

BAB IV

HASIL PENELITIAN, ANALISIS DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Sejarah BTM Surya Umbulharjo

Lembaga Keuangan Syariah perlahan namun pasti telah menempati hati masyarakat luas dan mulai mendapatkan perhatian Pemerintah. Hal ini tidak lepas dari kesungguhan para pelopor gerakan ekonomi Islam yang mampu menterjemahkan kondisi kebutuhan primer umat untuk mengikis habis penyakit riba dengan bertransaksi sesuai dengan syariat Islam.

Seiring dengan perkembangan tersebut, visi Muhammadiyah lima tahun kedepan, terutama visi dibidang ekonomi yakni menumbuhkan amal usaha dibidang ekonomi yang maju, profesional dan modern guna meningkatkan kesejahteraan dan kemandirian umat, sebagai bentuk pengamalan Al-Ma'un yang bertujuan menjadi Rahmatan Lil 'Alamien.

Pimpinan Cabang Muhammadiyah (PCM) Umbulharjo memiliki segalanya untuk mendirikan Lembaga Keuangan Mikro Syariah yang nantinya dijadikan andalan dalam berperan memperbaiki kesejahteraan sosial, ekonomi dan kemandirian umat, terutama di lingkungan persyarikatan, baik yang tergabung dalam amal usaha maupun struktural di lingkungan cabang Umbulharjo.

Menjawab tantangan kebutuhan tersebut Baitut Tamwil Muhammadiyah Surya Umbulharjo yang disingkat "BTM Surya UH" dengan didukung oleh teknologi informasi dan Sumber Daya Insani yang cukup memadai, hadir untuk menjadi sentral keuangan persyarikatan Muhammadiyah di lingkungan cabang Umbulharjo dan menjadi Lembaga Keuangan Mikro Syariah yang professional melayani berbagai kebutuhan masyarakat umum di kota Yogyakarta.

Pada tanggal 1 April 2012 M/09 Jumadil Ula 1433 H merupakan tanggal dimana BTM Surya Umbulharjo berdiri. Dan langsung bisa beroperasi pada tanggal 2 April 2012 M/10 Jumadil Ula 1433 H. Perkembangan anggota dari tahun berdiri hingga tahun 2015 mengalami peningkatan sebanyak 415 orang dari 323 di tahun 2014. Hal ini menunjukkan tingkat kepercayaan yang sangat besar dari masyarakat terutama dari anggota persyarikatan untuk bergabung menjadi anggota dan memanfaatkan jasa pelayanan BTM Surya Umbulharjo. Dari total anggota tersebut tercatat sebanyak 343 anggota memanfaatkan pembiayaan, baik pembiayaan Produktif (pengembangan usaha) maupun pembiayaan Konsumtif (BTM Surya UH, 2012).

2. Visi, Misi, Tujuan Dan Pengalaman Kerjasama BTM Surya Umbulharjo

BTM Surya Umbulharjo memiliki Visi, Misi, Tujuan, Motto, dan Pengalaman Kerjasama sebagai berikut (BTM Surya UH, 2012):

1. Visi BTM Surya Umbulharjo

Terwujudnya lembaga jasa keuangan syariah yang islami, profesional, sebagai sumber, penggunaan dan pengelola utama dana AUM, Perserikatan, Anggota Dan Masyarakat di wilayah kerjanya, serta memberikan pelayanan seluruh kebutuhannya.

2. Misi BTM Surya Umbulharjo

- a. Membangun sosial ekonomi dan kesejahteraan anggota
- b. Membangun kinerja yang menarik, SDM yang handal, perangkat pendukung memadai dan pelayanan prima yang lengkap.
- c. Membangun kerjasama yang terbuka dan transparan untuk saling menguatkan dan produktif kepada seluruh *stake holder*, dan

- d. Memiliki prinsip kerja yang membangun, *open managemen*, transparan demokrasi, serta menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran dan keadilan.

3. Tujuan BTM Surya Umbulharjo

Memiliki lembaga keuangan handal, dapat menghantarkan anggota dalam memperbaiki kondisi sosial ekonomi dan kesejahteraan, serta memperluas manfaat persyarikatan Muhammadiyah terhadap lingkungan, melalui kebersamaan dan persatuan antara struktur dan amal usaha.

4. Jaringan dan Mitra BTM Surya Umbulharjo

- a. Jaringan BTM Surya Umbulharjo sampai saat ini adalah sebagai berikut (BTM Surya UH, 2015):

1. Asosiasi Baitul Maal wat Tamwil se-Indonesia (ABSINDO) DIY.
2. Asosiasi Baitul Maal wat Tamwil se-Indonesia (ABSINDO) Kota Yogyakarta dan BMT/BTM/Kopsyah se-Kota Yogyakarta.
3. Pusat Koperasi Syariah Muhammadiyah (PKSM) DIY dan BMT/BTM/Kopsyah Muhammadiyah anggota PKSM.
4. Pusat Koperasi Syariah (PUSKOPSYAH) DIY.
5. BPRS Bangun Drajat Warga.
6. Pimpinan Cabang Muhammadiyah (PCM) Umbulharjo.
7. Pimpinan Cabang Aisyiyah (PCA) Umbulharjo.
8. Pimpinan Cabang Pemuda Muhammadiyah (PCPM) Umbulharjo.
9. Pimpinan Cabang Naswiatul Aisyiyah (PCNA) Umbulharjo.
10. Pimpinan Ranting Muhammadiyah (PRM) se-Umbulharjo.
11. Pimpinan Ranting Aisyiyah (PRA) se-Umbulharjo.
12. Lembaga Amil Zakat Infaq dan Shadaqoh Muhammadiyah (LAZIZ Muhammadiyah) Cabang Umbulharjo.
13. Takmir Masjid Muhammadiyah se-Umbulharjo.

14. SD Muhammadiyah se-Umbulharjo.
 15. TK ABA dan TK-TPA se-Umbulharjo.
- b. Mitra Kerja BTM Surya Umbulharjo

Tabel 2.2

Mitra Kerja BTM Surya Umbulharjo Yogyakarta

No	Nama Lembaga	Program Kerja
1	PCM Umbulharjo	- Pengembangan dan Pemberdayaan Ekonomi Ummat - Pengelolaan Kas Harian PCM Umbulharjo
2	PCA Umbulharjo	- Pengembangan dan Pemberdayaan Ekonomi Ummat.
3	LAZIZ MUH. PCM Umbulharjo	Penghimpunan dan Penyaluran ZIS
4	PUSKOSYAH DIY	- Anggota PUSKOSYAH DIY - Pendampingan Operasional BTM
5	Pusat Koperasi Syariah Muhammadiyah (PKSM) DIY	- Anggota PKSM DIY - Pendampingan Operasional BTM
6	Asosiasi BTM Se-Indonesia (ABSINDO) Kota Yogyakarta	Kesekretariatan ABSINDO Kota YK di BTM Surya Umbulharjo
7	Asosiasi BTM Se-Indonesia (ABSINDO) DIY	- Anggota ABSINDO DIY - Pendampingan Operasional BTM

8	CV.Bakoel Corporation	Program Kerjasama PPOB (Pembayaran Online)
9	BPRS BDW	- Penampungan Kas Utama BTM Surya Umbulharjo - Kerjasama Pembiayaan Anggota
10	BTM BIF	- Pendampingan Operasional BTM - Kerjasama Pembiayaan Anggota

Sumber : Company Profil BTM Surya Umbulharjo 2015

3. Jenis Produk dan Pelayanan BTM Surya Umbulharjo

Secara garis besar produk yang dihasilkan oleh BTM Surya Umbulharjo tidak jauh berbeda dengan BTM pada umumnya, yaitu terbagi dalam produk Penghimpunan Dana dan Pembiayaan (BTM Surya UH, 2012).

1. Produk Penghimpunan Dana

Dalam rangka memberikan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat, BTM Surya Umbulharjo mengembangkan produk penghimpunan dana yang terbagi menjadi:

a. Simpanan Surya Wadi'ah

Adalah simpanan umum yang berdasarkan prinsip wadi'ah yad-dhamanah (titipan). Setoran awal minimal Rp 10.000,00 setoran selanjutnya minimal Rp 1.000,00. Setoran dan penarikan dapat dilakukan harian (setiap hari kerja). Selain terhindar dari riba, Simpanan Surya Wadi'ah juga memberikan bonus yang menarik kepada para penyimpan (*shahibul maal*).

b. Simpanan Mudharabah

Adalah simpanan yang menjadi sarana investasi dan cara mudah menyusun rencana keuangan masa depan *shahibul maal*,

menggunakan akad Mudharabah mutlaqah atau sistem bagi hasil dari hasil usaha yang dikelola oleh BTM Surya Umbulharjo. Nisbah/porsi bagi hasil yang diberikan kepada shahibul maal mulai dari 30%.

Variasi jenis simpanan yang bertekad mudharabah antara lain (BTM Surya UH, 2012):

1. Sima Surya Investasi Terencana
 - a. Merupakan simpanan jangka panjang yang disediakan untuk membantu anggota dalam merencanakan masa depan (tabungan pensiun) atau simpanan yang dipersiapkan untuk kebutuhan-kebutuhan yang sudah direncanakan dimasa mendatang.
 - b. Pembukuan rekening minimal Rp 10.000,00 selanjutnya disesuaikan dengan perhitungan dan perencanaan yang di tetapkan oleh anggota.
 - c. Target minimal simpanan adalah Rp 1.000.000,00
 - d. Keuntungan mengetahui perkembangan simpanan setiap saat, nisbah bagi hasil hingga 45%
 - e. Simpanan dapat dipindahkan menjadi simpanan berjangka.
2. Suma Surya Qurban
 - a. Merupakan produk simpanan yang disediakan bagi anggota yang berencana (niat) berqurban.
 - b. Pembukuan rekening minimal Rp 10.000,00 selanjutnya disesuaikan dengan perhitungan dan perencanaan yang di tetapkan oleh anggota.
 - c. Simpanan dengan setoran yang fleksibel (harian, mingguan atau bulanan). Simpanan qurban hanya dapat dilakukan penarikan sebulan hari raya Idul Adha.
 - d. Keuntungan mengetahui perkembangan simpanan setiap saat, nisbah bagi hasil hingga 40%.

3. Sima Surya Walimah

- a. Merupakan produk simpanan yang disediakan bagi anggota yang berencana menyelenggarakan walimah/pesta baik pernikahan, syukuran hitanan maupun lainnya.
- b. Pembukaan rekening minimal Rp 10.000,00 selanjutnya disesuaikan dengan perhitungan dan perencanaan yang di tetapkan oleh anggota.
- c. Simpanan dengan setoran yang fleksibel (harian, mingguan atau bulanan). Simpanan qurban hanya dapat dilakukan penarikan sebulan sebelum walimah.
- d. Keuntungan mengetahui perkembangan simpanan setiap saat, nisbah bagi hasil hingga 40%.

4. Sima Surya Persalinan dan Aqiqah

- a. Merupakan simpanan yang disediakan untuk membantu anggota dalam merencanakan biaya persalinan atau biaya pelaksana Aqiqah bagi putra-putrinya.
- b. Pembukaan rekening minimal Rp 10.000,00 selanjutnya disesuaikan disesuaikan dengan perhitungan dan perencanaan yang di tetapkan oleh anggota.
- c. Simpanan dengan setoran yang fleksibel (harian, mingguan atau bulanan). Simpanan ini hanya dapat dilakukan penarikan menjelang persalinan atau pelaksanaan Aqiqah sehingga dana tersebut tersalurkan sesuai dengan peruntukannya sebagai biaya persalinan atau Aqiqah.
- d. Keuntungan mengetahui perkembangan simpanan setiap saat, nisbah bagi hasil hingga 40%.

5. Sima Surya Pendidikan

- a. Merupakan simpanan jangka panjang yang disediakan untuk membantu anggota dalam merencanakan biaya pendidikan putra-putrinya.
- b. Pembukuan rekening minimal Rp 10.000,00 selanjutnya disesuaikan dengan perhitungan dan perencanaan yang ditetapkan oleh anggota.
- c. Keuntungan mengetahui perkembangan simpanan setiap saat, nisbah bagi hasil hingga 45%.

6. Sima Surya Haji dan Umrah

- a. Merupakan simpanan jangka panjang yang disediakan untuk membantu anggota dalam merencanakan Ongkos Naik Haji (ONH) atau Umrah.
- b. Pembukaan rekening minimal Rp 25.000,00 selanjutnya disesuaikan dengan perhitungan dan perencanaan yang ditetapkan oleh anggota.
- c. Simpanan minimal Rp 200.000,00 per bulan, jangka waktu minimal 2 tahun. Keuntungan mengetahui perkembangan simpanan setiap saat, nisbah bagi hasil hingga 45%, mendapatkan fasilitas asuransi.

2. Produk Pembiayaan (Penyaluran Dana)

a. Prinsip Jual Beli (Murabahah)

Adalah pembiayaan dengan prinsip jual-beli. BTM Surya Umbulharjo sebagai penjual sementara anggota sebagai pembeli. Dengan sistem pembayaran tangguh/angsuran.

b. Pembiayaan Syirkah (Kerjasama)

Adalah pembiayaan dengan sistem bagi hasil atas pendapatan/keuntungan yang diperoleh dari usaha bersama, antara lain (BTM Surya UH, 2012):

1. Kerjasama/Kongsi (Musyarakah) adalah usaha bersama dengan sharing dana atau sebagai penambahan modal

(modal bercampur) antara BTM Surya Umbulharjo dan Anggota peminjam.

2. Modal kerja/Investasi (Mudharabah) adalah usaha bersama dengan dana 100% dari BTM Surya Umbulharjo.

c. Prinsip Ijarah/Sewa

Adalah pembiayaan dengan sistem sewa dengan pembayaran secara berkala, antara lain (BTM Surya UH, 2012):

1. Ijarah Multi Jasa adalah pembiayaan berupa jasa pembayaran sekolah, rumah sakit, persalinan, walimah, dan lain-lain.
2. Sewa Beli atau Ijarah Mumtahiyyah Bit Tamlik adalah pembiayaan dengan prinsip sewa-beli, dimana BTM Surya Umbulharjo sebagai pemilik asset dan anggota sebagai penyewa yang pada akhirnya kepemilikan asset beralih kepada penyewa bila pembiayaan telah lunas.

d. Talangan/Sebrakan (Al-Qardh)

Adalah pembiayaan kebajikan dalam bentuk talangan/sebrakan yakni meminjamkan sejumlah dana dengan pengembalian senilai dengan jumlah pinjaman.

e. Pembiayaan Qardul Hasan

Adalah pembiayaan kebajikan yang diperuntukan bagi keluarga fakir-miskin dan anak yatim yang masih produktif guna meningkatkan pendapatan/perekonomian keluarga. Pembiayaan ini merupakan pemupukan modal usaha dan pengembaliannya adalah dalam bentuk infaq atau zakat dari pendapatan usahanya. Pembiayaan ini bersumber dari dana sosial/LAZIZ Muhammadiyah.

3. Jasa Pelayanan PPOB

Dalam rangka meningkatkan fungsi pelayanan kepada anggota, BTM Surya Umbulharjo menawarkan jasa pelayanan pembayaran online (jasa pelayanan PPOB) yang terdiri dari (BTM Surya UH, 2014):

a. Pembayaran Rekening PLN (Listrik)

BTM Surya Umbulharjo juga melayani jasa pelayanan pembayaran rekening PLN untuk mendukung pelayanan kepada masyarakat. Pembayaran rekening PLN tersebut meliputi:

1. Pembayaran Listrik Pra Bayar/Token.
2. Pembayaran Listrik Pasca Bayar (Meteran Lama)

Biaya Administrasi yang dikenakan kepada pelanggan adalah Rp 1.600,00/Rekening.

b. Pembayaran Rekening Telkom

Jasa Pembayaran Rekening Telkom yang bisa dilayani oleh BTM Surya Umbulharjo meliputi:

1. Pembayaran Telepon Rumah
2. Pembayaran Flexy Pra Bayar
3. Pembayaran Speedy
4. Pembayaran Vision

Biaya Administrasi yang dikenakan kepada pelanggan adalah Rp 2.500,00/Rekening.

c. Isi Pulsa

Jasa pengisian isi pulsa ini melayani semua operator telepon seluler, mulai dari Indosat, Telkomsel, XL, Axis, Smart Fren, Flexy, dll.

d. Pemesanan Tiket Pesawat

Masyarakat juga bisa memesan tiket pesawat melalui BTM Surya Umbulharjo untuk berbagai maskapai penerbangan mulai dari Garuda, Batavia Air Lion Air, Sriwijaya Air, dll.

4. LAZIZ MUH,PCM Umbulharjo

Dalam rangka memaksimalkan fungsi pelayanan kepada anggota persyarikatan Muhammadiyah dan jamaah di Cabang Umbulharjo, BTM Surya Umbulharjo memperoleh mandat dari PCM Umbulharjo untuk mengelola Zakat, Infaq, Shadaqah dan Wakaf (ZIZWAF). Adapun produk yang di tawarkan kepada jamaah antara lain (BTM Surya UH, 2012):

a. Penghimpunan ZIZWAF

1. Pengumpulan Zakat

- a. Zakat atas harta dan perkembangan, seperti: zakat uang tunai dan investasi harta, zakat barang dagangan dan industri, dan zakat binatang ternak.
- b. Zakat harta pemberian/hadiah.
- c. Zakat pertanian dan zakat harta yang diambil hasilnya (mustaghalat).
- d. Zakat profesi dan zakat atas upah dan gaji.

2. Program Infaq dan Shadaqah

- a. Program “Mari Berinfaq”, seperti: gerakan Rp 100,00 per-hari, infaq harian siswa, dan lain-lain.
- b. Infaq realisasi pembiayaan, yakni infaq khusus bagi anggota BTM Surya Umbulharjo yang mengakses pembiayaan.

3. Pengelolaan Harta Wakaf Muhammadiyah

- a. Penghimpunan wakaf tunai
- b. Penghimpunan wakaf tanah dan bangunan

4. Penghimpunan Bantuan Khusus Bencana Kemanusiaan

Penghimpunan dikhususkan untuk membantu korban bencana, adapun bentuk bantuan dapat berupa uang tunai, sembako, obat-obatan, alat penerangan (lampu emergency), tenda, dan lain-lain.

5. Pengumpulan Hewan Qurban

Pengumpulan Hewan Qurban pada hari raya qurban dapat berupa, hewan qurban dan atau uang tunai senilai hewan qurban. Adapun penyaluran diprioritaskan untuk daerah rawan agama dan daerah terkena dampak bencana.

6. Pengumpulan Sembako

Pengumpulan sembako dikhususkan dalam bentuk sembako yang tahan lama seperti: beras, mie instan, gula pasir, minyak goreng kemasan, dll. Adapun penyalurannya diperuntukkan bagi penyantunan kebutuhan hidup bagi anak yatim, lansia tidak mampu, tunjangan bagi ustadz/ustadzah TKA-TPA, guru ngaji, pengurus masjid mukim, dan lain-lain.

b. Penyaluran ZISWAF

1. Penyaluran Zakat

Penyaluran zakat kepada 8 penerima zakat sebagaimana isi kandungan QS. At-taubah ayat 60, yakni: Fakir, Miskin, Amil Zakat, Muallaf, Budak, Gharimin (Terlilit Hutang), Fisabilillah, dan Ibnu Sabil.

2. Misi Kemanusiaan

- a. Daerah-daerah bencana alam
- b. Daerah krisis dan minus serta rawan agama

3. Rehabilitasi Kemanusiaan

- a. Rehabilitasi fasilitas pendidikan
- b. Rehabilitasi fasilitas ibadah
- c. Rehabilitasi fasilitas ekonomi
- d. Rehabilitasi anak jalanan dan anak terlantar

4. Pembangunan Masyarakat

- a. Pemberdayaan ekonomi umat (pendampingan dan permodalan)

- b. Beasiswa pendidikan bagi anak yatim dan dari keluarga tidak mampu
- c. Pembangunan Pendidikan Alternatif
- d. Pelayanan Kesehatan Masyarakat
- e. Penyantunan kebutuhan hidup bagi lansia tidak mampu
- f. Tunjangan/insentif bagi ustad/ustadzah TKA-TPA, guru ngaji, pengurus masjid mukim, dan lain-lain.
- g. Distribusi Hewan Qurban

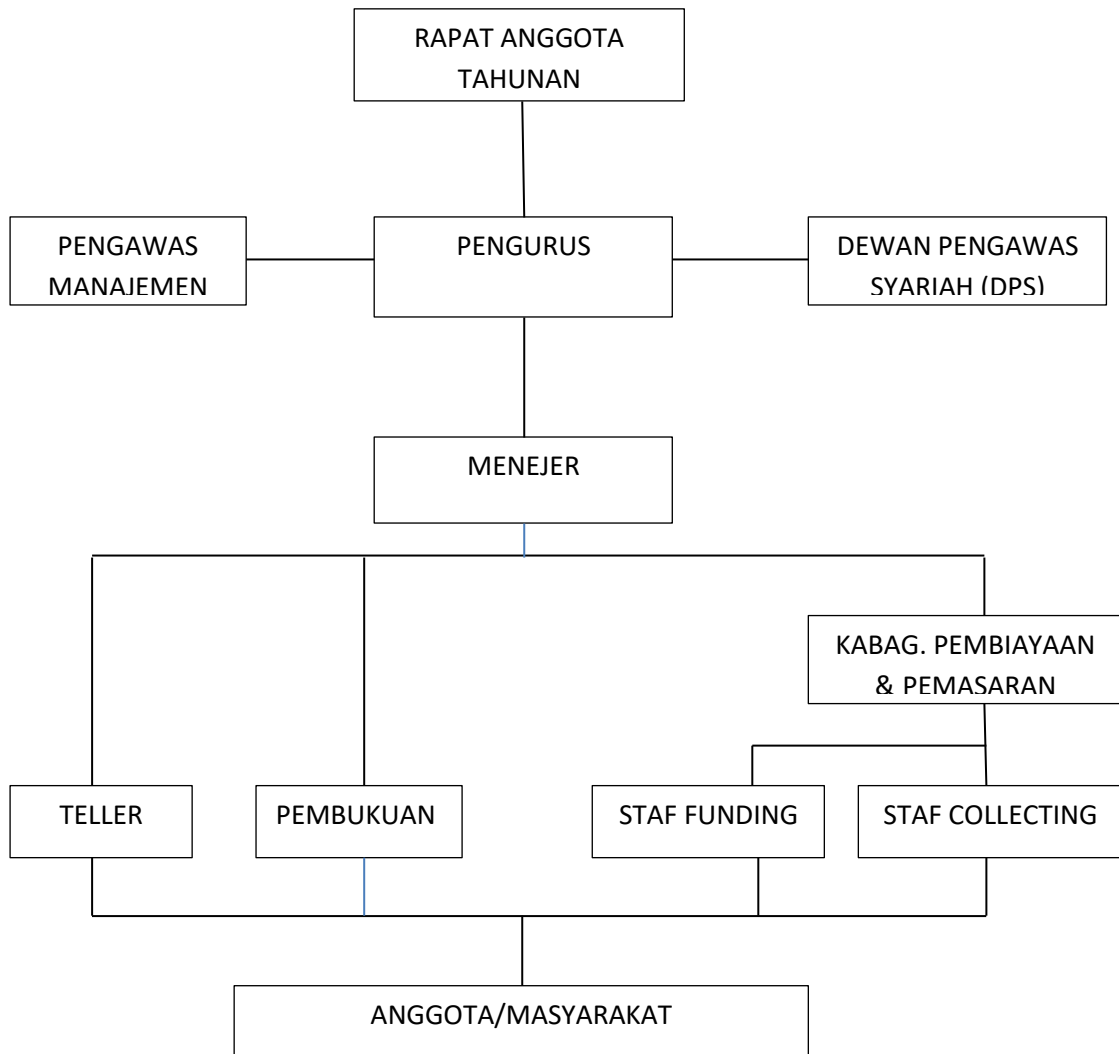
4. Struktur Organisasi BTM Surya Umbulharjo

1. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi sangatlah penting dalam tindakan dan usaha perusahaan untuk mencapai suatu tujuan. Tujuan itu sendiri biasanya tidak terlepas dari rencana yang telah diprogramkan. Struktur organisasi merupakan penentu pembagian pekerjaan setiap karyawan, departemen-departemen dan penentu hubungan pada setiap levelnya. Pemilihan struktur organisasi yang tepat pada perusahaan sangatlah menentukan baik tidaknya manajemen yang ada. Struktur organisasi yang baik adalah yang dapat memisahkan fungsi, tanggungjawab dan wewenang dengan jelas.

Struktur organisasi BTM Surya Umbulharjo yang dimaksud dapat dilihat pada bagan struktur organisasi pada gambar berikut ini:

Gambar 2.5
Struktur Organisasi BTM Surya Umbulharjo Yogyakarta



Sumber : BTM Surya UH, 2017

Susunan kepengurusan BTM Surya Umbulharjo periode 2017 - 2021 adalah sebagai berikut (BTM Surya UH, 2017):

Pembina:

1. Ketua Pimpinan Cabang Muhammadiyah (PCM) Umbulharjo Yogyakarta
2. Ketua Majelis Ekonomi PCM Umbulharjo Yogyakarta

Dewan Pengawas:

1. Pengawas Manajemen

Ketua : Abdul Latif B, S.Ag.

Anggota : Rochmat, M.Pd.

Dra. Hj. D. Noor Adia E

2. Dewan Pengawas Syariah (DPS)

Ketua : H. Poniman, S.Ag.

Anggota : H. Mursih haryono, BA
Safroni

Pengurus:

Ketua : Eddy Nofianto, SE.

Sekretasi : Imam Budi Santoso, SP.

MUH. Suryawan, ST.

Bendahara : Muhammad Sholeh, SE.

Ir. H. Muhibin

Pengelola:

Manajer : Iwa Khairuttaqwa, S.Th.I.

Staff Pemasaran:

1. Ahmad Nur Soim

2. Rahmat oki P, S.Sos

3. Rifai Abdul Kohar

Pembukuan : Amiroh

Teller : Tipuk Sri Wening, S.E.I

Staff LAZIS : Abdul Rosyid, S.Pd.I.

2. *Job Description*

Job description masing-masing pegawai yang ada di dalam struktur organisasi adalah sebagai berikut (BTM Surya UH, 2012):

1. **Manajer**

a. Fungsi Utama Jabatan

Merencanakan, mengkoordinasi dan mengendalikan seluruh aktifitas lembaga yang meliputi:

1. Penghimpunan dana dari pihak ketiga serta penyaluran dana yang merupakan kegiatan utama lembaga.
2. Kegiatan-kegiatan yang secara langsung berhubungan dengan aktifitas utama tersebut dalam upaya mencapai target.

b. Tanggung Jawab

1. Tersusunnya sasaran, rencana jangka pendek, rencana jangka panjang, serta proyeksi (*financial* maupun *non-financial*) tahunan.
2. Tercapainya target yang telah ditetapkan secara keseluruhan.
3. Terselenggaranya penilaian prestasi kerja karyawan.
4. Tercapainya lingkup kerja yang nyaman untuk semua pekerja yang berorientasi pada pencapaian target
5. Terjadinya kerjasama dengan pihak lain dalam rangka memenuhi kebutuhan lembaga.
6. Terjaganya keamanan dana anggota yang dihimpun dan dana pembiayaan yang diberikan serta seluruh asset BTM Surya Umbulharjo.

7. Menjaga BTM Surya Umbulharjo agar dalam aktifitasnya senantiasa tidak lari dari visi dan misi.

c. Wewenang

1. Memimpin rapat komite untuk memberikan keputusan terhadap kemajuan pembiayaan.
2. Menyetujui/menolak secara tertulis pengajuan rapat komite secara musyawarah dengan alasan-alasan yang jelas.
3. Menyetujui/menolak pencairan *droping* pembiayaan sesuai dengan batasan wewenang.
4. Menyetujui/menolak penggunaan keuangan keuangan yang diajukan yang tidak melalui prosedur.
5. Memberikan teguran dan sanksi atas pelanggaran yang dilakukan bawahan.
6. Melakukan penelitian prestasi karyawan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. **Kepala Bagian Marketing**

a. Fungsi Utama Jabatan

Merencanakan, mengarahkan serta mengevaluasi target *landing* dan *funding* serta memastikan strategi yang digunakan sudah tepat dalam upaya mencapai sasaran termasuk dalam menyelesaikan pembiayaan bermasalah.

b. Tangung Jawab

1. Tercapainya target *marketing* baik *funding* maupun *landing*.

2. Terselenggaranya rapat *marketing* dan terselesaikannya permasalahan ditingkat *marketing*.
3. Menilai dan mengevaluasi kinerja bagian *marketing*.
4. Melakukan penilaian terhadap potensi anggota dan pengembangan pasar.

c. Wewenang

1. Memberi usulan untuk pengembangan anggota kepada manajer.
2. Menentukan target *funding* dan *landing* bersama dengan manajer.
3. Memimpin dan menentukan agenda rapat *marketing*.
4. Melakukan penilaian terhadap *staff marketing*.

3. **Kepala Bagian Keuangan**

a. Fungsi Utama Jabatan

Melakukan pengelolaan keuangan BTM Surya Umbulharjo secara keseluruhan.

b. Tanggung Jawab

Tanggung jawab kepala bagian keuangan adalah sebagai berikut:

1. Mengeluarkan laporan keuangan BTM Surya Umbulharjo kepada pihak yang berkepentingan.
2. Memberikan laporan mengenai perkembangan simpanan wajib dan simpanan pokok anggota.

c. Wewenang

Kepala bagian keuangan mempunyai wewenang sebagai berikut:

1. Mengeluarkan laporan keuangan BTM Surya Umbulharjo untuk keperluan *intern*.
2. Melakukan analisis keuangan BTM Surya Umbulharjo.

4. Account Officer

a. Tugas Utama Jabatan

Melayani pengajuan pembiayaan, melakukan analisis kelayakan serta memberikan rekomendasi atas pengajuan pembiayaan sesuai dengan hasil analisis yang telah dilakukan.

b. Tanggung Jawab

Account Officer mempunyai tanggung jawab sebagai berikut:

1. Memastikan seluruh pengajuan pembiayaan telah diproses sesuai dengan proses yang sebenarnya.
2. Melakukan analisis pembiayaan telah dilakukan dengan tepat dan lengkap sesuai dengan mempresentasikan dalam rapat komite.
3. Melihat peluang dan potensi pasar yang ada dalam upaya pengembangan pasar.
4. Melakukan penanganan atas angsuran pembiayaan yang dijemput ke lokasi.

c. Wewenang

Bagian *Account Officer* mempunyai wewenang sebagai berikut:

1. Memberi usulan untuk pengembangan pasar kepada manajer.
2. Menentukan target *funding* dan *landing* bersama dengan manajer.
3. Memimpin dan menentukan agenda rapat marketing.
4. Melakukan penilaian terhadap staf marketing.

5. Pembukuan

Uraian tugas dan tanggung jawab bagian pembukuan dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. Bertugas sebagai pelaksana teknis administrasi akuntansi.
- b. Melakukan verifikasi dan valisasi data-data dan bukti-bukti transaksi dengan kebenaran faktualnya.
- c. Melakukan pembukuan akuntatif dan membuat laporan keuangan serta laporan lainnya yang diperlukan oleh lembaga.
- d. Bersama manajer senantiasa melakukan koordinasi untuk mengendalikan dan menjaga kesehatan *Ratio Cashflow*, *Likuiditas*, *Solvabilitas*, *Rentabilitas*, *Capital Adique Ratio*, *Legal Reserve Requirement*, *Legal Landing Limit*, dan *Rasio-Rasio* keuangan yang lain.
- e. Melayani/memberikan data/laporan kepada petugas terkait baik dalam rangka pelaporan rutin, pengawasan rutin maupun keperluan audit dan investigasi.
- f. Bertanggung jawab secara moral, material, administratif dan hukum atas pekerjaan yang menjadi tugasnya.
- g. Bertanggung jawab atas validasi dan akurasi data transaksi *Funding*, *Financing* dan *Accounting*.
- h. Bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan teknis kearsipan teknis kearsipan, dokumentasi dan investarisasi kantor.
- i. Bersama manager bertanggung jawab atas kesehatan ratio keuangan dan performa keuangan kantor.
- j. Bertanggung jawab kepada Manager.

6. Teller

Uraian tugas dan tanggungjawab bagian Teller dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. Jika ada nasabah maka harus bersikap ramah, memberi *greeting* (selamat pagi/siang/sore, menjawab salam dengan ramah, mengucapkan terima kasih jika sudah selesai), memberi senyum di awal dan akhir pertemuan.
- b. Jika ada nasabah ingin setor/tarik tunai maka teller wajib menghitung uang, mengkonfirmasi jumlah uang kepada nasabah, melakukan perhitungan uang di depan nasabah.
- c. Melakukan pembayaran non tunai/tunai kepada nasabah yang bertransaksi non tunai/tunai di *counter bank*, dan melakukan *update* data transaksi di sistem komputer bank.
- d. Setelah selesai proses setor/tarik tunai teller wajib memberikan slip kwitansi kepada nasabah dan menandatangani sebagai tanda tangan pengesahan.
- e. Bertanggungjawab terhadap kesesuaian antara jumlah kas di sistem dengan kas di terminalnya.

5. Prosedur Pembiayaan Murabahah di BTM Surya Umbulharjo Yogyakarta

BTM Surya Umbulharjo Yogyakarta akan memberikan pembiayaan setelah melalui beberapa langkah yang dilakukan oleh BTM yaitu dari mulai pengajuan sampai pengabulan pembiayaan (Berdasarkan Wawancara Dengan Ahmad Nur Soim, 12 Juni 2017).

1. Mitra usaha menyampaikan tujuan untuk meminta bantuan BTM Surya Umbulharjo untuk membelikan menyewa barang/alat produksi/mesin yang dibutuhkan, kegunaan barang tersebut dalam usaha bisnisnya serta sumber dana dan cara untuk melunasi pembelian barang tersebut. Dengan menyertakan data-data: Legalitas, Laporan keuangan (minimal 3 bulan terakhir), Data jaminan dan hubungan hukum mitra usaha dengan

jaminan, Persyaratan lainnya yang diperlukan oleh BTM Surya Umbulharjo. Mitra usaha juga melampirkan informasi barang/alat produksi/mesin yang dibutuhkan yaitu tipe, jumlah, warna, dan ukuran serta penjual/supplier barang tersebut.

2. Data supplier adalah informasi tentang nama, alamat, telpon yang dimiliki supplier.
3. Account Officer:
 - a. Menganalisis kelayakan bisnis mitra usaha, histori usaha mitra usaha baik dari segi kualitatif dan kuantitatif.
 - b. Jika mitra usaha tidak mempunyai usulan/calon supplier, Account Officer berhak untuk mencarikan supplier.
4. Unit support (Administrasi Pembiayaan, Legal) : akan menganalisa mitra usaha dan supplier dari segi yuridis, kelengkapan dokumentasi perusahaan dalam bidang hukum, dan kelayakan jaminan yang diajukan oleh mitra usaha. Hasil pemeriksaan unit support akan disampaikan kepada Account Officer. Selanjutnya berdasarkan informasi tersebut dan analisa kualitatif/kuantitatif Account Officer akan mempresentasikannya kepada:
5. Komite pembiayaan untuk memperoleh keputusan :

Bila permintaan mitra usaha dianggap tidak layak, maka seluruh permintaan ini dapat dianggap tidak layak untuk mendapat fasilitas ijarah. Maka seluruh dokumen harus dikembalikan kepada mitra usaha, dan Account Officer menyampaikan penolakan tersebut kepada mitra usaha.
6. Bila permintaan mitra usaha dianggap layak serta memenuhi kriteria, komite akan memberikan persetujuan yang khususnya menyangkut:
 - a. Harga Beli Barang Dari Supplier

- b. Harga Jual Pada Mitra Usaha
- c. Jangka waktu pelunasan barang
- d. Besarnya uang muka yang harus diserahkan oleh mitra usaha
- e. Penunjukan supplier/penjual barang
- f. Jaminan bila diperlukan, dan
- g. Persyaratan lain yang harus dipenuhi mitra usaha

Berdasarkan persetujuan komite, Account Officer akan mengirimkan:

7. Surat persetujuan murabahah kepada mitra usaha
8. Account Officer menghubungi supplier dan meminta surat pernyataan sanggup dari supplier untuk memastikan bahwa supplier sanggup untuk menyediakan barang sesuai kriteria yang disampaikan Account Officer pada saat melakukan konfirmasi tersedianya barang.
9. Setelah menerima surat persetujuan murabahah, mitra usaha menyatakan persetujuannya atas seluruh persyaratan yang diajukan termasuk melengkapi seluruh dokumen yang diminta BTM Surya Umbulharjo. Mitra usaha setuju membayar uang muka.
10. Pada saat mitra usaha melakukan pembayaran uang muka, maka BTM Surya Umbulharjo akan mengeluarkan Tanda Terima Uang Muka Murabahah.
11. Setelah menerima uang muka murabahah, bagian Administrasi Pembiayaan sudah dapat mengeluarkan Surat Pemesanan Barang Pada Supplier.
12. Supplier menerima surat pemesanan barang dan menyatakan barang tersedia dan siap dikirimkan pada mitra usaha.

13. Bagian Administrasi pembiayaan dapat mempersiapkan akad murabahah, yaitu akad jual beli antara BTM Surya Umbulharjo dengan supplier untuk membeli barang yang dimaksud.
14. Dilanjutkan dengan Akad Murabahah, antara BTM Surya Umbulharjo dengan Mitra usaha. Pada saat ini dapat sekaligus dilakukan pengikatan jaminan (bila perlu) dapat berupa barang yang diperjualbelikan ataupun jaminan lainnya.
15. Supplier mengeluarkan Surat Permohonan Realisasi Murabahah kepada BTM Surya Umbulharjo yang meminta pelunasan harga beli barang.
16. Bagian Administrasi Pembiayaan dapat melakukan Instruksi Pembayaran harga beli barang langsung pada rekening supplier atau melalui cek atau instrumen lainnya sesuai pernyataan supplier dalam Surat Permohonan Realisasi Murabahah.
17. Setelah menerima pembayaran, supplier akan menyerahkan Tanda Terima Uang Oleh Supplier.
18. Supplier mengirimkan barang pada mitra usaha dengan melampirkan surat Pengiriman Barang Pada Mitra Usaha.
19. Setelah barang diterima oleh mitra usaha, maka mitra usaha wajib untuk menyerahkan pada BTM Surya Umbulharjo Tanda Terima Barang Oleh Mitra. Mitra usaha setelah menerima barang sesuai dengan spesifikasi yang diminta, selanjutnya sesuai ketentuan dalam persetujuan murabahah, pelunasan harga jual barang kepada BTM Surya Umbulharjo dilaksanakan oleh mitra usaha sesuai dengan jangka waktu yang disepakati.
20. Pelunasan dapat dilakukan dengan cara sekaligus ataupun diangsur (SOP BTM Surya UH, 2012).

Tabel 2.3
Daftar Realisasi Pembiayaan Murabahah di BTM Surya Umbulharjo
Yogyakarta

No	No Rekening	Nama Peminjam	Tanggal Transaksi	No Bukti	Realisasi
1	01.MRB.00388	.....	05/01/2017	0001	.....
2	01.MRB.00389	.....	07/01/2017	0001	.....
3	01.MRB.00390	.....	24/01/2017	0001	.....
4	01.MRB.00391	.....	24/01/2017	0001	.....
5	01.MRB.00392	.....	02/02/2017	0001	.....
6	01.MRB.00393	.....	07/02/2017	0001	.....
7	01.MRB.00394	.....	08/02/2017	0001	.....
8	01.MRB.00395	.....	08/02/2017	0001	.....
9	01.MRB.00396	.....	16/02/2017	0001	.....
10	01.MRB.00397	.....	18/02/2017	0001	.....
11	01.MRB.00398	.....	22/02/2017	0001	.....
12	01.MRB.00399	.....	28/02/2017	0001	.....
13	01.MRB.00400	.....	02/03/2017	0001	.....
14	01.MRB.00401	.....	03/03/2017	0001	.....
15	01.MRB.00402	.....	08/03/2017	0001	.....
16	01.MRB.00403	.....	13/03/2017	0001	.....
17	01.MRB.00404	.....	18/03/2017	0001	.....
18	01.MRB.00405	.....	21/03/2017	0001	.....
19	01.MRB.00406	.....	25/03/2017	0001	.....
20	01.MRB.00407	.....	29/03/2017	0001	.....

Sumber : Data Intern BTM Surya UH, 2017

B. Analisis dan Pembahasan

Aplikasi Manajemen Risiko Pembiayaan Murabahah pada BTM Surya Umbulharjo Yogyakarta

Manajemen risiko merupakan metode atau prosedur yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengevaluasi, mengukur dan mengelola risiko yang timbul dari suatu kegiatan usaha. Dalam aplikasinya, setiap organisasi memiliki cara yang berbeda, aplikasi manajemen risiko pada suatu organisasi biasanya disesuaikan dengan kondisi organisasi tersebut.

Manajemen risiko pembiayaan murabahah pada BTM Surya Umbulharjo Yogyakarta, telah tersusun dengan rapi. Hal ini terbukti dengan sedikitnya risiko yang tidak bisa ditangani oleh BTM Surya Umbulharjo Yogyakarta.

"Aplikasi manajemen risiko pembiayaan murabahah pada BTM Surya Umbulharjo Yogyakarta ini diawali dengan mengidentifikasi risiko dan pengukuran risiko". (Wawancara Dengan Ahmad Nur Soim, 12 Juni 2017).

Identifikasi dilakukan oleh BTM Surya Umbulharjo Yogyakarta untuk mengetahui risiko yang timbul dari pembiayaan murabahah oleh nasabah. Setelah itu dilakukan pengukuran dan evaluasi untuk mengatasi atau meminimalisir risiko yang ada, evaluasi dilakukan untuk melihat kenapa bisa terjadi risiko dan hasil dari penanganan. Jika pengukuran dan evaluasi risiko sudah dilakukan langkah selanjutnya yaitu pengelolaan risiko, dalam mengelola risiko ini BTM Surya Umbulharjo memiliki banyak opsi salah satu contohnya adalah jika ada nasabah yang menunggak pembayaran maka sikap BTM Surya Umbulharjo yaitu dengan memberi surat peringatan / pemberitahuan tunggakan jika telah menunggak lebih dari 1 – 4 bulan. Dan apabila dalam jangka waktu yang telah ditentukan nasabah tetap tidak menyelesaikannya, maka Account Officer dapat mengalihkan nasabah tersebut ke urusan/seksi Legal dan Remedial. Dan yang terakhir adalah hapus buku atau hapus tagih, hal ini dilakukan jika risiko yang ada sudah tidak bisa ditangani.

a. Identifikasi Risiko

Identifikasi Risiko pada BTM Surya Umbulharjo Yogyakarta merupakan langkah pertama dalam manajemen risiko pembiayaan murabahah, identifikasi dilakukan untuk mengetahui risiko yang timbul dalam pembiayaan murabahah yang dikeluarkan oleh BTM Surya Umbulharjo Yogyakarta pada nasabah. Setidaknya terdapat empat risiko potensial yang ada di BTM Surya Umbulharjo meliputi Risiko Pembiayaan, Risiko Pasar, Risiko Operasional dan Risiko Hukum (BTM surya UH).

1. Risiko Pembiayaan

BTM Surya Umbulharjo mengidentifikasi risiko pembiayaan yang melekat pada seluruh produk dan aktifitasnya. Identifikasi risiko pembiayaan tersebut merupakan hasil kajian terhadap karakteristik risiko pembiayaan yang melekat pada aktifitas fungsional tertentu, seperti pembiayaan (penyediaan dana), treasury dan investasi, dan pembiayaan perdagangan. Untuk kegiatan pembiayaan dan jasa pembiayaan perdagangan, penelitian risiko pembiayaan di BTM Surya Umbulharjo sangat memperhatikan kondisi keuangan nasabah, dan khususnya kemampuan membayar secara tepat waktu, serta jaminan atau agunan yang diberikan. Untuk risiko nasabah, penilaian di BTM Surya Umbulharjo mencakup analisis terhadap lingkungan nasabah, karakteristik mitra usaha, kualitas pemegang saham dan manajer, kondisi laporan keuangan terakhir, hasil proyeksi arus kas, kualitas rencana bisnis, dan dokumen lainnya yang dapat digunakan untuk mendukung analisis yang menyeluruh terhadap kondisi dan kredibilitas nasabah. Untuk kegiatan treasury dan investasi, penilaian risiko pembiayaan harus memperhatikan kondisi keuangan counterparty, rating, karakteristik instrumen, jenis transaksi yang dilakukan dan likuiditas pasar serta faktor-faktor lain yang mungkin dapat mempengaruhi risiko pembiayaan.

2. Risiko Pasar

BTM Surya Umbulharjo melakukan identifikasi risiko secara tepat yang terdapat pada aset, transaksi derivatif, dan instrumen keuangan lain baik pada aktifitas fungsional tertentu maupun aktifitas bank secara keseluruhan. Adapun Identifikasi risiko nilai tukar. BTM Surya Umbulharjo melakukan identifikasi secara tepat aset, transaksi derivatif, dan instrumen keuangan lain yang mengandung risiko nilai tukar baik pada aktifitas fungsional tertentu maupun aktivitas BTM secara keseluruhan.

3. Risiko Operasional

BTM Surya Umbulharjo melakukan identifikasi dan analisis terhadap faktor penyebab timbulnya risiko operasional yang melekat pada seluruh aktifitasnya fungsional, produk, proses dan sistem informasi, baik yang disebabkan oleh faktor intern maupun ekstern yang berdampak negatif terhadap pencapaian sasaran organisasi BTM. BTM Surya Umbulharjo memiliki prosedur penilaian yang memadai terhadap risiko operasional yang melekat pada aktifitas dan produk baru termasuk proses dan sistemnya. Hasil identifikasi tersebut selanjutnya digunakan oleh BTM untuk mengembangkan suatu database mengenai jenis kerugian (loss events) yang ditimbulkan oleh risiko operasional. Metode yang dapat digunakan BTM untuk mengidentifikasi risiko operasional, antara lain:

- a. Self risk assesment berupa checklist untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan pada lingkungan risiko operasional BTM, seperti peranan menejer, struktur organisasi, sumber daya manusia, serta arus informasi dan komunikasi pada BTM.
- b. Risk mapping berupa pemetaan menurut jenis risiko terhadap aktifitas fungsional, struktur organisasi dan arus proses transaksi.
- c. Key risk indicators berupa statistik dan matrik yang menyediakan data posisi risiko operasional bank, seperti jumlah pembatalan

transaksi, tingkat perputaran pegawai, dan frekuensi kesalahan (errors).

- d. Scorecards yang menyediakan metode untuk menstransparansikan penilaian/kriteria kualitatif menjadi matrik kuantitatif, yang dapat digunakan untuk mengalokasikan kebutuhan modal masing-masing aktifitas fungsional.

4. Risiko Hukum

BTM Surya Umbulharjo harus mengidentifikasi risiko hukum yang melekat pada aktifitas fungsional pembiayaan (penyediaan dana), treasury dan investasi, operasional dan jasa, jasa pembiayaan perdagangan, teknologi sistem informasi MIS, dan pengelolaan sumber daya manusia. BTM Surya Umbulharjo juga mencatat dan mensahkan setiap events yang terkait dengan risiko hukum termasuk jumlah potensi kerugian yang diakibatkan event dimaksud dalam suatu administrasi data. Pencatatan dan pengesahan data tersebut disusun dalam suatu data statistik yang dapat digunakan untuk memproyeksikan potensi kerugian pada suatu periode dalam aktifitas fungsional tertentu. Dalam proses pengukuran risiko hukum ini, BTM Surya Umbulharjo juga menggunakan dengan kombinasi pendekatan kualitatif dan kuantitatif. BTM Surya Umbulharjo memantau risiko hukum secara berkala sesuai dengan pengalaman kerugian dimasa lalu disebabkan oleh risiko hukum. Sistem informasi manajemen juga menyediakan laporan eksposur risiko hukum secara lengkap, akurat dan tepat waktu dalam rangka proses pengambilan keputusan oleh Menejer.

b. Evaluasi dan Pengukuran Risiko

Tindakan berikutnya dalam manajemen risiko pada BTM Surya Umbulharjo Yogyakarta adalah evaluasi.

"Setelah itu maka akan dilakukan evaluasi untuk mengontrol sejauh mana penanganan yang telah dilakukan". (Wawancara Dengan Rifai Abdul Kohar, 16 Juni 2017)

Evaluasi merupakan tindakan yang dilakukan untuk mengontrol atau mengawasi sejauh mana penanganan risiko yang telah dilakukan agar tidak timbul risiko kembali. Evaluasi dilakukan langsung oleh manajer yaitu dengan cara manajer benar-benar memantau kerja karyawan yang ditugaskan untuk melakukan penanganan risiko pembiayaan murabahah, agar bisa terselesaikan dengan baik dan tidak terjadi risiko kembali.

Sedangkan pengukuran merupakan suatu rangkaian proses yang dilakukan dengan tujuan untuk memahami signifikansi dari akibat yang akan ditimbulkan suatu risiko, baik secara individu maupun portofolio, terhadap tingkat kesehatan dan kelangsungan usaha BMT. Pemahaman yang akurat tentang signifikansi tersebut akan menjadi dasar bagi pengelolaan risiko yang terarah dan berhasil guna (Veithzal Rivai, 2013: 131).

Pengukuran risiko dibutuhkan sebagai dasar tolak ukur untuk memahami signifikansi dari akibat kerugian yang akan ditimbulkan oleh terwujudnya suatu risiko. BTM Surya Umbulharjo Yogyakarta dalam melaksanakan pengukuran risiko dengan adanya evaluasi secara berkala terhadap kesesuaian asumsi, sumber data dan prosedur yang digunakan untuk mengukur risiko, seperti minimal adanya evaluasi pengukuran sewaktu-waktu, perbulan, triwulan.

Serta BTM Surya Umbulharjo Yogyakarta melakukan penyempurnaan sistem pengukuran apabila adanya perubahan kegiatan usaha BTM, baik itu produk, transaksi, dan faktor risiko yang bersifat material yang dapat mempengaruhi kondisi keuangan BTM dan kegiatan usaha BTM.

c. Pengelolaan Risiko

BTM Surya Umbulharjo Yogyakarta melakukan pengelolaan terhadap risiko yang timbul akibat pembiayaan murabahah yang dilakukan oleh nasabah dengan berbagai cara, seperti pendampingan,

memberikan perpanjangan jangka waktu pengembalian, pengembalian pokok saja atau bahkan sita jaminan.

Adapun Sistem Operasional Manajemen di BTM Surya Umbulharjo adalah sebagai berikut :

1. Piutang Murabahah

Adalah jual beli barang pada harga asal (harga perolehan) dengan tambahan keuntungan (marjin) yang disepakati oleh kedua belah pihak (penjual dan pembeli), dimana penjual harus memberitahu besarnya harga produk yang dibeli dan menentukan suatu tingkat keuntungan sebagai tambahannya.

Cara pembayaran dan jangka waktu disepakati bersama, dapat secara *lumpsum* ataupun secara angsuran. Murabahah dengan pembayaran secara angsuran ini disebut dengan Bai' Bitsaman Ajil.

a. Rukun Murabahah

pihak yang berakad	: Penjual (BTM Surya Umbulharjo)
	: Pembeli (Anggota/Mitra)
Objek yang diakadkan	: Barang Yang Diperjualbelikan
	: Harga
Sighat	: Serah (Ijab)
	: Terima (Qobul)

b. Syarat Murabahah

Pihak yang berakad	: Harus cakap hukum
	: Sukarela dan tidak di bawah tekanan (terpaksa/dipaksa)
Objek yang diakadkan	: Tidak termasuk barang yang dilarang (haram), dan bermanfaat serta tidak menyembunyikan adanya cacat barang.
	: Hak milik penuh pihak yang berakad.

- : Sesuai spesifikasi antara yang diserahkan penjual dan yang diterima pembeli.
- : Penyerahan dari penjual ke pembeli dapat dilakukan.
- Sighat/Akad : Pihak yang berakad, jelas.
- : Antara ijab dan qabul harus selaras dan transparan baik dalam spesifikasi barang (penjelasan fisik barang) maupun harga yang disepakati (memberitahu biaya modal kepada pembeli).
- : Tidak mengandung klausul yang bersifat menggantungkan keabsahan transaksi pada kejadian yang akan datang.

c. Tata Cara Penyelenggaraan Produk Murabahah:

Dari pengertian diatas, maka implementasi pada produk penyaluran dana adalah untuk penjualan barang-barang investasi dengan kontrak jangka pendek dengan sekali akad. Model ini dipergunakan karena setting administrasinya sederhana. (dalam lembaga keuangan konvensional dikenal dengan istilah kredit investasi). Apabila BTM Surya Umbulharjo menggunakan sistem murabahah ini untuk kebutuhan modal kerja, maka konsekuensinya adalah diketemukan beberapa akad murabahah yang diperpanjang bahkan berkelanjutan (*evergreen*) karena sifat dari modal kerja sendiri yang merupakan kebutuhan rutin dalam kegiatan usaha.

2. Pembiayaan Bermasalah

a. Pengertian

Pembiayaan bermasalah adalah suatu kondisi pembiayaan dimana terdapat suatu penyimpangan utama dalam pembayaran kembali

pembiayaan yang berakibat terjadi kelambatan dalam pengembalian, atau diperlukan tindakan yuridis dalam pengembalian atau kemungkinan terjadinya kerugian bagi koperasi.

b. Faktor-faktor yang mempengaruhi kualitas pembiayaan

Faktor-faktor yang harus diperhatikan oleh Account Officer yang dapat mempengaruhi kualitas pembiayaan adalah:

1. Karakter mitra
2. Analisis keuangan dan analisa kelayakan
3. Struktur modal (ekuitas)
4. Produktivitas
5. Kemampuan mengembalikan (ability)
6. Jaminan
7. Pemantauan-pembinaan (monitoring dan evaluasi)

c. Penanganan Pembiayaan Bermasalah

Penanganan terhadap pembiayaan bermasalah perlu dilakukan dengan cara:

1. Preventif (pencegahan)
 - a. Pemahaman dan pelaksanaan proses pembiayaan yang benar, menyangkut internal dan eksternal (anggota/mitra dan lingkungannya).
 - b. Pemantauan dan pembinaan pembiayaan (*on site* dan *desk monitoring*).
 - c. Memahami faktor yang menjadi penyebab dan gejala dini pembiayaan bermasalah.
2. Kuratif (penyelesaian)

Account Officer melakukan analisis-evaluasi ulang mengenai aspek (manajemen, pemasaran, produksi, keuangan, yuridis, agunan).

d. Cara Penyelesaian Pembiayaan Bermasalah

1. Cara penanganan/penyelesaian dapat dilakukan dalam bentuk:

a. Revitalisasi

Dilakukan dengan cara:

1. Penataan kembali (*Restructuring*)

Ada tiga bentuk penataan kembali yaitu:

a. Ditambah dana (Suplesi)

Mitra boleh mengambil kembali sisa baki debet selama masih dalam jangka waktu pembiayaan yang disetujui dalam akad.

b. Novasi

Perjanjian antara BTM Surya Umbulharjo dengan anggota/mitra yang menyebabkan pembiayaan lama menjadi hangus. Novasi subyektif pasif terjadi apabila anggota/mitra baru ditunjuk untuk menggantikan anggota/mitra lama yang oleh BTM Surya Umbulharjo dibebaskan dari perikatannya, kewajiban anggota/mitra lama otomatis berpindah kepada anggota/mitra baru. Anggota/mitra lama tidak dapat dituntut kecuali telah diperjanjikan secara tegas di awal. Atau pada saat penggantian anggota/mitra tersebut sudah dalam keadaan bangkrut.

c. Pembaruan pembiayaan

Hal ini bukan merupakan pembaruan perjanjian yang menyebabkan perjanjian lama menjadi hangus dengan adanya perjanjian baru. Namun merupakan tindakan terhadap suatu fasilitas pembiayaan yang diberikan dengan ketentuan:

1. Mitra masih belum sanggup melunasi pembiayaan yang telah diterima sehingga yang bersangkutan diberi kesempatan untuk memperoleh pembiayaan

dengan maksimal plafon sama seperti pembiayaan semula.

2. Mitra tidak diperbolehkan mengambil kembali sisa baki debit dari pembiayaan terdahulu.

Atas kedua hal di atas, koperasi perlu menilai ulang terhadap kemampuan mitra terutama dalam penyesuaian dengan saldo pembiayaan yang ada.

2. Penjadualan kembali (*Rescheduling*)

Penjadualan ulang dapat dilakukan dengan mengubah jangka waktu pembiayaan, jadwal pembayaran (penanggalan, tenggang waktu), dan jumlah angsuran.

Hal ini dilakukan apabila terjadi ketidakcocokan jadwal angsuran yang dibuat Accoun Officer dengan kemampuan dan kondisi mitra. Pemecahannya adalah dengan mengevaluasi dan menganalisis kembali seluruh kemampuan usaha mitra sehingga cocok dan tepat dengan jadwal yang baru. Koperasi tidak perlu meneliti ulang tentang jaminan dan segala bentuk perijinan yang ada.

3. Persyaratan kembali (*Reconditioning*)

Koperasi melakukan tindakan ini terhadap mitra apabila terdapat:

- a. Perubahan kepemilikan usaha
- b. Perubahan jaminan, apakah dalam hal bentuk, harga, maupun status. Hal ini akan mempengaruhi Collateral Covarage pembiayaan.
- c. Perubahaan pengurus
- d. Perubahan nama dan status perusahaan.

Keempat hal di atas akan menyebabkan perubahan penanggung jawab pembiayaan dan perubahaan status

yuridis perusahaan yang mungkin tidak tepat lagi dengan menggunakan perjanjian semula.

4. Bantuan Manajemen

Apabila dari hasil evaluasi ulang aspek manajemen yang menjadi faktor penyebab terjadinya pembiayaan bermasalah, maka koperasi akan melakukan asistensi atau bantuan manajemen terhadap usaha mitra.

b. Collection Agent

Apabila pejabat koperasi dalam melakukan penagihan pembiayaan bermasalah hasilnya tidak cukup efektif, maka boleh menggunakan jasa pihak ketiga untuk melakukan penagihan, dengan syarat bahwa personal yang bersangkutan harus capable, credible, amanah dan memahami prinsip-prinsip syariah dalam menagih.

c. Penyelesaian Melalui Jaminan (Eksekusi)

Penyelesaian melalui jaminan dilakukan dengan cara:

1. Non litigasi
 - a. Likuidasi Usaha
 - b. Parade Eksekusi
 1. Ambil alih jaminan (*off set*)
 2. Menjual jaminan
2. *write off* sementara

d. Write Off Final

1. Klasifikasi *Write Off*
 - a. Hapus Buku

Yaitu penghapusbukuan seluruh pembiayaan mitra yang sudah tergolong macet, akan tetapi masih akan tetap ditagih.
 - b. Hapus Tagih

Yaitu penghapusbukuan dan penghapustagihan seluruh pembiayaan mitra yang sudah nyata-nyata macet.

2. Syarat Kondisi

- a. Penghapusbukuan hanya boleh dilakukan terhadap mitra yang pembiayaan sudah tergolong macet akan tetapi berdasar analisis koperasi secara material masih ada sumber walau sangat terbatas jumlahnya untuk membayar.
- b. Penghapustagihan hanyalah dilakukan terhadap mitra yang pembiayaan sudah macet dan berdasarkan analisis ekonomi yang dilakukan pihak koperasi, mitra yang bersangkutan nyata-nyata tidak mempunyai sumber dan kemampuan untuk membayar.

3. Sumber Penghapusan Pembiayaan

- a. Sumber penghapusbukuan adalah dana Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif Wajib Dibentuk (PPAP WD). Perolehan pembayaran kembali dari mitra yang dihapusbukuan akan dimasukkan ke dalam rekening PPAP.
- b. Sumber penghapustagihan adalah dana zakat yang dikelola oleh baitul maal.

4. Mekanisme Pengambilan Keputusan

Untuk setiap rencana penghapusan pembiayaan, baik yang berupa penghapusbukuan dan terlebih penghapustagihan haruslah diajukan oleh Manajer BTM Surya Umbulharjo kepada pengurus. Kemudian berdasarkan data-data mitra yang diajukan tersebut,

pengurus akan melakukan penelitian dan memberikan persetujuan dan atau penolakan.

a. Proses Penyelesaian Pembiayaan Bermasalah

1. Menganalisis / mengkaji ulang penyebab pembiayaan bermasalah
2. Penentuan alternatif solusi
3. Pelaksanaan penanganan/penyelesaian
4. Monitoring dan evaluasi

b. Pembinaan pembiayaan secara preventif ini oleh Account Officer tetap harus diajukan kepada panitia pembiayaan untuk disetujui. Setelah disetujui, maka proses berikutnya sama seperti proses pembiayaan terhadap mitra baru.

c. Terhadap pembiayaan yang menunggak antara 1 - 4 bulan, account officer harus memberikan surat pemberitahuan tunggakan. Apabila dalam jangka waktu tertentu mitra tetap tidak menyelesaikannya, maka Account Officer dapat mengalihkan mitra tersebut ke urusan/seksi Legal dan Remedial.

d. Penanganan mitra pembiayaan bermasalah oleh urusan/seksi Legal dan Remedial berbeda dari account officer. Oleh karena itu sebelum pembiayaannya dialihkan, mitra harus terlebih dahulu diberitahu hal tersebut.

e. Wewenang urusan/seksi Legal dan Remedial adalah menyelesaikan tunggakan mitra. Jika kolektibilitas pembiayaannya telah lancar kembali, maka dapat diserahkan lagi kepada Account Officer.

e. **Sanksi dan Denda**

1. Anggota/mitra yang mampu akan tetapi menunda-nunda dan atau melalaikan pembayaran pembiayaannya kepada

BTM Surya Umbulharjo dikenakan sanksi berupa denda untuk setiap hari keterlambatan.

2. Besarnya denda tersebut harus dibuat dan disepakati pada saat penandatanganan akad pembiayaan antara anggota/mitra dengan BTM Surya Umbulharjo.
3. Dana yang diperoleh dari denda tersebut dimasukkan dalam rekening khusus dan diperuntukkan untuk dana sosial-kebajikan.

"Setelah pengklasifikasian, maka dilakukan pengelolaan atau penanganan risiko yaitu dengan pendekatan pada nasabah agar mau membayar kembali kewajibannya pada BTM, misalnya dengan pendampingan".
(Wawancara Dengan Rifai Abdul Kohar, 16 Juni 2017)

1. Pendampingan

Pendampingan merupakan salah satu cara yang dilakukan oleh BTM Surya Umbulharjo Yogyakarta untuk menangani risiko yaitu jika nasabah tidak mampu mengembalikan kewajibannya pada BTM tetapi nasabah tersebut mau berusaha melunasi, ketidakmampuan nasabah tersebut bisa dikarenakan kebangkrutan yang dialami oleh nasabah maka pihak BTM berusaha menghubungkan nasabah tersebut dengan nasabah lain yang sudah maju untuk kerjasama agar usahanya lebih maju.

2. Pemberian Modal

Pemberian modal kembali oleh BTM Surya Umbulharjo Yogyakarta kepada nasabah yang bermasalah adalah salah satu cara yang dilakukan BTM Surya Umbulharjo Yogyakarta dalam menangani risiko. Modal akan diberikan kepada nasabah yang memang benar-benar diketahui nasabah tersebut baik.

3. Perpanjangan Waktu Pengembalian

BTM Surya Umbulharjo Yogyakarta juga memiliki cara lain dalam menangani risiko yaitu dengan memberikan perpanjangan jangka waktu pengembalian.

"Jika nasabah tidak tepat waktu dalam membayar kewajibannya pada BTM maka dilihat dulu apa permasalahannya, kami bisa memberi perpanjangan jangka waktu pengembalian dan pengembalian pokok saja." (Wawancara Dengan Rifai Abdul Kohar, 16 juni 2017)

BTM akan melihat permasalahannya terlebih dahulu agar bisa melakukan pengelolaan atau penanganan secara tepat, cara lain dalam pengelolaan atau penanganan risiko pada BTM Surya Umbulharjo Yogyakarta adalah perpanjangan jangka waktu pengembalian yaitu nasabah diberi perpanjangan waktu beberapa bulan atau beberapa tahun untuk mengembalikan kewajibannya. Akan tetapi apabila anggota/nasabah yang mampu namun sengaja menunda-nunda dan atau melalaikan pembayaran pembiayaannya kepada BTM Surya Umbulharjo dikenakan sanksi berupa denda untuk setiap hari keterlambatan. Besarnya denda tersebut harus dibuat dan disepakati pada saat penandatanganan akad pembiayaan antara anggota/nasabah dengan BTM Surya Umbulharjo. Dana yang diperoleh dari denda tersebut dimasukkan dalam rekening khusus dan diperuntukkan untuk dana sosial-kebajikan.

4. Pengembalian Pokok

BTM Surya Umbulharjo Yogyakarta juga menawarkan pengembalian pokok yaitu nasabah hanya diwajibkan untuk mengembalikan jumlah pokok dari cicilan yang harus dibayar pada BTM. Hal ini bertujuan agar nasabah bisa mengembalikan cicilannya dan memperkecil risiko yang terjadi akibat pembiayaan murabahah yang dilakukan nasabah.

5. Peringatan

Cara yang dilakukan BTM dalam menangani risiko pembiayaan murabahah adalah dengan memberikan surat pemberitahuan/peringatan tunggakan terhadap pembiayaan yang menunggak antara 1 – 4 bulan, dan apabila dalam jangka waktu tertentu anggota/nasabah tetap tidak menyelesaikannya, maka Account Officer dapat mengalihkan mitra tersebut ke urusan/seksi Legal dan Remedial. Penanganan mitra pembiayaan bermasalah oleh urusan/seksi Legal dan Remedial berbeda dari account officer. Oleh karena itu sebelum pembiayaannya dialihkan, mitra harus terlebih dahulu diberitahu hal tersebut. Wewenang urusan/seksi Legal dan Remedial adalah menyelesaikan tunggakan mitra. Jika kolektibilitas pembiayaannya telah lancar kembali, maka dapat diserahkan lagi kepada Account Officer.

”Tindakan yang dilakukan BTM dalam menangani nasabah yang tidak mau membayar cicilannya adalah memberikan surat pemberitahuan/peringatan tunggakan, jika tidak dihiraukan Account Officer dapat mengalihkan mitra tersebut ke urusan/seksi Legal dan Remedial dan yang terakhir adalah sita jaminan”. (Wawancara Dengan Rifai Abdul Kohar, 16 juni 2017)

Surat peringatan/pemberitahuan tunggakan akan diberikan kepada nasabah yang bermasalah sehingga mengakibatkan risiko pada BTM Surya Umbulharjo Yogyakarta.

”Dalam prakteknya apabila pejabat koperasi dalam melakukan penagihan pembiayaan bermasalah hasilnya tidak cukup efektif, maka boleh menggunakan jasa pihak ketiga untuk melakukan penagihan, dengan syarat bahwa personal yang bersangkutan harus capable, credible, amanah dan memahami prinsip-prinsip syariah dalam menagih”.(Wawancara Dengan Rifai Abdul Kohar, 16 juni 2017)

6. Sita Jaminan

Sita jaminan dilakukan jika nasabah susah diajak kerjasama dalam menyelesaikan masalahnya, sita jaminan akan dilakukan setelah surat pemberitahuan/peringatan tunggakan keluar dan telah diberikan perpanjangan waktu anggota/nasabah tetap tidak menyelesaikannya.

"Jika jaminan disita dan nasabah tetap tidak bisa melunasi maka kami akan menawarkan jaminan tersebut dijual atau dijualkan". (Wawancara Dengan Rifai Abdul Kohar, 16 Juni 2017)

Nasabah yang disita barang jaminannya dan tetap tidak bisa melunasi cicilan pembiayaannya maka pihak BTM Surya Umbulharjo Yogyakarta akan menawarkan barang jaminan tersebut untuk dijual sendiri oleh nasabah atau dijualkan oleh pihak BTM untuk melunasi kewajibannya. Jika barang jaminan tersebut dijualkan oleh pihak BTM untuk melunasi pembiayaan yang dilakukan nasabah tersebut, jika masih terdapat sisa maka akan dikembalikan pada nasabah.

7. Pencarian Nasabah

Pencarian nasabah dilakukan untuk nasabah yang melarikan diri. Pencarian akan dilakukan jika nasabah tersebut masih berada di daerah yang bisa dijangkau oleh BTM.

"Kami akan melakukan tindakan lebih lanjut pada nasabah yang melarikan diri dengan mencari informasi pada keluarga atau masyarakat yang mengenal nasabah tersebut. Jika diketahui nasabah tersebut masih berada di luar kota maka kami akan berusaha mencari tetapi jika di luar pulau maka itu yang susah". (Wawancara Dengan Rifai Abdul Kohar, 16 Juni 2017)

Pihak BTM Surya Umbulharjo Yogyakarta akan melakukan pencarian nasabah yang melarikan diri, jika nasabah yang melarikan diri maka akan dicari informasi keberadaan nasabah tersebut. Jika masih dalam satu pulau maka pihak BTM akan berusaha mencari

tetapi jika nasabah sudah berada di luar pulau pihak BTM Surya Umbulharjo Yogyakarta tidak akan melakukan pencarian lagi karena jika dilakukan pencarian nasabah tersebut di luar pulau maka biaya yang dikeluarkan oleh pihak BTM bisa lebih besar dari pembiayaan yang dilakukan oleh nasabah.

8. Hapus Buku Atau Hapus Tagih

Hapus buku atau hapus tagih dilakukan BTM merupakan langkah terakhir jika risiko pembiayaan murabahah tersebut memang sudah tidak bisa ditangani lagi.

"Langkah terakhir yang dilakukan BTM adalah hapus buku atau hapus tagih". (Wawancara Dengan Rifai Abdul Kohar, 16 Juni 2017)

Hapus buku atau hapus tagih dilakukan jika risiko pembiayaan murabahah sudah tidak bisa ditangani lagi, hapus buku yaitu penghapusbukuan seluruh pembiayaan mitra yang sudah tergolong macet, akan tetapi masih akan tetap ditagih. Sedangkan hapus tagih yaitu penghapusbukuan dan penghapustagihan seluruh pembiayaan mitra yang sudah nyata-nyata macet. Adapun syarat kondisi Penghapusbukuan hanya boleh dilakukan terhadap mitra yang pembiayaan sudah tergolong macet akan tetapi berdasar analisis koperasi secara material masih ada sumber walau sangat terbatas jumlahnya untuk membayar. Sedangkan Penghapustagihan hanyalah dilakukan terhadap mitra yang pembiayaan sudah macet dan berdasarkan analisis ekonomi yang dilakukan pihak koperasi, mitra yang bersangkutan nyata-nyata tidak mempunyai sumber dan kemampuan untuk membayar.

Sumber penghapusbukuan adalah dana Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif Wajib Dibentuk (PPAP WD). Perolehan pembayaran kembali dari mitra yang dihapusbukuan akan dimasukan ke dalam rekening PPAP. Sedangkan Sumber penghapustagihan adalah dana zakat yang dikelola oleh baitul maal.

Untuk setiap rencana penghapusan pembiayaan, baik yang berupa penghapusbukuan dan terlebih penghapustagihan haruslah diajukan oleh Manajer BTM Surya Umbulharjo kepada pengurus. Kemudian berdasarkan data-data mitra yang diajukan tersebut, pengurus akan melakukan penelitian dan memberikan persetujuan dan atau penolakan.

Untuk nasabah yang melakukan pembiayaan pada BTM Surya Umbulharjo Yogyakarta akan tetapi nasabah tersebut melarikan diri dan sudah tidak bisa dicari oleh BTM maka akan dilakukan hapus tagih. Jika nasabah yang melakukan pembiayaan pada BTM meninggal, maka kewajibannya akan diserahkan pada keluarga. Akan tetapi jika tidak ada keluarga yang bisa bertanggung jawab, maka akan dilakukan hapus tagih.

"Jika nasabah yang sudah meninggal maka akan dilakukan hapus tagih yang diambil dari dana zakat yang dikelola oleh baitul maal".
(Wawancara Dengan Rifai Abdul Kohar, 16 Juni 2017)

