

BAB II

PEMBAHASAN

GAMBARAN UMUM PT. BANK PEMBIAYAAN RAKYAT SYARI'AH (BPRS) SURIYAH CABANG SEMARANG

2.1 Sejarah Pendirian Dan Perkembangan PT. Bank Pembiayaan Rakyat Syari'ah Suriyah Cabang Semarang

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 di beberapa daerah luar. Pendirian ini di latarbelakangi 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.¹⁰

Bank Pembiayaan Rakyat Syari'ah adalah bank syari'ah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran, dan tidak menerima simpanan dalam bentuk giro. Dalam melaksanakan kegiatan usahanya lebih dekat lapisan ekonomi mikro.

¹⁰Wawancara dengan Customer Service BPRS Suriyah Vina Dwi Anggraeni, A.md pada hari Jum'at tanggal 1 Maret 2013.

Latar belakang pendirian BPRS Suriyah kantor cabang Semarang didasari masih terbukanya pasar keuangan syariah di ibu kota provinsi Jawa Tengah, terutama pasar mikro, perdagangan, dan industri rumah tangga.

Atas dasar faktor tersebut maka pada tanggal 16 Oktober 2010, diresmikan BPRS Suriyah Kantor Cabang Semarang melalui surat keputusan BI Purwokerto No. 12/56/DPbS/PAdBS/Pwt pada tanggal 6 Oktober 2010.

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 beropersi 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 ketiga (simpanan) cukup besar dan didukung jaringan kantor yang banyak.¹¹

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

- Kantor Pusat BPRS Suriyah

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

- Kantor Kas Pasar Kroya

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

¹¹Company profile Bank Pembiayaan Rakyat Syari'ah Suriyah

- Kantor Kas Sidareja
Jl. Jend. Sudirman No. 146 Sidareja-Cilacap. Telp (0280) 523406
 - Kantor Kas Majenang dibuka tanggal 27 juni 2009
Jl. Diponegoro No. 131 Majenang-Cilacap.Telp. (0280) 623388
 - Kas Layanan
RSI Fatimah Jl. Ir. H. Juanda No.20 Cilacap.Talp. (0282) 547858
 - Kantor Cabang dibuka tanggal 16 Oktober 2010
Jl. Indraprasta No. 39 Pindrikan Lor Semarang.Telp. (024) 3550404
- Pengembangan usaha selalu dilakukan salah satunya dengan cara memuka kantor cabang ataupun antor kas, termasuk pembukaan kantor Cabang Semarang di Jl. Indraprasta Semarang, hal ini dilakukan untuk 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 bulan Oktober 2010 hingga Desember 2011 adalah sbb:

Tabel 2.1
Total Asset PT. BPRS Suriyah
Tahun 2012

No.	Tahun	Total Asset
1	2012	51.763.756.966,26

Tabel 2.2
Perkembangan Asset PT. BPRS Suriyah Cabang Semarang
Periode Tahun 2010 – 2012

No.	Tahun	Jumlah Asset
1	2010	1.586.139.494,63
2	2011	6.560.728.079,35
3	2012	8.955.076.270,08

2.1.1 Landasan Hukum Pendirian PT. Bank Pembiayaan Rakyat Syari'ah Suriyah Cabang Semarang

Pendirian BPRS Suriyah dilandasi oleh :

- Akta pendirian PT. Bank Pembiayaan 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 2009.¹²

¹²Akta Pendirian Bank Pembiayaan Rakyat Syari'ah Suriyah.

2.1.2 Visi, Misi dan Motto PT. BPRS Suriyah Cabang Semarang

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.

c. Motto BPRS Suriyah

1. Raih masa depan gemilang dengan investasi yang aman, halal, dan menguntungkan secara terencana.

2. Semua produk dan usaha yang kami jalankan telah mendapat persetujuan dan selalu diawasi oleh dewan pengawas syari'ah.
3. Nikmati kemudahan, kecepatan, keamanan, kenyamanan, dan keberkahan bertransaksi di bank syari'ah suriyah dengan pelayanan terbaik dari kami.¹³

2.1.3 Struktur Organisasi PT. BPRS Suriyah Cabang 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
2. Dewan Pengawas Syari'ah : Rezza Arief Budi Arta
3. Direktur Utama : Ahmad Mujahid, SE.MM
4. Direktur : M. Maruto Adi S, S.E

Susunan Pengelola BPRS Suriyah cabang Semarang adalah:

- | | |
|------------------|--|
| Kepala cabang | : Anang Jatmoko Setiaji, S.E |
| Wakacab | : Aria Brahmanu, SIP |
| Customer Service | : Vina Dwi Anggraeni, A.md
Anggarita Werdiningsih, S.TP |
| Teller | : Sri Indah Dwi Priyatiningih, S.E
Puspa Sari Kinasih, S.ST |

¹³Brosur dari PT. BPRS Suriyah Semarang.

Back Office	: Angke Winnetou
Marketing	:
a. Funding	: Muhammad Qoshtolani, S.pd
b. Lending	: Alfianto Iman Santoso, A.md
	Umar Faruq
	Sentot Sapto Nugroho, S.Pt
Admin Pembiayaan	: Asyiful Umam, S.Ei
Office Boy	: Muhamad wakhidun
Security	:
1. Nunung Efendi	
2. Himawan Yulian	
3. Syaeful Ashari	

2.1.4 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 :

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.
 - 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 dan selebihnya atas persetujuan Direksi dan Komisaris.
 - h. Menyetujui pengeluaran biaya rutin maksimum dan selebihnya atas persetujuan Direksi.
 - i. Pembelian inventarsi 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. Membantu nasabah dalam pencairan deposito.
 - e. Memberikan informasi saldo simpanan nasabah.
 - f. Menerima berkas pengajuan pembiayaan dari calon debitur.
 - g. Menyediakan materai untuk akad pembiayaan maupun bilyet deposito, dan bertanggung jawab atas pengelolaannya.
 - h. Membuat surat keluar dan memo internal.
 - i. Bertanggung jawab atas penomoran surat keluar, surat masuk, dan memo internal dan bertanggung jawab atas pengarsipannya.
 - j. Menyimpan berkas tabungan dan deposito.
 - k. 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. Mengatur dan bertanggung jawab atas dana kas yang tersedia.
 - c. Memberikan pelayanan transaksi kepada nasabah yang bertransaksi tunai di kantor bank dan melakukan posting di sistem komputer bank.
 - d. Bertanggung jawab atas kecocokan pencatatan transaksi dengan dana kas yang terjadi secara harian.
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. Tugas, wewenang dan tanggung jawab Account Officer adalah sebagai berikut :
- Funding:
- a. Menghimpun dana baik dalam bentuk tabungan maupun deposito.

- b. Mencari atau menghubungi nasabah potensial.
- c. 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 adalah sebagai berikut :
- a. Melakukan pelayanan dan pembinaan kepada peminjam.
 - b. Menyusun rencana pembiayaan.
 - c. Menerima pengajuan berkas 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 dan gedung kantor.
 - b. Melayani perintah yang menjadi kebutuhan kantor maupun 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.
 - d. Membantu karyawan kantor BPRS Suriyah melayani customer disaat 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.

2.2 Produk – Produk yang dikeluarkan PT. BPRS Suriyah Cabang Semarang

1. Produk Penghimpunan Dana (Funding)

Ada beberapa macam produk penghimpunan dana pada BPRS Suriyah antara lain¹⁴ :

a. Tabungan *wadi'ah*

Wadi'ah adalah simpanan pihak ketiga pada bank (perorangan atau badan hukum, dalam mata uang rupiah) yang penarikannya dapat dilakukan sewaktu-waktu dengan menggunakan media slip penarikan atau pemindahbukuan lainnya.

Al-Wadi'ah adalah titipan murni dari satu pihak ke pihak lain, baik individu maupun badan hukum yang harus dijaga dan dikembalikan kapan saja si penyimpan menghendakinya. *Al Wadi'ah*

¹⁴Sumber data Organisasi PT. BPRS Suriyah Semarang.

Yad Dhamanah adalah titipan dana nasabah pada bank yang dapat dipergunakan oleh bank dengan seijin nasabah dimana bank menjamin akan mengembalikan titipan tersebut secara utuh (sebesar pokok yang dititipkan).

Implementasi tabungan *wadi'ah* :

1. Produk Tabungan iB Suriyah
2. Produk Tabungan iB Pelajar dan santri

b. Tabungan *Mudharabah*

Tabungan adalah jenis simpanan pada bank yang dilakukan oleh perorangan atau badan usaha dalam mata uang rupiah dan penarikannya dapat dilakukan dengan cara tertentu.

Tabungan mudharabah adalah tabungan yang dikelola dengan akad *mudharabah mutlaqah* (investasi tidak terikat), yaitu akad kerja sama antara pemilik dana (*shahibul maal*) dengan pengelola dana (*mudharib*) untuk mencari keuntungan atau hasil usaha, dengan pembagian hasil usaha sesuai porsi (*nisbah*) yang disepati pada saat awal akad.

Implementasi tabungan *Mudharabah* :

1. Tabungan iB haji Baitullah
2. Tabungan iB Qurban
3. Tabungan iB Masa Depan Syari'ah Suriyah

c. Deposito iB *Mudharabah*

Deposito *Mudharabah* adalah jenis simpanan berjangka waktu 1,3,6,12 bulan, dengan akad bagi hasil dalam mata uang rupiah yang penarikannya hanya dapat dilakukan sesuai dengan jangka waktu yang telah disepakati. Deposito yang diperpanjang setelah jatuh tempo akan diberlakukan sama dengan baru, tetapi bila pada saat akad telah dicantumkan perpanjangan otomatis tidak perlu diperbaharui akad baru. 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

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 mempunyai hak untuk melakukan control dan pengawasan atas usaha yang dilaksanakan, keuntungan ditetapkan berdasarkan nisbah sesuai dengan kesepakatan bersama (antara bank dengan nasabah).

2. *Musyarakah*

Adalah pembiayaan untuk modal usaha dengan modal sebagian dana bank, sedangkan bertanggung jawab melaksanakan kegiatan usaha, untuk keuntungan bagi hasil atas usaha yang dilaksanakan ditetapkan berdasarkan porsi masing-masing dengan nisbah sesuai kesepakatan bersama (antara bank dan nasabah).

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/keuntungan yang disepakati. Dalam hal piutang *murabahah* bank memberikan kuasa untuk ini bank diperbolehkan meminta nasabah untuk membayar uang muka saat menandatangani kesepakatan awal pemesanan. Uang muka tersebut dianggap sebagai pembayaran nasabah setelah jual beli antara bank dan nasabah terjadi (akad *murabahah*), sehingga hutang nasabah adalah seluruh harga jual bank kepada nasabah dikurangi pembayaran uang muka nasabah kepada bank (perhitungan margin dari jumlah riil dana yang dikeluarkan bank).

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/keuntungan.

3. *Istishna'*

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

c. Pembiayaan Menggunakan Sistem Sewa :

1. *Ijarah*

Adalah pembiayaan untuk sewa dimana pihak bank menyediakan barang/obyek yang disewa dan menyewakan kepada nasabah. Dan bank mengambil jasa sewa dari barang/obyek yang disewakan.

2. *Ijarah Multijasa*

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

3. *Ijarah Muntahiya Bitamlik*

Adalah pembiayaan untuk investasi ataupun konsumsi dimana pihak bank menyediakan barang yang disewa dan biaya pemeliharannya ditanggung sesuai kesepakatan dan sekaligus menyewakan kepada nasabah yang akhirnya barang yang disewa akan menjadi milik nasabah. Dari transaksi ini bank memperoleh margin/keuntungan.

d. **Pembiayaan Menggunakan Sistem Pinjaman :**

1. *Qardh*

Merupakan produk pelengkap yang diberikan kepada nasabah dan karyawan yang sudah terbukti loyalitas dan bonafiditasnya yang 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.

2.3 Persoalan Mengenai Pembiayaan yang dihadapi oleh PT. BPRS Suriyah Cabang Semarang

PT. BPRS Suriyah cabang Semarang menemui persoalan-persoalan yang dihadapi dalam melayani nasabah sehari-hari, contohnya adalah sebagai berikut:

1. Nasabah dalam mengajukan pembiayaan kepada BPRS Suriyah cabang Semarang menyebutkan kebutuhannya dalam akad namun dalam kenyataannya tidak sesuai dengan akad awal yang telah

disepakati, atau dalam kata lain penyalahgunaan dalam akad perjanjian pembiayaan tersebut.

2. Masyarakat pada umumnya masih banyak yang berfikir bahwa perbankan syari'ah sama dengan perbankan konvensional lainnya, dan nasabah banyak yang menganggap bagi hasil sama dengan bunga. Karena itu BPRS Suriyah masih menemui kendala untuk masuk kedalam sisi syari'ahnya.
3. Dalam pembiayaan syari'ah di BPRS Suriyah khususnya akad *murabahah* yang menjadi kendala lainnya adalah dalam hal pelunasan pembiayaan. Nasabah yang hendak melakukan pelunasan kebanyakan langsung meminta diskon yang akan diberikan. Padahal didalam pembiayaan perbankan syari'ah harga jual dan keuntungan tidak bisa dipisahkan. Diskon pasti diberikan tetapi BPRS tidak bisa menyebutkan karena itu merupakan ketentuan dari pihak direksi.