

**PENERAPAN AKAD MURABAHAH BIL WAKALAH DALAM  
PENGAJUAN PEMBIAYAAN DI KSP GIRI MURIA GROUP**



**TUGAS AKHIR**

Disusun untuk Memenuhi Tugas dan Melengkapi Syarat  
Guna Memperoleh Gelar Ahli Madya Dalam Ilmu Perbankan Syari'ah

Oleh:

**Retno Wulandari**  
**1605015081**

**PROGRAM DIPLOMA III PERBANKAN SYARI'AH  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG**

**2019**

Drs. H. Hasyim Syarbani, MM

Jl. Pelem Kuweni No. 08 Rt 07 Rw 02 Tambak Aji, Ngaliyan, Semarang

Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

---

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Lamp : 4 Eksemplar

Hal : Naskah Tugas Akhir

An. Sdri. RETNO WULANDARI

Assalamualaikum Wr. Wb.

Setelah saya meneliti dan mengadakan perbaikan bersama ini saya kirimkan naskah Tugas Akhir Saudari :

Nama : Retno Wulandari

Nim : 1605015081


Judul : Penerapan Akad Murabahah Bil Wakalah Dalam Pengajuan Pembiayaan di KSP Giri Muria Group

Dengan ini saya mohon kiranya Tugas Akhir Saudari tersebut dapat segera diujikan. Atas perhatiannya saya ucapkan terimakasih.

Wassalamualaikum Wr. Wb.

Semarang, 02 Mei 2019

Pembimbing



Drs. H. Hasyim Syarbani, MM

NIP. 195709131982031002



**KEMENTERIAN AGAMA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**  
Jl. Prof. Dr. Hamka Kampus III Ngaliyan Telp (024) 7608454 Semarang 50185  
Website: febi\_walisongo.ac.id – Email: febiwalisongo@gmail.com

**PENGESAHAN**

Nama : Retno Wulandari  
NIM : 1605015081  
Jurusan : Perbankan Syariah  
Judul : PENERAPAN AKAD MURABAHAH BIL WAKALAH DALAM  
PENGAJUAN PEMBIAYAAN DI KSP GIRI MURIA GROUP

Telah dimunaqosahkan oleh Dewan Penguji Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang, dan dinyatakan lulus dengan predikat cumlaud/baik/cukup, pada tanggal:

14 Juni 2019

Dan dapat diterima sebagai syarat guna memperoleh gelar Ahli Madya dalam Ilmu Perbankan Syariah.


Semarang, 14 Juni 2019

Mengetahui,


Ketua Penguji

  
**Dr. H. Imain Yahya, M.Ag.**  
NIP. 19700410 199503 1 001

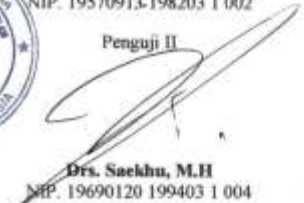
Penguji I

  
**Dr. H. Johan Arifin, S.Ag., M.M**  
NIP. 19710908 200212 1 001


Sekretaris Penguji

  
**Dr. H. Hasyim Syarbani, M.M**  
NIP. 19570913 198203 1 002

Penguji II

  
**Dr. Saekhu, M.H**  
NIP. 19690120 199403 1 004

Pembimbing

  
**Dr. H. Hasyim Syarbani, M.M**  
NIP. 19570913 198203 1 002

## DEKLARASI

Dengan penuh kejujuran dan tanggung jawab, penulis menyatakan bahwa Tugas Akhir ini tidak berisi materi yang pernah ditulis orang lain atau diterbitkan. Demikian juga Tugas Akhir ini tidak berisi satupun pikiran-pikiean orang lain, kecuali informasi yang terdapat dalam referensi yang dijadikan bahan rujukan.

Semarang, 03 Mei 2019

Deklarator



Retno Wulandari

## MOTTO

... وَأَحَلَّ اللَّهُ الْبَيْعَ وَحَرَّمَ الرِّبَا ...

“Allah telah menghalalkan jual beli dan mengharamkan riba”

## **PERSEMBAHAN**

Puji Syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT karena limpahan rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini. Shalawat dan salam selalu tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW. Tugas akhir ini saya persembahkan untuk orang-orang yang telah memberi dukungan dan memberi arti dalam hidup saya khususnya untuk :

1. Kedua orang tua sayabapak Sudaryo dan Ibu Suwarni yang tak pernah henti selalu mendoakan, memberikan semangat yang luar biasa dan memberi dukungan selama ini sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini.
2. Kakak tersayang Fila Sadani yang ikut mensupport keuangan dan finansial si penulis.
3. Segenap keluarga yang sudah memberi dukungan selama ini.
4. Keluarga besar Pondok Widya yang telah menemani, menghibur dan meramaikan suasana di pondok khususnya buat teman sekamar Aiza Rahma Bidadari khayangan dan Cicik Kesayanganku.
5. Teman nongkrong dikanfak Ria Deviana, Wahyu isnaini, Octa Widya spesies drakorku.
6. Teman-teman satu dosen pembimbing yang selalu memberikan semangat dan saran dalam penyelesaian Tugas Akhir
7. Teman-teman seperjuangan khususnya PBS B. Semua pihak yang telah membantu penulis sehingga tugas akhir ini dapat terselesaikan.

## **ABSTRAK**

Penelitian ini berjudul “Penerapan Akad Murabahah Bil Wakalah Dalam Pengajuan Pembiayaan di KSP Giri Muria Group”. Akad Murabahah bil wakalah adalah akad yang paling dominan digunakan oleh KSP Giri Muria Group. Alasan mengapa Murabahah bil wakalah ini lebih diminati karena akad ini cenderung memudahkan bagi KSP Giri Muria Group dan Nasabah itu sendiri. Namun, sepertinya anggota masyarakat masih kurang memahami prosedur pelaksanaan akad murabahah bil wakalah yang di atur dalam Fatwa DSN MUI. Untuk itu penulis merasa tertarik untuk membahas Akad murabahah bil wakalah dalam produk pembiayaan di KSP Giri Muria Group.

Penelitian ini menggunakan metode penelitian secara kualitatif, Data yang diperoleh berasal dari data primer , yaitu data yang berasal dari penelitian lapangan secara langsung, antara lain yaitu hasil wawancara dengan karyawan KSP Giri Muria Group. Selain itu penulis juga menggunakan data sekunder, yaitu data yang dijadikan penunjang data primer. Data sekunder diperoleh dari buku-buku referensi dan jurnal karya orang lain. Selanjutnya, peneliti melakukan pengumpulan data dengan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi. Dimana penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan akad murabahah bil wakalah, dan membandingkan antara aturan Fatwa DSN MUI dengan yang telah diterapkan oleh KSP Giri Muria Group, mengetahui syarat dan prosedur dalam pengajuan pembiayaan menggunakan akad Murabahah Bil Wakalah di KSP Giri Muria Group.

Hasil dari penelitian ini yaitu pada prosedur perealisasiian akad murabahah bil wakalah di KSP Giri Muria Group belum sesuai karena KSP Giri Muria Group hanya memberikan pinjaman dana kepada anggota sebesar nominal yang dimohonkan pada saat pengajuan. Kemudian KSP melimpahkan kekuasaan penuh kepada anggota untuk membeli sendiri barang yang dibutuhkannya. Jadi, dalam hal ini berarti kedudukan KSP Giri Muria Group bukan sebagai penjual, melainkan hanya sebagai pemodal saja.

Kata Kunci: akad murabahah, akad wakalah, murabahah bil wakalah, KSP Giri Muria Group.

## KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Alhamdulillah Puji Syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya. Sholawat serta salam selalu tercurah kepada Nabi Muhammad SAW beserta keluarga, sahabat, dan pengikutnya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul : **“Penerapan Akad Murabahah Bil Wakalah Dalam Pengajuan Pembiayaan di KSP Giri Muria Group”**. Tugas akhir ini disusun dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Ahli Madya Diploma 3 (D III) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang.

Penulis menyadari bahwa Tugas Akhir ini dapat terselesaikan atas bantuan, dorongan, dan semangat dari berbagai pihak. Untuk itu pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Muhibbin, M.Ag., selaku Rektor UIN Walisongo Semarang.
2. Bapak Dr. H. Imam Yahya, M.Ag., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Walisongo Semarang.
3. Bapak Johan Arifin, S.Ag., M.H. selaku Ketua Jurusan D III Perbankan Syariah UIN Walisongo Semarang.
4. Drs. H. Hasyim Syarbani, MM., selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu, tenaga, dan pikirannya untuk memberikan bimbingan dan pengarahan dalam Tugas Akhir ini.
5. Kedua Orang tua saya yang tiada henti mendoakan dan memberi semangat.
6. Seluruh dosen pengajar Program D III Perbankan Syariah UIN Walisongo Semarang.
7. Bapak Budi Wicaksono selaku Manager Operasional KSP Giri Muria Group
8. Segenap karyawan KSP Giri Muria Group yang tidak bisa disebutkan satu persatu.



9. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu dalam menyusun Tugas Akhir ini.

Tugas Akhir yang telah diselesaikan penulis ini tentu masih ada kekurangan karena keterbatasan dari penulis. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran agar Tugas Akhir ini menjadi lebih baik. Semoga Tugas Akhir ini bermanfaat bagi penulis khususnya dan kepada masyarakat pada umumnya.

Wasalamu'alaikum wr.wb

Semarang, 03 Mei 2019

Penulis,

**Retno Wulandari**

Nim.1605015081

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>PERSETUJUAN PEMBIMBING .....</b>	<b>ii</b>
<b>PENGESAHAN.....</b>	<b>iii</b>
<b>MOTTO .....</b>	<b>iv</b>
<b>PERSEMBAHAN.....</b>	<b>v</b>
<b>DEKLARASI.....</b>	<b>vi</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>vii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>x</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>xii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	6
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	6
D. Tinjauan Pustaka .....	7
E. Metodologi Penelitian .....	8
F. Sistematikan Penulisan.....	10
<b>BAB II LANDASAN TEORI</b>	
A. Tinjauan Umum Akad Murabahah.....	12
1. Pengertian Akad Murabahah.....	12
2. Jenis Akad Murabahah.....	13
3. Landasan Hukum Pembiayaan Murabahah.....	15
4. Rukun dan Ketentuan Murabahah.....	17

5. Fatwa DSN MUI .....	21
B. Tinjauan Umum Akad Wakalah.....	27
1. Pengertian Akad Wakalah.....	27
2. Landasan Hukum Akad Wakalah.....	28
3. Rukun dan Ketentuan Syariah.....	29
C. Tinjauan Umum Tentang Pembiayaan Murabahah bil Wakalah ...	30
1. Pengajuan Pembiayaan.....	30
2. Tujuan Pembiayaan.....	31
3. Prinsip – prinsip Pembiayaan.....	32
4. Pengertian Murabahah bil Wakalah.....	34
5. Syarat – syarat dan Skema .....	35
6. Tujuan Pembiayaan Murabahah bil Wakalah .....	36
7. Cara Pelaksanaan Pembiayaan Murabahah bil Wakalah.....	36

### **BAB III GAMBARAN UMUM KSP GIRI MURIA GROUP**

A. Sejarah KSP Giri Muria Group.....	37
B. Visi dan Misi dari KSP Giri Muria Group.....	40
C. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas .....	42
D. Produk-produk KSP GiriMiria Group.....	57
E. Pemberdayaansumberdayainsani .....	64

### **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHAN**

A. Hasil Penelitian .....	65
1. Mekanisme Pembiayaan Murabhah Bil Wakalah .....	65
2. Pelaksanaan Pembiayaan Murabahah Bil Wakalah di KSP Giri Muria Group .....	70
B. Pembahasan.....	72
1. Analis Penerapan Akad Murabahah Bil Wakalah di KSP Giri Muria Group .....	72

2. Analisis Penerapan Kesyariahhan Pembiayaan Akad Murabahah Bil Wakalah di BMT Giri Muria Group.....	75
--	----

**BAB V PENUTUP**

A. Kesimpulan .....	78
B. Saran .....	78
C. Penutup.....	79

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Indonesia adalah salah satu negara di dunia yang mayoritas penduduknya beragama Islam. Dalam kegiatan perekonomian, lembaga keuangan di Indonesia terbagi menjadi dua yaitu lembaga keuangan bank dan non bank. Masing-masing lembaga keuangan tersebut mempunyai dua sistem pelaksanaan, yaitu konvensional dan syariah. Lembaga Keuangan Syariah (LKS) menurut Dewan Syariah Nasional (DSN) adalah lembaga keuangan yang mengeluarkan produk keuangan syariah dan yang mendapat izin operasional sebagai lembaga keuangan syariah (DSN-MUI, 2003). Definisi ini menegaskan bahwa suatu LKS harus memenuhi dua unsur, yaitu unsur kesesuaian dengan syariah Islam dan unsur legalitas operasi sebagai lembaga keuangan.<sup>1</sup> Pelaksanaan sistem ekonomi lembaga keuangan syariah di Indonesia kini sudah mulai berkembang. Terbukti dengan banyaknya unit usaha syariah yang lahir untuk turut serta meningkatkan taraf hidup rakyat Indonesia dengan menerapkan prinsip ekonomi Islam. Salah satu lembaga keuangan non bank yang saat ini turut berpartisipasi dalam meningkatkan taraf hidup rakyat Indonesia yaitu Baitul Maal wat Tamwil (BMT).

Baitul maal wat Tamwil (BMT) adalah lembaga keuangan mikro syariah non-perbankan yang dioperasikan dengan prinsip bagi hasil, yang kegiatannya antara lain menghimpun dan mengelola dana masyarakat, maka seperti halnya perbankan syariah, kegiatan menghimpun dana, BMT menggunakan akad wadiah, mudharabah, dan musyarakah. Sedangkan dalam kegiatan penyaluran dana (BMT) menggunakan akad (Murabahah, Qard, Salam Istisna) dan sewa (ijarah kepada masyarakat).

---

<sup>1</sup>Rizal Yaya, Aji Erlangga Martawireja, Ahim Abdurahim, Akuntansi Perbankan Syariah Teori dan Praktik Kontemporer, (Jakarta: Salemba Empat, 2014), hlm. 34

Berikut ini adalah beberapa fungsi BMT, yaitu:

1. Penghimpunan dan penyalur dana, dengan menyimpan uang di BMT, uang tersebut dapat ditingkatkan utilitasnya, sehingga timbul unit surplus (pihak yang memiliki dana berlebih) dan unit defisit (pihak yang kekurangan dana).
2. Pencipta dan pemberi likuiditas, dapat menciptakan alat pembayaran yang sah yang mampu memberikan kemampuan untuk memenuhi kewajiban suatu lembaga/ perorangan.
3. Sumber pendapatan, BMT dapat menciptakan lapangan kerja dan memberi pendapatan kepada para pegawainya.
4. Pemberi informasi, memberi informasi kepada masyarakat mengenai risiko keuntungan dan peluang yang ada pada lembaga tersebut.<sup>2</sup>

Lembaga keuangan yang berbasis syariah sangat dibutuhkan disebuah negara yang penduduknya mayoritas Islam. Karena tujuan pokok dalam prinsip syariah adalah sesuai dengan aturan dalam hukum islam yang melarang riba, maisir, gharar, haram dan zalim,dalam kegiatan usaha perbankan syariah. Adanya nilai-nilai keadilan, kebersamaan, pemerataan dan kemanfaatan merupakan asas demokrasi ekonomi.Sedangkan prinsip kehati-hatian mengharuskan pihak bank untuk selalu berhati-hati dalam menjalankan kegiatan usahanya.<sup>3</sup>

Berbagai macam produk dan jasa yang ditawarkan oleh BMT maupun bank syariahdi Indonesia, produk murabahahyang paling banyak dipraktekkan dalam memberikan pembiayaan kepada nasabah. Ada sekitar 60% dari produk perbankan syariah menggunakan transaksi akadmurabahah.Sisanya sebanyak 40% menggunakan skema akad mudharabah.<sup>4</sup> Dominannya pembiayaan

---

<sup>2</sup>Choirul Huda, M. Ag. *Ekonomi Islam* (Jl. Stasiun Jrahah Tugu Semarang,2015), hlm. 137

<sup>3</sup>Habib Ismail, “*Analisis Perbandingan Pelaksanaan Akad Pembiayaan Murabahah Terhadap Peningkatan Laba Di BMT Setya Dana Nguter Sukhoharjo Dan BMT Nurul Ummah Bayat Klaten Jawa Tengah*”, Tesis (Surakarta: IAIN Surakarta: 2016), hlm. 16-17.

<sup>4</sup> Siti Huriyah, *PembiayaanAkad Jual Beli Dengan System Murabahah Di BMT Al-Ikhlas Yogyakarta*, tesis (Yogyakarta: UGM), hlm. 9.

murabahah terjadi karena pembiayaan ini cenderung memiliki resiko yang lebih kecil dan lebih mengamankan bagi shareholder.

Salah satu BMT yang lahir yaitu KSP Giri Muria Group. BMT ini sudah beroperasi selama kurang lebih lima belas tahun. Sistem operasional penghimpunan dan sistem penyaluran dana yang dihimpun. Dalam sistem penghimpunan dana, akad yang digunakan yaitu akad wadiah yadh dhamanah dan mudharabah, sedangkan dalam sistem penyaluran dana (pembiayaan) menggunakan akad murabahah, wakalah, dan ijarah. Dari beberapa jenis produk tersebut, yang paling terealisasi yaitu produk pembiayaan murabahah yang disertai dengan wakalah.

Mengingat fungsi lembaga keuangan adalah sebagai mediasi yang terkadang tidak memungkinkan untuk melakukan pembelian langsung dalam setiap transaksi pembiayaan karena keterbatasan pihak lembaga keuangan mikro syariah untuk membeli barang tersebut, keterbatasan tersebut baik dari segi waktu maupun tenaga yang ada, maka lembaga keuangan-keuangan menerapkan sistem wakalah (mewakikan) kepada nasabah atau pihak lain untuk melakukan pembelian.<sup>5</sup>

Dalam konteks muamalah, wakalah adalah pelimpahan kekuasaan oleh seseorang (muwakkil) kepada yang lain (wakil) dalam hal-hal yang diwakilkan. Berdasarkan Fatwa DSN Nomor 10 tahun 2000, seorang muwakkil haruslah pemilik sah yang dapat bertindak terhadap sesuatu yang ia wakikan. Adapun wakil haruslah orang yang dapat mengerjakan tugas yang diwakilkan kepadanya. Hal-hal yang diwakilkan haruslah diketahui dengan jelas oleh orang yang mewakili, tidak bertentangan dengan syariat Islam, dan dapat diwakilkan menurut syariat Islam.<sup>6</sup> Fatwa DSN menyatakan bahwa penjualan yang menggunakan sistem murabahah, harus berdasarkan pada dasar adanya pembelian barang oleh pihak BMT dan atas namanya, kemudian setelah pihak

---

<sup>5</sup>Siti Huriyah, *Pembiayaan Akad Jual Beli Dengan System Murabahah Di BMT Al-Ikhlas Yogyakarta*, tesis (Yogyakarta: UGM), hlm.9

<sup>6</sup> Muhammad Syafi'i Antonio, *Bank Syariah Dari Teori Ke Praktek*, (Jakarta:Gema Insani, 2001), hlm. 101.

BMT memiliki barang tadi dan ada dalam tanggungannya, ia boleh melakukan penjualan kembali kepada pihak lain dengan cara murabahah, sehingga dengan itu kepemilikan barang tersebut bisa berpindah dari pihak BMT kepada pihak lain (pembeli/anggota).<sup>7</sup>

Terkait dengan pembiayaan murabahah atas pembelian barang yang saya amati selama melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di KSP Giri Muria Group yaitu bahwasannya prosedur dalam pemberian pembiayaan murabahah tersebut belum sesuai dengan ketentuan yang termaktub dalam Fatwa DSN MUI. Fatwa DSN MUI menyatakan bahwa bank membeli barang yang diperlukan nasabah atas nama bank sendiri, dan pembelian ini harus sah dan bebas riba. Sedangkan dalam realisasinya, KSP Giri Muria Group memberikan pembiayaan atas pembelian barang kepada anggota dengan menggunakan wakalah. Salah satu contohnya yaitu pada pembiayaan atas pembelian kendaraan. KSP Giri Muria Group hanya sebatas memberikan dana pinjaman kepada anggota sesuai dengan nominal yang diajukan. Kemudian anggota mencari sendiri kendaraan sesuai spesifikasi yang diinginkan. Selanjutnya KSP Giri Muria Group menyertakan surat wakalah didalam pembiayaan murabahah tersebut sebagai pelimpahan kekuasaan atas pembelian kendaraan oleh anggota. Jadi, dalam hal ini anggota melakukan transaksi jual beli langsung dengan si penjual tanpa perantara KSP Giri Muria Group. KSP Giri Muria Group hanya sekedar memberikan dana pinjaman saja. Seharusnya dalam hal ini akad murabahah terjadi setelah akad wakalah atau ketika barang sudah dimiliki oleh BMT kemudian baru terjadi akad murabahah, karena dalam hal ini anggota memberikan mandat kepada BMT untuk membelikan barang yang diinginkan.

Peraturan Bank Indonesia (PBI) No.7/46/PBI/2005, 14 Nopember 2005 tentang standarisasi akad, menegaskan kembali bahwa penggunaan media wakalahdalam murabahahterutama pada pasal 9 ayat 1 butir d yaitu dalam hal

---

<sup>7</sup> Rizal Yaya, Aji Erlangga Martawireja, Ahim Abdurahim, *Akuntansi Perbankan Syariah Teori dan Praktik Kontemporer*, (Jakarta: Salemba Empat, 2014), hlm. 58.



bank mewakilkan kepada nasabah (wakalah) untuk membeli barang, maka akad murabahah harus dilakukan setelah barang secara prinsip menjadi milik bank.<sup>8</sup>

Oleh karena itu, apabila menggunakan akad wakalah sebaiknya sekuensi (urutan atau tahapan) proses transaksi tetap harus nampak mulai dari proses akad, penyerahan dana, pembelian, penyerahan barang yang dibeli atau bukti pembelian (barang atau dokumen pembelian yang sah dan andal) dari wakil (nasabah) kepada muwakil (LKS), konfirmasi pembelian oleh LKS dan kemudian penjualan serta serah terima barang (dokumen pembelian) sehingga kita tahu barang, jenis, bahkan merek. Sekuensi ini menunjukkan bahwa barang yang dijual telah sah dimiliki dan sah untuk dijual.

Tujuan dari BI dan DSN-MUI sesungguhnya hendak menempatkan kembali posisi BMT sebagai penjual barang. Bukan hanya sekedar lembaga keuangan saja. Prinsip dasar inilah yang sangat membedakan antara pembiayaan murabahah di BMT dengan kredit pembelian barang biasa di bank umum yang menerapkan sistem bunga.<sup>9</sup>

Penulis dalam penelitian ini tertarik untuk melakukan penelitian terhadap pelaksanaan pembiayaan murabahah bil wakalah di KSP Giri Muria Group, apakah dalam pelaksanaannya telah sesuai dengan apa yang telah di fatwakan oleh DSN-MUI apakah belum. Karena persoalan dalam murabahah muncul ketika akad jual beli murabahah mendahului pembelian barang dan jual beli hanya dilakukan secara tunggal antara BMT dengan nasabah saja, bukan antara BMT dengan supplier. Dengan dalih bahwa BMT sudah memberikan kuasa pembelian pada nasabah untuk membeli barangnya secara mandiri.

Akibat BMT cenderung mengaburkan esensi pelaksanaan akad murabahah yang sesuai dengan ketentuan syariah, atau menghilangkan tujuan utamanya.

---

<sup>8</sup> Habib Ismail, “Analisis Perbandingan Pelaksanaan Akad Pembiayaan Murabahah Terhadap Peningkatan Laba Di BMT Setya Dana Nguter Sukoharjo Dan BMT Nurul Ummah Bayat Klaten Jawa Tengah”, Tesis(Surakarta: IAIN Surakarta: 2016), hlm.18

<sup>9</sup> Muhammad Nizarul Alim, *Muhasabah keuangan syariah*(Surakarta: AQWAM: 2011), hlm.81-82

Lembaga yang seharusnya menyediakan barang untuk dijual pada nasabah, menjadi lembaga yang hanya sekedar meminjamkan uang untuk pembelian barang, sehingga masalah yang muncul adalah terjadinya gharar dan riba, karena BMT tidak melaksanakan murabahah sebagaimana mestinya. Sehingga yang berlaku bukan jual beli tapi riba.

Berdasarkan uraian yang telah penulis paparkan di atas, penulis tertarik mengkaji perihal sistematika pembiayaan murabahah yang disertai dengan wakalah di KSP Giri Muria Group. Oleh karena itu, penulis akan membahas dalam tugas akhir yang berjudul **“Penerapan Akad Murabahah Bil Wakalah Dalam Pengajuan Pembiayaan di KSP Giri Muria Group”**

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas, maka permasalahan yang akan dibahas dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana implementasi akad murabahah bil wakalah dalam pengajuan pembiayaan di KSP Giri Muria Group?
2. Apakah penerapan produk pembiayaan murabahah bil wakalah di KSP Giri Muria Group sudah sesuai dengan Prinsip Syariah?

## **C. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui penerapan akad murabahah pada produk pembiayaan di KSP Giri Muria Group
2. Untuk mengetahui sistematika pembiayaan murabahah bil wakalah di KSP Giri Muria Group.

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Manfaat bagi penulis:

- a. Memenuhi syarat guna memperoleh gelar Ahli Madya dalam Ilmu Perbankan Syariah.
  - b. Menambah wawasan mengenai penerapan pembiayaan murabahah di KSP Giri Muria Group.
  - c. Penulis akan lebih mengenal produk pembiayaan perbankan syariah beserta penerapan akadnya.
2. Bagi KSP Giri Muria Group:
    - a. Dengan adanya penelitian ini, KSP Giri Muria Group akan mengetahui lebih lanjut landasan teori dan hukum syariah terkait pembiayaan dengan menggunakan akad murabahah.
    - b. KSP Giri Muria Group akan mengetahui kesesuaian sistematika pembiayaan murabahah yang sudah terealisasi dengan aturan yang berlaku dalam syariah.
  3. Bagi Akademik Hasil penelitian akan menambah referensi yang berkaitan dengan implementasi akad murabahah, dan juga menambah kepustakaan.

#### **D. Tinjauan Pustaka**

Untuk membantu penelaahan yang lebih mendetail terkait dengan tema yang diangkat oleh penulis dalam penulisan Tugas Akhir yang berjudul “Penerapan Akad Murabahah bil Wakalah dalam Pengajuan Pembiayaan di KSP Giri Muria Group”, maka penulis mencoba melakukan tinjauan pustaka terkait dengan tema tersebut. Beberapa referensi yang dijadikan rujukan oleh penulis diantaranya:

1. Jurnal yang berjudul “Penerapan Akad Murabahah bil Wakalah pada Pembiayaan Tanpa Jaminan Tambahan di BMT Harapan Utama Pati Cabang Juwana”. Karangan Khusnul Khotimah, yang menjelaskan tentang bagaimana penerapan pembiayaan penggabungan akad murabahah dan wakalah di BMT Harapan Umat Pati Cabang Juwana tanpa menggunakan jaminan, dimana pihak BMT ingin memberi kemudahan kepada nasabah untuk mengajukan pembiayaan dengan tidak membebankan jaminan pada anggota.

2. Jurnal yang berjudul “Implementasi Akad Murabahah bil Wakalah pada Produk Pembiayaan KSPPS Binama Semarang”. Karangan Ari Astuti, yang menjelaskan penggabungan akad murabahah dan wakalah di KSPPS Binama Semarang yang penerapannya sudah sesuai Fatwa DSN MUI
3. Jurnal berjudul “Analisis Penerapan Wakalah pada Pembiayaan Murabahah di KSPPS BMT Kube Colomadu Sejahtera”. Karangan Y Munir.MH Harun (2018). Yang menjelaskan tentang pengaplikasian akad wakalah yang di gabungkan dalam akad murabahah, sebenarnya menyalahi aturan dari fatwa DSN MUI.

## **E. Metodologi Penelitian**

### **1. Jenis Penelitian dan Pendekatan**

Sebagai upaya penyelesaian Tugas Akhir, penelitian yang dilakukan menggunakan pendekatan kualitatif, yaitu penelitian yang bertujuan untuk memahami fenomena yang dialami oleh objek yang diteliti dengan cara mendeskripsikan dalam bentuk kata-kata dan bahasa dalam konteks khusus secara ilmiah, dan memanfaatkan metode ilmiah untuk memperoleh data-data yang dibutuhkan. Dimana penelitian ini menggunakan sistem pengumpulan data yang berupa narasi dan dokumen, penelitian ini lebih menonjolkan analisa mengenai proses pemberian pembiayaan murabahah di KSP Giri Muria Group. Kemudian jenis penelitian yang digunakan oleh penulis adalah penelitian lapangan, yaitu penelitian yang dilakukan dengan mengamati secara langsung kemudian menggali lebih dalam serta menganalisis data yang berkenaan dengan pembiayaan murabahah bil wakalah.

### **2. Sumber Data**

Data yang digunakan dalam penelitian ini berdasarkan sumbernya dibedakan menjadi:

#### **a. Data Primer**

Data dalam penelitian ini secara langsung diperoleh dari sumber data asli. Data primer didapat dari dokumen-dokumen di KSP Giri Muria

Group serta hasil wawancara langsung dengan karyawan. Selanjutnya, informasi yang sudah didapat akan dikelola lebih lanjut.

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah data primer yang diolah lebih lanjut, disajikan oleh pihak pengumpul data primer atau pihak lain. Pada umumnya, data sekunder dijadikan penunjang data primer. Data ini diperoleh dari buku-buku referensi dan jurnal karya orang lain yang isinya dapat membantu melengkapi data yang berkaitan dengan objek penelitian

3. Metode Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data, penulis menggunakan metode:

a. Observasi

Observasi adalah pengamatan tempat objek secara langsung dengan mencatat segala sesuatu yang berhubungan dengan permasalahan yang akan diteliti. Penelitian ini mencatat data-data yang terlampir dalam prosedur pemberian pembiayaan murabahah. Dalam penelitian ini metode observasi yang digunakan yaitu observasi non partisipan, karena peneliti tidak terlibat langsung dengan prosedur tersebut.

b. Wawancara

Wawancara atau interview adalah proses tanya jawab secara lisan antara dua orang atau lebih dengan bertatap muka untuk menggali informasi-informasi penting yang dibutuhkan. Dalam menggali informasi yang lebih terkait dengan permasalahan, penulis mewawancarai karyawan dan manager KSP Giri Muria Group.

c. Dokumentasi

Dokumentasi adalah menganalisis dokumen-dokumen yang sudah didapat. Penulis menganalisa data-data yang tercantum dalam dokumen untuk mengupas lebih dalam permasalahan yang akan diteliti. Tujuan dari metode ini adalah untuk mendapatkan gambaran dari sudut pandang melalui media tertulis dan dokumen yang diperoleh, adapun dokumentasi yang telah penulis lakukan adalah mengambil foto serta video disaat wawancara.

#### 4. Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun data secara sistematis yang sudah diperoleh dari hasil catatan lapangan, wawancara, dan dokumentasi dengan cara mengklasifikasikan data ke dalam kategori. Setelah itu penulis membuat kesimpulan agar permasalahan yang dibahas mudah dipahami oleh diri sendiri dan orang lain. Penelitian ini menggunakan analisis data deskriptif kualitatif, yaitu analisis yang bertujuan untuk mengungkapkan kejadian/fakta, keadaan, fenomena, variabel, dan keadaan yang terjadi saat penelitian berlangsung dan menyuguhkan apa yang sebenarnya terjadi.

#### **F. Sistematika Penulisan**

Untuk mendapatkan gambaran dalam penulisan Tugas Akhir ini secara menyeluruh, penulis menguraikan secara global setiap bab yang terdiri dari beberapa sub bab yaitu sebagai berikut:

##### **BAB I: PENDAHULUAN**

Dalam bagian ini penulis menguraikan tentang latar belakang, rumusan masalah, tujuan, manfaat, tinjauan pustaka, metode penelitian, dan sistematika penulisan.

##### **BAB II: LANDASAN TEORI**

Pada bab ini penulis membahas pengertian secara global tentang topik yang akan dibahas yaitu mengenai implementasi akad murabahah bil wakalah, serta tinjauan umum mengenai penerapan pembiayaan murabahah beserta landasan hukumnya yang tercantum dalam Al-Qur'an dan Hadist.

##### **BAB III: GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN**

Pada bab ini penulis menguraikan tentang sejarah berdirinya KSP Giri Muria Group, visi dan misi, susunan pengurus dan pengelola,

struktur organisasi, dan produk-produk yang ada di KSP Giri Muria group.

#### BAB IV: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini penulis menjelaskan keseluruhan hasil dari penelitian yang sudah diuraikan.

#### BAB V: PENUTUP

Bab ini terdiri atas kesimpulan dari pada pembahasan, saran yang ditujukan untuk penulis, dan juga penutup.

DAFTAR

PUSTAKA

LAMPIRAN

## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### A. Tinjauan Umum Akad Murabahah

##### 1. Pengertian Akad Murabahah

Secara luas, jual beli dapat diartikan sebagai pertukaran harta atas dasar saling rela. Menurut (Sabiq, 2008) jual beli adalah memindahkan milik dengan ganti (*iwad*) yang dapat dibenarkan (sesuai syariah). Pertukaran pendapat dapat dilakukan antara uang dengan barang, barang dengan barang yang bisa kita kenal dengan barter dan uang dengan uang misalnya pertukaran nilai mata uang rupiah dengan yen.<sup>10</sup>

Salah satu bentuk akad jual-beli yang telah dibahas oleh para ulama dalam fiqih muamalah isalamiah adalah Akad Murabahah. Murabahah berasal dari kata *ribh* yang artinya laba, keuntungan, atau tambahan.<sup>11</sup> Transaksi murabahah telah lazim dilakukan oleh Rasulullah Saw dan para sahabatnya. Secara sederhana, yang dimaksud dengan murabahah adalah suatu penjualan seharga barang tersebut ditambah keuntungan yang disepakati antara penjual dan pembeli. Boleh dikatakan bahwa akad yang terjadi dalam murabahah ini merupakan salah satu bentuk *natural certainty contracts*, karena dalam murabahah ini ditentukan berapa *requires rate of profit*-nya, atau keuntungan yang diharapkan akan diperoleh dalam transaksi ini.

Dalam teknis yang ada di perbankan Islam, murabahah merupakan akad jual beli yang terjadi antara murabahah meliputi transtraktor, yaitu adanya pembeli (*nasabah*) dan penjual (LKS), objek akad murabahah yang didalamnya terkandung barang dan harga, serta ijab

---

<sup>10</sup> Sri Nurhayati, Wasilah, *Akuntansi Syariah Indonesia*, Jakarta Selatan: Jagakarsa, 2015, h. 174

<sup>11</sup> Adiwarmankarin, *Bank Islam : Analisis Fiqih dan keuangan*, Jakarta: PT Rajagrafindo Persada, 2016, h. 408



dan kabul berupa pernyataan kehendak masing-masing pihak, baik dalam bentuk ucapan maupun perbuatan.<sup>12</sup>

Karena dalam definisinya disebut adanya “keuntungan yang disepakati”, karakteristik murabahah adalah si penjual harus memberi tahu si pembeli tentang harga pembelian produk tersebut dan menyatakan jumlah keuntungan yang ditambahkan pada biaya (*cost*) tersebut.<sup>13</sup>

Karakteristik lain dari murabahah adalah cara pembayaran, cara pembayaran dalam murabahah dapat dilakukan secara tunai atau cicilan. Dalam transaksi murabahah jangka waktu yang digunakan adalah jangka pendek-menengah yaitu satu (1) sampai tiga (3) tahun.

Dari penjelasan diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa murabahah adalah Akad jual-beli dimana pihak penjual berkewajiban menyampaikan harga pembelian produk dan menyatakan jumlah keuntungan yang disepakati dengan nasabah. Pembayaran dalam akad murabahah dapat dilakukan secara tunai atau cicilan dengan jangka waktu satu sampai tiga tahun.

## 2. Jenis - jenis Akad Murabahah

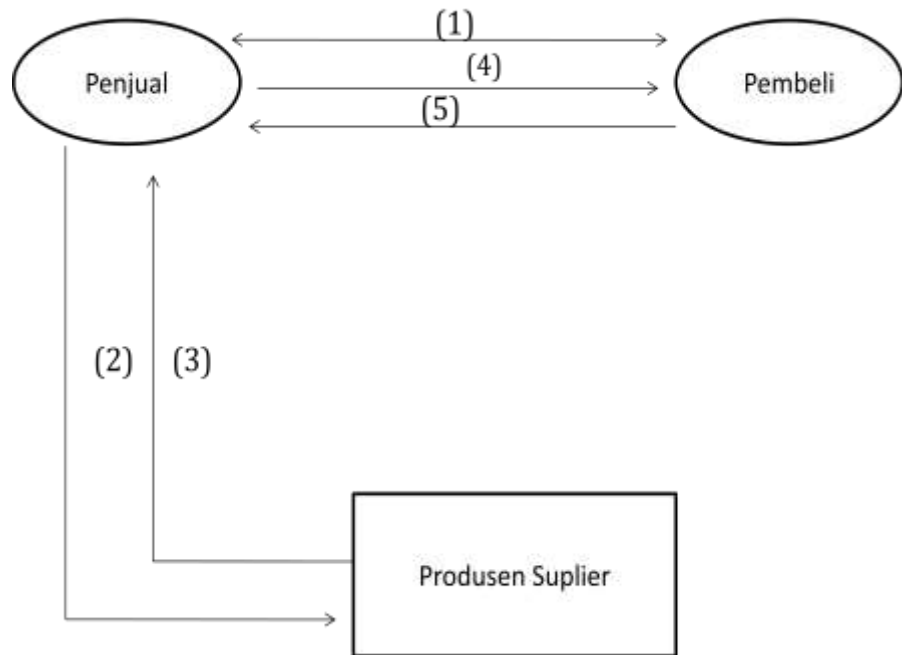
### a. Murabahah dengan pesanan (*murabaha to the purchase order*)

Dalam murabahah jenis ini, penjual melakukan pembelian barang setelah ada pemesanan dari pembeli. Murabahah dengan pesanan dapat bersifat mengikat, berarti pembeli harus membeli barang yang dipesanya dan tidak dapat membatalkan pesannya. Jika aset murabahah yang telah dibeli oleh penjual, dalam murabahah pesanan mengikat, mengalami penurunan nilai sebelum diserahkan kepada pembeli maka penurunan nilai tersebut menjadi beban penjual dan akan mengurangi nilai akad.

---

<sup>12</sup>Rizal Yaya, Aji Erlangga Martawireja, Ahim Abdurahim, *Akuntansi Perbankan Syariah Teori dan Praktik Kontemporer*, (Jakarta: Salemba Empat, 2014), hlm. 160

<sup>13</sup>Wiroso, *Jual Beli Murabahah*, Yogyakarta: UII Press, 2005, h. 13



Skema 1

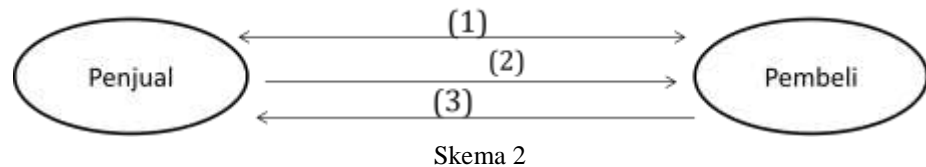
Sumber: Akuntansi syariah di indonesia

Keterangan:

- 1) Melakukan akad murabahah.
  - 2) Penjual memesan dan membeli pada *suplier*/produsen.
  - 3) Barang diserahkan dari produsen.
  - 4) Barang diserahkan kepada pembeli.
  - 5) Pembayaran dilakukan oleh pembeli.
- b. Murabahah tanpa pesanan, murabahah jenis ini bersifat tidak mengikat.

Murabahahtanpa pesanan maksudnya, ada yang pesan atau tidak, ada yang membeli atau tidak, bank syariaah menyediakan barangdagangannya. Penyediaan barang-barang pada murabahah ini tidak berpengaruh atau terkait langsung dengan ada tidaknya pesanan atau pembeli. Dalam murabahah tanpa pesanan, bank syariaah menyediakan barang atau persediaan barang yang akandiperjualbelikan dilakukan tanpa memperhatikan ada nasabah

yang membeli atau tidak. Sehingga proses pengadaan barang dilakukan sebelum transaksi jual beli murabahah dilakukan.



Sumber: Akuntansi syariah di Indonesia

Keterangan:

- 1) Melakukan akad murabahah
- 2) Barang diserahkan kepada pembeli.
- 3) Pembayaran dilakukan pembeli.

### 3. Landasan Hukum dan Syariah Pembiayaan Murabahah

#### a. Landasan Hukum Positif

Pembiayaan Murabahah mendapatkan pengaturan dalam Pasal 1 angka 13 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan. Pengaturan secara khusus terdapat dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2009 tentang Perbankan Syariah, yakni Pasal 19 ayat (1) yang intinya menyatakan bahwa kegiatan usaha Bank Umum Syariah meliputi, antara lain yaitu menyalurkan pembiayaan berdasarkan Akad Murabahah, Akad Salam, Akad Istishna', atau Akad lain yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah.<sup>14</sup>

---

<sup>14</sup>AbdulGhofur Anshori, *Perbankan Syariah di Indonesia*, Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 200, h. 108

b. Landasan Syariah

a) Al- Qur'an

هُ الَّذِي يَقُومُ كَمَا إِلَّا يَقُومُونَ لَا الرِّبَا أَيُّ كُلُونَ الَّذِينَ  
ثَلُّ البَّيْعِ إِنَّمَا قَالُوا بَأَنَّهُمْ ذَلِكَ الْمَسِّ مِنَ الشَّيْطَانِ يَتَخَبَّطُ  
مِّن مَّوْعِظَةٍ جَاءَهُ فَمِن الرِّبَا أَوْ حَرَّمَ البَّيْعَ اللَّهُ وَأَحَلَّ الرِّبَا  
فَأُولَئِكَ عَادَوْا مِنَ اللَّهِ إِلَى وَأَمْرُهُ سَلَفَ مَا فَلَهُ فَانْتَهَى رَبِّهِ  
خَلِدُونَ فِيهَا هُمُ النَّارِ أَصْحَابُ

Orang-orang yang Makan (mengambil) riba tidak dapat berdiri melainkan seperti berdirinya orang yang kemasukan syaitan lantaran (tekanan) penyakit gila. Keadaan mereka yang demikian itu, adalah disebabkan mereka berkata (berpendapat), Sesungguhnya jual beli itu sama dengan riba, Padahal Allah telah menghalalkan jual beli dan mengharamkan riba. orang-orang yang telah sampai kepadanya larangan dari Tuhannya, lalu terus berhenti (dari mengambil riba), Maka baginya apa yang telah diambilnya dahulu (sebelum datang larangan); dan urusannya (terserah) kepada Allah. orang yang kembali (mengambil riba), Maka orang itu adalah penghuni-penghuni neraka; mereka kekal di dalamnya.

b) Al-Hadist

أَنَّ النَّبِيَّ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ قَالَ : ثَلَاثٌ فِيهِنَّ الْبُرْكَهُ : البَّيْعُ إِلَى أَجَلٍ , وَالمَقْرَضَةُ ,  
وَخَلْطُ البُرِّ بِالشَّعِيرِ لِلْبَيْتِ لَا لِلْبَيْعِ (رواه ابن ماجه عن صهيب)

Riwayat Ibnu Majah, dari Suhaib Al-Rumi r.a, Rasulullah SAW bersabda: “Tiga hal yang didalamnya

terdapat keberkahan, pertama menjual dengan tempo pembayaran (murabahah), kedua muqaradhadh (mudharabah), dan ketiga mencampurkan tepung dengan gandum untuk kepentingan rumah bukan untuk diperjualbelikan.” (HR. Ibnu Majah)<sup>15</sup>

c) Ijma

Para ulama telah bersepakat mengenai kehalalan jual beli sebagai transaksi riil yang sangat dianjurkan dan merupakan sunah Rasulullah.<sup>16</sup>

4. Rukun dan Ketentuan Murabahah

1) Pelaku

Pelaku cakap hukum dan baligh (berakal dan dapat membedakan), sehingga jual beli dengan orang gila menjadi tidak sah sedangkan jual beli dengan anak kecil dianggap sah, apabila dengan seizin walinya.

2) Objek Jual Beli, harus memenuhi persyaratan.

a. Barang yang diperjual belikan adalah barang halal

Maka semua barang yang diharamkan oleh Allah, tidak dapat dijadikan sebagai objek jual beli, karena barang tersebut dapat menyebabkan manusia bermaksiat/ melanggar larangan Allah. Hal ini sesuai dengan hadist berikut:

*“sesungguhnya Allah mengharamkan menjualbelikan khamar, bangkai, babi, patung-patung”.* (HR Bukhari Muslim)

*“sesungguhnya Allah apabila mengharamkan sesuatu juga mengharamkan harganya.”* (HR Ahmad dan Abu Dawud)

b. Barang yang diperjualbelikan harus dapat diambil manfaatnya atau memiliki nilai, dan bukan merupakan

---

<sup>15</sup>Warkum Sumitro, *Asas-asas perbankan islam dan lembaga-lembaga terkait*, Jakarta: RajaGrafindo, 1996, h.37

<sup>16</sup>Ghofur, *Perbankan*,...h. 107

barang-barang yang dilarang diperjualbelikan, misalnya: jual beli barang yang kadaluwarsa.

c. Barang tersebut dimiliki oleh penjual

Jual beli atas barang yang tidak dimiliki oleh penjual adalah tidak sah karena bagaimana mungkin ia dapat menyerahkan kepemilikan barang kepada orang lain atas barang yang bukan miliknya. Jual beli oleh bukan pemilik barang seperti ini, baru akan sah bila mendapat izin dari pemilik barang.

Misalnya: seorang suami menjual harta milik istrinya, sepanjang si istri mengizinkan maka sah akadnya, contoh lain, jual beli barang curian adalah tidak sah karena status kepemilikan barang tersebut tetap pada si pemilik harta.

*“barang siapa yang memebali barang curians edangkan dia tahu bahwa itu hasil curian, maka sesungguhnya dia telah didalam dosa dan aibnya.”* (HR Al Baihaqi)

Contoh lainnya, jika si penjual telah menjual barangnya pada pembeli pada pembeli tertentu kemudian menjual kembali barang yang telah dijualnya pada pembeli lain yang mau membayar lebih tinggi, hal ini pun tidak dibolehkan karena barang tersebut bukan lagi miliknya.

*“janganlah seseorang menjual barang yang telah dijual...”*  
(HR Bukhari Muslim)

*“bahwasanya orang telah membeli dari dua orang, maka dia harus mengambil dari orang pertama, (HR Ahmad, An Nasa’i, Abu Dawud dan At Tirmizi)*

d. Barang tersebut dapat diserahkan tanpa tergantung dengan kejadian tertentu di masa depan barang yang tidak jelas waktu penyerahannya adalah tidak sah, karena dapat menimbulkan ketidakpastian (*gharar*), yang pada gilirannya dapat merugikan salah satu pihak yang bertransaksi dan dapat menimbulkan persengketaan.

Misalnya, saya jual mobil avanza saya yang hilang dengan harga Rp. 40.000.000, si pembeli berharap mobil itu akan ditemukan. Demikian juga jual beli atas barang yang sedang digadaikan atau diwakafkan.

- e. Barang tersebut harus diketahui secara spesifik dan dapat didefinisikan oleh pembeli sehingga tidak ada (*gharar*).

Misalnya, saya jual salah satu tanaman hias yang saya miliki, tidak jelas tanaman hias mana yang akan dijual, atau saya jual salah satu dari mobil lima mobil yang saya miliki dengan harga Rp. 100.000.000, tidak jelas mobil yang mana dan kondisinya bagaimana.

- f. Barang tersebut dapat diketahui kuantitas dan kualitasnya dengan jelas, sehingga tidak ada (*gharar*)

Apabila suatu barang dapat dikuantifisirkan/ditakar/ditimbang maka atas barang yang diperjualbelikan harus dikuantifisir terlebih dahulu agar tidak timbul ketidakpastian (*gharar*)

*“bagaimana jika Allah mencegahnya berbuah, dengan imbalan apakah salah seorang kamu mengambil harta saudaranya?”* (HR Al Bukhari dari Anas)

Berdasarkan hadis ini, dapat disimpulkan jual beli secara ijon dilarang.

Contoh lainnya: Menjual anak kuda yang masih dalam kandungan, karena anak kuda yang dilahirkan nanti belum tentu selamat, cacat atau tidak, serta belum tentu seunggul induk biologisnya.

g. Harga barang tersebut jelas

Harga atas barang yang diperjualbelikan diketahui oleh pembeli dan penjual berikut cara pembayarannya tunai atau tangguh sehingga jelas dan tidak *gharar*.

Contoh: penjual berkata kepada pembeli, jika kamu membayar 1 bulan harganya Rp.700.000. Tetapi jikakamumembayar 2 bulan maka harganya menjadi Rp. 750.000. Pembeli pun setuju, tanpa menyatakan harga yang mana yang dia setuju sehingga harga tidak menentu, kecuali ditanyakan harga yang mnaa yang disepakati. Begitu harga itu disepakati maka harga tersebut tidak boleh berubah.

h. Barang yang diakadkan ada ditangan penjual

Barang dagangan yang tidak berada di tangan penjual akan menimbulkan ketidak pastian (*gharar*). Hakim bin Hizam berkata:

*“wahai Rasulullah, sesungguhnya akau membeli barang dagangan, apakah yang halal dan apa pula yang haram untukku?”*Rasulullah bersabda: *“jika kamu telah membeli sesuatu, maka janganlah kau jual sebelum ada ditanganmu”*.

Berdasarkan hadis ini dapat diqiyaskan *future trading* dilarang. Pembeli yang menjual kembali barang yang dia beli sebelum serah terima, dapat diartikan ia menyerahkan uang dengan riba. Contoh: A membeli buku dari B. B belum mengirimkan kepada A atau kepada pengirim dari B, maka penjualan yang dilakukan oleh A menjadi tidak sah.

Contoh diatas berbeda dengan jual beli dimana barang yang diperjualbelikan tidak ada ditempat akad, namun barang tersebut ada dan dimiliki penjual. Hal ini



dibolehkan asalkan spesifikasinya jelas, dan apabila ternyata barangnya tidak sesuai dengan yang yang telah disepakati maka para pihak boleh melakukan *khيار* (memilih melanjutkan transaksinya atau tidak).

*“siapa yang membeli suatu barang yang ia tidak melihatnya, maka dia boleh memilih jika telah menyaksinkannya”*. (HR Abu Hurairah)

Misalkan penjual dan pembeli bersepakat dalam transaksi jual beli beras tipe IR 65, dengan syarat apabila akan tetap melakukan transaksi atau membatalkannya.

### 3) Ijab Kabul

Pernyataan dan ekspresi aling ridha/rela di antara pihak-pihak pelaku akad yang dilakukan secara verbal, tertulis, melalui korespondensi atau menggunakan cara-cara komunikasi modern.

Kalau kita perhatikan, semua ketentuan syariah diatas tidak ada yang memberatkan. Semua masuk akal, memiliki nilai moral yang tinggi, menghargai hak kepemilikan harta, meniadakan persengketaan yang dapat berakibat pada permusuhan. Dengan kata lain, semua itu adalah untuk kebaikan manusia sendiri.<sup>17</sup>

## 5. Fatwa DSN Nomor 04/DSN-MUI/IV/2000

Ketentuan yang tercantum dalam Fatwa DSN Nomor 04/DSN-MUI/IV/2000 adalah sebagai berikut :

### a. Ketentuan Umum Murabahah dalam Bank Syariah :

- 1) Bank dan nasaab harus melakukan akad murabahah yang bebas riba.
- 2) Barang yang di perjualbelikan tidak diharamkan oleh syariah Islam.

---

<sup>17</sup>Sri Nurhayati, wasilah, *Akuntansi Syariah di Indonesia*, Jagakarsa, Jakarta 2015, hal.181

- 3) Bank membiayai sebagian atau seluruh harga pembelian barang yang telah disepakati kualifikasinya.
  - 4) Bank membeli barang yang diperlukan nasabah atas nama bank sendiri dan pembelian ini harus sah dan bebas riba.
  - 5) Bank harus menyampaikan semua hal yang berkaitan dengan pembelian. Misalnya jika pembelian dilakukan secara hutang.
  - 6) Bank kemudian menjual barang tersebut kepada nasabah (pemesan) dengan harga jual senilai harga beli plus keuntungannya. Dalam kaitan ini bank harus memberi tahu secara jujur harga pokok barang kepada nasabah berikut biaya yang diperlukan.
  - 7) Nasabah membayar harga yang telah disepakati tersebut pada jangka waktu tertentu yang telah disepakati.
  - 8) Untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan atau kerusakan akad tersebut, pihak bank dapat mengadakan perjanjian khusus dengan nasabah.
  - 9) Jika bank hendak mewakilkan kepada nasabah untuk membeli barang dari pihak ketiga, akad jual beli murabahah harus dilakukan setelah barang, secara prinsip menjadi milik bank.<sup>18</sup>
- b. Ketentuan Murabahah kepada Nasabah :
- 1) Nasabah mengajukan permohonan dan janji pembelian suatu barang atau aset kepada Bank.
  - 2) Jika bank menerima permohonan tersebut, ia harus membeli terlebih dahulu aset yang dipesannya secara sah dengan pedagang.
  - 3) Bank kemudian menawarkan aset tersebut kepada nasabah dan nasabah harus menerima (membelinya) sesuai dengan janji yang telah disepakatinya, karena secara hukum janji tersebut

---

<sup>18</sup>Fatwa DSN MUI nomor 04/DSN-MUI/IV/2000

mengikat, kemudian kedua belah pihak harus membuat kontrak jual beli.

- 4) Dalam jual beli ini bank di bolehkan meminta nasabah untuk membayar uang muka saat menandatangani kesepakatan awal pemesanan.
  - 5) Jika nasabah kemudian menolak membeli barang tersebut, biaya riil bank harus dibayar dari uang muka tersebut.
  - 6) Jika nilai uang muka kurang dari kerugian yang harus ditanggung oleh bank, bank dapat meminta kembali sisa kerugiannya kepada nasabah.
  - 7) Jika uang muka memakai kontrak „urbun sebagai alternatif dari uang muka, maka
    - a) Jika nasabah memutuskan untuk membeli barang tersebut, ia tinggal membayar sisa harga.
    - b) Jika nasabah batal membeli, uang muka menjadi milik bank maksimal sebesar kerugian yang ditanggung oleh bank akibat pembatalan tersebut, dan jika uang muka tidak mencukupi, nasabah wajib melunasi kekurangannya.
- c. Jaminan dalam Murabahah :
- 1) Jaminan dalam murabahah dibolehkan, agar nasabah serius dengan pesannya.
  - 2) Bank dapat memintanasabah untuk menyediakan jaminan yang dapat dipegang.
- d. Utang dalam Murabahah :
- 1) Secara prinsip, penyelesaian utang nasabah dalam transaksi murabahah tidak ada kaitannya dengan transaksi lain yang dilakukan nasabah dengan pihak ketiga atas barang tersebut. Jika nasabah menjual kembali barang tersebut dengan keuntungan atau kerugian, ia tetap berkewajiban untuk menyelesaikan utangnya kepada bank.

2) Jika nasabah menjual barang tersebut sebelum masa angsuran berakhir, ia tidak wajib segera melunasi angsurannya.<sup>19</sup>

e. Uang Muka dalam Murabahah

Sesuai fatwa DSN nomor 13/DSN-MUI/IX/2000 tanggal 16 september:

1) Ketentuan Umum Uang Muka :

- a) Dalam akad pembiayaan murabahah, LKS dibolehkan untuk meminta uang muka apabila kedua belah pihak sepakat.
- b) Besarnya jumlah uang muka ditentukan berdasarkan kesepakatan.
- c) Jika nasabah membatalkan akad murabahah, nasabah harus memberi ganti rugi kepada LKS dari uang muka tersebut.
- d) Jika jumlah uang muka lebih kecil dari kerugian, LKS dapat meminta tambahan kepada nasabah.
- e) Jika jumlah uang muka lebih besar dari kerugian, LKS harus mengembalikan kelebihannya kepada nasabah.

2) Jika salah satu pihak tidak menuaikan kewajibannya atau jika terjadi perselisihan di antara kedua belah pihak, maka penyelesaiannya dilakukan melalui Badan Arbitrasi Syari'ah setelah tidak tercapai kesepakatan melalui musyawarah.<sup>20</sup>

f. Diskon dalam murabahah

Sesuai Fatwa DSN Nomor 16/DSN-MUI/IX/2000 tanggal 16 september:

---

<sup>19</sup>Fatwa DSN MUI nomor 04/dsn-mui/iv/2000

<sup>20</sup>Fatwa DSN MUI Nomor 13/DSN-MUI/IX/2000

- 1) Ketentuan Umum
    - a) Harga (tsaman) dalam jual beli adalah suatu jumlah yang disepakati oleh kedua belah pihak, baik sama dengan nilai (qimah) benda yang menjadi objek jual beli, lebih tinggi maupun lebih rendah.
    - b) Harga dalam jual beli murabahah adalah harga beli dan biaya yang diperlukan ditambah dengan keuntungan sesuai kesepakatan.
    - c) Jika dalam jual beli murabahah LKS mendapat diskon dari supplier, harga sebenarnya adalah harga setelah diskon, karena itu, diskon adalah hak nasabah.
    - d) Jika pemberian diskon terjadi setelah akad, pembagian diskon tersebut dilakukan berdasarkan perjanjian (persetujuan) yang dimuat dalam akad.
    - e) Dalam akad, pembagian diskon setelah akad hendaklah diperjanjian dan ditandatangani.
  - 2) Jika salah satu pihak tidak menunaikan kewajibannya atau jika terjadi perselisihan di antara kedua belah pihak, maka penyelesaiannya dilakukan melalui Badan Arbitrasi Syaria<sup>h</sup> setelah tidak tercapai kesepakatan melalui musyawarah.<sup>21</sup>
- g. Potongan Pelunasan dalam Murabahah
- Sesuai Fatwa DSN Nomor 23/DSN-MUI/III/2002 :
- 1) Ketentuan Umum :
    - a) Jika nasabah dalam transaksi murabahah melakukan pelunasan pembayaran tepat waktu atau lebih cepat dari waktu yang telah disepakati. Lembaga keuangan Islam boleh memberikan potongan dari kewajiban pembayaran tersebut, dengan syarat tidak diperjanjikan dalam akad.

---

<sup>21</sup>Fatwa DSN MUI nomor 16/dsn-mui/ix/2000

- b) Besarnya potongan sebagaimana dimaksud di atas diserahkan kepada kebijakan dan pertimbangan Lembaga keuangan Syariah (LKS)<sup>22</sup>
- h. Sanksi Nasabah Mampu yang menunda-nuda Pembayaran Sesuai Fatwa DSN Nomor 17/DSN-MUI/IX/2000
  - 1) Ketentuan Umum
    - a) Sanksi yang disebut dalam fatwa ini adalah sanksi yang dikenakan LKS kepada nasabah yang mampu membayar, tetapi menunda-nuda pembayaran dengan sengaja.
    - b) Nasabah yang tidak atau belum mampu membayar disebabkan force majeure tidak boleh dikenakan sanksi.
    - c) Nasabah mampu yang menunda-nuda pembayaran dan atau tidak mempunyai kemauan dan iktikad baik untuk membayar utangnya boleh dikenakan sanksi.
    - d) Sanksi didasarkan pada prinsip ta'sir, yaitu bertujuan agar nasabah lebih disiplin dalam melaksanakan kewajibannya.
    - e) Sanksi dapat berupa denda sejumlah uang yang besarnya ditentukan atas dasar kesepakatan dan dibuat saat akad ditandatangani.
    - f) Dana yang berasal dari denda diperuntukan sebagai dana sosial.
  - 2) Jika salah satu pihak tidak menunaikan kewajibannya atau jika terjadi perselisihan di antara kedua belah pihak, maka penyelesaiannya dilakukan melalui Badan Arbitrasi Syari'ah setelah tidak tercapai kesepakatan melalui musyawarah.<sup>23</sup>

---

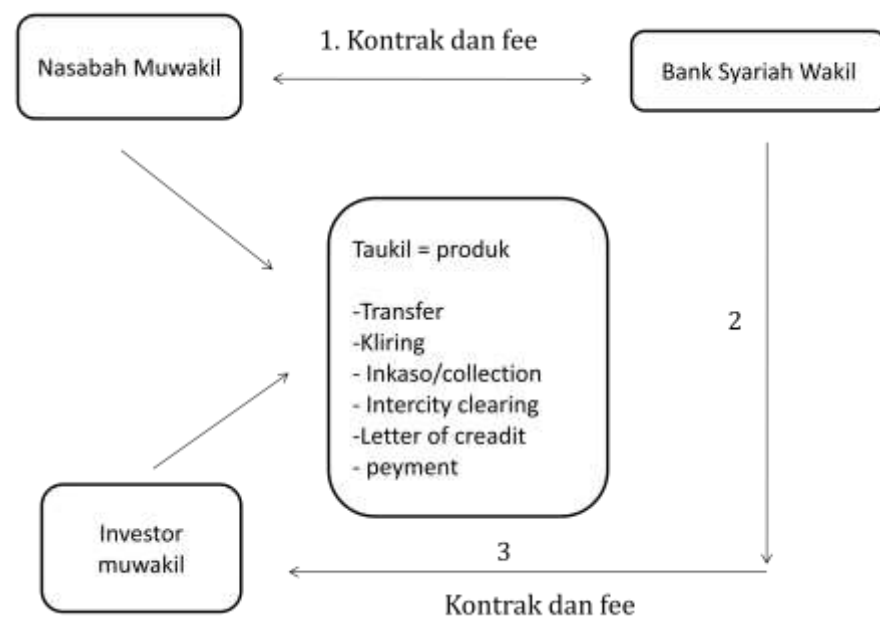
<sup>22</sup>Fatwa DSN MUI nomor 23/dsn-mui/iii/2002

<sup>23</sup>Fatwa DSN MUI nomor 17/dsn-mui/ix/2000

## B. Tinjauan Umum Akad Wakalah

### 1. Pengertian Akad Wakalah

Al wakalah atau Al Wikalah atau At Tahwidh artinya penyerahan, pendelegasian atau pemberian mandat (sabiq, 2008). Akad Wakalah adalah akad pelimpahan kekuasaan oleh satu pihak kepada pihak lain dalam hal-hal yang boleh diwakilkan. Sebabnya adalah tidak semua hal dapat diwakilkan contohnya shalat, puasa, qishash, talak dan lain sebagainya.



Skema 3

Sumber: Akuntansi syariah di indonesia

Wakalah dalam pendelegasian pembelian barang, terjadi dalam situasi dimana seseorang (perekomendasi) mengajukan calon atau menunjuk orang lain untuk mewakili dirinya membeli sesuatu. Orang yang meminta diwakilkan (muwakil) harus menyerahkan sejumlah uang secara penuh sebesar harga barang yang diberikan kepada

agen/pihak yang mewakili (wakil) dalam suatu kontrak wadiah. Agen (wakil) membayar pihak ketiga dengan menggunakan titipan muwakkil untuk membeli barang,

Agen (wakil) boleh menerima komisi (al-ujr) dan boleh tidak menerima komisi (hanya mengharap ridha Allah/tolong-menolong). Tetapi bila ada komisi atau upah maka akadnya seperti akad ijarah/sewa menyewa. Wakalah dengan imbalan disebut dengan wakalah bil ujarah, bersifat mengikat dan tidak boleh dibatalkan secara sepihak.<sup>24</sup>

## 2. Landasan Hukum Akad Wakalah

### a. Landasan Hukum Positif

Wakalah sebagai salah satu produk perbankan syariah dibidang jasa telah mendapatkan dasar hukum dalam Undang-Undang No 10 Tahun 1998 tentang perubahan atas Undang-Undang No 7 Tahun 1992 tentang perbankan. Dengan diundangkannya Undang-Undang No 21 Tahun 2008 tentang perbankan syariah, wakalah mendapatkan dasar hukum lebih kokoh. Dalam pasal 19 Undang-Undang Perbankan Syariah disebut bahwa kegiatan usaha Bnak Umum Syariah antara lain Melakukan fungsi sebagai wali amanat berdasarkan wakalah.

Wakalah sebagai salah satu bentuk akad telah diatur melalui Fatwa No. 10/DSN-MUI/IV/2000 tentang Wakalah.<sup>25</sup>

### b. Al- Qur'an

﴿ ١٩ ﴾ ... فابعثوا أحدكم بورقكم هذه إلى المدينة ...

“...Maka utuslah salah seorang dari kalian dengan membawa uang perak kalian ini ke kota...” (Qs. Al-Kahfi:19)

---

<sup>24</sup>Nurhayati, *Akuntansi*,...h. 257

<sup>25</sup>Khobibul Umam, *Perbankan Syariah, Dasar-dasar dan Dinamika Perkembangannya di Indonesia*, Jakarta 2016 hal.170



c. As-Sunah

Diriwayatkan dari Busr bin ibn Sa'diy al Maliki berkata: “*Umar mempekerjakan saya untuk mengambil sedekah (zakat). Setelah selesai dan sesudah saya menyerahkan zakat kepadanya, memerintahkan agar saya diberi imbalan (fee)*”. Saya berkata: “*saya berkata, saya bekerja hanya karena Allah*”. Umar menjawab. “*Ambillah apa yang kamu beri: saya pernah bekerja (seperti kamu) pada masa rasul, lalu beliau memberiku imbalan: saya pun berkata seperti apa yang kamu katakan*”. Kemudian Rasul bersabda kepada saya: “*apabila kamu diberi sesuatu tanpa kamu minta, makanlah (terimalah) dan bersedekahlah*”. (HR Bukhori Muslim)

3. Rukun dan Ketentuan Syariah

a. Pihak pemberi kuasa/pihak yang meminta diwakilkan (muwakkil), antara lain:

- 1) Pemilik sah yang dapat bertindak terhadap sesuatu yang diwakilkan.
- 2) Orang mukalaf atau anak mumayyiz dalam batas-batas tertentu, yakni dalam hal-hal yang bermanfaat baginya seperti mewakkilkan untuk menerima hibah, menerima sedekah dan sebagainya.

b. Pihak penerima kuasa (wakil)

- 1) Harus cakap hukum
- 2) Dapat mengerjakan tugas yang diwakilkan kepadanya.

c. Objek yang dikuasakan/diwakilkan/taukil

- 1) Diketahui dengan jelas oleh orang yang mewakili
- 2) Tidak bertentangan dengan syariah Islam
- 3) Dapat diwakilkan menurut syariah Islam
- 4) Manfaat barang atau jasa harus bisa dinilai
- 5) Kontrak dapat dilaksanakan

d. Ijab kabul

Pernyataan dan ekspresi saling ridha/rela diantara pihak-pihak pelaku akad yang dilakukan secara verbal, tertulis, melalui korespondensi atau menggunakan cara-cara komunikasi modern.

e. Berakhirnya Akad Wakalah

- 1) Salah seorang pelaku meninggal dunia atau hilang akal, karena jika ini terjadi salah satu syarat wakalah tidak mumpuni.
- 2) Pekerjaan yang diwakilkan sudah selesai
- 3) Pemutusan oleh orang yang mewakilkan
- 4) Wakil mengundurkan diri
- 5) Orang yang mewakilkan sudah tidak memiliki status kepemilikan atas suatu yang diwakilkan.<sup>26</sup>

### C. Tinjauan Umum Tentang Pembiayaan Murabahah bil Wakalah

#### 1. Pengertian Pembiayaan

Pembiayaan atau Financing, yaitu pendanaan yang diberikan oleh suatu pihak kepada pihak lain untuk mendukung investasi yang telah direncanakan, baik dilakukan sendiri maupun lembaga. Dengan kata lain pembiayaan adalah pendanaan yang dikeluarkan untuk mendukung investasi yang telah direncanakan.

Dalam kaitannya dengan pembiayaan pada perbankan islam atau istilah teknisnya disebut sebagai aktiva produktif. Aktiva produktif adalah penanaman dana Bank Islam baik dalam rupiah maupun valuta asing dalam bentuk pembiayaan, piutang, qardh, surat berharga islam, penempatan, penyertaan modal, penyertaan modal sementara, komitmen, dan kontinjensi pada rekening administratif serta sertifikat wadiah.<sup>27</sup>

---

<sup>26</sup>Nurhayati, *Akuntansi*,...h. 259

<sup>27</sup>VithzalRivaidan ArviyanArifin, *Islamic Banking Sebuah Teori Konsep dan Aplikasi*, Jakarta: PT Bumi Aksara, 2010, h. 681

## 2. Tujuan pembiayaan

Secara umum, tujuan pembiayaan dibedakan menjadi dua yaitu tujuan pembiayaan untuk tingkat makro dan tujuan pembiayaan untuk tingkat mikro. Sektor makro, pembiayaan bertujuan untuk :

- a. Peningkatan ekonomi rakyat, artinya masyarakat yang tidak dapat akses secara ekonomi dengan adanya pembiayaan mereka dapat melakukan akses ekonomi. Dengan demikian dapat meningkatkan taraf ekonominya.
- b. Tersedia dana bagi peningkatan usaha, artinya, untuk pengembangan usaha membutuhkan dana tambahan. Dana tambahan dapat diperoleh melakukan aktivitas pembiayaan. Pihak yang surplus dana menyalurkan kepada pihak minus dana sehingga dapat tergulirkan.
- c. Meningkatkan produktivitas, artinya adanya pembiayaan memberikan peluang bagi masyarakat usaha agar mampu meningkatkan daya produksinya. Sebab upaya produksi tidak akan dapat berjalan tanpa adanya dana.
- d. Membuka lapangan kerja baru, artinya dengan dibukanya sektor-sektor usaha melalui penambahan dana pembiayaan, maka sektor usaha tersebut akan menyerap tenaga kerja. Hal ini berarti menambah atau membuka lapangan kerja baru.
- e. Terjadi distribusi pendapatan, artinya masyarakat usaha produktif mampu melakukan aktivitas kerja, berarti mereka akan memperoleh pendapatan dari hasil usahanya. Penghasilan merupakan bagian dari pendapatan masyarakat. Jika ini terjadi maka akan terdistribusi pendapatan.

Adapun secara mikro, pembiayaan diberikan dalam rangka untuk :

- a. Upaya mengoptimalkan laba, artinya setiap usaha yang dibuka memiliki tujuan tertinggi, yaitu menghasilkan laba usaha. Setiap pengusaha menginginkan mampu mencapai laba

maksimal. Untuk dapat menghasilkan laba maksimal maka mereka perlu dukungan dana yang cukup.

- b. Upaya meminimalkan resiko, artinya usaha yang dilakukan agar mampu menghasilkan laba maksimal, maka pengusaha harus mampu meminimalkan risiko yang mungkin timbul. Risiko kekurangan modal usaha dapat diperoleh melalui tindakan pembiayaan.
- c. Pendayagunaan sumber ekonomi, artinya sumber daya ekonomi dapat dikembangkan dengan melakukan mixing antara sumber daya alam dengan sumber daya manusia serta sumber daya modal. Jika, sumber daya alam dan sumber daya manusianya ada, dan sumber daya modal tidak ada. Maka dapat dipastikan diperlukan pembiayaan. Dengan demikian, pembiayaan pada dasarnya dapat meningkatkan daya guna sumber –sumber daya ekonomi.
- d. Penyaluran kelebihan dana, artinya dalam kehidupan masyarakat ini ada pihak yang memiliki kelebihan semnetra ada pihak yang kekurangan. Dalam kaitannya dengan masalah dana, maka mekanisme pembiayaan dapat menjadi jembatan dalam penyeimbangan dan penyaluran kelebihan dana dari pihak yang kelebihan (surplus) kepada pihak yang kekurangan (minus) dana.<sup>28</sup>

### 3.Prinsip-prinsip Pembiayaan

#### a.Character (Sifat dan watak)

Menggambarkan watak dan kepribadian calon nasabah. Bank perlu melakukan analisis terhadap karakter calon nasabah dengan tujuan untuk mengetahui bahwa calon nasabah mempunyai keinginan untuk memenuhi kewajiban membayar kembali pembiayaan yang telah diterima hingga lunas.

---

<sup>28</sup>VithzalRivaian ArviyanArifin, *Islamic Banking Sebuah Teori Konsep dan Aplikasi*. 2010. hlm. 682

b. Capacity (Kemampuan)

Analisis terhadap capacity bertujuan untuk mengetahui kemampuan keuangan calon nasabah dalam memenuhi kewajibannya sesuai jangka waktu pembiayaan. Kemampuan keuangan calon nasabah sangat penting karena merupakan sumber utama pembayaran. Semakin baik kemampuan keuangan calon nasabah, maka akan semakin baik kemungkinan kualitas pembiayaan.

f. Capital (Permodalan)

Modal merupakan jumlah modal yang dimiliki oleh calon nasabah atau jumlah dana yang akan disertakan dalam proyek yang dibiayai. Semakin besar modal yang dimiliki dan disertakan oleh calon nasabah dalam objek pembiayaan akan semakin menyakinkan bagi bank akan keseriusan calon nasabah dalam mengajukan pembiayaan dan pembayaran kembali.

g. Collateral (Jaminan)

Merupakan agungan yang diberikan oleh calon nasabah atas pembiayaan yang diajukan. Agungan merupakan sumber pembayaran kedua. Dalam hal nasabah tidak dapat membayar angsurannya, maka bank syariah dapat melakukan penjualan terhadap agungan. Hasil penjualan agungan digunakan sebagai sumber pembayaran kedua untuk melunasi pembiayaannya.

h. Condition (Kondisi)

Merupakan analisis terhadap kondisi perekonomian calon nasabah. Bank perlu mempertimbangkan sektor usaha calon nasabah dikaitkan dengan kondisi ekonomi. Bank perlu melakukan analisis dampak kondisi ekonomi terhadap usaha

calon nasabah di masa yang akan datang, untuk mengetahui pengaruh kondisi ekonomi terhadap usaha calon nasabah.<sup>29</sup>

#### 4. Pengertian Murabahah Bil Wakalah

transaksi jual beli antara pembeli (nasabah) dan penjual (bank) bank dalam hal ini membeli barang yang di butuhkan nasabah (nasabah yang menentukan spesifikasinya) dan menjual kepada nasabah dengan harga ditambah keuntungan.<sup>30</sup> Dalam mekanisme jual beli ini bank tidak hanya bergerak di sector keuangan, tetapi juga bergerak di sector riil. Namun sesuai di dengan perundang-undangan yang berlaku, bank hanya boleh bergerak dalam sector keuangan saja. Oleh karena itu apabila mekanisme jual beli ini hendak dilaksanakan di perbankan syariah maka diperlukan instrument akad pelengkap seperti wakalah.

#### 5. Syarat-syarat dan Skema

Dalam jurnal tersebut Monzer Khaft (Ramadhani, 2014) juga menjelaskan bahwa hybrid contract murabahahdi katakan sesuai syariah apabila di tandai dengan beberapa faktor antara lain:

- a) Bank memiliki barang tersebut secara fisik walaupun dalam jangka waktu yang sangat pendek.
- b) Bank dikenakan kewajiban atas barang selama barang tersebut masih menjadi milik bank. Bank tidak hanya pemodal tetapi juga pemilik dari barang tersebut.
- c) Pada transaksi ini terdapat beberapa hal yaitu perintah untuk membeli, janji untuk membeli, kontrak agen, dan dua kontrak penjualan.
- d) Harus ada barang riil beredar dari satu tangan ke tangan lain.
- e) Besarnya pembiayaan harus kurang dari biaya ditambah keuntungan.

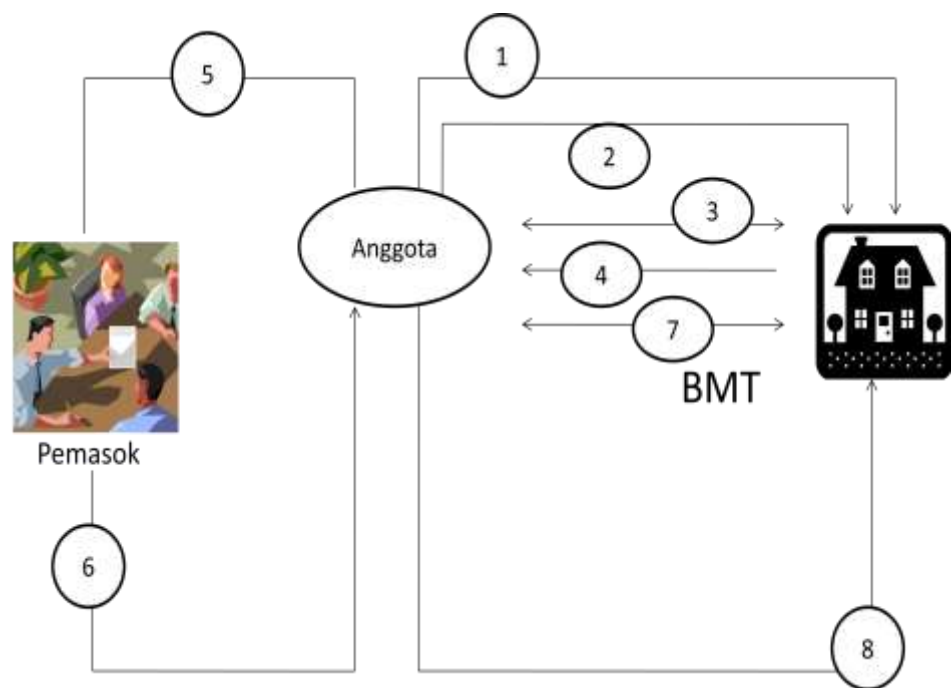
---

<sup>29</sup>Ismail, *Perbankan Syariah*, Jakarta: Kencana Prenadamedia Group, 2011, h. 120

<sup>30</sup>Syofyan Syafari Harahap, *Akuntansi islam*, Jakarta: PT Bumi Askara, 2004, h. 95

- f) Penjadwalan ulang pembayaran untuk kenaikan dan diskon tidak diperbolehkan, sehingga tidak akan ada akumulasi atau penciptaan lapisan utang.
- g) Untuk pihak bank transaksi dimulai dengan uang tunai dan berakhir dengan uang masuk.
- h) Murabahah menciptakan utang pada nasabah mirip dengan pinjaman dibank konvensional.
- i) Utang murabahahtunduk pada jaminan, hipotek, dan juga langkah-langkah mitigasi resiko gagal bayar lainnya.
- j) Hal ini sederhana, mudah di mengerti dan rapi.<sup>31</sup>

Skema akad murabahah bil wakalahsecara teori yang benar adalah sebagai berikut :



Skema 4

Sumber: Pedoman Akad Syariah Perhimpunan BMT Indonesia

<sup>31</sup>Kiki Priscilia Rahmadani, *Analisis Kesyariahan Penerapan Pembiayaan Murabahah*, FEB Universitas Brawijaya, 2014

## 6. Tujuan Pembiayaan Murabahah Bil Wakalah

Tujuan pembiayaan murabahah bil wakalah adalah untuk membiayai calon-calon pengusaha, pengusaha mikro kecil yang akan memperbesar usahanya dan pembiayaan yang sifatnya konsumtif seperti rumah, tanah, toko, mobil, motor, dan sebagainya. Menurut al-marghinani, adalah untuk melindungi konsumen yang tidak berdaya terhadap tipu muslihat para pedagang yang curang karena konsumen itu tidak memiliki keahlian dalam jual beli.<sup>32</sup>

## 7. Cara Pelaksanaan Pembiayaan Murabahah Bil Wakalah

Secara sederhana cara pelaksanaan ini adalah:

- a) Bank mengangkat nasabah sebagai agen bank.
- b) Nasabah dalam kapasitasnya sebagai agen bank, melakukan pembelian barang atas bahan baku produksi atas nama bank dan sebelum debitus melunasi pembiayaan ini maka sertifikat pembelian atas nama barang-barang tersebut dipegang oleh bank.
- c) Bank menjual barang atau bahan baku tersebut kepada nasabah dengan harga sejumlah harga beli ditambah dengan keuntungan bank.
- d) Nasabah membeli barang atau bahan tersebut dan pembayarannya dengan cara tangguh (pada tanggal jatuh tempo).<sup>33</sup>

---

<sup>32</sup>Sutan Remy Sjahdeini, *Perbankan Islam dan Kedudukannya dalam Tata Hukum Perbankan Indonesia*, Jakarta: PT Pustaka Utama Grafitim, 1999, h.226

<sup>33</sup>Warkum Sumitro, *Asas-Asas Perbankan Islam Dan Lembaga-Lembaga Terkait*, Jakarta: RajaGrafindo, 1996, h.96



## **BAB III**

### **GAMBARAN UMUM KSP GIRI MURIA GROUP**

#### **A. Sejarah KSP Giri Muria Group**

KSP (Koperasi Simpan Pinjam) Giri Muria Kudus didirikan sejak tanggal 1 September 2003. KSP Giri Muria selalu berpegang teguh pada prinsip-prinsip kehati-hatian dalam menjalankan fungsinya sebagai koperasi. Dengan mematuhi ketentuan dan peraturan yang berlaku sebagai bentuk tanggungjawab (*Responsibility*) terhadap pihak-pihak yang berkepentingan.

KSP Giri Muria Kudus didirikan dengan memiliki tujuan untuk membantu dalam meningkatkan laju pertumbuhan perekonomian masyarakat khususnya bagi kalangan menengah ke bawah. Rasa keprihatinan terhadap pertumbuhan ekonomi merupakan landasan utama dalam pendirian lembaga keuangan mikro tersebut. Dimana masyarakat tersebut tidak terjangkau oleh bank-bank besar.

Pada awal beroperasi, KSP Giri Muria Kudus hanya melakukan kegiatan simpan pinjam dengan jangkauan anggota di wilayah kecamatan Dawe. Jumlah anggota hanya berjumlah puluhan orang. Dengan semakin meningkatkan profesionalisme KSP Giri Muria Kudus dalam melaksanakan kegiatan koperasi, jumlah anggota pun semakin meningkat.

Pada tahun 2003-2007, KSP Giri Muria Kudus berkantoran di sebuah gedung kontrakan di daerah Dawe Kudus. Pada tahun 2008, KSP Giri Muria telah berhasil membangun kantor pusat sendiri di kecamatan Dawe Kudus. Kemudian untuk semakin meningkatkan citra pada masyarakat, KSP Giri Muria melakukan perubahan logo. Logo tersebut diubah sehingga mempunyai bentuk bola dunia yang disangga oleh struktur yang dinamis dan selalu berjajar. Maksudnya Giri Muria selalu menjunjung impian dan cita-cita sebagai motivasi dan *passion* untuk selalu berkarya dan mempersembahkan yang terbaik.

KSP Giri Muria Kudus juga telah melakukan berbagai pembinaan usaha kecil terhadap masyarakat di sekitar kantor pusat. Pembinaan tersebut melalui sistem ekonomi syariah. Penerapan bagi hasil setiap transaksi (akad) merupakan upaya untuk menghindari sistem bunga (riba) sedini mungkin dan seminimal mungkin. Pada tahun 2014 KSP Giri Muria berubah lokasi dari Jl. Raya Kudus-Colo Km 9 Dawe menjadi berada di Jl. Jendral Sudirman Kudus, Pusat Ruko Sudirman Square No. 1-2 B. Perubahan lokasi ini berguna untuk memudahkan akses bagi para anggota ataupun calon anggota. Selain itu, logo dari Giri Muria pun berubah. Sehingga logo yang ada akan terdapat tulisan GMG dan dibawahnya akan tertera Giri Muria Group. Nama tersebut untuk memberitahukan dan meyakinkan anggota atau calon anggota bahwa bank, koperasi atau BMT tersebut merupakan satu naungan (atap) yang sama yaitu Giri Muria Group.

Wilayah jangkauan operasional pun semakin meluas dari wilayah kecamatan Dawe sekarang juga telah menjangkau wilayah kecamatan lain seperti Kudus Kota, Jekulo, Undaan, Barongan, dan lain-lain. Dan bahkan telah membuka jaringan usaha di daerah Purwodadi.

KSP Giri Muria Kudus merupakan bagian dari Giri Muria Group, yaitu perusahaan yang didirikan pada tahun 2014 di Kudus, Jawa Tengah sebagai salah satu Koperasi dengan pola kerja dan penejemen modern dan bagian dari group lembaga keuangan mikro BPR dan Koperasi terbesar di Kudus. KSP Giri Muria Kudus memiliki strategi bisnis yang terdefinisi secara jelas, memfokuskan diri pada jalur multi distribusi, membangun kemitraan yang seimbang berjangka panjang dengan lembaga keuangan dan distribusi umum, menyediakan produk-produk inovatif superior dan layanan bernilai tambah kepada anggota, serta menjadi pemain utama dibidang Koperasi di Indonesia.

Dengan strategi tersebut, KSP Giri Muria Kudus telah berkembang dengan cepat, mendorong jaringan luas dan keahlian giri Muria Group dalam hubungan anggota BPR dan anggota Koperasi, membangun

teknologi yang dibutuhkan dan prasarana Koperasi yang penting untuk ekspansi dimasa datang.

KSP Giri Muria Kudus berkomitmen untuk mencapai segmentasi anggota koperasi secara optimal dan meningkatkan inovasi produk agar dapat memberikan pendekatan yang terbaik untuk menjadi yang terbaik dikelasnya untuk retensi dan kepuasan anggota Koperasi.<sup>34</sup>

Dan sekarang ini, KSP Giri Muria Kudus beroperasi dibidang Koperasi Simpan Pinjam dengan strategi distribusi langsung dan *multichannel* melalui jaringan Giri Muria Group yang didukung oleh IT dan personel yang terbaik dan terpercaya. Adapun jaringan usaha KSP Giri Muria terdapat beberapa kantor cabang sebagai berikut:

1. Kantor Pusat : Jl. Jendral Sudirman Ruko Sudirman  
Square No. 1-2B Nganguk, Kota Kudus Telp. (0291) 439755-4101212
2. Kantor cabang Dawe : Jl. Raya Kudus-Colo Km. 9 Dawe Kudus  
Telp. (0291) 420111
3. Kantor Cabang Jekulo : Ruko Bareng Raya Blok A01-02 Jekulo  
Kudus Telp. (0291) 4101899
4. Kantor Cabang Babalan : Jl. Raya Kudus-Purwodadi Km 16 Undaan,  
Kudus Telp. 085100303552
5. Kantor Cabang Barongan : Jl. Sostrokartono Ruko Barongan No. 3  
Kudus Telp. (0291) 4250111
6. Kantor Cabang Sunan Kudus : Jl. Sunan Kudus No. 147, Kudus  
Telp. (0291) 430325
7. Kantor Kas Colo : Kompleks Masjid Assa'idiyyah Colo,  
Kudus Telp. 0851013402390

Selain Koperasi dan KSP, Giri Muria Group juga memiliki jaringan usaha dalam bentuk BPRS Syari'ah, yaitu:

**BPRS SAKA DANA MULIA**

Jl. Jendral Sudirman 857-858. Dersalam, Kudus  
Telp. (0291) 4252111

---

<sup>34</sup>Wawancara dengan saudara Budi Wicaksono Manager KSP Giri Muria Group Pusat

## **BPRS GALA MITRA ABADI**

Jl. A. Yani Ruko Grand Mutiara No. 1-3 Purwodadi, Grobogan

Tepl.-Fax (0292) 4270011

Adapun legalitas Perusahaan

Nama Perusahaan	KSP GIRI MURIA GROUP
Alamat Kantor Pusat	RukoSudirman Square No. 1-2B Jl. JendralSudirman Kudus
Webside	<a href="http://www.girimuriagrup.com">www.girimuriagrup.com</a>
Telp./Fax.	0291-4101212/0291-439752
No. SIUP	510/236/11.25/PK/25.03/2015
No. TDP	11.25.2.64.00228
No. NPWP	72.631.001.4-506.000.KSP GMG

### **B. Visi dan misi dari KSP Giri Muria Group**

Dari adanya keinginan yang kuat dalam membangun dan mengembangkan suatu jaringan kerja dalam pemberdayaan seluas-luasnya, KSP Giri Muria Group mempunyai visi dan misi dalam memajukan lembaganya. Berikut ini merupakan visi dan misi dari KSP Giri Muria Group:

a) Visi

*“Menjadi Koperasi yang Sehat, Kuat dan Bermanfaat”*

Sehat	KSP GiriMuria Group berkomitmen untuk menciptakan nilai-nilai Koperasi dengan standar kesehatan bank
Sehat	KSP GiriMuria Group selalu berpegang pada asas kehati-hatian
Kuat	KSP GiriMuria Group berdedikasi untuk selalu meningkatkan profesionalitas Koperasi dengan pelaksanaan GCG
Kuat	KSP GiriMuria Group proaktif untuk mengembangkan volume

	usahadanjaringanKoperasi.
Berm anfaat	KSP GiriMuria Group berdedikasimemenuhikebutuhananggotayaitumemberikandukunganperkuatab modal untukusahadanmembinausahaanggota.
Berm anfaat	KSP GiriMuria Group proaktifmemegangperansebagaiKoperasi yang terkemukadalammeningkatkanantarafkehidupananggotadanpeduliterhadapasadepansertakehidupananggotadanmasyarakat.

b) Misi

*Menjadi Koperasi Pilihan Utama Anggota dan Masyarakat*

- Pilihan utama : Tindakan logis dan natural dari anggota terhadap penawaran Koperasi terbaik berdasarkan pada keuntungan dan manfaat yang jelas.
- *Delivering* : KSP Giri Muria Group memastikan upaya keras untuk mencapai kinerja tertinggi.
- *Relevant* : Mengantisipasi atau memenuhi kebutuhan nyata anggota
- *Accessible* : Sederhana, yang utama dan mudah untuk di akses, untuk dipahami dan digunakan, selalu ada, dengan biaya yang kompetitif.
- *Insurance Solutions* : KSP Giri Muria Group bertujuan menawarkan dan menyusun kombinasi terbaik dari perlindungan, rekomendasi, dan layanan.

Nilai-nilai Budaya KSP Giri Muria Group

Untuk menunjang tercapainya suatu visi dan misi dalam mewujudkan bentuk nilai-nilai budaya yang harus dimiliki oleh seluruh karyawan, terdapat nilai-nilai yang ada pada KSP Giri Muria Group. Berikut merupakan nilai-nilai budaya yang ada pada KSP Giri muria Group:

1) *Deliver on the promise*

- KSP Giri Muria Group berkomitmen penuh untuk saling menjaga kepercayaan antar pegawai, anggota serta para pemangku kepentingan: seluruh pekerja KSP Giri Muria Group adalah mengenai cara meningkatkan kehidupan anggota
- KSP Giri Muria Group berkomitmen dengan disiplin dan integritas untuk mengantarkan janji ini kedalam kehidupan sehari-hari dan berpengaruh dalam hubungan jangka panjang.

2) *Value our people*

- KSP Giri Muria Group menghargai karyawannya, mendorong keragaman dan berinvestasi dalam pembelajaran serta pertumbuhan yang berkesinambungan dengan menciptakan lingkungan kerja yang kohesif (terpadu) dan dapat diakses secara transparan. Dengan mengembangkan para karyawan di KSP Giri Muria, dapat dipastikan masa depan jangka panjang KSP Giri Muria.

3) *Live the community*

Karyawan KSP Giri Muria bangga menjadi bagian dari Giri Muria Group dengan hubungan yang kuat, berkelanjutan dan berkesinambungan di setiap wilayah di mana KSP Giri Muria beroperasi. Pasar KSP Giri Muria adalah rumah karyawan KSP Giri Muria.

4) *Be open*

- KSP Giri Muria selalu ingin tahu, mudah didekati dan memberdayakan masyarakat melalui keterbukaan serta pola pikir beragam yang melihat sesuatu dari perspektif yang berbeda.

-

### **C. Struktur Organisasi dan Urutan Tugas**

Suatu perusahaan pasti membutuhkan susunan organisasi agar komunikasi dan koordinasi berjalan dengan baik dan tertib untuk kegiatan operasional yang optimal. Peraturan dan perundang-undangan yang

fluktuatif merupakan tuntutan untuk selalu dijadikan pedoman oleh KSP Giri Muria Grup Pusat Kudus untuk menyusun dan mengevaluasi peran setiap elemen dalam setiap organisasi. Peran tersebut harus selalu dievaluasi sesuai dengan perkembangan perusahaan KSP Giri Muria Grup Pusat Kudus. Sebagai salah satu organisasi yang tergolong sehat, perusahaan telah memiliki struktur organisasi yang lengkap dan telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Adapun susunan organisasi dan pengelolaan KSP Giri Muria Grup Kudus sebagai berikut

No	Jabatan	Nama
1	KetuaPengurus	KH. Abdul Haris, S.Pdi
2	Pengawas	H. GhufronHalim, SE,MM.
3	Ketua	KH. Abdul Haris, S.Pdi
4	Sekretaris	Kun ZakiyatalHasanah, SS.
5	Bendahara	Ahmad SaefulAnas, SE.
6	General Manajer	AlfiHidayat, SE, MM.
7	SKAI&F	RitauddinHaris, SE.
8	ManajerOperasional	Budi Wicaksono, SE.
9	ManajerSumberDaya	Budi Wicaksono, SE.
10	ManajerKeuangan&Accounting	Kun Z. Hasanah, SS.
11	Manajer Marketing	Moch. EdySuhartopo, SE.
12	Asisten Accounting	FarkhiaturRohmania
13	Admin Pembiayaan	SitiNurulSabtin Novi
14	Teller	SintaAnggraeni
		GadisAndriyani
		SitiKhotijah
15	Customer Service	Devi Kistiani
16	Accounting Officer	AriestiantoWibowo
		SulisWinarno

		DedyMiswar
17	Cleaning Service	Ahmad Ridwan
18	Security	Sholikin
		Ahmad Khanafi
		Haryadi

**a. Tugas Dewan Komisaris**

1. Mempertimbangkan, menyempurnakan dan mewakili para pemegang saham dalam memutuskan perumusan kebijakan umum perseorangan yang baru, yang diusulkan oleh direksi untuk melaksanakan perseorangan yang akan datang.
2. Menyelenggarakan rapat umum luar biasa para pemegang saham dalam pembahasan tugas dan kewajiban direksi.
3. Mempertimbangkan dan menyetujui rancangan anggaran perusahaan dan rencana kerja untuk tahun buku baru yang diusulkan oleh direksi.
4. Memberikan penilaian atas neraca dan perhitungan rugi/laba tahunan serta laporan-laporan berkala lainnya yang disampaikan oleh direksi.
5. Mempertimbangkan dan memutuskan permohonan kredit yang diajukan kepada perseroan yang jumlahnya melebihi maksimum yang diputuskan oleh direksi.
6. Memberikan persetujuan mengenai pengikatan perseroan sebagai penanggung (*borgatau avaliste*), penggadaian serta penjualan baik untuk bergerak maupun barang tidak bergerak kepunyaan perseroan.
7. Menyetujui atau menolak pinjaman yang diajukan oleh anggota direksi.
8. Menyetujui semua hal yang menyangkut perusahaan modal dan pembagian laba.
9. Menandatangani surat-surat saham yang telah diberi nomor urut sesuai wewenang yang telah diberikan dalam anggaran dasar perseroan.



10. Menyetujui pembagian tugas dan kewajiban diantara direktur utama dan direktur.

**b. Tugas Dewan Pengawas Syariah**

1. Menelaah atau mereview peraturan korporat yang berlaku, apa sesuai dengan peraturan dan hukum syariah , peraturan lain yang berlaku, etika serta tidak ada benturan kepentingan maupun unsur-unsur yang melanggar kepatuhan.
2. Memastikan produk dan jasa KSP atau KSPS sesuai dengan syariah.
3. Memastikan tata laksana manajemen dan pelayanan sesuai dengan syari'ah.
4. Terselenggaranya pembinaan anggota yang dapat mencerahkan dan membangun kesadaran bersama sehingga anggota siap dan konsisten bermuamalah secara islam melalui wadah KSP atau KSPS.
5. Membantu terlaksananya pendidikan anggota yang dapat meningkatkan kualitas aqidah , syariah, dan akhlaq anggota.
6. Menilai kebijakan akuntansi dan penerapannya

**c. Tugas Ketua Pengurus**

1. Menyelenggarakan RAT.
2. Menyusun dan merumuskan kebijakan umum untuk mendapat persetujuan rapat anggota.
3. Mengawasi dan mengevaluasi kegiatan KSP Giri Muria Grup Pusat Kudus.
4. Menandatangani dokumen dan surat yang berhubungan dengan KSP Giri Muria Grup Pusat Kudus.

**d. Tugas Sekretaris Pengurus**

1. Mengagendakan acara yang meliputi: rapat pengurus, rapat anggota, pertemuan pengurus dan pengelola, dan kunjungan pengurus keinstansi atau lembaga.
2. Menyusun surat-surat keluar dari pengurus.

3. Menerima dan melayani tamu yang berhubungan dengan ketua pengurus KSP Giri Muria Grup Kudus.
4. Menyerap dan menyampaikan inspirasi yang diajukan oleh pengelola kepada pengurus.

**e. Tugas Bendahara Pengurus**

1. Menyusun anggaran gaji dan keperluan lain yang dibutuhkan oleh pengurus.
2. Menelaah (mereview) anggaran yang diajukan oleh General Manajer yang nantinya akan dibahas dalam RAT.
3. Memberikan masukan atau saran atas anggaran yang diajukan General Manajer.
4. Memberikan konsep kebijakan bagi hasil yang diperoleh para pemegang investasi.

**f. Tugas General Manajer**

1. Mengelola KSP Giri Muria Grup Kudus dengan menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan transparansi, akuntabilitas, dapat dipertanggungjawabkan, independen, dan memenuhi kewajiban.
2. Menyusun dan mengimplementasikan Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT) dengan melakukan pengelolaan strategis sebagai pedoman operasional KSP yang sehat dan memenuhi prinsip kehati-hatian.
3. Memperhitungkan kebutuhan modal minimum berdasarkan ATMR dengan memperhitungkan resiko pembiayaan (kredit risk).
4. Memantau dan menyesuaikan rencana ekspansi dalam batas-batas yang dapat ditampung dengan permodalan KSP Giri Muria Grup Kudus secara sehat.

5. Meningkatkan dan menjamin kemampuan serta efektivitas KSP Giri Muria Grup Kudus dalam mengelola dana masyarakat yang disimpan dan resiko pembiayaan (kredit risk) dengan meminimalkan potensi kerugian atas penyaluran dana sehingga dapat mendukung kemampuan likuiditas KSP secara komprehensif.
6. Melakukan pengawasan sistem prosedur dan kebijakan tertulis yang konsisten dan sangat efektif dalam rangka menerapkan prinsip pengenalan nasabah dengan memperhatikan penerimaan nasabah, pengkinian data nasabah, monitoring maupun penanganan high risk customer, high risk business, high risk product/service.
7. Melakukan evaluasi dan memberikan persetujuan atas usulan pejabat eksekutif dalam bidang operasional, pemasaran, personalia dan umum.
8. Menjamin kepatuhan dalam melaksanakan sistem, prosedur dan kebijakan yang ditetapkan KSP Giri Muria Grup Kudus.
9. Meningkatkan dan mengembangkan kemampuan profesionalisme pegawai untuk mendukung terciptanya kondisi industri KSP yang sehat, kuat dan efisien.
10. Memelihara kesehatan KSP Giri Muria Grup Kudus dengan memperhatikan aspek permodalan, kualitas asset, manajemen, rentabilitas, likuiditas, solvabilitas, dan aspek lain yang berhubungan dengan usaha terkait.
11. Melaksanakan pengendalian intern secara sangat efektif.
12. Menjalin mitra bisnis dan relasi dengan KSP.
13. Memutuskan/mengabulkan, mengabulkan dengan syarat, atau menolak permohonan pembiayaan yang diajukan oleh calon debitur melalui pejabat bank sesuai dengan kewenangannya.

14. Menemukan dan menyelesaikan setiap permasalahan operasional di KSP Giri Muria Grup Kudus secara efektif, transparan, dan dapat dipertanggung jawabkan.

15. Bertanggung jawab atas kinerja KSP Giri Muria Grup Kudus secara keseluruhan untuk menjadi KSP yang sehat dengan menerapkan sistem manajemen umum dan manajemen resiko.

16. Bertanggung jawab dalam melaksanakan dan mematuhi semua peraturan perbankan serta ketentuan prosedur sesuai prinsip syariah.

**g. Tugas SKAI**

1. Menusun dan melaksanakan rencana kerja tahunan.
2. Mengevaluasi dan menguji pelaksanaan proses tata kelola, manajemen resiko, dan sistem pengendalian intern.
3. Menilai dan mengevaluasi efisiensi dan efektifitas dibidang keuangan, akuntansi, operasional, sumberdaya manusia, pemasaran, teknologi informasi, yang objektif dan kegiatan lainnya.
4. Memberikan rekomendasi perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen.

**h. Tugas Manajer Sumber Daya**

1. Merencanakan, mengarahkan dan mengkoordinasi fungsi administrasi KSP.
2. Mengawasi perekrutan, mewawancarai, dan mempekerjakan karyawan baru.
3. Melakukan konsultasi dengan pimpinan mengenai strategi dan tindakan penghubung antara manajemen perusahaan dan karyawan.
4. Merencanakan, mengarahkan dan mengkoordinasi karyawan.
5. Menjadi penghubung antara manajemen dengan karyawan.

6. Mengkoordinir dan mengawasi pekerjaan para karyawan.

7. Menangani isu-isu ketenagakerjaan.

**i. Tugas Manager Operasional**

1. Menyusun dan mengimplementasikan Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT) dengan melakukan pengelolaan strategis sebagai pedoman operasional KSP Giri Muria Grup Kudus yang sehat dan memenuhi prinsip kehati-hatian.

2. Memperhitungkan kebutuhan modal minimum berdasarkan ATMR dengan memperhitungkan risiko pembiayaan (credit risk).

3. Memantau dan menyesuaikan rencana ekspansi dalam batas-batas yang dapat ditampung dengan permodalan KSP Giri Muria Grup Kudus secara sehat.

4. Meningkatkan dan menjamin kemampuan serta efektivitas KSP Giri Muria Grup Kudus dalam mengelola dana masyarakat.

5. 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.

6. Melakukan evaluasi dan memberikan persetujuan atas usulan pejabat eksekutif dalam bidang operasional, pemasaran, personalia dan umum.

7. Menjamin kepatuhan dalam melaksanakan sistem, prosedur dan kebijakan yang ditetapkan KSP Giri Muria Grup Kudus secara tertulis.

8. Meningkatkan dan mengembangkan kemampuan profesionalisme pegawai untuk mendukung terciptanya kondisi industri KSP yang sehat, kuat dan efisien.

9. Melakukan pemeriksaan buku-buku dan berkas-berkas yang ada, serta bantuan yang diperlukan dalam rangka memperoleh kebenaran dari segala keterangan, dokumen dan penjelasan yang dilaporkan.

10. Mengarahkan serta membina bawahan dalam mendukung kelancaran kerja dan memprioritaskan pelayanan memuaskan kepada calon debitur.
11. Memantau kelancaran proses realisasi pembiayaan di bagian operasional.
12. Membuat laporan realisasi dan pembatalan penolakan pembiayaan serta perkembangan kolektibilitas secara rutin.

**j. Tugas Manajer Resiko pembiayaan**

1. Memahami rantai risiko.
2. Melakukan penilaian atas risiko dan pengendalian yang ada.
3. Mengkomunikasikan pemantauan terhadap risiko dan manajemen risiko dan melakukan pemantauan terhadap risiko serta pengelolaannya.
4. Menetapkan aktivitas pengendalian risiko.
5. Mengevaluasi tindakan yang pernah menimbulkan risiko.

**k. Tugas Manager Keuangan**

1. Bekerjasama dengan manajer lain dalam merencanakan beberapa aspek perusahaan dan perencanaan umum keuangan perusahaan.
2. Mengambil keputusan penting investasi dan pembiayaan.
3. Mengambil keputusan mengenai investasi.
4. Mengambil keputusan mengenai pembelanjaan.
5. Merencanakan, mengatur, dan mengontrol perencanaan laporan dan pembiayaan perusahaan.
6. Merencanakan, mengatur, dan mengontrol analisis keuangan.
7. Merencanakan, mengatur, dan mengontrol anggaran perusahaan.
8. Merencanakan, mengatur, dan mengontrol pengembangan sistem prosedur keuangan perusahaan.

**l. Tugas Akunting**

1. Menyusun sistem rekening atau nomor perkiraan yang akan digunakan dalam transaksi, khususnya pada laporan keuangan neraca

dan rugi laba meliputi: nama cabang, kode perkiraan, sub kode perkiraan, dan nama perkiraan.

2. Melakukan pencatatan kode transaksi dengan membuat kode perkiraan transaksi, meliputi: kode jurnal transaksi dan deskripsi/nama jurnal.

3. Mencatat transaksi overbooking atau pemindahbukuan antar aplikasi yang tersedia dengan menginput nomor transaksi, tanggal pencatatan, tipe pencatatan jurnal, nomor referensi/dokumen, uraian dari transaksi yang dicatat, keterangan dari transaksi, nomor rekening yang tersedia, jenis transaksi yang dicatat, nilai nominal untuk transaksi debit, nilai nominal untuk transaksi pembiayaan.

4. Melakukan pengecekan transaksi yang dilakukan oleh Teller setiap hari sebelum closing dijalankan.

5. Melakukan pencetakan laporan keuangan untuk internal KSP Giri Muria Grup Kudus, meliputi: daftar perkiraan, jurnal transaksi, buku besar, neraca, laba rugi, rekap margin/bagi hasil pencetakan sub buku besar, sumber dana & penggunaan, rekapitulasi jurnal harian, dan pembuatan laporan tingkat kesehatan (TKS) .

6. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan/pimpinan terkait implementasi sikap profesionalisme dalam bekerja.

7. Meminta kelengkapan slip/bukti kas dan otorisasinya sesuai kewenangan yang telah ditetapkan.

8. Melakukan koreksi jurnal bila terjadi kesalahan pencatatan dengan sepengetahuan atasan/pimpinan.

9. Menghubungi bank syariah lain dalam rangka mendapatkan informasi saldo simpanan, margin/bagi hasil yang akan diterima.

#### **m. Tugas Administrasi Pembiayaan**

1. Melakukan pencatatan data anggota pembiayaan atau debitur meliputi: Registrasi nasabah untuk mencatat data nasabah baru (jenis pembiayaan, no. rekening, anggota ID, nama, tanggal pengajuan, jumlah pembiayaan, margin, nisbah, angsuran pokok, angsuran margin,

angsuran bagi hasil, jumlah angsuran, satuan waktu, jangka waktu, tanggal realisasi, jatuh tempo, ganti rugi/ta'widh, biaya administrasi, materai, dan notaris).

2. Penginputan informasi penjamin dari anggota pembiayaan (nama penjamin, jenis pekerjaan penjamin, alamat rumah penjamin, kode dari pihak penjamin yang sudah tersimpan dalam database.

3. Informasi agunan yang disampaikan debitur (nama dari jenis agunan, nilai nominal dari agunan, ikatan hukum agunan, persentase barang agunan yang dijadikan jaminan, keterangan agunan, keterangan rinci barang agunan).

4. Mencetak kartu dan/atau slip/bukti kas pencairan/realisasi, angsuran dan/atau pelunasan pembiayaan.

5. Mencetak Akad

6. Pembiayaan (SPK), Surat Perjanjian Penyerahan Jaminan, Surat Pengakuan Hutang, Surat Pernyataan Fidusia dan lain sebagainya berkaitan pembiayaan yang diberikan.

7. Membuat nominatif yang berkaitan dengan pembiayaan.

8. Mengisi kartu kontrol.

9. Penginputan data anggota melalui system untuk mendapatkan no.CIF yang selanjutnya digunakan untuk menginput master file pembiayaan.

10. Menyiapkan data-data yang digunakan untuk proses akad notaris.

11. Membacakan Akad Pembiayaan, Surat Perjanjian Penyerahan Jaminan, dan berkas lain berkaitan pembiayaan yang disesuaikan dengan plafon yang telah disepakati manajemen.

12. Menyimpan berkas-berkas pembiayaan yang ditolak/dibatalkan.

13. Menyediakan, menggunakan, menyimpan dan melaporkan materai pembiayaan untuk administrasi pembiayaan.

14. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan/pimpinan terkait pelayanan nasabah maupun kepentingan profesionalisme kerja.

15. Meneliti dan meminta kelengkapan persyaratan pembiayaan yang belum ada kepada debitur atau petugas Account Officer.



16. Menghubungi dan/atau mendatangi notaris untuk pengurusan agunan yang diikat secara notaris.
17. Bertanggung jawab atas ketersediaan/kelengkapan agunan.
18. Bertanggung jawab atas ketersediaan/kelengkapan berkas pembiayaan di tempat penyimpanan berkas.
19. Bertanggung jawab atas penyelesaian semua pekerjaan yang ditugaskan.
20. Bertanggung jawab dalam melaksanakan dan mematuhi semua peraturan perbankan serta ketentuan prosedur sesuai prinsip syariah.

**n. Tugas Teller**

1. Melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan pelayanan transaksi tunai nasabah baik untuk kebutuhan nasabah maupun baik kebutuhan intern bank.
2. Melaksanakan tugas-tugas di luar tugas pokok.
3. Membantu mengkoordinasi akan dan memeriksa laporan kegiatan operasional baik harian, mingguan, dan bulanan serta tahunan yang bersifat lisan maupun tertulis.
4. Membantu memeriksa nota atau berkas-berkas operasional pelayanan.
5. Menerima dan melakukan verifikasi warkat/slip/ bukti kas setoran nasabah produk tabungan wadiah atau deposito mudharabah maupun angsuran atau pencairan pembiayaan murabahah/musyarakah atau pemindahbukuan secara teliti.
6. Melakukan transaksi tabungan wadiah secara tunai pada data rekening nasabah tabungan wadiah. Adapun anggota yang sudah tercatat di Customer Service selanjutnya dimasukkan ke data rekening tabungan supaya mempunyai rekening tabungan.
7. Melakukan transaksi tabungan wadiah yang bukan berupa uang tunai/fisik/cash, melainkan berupa transaksi pemindahbukuan/overbooking dengan menginput tanggal transaksi, nomor rekening tabungan, nomor kwitansi dari transaksi, kode transaksi yang akan

dilakukan, nilai nominal transaksi yang dilakukan, dan keterangan tambahan yang diberikan.

8. Melakukan pencetakan laporan nominatif tabungan (saldo akhir) dalam kartu/buku tabungan sesuai nomor rekening tabungan dan tanggal laporan dicetak, bagi hasil yang diterima, pajak dan administrasi.

9. Melakukan proses validasi transaksi sesuai dengan slip/bukti transaksi.

10. Melakukan transaksi deposito mudharabah dalam data rekening deposan mudharabah.

11. Melakukan transaksi penutupan atau pencairan deposito mudharabah secara tunai atau melalui overbooking ke rekening tabungan dengan cara memasukkan nomor rekening deposito, kode transaksi sebagai penutupan deposito, nomor kwitansi pengambilan deposito, tipe pembayaran: tunai/overbooking, tanggal pengambilan dana dan kode transaksi yang akan tercetak pada laporan tabungan sebagai overbooking.

12. Melakukan proses validasi transaksi deposito mudharabah sesuai dengan slip/bukti transaksi.

13. Melakukan transaksi pencairan/realisasi pembiayaan secara tunai setelah data debitur diinput oleh bagian administrasi pembiayaan sesuai slip/bukti pencairan/realisasi pembiayaan. Transaksi dilakukan dalam nomor rekening pembiayaan, nomor bukti/kwitansi realisasi, kode transaksi, dan memastikan jumlah pembiayaan yang diberikan.

14. Memeriksa transaksi pencairan atau bukti pembiayaan ke rekening tabungan wadiah untuk debitur yang membuka rekening tabungan wadiah. Pemeriksaan dilakukan sesuai nomor rekening pembiayaan, tanggal transaksi, nomor bukti/kwitansi realisasi, kode transaksi untuk realisasi, kode transaksi tabungan untuk overbooking, dan nomor rekening tabungan yang akan dioverbook dan memastikan nomor rekening tabungan, total diterima di rekening tabungan.

15. Memeriksa dan melakukan pencatatan transaksi pembayaran angsuran pembiayaan secara tunai sesuai slip/bukti kas angsuran pembiayaan. Pencatatan dilakukan dalam nomor rekening pembiayaan, tanggal tagihan angsuran, jumlah berapa kali nasabah menunggak, tanggal transaksi, jumlah nominal pembayaran pokok pembiayaan, nomor kwitansi transaksi, jumlah nominal margin/bagi hasil, jumlah nominal ganti rugi (ta'widh), dan kode transaksi sebagai pembayaran angsuran.
16. Melakukan transaksi pelunasan pembiayaan secara tunai sesuai nomor rekening pembiayaan, tanggal transaksi, nomor kwitansi transaksi, jumlah nominal pembayaran pokok, jumlah nominal margin/bagi hasil, jumlah nominal ta'widh/ganti rugi, jumlah nominal discount bila akan diberikan oleh KSP, jumlah setoran, dan kode transaksi.
17. Menghitung dan memeriksa keaslian uang tunai/bilyet sebagai setoran produk tabungan mudharabah dan/atau deposito mudharabah maupun angsuran pembiayaan murabahah/mudharabah dan/atau sebagai pembayaran realisasi pembiayaan murabahah/mudharabah secara teliti.
18. Memeriksa kelengkapan otorisasi sesuai kewenangannya dalam pencatatan jurnal penerimaan kas (mutasi pembiayaan) dan jurnal pengeluaran kas (mutasi debit) sesuai bukti kas.
19. Membubuhkan cap stempel "Telah diterima", "Telah dibayar" atau "Lunas" setelah dilakukan validasi warkat, slip, bukti kas setiap transaksi secara teliti.
20. Penarikan tabungan dengan nominal di atas limit teller atau fiat bayar yang ditetapkan, petugas Teller mengkonfirmasi pada atasan/pimpinan untuk mendapatkan persetujuan pembayaran dan otorisasi.
21. Mencetak buku dan kartu kontrol tabungan.
22. Melindungi kas yang ada di tangan (cash in safe) dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya.

23. Memastikan tidak terjadi selisih saldo kas akhir hari, berdasar penerimaan kas dan pengeluaran kas yang dicocokkan dengan bukti kas yang ada serta membuat dan menandatangani berita acara penghitungan kas setelah mengelompokkan mutasi penyetoran dan penarikan kas menurut kelompok sub rekening buku besar untuk dilaporkan kepada atasan.
24. Melakukan transaksi penutupan rekening tabungan dalam transaksi tabungan dengan menginput nomor rekening, tanggal dan kode transaksi, biaya administrasi penutupan rekening, serta keterangan tambahan yang diperlukan.
25. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan/pimpinan terkait pelayanan nasabah maupun kepentingan profesionalisme kerja.
26. Menghitung jumlah uang yang ada di dalam cash box milik teller.
27. Mencetak laporan transaksi yang sudah tersimpan dalam database sesuai tanggal awal transaksi, tanggal akhir transaksi dan identitas pengguna yang transaksinya akan ditampilkan.
28. Bertanggung jawab atas kecocokan saldo kas akhir hari sesuai jumlah transaksi, bukti kas yang ada dan berita acara penghitungan kas.
29. Bertanggung jawab atas kelengkapan bukti kas, otorisasi dan validasinya;
30. Bertanggung jawab dalam melaksanakan dan mematuhi semua peraturan perbankan serta ketentuan prosedur sesuai prinsip syariah.

**o. Tugas Customer Service**

1. Memberikan informasi lengkap secara langsung, tertulis maupun via telepon mengenai persyaratan pembukaan/penutupan produk tabungan wadiah atau deposito mudharabah maupun permohonan pembiayaan murabahah atau musyarakah.
2. Mengurus administrasi pembukaan/penutupan produk tabungan mudharabah dan/atau deposito mudharabah maupun permohonan pembiayaan murabahah musyarakah, meliputi: Mendaftar dan mencatat

identitas nasabah dan mengelolanya untuk kepentingan manajemen sehingga dapat diketahui dengan pasti jumlah dan detail karakteristik nasabah (nama, jenis nasabah, tempat/tgl, jenis kelamin, status atau

gelar, ket. gelar, jenis identitas, no identitas, no telepon, NPWP, ibu kandung, alamat, kelurahan, kecamatan, kota, kode pos, domisili negara, pekerjaan, nama perusahaan, bidang usaha dan lain sebagainya yang relevan).

3. Menjamin akurasi dan otorisasi administrasi simpanan maupun pembiayaan sesuai prosedur.

4. Mengarsip specimen nasabah, kartu angsuran, kartu tabungan dan merekap bilyet deposito atau warkat-warkat lainnya.

5. Menyampaikan informasi saldo produk tabungan wadiah atau deposito mudharabah maupun angsuran pembiayaan murabahah atau musyarakah bila diminta oleh anggota sendiri yang bersangkutan.

6. Customer Service tidak boleh memperjanjikan imbalan, bonus, hadiah, atau sejenisnya.

7. Mengurus permohonan penutupan rekening tabungan dengan mengisikan formulir yang diperlukan serta membuat laporannya.

8. Mencetak

slip atau bukti pembayaran angsuran pembiayaan.

9. Memberikan laporan-laporan kepada atasan secara rutin atau berkala sesuai tugas yang terkait.

10. Memberikan solusi penyelesaian terbaik pada anggota secara memuaskan dengan tetap bersikap ramah bila menerima keluhan.

11. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan atau pimpinan terkait pelaksanaan fungsi dan peran humas khususnya dalam pembinaan hubungan baik dengan anggota.
12. Membuat nominatif tabungan dan deposito.
13. Menghubungi anggota untuk melengkapi persyaratan administrasi produk tabungan wadiah atau deposito mudharabah maupun permohonan pembiayaan murabahah atau musyarakah.
14. Mengusulkan kondisi kerja sesuai service excellent melalui perbaikan prosedur layanan yang mampu menghemat waktu dan tidak menimbulkan sikap frustrasi bagi anggota.
15. Bertanggung jawab atas penyimpanan specimen anggota, kartu angsuran, kartu tabungan dan rekapitulasi bilyet deposito atau warkat-warkat lainnya.
16. Bertanggung jawab dalam melaksanakan dan mematuhi semua peraturan perbankan serta ketentuan prosedur sesuai prinsip syariah.

**p. Tugas Accounting Officer**

1. Melayani calon debitur yang hendak mengajukan permohonan pembiayaan dengan memeriksa dan menjelaskan berkas permohonan dan indentitas calob debitur, kelengkapan persyaratan administratif lain yang diperlukan, dan mekanisme pembiayaan.
2. Mengumpulkan data sebagai bahan evaluasi sesuai dengan prinsip 5 C (character, capacity, capital, collateral, dan condition).
3. Membuat laporan analisis pembiayaan berisi uraian dan kesimpulan serta usulan secara seksama kepada direktur.

4. Memastikan adanya persetujuan para pihak dalam perjanjian pembiayaan.
5. Melakukan penagihan angsuran, pembinaan dan monitoring pembiayaan secara rutin atas usaha debitur.
6. Melakukan penyelamatan dana yang tertanam dalam bentuk pembiayaan bermasalah dengan memperhatikan usaha debitur yang berprospek cukup baik.
7. Merekomendasikan atasan/pimpinan mengenai langkah-langkah yang akan dilakukan bila debitur ternyata mengalami kesulitan membayar sebelum dan setelah dilakukan restrukturisasi.
8. Bertanggung jawab atas kinerja pengembalian dan monitoring pembiayaan.
9. Bertanggung jawab atas kelengkapan/keberadaan agunan maupun berkas-berkas pembiayaan debitur.
10. Bertanggung jawab atas segala laporan berkaitan dengan pembiayaan yang diberikan.
11. Bertanggung jawab dalam melaksanakan dan mematuhi semua peraturan perbankan serta ketentuan prosedur sesuai prinsip syariah.

**q. Tugas Cleaning Service**

1. Menjaga kebersihan lingkungan kantor dan mengganti peralatan kebersihan maupun peralatan pendukung lainnya bila sudah rusak atau tidak dapat diperbaiki.
2. Membersihkan setiap ruangan yang ada di dalam kantor, baik sebelum kantor mulai beroperasi (buka) dan setelah kantor selesai beroperasi (tutup).
3. Membersihkan dan menata sarana kerja secara rapi, sehingga mendukung kelancaran kerja.

4. Membersihkan dan merawat prasarana yang dimiliki KSP Giri Muria Grup Kudus, agar tetap berfungsi pada saat digunakan dalam mendukung pelayanan yang memuaskan.
5. Menghidupkan, mengatur dan mematikan peralatan kelembaban suhu udara (AC) dan pengharum ruangan.
6. Menyiapkan minuman untuk seluruh pengurus dan pegawai KSP serta tamu-tamu penting.
7. Melakukan pengantaran surat atau ekspedisi atau tugas kurir lain yang diperintahkan.
8. Melaksanakan tugas-tugas lain dari atasan atau pimpinan.
9. Melaporkan pada Kepala Bagian Operasional dan Umum bila ada peralatan kebersihan yang harus diganti.
10. Membeli inventaris kecil dengan persetujuan Kepala Bagian Operasional dan Umum untuk kelancaran kerja.
11. Membeli kebutuhan rumah tangga kantor dengan persetujuan Kepala Bagian Operasional untuk kebutuhan nasabah maupun pegawai KSP.
12. Bertanggung jawab atas kebersihan dan kerapian di lingkungan kantor.
13. Bertanggung jawab atas kegunaan dan kelengkapan sarana dan prasarana yang dimiliki KSP.
14. Bertanggung jawab dalam melaksanakan dan mematuhi semua peraturan perbankan serta ketentuan prosedur sesuai prinsip syariah.
15. Mematuhi segala perintah atasan.

**r. Tugas Security**



1. Menyelenggarakan keamanan dan ketertiban dilingkungan kantor KSP Giri Muria Grup Kudus.
2. Mengadakan pengaturan dengan tujuan untuk menegakan tata tertib kantor.
3. Melaksanakan penjagaan.
4. Mengawasi keluar masuknya orang atau barang dan mengawasi keadaan-keadaan atau hal-hal yang mencurigakan disekitar kantor.
5. Mengadakan pengawalan uang atau barang jika diperlukan sesuai anjuran dari atasan.
6. Mengambil langkah-langkah dan tindakan sementara bila terjadi tindakan pidana.
7. Memberikan tanda-tanda atau peringatan jika sedang terjadi keadaan darurat

**a. Ruang Lingkup Usaha**

KSP Giri Muria Group merupakan salah satu Lembaga Keuangan dengan berdasarkan pada prinsip syariah. Di dalam KSP Giri Muria kegiatan pengelolaan dananya meliputi:

1. Menghimpun dan menyalurkan dana ke masyarakat, dalam bentuk:
  - a. Simpanan : Simpanan Si Bagus  
Simpanan Si Jempol  
Tahapan Dana Mandiri
  - b. Pembiayaan : Pembiayaan modal kerja perdagangan  
Pembiayaan investasi petani  
Pembiayaan multiguna, dll
2. Berprinsip bagi hasil, prinsip tersebut antara lain:

- a. Penentuan bagi hasil dibuat pada waktu akad dengan berpedoman pada kemungkinan untung rugi.
- b. Besarnya bagi hasil berdasarkan pada jumlah keuntungan yang diperoleh.
- c. Jumlah pembagian bagi hasil meningkat, sesuai dengan jumlah peningkatan pendapatan.
- d. Tidak ada yang merugikan bagi hasil.

#### **D. Produk-produk KSP Giri Muria Group**

KSP Giri Muria Group mengoprasionalakan usahanya dengan menghimpun dana dari masyarakat dan kemudian menyalurkannya lagi lewat pembiayaan kepada masyarakat. Guna memenuhi berbagai kebutuhan anggota yang beragam, KSP Giri Muria merancang dan mengembangkan aneka produk dan layanan yang beragam. Seluruh produk dan layanan tersebut berbasis bagi hasil dan transaksi riil dalam kerangka keadilan, kebaikan dan tolong menolong demi terciptanya kemaslahatan seluruh lapisan masyarakat.

Adapun produk-produk yang ditawarkan terbagi menjadi 2 yaitu produk penghimpunan dana dan produk penyaluran dana:

##### **1. Produk Penghimpunan Dana**

Untuk produk penghimpunan dana KSP Giri Muria Group mengeluarkan produk pelayanan berupa:

###### **a. Simpanan Si Bagus**

Simpanan untuk anggota KSP yang dapat disetor dan ditarik sewaktu-waktu kapanpun si anggota menghendaki, pada jam buka kantor. Di dalam produk simpanan ini akad yang digunakan adalah wadi'ah yadh dhamanah, dimana pemilik dana menitipkan dananya kepada pihak KSP dan memberikan hak atas dana tersebut untuk dapat dimanfaatkan dan dipergunakan pada bidang usaha yang halal dan menguntungkan. Dan pihak KSP dapat meberikan bonus atau imbalan kepada pemilik dana atas

keuntungan hasil usaha tersebut tetapi bonus tersebut bukan sebuah kewajiban dan tidak boleh disebutkan didalam akad.

Ketentuan Simpanan Si Bagus di KSP Giri Muria Group:

- 1) Menggunakan akad wadi'ah yadh dhamanah
- 2) Pembukaan rekening minimal Rp 10.000
- 3) Setoran dan penarikan simpanan dapat dilakukan disemua kantor cabang pada jam buka kantor.
- 4) Tanpa biaya administrasi bulanan.
- 5) Bonus/athaya menarik.
- 6) Terdapat undian berhadiah tahunan.

b. Simpanan Si Jempol

Simpanan ini untuk anggota KSP dengan jangka waktu yang ditentukan selama 3 bulan, 6 bulan, 12 bulan, dan >12 bulan. Simpanan ini berdasarkan akad mudharabah dimana penyimpan dana adalah shahibul maal yang menyerahkan dananya kepada KSP sebagai amil atau mudharib yang menjalankan usaha yang halal dan menguntungkan. KSP dan anggota pemilik dana menyepakati atas perjanjian nisbah bagi hasil dari pendapatan KSP atas usaha tersebut. Bagi hasil tersebut siberikan setiap anggota pemilik dana setiap bulan selama jangka waktu simpanan. Jumlah pendapatan KSP yang akan dibagi dengan anggota atau pemilik dana adalah jumlah yang sesuai dengan porsi dana simpanan anggota yang tersimpan di KSP. Sedangkan pendapatan yang diperoleh KSP dari modal sendiri tidak ikut diperbagikan.

Ketentuan Simpanan Si Jempol di KSP Giri Muria Group:

- 1) Menggunakan akad Mudharabah
- 2) Tanpa biaya administrasi.
- 3) Nisbah (porsi bagi hasil) menarik.
- 4) Bagi hasil diberikan setiap bulannya.
- 5) Dapat digunakan sebagai agungan pembiayaan.

c. Tahapan Dana Mandiri (TDM)

Simpanan untuk anggota KSP yang disetor setiap bulan selama 24 bulan. Simpanan ini tidak dapat dicairkan sebelum masa TDM selesai dan dicairkan serentak pada bulan ke 25. Skema pembiayaan ini menggunakan akad qard. Di dalam jenis simpanan ini terdapat beberapa jenis hadiah antara lain:

1. Doorprize untuk anggota yang didalam melakukan transaksi baik menyimpan maupun menyetor selalu tepat waktu.
2. Hadiah utama sepeda motor HONDA VARIO, yang akan diundi pada bulan 25.
3. Hadiah lainnya berupa lemari es, mesin cuci, TV 21", dan puluhan doorprize lainnya yang sangat menarik.

Adapun ketentuan-ketentuan di dalam tahapan dana mandiri adalah sebagai berikut:

- a. Besarnya setoran sebesar Rp 250.000 paling lambat tanggal 15 setiap bulan selama 24 bulan.
- b. Doorprize untuk anggota TDM yang membayar tepat waktu akan diundi oleh petugas KSP setiap bulan.
- c. Undian hadiah pada bulan ke 13 dan 25 dilakukan oleh peserta TDM sendiri, dan pihak KSP hanya sebagai fasilitator.
- d. Undian dilakukan secara transparan dihadapan seluruh peserta TDM.
- e. Peserta tidak pernah mendapatkan hadiah undian akan diberikan bonus atau intensif yang menarik.
- f. Undian dilaksanakan 2 tahap dihadapan para peserta.

Keuntungan bagi penyimpan adalah dapat menabung dengan terencana dan berkesempatan untuk mendapatkan hadiah yang menarik dan dapat digunakan sebagai jaminan pembiayaan KSP:

- (1) Setoran ditentukan setiap bulan selama jangka waktu yang disepakati.
- (2) Diakhir periode dilakukan pengundian hadiah.
- (3) Bonus/athaya menarik.
- (4) Dapat digunakan sebagai agungan pembiayaan.

Persyaratan umum pengajuan tabungan di KSP Giri Muria Group sebagai berikut:

Tabel 1.1

Persyaratan Umum

Dokumendll	Si Bagus	Si Jempol	TDM
Anggota KSP GiriMuria Group	√	√	√
Fotocopy KTP/SIM	√	√	√
Setoranawal (Rp)	10.000	1.000.000	250.000 x 24
Setoran minimal (Rp)	5.000	1.000.000	-
Saldo minimal (Rp)	10.000	-	-

Fasilitas dan keuntungan diberikan KSP Giri Muria Group dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1.2

Fasilitas umum

Fasilitas	Si Bagus	Si Jempol	TDM
Antarjemputsetoran	√	√	√
Antarjemputpenarikan	√	√	√
Dapatdigunakansebagaijaminanpembiayaan	√	√	√
Undianhadiah	√	-	√
Undiandoorprize	√	-	√
Intensif/atthayamenarik	√	-	√
Nagihasilmenarik	√	√	-
Bebasbiayaadministrasi	√	√	√

## 2. Produk Penyaluran Dana

Dana yang telah dihimpun dari anggota, oleh KSP Giri Muria Group disalurkan kembali kepada anggota dan masyarakat dalam bentuk pembiayaan. Adapun produk-produk pembiayaan yang dikeluarkan oleh KSP Giri Muria Group antara lain:

### •Pembiayaan Murabahah Bil Wakalah

Merupakan pembiayaan untuk anggota yang penggunaan dananya untuk pembelian barang baik untuk konsumtif, atau perdagangan maupun investasi. Contoh pembiayaan ini seperti Plafon Rp. 5.000.000,-dengan jangka waktu maksimal 24 bulan. Persyaratan murabahah:

- Fotocopy KTP Suami- istri
- Fotocopy KTP 2 lembar
- Fotocopy buku nikah

-Fotocopy agunan / jaminan:

- a. BPKB: fotocopy BPKB & STNK terbaru 2 lembar, dan gesekan nomor rangka & nomor mesin atau
- b. SHM (Sertifikat Hak Milik) : fotocopy 2 lembar

-Bersedia di survey lapangan

-Pihak KSP GMG berhak menolak pengajuan pembiayaan tanpa pemberitahuan alasan.

●**Pembiayaan Musyarakah**

Pembiayaan musiman yang ditujukan untuk modal usaha yang dilakukan secara musiman. Persyaratan pembiayaan:

-Foto copy KTP pemohon (suami dan istri)

-Foto copy kartu keluarga

-Foto copy SIUP, TDP, NPWP (jika ada)

-Foto copy akta pendirian

-Dokumen perorangan atau badan usaha

-Foto copy sertifikat hak milik

-Foto copy BPKB

-Foto copy STNK yang masih berlaku

-Gesekan nomor rangka dan mesin kendaraan

3. **Penggunaan Persentase Sebagai Nisbah Bagi Hasil Dalam Simpanan Berjangka Mudharabah**

Simpanan berjangka mudharabah merupakan simpanan pada koperasi yang penyetorannya dilakukan sekali dan penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu menurut perjanjian antara penyimpan

dengan koperasi yang bersangkutan dengan nisbah bagi hasil yang telah disepakati antara anggota dengan koperasi.

Perhitungan bagi hasil dapat dilakukan dengan 2 metode yaitu profit and loss sharing dimana sistem pembagian bagi hasil yang proses perhitungannya berdasarkan dari laba bersih yang diperoleh lembaga keuangan syariah dan revenue sharing yaitu perhitungan bagi hasil berasal dari pendapatan sebelum dikurangi beban atau biaya.

Berbeda halnya dengan lembaga keuangan konvensional yang dalam menetapkan bagi hasil menggunakan prosentase yang telah ditetapkan sebelumnya sehingga nasabah dapat mengetahui berapa hasil yang akan ia peroleh dari penyimpanan dananya tersebut.

Pada produk simpanan berjangka mudharabah di KSP Giri Muria Group dalam menentukan nisbah bagi hasilnya juga menerapkan penggunaan persentase seperti berikut:

- Jangka waktu 3 bulan : 1%
- Jangka waktu 6 bulan : 1,25%
- Jangka waktu 12 bulan : 1,3%

Dari data diatas dapat dilihat bahwa KSP Giri Muria Group telah menetapkan diawal jumlah bagi hasil dengan menggunakan persentase sehingga calon anggota dapat langsung mengetahui berapa perolehan yang akan diterima, penetapan tersebut semata-mata dilakukan karena beberapa alasan *“dalam akad memang ada 60:40 namun kalau dibikin perhitungan 60:40 seperti itu masyarakat atau calon anggota bingung karena sebagian besar bukan orang perbankan sehingga tidak memahami tentang yang seperti itu kecuali mereka orang perbankan dan cara perhitungan bagi hasil akan membuat calon anggota bingung. Berbeda dengan penggunaan persentase, calon anggota*



*dapat langsung mengetahui besarnya jumlah dana yang akan mereka terima dari penyimpanan dananya tersebut.*<sup>35</sup> Menurut pihak KSP Giri Muria Group prosentase yang diberikan sudah di pertimbangkan dan dihitung menurut laba perusahaan yang diperoleh. Pemberian persentase yang terbilang cukup besar dibandingkan dengan lembaga perbankan ini menurutnyamasih termasukdalam taraf aman, persentase yang tinggi tersebut dikarenakan koperasi tidak diatur oleh Lembaga Penjamin Simpanan (LPS) jadi tidak ada batasan dalam menentukan besarnya persentase yang diberikan.

Mengenai penjelasannya kepada anggota terhadap penetapan persentase tersebut pihak KSP menjelaskan bahwa penetapan tersebut sudah di hitung berdasarkan perolehan laba perusahaan dan sejauh ini belum ada anggota atau calon anggota yang mempertanyakan penerapan tersebut. Bahkan angka presentase tersebut dapat meningkat tergantung kepada pendapatan bank. Hal ini yang membuat para calon anggota merasa tertarik untuk menitipkan dananya, danhal inilah yang menjadi alasan produk simpanan berjangka ini banyak diminati.<sup>36</sup>

#### **E. Pemberdayaan Sumber Daya Insani**

Untuk meningkatkan kualitas sumber daya insani, KSP Giri Muria Group mengadakan pelatihan baik dari internal maupun eksternal. Selain itu untuk meningkatkan kesyariatan, setiap bulan diadakan tausiyah untuk memperdalam pengetahuan di bidang syariah.

Sumber daya insani adalah salah satu faktor terpenting bagi sebuah perusahaan, dan karenanya KSP Giri Muria Group sangat selektif dan berhati-hati dalam memilih pegawai. Melalui proses seleksi pegawai yang ketat dan transparan, diharapkan dapat memperoleh potensi pegawai yang

---

<sup>35</sup> Wawancara dengan Bapak Ritaudin SKAI KSP Giri Muria Group, Kamis, 07 Februari 2019

<sup>36</sup> Wawancara dengan Ibu Alfiyah Manager cabang Dawe. Kamis, 14 Februari 2019

tidak hanya profesional dan kompeten tapi juga amanah. Dalam meningkatkan kualitas sumber daya insani, KSP Giri Muria Group melakukan pembinaan dan pengembangan pegawai dengan memberikan kesempatan mengikuti pelatihan, kursus, dan seminar-seminar secara terprogram dan berkelanjutan.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Hasil Penelitian**

##### **1. Penerapan dan Mekanisme Pembiayaan Murabahah Bil Wakalah**

Penerapan Akad murabahah bil wakalah pada pembiayaan di KSP Giri Muria Group pada prakteknya sudah di terapkan. Semisal anggota membutuhkan tambahan modal untuk membeli barang yang akan dikehendakinya atau memperbesar usahanya. Dan anggota mengajukan pembiayaan di KSP Giri Murua Group, Dalam ilmu jual beli KSP Giri Muria Group membelikan keperluan untuk anggota tersebut. Namun karena keterbatasan supplier KSP Giri Muria Group mewakili ke anggota untuk membeli sendiri keperluan tesebut. Setelah itu pihak Giri Muria juga meminta bukti nota-nota pembelian dari anggota agar pihak Giri Muria mengetahui apakah sesau sesuai dengan pengajuan yang di daftarkan dalam rencana pembiayaan. Dan dalam mekanisme pembiayaan Murabahah bil Wakalah ini dapat diuraikan sebagai berikut:

##### **a. Penawaran Pembiayaan Murabahah Bil Wakalah**

Cara mengenalkan produk pada masyarakat adalah dengan melakukan penawaran lewat brosur kepada sejumlah koperasi/instansi yaitu dengan proses sosialisasi.<sup>37</sup>

##### **b. Permohonan Pembiayaan Murabahah Bil Wakalah**

Permohonan pembiayaan dilakukan secara tertulis dari nasabah kepada Customer Service dengan mengisi form pengajuan pembiayaan. Dalam proses permohonan pembiayaan ini calon anggota harus menyertakan persyaratannya antara lain:

---

<sup>37</sup>Wawancara dengan Ibu Alifiah, Manager Operasional Cabang Dawe, Kamis, 14 Februari 2019

- 1) Foto copy KTP (Suami/Istri) masing-masing 2 lembar.
- 2) Foto copy kartu keluarga 2 lembar.
- 3) Foto copy Buku Nikah/cerai.
- 4) Foto copy agunan / jaminan:
  - a. BPKB: Foto copy BPKB & STNK Terbaru 2 lembar, dan gesekan nomor rangka & nomor mesin
  - b. SHM (Sertifikat Hak Milik): Fotocopy 2 lembar
- 5) Bersedia di survey lapangan.

Persyaratan diatas oleh bagian Customer Service akan diserahkan ke bagian Marketing untuk dicek kelengkapan dan dilakukan wawancara terhadap perwakilan/ bendahara calon anggota.

c. Perjanjian Pembiayaan Murabahah Bil Wakalah

Perjanjian Pembiayaan adalah perjanjian kerjasama pembiayaan murabahah bil wakalah yang dilakukan oleh KSP Giri Muria Group dengan instansi. Adapun prosedur dalam perjanjian tersebut adalah:

- 1) Bagian marketing meneliti keaslian kelengkapan pembiayaan, misalnya tanda tangan KTP, surat nikah dan lain-lain.
- 2) Mencetak naskah perjanjian dan menyerahkannya ke Kepala KSP Giri Muria Group.
- 3) Kepala KSP Giri Muria Group menandatangani perjanjian tersebut paling bawah sebelah kiri surat perjanjian tersebut.
- 4) Bagian marketing menerima perjanjian tersebut lalu mengirimkannya ke instansi.
- 5) Pihak anggota mendatangi KSP Giri Muria Group dan meminta keputusan tentang pembiayaan dan meminta lembar perjanjian pembiayaan.

- 6) Anggota membaca dan mempelajari dengan seksama perjanjian pembiayaan tersebut dan jika tidak setuju langsung ditandatangani pada sebelah kanan perjanjian tersebut.

d. Persetujuan komite pembiayaan

Setelah perjanjian pembiayaan di setujui oleh bendahara perusahaan, tahap diputuskannya persetujuan suatu permohonan oleh komite pembiayaan. Selanjutnya dilakukan pembuatan surat penegasan persetujuan kepada pemohon pembiayaan, maka akan diserahkan kepada analis pembiayaan dengan persetujuan Komite Pembiayaan. Adapun prosedur untuk mendapatkan persetujuan komite pembiayaan adalah:

- 1) Perjanjian pembiayaan diserahkan lagi ke KSP Giri Muria Group melalui analis pembiayaan.
- 2) Analis pembiayaan menganalisis citra instansi yang merekomendasikan calon anggota.
- 3) Analis pembiayaan menganalisis character, capacity, capital, condition dan collateral per calon nasabah dengan mengecek data yang sudah di buat oleh marketing.
- 4) Hasil analisis diberitahukan ke Komite Pembiayaan.
- 5) Dari hasil analisa tersebut maka Komite Pembiayaan baru bisa menentukan apakah pembiayaan yang diajukan calon nasabah disetujui atau tidak.
- 6) Menelpon anggota dan memberitahukan bahwa Komite Pembiayaan, telah menyetujui permohonan pembiayaan yang diinginkan.

e. Pembukaan Rekening

Setelah proses persetujuan komite pembiayaan, maka anggota datang sendiri ke KSP Giri Muria Group untuk pembukaan rekening. Karena mengajukan pembiayaan anggota harus mempunyai rekening di BMT Giri Muria Group.

f. Penandatanganan Akad

Penandatanganan akad dilakukan oleh KSP Giri Muria Group untuk mengetahui tujuan calon anggota mengajukan pembiayaan, apakah untuk keperluan konsumtif (menggunakan akad murabahah) atau untuk memperoleh manfaat atau atas jasa seperti: biaya pendidikan anak (menggunakan akad ijarah).

g. Persetujuan

Usulan pembiayaan yang telah dibuat account officer selanjutnya akan diusulkan kepada komite pembiayaan untuk mendapatkan persetujuan. Atas usulan tersebut komite pembiayaan memiliki hak sepenuhnya untuk menyetujui atau menolak suatu permohonan pembiayaan, bila disetujui, biasanya komite pembiayaan akan memberikan catatan-catatan atau disposisi atas hal-hal yang perlu dipenuhi, dilengkapi, atau dijalankan dalam pemberian pembiayaan. Setiap disposisi yang dibuat oleh komite pembiayaan harus diperhatikan oleh account officer. Bila hal-hal tersebut merupakan keputusan yang harus dipenuhi oleh anggota, maka hal tersebut harus dicantumkan dalam persyaratan pembiayaan. Persetujuan oleh komite pembiayaan selanjutnya ditindak lanjuti dengan penerbitan surat persetujuan pembiayaan. Surat persetujuan pembiayaan merupakan surat pemberitahuan bmt kepada anggota, bahwa bmt telah menyetujui permohonan pembiayaan yang diajukan oleh anggota. Dalam surat persetujuan pembiayaan tercantum segala hal-hal direkomendasikan dalam usulan pembiayaan, meliputi struktur pembiayaan yang diberikan dan persyaratan-persyaratan yang harus dipenuhi oleh anggota sebelum pembiayaannya direalisasikan. Apabila anggota telah membaca dan menyetujui isi surat persetujuan pembiayaan, maka anggota harus menandatangani di atas materai cukup sebagai bukti sah persetujuan anggota.

Di dalam proses persetujuan ini, pihak bmt akan menghubungi anggota yang mengajukan pembiayaan tersebut. Adapun langkah dalam proses persetujuan adalah:

- 1) Akad yang telah ditandatangani diperiksa oleh KSP Giri Muria Goup.
- 2) Pihak KSP Giri Muria Group memberikan surat persetujuan dan kuasa untuk ditandatangani.
- 3) Memberikan surat kuasa pendebitan rekening, tanda terima uang oleh anggota, surat sanggup yang ditandatangani calon anggota.
- 4) Seluruh surat ditandatangani dengan dibubuhi materai dan diserahkan lagi kebagian komite pembiayaan.

#### h. Pencairan

Tahap pencairan pembiayaan adalah tahapan pamungkas dari rangkaian panjang proses pembiayaan. Sejak dilakukannya pencairan pembiayaan kepada seorang anggota, maka mulai saat itu fasilitas pembiayaan yang diberikan akan dicatat sebagai account bagi bmt. Account tersebut merupakan aktiva yang akan menjadi sumber penghasilan bagi bmt, dan pada saat yang sama juga mengandung risiko bagi bmt. Risiko utama dari setiap fasilitas pembiayaan adalah adanya peluang untuk menjadi pembiayaan bermasalah. Oleh karenanya bmt harus mengelola risiko tersebut dengan baik melalui langkah-langkah yang harus dijalankan secara hati-hati dalam proses pencairan pembiayaan.

Dalam merealisasikan pembiayaan, dikenal prinsip prudensialitas (kehati-hatian), yaitu:

##### 1) Prinsip *Dual Control*

Prinsip ini mengandung maksud bahwa pelaksana realisasi pencairan pembiayaan harus dijalankan oleh suatu bagian yang terpisah dari bagian pemrosesan

pembiayaan. Dengan adanya pemisahan fungsi seperti ini, maka diharapkan akan berlaku fungsi *check and recheck* atas proses pembiayaan.

## 2) Prinsip *Compliance*

Persetujuan pembiayaan diberikan dengan persyaratan-persyaratan yang harus dipenuhi sebagaimana tercantum dalam usulan pembiayaan, tertulis dalam surat persetujuan pembiayaan dan tercatat pula di dalam akad pembiayaan. Oleh karenanya, setiap aspek yang dipersyaratkan akan menjadi suatu keharusan untuk dipenuhi oleh anggota. Artinya, sebelum realisasi pembiayaan anggota harus memenuhi *compliance* atau kepatuhan atas hal-hal yang disyaratkan. Petugas pelaksana pencairan berhak menolak melakukan pencairan bila suatu pembiayaan tidak memenuhi unsur *compliance* atas hal-hal yang seharusnya dipenuhi.

Sebelum terjadinya pencairan, maka dilakukan pemeriksaan terlebih dahulu terhadap semua kelengkapan dan persyaratan yang telah ditentukan, termasuk persyaratan tambahan yang didisposisikan oleh komite pembiayaan. Setelah semua persyaratan lengkap maka pencairan baru dapat dilakukan. Adapun syarat dari proses pencairan adalah:

- a) Anggota telah menandatangani akad pembiayaan.
- b) Surat-surat yang disyaratkan telah lengkap.

## 2. Pelaksanaan Pembiayaan Murabahah Bil Wakalah di KSP Giri Muria Group

*Account Officer* KSP Giri Muria menggunakan proses yang terdiri dari 5 langkah:

- a. Kegiatan mengumpulkan data calon anggota yang berada disekitar kantor dan cabang Giri Muria sebanyak-banyaknya,



Contohnya antara lain: pedagang pasar, pedagang warung kopi, warga biasa dan lain-lain. Dilakukan penyisiran satu persatu pedagang pada area yang telah ditentukan tanpa ada yang terlewati, pada saat ketemu pedagang / waga dilakukan perkenalan diri dan perkenalan tentang KSP Giri Muria Group dengan memberikan kartu nama, brosur ataupun yang memberikan informasi tentang KSP Giri Muria Group. Dan data calon anggota minimal/wajib berisi hal-hal nama, alamat, tempat tinggal. Dan jika dia punya usaha, data wajib berisi nama pedagang/warung, alamat tempat usaha, jenis usaha. Jika memungkinkan ditambahkan data nomor telepon/ nomor hp, lama usaha, omset usaha.

- b. Kegiatan melakukan pendekatan calon anggota yang sudah menjadi target kita. Melakukan aktivitas terencana yang dilakukan oleh seseorang untuk menawarkan, mendistribusikan, mencari pesanan penjualan atas produk dan jasa termasuk menyampaikan dan mengumpulkan informasi tertentu dari pengecer atau konsumen. Pihak bmt juga melakukan aktivitas terencana yang dilakukan oleh karyawan untuk menawarkan produk pembiayaan ataupun produk KSP Giri Muria Group langsung ke calon anggota (pedagang) pada area yang ditentukan.
- c. Kegiatan menjelaskan fitur, keunggulan dan manfaat produk yang telah disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan prospek. Dengan tujuan membuat prospek memahami solusi yang ditawarkan, membuat prospek tertarik untuk segera mendapatkan solusi yang ditawarkan.
- d. Kegiatan menangani/ menjawab keberatan yang diajukan oleh prospek dengan tujuan utama membuat prospek yakin terhadap solusi yang ditawarkan dan membuat prospek siap untuk memasuki tahapan closing deal.

- e. Kegiatan mengajak prospek untuk mengambil keputusan “ya” dengan tujuan utama meyakinkan prospek untuk membuat keputusan yang positif dan menentukan jadwal tindak lanjut survey, pengumpulan data, dokumen dan lain-lain.<sup>38</sup>

## **B. Pembahasan**

### **1. Analisis Penerapan Akad Murabahah Bil Wakalah di KSP Giri Muria Group**

Secara teori akad murabahah bil wakalah dapat dikatakan syariah apabila melakukan akad wakalah terlebih dahulu baru melakukan akad murabahah setelah barang yang dimaksud sudah menjadi milik bmt. Namun dari hasil penelitian, dalam praktik penerapan akad murabahah bil wakalah yang dilakukan oleh KSP Giri Muria Group ialah menggunakan 2 akad murabahah dan wakalah, walaupun disini untuk akad wakalahnya sendiri dilakukan secara internal saja, yaitu antara pihak bmt dan anggota atau biasa disebut dengan akad dibawah tangan, artinya untuk akad wakalah ini sebagai akad pelengkap. Dan dalam hal ini KSP Giri Muria Group ini hanya sebagai pemberi dana saja, namun pada pelaksanaan akad pihak bmt dan calon anggota akan menandatangani dua akad yaitu untuk akad murabahah dan akad wakalah. Dan Akad wakalah inilah yang akan menjadi surat pendelegasian pembelian barang kepada anggota.<sup>39</sup>

Adapun beberapa penerapan akad murabahah di KSP Giri Muria Group, sebagaimana berikut:

#### **a) Barang yang Diperjual Belikan**

Berdasarkan ayat Al-Qur'an surat Al-Baqarah ayat 275, Allah mengatakan bahwa setiap transaksi murabahah harus bebas

---

<sup>38</sup>Wawancara dengan Bapak Budi Wicaksono, Manager Operasional BMT Giri Muria Group, Jum'at, 15 Februari 2019

<sup>39</sup>Wawancara dengan Bapak Budi Wicaksono, Manager Operasional BMT Giri Muria Group, Jum'at, 15 Februari 2019

dari riba, termasuk pula barang yang diperjualbelikan dalam murabahah pun juga harus barang yang halal. Selain ayat Al-Qur'an diatas syarat mengenai barang yang diperjualbelikan juga dapat dilihat dari ketentuan berdasarkan Fatwa DSN No.04/DSN-MUI/IV/2000 yang berbunyi barang yang diperjualbelikan bukan termasuk barang yang diharamkan atau dilarang oleh agama. Dan ternyata dalam prakteknya KSP Giri Muria Group menerapkan seperti apa yang diperintahkan oleh Al-Qur'an dan Fatwa DSN tersebut, karena dalam prakteknya KSP Giri Muria Group ini hanya membiayai pembiayaan yang halal saja baik itu zat maupun non zat nya.

b) Jaminan

Berdasarkan ayat Al-Qur'an surat Al-Baqarah ayat 283, Allah mengatakan bahwa setiap jaminan itu diperbolehkan adanya. Selain dari ayat Al-Qur'an juga di atur dalam Fatwa DSN No.04/DSN-MUI/IV/2000 yang Bunyi, jaminan ialah sebagai berikut: Jaminan bukanlah suatu yang bersifat mutlak yang harus dipenuhi dalam pembiayaan *murabahah*, jaminan hanyalah dimaksudkan untuk menjaga agar si pemesan serius dengan barang yang dipesan. Dan ternyata pelaksanaan di KSP Giri Muria Group terkait hal jaminan, pihak KSP Giri Muria Group menganggap bahwa jaminan itu penting karena bukan hanya sebagai tanda keseriusan saja tapi juga digunakan pertama kali untuk penentuan besarnya pembiayaan yang diberikan.

c) Penerapan Margin

Sama seperti halnya KSP pada umumnya, harga pokok ditambah keuntungan, Dalam hal penentuan syarat-syarat dan penetapan margin untuk setiap akad pembiayaan yang diberikan, KSP Giri Muria Group juga menerapkan hal yang sama seperti yang dilakukan oleh kebanyakan bmt yaitu berdasarkan pada

kesepakatan dari satu sisi saja yaitu dari pihak KSP sendiri. Walaupun ada negosiasi namun tetap saja keputusan akhir ditentukan oleh pihak KSP.

d) Penalty dan Diskon

Dalam hal penalti dan diskon, KSP Giri Muria Group menerapkan penalty negotiable pada akhir periodenya. Nominal penalty dapat dinego antara anggota dan pihak KSP, atau dalam kondisi tertentu sesuai kebijakan penalty bisa dihapuskan. Namun dalam hal diskon penerapannya ada walaupun hanya sebatas usulan saja karena KSP Giri Muria Group berprinsip bahwa potongan harga itu diperbolehkan, tapi tidak boleh diperjanjikan berapa nominalnya dan tidak boleh diakadkan, hal itu dikarenakan islam sendiri pun mengajarkannya seperti itu.

e) Contoh perhitungan angsuran

Bu Aiza mengajukan pembiayaan untuk pembelian sepeda Polygon sebesar Rp. 3.000.000 untuk transportasi bu Aiza berangkat kerja. Setelah diteliti dan Pihak KSP Giri Muria Group menyetujui dengan tingkat margin 1,12% dengan jangka waktu pembiayaan selama 1 tahun. Berapa besar angsuran tiap bulannya?

Jawab:

Jika pembiayaan 3 juta selama 1 tahun dengan margin 1,12% maka perhitungannya sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{Angsuran} &= \frac{(\text{barang} \times \text{margin} \times \text{jangka waktu}) + \text{barang}}{\text{jangka waktu}} \\ &= \frac{(3.000.000 \times 1.12\% \times 12) + 3.000.000}{3.000.000} \\ &= 403.200,- \end{aligned}$$

## 2. Analisis Penerapan Kesyarifan Pembiayaan Akad Murabahah Bil Wakalah di KSP Giri Muria Group

Berdasarkan sistematika pembiayaan murabahah bil wakalah di KSP Giri Muria Group yang sudah penulis uraikan di atas, penulis berpendapat bahwasannya prosedur pembiayaan murabahah tersebut tidak sesuai dengan ketentuan Fatwa DSN No. 04/DSN-MUI/IV/2000 pada ketentuan umum murabahah dalam bank syariah point ke sembilan dan point ke empat, serta ketentuan murabahah pada nasabah pada point kedua. Ketentuan umum murabahah dalam bank syariah point ke sembilan menyatakan bahwasannya jika bank hendak mewakilkan kepada nasabah untuk membeli barang dari pihak ketiga, akad jual beli murabahah harus dilakukan setelah barang secara prinsip menjadi milik bank. Point keempat menyatakan bank membeli barang yang diperlukan nasabah atas nama banksendiri, dan pembelian ini harus sah dan bebas riba. Selanjutnya ketentuan kedua menyatakan jika bank menerima permohonan tersebut, ia harus membeli terlebih dahulu aset yang dipesannya secara sah dengan pedagang. Pada realisasinya, KSP Giri Muria Group hanya memberikan pinjaman dana kepada anggota untuk membeli barang yang diinginkan tanpa memiliki barang tersebut terlebih dahulu. Padahal, dalam pembiayaan murabahah itu seharusnya KSP Giri Muria Group yang bertindak sebagai penjual membeli barang yang diinginkan oleh anggota kepada pemasok. Setelah KSP Giri Muria Group memiliki barang tersebut, barulah selanjutnya dijual kepada anggota (pembeli). Jika bmt melakukan akad murabahah sebelum barang itu menjadi miliknya, maka margin yang ditetapkan terhadap barang yang akan di akadkan menjadi riba.<sup>40</sup> Dalam kondisi seperti ini koperasi lebih bersifat memberikan pinjaman uang kepada anggota kemudian anggota diberi kewajiban untuk membayar dengan tambahan tertentu. Apabila ingin menggunakan akad wakalah, maka

---

<sup>40</sup><http://journal.febi.iainimambonjol.ac.id/>, diakses, Senin 22 April 2019.

seharusnya akad wakalah tersebut digunakan oleh anggota untuk melimpahkan kekuasaan pembelian barang sepenuhnya kepada pihak koperasi, bukan wakalah yang digunakan untuk melimpahkan kekuasaan kepada anggota agar menjalankan transaksi murabahah secara langsung dengan pemasok. Dalam hal ini, KSP Giri Muria Group haruslah membeli barang dengan mengatas namakan dirinya. KSP Giri Muria Group yang menjadi perantara atas pembelian barang tersebut sebelum kemudian barang tersebut dijual kepada anggota.

Peraturan Bank Indonesia (PBI) No. 07/46/PBI/2005 tentang standarisasi akad, BI menegaskan kembali penggunaan wakalah dalam murabahah pada pasal 9 ayat 1 butir d, yaitu dalam hal bank mewakilkan kepada nasabah untuk membeli barang, maka akad murabahah harus dilakukan setelah barang secara prinsip menjadi milik bank. Selain itu, BI juga menegaskan bahwa akad wakalah harus dibuat terpisah dengan akad murabahah. Selama bank atau KSP menerapkan Fatwa MUI dan PBI diatas, maka konsep pembiayaan murabahah akan sesuai dengan pembahasan para ulama fiqh. Ulama fiqh merumuskan bahwa dalam transaksi murabahah itu terjadi dua akad, yaitu akad dari pihak bmt dengan pemasok, kemudian akad antara pihak bmt dengan anggota. Adanya akad murabahah bil wakalah ini menjadikan perealisasiian pembiayaan murabahah tidak lagi murni. Salah satu syarat akad murabahah (jual beli) yaitu bahwasannya barang yang dijual haruslah barang yang halal. Dengan adanya pembiayaan murabahah bil wakalah ini, ditakutkan anggota akan menggunakan dana pinjaman tersebut untuk membeli barang yang tidak sesuai dengan kesepakatan awal dengan pihak KSP Giri Muria Group. Apabila anggota tersebut menggunakan dana pinjaman untuk membeli barang yang tidak semestinya (tidak sesuai perjanjian), maka anggota telah mengingkari janji/akad yang sudah dilaksanakannya dengan pihak koperasi. Seorang pakar muamalah, Umar Chapra, mengatakan dengan tegas bahwa murabahah

merupakan transaksi yang sah menurut ketentuan syariat apabila resiko transaksi tersebut menjadi tanggung jawab pemodal sampai penguasaan atas barang telah dialihkan kepada anggota.<sup>41</sup>

---

<sup>41</sup> <https://www.docdroid.net/>, diakses, Senin 22 April 2019.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Dari hasil pembahasan mengenai penerapan akad murabahah bil wakalah dalam pengajuan pembiayaan di BMT Giri Muria Group dan teknis pelaksanaannya penulis dapat menarik kesimpulan bahwa:

1. Dalam menerapkan akad murabahah bil wakalah pihak BMT belum sepenuhnya dilaksanakan sesuai dengan fatwa. Fatwa DSN MUI No. 04/DSN-MUI/IV/2000 akad murabahah bil wakalah dapat dilakukan apabila transaksi akad wakalah dilakukan sebelum akad transaksi murabahah dilakukan. Karena apabila akad transaksi murabahah dilakukan sebelum akad wakalah maka barang yang dijadikan objek transaksi belum tersedia hal tersebut sama saja dengan jual beli uang. Dan jual beli uang telah dilarang dalam syariah karena uang adalah alat pembayaran bukan sebagai komoditas.
2. Pada perealisasiian produk pembiayaan murabahah bil wakalah, BMT Giri Muria Group memberikan pinjaman dana kepada anggota sebesar nominal yang dimohonkan pada saat pengajuan. Kemudian BMT melimpahkan kekuasaan penuh kepada anggota untuk membeli sendiri barang yang dibutuhkannya. Jadi, dalam hal ini berarti kedudukan BMT Giri Muria Group bukan sebagai penjual, melainkan hanya sebagai pemodal saja.

#### **B. Saran**

Berdasarkan hasil dari penelitian Tugas Akhir ini, ada beberapa saran atau rekomendasi untuk KSP Giri Muria Group diantaranya sebagai berikut:

1. KSP Giri Muria Group diharapkan dapat lebih meningkatkan kualitas produk pembiayaan murabahah bil wakalah dengan lebih memperhatikan prosedur yang sudah di atur dalam FATWA DSN MUI.
2. KSP Giri Muria Group hendaknya terus mengembangkan kuantitas staff marketingnya dalam menyalurkan pembiayaan murabahah bil



wakalah sehingga dapat bersaing dengan lembaga syariah yang lain agar tujuan yang ingin dicapai dapat terwujud.

3. Staff Marketing di KSP Giri Muria Group hendaknya lebih selektif lagi dalam menjelaskan prosedur dalam pengajuan pembiayaan kepada calon anggota, agar tidak terjadi kesalah pahaman antara anggota dengan pihak bmt nantinya.

### **C. Penutup**

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan kemudahan bagi penulis untuk menyelesaikan dengan baik tugas akhir ini yang digunakan sebagai salah satu syarat untuk mendapat gelar Ahli Madya Diploma (D III) Perbankan Syariah UIN Walisongo Semarang. Penulis menyadari bahwa dalam tugas akhir ini masih banyak kesalahan dan kekurangan baik dari segi bahasa maupun sistem penulisan,olehkarena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk memperbaiki tugas akhir ini dan semoga kekurangan tersebut dapat menjadi pengalaman untuk penulis agar lebih giat mencari ilmu untuk masa yang akan datang. Semoga Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi semua pihak. Amin

## DAFTAR PUSTAKA

- Rizal Yaya, Aji Erlangga Martawireja, Ahim Abdurahim, *Akuntansi Perbankan Syariah Teori dan Praktik Kontemporer*, (Jakarta: Salemba Empat, 2014)
- Choirul Huda, M. Ag. *Ekonomi Islam* (Jl. Stasiun Jarakah Tugu Semarang, 2015)
- Habib Ismail, “*Analisis Perbandingan Pelaksanaan Akad Pembiayaan Murabahah Terhadap Peningkatan Laba Di BMT Setya Dana Nguter Sukhoharjo Dan BMT Nurul Ummah Bayat Klaten Jawa Tengah*”, Tesis (Surakarta: IAIN Surakarta: 2016)
- Siti Huriah, *Pembiayaan Akad Jual Beli Dengan System Murabahah Di BMT Al-Ikhlas Yogyakarta*, tesis (Yogyakarta: UGM)
- Muhammad Syafi’I Antonio, *Bank Syariah Dari Teori Ke Praktek*, (Jakarta:Gema Insani, 2001)
- Muhammad Nizarul Alim, *Muhasabah keuangan syariah* (Surakarta: AQWAM: 2011)
- AdiwarmanKarin, *Bank Islam : Analisis Fiqih dan keuangan*, Jakarta: PT Rajagrafindo Persada, 2016
- AbdulGhofur Anshori, *Perbankan Syariah di Indonesia*, Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2000
- Warkum Sumitro, *Asas-asas perbankan islam dan lembaga-lembaga terkait*, Jakarta:V RajaGrafindo, 1996
- Sri Nurhayati, wasilah, *Akuntansi Syariah di Indonesia*, Jagakarsa, Jakarta 2015
- Fatwa DSN MUI nomor 04/DSN-MUI/IV/2000
- Fatwa DSN MUI Nomor 13/DSN-MUI/IX/2000
- Fatwa DSN MUI nomor 16/dsn-mui/ix/2000
- Fatwa DSN MUI nomor 23/dsn-mui/iii/2002
- Fatwa DSN MUI nomor 17/dsn-mui/ix/2000
- Khobibul Umam, *Perbankan Syariah, Dasar-dasar dan Dinamika Perkembangannya di Indonesia*, Jakarta 2016
- Vithzal Rivaidan ArviyanArifin, *Islamic Banking Sebuah Teori Konsep dan Aplikasi*, Jakarta: PT Bumi Aksara, 2010
- Ismail, *Perbankan Syariah*, Jakarta: Kencana Prenadamedia Group, 2011.

- Syofyan Syafari Harahap, *Akuntansi islam*, Jakarta: PT Bumi Askara, 2004.
- Kiki Priscilia Rahmadani, *Analisis Kesyarifan Penerapan Pembiayaan Murabahah*, FEB Universitas Brawijaya, 2014
- Sutan Remy Sjahdeini, *Perbankan Islam dan Kedudukannya dalam Tata Hukum Perbankan Indonesia*, Jakarta: PT Pustaka Utama Grafitim, 1999
- Warkum Sumitro, *Asas-Asas Perbankan Islam Dan Lembaga-Lembaga Terkait*, Jakarta: RajaGrafindo, 1996
- Wawancara dengan saudara Budi Wicaksono Manager KSP Giri Muria Group Pusat
- Wawancara dengan Bapak Ritaudin SKAI KSP Giri Muria Group
- Wawancara dengan Ibu Alfiyah Manager cabang Dawe
- <https://www.docdroid.net/>

## LAMPIRAN

Ruko Sudirman Square No. 1-2 B Jln. Jenderal Sudirman Kudus Telp. (0291) 4101212	SLIP PENARIKAN		
Validasi			
Tanggal : .....			
<input type="checkbox"/> Simpanan <input type="checkbox"/> Deposito <input type="checkbox"/> .....			
No. Rekening : .....	Keterangan : NO. : 28301		
Nama : .....			
Alamat : .....			
Jumlah Penarikan : Rp. <input style="width: 100px;" type="text"/>			
Terbilang : .....			
Untuk jumlah penarikan diatas Rp. 100.000.000,- Tujuan Penggunaan Dana : .....			
	Disahkan	Teller	Penerima
Transaksi dianggap sah apabila slip penarikan ini divalidasi dan ditubahi tanda tangan teller			

Ruko Sudirman Square No. 1-2 B Jln. Jenderal Sudirman Kudus Telp. (0291) 4101212	SLIP SETORAN		
Validasi			
Tanggal : .....			
<input type="checkbox"/> Simpanan <input type="checkbox"/> Deposito <input type="checkbox"/> .....			
No. Rekening : .....	Keterangan : NO. : 36506		
Nama : .....			
Alamat : .....			
Jumlah Setoran : Rp. <input style="width: 100px;" type="text"/>			
Terbilang : .....			
Untuk jumlah setoran diatas Rp. 100.000.000,- Sumber Dana : .....			
	Disahkan	Teller	Penyetor
Transaksi dianggap sah apabila slip setoran ini divalidasi dan ditubahi tanda tangan teller			





## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

### A. Identitas Diri

Nama : RETNO WULANDARI  
Nim : 1605015081  
Tempat, Tanggal Lahir : Demak, 28 Oktober 1998  
Alamat : Ds. Tuwang Rt 02/01 kec.  
Karanganyar kab. Demak  
Orang Tua :  
Ayah : Sudaryo  
Ibu : Suwarni  
No.Hp : 085326608185  
E-mail : Wulandariretno2810@gmail.com

### B. Riwayat Pendidikan

Pendidikan Formal : 1. TK NUSA INDAH  
2. SD N Tuwang 2  
3. SMP N 2 Karanganyar  
4. SMA N 1 Karanganyar  
5.UM-PTKIN UIN Walisongo  
Semarang

### C. Pengalaman Organisasi

1. IMADE 2016  
2. PMII  
3. MAWAPALA  
Pengalaman Kerja: 1. CV. Setia Plastik  
2. PPL/ Magang Di KSP Giri Muria  
Group