

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM BPRS SURIYAH SEMARANG**

#### **A. Sejarah berdirinya dan perkembangan PT. Bank Pembiayaan Rakyat Syari'ah Suriyah**

PT. BPRS Suriyah berdiri pada tanggal 6 Januari tahun 2005, dan mulai beroperasi pada tanggal 1 April 2005. Didirikan oleh tokoh pengusaha Cilacap yaitu Bapak Drs. H. Mulia Budy Artha dan Ibu Dra. Hj. Sitti Fatimah beserta keluarga yang berada dari beberapa daerah. Pendirian ini di latar belakang karena banyaknya keinginan dari masyarakat untuk membuat lembaga keuangan yang operasionalnya berdasarkan prinsip syari'ah di Kabupaten Cilacap. Nama Suriyah sendiri berasal dari nama ibu kandung ibu Sitti Fatimah. Pada lambang BPRS Suriyah juga terdapat 13 garis, hal itu menunjukkan saudara kandung dari ibu Sitti Fatimah yaitu sebanyak 13 bersaudara.<sup>1</sup>

Ijin operasi / usaha PT. Bank Pembiayaan Rakyat Syari'ah Suriyah dari Gubernur Bank Indonesia No. 7/014/KEP.GBI/2005 tanggal 21 Maret 2005 dengan modal disetor sebesar 1 Milyar. Setelah beroperasi selama kurang dari 4 tahun, per Desember 2008 asset BPRS Suriyah telah mencapai Rp 15,37 Milyar dan per November 2010 memiliki asset sebesar Rp 25 Milyar. Peningkatan asset ini dikarenakan pertumbuhan dana pihak

---

<sup>1</sup> Wawancara dengan customer service Anggarita pada hari Selasa tanggal 04 Maret 2014.

ketiga (simpanan) cukup besar dan didukung jaringan kantor yang banyak.<sup>2</sup>

Selain kantor pusat, saat ini BPRS Suriyah memiliki 1 kantor cabang, 3 kantor kas dan 1 kas layanan meliputi :

1. Kantor Pusat BPRS Suriyah

Alamat: Jl. Pemintalan No 55 A Cilacap. Telp. (0282) 533558, fax (0282) 536433

2. Kantor Kas Pasar Kroya

Alamat: Pasar Kroya kios depan Lt.2 Blok A1 No.4 Kroya Cilacap.  
Telp. (0282)494955

3. Kantor Kas Sidareja

Jl. Jend. Sudirman No. 146 Sidareja-Cilacap. Telp (0280) 523406

4. Kantor Kas Majenang dibuka tanggal 27 juni 2009

Jl. Diponegoro No. 131 Majenang-Cilacap. Telp. (0280) 623388

5. Kas Layanan: RSI Fatimah

Jl. Ir. H. Juanda No.20 Cilacap. Talp. (0282) 547858

6. Kantor Cabang dibuka tanggal 16 Oktober 2010

Jl. Indraprasta No. 39 Pindrikan Lor Semarang. Telp. (024) 3557744

Pengembangan usaha selalu dilakukan salah satunya dengan cara membuka kantor cabang ataupun kantor kas, termasuk pembukaan kantor cabang Semarang di Jl. Indraprasta Semarang, hal ini dilakukan untuk

---

<sup>2</sup> Company profile BPRS Suriyah

mengenalkan keberadaan BPRS Suriyah kepada masyarakat Semarang sebagai penghimpun dan penyalur dana masyarakat. Kantor cabang Semarang yang tergolong baru dapat dikatakan berkembang baik, diperoleh data perkembangan asset Bank dari tahun 2010 hingga Desember 2013 adalah sbb:<sup>3</sup>

#### Perkembangan Asset PT. BPRS Suriyah

Periode Tahun 2010 – 2013

No.	Periode	Jumlah Aset	Pertumbuhan
1	2010	1.600.000.000	0
2	2011	6.600.000.000	312,5%
3	2012	8.955.000.000	35,6%
4	2013	13.000.000.000	45,1%

Peningkatan jumlah nasabah di cabang Semarang juga menjadi bukti semakin berkembangnya BPRS Suriyah cabang Semarang. Data pertumbuhan nasabah adalah sbb:<sup>4</sup>

---

<sup>3</sup> Wawancara dengan kepala cabang BPRS Suriyah Semarang Anang Jatmiko Setiaji hari selasa tanggal 04 maret 2014

<sup>4</sup> Wawancara dengan kepala cabang BPRS Suriyah Semarang Anang Jatmiko Setiaji hari selasa tanggal 04 maret 2014

Perkembangan Nasabah PT. BPRS Suriyah

Periode 31 Des 2011 - 31 Maret 2012

No	Produk	Periode				Pertumbuhan
		31 Des 2012		31 Des 2013		
		Nasabah	Nominal	Nasabah	Nominal	
1	Tabungan	1.521	1.625.000.00 0	1935	2.50.000.000	35%
2	Deposito	36	900.000.000	112	5.000.000.000	82%
3	pembiayaan	180	7.900.000.00 0	180	12.500.000.00 0	36,8%

**B. Landasan Hukum Pendirian PT. Bank Pembiayaan Rakyat Syari'ah  
(BPRS) Suriyah Cabang Semarang**

Pendirian BPRS Suriyah dilandasi oleh : 1. Akta Pendirian PT. Bank Perkreditan Rakyat Syari'ah Suriyah yang disahkan oleh MENTERI HUKUM DAN HAM RI Kepala Kantor Wilayah Jawa Tengah pada tanggal 31 Januari 2005, dengan NPWP 02.158.055.0-522.000. Telah didaftarkan dalam daftar perusahaan sesuai No. 3 tahun 1982 tentang wajib daftar perusahaan dengan No. TDP 11.08.1.65.00614 di Kantor

Pendaftaran Perusahaan Kabupaten Cilacap Nomor: 176/RUB-11.08/XII/2009 pada tanggal 16 Desember 2009.<sup>5</sup>

**C. Visi, Misi dan Motto BPRS Suriyah**

a. Visi BPRS Suriyah

1. Menjadi BPRS yang kompetitif, efisien, dan memenuhi prinsip kehati-hatian.
2. Mampu mendukung sektor riil secara nyata melalui kegiatan pembiayaan berbasis bagi hasil dan transaksi riil dalam rangka keadilan, tolong menolong menuju kebaikan dan kemaslahatan ummat.
3. Sehat diukur dari ketentuan/peraturan Bank Indonesia.
4. Memperluas jaringan pelayanan.
5. Pembinaan Sumber Daya Insani (SDI) yang profesional dan berintegritas.

b. Misi BPRS Suriyah

1. Ikut membangun ekonomi ummat.
2. Menyediakan produk-produk perbankan syariah yang mampu mendorong masyarakat untuk menjalankan bisnis secara produktif, efisien, dan akuntabel.
3. Pertumbuhan bank secara optimal.
4. Memelihara hubungan kerja yang baik.

---

<sup>5</sup> Akta Pendirian BPRS Suriyah.

c. Motto BPRS Suriyah

*“Maju Bersama dalam Usaha Sesuai syari’ah”*

**D. Struktur Organisasi PT. BPRS Suriyah Semarang**

Susunan Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syari’ah dan Direktur

BPRS Suriyah adalah sebagai berikut :

1. Dewan Komisaris:

- a. Komisaris Utama : Dra. Hj. Siti Chasanah
- b. Komisaris : H. Mochammad Taufiqullah
- c. Dewan Pengawas Syari’ah : K.H. Habib Mushofa
- d. Direktur Utama : Ahmad Mujahid, SE.MM
- e. Direktur : M. Maruto Adi S, S.E

2. Susunan Pengelola BPRS Suriyah cabang Semarang adalah:

- a. Kepala cabang : Anang Jatmoko Setiaji, S.E
- b. Wakacab : Aria Brahmanu, SIP
- c. Customer Service : Retty Utamika Setyo S, A.Ma
- d. Teller : Sri Indah Dwi Priyatiningih, S.E
- e. Back Office : Angke Winnetou
- f. Marketing :
  - 1. Funding : Mohammad Qoshtolani, S.Pd
  - 2. Lending : 1. Alfianto Iman Santosa, A.Md  
2. Umam Faruq
- g. Admin Pembiayaan & Legal : Asyiful Umam, S.Ei

- h. Office Boy : Muhamad wakhidun
- i. Security : 1. Nunung Effendi  
2. Himawan Yulian  
3. Syaeful Ashari

**E. Job Description Organisasi PT. Bank Pembiayaan Rakyat Syari'ah (BPRS) Suriyah Cabang Semarang**

Berikut adalah uraian pembagian tugas masing-masing jabatan di

BPRS Suriyah Cabang Semarang:<sup>6</sup>

1. Tugas, wewenang dan Tanggung Jawab Kepala Cabang adalah sebagai berikut:
  - a. Mewakili Direksi dan atas nama perseroan, mengikat perseroan dengan pihak lain dan pihak lain dengan perseroan sebatas lingkup kerja Kantor Cabang Semarang.
  - b. Bertanggung jawab terhadap operasional kantor cabang dan yang berhubungan dengan pihak intern dan ekstern perusahaan.
  - c. Merumuskan dan mengusulkan kebijakan umum kantor cabang untuk program tahunan yang disetujui oleh Direksi serta disahkan oleh Dewan Komisaris, agar tercapai tujuan serta kontinuitas operasional perusahaan.
  - d. Menyusun dan mengusulkan Rencana Anggaran Cabang dan Rencana Kerja Tahunan yang disetujui oleh Direksi.

---

<sup>6</sup> Akta Pendirian BPRS Suriyah.

- e. Mengajukan Neraca dan Laporan Rugi/Laba tahunan serta laporan-laporan berkala lainnya kepada Direksi untuk mengetahui perkembangan kantor cabang bank.
  - f. Memberi persetujuan atas penggunaan formulir-formulir dan dokumen-dokumen lainnya dalam transaksi kantor cabang.
  - g. Menyetujui dan memutuskan pembiayaan yang diberikan sebatas maksimum sama dengan Rp 25.000.000,00 dan selebihnya atas persetujuan Direksi dan Komisaris.
  - h. Menyetujui pengeluaran biaya rutin maksimum sebesar Rp 250.000,00 dan selebihnya atas persetujuan Direksi.
  - i. Pembelian inventaris dan perlengkapan kantor cabang atas persetujuan Direksi.
  - j. Mengamankan harta kekayaan perseroan agar terlindung dari bahaya kebakaran, pencurian, perampokan, dan kerusakan.
2. Tugas, wewenang dan tanggung jawab Wakil Kepala Cabang adalah sebagai berikut:
- a. Mewakili Kepala cabang.
  - b. Bersama-sama Kepala Cabang menyusun dan mengusulkan Rencana Anggaran Cabang
3. Tugas, wewenang dan tanggung jawab Customer service adalah sebagai berikut:
- a. Memberikan pelayanan kepada nasabah dalam memberikan informasi produk.

- b. Membantu nasabah dalam melakukan proses pembukaan rekening tabungan dan deposito.
  - c. Membantu nasabah dalam melakukan proses penutupan rekening tabungan dan deposito.
  - d. Memberikan informasi saldo simpanan nasabah.
  - e. Menerima berkas pengajuan pembiayaan dari calon debitur.
  - f. Menyediakan materai untuk akad pembiayaan maupun bilyet deposito, dan bertanggung jawab atas pengelolaannya.
  - g. Membuat surat keluar dan memo internal.
  - h. Bertanggung jawab atas penomoran surat keluar, surat masuk, dan memo internal dan bertanggung jawab atas pengarsipannya.
  - i. Menyimpan berkas tabungan dan deposito.
  - j. Memberikan pelayanan informasi perbankan lainnya kepada nasabah, terutama dalam menangani permasalahan transaksi nasabah
4. Tugas, wewenang dan tanggung jawab Teller adalah sebagai berikut:
- a. Menerima setoran dari nasabah baik tunai ataupun non tunai, kemudian memposting di sistem komputer bank.
  - b. Melakukan pembayaran tunai kepada nasabah yang bertransaksi tunai di konter bank dan melakukan posting di sistem komputer bank.

- c. Bertanggung jawab terhadap kesesuaian jumlah kas yang ada di sistem dengan kas yang ada di terminalnya.
5. Tugas, wewenang dan tanggung jawab Back office adalah sebagai berikut:
- a. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan-pekerjaan pembukuan non kas, serta pembukuan akuntansi akhir hari, akhir bulan, akhir tahun, dan laporan keuangan.
  - b. Membuat tiket dan membukukan transaksi non kas, pemindahbukuan, penyusutan, dan lain-lain.
  - c. Melakukan tugas-tugas dan membukukan transaksi yang tidak dilakukan oleh bagian operasional lainnya (misalnya transaksi kewajiban segera, rupa-rupa aktiva dan pasiva).
6. Account officer:

Funding:.

- a. Mencari atau menghubungi nasabah potensial
- b. Memberikan informasi seperti brosur dan menjelaskan perkembangan hasil usaha perusahaan kepada nasabah.

Lending:

- a. Bertanggung jawab dalam upaya menyalurkan dana bank dalam bentuk pembiayaan yang diberikan kepada masyarakat yang dinilai produktif.
- b. Mencari nasabah potensial yang layak diberikan fasilitas pembiayaan.

- c. Melakukan analisa untuk menentukan layak tidaknya pengajuan pembiayaan dari masyarakat.
  - d. Bertanggung jawab atas kelancaran pengembalian dana yang telah disalurkan.
  - e. Melakukan penagihan, pengawasan dan pembinaan terhadap nasabah yang telah memperoleh fasilitas pembiayaan dari bank..
7. Tugas, wewenang dan tanggung jawab Administrasi Pembiayaan & Legal
- a. Melakukan pelayanan dan pembinaan kepada peminjam.
  - b. Menyusun rencana pembiayaan.
  - c. Menerima berkas pengajuan pembiayaan.
  - d. Melakukan Analisis pembiayaan.
  - e. Mengajukan berkas pembiayaan hasil Analisis kepada komisi pembiayaan.
  - f. Melakukan administrasi pembiayaan.
  - g. Melakukan pembinaan anggota pembiayaan agar tidak macet.
  - h. Membuat laporan perkembangan pembiayaan
  - i. Membuat akad pembiayaan
8. Tugas, wewenang dan tanggung jawab Office boy adalah sebagai berikut:
- a. Bertanggung jawab menjaga kebersihan lingkungan dan merawat alat-alat kantor dan gedung kantor.
  - b. Melayani perintah yang menjadi kebutuhan kantor dan karyawan.

- c. Menyediakan minum untuk tamu dan semua karyawan kantor.
  - d. Membantu mengoperasikan mesin foto copy jika dibutuhkan.
9. Tugas, wewenang dan tanggung jawab Security adalah sebagai berikut:
- a. Bertanggung jawab menjaga dan mengendalikan keamanan lingkungan kantor dari segala bentuk kejahatan, ancaman keamanan atau yang membuat keonaran lingkungan kantor.
  - b. Bertanggung jawab menjaga dan memelihara semua asset yang ada di lingkungan kantor dari ancaman kejahatan.
  - c. Bertanggung jawab melindungi karyawan, nasabah, dan tamu dari ancaman gangguan keamanan atau kejahatan. Membantu karyawan kantor BPRS Suriyah melayani customer disaat jam kantor.
  - d. Membantu karyawan kantor BPRS Suriyahmelayani customer di saat jam kantor.
  - e. Memelihara dan menjaga kebersihan serta ketertiban lingkungan.
  - f. Mengatur parkir kendaraan dan mempersilahkan nasabah yang datang.
  - g. Membantu mengontrol dan mematikan semua peralatan kantor, lampu, AC atau semua peralatan yang menggunakan listrik saat karyawan selesai bekerja.
  - h. Bertanggung jawab mengunci semua pintu saat jam kantor selesai dan membukakan kembali saat jam kerja akan dimulai.

- i. Menyerahkan semua kunci kepada penanggung jawab.

## **F. Produk-produk BPRS Suriyah Semarang**

### **1. Produk Penghimpunan Dana (Funding)**

Ada beberapa macam produk penghimpunan dana pada BPRS Suriyah antara lain:<sup>7</sup>

- a) Tabungan IB Tasya Wadiah yaitu simpanan titipan nasabah yang harus di jaga oleh Bank dan dapat di ambil sewaktu-waktu oleh nasabah.

#### **1. Tabungan IB Tasya Suriyah**

Tabungan Tasya suriyah adalah tabungan dengan setoran awal minimal Rp. 20.000 dan setoran berikutnya minimal sebesar Rp. 10.000 dengan biaya administrasi sebesar Rp.500. Dengan nisbah bagi hasil 4,08%.

#### **2. Tabungan IB Tasya Pelajar dan Santri**

Tabungan pelajar dan santri adalah tabungan yang khusus di tawarkan kepada para pelajar dan santri sehingga di harapkan mereka dengan secara cermat mengatur keuanganya sejak dini dengan setoran awal Rp.10.000 dan setoran berikutnya sebesar Rp.5000 dengan biaya administrasi Rp500. Dengan nisbah bagi hasil 8,04% untuk nasabah.

---

<sup>7</sup> Sumber data Organisasi PT.BPRS Suriyah Semarang.

b) Tabungan IB Tasya Mudharabah

Yaitu simpanan dana nasabah yang di ambil kemanfaatannya untuk di kelola oleh pihak Bank. Penarikan hanya bisa di ambil sesuai dengan kesepakatan.

1. Tabungan IB Tasya Baitullah

Tabungan yang di peruntukan bagi umat muslim yang mempunyai keinginan memenuhi panggilan Allah SWT dengan setoran awal Rp 100.000 dan setoran berikutnya Rp 50.000. Dengan nisbah bagi hasil 4,08% untuk nasabah.

2. Tabungan IB Tasya Qurban

Tabungan yang di peruntukan bagi umat islam yang mempunyai ketetapan hati untuk berbagi dengan sesamanya melali ibadah qurban. Setoran awal sebesar Rp.25.000 dan setoran berikutnya Rp.10.000. Dengan nisbah bagi hasil 4,08% untuk nasabah.

c) Deposito IB Desya Mudharabah

Deposito mudharabah dengan prinsip Mudharabah Mutlaqoh memberikan keuntungan bagi hasil yang kompetitif yang di berikan setiap bulanya, dapat di perpanjang secara otomatis dengan jangka waktu 1,3,6,12 bulan. Jumlah nominal untuk perorangan minimal Rp. 500.00 dan untuk perusahaan / organisasi

minimal Rp.1.000.000. Akad produk ini adalah bagi hasil dengan nisbah sebagai berikut:

1. Jangka waktu 1 bulan (nasabah:bank) 45 : 55
2. Jangka waktu 3 bulan (nasabah:bank) 50 : 50
3. Jangka waktu 6 bulan (nasabah:bank) 55 : 45
4. Jangka waktu 12 bulan (nasabah:bank) 57,5 : 42,5

Dari beberapa produk penghimpunan dana tersebut, produk yang paling banyak digunakan adalah produk tabungan. Karena keamanan dan keuntungan bagi hasil yang diberikan BPRS lebih kompetitif.

## 2. Produk Pembiayaan (Lending)

Ada beberapa produk pembiayaan pada BPRS Suriyah antara lain:

### a. Pembiayaan Menggunakan Sistem bagi Hasil:

#### 1. Mudharabah

Adalah pembiayaan untuk modal usaha dengan modal 100 % dana bank, sedangkan nasabah bertanggung jawab melaksanakan kegiatan usaha dan manajemen. Bank hanya melakukan kontrol atas usaha yang dilaksanakan. Keuntungan berdasarkan nisbah sesuai dengan kesepakatan bersama.

#### 2. Musyarakah

Adalah pembiayaan untuk modal usaha dengan modal sebagian dana bank, sedangkan nasabah bertanggung jawab melaksanakan kegiatan usaha, untuk keuntungan bagi hasil atas

usaha yang dilaksanakan berdasarkan porsi masing-masing dengan nisbah sesuai kesepakatan bersama.

b. Pembiayaan Menggunakan Sistem Jual Beli:

1. Murabahah

Adalah piutang untuk modal kerja, investasi ataupun konsumsi dimana pihak bank menjual barang sesuai dengan harga pokok yang dibeli dari supplier atau pemasok ditambah dengan margin yang disepakati.

2. Salam

Adalah piutang untuk modal kerja maupun konsumsi dimana pihak bank menjual barang berdasarkan pesanan nasabah dengan pembayaran dimuka sesuai dengan harga jual yang disepakati. Dari transaksi ini bank memperoleh margin.

3. Istishna'

Adalah piutang untuk investasi maupun konsumsi dimana pihak bank menjual barang berdasarkan pesanan nasabah sesuai dengan harga jual yang disepakati dimana barang yang dipesan lebih spesifik. Dari transaksi ini bank memperoleh margin.

c. Pembiayaan Menggunakan Sistem Sewa:

1. Ijarah

Adalah pembiayaan untuk sewa dimana pihak bank menyediakan barang atau objek yang disewa dan menyewakan

pada nasabah. Dan bank mengambil jasa sewa dari barang/objek yang disewakan.

## 2. Ijarah Multijasa

Adalah pembiayaan untuk pembayaran rumah sakit, sekolah/pendidikan, tenaga kerja dan pariwisata. Dimana pihak bank menyediakan barang atau obyek yang disewa dan menyewakan pada nasabah. Dan bank mengambil jasa sewa dari barang/objek yang disewakan.

## 3. Ijarah Muntahiya Bitamlik

Adalah pembiayaan untuk investasi ataupun konsumsi dimana pihak bank menyediakan barang yang disewa dan biaya pemeliharaannya ditanggung sesuai kesepakatan dan sekaligus menyewakan pada nasabah yang akhirnya barang tersebut menjadi milik nasabah. Dari transaksi ini bank memperoleh margin.

### d. Pembiayaan menggunakan sistem pinjaman:

Qard merupakan produk pelengkap yang diberikan kepada nasabah dan karyawan yang sudah terbukti loyalitasnya dan membutuhkan dana talangan segera. Nasabah tersebut harus mengembalikan secepatnya oleh karena itu produk ini berjangka waktu pendek. Sumber dana diambil dari dana komersial bank atau modal bank.