

**MEKANISME PENILAIAN JAMINAN (RAHN) PADA
PT. BPRS AL-WASHLIYAH MEDAN**

SKRIPSI

*Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Memperoleh
Gelar Sarjana Ekonomi (S.E)
Program Studi Perbankan syariah*

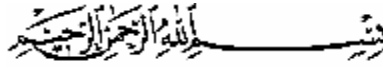
Oleh :

**ARIE SUSHMITA
1301270110**



**FAKULTAS AGAMA ISLAM
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2017**

SURAT PERNYATAAN



Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Arie Sushmita
NPM : 1301270110
Fakultas : Agama Islam
Program Studi : Perbankan Syariah
Tempat/Tgl Lahir : Huta Padang, 13 Agustus 1995
Pekerjaan : Mahasiswa FAI UMSU
Alamat : Jl. Bukit Barisan I Gg Bunga No. 2

Dengan ini Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi saya yang berjudul **“Mekanisme Penilaian Jaminan (*Rahn*) Pada PT. BPRS Al-Washliyah Medan”** benar-benar karya saya, kecuali kutipan-kutipan yang saya buat sebenarnya.

Apabila mendapat kesalahan dan kekeliruan-kekeliruan tersebut sepenuhnya menjadi tanggung jawab saya.

Demikian surat pernyataan ini saya perbuat dengan sesungguhnya dan saya ucapkan terimakasih.

Medan, April 2017

Hormat Saya

Arie Sushmita

ABSTRAK

ARIE SUSHMITA, NPM: 1301270110. Penelitian ini berjudul, “*Mekanisme Penilaian Jaminan (Rahn) Pada PT. BPRS Al-Washliyah Medan*”. Pembimbing Dr. Sri Sudiarti, MA.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui mekanisme penilaian jaminan yang dilakukan PT. BPRS Al-Washliyah sebelum dan sesudah diberikan pembiayaan.

Pembiayaan yang didanai oleh bank syariah merupakan bentuk investasi yang memerlukan waktu lama dan secara berangsur-angsur dana yang diinvestasi tersebut akan kembali kepada bank. Secara umum bentuk-bentuk pembiayaan yang didanai oleh bank syariah adalah jual beli, sewa, bagi hasil dan penyertaan modal atau kemitraan. Jangka waktu pembiayaan disepakati oleh pihak bank dengan nasabah debiturnya dengan mempertimbangkan kemampuan pengembalian pembiayaan tersebut.

Barang jaminan merupakan benda berwujud yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan nasabah sebagai jaminan pinjaman. Barang jaminan berpengaruh terhadap penilaian jaminan karena besar kecilnya pengajuan pinjaman nasabah kepada bank syariah dinilai dari barang jaminan nasabah tersebut.

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan teknik wawancara dan dokumentasi dari bank. Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode deskriptif analisis.

Hasil penelitian menunjukkan (1) Mekanisme penilaian jaminan yang dilakukan oleh bank sebelum memberikan pembiayaan adalah dengan melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen dan kebenaran/keabsahan dokumen yang diserahkan oleh nasabah serta diteliti dan dipelajari oleh pihak bank sehingga diperoleh kesimpulan bahwa barang-barang tersebut dapat diikat secara hukum; (2) Mekanisme penilaian jaminan yang dilakukan oleh bank sesudah diberikan pembiayaan adalah setelah proses pencairan dan telah melakukan serah terima atau *safe keeping* dan diikat oleh notaris, maka jaminan asli seperti sertifikat dan BPKB dan segala berkas jaminan di arsipkan dan disimpan di tempat jaminan atau ruang berangkas/ruang khasanah sehingga sangat aman.

Kata Kunci: Barang Jaminan, Penilaian jaminan

KATA PENGANTAR



Assalamualaikum Wr. Wb.

Alhamdulillah, puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik serta hidayahNya. Dan tak lupa shalawat dan salam semoga tercurahkan kepada Uswah Khasanah Rasulullah SAW sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Mekanisme Penilaian Jaminan (*Rahn*) Pada PT.BPRS Al-Washliyah Medan”.

Penulis menyadari bahwa isi kandungan dalam skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan tetapi penulis sudah berusaha untuk mendekati kesempurnaan dalam penyusunan dan penulisan.

Dalam penyusunan skripsi ini penulis mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada **Ayahanda Suryansyah** dan **Ibunda Murita** yang telah mendidik dan membesarkan penulis dengan penuh kasih sayang dan harapan serta doa yang senantiasa mengiringi langkah kaki ini, setulus cinta dan sayang ini untuk Ayahanda dan Ibunda.

Ucapan terima kasih juga penulis sampaikan kepada :

1. Bapak Dr. Agussani, M.AP selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
2. Bapak Dr. Muhammad Qorib, M.A selaku Dekan Fakultas Agama Islam, Bapak Zailani, S.Pd.I, M.A selaku Wakil Dekan I dan Bapak Munawir Pasaribu, S.PdI, MA selaku Wakil Dekan III Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak Selamat Pohan, S.Ag, MA selaku Ketua Program Studi Perbankan Syariah Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Ibu Dr. Sri Sudiarti, MA selaku dosen pembimbing yang banyak memberikan arahan dan bimbingannya dalam penyelesaian ataupun penyusunan skripsi.
5. Seluruh Staff Pengajar dan Biro Perbankan Syariah Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Bapak H.R. Bambang Risbagio, SE selaku Pimpinan/Direktur Utama PT.BPR Syariah Al-Washliyah.
7. Ibu Tri Auri Yanti, SE. MEI selaku Direktur Operasional PT.BPR Syariah Al-Washliyah.
8. Semua abang dan kakak staff karyawan PT.BPRS Al-Washliyah.
9. Keluarga besar tercinta dan semua sahabat juga teman terbaik stambuk 2013: Fitria Ningsih, Astri Fahyani, Wahyu Handayani, Zana Cobitha Ramadhani, Inda Asmaul Husna, Mutiara Budi, Yuyun Darwiyah Rambe, Saumi Mutia Safitri, Indah Kurnia Sari Sianipar, Ely Susanti Saragih,

Ulfa Aulia Putri Tarigan, Novi, Meiliza, Rahma, Didis, Deby, Ica, Raja, Dimas, Romi yang saling memberikan motivasi, terus semangat menjalani aktivitasnya.

10. Terkhusus buat kakak dan adik yang selalu setia menemani dalam penyelesaian skripsi ini: Kakanda Norra, Arif, Ika, Kirana, Rani, Titin.
11. Eko Saputra Siregar teman sekaligus motivator pribadi yang selama ini saling memberikan semangat demi selesainya skripsi ini, terus berjuang dan semoga sukses selalu.

Akhir kata dengan kerendahan hati, penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua terutama bagi penulis sendiri dan semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan rahmat dan karuniaNya kepada kita semua, Amin Ya Rabbal Alamin.

Wassalamualaikum Wr.Wb.

Medan, Januari 2017

Penulis

Arie Sushmita
NPM: 1301270110

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL	viii
BAB I : PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah	5
C. Batasan Masalah.....	5
D. Rumusan Masalah	6
E. Tujuan Penelitian.....	6
F. Manfaat Penelitian.....	6
BAB II : LANDASAN TEORI.....	8
A. Bank Pembiayaan Rakyat Syariah.....	8
1. Pengertian Bank Pembiayaan Rakyat Syariah.....	8
2. Kegiatan usaha Bank Pembiayaan Rakyat Syariah	9
B. Rahn (Jaminan Utang)	10
1. Pengertian <i>Rahn</i>	10
2. Dasar Hukum <i>Rahn</i>	10
3. Rukun dan Syarat <i>Rahn</i>	12
4. Barang Jaminan.....	13
5. Jenis Jaminan Kebendaan.....	14
6. Kegunaan Jaminan	14
7. Penilaian Nilai Barang Jaminan.....	15
8. Mekanisme Penilaian Jaminan	16

C. Kerangka Berfikir/Kerangka Konseptual	16
BAB III : METODE PENELITIAN.....	19
A. Pendekatan Penelitian.....	19
B. Tempat dan Waktu Penelitian	19
C. Definisi Operasional	20
D. Sumber Data.....	20
E. Teknik dan Alat Pengumpulan Data.....	21
F. Analisis Data	22
BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	23
A. Hasil Penelitian.....	23
1. Gambaran Umum Perusahaan	23
2. Visi, Misi dan Tujuan Perusahaan	24
3. Produk Perusahaan.....	24
4. Struktur Organisasi Perusahaan dan Deskripsi Tugas	27
B. Pembahasan.....	50
1. Mekanisme Penilaian Jaminan Sebelum Memberi-	
kan Pembiayaan	50
2. Mekanisme Penilaian Jaminan Sesudah Diberikan Pem-	
biayaan.....	60
BAB V : PENUTUP	61
A. Kesimpulan	61
B. Saran	62

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Gambar II-I Kerangka Berpikir Penelitian.....	18
Gambar IV-I Struktur Organisasi	27

DAFTAR TABEL

Tabel III-1 Pelaksanaan Waktu Penelitian.....	20
---	----

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pembiayaan yang didanai oleh bank syariah merupakan bentuk investasi yang memerlukan waktu lama dan secara berangsur-angsur dana yang diinvestasi tersebut akan kembali kepada bank. Secara umum bentuk-bentuk pembiayaan yang didanai oleh bank syariah adalah jual beli, sewa, bagi hasil dan penyertaan modal atau kemitraan. Jangka waktu pembiayaan disepakati oleh pihak bank dengan nasabah debiturnya dengan mempertimbangkan kemampuan pengembalian pembiayaan tersebut.¹

Secara umum pembiayaan dapat disetujui oleh bank bila nasabah menyertai permohonan pinjaman dengan jaminan yang layak. Jaminan tersebut berupa harta benda milik debitur atau pihak ketiga yang diikat sebagai alat pembayar jika terjadi penunggakan terhadap bank syariah. Jaminan yang diberikan oleh debitur kepada bank syariah dibutuhkan untuk pembayaran utang seandainya terjadi penunggakan terhadap pembiayaan yang telah diberikan oleh bank dengan cara menguangkan atau menjual jaminan tersebut melalui mekanisme yang telah ditetapkan. Dengan demikian pada saat proses penilaian terhadap kelayakan pembiayaan kepada calon nasabah debiturnya, jaminan ini menjadi indikator penentuan yang digunakan oleh bank untuk menilai dan kelayakan nasabah debitur memperoleh jumlah pembiayaan yang akan diberikan dan juga jangka waktunya. Dengan adanya jaminan tersebut pihak bank syariah sebagai kreditur akan memiliki keyakinan sebagai syarat yang ditetapkan oleh ketentuan perundang-undangan tentang *prudential standart* untuk menimbulkan keyakinan bahwa debitur akan memenuhi kewajiban yang dapat dinilai dengan uang yang timbul dari suatu perikatan pembiayaan tersebut.²

¹ Muhammad Syafi'i Antonio, Bank Syariah Suatu Pengenalan Umum, (Jakarta: Tazkia Institut dan Bank Indonesia, 2000), h.86.

² Abdul Ghofur Anshory, Penerapan Prinsip Syariah dalam Lembaga Keuangan, Lembaga Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2008), h.196.

Untuk mengantisipasi kerugian yang mungkin saja timbul dalam kegiatan pembiayaan, bank harus menetapkan kebijakan sebagai langkah antisipatif sedini mungkin, yaitu sejak mempertimbangkan memberikan pembiayaan yaitu dengan adanya jaminan yang dimiliki oleh nasabah.

Ketentuan jaminan dalam hukum positif Indonesia tidak dapat diterapkan begitu saja pada perbankan syariah, tanpa mengkaji dan menganalisis ketentuan hukum Islam, karena bank syariah tetap harus menerapkan shariah compliant dalam sistem dan operasionalnya. Sebelum memberikan pembiayaan, bank harus melakukan penilaian yang seksama terhadap watak, kemampuan, modal, jaminan dan prospek usaha dari nasabah debitur. Mengingat bahwa jaminan sebagai salah satu unsur pemberian pembiayaan, maka apabila berdasarkan unsur-unsur lain telah dapat diperoleh keyakinan atas kemampuan nasabah debitur mengembalikan utangnya.

Namun dalam memperoleh modal atau dana yang dibutuhkan oleh si peminjam terdapat syarat-syarat umum yang harus dipenuhi di antaranya :

1. Surat permohonan tertulis dengan dilampiri proposal yang memuat antara lain gambaran umum usaha, rencana atau prospek usaha, rincian dan rencana penggunaan dana, jumlah kebutuhan dana dan jangka waktu penggunaan dana.
2. Legalitas usaha, seperti identitas diri, akta pendirian usaha, surat izin umum perusahaan dan tanda daftar perusahaan.
3. Laporan keuangan, seperti neraca dan laporan laba rugi, data persediaan terakhir, data penjualan dan fotokopi rekening bank.³

Dalam syarat-syarat tersebut terdapat jaminan yang harus dipenuhi oleh si peminjam, dengan memberikan harta-harta yang bernilai efisien dan mempunyai harga jual. Jaminan ini digunakan untuk berjaga-jaga apabila suatu hari si peminjam terkena pembiayaan bermasalah maka bank dapat mengalihkan utang si peminjam pada agunan yang dimilikinya.

³ Hermansyah, Hukum Perbankan Nasional Indonesia, rev. ed. (Jakarta: Kencana, 2008), h.72.

Agunan juga diperlukan untuk memperkecil risiko-risiko yang merugikan bank serta untuk melihat kemampuan nasabah dalam menanggung pembayaran kembali atas utang yang diterima dari bank. Dan perlu diketahui pengambilalihan agunan itu hanya dapat dilakukan terhadap pembiayaan yang memiliki kualitas macet.

Pada dasarnya jaminan bukanlah satu rukun atau syarat yang mutlak dipenuhi dalam melakukan pembiayaan. Meskipun fiqih tidak mengizinkan pemilik modal/investor untuk menuntut jaminan dari mudharib, dalam kenyataannya bank-bank Islam umumnya benar-benar meminta beragam bentuk jaminan, baik dari mudharib sendiri maupun pihak ketiga. Namun mereka menegaskan bahwa jaminan tidak dibuat untuk memastikan kembalinya modal, tetapi untuk memastikan bahwa kinerja mudharib sesuai dengan syarat-syarat kontrak. Dalam teknis operasionalnya, barang-barang yang dipesan dapat menjadi salah satu jaminan yang bisa diterima untuk pembayaran utang.⁴

Suatu barang yang dijadikan agunan harus memenuhi kriteria diantaranya yaitu mempunyai nilai ekonomis dalam arti dapat dinilai dengan uang dan memiliki nilai/harga yang relatif stabil (*valuability*), serta dapat dengan mudah dijadikan uang melalui transaksi jual beli (*marketability*). Dapat dinilai secara umum dan pasti, bukan merupakan penilaian yang dipengaruhi faktor subjektifitas tinggi (*ascertainability*). Contoh barang yang tidak memiliki kriteria tersebut misalnya lukisan, barang antik, benda pusaka atau sarang burung wallet. Mempunyai nilai yuridis (*legality*) dalam arti memiliki bukti kepemilikan yang sah dan kuat berdasarkan hukum positif yang berlaku, serta dapat dipindah-tangankan kepemilikannya (*transferability*).⁵

Mekanisme penilaian jaminan adalah meneliti dan mempelajari kelengkapan dan kebenaran/keabsahan dokumen yang diserahkan oleh nasabah,

⁴Syafii Antonio, *Bank Syariah Teori dan Praktik*, (Jakarta: Gema Insani, 2001), h.105.

⁵ Khambali, "Kajian Jaminan Pada Fatwa Dewan Syariah Nasional No.7 DSN-MUI/IV/Tahun 2000 Tentang Pembiayaan Mudharabah" (UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2010).

menilai keadaan fisik barang yang akan dijaminkan, membuat berita acara pemeriksaan/penaksiran agunan.

Barang jaminan merupakan benda berwujud yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan nasabah sebagai jaminan pinjaman. Barang jaminan berpengaruh terhadap penilaian jaminan karena besar kecilnya pengajuan pinjaman nasabah kepada bank syariah dinilai dari barang jaminan nasabah tersebut.

Penilaian jaminan merupakan nilai taksiran oleh bank terhadap barang jaminan yang diserahkan oleh calon nasabah. Hal yang harus diperhatikan dalam melakukan penilaian jaminan, yaitu: Penilaian tidak merugikan bank bila barang jaminan di lelang, bila bangunan sebagai jaminan maka bangunan dalam keadaan kosong, menentukan Taksiran Harga Lelang Sita (THLS) dari barang jaminan, menentukan nilai lebih, serta memperhitungkan nilai tambahan pengamanan.⁶

Jaminan pemberian pembiayaan dalam arti keyakinan atas kemampuan dan kesanggupan debitur untuk melunasi utangnya sesuai dengan yang diperjanjikan merupakan faktor penting yang harus diperhatikan oleh bank.

Adapun ayat Al-Quran tentang jaminan yaitu :

زَعِيمٌ هُوَ أَنَابَعِيرٍ حَمْلُهُ جَاءٌ وَلِمَنْ مَلَكَصُوا عَنَّقْنَا قَالُوا

Penyeru-penyeru itu berkata : “Kami kehilangan piala raja, dan barang siapa yang dapat mengembalikannya akan memperoleh bahan makanan (seberat) beban unta, dan aku menjamin terhadapnya”. (QS.Yusuf : 72)⁷

Ayat di atas menceritakan tentang Yusuf yang kehilangan piala raja (gelas untuk minum yang ketika itu digunakan untuk menakar), kemudian para penyeru-penyeru itu berkata bahwa mereka kehilangan piala raja dan barang siapa yang mengaku bahwa piala itu ada padanya dan mengembalikannya tanpa harus

⁶ Teguh Pudjo Mulyono, Manajemen Perkreditan Bagi Bank Komersil, (Yogyakarta: BPFE, 1987), h.274.

⁷Departemen Agama RI, Al-Quran dan Terjemahnya, (Jakarta: Diponegoro, 2013), h.464.

diperiksa, dia akan memperoleh bahan makanan (berupa sukatan gandum) seberat beban unta (yang beratnya seberat beban yang dibawa unta) dan penyeru itu menjadi penjamin atas hadiah yang akan diterimanya.

Berdasarkan dari uraian yang telah dipaparkan di atas maka peneliti tertarik untuk meneliti tentang “Mekanisme Penilaian Jaminan (*Rahn*) Pada PT. BPRS Al-Washliyah Medan”.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka dapat didefinisikan masalah yang berkenaan dengan mekanisme penilaian jaminan (*Rahn*) pada PT. BPRS Al-Washliyah Medan, yaitu:

1. Pembiayaan dapat disetujui oleh bank bila nasabah menyertai permohonan pinjaman dengan jaminan yang layak.
2. Meneliti kelengkapan dokumen yang diserahkan oleh nasabah.
3. Menilai keadaan fisik barang yang akan diserahkan oleh nasabah sebagai jaminan.
4. Barang jaminan berpengaruh terhadap penilaian jaminan.
5. Bank harus memperhatikan dan memperhitungkan nilai tambahan pengamanan.

C. Batasan Masalah

Dikarenakan luasnya ruang lingkup faktor yang mempengaruhi mekanisme penilaian jaminan pada PT. BPRS Al-Washliyah Medan, yaitu : jenis barang jaminan, syarat-syarat jaminan, penilaian jaminan dan mekanisme penilaian jaminan, maka penulis membatasi masalah penelitian dengan menggunakan indikator yakni mekanisme penilaian jaminan.

D. Rumusan Masalah

Dari latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka peneliti akan merumuskan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana mekanisme penilaian jaminan yang dilakukan PT.BPRS Al-Washliyah sebelum memberikan pembiayaan ?
2. Bagaimana mekanisme penilaian jaminan yang dilakukan PT.BPRS Al-Washliyah sesudah memberikan pembiayaan ?

E. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian yang dilakukan adalah:

1. Untuk mengetahui mekanisme penilaian jaminan yang dilakukan PT.BPRS Al-Washliyah sebelum memberikan pembiayaan.
2. Untuk mengetahui mekanisme penilaian jaminan yang dilakukan PT.BPRS Al-Washliyah sesudah diberikan pembiayaan.

F. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini secara teoritis diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran dalam memperkaya wawasan konsep praktik pekerjaan terutama tentang menilai jaminan nasabah serta melatih penulis untuk berfikir secara ilmiah agar apabila penulis kelak menghadapi masalah, terutama yang memiliki hubungan erat dengan hal penilaian jaminan pembiayaan.

Hasil penelitian juga diharapkan dapat membantu bank untuk lebih baik lagi dan dapat memunculkan ide-ide kreatif dan inovatif dalam melakukan penilaian jaminan dalam mengatasi pembiayaan yang bermasalah.

2. Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini secara praktis diharapkan dapat menyumbangkan pemikiran terhadap pemecahan masalah yang berkaitan dengan penilaian jaminan pembiayaan.

Selanjutnya hasil penelitian ini diharapkan menjadi acuan bagi penyusunan program pemecahan masalah atau dapat digunakan sebagai bahan perbandingan dan referensi bagi peneliti terhadap objek atau masalah yang sama dimasa yang akan datang.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS)

1. Pengertian Bank Pembiayaan Rakyat Syariah

Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS) adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran atau transaksi dalam lalu lintas pembayaran atau transaksi dalam lalu lintas giro. Fungsi BPRS pada umumnya terbatas pada hanya penghimpunan dana dan penyaluran dana.

a. Penghimpun Dana Masyarakat

BPRS menghimpun dana masyarakat dengan menawarkan produk tabungan wadiah, mudharabah dan deposito mudharabah. BPRS akan membayar bonus atau bagi hasil atas dana simpanan dan investasi nasabah. Besarnya bonus yang diberikan kepada nasabah sesuai dengan kemampuan bank dan bagi hasil yang diberikan sesuai dengan kesepakatan antara BPRS dan nasabah.

b. Penyaluran Dana Kepada Masyarakat

BPRS menyalurkan dananya dalam bentuk pembiayaan dan penempatan pada bank syariah lain atau BPRS lainnya. Dari aktivitas penyaluran dana ini BPRS memperoleh pendapatan dalam bentuk margin keuntungan yang berasal dari pembiayaan dengan akad jual beli atau pendapatan bagi hasil yang diperoleh dari pembiayaan kerja sama usaha.

c. BPRS Tidak Melaksanakan Transaksi Lalu Lintas Pembayaran

BPRS tidak melaksanakan transaksi lalu lintas pembayaran, oleh karena itu BPRS tidak diperbolehkan menawarkan produk giro wadiah.

Hal inilah yang membedakan antara bank umum syariah atau unit usaha syariah dengan BPRS.¹

Adapun dalam pengertian lain BPRS adalah Bank Syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Artinya disini kegiatan BPRS jauh lebih sempit jika dibandingkan dengan kegiatan bank umum. Kegiatan BPRS hanya meliputi kegiatan menghimpun dana dan menyalurkan dana, bahkan dalam menghimpun dana BPRS dilarang untuk menerima simpanan giro. Begitu pula dalam hal jangkauan wilayah operasi, BPRS hanya dibatasi wilayah-wilayah tertentu saja.²

2. Kegiatan usaha Bank Pembiayaan Rakyat Syariah

- a. Menghimpun dana kepada masyarakat.
- b. Menyalurkan dana kepada masyarakat.
- c. Menempatkan dana pada bank syariah lain dalam bentuk titipan berdasarkan akad wadiah atau investasi berdasarkan akad mudharabah dan/atau akad lain yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah.
- d. Memindahkan uang, baik untuk kepentingan sendiri maupun untuk kepentingan nasabah melalui rekening BPRS yang ada di Bank Umum Syariah, Bank Umum Konvensional dan UUS.
- e. Menyediakan produk atau melakukan kegiatan usaha bank syariah lainnya yang sesuai dengan prinsip syariah berdasarkan persetujuan Bank Indonesia.

Bank Pembiayaan Rakyat Syariah selain memiliki kantor pusat juga diperbolehkan membuka :

- a. Kantor Cabang.
- b. Kantor Kas.
- c. Kantor Kas Diluar Kota.

¹ Ismail, Perbankan Syariah, (Jakarta: Kencana, 2014), h. 54-55.

² Muhammad Arifin Badri, Majalah Pengusaha Muslim: Masih Adakah Riba di Bank Syariah?, (Yogyakarta: Yayasan Bina Pengusaha Muslim, 2012), h. 21.

Bentuk Badan Hukum Bank Pembiayaan Rakyat Syariah adalah Perseroan Terbatas (PT).

Dalam struktur organisasi Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS) terdapat Dewan Pengawas yang bertugas memberikan nasihat dan saran kepada serta mengawasi kegiatan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS) agar selalu sesuai dengan prinsip syariah.³

B. *Rahn* (Jaminan Utang)

1. Pengertian *Rahn*

Dilihat dari sisi kebahasaan, kata *rahn* berarti ketetapan dan kekekalan, juga mengandung arti penahanan. Contohnya adalah kalimat *نعمة راحنة* yang berarti nikmat yang tetap atau kekal.

Pemilik barang yang berutang dinamakan *rahin*. Orang yang memberi utang disebut dengan *murtahin*. Dan barang yang digadaikan dinamakan *rahn*.⁴ Adapun *rahn* secara terminologis adalah menjadikan harta benda sebagai jaminan utang agar utang itu dilunasi, atau dibayarkan harganya.⁵

2. Dasar Hukum *Rahn*

Rahn dibolehkan berdasarkan Al-Qur'an, Sunnah dan Ijma'.

a. Di dalam ayat Al-Qur'an Allah Swt berfirman :

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا تَدَايَنْتُمْ بِدَيْنٍ إِلَىٰ أَجَلٍ مُّسَمًّى فَاكْتُبُوهُ
وَلْيَكْتُب بِيْتِكُمْ كَاتِبٌ بِالْعَدْلِ وَلَا يَأْب كَاتِبٌ أَنْ يَكْتُبَ كَمَا عَلَّمَهُ
اللَّهُ فَلْيَكْتُبْ وَلْيُمْلِلِ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ وَلْيَتَّقِ اللَّهَ رَبَّهُ وَلَا يَبْخَسْ

“Wahai orang-orang yang beriman! Apabila kamu melakukan utang piutang untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya. Dan hendaklah seorang penulis di antara kamu menuliskannya dengan benar. Janganlah penulis menolak untuk menuliskannya sebagaimana Allah telah mengajarkan kepadanya, maka hendaklah dia menuliskan.

³Kasmir, Manajemen Perbankan Edisi revisi, (Jakarta: Rajawali Pers, 2012), h.23-24.

⁴Sayyid Sabiq, Fiqih Sunnah Jilid 5, (Jakarta: Cakrawala Publishing, 2009), h. 242.

⁵Mardani, Fiqih Ekonomi Syariah : Fiqih Muamalah, (Jakarta: Kencana, 2012), h.289.

Dan hendaklah orang yang berutang itu mendiktekan, dan hendaklah dia bertakwa kepada Allah, Tuhannya, dan janganlah dia mengurangi sedikitpun dari padanya.” (Al-Baqarah- [2] : 282).⁶

وَإِنْ كُنْتُمْ عَلَىٰ سَفَرٍ وَلَمْ تَجِدُوا كَاتِبًا فَرِهَانٌ مَّقْبُوضَةٌ فَإِنْ أَمِنَ بَعْضُكُم بَعْضًا
فَلْيُؤَدِّ الَّذِي اؤْتِمِنَ أَمَانَتَهُ وَلْيَتَّقِ اللَّهَ رَبَّهُ وَلَا تَكْفُرُوا الشَّهَادَةَ ۚ وَمَنْ يَكْفُرْ فَإِنَّهُ آتِمٌ قَلْبُهُ
وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ عَلِيمٌ

“Jika kamu dalam perjalanan (dan bermu’amalah tidak secara tunai) sedang kamu tidak memperoleh seorang penulis, maka hendaklah ada barang tanggungan yang dipegang (oleh yang berpiutang). Akan tetapi jika sebagian kamu mempercayai sebagian yang lain, maka hendaklah yang dipercayai itu menunaikan amanatnya (utangnya) dan hendaklah Ia berkata kepada Allah dan janganlah kamu (para saksi) menyembunyikan persaksian. Dan barang siapa yang menyembunyikannya, maka sesungguhnya Ia adalah orang yang berdosa hatinya, dan Allah Maha Mengerti apa yang kamu kerjakan. (Al-Baqarah- [2] : 283).⁷

b. Sunnah

Adapun dalil dari Sunnahnya adalah bahwasanya Rasulullah Saw hendak menggadaikan baju besi beliau kepada seorang Yahudi untuk berutang gandum kepadanya. Akan tetapi, orang Yahudi itu berkata, “Sesungguhnya Muhammad hanya ingin memusnahkan hartaku.” Rasulullah Saw lantas bersabda, “Dia berdusta. *Sungguh, aku adalah orang terpercaya di bumi dan orang terpercaya di langit. Seandainya dipercaya kepadaku, niscaya aku akan membayarnya. Pergilah kalian kepadanya dengan membawa baju besiku ini.*”⁸

⁶Departemen Agama RI, Al-Quran dan Terjemahnya, (Jakarta: Diponegoro, 2013), h.49.

⁷Ibid

⁸Imam Bukhari, Kitab Shahih Bukhari, (Jakarta: Shahih, 2016), h.1381.

c. *Ijma'*

Ummul Mu'minin, Aisyah ra. berkata, "Rasulullah saw. pernah membeli gandum dari seorang Yahudi dan menggadaikan baju besi beliau kepadanya."⁹

Para ulama menyepakati hal itu. Tidak seorang di antara mereka yang memperselisihkan atas diperbolehkannya atau penetapan *Rahn*, meskipun mereka berselisih pendapat tentang penetapannya di tempat kediaman (tidak dalam perjalanan). Mayoritas ulama berpendapat bahwa *Rahn* disyariatkan di tempat kediaman, sebagaimana disyariatkan dalam perjalanan karena Rasulullah saw. pernah melakukannya ketika beliau tinggal di Madinah. Dibatasinya *Rahn* dengan perjalanan dalam ayat di atas adalah untuk mengungkapkan sesuatu yang sering terjadi karena *Rahn* sering kali terjadi dalam perjalanan.

Mujahid, Dhahhak dan para ulama *Zahiriah* berpendapat bahwa *Rahn* tidak disyariatkan kecuali dalam perjalanan, dengan bersandar pada ayat di atas. Dan hadits Rasulullah saw. membenarkan pendapat mereka.¹⁰

3. Rukun dan Syarat *Rahn*

Pinjaman dengan jaminan suatu benda memiliki beberapa rukun, antara lain :

a. *Ijab qabul (Sighot)* , yaitu serah terima.

Syarat-syarat yang harus dipenuhi dalam *ijab qabul* yaitu :

- 1) Harus jelas disebutkan secara spesifik siapa yang berakad.
- 2) Antara *ijab qabul* harus selaras atau harus bersambung.

b. Orang yang bertransaksi (*Aqid*)

Syarat-syarat yang harus dipenuhi yaitu :

- 1) Telah dewasa.
- 2) Berakal.
- 3) Atas keinginan sendiri.¹¹

⁹Sabiq, *Fiqih Sunnah*, h. 243.

¹⁰Ibid

c. Barang yang dijadikan jaminan (*Borg*)

Syarat-syarat yang harus dipenuhi yaitu :

- 1) Harus bisa diperjualbelikan.
- 2) Harus berupa harta yang bernilai.
- 3) Jaminan (*marhun*) harus bisa dimanfaatkan secara syariah.
- 4) Harus diketahui keadaan fisiknya.
- 5) Harus dimiliki oleh *rahn* setidaknya harus seizin pemiliknya.¹²

4. Barang Jaminan

Jenis barang yang dapat diterima sebagai barang jaminan pada prinsipnya adalah barang bergerak, antara lain :

- a. Barang-barang perhiasan : yaitu semua perhiasan yang dibuat dari emas, perhiasan perak, platina, baik yang berhiaskan intan, mutiara.
- b. Barang-barang elektronik : laptop, TV, kulkas, radio, *tape recorder*, vcd/dvd, radio kaset.
- c. Kendaraan : sepeda, sepeda motor, mobil.
- d. Barang-barang rumah tangga.
- e. Mesin : mesin jahit, mesin motor kapal.
- f. Barang-barang lain yang dianggap bernilai seperti surat-surat berharga baik dalam bentuk saham, obligasi, maupun surat-surat berharga lainnya.¹³

Semakin besar nilai taksiran barang, semakin besar pula pinjaman yang akan diperoleh. Adapun jenis-jenis barang berharga yang dapat diterima dan dijadikan jaminan adalah barang-barang atau benda perhiasan, barang-barang berupa kendaraan, barang-barang elektronik, mesin-mesin serta barang-barang keperluan rumah tangga.¹⁴

¹¹Mohammad Anwar, *Fiqh Islam*, (Jakarta: Rajawali Pers, 1988), h.56.

¹²M. Ali Hasan, *Berbagai Macam Transaksi dalam Islam*, (Jakarta: RajaGrafindo Persada, 2002), h.253.

¹³Andri Soemitra, *Bank dan Lembaga Keuangan Syariah Cet.1*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2009), h.397-398.

¹⁴Ahmad Rodoni, *Lembaga Keuangan Syariah, cet.1*, (Jakarta: Zikrul Hakim, 2004), h.198.

5. Jenis Jaminan Kebendaan

Ditinjau dari jenisnya, jaminan kebendaan terbagi atas dua jenis, yaitu:

a. Jaminan Kebendaan atas Barang Bergerak

Yang dimaksud barang tidak bergerak adalah semua barang yang secara fisik dapat dipindahtangankan kecuali apabila karena ketentuan undang-undang barang tersebut ditetapkan sebagai barang tidak bergerak, contoh : kendaraan bermotor, peralatan kantor, surat berharga (sertifikat dan wesel), rekening tabungan dan giro yang dibekukan.

b. Jaminan Kebendaan atas Barang Tidak Bergerak

Yang dimaksud barang tidak bergerak adalah tanah dan barang-barang lain yang karena sifatnya oleh undang-undang dinyatakan sebagai benda tidak bergerak, contoh : tanah, bangunan, kapal laut (dengan isi tertentu), kebun/sawah.¹⁵

Barang jaminan yang bergerak artinya barang tersebut mudah berpindah tempat dari satu tempat ke tempat lain. Contoh barang bergerak adalah persediaan barang dagangan, piutang, kendaraan bermotor, mesin pabrik kecuali yang sudah tertanam di dalam pabrik yang sulit untuk dipindahtangankan. Sedangkan barang tidak bergerak adalah jaminan yang tidak dapat dipindah tempat dari satu tempat ke tempat lain. Contohnya adalah tanah dan bangunan, mesin-mesin pabrik yang telah tertanam di pabrik tersebut.¹⁶

6. Kegunaan Jaminan

Maksud dan tujuan pengikatan dan penguasaan jaminan, yaitu :

- a. Guna memberikan hak dan kekuasaan kepada bank untuk mendapatkan pelunasan dengan barang-barang agunan tersebut bilamana nasabah

¹⁵ Kasmir, Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya, (Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada, 2008), h.107.

¹⁶ Ahmad Ifham Sholihin, Ekonomi Syariah, (Jakarta:PT.Gramedia Pustaka Utama,2014), h.494.

bercidera janji, yaitu tidak bisa membayar kembali utangnya pada waktu yang telah ditetapkan dalam perjanjian.¹⁷

- b. Menjamin agar nasabah berperan atau turut serta dalam transaksi yang dibiayai, sehingga dengan demikian kemungkinan nasabah untuk meninggalkan usaha/proyeknya dengan merugikan diri sendiri atau perusahaannya dapat dicegah, atau minimum kemungkinan untuk berbuat demikian diperkecil.
- c. Memberi dorongan kepada nasabah untuk memenuhi akad pembiayaan, khususnya mengenai pembayaran kembali (pelunasan) sesuai dengan syarat-syarat yang telah disetujui, agar nasabah tidak kehilangan kekayaan yang dijaminakan kepada bank.¹⁸

7. Penilaian Nilai Barang Jaminan

Yang harus diperhatikan dalam melakukan penilaian jaminan, yaitu:

- a. Penilaian tidak merugikan bank, bila barang jaminan di lelang.
- b. Bila bangunan sebagai jaminan, maka bangunan dalam keadaan kosong. Artinya bila terdapat penghuni yang menyewa atau mengontrak, secara hukum mereka dilindungi oleh peraturan yang berlaku. Maka nilai bangunan tersebut dalam penilaian jaminan bangunan harus dikurangi uang pesangon untuk pengosongan rumah, terkecuali penempatan bangunan tersebut berupa kontrak dengan batas waktu akan berakhir.
- c. Memperhitungkan harga tertinggi dan kemudian penaksiran harga terendah.
- d. Menentukan Taksiran Harga Lelang Sita (THLS) dari barang jaminan tersebut.
- e. Menentukan nilai lebih harus mencakup :
 - Tagihan bunga.

¹⁷ Thomas Suyatno, dkk, Akademi Akuntansi dan Perbankan, (Jakarta: Perbanas, 1985), h.71.

¹⁸ Veithzal Rivai dan Andria Permata Veithzal, Credit Manajemen Handbook, (Jakarta: RajaGrafindo Persada, 2006), h.440.

- Bunga tunggakan.
 - Ongkos perkara dengan nilai tertentu dari seluruh tagihan pada saat penunggakan diajukan ke pengadilan.
- f. Memperhitungkan nilai tambahan pengamanan yaitu jumlah harga pokok + jumlah tambahan pengamanan = THLS
- Perhitungan tambahan pengamanan tergantung oleh :
- Besarnya suku bunga.
 - Lamanya kemungkinan bunga tunggakan.
 - Kemungkinan terutangnya ongkos-ongkos lain yang diperjanjikan.¹⁹

8. Mekanisme Penilaian Jaminan

- a. Meneliti dan mempelajari kelengkapan dan kebenaran/keabsahan dokumen yang diserahkan oleh nasabah, sehingga diperoleh kesimpulan bahwa barang tersebut dapat diikat secara hukum/yuridis.
- b. Melakukan on the spot untuk mengetahui dan menilai keadaan fisik barang-barang yang akan dijaminkan, apakah sesuai dengan yang tercantum dalam berkas/dokumen yang ada dan keterangan/penjelasan yang diberikan nasabah. Jika penilaian harga agunan diserahkan kepada pihak ketiga, maka peninjauan harus dilakukan bersama.
- c. Dibuatkan berita acara pemeriksaan/penaksiran agunan yang ditandatangani petugas dan disetujui pejabat berwenang.²⁰

C. Kerangka Berfikir/Kerangka Konseptual

Kerangka konseptual merupakan penjelasan ilmiah mengenai preposisi antarkonsep/antarkonstruksi atau pertautan/hubungan antarvariabel penelitian.

¹⁹Teguh Pudjo Mulyono, Manajemen Perkreditasi Bagi Bank Komersial, (Yogyakarta: BPFE, 1987), h.274.

²⁰Eka Fitriyana, "Analisa Mekanisme Penilaian Barang Jaminan Dalam Mendapatkan Pembiayaan Murabahah Di KJKS BMT Walisongo Mijen Semarang" (Skripsi, Program Studi (D3) UIN Walisongo Semarang, 2015), h.29.

Pertautan atau hubungan antarvariabel ini penting dikemukakan sebagai landasan untuk merumuskan hipotesis. Dengan kata lain, hipotesis hanya boleh dikemukakan apabila terdapat penjelasan ilmiah mengenai pertautan atau hubungan antarvariabel yang diteliti.

Pertautan atau hubungan antarvariabel perlu didukung oleh sumber referensi ilmiah. Sebahagian referensi mengenai pertautan atau hubungan antarvariabel terdapat di dalam sumber referensi buku teks, namun pertautan atau hubungan antarvariabel dapat diperkaya dengan merujuk kepada jurnal-jurnal penelitian.²¹

Penelitian terdahulu ini bertujuan untuk mendapatkan bahan perbandingan dan acuan. Maka peneliti mencantumkan hasil-hasil penelitian terdahulu.

1. Eka Fitriyana, dengan judul penelitian “Analisis Mekanisme Penilaian Barang Jaminan dalam Mendapatkan Pembiayaan Murabahah di KJKS BMT Walisongo Mijen Semarang” yang hasil penelitiannya adalah Penentuan barang jaminan dalam mendapatkan pembiayaan murabahah di BMT Walisongo Semarang yaitu meliputi 5C. Untuk menganalisa sebuah jaminan, hal yang dipertimbangkan yaitu mencari informasi harga barang yang dijamin yang berupa harga beli dan harga jual, memperhitungkan nilai penyusutan, yaitu maksimal 50% dari harga jual. Jenis penelitian yang digunakan adalah Penelitian lapangan dengan melakukan pengumpulan data dengan observasi, dokumentasi dan wawancara.
2. Mustainah, dengan judul penelitian “Penilaian Jaminan Sertifikat Tanah dan Bangunan untuk Pembiayaan Murabahah di BNI Syariah Pekalongan” yang hasil penelitiannya adalah tentang penilaian jaminan dalam pembiayaan murabahah melalui tahapan peninjauan ke lokasi jaminan untuk memperoleh data yang nyata di lapangan dan informasi dari orang-orang disekitar lokasi. Penilaian jaminan untuk tanah dan bangunan setiap bank berbeda dan besarnya dapat berubah-ubah setiap saat. Jenis penelitian

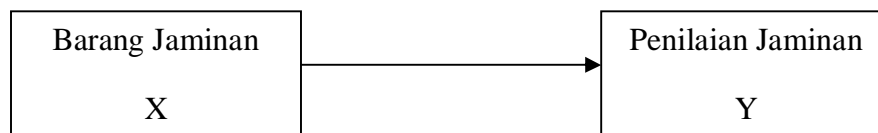
²¹ Azuar Juliandi, et al, Metodologi Penelitian Bisnis: Konsep & Aplikasi (Medan: UMSU PRESS, 2015), h. 109.

ini menggunakan penelitian lapangan dengan menggunakan pendekatan kualitatif.

3. Noor Siti Hanna, dengan judul penelitian “Mekanisme Penyelesaian Sengketa Jaminan pada Pembiayaan Murabahah pada Koperasi Jasa Keuangan Syariah (KJKS) BMT Bahtera Pekalongan” yang hasil penelitiannya adalah tentang menerangkan bahwa mekanisme penyelesaian sengketa jaminan pembiayaan murabahah di KJKS BMT Bahtera memiliki dua pilihan, yaitu jalur litigasi dengan melibatkan badan hukum terkait dengan pengikatan jaminan sesuai UU No.4 Tahun 1999. Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian lapangan dan penelitian pustaka dengan pendekatan kualitatif.

Kerangka berpikir yang dapat digambarkan pada penelitian ini adalah sebagai berikut :

Gambar 2.2 Kerangka Berpikir Penelitian



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif adalah penelitian yang bertujuan menggambarkan secara tepat sifat-sifat suatu individu, keadaan, atau kelompok tertentu, atau untuk menentukan ada tidaknya hubungan antara suatu gejala dengan gejala lain dalam masyarakat. Yang diteliti dan dipelajari disini adalah obyek penelitian yang utuh, sepanjang hal tersebut mengenai manusia atau sejarah kehidupan manusia.¹

B. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Sesuai dengan judul penelitian yang diterapkan, maka penelitian ini akan dilaksanakan pada PT.BPRS Al-Washliyah Medan.

2. Waktu Penelitian

Adapun waktu penelitian dilaksanakan mulai dari bulan Februari 2017 sampai penelitian selesai.

Tabel 3.1
Pelaksanaan Waktu Penelitian

No	Proses Penelitian	Bulan Minggu																											
		Oktober				November				Desember				Januari				Februari				Maret				April			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pengajuan Judul																												
2	Penyusunan Proposal																												
3	Bimbingan Proposal																												
4	Seminar Proposal																												
5	Pengumpulan Data																												
6	Bimbingan Skripsi																												
7	Sidang Skripsi																												

¹Lexy J. Moleong, Metodologi Penelitian Kualitatif, Cet.X, (Bandung: Remaja, 2005), h.6.

C. Definisi Operasional

Definisi operasional variabel adalah penjabaran lebih lanjut tentang definisi konsep yang diklasifikasikan dalam bentuk variabel sebagai petunjuk untuk mengukur dan mengetahui baik buruknya pengukuran dalam suatu penelitian.²

Mekanisme penilaian jaminan :

1. Meneliti dan mempelajari kelengkapan dan kebenaran/keabsahan dokumen yang diserahkan oleh nasabah, sehingga diperoleh kesimpulan bahwa barang tersebut dapat diikat secara hukum/yuridis.
2. Melakukan *on the spot* untuk mengetahui dan menilai keadaan fisik barang-barang yang akan dijamin, apakah sesuai dengan yang tercantum dalam berkas/dokumen yang ada dan keterangan/penjelasan yang diberikan nasabah. Jika penilaian harga agunan diserahkan kepada pihak ketiga, maka peninjauan harus dilakukan bersama.
3. Dibuatkan berita acara pemeriksaan/penaksiran agunan yang ditandatangani petugas dan disetujui pejabat berwenang.³

D. Sumber Data

Sumber data disini ialah tempat atau orang dimana data tersebut dapat diperoleh. Adapun sumber data yang dipakai pada penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Data Primer

Sumber data primer adalah sumber yang dapat memberikan informasi secara langsung, serta sumber data tersebut memiliki hubungan dengan masalah pokok penelitian sebagai bahan informasi yang dicari.⁴

Dengan demikian, data primer dalam penelitian ini adalah data yang diambil dari sumber yang pertama berupa hasil dari wawancara terstruktur

² Supardi, Metodologi Penelitian Ekonomi dan Bisnis, (Yogyakarta: UII Pres, 2005), h.55.

³ Eka Fitriyana, "Analisa Mekanisme Penilaian Barang Jaminan Dalam Mendapatkan Pembiayaan Murabahah Di KJKS BMT Walisongo Mijen Semarang" (Skripsi, Program Studi (D3) UIN Walisongo Semarang, 2015), h.29.

⁴ Safidin Azwar, Metodologi Penelitian, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 1998), h.91.

dengan karyawan PT.BPRS Al-Washliyah yang terkait tentang penilaian jaminan. Sedangkan data yang menjadi obyek informan adalah seluruh data-data yang ada pada BPRS baik tertulis maupun berupa dokumen-dokumen.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperlukan oleh peneliti dan biasanya telah tersusun dalam bentuk dokumen.⁵

Data sekunder yang akan diperoleh pada penelitian ini dari pustaka berupa buku-buku yang mendukung untuk penelitian ini, dari lokasi penelitian berupa sejarah perusahaan, lokasi dan juga data-data lain yang diperlukan untuk penelitian. Dokumen-dokumen, catatan atau segala sesuatu yang dibutuhkan untuk penelitian ini.

E. Teknik dan Alat Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang diperlukan maka dalam penelitian ini menggunakan beberapa metode antara lain sebagai berikut :

1. Wawancara

Wawancara yaitu pengumpulan data dengan jalan tanya jawab sepihak yang dikerjakan secara sistematis dan berlandaskan kepada tujuan penelitian.

2. Studi Dokumentasi

Dokumentasi yaitu suatu metode yang digunakan untuk mencari data berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen, rapat, agenda dan sebagainya.⁶

⁵ Sumadi Suryabrata, Metodologi Penelitian, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2005), h.39.

⁶ Azuar Juliandi, et.al, Metodologi Penelitian Bisnis : Konsep & Aplikasi, (Medan: UMSU PRESS, 2015), h.68.

F. Analisis Data

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode deskriptif analisis. Deskriptif bertujuan membuat data secara sistematis, factual dan akurat mengenai fakta-fakta dan sifat-sifat populasi atau daerah tertentu. Data-data kemudian penulis analisa dengan mengaitkan antara pelaksana penilaian jaminan pada PT.BPRS Al-Washliyah dengan teori atau konsep yang ada.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Gambaran Umum Perusahaan

Periode I beroperasi sejak tanggal 08 November 1994, yang semula berkedudukan di jalan Perintis kemerdekaan No.151-A Tanjung Morawa. Diresmikan oleh Gubernur Sumatera Utara H. Raja Inal Siregar. Sebagai Direktur Utama H. Suprpto dan sebagai Komisaris Ir. H. M.Arifin Kamdi, Msi, H. Maslin Batu Bara, Khalifah Sihotang, Hidayatullah, SE, H. Drs. H. Miftahuddin MBA.

Pada periode II dibentuk nama struktur organisasi baru yaitu: Direktur Utama H. T. Kholisbah dan sebagai komisaris Ir. H. M. Arifin Kamdi. Msi, Drs. H. Miftahuddin MBA.

Alhamdulillah periode III pada tanggal 02 April 2003 kantor PT.BPR Syariah Al Washliyah telah berpindah di jalan SM.Raja No.51D Sp.Limun Medan, yang diresmikan oleh Gubernur Sumatera Utara yakni H. T. Rizal Nurdin. Sebagai Direktur Utama Hidayatullah, SE dan Komisaris adalah Ir. H. M.Arifin Kamdi, Msi, Drs. H. Miftahuddin MBA.

Bank menjalankan operasinya berdasarkan Syariah Islam, dengan menjauhi praktik-praktik yang dikhawatirkan mengandung riba dan sejak tahun 2013 telah memiliki gedung baru di jalan G. Krakatau No.28 Medan, yang diresmikan oleh Gubernur Sumatera Utara yakni H. Gatot Pudjonugroho pada tanggal 06 Januari 2014. Sebagai komisaris Drs. H. Hasbullah Hadi, SH. MKn. dan Drs. H. Miftahuddin MBA. Dewan Pengawas syariah adalah Dr. H. Ramli Abd. Wahid. M.A. Sebagai Direktur Utama H. R. Bambang Risbagio, SE dan Direktur Operasional Tri Auri Yanti, SE. MEI.

2. Visi, Misi dan Tujuan Perusahaan

a. Visi

“Menjadikan BPR Syariah sebagai sarana untuk mencapai kesejahteraan umat”.

b. Misi

Ø Memberikan pelayanan yang optimal berdasarkan prinsip syariah dengan mengutamakan kepuasan.

Ø Menjalankan bisnis yang sehat, serta melahirkan ide-ide inovatif untuk mendorong usaha bersama.

c. Tujuan

Tujuan utama manajemen PT.BPR Syariah Al Washliyah adalah merencanakan dan mengatur perusahaan untuk menambah penghasilan dan meningkatkan profit dan falah oriented.

3. Produk Perusahaan

a. Produk Dana

1) Tabungan Wadiah

Merupakan titipan nasabah yang dapat ditarik setiap saat dan bank dapat memberikan bonus kepada nasabah pemanfaatan dana titipan ini.

2) Tabungan Mudharabah

Simpanan nasabah yang dikelola oleh bank untuk memperoleh keuntungan dibagi sesuai nisbah yang telah disepakati, setoran awal Rp.10.000,- dan setoran selanjutnya tidak dibatasi.

3) Deposito Mudharabah

Simpanan berupa investasi tidak terkait yang penarikannya sesuai jangka waktu yang ditetapkan dan akan memperoleh bagi hasil sesuai dengan kesepakatan.

b. Produk Pembiayaan / Piutang

1) Pembiayaan Mudharabah

Merupakan kerjasama dengan pemilik dana kepada pengelola untuk kegiatan usaha tertentu dimana keuntungan dibagi sesuai nisbah yang disepakati.

2) Pembiayaan Musyarakah

Merupakan kerjasama antara dua pihak atau lebih untuk usaha tertentu dimana masing-masing pihak memberikan modal serta keuntungan dibagi dan kerugian ditanggung bersama.

3) Pembiayaan Murabahah

Merupakan jual beli barang sebesar harga pokok barang ditambah dengan margin / keuntungan yang telah disepakati diawal.

4) Ijarah

Merupakan akad sewa menyewa antara kedua belah pihak untuk memperoleh imbalan atas barang yang disewa.

5) Ijarah / Muntahiyah Bittamlik

Akad sewa menyewa dengan opsi perpindahan hak diakhir sewa.

6) Transaksi Multijasa

Piutang yang diberikan kepada nasabah dalam memberikan manfaat atas suatu jasa dengan menggunakan akad ijarah atau kafalah.

7) Rahn

Penyerahan barang sebagai jaminan untuk mendapatkan hutang.

8) Qardh

Pinjaman dana tanpa imbalan dengan kewajiban pihak peminjam mengembalikan pokok pinjaman, secara sekaligus atau cicilan dalam jangka waktu tertentu.

9) Qardhul Hasan

Dana kebajikan yang berasal dari Zakat, Infaq dan Sadaqah (ZIS).

4. Struktur Organisasi Perusahaan dan Deskripsi Tugas

a. Struktur Organisasi Perusahaan

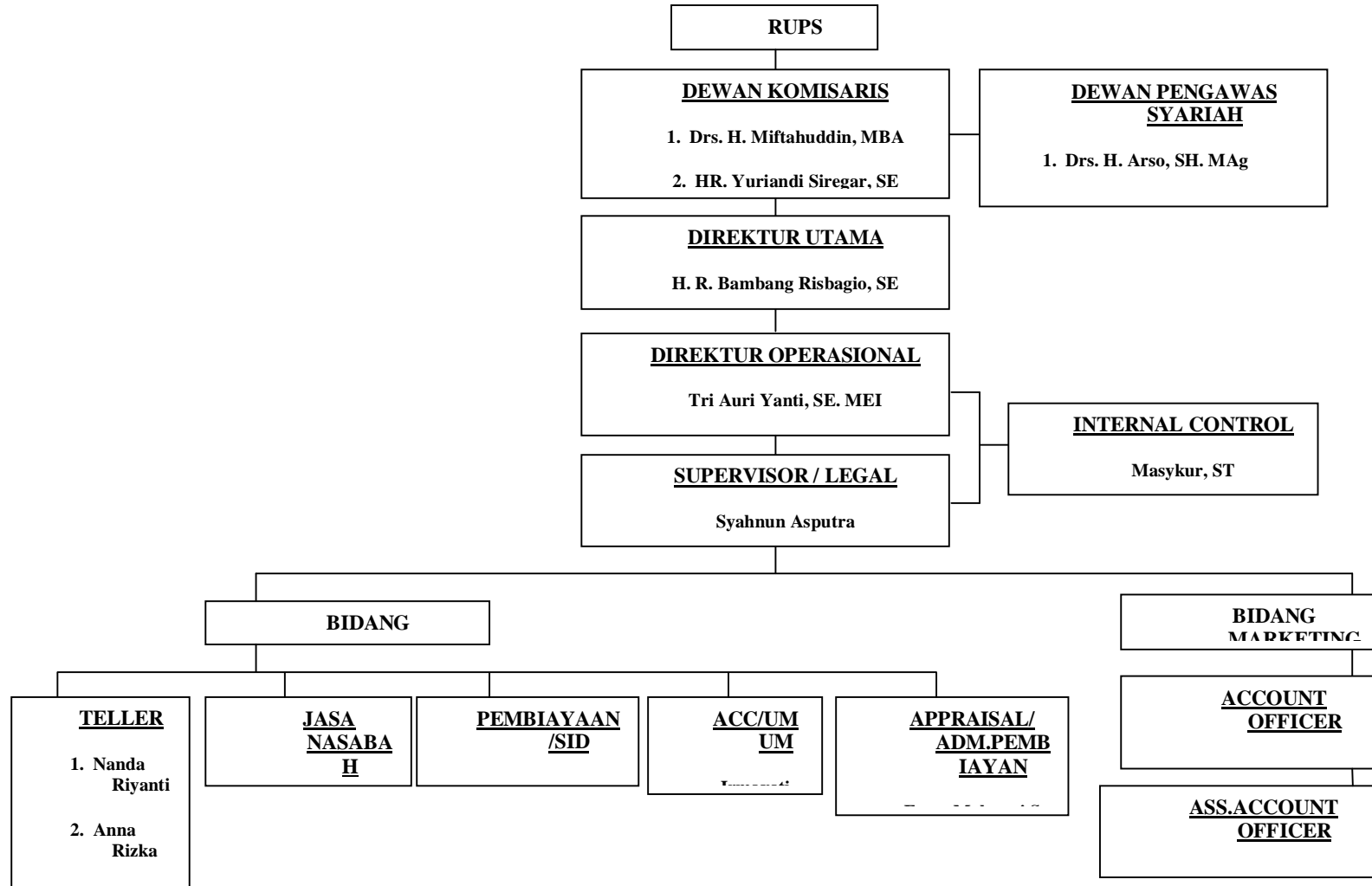
Struktur organisasi adalah kerangka dasar yang mempersatukan fungsi-fungsi suatu perusahaan yang mengakibatkan timbulnya hubungan-hubungan antara personil yang melaksanakan fungsi atau tugas masing-masing dan merupakan gambaran tentang pembagian bidang kegiatan dan pendelegasian tugas, wewenang dan tanggung jawab.

Struktur organisasi ini merupakan struktur organisasi lini yang menggambarkan secara kelas wewenang dari atasan yang digariskan secara vertikal kepada bawahan. Begitu juga sebaliknya, tanggung jawab dari bawahan akan diberikan secara langsung kepada atasan yang memberi perintah. Organisasi lini banyak dipakai oleh organisasi yang masih kecil, dengan jumlah karyawan sedikit dan spesialisasi pekerjaan masih sederhana.

Tujuan dari struktur organisasi perusahaan adalah untuk lebih mudah dalam pembentukan dan penetapan orang-orang atau personil-personil dari suatu perusahaan dan untuk memperjelas dalam bidang masing-masing tiap personil sehingga tujuan dari perusahaan dapat dicapai serta bagaimana seharusnya hubungan fungsional antara personil yang satu dengan lainnya, sehingga tercipta keseluruhan yang baik dalam lingkungan kerja suatu perusahaan.

Pembentukan struktur organisasi perusahaan harus dibuat dengan bagan yang jelas dan hal ini dimaksudkan agar pimpinan perusahaan dapat mengetahui siapa saja yang akan melaksanakan pekerjaan dan tanggung jawab serta wewenang yang ada pada struktur organisasi pada perusahaan.

STRUKTUR ORGANISASI



b. Deskripsi Tugas PT.BPR Syariah Al Washliyah

1) DEWAN KOMISARIS

- a) Dewan Komisaris bertindak sebagai badan yang melakukan pengawasan dan kebijakan Direksi serta memberikan nasihat kepada Dewan Direksi atas strategi dan berbagai hal kebijakan.
- b) Memberikan persetujuan atas tindakan tertentu Direksi sebagaimana yang diatur dalam anggaran dasar perseroan.
- c) Memonitor kemajuan dan hasil dari kebijakan program dan keputusan yang dibuat Dewan Komisaris atau Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).
- d) Menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris dan memimpin rapat umum pemegang saham.
- e) Melakukan pertemuan bulanan dengan Dewan Direksi untuk membahas dan meminta penjelasan atas strategi kebijakan, proyeksi dan tindakan yang diambil Dewan Direksi, khususnya yang berdampak pada bisnis reputasi perusahaan dan para pemimpinya, serta upaya Dewan Direksi dalam memaksimalkan nilai saham atau percepatan untuk mencapai profitabilitas.
- f) Melakukan komunikasi rutin dengan Dewan Direksi untuk membahas informasi-informasi penting terkait dalam rangka upaya untuk peningkatan efisiensi operasional perusahaan dan kondisi keuangan.

2) DEWAN DIREKSI

Dewan Direksi bertindak sebagai badan eksekutif perusahaan dibawah pimpinan Direktur Utama, bertanggung jawab atas semua kebijakan yang strategis dan operasional perusahaan sehari-hari. Dewan Direksi bertanggung jawab kepada para pemegang saham dalam RUPS dan sewaktu-waktu kepada Dewan Komisaris. Tugas

dan tanggung jawab masing-masing Direksi adalah sebagai berikut (peraturan terlampir):

Direktur Utama, pemegang jabatan Direktur Utama bertindak sebagai pimpinan Eksekutif perusahaan dan secara keseluruhan mempunyai tanggung jawab strategi dan manajemen sehari-hari terhadap aktivitas perseroan.

Ia secara mendasar menetapkan arah, tujuan dan strategi serta kontrol atas kerja yang sinergis antara bidang keuangan, operasional, teknik, pemasaran, pengembangan bisnis dan umum.

Pemegang jabatan ini (Direktur Utama) juga bertanggung jawab terhadap pengelolaan sumber daya manusia secara keseluruhan mulai dari seleksi dan rekrutmen, pelatihan dan penembangan (training and development), compensation and benefit (performance appraisal), perencanaan karir (career planning), hubungan karyawan (employee relations) and personel administration yang bertujuan akhirnya adalah menghasilkan sumber daya manusia berkualitas untuk menjawab kebutuhan bisnis dalam organisasi, berkordinasi dengan Dewan Komisaris bila dianggap perlu. Direktur Utama juga bertanggung jawab atas beragam aspek legal dalam kerangka hubungan perusahaan yang dikelola oleh bagian umum.

Direktur Operasi, menjalankan fungsi operasional dari bisnis utama perusahaan, Tugas dan tanggung jawab lainnya adalah membantu tugas Direktur Utama yang bertanggung jawab atas pencapaian penjualan dan menetapkan rencana pemasaran / penjualan. Rencana tersebut menjadi dasar dalam pengembangan bisnis perseroan, target keuangan anggaran operasional dan ukuran kinerja.

3) DEWAN PENGAWAS SYARIAH

Tugas dan tanggung jawab Dewan Pengawas Syariah :

- a) Memberikan nasihat dan saran kepada Direksi serta mengawasi kegiatan bank agar sesuai dengan Prinsip Syariah.
- b) Menilai dan memastikan pemenuhan Prinsip Syariah atas pedoman operasional dan produk yang dikeluarkan bank.
- c) Mengawasi proses pengembangan produk baru bank.
- d) Meminta fatwa kepada Dewan Syariah Nasional untuk produk baru bank yang belum ada fatwanya.
- e) Melakukan review secara berkala atas pemenuhan prinsip syariah terhadap mekanisme penghimpunan dana dan penyaluran dana serta pelayanan jasa bank.
- f) Meminta data dan informasi terkait dengan aspek syariah dari satuan kerja bank dalam rangka pelaksanaan tugasnya.

Fungsi dan Peran DPS :

- a) Peran utama para ulama dalam Dewan Pengawas Syariah adalah mengawasi jalannya Lembaga Keuangan Syariah sehari-hari agar selalu dengan ketentuan-ketentuan syariah.
- b) Dewan Pengawas Syariah harus membuat pernyataan secara berkala (biasanya tiap tahun) bahwa Lembaga Keuangan Syariah yang diawasinya telah berjalan sesuai dengan ketentuan syariah.
- c) Tugas lain DPS adalah meneliti dan membuat rekomendasi produk baru dari Lembaga Keuangan Syariah yang diawasinya.
- d) DPS bersama Komisaris dan Direksi, bertugas untuk terus-menerus mengawal dan menjaga penerapan nilai-nilai Islam dalam setiap aktifitas yang dikerjakan Lembaga Keuangan Syariah.
- e) DPS juga bertugas untuk melakukan sosialisasi kepada masyarakat tentang Lembaga Keuangan Syariah, melalui media-

media yang sudah berjalan dan berlaku di masyarakat, seperti khutbah, majelis ta'lim, pengajian-pengajian, maupun melalui dialog rutin dengan para tokoh agama dan masyarakat.

4) DIREKTUR UTAMA

Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab :

a) Tugas Pokok

Penanggung jawab BPR Syariah Al Washliyah secara keseluruhan:

1. Membuat perencanaan kerja bidang pemasaran dan operasi bank.
2. Membuat proyeksi rencana anggaran baru.
3. Mempersiapkan tenaga sumber daya manusia yang terampil.
4. Melaksanakan fungsi-fungsi manajemen.
5. Melaksanakan pemberian keputusan pembiayaan sesuai limit di dalam anggaran dasar.
6. Memberikan approval biaya diatas Rp.100.000,- s/d Rp.10.000.000,-.
7. Mengeluarkan persetujuan pengangkatan pegawai (SK).
8. Memberikan persetujuan pengangkatan kenaikan pangkat / gaji pegawai.
9. Melaksanakan solicit customer untuk upaya penghimpunan dana dan penempatan dana.
10. Melakukan monitoring system terhadap debitur-debitur berdasarkan kolektibility.
11. Sebagai alternate pengganti pemegang kunci Brankas,Steel Save (tempat penyimpanan asli jaminan nasabah pembiayaan) bila Direktur Operasional berhalangan.
12. Memberikan motivasi kerja tinggi terhadap semua pegawai untuk meningkatkan kegairaha dan semangat kerja.

13. Menjaga secara utuh asset bank, mempertahankan kredibilitas bank dalam rangka peningkatan kesehatan bank kearah yang lebih baik dan berkembang .
14. Mempertimbangkan segala pengeluaran biaya-biaya dengan tetap berpedoman kepada prinsip cost consciousness.
15. Meningkatkan program training pegawai secara berkesinambungan.
16. Melakukan monitoring system terhadap jasa pelayanan bank.
17. Melaksanakan tour of duty kepada pegawai untuk kesempatan berkarir dengan cara meningkatkan ilmu pengetahuan perbankan teknis.
18. Melaksanalan rapat-rapat rutin terencana.
19. Membuat surat-surat teguran baik ke dalam maupun ke luar.
20. Membuat jalinan hubungan baik instansi-instansi pemerintah swasta.

5) DIREKTUR OPERASIONAL

a) Tugas Pokok

Melakukan supervise terhadap area operasional.

b) Tugas Harian

1. Melakukan supervise staf teller, akuntansi / deposito, pembiayaan dan umum.
2. Memastikan laporan keuangan disiapkan dengan akurat.
3. Melakukan cash count pada akhir hari.
4. Melakukan pemeriksaan terhadap kelayakan pencairan pembiayaan.
5. Melakukan penyimpan dokument pembiayaan (safe keeping and loan documentation).
6. Melakukan update data saham dan terkait dengan hubungan kepada pemegang saham.

c) Tugas Bulanan

1. Melakukan pengecekan terhadap data proofing bulanan.
2. Melakukan pengecekan terhadap ketepatan penyusun laporan maupun target waktunya.

d) Tugas Tahunan

Sesuai dengan tugas bulanan.

e) Tugas Tambahan

Tugas-tugas lainnya sesuai penugasan Direktur Utama.

6) INTERNAL CONTROL / AUDITOR**a) Tugas Pokok**

1. Memeriksa harian
2. Memeriksa bulanan
3. Memeriksa tahunan

b) Tata Cara Kerja

1. Hal-hal yang dilakukan dalam pemeriksaan harian adalah :
 - a. Kebenaran posting General Ledger.
 - b. Kelengkapan dokumen pendukung tiket transaksi.
 - c. Kelengkapan approval pada dokumen yang di proses.
 - d. Kewajaran laporan keuangan (neraca, laba / rugi).
2. Pemeriksaan bulanan meliputi pencocokan (proofing) seluruh rekening-rekening laporan keuangan dengan perinciannya. Dalam pemeriksaan bulanan termasuk juga pemeriksaan terhadap kelengkapan dokumen jaminan / loan documentation.
3. Pemeriksaan tahunan adalah pemeriksaan terhadap akurasi laporan keuangan pada posisi akhir tahun. Lingkup pemeriksaan adalah sama dengan pemeriksaan yang dilakukan secara bulanan. Namun dalam pemeriksaan akhir tahun ini pemeriksa perlu memberikan perhatian terhadap perhitungan pajak, pencadangan akhir tahun, PPAP dan

berbagai hal terkait dengan penyajian laporan pada akhir tahun.

c) Checklist Pemeriksaan

Sebagai pedoman dalam melakukan pemeriksaan, maka dapat disusun checklist dari beberapa kegiatan, antara lain :

1. Keabsahan ticket transaksi.
2. Kebenaran posting ke modul General Ledger.
3. Kas.
4. Bank.
5. Tabungan dan deposito.
6. Administrasi pembiayaan.
7. Laporan-laporan.
8. Perpajakan.
9. Disiplin kerja.
10. Kebersihan.
11. Pelayanan kepada nasabah.

7) SUPERVISOR MARKETING

a) Tugas Pokok

Mengkoordinir tugas-tugas dibagian sub bidang pemasaran.

1. Memeriksa hasil evaluasi analisa pembiayaan yang dibuat AO.
2. Memeriksa kelengkapan data-data calon nasabah.
3. Memeriksa hasil trad dan bank check yang dibuat bagian hukum dan investigasi.
4. Melaksanakan pemeriksaan proses analisa pembiayaan.
5. Melaksanakan peninjauan usaha calon debitur.
6. Melaksanakan monitoring system pembiayaan yang telah dicairkan.
7. Melakukan hasil pemeriksaan hasil kredit review untuk di klasifikasi.

8. Melakukan monitoring system sumber dana dan penggunaan pembiayaan jatuh tempo dan deposito jatuh tempo.
9. Memberikan keputusan over draft sesuai dengan limit yang diberikan Direksi.
10. Memberikan persetujuan atau approval dalam penerbitan half sheet turn.
11. Melaksanakan rapat-rapat mingguan secara berkala.
12. Melaksanakan solicit customers untuk menghimpun dana dalam bentuk task forse.
13. Memberikan laporan secara berkesinambungan kepada pihak Direksi mengenai perkembangan maupun problem loan yang terjadi.
14. Memeriksa laporan bulanan tentang laporan pinjaman dan laporan sandi ke BI.
15. Bekerja sama dengan pihak operasi dalam hal informasi sumber dana.

8) SUPERVISOR OPERASIONAL

Tugas, Wewenang dan Tanggung jawab :

- a) Sebagai duty officer sesuai intruksi operasional.
- b) Pemegang kunci biasa ruang khasanah.
- c) Memeriksa laporan kas opname teller setiap hari.
- d) Memeriksa ticket-ticket dan membuat rekapitulasi neraca.
- e) Membuat penyusutan inventaris dan rupa-rupa aktiva.
- f) Penanggung jawab alat tulis kantor.
- g) Memeriksa rekonsiliasi bank.
- h) Membuat laporan pajak dan pembayaran pajak.
- i) Memeriksa laporan bulanan ke BI setiap bulan.
- j) Membuat laporan triwulan ke BI.
- k) Membuat laporan-laporan Komisaris dan Dewan Pengawas Syariah ke BI / semester.

- l) Membuat perhitungan deviden pemegang saham.
- m) Membuat laporan pertanggung jawaban Direktur.
- n) Membuat rencana kerja tahunan.
- o) Memeriksa segala sesuatu yang berhubungan dengan operasional dan non operasional bank.

9) TELLER

Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab :

a) Tugas Pokok

1. Mengatur dan bertanggung jawab atas dana kas yang tersedia.
2. Memberikan pelayanan transaksi tunai.
3. Memeriksa cek / bilyet giro yang jatuh tempo untuk dilakukan proses kliring.
4. Bertanggung jawab atas kecocokan pencatatan transaksi dengan dana kas yang terjadi secara harian.

b) Tata Cara Kerja

1. Mempersiapkan tiket setoran / penarikan ke bank lain yang disesuaikan dengan kebutuhan dan limit.
2. Melaksanakan, merapikan, membersihkan uang dengan cara mengikat dan member bon kertas sesuai nominalnya.
3. Menyiapkan uang pengaman dengan uang kertas baru yang bernomor seri urut.
4. Meminta tambahan saldo kas kepada supervisor dengan permintaan uang tunai bila kurang.
5. Menyiapkan saldo cash box sesuai limit yang ditentukan sebesar Rp.15.000.000,-.
6. Hitung dengan teliti setiap penyetoran / pembayaran uang tunai.

7. Menerima slip setoran nasabah untuk tabungan / deposito beserta buku tabungan / aplikasi deposito dan slip setoran lainnya.
8. Slip setoran wajib ditanda tangani penyetor, kemudian perhatikan nominal dan terbilang sudah terisi dengan benar, tanggal, no rekening serta keterangan.
9. Periksa uang dengan sinar ultra violet dan slip diperiksa kebenarannya, kemudian melakukan proses pembukuan transaksi, kemudian menyerahkan buku tabungan dan copy bukti setoran ke nasabah.
10. Menerima slip penarikan tabungan dan memperhatikan : tanggal, nama, no rekening, nominal, terbilang serta kecocokan tanda tangan penarikan dengan specimen, tanda tangan di lembar depan satu kali dan di lembar sebaliknya dua kali.
11. Penarikan tabungan wajib menyertakan buku tabungan atau dengan meminta persetujuan direktur apabila menyimpang dari hal di atas.
12. Penarikan tunai di atas Rp.5.000.000,- buatlah denominasinya dan penarikan ini diketahui direktur atau supervisor dengan membubuhkan tanda tangan pada slip penarikan.
13. Menerima bilyet deposito untuk pencairan yang telah disetujui oleh supervisor serta cocokkan tanda tangan penarikan dengan specimen, dan deposan membubuhkan tanda tangannya pada lembaran sebelah belakang bilyet deposito dua kali diversifikasi oleh teller.
14. Mengeluarkan biaya yang telah disetujui oleh supervisor dan slip penarikan lainnya.
15. Pada akhir hari melakukan penjurnalan atas semua transaksi yang terjadi pada hari itu dalam rekap mutasi harian teller.

16. Menyerahkan transaksi harian, jurnal harian dan bukti-bukti transaksi ke petugas pemeriksa.
17. Setelah transaksi diperiksa kebenarannya, selanjutnya menyerahkan jurnal harian beserta bukti-bukti transaksinya ke bagian Accounting.
18. Kartu specimen tanda tangan di file teller dan pada akhir hari di simpan di dalam khasanah bersama dengan aplikasi deposito.
19. Pastikan saldo kas pada akhir hari telah sesuai dengan mutasi yang terjadi dan neraca dengan fisik uang yang ada di kas dan di khasanah.
20. Simpan dan bersihkan seluruh perangkat-perangkat kerja setelah jam kerja.
21. Menyesuaikan rekap antar bagian dengan bagian lain pada sore hari tutup buku.

10) CUSTOMER SERVICES

Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab :

a) Tugas Pokok

1. Melaksanakan pengadministrasian surat-surat masuk / keluar dan pengadministrasian dokumen-dokumen nasabah menyangkut Tabungan / Deposito.
2. Memberikan pelayanan informasi produk pendanaan atau transaksi perbankan lainnya.
3. Membantu nasabah dalam melakukan pembukuan dan penutupan rekening tabungan dan deposito.
4. Menyiapkan buku tabungan dan mengeluarkan bilyet deposito, kemudian mencatat semua transaksi tabungan ke dalam buku tabungan.
5. Memberikan informasi saldo kepada nasabah.

6. Melakukan proses bagi hasil tabungan dan deposito pada akhir tahun.
7. Memeriksa deposito yang akan jatuh tempo.
8. Sebagai unit kerja khusus anti pencucian uang dan pencegahan pemberantasan terorisme (UKK-APU & PPT).

b) Tata Cara Kerja

1. Menjelaskan kepada calon nasabah penabung dan calon deposan tentang syarat-syarat umum pembukuan tabungan dan deposito serta memeriksa kelengkapan persyaratan pembukuan rekening. Seperti kartu pengenalan / identitas nasabah, nomor telepon.
2. Memeriksa kepada calon penabung dan pendepositor untuk mengisi dan menandatangani aplikasi pembukuan rekening tabungan dan deposito, seperti :
 - a. Aplikasi / permohonan tabungan dan deposito (perjanjian nisbah bagi hasil).
 - b. Specimen tanda tangan di file oleh teller dan pada akhir saat ini disimpan di dalam khasanah dengan aplikasi tabungan / deposito, jika ada dua nama menjadi satu tabungan atau nama yayasan / perusahaan (sesuaikan dengan anggaran dasar) masing-masing atau harus bersaa-sama.
3. Melakukan proses pembukuan nomor rekening tabungan dan deposito serta membuat profil nasabah.
4. Setoran awal dilakukan pada kartu tabungan nasabah maupun individual bank dan mencantumkan identitas pada kartu dengan lengkap.
5. Mintakan KTP orangtua apabila penabung yang belum dewasa, penabung dapat menggunakan namanya sendiri dengan QQ nama orang tua ataupun kartu pelajar.

6. Setoran dengan uang tunai menggunakan slip setoran tunai dengan membuat keterangan “untuk deposito aplikasi” apabila setoran bukan dalam bentuk uang tunai, maka pencetakan buku tabungan / bilyet deposito baru dapat dilakukan apabila dana telah diterima oleh bank, apabila ada penyimpanan perlu disetujui direktur.
7. Pencetakan bilyet deposito dalam rangkap dua, melalui program computer deposito lebar pertama untuk deporan dan lembar kedua untuk arsip bank.
8. Lembaran pertinggal bersama aplikasi deposito / sprecimen di file berdasarkan pengelompokkan jangka waktu dan disimpan dalam khasanah.
9. Apabila dana berasal dari tabungan, mintakan nasabah membuat slp penarikan tabungan.
10. Apabila nasabah pembiayaan harus mempunyai rekening tabungan disertai kuasa mendebet tabungan untuk mengeluarkan kewajiban (angsuran pokok dan margin / ujroh).
11. Apabila bilyet deposito dijaminkan, maka bilyet deposito di bagian belakang wajib di tanda tangani bilyet deposito seperti kuasa pencairan.
12. Asli bilyet deposito wajib dikembalikan ke bank pada saat pencairan.
13. Menyusun register deposito waktu jatuh tempo.
14. Pencairan deposito sebelum jatuh tempo harus mendapat persetujuan direksi.
15. Pada saat pencairan, asli deposito wajib ditandatangani pemilik deposito pada lembar sebelah belakang dan penulisan perintah untuk dicairkan, misalnya : “HARAP DICAIRKAN, DANA DITERIMA TUNAI/KREDIT TABUNGAN NOMOR” tanda tangan diversifikasi teller.

16. Lakukan penghapusan data pada program computer deposito.
17. Pendebetan maupun pengkreditan tabungan non tunai agar dibuatkan tiket debet maupun kredit.
18. Posting bagi hasil maupun pajak dapat dibuatkan tiket master.
19. Setiap akhir hari dilakukan pencocokan antara seluruh mutasi debet dan kredit tabungan dengan print out mutasi dan computer.
20. Setiap akhir hari dilakukan pencocokan antara seluruh mutasi penerbitan deposito/pembayaran bagi hasil / pencairan deposito dengan daftar print out program deposito.
21. Pada akhir hari rekapitulasi saldo tabungan wajib di print dan di cocokkan dengan General Ledger (GL).
22. Pada saat akhir bulan melakukan proses perhitungan bagi hasil.
23. Besarnya indikasi rate ditetapkan berdasarkan perhitungan daftar bagi hasil bulan yang bersangkutan.
24. Setiap akhir bulan wajib dilakukan pencetakan antara lain: daftar saldo seluruh rekening laporan sandi, daftar bagi hasil dan lain-lain yang menyangkut tabungan dan deposito.
25. Mempersiapkan laporan ke BI.
26. Pengkinian data berupa KTP/identitas diri penabung dan deposan yang tidak berlaku lagi dan merubah jangka waktu deposito ARO.
27. Mengupayakan seluruh file jasa nasabah disimpan di dalam lemari arsip.
28. Merapikan seluruh perangkat kerja setelah jam kerja berakhir di sore hari.

29. Melaksanakan tugas sebagai Customer Services dalam program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan Terorisme (APU & PPT) dengan merujuk pedoman pelaksanaan program APU & PPT PT.BPR Syariah Al-Washliyah.

11) PEMBIAYAAN

Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab :

a) Tugas Pokok

1. Melakukan pembukuan atas semua transaksi pembiayaan/piutang.
2. Mencatat transaksi pembayaran ke dalam kartu pembiayaan / piutang.
3. Memuat daftar pembiayaan/piutang jatuh tempo.
4. Membantu tugas marketing dalam memberikan informasi kondisi pembiayaan/piutang masing-masing nasabah.
5. Mencetak ke kartu kunjungan debitur hasil dari penagihan.
6. Membuat laporan bulana pinjaman kepada Dewan Komisaris dan laporan sandi pinjam ke BI.
7. Menyesuaikan laporan bulanan/mutasi pembiayaan dengan kartu debitur.
8. Membuat klasifikasi pembiayaan lancar, kurang lancar, diragukan dan macet untuk disampaikan ke Direksi, Komisaris, Marketing dan Supervisor.

b) Tata Cara Kerja

1. Menerima aplikasi realisasi pembiayaan dari bagian legal.
2. Membuat slip pencairan pembiayaan dan meminta persetujuan kepada pejabat yang diunjuk.
3. Input transaksi ke dalam system.
4. Menyerahkan slip pencairan ke bagian teller atau tabungan.

5. Menerima copy slip pencairan dari teller/tabungan setelah pembiayaan tersebut direalisasikan oleh bagian teller.
6. Membukukan transaksi realisasi pembiayaan.
7. Pada akhir hari melakukan penjurnalan atas semua transaksi yang terjadi pada hari itu.
8. Menyerahkan transaksi harian, jurnal harian dan bukti-bukti transaksi ke petugas pemeriksa.
9. Setelah transaksi diperiksa kebenarannya, selanjutnya menyerahkan jurnal harian beserta bukti-bukti transaksinya ke bagian accounting.

12) LEGAL/SAFE KEEPING

Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab :

a) Tugas Pokok

1. Mengikuti perkembangan proses permohonan pembiayaan nasabah khususnya dalam hal kelengkapan dokumen permohonan.
2. Melakukan survey ke lapangan untuk melakukan pengecekan agunan pembiayaan nasabah.
3. Menilai secara hukum agunan pembiayaan yang diajukan nasabah.
4. Melakukan proses penandatanganan akad pembiayaan bersama nasabah.
5. Bertanggung jawab atas penyimpanan dan pengeluaran dokumen perjanjian dan jaminan nasabah.
6. Mengatur dan buat surat pemblokiran kepala desa/lurah dan camat untuk jaminan surat tanah.

b) Tata Cara Kerja

1. Menerima permohonan survey dan transaksi jaminan dari AO.
2. Memberikan kelengkapan legalitas data jaminan nasabah.
3. Melakukan survey dan transaksi ke lapangan atas jaminan pembiayaan nasabah yang diajukan.
4. Menyampaikan laporan hasil transaksi jaminan kepada AO.
5. Menerima dokumen dan berkas pembiayaan hasil persetujuan tim komite pembiayaan.
6. Membuat perjanjian pembiayaan dan pengikatan lainnya yang terkait dengan pembiayaan nasabah.
7. Menghubungi nasabah dan menyampaikan waktu akad pembiayaan dan pencairan pembiayaan, serta hal-hal lainnya yang terkait dengan persyaratan pencairan pembiayaan.
8. Menerima dokumen jaminan asli dari nasabah dan memeriksa keabsahan dan kelengkapannya.
9. Menghubungi notaris untuk melakukan proses perjanjian pembiayaan dan pengikatan lainnya baik secara intern maupun notariel.
10. Menyampaikan format pencairan pembiayaan ke bagian operasi.
11. Melakukan penyimpanan dokumen perjanjian pembiayaan dan jaminan asli nasabah ke dalam lemari yang ada di ruang khasanah dan buat duplikat dokumen perjanjian untuk persiapan pemeriksa.

13) ACCOUNTING

a) Tugas Pokok

Melaksanakan pencatatan pembukuan secara lengkap dan diselesaikan pada hari kerja yang sama.

1. Mempersiapkan buku besar, Sub Ledger, Sub-Sub Ledger dan General Ledger.
2. Melaksanakan penelitian keabsahan tickets sebelum dilakukan posting ke buku besar.
3. Memeriksa dan memastikan mutasi tanggal sebelumnya telah nihil pada program pembukuan.
4. Melaksanakan posting berdasarkan nama dan nomor-nomor perkiraan rekening.
5. Memeriksa dan mencocokkan hasil posting antara back sheet dengan tickets dan rekening buku besar, bila cocok dilakukan paraf petugas pemeriksa.
6. Mencocokkan balance sheet antara rekap antar bagian.
7. Melaksanakan koreksi pembukuan apabila ditemukan kesalahan, dengan menyerahkan kembali tickets kepada bagian yang menerbitkan tickets untuk diperbaiki dan di paraf oleh yang bersangkutan.
8. Membuat laporan keuangan harian neraca dan laporan laba rugi kepada Ka.Operasional.
9. Membuat laporan posisi likuiditas harian kepada direksi.
10. Membuat buku besar (proffing lampiran neraca) setiap akhir bulan.
11. Membuat laporan bulanan ke BI.
12. Membuat laporan neraca akhir bulan dan laporan laba rugi bulan berjalan serta membuat perbandingan dengan bulan sebelumnya.
13. Membuat laporan rekonsiliasi bank akhir bulan.

14. Melaksanakan pemeriksaan terhadap pos-pos uang muka dan kewajiban segera lainnya.

14) ACCOUNT OFFICER

Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab :

a) Tugas Pokok

Melaksanakan pelayanan kepada permohonan pembiayaan :

1. Membantu kepada Grup Marketing dan Pimpinan dalam pemenuhan budget, khususnya untuk asset growth.
2. Mencapai goal / target dalam hal peningkatan income / profit dan asset bank, dengan pelaksanaan sehari-hari berupa : mempertahankan existing debitur / deposan, mencari nasabah baru dan memasarkan produk Bank Al-Washliyah (PT.BPR Syariah).
3. Mencari nasabah (deposan, debitur) dan memonitor, memelihara dan manage seluruh fasilitas yang diberikan atau produk yang ditawarkan, dengan tujuan mempertahankan asset bank, mencari keuntungan (profit) bagi perusahaan.
4. Mencari volume “source of funds” dan “use of funds” sesuai target yang ditentukan.
5. Meningkatkan portofolio pembiayaan, deposito, serta memasarkan secara luas service produk Bank Al Washliyah (PT.BPR Syariah) dan controlling atas aktivitas marketing secara umum.
6. Bertanggung jawab atas proses perpanjangan pembiayaan yang telah jatuh tempo atas debitur yang langsung menjadi tanggung jawabnya.
7. Bertanggung jawab atas proses pembiayaan baru, dalam hal ini AO langsung menangani pinjaman untuk modal kerja atau untuk investasi yang membutuhkan analisa keuangan dari

laporan keuangan yang diberikan oleh nasabah, untuk menilai kelayakan pemberian pembiayaan.

8. Melakukan orientasi pada kebutuhan nasabah dan pasar.
9. Menanamkan kepercayaan kepada nasabah dengan memberikan pelayanan yang baik, sesuai dengan “service excellent”.

b) Tugas Harian

1. Melakukan evaluasi pembiayaan, khususnya untuk pinjaman yang mempunyai limit yang besar atau froup dan menjadi tanggung jawab langsung AO yang bersangkutan.
2. Memproses permohonan pembiayaan bagi nasabah yang mempunyai prospek baik dan membuat tolakan bagi usulan pembiayaan yang tidak layak dibiayai.
3. Monitoring fasilitas yang diberikan.
4. Mempertahankan nasabah dengan memberikan sevice yang baik dan bertanggung jawab atas risiko yang mungkin timbul.
5. Melakukan solicitation ke calon-calon nasabah baru maksimum tiga kali seminggu, lalu membuat call report dan plan.
6. Collecting fund dalam rangka meningkatkan sumber dana, booking loan, menyiapkan proposal pembiayaan, mempertahankan debitur yang bagus (maintain good debitur).
7. Mencari informasi tentang pesaing dan kondisi ekonomi.
8. Problem solving customer/noncustomer dan juga melakukan follow-upnya khususnya untuk deposit dan debitur yang langsung menjadi tanggung jawabnya.
9. Mengusulkan klasifikasi/deklarifikasi pembiayaan.
10. Menginstruksikan kepada asisten AO untuk membuat surat-surat peringatan bagi debitur-debitur yang menunggak (baik pokok, margin maupun asuransi).

11. Membaca ketentuan-ketentuan intern Bank Al Washliyah (PT.BPR Syariah), surat edaran BI, memo, literatur, surat kabar untuk meningkatkan pengetahuan dan kemampuan bekerja.
12. Melayani kebutuhan-kebutuhan nasabah atau calon nasabah baik secara langsung maupun melalui telepon.

15) ADMINISTRASI PEMBIAYAAN

Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab :

a) Tugas Pokok

1. Memeriksa dan mengurus kelengkapan dokumen-dokumen yang terkait dengan pembiayaan yang akan atau telah diberikan, seperti dokumen agunan dan data lainnya.
2. Menyiapkan surat-surat perjanjian dan surat pengikatan agunan yang terkait dengan pengajuan pembiayaan nasabah.
3. Mengawasi dan bertanggung jawab atas pengarsipan semua dokumen pembiayaan nasabah, khususnya berkas jaminan pembiayaan nasabah.
4. Menghitung, mencatat dan melakukan pembayaran atas asuransi, jasa proses pengikatan atau pemblokiran jaminan nasabah kepada pihak lain.
5. Menghubungi notaris untuk pengikatan secara notariel dan keaslian dokumen.
6. Menghubungi perusahaan asuransi jiwa, kebakaran dan kendaraan.
7. Buat surat pemblokiran Kepala Desa/Lurah dan Camat untuk jaminan tanah.

b) Tata Cara Kerja

1. Menerima permohonan survey dan transaksi jaminan dari AO.
2. Memeriksa kelengkapan legalitas data jaminan nasabah.
3. Melakukan survey dan transaksi ke lapangan atas jaminan pembiayaan nasabah yang di ajukan.
4. Menyampaikan laporan hasil transaksi jaminan kepada AO.
5. Menerima dokumen dan berkas pembiayaan hasil persetujuan tim komite pembiayaan.
6. Membuat perjanjian pembiayaan dan pengikatan lainnya yang terkait dengan pembiayaan nasabah.
7. Menghubungi nasabah dan menyampaikan waktu akad pembiayaan dan pencairan pembiayaan, serta hal-hal lainnya yang terkait dengan persyaratan pencairan pembiayaan.
8. Menerima dokumen jaminan asli dari nasabah dan memeriksa keabsahan dan kelengkapannya.
9. Menghubungi notaris untuk melakukan proses perjanjian pembiayaan dan pengikatan lainnya baik secara intern ataupun notariel.
10. Menyampaikan data pencairan pembiayaan ke bagian operasional untuk pembukuan.

16) APPRAISAL**Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab :**

- a) Melakukan pemeriksaan atas berkas surat-surat izin berbadan hukum dan akte pendirian usaha.
- b) Melaksanakan penilaian jaminan sesuai dengan instruksi Account Officer.
- c) Membuat laporan penilaian beserta foto-foto dokumen hasil appraisal.

- d) Melakukan persiapan pengikatan pembiayaan, baik secara notaris maupun pengikatan di bawah tangan.
- e) Membuat laporan kunjungan penagihan debitur macet.
- f) Melaksanakan penjualan agunan debitur macet atas seizin tertulis direksi dan atas pemufakatan dengan debitur.¹

B. Pembahasan

1. Mekanisme Penilaian Jaminan Sebelum Memberikan Pembiayaan

Penilaian jaminan yang dilakukan oleh PT. BPRS Al-Washliyah adalah sebagai berikut:

a. Berdasarkan Penilaian Bank

- 1) Memeriksa kelengkapan dokumen sebelum penilaian jaminan dilakukan. Kelengkapan dan kebenaran/keabsahan dokumen-dokumen yang diserahkan oleh nasabah diteliti dan dipelajari sehingga diperoleh kesimpulan bahwa barang-barang tersebut dapat diikat secara hukum.
- 2) Untuk meneliti keabsahan sertifikat tanah atau bangunan, bank melakukan pengecekan langsung ke BPN setempat. Keabsahan surat-surat harus dilakukan untuk menghindari persengketaan yang mungkin terjadi di kemudian hari seperti asal-usul kepemilikan jaminan tersebut agar tidak terjadi perebutan hak atas jaminan yang bersangkutan.
- 3) Peninjauan atas objek jaminan nasabah, yaitu untuk mengetahui dan menilai keadaan fisik barang-barang yang akan dijamin, apakah sesuai dengan yang tercantum dalam berkas-berkas atau dokumen yang ada dan keterangan atau penjelasan lainnya yang diberikan nasabah dilakukan peninjauan setempat (*on the spot*). Jika penilaian harga barang-barang jaminan diserahkan kepada pihak ketiga, peninjauan setempat harus dilakukan bersama-sama pihak bank. Adapun yang dilakukan dalam peninjauan atas jaminan nasabah adalah:
 - a) Melihat lokasi jaminan (tanah atau bangunan) yang dilampirkan oleh nasabah.

¹ Dokumentasi PT. BPRS Al-Washliyah Medan.

- b) Mendokumentasikan hal-hal yang penting demi kelangsungan pembiayaan yang akan dijalankan.
- c) Melakukan pengukuran objek jaminan, seperti luas tanah, panjang dan lebar. Untuk menyesuaikan surat tanah dengan keadaan di lapangan.
- d) Melakukan wawancara pihak-pihak yang bersangkutan, seperti tetangga, aparat desa setempat (Lurah atau Kepling) untuk menyesuaikan harga pasar yang sebenar-benarnya pada daerah tersebut.
- e) Jika jaminan berbentuk tanah yang di atasnya berdiri bangunan rumah maka yang harus dinilai adalah fisik bangunan tersebut.
- f) Membuat laporan atas penilaian jaminan yang telah dilakukan oleh pihak bank.

Setelah melakukan penilaian jaminan ke lapangan harus dibuatkan laporan penilaian barang jaminan (yang merupakan bagian atau lampiran dari laporan kontak dan kunjungan kepada nasabah) yang harus ditandatangani oleh pejabat yang membuat laporan penilaian dan disetujui oleh pemimpin cabang. Adapun laporan penilaian yang dimaksud adalah:

LAPORAN HASIL PENILAIAN TANAH DAN BANGUNAN

- I. UMUM :
- A. Permintaan appraisal tanggal :
- B. Diminta oleh :
- C. Pemohon :
- D. Tanggal pemeriksaan :
- E. Besar permohonan :
- F. Diperiksa/dinilai oleh :
- G. Alamat objek jaminan :
- II. STATUS TANAH DAN BANGUNAN :
- A. Surat hak :
- B. Nama pemegang hak :
- C. Tanggal surat :

- D. Tanggal berakhir hak (GB) dsb :
- E. Tempat didaftarkan :
- F. Izin bangunan :
- G. Akte jual beli :
- H. Tanah dikelola oleh :
- I. Dasar menempati :
- III. KONDISI TANAH :
- A. Lokasi/Letak :
- Kotamadya :
 - Kecamatan :
 - Kelurahan :
 - Lingkungan :
- B. Neighbourhood:
- Lalu lintas terdekat :
 - Jalan nadi :
 - Jalan penghubung :
 - Jalan setempat :
 - Daerah perumahan ()
 - Daerah perkantoran ()
 - Pusat perdagangan ()
 - Daerah industri ()
 - Daerah pertanian ()
 - Daerah kosong ()
 - Daerah mentah ()
 - Penduduk dan padatnya :
 - Perencanaan kota :
 - Fasilitas umum :
- C. Keadaan dan bentuk tanah :
- Persegi ()
 - Tidak beraturan ()
 - Bergunung-gunung ()

- Daerah banjir ()
- D. Luas tanah :
- IV. KONDISI BANGUNAN DAN FASILITAS :
- A. Bangunan didirikan di atas tanah :
- B. Jenis :
- Rumah tinggal ()
 - Bangunan petak ()
 - Bangunan bertingkat ()
 - Villa ()
 - Bangunan toko ()
 - Kantor ()
 - Pabrik ()
 - Gudang ()
- C. Konstruksi :
- D. Ciri-ciri Rumah I Rumah II
1. Lantai/foundamen :
 2. Dinding :
 3. Langit-langit :
 4. Kusen/kuda-kuda :
 5. Atap :
 6. Pintu :
 7. Jendela :
 8. Pagar :
 9. Gerbang :
- E. Ruang tamu :
- F. Kamar tidur :
- G. Ruang makan :
- H. Kamar pembantu :
- I. Kamar mandi/WC :
- J. Dapur/gudang :
- K. Teras :

L. Penerangan	:		
M. Air minum	:		
N. Lain-lain	:		
V. METODE PENILAIAN	:		
A. Market data	:	<u>I</u>	<u>II</u>
1. Sumber-sumber	:	Pemohon/tetangga	PBB
2. Harga tanah/m ²	:		
3. Harga bangunan	:		
4. Income approach	:		
5. Reproduction cost	:		
VI. PENILAIAN	:		
A. Nilai tanah	:		
B. Nilai bangunan	:		
C. Penyusutan nilai bangunan	:		
D. Jumlah nilai tanah	:		
E. Jumlah nilai bangunan	:		
F. Jumlah nilai tanah dan bangunan	:		
VII. HAL-HAL YANG MENGURANGI PENILAIAN	:		
A. Penyusutan fisik	:		
B. Penyusutan fungsional	:		
C. Penyusutan ekonomis	:		
D. Faktor lainnya	:		
VIII. NILAI LIKUIDASI 50%	:		
IX. PENDAPAT PENILAI	:		

Mengetahui,

Direktur PT. BPRS AL-Washliyah

Appraisor/Credit Investigator

a) Jika jaminan berbentuk tanah, maka:

$$\begin{aligned} \text{Tanah (Sertifikat = SHM)} &= \text{Luas Tanah} \times \text{NJOP/m}^2 \\ &= \text{Hasilnya} \times 80\% \text{ (Sertifikat = SHM) dan} \\ &\quad 50\% \text{ (SK Camat)} \\ &= \text{Nilai tanah} \end{aligned}$$

b) Jika jaminan berbentuk bangunan, maka:

$$\begin{aligned} \text{Nilai bangunan} &: 50\% \text{ (permanen) dan } 25\% \text{ (semi permanen)} \\ &= \text{Hasilnya} \times \text{usia bangunan} \\ &= \text{Penyusutan} \\ &= \text{Nilai bangunan} - \text{Penyusutan} \\ &= \text{Jumlah nilai bangunan} \end{aligned}$$

c) Jika jaminan sepeda motor/mobil, maka:

$$\begin{aligned} &= \text{Harga pasar} \times 50\% \text{ (nilai likuiditas)} \\ &= \text{Nilai sepeda motor/mobil} \end{aligned}$$

Contoh:

Pak Miko ingin mengajukan pembiayaan Rp50.000.000,- Ia memiliki tanah seluas 112,5 m² dan kendaraan roda dua yang memiliki tanah pembuatan 2001. Menurut PBB harga tanah Rp200.000,-/m² dan harga bangunan Rp595.000,-/m². Namun menurut informasi yang didapat dari lurah setempat harga tanah Rp250.000,-/m² dan harga bangunan Rp30.000.000,- Jadi penilaian jaminan yang dilakukan untuk memenuhi pembiayaan tersebut adalah:

$$\begin{aligned} \text{Nilai Tanah} &= 112,5 \times \text{Rp}250.000,-/\text{m}^2 \\ &= \text{Rp}28.125.000,- \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Nilai Tanah} &= 112,5 \times \text{Rp}200.000,-/\text{m}^2 \\ &= \text{Rp}22.500.000,- \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 \text{Nilai Bangunan} &= \text{Rp}30.000.000,- : 50 \\
 &= \text{Rp}600.000,- \text{ (permanen)} \\
 &= \text{Rp}600.000,- \times 16 \text{ tahun} \\
 &= \text{Rp}9.600.000,- \\
 &= \text{Rp}30.000.000,- - \text{Rp}9.600.000,- \\
 &= \text{Rp}20.400.000,-
 \end{aligned}$$

Kesimpulan:

Sumber	I	II
Harga Tanah	Rp 250.000,-/m ²	Rp 200.000,-/m ²
Harga Bangunan	Rp 30.000.000,-	Rp 595.000,-
	(1996)	
Penilaian		
Nilai Tanah	Rp 28.125.000,-	Rp 22.500.000,-
	(Rp 250.000,-)	
Nilai Bangunan	Rp 30.000.000,-	Rp 24.900.000,-
Penyusutan Nilai Bangunan	Rp 9.600.000,-	
Jlh Nilai Tanah	Rp 28.125.000,-	Rp 22.500.000,-
Jlh Nilai Bangunan	Rp 20.400.000,-	Rp 24.900.000,-
Jlh Nilai Tanah dan Bangunan	Rp 48.525.000,-	Rp 47.400.000,-
Nilai Likuiditas	Rp 24.262.500,-	Rp 23.700.000,-

Namun jika jaminan tersebut berbentuk sepeda motor maka penilaian yang dilakukan adalah:

$$\begin{aligned}
 \text{Kendaraan} &= \text{Harga Pasar} \times 50\% \\
 &= \text{Rp}9.000.000,- \times 50\% \\
 &= \text{Rp}4.500.000,- \text{ (Nilai Likuiditas)}
 \end{aligned}$$

Sumber	
Show Room/Agen	Rp9.000.000,-
Yang Bersangkutan	Rp9.500.000,-
Harga Jual	
Harga Pasar Rata-rata	Rp9.000.000,-
Nilai Likuiditas	Rp4.500.000,-

Dari penilaian yang dilakukan, maka Pak Miko tidak dapat mengajukan pembiayaan sebesar yang Ia minta, karena jaminan yang diberikan oleh Pak Miko tidak dapat menutupi kerugian yang mungkin akan terjadi dikemudian hari. Namun ini semua menjadi pertimbangan bank dalam memberikan pembiayaan kepada nasabahnya. Apakah bank dapat memberikan pembiayaan tersebut atau tidak.²

Dalam melakukan penilaian kriteria-kriteria serta aspek penilaian tetap sama. Biasanya kriteria penilaian yang umum harus dilakukan oleh bank untuk mendapatkan nasabah yang benar-benar layak untuk diberikan, dilakukan dengan analisis 5C dan 7P.

1. Character

Character merupakan sifat atau watak seseorang. Sifat atau watak dari seseorang yang akan diberikan pembiayaan benar-benar harus dipercaya. Dalam hal ini bank meyakini benar bahwa calon nasabah memiliki reputasi baik, artinya selalu menepati janji dan tidak terlibat hal-hal yang berkaitan dengan kriminalitas, misalnya penjudi, pemabuk, atau penipu. Untuk dapat membaca sifat atau watak dari calon debitur dapat dilihat dari latar belakang nasabah, baik yang bersifat latar belakang pekerjaan maupun yang bersifat pribadi seperti cara hidup atau gaya hidup yang dianutnya, keadaan keluarga, hobi dan jiwa sosial.

2. Capacity

Capacity adalah analisis untuk mengetahui kemampuan nasabah dalam membayar pembiayaan. Bank harus mengetahui secara pasti atas kemampuan calon nasabah dengan melakukan analisis usahanya dari waktu ke waktu. Pendapatan yang selalu meningkat diharapkan kelak mampu melakukan pembayaran kembali atas pembiayaannya. Sedangkan bila diperkirakan tidak mampu, bank dapat menolak permohonan dari calon nasabah. Capacity sering juga disebut dengan nama Capability.

² Syahnun Asputra, Supervisor/Legal PT. BPRS Al-Washliyah, Wawancara Pribadi Tanggal 07 Maret 2017.

3. Capital

Capital adalah kondisi kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan yang dikelola calon nasabah. Bank harus meneliti modal calon nasabah selain besarnya juga strukturnya. Untuk melihat penggunaan modal apakah efektif, dapat dilihat dari laporan keuangan (neraca dan laporan laba rugi) yang disajikan dengan melakukan pengukuran seperti dari segi likuiditas dan solvabilitasnya, rentabilitas dan ukuran lainnya.

4. Condition

Pembiayaan yang diberikan juga perlu mempertimbangkan kondisi ekonomi yang dikaitkan dengan prospek usaha calon nasabah. Penilaian kondisi dan bidang usaha yang dibiayai hendaknya benar-benar memiliki prospek yang baik, sehingga kemungkinan pembiayaan tersebut bermasalah relatif kecil.

5. Collateral

Collateral merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun yang nonfisik. Jaminan hendaknya melebihi jumlah pembiayaan yang diberikan. Jaminan juga harus diteliti keabsahannya, sehingga jika terjadi sesuatu, maka jaminan yang dititipkan akan dapat dipergunakan secepat mungkin.

Selanjutnya penilaian suatu pembiayaan dapat pula dilakukan dengan analisis 7P dengan unsur penilaian sebagai berikut:

1. Personality

Yaitu menilai nasabah dari segi kepribadiannya atau tingkah lakunya sehari-hari maupun kepribadiannya di masa lalu. Penilaian personality juga mencakup sikap, emosi, tingkah laku dan tindakan nasabah dalam menghadapi suatu masalah dan menyelesaikannya.

2. Party

Yaitu mengklasifikasikan nasabah ke dalam klasifikasi atau golongan-golongan tertentu berdasarkan modal, loyalitas, serta karakternya sehingga nasabah dapat digolongkan ke golongan tertentu dan akan mendapatkan fasilitas pembiayaan yang berbeda pula dari bank.

3. Perpose

Yaitu mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil pembiayaan termasuk jenis pembiayaan yang diinginkan nasabah. Tujuan pengambilan pembiayaan dapat bermacam-macam sesuai kebutuhan. Sebagai contoh apakah untuk modal kerja, investasi, konsumtif, produktif dan lain-lain.

4. Prospect

Yaitu untuk menilai usaha nasabah di masa yang akan datang apakah menguntungkan atau tidak dengan kata lain mempunyai prospek atau sebaliknya. Hal ini penting mengingat jika suatu fasilitas pembiayaan yang dibiayai tanpa mempunyai prospek, bukan hanya bank yang rugi akan tetapi juga nasabah.

5. Payment

Merupakan ukuran bagaimana cara nasabah mengembalika pembiayaan yang telah diambil atau dari sumber mana saja dana untuk pengembalian pembiayaan. Semakin banyak sumber penghasilan nasabah maka akan semakin baik. Sehingga jika salah satu usahanya merugi akan dapat ditutupi oleh usaha lainnya.

6. Profitability

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

7. Protection

Tujuannya adalah bagaimana menjaga agar pembiayaan yang diberikan mendapatkan jaminan perlindungan, sehingga pembiayaan yang diberikan benar-benar aman. Perlindungan yang diberikan oleh nasabah dapat berupa jaminan barang atau orang atau jaminan asuransi.³

2. Mekanisme Penilaian Jaminan Sesudah Diberikan Pembiayaan

Dari segi jaminan, setelah cair jaminan asli disimpan oleh bank dan melakukan serah terima atau *safe keeping* dan diikat oleh notaris, berkas di arsipkan di tempat jaminan atau ruang berangkas/ruang khasanah sehingga tahan api atau aman, pihak bank juga tetap *memonitoring* ke rumah nasabah, jika jaminannya berupa BPKB maka tetap akan di arsipkan dan semua barang jaminan juga sudah di asuransikan karena bank sudah bekerja sama dengan pihak asuransi, sehingga apabila terjadi hal yang tidak diinginkan seperti bencana alam atau kehilangan, seperti asuransi kebakaran, puting beliung ataupun gempa, sehingga penilaiannya aman, karena sudah di *cover* oleh pihak asuransi dan segala sesuatunya sudah di mitigasi oleh pihak bank.⁴

Setelah pihak bank memberikan pembiayaan kepada nasabahnya, maka pihak bank tetap melakukan kunjungan kepada pihak peminjam/nasabah dengan tujuan untuk mempertimbangkan dan memantau efektivitas dana yang dimanfaatkan peminjam. Hal-hal yang dikaitkan adalah:

- a) Membuat laporan kegiatan peminjam
- b) Laporan realisasi kerja bulanan
- c) Laporan stok/persediaan barang
- d) Laporan kegiatan investasi bulanan dan lap.utang piutang
- e) Neraca R/L perbulan, triwulan dan semester
- f) Tingkat pengumpulan pendapatan
- g) Tingkat kemajuan usaha dan efektivitas pemakaian dana.⁵

³ Kasmir, Dasar-Dasar Perbankan, (Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada, 2002), h.71-72.

⁴ Syahnun Asputra, Supervisor/Legal PT. BPRS Al-Washliyah, Wawancara Pribadi Tanggal 07 Maret 2017.

⁵ Muhammad, Manajemen Bank Syariah, (Yogyakarta: UPP AMP YKPN, 2005), h.309.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan oleh penulis pada PT. BPRS Al-Washliyah Medan serta pembahasan yang telah diuraikan oleh penulis, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Mekanisme penilaian jaminan yang dilakukan oleh bank sebelum memberikan pembiayaan adalah dengan melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen dan kebenaran/keabsahan dokumen yang diserahkan oleh nasabah serta diteliti dan dipelajari oleh pihak bank sehingga diperoleh kesimpulan bahwa barang-barang tersebut dapat diikat secara hukum. Untuk meneliti keabsahan sertifikat tanah atau bangunan, bank melakukan pengecekan langsung ke BPN setempat untuk menghindari persengketaan yang mungkin terjadi di kemudian hari seperti asal-usul kepemilikan jaminan tersebut agar tidak terjadi perebutan hak atas jaminan yang bersangkutan. Dan melakukan peninjauan objek jaminan nasabah untuk mengetahui dan menilai keadaan fisik barang-barang yang akan dijamin seperti mendokumentasikan hal-hal yang penting demi kelangsungan pembiayaan yang akan dijalankan, mengukur objek jaminan yaitu luas tanah, panjang dan lebar, kemudian melakukan wawancara kepada pihak yang bersangkutan, serta membuat laporan atas penilaian jaminan yang telah dilakukan oleh pihak bank.
2. Mekanisme penilaian jaminan yang dilakukan oleh bank sesudah diberikan pembiayaan adalah setelah proses pencairan dan telah melakukan serah terima atau *safe keeping* dan diikat oleh notaris, maka jaminan asli seperti sertifikat dan BPKB dan segala berkas jaminan diarsipkan dan disimpan di tempat jaminan atau ruang berangkas/ruang khusus sehingga sangat aman. Pihak bank juga melakukan *monitoring*

sewaktu-waktu ke rumah nasabah. Barang jaminan yang diberikan atau diserahkan kepada bank telah di asuransikan karena pihak bank sudah bekerja sama dengan pihak asuransi. Sehingga barang jaminan aman apabila terjadi hal-hal yang tidak diinginkan.

B. Saran

Dari hasil pembahasan dan kesimpulan yang penulis paparkan, maka penulis akan memberikan saran yang mungkin akan bermanfaat bagi perusahaan, karyawan, nasabah, masyarakat dan penulis selanjutnya. Adapun saran yang penulis berikan adalah:

1. Bank tetap harus tampil berani memperkenalkan diri, misalnya dengan promosi melalui pamflet dan aktif mengikuti pameran-pameran perbankan syariah, sehingga masyarakat dapat mengenal lebih luas tentang Bank Al-Washliyah dan dapat menarik minat masyarakat untuk menabung/mengajukan permohonan pembiayaan di Bank Al-Washliyah.
2. Diharapkan kepada petugas yang menilai jaminan atau pada bagian Appraisal/Account Officer agar tetap teliti dalam menilai barang jaminan yang diajukan sebagai jaminan untuk proses pemberian jaminan sebelum dan sesudah pemberian jaminan.
3. Memberikan kepercayaan kepada nasabah atas pembiayaan yang telah disepakati dalam melakukan angsuran pembiayaan, agar nasabah merasa mempunyai tanggung jawab dalam melunasi angsuran tersebut, sehingga dapat memperkecil risiko pembiayaan bermasalah.
4. Bagi masyarakat yang ingin mengajukan permohonan pembiayaan, agar melengkapi dokumen maupun syarat yang diperlukan oleh pihak bank.
5. Untuk peneliti selanjutnya penulis sarankan untuk lebih memperluas dan lebih mendalami tentang apa saja mekanisme penilaian jaminan yang dilakukan oleh bank syariah di dalam proses pembiayaan.

DAFTAR PUSTAKA

Al-Qur'an Al-Karim.

Afif, Faisal. Strategi dan Operasional Bank. Bandung: PT. Eresco, 1996.

Anshory, Abdul Ghofur. Penerapan Prinsip Syariah dalam Lembaga Keuangan, Lembaga Pembiayaan dan Perusahaan dan Perusahaan Pembiayaan. Yogyakarta: Pustaka Pealajar, 2008.

Antonio, Syafii. Bank Syariah Teori dan Praktik. Jakarta: Gema Insani, 2001.

Azwar, Safidin. Metodologi Penelitian. Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 1998.

Badri, Muhammad Arifin. Majalah Pengusaha Muslim: Masih Adakah Riba di Bank Syariah?. Yogyakarta: Yayasan Bina Pengusaha Muslim, 2012.

Bukhari, Imam. Kitab Shahih Bukhari. Jakarta: Shahih, 2016.

Departemen Agama RI, Al-Quran dan Terjemahnya. Jakarta: Diponegoro, 2013.

Djamil, Faturrahman. Penyelesaian Pembiayaan Bermasalah di Bank Syariah. Jakarta: Sinar Grafika, 2012.

Dokumentasi PT. BPRS AL-Washliyah Medan.

Hasan, M. Ali. Berbagai Macam Transaksi dalam Islam. Jakarta: RajaGrafindo Persada, 2002.

Hermansyah. Hukum Perbankan Nasional Indonesia, rev. Ed. Jakarta: Kencana, 2008.

Ismail. Perbankan Syariah. Jakarta: Kencana, 2014.

Kasmir. Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya. Jakarta: RajaGrafindo Persada, 2008.

Kasmir. Dasar-Dasar Perbankan. Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada, 2002.

Kasmir. Manajemen Perbankan Edisi Revisi. Jakarta: Rajawali Pers, 2012.

Manurung S, Irfan, Juliandi A. Metodologi Penelitian Bisnis: Konsep & Aplikasi. Medan: UMSU PRESS, 2015.

Mardani. Fiqih Ekonomi Syariah: Fiqih Muamalah. Jakarta: Kencana, 2012.

Moleong, Lexy J. Metodologi Penelitian Kualitatif, Cet. X. Bandung: Remaja, 2005.

Muhammad. Manajemen Bank Syariah. Yogyakarta: UPP AMP YKPN, 2005.

- Mulyono, Teguh Pudjo. Manajemen Perkreditan Bagi Bank Komersil. Yogyakarta: BPFE, 1987.
- Rivai, Veithzal dan Andria Permata Veithzal, Credit Manajemen Handbook. Jakarta: RajaGrafindo Persada, 2006.
- Rodoni, Ahmad. Lembaga Keuangan Syariah, cet. 1. Jakarta: Zikrul Hakim, 2004.
- Sabiq, Sayyid. Fikih Sunnah Jilid 5. Jakarta: Cakrawala Publishing, 2009.
- Santoso, Ruddy Tri. Kredit Usaha Perbankan. Yogyakarta: Andi Offset, 1996.
- Sholihin, Ahmad Ifham. Ekonomi Syariah. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 2014.
- Soemitra, Andri. Bank dan Lembaga Keuangan Syariah Cet. 1. Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2009.
- Sugiyono. Metode Penelitian Bisnis Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D. Bandung: Alfabeta, 2008.
- Suhendi, Hendi. Fiqih Muamalah Ed. 1. Jakarta: Rajawali Pers, 2011.
- Suryabrata, Sumadi. Metodologi Penelitian Ekonomi dan Bisnis. Yogyakarta: UII Press, 2015.
- Suyatno, Thomas dkk. Akademi Akuntansi dan Perbankan. Jakarta: Perbanas, 1985.
- Suyatno, Thomas dkk. Dasar-Dasar Perkreditan. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 1995.

Sumber Jurnal

- Fitriyana, Eka. Analisa Mekanisme Penilaian Barang Jaminan Dalam Mendapatkan Pembiayaan Murabahah Di KJKS BMT Walisongo Mijen Semarang, 2015.
- Hanna, Noor Siti. Mekanisme Penyelesaian Sengketa Jaminan Pada Pembiayaan Murabahah Pada Koperasi Jasa Keuangan Syariah (KJKS) BMT Bahtera Pekalongan, 2016.
- Khambali. Kajian Jaminan Pada Fatwa Dewan Syariah Nasional No.7 DSN-MUI/IV/Tahun 2000 Tentang Pembiayaan Mudharabah. UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2010.
- Maulana, Muhammad. Jaminan Dalam Pembiayaan Pada Perbankan Syariah Di Indonesia. Analisis Jaminan Pembiayaan Musyarakah dan Murabahah. UIN Ar-Raniry Banda Aceh, 2014.

Sumber Skripsi

Novi Sulistyowati. Mekanisme Penilaian Jaminan Pada PT. BPRS Amanah Insan Cita Medan. 2012.

Sumber Wawancara

Syahnun Asputra, Supervisor/Legal PT. BPRS Al-Washliyah, 2017.