

BAB III

GAMBARAN UMUM PT. BPRS SAKA

DANA MULIA KUDUS

A. Sejarah Berdirinya PT. BPRS Saka Dana Mulia Kudus

Keinginan untuk mendirikan lembaga keuangan syariah pada awalnya muncul atas pemikiran dari Bapak Ghufron Halim dan Bapak Alfi Hidayat. Beliau berdua masih kerabat dari pendiri Pesantren Salafiyah yang berlokasi di Kajen Kecamatan Margoyoso Kabupaten Pati. Dari pemikiran mereka berdua, untuk menambah pondasi lembaga keuangan ke depannya agar lebih kuat dan kokoh maka beliau merangkul Ketua Yayasan Salafiyah untuk ikut bergabung menjadi salah satu pemegang saham. Keinginan tersebut pada akhirnya di respon oleh Ketua Yayasan Salafiyah yaitu Bapak KH. Ubaidillah Wahab, dan pada awal tahun 2009 dilakukan persiapan pengurusan ijin ke Bank Indonesia untuk pendirian Bank Pembiayaan Rakyat Syariah oleh Bapak Alfi Hidayat.

Pada permulaan pengajuan ijin prinsip ke Bank Indonesia modal disetor yang disepakati oleh para pemegang saham adalah sebesar Rp 500.000.000,- tetapi karena dalam proses pengurusan ijin ada perubahan di peraturan Bank Indonesia dan untuk menyesuaikan peraturan yang berlaku dari Bank Indonesia dilakukan penyesuaian modal disetor yaitu dari awalnya Rp 500.000.000,- menjadi Rp 1,25 Milyar dan terakhir adalah Rp 2 Milyar. Pemberian nama BPRS sempat mengalami dua kali perubahan yang pada akhirnya atas kesepakatan para pemegang saham namanya adalah PT. BPRS Saka Dana Mulia, dan maksud dari kata Saka adalah kepanjangan dari Salafiyah Kajen.

PT. BPRS Saka Dana Mulia diresmikan oleh Bank Indonesia pada tanggal 31 Januari 2013, dan mulai beroperasi pada tanggal 1 Februari

2013 dengan lokasi kantor di Jl. RM. Sosrokartono Ruko Barongan No.3 Kudus. Seiring dengan perkembangan PT. BPRS Saka Dana Mulia, dan dilihat kondisi kantor lama yang kurang representative maka pada tahun 2014 dilakukan perpindahan lokasi kantor ke di Jl. Jendral Sudirman No. 857-858 Dersalam Kudus hingga sampai sekarang.

Payung hukum atas pendirian PT. BPRS Saka Dana Mulia adalah berdasarkan Akta Pendirian No.10 Tanggal 04 Januari 2012. Untuk Ijin Prinsip dari Bank Indonesia pada tanggal 27 Desember 2012 melalui keputusan Direktorat Perbankan Syariah Bank Indonesia Nomor 14/2762/DPbS dan Ijin Usaha dari Gubernur Bank Indonesia pada tanggal 21 Desember 2012 melalui Surat Keputusan Gubernur Bank Indonesia No. 14/91/ KEP.GBI/DpG/2012.

Sesuai dengan UU No.21 tahun 2008 tentang Perbankan Syariah, kegiatan yang menjadi aktivitas utama BPRS Saka Dana Mulia adalah Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa deposito berjangka dan tabungan, menyediakan pembiayaan dan penempatan dana berdasarkan prinsip syariah, sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia dan menempatkan dana dalam bentuk tabungan pada bank lain.¹

B. Profil, Visi dan Misi

1. Profil

Nama	: PT. BPRS Saka Dana Mulia
Alamat	: JL. Jendral Sudirman No. 857-858 Dersalam Kudus
Telepon	: (0291) 4252111
Tanggal Berdiri	: 31 Januari 2013
Tanggal Operasi	: 1 Februari 20113
Logo PT. BPRS Saka Dana Mulia :	

¹ Company Profile PT. BPRS Saka Dada Mulia Kudus.

Gambar 3.1
Logo PT. BPRS Saka Dana Mulia



2. Visi :

Menjadi BPR Syariah yang sehat dan bermanfaat

3. Misi :

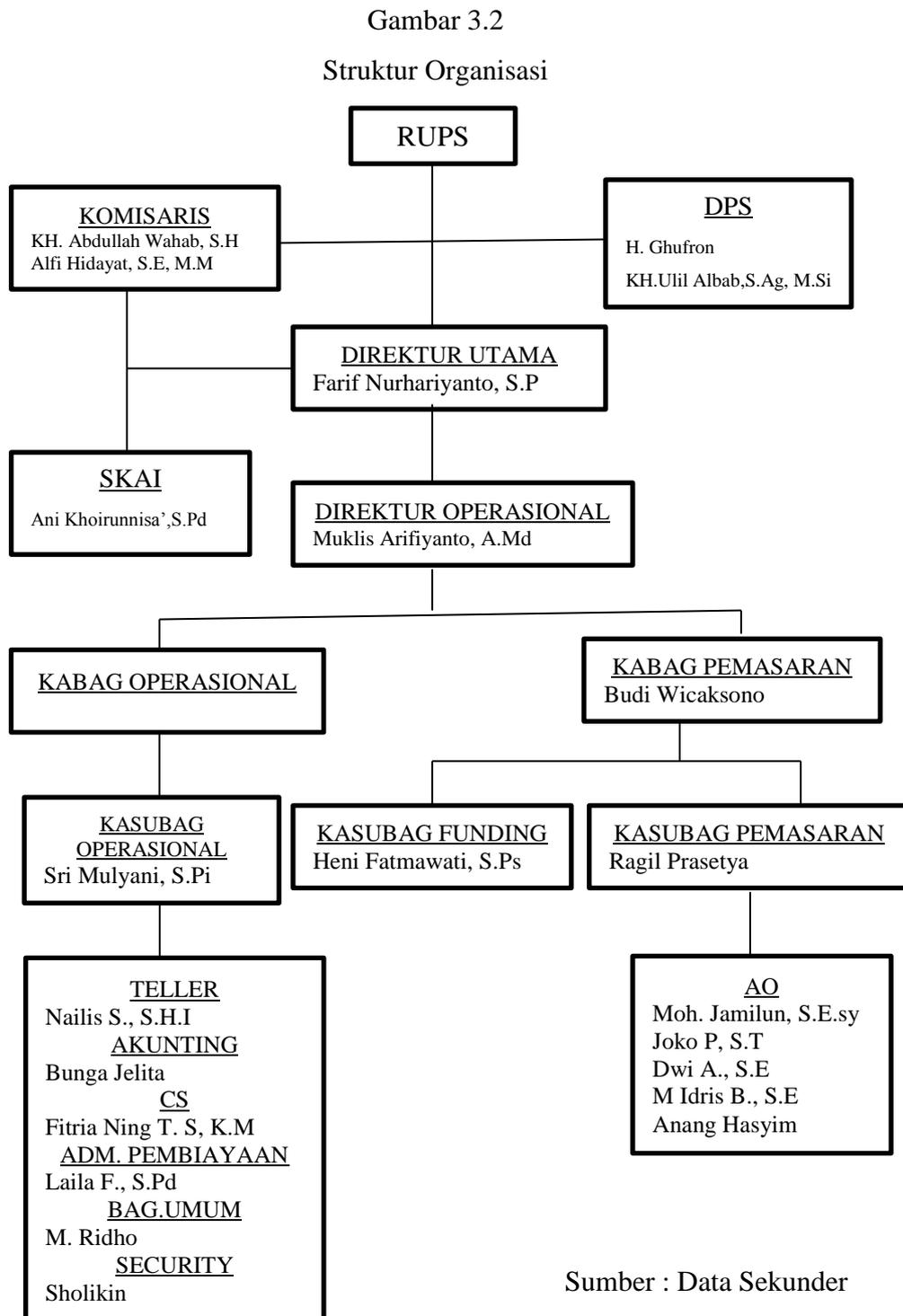
- Menjalankan operasi bank secara murni syariah
- Melayani masyarakat ekonomi mikro kecil secara optimal dengan mengedepankan pelayanan prima
- Merekrut dan membina pegawai yang handal dan berakhlakul karimah, meningkatkan performance, komitmen dan kompetensi
- Menjalankan SOP secara penuh dengan prinsip Good Corporate Governance
- Menjaga kinerja bank dengan tetap konsisten menjaga kehati-hatian
- Membangun kepercayaan masyarakat luas terhadap bank.²

C. Struktur Organisasi PT. BPRS Saka Dana Mulia Kudus

Pembagian tugas, wewenang, dan garis kebijakan yang jelas serta sesuai dengan fungsi masing-masing dan di dukung dengan kompetensi keahlian karyawan, memungkinkan PT. BPRS Saka Dana Mulia

² www.girimuriagroup.com/bprs-saka-dana-mulia.

memperoleh hasil kerja yang efektif, efisien dan akuntabel. Berikut struktur kepengurusan PT. BPRS Saka Dana Mulia Kudus terdiri dari :



Sumber Daya Manusia adalah faktor terpenting bagi sebuah perusahaan, dan karenanya PT. BPRS Saka Dana Mulia sangat selektif dan berhati-hati dalam memilih pegawai. Melalui proses seleksi pegawai yang ketat dan transparan, diharapkan dapat memperoleh potensi pegawai yang tidak hanya profesional dan kompeten tapi juga amanah.

Dalam meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia, PT. BPRS Saka Dana Mulia melakukan pembinaan dan pengembangan pegawai dengan memberikan kesempatan mengikuti pelatihan, kursus, dan seminar-seminar secara terprogram dan berkelanjutan.

Dalam merealisasikan rencana kerja, PT.BPRS Saka Dana Mulia dikelola oleh 2 (dua) orang Direksi dan 12 (dua belas) karyawan yang terbagi menjadi 4 (empat) orang bagian pemasaran, 6 (enam) orang bagian administrasi, 1 (satu) orang penaksir emas, dan 1 (satu) orang bagian umum. Dari Latar belakang pendidikannya dapat dikelompokkan menjadi S-1 = 8 orang, DIII = 2 orang, SMA = 3 orang dan SMP = 1 orang. Untuk meningkatkan kualitas SDI, PT.BPRS Saka Dana Mulia selalu mengikut sertakan karyawan dalam pelatihan atau pendidikan (pembinaan intelektual). Pelatihan diselenggarakan oleh pihak-pihak yang berkompeten dibidangnya seperti Perbarindo, Bank Indonesia atau pelatihan-pelatihan perbankan lainnya.

Pembagian tugas dan wewenang pada umumnya sangat diperlukan baik di perusahaan besar maupun perusahaan kecil. Pembagian tugas ini diwujudkan dalam struktur organisasi. Struktur organisasi merupakan gambar skematis tentang pembagian tugas dan pekerjaan dari masing-masing bagian untuk mewujudkan tujuan organisasi tersebut.³

D. Tugas dan Wewenang Setiap Bagian

Penjelasan secara singkat mengenai tugas dan wewenang setiap bagian pada PT. BPRS Saka Dana Mulia, yaitu sebagai berikut:

³ Company Profile PT. BPRS Saka Dada Mulia Kudus.

a. Komisaris

Fungsi:

Diangkat oleh Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) melaksanakan fungsi pengawasan atas pengelolaan bank oleh Dewan Direksi dengan menggariskan kebijakan dan memberikan pertimbangan yang diperlukan dalam rangka mewujudkan bank yang profitable dan sehat.

Tugas-tugas:

- a) Menyempurnakan kebijakan Rencana kerja Anggaran Tahunan dan keuangan BPRS
- b) Mengarahkan manajemen agar sesuai visi dan misi BPRS
- c) Melakukan pengawasan dan memeberikan pengarahan kepada Direksi dalam menjalankan operasional BPRS
- d) Dalam hal seluruh Direksi sedang tidak berada di bank untuk sementara waktu, maka komisaris wajib mengurus BPRS
- e) Dalam hal hanya ada anggota Komisaris, maka semua wewenang bagi Komisaris Utama ataupun para Komisaris juga berlaku baginya
- f) Menyetujui kebijaksanaan Rencana Kerja Anggaran Tahunan dan keuangan BPRS yang akan diajukan kepada Kantor Bank Indonesia
- g) Menilai dan meneliti Laporan Keuangan bank yang disampaikan oleh Direksi
- h) Memberikan pertimbangan dan saran atau nasehat kepada Direksi dalam pengelolaan BPRS sesuai aspek prudential banking
- i) Mengetahui permohonan pembiayaan yang plafonnya melebihi maksimum yang diputuskan oleh Direksi.

Wewenang:

- a) Melakukan pengawasan pengembangan operasional

- b) Meminta keterangan kepada Direksi mengenai hal-hal yang berhubungan dengan pengurusan dan pengelolaan BPRS
- c) Meminta atau menerima buku-buku dan surat-surat meupun dokumen-dokumen penting lainnya yang berhubungan dengan operasionalisasi BPRS
- d) Meminta Direksi menindak-lanjuti hasil temuan pemeriksaan oleh Dewan Pengawas Syariah maupun Satuan Pengawas Intern.

Tanggung Jawab:

- a) Bertanggung jawab atas pengendalian umum BPRS secara keseluruhan
- b) Bertanggung jawab atas pengurusan operasional bank selama Direksi sedang tidak berada di bank
- c) Bertanggung jawab atas persetujuan Rencana Kerja Anggaran Tahunan dan keuangan BPRS
- d) Bertanggung jawab dalam melaksanakan dan mematuhi semua peraturan perbankan serta ketentuan prosedur sesuai prinsip syariah.⁴

b. Dewan Pengawas Syariah (DPS)

Fungsi:

Dibawah supervisi Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Dewan Pengawas Syariah (DPS) melakukan pengawasam terhadap prinsip syariah dalam kegiatan usaha BPRS dan menjalankan fungsinya bertindak secara independen.

Tugas-tugas:

- a) Menilai aspek syariah terhadap pedoman operasional dan produk yang dikeluarkan BPRS

⁴ Company Profile PT. BPRS Saka Dada Mulia Kudus.

- b) Memberikan opini dari aspek syariah terhadap pelaksanaan operasional BPRS secara keseluruhan dalam laporan publikasi BPRS
- c) Melaporkan hasil pengawasan syariah beserta kertas kerja pengawasan disampaikan kepada Direksi, Komisaris, DSN-MUI, dan Bank Indonesia sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sekali sesuai Pedoman Pengawasan Syariah dan Tata cara Pelaporan Hasil Pengawasan bagi Dewan Pengawas Syariah
- d) Memastikan dan mengawasi kesesuaian kegiatan operasional BPRS terhadap fatwa yang dikeluarkan oleh DSN.

Wewenang:

- a) Memastikan dan mengawasi kesesuaian kegiatan operasional BPRS terhadap fatwa yang dikeluarkan oleh DSN-MUI
- b) Mengkaji produk dan jasa baru sesuai syariah yang belum ada fatwanya untuk dimintakan fatwa kepada DSN-MUI
- c) Meminta dokumen dan penjelasan langsung dari satuan kerja BPRS serta ikut dalam pembahasan intern termasuk dalam pembahasan komite pembiayaan
- d) Mengusulkan dilakukannya pelatihan syariah dilingkungan intern maupun bagi pihak eksternal dalam rangka meningkatkan pengetahuan dan sosialisasi prinsip syariah
- e) Memberi masukan dan meminta dewan direksi melakukan perbaikan bila terdapat ketidaksesuaian kegiatan operasional BPRS sesuai prinsip syariah.

Tanggung Jawab:

- a) Bertanggung jawab atas kesesuaian kegiatan operasional BPRS terhadap fatwa yang dikeluarkan oleh DSN-MUI
- b) Bertanggung jawab atas hasil laporan yang disampaikan kepada Direksi, Komisaris, DSN, dan Bank Indonesia

- c) Bertanggung jawab dalam melaksanakan dan mematuhi semua peraturan serta ketentuan prosedur sesuai prinsip syariah.⁵

c. Direktur Utama

Fungsi:

Dibawah supervisi Dewan Komisaris dan diangkat oleh Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) menyelenggarakan operasionalisasi BPRS yang profitable dan sehat dengan mengutamakan pemenuhan aspek prudential banking serta bertanggung jawab penuh atas pengurusan kepentingan maupun tujuan bank sesuai ketentuan di dalam Anggaran Dasar.

Tugas-tugas:

- a) Mengelola BPRS dengan menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan atau transparansi, akuntabilitas, dapat dipertanggung jawabkan, independen, dan memenuhi kewajiban
- b) Menyusun dan mengimplementasikan Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT) dengan melakukan pengelolaan strategi sebagai pedoman operasional BPRS yang sehat dan memenuhi prinsip kehati-hatian
- c) Memperhitungkan kebutuhan modal minimum berdasarkan ATMR dengan memperhitungkan resiko pembiayaan (*credit risk*) dan melaporkan KPMM selambat-lambatnya tanggal 21 pada bulan berikutnya dalam bentuk disket dan hasil olahan komputer kepada Kantor Bank Indonesia
- d) Memantau dan menyesuaikan rencana ekspansi dalam batas-batas yang dapat ditampung dengan permodalan BPRS secara sehat
- e) Meningkatkan dan menjamin kemampuan serta efektivitas BPRS dalam mengelola dana masyarakat yang disimpan melalui Lembaga

⁵ Wawan cara penulis dengan mbak Bunga (Akunting) pada tanggal 24 Januari 2017.

Penjamin Simpanan dan resiko pembiayaan kredit (*credit risk*) dengan meminimalkan potensi kerugian atas penyaluran dana sehingga dapat mendukung kemampuan likuiditas BPRS secara komprehensif

- f) Melakukan pengawasan pelaksanaan sistem, prosedur dan kebijakan tertulis yang konsisten dan sangat efektif dalam rangka penerapan prinsip pengenalan nasabah (KYC) dengan memperhatikan penerimaan nasabah, pengkinian data nasabah, monitoring dan pelaporan STR maupun penanganan *high risk customer, high risk business, high risk product/ services*.
- g) Melakukan evaluasi dan memberikan persetujuan atas usulan pejabat eksekutif dalam bidang operasional, pemasaran, personalia dan umum.
- h) Memelihara kesehatan bank dengan memperhatikan aspek permodalan, kualitas aset, manajemen, rentabilitas, likuiditas, solvabilitas, dan aspek lain yang berhubungan dengan usaha BPRS
- i) Menyampaikan laporan keuangan BPRS kepada Bank Indonesia secara bulanan, semesteran atau tahunan serta penjelasannya, maupun laporan berkala lainnya termasuk laporan publikasi pada waktu dan dalam bentuk yang ditetapkan oleh Bank Indonesia
- j) Melaksanakan pengendalian intern secara efektif dengan menindak lanjuti temuan ataupun masukan Satuan Pengawas Intern dan Dewan Pengawas Syariah
- k) Menjalinmitra bisnis dan relasi dengan BPRS.

Wewenang:

- a) Memutuskan atau mengabulkan, mengabulkan dengan syarat, atau menolak permohonan pembiayaan yang diajukan oleh calon debitur melalui pejabat bank sesuai dengan kewenangannya
- b) Menemukan dan menyelesaikan setiap permasalahan operasional BPRS secara efektif, transparan dan dapat dipertanggung jawabkan

- c) Merencanakan dan memutuskan penerapan Sistem Informasi Manajemen yang dapat diandalkan atau sangat efektif untuk mengidentifikasi terjadinya transaksi keuangan mencurigakan agar digunakan BPRS dengan meminta saran atau masukan Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, dan Satuan Pengawas Intern.
- d) Merumuskan, mengimplementasikan dan mengevaluasi strategi operasional BPRS yang akan atau yang telah dilakukan sesuai prinsip kehati-hatian
- e) Meningkatkan kinerja manajemen bank dan melaporkan kepada Dewan Komisaris maupun pemegang saham tentang perkembangan dan rencana peningkatan kinerja ke depan.

Tanggung Jawab:

- a) Bertanggung jawab atas kinerja BPRS secara keseluruhan untuk menjadi bank yang sehat dengan menerapkan sistem manajemen umum dan manajemen resiko
- b) Bertanggung jawab atas laporan keuangan BPRS kepada Bank Indonesia secara bulanan, semesteran dan tahunan maupun pihak eksternal yang terkait
- c) Bertanggung jawab atas penerapan Sistem Informasi Manajemen yang komprehensif dan dapat diandalkan
- d) Bertanggung jawab dalam melaksanakan dan mematuhi semua peraturan perbankan serta ketentuan prosedur sesuai prinsip syariah.⁶

d. Direktur Operasional

Fungsi:

Dibawah supervisi Dewan Komisaris dan diangkat oleh Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) menyelenggarakan operasionalisasi

⁶ Wawancara penulis dengan P.Muklis (Direktur Operasional) pada tanggal 24 Januari 2017.

BPRS yang profitable dan sehat dengan mengutamakan pemenuhan aspek prudential banking serta bertanggung jawab penuh atas pengurusan kepentingan maupun tujuan bank sesuai ketentuan di dalam Anggaran Dasar.

Tugas-tugas:

- a) Mengelola BPRS dengan menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan atau transparansi, akuntabilitas, dapat dipertanggung jawabkan, independen, dan memenuhi kewajiban
- b) Menyusun dan mengimplementasikan Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT) dengan melakukan pengelolaan strategi sebagai pedoman operasional BPRS yang sehat dan memenuhi prinsip kehati-hatian
- c) Memperhitungkan kebutuhan modal minimum berdasarkan ATMR dengan memperhitungkan resiko pembiayaan (*credit risk*) dan melaporkan KPMM selambat-lambatnya tanggal 21 pada bulan berikutnya dalam bentuk disket dan hasil olahan komputer kepada Kantor Bank Indonesia
- d) Meningkatkan dan menjamin kemampuan serta efektivitas BPRS dalam mengelola dana masyarakat yang disimpan melalui Lembaga Penjamin Simpanan dan resiko pembiayaan kredit (*credit risk*) dengan meminimalkan potensi kerugian atas penyaluran dana sehingga dapat mendukung kemampuan likuiditas BPRS secara komprehensif
- e) Melakukan pengawasan pelaksanaan sistem, prosedur dan kebijakan tertulis yang konsisten dan sangat efektif dalam rangka penerapan prinsip pengenalan nasabah (KYC) dengan memperhatikan penerimaan nasabah, pengkinian data nasabah, monitoring dan pelaporan STR maupun penanganan *high risk customer, high risk business, high risk product/ services*.

- f) Melakukan evaluasi dan memberikan persetujuan atas usulan pejabat eksekutif dalam bidang operasional, pemasaran, personalia dan umum.
- g) Memelihara kesehatan bank dengan memperhatikan aspek permodalan, kualitas aset, manajemen, rentabilitas, likuiditas, solvabilitas, dan aspek lain yang berhubungan dengan usaha BPRS
- h) Menyampaikan kepada Bank Indonesia segala keterangan dan penjelasan mengenai usahan BPRS menurut tata cara yang ditetapkan oleh Bank Indonesia
- i) Menyampaikan laporan keuangan BPRS kepada Bank Indonesia secara bulanan, semesteran atau tahunan serta penjelasannya, maupun laporan berkala lainnya termasuk laporan publikasi pada waktu dan dalam bentuk yang ditetapkan oleh Bank Indonesia
- j) Membantu Direktur Utama merumuskan kebijakan bidang pembiayaan, melaksanakan kebijakan dan memantau perkembangan porofolio pembiayaan sesuai prinsip kejati-hatian
- k) Memberi saran atau masukan kepada Direktur Utama dalam menyusun kebijakan pembiayaan terutama dalam penanganan aktiva produktif bermasalah
- l) Mengarahkan serta membina bawahan dalam mendukung kelancaran kerja dan memprioritaskan pelayanan memuaskan kepada calon debitur
- m) Memantau kelancaran proses realisasi pembiayaan di bagian operasional
- n) Membuat laporan realisasi dan pembatalan atau penolakan pembiayaan serta perkembangan kolektibilitas secara rutin
- o) Melakukan pembianaan atas pembiayaan yang diberikan dalam rangka monitoring perkembangan kemampuan membayar debitur

Wewenang:

- a) Memutuskan atau mengabulkan, mengabulkan dengan syarat, atau menolak permohonan pembiayaan yang diajukan oleh calon debitur melalui pejabat bank sesuai dengan kewenangannya
- b) Menandatangani semua transaksi simpanan dan operasional lainnya dengan mendebet atau mengkredit sesuai kewenangan yang ditetapkan BPRS
- c) Menemukan dan menyelesaikan setiap permasalahan operasional BPRS secara efektif, transparan dan dapat dipertanggung jawabkan
- d) Merencanakan dan memutuskan penerapan Sistem Informasi Manajemen yang dapat diandalkan atau sangat efektif untuk mengidentifikasi terjadinya transaksi keuangan mencurigakan agar digunakan BPRS dengan meminta saran atau masukan Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, dan Satuan Pengawas Intern.
- e) Mengimplementasikan dan mengevaluasi strategi operasional BPRS yang akan atau yang telah dilakukan sesuai prinsip kehati-hatian.

Tanggung Jawab:

- a) Bertanggung jawab atas kinerja BPRS secara keseluruhan untuk menjadi bank yang sehat dengan menerapkan sistem manajemen umum dan manajemen resiko
- b) Bertanggung jawab atas laporan keuangan BPRS kepada Bank Indonesia secara bulanan, semesteran dan tahunan maupun pihak eksternal yang terkait
- c) Bertanggung jawab atas penerapan Sistem Informasi Manajemen yang komprehensif dan dapat diandalkan
- d) Bertanggung jawab dalam melaksanakan dan mematuhi semua peraturan perbankan serta ketentuan prosedur sesuai prinsip syariah.
- e) Bertanggung jawab kondisi BPRS sesuai dengan rencana kerja (RAK)

- f) Bertanggung jawab atas kinerja pengembalian pembiayaan yang diberikan berikut bagi hasil atau margin yang bisa diterima BPRS
- g) Bertanggung jawab atas segala laporan berkaitan dengan pembiayaan yang diberikan
- h) Bertanggung jawab dalam melaksanakan dan mematuhi semua peraturan perbankan serta ketentuan prosedur sesuai prinsip syariah.⁷

e. Kabag. Operasional

Fungsi:

Dibawah supervisi Direktur mengkoordinir dan mengawasi pencatatan setiap transaksi dan pelaporannya sedemikian rupa sehingga dapat membantu dalam penyediaan informasi keuangan yang dibutuhkan manajemen dan pihak eksternal sehingga memudahkan pengelolaan bagi BPRS. Melakukan kegiatan pengajian dan pengupahan serta kegiatan personalia sesuai ketentuan manajemen BPRS.

Tugas-tugas:

- a) Memberi masukan kepada Direksi berkaitan peraturan perusahaan yang memuat tata tertib pegawai dalam melaksanakan pekerjaan dan merencanakan proses
- b) Menyusun dan mengarsip surat keputusan direksi tentang penerimaan dan pengangkatan pegawai baru maupun pegawai yang sudah ada, termasuk menyusun surat peringatan maupun surat untuk tugas-tugas khusus
- c) Merekap waktu hadir atau absensi bagi semua pegawai berdasar kartu jam hadir manual atau otomatis untuk penentuan upah atau gaji

⁷ Wawancara penulis dengan P. Muklis (Direktur Operasional) pada tanggal 18 Januari 2017.

- d) Merencanakan program pelatihan dan pengembangan pegawai dengan memberikan kesempatan yang sama untuk mengikuti pelatihan sesuai bidang dan tugasnya serta melakukan pembinaan pegawai ke arah peningkatan kualitas, efisiensi kerja dan produktivitas
- e) Melakukan pembelian alat tulis kantor
- f) Memberi masukan dewan direksi dalam penyusunan dan pelaksanaan Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT) sebagai pedoman BPRS
- g) Melakukan koordinasi dan monitoring kegiatan operasional BPRS secara keseluruhan dalam rangka memberikan pelayanan yang memuaskan kepada para nasabah.

Tanggung Jawab:

- a) Bertanggung jawab atas kinerja semua bawahannya sesuai peraturan perusahaan dan ketenagakerjaan
- b) Bertanggung jawab dalam pengangkatan, penempatan jabatan, perhitungan upah atau gaji dan pembayarannya, penetapan kesejahteraan pegawai, promosi dan penurunan pangkat, mutasi pegawai, dan pemberhentian pegawai
- c) Bertanggung jawab atas kebenaran penyajian laporan keuangan sesuai Pernyataan Standart Akutansi Syariah (PSAK) dan Pedoman Akutansi Perbankan Syariah Indonesia (PAPSI) yang berlaku pada periode akutansi tertentu
- d) Bertanggung jawab dalam melaksanakan dan mematuhi semua peraturan perbankan serta ketentuan prosedur sesuai prinsip syariah.⁸

⁸ Wawancara penulis dengan mbak Yani (Kabag. Operasional) pada tanggal 02 Februari 2017.

f. Akutansi

Fungsi:

Dibawah supervisi Kepala Bagian Operasional menyediakan informasi keuangan BPRS yang akan dipergunakan oleh pihak-pihak berkepentingan dalam proses pengambilan keputusan sesuai Pernyataan Standart Akutansi Syariah dan Pedoman Akutansi Perbankan Syariah Indonesia. Proses pencatatan pembukuan keuangan BPRS difokuskan pada pengelompokan account, pembuatan kelas account, mendaftarkan nomor dan kelas account, serta pembuatan laporan-laporan.

Tugas-tugas:

- a) Menyusun sistem rekening atau nomor perkiraan yang kan digunakan dalam transaksi, khususnya pada laporan keuangan neraca dan rugi laba meliputi: nama cabang, kode perkiraan , sub kode perkiraan, dan nama perkiraan
- b) Mencatat transaksi overbooking atau pemindahbukuan antar aplikasi yang tersedia dengan menginput nomor transaksi, tanggal pencatatan, tipe pencatatan jurnal, nomor referensi atau dokumen, uraian dari transaksi yang dicatat
- c) Melakukan pengecekan transaksi yang dilakukan oleh Teller setiap hari sebelum closing
- d) Melakukan pencetakan laporan keuangan Bank Indonesia meliputi: neraca bulanan aktiva atau pasiva, rekening-rekening administrasi, dll
- e) Melakukan pencetakan laporan keuangan untuk internal BPRS, meliputi: daftar perkiraan, jurnal transaksi, buku besar, neraca, laba rugi, dll
- f) Melakukan tugas rekonsiliasi Antar Bank Aktiva dan Antar Bank Pasiva secara rutin dilengkapi dengan laporan secara akurat.

Wewenang:

- a) Menahan atau mengurangi nomor perkiraan yang akan digunakan dalam transaksi dengan sepengetahuan atasan, mencakup: nama cabang, kode perkiraan, dan nama perkiraan
- b) Meminta kelengkapan slip atau bukti dan otorisasinya sesuai kewenangan yang telah ditetapkan
- c) Melakukan koreksi jurnal bila terjadi kesalahan pencatatan dengan sepengetahuan atasan

Tanggung Jawab:

- a) Bertanggung jawab atas kecocokan saldo Antar Bank Aktiva dan Antar Bank Pasiva maupun rekening administratif
- b) Bertanggung jawab atas kewajaran penyajian laporan keuangan yang dapat dipercaya sesuai pedoman dalam PSAK khususnya no: 101 tentang Penyajian Laporan Keuangan Syariah, dan PAPSI yang berlaku
- c) Bertanggung jawab dalam melaksanakan dan mematuhi semua peraturan perbankan serta ketentuan prosedur sesuai prinsip syariah.⁹

g. Adm. Pembiayaan

Fungsi:

Dibawah supervisi Kepala Bagian Operasional menjamin kelancaran penyetoran atau penarikan produk tabungan wadi'ah atau deposito mudharabah maupun pencairan angsuran pembiayaan murabahah atau musyarakah.

Tugas-tugas:

- a) Melakukan pencatatan data nasabah pembiayaan atau debitur
- b) Penginputan informasi penjamin dari nasabah pembiayaan

⁹ Wawancara penulis dengan mbak Bunga (Akunting) pada tanggal 16 Januari 2017.

- c) Mencetak kartu atau slip kas pencairan atau realisasi, angsuran atau pelunasan pembiayaan
- d) Mencetak Akad Pembiayaan, surat perjanjian penyerahan jaminan, dll
- e) Mengajukan berkas ke kabag operasional yang kemudian dilanjutkan ke Direksi Operasional
- f) Mengisi kartu kontrol bila ada nasabah yang mengansur atau melunasi
- g) Menyimpan berkas-berkas pembiayaan yang ditolak atau dibatalkan
- h) Melakukan prosedur administrasi pembiayaan sesuai dengan peraturan.

Wewenang:

- a) Meneliti dan meminta kelengkapan persyaratan pembiayaan yang belum lengkap
- b) Menghubungi notaris untuk mengurus agunan yang diikat secara notaris

Tanggung Jawab:

- a) Bertanggung jawab atas ketersediaan atau kelengkapan agunan di khsanah utama
- b) Bertanggung jawab atas kelengkapan atau ketersediaan berkas pembiayaan di tempat penyimpanan berkas
- c) Bertanggung jawab atas penyelesaian atau mematuhi semua peraturan perbankan sesuai prinsip syariah.¹⁰

h. Customer Service (CS)

Fungsi:

¹⁰ Wawancara penulis dengan mbak Laila (Adm. Pembiayaan) pada tanggal 31 Januari 2017.

Dibawaah supervisi Kepala Bagian Operasional melayani nasabah dengan memberi informasi dengan mengurus administrasi berkaitan pembukaan atau penutupan maupun permohonan serta layanan informasi saldo rekening, produk tabungan seperti: tabungan wadiah, deposito mudharabah atau pembiayaan murabahah atau musyarakah.

Tanggung Jawab:

- a) Bertanggung jawab atas penyimpanan specimen nasabah, kartu angsuran, kartu tabungan dan rekapitulasi bilyet deposito atau warkat-warkat lainnya
- b) Bertanggung jawab dalam melaksanakan dan mematuhi semua peraturan perbankan serta ketentuan prosedur sesuai prinsip syariah.¹¹

i. Teller

Fungsi:

Dibawah supervisi Kepala Bagian Operasional melayani penyetoran atau penarikan produk tabungan wadi'ah atau deposito mudharabah maupun pencairan atau penerimaan angsuran pembiayaan murabahah masyarakat.

Tanggung Jawab:

- a) Bertanggung jawab atas kecocokan saldo kas akhir hari sesuai jumlah transaksi, bukti kas yang ada dan berita acara penghitungan kas
- b) Bertanggung jawab atas kelengkapan bukti kas, otorisasi dan validasinya
- c) Bertanggung jawab untuk mengganti secara tunai bila terjadi selisih kas

¹¹ Wawancara penulis dengan mbak Fitri (CS) pada tanggal 18 Januari 2017.

- d) Bertanggung jawab dalam melaksanakan dan mematuhi semua peraturan perbankan serta ketentuan prosedur sesuai prinsip syariah.¹²

j. Account Officer

Fungsi:

Dibawah supervisi Kepala Bagian Pemasaran melayani calon debitur dengan memeriksa semua keterangan atas permohonan pembiayaan, agar diperoleh kepastian tentang kemauan dan kemampuan membayar kembali sesuai perjanjian serta mendapat keyakinan akan berkembangnya usaha debitur.

Tanggung jawab:

- a) Bertanggung jawab atas kinerja pengembalian dan monitoring pembiayaan yang diberikan kepada nasabah berikut bagi hasil atau margin yang bisa diterima BPRS
- b) Bertanggung jawab atas kelengkapan atau keberadaan agunan maupun berkas-berkas pembiayaan debitur
- c) Bertanggung jawab atas kesesuaian atau kebenaran peningkatan dan penilaian agunan menurut BPRS dan peraturan perbankan
- d) Bertanggung jawab atas segala laporan berkaitan dengan pembiayaan yang diberikan
- e) Bertanggung jawab dalam melaksanakan dan mematuhi semua peraturan perbankan serta ketentuan prosedur sesuai prinsip syariah.

k. Office Boy

Fungsi:

Dibawah supervisi Kepala Bagian Operasional dan Umum menjaga kebersihan dan kerapian setiap ruang kerja termasuk merawat

¹² Wawancara penulis dengan mbak Nailis (Teller) pada tanggal 26 Januari 2017.

sarana dan prasarana yang dimiliki kantor, agar mampu mendukung kenyamanan dan keamanan dalam bekerja.

Bertanggung jawab:

- a) Bertanggung jawab atas kebersihan dan kerapian di lingkungan kantor
- b) Bertanggung jawab atas kegunaan dan kelengkapan sarana dan prasarana yang dimiliki BPRS
- c) Bertanggung jawab dalam melaksanakan dan mematuhi semua peraturan perbankan serta ketentuan prosedur sesuai prinsip syariah.

I. Satuan Kerja Audit Internal (SKAI)

- a) Bertanggung jawab secara struktural kepada direktur utama dan menjaga independensi dan kelancaran audit
- b) Menyusun dan melaksanakan rencana kerja tahunan SKAI
- c) Membuat dan menyampaikan hasil audit kepada direktur utama, dan dewan komisaris secara terbuka
- d) Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan SKAI yang dilakukan
- e) Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan selama tidak mempengaruhi independensi.

B. Security

- a) Melaksanakan penjagaan gedung dan seisinya serta bertanggung jawab terhadap keamanan bank
- b) Membukakan pintu saat nasabah masuk dan membantu nasabah.¹³

E. Produk- Produk PT. BPRS Saka Dana Mulia Kudus

PT.BPRS Saka Dana Mulia mempunyai produk sebagai berikut :

¹³ Diambil dari Company Profile PT. BPRS Saka Dana Mulia Kudus.

1) Penghimpunan dana yaitu:

a. Tabungan Masyarakat Syariah iB (Tamasya)

Tabungan masyarakat syariah iB merupakan salah satu produk tabungan dari PT. BPRS Saka Dana Mulia yang dipersembahkan kepada nasabah yang menginginkan kemudahan dalam menabung. Tabungan ini pada dasarnya menggunakan prinsip titipan (Wadi'ah) sehingga sewaktu-waktu nasabah dapat mengambil saldo tabungannya. Dengan saldo awal Rp 10.000,- Bank akan memberikan bonus setiap nasabahnya di akhir bulan jumlahnya sesuai akumulasi saldo mengendap selama bulan tersebut.

- Syarat dan Ketentuan Tabungan Masyarakat iB

Persyaratan Perseorangan :

- Foto Copy KTP/SIM/Paspor
- Setoran awal minimal Rp. 10.000,-
- Setoran Selanjutnya minimal Rp. 10.000,-

Persyaratan Perusahaan :

- Foto copy KTP/SIM/Paspor dari pengurus
- Foto copy Ijin Usaha
- Foto copy NPWP
- Setoran awal minimal Rp. 10.000,-
- Setoran selanjutnya minimal Rp. 10.000,-¹⁴

b. Deposito Dana Mulia iB untuk jangka waktu 1,3,6 dan 12 bulan

Deposito Dana Mulia iB adalah salah satu produk dari BPRS Saka Dana Mulia yang diperuntukan kepada nasabah yang menginginkan penempatan dananya dalam bentuk investasi yang aman. Bank akan memberikan Bagi Hasil yang kompetitif setiap bulannya yang disesuaikan dengan jangka waktu dan nominal depositonya. Nasabah bebas menentukan

¹⁴ Diambil dari brosur BPRS Saka Dana Mulia Kudus

jangka waktu penempatan dananya di bank yaitu untuk jangka waktu 1, 3, 6, dan 12 bulan. Deposito Nasabah dapat dijadikan agunan apabila Nasabah berkeinginan melakukan proses pembiayaan di BPRS Saka Dana Mulia.

- Syarat dan Ketentuan Deposito Dana Mulia iB

Persyaratan Perseorangan :

- Foto Copy KTP/SIM/Paspor
- Setoran minimal Rp. 1000.000,-

Persyaratan Perusahaan :

- Foto copy KTP/SIM/Paspor dari pengurus
- Foto copy Ijin Usaha
- Foto copy NPWP
- Setoran minimal Rp. 1000.000,-¹⁵

c. Tabungan Pendidikan iB

Tabungan Pendidikan merupakan tabungan yang ditujukan bagi pelajar. Dengan setoran awal ringan serta kemudahan melakukan setoran berikutnya, diharapkan budaya gemar menabung dan kebiasaan mengelola keuangan bisa tertanam sejak dini.

- Syarat dan Ketentuan Tabungan Pendidika iB

Persyaratan Perseorangan :

- Foto Copy KTP orang tua
- Foto copy Kartu Keluarga
- Foto copy akte kelahiran anak atau kartu pelajar (jika sudah memiliki)
- Mengisi formulir pembukaan rekening Tabungan Pendidikan
- Setoran awal Rp. 10.000,-
- Setoran selanjutnya minimal Rp. 10.000,-

d. Tabungan Tahapan Masyarakat (TTM iB)

¹⁵ Ibid

TTM iB merupakan tabungan yang memberikan kenyamanan dan keuntungan. Tabungan ini mengharuskan nasabah untuk menabung secara teratur setiap bulan untuk merencanakan keuangan jangka panjang. Setoran TTM dilaksanakan secara berkala setiap bulan selama jangka waktu 12 bulan dengan jumlah setoran tetap sebesar Rp. 100.000,- setiap bulannya. Nasabah dapat menyetorkan secara mandiri ke kantor, atau dapat menghubungi untuk dapat diambil atau jempu bola. Dana setoran TTM iB dijamin oleh Lembaga Penjamin Simpanan (LPS), selain itu disediakan pula beragam undian berhadiah bagi nasabah yang beruntung mendapatkannya. Undian berhadiah biasanya dilaksanakan ketika waktu jatuh tempo atau pengambilan dan bisa langsung ikut pembukaan baru.

Persyaratan Pembukaan Rekening TTM iB:

1. Foto copy KTP
2. Mengisi formulir pembukaan rekening TTM iB
3. Setoran awal Rp. 100.000,-
4. Setoran selanjutnya Rp. 100.000,- setiap bulan selama 12 bulan.¹⁶

2) Penyaluran dana yaitu:

a. Pembiayaan Murabahah

Adalah jual beli barang dengan harga beli beserta tambahan yang diketahui oleh penjual dan pembeli.¹⁷

Adapun produk Pembiayaan Murabahah pada PT. BPRS Saka Dana Mulia yaitu, sebagai berikut :

- Pembiayaan Mikro iB

¹⁶ Diambil dari brosur PT. BPRS Saka Dana Mulia Kudus.

¹⁷ Yadi Janwari, Fikih Lembaga Keuangan Syariah, Bandung:Remaja Rosdakarya, 2015, h.14.

Pembiayaan Bank kepada Nasabah dengan akad jual beli, yang diperuntukkan kepada nasabah yang telah mempunyai usaha mikro dan membutuhkan pengembangan usahanya. Bank akan mempermudah dalam proses pengajuan oleh nasabah dengan jangka waktu pembiayaan bisa sampai 24 bulan.

- Pembiayaan Karyawan iB

Pembiayaan Bank kepada nasabah dengan akad jual beli, diperuntukkan bagi karyawan yang bekerja pada instansi kantor atau perusahaan, baik itu PNS maupun karyawan swasta. Nasabah memperoleh dana yang dipergunakan untuk keperluan konsumsi atau pembelian barang dengan jangka waktu pembiayaan bisa sampai 36 bulan.

- Pembiayaan Perdagangan iB

Pembiayaan Bank kepada nasabah dengan akad jual beli, yang ditujukan kepada pelaku usaha di sektor perdagangan yang membutuhkan dana cepat dan mudah. Nasabah bisa mendapatkan dana untuk modal kerja, dengan jangka waktu pembiayaan bisa sampai 36 bulan.

Tabel 3.1

Tabel Angsuran Pembiayaan Murabahah (ilustrasi)

Plafon	12 Bulan	18 Bulan	24 Bulan	36 Bulan
2.000.000	201.666	146.111	118.333	-
3.000.000	302.500	219.166	177.500	-
4.000.000	403.333	291.222	236.666	-
5.000.000	504.166	365.277	295.833	226.388
6.000.000	605.000	438.333	355.000	271.66
7.000.000	705.833	511.388	414.166	316.944
8.000.000	806.666	584.444	473.333	362.222

9.000.000	907.500	657.5000	532.500	407.500
10.000.000	1.008.333	730.000	591.666	452.777
15.000.000	1.512.500	1.095.833	887.500	679.166
20.000.000	2.016.666	1.461.111	1.183.333	905.555
25.000.000	2.520.833	1.826.388	1.479.166	1.131.944
30.000.000	3.025.000	2.191.666	1775.500	1.358.333
35.000.000	3.529.166	2.556.944	2.070.833	1.584.722
40.000.000	4.033.333	2.922.222	2.366.666	1.811.111
50.000.000	5.041.666	3.652.777	2.958.333	2.263.888

b. Pembiayaan Musyarakah

Adalah akad antara dua pihak atau lebih untuk berserikat dalam hal modal dan keuntungan yang diperoleh. Oleh karena itu, dalam musyarakah terdapat lima unsur, yaitu *aqidayn* (dua orang yang berakad), *aqd* (ijab dan qabul), *ma'qud alayh*, dan *ribh* (keuntungan).¹⁸

Pembiayaan Jangka Pendek

Pembiayaan Bank kepada nasabah dengan akad bagi hasil, yang ditujukan kepada sektor pertanian, perkebunan, peternakan dan perikanan yang memerlukan modal cepat dan secara musiman.

Syarat dan Ketentuan Pembiayaan

Persyaratan Perseorangan :

- Foto copy KTP/SIM/Paspor
- Foto copy KK dan Surat Nikah
- Slip Gaji

Persyaratan Perusahaan :

- Foto copy KTP/SIM/Paspor dari pengurus
- Foto copy KK dan Surat Nikah

¹⁸ Ibid, h.75.

- Foto copy NPWP
- Akata Perusahaan, SIUP, TDP
- Agunan (sertifikat, BPKB, dan lainnya).

c. Pembiayaan Gadai Emas

Merupakan pembiayaan dengan skema dimana pihak bank memberikan pinjaman kepada nasabah atas dasar jaminan, dan atas pemeliharaan jaminan tersebut. Maka bank akan mengenakan biaya pemeliharaan tertentu. Hal yang paling penting diperhatikan adalah metode penentuan biaya pemeliharaan dan sewa tempat penyimpanan barang jaminan (emas). Perhitungan pemberian pinjaman kepada nasabah nilainya ditaksir 80% dari jumlah nominal harga yang ada pada surat perhiasan emas tersebut, dimana hanya berat emas yang murni saja yang ditaksir.

Pembiayaan Gadai Emas merupakan solusi permasalahan keuangan tanpa harus kehilangan barang- barang perhiasan. Dengan pelayanan yang cepat dan mudah yang menggunakan jaminan gadai berupa emas secara syariah.

Kemudahan dan Keunggulannya, yaitu :

- 1) Proses cepat dan mudah
- 2) Biaya simpanan yang kompetitif mulai dari Rp. 500,- per hari
- 3) Sesuai syariah (bebas riba)
- 4) Jaminan (emas) diasuransikan secara syariah, sehingga jaminan aman dalam penyimpanan Bank
- 5) Jangka waktu fleksibel, 1- 4 bulan dan dapat diperpanjang.

Persyaratannya :

- 1) Foto Copy (KTP/SIM/Paspor) dan mengisi form pinjaman Gadai

- 2) Menyerahkan jaminan berupa emas beserta surat- surat atau kwitansi.¹⁹

¹⁹ Diambil dari brosur PT. BPRS Saka Dana Mulia Kudus.