

**SISTEM OPERASIONAL DAN PROSEDUR PEMBIAYAAN MUSYARAKAH
PADA BMT SURYA AMANAH**

Laporan Magang



Disusun Oleh :

Siwi Filasti Wulandari

09212031

Program Studi Akuntansi
Program Diploma III Fakultas Ekonomi
Universitas Islam Indonesia
2011

**SISTEM OPERASIONAL DAN PROSEDUR PEMBIAYAAN MUSYARAKAH
PADA BMT SURYA AMANAH**

Laporan Magang

Laporan magang ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan jenjang Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia

Disusun oleh:

Siwi Filasti Wulandari

09212031

Program Studi Akuntansi
Program Diploma III Fakultas Ekonomi
Universitas Islam Indonesia
2011

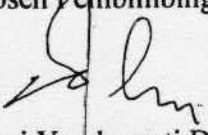
**HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN MAGANG**

**SISTEM OPERASIONAL DAN PROSEDUR PEMBIAYAAN MUSYARAKAH
PADA BMT SURYA AMANAH**



Disusun Oleh:
Siwi Filasti Wulandari
09212031

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing
Pada tanggal : 13-12-2011
Dosen Pembimbing


Reni Yendrawati Dra, M.Si

MOTTO

Perang terbesar adalah melawan diri sendiri.

(Nabi Muhammad Saw)

Jika kau menemui suatu masalah, jika kau ingin hidup,

Jika kau ingin menang, tutup mata sebut nama ayah dan ibu pasti kau akan

Menemukan jawabannya.

Engkau berpikir tentang dirimu sebagai seonggok

Materi semata, padahal di dalam dirimu tersimpan

Kekuatan tak terbatas .

(Ali bin Abi Thalib)

Halaman Persembahan

Laporan magang ini saya persembahkan kepada :

- ♥ Kedua orangtuaku yang selalu memberikan nasehat, dukungan maupun doanya untukku. Terima kasih atas segalanya.
- ♥ Kepada adikku Ratih Fitri Hastuti yang selalu menemani aku sampai malam dikala aku sedang membuat tugas akhir ini.
- ♥ Kepada keluarga besarku terima kasih atas dukungan kalian semua.
- ♥ Kepada sahabat-sahabatku Tatik, Sari, Ajeng dan Niken kalian adalah sahabat selamanya dan terima kasih atas persahabatan yang kalian berikan. Semoga kalian akan jadi sahabat selamanya. Amin
- ♥ Kepada teman-teman semua terutama angkatan 2009. Kalian adalah teman baikku.
- ♥ Kepada seseorang yang tersayang (Prasasti) meskipun kau nan jauh disana tetapi kau selalu mendukungku dan mendoakan aku. Semoga kau akan mendukungku selamanya. Amin

PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN

“ Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa laporan magang ini ditulis dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar maka saya sanggup menerima hukuman atau sanksi apapun sesuai dengan peraturan yang berlaku.”

Yogyakarta, 13 Desember 2011

Penulis

Siwi Filasti Wulandari

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Alhamdulillahirabbil'alamin, segala puji bagi Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahnya kepada kita semua sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang ini guna memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya pada Fakultas DIII Ekonomi Universitas Islam Indonesia dengan judul “ Sistem Operasional dan Prosedur Pembiayaan Musyarakah pada BMT Surya Amanah”.

Dalam penulisan Laporan magang ini penulis menyadari bahwa penulisan laporan magang ini dapat terwujud atas bantuan, dorongan, dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada :

1. Allah SWT yang selalu memberikan rahmat dan hidayah-Nya pada penulis.
2. Ibu Nur Fauziah Dra, MM Selaku Dekan Fakultas DIII Ekonomi Universitas Islam Indonesia.
3. Bapak Joko Susilo selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas DIII Ekonomi Universitas Islam Indonesia.

4. Ibu Reni Yendrawati Dra, M.Si selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan dalam menyelesaikan laporan magang
5. Seluruh Dosen dan Karyawan Universitas Islam Indonesia yang telah membantu penulis dalam segala hal.
6. Bapak Yudi dan Mbak Etha selaku pembimbing di BMT Surya Amanah yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan dalam menyelesaikan laporan magang.
7. Semua pihak BMT Surya Amanah yang telah bersedia menjadi tempat penelitian dan membantu penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang ini.
8. Kedua Orang tua ku yang telah memberikan motivasi dan semangatnya kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang dan studinya.
9. Kepada adikku Ratih Fitri Hastuti yang memberi motivasi agar cepat menyelesaikan laporan magang ini.
10. Semua keluarga besarku yang selalu memberikan hal yang terbaik untuk ku. Terimakasih untuk perhatian dan doanya.
11. Teman – temen dikampus terutama angkatan 2009 terimakasih atas persahabatan ini, semoga kita bisa selamanya berteman.
12. Sahabat sahabat tercintaku Tatik Giyantini (tutik/ biib) yang selalu merepotkan kita semua, Ajeng Septi Nurmalitasari (Nying-nying / curut)

temen seperjuangan ku menyelesaikan Tugas Akhir ini, Niken chaerunnissa RU (mince) yang selalu “telat” menerima omongan kita moga tambah cepet, Sari Fitriyaningsih (Ai) yang selalu kita repotin . Kalian sahabat yang telah terukir dihatiku & kalian adalah baikku yang mngerti aku. I miss u Sahabat ku dan Love u puuuuoooooollll.

13. Dan semua pihak yang tidak bisa disebutin satu persatu, terimakasih untuk semua bantuannya , semoga Allah membalas semua kebaikan yang kalian berikan untukku, amin.

Dalam penulisan laporan magang ini penulis menyadari masih banyak kekurangan dan kekeliruan karena mengingat terbatasnya waktu, pengetahuan dan pengalaman yang dimiliki penulis. Untuk itu penulis mengharap kritik dan saran yang bersifat membangun bagi penulis.

Akhirnya penulis berharap agar laporan magang ini dapat berguna dan bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkannya.

Wassalamu’alaikum Wr.Wb.

Yogyakarta, 13 Desember 2011

Penulis

Siwi Filasti Wulandari

DAFTAR ISI

Halaman Judul.....	i
Halaman Pengesahan	ii
Motto.....	iii
Halaman Persembahan	iv
Pernyataan Bebas Penjiplakan	v
Kata Pengantar	vi
Daftar Isi.....	ix
Daftar Tabel	xiii
Daftar Gambar.....	xiv
Daftar Lampiran	xv

BAB I : PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang masalah.....	1
1.2 Identifikasi masalah	4
1.3 Batasan masalah	5
1.4 Tujuan penelitian.....	5
1.5 Manfaat penelitian.....	5
1.6 Metode pengumpulan data	6
1.7 Lokasi dan Waktu penelitian.....	8
1.8 Sistematika penulisan.....	8

BAB II : LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Bank

2.1.1 Bank Syariah	10
2.1.2 Tujuan berdirinya Bank Syariah	14
2.1.3 Konsep Operasional Bank Syariah.....	14
2.1.4 Perkembangan Bank Syariah	17

2.2 Definisi BMT

2.2.1 Pengertian BMT	19
2.2.2 Sejarah BMT.....	21
2.2.3 Tujuan Berdirinya BMT	23
2.2.4 Organisasi BMT	24
2.2.5 Produk BMT	26

2.3 Pengertian Musyarakah..... 28

2.4 Sistem Pembiayaan Musyarakah

2.4.1 Mekanisme Pembiayaan Musyarakah

(1) Aspek Teknis Perbankan Syariah	29
(2) Rukun Musyarakah	32
(3) Objek Akad Musyarakah	32
(4) Berakhirnya Akad Musyarakah	34
(5) Landasan Hukum	34

2.5 Prosedur Pembiayaan Musyarakah

2.5.1 Alat yang digunakan.....	34
--------------------------------	----

2.5.2 Pihak yang Terkait	35
2.5.3 Prosedur.....	35

BAB III : DATA DAN PEMBAHASAN

3.1 Data umum

3.1.1 Sejarah berdirinya BMT Surya Amanah.....	38
3.1.2 Perkembangan BMT Surya Amanah	39
3.1.3 Visi dan Misi BMT Surya Amanah	39
3.1.4 Program BMT Surya Amanah	41
3.1.5 Produk dan Jasa BMT Surya Amanah	42
3.1.6 Jenis Usaha yang Dibiayai	45

3.2 Struktur dan Kepengurusan organisasi

3.2.1 Struktur Organisasi	45
3.2.2 Kepengurusan Organisasi.....	47
3.2.3 Profil BMT Surya Amanah	48
3.2.4 Job Description	49

3.3. Data Khusus

3.3.1 Sistem Pembiayaan Musyarakah pada BMT Surya Amanah

(1) Mekanisme Pembiayaan Musyarakah di BMT Surya Amanah

1.1 Penerapan Rukun Musyarakah di BMT Surya Amanah.....	64
1.2 Syarat-syarat Musyarakah pada BMT Surya Amanah	65
1.4 Objek Musyarakah.....	66

1.5 Akad Musyarakah	67
3.3.2 Prosedur Pembiayaan Musyarakah	
(1) Deskripsi Kegiatan	72
(2) Fungsi yang Terkait	77
(3) Dokumen yang Digunakan	79
(4) Catatan Akuntansi yang Digunakan	80
3.3.3 Sistem Operasional pada BMT Surya Amanah.....	81
3.3.4 Contoh Penerapan Pembiayaan Musyarakah	
(1) Pembiayaan Berdasarkan Prinsip Bagi Hasil Musyarakah.....	82
3.3.5 Hambatan –hambatan dalam Pembiayaan Musyarakah	85
3.3.6 Upaya – upaya BMT Surya Amanah Mengatasi Hambatan Pembiayaan Musyarakah.....	87
3.4 Pembahasan.....	87

BAB IV : KESIMPULAN

4.1 Kesimpulan	89
4.2 Saran	90

Daftar pustaka

Lampiran

Daftar Tabel

Table 2.1 Perbedaan Bank Syariah dan Bank Konvensional	13
Tabel 3.1 Pertumbuhan Anggota di BMT Surya Amanah Tahun 2008 s/d 2010	38
Tabel 3.2 Perbandingan Pembiayaan Musyarakah pada Tahun 2008 s/d 2010	39

Daftar Gambar

Gambar 2.1 Struktur Organisasi BMT dengan Standar Pinbuk	26
Gambar 2.2 Skema Penyaluran Dana Musyarakah.....	31
Gambar 3.1 Struktur Organisasi BMT Surya Amanah	46
Gambar 3.2 Skema Prosedur Pembiayaan BMT Surya Amanah	70
Gambar 3.3. Flowchart Pengajuan Pembiayaan Musyarakah BMT Surya Amanah.....	74
Gambar 3.4 Skema Pembayaran Musyarakah di BMT Surya Amanah.....	85

Daftar Lampiran

Lampiran 1. Brosur BMT Surya Amanah	92
Lampiran 2. Brosur Delima yang Bekerjasama dengan BMT Surya Amanah	94
Lampiran 3. Kartu Angsuran BMT Surya Amanah BMT Surya Amanah	95
Lampiran 4. Bukti Penarikan, Bukti Setoran, dan Bukti Angsuran BMT Surya Amanah	96
Lampiran 5. Kartu Simpanan Wajib BMT Surya Amanah.....	97
Lampiran 6. Kartu Anggota UJKS BMT Surya Amanah	98
Lampiran 7. Formulir Pengajuan Pembiayaan BMT Surya Amanah	99
Lampiran 8. Surat Menjaminkan dan Kuasa Menjual BMT Surya Amanah	100
Lampiran 9. Surat Persetujuan Penjaminan Pembiayaan Anggota.....	101
Lampiran 10. Permohonan Anggota Baru BMT Surya Amanah	103
Lampiran 11. Contoh Perjanjian Pembiayaan Musyarakah	104
Lampiran 12. Format Laporan Keuangan BMT Surya Amanah.....	105
Lampiran 13. Foto- Foto ketika Magang di BMT Surya Amanah	107

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pertumbuhan ekonomi dalam pembangunannya tidaklah terlepas dari peran serta sektor perbankan. Bank pada prinsipnya sebagai lembaga intermediasi, menghimpun dana dari masyarakat yang mengalami surplus dana dan menyalurkan kepada masyarakat yang membutuhkan Modal. Sudah bertahun-tahun ekonomi dunia didominasi oleh perbankan dengan sistem bunga, walaupun masih banyak negara yang mengalami kemakmuran dengan sistem ini, akan tetapi masih banyak yang belum bisa mencapai kemakmuran, bahkan semakin terpuruk dengan sistem bunga.

Selain bank syariah yang akhir-akhir ini banyak bermunculan di Indonesia, banyak pula bermunculan lembaga keuangan Mikro swasta yang berprinsip syariah. Diantaranya adalah Baitul Maal wat Tamwil (BMT). Keberadaan BMT ini merupakan usaha untuk memenuhi keinginan khususnya sebagian umat islam yang menginginkan jasa layanan bank syariah untuk mengelola perekonomiannya.

Baitul maal wa tamwil (BMT) sebagai salah satu perintis lembaga keuangan dengan prinsip syariah di Indonesia, dimulai dari ide para aktivis

Masjid Salman ITB Bandung yang mendirikan Koperasi Jasa Keahlian Teknosa pada 1980. Koperasi inilah yang menjadi cikal bakal BMT yang berdiri pada tahun 1984. Lembaga keuangan semacam BMT, sesungguhnya sangat diperlukan untuk menjangkau dan mendukung para pengusaha mikro dan kecil di seluruh pelosok Indonesia yang belum dilayani oleh perbankan yang ada saat ini. Sebagai gambaran, usaha kecil mikro terdiri dari sektor formal dan informal, yang menurut data Bappenas mencapai angka hampir 40 juta. Peluang pengembangan BMT di Indonesia sesungguhnya sangat besar, mengingat usaha mikro dengan skala pinjaman di bawah Rp 5 juta adalah segmen pasar yang dapat dilayani dengan efektif oleh lembaga ini. Sementara di sisi lain, keberadaan perbankan yang mampu melayani segmen ini sangat terbatas jumlahnya.

Baitul maal wattamwil (Bmt) terdiri dari dua istilah, yaitu baitul maal dan baitul tamwil. Baitul maal lebih mengarah pada usaha-usaha pengumpulan dana dan penyaluran dana yang non profit , seperti zakat, infaq, dan shodaqoh. Sedangkan baitul tamwil sebagai usaha pengumpulan dana dan penyaluran dana komersil. Usaha-usaha tersebut menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari BMT sebagai lembaga pendukung kegiatan ekonomi masyarakat kecil dengan berlandaskan syariah.

Perlu kita ketahui bahwasanya hampir 75% transaksi keuangan Islam di bank-bank Islam masih berupa transaksi jual-beli, dan hanya 25 % sisanya yang berupa transaksi penyertaan modal. Ini menjadi cerminan bahwasanya dalam perkembangan Ekonomi Islam di Indonesia masih terjadi ketidakseimbangan

fungsi dan tujuan Ekonomi Islam. Bank-bank Islam masih cenderung lebih mementingkan profit dari pada membantu sektor-sektor UKM yang ada di Indonesia.

Fungsi Bank Syariah secara garis besar tidak berbeda dengan bank konvensional, yakni sebagai lembaga intermediasi (*intermediary institution*) yang mengerahkan dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali dana-dana tersebut kepada masyarakat yang membutuhkannya dalam bentuk fasilitas pembiayaan. Perbedaan pokoknya terletak dalam jenis keuntungan yang diambil bank dari transaksi-transaksi yang dilakukannya. Bila bank konvensional mendasarkan keuntungannya dari pengambilan bunga, maka Bank Syariah dari apa yang disebut sebagai imbalan, baik berupa jasa (*fee-base income*) maupun mark-up atau profit margin, serta bagi hasil (*loss and profit sharing*).

Disamping dilibatkannya Hukum Islam dan pembebasan transaksi dari mekanisme bunga (*interest free*), posisi unik lainnya dari Bank Syariah dibandingkan dengan bank konvensional adalah diperbolehkannya Bank Syariah melakukan kegiatan-kegiatan usaha yang bersifat multi-finance dan perdagangan (*trading*). Hal ini berkenaan dengan sifat dasar transaksi Bank Syariah yang merupakan investasi dan jual beli serta sangat beragamnya pelaksanaan pembiayaan yang dapat dilakukan Bank Syariah, seperti pembiayaan dengan prinsip murabahah, ijarah atau ijarah wa iqtina dan lain-lain.

Pada sistem operasi BMT, pemilik dana menanamkan uangnya di bank tidak dengan motif mendapatkan bunga, tapi dalam rangka mendapatkan

keuntungan bagi hasil. Dana nasabah tersebut kemudian disalurkan kepada mereka yang membutuhkan (misalnya modal usaha), dengan perjanjian pembagian keuntungan sesuai kesepakatan.

Pada BMT SURYA AMANAH terdapat Pembiayaan Musyarakah yaitu pembiayaan yang diperuntukkan khusus untuk modal kerja, pembiayaan yang diberikan pihak BMT ke Anggota merupakan bagian dari modal usaha Anggota dan keuntungan yang didapat oleh Anggota dibagi sesuai dengan nisbah yang telah disepakati.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis tertarik untuk menyusun proposal dengan judul “SISTEM OPERASIONAL DAN PROSEDUR PEMBIAYAAN MUSYARAKAH PADA BMT SURYA AMANAH.”

1.2 Identifikasi Masalah

Dari penelitian di BMT Surya Amanah terdapat beberapa permasalahan-permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimana Sistem operasional pada BMT Surya Amanah?
2. Bagaimana Prosedur Pembiayaan Musyarakah pada BMT Surya Amanah?
3. Apa saja hambatan-hambatan dalam Pembiayaan Musyarakah pada BMT Surya Amanah?
4. Apa saja upaya-upaya yang dilakukan dalam mengatasi hambatan pada Pembiayaan musyarakah?

1.3 Batasan Masalah

Pada proposal yang kami buat ini membahas tentang pembiayaan musyarakah, Sistem dan prosedur pembiayaan musyarakah, mekanisme pengajuan dan sistem Operasional pada BMT Surya Amanah.

1.4 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui Sistem Operasional dari BMT Surya Amanah.
2. Untuk mengetahui bagaimana Prosedur pembiayaan musyarakah pada BMT SURYA AMANAH.
3. Untuk mengetahui apa saja hambatan dalam Pembiayaan Musyarakah di BMT Surya Amanah.
4. Untuk mengetahui upaya-upaya apa saja yang dilakukan dalam mengatasi hambatan pada Pembiayaan Musyarakah di BMT Surya Amanah.

1.5 Manfaat Penelitian

- Bagi Pihak BMT

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pikiran sehingga perusahaan tersebut bisa memperoleh kondisi yang lebih baik dimasa yang akan datang, juga dapat dijadikan masukan dan bahan pertimbangan bagi manajemen dalam pengambilan keputusan yang berhubungan dengan Sistem Operasional dan Prosedur Pembiayaan Musyarakah.

- Bagi pihak lain

Memberikan informasi yang dapat memberikan suatu gambaran bagi penelitian yang berhubungan dengan masalah yang disajikan dengan pembatasan pada masalah yang sejenis, dan dapat dijadikan literatur tambahan bagi pembaca.

- Bagi Penelitian Selanjutnya

Dapat memberikan masukan dan informasi untuk dapat menambah pengetahuan dan wawasan bagi penelitian selanjutnya tentang musyarakah. Sebagai tambahan referensi untuk bidang lembaga keuangan syariah dan membuka wawasan baru bagi pihak lain untuk mengembangkan pada penelitian selanjutnya.

1.6 Metode Penelitian

1.6.1 Jenis dan Teknik Pengumpulan Data

- a. Jenis Datanya adalah :

1. Data Primer

Data yang diperoleh dari objek penelitian secara langsung yang merupakan gambaran umum tentang objek yang diteliti meliputi sejarah BMT Surya Amanah Yogyakarta berupa struktur organisasi dan juga berupa gambaran mengenai sistem operasional dan prosedur produk-produk BMT Surya Amanah.

2. Data Sekunder

Data yang diperoleh bukan berasal dari objek penelitian melainkan berupa referensi pendukung seperti literatur, jurnal

elektronik, dan dokumen lainnya yang berhubungan dengan pokok penulisan.

b. Teknik Pengumpulan Data

Adapun metode yang digunakan untuk memperoleh data adalah:

1) Metode Observasi

Adalah pengumpulan data dengan mengadakan penelitian atau pengamatan secara langsung di lapangan dan melakukan pencatatan terhadap data-data yang diperlukan tanpa mengajukan pertanyaan.

2) Metode Wawancara

Adalah pengumpulan data dengan cara mengadakan tanya jawab secara langsung baik dengan pimpinan perusahaan, karyawan atau pihak yang berwenang untuk memberikan penjelasan atas pertanyaan yang diajukan, maupun kepada personal yang secara praktis menguasai bidang yang termasuk dalam inti pokok penulisan.

3) Metode Studi Pustaka

Adalah pengumpulan data dengan membaca, mempelajari dan menelaah buku-buku atau sumber bacaan lainnya yang sesuai dengan tema penelitian, serta dari teori-teori lainnya untuk menganalisa permasalahan.

1.7 Lokasi dan Waktu Penelitian

Adapun tempat dan jadwal magang yang akan dilaksanakan pada BMT SURYA AMANAH sebagai berikut :

a. Lokasi Magang

- Nama Perusahaan : BMT SURYA AMANAH
- Alamat : Jln Kaliurang Km 7 Gang Sengkan No. 10
CondongCatur,Depok Sleman

b. Waktu Penelitian

Penelitian ini berlangsung selama 2 bulan yaitu dari bulan September s/d November.

1.8 Sistematika Penulisan

Untuk memperoleh gambaran yang jelas mengenai laporan penelitian ini agar lebih mudah dipahami maka diperlukan sistematika yang lebih sederhana. maka penulis menggunakan sistematika sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini pendahuluan yang materinya sebagian besar menyempurnakan usulan penelitian yang berisi latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, metode pengumpulan data, lokasi dan waktu penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II : LANDASAN TEORI

Bab ini menguraikan teori yang mendasar tentang pembahasan secara terperinci yang memuat antara lain: Pengertian Bank dan Sistem Pembiayaan Masyarakat.

BAB III : DATA DAN PEMBAHASAN

Bab ini terdiri data umum dan data khusus. Data umum menjelaskan gambaran umum tempat magang terkait dengan bidang magang. Data khusus mendeskripsikan data hasil temuan di lapangan yang sesuai dengan topik yang diangkat.

BAB IV : KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini dijabarkan kesimpulan dari hasil analisis dari bab sebelumnya. Kesimpulan ini menghasilkan rekomendasi kebijakan terhadap perusahaan dengan berdasarkan pada landasan teori.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Bank

2.1.1 Bank Syariah

Kata Bank dari kata *banque* dalam bahasa Prancis, dan dari *banco* dalam bahasa Italia, yang berarti peti atau lemari atau bangku. Kata peti atau lemari menyiratkan fungsi sebagai tempat menyimpan benda-benda berharga, seperti emas, peti berlian, peti uang dan sebagainya. Tetapi yang dimaksud adalah sesuatu yang memiliki unsur-unsur seperti struktur, manajemen, fungsi, hak dan kewajiban maka semua itu disebutkan dengan jelas, seperti zakat, sadaqah, ghanimah, bai', dayn, maal dan sebagainya, yang memiliki fungsi yang dilaksanakan oleh peran tertentu dalam kegiatan ekonomi.

Pada umumnya yang dimaksud bank syariah adalah lembaga keuangan yang usaha pokoknya memberikan kredit dan jasa-jasa lain dalam lalu lintas pembayaran serta peredaran uang yang beroperasi disesuaikan dengan prinsip-prinsip syariah. Oleh karena itu, usaha bank akan selalu berkaitan dengan masalah uang yang merupakan barang dagangan utamanya.

Kegiatan dan usaha bank akan selalu berkait dengan komoditas antara lain:

- 1) Pemindahan uang.
- 2) Menerima dan pembayaran kembali uang dalam rekening Koran.
- 3) Mendiskonto surat wesel, surat order maupun dan surat-surat berharga lainnya.
- 4) Membeli dan menjual surat-surat berharga.
- 5) Membeli dan menjual cek wesel , surat wesel, kertas dagang.
- 6) Memberi kredit
- 7) Memberi jaminan kredit. (Heri Sudarsono : 18)

Perbankan syariah atau bank syariah yang terkenal dengan perbankan islami adalah suatu sistem perbankan yang dikembangkan berdasarkan syariah [islam](#). Usaha pembentukan sistem ini didasari oleh larangan dalam agama islam untuk memungut maupun meminjam dengan bunga atau yang disebut dengan riba serta larangan investasi untuk usaha-usaha yang dikategorikan haram (misal: usaha yang berkaitan dengan produksi makanan/minuman haram, usaha media yang tidak islami dll), dimana hal ini tidak dapat dijamin oleh sistem perbankan konvensional.

Perbankan syariah pertama kali muncul di Mesir tanpa menggunakan kata islam, karena adanya kekhawatiran rezim yang berkuasa saat itu akan melihatnya sebagai gerakan fundamentalis. Pemimpin perintis usaha ini

Ahmad El Najjar, mengambil bentuk sebuah bank simpanan yang berbasis profit sharing (pembagian laba) di kota Ghamr pada tahun 1963. Eksperimen ini berlangsung hingga tahun 1967, dan saat itu sudah berdiri 9 bank dengan konsep serupa di Mesir. Bank-bank ini, yang tidak memungut maupun menerima bunga, sebagian besar berinvestasi pada usaha-usaha perdagangan industri secara langsung dalam bentuk partnership dan membagi keuntungan yang didapat dengan para penabung.

Kemudian pada tahun 1971, Nasir Social bank didirikan dan mendeklarasikan diri sebagai bank komersial bebas bunga. Walaupun dalam akta pendiriannya tidak disebutkan rujukan kepada agama maupun syariat islam karena tetap khawatir akan rezim yang berkuasa di kawasan tersebut. Tapi walaupun tidak disebutkan tapi dalam penerapannya tetap mengaju pada syariah islam.

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

Hingga tahun 2007 terdapat 3 institusi bank syariah di Indonesia yaitu Bank Muamalat Indonesia, Bank Syariah Mandiri dan Bank Mega Syariah. Sementara itu bank umum yang telah memiliki unit usaha syariah adalah 19 bank diantaranya merupakan bank besar seperti Bank Negara Indonesia dan Bank Rakyat Indonesia.

❖ Tabel 2.1 Perbedaan Bank Syariah dan Bank Konvensional

No	Perbedaan	Bank Syariah	Bank Konvensional
1.	Falsafah	Tidak berdasarkan bunga, spekulasi & ketidakjelasan.	Berdasarkan bunga
2.	Operasionalisasi	<ul style="list-style-type: none"> - Dana masyarakat berupa titipan dan investai yang baru akan mendapatkan hasil jika ‘diusahakan ‘ terlebih dahulu. - Penyaluran pada usaha yang halal & menguntungkan. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dana masyarakat berupa simpanan yang harus dibayar bunganya pada saat jatuh tempo. - Penyaluran pada sektor yang menguntungkan aspek halal tidak menjadi pertimbangan utama.
3.	Aspek Sosial	Dinyatakan secara eksplisit dan tegas yan tertuang dalam misi dan visi.	Tidak diketahui secara tegas
4.	Organisasi	Harus memiliki dewan pengawas syariah	Tidak memiliki dewan pengawas syariah

Sumber : IBI, 2002

2.1.2 Tujuan berdirinya Bank Syariah

Tujuan berdirinya bank syariah yaitu:

- a. Mengarahkan kegiatan ekonomi umat untuk ber-muamalat secara Islam, khususnya muamalat yang berhubungan dengan perbankan, agar terhindar dari riba dan gharar.
- b. Untuk menciptakan suatu keadilan dibidang ekonomi dengan jalan meratakan pendapatan melalui kegiatan investasi, agar tidak terjadi kesenjangan.
- c. Untuk meningkatkan kualitas hidup umat dengan jalan membuka peluang berusaha yang lebih besar terutama kelompok miskin, yang diarahkan kepada kegiatan usaha yang produktif, menuju terciptanya kemandirian usaha.
- d. Untuk menanggulangi masalah kemiskinan dengan pembinaan nasabah yang lebih menonjolkan sifat kebersamaan.
- e. Untuk menjaga stabilitas ekonomi dan moneter. Dengan aktivitas bank syariah akan mampu menghindari pemanasan ekonomi yang diakibatkan adanya inflasi, menghindari persaingan yang tidak sehat antar lembaga keuangan.
- f. Untuk menyelamatkan ketergantungan umat Islam terhadap bank non-syariah.

(Heri sudarsono: 31-32)

2.1.3 Konsep Operasional Bank Syariah

Bank Syari'ah dalam UU No 10 Tahun 1998 tentang Perbankan Pasal 1 tidak didefinisikan secara rinci. Namun dapat ditarik pengertian bahwa bank syari'ah adalah bank umum atau bank perkreditan rakyat yang

melaksanakan kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syari'ah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Algaoud dan Lewis (2001) menyatakan: Perbankan Islam memberikan layanan bebas bunga kepada nasabahnya. Pembayaran dan penarikan bunga dilarang dalam semua transaksi. Islam melarang kaum muslimin menarik atau membayar bunga (riba). Pelarangan inilah yang membedakan sistem perbankan Islam dengan sistem perbankan konvensional.

Ahmad Ibrahim (1997), dalam Arifin (2003), menyatakan bahwa bank syari'ah didirikan dengan tujuan untuk mempromosikan dan mengembangkan penerapan prinsip-prinsip Islam, syari'ah dan tradisinya ke dalam transaksi keuangan dan perbankan serta bisnis lain yang terkait. Prinsip utama yang diikuti bank Islam adalah: pelarangan riba, melakukan kegiatan usaha dan perdagangan berdasarkan keuntungan yang sah dan memberikan zakat.

Sementara itu, Antonio dan Perwataatmaja (1997:1), membedakan pengertian bank syari'ah menjadi dua: Bank Islam dan Bank yang beroperasi dengan prinsip syari'ah Islam. Bank Islam adalah (1) bank yang beroperasi sesuai dengan prinsip-prinsip syari'ah Islam; (2) bank yang tata cara beroperasinya mengacu kepada ketentuan-ketentuan Al-Qur'an dan Hadist Sementara bank yang beroperasi sesuai dengan prinsip syari'ah Islam adalah bank yang dalam beroperasinya itu mengikuti ketentuan-ketentuan syari'ah Islam, khususnya yang menyangkut tata cara bermuamalah secara Islam.

Dari uraian di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa bank syari'ah adalah bank yang dalam melaksanakan aktivitasnya dalam pemberian jasa dan lainnya berdasarkan prinsip Syari'ah Islam, seperti menghindari penggunaan instrumen bunga (riba) dan beroperasi dengan prinsip bagi hasil (profit and loss sharing).

Dalam menjalankan fungsi dan perannya bank syari'ah secara garis besar, sistem operasional bank syari'ah ditentukan aqad yang terdiri dari lima dasar aqad. Bersumber dari lima dasar aqad inilah dapat ditemukan produk-produk lembaga keuangan bank syari'ah . Kelima konsep tersebut adalah:

- a. Prinsip pinjaman murni (al-wadiah)
- b. Bagi hasil (syirkah)
- c. Prinsip jual beli (at-tijarah)
- d. Prinsip sewa (al-ijarah)
- e. Prinsip jasa (al-ajr walumullah)

Secara garis besar, pengembangan produk bank syari'ah dikelompokkan menjadi tiga kelompok, yaitu:

- a. Produk penghimpunan dana

Penghimpunan dana bank syari'ah mempunyai dua prinsip yaitu:

- 1) Prinsip Simpanan atau tabungan Murni (wadiah)
- 2) Prinsip Bagi Hasil (syirkah) Adalah sistem yang meliputi tata cara pembagian hasil usaha antara penyedia dana dengan pengelola dana.

b. Penyaluran Dana

Produk penyaluran dana bank syari'ah dapat dikembangkan dalam tiga model, yaitu:

- a. Prinsip Jual Beli (tijarah)
- b. Prinsip Sewa (ijarah)
- c. Prinsip Bagi Hasil (syirkah)
- d. Prinsip Pelengkap

2.1.4 Perkembangan Bank Syariah

Melihat gagasannya yang ingin membebaskan diri dari mekanisme bunga, pembentukan Bank Islam mula-mula banyak menimbulkan keraguan. Hal tersebut muncul mengingat anggapan bahwa sistem perbankan bebas bunga adalah sesuatu yang mustahil dan tidak lazim, sehingga timbul pula pertanyaan tentang bagaimana nantinya Bank Islam tersebut akan membiayai operasinya.

Konsep teoritis mengenai Bank Islam muncul pertama kali pada tahun 1940-an, dengan gagasan mengenai perbankan yang berdasarkan bagi hasil. Berkenaan dengan ini dapat disebutkan pemikiran-pemikiran dari penulis antara lain Anwar Qureshi (1946), Naiem Siddiqi (1948) dan Mahmud Ahmad (1952). Uraian yang lebih terperinci mengenai gagasan pendahuluan mengenai perbankan Islam ditulis oleh ulama besar Pakistan,

yakni Abul A'la Al-Mawdudi (1961) serta Muhammad Hamidullah (1944-1962) .

Secara kelembagaan yang merupakan Bank Islam pertama adalah Myt-Ghamr Bank. Didirikan di Mesir pada tahun 1963, dengan bantuan permodalan dari Raja Faisal Arab Saudi dan merupakan binaan dari Prof. Dr. Abdul Aziz Ahmad El Nagar. Myt-Ghamr Bank dianggap berhasil memadukan manajemen perbankan Jerman dengan prinsip muamalah Islam dengan menerjemahkannya dalam produk-produk bank yang sesuai untuk daerah pedesaan yang sebagian besar orientasinya adalah industri pertanian . Namun karena persoalan politik, pada tahun 1967 Bank Islam Myt-Ghamr ditutup . Kemudian pada tahun 1971 di Mesir berhasil didirikan kembali Bank Islam dengan nama Nasser Social Bank, hanya tujuannya lebih bersifat sosial daripada komersil.

Bank Islam pertama yang bersifat swasta adalah Dubai Islamic Bank, yang didirikan tahun 1975 oleh sekelompok usahawan muslim dari berbagai negara. Pada tahun 1977 berdiri dua bank Islam dengan nama Faysal Islamic Bank di Mesir dan Sudan. Dan pada tahun itu pula pemerintah Kuwait mendirikan Kuwait Finance House .

Pada Sidang Menteri Luar Negeri OKI di Benghazi, Libya bulan Maret 1973, usulan sebagaimana disebutkan di atas kembali diagendakan. Bulan Juli 1973, komite ahli yang mewakili negara-negara Islam penghasil minyak bertemu di Jeddah untuk membicarakan pendirian Bank Islam.

Rancangan pendirian bank tersebut, berupa anggaran dasar dan anggaran rumah tangga dibahas pada pertemuan kedua, bulan Mei 1972. Pada Sidang Menteri Keuangan OKI di Jeddah tahun 1975 berhasil disetujui rancangan pendirian Islamic Development Bank (IDB) dengan modal awal 2 milyar dinar dan beranggotakan semua negara anggota OKI .

2.2 Definisi BMT

2.2.1 Pengertian BMT

Baitul maal wattamwill (BMT) terdiri dari dua istilah, yaitu baitul maal dan baitul tamwil. Baitul maal lebih mengarah pada usaha-usaha pengumpulan dana dan penyaluran dana yang non profit , seperti zakat, infaq, dan shodaqoh. Sedangkan baitul tamwil sebagai usaha pengumpulan dana dan penyaluran dana komersil. Usaha-usaha tersebut menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari BMT sebagai lembaga pendukung kegiatan ekonomi masyarakat kecil dengan berlandaskan syariah. (Heri sudarsono: 84)

Dengan arti lain BMT adalah salah satu jenis lembaga keuangan bukan bank yang bergerak dalam skala mikro sebagaimana koperasi simpan pinjam yang berlandaskan syariah. BMT juga dapat dikatakan sebagai suatu lembaga swadaya masyarakat yang bergerak pada bidang keuangan. (Ahmad sumiyanto , SE, M.SI : 15)

Sebagian besar BMT, sejak awal memang tidak koperasi,karena konsep koperasi sudah dikenal luas oleh masyarakat bias memberai status

legal foemal yang dibutuhkan. Akan tetapi ada pula BMT yang pada awalnya hanya bersifat organisasi kemasyarakatan informal, atau semacam paguyuban dari komunitas local. Hampir semua BMT kemudian memilih koperasi sebagai badan hokum, atau paling kurang dipakai sebagai konsep pengorganisasiannya.

Fakta BMT yang menonjol adalah keberhasilan dalam usaha penyaluran usaha dana berupa pembiayaan yang diberikan kepada anggota atau nasabah . BMT berhasil menjangkau pihak-pihak yang selama ni dapat dikatakan tak mempunyai akses kepada pembiayaan oleh perbankan. Sebagai contoh, pembiayaan yang “hanya” bernilai ratusan ribu rupiah, dapat dilayani secara professional oleh BMT. Sekalipun nominalnya kecil, pembiayaan tersebut terbukti sangat membantu para anggota atau nasabah untuk mengembangkan usahanya. Selain membantu dalam pembiayaan usaha BMT memberikan bantuan teknis bagi anggota atau nasabahnya. Bantuan teknis tersebut ada yang berupa perbaikan teknologi produksi, teknik pencatatan keuangan usaha, perbaikan manajemen, memberikan fasilitas kerja sama antar usaha, jaringan pemasaran, dan lainnya.

(Awali Rizky : 4 - 9)

Secara kelembagaan BMT didampingi atau didukung Pusat Inkubasi Bisnis Usaha Kecil (PINBUK). PINBUK sebagai lembaga primer karena mengemban misi yang lebih luas, yakni menetaskan usaha kecill. Dalam prakteknya, PINBUK menetaskan BMT, dan pada gilirannya BMT menetaskan usaha kecil. Keberadaan BMT merupakan representasi dari

kehidupan masyarakat dimana BMT mampu mengakomodir kepentingan ekonomi masyarakat.

2.2.2 Sejarah BMT

Setelah berdirinya Bank Muamalat Indonesia (BMI) timbul peluang untuk mendirikan bank-bank yang berprinsip syariah. Operasionalisasi BMI kurang menjangkau usaha masyarakat kecil dan menengah, maka muncul usaha untuk mendirikan bank dan lembaga keuangan mikro, seperti BPR syariah dan BMT yang bertujuan untuk mengatasi hambatan operasionalisasi di daerah.

Disamping itu di tengah-tengah kehidupan masyarakat yang hidup serba berkecukupan muncul kekhawatiran akan timbulnya pengikisan akidah. Pengikisan akidah ini bukan hanya dipengaruhi aspek syiar islam tetapi juga dipengaruhi oleh lemahnya ekonomi masyarakat. Sebagaimana diriwayatkan dari Rasulullah saw, “ kekafiran itu mendekati kekufuran” maka keberadaan BMT diharapkan mampu mengatasi masalah ini lewat pemenuhan kebutuhan-kebutuhan ekonomi masyarakat.

Di lain pihak, beberapa masyarakat harus menghadapi rentenir atau lintah darat. Maraknya rentenir di tengah-tengah masyarakat mengakibatkan masyarakat semakin terjerumus pada masalah ekonomi yang tidak menentu. Besarnya pengaruh rentenir terhadap perekonomian masyarakat tidak lain karena tidak adanya unsur-unsur yang cukup akomodatif dalam menyelesaikan masalah yang masyarakat hadapi. Oleh

karena itu, BMT diharapkan mampu berperan aktif dalam memperbaiki kondisi ini.

Dengan keadaan tersebut keberadaan BMT setidaknya mempunyai beberapa peran :

- 1) Menjauhkan masyarakat dari praktek ekonomi non syariah
- 2) Melakukan pembinaan dan pendanaan usaha kecil.
- 3) Melepaskan ketergantungan pada rentenir, masyarakat yang masih tergantung rentenir disebabkan rentenir mampu memenuhi keinginan masyarakat dalam memenuhi dana dengan segera.
- 4) Merata keadilan ekonomi masyarakat dengan distribusi yang merata.

BMT mempunyai beberapa komitmen yang harus dijaga supaya konsisten terhadap perannya, komitmen tersebut adalah :

- 1) Menjaga nilai-nilai syariah dalam operasi BMT. Dalam operasinya BMT bertanggung jawab bukan saja terhadap nilai keislaman secara kelembagaan, tetapi juga nilai-nilai keislaman di masyarakat dimana BMT itu berada.
- 2) Memperhatikan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pembinaan dan pendanaan usaha kecil.
- 3) Meningkatkan profesionalitas BMT dari waktu ke waktu. Tuntutan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan untuk menciptakan BMT yang mampu membantu kesulitan ekonomi masyarakat.

4) Ikut terlibat dalam memelihara kesinambungan usaha masyarakat. Keterlibatan BMT di dalam kegiatan ekonomi masyarakat akan membantu konsistensi masyarakat dalam memegang komitmen sebagai seorang nasabah.

Perkembangan BMT cukup pesat, hingga akhir 2001 Pinbuk mendata ada 2938 BMT terdaftar dan 1828 BMT yang melaporkan kegiatannya.

2.2.3 Tujuan berdirinya BMT

Didirikannya BMT bertujuan meningkatkan kualitas usaha ekonomi untuk kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya.

Pengertian tersebut diatas dapat dipahami bahwa BMT berorientasi pada upaya peningkatan kesejahteraan anggota dan masyarakat. Anggota harus diberdayakan. Anggota harus diberdayakan supaya dapat mandiri. Dengan sendirinya, tidak dapat dibenarkan jika para anggota dan masyarakat menjadi sangat tergantung kepada BMT. Dengan menjadi anggota BMT, masyarakat dapat meningkatkan taraf hidup melalui peningkatan usahanya.

Pemberian modal pinjaman sedapat mungkin dapat memandirikan ekonomi para peminjam. Oleh sebab itu, sangat perlu dilakukan pendampingan. Dalam pelembaran pembiayaan, BMT harus dapat menciptakan suasana keterbukaan, sehingga dapat mendeteksi berbagai

kemungkinan yang timbul dari pembiayaan. Untuk mempermudah pendampingan, pendekatan pola kelompok menjadi sangat penting. Anggota dikelompokkan berdasarkan usaha yang sejenis atau kedekatan tempat tinggal, sehingga BMT dapat dengan mudah melakukan pendampingan.

2.2.4 Organisasi BMT

Untuk memperlancar tugas BMT, maka diperlukan yang mendiskripsikan alur kerja yang harus dilakukan personil yang ada di dalam BMT tersebut. Struktur organisasi BMT meliputi, musyawarah anggota pemegang simpanan pokok, Dewan syariah, Pembina manajemen, Manajer, Pemasaran, Kasir dan Pembukuan.

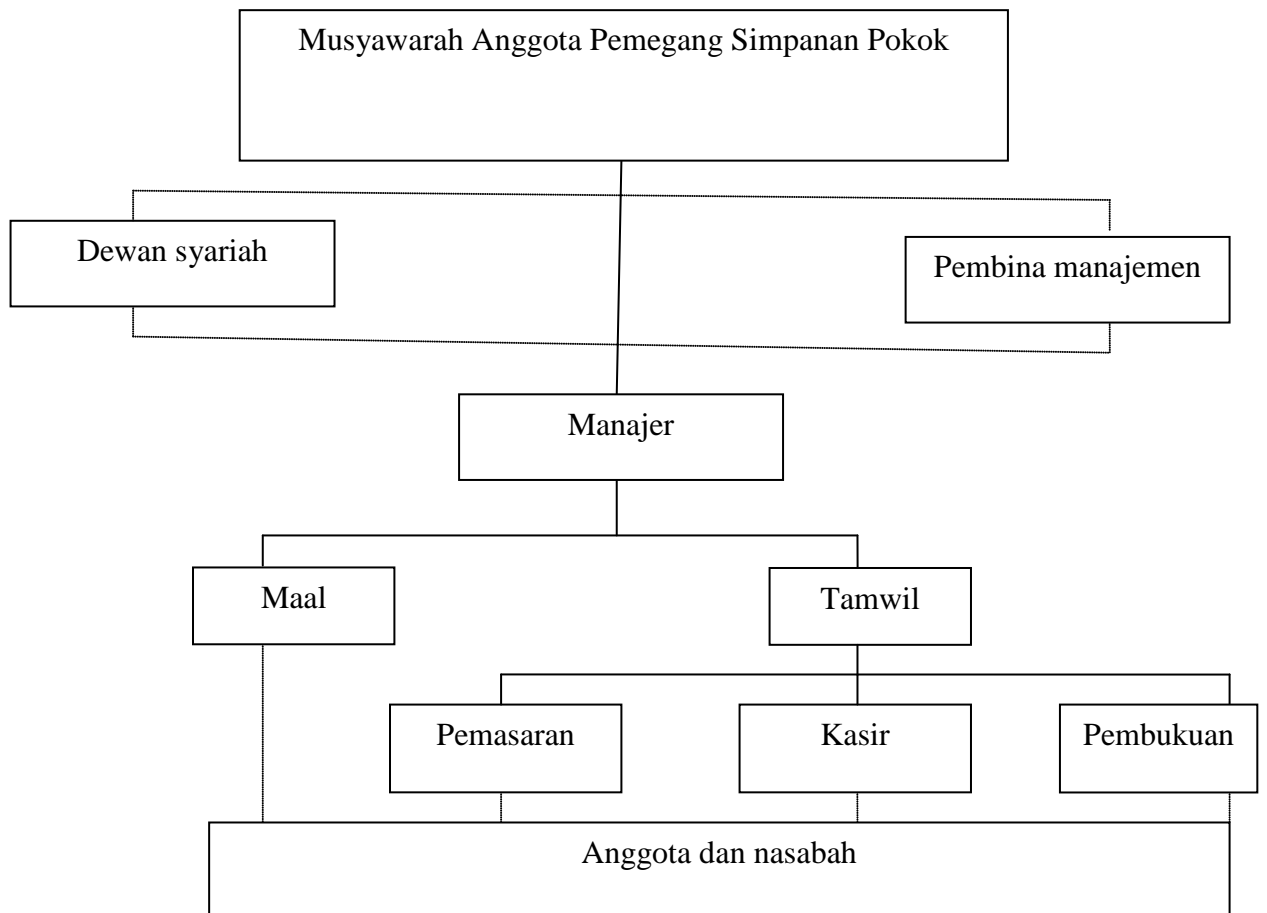
Adapun tugas dari masing-masing struktur di atas adalah sebagai berikut :

- 1) Musyawarah anggota pemegang simpanan pokok memegang kekuasaan tertinggi di dalam memutuskan kebijakan-kebijakan makro BMT.
- 2) Dewan Syariah bertugas mengawasi dan menilai operasionalisasi BMT.
- 3) Pembinaan Manajemen bertugas untuk membina jalannya BMT dalam merealisasikan programnya.
- 4) Manajer bertugas menjalankan amanat musyawarah anggota BMT dan memimpin BMT dalam merealisasikan programnya.

- 5) Pemasaran bertugas untuk mensosialisasikan dan mengelola produk-produk BMT.
- 6) Kasir bertugas melayani nasabah.
- 7) Pembukuan bertugas untuk melakukan pembukuan atas asset dan omzet BMT.

Dalam struktur organisasi standar dari PINBUK, musyawarah anggota pemegang simpanan pokok melakukan koordinasi dengan Dewan Syariah dan Pembina manajemen dalam mengambil kebijakan-kebijakan yang akan dilakukan oleh Manajer. Manajer memimpin keberlangsungan maal dan tamwil.

Bentuk struktur organisasi BMT standar PINBUK dapat di ilustrasikan dalam gambar berikut:



Keterangan :

————— : Garis Koordinasi

————— : Garis komando

Gambar 2.1 Struktur organisasi BMT Standar Pinbuk

2.2.5 Produk BMT

Jenis-jenis usaha BMT sebenarnya dimodifikasi dari produk perbankan Islam. Oleh karena itu, usaha BMT dapat dibagi kepada dua bagian utama, yaitu memobilisasi simpanan dari anggota dan usaha

pembiayaan. Bentuk dari usaha memobilisasi simpanan dari anggota dan jamaah itu antara lain berupa

1. Simpanan Mudharabah Biasa
2. Simpanan Mudharabah Pendidikan
3. Simpanan Mudharabah Haji
4. Simpanan Mudharabah Umrah
5. Simpanan Mudharabah Qurban
6. Simpanan Mudharabah Idul Fitri
7. Simpanan Mudharabah Walimah
8. Simpanan Mudharabah Akikah
9. Simpanan Mudharabah Perumahan
10. Simpanan Mudharabah Kunjungan Wisata
11. Titipan zakat, Infaq, shadaqah (ZIS)
12. Produk simpanan lainnya yang dikembangkan sesuai dengan lingkungan dimana BMT itu berada.

Sedangkan jenis usaha pembiayaan BMT lebih diarahkan pada pembiayaan usaha makro, kecil bawah dan bawah. Diantara usaha pembiayaan tersebut adalah:

1. Pembiayaan Mudharabah
2. Pembiayaan Musyarakah
3. Pembiayaan Murabahah
4. Pembiayaan Al Bai; Bithaman Ajil
5. Al-Qardhul Hasan

Usaha-usaha diatas merupakan kegiatan-kegiatan BMT yang berkaitan langsung dengan masalah keuangan. Selain kegiatan-kegiatan keuangan tersebut, BMT juga mengembangkan usaha dibidang sector ril, seperti kios telepon, kios benda pos, memperkenalkan teknologi maju untuk peningkatan produktivitas hasil para nasabah, mendorong tumbuhnya industri rumah tangga atau pengolahan hasil, mempersiapkan jaringan perdagangan atau pemasaran masukan dan hasil produksi, serta usaha lainnya yang layak, menguntungkan dalam jangka panjang dan tidak mengganggu program jangka pendek.

2.3 Pengertian Musyarakah

Musyarakah adalah akad kerjasama antara dua pihak atau lebih untuk suatu usaha tertentu, dimana masing-masing pihak memberikan kontribusi dana dengan ketentuan dibagi berdasarkan kesepakatan sedangkan risiko berdasarkan porsi kontribusi dana.

Musyarakah adalah penanaman dana dari pemilik dana / modal untuk mencampurkan dana / modal mereka pada suatu usaha tertentu, dengan pembagian keuntungan berdasarkan nisbah yang telah disepakati sebelumnya, sedangkan kerugian ditanggung semua pemilik dana/ modal berdasarkan bagian dana / modal masing- masing.

Pembiayaan musyarakah yaitu pembiayaan berdasarkan akad kerjasama antara dua pihak atau lebih untuk suatu usaha tertentu, dimana masing-masing pihak memberikan kontribusi dana dengan ketentuan bahwa keuntungan dan

resiko akan ditanggung bersama sesuai kesepakatan. (Firdaus Furywardhana SE,SS,MSI :43)

2.4 Sistem Pembiayaan Musyarakah

2.4.1 Mekanisme Pembiayaan Musyarakah

(1) Aspek Teknis Perbankan Syariah

a. Implementasi

a.1 Tujuan

Akad musyarakah digunakan oleh bank untuk memfasilitasi pemenuhan sebagian kaebutuhan permodalan nasabah guna menjalankan usaha atau proyek yang disepakati. Nasabah bertindak sebagai pengelola usaha dan bank sebagai mitra dapat sebagai pengelola usaha sesuai dengan kesepakatan .

a.2 Modal / harta

- 1) Penyaluran dana musyarakah dapat diberikan dalam bentuk tunai dan atau barang.
- 2) Dalam hal pembiayaan dalam bentuk barang, maka barang yang diserahkan harus dinilai secara tunai berdasarkan kesepakatan.

a.3 Bagi Hasil – Keuntungan dan Kerugian

- 1) Pembangunan keuntungan dari pemakaian dana dinyatakan dalam bentuk nisbah.
- 2) Nisbah bagi hasil yang diepakati tidak dapat diubah sepanjang jangka waktu investasi kecuali atas dasar kesepakatan para pihak.

- 3) Nisbah bagi hasil dapat ditetapkan secara berjenjang (tiering) yang besarnya berbeda-beda berdasarkan kesepakatan.
- 4) Pembagian keuntungan dapat dilakukan dengan cara bagi untung atau rugi (profit and loss sharing) atau bagi pendapatan (revenue sharing).
- 5) Pembagian keuntungan berdasarkan hasil usaha sesuai dengan laporan keuangan nasabah.

a.4 Kerugian

- 1) Bank dan nasabah menanggung kerugian secara proporsional sesuai modal masing-masing.
- 2) Dalam hal terjadi kerugian karena kecurangan, kelalaian atau menyalahi perjanjian maka kerugian tersebut ditanggung oleh pihak yang melakukan hal tersebut.

a.5 Jaminan

- 1) Untuk mengantisipasi resiko akibat kelalaian atau kecurangan, bank dapat meminta jaminan atau agunan dari nasabah.

a.6 Pengawasan

- 1) Bank dapat melakukan pengawasan usaha nasabah sesuai dengan kesepakatan.

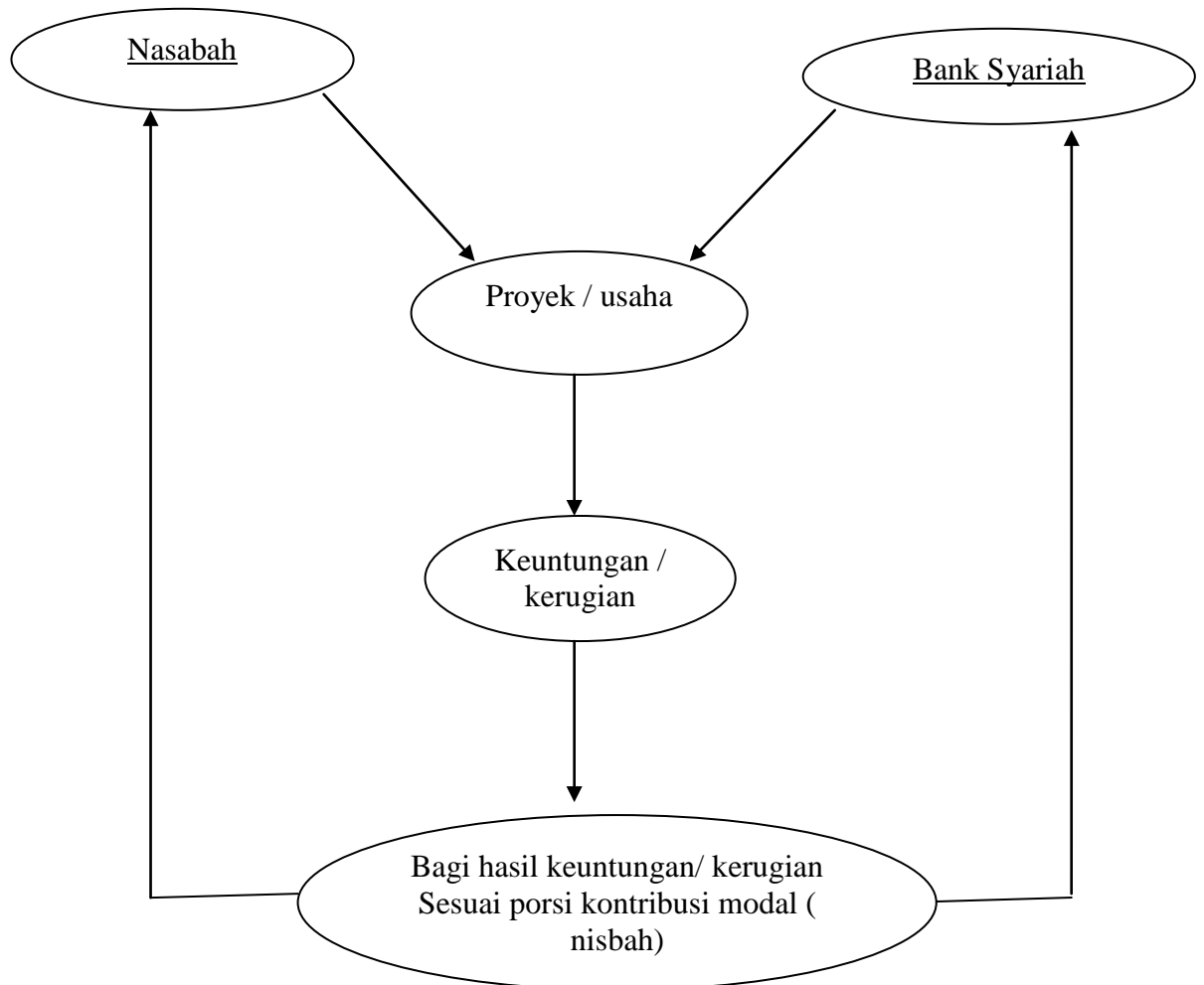
a.7 Dokumentasi

- 1) Surat persetujuan Prinsip (offering Letter)
- 2) Akad musyawarah
- 3) Perjanjian Pengikatan Jaminan

4) Surat Permohonan Realisasi penyaluran dana

5) Tanda Terima Uang Oleh Nasabah

6) Proyeksi pendapatan usaha nasabah



Gambar 2.2 Skema Penyaluran Dana Musyarakah

Keterangan :

- Bank dan Nasabah sebagai penyedia dana sesuai dengan kemampuannya.
- Keuntungan usaha didasarkan pada profit and loss sharing atau revenue sharing.

(2) Rukun Musyarakah

- a. Pihak yang berserikat (Syariik)
- b. Modal (maal)
- c. Proyek / Usaha (Amal)
- d. Ijab Qobul (Dr. Muhammad, M.Ag : 118-123)

(3) Objek Akad Musyarakah

a. Modal

- 1) Modal yang diberikan harus uang tunai, emas, perak atau yang nilainya sama. Modal dapat terdiri dari asset perdagangan, seperti barang-barang, property, dan sebagainya. Jika modal berbentuk asset, harus lebih dahulu dinilai dengan uang tunai dan disepakati oleh para mitra.
- 2) Para pihak tidak boleh meminjam, meminjamkan, menyumbangkan atau menghadiahkan modal musyarakah kepada pihak lain, kecuali atas dasar kesepakatan.
- 3) Pada prinsipnya, dalam penyaluran dana musyarakah tidak ada jaminan, namun untuk menghindari terjadinya penyimpangan, LKS dapat meminta jaminan.

b. Kerja

- 1) Partisipasi para mitra dalam pekerjaan merupakan dasar pelaksanaan musyarakah, akan tetapi kesamaan porsi kerja bukanlah merupakan syarat. Seorang mitra boleh

melaksanakan kerja lebih banyak dari yang lainnya, dan dalam hal ini boleh ia menuntut bagian keuntungan tambahan bagi dirinya.

- 2) Setiap mitra melaksanakan kerja dalam musyarakah atas nama pribadi dan wakil dari mitranya. Kedudukan masing-masing dalam organisasi kerja harus dijelaskan dalam kontrak.

c. Keuntungan

- 1) Keuntungan harus di kuantifikasikan dengan jelas untuk menghindarkan perbedaan dan sengketa pada waktu alokasi keuntungan atau ketika penghentian musyarakah.
- 2) Setiap keuntungan mitra harus dibagikan secara proporsional atas dasar seluruh keuntungan dan tidak ada jumlah yang ditentukan diawal yang ditetapkan bagi seorang mitra.
- 3) Seorang mitra boleh mengusulkan bahwa jika keuntungan melebihi jumlah tertentu, kelebihan atau prosentase itu diberikan kepadanya. Sistem pembagian keuntungan harus tertuang dengan jelas dalam akad.

d. Kerugian

Kerugian harus dibagi antara para mitra secara proporsional menurut saham masing-masing dalam modal.

(4) Berakhirnya akad Musyarakah

Akad pada Musyarakah berakhir apabila :

1. Salah seorang mitra menghentikan akad
2. Salah seorang mitra meninggal atau hilang akal
3. Modal musyarakah hilang/habis

(5) Landasan Hukum

Musyarakah merupakan praktek muamalah yang diperbolehkan oleh agama, hal ini didasarkan pada al-Qur'an, sunnah dan ijma' ulama'.

Surat an-Nisa' ayat 12:

“.....Maka mereka bersekutu dalam yang sepertiga itu....”

Hadis riwayat Abu Hurairah:

انا ثالث شريكين مالم يخن احدهما صاحبه فاذا خانه خرجت من بينهما

“Aku (Allah) merupakan orang ketiga dalam dua orang yang berserikat, selama salah satu dari mereka tidak ada yang berkhianat kepada yang lain. Jika ada yang berkhianat kepada pihak yang lain, maka Aku keluar dari perserikatan di antara mereka.”

2.4 Prosedur pembiayaan Musyarakah

2.4.1 Alat yang digunakan :

- a. Aplikasi permohonan pembiayaan (APP)
- b. Form pendapatan dan pengeluaran keluarga (PPK)
- c. Fotocopy KTP anggota dan atau Istri dan Suami.

- d. Fotocopy KK anggota

2.4.2 Pihak yang Terlibat

- a. Costumer Service
- b. Manager
- c. Anggota pembiayaan

2.4.3 Prosedur

- a. Costumer Servis
 - 1) Sampaikan salam kepada anggota dan tanyakan maksud kedatangannya sambil memperkenalkan diri.
 - 2) Tanyakan beberapa informasi kepada anggota yang berkaitan dengan kebijakan pembiayaan di KJKS BMT (wilayah, jangka waktu, plafond, jenis pekerjaan dan jenis usaha).
 - 3) Bila ada data yang yang tidak memenuhi, sampaikan bahwa kita tidak dapat memenuhi pengajuanya.
 - 4) Bila data masih memenuhi kebijakan, persilahkan anggota untuk mengisi APP dan PPK dan menandatangani.
 - 5) Terangkan proses pembiayaan di KJKS BMT serta beberapa kebijakan yang ada seperti : harus ada persetujuan suami / istri, ada kunjungan ke rumah ataupun lokasi usaha.
 - 6) Berikan tanggal penerimaan dan nama serta paraf anda pada lembar APP dan isi kolom rekomendasi jika dibutuhkan.
 - 7) Mintalah denah rumah / lokasi usaha.
 - 8) Bila menerima manajer lanjutkan ke prosedur wawancara.

- 9) Minta fotokopi identitas bila ada (minimal KTP dan atau KK / kartu identitas lainnya)
 - 10) Sampaikan pada anggota agar 3 hari lagi menghubungi KJKS BMT lewat telepon (untuk anggota yang tidak berkelompok di pasar / non pasar)
 - 11) Ucapkan terima kasih dan salam sebagai penutup.
 - 12) Tuliskan data pengajuan anggota pada buku registrasi pengajuan pembiayaan.
 - 13) Sampaikan APP pada Manajer.
 - 14) Minta agar Manager membuat komitmen mulai proses.
 - 15) Tuliskan pesan pada buku pengajuan.
 - 16) Sampaikan pesan Manager kepada anggota saat anggota menghubungi.
- b. Manager
- 1) Terima APP dan PPK serta kelengkapan lainnya dari CS.
 - 2) Periksa kelengkapan APP, isi APP dan berkas yang ada : minimal fotocopy KTP
 - 3) Tanyakan hal-hal yang penting : Lokasi, jenis usaha
 - 4) Berikan tanggal penerimaan tanggal penerimaan pada kolom tanggal penerimaan.
 - 5) Sampaikan pesan untuk anggota yang mengajukan kepada yang menyerahkan AP

BAB III

DATA DAN PEMBAHASAN

3.1 Data Umum

3.1.1 Sejarah Berdirinya BMT Surya Amanah

BMT Surya Amanah adalah salah satu dari sekian Lembaga Keuangan Syariah Mikro yang ada di kota Yogyakarta. Berlokasi di Jl. Kaliurang Km 7, Colombo, Condongcatur, Sleman, Yogyakarta, tepatnya berada di kawasan pasar Kolombo. Dengan berbadan hukum pada tahun 2002 Nomor Badan Hukum 160/BH/DK/XI/2002.

Dengan bermodalkan niat dan keyakinan, berbekal Rp 925.000, 9 tahun yang lalu mereka adalah sekumpulan generasi yang berani berinisiatif mengangkat usaha riil masyarakat melalui Lembaga Keuangan Syariah yang berlokasi di Pasar Kolombo. Ketika orang ramai memperdebatkan fikih bunga konvensional, dan umat dalam kebimbangan mencari jalan keluar yang bisa diterapkan ditengah krisis yang merambati negeri ini, mereka melalui proyek menggalang ukhuwah melalui kamar/dapur salah satu rumah pendiri.

Kini, Rp 925.000 itu telah menjadi lebih dari 5,2 milyar beserta 1700 (per agustus 2007) anggota mitra usaha yang telah mendapatkan berkah dan kemanfaatan dari usaha ekonomi yang halal- thoyiban. Sekarang,

BMT Surya Amanah melayani anggota digedung berlantai 2, sebuah gedung perkantoran yang cukup representatif untuk kantor BMT di wilayah Sleman di kawasan jalan Kaliurang / kompleks pasar Kolombo.

3.1.2 Perkembangan BMT Surya Amanah

BMT Surya Amanah adalah salah satu lembaga keuangan dengan skala mikro sebagaimana koperasi simpan pinjam tetapi berlandaskan syariah. Pada setiap BMT pasti pernah mengalami perkembangan maupun penurunan terutama dalam hal pembiayaan Musyarakah. Perbandingan ini dapat ditunjukkan pada Tabel berikut :

Tabel 3.1 Pertumbuhan Anggota BMT Surya Amanah

No	Uraian	Tahun		
		2008	2009	2010
1	Anggota	57	64	66
2	Calon Anggota	1277	1796	2060
Jumlah		1334	1860	2126

Pada tabel diatas ditunjukkan bahwa tiap 3 (tiga) tahun terakhir BMT Surya Amanah mengalami kenaikan anggota maupun calon anggota. Dari Tahun 2008-2009 yang paling menunjukkan kenaikan anggota dan Calon Anggota. Pada Tahun 2008 – 2009 anggota naik 9 anggota baru sedangkan calon anggota dari tahun 2008-2009 naik sebanyak 519 Calon anggota.

Tabel 3.2 Perbandingan Pembiayaan Musyarakah dari Tahun 2008 s/d 2010

No	Uraian	Tahun		
		2008	2009	2010
1	Pembiayaan Musyarakah	2.687.720.045	3.302.573.653	2.466.633.775

Pada tabel diatas ditunjukkan kenaikan pembiayaan musyarakah naik kira-kira pada tahun 2008 ke 2009. Kenaikkan pada tahun 2008 ke tahun 2009 sangat tinggi. Apabila kenaikan tersebut di prosentasekan hasilnya adalah 22,4 %. Sedangkan pada tahun 2009 ke tahun 2010 pembiayaan musyarakah mengalami penurunan. Pada tahun tersebut merupakan tahun dimana saat perekonomian dunia mengalami dampak krisis ekonomi yang dimulai dari USA. Kondisi tersebut berdampak ke indonesia, baik sektor mikro maupun makro.

3.1.3 Visi dan Misi BMT Surya Amanah

Setiap organisasi tentu mempunyai visi dan misi yang dijadikan pedoman untuk mencapai tujuannya dan mendapatkan kegiatan operasionalnya yang baik. Seperti hanya organisasi pada umumnya, BMT Surya Amanah sebagai salah satu lembaga ekonomi micro keuangan syariah juga memiliki visi dan misi melaksanakan tugas – tugasnya. Berikut ini adalah visi dan misi dari BMT Surya Amanah :

Visi dari BMT Surya Amanah adalah :

Menjadi Lembaga Keuangan Syariah yang mandiri, terpercaya, profesional dan membawa manfaat bagi semua orang.

Sedangkan Misi dari BMT Surya Amanah adalah :

- a. Memberikan saran yang aman dan nyaman bagi anggota pengguna produk dan jasa keuangan syariah.
- b. Mensosialisasikan Sistem Lembaga Keuangan Syariah secara komprehensif dengan menawarkan produk – produk yang disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat secara sistematis berkesinambungan.
- c. Melakukan penyempurnaan dalam pengelolaan produk untuk pencapaian pelayanan yang berkualitas dan bernilai syariah.
- d. Mengembangkan SDI yang berkualitas dengan etos kerja dan integritas tinggi, disiplin, dinamis di dukung penguasaan teknologi informasi, untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
- e. Melaksanakan bisnis dengan pendampingan dan pemberdayaan usaha kecil dan menengah berbasis komunitas untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas usaha.
- f. Melaksanakan sosialisasi akan pentingnya zakat, infaq, shodakok dan wakaf sekaligus menjadi pengelolanya.

3.1.4 Program BMT Surya Amanah

1. Meningkatkan kompetensi pengelola, pengurus dan pengawas meliputi antara lain:
 - a. Diklat intensif dan efektif
 - b. Reward dan punishment dengan angka2 riil missal gaji minimal 2,5 jt/bln/org
 - c. Rolling dan mutasi
 - d. Pelimpahan wewenang
2. Peningkatan produk yang unggul dengan penghimpunan dana dari anggota biasa dan anggota luar biasa sebesar Rp 10 M, equitas Rp 3 M, dana pihak lain Rp 7 M.
 - a. Inovasi produk yang marketable (simpanan berjangka dengan bagi hasil yang kompetitif, simpanan kurban dan haji, pendidikan dan sejenisnya).
 - b. Meningkatkan simpanan pokok anggota sebesar Rp 2 juta dan simpanan wajib Rp 50.000/bulan.
 - c. Meningkatkan jumlah anggota luar biasa menjadi 5.000 orang dengan SPA minimal Rp 50.000 dengan SWA Rp 5.000/bulan.
 - d. Simpanan penyertaan khusus per anggota minimal Rp 5.000.000
 - e. Menggali potensi hibah dari masyarakat (pengusaha dan tokoh masyarakat dan atau sejenisnya).

- f. Meningkatkan sinergi dengan lembaga keuangan syariah lain (bank syariah dan atau BMT lain) dan instansi pemerintah terkait.
3. Peningkatan sarana dan prasarana
 - a. Meningkatkan status badan hukum wilayah kerja dari tingkat kabupaten ke propinsi.
 - b. Membangun layanan online.
 - c. Pengadaan tanah dan membangun gedung.

3.1.5 Produk dan Jasa BMT Surya Amanah

Dalam menjalankan kegiatan usahanya, BMT Surya Amanah melayani anggotanya dengan mengembangkan produk-produk yang sesuai dengan landasan syariah. Produk –produk tersebut antara lain :

1. Konsep Jual Beli
 - a. Murabahah, adalah jual beli barang pada harga asal dengan tambahan keuntungan yang disepakati. Harga jual tidak boleh berubah selama masa perjanjian selesai.
 - b. Salam, adalah pembelian barang yang diserahkan kemudian hari dimana pembayaran dimuka tunai.
 - c. Istishna, adalah jual beli dimana shaani' (produsen) ditugaskan untuk membuat suatu barang (pesanan) dari mustashni' (pemesan) pembayar dapat dilakukan diawal, ditengah atau diakhir pesanan.

2. Konsep Bagi Hasil

- a. Musyarakah , adalah kerjasama antara dua pihak atau lebih untuk suatu usaha tertentu, dimana masing-masing pihak memberikan kontribusi dana dengan kesepakatan.
- b. Mudharabah, adalah kerjasama BMT dengan Mudarib (anggota) mempunyai keahlian atau ketrampilan untuk mengelola usaha. Dalam hal, ini pemilik modal (shahibul mal) menyerahkan sejumlah dana

3. Konsep Sewa

- a. Ijarah, adalah perjanjian antara BMT (muajir) dengan anggota (Mustajir) sebagai penyewa suatu barang milik BMT dan BMT mendapatkan imbalan jasa atas barang yang disewakannya.
- b. Ijarah Muntahiyah bi Tamlik adalah perjanjian antara BMT (Muajir) dengan anggota (Mustajir) sebagai penyewa. Mustajir setuju akanmembayar uang sewa selama masa sewa yang diperjanjikan dan bila sewa berakhir penyewa mempunyai hak opsi untuk memindahkan kepemilikan objek sewa tersebut.

4. Produk Jasa dan pelayanan

- a. Rahn, adalah menahan salah satu harta milik si peminjam sebagai jaminan atas pinjaman yang diterimanya. Barang yang ditahan tersebut memiliki nilai ekonomis, BMT berhak untuk

menarik biaya perawatan dan penyimpanan atas barang yang dipinjamkannya.

- b. Qardh, adalah pemberian harta kepada orang lain yang dapat ditagih atau diminta kembali. Secara teknis BMT memberikan bentuk pembiayaan kepada anggota yang digunakan untuk kebutuhan mendesak, pengembalian pinjaman ditentukan dalam jangka waktu tertentu tanpa ada tambahan keuntungan dalam pembayaran pinjaman.

Selain produk pembiayaan dan penanaman dana diatas, BMT Surya Amanah juga menyediakan beberapa bentuk investasi dan simpanan. Adapun bentuk simpanan tersebut adalah:

1. Simpanan Mudharabah Berjangka

Adalah simpanan investasi dengan jangka 3,6,12 bulan.

2. Simpanan Wadiah

Adalah produk simpanan yang dapat diambil sewaktu-waktu.

3. Simpanan Qurban/Aqiqah

Adalah jenis simpanan khusus untuk persiapan qurban/aqiqah.

4. Simpanan Haji/Umroh

Adalah jenis simpanan untuk menjalankan haji/umroh.

5. Simpanan Pendidikan

Adalah jenis simpanan untuk masa depan pendidikan anak.

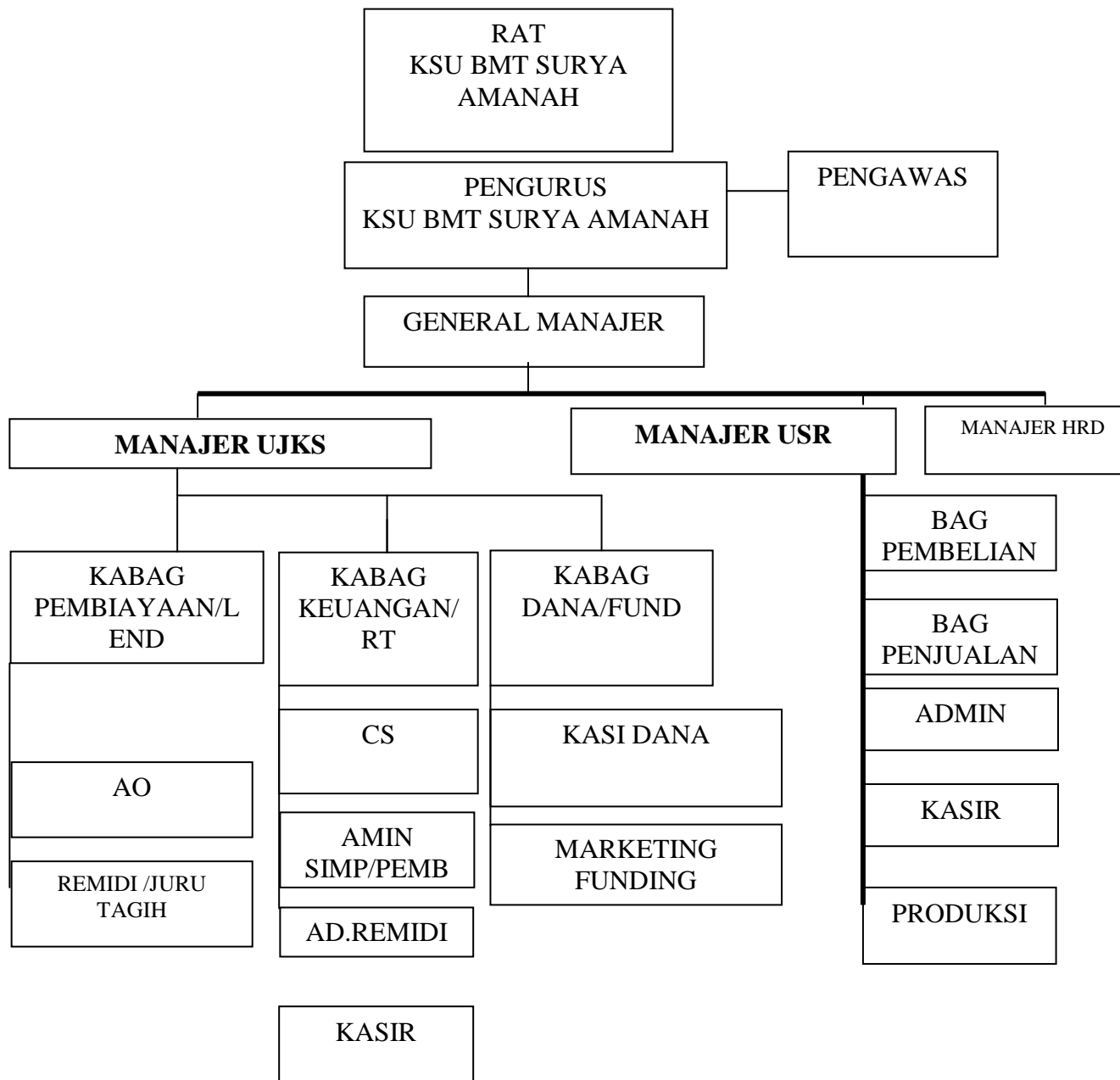
3.1.6 Jenis Usaha yang Dibiayai

- a. Pedagang Pasar (Kolombo, Kranggan, Pakem, Demangan)
- b. Home Industri (Tempe, Krupuk, Makanan Kecil)
- c. Warung (Sembako)
- d. Peternakan, Perikanan
- e. Industri pengolahan limbah
- f. Konsumtif

3.2 Struktur dan Kepengurusan Organisasi

3.2.1 Struktur Organisasi

Struktur organisasi diperlukan untuk mengetahui posisi dan tanggung jawab masing-masing jabatan di dalam sebuah organisasi sehingga mampu menjalankan tugas-tugasnya sesuai porsi dan tanggungjawabnya. Salah satunya adalah pada BMT Surya Amanah ini pusat yang berlokasi di jalan kaliurang KM 7 Gg. Sengkan No 10 Condongcatur, Depok, Sleman ini berdiri pada tanggal 6 November 2002 yang didirikan oleh warga Muhammadiyah Condong Catur Barat. Sedangkan Kantor Cabangnya berada di Pakem, jalan kaliurang Km 12 Komplek Pasar Kebon, pakemtegal, Sleman. Dan satu lagi di Demangan: Jln Gejayan, Komplek Pasar Demangan, Yogyakarta. Adapun struktur organisasi BMT Surya Amanah adalah sebagai berikut:



Gambar 3.1 Struktur Organisasi BMT Surya Amanah

3.2.2 Kepengurusan Organisasi / Tim Manajemen

Tim manajemen merupakan sekumpulan orang yang mempunyai tugas utama mengatur atau mengelola dari semua sumber daya yang dimiliki perusahaan atau organisasi untuk memajukan perusahaan atau organisasinya. Masing-masing individu bertugas sesuai jabatan yang mereka duduki. Adapun tim manajemen di BMT Surya Amanah adalah :

Pengurus

Ketua : Drs. Nurbiyin

Bendahara : Dra. Naniek Abadiyah
Karimah

Sekretaris : Drs. Sukasbi

Dewan Pengawas

Dr.Ir.H.Drajat Suhardjo SU

Drs. Sutarman

Drs. Adi Andailah, MM

Manajemen Baitul mal dan Baiuttamwil

General Manajer : Irfan Haris

Kabag SPI : Umi Solikhah

Kabag Operasional : Naniek Suprapti

Kabag Pemasaran	: Susanto
Kasi Pembiayaan	: Endra Raharja
Kasi Simpanan	: Dewi Indraswati
Kasi Adum	: Wulandari
Kasubsi Remedial	: Hesti H
Staf Kasir dan Admin	: Ema Kusdiarni
Legal Officer	: Anis
Kepala Cabang Pakem	: Catur Kurniawan
Kepala Cabang Demangan	: Suwarsono

3.2.3. Profil BMT

BMT SURYA AMANAH pusat yang berlokasi di jalan kaliurang KM 7 Gg. Sengkan No 10 Condongcatur, Depok, Sleman ini berdiri pada tanggal 6 November 2002 yang didirikan oleh warga Muhammadiyah Condong Catur Barat. Sedangkan Kantor Cabangnya berada di Pakem, jalan kaliurang Km 12 Komplek Pasar Kebon, pakemtegal, Sleman. Dan satu lagi di Demangan: Jln Gejayan, Komplek Pasar Demangan, Yogyakarta.

PROFIL BMT SURYA AMANAH LEGALITAS LEMBAGA

Nama Lembaga	: KSU BMT SURYA AMANAH
Badan Hukum	: NO 160/BH/DP/XI/2002
Tanggal Badan Hukum	: 6 November 2002

Alamat Kantor : Jl. Kaliurang KM 7, Gg. Sengkan,
Babadan, Condong Catur, Depok, Sleman,
Yogyakarta.

Telephone/fakx : 0274 886294/886294

Kontak Person : 0878 3929 2069

Asset Juni : 7,3 Milyard

3.2.4. Job Description

Kabag Operasional

1. Atasan langsung : General Manajer
2. Bawahan langsung : Staf.Adm.Umum dan Staf.Adm Keu
3. Uraian Tugas dan Tanggung Jawab :

Membantu general manajer mengatur dan mengendalikan kegiatan pelaksanaan operasional keadministrasian lembaga (administrasi umum dan humas serta administrasi keuangan) yang telah digariskan pengurus dan di jabarkan oleh general manajer.

4. Wewenang :

- A. Mengendalikan dan mengkoordinasi pelaksanaan operasional lembaga:

- 1) Administrasi umum

- a. Administrasi keanggotaan

- b. Administrasi simpanan pokok dan wajib

- c. Kesekretariatan
 - d. Humas
 - e. Rumah tangga kantor
- 2) Administrasi keuangan
- a. Sirkulasi keuangan lembaga
 - b. Prosedur sirkulasi keuangan lembaga
 - c. Pelaporan laporan keuangan lembaga
- B. Mensosialisasikan kebijakan – kebijakan yang telah diterapkan lembaga
- C. Ikut erta membuat perencanaan (*budget formulation*) bersama Top Manahemen lembaga.
- D. Mengendalikan ketersediaan likuiditas guna keperluan operasional
- E. Membina karyawan bidang Administrasi umum dan administrasi keuangan apabila dalam melakukan pekerjaan tidak sesuai dengan prosedur yang berlaku.

Kasi.Adm.Umum

1. Atasan langsung : Manager
2. Bawahan langsung : Staf.Adm.umum
3. Uraian Tugas dan Tanggung Jawab :

Membantu Manager Operasional mengatur dan mengendalikan kegiatan pelaksanaan operasional lembaga (

administrasi umum, keanggotaan dan humas serta pengadaan barang).

4. Wewenang :

- a. Menerima surat masuk dari pihak intern dan ekstern
- b. Mendisposisikan surat masuk kepada Manager Operasional untuk dimintakan persetujuan kepada General Manager.
- c. Memberikan nomor surat keluar dan mengarsipkan.
- d. Menindaklanjuti surat – surat yang telah dimintakan persetujuan untuk didistribusikan.
- e. Mengonsep pembuatan proposal jika dibutuhkan
- f. Mengendalikan administrasi keanggotaan dan simpanan keanggotaan.
- g. Membuat notulen hasil rapat dan menindak lanjuti dari hasil rapat yang di setujui.
- h. Menerima pengejukan permohonan kebutuhan rumah tangga kantor.
- i. Menyiapkan dan mendistribusikan kebutuhan logistic.
- j. Mengendalikan pendistribusian kebutuhan rumah tangga kantor
- k. Membina bawahan berkaitan dengan bidang kesekretariatan, humas dan rumah tangga kantor
- l. Mengendalikan dan mengawasi sistem pengarsipan semua surat masuk maupun surat keluar sesuai dengan tempatnya.

Kasi. Administrasi Umum

1. Atasan langsung : Kabag. Administrasi Umum
2. Bawahan Langsung : Kasubsi.Adm.Umum, Kasubsi Keanggotaan & Kasubsi Humas

3. Uraian Tugas dan Tanggung Jawab :

Membantu Kabag.Adm.Umum untuk melaksanakan kegiatan keadministrasian lembaga (Keadministrasian umum, keanggotaan dan humas serta pelayanan prima)

4. Wewenang :

- a. Melaporkan surat masuk dari pihak intern dan ekstern .
- b. Memberikan lembar disposisi surat masuk kepada Kabag. Adm. Umum untuk dimintakan persetujuan kepada General Manajer.
- c. Membuat balasan surat masuk dan mempersiapkan.
- d. Mendistribusikan surat – surat yang telah dimintakan persetujuan.
- e. Membuat dan menyiapkan proposal jika dibutuhkan.
- f. Mengatur dan mengagendakan sistem pengarsipan semua surat masuk maupun surat keluar sesuai dengan tempatnya.
- g. Mengendalikan administrasi keanggotaan dan pencatatan simpanan keanggotaan.

Kasubsi.Administrasi Umum

1. Atasan langsung : Kasi. Adm. Umum

2. Bawahan langsung : Staf logistik, Satpam, Sopir dan Office boy

3. Uraian tugas dan tanggung jawab :

Membantu Kasi Adm. Umum Untuk melaksanakan kegiatan operasional keadministrasian lembaga (keadministrasian umum, keanggotaan dan humas serta pelayanan prima)

4. Wewenang :

- a. Melaporkan surat masuk dari pihak intern dan ekstern .
- b. Memberikan lembar disposisi surat masuk kepada Kabag. Adm. Umum untuk dimintakan persetujuan kepada General Manajer.
- c. Membuat balasan surat masuk dan mempersiapkan.
- d. Mendistribusikan surat – surat yang telah dimintakan persetujuan.
- e. Membuat dan menyiapkan proposal jika dibutuhkan.
- f. Mengatur dan mengagendakan sistem pengarsipan semua surat masuk maupun surat keluar sesuai dengan tempatnya.
- g. Mengendalikan administrasi keanggotaan dan pencatatan simpanan keanggotaan.
- h. Mengendalikan kebutuhan logistic
- i. Mengatur, menata dan mengendalikan tugas – tugas satpam
- j. Mengatur, menata dan mengendalikan tugas – tugas office boy
- k. Mengatur, menata dan mengendalikan tugas – tugas driver

Kasubsi Keanggotaan

1. Atasan langsung : Kasi Adm.Umum
2. Bawahan langsung : Staf Administrasi Umum
3. Uraian tugas dan tangsung jawab :

Membantu Kasi. Administrasi Umum untuk melaksanakan kegiatan pendataan administrasi keanggotaan serta mensosialisasikan hak dan kewajiban anggota yang telah ditetapkan lembaga.

4. Wewenang :
 - a. Mencatat administrasi keanggotaan
 - b. Mengendalikan simpanan pokok dan simpanan wajib anggota
 - c. Mengajukan persetujuan keanggotaan kepada ketua pengurus
 - d. Mengatur dan mengagendakan sistem pengarsipan semua administrasi keanggotaan
 - e. Membuatkan kartu anggota yang telah disetujui oleh ketua pengurus.
 - f. Mengevaluasi keluar masuknya keanggotaan lembaga.
 - g. Membuat dan menyiapkan form – form keanggotaan

Kasubsi Humas

1. Atasan langsung : Kasi. Adm. Umum
2. Bawahan langsung : Staf Public Relation
3. Uraian tugas dan tangsung jawab :

Membantu Kasi. Administrasi Umum untuk melaksanakan kegiatan pelayanan penyediaan informasi kelembagaan dan

pelaksanaan operasional lembaga (Informasi Intern dan Ekstern Lembaga)

4. Wewenang :

- a. Memberikan pelayanan sambutan prima kepada pihak intern maupun ekstern.
- b. Memberikan dan menerima informasi kepada pihak intern maupun ekstern yang berkompeten.
- c. Mengendalikan jalur komunikasi kepada pihak intern maupun ekstern
- d. Menerima informasi – informasi yang diterima dari Staf Public Relation
- e. Menerima pengiriman faximili
- f. Melaporkan informasi – informasi kepada bagian yang berkompeten
- g. Menjaga privasi seluruh pihak intern maupun ekstern

Kabag.Adm.Keuangan

1. Atasan langsung : Manager Operasional
2. Bawahan langsung : Kasi. Adm. Keuangan dan Kasir
3. Uraian tugas dan tangsung jawab :

Membantu Manajer Operasional mengatur dan mengendalikan kegiatan pelaksanaan operasional transaksi keuangan yang berhubungan dengan pihak intern maupun ekstern

4. Wewenang :

- a. Menyelenggarakan seluruh aktifitas transaksi keuangan yang telah dilaporkan.
- b. Mengendalikan dan mengatur sirkulasi kas cabang.
- c. Menerima laporan transaksi keuangan (mutasi kas).
- d. Mengajukan daftar gaji karyawan melalui Manager Operasional untuk dimintakan persetujuan General Manajer ke Ketua Pengurus.
- e. Melaporkan laporan keuangan pada bagian yang berkompeten
- f. Merencanakan anggaran pendapatan dan belanja bersama dengan Top Managemen
- g. Menyelenggarakan pengaripan dokumen – dokumen transaksi keuangan
- h. Membina bawahan bidang keuangan apabila bekerja tidak sesuai dengan prosedur yang berlaku
- i. Mengendalikan dan mengawasi sistem trans

Kasi.Administrasi Keuangan

1. Atasan langsung : Kabag. Adm. Keuangan
2. Bawahan langsung : Kasubsi. Adm. Keuangan
3. Uraian tugas dan tangsung jawab :

Membantu Kabag. Adm. Keuangan untuk mengatur dan mengendalikan laporan – laporan kegiatan pelaksanaan transaksi keuangan lembaga yang berhubungan dengan pihak internal maupun eksternal.

4. Wewenang :

- a. Melaksanakan aktifitas transaksi keuangan yang telah didisposisikan pada bagian yang berkompeten
- b. Membuat laporan keuangan.
- c. Mengendalikan dan mengatur arus kas kecil.
- d. Menerima laporan transaksi keuangan (mutasi kas).
- e. Membantu Kabag. Keuangan membuat daftar gaji karyawan.
- f. Melaporkan laporan keuangan pada bagian yang berkompeten
- g. Menyelenggarakan pengarsipan dokumen – dokumen transaksi keuangan.

Kasubsi. Administrasi Keuangan

1. Atasan langsung : Kasi. Adm. Keuangan
2. Bawahan langsung : -
3. Uraian tugas dan tangsung jawab :

Membantu Kasubsi. Adm. Keuangan untuk mengatur dan mengendalikan laporan – laporan kegiatan pelaksanaan transaksi keuangan lembaga yang berhubungan dengan pihak internal maupun eksternal.

4. Wewenang :

- a. Melaksanakan aktivitas transaksi keuangan yang telah didisposisikan pada bagian yang berkompeten.
- b. Membuat laporan keuangan.
- c. Mengendalikan dan mengatur arus kas kecil
- d. Menerima laporan transaksi keuangan (mutasi kas)
- e. Membantu Kabag. Keuangan membuat daftar gaji karyawan
- f. Melaporkan laporan keuangan pada bagian yang berkompeten
- g. Menyelenggarakan pengarsipan dokumen – dokumen transaksi keuangan.

Kasir

1. Atasan langsung : Kabag. Adm. Keuangan
2. Bawahan langsung : Teller
3. Uraian tugas dan tangsung jawab :
Membantu Kabag. Administrasi Keuangan dalam mengatur alur dan arus kas
4. Wewenang :
 - a. Mengajukan dan menyiapkan kebutuhan kas setiap hari
 - b. Mengeluarkan atau melaksanakan transaksi keuangan yang telah disetujui pejabat yang berwenang.

- c. Mengendalikan dan mengatur arus kas setiap hari .
- d. Membuat laporan transaksi keuangan (mutasi harian)
- e. Melaporkan laporan keuangan pada bagian yang berkompten.
- f. Menyelenggarakan pengarsipan dokumen – dokumen transaksi keuangan.

Teller Simpanan

- 1. Atasan langsung : Kasir
- 2. Bawahan langsung : -
- 3. Uraian tugas dan tangsung jawab :
 - a. Melayani administrasi transaksi simpanan calon anggota dan anggota dalam hal penyetoran dana.
 - b. Melaporkan agenda pengajuan penarikan simpanan.
 - c. Melaporkan simpanan berjangka yang akan jatuh tempo.
 - d. Melaporkan dan mengatur distribusi bagi hasil simpanan calon anggota dan anggota.
 - e. Melaporkan administrasi transaksi simpanan.
 - f. Menyelenggarakan pengarsipan dokumen – dokumen administrasi transaksi simpanan.

Teller Angsuran

- 1. Atasan langsung : Kasir
- 2. Bawahan langsung : -
- 3. Uraian tugas dan tangsung jawab :

- a. Menyelenggarakan pengarsipan dokumen – dokumen administrasi transaksi pembiayaan.
- b. Melayani administrasi transaksi calon anggota dan anggota dalam hal pembiayaan dan angsuran yang telah diterima.
- c. Memvalidasi seluruh administrasi transaksi pembiayaan baik pencairan maupun angsuran yang telah diterima.
- d. Melaporkan agenda pengajuan pencairan pembiayaan.
- e. Melaporkan daftar pembiayaan yang akan jatuh tempo.
- f. Melaporkan angsuran dan bagi hasil pembiayaan yang belum masuk.
- g. Melaporkan administrasi transaksi pembiayaan

Wakil Manajemen

1. Atasan langsung : Pengurus
2. Bawahan langsung : -
3. Uraian tugas dan tanggung jawab :
 - a. Menyiapkan dokumen ISO 9001 – 2000 yang diperlukan, bersama dengan tim ISO yang ditunjuk oleh pengurus
 - b. Melakukan monitoring terhadap pelaksanaan sistem manajemen mutu disetiap bagian dan cabang.
 - c. Membuat laporan perkembangan penerapan sistem manajemen mutu kepada pengurus.
4. Wewenang :

- a. Menegur secara lisan dan tertulis setiap personil yang melanggar system manajemen mutu yang di tetapkan.
- b. Memberikan otorisasi dokumen MM dan PM.
- c. Mengajukan perubahan dokumen yang diusulkan oleh setiap bagian.

Ketentuan yang berlaku

A. Accounting Control Pembiayaan

1. Wewenang persetujuan pembiayaan dilimpahkan secukupnya ke manager pembiayaan di satuan kerja pusat dengan batas pembiayaan max 10.000.000.
2. Manajemen BMT melakukan pemeriksaan ulang atas persetujuan pembiayaan musyarakah diatas 5 juta.
3. Pembiayaan setiap bulan dengan jadwal dan target.
4. Setiap pemohon pembiayaan (pemohon baru, per panjangan, penambahan / pengurangan limit) dicatat dalam register pembiayaan.
5. Pembiayaan dibawah 1 juta dapat diputuskan karyawam non pembiayaan dengan ketentuan resiko ditanggung oleh karyawam yang bersangkutan yang telah meminta izin manajer.
6. Satuan kerja pembiayaan, marketing perlu melakukan analisis keuangan untuk setiap transaksi pembiayaan secara berkala.
7. Adanya kebijakan yang jelas tentang penagihan penghapusan pembiayaan yang dilakukan bagian pembiayaan.

B. Administrasi control

1. Setiap nasabah mengajukan permohonan pembiayaan harus mengajukan surat permohonan atau pesan terlebih dahulu ke bagian pembiayaan.
2. Setiap anggota wajib mengisi daftar isian permohonan secara benar.
3. Melakukan pencatatan secara lengkap dan mutakhir atas data yang diperlukan untuk pemantuan.
4. Setiap pejabat dan pegawai pembiayaan harus memiliki pemahaman yang jelas mengenai kemampuan dan kesehatan usaha nasabah.
5. Informasi kredibilitas anggota harus diminta secara lengkap.
6. Penyusunan laporan keuangan Anggota sangat dibutuhkan.
7. Semua dokumen pembiayaan, anggotanya di simpan di tempat yang aman.
8. Adminitrasi dan pengelolaan nasabah kurang lancar dipisahkan dengan nasabah.

C. Pengendalian Resiko

1. Perlu pengkajian secara berkala terhadap anggota tertentu.
2. Resiko pembiayaan di kendalikan secara terpadu.
3. Laporan resiko pembiayaan dilakukan secara berkala.
4. Perlu kebijakan penetapan jumlah pembiayaan.

5. Rating usaha nasabah dilakukan objektif.
6. Rating digunakan untuk menetapkan limit pembiayaan.
7. Kemampuan pejabat pembiayaan ditingkatkan melalui Diklat / pengalaman.
8. Perlu adanya program pendidikan bagi setiap pejabat pembiayaan dan administrasi yang dilaksanakan secara berkala.
9. Adanya peninjauan terhadap keadaan kesehatan dan karakter nasabah dalam menjalankan usaha.
10. Adanya informasi anggota yang diperoleh pihak lain sebelum disahkan pembiayaan.
11. Pencarian pembiayaan dilaksanakan setelah memenuhi semua persyaratan.
12. Pembiayaan musyarakah diatas 1 juta dijaminan agunan tertentu.
13. Pemantauan terhadap kinerja usaha dilakukan secara berkala.

3.3 Data Khusus

3.3.1 Sistem Pembiayaan Musyarakah pada BMT Surya Amanah

(1) Mekanisme Pembiayaan Musyarakah di BMT Surya Amanah

1.1 Penerapan Rukun Musyarakah di BMT Surya Amanah

Dalam pelaksanaan pembiayaan Musyarakah, tentunya harus memenuhi rukun – rukun yang telah ditetapkan. Pada dasarnya

Rukun Musyarakah yang hanya secara teori itu sama dengan yang ada di BMT Surya Amanah. Rukun-rukun Musyarakah antara lain:

- 1) Para pihak yang berstirkah.
- 2) Porsi kerjasama.
- 3) Proyek/usaha (masyru')
- 4) Ijab qabul (sighat).
- 5) Nisbah bagi hasil

1.2 Syarat- syarat Musyarakah di BMT Surya Amanah

Syarat Musyarakah juga merupakan hal yang penting yang juga telah di tetapkan, dan berdasarkan analisa dengan pihak BMT Surya Amanah, hasil yang diperoleh adalah sebagai berikut :

1. Pihak Yang Berakad
 - a. Para pihak (Mitra) yang melakukan akad musyarakah harus dalam kondisi cakap hukum
 - b. Kompeten dalam memberikan atau diberikan kekuasaan perwakilan
2. Obyek yang diakadakan
 - a. Modal diberikan dalam bentuk uang tunai, emas, perak atau yang nilainya sama.

- b. Modal dapat pula berupa aset perdagangan, yakni barang-barang, property, perlengkapan dan sebagainya termasuk pula aset tidak berwujud seperti hak paten dan lisensi.
- c. Partisipasi para mitra dalam pekerjaan musyarakah adalah sebuah hukum dasar, dan tidak diperkenankan bagi salah satu dari mereka untuk mencantumkan ketidakikutsertaan mitra lainnya, namun demikian terhadap kesamaan kerja bukanlah syarat utama. Dbolehkan seorang mitra melaksanakan porsi pekerjaan yang lebih besar dan banyak dibandingkan dengan mitra lainnya, sehingga dalam hal ini mitra tersebut dapat mensyaratkan bagian keuntungan tambahan bagi dirinya.

3. Sighat

- a. Berbentuk pengucapan yang menunjukkan tujuan.
- b. Akad dianggap sah jika diucapkan secara verbal, atau dilakukan secara tertulis dan disaksikan.

1.3 Objek Musyarakah

a. Modal

1. Modal yang diberikan harus uang tunai, emas, perak atau yang nilainya sama. Modal dapat terdiri dari aset perdagangan, seperti barang-barang, properti, dan

sebagainya. Jika modal berbentuk aset, harus terlebih dahulu dinilai dengan tunai dan disepakati oleh para mitra.

2. Para pihak tidak boleh meminjam, meminjamkan, menyumbangkan atau menghadiahkan modal musyarakah kepada pihak lain, kecuali atas dasar kesepakatan.
3. Pada prinsipnya, dalam pembiayaan musyarakah tidak ada jaminan, namun untuk menghindari terjadinya penyimpangan, LKS dapat meminta jaminan.

b. Kerja

1. Partisipasi para mitra dalam pekerjaan merupakan dasar pelaksanaan musyarakah akan tetapi, kesamaan porsi kerja bukanlah merupakan syarat. Seorang mitra boleh melaksanakan kerja lebih banyak dari yang lainnya, dan dalam hal ini ia boleh menuntut bagian keuntungan tambahan bagi dirinya.
2. Setiap mitra melaksanakan kerja dalam musyarakah atas nama pribadi dan wakil dari mitranya. Kedudukan masing-masing dalam organisasi kerja harus dijelaskan dalam kontrak.

1.4 Akad Musyarakah

Akad Musyarakah yang berada pada BMT Surya Amanah sama dengan akad secara teori yaitu:

A. Berdasarkan Eksistensi

1. Syirkah Al Milk : kepemilikan bersama (co-ownership) yang timbul apabila dua orang atau lebih memperoleh kepemilikan bersama (joint ownership) atas suatu kekayaan (aset)
2. Syirkah Al 'Uqud (kontrak) yaitu kemitraan yang tercipta dengan kesepakatan dua orang atau lebih untuk bekerjasama dalam mencapai tujuan tertentu.

Pembagian Syirkah Al 'Uqud :

- a. Syirkah Abdan (syirkah a'mal/syirkah shanaa'i/syirkah taqabbul), yaitu bentuk kerjasama antara dua pihak atau lebih dari kalangan pekerja/profesional dimana mereka sepakat untuk bekerjasama mengerjakan suatu pekerjaan dan berbagi penghasilan yang diterima.
- b. Syirkah Wujuh, yaitu kerja sama antara dua pihak dimana masing-masing pihak sama sekali tidak menyertakan modal. Usaha dijalankan berdasarkan kepercayaan pihak ketiga dan masing-masing pihak menyumbangkan nama baik, reputasi, credit worthiness, tanpa menyertakan modal.

- c. Syirkah 'Inan, yaitu bentuk kerja sama di mana posisi dan komposisi pihak-pihak yang terlibat di dalamnya adalah tidak sama, baik dalam hal modal maupun pekerjaan. Setiap mitra bertindak sebagai kuasa dari kemitraan tapi bukan merupakan penjamin bagi mitra usaha lainnya.
- d. Syirkah Mufawwadah, yaitu bentuk kerja sama di mana posisi dan komposisi pihak-pihak yang terlibat di dalamnya harus sama baik dalam hal modal, pekerjaan, keuntungan maupun resiko kerugian. Setiap mitra bertanggung jawab atas tindakan hukum dan komitmen dari mitra lainnya.

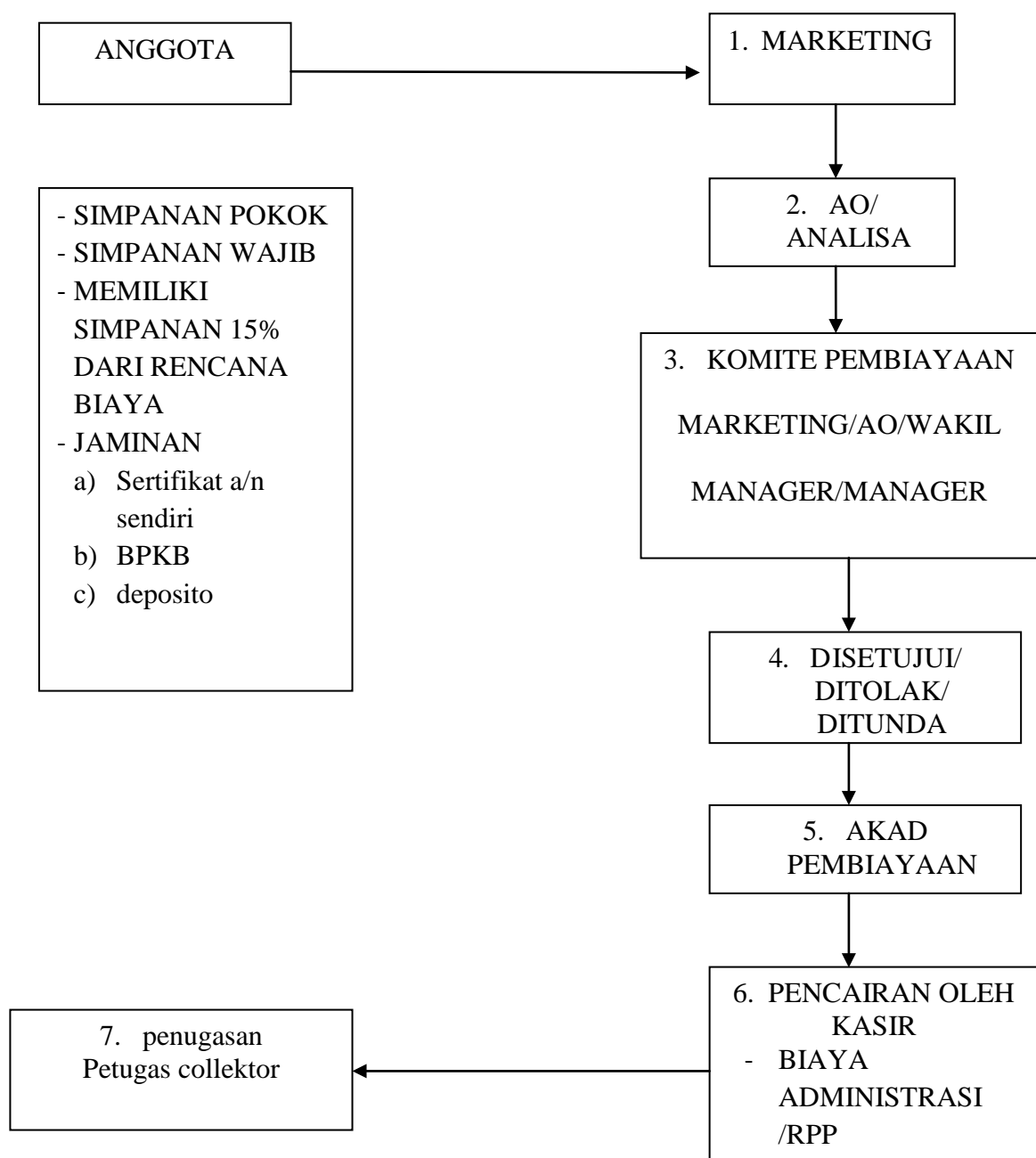
B. Berdasarkan Kontribusi Dana Investasi

(PSAK No. 106 par 04)

- 1) Musyarakah Permanen, yaitu musyarakah dengan ketentuan bagian dana setiap mitra ditentukan saat akad dan jumlahnya tetap hingga akhir masa akad.
- 2) Musyarakah Menurun (Musyarakah Mutanaqishah), yaitu musyarakah dengan ketentuan bagian dana salah satu mitra akan dialihkan secara bertahap kepada mitra lainnya sehingga bagian dananya akan menurun dan pada akhir masa akad mitra lain tersebut akan menjadi pemilik penuh usaha musyarakah.

3.3.2 Prosedur Pembiayaan Musyarakah

Prosedur pengajuan pembiayaan Musyarakah di BMT Surya Amanah dapat di gambarkan dalam skema, berikut ini adalah skema prosedur pengajuan pembiayaan di BMT Surya Amanah



Gambar 3.2 Skema Prosedur Pembiayaan BMT Surya Amanah

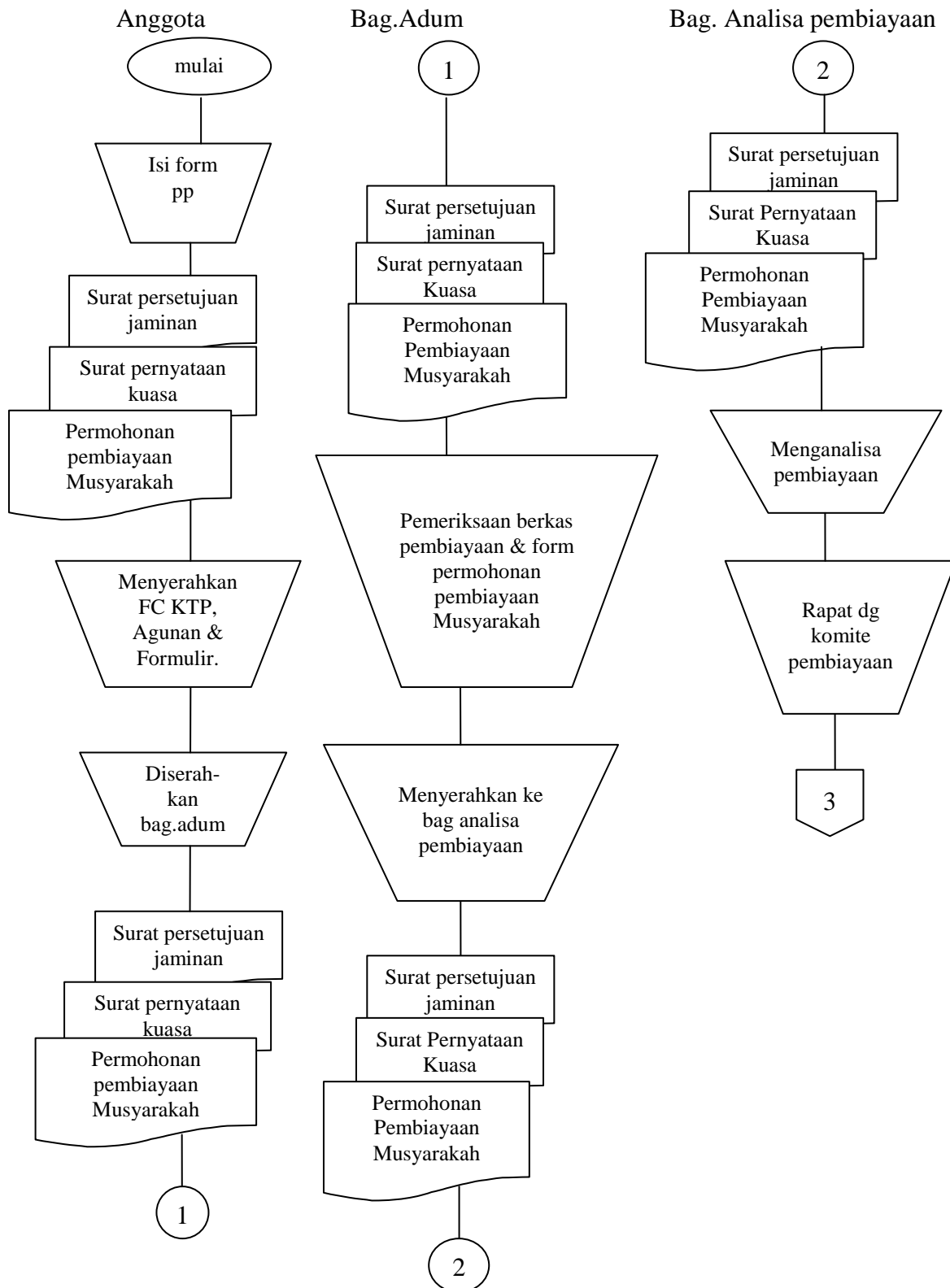
Pada kegiatan pembiayaan setiap orang yang ingin melakukan pembiayaan di BMT Surya Amanah harus mengawalinya dengan menjadi anggota dahulu di BMT tersebut. Apabila nanti telah memenuhi persyaratan pendaftarannya sebagai anggotanya, apabila anggota tersebut akan melakukan pembiayaan di BMT Surya Amanah dan Anggota tersebut telah mempunyai simpanan dan jaminan, maka anggota tersebut mendatangi bagian marketing untuk menyampaikan atau menjelaskan pembiayaan apa yang akan digunakan. Dari penjelasan bagian marketing, dilanjutkan pada bagian analisa pembiayaan untuk mengetahui pembiayaan apa yang cocok untuk digunakan oleh calon nasabah tersebut. Setelah ditentukan oleh Analisa Pembiayaan, kemudian diajukan ke bagian komite pembiayaan, apakah pembiayaan tersebut akan ditolak apa disetujui dengan melihat kemampuan para anggotanya dan kelayakan pengajuan pembiayaan dari anggotanya. Jika ditolak, maka pembiayaan tersebut dikembalikan kepada anggota. Namun apabila disetujui, maka dilakukan akad pembiayaan. Setelah terjadi akad pembiayaan, maka ada transaksi oleh kasir yang berarti anggotanya membayar biaya-biaya yang diperlukan untuk melakukan pembiayaan tersebut. Sedangkan tugas collector yaitu untuk mengontrol para anggotanya agar mereka bisa membayar angsuran sesuai ketentuan yang telah ditetapkan.

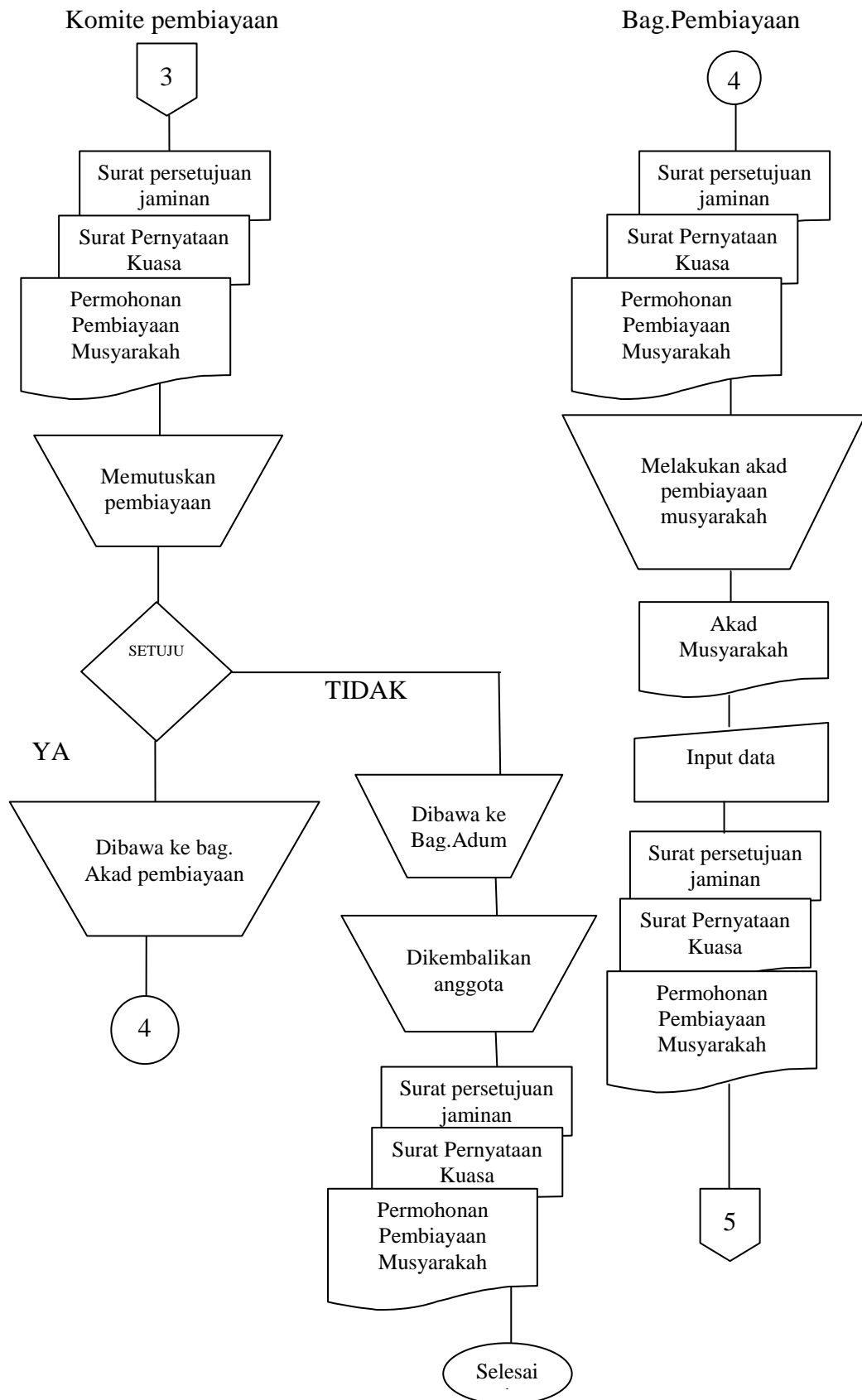
(1) Diskripsi Kegiatan

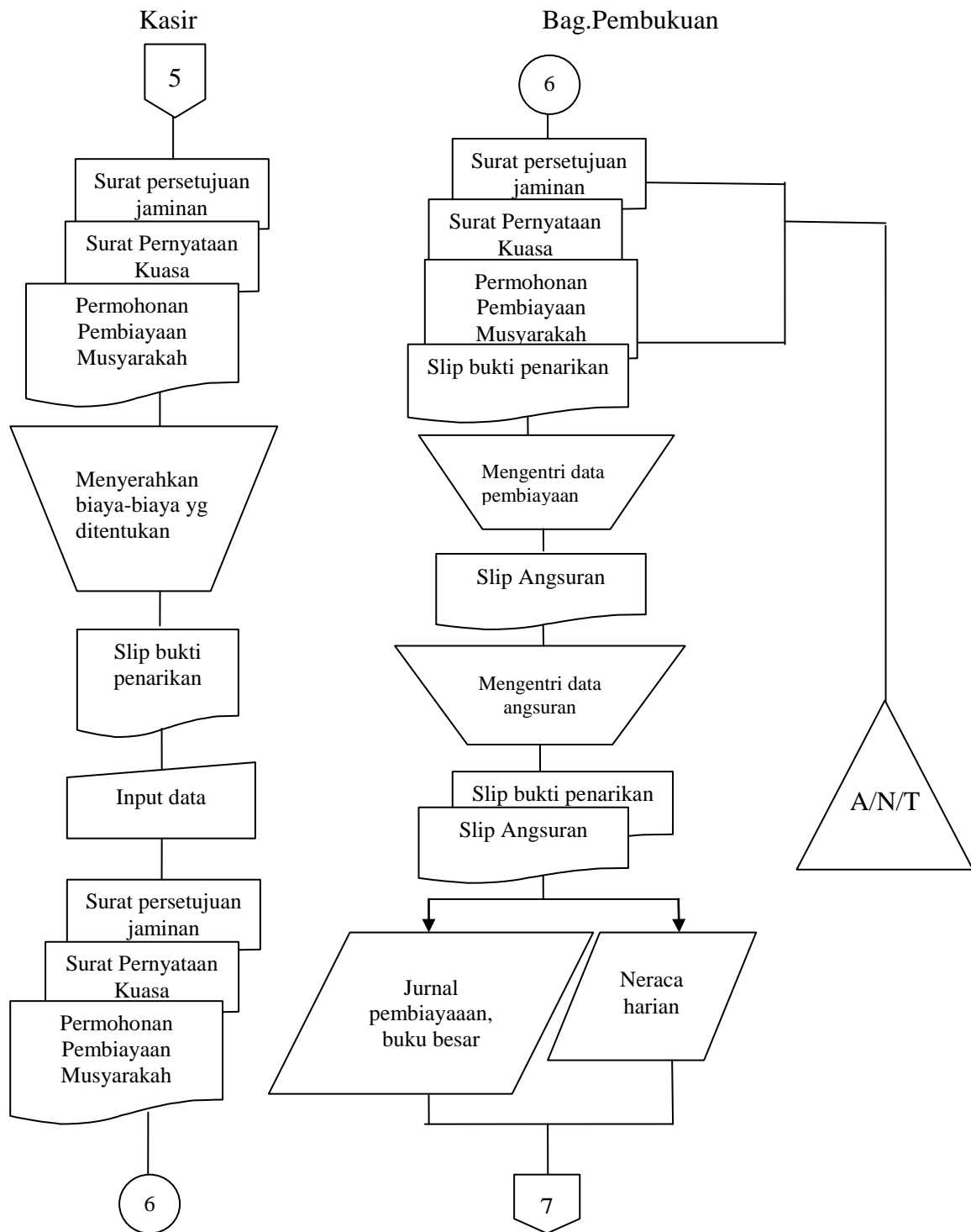
Dalam laporan magang ini, penulis akan menjelaskan mengenai deskripsi alur pada saat anggota mengajukan pembiayaan Musyarakah. Alur pengajuan pembiayaan Musyarakah dimulai dari anggota mendatangi BMT ke bagian administrasi dan umum untuk melakukan pengajuan pembiayaan Musyarakah. Anggota tersebut mengisi formulir permohonan pembiayaan Musyarakah. Anggota juga mendiskripsikan agunan yang akan digunakan. Dari bagian adum, setelah data pengajuan pembiayaan lengkap, data tersebut lalu dibawa ke bagian analisa pembiayaan. Setelah itu bagian analisa pembiayaan menganalisa layak atau tidak pembiayaan yang diajukan oleh anggota tadi, tentunya dengan melihat jenis pembiayaan, besar pinjaman dan agunan yang digunakan.

Dari analisa pembiayaan, pengajuan pembiayaan Musyarakah tersebut selanjutnya dibawa ke bagian komite pembiayaan untuk memutuskan diterima / ditolak / ditunda pengajuan anggota tadi dengan mengakibatkan bagian analisa pembiayaan. Setelah 2 – 3 hari, anggota dihubungi oleh pihak BMT, jika pembiayaan ditunda / ditolak, maka bagian adum mengembalikan dan menjelaskan alasannya, jika diterima maka anggota menuju bagian pembiayaan dengan tujuan untuk melakukan akad pembiayaan Musyarakah tersebut.

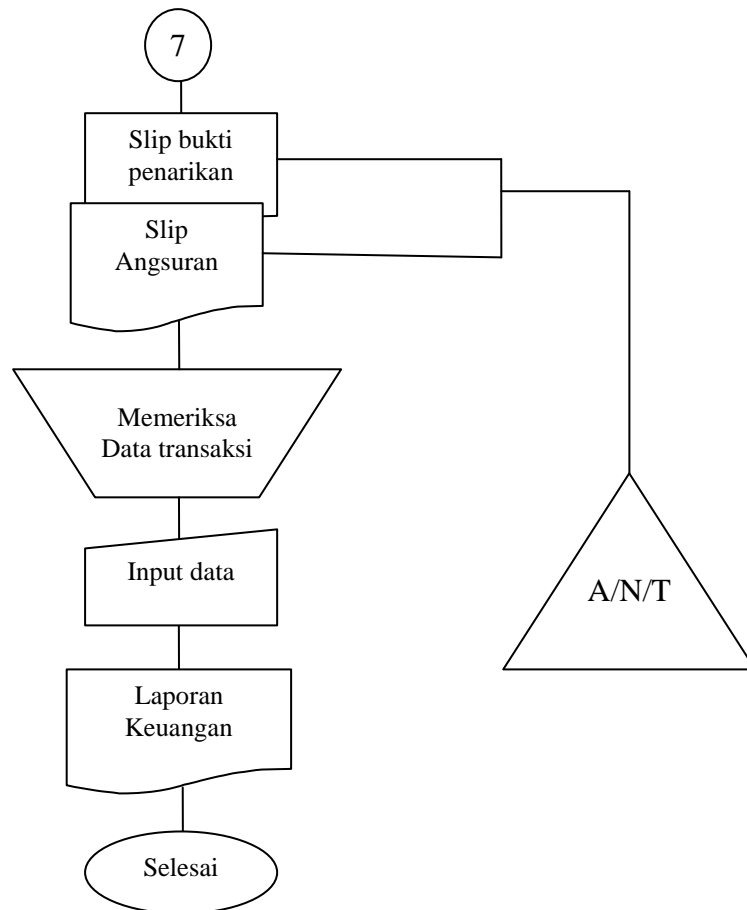
Kemudian anggota ke bagian kasir untuk mengurus biaya – biaya yang harus dikeluarkan. Setelah semuanya selesai, kasir pun mengeluarkan sejumlah uang untuk usaha anggota. Transaksi ini akan dicatat oleh bagian pembukuan. Berdasarkan diskripsi alur yang telah dijelaskan diatas, maka dapat dibuat flowchart untuk pengajuan pembiayaan Musyarakah. Berikut ini flowchart pengajuan pembiayaan Musyarakah:







Bag. Akuntansi



Gambar 3.3 Flowchart Pengajuan Pembiayaan Musyarakah di BMT Surya Amanah

(2) Fungsi yang terkait

Ada beberapa fungsi yang terkait dalam pelaksanaan pembiayaan musyarakah di BMT Surya Amanah. Fungsi-fungsi tersebut yang berperan dari awal pelaksanaan akad sampai pembayaran angsuran. Fungsi-fungsi yang terkait adalah sebagai berikut:

1. Anggota pembiayaan Musyarakah, adalah nasabah yang melakukan pembiayaan Musyarakah.
2. Administrasi umum, bertugas melayani calon anggota pembiayaan.
3. Analisa pembiayaan, bertugas menganalisa layak / tidak pembiayaan yang diajukan oleh anggota.
4. Komite pembiayaan, melibatkan bagian marketing, analisa pembiayaan, wakil manajer / manajer. Bertugas memutuskan pembiayaan, apakah diterima, di tolak atau ditunda.
5. Bagian pembiayaan, bertugas mengadakan sebuah pembiayaan.
6. Kasir, bertugas menerima dari setiap pembayaran yang dilakukan oleh anggota.
7. Bagian pembukuan, bertugas mengentri data pembiayaan, mengentri data angsuran.
8. Petugas collector, bertugas memeriksa anggota apabila ada anggota yang bermasalah dalam pembiayaan angsurannya.
9. Bagian akuntansi, bertugas mengawasi dan membuat laporan keuangan di BMT.

(3) Dokumen yang Digunakan

Dalam proses pembiayaan musyarakah di BMT Surya Amanah terdapat dokumen-dokumen yang diperlukan antara lain:

1. Formulir pengajuan pembiayaan. Formulir ini berisi mengenai data pribadi anggota yang akan melakukan pembiayaan Musyarakah. Anggota yang melakukan pembiayaan Musyarakah sebelumnya telah wajib menjadi anggota dari BMT Surya Amanah dengan berbagai ketentuan yang telah ditetapkan.
2. Akad pembiayaan Musyarakah. Dalam akad berisi mengenai perjanjian antara pihak BMT dengan anggota pengajuan Musyarakah pasal – pasal yang harus dipatuhi oleh pihak BMT dan anggota, kesepakatan pembayaran harga sewa dan angsuran, serta pernyataan mengenai jaminan.
3. Slip penarikan. Digunakan ketika pihak BMT melalui kasir, mengeluarkan sejumlah uang untuk anggota dalam pembiayaan Musyarakah
4. Jurnal. Digunakan untuk mencatat kejadian yang terjadi pada saat BMT melakukan transaksi.
5. Buku besar. Digunakan untuk meriingkas data keuangan yang telah terjadi pada transaksi harian.
6. Slip angsuran. Digunakan sebagai bukti untuk pihak BMT dan anggota untuk setiap angsuran yang telah dipenuhi oleh anggota.

Slip angsuran dibuat rangkap dua. Satu untuk pihak anggota, satu untuk pihak BMT sebagai arsip.

7. Kartu angsuran. Kartu angsuran diberikan kepada anggota sebagai bukti bahwa anggota telah menjalankan kewajibannya untuk membayar angsuran.
8. Data monitoring. Data ini berisi tentang catatan pembayaran angsuran oleh anggota, besar angsuran pokok yang telah dibayarkan oleh anggota, bagi hasil yang diterima oleh BMT, dan (jika) anggota dikenakan denda ketika anggota membayar angsuran melebihi tanggal jatuh tempo.

(4) Catatan Akuntansi yang Digunakan

Berdasarkan catatan yang telah tersebut diatas, dapat disimpulkan bahwa dokumen yang digunakan oleh BMT Surya Amanah ada dua jenis, yaitu dokumen sumber (Pokok) dan dokumen pendukung. Dokumen sumber adalah dokumen yang datanya dipakai sebagai sumber pencatatan ke dalam catatan akuntansi (jurnal dan buku pembantu). Pada BMT Surya Amanah yang disebut sebagai dokumen sumber adalah alip penarikan, karena slip penarikan (bukti kas keluar) itu nanti akan dijadikan dasar pembuatan jurnal, buku besar, maupun laporan keuangan.

Sedangkan dokumen pendukung adalah dokumen yang menguatkan data yang dicantumkan ke dalam dokumen sumber. Pada BMT Surya Amanah yang disebut sebagai dokumen pendukung adalah formulir pengajuan pembiayaan, akad pembiayaan, kartu angsuran, slip angsuran, data monitoring, jurnal dan buku besar.

3.3.3 Sistem Operasional BMT

BMT Surya Amanah yang terletak di Jln. Kaliurang Km 7, Colombo, Condongcatur, Sleman, Yogyakarta tepatnya berada di kawasan pasar kolombo ini terdapat sistem operasional antara lain :

1. Diimbangi dengan pembiayaan pada usaha mikro dan kecil semakin banyak dan lancar. Beberapa pemrakarsa yang mengetahui mengenai BMT menyampaikan dan menjelaskan ide atau gagasan itu kepada rekan-rekannya termasuk apa itu BMT, visi, misi tujuan dan usaha-usahanya.
2. Dengan berbekal modal awal, pengelola membuka kantor dan menjalankan BMT.
3. Pembiayaan dengan menggunakan bagi hasil sesuai dengan akad.
4. Yang paling penting adalah bahwa, dari bagi hasil ini pengelola membayar pula bagi hasil kepada penyimpan dana, diusahakan lebih besar sedikit dibandingkan dengan bunga pada bank konvensional.

5. Dengan memberikan bagi hasil kepada para penabung dan penjelasan yang tepat tentang visi, misi, tujuan dan usaha-usaha BMT, kekayaan BMT akan semakin bertambah BMT akan semakin maju dan berkembang.

3.3.4 Contoh Penerapan Pembiayaan Musyarakah

(1) Pembiayaan berdasar prinsip bagi hasil musyarakah

Musyarakah adalah prinsip bagi hasil, yaitu kerja sama antara beberapa mitra yang masing-masing mitra menyetorkan sejumlah dana (bisa sama atau berbeda) dan memberikan keahlian mereka untuk membuat suatu usaha dan mengelolanya secara bersama-sama. Apabila terdapat keuntungan, dibagi sesama mitra berdasar nisbah, apabila terjadi kerugian, kerugian ditanggung bersama sesuai proporsi modal masing-masing.

Dalam pembiayaan musyarakah ini, nasabah dan bank sama-sama menyetorkan modal untuk membuat usaha. Tetapi, bank tidak ikut serta dalam pengelolaan usaha tersebut.

Contoh:

Paijo Ramelan mempunyai modal Rp. 10.000.000, ingin membuat usaha pabrik tahu, tetapi modalnya belum mencukupi. Paijo mendapat pembiayaan musyarakah dari BMT sebesar Rp. 15.000.000. Jangka

waktu 1 tahun, diangsur tiap bulan beserta bagi hasil. Nisbah disepakati
 Paijo:BMT = 70% : 30%.

$$\text{Angsuran pokok per bulan} = \underline{\text{Rp. 15.000.000}}$$

12

$$= \text{Rp. 1.250.000}$$

Bulan I

Keuntungan pabrik tahu Rp. 2.000.000

Bagi hasil untuk BMT = 30% x Rp. 2.000.000

$$= \text{Rp. 600.000}$$

Jadi angsuran bulan I = Rp. 1.250.000 + Rp. 600.000

$$= \text{Rp. 1.850.000}$$

Bulan II

Pabrik tahu rugi Rp. 1.000.000

Ditanggung BMT = Rp. 15.000.000 x Rp. 1.000.000

$$\text{Rp 25.000.000}$$

$$15.000.000 + 10.000.000 = 25000000$$

$$= \text{Rp. 600.000}$$

Ditanggung Paijo = Rp. 10.000.000 x Rp. 1.000.000

$$\text{Rp 25.000.000}$$

$$= \text{Rp. 400.000}$$

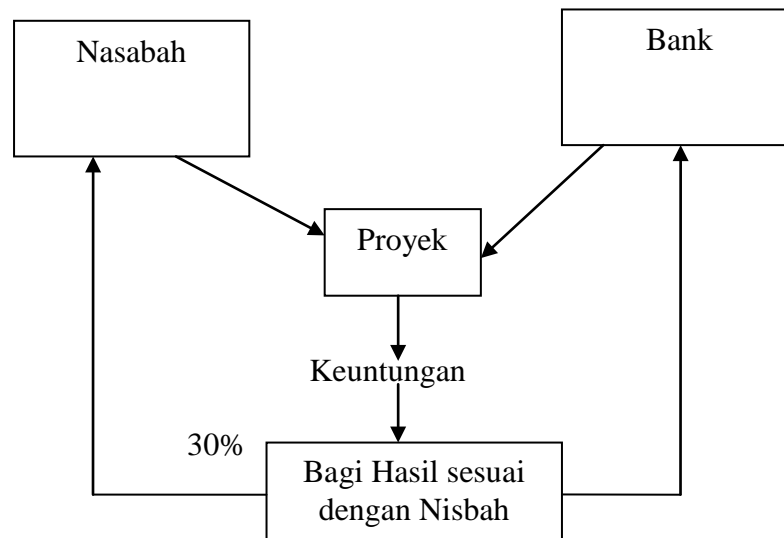
Jadi angsuran bulan II = Rp. 1.250.000 – 600.000

= Rp. 650.000

Yang seperti contoh di atas tersebut disebut sebagai musyarakah menurun, artinya bagian modal salah satu mitra menurun terus secara bertahap sampai pada waktu yang ditentukan (dalam contoh di atas 1 tahun), salah satu mitra yang akan memiliki usaha tersebut. Dalam contoh di atas, bagian modal BMT terus menurun dari bulan ke bulan, karena sudah dikembalikan Paijo. Hingga nanti pada bulan ke-12 ketika pembiayaan musyarakah Paijo lunas, BMT sudah tidak memiliki modal (kepemilikan/kepesertaan) pada usaha pabrik tahu. Sehingga yang memiliki pabrik tahu tinggal si Paijo saja.

Apabila misalnya Paijo sepakat dengan BMT untuk tidak mengembalikan pembiayaan yang diterimanya, disebut musyarakah permanen. Artinya bagian modal masing-masing mitra terus sama sehingga kepemilikan usaha ada pada dua mitra tersebut tanpa dibatasi waktu.

Mengenai bagi hasil, ada dua metode yang dapat digunakan, yaitu *profit sharing* (bagi laba) dan *revenue sharing* (bagi pendapatan). Jika BMT memakai metode *revenue sharing*, berarti yang dibagi hasil antara BMT dan nasabah pembiayaan adalah pendapatan tanpa dikurangi dengan biaya-biaya. Sedangkan apabila menggunakan metode *profit sharing*, maka yang dibagi hasil antara BMT dan nasabah pembiayaan adalah pendapatan setelah dikurangi biaya-biaya (laba). Dua metode ini digunakan salah satu untuk semua produk yang berprinsip bagi hasil.



Gambar 3.4 Skema Pembayaran Musyarakah di BMT Surya Amanah

3.3.5 Hambatan-hambatan dalam Pembiayaan Musyarakah

Pada BMT Surya Amanah pada Pembiayaan Musyarakah sendiri ditemui hambatan-hambatan dalam hal pembiayaan sendiri antara lain:

- 1) Margin pembiayaan yang cukup tinggi.
- 2) Pola transaksi yang kadang masih tidak sesuai dengan syariah.
- 3) Kredit Macet

Hambatan yang lain dapat muncul dikarenakan apabila :

a. Character

Pada prinsip ini meneliti tentang kebiasaan-kebiasan, sifat-sifat pribadi, cara- cara hidup (style of living), keadaan keluarganya (anak dan istri), hobi, sosial standing calon nasabah. Prinsip ini merupakan kemampuan untuk membayar (willingnes to pay).

b. Capacity

Penelitian terhadap capacity nasabah ini dilakukan mengetahui sejauh mana kemampuan nasabah mengembalikan pinjaman serta bagi hasilnya. Penilaian kemampuan membayar tersebut dilihat dari kegiatan usaha dan kemampuannya melakukan pengelolaan atas usaha yang akan di biyai.

c. Capital

Penyelidikan atas prinsip capital atau permodalan nasabah tidak hanya melihat besar kecilnya modal tersebut tetapi juga bagaimana cara modal itu ditempatkan oleh nasabah.

d. Condition

Yaitu penilaian terhadap barang jaminan (Collateral) yang diserahkan nasabah sebagaimana jaminan. Yang diperolehnya adalah untuk mengetahui sejauh mana nilai barang jaminan atau agunan dapat menutupi resiko kegagalan pengembalian kewajiban-kewajiban.

e. Colateral

Pada prinsip kondisi ini, dinilai kondisi ekonomi secara umum serta kondisi pada sektor usaha calon nasabah.

3.3.6 Upaya-upaya BMT Surya Amanah dalam Mengatasi Hambatan – hambatan Pembiayaan Musyarakah

Pada BMT Surya Amanah terdapat suatu hambatan pada pembiayaan Musyarakah tetapi hambatan tersebut dapat dicegah dengan cara sebagai berikut:

1. Mengikuti Prosedur Pembiayaan.
2. Hindari sifat subjektif .
3. Keputusan berdasarkan analisis.
4. Jangan segan untuk menolak.
5. Dokumen lengkap sebelum realisasi.
6. Disadari bahwa tidak semua keinginan dari nasabah/mitra dapat atau harus dipenuhi.
7. Memantau perkembangan industri atau yang terkait dengan usaha nasabah/mitra.
8. Melakukan kunjungan ke nasabah.
9. Memonitoring ketertiban nasabah/mitra dalam memenuhi kewajibannya.

3.4 Pembahasan

Setelah diadakan penelitian mengenai “ Sistem Operasional dan Prosedur Pembiayaan Musyarakah Pada BMT Surya Amanah yang berlokasi di Jln. Kaliurang Km 7, Colombo, Condongcatur, Sleman, Yogyakarta tepatnya berada di kawasan pasar Kolombo, maka didapatkan hasil:

- 1) Prosedur Pembiayaan Musyarakah BMT Surya Amanah apabila dibandingkan dengan pembiayaan musyarakah secara teori itu prosedurnya sama saja. Dimulai dari menjadi anggota lalu sampai pemrosesan.
- 2) Produk Musyarakah Secara teori maupun dibandingkan dengan produk yang berada pada BMT Surya Amanah itu kegunaannya sama yaitu difokuskan untuk modal usaha atau proyek.
- 3) Mekanisme pembiayaan Musyarakah yang berada pada BMT Surya Amanah dibandingkan dengan secara teori sama dalam artian Syarat, Objek dan Rukun itu sama dikarenakan Musyarakah ditujukan untuk Modal usaha atau Proyek.

BAB IV

KESIMPULAN

4.1 Kesimpulan

Dari Uraian diatas analisa yang telah dilakukan tentang “Sistem Operasional dan Prosedur Pembiayaan Musyarakah pada BMT Surya Amanah”, maka dapat diambil sebagai kesimpulan. Beberapa Kesimpulan tersebut adalah sebagai berikut :

- 1) Pada BMT Surya Amanah sendiri menggunakan Sistem Operasional yaitu dengan bagi hasil. Sedangkan sistem bagi hasil itu sendiri adalah pola pembiayaan keuntungan maupun kerugian antara BMT dengan anggota penyimpan berdasarkan perhitungan yang disepakati bersama.
- 2) Penerapan Rukun dan syarat pada Prosedur Pembiayaan Musyarakah pada transaksi secara riil yang berada pada BMT Surya Amanah sudah terpenuhi. Artinya penerapan secara teori dan praktek pada pembiayaan sudah sama. Pada dasarnya Musyarakah secara praktek maupun secara teori penerapannya itu sama saja. Musyarakah itu sendiri difokuskan untuk memfasilitasi pemenuhan kebutuhan dalam hal membentuk suatu usaha atau proyek. Pada BMT Surya Amanah juga Musyarakah itu digunakan sebagai pembentuk suatu usaha. Prosedur pengajuan pembiayaan Musyarakah dimulai

dari manjadi anggota dahulu, lalu calon anggota akan diterangkan oleh CS, calon nasabah membuka tabungan dan melengkapi persyaratan menjadi anggota, setelah itu akan di survey oleh BMT sedangkan pemrosesannya sendiri akan di proses selama 3 hari apa di ACC / tidak.

- 3) Hambatan-hambatan yang ditemui pada saat Pembiayaan di karenakan adanya 5C yaitu Character, Capacity, Capital, Condition, dan Collateral. Maka apabila ada anggota yang melakukan pembiayaan maka harusnya ada standar penilaian tersebut agar tidak terjadi kesalahan.
- 4) Dalam Upaya-upaya timbulnya pembiayaan yang bermasalah maka pihak BMT sendiri melakukan survey atau pengecekan tentang kegunaan pinjaman uang dari BMT agar tidak disalah gunakan.

4.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas penulis memberikan saran yaitu sebagai berikut:

- 1) Bagi Pihak BMT Surya Amanah
 - a) BMT Surya Amanah harus memperhatikan rukun dan syarat yang diterapkan dalam pembiayaan Musyarakah agar pembiayaan tersebut agar lebih baik lagi dan dapat di mengerti oleh pihak nasabah.

- b) BMT harus mempertahankan penerapan produk pembiayaan Musyarakah agar pembiayaan tersebut agar sesuai definisi Musyarakah itu sendiri.
 - c) Apabila ada nasabah yang ingin meminjam modal terutama untuk membuat suatu usaha atau proyek maka si calon nasabah harus di teliti atau di survey dengan seksama agar tidak terjadi penyimpangan.
- 2) Bagi Penelitian Selanjutnya
- a) Penelitian selanjutnya diharapkan tidak menggunakan satu BMT saja agar bisa melakukan perbandingan tentang pembiayaan Musyarakah itu sendiri.


DAFTAR PUSTAKA

- Bahrul M.A, Hasan AM & Nadrattuzaman M. 2008. Sejarah Pemikiran Ekonomi Islam. Jakarta.
- Dazuli, A & Janwari Yadi. 2002. Lembaga- Lembaga Perekonomian Umat. Jakarta: Rajawali.
- Furywadhana, Firdaus ,SE,SS,MSI. 2009. Akuntansi Syariah Mudah dan Sederhana. Yogyakarta: PPPS.
- Muhammad. 2000. Model- model Akad Pembiayaan Bank Syariah. Yogyakarta : UII Press.
- Muhammad. 2000. Sistem dan Prosedur Operasional Bank Syari'ah. Yogyakarta: UII Press.
- Muhammad, Syafi'I Antonio. 2005. Islamic Banking: Bank Syariah dari Teori kePraktik. Jakarta: Gema Insan.
- Ridwan, Muhammad. 2004. MANAJEMEN BAITUL MAAL WA TAMWIL. Yogyakarta : UII press.
- Rizky, Awali. 2007. BMT Fakta dan Prospek Baitul maal wat Tamwil. Yogyakarta: Kreasi Wacana.
- Sumiyanto, Ahmad. 2008. BMT Menuju Koperasi Modern. Yogyakarta : ISESPUB.
- Sudarsono, Heri. 2003. Bank dan Lembaga Keuangan Syariah. Yogyakarta : Ekonisia.
- Sudarsono, Heri. 2008. Bank dan Lembaga Keuangan Syariah Deskripsi dan Ilustrasi . Yogyakarta : Ekonisia.
- Zulkifli, Sunarto. 2003. Panduan Praktis Transaksi Perbankan Syari'ah.


Lampiran 12. Foto-Foto Ketika di tempat Magang di BMT Surya Amanah



Lampiran 1. Brosur BMT Surya Amanah



Lembaga Keuangan Syariah
KSU-BMT SURYA AMANAH
 Badan Hukum : No 160/BH/DK/XI/2002.



MEMBANGUN DAN MEMBERDAYAKAN EKONOMI UMMAT

Harta Anda ingin berkembang dan Barokah?
 Percayakan pada kami.
 Dengan sistem investasi syariah yang transparan, Insya Allah dana Anda *aman, berkah dan manfaat* bagi sesama.

“Sesungguhnya dana yang asalnya halal dan dikeluarkan zakatnya, tidak akan hilang, dicuri, musnah.”

“Dan perumpamaan orang-orang yang membelanjakan hartanya karena mencari keridhoan Allah dan untuk keteguhan jiwa mereka, seperti sebuah kebun yang terletak di dataran tinggi yang disiram oleh hujan lebat, maka kebun itu menghasilkan buahnya dua kalilipat. Jika hujan lebat tidak menyiraminya, maka hujan gerimis (pun memadai) dan Allah Maha Melihat apa yang kamu perbuat.” (QS. Al Baqarah : 265)

JARINGAN KERJA BMT SURYA AMANAH :

- BMT Surya Tama Gebang
- BMT Surya Martani KR Kulon
- BMT Kita Kaliurang
- BMT Surya Handayani Gn. Kidul
- BMT Surya Adi Jaya Minggir
- BMT Surya Amanah Pakem
- BMT Surya Amanah Demangan
- BMT Prosumen Amanah Mandiri

MITRA BMT SURYA AMANAH :

- BPRS BDW
- BPRS MRB
- BPRS MADINA
- BPRS FORMES
- Bank Muamalat
- PNM
- BTN Syariah
- BPD Syariah
- BSM Syariah

ALAMAT

KANTOR PUSAT
 Jl. Kaliurang Km 7 Gg. Sengkan No. 10
 Condongcatur, Depok, Sleman
 Yogyakarta Telp/Fax 0274-886294

KANTOR CABANG
 Pakem :
 Jl. Kaliurang Km 12 Komplek
 Pasar Kebon, Pakemtegal, Sleman
 Demangan :
 Jl. Gejayan, Komplek Pasar Demangan,
 Yogyakarta

Bentuk Investasi dan Simpanan

- **Simpanan Mudharabah Berjangka :**
 Adalah simpanan investasi dengan jangka 3, 6, 12 bulan.
- **Simpanan Wadiah :**
 Adalah produk simpanan yang dapat diambil sewaktu-waktu.
- **Simpanan Qurban/Aqiqah :**
 Adalah jenis simpanan khusus untuk persiapan Qurban /Aqiqah.
- **Simpanan Haji / Umroh :**
 Adalah jenis Simpanan untuk menjalankan Haji / Umroh.
- **Simpanan Pendidikan :**
 Adalah jenis Simpanan untuk masa depan pendidikan anak.

PRODUK PEMBIAYAAN DAN PENANAMAN DANA

Konsep Jual Beli

- **Murabahah** adalah jual beli barang pada harga asal dengan tambahan keuntungan yang disepakati . harga jual tidak boleh berubah selama masa perjanjian selesai (Q.S. An Nisaa' (4) : 29)
- **Salam** adalah pembelian barang yang diserahkan dikemudian hari dimana pembayaran dilakukan dimuka tunai (Q.S Al Baqarah (2):282).
- **Istishna** adalah jual beli dimana **shaani'** (produsen) ditugaskan untuk membuat suatu barang (pesanan) dari **Mustashni'** (pemesan) pembayaran dapat dilakukan di awal, ditengah atau diakhir pesanan.

Konsep Bagi Hasil

- **Musyarakah** adalah kerjasama antar dua pihak atau lebih untuk suatu usaha tertentu, dimana masing masing pihak memberikan kontribusi dana dengan kesepakatan (QS. As Shad (38) : 24)
- **Mudharabah** adalah kerjasama antar BMT dengan Mudharib (anggota) yang mempunyai keahlian atau ketrampilan untuk mengelola usaha. Dalam hal ini pemilik modal (shohibul Mal) menyerahkan

Konsep Sewa

- **Ijarah** adalah perjanjian antara BMT (Muajir) dengan Anggota (Mustajir) sebagai penyewa suatu barang milik BMT dan BMT mendapatkan imbalan jasa atas barang yang disewakannya.
- **Ijarah Muntahiyah bi Tamlik** adalah perjanjian antara BMT (Muajir) dengan anggota (Mustajir) sebagai penyewa. Mustajir setuju akan membayar uang sewa selama masa sewa yang diperjanjikan dan bila sewa berakhir penyewa mempunyai hak opsi untuk memindahkan kepemilikan obyek sewa tersebut.

Produk Jasa dan Pelayanan

- **Rahn** adalah menahan salahsatu harta milik si peminjam sebagai jaminan atas pinjaman yang diterimannya. Barang yang ditahan tersebut memiliki nilai ekonomis, BMT berhak untuk menarik biaya perawatan dan penyimpanan atas barang yang dijaminkan tersebut.
- **Qardh** adalah pemberian harta kepada orang lain yang dapat ditagih atau diminta kembali. Secara tehnis BMT memberikan bentuk pembiayaan kepada anggota yang digunakan untuk kebutuhan mendesak, pengembalian pinjaman ditentukan dalam jangka waktu tertentu tanpa ada tambahan keuntungan dalam pembayaran pinjaman. (Q.S.AL Hadid (57) : 11)

Persyaratan Menjadi Anggota BMT Surya Amanah.

- Mengisi formulir permohonan menjadi anggota dengan menyerahkan FC KTP/C1 / kartu identitas yang berlaku.
- Angsuran simpanan pokok mulai Rp. 10 000.
- Memiliki Simpanan Wajib setiap bulan (minimal Rp.3 000/bl). bagi anggota pedagang.
- Melengkapi Administrasi sesuai ketentuan BMT.
- Persyaratan, Jenis simpanan dan besarnya bagi hasil Investasi dapat ditanyakan langsung di Kantor BMT Surya Amanah.

Persyaratan pengajuan Pembiayaan untuk modal usaha

- Telah menjadi anggota BMT sesuai persyaratan yang berlaku.
 - FC KTP/ identitas domisili DIY.
 - Memiliki Simpanan wadiah 10 -15% dari rencana pembiayaan (simpanan ini tidak bisa dicairkan sebelum pembiayaan lunas).
 - Membayar Simpanan wajib rutin di BMT Rp. 3000 (Minimal)/bl.
 - Memiliki usaha dan atau pekerjaan tetap.
 - Bersedia disurvei dirumah/tempat usahanya.
- Ada jaminan/agunan pembiayaan milik sendiri , baik surat berharga (sertifikat, BPKB) , Kios pasar, tempat usaha .

Lampiran 2. Brosur Delima yang bekerjasama dengan BMT Surya Amanah

**Telkom Indonesia
mempersembahkan layanan
pengiriman uang Andal
dan Terpercaya**



Delima

CARA MUDAH KIRIM UANG

Dengan didukung teknologi terkini Telkom Indonesia dan 800 outlet Plasa Telkom + ribuan outlet mitra di seluruh penjuru Nusantara, kini Anda bisa bebas mengirim uang kapanpun Anda mau!

Syarat & ketentuan:

- Temukan outlet Delima di Plasa Telkom atau outlet mitra terdekat
- Pengiriman max. 5 jt/hari, max. 20 jt/bln untuk penerima yang sama
- Tunjukkan identitas asli lengkap pengirim/penerima
- Tunjukkan kode & dokumen pengiriman
- Kiriman uang dapat dicairkan di outlet




Info: Telkom  atau www.telkom.co.id

Lampiran 4. Bukti Penarikan, Bukti Setoran dan Bukti Angsuran BMT Surya Amanah

Lembaga Keuangan Syariah
KSU-BMT SURYA AMANAH GROUP
Badan Hukum : No. 160/BH/DP/XI/2002
Komplek Pa. Kolombo Jl. Kalluring Km. 7 Yogyakarta Telp. (0274) 896294

BUKTI PENARIKAN

Tanggal :	Jenis Rekening :	<input type="checkbox"/> Mudharabah	<input type="checkbox"/> Wallimah	<input type="checkbox"/> Wadi'ah Dhomannah
		<input type="checkbox"/> Pendidikan	<input type="checkbox"/> Qurban	<input type="checkbox"/>
No. Rekening :	Rp.			
Nama :			
Uang Sejumlah :	Rp.			
Terbilang :			
Keterangan :			
Tanda Tangan Teller		Tanda Tangan Pemilik		
Nama :		Nama Pemilik :		

Lembaga Keuangan Syariah
KSU-BMT SURYA AMANAH GROUP
Badan Hukum : No. 160/BH/DP/XI/2002
Komplek Pa. Kolombo Jl. Kalluring Km. 7 Yogyakarta Telp. (0274) 896294

BUKTI SETORAN

Atas Nama	No.Rek:	
Simpanan Rp.	Total dengan huruf	
Administrasi Rp.	Total dengan huruf	
Jasa Pelayanan Rp.		
SPA Rp.		
SWA Rp.		
..... Rp.		
Total Rp.	Tanggal,	
Kasir	Pembukaan	Pengawas
	Saldo Simpanan	Saldo Pembayaran
Tanda Tangan Penysetor		Tanggal,
Nama Penysetor		Nama Pemilik

Lembaga Keuangan Syariah
KSU-BMT SURYA AMANAH GROUP
Badan Hukum : No. 160/BH/DP/XI/2002
Komplek Pa. Kolombo Jl. Kalluring Km. 7 Yogyakarta Telp. (0274) 896294

BUKTI ANGSURAN

Jenis Rekening :	<input type="checkbox"/> MSA	<input type="checkbox"/> MDA	<input type="checkbox"/> QH	
	<input type="checkbox"/> IJR	<input type="checkbox"/> MBA	<input type="checkbox"/>	
No. Rekening :	Rp.			
Nama :			
Angsuran :			
Mark Up/Basil :			
TOTAL :			
Kasir		Pembukaan		Pengawas
		Saldo Angsuran		Saldo Pembayaran
Tanda Tangan Penysetor				Tanggal,
Nama Penysetor				Nama Pemilik

Lampiran 7. Formulir Permohonan Pembiayaan

	Lembaga Keuangan Syariah KSU-BMT SURYA AMANAH GROUP BADAN HUKUM : NO. 160/BH/DP/XI/2002 AKTA NOTARIS : 01 / VII / 2002	
KANTOR PUSAT : JL. KALIURANG KM. 7 GG. SENGKAN NO. 10 CONDONGCATUR, DEPOK, SLEMAN TELP. 0274 886294 KANTOR PAKEM : JL. KALIURANG KM. 12 KOMP. SMU MUHAMMADIYAH PAKEM, TELP. 0274 3046405 KANTOR DEMANGAN : JL. GEJAYAN KOMP. PASAR DEMANGAN YOGYAKARTA TELP. 0274 3046404		

FORMULIR PERMOHONAN PEMBIAYAAN**Yang Bertanda Tangan Dibawah Ini****Data Pribadi Anggota.**

Nama Lengkap :

Nama Panggilan/Alias :

Tempat, Tanggal Lahir :

Jenis Kelamin * : Laki-Laki / Perempuan.

Agama * : Islam / Katholik / Kristen / Budha / Hindu.

Status Pernikahan * : Menikah / Belum menikah / janda / duda.

Status Dalam Keluarga * : Kepala Rumah Tangga / Istri / Anak /

Pendidikan Terakhir * : SD / SMP / SMA (setara) / PT /

Data Suami/Istri Anggota.

Nama Lengkap :

Tempat, Tanggal Lahir :

Pekerjaan :

Alamat :

Status Hub. Dengan Anggota * : Suami / Istri

Tempat Tinggal Anggota.

Status Tempat Tinggal * : Rumah Sendiri / Kontrak / Rumah Orang Tua /

Alamat Lengkap :

Telp. / HP :

Pekerjaan/ Usaha Anggota.

Jenis Usaha / Pekerjaan :

Alamat Usaha / Pekerjaan :

Status Usaha / Pekerjaan * : Milik Sendiri / Karyawan / Pimpinan /

Umur Usaha / Pekerjaan * : Tahun / Bulan

Hasil Usaha / Pendapatan * : Rp..... / Bulan / Hari

Rencana Pembiayaan.

Jumlah Yang Diajukan : Rp.....

Pembiayaan Untuk :

Jangka Waktu * : Bulan / Tahun.

Keuntungan / Basil diberikan :

Cara Pembayaran * : Potongan Tab. / Angsuran Langsung.

Sistem Pembayaran * : Harian / Mingguan / Bulanan / Jatuh Tempo.

Kelengkapan Syarat Pembiayaan.

Jaminan / Agunan :

Referensi / Marketing :

Jumlah Simpanan Saat ini : Tab. Umum Rp.-

SPA Rp.-

SWA Rp.-

Deposito Rp.-

Pinjaman Kepihak Lain Yang Sekarang Masih Aktif.

Lembaga Yang Meminjamkan :

Jumlah Pinjaman : Rp.-

Mulai Angsuran / : Bulan....., Tahun.....

Jangka Waktu :

Data ini saya isi dengan sebenar-benarnya sesuai dengan kondisi saat ini, dan saya bersedia mentaati segala peraturan perjanjian/aqad yang berlaku di BMT Surya Amanah.

Yogyakarta,

Yang Mengajukan (.....)

Istri / Suami (.....)

Referensi (.....)

Lampiran 8. Surat Pernyataan Menjaminkan dan Kuasa Menjual

**SURAT PERNYATAAN
MENJAMINKAN DAN KUASA MENJUAL**

Yang bertanda tangan dibawah ini saya :

Nama :
 TTL :
 Alamat :

Dalam hal ini menyatakan bahwa : dalam rangka transaksi hutang piutang dengan BMT SURYAAMANAH yang berlokasi di kantor Pusat dengan alamat : Jl. Kaliurang Km. 7 Gg Sengkan No. 10, Condong Catur, Depok, Sleman, Yogyakarta, Jumlah Peminjaman Sebesar : Rp. ()

Saya dan suami / istri saya dengan sukarela dan tanpa paksaan dari dan oleh siapapun menjaminkan barang saya berupa :

Nama Barang :
 Merk dan Jenis :
 Taksiran Harga Jual :
 Lokasi Barang :

Apabila dikemudian hari saya tidak membayar angsuran selama 2 bulan berturut-turut, maka barang-barang tersebut diatas dapat diambil dan dijual langsung oleh pihak BMT Surya Amanah kepada siapa saja, kapan dan dimana saja barang tersebut berada. Dan saya tidak akan memperlmasalahkan kepada pihak manapun atas barang saya yang telah disita oleh pihakpetugas BMT Surya Amanah.

Demikian pernyataan ini saya sampaikan, sekaligus saya memberikan kuasa kepada BMT Surya Amanah untuk menjualkan barang-barang tersebut ke pihak manapun.

Yogyakarta,

Pihak BMT yang diberi kuasa mengambil
dan menjual

Pihak yang menjaminkan dan
memberi kuasa

()

()

Lampiran 9. Surat Persetujuan Penjaminan Pembiayaan Anggota

KOMITE PEMBIAYAAN KSU BMT SURYA AMANAH					
NOMOR KP : / BMT SA / KP / /					
SURAT PERSETUJUAN PENJAMINAN PEMBIAYAAN ANGGOTA					
Yang bertanda tangan dibawah ini saya :					
Nama	:				
Jabatan di BMT	:				
dengan ini memberikan referensi / jaminan pembiayaan anggota dengan identitas sebagai berikut :					
Nama Anggota	: Nama istri/suami/ortu				
Alamat Lengkap	:				
No. HP/Telp	:				
Lokasi Usaha di	:				
Status Pembiayaan	1. Baru	2. Rolling	3. TO		
Riwayat Pembiayaan	1. Lancar	2. Kurang Lancar	3. Diragukan <i>centang salah satu</i>		
JUMLAH PEMBIAYAAN SEKARANG	Rp.	Jangka wkt. pembiayaan Bin		
Jumlah angsuran pokok	Rp.	bagi hasil/margin diberikan	Rp.		
Biaya RPP/resiko pelayanan	Rp.				
Persyaratan sesuai prosedur					
Simpanan pokok dan simp. wajib	Rp.				
Agunan yg diserahkan (Plh sih satu)	BPKB	Sertifikat	Deposito	Lain-lain	
Atas referensi saya tersebut, saya membuat pernyataan bahwa :					
1. Saya bertanggung jawab atas pembiayaan anggota hingga lunas baik pokok maupun bagi hasilnya.					
2. Tidak akan menerima suap dalam bentuk apapun baik di awal maupun setelah pembiayaan.					
3. Baik atas nama lembaga/pribadi saya tetap bertanggung jawab atas dana pinjaman anggota hingga pelunasan dan atau tidak memiliki kewajiban di BMT SA lagi.					
4. Saya ikhlas diberi sanksi apapun bila dalam memproses pembiayaan tidak sesuai prosedur sebagaimana mestinya.					
Surat Persetujuan Penjaminan Pembiayaan ini kami buat dengan kesadaran dan keikhlasan					
dibuat di Yogyakarta, tanggal bulan tahun					
yang memberi Surat Pernyataan Penjaminan					
dikoreksi oleh Kabag RT					
<i>Lembar ini sebagai persyaratan prosedur reward</i>					
PERSETUJUAN KOMITE PEMBIAYAAN					
Pada hari ini tanggal bulan tahun					
Komite Pembiayaan memberikan persetujuan atas permohonan pembiayaan anggota yang telah dianalisa oleh AO dan ataupun petugas yang diberi kewenangan untuk menganalisa.					
Setelah komite membaca riwayat dan karakter anggota melalui AO dan data administrasi maka Komite Pembiayaan memutuskan :					
					<i>bertanda (X)</i>
1. Menyetujui Permohonan Pembiayaan Anggota					
2. Menolak / Menunda Pengajuan Pembiayaan					
3. Catatan :					
Tanda Tangan Persetujuan Rapat Komite Pembiayaan					
Supervisor AO	KASI/KABAG PEMBIAYAAN	KABAG KEUANGAN	MANAJER	PENGURUS	catatan legal officer
NB : pembiayaan s.d 10 jt (sao, kapem, kau)			10 s.d 50 jt		50 jt keatas

Lampiran 10. Permohonan Anggota Baru BMT Surya Amanah

PERMOHONAN ANGGOTA BARU	LEMBAGA KEUANGAN SYARIAH BMT SURYA AMANAH No. BH : 160 Nopember 2002 tgl. 06 Nopember 2002 Jl. Kaliurang Km. 7 Babadan, Condong Catur, Depok, Sleman, Yogyakarta, Telp. (0274) 886294
Bismillaahirrahmaanirrahiim	
Kepada :	
Pimpinan KSU-BMT Surya Amanah Jl. Kaliurang Condong Catur Depok Sleman Yogyakarta	
Saya yang bertanda tangan dibawah ini :	
Data Pribadi Anggota :	
Nama :	
Nama Alias :	
Nama Bapak Kandung :	
Tempat & Tanggal lahir :	
Jenis Kelamin : Laki-laki / Perempuan	
Agama : Islam / Kristen / Katolik / Budha / Hindu / Lain-lain	
Status Nikah / Kel. : Menikah / Belum /janda / Duda / Kepala Keluarga	
Pendidikan Terakhir : SD / SMP / SMA / PT / Pesantren	
Tempat Tinggal	
Status Tempat Tinggal : Kontrak / Rumah Sendiri / Rumah Orang Tua	
Alamat Rumah :	
Telepon Rumah / HP :	
Kelurahan/Kec./Prop. :	
Pekerjaan / Tempat Usaha	
Nama Tempat Usaha :	
Alamat Tempat Usaha :	
Jabatan di Tempat Usaha :	
Tanggal Mulai Kerja :	
Profesi : Wiraswasta / Pedagang / PNS / Pelajar / Petani / Profesional	
Status Pekerjaan : Honorer / Kontrak / Tetap /	
Status Tempat Kerja : BUMN/Pemerintah/Swasta Nasional/Wiraswasta/Penanam Modal	
Pengelola BUMN yang melayani : (diisi oleh pegawai)	
Nama Pegawai :	
NPP / NBM :	
Jabatan :	
(diisi oelh Anggota Baru)	
Data Identitas : KTP / SIM / KTM / NBM	
Income	
Pendapatan / Bulan :	
Jenis Pendapatan : Gaji / Investasi / Usaha Dagang / Profesi	
Jumlah Pendapatan :	
Pengeluaran / Bulan :	
Jenis Pengeluaran :	
Info lain Anggota	
Nama Referensi :	
Hubungan :	
Alamat Referensi :	
Jumlah Keluarga Anggota :	
Mengetahui dan Menyetujui	Pemohon
Nama & Tanda Tangan Pejabat	Nama & Tanda Tangan Anggota
<i>Coret yang tidak perlu (/)</i>	

Lampiran 11. Perjanjian Perjanjian Musyarakah

LEMBAGA KEUANGAN SYARIAH
BMT SURYA AMANAH

Alamat : Jl. Kaliurang Km. 7 Babadan Baru Condong Catur Depok Sleman Yogyakarta telp 886294

PERJANJIAN PEMBIAYAAN MUSYARAKAH
(Perjanjian pembiayaan kongsi / patungan dengan keuntungan dibagi sesuai porsi modal)
Nomor : 37 / SP3 / BMTSA / MUSYARAKAH / IX / 2008

Bismillahirrahmaanirrahiim

"Hai orang-orang yang beriman, penuhilah akad-akad perjanjian itu" ... maka jika sebagian kamu mempercayai sebagian yang lain, hendaklah yang dipercayai itu menunaikan amanatnya dan hendaklah ia bertaqwa kepada Allah SWT..."
"Cukupkanlah takaran, jangan kamu menjadi orang yang merugikan"
(QS: Al-Maa'idah 1., Albaqarah 283, & Asy-syu'ara 181)

Perjanjian ini disepakati dan ditandatangani di Yogyakarta pada Hari Kamis tanggal 11 September 2008
Oleh dan antara:

1. Nama **Drs. Irfan Haris** tempat dan tanggal lahir **Sleman 21 Februari 1969**. Alamat **Bakungan, Wedomartani, Ngemplak, Sleman, Yogyakarta** : dalam hal ini bertindak dalam jabatannya selaku General Manajer **BMT Surya Amanah** oleh karenanya sah mewakili kepentingan BMT Surya Amanah berkedudukan di Jl kaliurang Km 7 Babadan Condong Catur Depok Sleman Yogyakarta selanjutnya disebut **PIHAK I**,
2. Nama: **KKKKKKK TTL : Sleman, 6 Januari 1961** Alamat: **Kebur Lor 3 / 12, Argomulyo, Cangkringan, Sleman, Yogyakarta** yang selanjutnya disebut **PIHAK II**,
Bahwa Pihak I dan Pihak II telah setuju dan mufakat untuk menandatangani dan melaksanakan Perjanjian pembiayaan sesuai dengan surat keputusan pemberian pembiayaan Nomor: 37 / SP3 / BMTSA / MUSYARAKAH / IX / 2008 tanggal 11 September 2008.

Pasal 1

PEMBIAYAAN DAN PENGGUNAAN

1. Pihak I setuju untuk memberikan pembiayaan Infestasi dengan akad MUSYARAKAH kepada Pihak II sebesar **Rp 6.000.000,- (Enam Juta Rupiah)** untuk **Modal Usaha**.
2. Pihak II akan membayar pokok dan Marjin atau keuntungan Pihak I dengan cara diangsur sebagaimana mestinya jumlah pembayaran pokok dan Marjin/ keuntungan sesuai system/ cara jadwal pembayaran yang telah disepakati .

Pasal 2

KESEPAKATAN PEMBAYARAN POKOK DAN MARJIN

1. Pihak I dan Pihak II sepakat bahwa keuntungan usaha dari modal bersama tersebut akan dibagi sesuai porsi modal yang ditanamkan .Sebagai standar Keuntungan , maka PIHAK I dan PIHAK II sepakat dan setuju membuat Proyeksi keuntungan minimal yang akan dibagi adalah **25 %** untuk Pihak I **75 %** untuk Pihak II yang berlaku secara efektif.
2. Melihat Analisa keuntungan bulan sebelumnya proyeksi minimal keuntungan pihak II sebesar **10%** dari pokok.
3. Perkiraan keuntungan yang diberikan Pihak II kepada Pihak I sebesar **25 %** atau **Rp 150.000,- / bulan**.
4. Pembayaran Keuntungan ini akan dibayarkan selama **30 bulan** yaitu dari tanggal **11 Oktober 2008 sampai dengan tanggal 11 Maret 2012**.
5. Sedangkan Proyeksi angsuran pokok sebesar **Rp 200.000,- / bulan**. Jadi total angsuran yang harus sebesar **Rp 350.000,- / bulan**.
6. Semua pembayaran/ pelunasan angsuran pembiayaan berikut Marjin keuntungan dilakukan di kantor BMT Surya Amanah, bila perlu pembayaran dapat dilakukan melalui rekening anggota yang telah dibuka oleh anggota dan pada saat jatuh tempo pembayaran secara otomatis pihak BMT Surya Amanah berhak memotong simpanan anggota sesuai dengan kewajiban.

Pasal 3

PENGUTAMAAN PEMBAYARAN ANGSURAN

Anggota akan melakukan angsuran pembayaran sebagaimana ditetapkan dalam pasal 2 perjanjian ini secara tertib dan teratur dan akan lebih mengutamakan kewajiban pembayaran ini daripada kewajiban pembayaran kepada pihak lain.

Pasal 4

PERISTIWA CIDERA JANJI

Apabila terjadi hal hal dibawah ini (setiap kejadian demikian, sebelum dan sesudah ini masing masing secara tersendiri atau secara bersama sama disebut sebagai "Peristiwa Cidera Janji ")

1. Kelalaian Pihak II untuk membayar angsuran tepat waktu telah menunjukkan bukti bahwa Pihak II telah melakukan bukti Kelalaian .
2. Apabila terdapat janji,pernyataan, jaminan atau kesepakatan menurut perjanjian ini atau berdasarkan ketentuan dalam suatu surat, sertifikat atau bukti bukti lain yang perlu ternyata tidak tepat , tidak benar atau menyesatkan.
3. Jikalau atas barang Milik Pihak II / atau penjamin , baik sebagian maupun seluruhnya, dilakukan sitaan jaminan atau sitaan eksekusi oleh pihak lain
4. Jika Pihak II tidak menjalankan usaha dengan sungguh sungguh dan/ atau melanggar syar'i dan atau undang undang serta hukum yang berlaku.Maka seluruh Pembiayaan tersebut akan menjadi jatuh tempo dan seluruh kewajiban Pihak II harus dibayarkan kepada BMT surya Amanah secara seketika dan sekaligus dan Pihak I dapat mengambil tindakan apapun yang dianggap perlu sehubungan dengan Perjanjian ini.

Pasal 5
PERNYATAAN DAN JAMINAN

Untuk menjamin Pembayaran kembali Fasilitas pembiayaan Pihak II kepada Pihak I maka dengan ini Pihak II berjanji, sepakat, menyatakan dan menjamin kepada Pihak I bahwa

- 1 Pihak II meyerahkan jaminan kepada Pihak I berupa :
 - a) Segala kekayaan / harta benda bergerak dan tidak bergerak baik diatas tanah / didalam tanah dimanapun barang hak milik pihak II berada , yang dapat dijadikan alat untuk menutup pinjaman dan biaya yang diakibatkan oleh resiko pinjaman dari Pihak II.
 - b) Peralatan rumah tangga.
- 2 Obyek Jaminan menjadi Milik Pihak I sedang obyek jaminan hanya dapat dipergunakan oleh Pihak II menurut sifat dan peruntukannya.
- 3 Pihak II berkewajiban memelihara Obyek jaminan tersebut dengan sebaik baiknya serta merawatnya termasuk beban pajak dan beban lain yang bersangkutan dengan itu.
- 4 Apabila bagian/ seluruhnya dari obyek jaminan Hilang, rusak atau ada yang tidak dapat dipergunakan lagi maka Pihak II berjanji akan mengikat diri mengganti bagian dan/atau seluruhnya dari obyek jaminan tersebut yang jenis dan nilainya setara dan dapat disetujui oleh Pihak I.
- 5 Pihak II tidak berhak untuk melakukan penjaminan ulang atas obyek jaminan dan juga tidak diperkenankan untuk membebankan dengan cara apapun , menggadaikan, atau menjual atau menyewakan barang tersebut ke pihak lain Mengalihkan dengan cara apapun obyek jaminan kepada pihak lain tanpa persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pihak I.
- 6 Pihak II akan mengijinkan wakil dari Pihak I yang akan diberi wewenang untuk itu, guna melakukan inspeksi terhadap kekayaan yang merupakan jaminan , memeriksa pembukuan dan catatan Pihak II setiap waktu dan wakil tersebut akan berhak membuat photo copy dari pembukuan dan catatan tersebut, semuanya atas biaya dari Pihak II
- 7 Pihak II sepakat apabila dalam 2 bulan berturut turut tidak dapat menyelesaikan kewajiban ke Pihak I maka Obyek jaminan secara syah di kuasai Pihak I dimanapun barang jaminan tersebut berada , dan dapat diambil sewaktu waktu oleh Pihak I baik sepengetahuan maupun tanpa sepengetahuan Pihak II.

Pasal 6
DENDA ATAS KETERLAMBATAN PEMBAYARAN ANGSURAN

1. Pihak II sepakat di kenakan DENDA apabila dalam pembayaran angsuran tidak tepat waktu / mundur 1 hari dari jadwal pembayaran yang telah disepakati.
2. Besarnya denda setiap 1 hari keterlambatan dikenakan biaya penagihan sebesar 5% harga sewa/ bagi hasil yang telah disepakati pihak I dan Pihak II yang besarnya setiap Bulan Rp
3. Hasil penarikan denda tersebut di serahkan ke BAITUL MAL Surya Amanah untuk kegiatan Sosial, serta kegiatan lain yang tidak mengandung keuntungan materi.

Pasal 7
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

1. Dalam hal terjadi perbedaan pendapat atau penafsiran atas hal hal yang tercantum didalam surat perjanjian ini atau terjadi perselisihan atau sengketa dalam melaksanakannya, para pihak sepakat untuk meyelesaikannya secara musyawarah untuk mufakat.
 2. Apabila musyawarah untuk mufakat telah diupayakan namun perbedaan pendapat atau penafsiran perselisihan sengketa tidak dapat diselesaikan oleh kedua belah pihak maka pihak bersepakat dan berjanji serta mengikat diri satu terhadap yang lain. Untuk menyelesaikan melalui BADAN ARBITASE SYARIAH NASIONAL (BASYARNAS) menurut prosedur beracara yang berlaku di badan Arbitrase tersebut.
 3. Para Pihak sepakat, dan dengan ini mengikat diri satu terhadap yang lain , bahwa pendapat hukum (legal opinion) dan/ atau putusan yang ditetapkan oleh Arbitrase Syariah nasional tersebut bersifat final dan mengikat (final and binding)
- Demikian surat perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh Pihak I dan Pihak II diatas kertas yang bermaterai cukup dalam dua rangkap, yang masing masing disimpan oleh Pihak II, dan masing masing berlaku sebagai aslinya.

PIHAK I

PIHAK II

(LLLLLLLLLLLLLL)

(VVVVVVVV)

Saksi-saksi dan AO / Kacab yang bertanggung jawab :

1. DDDDDDDDDDD :
2. HHHHHHHHHHH :
3. FFFFFFFFFFFFF :