendalian intern terhadap pemberian pembiayaan, sehingga dengan pengendalian intern yang memadai akan lebih meningkatkan efektivitas pemberian pembiayaan untuk langkah sekarang maupun untuk langkah selanjutnya.

BAB V

RANGKUMAN KESELURUHAN

Sejalan dengan perkembangan dan kemajuan bank dalam melayani kebutuhan masyarakat, maka dalam era informasi seperti sekarang yang dibarengi dengan perkembangan pesat pada sistem ekonomi global, bank dituntut untuk maju ke depan sebagai pemberi informasi yang cepat dan akurat sekaligus sebagai penyandang dana keuangan bagi berbagai transaksi bisnis baik berskala lokal, nasional maupun internasional.

Melalui UU No. 14/1967 tentang pokok-pokok perbankan yang mendefinisikan bank dan kredit tercermin, bahwa bank yang beroperasi di Indonesia merupakan bank yang memiliki kegiatan utama memberikan kredit dan menarik bunga dari kredit tersebut.

Kebijaksanaan yang diambil oleh pemerintah dengan mengganti UU. No.14/1967 tentang pokok-pokok perbankan menjadi UU No. 7/1992 tentang perbankan membuka peluang pengoperasian bank tanpa bunga (BTB).

Perbedaan pokok praktek antara bank konvensional dengan BTB adalah tidak adanya pranata bunga dalam BTB dan mengganti istilah kredit dengan pembiayaan. Pendapatan BTB

tidak berasal dari servis tingkat bunga simpanan dan kredit yang disalurkan, melainkan penghasilan yang tergantung dari hasil usaha debitur. Konsep ini dikenal dengan nama sistem bagi hasil.

Sesuai karakteristik yang dimiliki BTB dalam menilai usaha debitur, BTB perlu melakukan perhitungan secara cermat dan melakukan penilaian atas hasil usaha debitur, maka diperlukan suatu mekanisme yang tepat baik bagi debitur maupun nasabah penyimpan uang di BTB.

Sehubungan dengan itu, maka manajemen BTB perlu menerapkan suatu pengendalian intern yang memadai dalam organisasi pembiayaan yang diharapkan dapat membantu dalam mengatasi kesulitan dalam mengendalikan dana yang diperlukan dalam pembiayaan.

Tujuan penulis dalam melakukan penelitian ini adalah untuk mempelajari bagaimana pelaksanaan pengendalian intern pada pembiayaan tanpa bunga dan bagaimana peranan pengendalian intern perkreditan bank tanpa bunga dalam meningkatkan efektivitas pemberian kredit.

Sedangkan metode penelitian yang digunakan untuk mngumpulkan data meliputi penelitian kepustakaan dan penelitian lapangan, sedangkan objek penelitian dalam penulisan skripsi ini dilaksanakan pada BPR Syari'ah Amanah Ummah yang berlokasi di jalan Raya Leuwiliang No. 1 Bogor.

Sebagai dasar untuk menguraikan bab hasil dan pembahasan serta membandingkan untuk membuat penarikan kesimpulan dan rekomendasi, digunakan teori-teori yang telah diuaraikan dalam bab II.

Jenis-jenis pembiayaan yang telah ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan rumusan Dewan Pengawas Syari'ah pada BPR Syariah Amanah Ummah Bogor adalah :

a. Pembiayaan Mudharabah
b. Pembiayaan Musyarakah
c. Pembiayaan Murabahah
d. Pembiayaan Bai Bitsaman Ajil
e. Pembiayaan Ijarah
f. Pembiayaan Qardhul Hasan
g. Pembiayaan Bai Takjiri

Dari hasil penelitian yang penulis lakukan, prosedur-prosedur pemberian pembiayaan telah dilaksanakan sebagaimana mestinya sesuai dengan teori yang ada dalam tinjauan pustaka yaitu dengan melalui beberapa tahapan :

a. Prosedur permohonan pembiayaan
b. Prosedur analisa pembiayaan
c. Prosedur keputusan pembiayaan
d. Prosedur Pelaksanaan pembiayaan
e. Prosedur administrasi pembiayaan
f. Prosedur pengawasan, pembinaan debitur dan penyelesaian

pembiayaan

Dengan adanya prosedur-prosedur tersebut, maka diperlukan pengendalian intern yang dapat menunjang kegiatan pembiayaan sehingga efektivitas pemberian pembiayaan dapat tercapai dengan baik.

Dari semua unsur pengendalian intern yang dilaksanakan pada BPR Syari'ah Amanah Ummah yang berdasarkan pada tabel analisis pengendalian intern pembiayaan sudah dapat dikatakan cukup memadai, karena sebagian besar sudah memenuhi kriteria-kriteria, sehingga peranannya dalam menjaga keamanan harta perusahaan, dipercayainya sebagai data akuntansi dan mendorong dipatuhinya kebijakan pimpinan cukup berperan.

Namun, menurut pendapat penulis sendiri ternyata masih ditemukan adanya satu kelemahan yang apabila tidak diantisipasi segera kemungkinan dapat menimbulkan penyelewengan, yaitu adanya perangkapan tugas antara kepala bidang operasional dan kepala bagian sistem informasi, demikian pula antara bagian administrasi pembiayaan dan bagian hukum.

Bagi pihak BPR Amanah Ummah sendiri, perangkapan tugas ini tidak berpengaruh besar, dengan alasan selain ruang lingkup usaha masih terbatas sehingga jenis pekerjaan masih dapat ditanggulangi oleh petugas yang

sama, selain itu untuk mengindari kemungkinan penyelewengan, pihak BPR Amanah Ummah telah menekankan adanya pembinaan mental petugas yang dilakukan secara kontinue, sehingga kejujuran petugas dapat diutamakan, demikian pula mengenai tidak adanya asuransi jaminan dan tidak mendatangkan akuntan publik bukan merupakan suatu penyimpangan dari unsur pengendalian intern yang ada, tetapi mengingat terbatasnya ruang lingkup usaha BPR itu sendiri yang tidak memungkinkan untuk menyelenggarakannya.

Dengan adanya peranan pengendalian intern yang cukup memadai tujuan untuk meningkatkan efektivitas pemberian pembiayaan akan tercapai dan mempunyai pengaruh yang besar pula bagi perkembangan bank selanjutnya sesuai dengan kriteria efektivitas yang sudah terencana.

BAB VI

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

6.1 Kesimpulan

Dari hasil penelitian terhadap peranan pengendalian intern perkreditan bank tanpa bunga dalam meningkatkan efektivitas pemberian kredit yang dilaksanakan pada BPR Syari'ah Amanah Ummah Bogor, dengan ini penulis menarik kesimpulan sebagai berikut :

1. BPR Syari'ah Amanah Ummah merupakan bank yang dalam operasionalnya berlandaskan atas Syari'ah Islam dengan menerapkan sistem bagi hasil.
2. Struktur organisasi yang digunakan adalah organisasi lini dan staf yang sesuai dengan kondisi BPR Amanah Ummah yakni pembagian tugas dan pertanggungjawaban ditetapkan dengan jelas untuk masing-masing bagian.
3. Jenis-jenis produk pembiayaan yang ditawarkan harus melalui pengesahan Dewan pengawas Syariah, yaitu :
   a. Pembiayaan Mudharabah
   b. Pembiayaan Musyarakah
   c. Pembiayaan Murabahah
   d. Pembiayaan Bai Bitsaman Ajil
   e. Pembiayaan Ijarah

f. Pembiayaan Qardhul Hasan

g. Pembiayaan Bai Takjiri

4. Dalam mengabulkan permohonan pembiayaan, BPR Syari'ah Amanah Ummah mengharuskan debitur untuk melewati tahapan prosedur, yaitu :

   a. Prosedur permohonan pembiayaan

   b. Prosedur analisa pembiayaan

   c. Prosedur keputusan pembiayaan

   d. Prosedur pelaksanaan pembiayaan

   e. Prosedur administrasi pembiayaan

   f. Prosedur pengawasan pembinaan debitur dan penyelesain pembiayaan

5. Pada hakikatnya, pengendalian intern yang dilaksanakan pada BPR Syari'ah Amanah ummah telah dapat dikatakan cukup memadai dengan terpenuhinya sebagian besar unsur pengendalian intern, yaitu :

   a. Petugas yang kompeten yang dapat dipercaya dengan garis otorisasi yang jelas

   b. Pemisahan tugas

   c. Prosedur otorisasi

   d. Prosedur dokumentasi

   e. Pengendalian fisik

   f. Pemeriksaan intern

   Namun penulis masih melihat adanya perangkapan tugas

antara kepala bidang operasional dan kepala bagian sistem informasi demikian pula dengan bagian administrasi pembiayaan dan bagian hukum.

6. Selain dengan menekankan pada unsur-unsur pengendalian intern guna menunjang efektivitas pemberian pembiayaan, BPR Syari'ah Amanah Ummah menekankan pula pada pembinaan mental karyawan yang dilakukan secara kontinue.

6.2 Rekomendasi

Adapun rekomendasi yang dapat penulis berikan berdasarkan hasil pembahasan dan kesimpulan adalah sebagai berikut :

1. BPR Syari'ah Amanah ummah sebaiknya merekrut karyawan baru yang akan ditempatkan pada kepala bidang operasional, kepala bagian sistem informasi, administrasi pembiayaan dan hukum.

   Apabila kepala bidang operasional dan kepala bagian sistem informasi dirangkap oleh satu orang, maka kemungkinan besar akan mudah terjadi suatu kekeliruan baik yang disengaja maupun yang tidak disengaja. Karena semua tugas kepala bagian sistem informasi harus dipertanggungjawabkan kepada kepala bidang operasional, sehingga apabila dari semua laporan tersebut kepala

bidang operasional menemukan suatu kesalahan, maka dapat dikonfirmasikan kembali kepada bagian sistem informasi atau dapat pula mengecek langsung kepada bagian bawahan lainnya sehingga kekeliruan dapat diatasi dengan cepat.

Demikian pula pada bagian administrasi pembiayaan dan bagian hukum harus dilaksanakan oleh orang yang berbeda yang dimaksudkan untuk menghindari adanya manipulasi terhadap jaminan, sehingga apabila dipisahkan antara petugas yang mengamati kebsahan jaminan dan petugas yang mencatat jaminan sebagai dokumen, maka akan terhindar dari kemungkinan terjadinya kecurangan.

2. Meskipun azas kepercayaan terhadap sesama karyawan tinggi dengan alasan pembinaan mental secara kontinue, namun demikian pengendalian atas prosedur-prosedur yang telah ada jangan sampai terabaikan.

DAFTAR PUSTAKA

1. Arens, Alvin A And Loebbecke, James k. **Auditing An Antegrated Approuch.** 3 rd. ed. London. Prince Hall. 1984
2. Arens, Alvin A And Loebbecke, James K. **Auditing Suatu Pendekatan Terpadu**. Edisi keempat. Penerbit Erlangga.1991
3. Amin, M.Aziz. **Mengembangkan Bank Islam di Indonesia.** Edisi satu. Penerbit Bangkit
4. Baridwan, Zaki. **Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode.** Penerbit BPFE. Yogyakarta. 1991
5. Bank Muamalat Indonesia. **Apa dan Bagaimana Bank Islam**
6. Etzioni, A. **Organisasi-organisasi Fondations Of Modern Sociologi Series.** Penerbit Universitas Indonesia. 1982
7. Gibson, Ivancevich dan Donnelly. **Organisasi Prilaku Struktur proses.** Edisi Lima. Peneribt Erlangga. 1987
8. Hadibroto,S. **Masalah Akuntansi.** Buku Satu. Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia. Jakarta. 1984
9. Hadiwijaya dan Rivai Wirasasmita. **Analisis Kredit.** Penerbit Pionir Jaya. Bandung. 1990

10. Hariadi, B. **Sistem Pengendalian Intern Dalam Hubungan nya Dengan Manajemen Dan Audit.** Penerbit BPFE Yogyakarta 1986

11. Ikatan Akuntan Indonesia. **SAK.** Buku Dua. Penerbit Salemba Empat. Jakarta. 1994

12. **International Integrated Course On Islamic Banking And Finance.** Holiday Villa. 1994

13. Mulyono, Teguh P. **Bank Auditing Petunjuk Pemeriksaan Intern Bank.** Penerbit Jambatan. Jakarta. 1987

14. Nash, John F. And Martin B Robert. **Accounting Information System.** New York. Mac Millan Publishing Company. 1984

15. Perwaatmaja dan Safii Antonio. **Apa Dan Bagaimana Bank Islam.** Penerbit Dana Bakti Wakaf. Yogyakarta. 1992

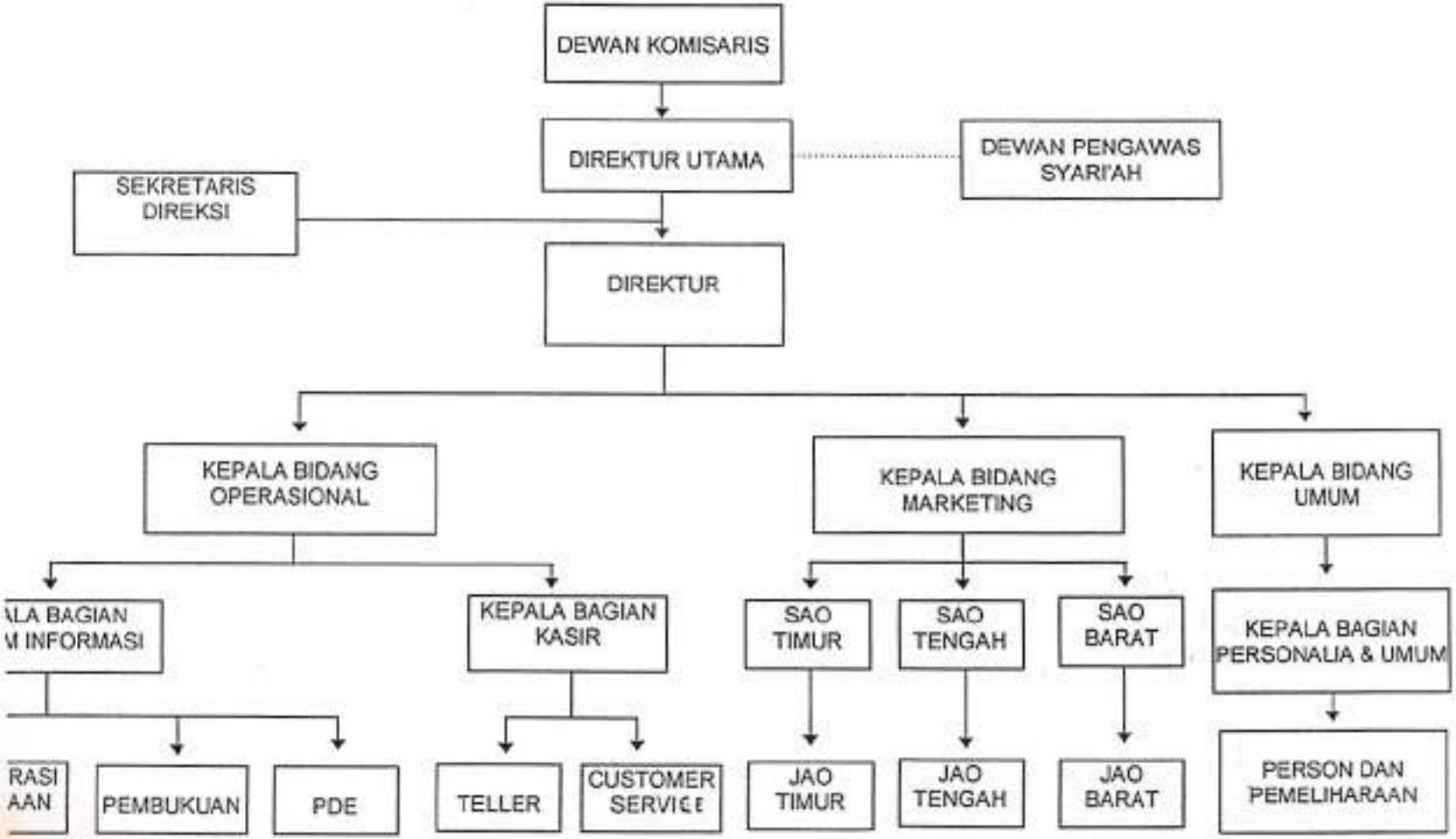
16. Suyatno, T. **Dasar-Dasar Perkreditan** Penerbit STIE. Jakarta. 1989

17. Sinungun, M. **Manajemen Dana Bank.** Edisi Dua. Penerbit Bumi Aksara. 1992

18. Suyatno,T.**Manajemen Dana Bank.** Peneribt STIE. Perbanas. Jakarta

19. Tuanukotta, Thoedorus M. **Auditing Petunjuk-Petunjuk Pemeriksaan Akuntan Publik.** Edisi Tiga. penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia. Jakarta. 1982

STRUKTUR ORGANISASI
BPR SYARI'AH AMANAH UMMAH BOGOR



Form MKT/A-06

lampiran 2

عُقُوْدُالْمُضَارَبَةِ

AKAD MUDHARABAH

Nomor : ...../...../...../.....

بسم الله الرحمن الرحيم

Yang bertanda tangan di bawah ini,

I. **H. TAUFIQ RAHMAN**, Direktur Utama P.T. Bank Perkreditan Rakyat Syariah *AMANAH UMMAH*, dalam hal Akad ini bertindak untuk dan atas nama P.T. Bank Perkreditan Rakyat Syariah *AMANAH UMMAH*, untuk selanjutnya disebut **PEMILIK DANA** (*SHAHIBUL MAAL*) atau **BANK**.

II. 1. .....

2. .....

3. .....

bertindak untuk dan atas nama **diri sendiri** / ..... masing-masing/bersama-sama •) tinggal / berkedudukan di :

1. .....

2. .....

3. .....

dengan ini menggabungkan diri masing-masing untuk menjalankan amanah sejumlah di bawah ini atau segala kewajiban yang akan ditimbulkan karena Akad ini, jadi berarti bahwa baik semua bersama-sama maupun seorang demi seorang ataupun khusus salah seorang saja menanggung segala kewajiban (*hoofdelijk*) yang selanjutnya dinamakan PEMEGANG AMANAH (*YADUL AMANAH*).

Menerangkan telah bersepakat membuat persetujuan Akad *Mudharabah* sebagaimana tercantum di bawah ini :

PASAL 1

Untuk keperluan PEMEGANG AMANAH (*YADUL AMANAH*) terhadap modal (*RA'SUL MAAL*) yang diterima dari **BANK**, maka **BANK** membuka Akad *MUDHARABAH* pada kantornya di Leuwiliang dalam suatu rekening yang berjalan dengan maksimum termasuk pula biaya administrasi, ongkos-ongkos, biaya meterai dan lain-lain sampai sejumlah Rp .....
(.....)
sebagai modal usaha dan atas sejumlah tersebut telah diterima baik oleh PEMEGANG AMANAH (*YADUL AMANAH*).

PASAL 2

Ter'

Form MKT/A-04

5.c. Maka dengan akte tanggal ..... No. ..... yang dibuat di hadapan ..... di ..... telah ditaruh hipotiek atas barang-barang yang tersebut dalam akte itu.

5.d. Sebagai bagian yang tak dapat dipisahkan dari perjanjian ini dan perjanjian ini tidak akan terjadi jika bagian ini tidak diadakan, maka PEMEGANG AMANAH (*YADUL AMANAH*) dengan akte terpisah tertanggal ..... telah memberi kuasa yang tidak dapat dicabut lagi kepada **BANK** untuk menjual barang jaminan yang tersebut dalam Surat Kuasa itu.

PASAL 4

Kedua belah pihak telah setuju untuk mengakhiri persetujuan ini apabila PEMEGANG AMANAH (*YADUL AMANAH*) telah mengembalikan seluruh jumlah pembiayaan **BANK** serta seluruh kewajiban yang harus dibayarkan oleh PEMEGANG AMANAH (*YADUL AMANAH*) kepada **BANK**.

PASAL 5

Jika PEMEGANG AMANAH (*YADUL AMANAH*) lalai dalam membayar apa yang harus dibayarnya berdasarkan persetujuan ini, baik pengembalian pokok pembiayaan maupun kewajiban-kewajiban lain yang menjadi beban PEMEGANG AMANAH (*YADUL AMANAH*), maka segala ongkos penagihan, termasuk juga kuasa **BANK** harus dipikul dan dibayar oleh PEMEGANG AMANAH (*YADUL AMANAH*).

PASAL 6

Dalam rangka pembinaan dan pengawasan yang harus dilakukan oleh **BANK**, maka PEMEGANG AMANAH (*YADUL AMANAH*) bersedia untuk setiap waktu diperlukan **BANK** untuk memberikan keterangan kepada **BANK** terhadap keadaan perusahaan/usahanya dan memberikan kesempatan kepada **BANK** untuk setiap saat memeriksa baik barang-barang investasi, barang dagangan, barang modal lainnya serta buku-buku perusahaan dengan biaya dari PEMEGANG AMANAH (*YADUL AMANAH*), dan PEMEGANG AMANAH (*YADUL AMANAH*) tidak mengikat diri sebagai penjamin terhadap pihak ketiga tanpa ijin dari **BANK**, serta tunduk dan patuh sepenuhnya atas segala petunjuk, peraturan-peraturan dan kebiasaan-kebiasaan yang berlaku, khususnya dalam bidang perbankan.

PASAL 7

Bank dapat membatalkan Akad *Mudharabah* terhadap PEMEGANG AMANAH (*YADUL AMANAH*). Dalam hal ini, modal pembiayaan serta keuntungan yang menjadi hak **BANK** harus dikembalikan secara utuh kepada **BANK**.

PASAL 8

Segala sesuatu yang belum diatur dalam persetujuan ini, akan diatur dalam surat-surat dan kertas-kertas lain yang merupakan bagian yang melekat dan dilampirkan pada dan tidak terpisahkan dari persetujuan ini.

Form MKT/A-06

PASAL 3

PEMEGANG AMANAH (*YADUL AMANAH*) dalam kedudukannya sebagai pengusaha harus memenuhi syarat-syarat dan ketentuan lainnya seperti di bawah ini :

1. Usaha yang dijalankan oleh DEBITUR hendaklah *halal menurut syara* dan *tidak bertentangan dengan Undang-undang dan hukum yang berlaku*
2. Bila kekuasaan untuk pembelian barang disalahgunakan untuk tujuan lain atau sebab kecu-rangan/khianat, maka Akad *Mudharabah* ini berubah menjadi jaminan dan terhadap barang jaminan yang diserahkan kepada BANK menurut ketentuan pengikatan barang jaminan di bawah ini menjadi pengganti modal tersebut dengan sepenuhnya setelah terlebih dahulu diperhitungkan dengan ongkos-ongkos. Dalam hal ini pula, **BANK** tidak bertanggung jawab terhadap resiko *syariah* yang disebabkan penyalahgunaan tersebut.
3. Kecuali kerugian yang diderita bukan disebabkan kecurangan, kesalahan manajemen dan atau kesalahan menempat-kan pembiayaan serta di luar kemampuan pengusaha PEMEGANG AMANAH (*YADUL AMANAH*) yang bersifat *overmacht* maka kerugian tersebut ditanggung bersama secara proporsional/prorata.
4. Pengusaha harus memberikan keterangan-keterangan tentang keadaan usaha/ perusahaannya kepada **BANK** pada penghabisan tiap-tiap bulan/minggu/hari •) sebagai dasar perhitungan bagi hasil secara jujur dan memperlihatkan bukti-bukti pembukuan yang sah.
5. Untuk menambah jaminan supaya amanah berjalan semestinya dan kewajiban DEBITUR dipenuhi dengan baik, atas kewajiban yang ditimbulkan karena Akad ini atau karena akad-akad lain, ataupun yang boleh jadi timbul pada suatu ketika, termasuk *mark-up*, ongkos-ongkos, biaya administrasi sebesar Rp .....
(.....) dan biaya meterai sebesar Rp .....
(.....) dan biaya lainnya :

5.a. Maka dengan ini PEMEGANG AMANAH (*YADUL AMANAH*) menyerahkan sebagai *eigendoms* atas kepercayaan (*fidiciare eigendoms-overdraht*) kepada Bank sebagai tanggungan barang-barang yang diterang-kan lebih lanjut dalam suratnya kepada Bank tertanggal ..... Pengesahan sebagai *eigendoms* atas kepercayaan ini telah diterima baik oleh BANK pada tempat barang-barang itu terletak dan pada saat ini juga BANK menyerahkan barang-barang itu kepada Pemegang Amanah yang atas kekuasaan BANK telah menerimanya untuk dan atas nama Bank sebagai penyimpan. Selanjutnya PEMEGANG AMANAH (*YADUL AMANAH*) menjanjikan pula kepada BANK yang menerima baik perjanjian itu untuk menyerahkan sebagai *eigendoms* atas kepercayaan dan yang masih tetap sebagai *eigendoms* atas kepercayaan kepada BANK seperti tersebut di atas, segala barang dagangan yang akan didapatnya, sekurang-kurangnya pada penghabisan tiap-tiap ..... sehingga mencukupi harga yang ditentukan oleh BANK dan sehingga ..... % (.....) dari seluruh barang-barang yang diserahkan sebagai *eigendoms* atas kepercayaan dan yang masih tetap sebagai *eigendoms* atas kepercayaan kepada BANK sekurang-kurangnya sama dengan jumlah pembiayaan yang diterima Pemegang Amanah (*Yadul Amanah*) pada BANK sesuatu menurut perjanjian ini.

5.b. Maka dengan ini PEMEGANG AMANAH (*YADUL AMANAH*) mengalihkan (*cederen*) segala piutangnya atas orang-orang lain kepada **BANK** yang telah diterima olehnya, piutang-piutang mana diterangkan lebih lanjut dalam suratnya kepada **BANK** tertanggal ..... yang dengan ini dianggap oleh **BANK** telah diterima.
PEMEGANG AMANAH (*YADUL AMANAH*) menjanjikan pula kepada **BANK** yang menerima baik Akad itu, untuk mengalihkan (*cederen*) segala piutang atas orang-orang lain yang akan didapatnya dengan cara yang seperti tersebut di atas kepada **BANK**, sekurang-kurangnya pada penghabisan tiap-tiap ..... sehingga ..... % (.....) dari seluruh jumlah piutang yang masih berjalan dan sesuai dioperkan kepada **BANK** sekurang-kurangnya sama dengan besarnya pembiayaan yang diterima oleh PEMEGANG AMANAH (*YADUL AMANAH*) pada BANK pada sesuatu waktu menurut Akad ini.

PASAL 9

Terhadap persetujuan ini dan segala akibat hukumnya, kedua pihak sepakat memilih domisili hukum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri di Bogor.

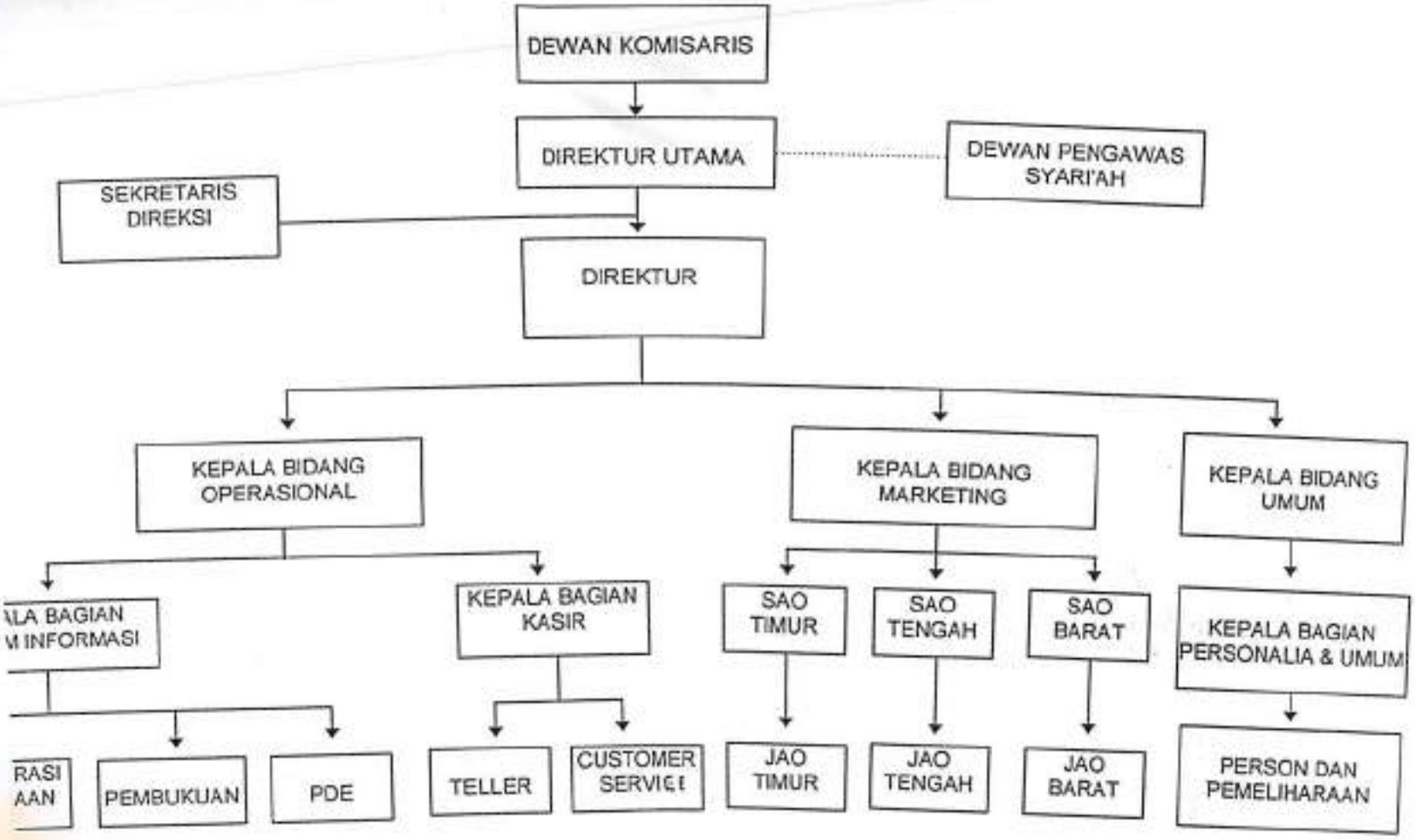
Demikian persetujuan ini telah disepakati dan ditanda tangani pada hari ini, ... tanggal ..... di Leuwiliang.

PIHAK KEDUA PEMEGANG AMANAH	PIHAK PERTAMA P.T. BANK PERKREDITAN RAKYAT SYARIAH *AMANAH UMMAH*
_____	**H. TAUFIQ RAHMAN**

SAKSI - SAKSI

SAKSI 1	SAKSI 2
_____	_____

STRUKTUR ORGANISASI
BPR SYARI'AH AMANAH UMMAH BOGOR



Form MKT/A-06

lampiran 2

عُقُوْدُالْمُضَارَبَةِ

AKAD MUDHARABAH

Nomor : ...../...../...../.....

بسم الله الرحمن الرحيم

Yang bertanda tangan di bawah ini,

I. **H. TAUFIQ RAHMAN**, Direktur Utama P.T. Bank Perkreditan Rakyat Syariah *AMANAH UMMAH*, dalam hal Akad ini bertindak untuk dan atas nama P.T. Bank Perkreditan Rakyat Syariah *AMANAH UMMAH*, untuk selanjutnya disebut **PEMILIK DANA** (*SHAHIBUL MAAL*) atau **BANK**.

II. 1. .....

2. .....

3. .....

bertindak untuk dan atas nama **diri sendiri** / ..... masing-masing/bersama-sama •) tinggal / berkedudukan di :

1. .....

2. .....

3. .....

dengan ini menggabungkan diri masing-masing untuk menjalankan amanah sejumlah di bawah ini atau segala kewajiban yang akan ditimbulkan karena Akad ini, jadi berarti bahwa baik semua bersama-sama maupun seorang demi seorang ataupun khusus salah seorang saja menanggung segala kewajiban (*hoofdelijk*) yang selanjutnya dinamakan PEMEGANG AMANAH (*YADUL AMANAH*).

Menerangkan telah bersepakat membuat persetujuan Akad *Mudharabah* sebagaimana tercantum di bawah ini :

PASAL 1

Untuk keperluan PEMEGANG AMANAH (*YADUL AMANAH*) terhadap modal (*RA'SUL MAAL*) yang diterima dari **BANK**, maka **BANK** membuka Akad *MUDHARABAH* pada kantornya di Leuwiliang dalam suatu rekening yang berjalan dengan maksimum termasuk pula biaya administrasi, ongkos-ongkos, biaya meterai dan lain-lain sampai sejumlah Rp ..... (.....) sebagai modal usaha dan atas sejumlah tersebut telah diterima baik oleh PEMEGANG AMANAH (*YADUL AMANAH*).

PASAL 2

Terhadap Akad ini PEMEGANG AMANAH (*YADUL AMANAH*) pada hakekatnya mengaku telah berutang kepada **BANK** (*SHAHIBUL MAAL*) dan semata-mata akan digunakan hanya untuk menambah modal usaha ..... dan tidak akan disalahgunakan untuk tujuan lain atau modal tersebut digelapkan dengan sebab kecurangan/khianat.
Selanjutnya terhadap utang ini PEMEGANG AMANAH (*YADUL AMANAH*) bersedia akan membayarnya secara ..... serta menyepakati bagi hasil yang ditetapkan dan ikhlas menyerahkan ..... % (.....) dari keuntungan yang diperoleh PEMEGANG AMANAH (*YADUL AMANAH*) sebagai keuntungan **BANK** setiap bulan/minggu/hari •)

Form MKT/A-04

lampiran 3

AKAD MURABAHAH

عقود المرابحة

بسم الله الرحمن الرحيم

Yang bertanda tangan di bawah ini,

I. **H. TAUFIQ RAHMAN**, Direktur Utama P.T. Bank Perkreditan Rakyat Syariah *AMANAH UMMAH*, dalam hal Akad ini bertindak untuk dan atas nama P.T. Bank Perkreditan Rakyat Syariah *AMANAH UMMAH*, untuk selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA** atau **BANK**

II. 1. .....

2. .....

3. .....

bertindak untuk dan atas nama diri sendiri / .....
masing-masing/bersama-sama •) tinggal / berkedudukan di :

1. .....

2. .....

3. .....

dengan ini menggabungkan diri masing-masing untuk melakukan Akad *Murabahah* di bawah ini atau menunaikan segala kewajiban yang akan ditimbulkan karena Akad ini, jadi berarti bahwa baik semua bersama-sama maupun seorang demi seorang ataupun khusus salah seorang saja menanggung segala kewajiban (*hoofdelijk*) yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**, **NASABAH** atau **DEBITUR**.

Menerangkan telah bersepakat membuat persetujuan Akad *Murabahah* sebagaimana tercantum di bawah ini :

PASAL 1

Untuk kepentingan NASABAH atau DEBITUR, BANK telah *menjual sesuatu* dan atau sejumlah barang seperti yang tercantum di bawah ini :

Dan atau seperti yang dilampirkan pada Akad ini, dengan harga pokok setelah ditambah keuntungan (*Mark-Up*) yang disepakati NASABAH atau DEBITUR dalam suatu rekening yang berjalan sejumlah Rp ..... (.....). Pembayaran atas pembelian tersebut oleh NASABAH atau DEBITUR dilakukan hingga masa jatuh tempo akad selama ..... bulan/pekan/hari•) terhitung sejak ditandatanganinya Akad ini yaitu dilakukan selambat-lambatnya pada tanggal ..... sehingga menjadi lunas.

PASAL 2

Dengan Akad *Murabahah* ini **NASABAH atau DEBITUR** mengetahui harga pokok sebenarnya atas barang yang dibeli itu dan kedua belah pihak setuju atas kadar keuntungan (*Mark-Up*) yang ditetapkan sebagai harga pokok penjualan yang mana menjadi harga jual oleh pihak **BANK**.

PASAL 3

Dalam hal Akad ini pula **BANK** boleh menguasakan sepenuhnya kepada **NASABAH atau DEBITUR** untuk melakukan transaksi pembeliannya sesuai daftar penawaran harga (*overte*) yang disepakati dan atau faktur pembeliannya.

PASAL 4

Terhadap Akad ini, pada hakekatnya **NASABAH atau DEBITUR** mengaku telah berutang kepada **BANK** dan semata-mata akan menggunakan pembiayaan dari **BANK** hanya untuk membeli sesuatu dan atau sejumlah barang seperti tersebut di atas dan atau pada lampiran Akad ini. Dengan Akad ini **NASABAH atau DEBITUR** mengakui pula bahwa seluruh barang, baik barang investasi maupun barang dagangan/barang modal kerja yang dibeli dengan modal dari **BANK** adalah tetap menjadi hak milik **BANK**, sehingga apabila terjadi penghentian persetujuan ini dengan tiba-tiba, sementara **NASABAH atau DEBITUR** tidak mampu/kurang dalam mengembalikan modal usaha yang diterima dari **BANK**, maka barang-barang tersebut dapat dijual atau dengan cara apapun yang sah dan halal digunakan untuk menutup kekurangan pengembalian pembiayaan.

PASAL 5

NASABAH atau DEBITUR dalam kedudukannya harus memenuhi syarat-syarat dan ketentuan lainnya seperti di bawah ini :

1. Usaha yang dijalankan oleh DEBITUR hendaklah *halal menurut syara* dan *tidak bertentangan dengan Undang-undang dan hukum yang berlaku*
2. Bila kekuasaan untuk pembelian barang disalahgunakan untuk tujuan lain atau sebab kecurangan/khianat, maka Akad *Murabahah* ini berubah menjadi jaminan dan terhadap barang jaminan yang diserahkan kepada BANK menurut ketentuan pengikatan barang jaminan di bawah ini menjadi pengganti modal tersebut dengan sepenuhnya setelah terlebih dahulu diperhitungkan dengan ongkos-ongkos. Dalam hal ini pula, BANK tidak bertanggung jawab terhadap resiko *syariah* yang disebabkan penyalahgunaan tersebut.
3. Kerugian yang terjadi oleh sebab apapun tidak mengubah kewajiban DEBITUR kepada BANK.
4. Untuk menambah jaminan supaya amanah berjalan semestinya dan kewajiban DEBITUR dipenuhi dengan baik, atas kewajiban yang ditimbulkan karena Akad ini atau karena akad-akad lain, ataupun yang boleh jadi timbul pada suatu ketika, termasuk *mark-up*, biaya administrasi, ongkos-ongkos, biaya meterai dan lain-lainnya :

4.a. Maka dengan ini **NASABAH atau DEBITUR** menyerahkan sebagai *eigendoms* atas kepercayaan (*fiduciare eigendoms-overdrahi*) kepada Bank sebagai tanggungan barang-barang yang diterangkan lebih lanjut dalam suratnya kepada Bank tertanggal ..... Pengesahan sebagai *eigendoms* atas kepercayaan ini telah diterima baik oleh BANK pada tempat barang-barang itu terletak dan pada saat ini juga BANK menyerahkan barang-barang itu kepada Pemegang Amanah (*Yadul Amanah*) dalam hal ini **NASABAH atau DEBITUR** yang atas kekuasaan BANK telah menerimanya. Selanjutnya **NASABAH atau DEBITUR** menjanjikan pula kepada BANK yang menerima baik perjanjian itu untuk menyerahkan sebagai *eigendoms* atas kepercayaan dan yang masih tetap sebagai *eigendoms* atas kepercayaan kepada BANK seperti tersebut di atas, segala barang dagangan yang akan didapatnya, sekurang-kurangnya pada penghabisan tiap-tiap ..... sehingga mencukupi harga yang ditentukan oleh BANK dan sehingga ..... % dari seluruh barang-barang yang diserahkan sebagai *eigendoms* atas kepercayaan dan yang masih tetap sebagai *eigendoms* atas kepercayaan kepada BANK sekurang-kurangnya sama dengan jumlah pembiayaan yang diterima Pemegang Amanah (*Yadul Amanah*), **NASABAH atau DEBITUR**, pada **BANK** sesuatu menurut perjanjian ini.

4.b. Maka dengan ini **NASABAH atau DEBITUR** mengalihkan (*cederen*) segala piutangnya atas orang-orang lain kepada **BANK** yang telah diterima olehnya, piutang-piutang mana diterangkan lebih lanjut dalam suratnya kepada **BANK** tertanggal ..... yang dengan ini diakui oleh **BANK** telah diterima.

NASABAH atau DEBITUR menjanjikan pula kepada **BANK** yang menerima baik Akad itu, untuk mengalihkan (*cederen*) segala piutang atas orang-orang lain yang akan didapatnya dengan cara yang seperti tersebut di atas kepada **BANK**, sekurang-kurangnya pada penghabisan tiap-tiap ..... sehingga ..... % dari seluruh jumlah piutang yang masih berjalan dan sesudah dialihkan kepada **BANK** sekurang-kurangnya sama dengan besarnya pembiayaan yang diterima oleh **NASABAH atau DEBITUR** pada **BANK** pada sesuatu waktu menurut Akad ini.

4.c. Maka dengan akte tanggal ..... No. ..... yang dibuat di hadapan ..... di ..... telah ditaruh hipotiek atas barang-barang yang tersebut dalam akte itu.

4.d. Sebagai bagian yang tak dapat dipisahkan dari perjanjian ini dan perjanjian ini tidak akan terjadi jika bagian ini tidak diadakan, maka **DEBITUR** dengan akte terpisah tertanggal ..... telah menerima kuasa yang tidak dapat dicabut lagi kepada **BANK** untuk menjual barang jaminan yang tersebut dalam Surat Kuasa itu.

PASAL 6

Kedua belah pihak telah setuju untuk mengakhiri persetujuan ini apabila **NASABAH atau DEBITUR** telah mengembalikan seluruh jumlah pembiayaan **BANK** serta seluruh kewajiban yang harus dibayarkan oleh **NASABAH atau DEBITUR** kepada **BANK**.

PASAL 7

Jika **NASABAH atau DEBITUR** lalai dalam membayar apa yang harus dibayarnya berdasarkan persetujuan ini, baik pengembalian pokok pembiayaan maupun kewajiban-kewajiban lain yang menjadi beban **NASABAH atau DEBITUR**, maka segala ongkos penagihan, termasuk juga kuasa **BANK** harus dipikul dan dibayar oleh **NASABAH atau DEBITUR**.

Form MKT/A-04

PASAL 8

Dalam rangka pembinaan dan pengawasan yang harus dilakukan oleh **BANK**, maka **NASABAH** atau **DEBITUR** bersedia untuk setiap waktu diperlukan **BANK** untuk memberikan keterangan kepada **BANK** terhadap keadaan perusahaan/usahanya dan memberikan kesempatan kepada **BANK** untuk setiap saat memeriksa baik barang-barang investasi, barang dagangan, barang modal lainnya serta buku-buku perusahaan dengan biaya dari **NASABAH atau DEBITUR**, dan **NASABAH** atau **DEBITUR** tidak mengikat diri sebagai penjamin terhadap pihak ketiga tanpa ijin dari **BANK**, serta tunduk dan patuh sepenuhnya atas segala petunjuk, peraturan-peraturan dan kebiasaan-kebiasaan yang berlaku, khususnya dalam bidang perbankan.

PASAL 9

Bank dapat membatalkan Akad *Murabahah* terhadap **NASABAH atau DEBITUR**. Dalam hal ini, modal pembiayaan serta keuntungan yang menjadi hak **BANK** harus dikembalikan secara utuh kepada **BANK**.

PASAL 10

Segala sesuatu yang belum diatur dalam persetujuan ini, akan diatur dalam surat-surat dan kertas-kertas lain yang merupakan bagian yang melekat dan dilampirkan pada dan tidak terpisahkan dari persetujuan ini.

PASAL 11

Terhadap persetujuan ini dan segala akibat hukumnya, kedua pihak sepakat memilih domisili hukum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri di Bogor.

Demikian persetujuan ini telah disepakati dan ditanda tangani pada hari ini, ... tanggal ..... di Leuwiliang.

PIHAK KEDUA NASABAH	PIHAK PERTAMA P.T. BANK PERKREDITAN RAKYAT SYARIAH *AMANAH UMMAH*
	H. TAUFIQ RAHMAN

SAKSI - SAKSI

SAKSI 1	SAKSI 2

AKAD BAI' BITSAMAN AJIL

Yang bertanda tangan di bawah ini,

I. **H. TAUFIQ RAHMAN**, Direktur Utama P.T. Bank Perkreditan Rakyat Syariah *AMANAH UMMAH*, dalam hal Akad ini bertindak untuk dan atas nama P.T. Bank Perkreditan Rakyat Syariah *AMANAH UMMAH*, untuk selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA** atau **BANK**

II. 1. .....

2. .....

3. .....

bertindak untuk dan atas nama diri sendiri / ..... masing-masing/bersama-sama •) tinggal / berkedudukan di :

1. .....

2. .....

3. .....

dengan ini menggabungkan diri masing-masing untuk melakukan Akad *Bai' Bitsaman Ajil* di bawah ini atau menunaikan segala kewajiban yang akan ditimbulkan karena Akad ini, jadi berarti bahwa baik semua bersama-sama maupun seorang demi seorang maupun khusus salah seorang saja menanggung segala kewajiban (*hoofdelijk*) yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**, **NASABAH** atau **DEBITUR**.

Menerangkan telah bersepakat membuat persetujuan Akad *Bai' Bitsaman Ajil* sebagaimana tercantum di bawah ini :

PASAL 1

Untuk kepentingan **NASABAH** atau **DEBITUR**, **BANK** telah *menjual sesuatu dan atau sejumlah barang* seperti yang tercantum di bawah ini :

Dan atau seperti yang dilampirkan pada Akad ini, dengan harga pokok setelah ditambah keuntungan (*Mark-Up*) yang disepakati **NASABAH** atau **DEBITUR** dalam suatu rekening yang berjalan sejumlah Rp ..... (.....) pembayaran atas pembelian tersebut atas **NASABAH** atau **DEBITUR** dilakukan berdasarkan angsuran selama ..... bulan/pekan/hari •) terhitung sejak ditandatanganinya Akad ini yaitu *selambat-lambatnya pada tanggal* ..... setiap bulan/pekan/hari•) berangsur-angsur sehingga lunas *selambat-lambatnya tanggal* .....

PASAL 2

Dengan Akad *Bai' Bitsaman Ajil* ini **NASABAH** atau **DEBITUR** mengetahui harga pokok sebenarnya atas barang yang dibeli itu dan kedua belah pihak setuju atas kadar keuntungan (*Mark Up*) yang ditetapkan sebagai harga pokok penjualan yang mana menjadi harga jual oleh pihak **BANK**.

PASAL 3

Dalam hal Akad ini pula **BANK** boleh menguasakan sepenuhnya kepada **NASABAH** atau **DEBITUR** untuk melakukan transaksi pembeliannya sesuai daftar penawaran harga (*invoice*) yang disepakati dan atau faktur pembeliannya.

PASAL 4

Terhadap Akad ini pada hakekatnya **DEBITUR** mengaku telah berutang kepada **BANK** dan senantiasa akan menggunakan pembiayaan dari **BANK** hanya untuk membeli sesuatu dan atau sejumlah barang seperti tersebut di atas dan atau pada lampiran Akad ini.
Dengan Akad ini **NASABAH** atau **DEBITUR** mengakui pula bahwa seluruh barang, baik barang investasi maupun barang dagangan/barang modal kerja yang dibeli dengan modal dari **BANK** adalah tetap menjadi hak milik **BANK**, sehingga apabila terjadi pengherentian persetujuan ini dengan tiba-tiba, sementara **NASABAH** atau **DEBITUR** tidak mampu/kurang dalam mengembalikan modal usaha yang diterima dari **BANK**, maka barang-barang tersebut dapat dijual atau dengan cara apapun yang sah dan halal digunakan untuk menutup kekurangan pengembalian pembiayaan.

PASAL 5

NASABAH atau **DEBITUR** dalam kedudukannya harus memenuhi syarat-syarat dan ketentuan lainnya seperti di bawah ini :

1. Usaha yang dijalankan oleh **DEBITUR** hendaklah *halal menurut syara* dan *tidak bertentangan dengan Undang-undang dan hukum yang berlaku*
2. Bila kekuasaan untuk pembelian barang disalahgunakan untuk tujuan lain atau sebab kedurangan/khianat, maka Akad *Bai' Bitsaman Ajil* ini berubah menjadi jaminan dan terhadap barang jaminan yang diserahkan kepada **BANK** menurut ketentuan pengikatan barang jaminan di bawah ini menjadi pengganti modal tersebut dengan sepenuhnya setelah terlebih dahulu diperhitungkan dengan ongkos-ongkos. Dalam hal ini pula, **BANK** tidak bertanggung jawab terhadap resiko *syariah* yang disebabkan penyalahgunaan tersebut.
3. Kerugian yang terjadi oleh sebab apapun tidak mengubah kewajiban **DEBITUR** kepada **BANK**.
4. Untuk menambah jaminan supaya amanah berjalan senestinya dan kewajiban **DEBITUR** dipenuhi dengan baik, atas kewajiban yang ditimbulkan karena Akad ini atau karena akad-akad lain, ataupun yang boleh jadi timbul pada suatu ketika, termasuk *mark-up*, biaya admin-nistrasi, ongkos-ongkos, biaya meterai dan lain-lainnya :

4.a. Maka dengan ini **NASABAH atau DEBITUR** menyerahkan sebagai *eigendoms* atas kepercayaan (*fiduciare eigendoms-overdraht*) kepada Bank sebagai tanggungan barang-barang yang diterangkan lebih lanjut dalam suratnya kepada Bank tertanggal .... Pengesahan sebagai *eigendoms* atas kepercayaan ini telah diterima baik oleh BANK pada tempat barang-barang itu terletak dan pada saat ini juga BANK menyerahkan barang-barang itu kepada Pemegang Amanah (*Yadul Amanah*) dalam hal ini **NASABAH atau DEBITUR** yang atas kekuasaan BANK telah menerimanya. Selanjutnya **NASABAH atau DEBITUR** menjanjikan pula kepada BANK yang menerima baik perjanjian itu untuk menyerahkan sebagai *eigendoms* atas kepercayaan dan yang masih tetap sebagai *eigendoms* atas kepercayaan kepada BANK seperti tersebut di atas, segala barang dagangan yang akan didapatnya, sekurang-kurangnya pada penghabisan tiap-tiap ..... sehingga mencukupi harga yang ditentukan oleh BANK dan sehingga ..... % dari seluruh barang-barang yang diserahkan sebagai *eigendoms* atas kepercayaan dan yang masih tetap sebagai *eigendoms* atas kepercayaan kepada BANK sekurang-kurangnya sama dengan jumlah pembiayaan yang diterima Pemegang Amanah (*Yadul Amanah*), **NASABAH atau DEBITUR**, pada BANK sesuatu menurut perjanjian ini.

4.b. Maka dengan ini **NASABAH atau DEBITUR** mengoperkan (*cederen*) segala piutangnya atas orang-orang lain kepada BANK yang telah diterima olehnya, piutang-piutang mana diterangkan lebih lanjut dalam suratnya kepada BANK tertanggal ..... yang dengan ini diakui oleh BANK telah diterima.
NASABAH atau DEBITUR menjanjikan pula kepada BANK yang menerima baik Akad itu, untuk mengoperkan (*cederen*) segala piutang atas orang-orang lain yang akan didapatnya dengan cara yang seperti tersebut di atas kepada BANK, sekurang-kurangnya pada penghabisan tiap-tiap ..... sehingga ..... % dari seluruh jumlah piutang yang masih berjalan dan sesudah dioperkan kepada BANK sekurang-kurangnya sama dengan besarnya pembiayaan yang diterima oleh **NASABAH atau DEBITUR** pada BANK pada sesuatu waktu menurut Akad ini.

4.c. Maka dengan akte tanggal ..... No. ..... yang dibuat di hadapan ..... di ..... telah ditaruh hipotiek atas barang-barang yang tersebut dalam akte itu.

4.d. Sebagai bagian yang tak dapat dipisahkan dari perjanjian ini dan perjanjian ini tidak akan terjadi jika bagian ini tidak diadakan, maka **DEBITUR** dengan akte terpisah tertanggal ..... telah menerima kuasa yang tidak dapat dicabut lagi kepada BANK untuk menjual barang jaminan yang tersebut dalam Surat Kuasa itu.

PASAL 6

edua belah pihak telah setuju untuk mengakhiri persetujuan ini apabila NASABAH atau DEBIJR telah mengembalikan seluruh jumlah pembiayaan BANK serta seluruh kewajiban yang harus bayarkan oleh NASABAH atau DEBITUR kepada BANK.

PASAL 7

ka NASABAH atau DEBITUR lalai dalam membayar apa yang harus dibayarnya berdasarkan rsetujuan ini, baik pengembalian pokok pembiayaan maupun kewajiban-kewajiban lain yang enjadi beban NASABAH atau DEBITUR, maka segala ongkos penagihan, termasuk juga kuasa ANK harus dipikul dan dibayar oleh NASABAH atau DEBITUR.

PASAL 8

Dalam rangka pembinaan dan pengawasan yang harus dilakukan oleh **BANK**, maka **NASABAH** atau **DEBITUR** bersedia untuk setiap waktu diperlukan **BANK** untuk memberikan keterangan kepada **BANK** terhadap keadaan perusahaan/usahanya dan memberikan kesempatan kepada **BANK** untuk setiap saat memeriksa baik barang-barang investasi, barang dagangan, barang modal lainnya serta buku-buku perusahaan dengan biaya dari **NASABAH** atau **DEBITUR**, dan **NASABAH** atau **DEBITUR** tidak mengikat diri sebagai penjamin terhadap pihak ketiga tanpa ijin dari **BANK**, serta tunduk dan patuh sepenuhnya atas segala petunjuk, peraturan-peraturan dan kebiasaan-kebiasaan yang berlaku, khususnya dalam bidang perbankan.

PASAL 9

Bank dapat membatalkan Akad *Bai' Bitsaman Ajil* terhadap **NASABAH** atau **DEBITUR**. Dalam hal ini, modal pembiayaan serta keuntungan yang menjadi hak **BANK** harus dikembalikan secara utuh kepada **BANK**.

PASAL 10

Segala sesuatu yang belum diatur dalam persetujuan ini, akan diatur dalam surat-surat dan kertas-kertas lain yang merupakan bagian yang melekat dan dilampirkan pada dan tidak terpisahkan dari persetujuan ini.

PASAL 11

Terhadap persetujuan ini dan segala akibat hukumnya, kedua pihak sepakat memilih domisili hukum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri di Bogor.

Demikian persetujuan ini telah disepakati dan ditanda tangani pada hari ini, ... tanggal ..... di Leuwiliang.

PIHAK KEDUA NASABAH	PIHAK PERTAMA P.T. BANK PERKREDITAN RAKYAT SYARIAH *AMANAH UMMAH*
	H. TAUFIQ RAHMAN

SAKSI - SAKSI

SAKSI 1	SAKSI 2

A K A D I J A R A H

Yang bertanda tangan di bawah ini .

I. Drs. **DJUFRI DJAMALUDDIN**. Direktur Operasional P.T Bank Perkreditan Rakyat Syari'ah *AMANAH UMMAH*. dalam hal akad ini bertindak dan atas nama P.T Bank Perkreditan Rakyat Syari'ah *AMANAH UMMAH*. untuk selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA** atau **PIHAK BANK**.

II. .....
bertindak untuk dan atas nama diri sendiri/
tinggal berkedudukan di :

dengan ini menyetujui untuk melakukan ***AKAD IJARAH*** di bawah ini atau menunaikan segala kewajiban (hoofdelijk) yang akan ditimbulkan karena akad ini, yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA** atau **NASABAH**.

Pada hari ini, Selasa tanggal 17 oktober 1995 dalam keadaan sehat jasmani dan rohani. **PIHAK PERTAMA/PIHAK BANK** dan **PIHAK KEDUA/NASABAH** telah bersepakat mengadakan persetujuan ***AKAD IJARAH*** sebagaimana tercantum dibawah ini :

PASAL 1

Untuk kepentingan **NASABAH**, **BANK** telah mengontrak/menyewa sesuatu berupa yang tercantum dibawah ini :

..... Unit KIOS No..... Ukuran .....m2 di komplek Bank Amanah Ummah (EKOSARI GROUP) milik **H. TAUFIQ RAHMAN**

dengan harga pokok setelah ditambah keuntungan *(mark up)* yang disepakati **NASABAH** dalam suatu rekening yang berjalan sejumlah ***Rp 661.250,00 (Enam ratus enam puluh satu ribu dua ratus lima puluh rupiah)*** pembayaran atas kontrak/sewa dan biaya administrasi tersebut atas **NASABAH** dilakukan berdasarkan angsuran selama **330 (tiga ratus tiga puluh)** hari terhitung sejak ditandatangani akad ini dengan kewajiban mengangsur *setiap hari* sebesar ***Rp 2.100,00 (dua ribu seratus rupiah)*** berangsur-angsur sehingga lunas selambat-lambatnya tanggal **17 Oktober 1996**.

PASAL 3

Terhadap akad ini, pada hakekatnya **NASABAH** mengaku telah berutang kepada BANK dan mengakui pula bahwa barang yang diperkontrakan /dipersewakan dengan modal dari **BANK**, hak guna sewanya adalah tetap dimiliki **BANK**, sehingga apabila terjadi penghentian persetujuan ini dengan tiba-tiba atau ternyata **NASABAH** tidak memenuhi kewajibannya dengan baik dan/atau **NASABAH** tidak mampu/kurang mengembalikan modal usaha yang diterima dari **BANK**, maka **BANK** berhak mengalihkan kontrak/sewa guna barang tersebut kepada pihak lain atau dengan cara apapun yang sah dan halal digunakan untuk menutupi kewajiban **NASABAH** dalam pengembalian pembiayaan.

PASAL 4

NASABAH dalam kedudukannya harus memenuhi syarat-syarat dan ketentuan lainnya seperti dibawah ini :

1. Usaha yang dijalankan oleh **NASABAH** hendaklah halal menurut syara dan tidak bertentangan dengan undang-undang dan hukum yang berlaku. Dalam hal ini **BANK** tidak bertanggung jawab terhadap resiko syari'ah dan hukum yang dikenakan negara yang disebabkan pelanggaran/ penyalahgunaan tersebut .
2. Tidak membuka kios makanan/minuman pada bulan Ramadhan.
3. Menjaga kebersihan, baik dihalaman kios maupun didalam kios.
4. Menjaga kios dari kerusakan akibat pemakaian serta tidak akan menambah bangunan apapun tanpa izin pemilik/**BANK**.
5. Tidak akan mengalihkan hak sewa guna kepada pihak lain dan/atau dipakai orang lain .
6. Kerugian yang terjadi oleh sebab apapun tidak mengubah kewajiban **DEBITUR** kepada **BANK**.

PASAL 5

Kedua belah pihak telah setuju untuk mengakhiri persetujuan ini apabila **NASABAH** telah mengembalikan seluruh jumlah pembiayaan **BANK** serta seluruh kewajiban yang harus dibayarkan oleh **NASABAH** kepada **BANK**.

PASAL 6

Jika **NASABAH** lalai dalam membayar apa yang harus dibayarnya berdasarkan persetujuan ini, baik pengembalian pokok pembiayaan maupun kewajiban-kewajiban lain yang menjadi beban **NASABAH**, maka segala ongkos penagihan, termasuk juga kuasa **BANK** harus dipikul dan dibayar oleh **NASABAH**.

PASAL 7

BANK dapat membatalkan *akad Ijarah* terhadap **NASABAH**. Dalam hai ini, modal pembiayaan serta keuntungan yang menjadi hak **BANK** harus dikembalikan secara utuh kepada **BANK**.

PASAL 8

Segala sesuatu yang belum diatur dalam persetujuan ini, akan diatur dalam surat-surat dan kertas-kertas lain yang merupakan bagian yang melekat dan dilampirkan pada dan tidak terpisahkan dari persetujuan ini.

PASAL 9

Terhadap persetujuan ini dan segala akibat hukumnya, kedua pihak sepakat menilih domisili hukum dan tetap di kantor Pengadilan Negeri di Bogor.

Demikian persetujuan ini telah disepakati dan ditanda tangani pada hari ini, Selasa tanggal 17 Oktober 1995 di leuwiliang.

NASABAH

P.T BANK PERKREDITAN RAKYAT SYARI'AH
AMANAH UMMAH

DRS. DJUFRI DJAMALUDDIN

saksi-saksi :

SAKSI 1

SAKSI 2

QORDHUL HASAN

Bismillahirrahmanirrahim

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama _____ L / P
   Tempat dan tanggal lahir _____
   Pekerjaan _____
   Alamat _____
   _____

2. Nama _____ L / P
   Tempat dan tanggal lahir _____
   Pekerjaan _____
   Alamat _____
   _____

dengan ini menggabungkan diri masing-masing untuk memikul hutang sejumlah di bawah ini atau segala hutang yang akan terjadi karena surat pengakuan hutang ini. Jadi berarti baik semua bersama-sama maupun seorang demi seorang atau khusus salah seorang saja menanggung segala hutang (*hoofdelijk*).

Mengaku pada hari ini tanggal _____ 19 ___ telah menerima pinjaman uang Rp _____ (_____) dari PT Bank Perkreditan Rakyat Syari'ah Amanah Ummah. Pinjaman tersebut setelah ditambah infaq Rp _____ biaya provisi sebesar ___ % dan biaya administrasi Rp _____ akan saya bayar lunas dalam ___ kali angsuran bulanan/mingguan sebanyak Rp _____ setiap bulan/minggu berturut-turut sehingga menjadi lunas dengan dimulai dalam bulan _____ 19 ___ dan sebelum atau selambat-lambatnya pada tanggal _____ 19 ___.

Untuk menjamin bahwa hutang saya/kami dibayar dengan semestinya, baik hutang yang terjadi karena surat pengakuan ini atau karena hal-hal lain, ataupun yang mungkin terjadi pada suatu ketika, maka dengan ini saya/kami serahkan jaminan berupa:

Saya/kami menjamin bahwa jaminan tersebut di atas adalah milik saya/kami sendiri, tidak

ini saya memberi kuasa penuh kepada bank untuk menjual barang-barang jaminan dan apabila ada kekurangan/kelebihan hasil penjualan diperhitungkan dengan hutang saya/kami.

Yang berhutang memilih tempat tinggal (*domicilie*) yang tidak berubah-ubah dalam hal yang berhubungan dengan segala akibatnya di Panitera Pengadilan Negeri di _____

_____ 19___

PT BPR Syari'ah Amanah Ummah **Yang berhutang,**

_____ _____

SPECIMEN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

_____

menerangkan bahwa saya sudah menjelaskan bunyinya akta ini kepada

_____

yang sudah diperkenalkan kepada saya, kemudian di hadapan saya

_____

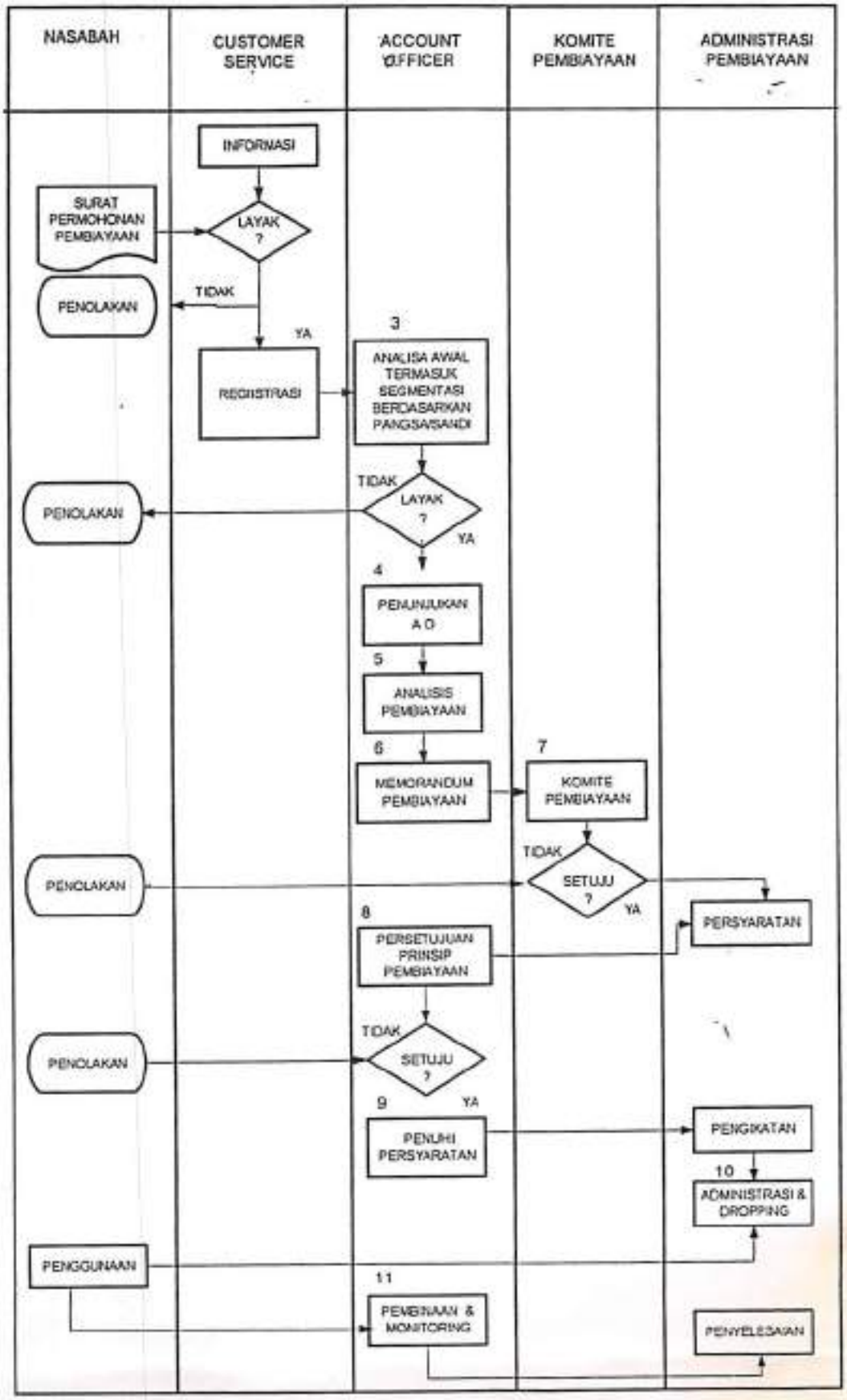
tersebut menaruh tanda tangannya (cap jempolnya) pada akta ini.

_____ 19___

_____

Lampiran 7

FLOWCHART PROSEDUR PEMBERIAN PEMBIAYAAN



KETERANGAN PERMOHONAN PEMBIAYAAN

KABUPATEN : _____ NOMOR SKPP : _____
KECAMATAN : _____ TANGGAL : _____
DESA : _____ NIN : _____

1. Nama Lengkap Ymp.
   Tempat & tanggal lahir (umur)
   KTP No.:
   Tempat tinggal
2. Pekerjaan Ymp.
   - Utama
   - Sampingan
3. Nama lengkap isteri Ymp.
   Pekerjaan/usahanya
   KTP No.:
4. Riwayat pinjaman Ymp.
   (pada BPR dan pihak ketiga)

SPECIMEN

Jenis Kredit	Tanggal Realisasi	Maximum CO		Saldo
		semula	sekarang	

5. Jenis usaha Ymp. yang akan dibiayai dengan kredit
6. Besarnya pinjaman yang diminta
7. Jangka waktu pengembalian pinjaman yang diminta
8. Bagi Hasil
9. Rencana Penggunaan Pinjaman
   a. Untuk keperluan investasi
   b. Untuk keperluan modal kerja
10. Uraian singkat tentang alasan atau latar belakang permohonan kredit Ymp.
11. Disamping jaminan utama berupa proyek yang dibiayai dengan pembiayaan ini, jaminan tambahan apa yang dapat disediakan oleh Ymp.

Diajukan kepada
PT. Bank Perkreditan Rakyat
Syari'ah *Amanah Ummah*

Tanggal: _____

Contoh tanda tangan Ymp.

Diisi dengan pertolongan saya:

Nama : _____
Jabatan : _____
Tandatangan : _____

Diperiksa tanggal _____

Nama : _____
Jabatan : _____
Tandatangan : _____

BAIT PEMBIAYAAN RAKYAT
AMANAH UMMAH

PERMINTAAN PENYELIDIKAN

Kepada :
Dan :
Atas Nama :

PERIHAL DAN ASPEK

ASPEK UTAMA :
- ☐ Apek Amanah
- ☐ Aspek Usaha / Perbankan
- ☐ Aspek Hukum

HASIL PENYIDIKAN UTAMA

ASPEK PELENGKAP :
- ☐ Penilaian Barang Jaminan
- ☐ Penilaian Kembali Barang Jaminan
- ☐ Tambahan
- ☐

☐ Tanah
☐ Bangunan

Lokasi
Penggunaan
Luas
Surat-surat
Taksasi Bank

☐ Kendaraan :
☐ BPKB Asli
- ☐ No. Pol. Otentik
- ☐ No. Mesin Otentik
- ☐ No. Chasis Otentik

☐ Taksasi Bank : Rp.

☐ Faktur Asli
☐ Kwitansi
- ☐ Kosong Rangkap tiga
- ☐ Pembelian

☐
- ☐ Faktur Asli Otentik
- ☐ Kwitansi Pembelian

Kondisi :
Taksasi Bank :

HASIL PENYIDIKAN ASPEK PELENGKAP

Menyetujui	Mengetahui	Diterima	Yang meminta
		Dilaksanakan :	

MEMORANDUM ANALISIS PEMBIAYAAN

I. IDENTITAS PEMOHON

Nama :	Bid.usaha : a. Pokok : b. Sampingan :
Alamat :	
Status :	Alamat :
Jumlah anak/tanggungan :	
Status rumah : [] Rumah sendiri [] Kontrak/sewa [] Rumah keluarga [] Lain–lain	Status tempat usaha : [] Milik sendiri [] Kontrak/sewa [] Milik keluarga [] lain–lain

II. INFORMASI DASAR

1	Besarnya pembiayaan yang diminta	
2	Jangka waktu yang diminta	
3	Kegunaan pembiayaan : a. Kalau investasi berikan rinciannya b. Kalau modal kerja sebutkan alasannya	
4	Fasilitas pembiayaan dari BPR atau pihak ketiga yang pernah dan sedang dinikmati saat ini	
5	Riwayat pembayaran pembiayaan yang terakhir	
6	Apakah pemohon memiliki tabungan di Amanah Ummah? Berapa saldonya	
7	Apakah pemohon selalu memenuhi kewajiban pemerintah?	

III. ASPEK HUKUM

1	Sebutkan bentuk usaha & akte pendirianya	
2	Sebutkan susunan dan nama pengurus perusahaan pemohon	
3	Lampirkan pula surat–surat ijin perusahaan	

ASPEK MANAJEMEN

1	Uraikan pendidikan/pengalaman dan latar belakang pemohon	
2	Apakah dalam perusahaan pemohon telah terdapat catatan/administrasi pembukuan	
3	Bagaimanakah keadaan/perkembangan usaha pemohon selama ini	

ASPEK TEKNIS

1	Sebutkan peralatan produksi yang ada saat ini beserta kondisi/keadaannya	
2	Sebutkan jenis barang/jasa yang dihasilkan/diusahakan.	
3	Sebutkan kapasitas produksi/omzet penjualan per bulan saat ini	
4	Sebutkan kapasitas produksi/jual barang/jasa yang direncanakan	
5	Berapa harga jual per satuan barang (untuk diproduksi)	
6	Untuk memperoleh bahan baku dan bahan pembantu secara kontinyu, apakah yang bersangkutan mendapat kesukaran? jelaskan	
7	Apakah tenaga kerja yang diperlukan mudah diperoleh?	

ASPEK PEMASARAN

1	Sebutkan daerah pemasaran yang dijangkau	
2	Bagaimana kemungkinan perluasan memasarkan produk barang/jasa tsb.	
3	Bagaimanakah cara/sistem pemasaran terhadap produk barang/jasa tsb.	
4	Bagaimana pengaruh usaha pemohon terhadap lingkungan masyarakat setempat	

ASPEK KEUANGAN

(sebenarnya/perkiraan)

1 Laporan Laba/Rugi perusahaan pemohon

POS-POS	PERIODE		PROYEKSI
Penjualan bersih			
Pendapatan lain			
Jumlah pendapatan			
Harga pokok/pembelian			
Laba kotor			
Biaya operasional			
Biaya lainnya			
Biaya bagi hasil/MU			
Pajak yang dibayar			
Laba setelah pajak			
Biaya pribadi			
Pendapatan bersih			

2 Laporan Neraca Perusahaan Pemohon

POS-POS	TANGGAL		PROYEKSI
Kas/bank			
Persediaan barang			
Piutang dagang			
Aktiva lancar lainnya			
Jumlah Aktiva lancar			
Tanah/bangunan			
Peralatan			
Kendaraan			
Aktiva tetap lainnya			
Jumlah Aktiva tetap			
Total Aktiva			
Hutang lancar			
Hutang Jk.Panjang			
Hutang bank Jk.Panjang			
Hutang bank Jk.Pendek			
Jumlah Hutang			
Modal Pemohon			
Total Pasiva			
Modal Kerja			

3 Analisa Ratio :

JENIS RATIO	RUMUS	HASIL
Current Ratio	Aktiva Lancar / Ht.Jk.Pendek X 100%	------ X .....=.....
Quick Ratio	A.Lancar – Pers.brg / Ht.Jk.Pendek X 100%	------ X .....=.....
Solvabilitas Ratio	Jumlah Aktiva / Jumlah Hutang X 100%	------ X .....=.....
Profit Margin	Laba Bersih / Jumlah Penjualan X 100%	------ X .....=.....

4 Perhitungan Kebutuhan Modal Kerja

KOMPONEN	RUMUS	NILAI
Inventory Turn Over (ITO)	Pers.rata–rata / Penj. rata–rata X hari kerja	------ X .....=.....
Receivable Turn Over (RTO)	Piu.rata–rata / Penj. rata–rata X hari kerja	------ X .....=.....
Working Capital Turn over (WCTO)	ITO + RTO	
OPE	Rencana Pengeluaran (Pembelian brg + By.Ops.) selama = ... hari kerja	
KEBUTUHAN MODAL KERJA KESELURUHAN (A)	WCTO / HARI KERJA x OPE	------ X .....=.....
MODAL KERJA SENDIRI YANG TERSEDIA (B)	A.LANCAR – HT.JK.PENDEK (LIHAT NERACA)	
RATA–RATA HUTANG DAGANG (C)	LIHAT NERACA	
KEBUTUHAN TAMBAHAN MODAL KERJA	A – B – C	

BANK SYARI'AH
AMANAH UMMAH

MEMORANDUM ANALISIS PEMBIAYAAN

PINJAMAN PEGAWAI

IDENTITAS PEMOHON

Nama :

Alamat :

Status rumah [ ]Rumah sendiri [ ]Kontrak/sewa
[ ]Rumah keluarga [ ]Lain –lain

Pendidikan terakhir :

Nama perus./instansi :

Alamat :

Telepon :

Jabatan : Masa kerja :

Nama Istri/Suami :

Nama perus./instansi :

Alamat :

Telepon :

Jabatan : Masa kerja :

Status : [ ]Menikah [ ]Belum

Jumlah tanggungan : Dewasa .....orang

Anak 2 .....orang

PENGHASILAN PER BULAN

Penghasilan tetap Rp

Penghasilan lain Rp

Penghasilan Istri/ suami Rp

Total Rp

PENGELUARAN PER BULAN

Rumah tangga Rp

Pendidikan Rp

Kewajiban pihak III Rp

Total Rp

Penghasilan Netto Rp

KEKAYAAN YANG DIMILIKI

Jenis	Keterangan	Nilai

PERMOHONAN PEMBIAYAAN

Jumlah Rp

Jangka waktu :

Kegunaan :

USULAN PEMERIKSA

Karakter :

Plafond

J.Waktu :

Akad :

Mark up/BH :

Angsuran :

By.Adm.p. :

BY.Materai :

Shadaqah :

TANGGAL

PARAF APROVAL

CATATAN

HAT DIREKSI

AMANAH UMMAH

PERSETUJUAN PEMBIAYAAN

Nama Nasabah dan Lokasi	Tanggal : Nomor :	☐ Proposal Baru / Tambahan ☐ Review

KETERANGAN PEMBIAYAAN	JUMLAH	
	Plafond	Outstanding
Total Pembiayaan		

Diajukan		Persetujuan Komite Pembiayaan	
Tanda Tangan	Tanda Tangan	Tanda Tangan	Tanda Tangan

lampiran 12

AMANAH UMMAH

BERITA ACARA PERHITUNGAN MARK - UP

CALON DEBITUR :

ALAMAT :

PEKERJAAN :

LATAR BELAKANG PEMOHON (PRIBADI / PERUSAHAAN) :

ANALISIS KEMANFAATAN BARANG / MODAL :

HARGA BELI / PLAFOND PYD :

TAWARAN PROFIT-PEMOHON :

FAKTOR PEMBANDING :

KESIMPULAN :

Persetujuan Pembiayaan
Nomor : .....

Bismillahirrahmanirrahim

Yang bertanda tangan di bawah ini,

1. .....
dari dan karenanya bertindak untuk atas nama Bank Perkreditan Rakyat AMANAH UMMAH untuk selanjutnya disebut BANK.

2. .....
bertindak untuk dan atas nama diri sendiri/
.....
bertempat tinggal/berkedudukan di
.....
untuk selanjutnya disebut Nasabah.

Kedua belah pihak dengan ini menerangkan bahwa antara BANK dengan NASABAH telah setuju dan mufakat untuk mengadakan persetujuan pembiayaan dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

PASAL 1

BANK telah setuju untuk memberikan pembiayaan dengan akad .....
sebesar Rp. ..... (.....)
dengan perincian penggunaannya sebagai berikut :

Untuk ..... Rp. .....
Untuk ..... Rp. .....

PASAL 2

Jangka waktu/lamanya pembiayaan yang diberikan oleh BANK kepada NASABAH sebesar tersebut di atas telah disepakati kedua belah pihak sebagai berikut :
– untuk ..... dan ..... sebesar
Rp. ..... (.....)
diberikan untuk selama ..... bulan, terhitung sejak persetujuan ini ditanda tangani dengan demikian NASABAH harus mengembalikan uang BANK tersebut sepenuhnya pada saat jatuh tempo yaitu selambat-lambatnya pada tanggal ..... dengan kewajiban mengangsur setiap ..... pokok sebesar Rp. .....
(.....)
sesuai dengan lampiran yang telah disepakati kedua belah pihak dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari persetujuan ini.

PASAL 3

NASABAH setuju untuk membayar seluruh biaya-biaya yang timbul karena persetujuan ini, yaitu :

1. Biaya Administrasi, sebesar Rp. ..... (.....) dan harus dibayar di muka.
2. .....

PASAL 4

Dengan diberikannya pembiayaan ini oleh BANK, maka kedua belah pihak setuju, bahwa NASABAH bersedia memberikan keuntungan kepada BANK yang jumlah dan perinciannya telah disepakati kedua belah pihak yang dilampirkan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari persetujuan ini. Jumlah tersebut telah disepakati dan akan dilaksanakan .....

Catatan : *) Coret yang tidak perlu.

PASAL 11

Terhadap persetujuan ini dan segala akibat hukumnya, kedua belah pihak sepakat memilih domisili hukum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri di Bogor.

Demikian persetujuan ini telah disepakati dan ditanda tangani pada hari ini, ...
tanggal ..... di .....

NASABAH	PT. Bank Perkreditan Rakyat AMANAH UMMAH
---	---

SAKSI 1	SAKSI 2	SAKSI 3
---	---	---

Lampiran / Pasal Tambahan - Murabahah / BBA
Persetujuan Kredit No. .....
.....

Bismillahirrahmanirrahim
Yang bertanda tangan dibawah ini,

1. _____

dari dan karenanya bertindak untuk atas nama Bank Perkreditan Rakyat **AMANAH UMMAH** untuk selanjutnya disebut pihak Pertama / Bank.

2. _____
bertindak untuk atas nama diri sendiri / bertempat tinggal / berkedudukan di
_____
untuk selanjutnya disebut pihak Kedua/Nasabah.

Dengan ini menyatakan bahwa berdasarkan Persetujuan Pembiayaan nomor dan tanggal tersebut diatas, khususnya pasal 2 dan 4, telah sepakat mengadakan pasal tambahan dengan persetujuan pembiayaan tersebut sebagai berikut :

1. Yang dimaksud dengan keuntungan sebagaimana pasal 4 adalah bagian keuntungan yang merupakan hak pihak Pertama/Bank, atas modal kerja yang dikeluarkan oleh pihak Pertama/Bank untuk kebutuhan pihak Kedua/Nasabah, yang dihitung dengan menambahkan *Mark Up* nya dengan persetujuan pihak Kedua/Nasabah terlebih dahulu, *atas dasar azas kemanfaatan barang/modal yang dibiayai Bank.*

2. Keuntungan yang harus dibayar oleh pihak Kedua/Nasabah kepada pihak Pertama/Bank adalah sebagai berikut :

   - Untuk pinjaman investasi = Rp. ..... per .....
   - Untuk pinjaman modal kerja = Rp. ..... per .....
   - Untuk ..... = Rp. ..... per .....

3. Untuk mengatasi kemungkinan timbulnya kerugian/kemacetan pengembalian Pengembalian pembiayaan Pihak Kedua/Nasabah menyetujui akan melakukan pencadangan resiko sebesar ..... % dari jumlah keuntungan nasabah. Dan pihak Pertama/Bank sewaktu - waktu dapat mengambil dana cadangan tersebut jika terjadi kemacetan pengembalian. Apabila dana cadangan tersebut tidak menutupi jumlah kewajiban pihak Kedua / Nasabah, maka kekurangannya tetap menjadi tanggungan pihak Kedua/ Nasabah.

4. Jumlah pengembalian pokok pembiayaan maupun jumlah keuntungan pihak Pertama / Bank dan atau jumlah cadangan resiko dapat dilakukan sesuai dengan Daftar/Jadwal Angsuran yang telah disepakati kedua belah pihak.

Demikian Lampiran/Pasal Tambahan ini dibuat dan ditanda tangani oleh kedua belah pihak dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Persetujuan Pembiayaan nomor dan tanggal tersebut diatas.

Pihak Kedua/Nasabah PT. BPR AMANAH UMMAH

_____ _____

BANK SYARI'AH
AMANAH UMMAH

LAPORAN KUNJUNGAN

NAMA :	TUJUAN KUNJUNGAN
ALAMAT :	[1] On The Spot [3] Funding
PEKERJAAN :	[2] Remedial [4] Lain-lain

HASIL KUNJUNGAN

LABA/RUGI			
Pendapatan :		Pengeluaran :	
Jumlah pendapatan		Jumlah pengeluaran	
Pendapatan bersih per bulan			

AKTIVA	NERACA		PASIVA
Kas/bank		Hutang lancar	
Persediaan barang		Hutang Jk.Panjang	
Piutang dagang		Hutang bank Jk.Panjang	
Aktiva lancar lainnya		Hutang bank Jk.Pendek	
Jumlah Aktiva Lancar		Jumlah Hutang	
Tanah/bangunan		Modal Pemohon	
Peralatan			
Kendaraan			
Aktiva tetap lainnya			
Jumlah Aktiva Tetap			
Total Aktiva		Total Pasiva	

PENDAPAT/TANGGAPAN TENTANG TINDAK LANJUT	TANGGAL

DISTRIBUSI TINDASAN LAPORAN INI DIBERIKAN KEPADA NAMA-NAMA PEJABAT BANK YANG PERLU DIBERI :

NAMA	TANGGAPAN

lampiran 15

BUKTI SETORAN/DEPOSIT SLIP

AMANAH UMMA

No. _____

No. Rek. [redacted]

Nama Rek. _____

Alamat : _____

Disetor Oleh : _____

Keterangan :

Tanggal : [redacted]

Setoran untuk :

- ☐ Tabungan
- ☐ Angsuran PYD
- ☐ Deposito
- ☐ Infaq

Total Kredit Rp.

Terbilang Rp.

AMANAH UMMAH

TANDA TERIMA DAN PENGAMBILAN JAMINAN

Telah diterima dari :

Berupa :

SPECIMEN

Untuk Keperluan :

- ☐ Jaminan Pembiayaan a/n _____
- ☐ Pelunasan Pembiayaan
- ☐ Penggantian Jaminan
- ☐ dipinjam sementara akan dikembalikan tgl : _____

Menyetujui Kepala Bagian		Pembiayaan Lunas Bagian A/P		Diperiksa oleh Bagian H/P	
TGL	Tanda Tangan	TGL	Tanda Tangan	TGL	Tanda Tangan

Yang Menyerahkan Pemilik/Kuasa		Yang Menerima Bagian A/P		Yang Mengambil Pemilik/Kuasa	
TGL	Tanda Tangan	TGL	Tanda Tangan	TGL	Tanda Tangan

BANK SYARI'AH
AMANAH UMMAH

SURAT KETERANGAN

No : 04/H/BPRS-AU/XI/96

BISMILLAAHIRRAHMAANIRRAHIM

Direksi PT. Bank Perkreditan Rakyat Syari'ah Amanah Ummah Leuwiliang Kabupaten Bogor Menerangkan Bahwa :

Nama	: Tati Solihah
Pendidikan	: Mahasiswa Universitas Pakuan Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi
No. Reg	: 022191065

telah selesai melaksanakan Job Training di PT. BPR Syari'ah Amanah Ummah Leuwiliang Bogor pada tanggal 30 Agustus 1996 sampai dengan 15 September 1996 pada bagian :

- **Bidang Operasional**

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Leuwiliang, 15 September 1996
PT. BPRS AMANAH UMMAH
Direktur

(Drs. Djufri Djamaluddin)

PASAL 11

rhadap persetujuan ini dan segala akibat hukumnya, kedua belah pihak sepakat memilih domisili
kum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri di Bogor.

emikian persetujuan ini telah disepakati dan ditanda tangani pada hari ini, ...
nggal ..... di .....

NASABAH

PT. Bank Perkreditan Rakyat
AMANAH UMMAH

SAKSI 1

SAKSI 2

SAKSI 3

BANK PERKREDITAN RAKYAT
AMANAH UMMAH

LAPORAN KUNJUNGAN

DEBITUR

ALAMAT

PEKERJAAN :

MAKSUD DAN TUJUAN :

DATANG JAM :

SELESAI

YANG DIKUNJUNGI	YANG MENGUNJUNGI
N A M A	N A M A
TANDA TANGAN	TANDA TANGAN