

BAB III
PRAKTEK KEBERADAAN BARANG JAMINAN
DI BMT HUDATAMA SEMARANG

A. Profil BMT HUDATAMA Semarang

1. Sejarah Singkat Berdirinya BMT HUDATAMA Semarang

Sejarah didikannya BMT HUDATAMA adalah keresahan tokoh masyarakat tentang perekonomian mikro pada usaha kecil dan menengah supaya dapat tumbuh dan berkembang dengan mengembangkan pola kemitraan sehingga usaha kecil dan menengah dapat menjadi penyangga ekonomi bangsa. Akhirnya para tokoh masyarakat dengan menggandeng para pemuda yang peduli terhadap pemberdayaan ekonomi rakyat mendirikan koperasi simpan pinjam syari'ah yang diberinama BMT Hudatama pada tanggal 2 Oktober 1998 atau lebih dikenal dengan KJKS BMT Hudatama yang mana merupakan kepanjangan dari *Koperasi Jasa Keuangan Syariah Baitulmaal Wat Tamwil Hudatama*.

Secara harfiah KJKS BMT bisa diartikan sebagai rumah untuk mengelola dana maal dan pemberdayaan. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang perkoperasian disusun untuk mempertegas jatidiri, kedudukan, permodalan dan pembinaan koperasi sehingga dapat lebih menjamin kehidupan koperasi sebagaimana diamanatkan oleh pasal 33 Undang-undang Dasar 1945. Dengan dikeluarkannya peraturan pemerintah Nomor 9 tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam

oleh koperasi serta Kepmen Koperasi dan UKM No 1/Kep/M.KUKM/IX/2004 tentang petunjuk pelaksanaan Kegiatan Usaha KJKS maka semakin jelas bahwa kegiatan Usaha Jasa Keuangan Syariah perlu ditumbuh kembangkan. Persyaratan penting yang perlu dimiliki oleh Koperasi Jasa Keuangan Syariah (selanjutnya disebut KJKS) sebagai lembaga keuangan ialah harus menjaga kredibilitas atau kepercayaan dari anggota pada khususnya dan atau masyarakat pada umumnya.

2. Legalitas

Nama : KJKS BMT HUDATAMA
Alamat : Jl. Tumpang Raya no. 32 Semarang 50233
Telp/ Fax : 024 8509250/ 8504505
Email : bmthdtm@yahoo.co.id
Berdiri : 2 Oktober 1998
Badan Hukum : Koperasi Jasa Keuangan Syariah
No. Badan Hukum : 0233/BH/KWK.11-30/III/1999 tgl 23 Maret 1999
No. PAD : 10/PAD/XIV/2012 Tanggal 18 April 2012
SIUP : 24/SISPK/XIV/IV/2012
TDP : 24/TD-SISPK/ XIV/IV/2012
NPWP : 019972835517000
Ijin Domisili : 500/151 Tanggal 25 Oktober 2000.¹

¹ Documentasi BMT HUDATAMA Semarang.

3. Visi Misi

a. Visi :

Menjadi lembaga keuangan syariah kebanggaan Ummat yang amanah,sehat dan professional dengan mengembangkan pola kemitraan untuk pemberdayaan konomi dalam kerangka dakwah

b. Misi :

1. Memberikan layanan jasa keuangan syariah dengan amanah dan profesional
2. Meningkatkan peran pemberdayaan ekonomi ummat
3. Mengokohkan peran dakwah *bilhaal* kepada masyarakat²

4. Susunan Struktur Organisasi BMT Hudatama Semarang³

Pengurus

Ketua : Ir. H. M. Saleh, M.Si

Wakil : Ir. Hj. Lies Herawati

Sekretaris : H. Nursodik, S.Pd

Bendahara : Dra. Hj. Suhermini, M.Si

Pengawas

Ketua : Drs.H.Mahno Rahardjo

Anggota : a. Ir. H. Suharto M.

b. Drs. H. Suroto HS.

² *Ibid.*

³ *Ibid.*

Pengawas Syariah

Ketua : DR.Drs. H. Haerudin, M.T

Anggota : H. Syamsudin Salim, M.Ag

Manajer Umum : Khoiridin, S.Pd

Manajer Baitul Maal : Nur Malik Saefudin, S.Ag

Manajer Pemasaran : Robi Aryanto, SE

Manajer Operasional : Bancol Abdul Rahman, SE

Kepala Cab Mangkang : Nur Malik Saefudin, S.Ag

Kepala Cab Utama Sampangan : Bubun Khoirudin, SE

Kepala Cab Tembalang : Tri Wiyanto, S.Sos

Kepala Cab Semarang Barat : Dayanaji Gati P,SE

Kepala Bidang Baitul Maal : Indah K, Amd

Kabag Pemasaran : David Budhi P,SE

Kabag Operasional : Suci Rahardian, SE

Teller : 1. P. Aprilia, SS

2. Hani'am M, A.Md

3. Pudji Lestari, S.Pdi

Accounting : Herry AT, SE

Administrasi Pembiayaan : Indah K, A.Md

Bagian Umum

:1. Maryatun (Operasional)

2. Juweni (Satpam)

5. Tugas dan Fungsi Struktur Organisasi BMT Hudatama Semarang

Struktur organisasi dibentuk dengan tujuan ada pembagian tugas kerja dan fungsi yang berbeda-beda, sehingga tidak ada tumpang tindih dalam menjalankan tugasnya. Seperti yang dipaparkan di atas, struktur di BMT Hudatama Semarang mempunyai tugas dan fungsi yang berbeda sebagaimana berikut :

a. Rapat Anggota Tahunan

Merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam BMT Hudatama.

b. Pembina Fungsional

Lembaga yang secara fungsi memberikan kontribusi yang lebih besar kepada BMT Hudatama.

c. Pengurus

Fungsi Pengurus BMT Hudatama adalah :

- 1) Menentukan arah kegiatan dan mengelola keseluruhan proses Baitul Maal wa Tamwil (BMT) dalam rangka mengemban visi dan misi koperasi serta pencapaian tujuan BMT.
- 2) Melakukan pengawasan dan memonitoring terhadap pelaksanaan kebijakan atas pengelolaan usaha BMT yang dijalankan Manajer.
- 3) Memproses penentuan anggota dan meneliti berhentinya anggota untuk selanjutnya meminta persetujuan Rapat Anggota.

- 4) Mengatur mekanisme pembinaan terhadap system organisasi keanggotaan secara menyeluruh dan terpadu antara bidang spiritual dan material.

Tugas Pengurus BMT Hudatama adalah:

- 1) Menyelenggarakan Rapat Anggota.
- 2) Mengajukan Rencana Kerja (RK) dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) BMT untuk dimintakan persetujuan dalam Rapat Anggota.
- 3) Menerima laporan keuangan yang dapat di pertanggung jawabkan pelaksanaan tugas yang dijalankan manajer setiap bulan.
- 4) Menyelenggarakan dan memelihara buku daftar anggota, buku daftar pengurus, dan buku lainnya yang diperlukan.
- 5) Memutuskan penerimaan dan penolakan calon anggota baru serta memperhatikan anggota sesuai dengan ketentuan dalam Anggaran Dasar.
- 6) Memelihara kerukunan diantara anggota dan mencegah segala hal yang menyebabkan perselisihan.

d. Pengawas

Fungsi Pengawas BMT Hudatama adalah :

Mengawasi jalannya kegiatan usaha BMT agar tetap berjalan sesuai dengan ketentuan, arah dan kebijakan yang telah ditetapkan Rapat Anggota.

Tugas Pengawas BMT Hudatama adalah :

- 1) Memberikan penilaian terhadap keputusan-keputusan kegiatan BMT.
- 2) Mengawasi dan menjaga agar pelaksanaan operasional kegiatan BMT sesuai dengan ketentuan, arah, dan kebijakan yang telah ditetapkan Rapat Anggota.
- 3) Memberikan saran atau pendapat kepada pengurus dan pengelola atau manajer untuk pengajuan BMT.
- 4) Melakukan pemeriksaan (audit) terhadap pengelola BMT.
- 5) Membuat hasil laporan pengawasan BMT kepada Rapat Anggota.

e. Pengelola

1) Manajer

Fungsi Manajer yaitu:

- a) Memimpin organisasi dan mengelola keuangan Baitul Maal wa Tamwil (BMT). Melakukan evaluasi dan memutuskan permohonan pembiayaan melalui mekanisme / forum komite pembiayaan.
- b) Melakukan pengendalian / pembinaan terhadap pengembalian pembiayaan.
- c) Menandatangani berbagai berkas atau dokumen transaksi keuangan BMT.
- d) Menyiapkan laporan keuangan koperasi secara berkala (bulanan, triwulan, dan tahunan).

Tugas Manajer yaitu:

- a) Membina dan menjaga hubungan baik atau hubungan kerjasama secara positif dengan Lembaga terkait baik instansi Pemerintah maupun Swasta.
- b) Memberikan arahan dan bimbingan terhadap staf dibawahnya berkaitan dengan masalah-masalah yang terjadi di lapangan.
- c) Menjaga agar BMT dapat mencapai target kuantitatif dan kualitatif serta mampu memberikan tingkat pelayanan yang tinggi dengan tetap menjaga segala resiko.
- d) Mengembangkan kemampuan diri maupun staf dibawahnya melalui program pelatihan dan pengembangan yang terencana.

2) **Kabag Pembiayaan**

Fungsi Kabag Pembiayaan yaitu :

Tercapainya produk-produk BMT baik funding maupun lending sesuai dengan target kinerja yang telah ditentukan.

Tugas Kabag Pembiayaan yaitu :

- a) Melaksanakan tugas khusus yang diberikan manajer.
- b) Mengembangkan kemampuan diri melalui training intern maupun ekstern.
- c) Memecahkan keluhan-keluhan dari nasabah.
- d) Melakukan proses pembiayaan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku.

- e) Melakukan survey terhadap calon penerima pembiayaan, menyangkut kelayakan usaha, jaminan dan lain-lain.

3) Kabag Operasional

Fungsi Kabag Operasional yaitu:

- a) Memimpin kegiatan BMT pada bagian Tata Usaha sesuai dengan garis kebijakan yang digariskan oleh Manajemen BMT.
- b) Melakukan koordinasi seluruh staf operasional BMT.
- c) Melaksanakan sistem dan prosedur akuntansi/pembukuan yang efisien dan efektif.

Tugas Kabag Operasional yaitu :

- a) Menyusun budget (Rencana Anggaran) bulanan, triwulan, dan tahunan perusahaan.
- b) Membuat laporan realisasi budget.
- c) Membuat laporan realisasi rekonsiliasi.
- d) Mengatur cash flow.
- e) Mengadministrasikan jaminan.
- f) Melakukan pembayaran angsuran kepada pihak ketiga dan asuransi.
- g) Membantu bagian pembiayaan mencetak akad pembiayaan.
- h) Membuat laporan keuangan harian, bulanan, triwulan, dan tahunan perusahaan.

- i) Menghitung bagi hasil seluruh simpanan anggota (calon anggota).
- j) Menilai prestasi kerja bagian tata usaha dan mengatur kerumahaan.

4) Administrasi

Fungsi bagian administrasi yaitu:

Melakukan pendokumentasian (pengarsipan) dan bertanggung jawab atas kelengkapan data bukti transaksi untuk kebenaran pencatatan transaksi sesuai dengan prinsip akuntansi syari'ah yang berlaku.

Tujuan Bagian Administrasi:

- a) Melakukan tugas-tugas yang diberikan Manajer.
- b) Memonitor pengadaan alat tulis kantor, barang-barang percetakan dan peralatan kantor lainnya.
- c) Membuat laporan asset KJKS.
- d) Melakukan proses pencairan pembiayaan.
- e) Mencatat addendum pembiayaan.
- f) Membuat analisis laporan keuangan Neraca atau Laba Rugi untuk dilaporkan kepada Manajer KJKS.

5) Teller

Fungsi teller yaitu :

Memberikan pelayanan terbaik kepada nasabah baik penabung ataupun peminjam.

Tugas Teller yaitu:

- a) Memberikan pelayanan kepada nasabah baik penarikan maupun penyetoran (simpanan maupun pembiayaan).
- b) Menghitung keadaan keuangan atau transaksi setiap hari.
- c) Mengatur dan menyiapkan pengeluaran uang tunai baik pembiayaan ataupun simpanan yang telah disetujui oleh Manajer.
- d) Menghitung uang tunai dan staf pemasaran lending (kolektor angsuran), maupun staf pemasaran funding (simpanan).
- e) Membuat laporan transaksi harian.
- f) Mengirim dan menyerahkan laporan transaksi ke bagian administrasi dan keuangan.
- g) Mencatat data pembiayaan yang disetujui maupun yang tidak disetujui.

6) Marketing

Fungsi marketing yaitu :

Mempromosikan dan menawarkan produk-produk pembiayaan BMT Hudatama Semarang, baik di BMT maupun terjun langsung ke lapangan.

Bagian marketing ini juga membawahi jangkar yaitu petugas lapangan yang melaksanakan sistem jemput bola, dimana petugas mendatangi langsung nasabah untuk meminta angsuran yang telah jatuh tempo atau sibuk dan tidak bisa datang langsung ke BMT.

Sedangkan tugas dari Petugas Lapangan yaitu :

- a) Membuat terobosan mencari sumber-sumber dana alternatif.
- b) Membuat/mengevaluasi produk-produk BMT agar sesuai dengan kebutuhan pasar.
- c) Menyusun strategi sosialisasi, promosi, untuk meningkatkan penjualan produk.
- d) Melakukan survei terhadap calon penerima pembiayaan.
- e) Menagih angsuran yang terlambat bayar.

B. Produk-Produk BMT HUDATAMA Semarang

Produk-produk di BMT Hudatama Semarang secara garis besar dibagi menjadi dua yaitu Simpanan dan Pembiayaan, adapun rinciannya sebagai mana uraian dibawah ini.

1. SIMPANAN

a. SAHABAT(simpanan Usaha Banyak Manfaat)

Sahabat adalah simpanan sukarela anggota dengan akad wadiah yad dlomanah yang dapat di setor dan di ambil setiap saat, bebas biaya administrasi bulanan, serta memperoleh bagi hasil yang kompetitif + program hadiah “sahabat berbagi”.

b. SIRENCANA

Sirencana adalah simpanan anggota dengan akad wadiah yad dlomanah yang di rancang untuk mempermudah anggota dalam merencanakan berbagai keperluan, seperti : biaya pendidikan,

persiapan pensiun, wisata, dan lain-lain, dengan jangka waktu dan jumlah setoran yang di sesuaikan dengan kebutuhan anggota.

c. *SISUQUR*

Sisuqur adalah simpanan anggota dengan akad wadiah yad dlomanah yang di rancang khusus untuk mempersiapkan ibadah qurban. Kelebihan : bebas biaya administrasi bulanan, serta memperoleh bagi hasil yang kompetitif.

d. *SISUKA*

Sisuka adalah simpanan untuk anggota dengan akad mudharabah berjangka yang di rancang sebagai sarana investasi jangka panjang yang aman, mendapatkan bagi hasil yang kompetitif, serta dapat dijadikan agunan pembiayaan dalam jangka kisaran 3 bulan, 6 bulan dan 12 bulan dan seterusnya.

Histori Bagi Hasil SISUKA 3 bulan terakhir per Rp. 1.000.000,00

Jk Waktu (Bln)	Nisbah (%) BMT : Anggota	Januari (Rp.)	Februari (Rp.)	Maret (Rp.)
3	60 : 40	7.182,40	7.019,40	7.440,00
6	55 : 45	8.080,20	7.897,00	8.370,00
12	50 : 50	8,978,00	8.774,00	9.300,00

e. SIHAJROH

Sihajroh adalah simpanan anggota dengan akad wadiah yad dlomanah yang dirancang khusus untuk mempersiapkan ibadah Haji dan Umroh, dengan jangka waktu dan jumlah setoran yang disesuaikan dengan kemampuan anggota.

2. PEMBIAYAAN

a. Akad pembiayaan di BMT HUDATAMA yaitu :

- 1) Mudharabah & Musyarakah : Prinsip bagi hasil
- 2) Murabahah : Prinsip jual beli
- 3) Ijarah Multijasa : Prinsip sewa
- 4) Rahn (Gadai) : Prinsip gadai

b. Syarat Pembiayaan di BMT HUDATAMA yaitu:

- 1) Menjadi Anggota KJKS BMT HUDATAMA
- 2) Mengisi Formulir Pembiayaan
- 3) FC Kartu Keluarga
- 4) FC Jaminan (BPKB dan STNK / SHM dan PBB)
- 5) FC Surat Nikah
- 6) Slip Gaji
- 7) Rekening Listrik / Telepon

c. Jangka Waktu dalam Pembiayaan di KJKS BMT HUDATAMA disesuaikan dengan kemampuan anggota dan kebutuhan anggota, maksimal 3 (tiga) tahun atau 4 (empat) tahun⁴

⁴ *Ibid.*

C. Praktek Keberadaan Barang Jaminan di BMT HUDATAMA Semarang

Tak beda dengan Koperasi Jasa Keuangan Syariah lainnya, BMT Hudatama Semarang ketika terjadi transaksi peminjaman/ pembiayaan pasti akan diminta jaminan, baik itu berupa barang maupun personal yang posisinya sebagai penjamin dari kreditur, ini bertujuan supaya kreditur mempunyai i'tikat baik dan tidak menyalah gunakan kepercayaan yang diberikan dan ketika ada wanprestasi (kreditur tidak bisa mengembalikan pinjaman) maka barang jaminannya akan dihargai oleh pihak debitur, apabila harga barang jaminannya melebihi jumlah pinjaman, maka sisanya akan dikembalikan kepada kreditur yang mengalami wanprestasi tersebut.

Produk-produk pembiayaan di BMT HUDATAMA Semarang yang harus memberikan jaminan adalah:

1. Mudharabah & Musyarakah
2. Murabahah
3. Ijarah Multijasa
4. Rahn (Gadai)

Minimal pembiayaan yang harus ada jaminan mulai pembiayaan sekitar Rp. 500.000,- sampai Rp. 300.000.000,-

Barang Jaminan yang dapat digunakan di BMT HUDATAMA adalah:

1. Sertifikat tanah atau surat bangunan lainnya.
2. Bukti Pemilikan Kendaraan Bermotor (BPKB).
3. Surat Keputusan (SK) Pegawai.
4. Slip Gaji (Struk Gaji) dan Pensiun (Karip).

5. Akta Nikah.

Disamping itu juga BMT HUDATAMA yang menggunakan jaminan berupa :

1. Surat Perintah Kerja (SPK),
2. Deposito,
3. Tabungan,
4. Dan bahkan jaminan berupa dokumen pribadi misalnya: Ijazah, Surat Ijin Pasar.

Nilai barang jaminan itu biasanya selalu lebih besar daripada nilai pembiayaan / kredit yang diberikan. Jaminan ini ada hubungannya dengan resiko, yaitu berupa kemungkinan terjadinya penunggakan atau kredit macet yang mengakibatkan dana tidak produktif, atau menjadi hilang sama sekali.

Dalam praktek yang berhubungan dengan jaminan, BMT HUDATAMA Semarang melakukan *Pengikat Jaminan dibawah Tangan*. BMT HUDATAMA Semarang sebagai pemegang barang jaminan pembiayaan/kredit, harus bisa membuktikan bahwa barang-barang tersebut masih terkait dengan kredit yang diberikannya. Untuk itu BMT HUDATAMA melakukan pengikatan terhadap barang jaminan. Pengikatan barang jaminan berbeda untuk jenis barang yang satu dengan jenis barang lainnya.

Menurut aturan yang berlaku bahwa pengikatan barang jaminan tanah dan kapal untuk tonase tertentu harus dilakukan di hadapan pejabat yang berwenang. Untuk jaminan tanah harus di depan Pejabat Pembuat Akta Tanah.

Oleh karena itu kita mengenal beberapa jenis pengikatan barang jaminan antara lain yaitu: APHT (Akta Pengikat Hak Tanggungan). APHT adalah akta yang memuat tentang nomor sertifikat, tanggal penerbitan sertifikat, luas tanah, lokasi tanah dan barang-barang yang ada di atas tanah tersebut serta besarnya beban hutang yang diletakkan/dipertanggungjawabkan di atas tanah tersebut. APHT harus didaftarkan di Badan Pertanahan Negara. Akan tetapi oleh BMT HUDATAMA pengikatan jaminan tidak selalu dengan APHT. Terhadap pemberian pembiayaan dalam jumlah besar maka BMT HUDATAMA menerapkan aturan tersebut, yakni mengikat jaminan tersebut dengan APHT, atau Fidusia. Akan tetapi untuk pembiayaan pembiayaan bersekala kecil menengah dan kecil, maka pengikatan jaminan hanya dilakukan di bawah tangan. Dalam prakteknya kreditur menandatangani sejumlah berkas yang menyatakan penyerahan kepemilikan kepada pihak debitur yang dibubuhi dengan materai saja.

Bila terjadi pembiayaan yang bermasalah, maka BMT HUDATAMA melakukan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Penyehatan Pembiayaan Bermasalah

Upaya penyehatan ini merupakan awal penanganan yang wajib dilakukan terlebih dahulu di dalam setiap menghadapi pembiayaan bermasalah. Upaya penyelamatan dapat dilaksanakan hanya untuk yang berorientasikan memperbaiki kinerja usaha nasabah itu sendiri serta memperhatikan kemampuan pengembalian kewajiban pembiayaannya, yang pada akhirnya bertujuan mencegah timbulnya kerugian lebih lanjut bagi

BMT. Sebaliknya dilarang melakukan upaya penyehatan yang hanya bertujuan untuk mempertahankan kolektibilitas dan atau penurunan penggolongan kualitas pembiayaan.

Upaya penyehatan hanya dapat dilakukan terhadap :

- a. Pembiayaan bermasalah yang terjadi bukan disengaja dilakukan oleh nasabah itu sendiri.
- b. Nasabah tersebut benar-benar memiliki iktikad yang baik serta kemauan untuk melakukan upaya penyehatan.
- c. Nasabah tersebut masih memiliki prospek usaha yang baik dan dimungkinkan untuk dilakukan upaya penyelamatan.
- d. Nasabah yang telah atau diperkirakan akan mengalami kesulitan pembayaran kewajibannya di BMT.

Upaya penyehatan dapat dilakukan dengan melalui cara-cara :

- a. Penjadwalan Kembali (Rescheduling)

Menekankan kondisi perubahan ketentuan yang hanya menyangkut Jadwal Pembayaran dan atau Jangka Waktu, dengan mendasarkan kondisi kemampuan nasabah di dalam melakukan pemenuhan kewajiban fasilitasnya kepada BMT.

- b. Penataan Kembali (Restructuring)

Menekankan kondisi perubahan daripada sebagian atau seluruh ketentuan-ketentuan pembiayaan berkaitan dengan jenis dan kondisi struktur fasilitas pembiayaan yang telah diberikan.

c. Persyaratan Kembali (Reconditioning)

Menekankan kondisi sebagian atau seluruh ketentuan pembiayaan termasuk perubahan jangka waktu dan persyaratan-persyaratan lainnya sepanjang tidak menyangkut perubahan kondisi struktur fasilitas pembiayaan yang telah diberikan kepada nasabah.

d. Penyelesaian Pembiayaan Bermasalah

Langkah penanganan penanaman bermasalah melalui upaya penyelesaian ini merupakan langkah akhir dan dilaksanakan apabila ternyata upaya penyehatan tidak dapat berhasil atau sulit dilakukan.

Dalam pelaksanaannya upaya penyelesaian dikelompokkan dalam dua langkah yang paling mendasar, yaitu melalui : Langkah Non Litigasi dan Langkah Litigasi

1) Langkah Non Litigasi

Upaya penyelesaian ini dilaksanakan dengan tanpa melalui proses penyelesaian lembaga peradilan yang ada. Pelaksanaannya dengan cara :

- a) Melakukan pendekatan kepada nasabah pembiayaan tersebut ataupun kepada pemilik jaminan agar bersedia membayar atau melunasi kewajibannya pada BMT
- b) Melakukan penekanan (*pressure*) kepada nasabah pembiayaan atau pemilik jaminan baik melalui pemberian surat pemberitahuan atau surat peringatan dan sebagainya

yang bertujuan agar nasabah pembiayaan tersebut bersedia melunasi kewajibannya pada BMT.

Maksud dilakukan proses upaya penyelesaian dengan melalui cara non litigasi ini tidak lain adalah untuk dapat dipenuhinya pembayaran kewajiban oleh nasabah pada BMT HUDATAMA dengan mengharapkan dari :

- a) Sumber-sumber pendapatan apa saja yang memungkinkan nasabah dapat melakukan pelunasan atau pembayaran kewajibannya, baik berasal dari meminta bantuan keluarganya atau dari kerabat atau relasinya, ataupun dengan melalui penjualan barang miliknya yang bukan menjadi barang jaminan, dan sebagainya.
- b) Pelaksanaan penjualan barang yang menjadi jaminan dengan maksud agar hasil penjualannya dapat dipergunakan sebagai pelunasan atau pembayaran kewajibannya pada BMT.

Adapun pelaksanaan penjualan barang yang menjadi pembiayaandapat dilakukan dengan cara :

- a) Penjualan barang jaminan dapat dilakukan :
 - (1) Kepada pihak lain (yang tidak terkait hubungan hukum dengan BMT), baik dilakukan sendiri oleh nasabah pembiayaan atau pemilik jaminan ataupun dengan bantuan BMT HUDATAMA dalam kapasitasnya sebagai perantara transaksi penjualan barang.

- (2) Kepada BMT HUDATAMA, dengan kata lain dibeli sendiri oleh BMT HUDATAMA dengan cara dibeli melalui pihak yang ditunjuk untuk itu ataupun langsung oleh Pelaksanaan setiap transaksi memperlihatkan aturan dan ketentuan hukum yang berlaku untuk masing-masing jenis barang, untuk jaminan
 - (3) Berupa tanah dengan sertifikat mengikuti Undang-undang Pokok Agraria nomor 1 Tahun 1960 beserta Peraturan Pelaksanaannya, sedang untuk barang bergerak wajib mengikuti Kitab Undang-Undang Hukum Perdata yang berlaku, dan lain sebagainya.
- b) Penjualan barang jaminan kepada pihak BMT HUDATAMA atau pihak yang ditunjuk (lebih dikenal Offset) dilaksanakan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
- (1) Bahwa offset hanya merupakan salah satu bentuk penanganan pembiayaan bermasalah yang dilakukan melalui non litigasi dengan jalan menjual barang jaminan yang sekaligus dibeli BMT.
 - (2) Bahwa offset penjualan jaminan dilaksanakan dengan maksud untuk menyelesaikan kewajiban nasabah di BMT.
 - (3) Bahwa pelaksanaan jual beli wajib memperhatikan dan mengikuti peraturan dan perundang-undangan yang

berlaku sesuai dengan masing-masing jenis barang dan wajib melindungi posisi hukum BMT HUDATAMA.

- (4) Dasar hukum pembelian barang jaminan oleh pihak BMT HUDATAMA sesuai dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perbankan.

2) Langkah Litigasi

Langkah ini baru dilaksanakan apabila langkah upaya non litigasi tidak dapat tercapai.

Bentuk pelaksanaannya dilakukan melalui proses lembaga peradilan dengan jalan :

- a). Pengajuan gugatan
- b). Pengajuan pidana
- c). Permohonan Eksekusi Jaminan
- d). Permohonan Kepailitan

- a). Pengajuan Gugatan

Pengajuan gugatan baru dilakukan bila nasabah pembiayaan yang dihadapi sudah tidak ada harapan untuk penyelesaian secara sukarela (non litigasi).

2. Pengambilalihan Jaminan

Jaminan yang dijaminan nasabah kepada pihak BMT HUDATAMA dapat dilakukan penyitaan. Penyitaan jaminan tergantung pada kebijakan manajemen. Kebijakan manajemen dari BMT HUDATAMA untuk menangani

masalah ini yaitu dengan melakukan eksekusi jaminan atau pengambilalihan jaminan yang diserahkan oleh debitur. Cara tersebut dalam istilah perbankan dikenal dengan istilah “AYDA” (Agunan Yang Diambilalih).

Sebelum melakukan penyitaan barang jaminan pihak BMT HUDATAMA memiliki cara-cara sebagaimana yang diajarkan menurut ajaran Islam, seperti:

- a. Simpati : sopan, menghargai, dan fokus ke tujuan penyitaan
- b. Empati : menyelami keadaan nasabah, bicara seakan untuk kepentingan nasabah, membangkitkan kesadaran nasabah untuk mengembalikan hutangnya.
- c. Menekan : tindakan ini dilakukan jika dua tindakan sebelumnya tidak diperhatikan.

Apabila cara ketiga tidak ditanggapi dengan baik oleh nasabah, maka pihak BMT HUDATAMA terpaksa akan mengambil alih jaminan dengan menjual barang-barang jaminan milik anggota yaitu dengan cara mengeksekusi jaminan.

Adapun prosedur eksekusi jaminan di BMT HUDATAMA adalah sebagai berikut:

- a. Penerapan eksekusi atas jaminan diupayakan secara bawah tangan (anggota menyerahkan jaminan untuk dijual secara sukarela) dibuktikan dengan kesepakatan tertulis bermeterai cukup.
- b. Untuk tujuan penyelamatan pembiayaan, BMT HUDATAMA bias membeli barang jaminan milik anggota bermasalah dengan harga sesuai

harga pasar wajar berdasarkan kesepakatan dengan anggota dan atau pemilik barang jaminan.

- c. Bila eksekusi secara bawah tangan tidak tercapai, maka eksekusi dilakukan melalui prosedur hukum yang berlaku.

Dalam Pasal 20 Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1996 tentang Hak Tanggungan atas Tanah Beserta Benda-benda yang Berkaitan dengan Tanah diatur tentang cara eksekusi Hak Tanggungan. Eksekusi Hak Tanggungan yang dilakukan oleh BMT HUDATAMA yaitu:

- a. Tahap Pelelangan

Pada dasarnya cara eksekusi Hak Tanggungan disediakan oleh Undang-Undang Hak Tanggungan untuk memberikan kemudahan dan kepastian hukum perihal pelaksanaan eksekusi Hak Tanggungan dengan tujuan untuk menjamin pelunasan hutang anggota. Karena dari pihak BMT HUDATAMA sendiri memperhitungkan biaya yang sangat besar dan memerlukan waktu yang cukup lama apabila proses eksekusi atau pengambilalihan jaminan melalui Pengadilan Negeri.

BMT HUDATAMA melakukan lelang kecil menjual barang jaminan sesuai dengan harga pasar kepada broker yang sudah bekerjasama dalam hal pembelian barang-barang jaminan. Apabila sudah ditemukan pembeli barang jaminan dengan harga yang bisa menutup semua hutang anggota, maka hasil penjualan yang digunakan untuk menutupi angsuran jika masih terdapat kelebihan/sisa akan diberikan kepada anggota.

Proses tahapan pelunasan kredit melalui pengambilalihan *asset* anggota oleh BMT HUDATAMA secara tidak langsung (karena status beralihnya hak belum dilakukan secara sempurna), maka dilakukan perjanjian ulang yang berhubungan dengan kuasa jual barang jaminan. Adapun tahapannya sebagai berikut:

1) Dibuatkannya Akta Pengikatan Jual Beli

Para pihak: anggota dengan pembeli (pemenang lelang) dan dihadapan PPAT

Isi perjanjian antara lain:

- a) Dalam Akta Pengikatan Jual Beli (APJB), dijelaskan bahwa debitur selaku pemilik jaminan akan menjual barang jaminan berupa tanah kepada pemenang lelang yang dalam hal ini bertindak sebagai pembeli.
 - b) Apabila belum dilakukan balik nama atas nama pembeli, maka penjual diwajibkan memberikan kuasa penuh kepada pembeli untuk melakukan semua tindakan, baik bersifat pengurusan maupun pemilikan atas tanah tersebut (yang berkaitan dengan proses balik nama).
- 2) Menyerahkan kepada pembeli Surat Kuasa untuk menjual/melepaskan hak.

Sedangkan kedudukan barang jaminan di KJKS BMT Hudatama adalah sebagai pengikat kreditur untuk mengembalikan hutang sesuai prosedur yang telah disepakati pada waktu aqad. Sedangkan keberadaan barang jaminan yang telah diberikan di simpan dalam Brankas atau tempat yang aman di masing – masing Cabang BMT Hudatama.⁵

⁵ *Ibid.*