

## ANALISIS DESKRIPTIF

### 3.1 Data Umum

#### 3.1.1 Profil KSPPS TAMZIS Bina Utama

##### A. Sejarah Berdiri KSPPS TAMZIS Bina Utama

KSPPS TAMZIS didirikan oleh sekelompok anak muda terdidik pada tahun 1992 di Kecamatan Kretek, Kabupaten Wonosobo, Jawa Tengah. Berdirinya KSPPS Tamzis dilatarbelakangi dengan keinginan anak-anak muda tersebut untuk memperbaiki ekonomi umat dan mewujudkan kemakmuran bangsa Indonesia. Berbekal idealisme dan tekad yang kuat, modal kecil dan pengalaman yang minim tidak melunturkan niat mereka dalam membangun sebuah lembaga keuangan yang dapat memakmurkan bangsa Indonesia serta menjangkau berbagai lapisan masyarakat.

Pada tanggal 14 November 1994, TAMZIS mendapat status badan hukum dengan nomor 12277/B.H/VI/XI/1994 dari Departemen Koperasi. Sejak didirikannya, koperasi Tamzis pernah mengalami perubahan jenis koperasinya. Sebelumnya KSPS (Koperasi Simpan Pinjam Syariah). Kemudian terbit Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah RI Nomor 91/Kep/M.KUKM/IX/2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Koperasi Jasa Keuangan Syariah (KJKS). Seiring diterbitkannya Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 16 /Per/M.KUKM/IX/2015 Tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah oleh Koperasi. Peraturan Menteri ini merubah status KJKS

kepada KSPPS (Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah). KJKS Tamzis berubah menjadi KSPPS Tamzis. Seluruh perubahan jenis koperasi ini merupakan upaya Tamzis mentaati regulasi yang dikeluarkan pemerintah di bidang perkoperasian.

Berkat Ridho Allah SWT melalui ketekunan, keyakinan dan kemampuannya berkomunikasi dengan masyarakat dan berbagai pihak, TAMZIS dipercaya untuk menjadi koperasi nasional dan dapat berkiprah di seluruh wilayah Republik Indonesia. Tamzis telah berhasil melewati berbagai hambatan dan tantangan di seperempat abad pertama dan tetap bersiaga mennyongsong masa depan dengan selalu melakukan inovasi produk, tata kelola berbasis kemajuan teknologi informasi.

KSPPS Tamzis Bina Utama telah memiliki beberapa kantor cabang yang tersebar di pulau jawa, antara lain: Area Yogyakarta, Bandung, Jakarta, Banyumas, Wonosobo, Kendal, Kedu, Purworejo, dan Solo Raya.

## B. Profil Lembaga

Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (KSPPS) TAMZIS BINA UTAMA

Motto : “Happy Life, Happy Syariah”

Berdiri : 22 Juli 1992

Badan Hukum : 12277/B.H/VI/XI/1994. 14 November 1994

NIK : 3307090020108

NPWP : 1.606.549.2-524

### 3.1.2 Visi dan Misi KSPPS TAMZIS Bina Utama

### Visi

“Menjadi Koperasi Utama dan Terpercaya untuk Kesejahteraan Anggota.”  
*Being a Main and Reliable Cooperative for the Members Welfare.*

### Misi

1. Membina keutamaan akhlaq.  
*Fostering the virtue of akhlaq.*
2. Menggembirakan dan memudahkan anggota mengembangkan kegiatan ekonomi produktifnya.  
*Delighting and easing the members to develop their productive economic activities.*
3. Mengembangkan tata kelola perusahaan yang baik dan layanan keuangan berdasar kebutuhan anggota dan perkembangan teknologi.  
*Developing good corporate governance and good financial services based on the members' needs and technological developments.*
4. Mengembangkan manfaat kepada anggota untuk mencapai kesejahteraan keluarga utama.  
*Developing benefits for the members, to achieve the welfare of the ultimate family.*
5. Bekerjasama dengan semua pihak untuk membina masyarakat utama.  
*Cooperating with all parties to foster the ultimate society.*

#### 3.1.3 Budaya Perusahaan KSPPS TAMZIS Bina Utama



Sumber : Tamzis.id, 2018

Gambar 3.1: *The Corporate Culture of TAMZIS*

## LEARNING

Kami mengutamakan sikap selalu belajar, berpikir terbuka, dinamis dan adaptif.

## INTEGRITY

Kami mengunjung tinggi kejujuran, kepatuhan dan kecintaan terhadap profesi.

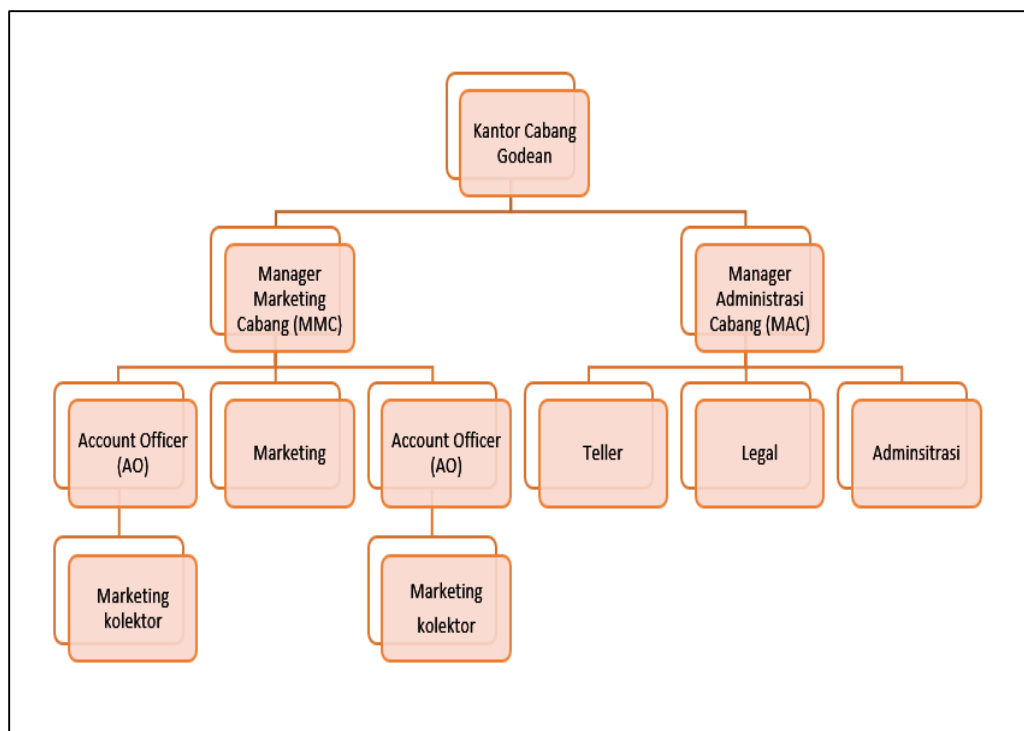
## FRIENDLINES

Kami mementingkan komunikasi, meningkatkan kerjasama, memberi manfaat dan edukasi.

## ENDURANCE

Kami mengedepankan pelayanan yang professional, handal, antusias, sabar, tekun dan bertanggungjawab.

### 3.1.4 Struktur Organisasi KSPPS TAMZIS Bina Utama Kantor Cabang Godean



Sumber: KSPPS Tamzis Bina Utama, 2018

Gambar 3.2: Struktur Organisasi KSPPS Tamzis Bina Utama Kantor Cabang Godean

Adapun uraian pembagian tugas masing-masing di KSPPS Tamzis Bina Utama, yaitu:

- 1) *Manager Marketing* Cabang (MMC) dan *Manager Administrasi* Cabang (MAC) menjadi bagian tertinggi di kantor cabang
- 2) MMC memiliki tugas antara lain:
  - a. Bersama-sama dengan MAC, *Account Officer* (AO) dan *Marketing* merancang program kerja dan anggaran tahunan kantor cabang yang berkaitan dengan promosi, pemasaran, penjualan produk dan kegiatan sosial di kantor cabang
  - b. Melakukan pendekatan terhadap tokoh atau ormas yang potensial dalam memperluas *market share* kantor cabang
  - c. Bersama-sama dengan MAC menjaga likuiditas kantor cabang yang optimal
  - d. Melakukan pendelegasian dan distribusi tugas kepada AO yang berkaitan dengan pemasaran dan penjualan
  - e. Melakukan koordinasi kerja antara AO dan melakukan pengawasan pelaksanaannya.
  - f. Melakukan survei dan penilaian kelayakan atas pengajuan pembiayaan dari anggota sesuai jenjang yang telah diatur SOP pembiayaan
  - g. Menciptakan iklim kerja yang baik dan melakukan bimbingan serta senantiasa memotivasi staf-stafnya agar terus meningkatkan prestasi.

3) MAC memiliki tugas antara lain:

- a. Stok *opname* persediaan. Fungsi *treasury* (kepusat dan keluar), *checking* buku, bertanggung jawab atas jaminan, paham akan jobdes administrasi pembiayaan dan staf lainnya.
- b. Kontrol kesesuaian data, melakukan koordinasi dengan staf administrasi lainnya.
- c. Bersama-sama MMC, AO dan admin pembiayaan mengatur jadwal pencairan dan kerjasama antar divis

4) Staff Administrasi

a. *Teller* dan CS

Pada KSPPS Tamzis teller biasanya akan merangkap menjadi CS sesuai dengan sumber daya pada setiap kantor cabangnya. Berikut tugas dari *Teller* dan CS, yakni:

- i. Menerima dan mengeluarkan transaksi tunai sesuai dengan batas wewenang.
- ii. Menyusun bukti-bukti transaksi keluar dan masuk serta memberikan nomor bukti
- iii. Menyelesaikan laporan kas harian
- iv. Melakukan pelayanan pembukaan dan penutupan rekening tabungan
- v. Memberikan penjelasan mengenai produk yang ada kepada anggota

- vi. Melakukan perhitungan kas pada pagi dan sore hari saat dimulainya hari dan berakhirnya hari.
- vii. Melakukan registrasi tabungan dan deposito baik di komputer maupun di buku registrasi
- viii. Melakukan pengarsipan kartu tabungan sesuai dengan nomor rekening
- ix. Menyediakan laporan *cashflow* pada akhir bulan untuk keperluan evaluasi

b. Admin Legal

Admin legal dan admin pembiayaan memiliki tugas yang hampir sama namun tetap berbeda. Berikut tugas dari admin legal, yakni:

- i. Membacakan akad kepada anggota
- ii. Melakukan pencairan pencairan pembiayaan dan melakukan proses dropping
- iii. Memeriksa jaminan, dan memastikan jaminan telah diperiksa dan disetujui
- iv. Memberikan lembar tanda terima jaminan asli kepada anggota, dan mencatatnya dalam buku registrasi jaminan

c. Admin pembiayaan

Admin pembiayaan memiliki tugas sebagai berikut:

- i. Membuat akad pembiayaan, tanda terima jaminan, kartu angsuran dan pengawasan.

- ii. Memeriksa kelengkapan administrasi mitra yang akan di *dropping*.
- iii. Mengarsipkan akad pembiayaan serta berkas pendukung lainnya sesuai dengan nomor rekening.
- iv. Membuat laporan pembiayaan sesuai dengan periode laporan

5) *Account Officer* (AO)

Di KSPPS Tamzis, satu orang AO biasanya membawahi tiga *Marketing* kolektor. Berikut tugas dari AO, yakni:

- a. Merancang program kerja dan anggaran tahunan kantor cabang bersama MAC dan MMC.
- b. Membantu MMC memperluas pasar dengan melakukan pendekatan dengan tokoh masyarakat atau ormas-ormas yang mempunyai potensial dalam *market share* kantor cabang.
- c. Memasarkan produk pendanaan dan produk pembiayaan perusahaan.
- d. Melakukan survei dan penilaian kelayakan atas pengajuan pembiayaan dari anggota sesuai dengan batas kewenangan yang diatur sesuai dengan SOP pembiayaan.
- e. Meneruskan pengajuan pembiayaan dari anggota kepada MMC yang nilainya diatas kewenangan AO.
- f. Melakukan koordinasi dengan MAC dalam menyusun jadwal pembiayaan yang akan di disetujui



- g. Melakukan pengawasan dan bertanggung jawab terhadap kualitas kerja marketing kolektor yang dipimpinnnya.
- h. Mengklasifikasikan kelancaran pembiayaan dan melakukan remedial terhadap pembiayaan yang macet selama 6 bulan.
- i. Menciptakan iklim kerja yang baik antar marketing, dan melukukan bimbingan serta memotivasi untuk meningkatkan prestasi.

6) *Marketing* dan *Marketing* Kolektor

*Marketing* dan *marketing* kolektor memiliki tugas yang sama. Yang membedakannya ialah koordinasinya. *Marketing* akan langsung di berikan koordinasi oleh MMC sedangkan *marketing* kolektor akan diberikan koordinasi oleh AO yang telah disetujui oleh MMC. Berikut tugas dari *Marketing* dan *Marketing* kolektor di KSPPS Tamzis:

- a. Membantu AO memasarkan dan menganalkan produk-produk perusahaan
- b. Menjelaskan kepada masyarkat mengenai prosedur dan syarat-syarak mendapatkan fasilitas dan produk perusahaan.
- c. Menjelaskan kepada masyarakat mengenai syarat-syarat menjadi anggota KSPPS Tamzis
- d. Melayani da mebantu anggota secara teknis yang akan melakukan transaksi (pembiayaan, simpanan, zakat, sadaqah, infaq dan waqaf) di KSPPS Tamzis.

### 3.1.5 Produk Bisnis dan Program Maal di KSPPS TAMZIS Bina Utama Kantor Cabang Godean

Sebagai lembaga keuangan syariah yang juga berlandaskan BMT, KSPPS Bina Utama berusaha menjalankan dua kegiatan usaha secara professional. Dalam menjalankan kegiatan bisnisnya KSPPS Tamzis Bina Utama atau yang selanjutnya disebut KSPPS Tamzis menjadi lembaga komersial yang juga bertujuan mendapatkan keuntungan namun juga menjadi lembaga yang bergerak dalam kegiatan-kegiatan sosial yang di manajemen oleh divisi Tammadun (Tamzis Baitul Maal).

#### A. Produk Bisnis

Produk-produk di KSPPS Tamzis selalu dikembangkan sesuai dengan keadaan dan permintaan dari anggota (pasar). Setiap produk mengalami perkembangan dari tahun ke tahun namun tetap memenuhi aturan syariah. berikut produk produk bisnis KSPPS Tamzis Bina Utama:

1. Simpanan (*Funding*)
  - a. Simpanan Mutiara

Simpanan Mutiara adalah simpanan yang menggunakan prinsip *Wadiah Yad Dhamanah*, yakni titipan dari anggota yang bisa diambil sewaktu-waktu dan si penerima titipan diperbolehkan untuk memanfaatkan dan menerima keuntungan dari dana tersebut.

Dari keuntungan yang diperoleh dari pemanfaatan barang titipan ini dapat diberikan sebagian kepada pihak yang menitipkan dengan syarat tidak diperjanjukkan sebetumnya (*Athaya*).

Adapaun di KSPPS Tamzis, dana itu dikemudian disalurkan untuk membiayai usaha-usaha produktif dan kebutuhan pembiayaan anggota lainnya.

b. Simpanan Pendidikan

Simpanan pendidikan merupakan simpanan mutiara yang dikhususkan untuk pendidikan siswa sekolah. Adapun manfaat yang didapat dari simpanan pendidikan ialah:

- i. Setoran bisa dilakukan setoap saat, dan penarikan hanya boleh dilakukan sekali dalam satu tahun pada saat pergantian tahun ajaran baru.
- ii. Diperuntukan untuk biaya pendudua pada tahun ajaran berikutnya
- iii. Melatih siswa untuk hemat dengan cara menabung
- iv. Mudah, siswa tidak harus datang ke kantor, petugas KSPPS Tamzis yang akan datang ke sekolah.

c. Simpanan Berjangka (Simpanan *Ijabah*)

Simpanan berjangka adalah simpanan yang menggunakan prinsip *mudharabah* yakni akad penyerahan dana dari pemilik dana (*shahibul maal*) kepada lembaga syariah (*mudharib*) untuk dikelola secara syariah dan keuntungan akan dibagi sesuai dengan nisbah yang telah disepakati,

Dalam hal ini pemilik dan tersebut tidak terlibat dalam manajemen usaha. Manajemen usaha sepenuhnya menjadi hak KSPPS Tamzis.

Adapun di KSPPS Tamzis, dana itu kemudian disalurkan untuk usaha-usaha produktif yang sebagian besar adalah pedagang dan pengusaha kecil di pasar-pasar tradisional.

## 2. Pembiayaan (*Financing*)

### 1) Pembiayaan Mikro Syariah

Pembiayaan mikro syariah yaitu produk pembiayaan yang diperuntukan bagi pengusaha mikro sebagai tambahan modal dan investasi usaha. Berikut karakteristik dari Pembiayaan Mikro Syariah:

- i. Diperuntukan bagi pengusaha mikro sebagai tambahan modal usaha dan investasi
- ii. Diutamakan untuk para pedagang dipasar
- iii. Usaha yang dibiayai sudah berjalan minimal satu tahun.
- iv. Menggunakan prinsip *mudharabah muqayadah* dan *murabahah*
- v. Persyaratan mudah, tanpa biaya administrasi dan provisi.

### 2) Pembiayaan Ikhtiar Utama Syariah

Pembiayaan Ikhtiar Utama Syariah adalah pembiayaan di KSPPS Tamzis yang dirancang untuk memenuhi kebutuhan anggota sesuai syariah, aman, cepat, mudah dan menguntungkan, sehingga *Insha Allah* memperoleh keberkahan. Pembiayaan ikhtiar utama menggunakan beberapa prinsip akad seperti akad *mudharabah*, *murabahah*, *kafalah*, dan *ijarah*. Spesifikasi produk pembiayaan ikhtiar utama syariah juga

dibagai menjadi dua bagian plafon, yaitu: pembiayaan ikhtiar syariah I (M1) dengan nilai plafon kurang dari 10.000.000 Rupiah dan pembiayaan ikhtiar syariah II (M2) dengan nilai plafon lebih dari atau sama dengan 10.000.000 Rupiah

#### 1) Pembiayaan Usaha Bagi Hasil

Pembiayaan usaha bagi hasil dirancang khusus bagi anggota yang berkeinginan untuk mengembangkan usahanya supaya lebih maju, dengan pola bagi hasil sehingga ada unsur keadilan dalam kerjasama ini. Pembiayaan ini disesuaikan dengan kebutuhan dana anggota dengan pengembalian secara angsuran sesuai jangka waktu yang disepakati. Umumnya pembiayaan usaha bagi hasil menggunakan akad *mudharabah* dan *musyarakah*.

#### 2) Pembiayaan Jual Beli atau Pengadaan Barang

Pembiayaan jual beli atau pengadaan barang merupakan pembiayaan yang dirancang khusus bagi anggota yang berkeinginan memiliki suatu barang untuk memenuhi kebutuhannya atau mendukung pengembangan usahanya, dengan KSPPS Tamzis menyediakan barang sesuai yang diinginkan. Kemudian, menjualnya kepada anggota dengan cara pembayaran angsuran atau tunai sesuai dengan harga yang disepakati bersama dan jangka waktu yang diinginkan. Setelah

penandatanganan akad barang langsung menjadi milik anggota. Pada pembiayaan jual beli, pembelian barang yang dibutuhkan akan dilakukan oleh pihak KSPPS Tamzis sesuai dengan kriteria dari anggota. Pembiayaan jual beli di KSPPS Tamzis dijalankan dengan akad *murabahah*.

### 3) Pembiayaan Sewa

Pembiayaan sewa adalah pembiayaan yang dirancang khusus bagi anggota yang berkeinginan untuk memenuhi kebutuhannya atau mendukung pengembangan usahanya akan tetapi anggota tidak berniat untuk memiliki barang tersebut. Dalam hal ini KSPPS Tamzis menyediakan barang sesuai dengan yang diinginkan anggota, kemudian KSPPS Tamzis akan menyewakan kepada anggota dengan pembayaran secara angsuran atau cicilan sesuai dengan jangka waktu yang disepakati. Pembiayaan sewa umumnya akan menggunakan akad *ijarah*.

### 3) Pembiayaan Porsi Haji dan Umrah TAMZIS

Pembiayaan Porsi Haji TAMZIS adalah pinjaman dana dari KSPPS Tamzis kepada anggota atau pemohon khusus untuk menutupi kekurangan dana dalam memperoleh kursi atau *seat* haji. KSPPS Tamzis akan membantu pengurusan perolehan *seat* atau porsi haji anggota lewat yang ditunjuk oleh Kementerian Agama. Sebagai jasa

pengurusan tersebut anggota atau pemohon membayarkan *ujroh* aatau sering disebut dengan *fee* (biaya) pengurusan kepada KSPPS Tamzis.

Tujuan dan Mafaat dari Pembiayaan Porsi Haji:

- i. Memberikan kemudahan kepada anggota KSPPS Tamzis dalam melaksanakan ibadah haji.
- ii. Memberikan kepastian keberangkatan ibadah haji tanpa dibayang-bayangi kekhawatiran kehabisan kuota porsi haji
- iii. Memudahkan dalam hal pembayaran cicilan dana talangan, karena jangka waktu sampai tiga tahun

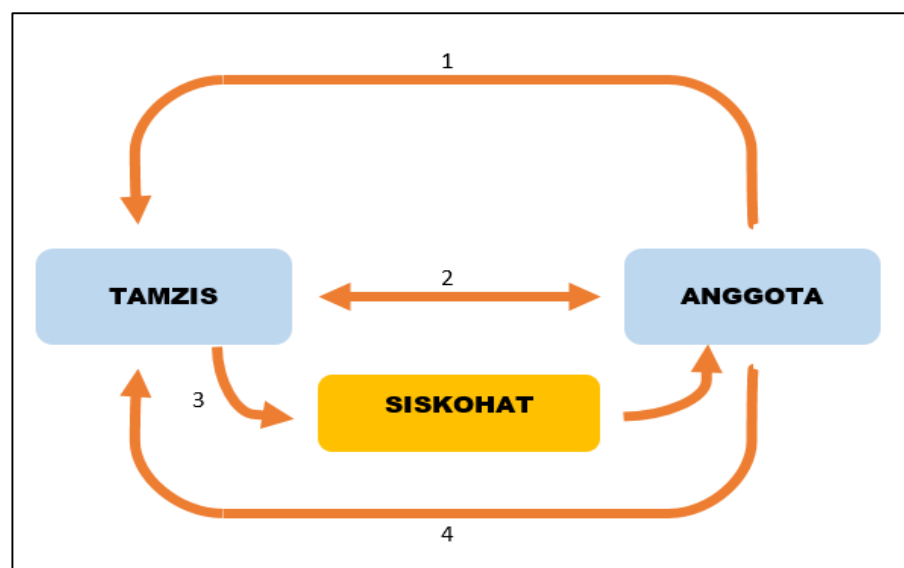
Pembiayaan talangan haji Tamzis ini menggunakan akad *ijarah wal qardh*. Berikut penjelasan dari akad *ijarah wal qardh*

*Ijarah* adalah akad pemindahan hak guna (manfaat) atas suatu barang atau jasa dalam waktu tertentu melalui pembayaran sewa atau upah, tanpa diikuti dengan pemindahan kepemilikan barang itu sendiri. Dengan demikian dalam akad *ijarah* tidak ada perubahan kepemilikan, tetapi hanya pemindhan hak guna dari yang menyewakan kepada penyewa.

*Qardh* adalah akad perjanjian pinjam meminjam dari seseorang atau lembaga (*muqtaridh*) yang wajib dikembalikan dengan jumlah yang sama selama jangka waktu yang telah ditentukan dengan tujuan saling tolong-menolong tanpa mengharapkan imbalan (*non-profit oriented transaction*).

KSPPS Tamzis akan membantu menjelaskan kepada anggota proses cara mendapatkan porsi haji. Kemudian KSPPS Tamzis siap menyediakan jasa pengurusan perolehan porsi haji anggota atau pemohon lewat bank yang telah ditunjuk oleh Kementerian Agama. Sebagai jasa telah melakukan pengurusan tersebut, anggota atau pemohon membayar *ujroh* atau *fee* (biaya) pengurusan kepada KSPPS Tamzis. Kemudian muncul total biaya yang harus dikeluarkan oleh anggota atau pemohon terkait biaya porsi haji maupun jasa pengurusannya. Untuk proses pengurusan tersebut menggunakan akad *ijarah*.

Apabila anggota ternyata belum bisa memenuhi semua biaya yang harus dikeluarkan untuk mendapatkan porsi haji, maka KSPPS Tamzis siap memberikan pinjaman dengan akad *Qardh*.



Sumber: Brosur Pembiayaan Porsi Haji TAMZIS

Gambar 3.3: Skim Akad Pembiayaan Porsi Haji TAMZIS



Keterangan :

- 4) Anggota mengajukan permohonan kepada KSPPS Tamzis untuk melakukan pengurusan serta permohonan pembiayaan mendapatkan porsi haji. Dengan terlebih dahulu mengisi formulir pembiayaan yang dilengkapi dengan dokumen pendukung untuk mendapatkan porsi haji. Selanjutnya KSPPS Tamzis memproses permohonan dan melakukan analisa.
- 5) Setelah permohonan talangan disetujui dan anggota setuju membayar *ujrah* pengurusan porsi haji yang telah ditentukan, dilakukan penandatanganan akad (*ijarah*) pengurusan porsi haji, kemudian penandatanganan Pembiayaan *Qardh* antara KSPPS Tamzis dan anggota
- 6) Setelah penandatanganan akad, KSPPS Tamzis melakukan pengurusan porsi haji selalui Sistem Informasi dan Komputerisasi Haji Terpadu (SISKOHAT) termasuk realisasi dan *Qardh* untuk membayar kekurangan setoran awal Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji (BPIH) sesuai ketentuan yang berlaku di kantor Kementerian Agama. Selanjutnya bukti pelunasan diserahkan kepada anggota.
- 7) Anggota membayar *ujrah* pengurusan porsi haji secara angsur sesuai jangka waktu yang disepakati dan akan mengangsur *Qardh* kepada KSPPS Tamzis.

#### B. Program Baitul Maal TAMZIS

Selain produk bisnis, KSPPS Tamzis juga menjalankan kegiatan sosial yaitu Program *Baitul Maal* TAMZIS yang bertujuan tsebagai salah satu upaya

KSPPS Tamzis dalam ikut serta menyejahterahkan masyarakat dilingkungan kantor cabang. Program-program tersebut antara lain terdiri dari, yaitu:

#### 1. Tamzis Cinta Masjid

Kegiatan Tamzis Cinta Masjid adalah sebuah upaya dalam menjaga kebersihan, kerapian, dan keramahan setiap masjid. Untuk menjaga kebersihan masjid tersebut, KSPPS Tamzis akan menyediakan tenaga kerja profesional untuk sebagai penjaga kebersihan masjid.

Maksud dan tujuan diadakannya program kegiatan Tamzis Cinta Masjid ialah:

- 1) Memberikan layanan kebersihan, khusus masjid dan mushola
- 2) Memotivasi Takmir masjid atau mushola agar selalu menjaga kebersihan masjid atau mushola tersebut
- 3) KSPPS menjadi bagian lembaga dakwah
- 4) Menjalain silaturahmi dengan Takmir masjid dan mushola
- 5) Memakmurkan masjid dan mushola

Adapun kebersihan yang dijaga antara lain, masjid atau mushola ditempat singgah, masjid atau mushola di pasar tradisional, dan masjid atau mushola yang diusulkan oleh masyarakat. Manfaat dari program ini yakni, memberikan kenyamanan beribadah, memberikan pekerjaan bagi dhuafa, serta mendukung umat untuk peduli tempat ibadah.

#### 2. Beasiswa Ustadz Ustadzah (BETA)

Program Beasiswa Ustadz Ustadzah (BETA) adalah sebuah program beasiswa bagi Ustad atau Ustadzah dhuafa selama tiga hingga

enam bulan yang bertujuan untuk mengembangkan keahlian Qur'ani dengan mengedepankan karakter mujahid, pendidik dan pemimpin. Penerima BETA akan diberikan biaya studi bagi ustadz atau ustadzah yang masih menepuh pendidikan pada tingkat lanjut (SLTA) dan sarjana (Mahasiswa). Selama menerima beasiswa dari Baitul Maal TAMZIS, para penerima beasiswa akan memperoleh pembinaan dan pelatihan serta pendampingan.

### 3. Zakat Infaq Sedekah (ZIS) dan Program Wakaf Uang Tamzis (WUT)

Sebagai lembaga yang juga mengurus kegiatan sosial, Baitul Maal TAMZIS berusaha mengelola dana dari Zakat, Infaq, Sedekah dan wakaf dengan professional. Secara umum, dana ZIS yang terkumpul dari anggota tersebut akan disalurkan ke beberapa program dari Baitul Maal TAMZIS sendiri antara lain: Beasiswa ustadz dan ustadzah, pemberdayaa ekonomi, santunan anak yatim dan dhuafa dan peduli kemanusiaan.

Sedangkan untuk Program Wakaf Uang Tamzis (WUT) memiliki fokus utama di bidang bisnis yang berbasis syariah, pendidikan, pemberdayaan ekonomi dan sarana ibadah.

## 3.2 Data Khusus

### 3.2.1 Pembiayaan Jasa

#### A. Pengertian Pembiayaan Jasa

Pembiayaan Jasa di KSPPS Tamzis dirancang khusus bagi anggota yang berkeinginan untuk memenuhi kebutuhan berkaitan dengan pendidikan, kesehatan,

ataupun sosial yang lain akan tetapi anggota belum mempunyai dana tunai. Dalam ini KSPPS Tamzis menyediakan dana tunai dan akan melakukan pekerjaan pengurusan tersebut sehingga KSPPS Tamzis berhak atas apa yang disebut *ujrah* (upah) atas kerja pengurusannya itu. Besaran *ujrah* disepakati diawal dan dinyatakan dalam bentuk nominal. Pola angusran sesuai dengan kesepakatan antara KSPPS Tamzis dan anggota.

Dalam operasionalnya, pembiayaan jasa yang sering disebut pembiayaan *kafalah* dan pembiayaan *hawalah* ini biasanya memiliki nilai plafon lebih dari 10.000.000 Rupiah yang mana pembiayaan tersebut termasuk dalam pembiayaan M2 namun juga ditemui pembiayaan jasa dengan plafon kurang dari 10.000.000 Rupiah. Pada umumnya pengajuan pembiayaan jasa di latar belakang dengan urgensi. Sebagai contoh, pembayaran SPP pada pendidikan dan jatuh tempo pembayaran hutang kepada pihak ketiga.

#### B. Akad Pada Pembiayaan Jasa

Pembiayaan jasa di KSPPS Tamzis menggunakan beberapa akad-akad *tabbaru'* yang akan disesuaikan dengan dari tujuan pemohon (anggota) atas jasa yang diperlukan. Akad-akad yang digunakan oleh KSPSS Tamzis pada pembiayaan jasa, yaitu:

##### 1. Akad *Kafalah*

Akad *Kafalah* di KSPPS Tamzis digunakan apabila anggota ada yang berkeinginan untuk memenuhi kebutuhan berkaitan dengan bidang pendidikan, kesehatan ataupun sosial yang lain, akan tetapi anggota

tersebut belum mempunyai dana tunai. sebagaimana defisini akad *kafalah*, KSPPS Tamzis akan bertindak sebagai penanggung kepada pihak ketiga untuk memenuhi kewajiban anggota sebagai pihak yang ditanggung.

Setelah KSPPS Tamzis menyelesaikan urusan atau transaksi dengan pihak ketiga tersebut KSPPS Tamzis berhak atas *ujrah* atau fee atas jasa telah menyelesaikan urusan anggota dengan pihak ketiga. Besaran dari *ujrah* disepakati diawal dan dinyatakan dalam bentuk nominal.

Berikut skema akad *kafalah* pada pembiayaan jasa di bidang pendidikan:



Sumber: KSPPS Tamzis Bina Utama, 2018

Gambar 3.4: Skema Akad *Kafalah*

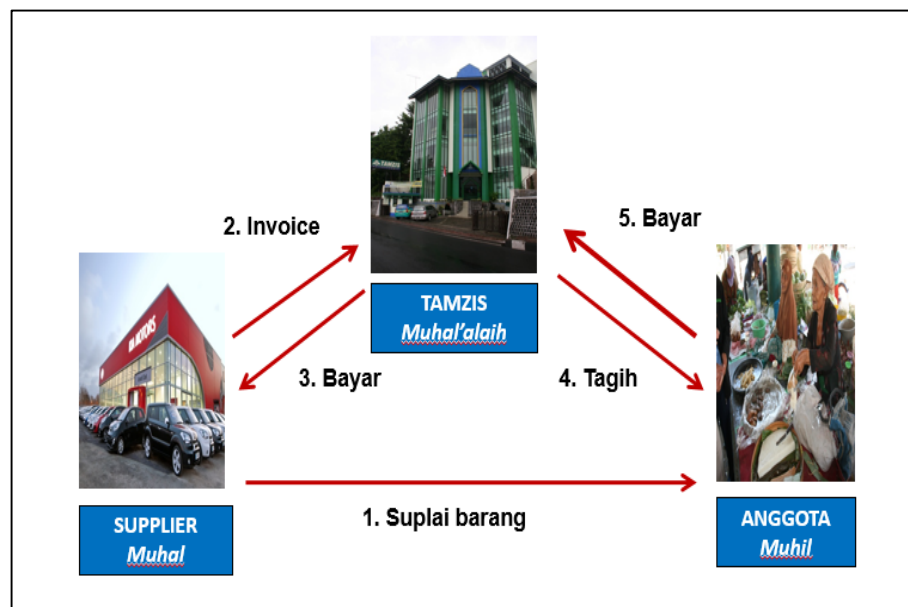
## 2. Akad *Hawalah*

KSPPS Tamzis juga membantu dapat membantu anggota nya memiliki persoalan dengan hutang dengan pihak lain. KSPPS Tamzis

berusaha sebaik mungkin dalam membantu persoalan hutang tersebut berdasarkan keinginan dari anggota yang bersangkutan.

Dalam penyelesaiannya, KSPPS Tamzis menyediakan jasa untuk menerima pemindahan kewajiban hutang tersebut. Saat menggunakan akad *hawalah*., anggota melakukan pemindahan kewajibannya kepada KSPPS Tamzis atas hutang tersebut. KSPPS Tamzis akan bertindak sebagai *muhal'alaih* yaitu orang yang akan melakukan pembayaran hutang, sedangkan anggota sebagai *muhil* yaitu orang yang berhutang, dan pihak ketiga tersebut sebagai *muhal* yaitu orang memberikan hutang.

Setelah KSPPS Tamzis menyelesaikan pembayaran hutang anggota kepada pihak ketiga, KSPPS Tamzis memperoleh *ujrah* atau imbalan yang besarnya ditentukan diawal kesepakatan antara anggota dan KSPPS Tamzis. Berikut Skema dari akad *Hiwalah*:



Sumber: KSPPS Tamzis Bina Utama, 2018

Gambar 3.5 Skema Akad *Hawalah*

Pembiayaan Jasa di KSPPS Tamzis Bina Utama juga dibagi berdasarkan plafon yang di ajukan oleh calon anggota pembiayaan. Apabila calon anggota pembiayaan mengajukan pembiayaan jasa dengan plafon kurang dari 10.000.000 Rupiah maka akan tergolong dalam pembiayaan M1 sedangkan pembiayaan jasa yang diajukan dengan plafon lebih dari 10.000.000 juga akan termasuk dalam pembiayaan M2. Tidak ada perbedaan akad antara pembiayaan M1 dan M2. Akad yang digunakan akan menyesuaikan dengan kondisi dan latar belakang dari pengajuan pembiayaan jasa tersebut.

### 3.2.2 Prosedur Pengajuan Pembiayaan Jasa di KSPPS Tamzis Bina Utama

#### Kantor Cabang Godean

Anggota dari KSPPS Tamzis yang ingin mengajukan pembiayaan jasa sebelumnya harus memenuhi persyaratan pengajuan pembiayaan terlebih dahulu. Pengajuan pembiayaan dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu melalui marketing atau AO atau anggota dapat langsung datang ke kantor cabang terdekat. Saat anggota melakukan pengajuan pembiayaan melalui marketing ataupun langsung datang ke kantor cabang, petugas KSPPS Tamzis menjelaskan terlebih dahulu mengenai pembiayaan jasa tersebut secara detil.

Setelah anggota mengerti serta KSPPS Tamzis telah mengetahui tujuan dan urgensi atas pengajuan tersebut. Anggota akan melalui beberapa tahapan dari persyaratan dari pengajuan pembiayaan sesuai dengan Standar Operasional Perusahaan (SOP) yang berlaku.

Sebelum melalui tahapan dari pengajuan pembiayaan tersebut, pemohon yang mengajukan pembiayaan diwajibkan menjadi anggota di KSPPS Tamzis Bina Utama Kantor Cabang Godean, karena KSPPS Tamzis hanya akan memberikan dan menerima pengajuan pembiayaan kepada anggotanya. Berikut beberapa tahapan dari persyaratan pengajuan pembiayaan:

1. Syarat Keadministrasian

- a. Anggota Tamzis; jika belum mejadi anggota, pemohon akan diarahkan untuk mengisi formulir keanggotaan di KSPPS Tamzis Bina Utama.

Adapun syarat dan dokumen yang dibutuhkan untuk menjadi anggota di KSPPS Tamzis Bina Utama yaitu.

- 1) Kartu tanda penduduk (KTP) yang masih berlaku
  - 2) Membayar kewajiban pada simpanan pokok sebesar 10.000 Rupiah
- b. Mengisi dengan lengkap formulir pengajuan pembiayaan. Formulir yang digunakan disesuaikan dengan plafon yang berikan baik M1 maupun M2. Selain itu, anggota juga harus melampirkan dokumen administrasi, yaitu:
- 1) Fotokopi KTP Angoota dan Fotokopi Suami atau istri
  - 2) Fotokopi Kartu Keluarga (KK)
  - 3) Fotokopi surat nikah; jika telah bercerai menggunakan akta cerai
  - 4) Fotokopi agunan (BPKB dan STNK, SHM, SILP, SHGB, SHGU,dll)



5) Fotokopi legalitas usaha (SIUP, TDP, HO, NPWP (jika dibutuhkan) )

c. Menandatangani formulir pengajuan dengan lengkap baik anggota dan suami ataupun istri yang bertanda tangan di formulir pengajuan.

## 2. Syarat kelayakan dan kemampuan bayar

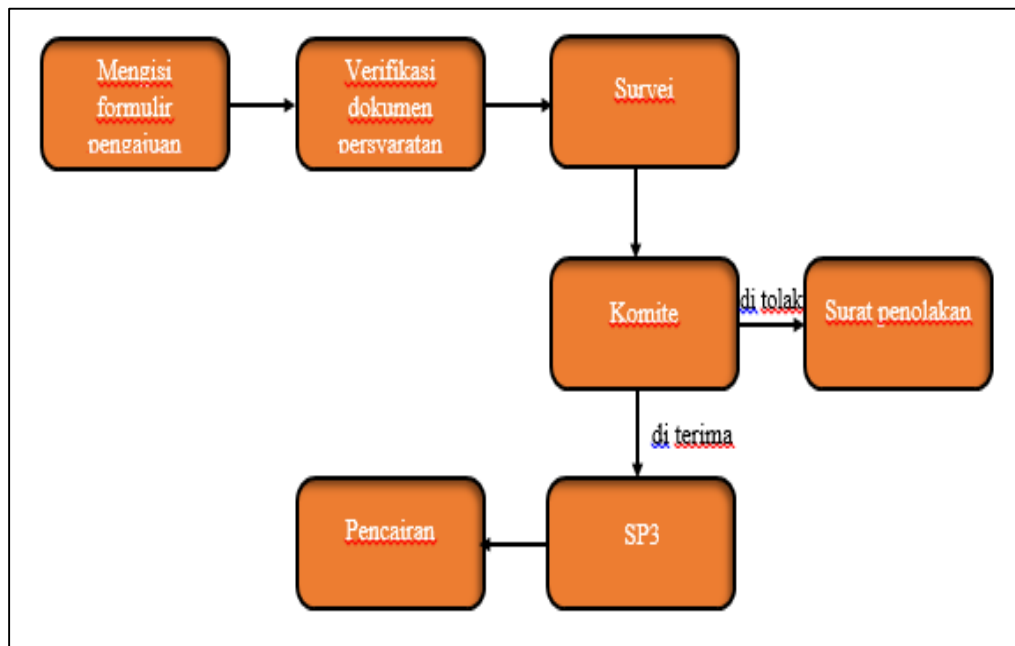
Anggota yang akan direalisasi adalah anggota yang telah melwati proses survei, analisa hasil survei dan dikomitekan. Keputusan kelayakan diputuskan oleh komite pembiayaan. Anggota bersedia disurvei, bersedia menyerahkan agunan dan menandatangani akad sebagai bukti kemampuan untuk membayar.

## 3. Syarat Legalitas Dokumen Agunan

Hanya anggota yang data agunannya bisa diikat secara legal menurut hukum yang akan direalisasikan yang akan direalisasikan. Agunan diperlukan sebagai jaminan jika anggota tidak dapat melunasi pembiayaan yang telah diberikan. Untuk pembiayaan jasa, anggota wajib memberikan agunan sebagai syarat wajibnya.

## 4. Syarat Majelis

Para pihak yang akan berakad, terutama anggota suami atau istri, dan pemilik agunan harus bisa hadir dalam satu majelis. Tanpa kehadiran para pihak yang terikat, akad akan ditunda.



sumber: KSPPS Tamzis Bina Utana, 2018

Gambar 3.6 Alur Pengajuan Pembiayaan

Keterangan :

- 1) Pengisian formulir dilakukan oleh anggota (pohonon beserta suami/istri) lalu di tanda tangani oleh keduanya dengan melampirkan dokumen persyaratan.
- 2) Setelah proses pengisian formulir tersebut telah diisi, petugas KSPPS Tamzis akan melakukan verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan sesuai SOP.
- 3) jika dokumen telah lengkap dan memenuhi persyaratan administrasi, petugas KSPPS Tamzis akan melakukan survei terdapat calon penerima pembiayaan. Survei yang dilakukan dapat berupa wawancara secara spontan, meninjau agunan yang akan diberikan.

- 4) Setelah petugas KSPPS Tamzis yang telah melakukan survei sudah mendapatkan data dari hasil survei yang dilakukan, maka hasil survei tersebut akan di masuk ketahap komite, yaitu rapat yang memutuskan dan mempertimbangkan pengajuan pembiayaan yang telah di survey tersebut layak atau tidak layak untuk diterima. Pihak yang terlibat dalam pengambilan keputusan dalam komite tersebut yakni, AO, MMC, MAC, *Manager Marketing k* (MMA) dan *Manager Marketing Wilayah*. Ada dua hasil dalam keputusan hasil komite, yaitu:
- a. Apabila layak diterima maka akan diterbitkan surat persetujuan pengajuan pembiayaan (SP3).
  - b. Apabila tidak layak diterima (ditolak) maka akan terbit surat penolakan.
- 5) SP3 yang telah diterbitkan merupakan pengantar dalam penyusunan lembar akad, pengikatan agunan, dan kemampuan pembayaran secara administrasi. Setelah penyusun lembar akad tersebut telah selesai secara administrasi, lembar akad tersebut akan dilakukan pembacaan akad oleh petugas KSPPS Tamzis kepada anggota yang bersangkutan. Proses penandatanganan lembar akad tersebut, harus melibatkan beberapa saksi sebagai bukti bahwa akad tersebut telah dilaksanakan sesuai SOP. Untuk pengikatan agunan berupa sertifikat tanah dan rumah biasanya melibatkan notaris.

- 6) Pencairan pembiayaan. Pencairan pembiayaan pada pembiayaan jasa akan langsung dilakukan oleh petugas KSPPS Tamzis dengan pihak ketiga yang mempunyai urusan dengan anggota pembiayaan.

Pembiayaan jasa di KSPPS Tamzsi Bina Utama merupakan bentuk pembiayaan yang bertujuan membantu anggota untuk dapat menyelesaikan urusannya dengan pihak ketiga. Tidak semua pembiayaan jasa akan di berikan secara penuh, apabila calon anggota pembiayaan telah memiliki dana namun kurang, maka KSPPS Tamzis akan melengkapi dana tersebut sesuai yang diminta namun segala urusannya tersebut berpindahtangan kepada KSPPS Tamzis. *Ujrah* yang menjadi hak KSPPS Tamzis akan disesuaikan dengan seberapa besar biaya yang telah dikeluarkan untuk menyelesaikan urusan tersebut dengan pihak ketiga. Sama halnya dengan nisbah, *ujrah* yang di menjadi hak KSPPS Tamzis juga dapat dinegosiasi bersama calon anggota pembiayaan sendiri. Perhitungan angsuran pembiayaan jasa tersebut dapat disimulasikan sebagai berikut:

Angsuran:

$$\frac{\text{Plafon yang berikan} + \text{ujrah}}{\text{jangka waktu pembiayaan}}$$

Keterangan :

- 1) Plafon yang berikan merupakan nominal pokok dalam pembiayaan yang diberikan
- 2) *Ujrah* yang dihitung akan disesuaikan dengan biaya-biaya yang telah dikeluarkan dalam menyelesaikan urusan transaksi dengan pihak ketiga.

- 3) Jangka waktu pembiayaan dapat disesuaikan dengan kesanggupan anggota dalam mengangsur. Umumnya jangka waktu pada pembiayaan jasa dengan plafon lebih dari 10.000.000 rupiah akan diberikan jangka waktu maksimal 3 tahun.

### 3.2.3 Penerapan Prinsip 5C pada Pembiayaan Jasa di KSPPS Tamzis Bina Utama Kantor Cabang Godean

Di KSPPS Tamzis Bina Utama Kantor Cabang Godean merupakan salah satu kantor cabang yang memiliki anggota terbanyak di area Yogyakarta. Oleh sebab itu, dalam pelaksanaan produk pembiayaan harus teliti dalam memilih anggota yang mengajukan pembiayaan, terutama dalam pengajuan pembiayaan jasa. Pada operasionalnya pembiayaan jasa yang pernah ditemui di KSPPS Tamzis Bina Utama kantor cabang Godean ialah pembiayaan jasa dalam penyelesaian pembayaran hutang piutang anggotanya dengan pihak ketiga. Perlu diketahui dalam penyelesaian pembayaran hutang piutang anggotanya dengan pihak ketiga, KSPPS Tamzis Bina Utama kantor cabang Godean sangat berhati hati dalam menerima pembiayaan jasa dalam urusan hutang piutang. KSPPS Tamzis Bina Utama akan sangat teliti dalam proses survey dan analisa dari pembiayaan jasa yang diajukan.

Salah satu cara KSPPS Tamzis Bina Utama Kantor Cabang Godean dalam menganalisa pembiayaan jasa tersebut yaitu dengan menerapkan prinsip 5C. prinsip 5C tersebut akan menghasilkan data yang seobjektif mungkin. Berikut penerapan prinsip 5C yang diterapkan oleh KSPPS Tamzis Bina Utama Kantor Cabang Godean, yaitu:

### 1. *Character*

KSPPS Tamzis Bina Utama Kantor Cabang Godean menginginkan karakter (*Character*) dari anggota pembiayaan yang memiliki sifat dan watak yang baik dalam kehidupan sehari-hari. Jujur dalam mengatakan latar belakang dari pengajuan pembiayaan tersebut. Memiliki keseriusan dalam pengajuan pembiayaan tersebut dan konsisten dalam melakukan pembayaran dengan tepat waktu. Informasi-informasi lainnya akan didapatkan dari orang-orang disekitar anggota tersebut mengenai karakter dari anggota pembiayaan di kesahariannya.

### 2. *Capacity*

Penilaian kapasitas (*capacity*) calon anggota pembiayaan tersebut ditinjau dari kemampuan calon anggota pembiayaan untuk mengembalikan atau membayar pembiayaan yang diberikan. KSPPS Tamzis juga akan melakukan penilaian tersebut berdasarkan daftar riwayat pembiayaan ataupun transaksi anggota tersebut selama menjadi anggota di KSPPS Tamzis Bina Utama Kantor Cabang Godean. KSPPS Tamzis Bina Utama Kantor Cabang Godean akan memastikan calon anggota pembiayaan tersebut mempunyai penghasilan baik setiap bulan maupun penghasilan harian agar dapat mengangsur pembiayaan yang akan diberikan.

Kemampuan calon anggota pembiayaan dalam membayar atau mengangsur pembiayaan yang berikan akan merupakan hal penting karena akan menjadi poin penilaian kedepannya apabila anggota tersebut akan mengajukan pembiayaan lagi. Penilaian kemampuan calon anggota pembiayaan ini berlaku untuk setiap produk pembiayaan yang terdapat di KSPPS Tamzis Bina Utama Kantor Cabang Godean.

### 3. *Collateral*

Apapun bentuk pembiayaan yang diberikan di KSPPS Tamzis Bina Utama Kantor Cabang Godean, calon anggota pembiayaan harus memiliki jaminan. Di KSPPS Tamzis Bina Utama Kantor cabang godean akan melakukan taksasi agunan untuk menyatakan fasilitas pembiayaan yang akan diberikan kepada calon anggota pembiayaan dengan agunan yang dimilikinya.

Nilai agunan dari benda bergerak dan benda tidak bergerak memiliki nilai taksasi yang berbeda. Untuk taksasi nilai agunan benda bergerak seperti kendaraan, fasilitas pembiayaan yang diberikan akan bernilai minimal 50 persen dari plafon yang diajukan oleh calon anggota pembiayaan untuk mendapatkan 100 persen plafon biasanya KSPPS Tamzis menyarankan kepada anggota pemohon memberikan dua agunan. Sedangkan untuk benda tidak bergerak, seperti sertifikat tanah dan rumah, fasilitas pembiayaan yang diberikan akan bernilai minimal 70 persen dari plafon yang diajukan oleh calon anggota pembiayaan tergantung lokasi dan tempat dari tanah atau rumah tersebut berada.

### 4. *Capital*

Untuk pembiayaan jasa, modal (*capital*) calon anggota pembiayaan menjadi standar plafon pembiayaan yang akan diberikan. Tidak semua pembiayaan jasa yang diajukan oleh anggota akan dibiayai secara penuh. Ada beberapa pembiayaan jasa yang hanya menggunakan pembiayaan tersebut sebagai tambahan dari modal yang dimiliki oleh calon anggota. Seperti, pembiayaan *hawalah* untuk menyelesaikan urusan hutang piutang. KSPPS Tamzis akan membantu dengan

melihat seberapa besar dana atau modal yang telah dimiliki oleh calon anggota pembiayaan.

#### 5. *Condition of economic*

Salah satu hal yang juga perlu di perhatikan oleh KSPPS Tamzis dalam memberikan pembiayaan jasa ialah kondisi ekonomi dari anggota atau kondisi di sekitar tempat tinggalnya. Lebih luas lagi dimaknai sebagai kondisi ekonomi mikro maupun makro pada saat itu kondisi-kondisi tersebut dapat menjadi gambaran kedepannya oleh KSPPS Tamzis saat terjadi pembiayaan jasa lainnya ditempat yang sama.

Dari prinsip 5C yang telah diterapkan oleh KSPPS Tamzis Bina Utama Kantor Cabang Godean juga melihat pembiayaan tersebut dari sisi syariah juga. pembiayaan jasa yang melibatkan hal-hal yang tidak sesuai dengan ketentuan syariah akan menjadi pertimbangan besar dalam pengambilan keputusan di komite.

Dari ke lima prinsip tersebut termasuk dengan tambahan syariah, yang paling dominan menjadi pertimbangan KSPPS Tamzis dalam memberikan pembiayaan jasa, baik itu pembiayaan *kafalah* maupun pembiayaan *hawalah* adalah *capacity*, *collacteral*, dan *capital*.

#### 3.2.4 Hambatan dan Kendala pada Pemberian Pembiayaan Jasa di KSPPS Tamzis

##### Bina Utama Kantor Cabang Godean

Setiap sesuatu yang memiliki prosedur pasti memiliki hambatan dan kendala. Begitupun dalam pemberian jasa yang ada di KSPPS Bina Utama Kantor



Cabang Godean. beberapa hambatan dan kendala dari pemberian jasa di KSPPS Tamzis Bina Utama Kantor Cabang Godean, yaitu:

1. Kelengkapan administrasi yang tidak lengkap. Seringkali ditemui beberapa perbedaan dari yang berkas yang dilampirkan oleh calon anggota pembiayaan.
2. Sebagai lembaga syariah, KSPPS Tamzis berusaha untuk menerapkan sifat jujur, baik dari pihak KSPPS Tamzis sendiri maupun dari calon anggota. Kendala yang sering ditemui ialah mengupas latar belakang dari pengajuan pembiayaan tersebut. ada beberapa anggota yang tidak jujur dalam menyatakan latarbelakang dari pengajuan pembiayaannya.
3. Terjadi hambatan dalam proses survei. Baik yang terjadi secara disengaja maupun tidak disengaja. Salah satu contoh proses survei terhambat disebabkan oleh lokasi dari agunan berupa sertifikat tanah yang letaknya jauh.
4. Keterlibatan semua pihak. Pembiayaan jasa salah satu pembiayaan yang banyak melibatkan pihak. Apabila ada pihak yang tidak kooperatif setiap pihaknya akan sangat berpengaruh dalam proses penyelesaian urusan.

Adanya angsuran yang terlambat setelah pemberian pembiayaan jasa yang telah diberikan.