

BAB II
GAMBARAN UMUM PT BPRS ARTHA SURYA BAROKAH
SEMARANG

A. Sejarah Berdirinya PT.BPRS Arta Surya Barokah Semarang

PT.Bank Pengkreditan Rakyat Syari'ah (BPRS) Artha Surya Barokah Yang Memiliki NPWP 02.069.799.1-508.000 bertempat di Jalan Singosari Timur No.1A Semarang dengan Akta Notaris Surat Keputusan Menteri Kehakiman No.C-193 HT 03.01 Tahun1998 dan Pejabat Pembuat Akta Tanah Surat Keputusan Kepala Badan Pertanahan No.5-XI-1996. Yang bertindak sebagai pejabat notaris yaitu Muhammad Hafidh,SH dengan pegawai kantor notaris Tuan Akhfad dan Muhammad Taufiq yang bertindak sebagai saksi. Pendirian perusahaan ini di mulai pada tanggal 3 Agustus 2002. Tim pendiri PT.BPRS Arthha Surya Barokah (Majelis Ekonomi PWM) mengajukan permohonan persetujuan prinsip pendirian Bank Pengkreditan Rakyat dengan prisip Syari'ah denga nomor surat 010/116/ASB/XI/2002 kepada Bank Indonesia dan dilanjutkan dengan risalah pertemuan dengan pimpinan Bank Indonesia Semarang pada 16 September 2002.

Rancangan akta pendirian dan anggaran dasar PT.BPRS Artha Surya Barokah Semarang disesuaikan dengan Surat Edaran Direktur Bank Indonesia No.32/36/Kep/DIR tanggal 12 Mei 1999. Selajutnya dilakukan perubahan Anggaran Dasar dengan nomor 21 pada 21 November 2002. Untuk memenuhi Surat Edaran Direktur Bank Indonesia No.31/36/Kep/Dir tentang Bank

Pengkreditan Rakyat berdasarkan prinsip syari'ah, maka dilakukan perubahan anggaran dasar perseroan khususnya pasal 1 ayat 1, pasal 3 ayat 2, dan pasal 16.

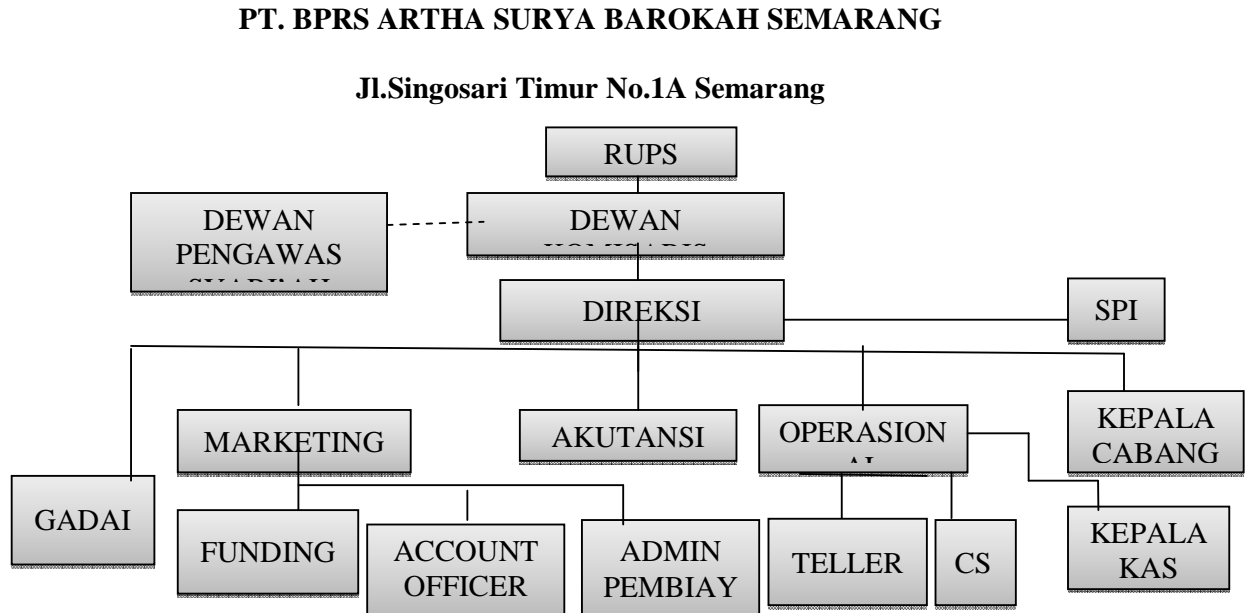
Pengesahan akta pendirian perusahaan berdasarkan Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No.C-16414 HT 01.01 Tahun 2003 Tanggal 15 Juli 2003 berdasarkan penelitian terhadap Format Isian Akta Notaris Model 1 dan dokumen pelengkap nya serta Salinan Akta No.17 tanggal 24 Mei 2002 dan Salinan Akta No.8 tanggal 8 Agustus 2002 dan Salinan Akta No.21 tanggal 21 November 2002 yang di buat oleh Notaris seperti disebutkan di atas diterima tanggal 14 Juli 2003 telah memenuhi syarat-syarat dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Akta No.17 tanggal 24 Mei dengan modal dasar sejumlah 4 Milyar Rupiah dari 22 Pemegang Saham. Akta No.8 Tanggal 8 Agustus 2002 berisi tentang masuk dan keluarnya persero dan 2 orang keluar dari perseroan. Selanjutnya di buat Akta No.31 tanggal 31 Mei 2003 tentang perubahan Direksi dan Dewan Pengawas Syari'ah termasuk keterangan mengenai pemegang saham sebanyak 38 orang dan saham sejumlah 1.000 lembar dengan total nilai nominal 1 Milyar Rupiah.

Permohonan izin usaha Bank Pengkreditan Rakyat Syari'ah berdasarkan prinsip syari'ah PT BPRS Artha Surya Barokah pada tanggal 18 November 2003 dengan nomor surat 142/116/ASB/XI/2003 diajukan Dewan Gubernur Bank Indonesia u.p. Biro Perbankan Syari'ah berdasarkan persetujuan prinsip Bank Indonesia No.5/586/BPS tanggal 13 Mei 2003 mengenai rencana pendirian Bank Pengkreditan Rakyat Syari'ah berdasarkan prinsip syari'ah.

PT BPRS Artha Surya Barokah memiliki Visi dan Misi, yaitu:

- a.) Visi : PT BPRS Artha Surya Barokah Semarang diproyeksikan sebagai mediator antara *Shohibul maal* dan *Mudharib*, kepentingan ekonomi berdasarkan prinsip keadilan, amanah, sebagai salah satu wujud syari'at Islam yang merupakan rahmat bagi seluruh alam.
- b.) Misi : melaksanakan usaha bidang perbankan, yang berdasar prinsip syari'ah guna memfasilitasi kebutuhan jasa keuangan bagi warga persyarikatan dan masyarakat untuk mencapai kesejahteraan ekonomi yang diridhoi Allah SWT.

B. Struktur Organisasi PT. BPRS Artha Surya Semarang



Keterangan:

Susunan pengurus BPRS Artha Surya Barokah Semarang

1. Dewan Pengawas Syari'ah

Prof. Dr.H.M.Zuhri, M.Ag	: Ketua
Drs.H.Marpuji Ali, M.Si	: Anggota
Drs.H.Rozihan,M.Ag	: Anggota

2. Dewan Komisaris

Dr.H.Sugeng Pamuji,Msi,Akt	: Komisaris Utama
Drs.H.Dahlan Rais,M.Hum	: Komisaris
Drs.H.Haerudin,MT	: Komisaris

3. Direksi

Retno Dewi Hariyani,SE	: Direktur Utama
Sukanto,SE	: Direktur

4. Pengurus Kantor Pusat

Widiyanti Kurnia Ulfah, SE.Akt	: SPI
Moh. Zuhroni, S.Si	: <i>Marketing</i>
Annisa,Amd	: <i>Teller</i>
Rahayu Widiyaningsih, SE	: Akuntansi
Miftaqul, S.pd	: <i>Customer Service</i>
Wiwit Ayu,SE	: Administrasi
Ahmad Imam Baehaqi,SE	: <i>IT &Marketing</i>
Hendro Suparno	: Taksir Emas (Gadai)
Supardi	: Umum

5. Pengurus Kantor Cabang

Ahmad Baquni, A.Md	: Kepala Cabang
Ardian, A.Md	: <i>Marketing</i>
Ruwah Isnaini,SE	: Akuntansi
Mita Wahyu,A.Md	: <i>Teller</i>
Agus Sunaryo	: Umum

6. Pengurus Kantor Kas Mijen

Arifin, A.Md	: Kepala kantor kas
Arisma Kurniawati, S.Si	: <i>Customer Service</i>
Puji Lestari, AM.d	: <i>Teller</i>

7. Pengurus Kantor Kas Kendal

Chandra Nur Hidayati, SE	: Kepala kantor kas
Dwi Khairawati,S.H	: <i>Customer Service</i>
Nur Hidayah,A.Md	: <i>Teller</i>

C. Tugas Masing-masing Pengurus

Uraian Kerja antar bagian pada perusahaan sebagai berikut:

1. Dewan Pengawas syari'ah:

Keberadaan dewan ini adalah pembeda yang sangat jelas antara BPR Konvensional dengan BPR Syari'ah sesuai dengan SK DIR BI No. 32/36/KEP/DIR/BI tanggal 12 Mei 1999, tugas DPS adalah:

- a. Mengawasi dan melakukan penilaian terhadap kegiatan usaha pembiayaan BPRS agar selalu sesuai dengan prinsip syari'ah.
- b. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, DPS wajib mengikuti fatwa Dewan Syari'ah Nasional (DPS). DPS merupakan lembaga independen yang bertugas mengawasi jalannya operasional atau kebijakan pembiayaan Bank agar selalu sesuai dengan hukum syari'ah.

2. Dewan Komisaris

Tugas dan wewenang Dewan Komisaris:

- a. Mewakili para pemegang saham dalam merumuskan kebijakan pembiayaan yang diusulkan oleh direksi.
- b. Dalam kegiatan operasional, Dewan Komisaris dapat memberikan persetujuan atas pembiayaan khusus yang diajukan Direksi.

3. Direksi

Tugas dan wewenang Direksi:

- a. Bertanggung jawab atas mekanisme pembiayaan dengan membuat acuan buku yang menjamin sistem, organisasi, dan usaha pembiayaan agar dapat berkembang dengan baik.
- b. Bertanggung jawab atas keselamatan asset perusahaan dengan meminimalkan resiko usaha.
- c. Bertanggung jawab atas pengamanan kepentingan pemegang saham, deposan atau penabung, pengurus atau karyawan, mudharib atau nasabah pembiayaan secara adil.
- d. Bertanggung jawab atas kesesuaian operasional pembiayaan dengan sistem syari'ah yang berlaku.

4. Teller

- a. Melayani dan mencatat transaksi masuk dan keluar serta menata bukti transaksi berdasarkan urutan. Dalam hal jumlah penarikan besar dan diluar kewenangan, teller meminta persetujuan pejabat diatasnya terlebih dahulu.
- b. Membuat proof sheet yang berisi balancing antar transaksi dan jumlah transaksi.

c. Teller bertanggung jawab kepada Direktur Operasional.

5. Akuntansi

a. Mencatat perubahan atau mutasi pada setiap kartu rekening buku besar, kartu rekening sub buku besar, kartu transaksi pada kartu penghasilan dan kartu biaya, rekap mutasi buku besar.

b. Memberi masukan kepada Direksi mengenai posisi keuangan, tingkat kesehatan bank, dan merupakan bagian dari Tim Manajemen Bank dalam menentukan prioritas pembiayaan.

6. Administrasi Pembiayaan

a. Menata usaha pembiayaan, baik yang telah disalurkan maupun yang akan disalurkan.

b. Menyiapkan formulir permohonan pembiayaan dan menyimpan lampiran permohonan pembiayaan nasabah.

c. Mencatat dan memberi nomor formulir pembiayaan yang masuk kemudian mengajukan kepada pejabat berwenang dan diteruskan kepada Account Officer (AO).

d. Mengajukan rekomendasi tim pencarian untuk diajukan kepada Direksi.

e. Menyiapkan berbagai dokumen pencairan dana pembiayaan yang telah disetujui.

f. Membuat daftar nominatif nasabah pembiayaan secara lengkap untuk memantau aktivitas angsuran oleh Account Officer (AO)

- g. Membuat daftar pembiayaan yang diklasifikasikan berdasarkan jangka waktu, jenis usaha, (sandi ekonomi), kolektifitas, serta baki debetnya sebagai data pendukung Laporan Bulanan.

7. Bagian Pembiayaan Account Officer (AO)

- a. Mencari nasabah potensial
- b. Melakukan pemeriksaan lapangan atas Surat Permohonan Pembiayaan yang telah didisposisi pejabat yang berwenang.
- c. Menentukan akad pembiayaan yang akan dipakai, skema pembiayaan, dan skema angsuran dengan persetujuan pihak Bank dan nasabah
- d. Menyusun analisa kuantitatif dan kualitatif atas kinerja calon nasabah dan mengusulkannya kepada pejabat berwenang.
- e. Bersama administrasi pembiayaan, menyiapkan dokumen yang diperlukan dalam pencairan dana.
- f. Memantau kelangsungan dan kelancaran angsuran, memantau dan menyelesaikan angsuran pembiayaan kurang lancar, bermasalah, dan pembiayaan macet. Untuk pembiayaan bermasalah dan macet, Account Officer (AO) harus segera mengamankan asset milik Bank.
- g. Membuat daftar nominatif berdasarkan tanggal angsuran dan atau berdasarkan domili.
- h. Memantau funding dan atau menghimpun dan pemasaran dana pihak ketiga.
- i. Melakukan penagihan dari rumah ke rumah bagi nasabah yang teridentifikasi pembayaran tidak tertib.

8. Marketing atau Penghimpunan dana pihak ketiga
 - a. Mencari calon nasabah potensial, baik lembaga atau perorangan untuk menitipkan dananya di Bank dalam bentuk tabungan dan atau Deposito.
 - b. Dapat bergabung dengan pembiayaan, dengan meminta nasabah menabung secara rutin dan pada waktu angsuran jatuh tempo, tabungan di overbooking menjadi setoran angsuran.
9. Taksir Emas(Gadai)
 - a. Melakukan penaksiran emas yang digadaikan.
 - b. Melaksanakan pembiayaan gadai, merekap nasabah gadai yang jatuh tempo.
10. Kepala Cabang
 - a. Mengelola Kantor Cabang, termasuk Menejemen Team Kantor cabang agar memperoleh hasil maksimal.
 - b. Mengkoordinasikan tugas-tugas pegawai cabang, baik marketing, accounting, teller, Cs , maupun petugas Gadai.
 - c. Menyusun rencana pengembangan cabang.
 - d. Bertanggung jawab kepada Direksi.
11. Kepala Kas
 - a. Mengelola Kantor Kas, termasuk Menejemen Team kantoor kas agar memperoleh hasil maksimal.
 - b. Mengkoordinasikan tugas-tugas pegawai kas, teller, Cs maupun.
12. Kepala bagian Operasional

- a. Melakukan perencanaan tugas harian, mingguan maupun bulanan bagian operasional termasuk didalamnya, penyediaan kas teller, dropping kas, dan merencanakan dana kas untuk realisasi.
- b. Mengarahkan dan mengkoordinasikan tugas-tugas bagian operasional sesuai dengan sop.
- c. Melakukan pengawasan tugas bagian operasional
- d. Meningkatkan mutu pelayanan bagian operasional, sehingga menumbuhkan loyalitas customer kepada BPRS.

13. Internal Audit

- a. Bertanggung jawab untuk memeriksa dan melaporkan pengawasan intern atau posisi keuangan Bank serta segala aktifitas operasional Bank kepada Direksi.
- b. Melakukan pemeriksaan data-data keuangan dan data lainnya yang terkait dengan aktifitas Bank.
- c. Memberikan saran kepada masing-masing bagian untuk menghasilkan suatu sistem pengawasa intern yang kuat.¹

D. Produk Yang Ditawarkan PT BPRS Arta Surya Barokah Semarang

1. Produk Penghimpunan Dana

- a. Tabungan iB Investasi Masyarakat (TIM)

Tabungan Perorangan dengan akad *Wadi'ah* untuk berbagi keperluan,

¹*Company Profile*, BPRS Artha Surya Barokah Semarang

1. Menyerahkan foto copy identitas diri dan mengisi formulir pembukaan rekening
 2. Setoran awal minimal Rp. 20.000,- dan setoran selanjutnya minimal Rp. 10.000,-
 3. Saldo minimal Rp. 5.000,-
 4. Dapat ditarik sewaktu-waktu pada jam kerja
 5. Bagi hasil/bonus yang diberikan setiap akhir bulan dengan perhitungan berdasarkan saldo rata-rata harian
 6. Buku hilang dikenakan penggantian Rp. 5.000,-
 7. Tutup rekening dikenakan biaya Rp. 5.000,-
- b. Tabungan iB Aktivitas Masyarakat (TAM)

Tabungan yang di desain untuk menampung dana dari lembaga atau institusi yang dikembangkan masyarakat seperti sekolah, atau kebutuhan dana yang lain dengan akad *Wadi'ah*.

1. Menyerahkan foto copy identitas Yayasan/Perusahaan dan mengisi formulir pembukaan rekening
2. Setoran awal minimal Rp. 50.000,- dan setoran selanjutnya minimal Rp. 25.000,-
3. Saldo minimal Rp. 10.000,-
4. Dapat ditarik sewaktu-waktu pada jam kerja
5. Bagi hasil/bonus yang diberikan setiap akhir bulan dengan perhitungan berdasarkan saldo rata-rata harian
6. Buku hilang dikenakan penggantian Rp. 5.000,-

7. Tutup rekening dikenakan biaya Rp. 5.000,-

c. Tabungan iB Anak & Remaja (iB TARA)

Tabungan Perorangan untuk para Remaja memenuhi kebutuhan pendidikan atau kebutuhan dana yang lain.

1. Menyerahkan foto copy identitas diri dan mengisi formulir pembukaan rekening
2. Setoran awal minimal Rp. 10.000,- dan setoran selanjutnya minimal Rp. 5.000,-
3. Saldo minimal Rp. 5.000,-
4. Dapat ditarik sewaktu-waktu pada jam kerja
5. Bagi hasil/bonus yang diberikan setiap akhir bulan dengan perhitungan berdasarkan saldo rata-rata harian
6. Buku hilang dikenakan penggantian Rp. 5.000,-
7. Tutup rekening dikenakan biaya Rp. 5.000,-

d. Tabungan iB Qurban

Tabungan yang di desain untuk memudahkan masyarakat persiapan melaksanakan Qurban, dengan menabung sejak awal dengan setoran awal minimal Rp.50.000,- (Lima Puluh Ribu Rupiah).

1. Menyerahkan foto copy identitas diri dan mengisi formulir pembukaan rekening
2. Setoran awal minimal Rp. 50.000,-
3. Saldo minimal Rp. 50.000,-
4. Dapat ditarik sewaktu-waktu pada jam kerja

5. Bagi hasil/bonus yang diberikan setiap akhir bulan dengan perhitungan berdasarkan saldo rata-rata harian
6. Buku hilang dikenakan penggantian Rp. 5.000,-
7. Tutup rekening dikenakan biaya Rp. 5.000,-

e. Tabungan iB Haji & Umrah (iB TAHAROH)

Tabungan untuk memudahkan masyarakat untuk berniat melaksanakan ibadah Haji ketanah suci agar lebih terencana.

1. Menyerahkan foto copy identitas diri dan mengisi formulir pembukaan rekening
2. Setoran awal minimal Rp.100.000,- dan setoran selanjutnya minimal Rp. 50.000,-
3. Saldo minimal Rp. 50.000,-
4. Dapat ditarik sewaktu-waktu pada jam kerja
5. Bagi hasil/bonus yang diberikan setiap akhir bulan dengan perhitungan berdasarkan saldo rata-rata harian
6. Buku hilang dikenakan penggantian Rp. 5.000,-
7. Tutup rekening dikenakan biaya Rp. 5.000,-

f. Deposito iB Investasi Masyarakat (iB DIM)

Deposito Investasi Masyarakat adalah simpanan deposito yang diperuntukkan bagi perorangan yang ingin *menginvestasikan* dananya dalam jangka waktu tertentu dengan porsi bagi hasil yang lebih menarik dari simpanan lainnya. BPRS Artha Surya menyediakan

simpanan ini dalam jangka waktu 1, 3, 6, 12 dan 12 bulan. Adapun prosedur simpananberjangka adalah sebagai berikut:

1. Menyerahkan foto copy identitas diri dan mengisi formulir pembukaan rekening
2. Setoran awal minimal Rp. 1.000.000,-
3. Bagi hasil dapat dipindahbukukan ke rekening Tabungan Investasi Masyarakat/ diambil langsung tiap bulan/ditransfer ke rekening di bank lain dengan beban biaya sendiri, sesuai permintaan.
4. Porsi bagi hasil disesuaikan dengan lamanya jangka waktu simpanan.

2. Produk Penyaluran Dana

a. Pembiayaan iB Kepemilikan Kendaraan

Pembiayaan dimana Bank akan membelikan barang yang dibutuhkan oleh nasabah, dengan meminta tambahan keuntungan sesuai kesepakatan. Produk ini fleksibel untuk memenuhi kebutuhan komsutif maupun investasi diantaranya:

- Pembiayaan kepemilikan motor dan mobil
- Kepemilikan Tanah, Rumah
- Kepemilikan Alat-alat Produksi dll

b. Pembiayaan iB Modal Kerja

adalah Pembiayaan penyertaan Modal dengan prinsip bagi hasil yang porsinya disesuaikan dengan porsi penyertaan, atau dengan skim yang lain

untuk meningkatkan usaha Nasabah. Pembiayaan ini memudahkan Nasabah untuk mengembangkan Usaha, memperluas jaringan dan meningkatkan Asset.

c. Pembiayaan Multi Guna Syari'ah

adalah pembiayaan yang berbasis pada sewa, untuk jasa pendidikan, *Even Organiser (Wedding)* maupun yang lainnya.

d. Pembiayaan iB Gadai Emas

Untuk pembiayaan jangka pendek dan sifatnya pendek.

e. Pembiayaan iB Qordhul Hasan

Pembiayaan kebijakan, untuk masyarakat dhuafa atau tidak mampu.²

E. Permasalahan Yang Dihadapi

Selama perkembangan BPRS Artha Surya Barokah dari tahun 2003 sampai saat ini, tentunya ada permasalahan yang dihadapi dan hal itu sudah pasti mempengaruhi terhadap perkembangan dari kinerja BPRS Artha Surya Barokah. Di antara permasalahan yang dihadapi BPRS Artha Surya Barokah selama berdiri hingga saat ini adalah:

1. Bidang Pemasaran dan Sosialisasi

Pemasaran merupakan ujung tombak dalam perkembangan BPRS Artha Surya Barokah. Terhambatnya *marketer* di BPRS Artha Surya Barokah salah satunya adalah pemahaman tentang produk yang masih

² Brosur, BPRS Artha Surya Barokah Semarang

kurang dan kadang-kadang rancu dalam menerangkan akad (menggolongkan jenis akad), sehingga walaupun nasabah tertarik masih enggan untuk menanamkan modalnya.

2. Bidang Sumber Daya Insani

Dalam perekrutan karyawan, BPRS Artha Surya Barokah kurang begitu memperdulikan lulusan karyawan. Masih kurangnya lulusan universitas/akademi yang sesuai dengan bidang ekonomi syari'ah Islam. Hal ini menyebabkan karyawan yang bekerja di BPRS Artha Surya Barokah kurang menguasai secara penuh tentang seluk beluk hal yang berhubungan dengan aktivitas BPRS Artha Surya Barokah.

3. Bidang Keuangan

berkembang atau tidaknya sebuah lembaga keuangan dapat dilihat dari kemampuan dalam bidang manajemen keuangan. Dilihat dari perkembangan asset BPRS Artha Surya Barokah, dapat dinilai sungguh suatu kinerja yang sempurna. Kenaikan asset yang dilalui oleh BPRS Artha Surya Barokah merupakan timbal balik dari kinerja karyawan yang solid dan sistem manajemen keuangan yang sangat kuat serta keberanian pihak manajemen dalam mengalokasikan dananya.³

³ Wawancara dengan Rahayu Widyaningsih, sebagai bagian Akutansi di BPRS Artha Surya Semarang, Tanggal 17 April 2013, Jam 16.00