

BAB III

HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Perusahaan

1. Sejarah Berdirinya Koperasi BMT Surya Raharja

Sejak tahun 1997 di pasar Pahing Palang dirintis BMT yang dipelopori oleh Bapak Fathorrahman, oleh karena pada saat itu belum ada aturan yang jelas mengenai BMT, sehingga aturan yang digunakan adalah aturan koperasi (koperasi syariah), pada tanggal 5 Juli 2000 Koperasi BMT Surya Raharja telah resmi berbadan hukum dengan nomor pengesahan akta pendirian koperasi 19/BH/KDK.13.28/12/VII/2000 atas nama Menteri Negara Koperasi dan Pengusaha Kecil Menengah yang berkedudukan di desa Palang, kecamatan Palang, kabupaten Tuban.

Koperasi BMT Surya Raharja didirikan dengan maksud menggalang kerjasama para anggota untuk memajukan kepentingan ekonomi anggota pada umumnya dalam rangka pemenuhan kebutuhan. Sedangkan tujuan didirikan BMT Surya Raharja adalah untuk memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan Undang – Undang Dasar 1945.

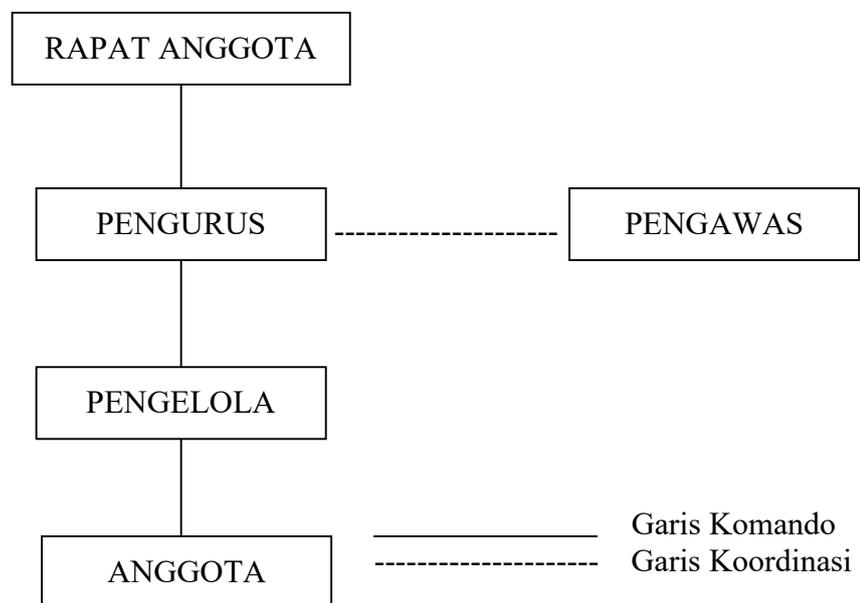
Pada awal berdiri, Koperasi BMT menetapkan simpanan pokok bagi anggota sebesar Rp.1.000.000,- dan simpanan wajib Rp.1.000,- perbulan,

mulai tanggal 15 Januari 2006 simpanan pokok menjadi Rp.10.000.000,- dan simpanan wajib Rp.10.000,- perbulan. Bagi anggota lama mereka dapat mengangsur simpanan pokok tiap bulan sehingga simpanan pokok mereka sesuai ketentuan dan tidak begitu memberatkan anggota. Sedangkan bagi anggota yang baru bergabung harus membayar simpanan pokok sekaligus. Hingga akhir tahun 2014 jumlah anggota Koperasi BMT Surya Raharja sebanyak 337 orang anggota dengan Simpanan Pokok khusus (SIMPOKSUS) dan 5.922 anggota biasa.

2. Struktur Organisasi Koperasi BMT Surya Raharja

Struktur Organisasi Koperasi BMT Surya Raharja secara ringkas nampak sebagaimana gambar di bawah ini:

Gambar 4.1 Bagan Struktur Organisasi Koperasi BMT Surya Raharja



Rapat anggota merupakan kekuasaan tertinggi dalam Koperasi BMT Surya Raharja dan diadakan sekurang-kurangnya satu kali setahun. Rapat

anggota berhak meminta keterangan dan pertanggung-jawaban pengurus dan pengawas mengenai pengelolaan koperasi. Dalam rapat anggota ditetapkan beberapa ketentuan antara lain:

- a. Anggaran Dasar
- b. Kebijaksanaan umum di bidang organisasi, manajemen dan usaha
- c. Pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian pengurus dan pengawas
- d. Rencana kerja, rencana anggaran pendapatan dan belanja serta pengesahan laporan keuangan
- e. Mengesahkan pertanggungjawaban pengurus dalam pelaksanaan tugasnya
- f. Pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU)
- g. Penggabungan, pembagian dan pembubaran koperasi.

Susunan pengurus dan pengawas Koperasi BMT Surya Raharja periode 2015-2017 disajikan pada table 4.1 sedangkan untuk struktur dan susunan pengelola Koperasi BMT Surya Raharja periode 2015-2017 akan dijelaskan pada tabel 4.2.

Tabel 4.1 Susunan Pengurus dan Pengawas Koperasi BMT

| JABATAN | NAMA |
|------------|------------------------|
| KETUA | TAUFIQURROCHMAN, S.Ag |
| SEKRETARIS | IMAM ROSYIDI, S.Ag |
| BENDAHARA | Drs. KASURI, S.Pd |
| PENGAWAS | FATHORAHMAN, S.Ag |
| | HIKMAH SURYO AJI, S.Pd |

Berdasarkan anggaran dasar BMT Surya Raharja, tugas pengurus adalah :

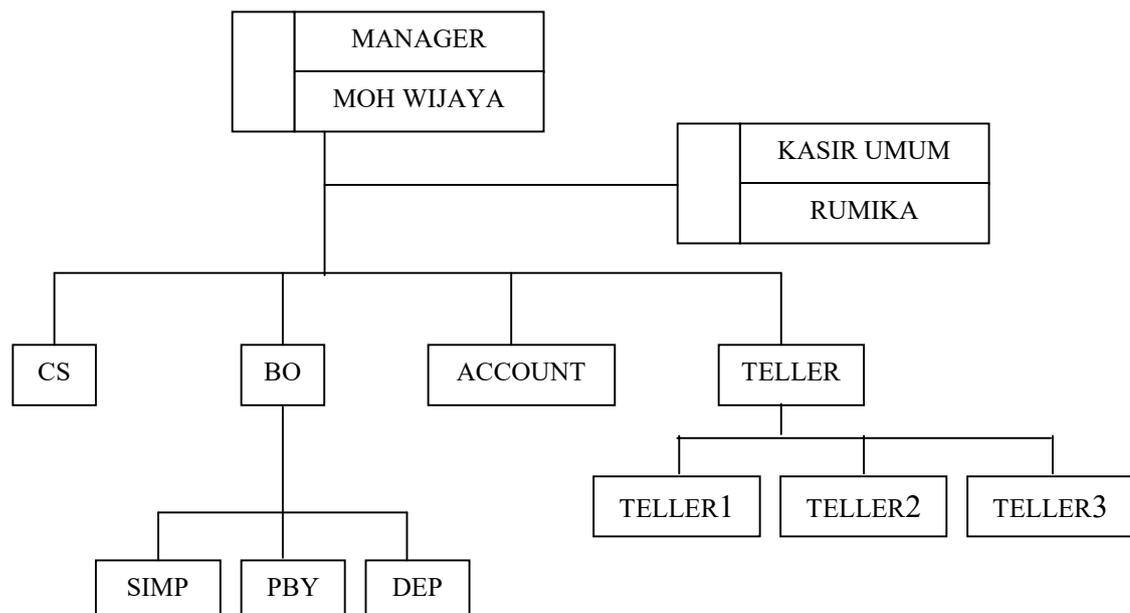
- a. Memimpin organisasi dan usaha koperasi
- b. Melakukan segala perbuatan hukum untuk dan atas nama koperasi
- c. Mewakili koperasi di hadapan dan di luar pengadilan.

Sedangkan pengawas bertugas untuk:

- a. Melakukan pengawasan terhadap kebijaksanaan dan pengelolaan koperasi
- b. Pelaksanaan pengawasan dilakukan sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali melalui pemeriksaan
- c. Membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasannya kepada anggota melalui pengurus

Berikut adalah struktur dan susunan pengelola Koperasi BMT Surya Raharja Periode 2015-2017.

Tabel 4.2 Struktur Pengelola Koperasi BMT Surya Raharja



Tabel 4.3 Susunan Pengelola Koperasi BMT Surya Raharja Periode
2015/2017

| JABATAN | NAMA |
|-----------------------------------|----------------|
| Manajer | MOH. WIJAYA |
| Kasir Umum/ Accounting | RUMIKAH |
| BO Simpanan dan BO Deposito | MAFTUHAH, S.Ag |
| Supervisor | SUPRAPTO |
| Teller 1-Lapangan (BO Pembiayaan) | SRI ANDAYANI |
| Teller 2-Lapangan (BO Pembiayaan) | ANIYAS |
| Teller 3-Lapangan (BO Pembiayaan) | M NUR ARIF |
| Teller 4-Lapangan (BO Pembiayaan) | MAHMUDAH |
| Teller 5-Lapangan (BO Pembiayaan) | CONDRO RINI |

Tabel 4.4 Susunan Pengelola Koperasi BMT Surya Raharja Periode
2015/2017

| JABATAN | NAMA |
|-------------------------------|-------------------|
| Manajer | MOH. WIJAYA |
| Kasir Umum/ Accounting | RUMIKAH |
| BO Simpanan dan BO Deposito | MAFTUHAH, S.Ag |
| Supervisor | SUPRAPTO |
| Kantor Cabang & Kepala cabang | |
| 1. Blimbing | Sholikhul Huda |
| 2. Jenu | Makinul Huda |
| 3. Plumpang | Narti |
| 4. Soko | M. Taufiqurrahman |
| 5. Panceng | Nuruddin |
| 6. Solokuro | Suyitno, S.Pd |
| 7. Rengel | Wiwik Yuliati |
| 8. Semanding | Rizal Sugiarto |
| 9. Widang | Sri Andyani |

Deskripsi tugas dan tanggung jawab pengelola antara lain:

a. Manajer

Tugas dan tanggung jawab manajer adalah:

- 1) Mengatur dan mengkoordinasikan kegiatan pengelolaan Koperasi
BMT Surya Raharja
- 2) Memeriksa semua transaksi beserta laporannya

- 3) Membuat laporan bulanan operasional
- 4) Menjaga terlaksananya prosedur dan kebijakan BMT yang telah ditetapkan
- 5) Bertanggung jawab menjaga seluruh asset BMT
- 6) Mengawasi kebersihan dan kenyamanan lingkungan kantor BMT
- 7) Menjaga likuiditas BMT

b. Kasir Umum

Tugas dan tanggung jawab kasir umum adalah:

- 1) Mengatur dan bertanggung jawab atas dana kas umum
- 2) Mengatur pengisian dan penarikan kas teller
- 3) Menyesuaikan laporan harian kas umum

c. Teller

Tugas dan tanggung jawab teller adalah:

- 1) Memberikan pelayanan yang terbaik kepada anggota/nasabah
- 2) Bertanggung jawab atas kas kecil
- 3) Melayani transaksi setoran tabungan, penarikan dan pembiayaan
- 4) Melakukan pembayaran biaya-biaya operasional yang diperlukan
- 5) Mencatat transaksi yang terjadi dan memberikan data yang sesuai
- 6) Mencocokkan tanda tangan pada slip penarikan, KTP dan buku simpanan
- 7) Mengamankan uang tunai dan barang-barang berharga lainnya
- 8) Teller tidak boleh merubah slip setoran, jika terdapat kesalahan dan harus dikembalikan untuk dibetulkan dan diparaf oleh anggota

9) Mencetak laporan kas teller dan menyerahkan kepada divisi akuntansi untuk diperiksa

10) Menjaga privasi anggota penyimpan dan pembiayaan

d. Customer Servis

Tugas dan tanggung jawab customer servis adalah:

1) Memberikan pelayanan pertama kepada anggota

2) Memeriksa kelengkapan administrasi anggota

3) Memproses data-data anggota sesuai dengan prosedur

e. Back Office (BO)

1. Back Office Simpanan

Tugas dan tanggung jawab BO simpanan adalah:

1) Membuat nomor rekening sesuai ID keanggotaan

2) Memberikan pelayanan yang terbaik bagi anggota penyimpan

3) Memproses permohonan pembukaan rekening

4) Meregistrasikan data-data anggota penyimpan

5) Memeriksa laporan simpanan anggota

6) Menarik buku simpanan anggota pada saat penutupan simpanan

7) Menciptakan produk-produk simpanan dan langkah sosialisasinya

2. Back Office Pembiayaan

Tugas dan tanggung jawab BO pembiayaan adalah:

1) Memeriksa kelengkapan administrasi anggota pembiayaan

2) Melaksanakan wawancara, analisa dan survei terhadap kelayakan pembiayaan

- 3) Melakukan taksasi (penilaian) jaminan
- 4) Memproses permohonan pembiayaan yang telah memenuhi persyaratan dan layak
- 5) Meregistrasikan data-data anggota pembiayaan
- 6) Membina dan memonitor kolektibilitas (kelancaran) pembiayaan
- 7) Memeriksa pembiayaan yang telah jatuh tempo
- 8) Menarik buku pembiayaan pada saat pelunasan pembiayaan

f. Divisi Akuntansi (Accounting)

Tugas dan tanggung jawab divisi akuntansi adalah:

1. Melakukan pencatatan, pengklasifikasian, dan pelaporan akuntansi dengan benar
2. Membuat laporan keuangan harian, yang terdiri dari:
 - 1) Buku besar pembantu kas umum
 - 2) Laporan kas teller
 - 3) Neraca harian
3. Membuat laporan keuangan bulanan, yang terdiri dari:
 - 1) Neraca komparatif
 - 2) Laporan laba rugi
 - 3) Rekap simpanan per jenis
 - 4) Rekap pembiayaan per jenis

Untuk dapat menjalankan tugas dan tanggung jawab tersebut, para pengurus dan pengelola mengikuti berbagai pelatihan baik yang dilaksanakan oleh pemerintah maupun lembaga-lembaga non pemerintah,

antara lain: Pelatihan proyek Usaha Kecil yang diselenggarakan oleh PINBUK tahun 2000 di Jogja, Pelatihan Kilat Administrasi Simpan Pinjam yang diselenggarakan oleh Departemen Sosial tahun 2000 di Tuban dan lain-lain.

3. Produk-Produk KJKS BMT Surya Raharja

Koperasi Jasa Keuangan Syariah (KJKS) BMT Surya Raharja memiliki produk-produk yang terdiri dari simpanan, deposito dan pembiayaan. Masing-masing produk memiliki jenis, ketentuan dan prosedur tersendiri.

a. Simpanan

Simpanan merupakan dana dari masyarakat (anggota, calon anggota dan anggota luar biasa yang nantinya dana tersebut disalurkan kepada masyarakat melalui pembiayaan. Dokumen simpanan (anggota, calon anggota dan anggota luar biasa) bersifat pribadi dan rahasia, pengelola dan manajemen tidak berhak memberitahukan isi dokumen kepada selain yang bersangkutan (pemilik simpanan). Bagi hasil simpanan diberikan setiap tanggal satu bulan berikutnya. Bagi hasil yang didistribusikan kepada rekening simpanan adalah dari hasil pendapatan bagi hasil.

Jenis-jenis simpanan yang ada di koperasi BMT Surya Raharja Palang Tuban antara lain :

- 1) Simpanan Pokok (SPO) adalah simpanan yang harus dibayar oleh anggota sebesar Rp.10.000.000,- dan hanya boleh diambil saat

keluar dari keanggotaan Koperasi BMT Surya Raharja. Simpanan pokok harus dibayar sekaligus, akan tetapi pengurus dapat mengizinkan calon anggota untuk membayar sabanyak-banyaknya lima kali angsuran dalam jangka waktu lima bulan.

- 2) Simpanan Wajib (SWJ) adalah simpanan yang harus dibayar oleh anggota sebesar Rp.10.000,- (Sepuluh ribu rupiah), dan hanya boleh diambil saat keluar dari keanggotaan Koperasi BMT Surya Raharja.
- 3) Simpanan Manasuka (SMS) adalah simpanan dari anggota Koperasi BMT Surya Raharja yang digunakan untuk menampung bagi hasil yang diberikan BMT atas simpanan pokok tiap bulan. Simpanan ini bisa diambil sewaktu-waktu, namun saldo tidak boleh Rp.0,-
- 4) Simpanan Khusus (SKS) adalah simpanan untuk menampung dana arisan dan dana POKMAS.
- 5) Simpanan Mudhorobah Biasa (SMB) adalah simpanan yang terhimpun dari masyarakat yang bisa diambil sewaktu-waktu setiap hari kerja.
- 6) Simpanan Qurban (SQR) adalah simpanan yang terhimpun dari dana masyarakat yang bisa diambil menjelang hari raya qurban.
- 7) Simpanan Haji (SHJ) adalah simpanan yang terhimpun dari masyarakat yang bisa diambil menjelang melaksanakan haji.
- 8) Simpanan Walimatul Arsy (SWA) adalah simpanan yang terhimpun dari masyarakat yang bisa diambil menjelang pernikahan.

- 9) Simpanan Fitri (SFI) adalah simpanan yang terhimpun dari masyarakat yang bisa diambil menjelang hari raya idul fitri.
- 10) Simpanan Aqiqoh (SAQ) adalah simpanan yang terhimpun dari masyarakat yang bisa diambil menjelang pelaksanaan aqiqoh.
- 11) Simpanan Pendidikan (SPD) adalah simpanan yang terhimpun dari masyarakat yang bisa diambil saat awal semester pendidikan.
- 12) Simpanan Kepemilikan Kendaraan (SKK) adalah simpanan yang terhimpun dari masyarakat dan diambil saat akan membeli kendaraan.

b. Pembiayaan

Macam-macam pembiayaan yang ada di koperasi BMT Surya Raharja Palang Tuban antara lain :

- 1) Pembiayaan mudhorobah adalah pembiayaan untuk modal kerja atau investasi dimana anggota bertanggungjawab melaksanakan kegiatan usaha dan manajemennya. Pembagian bagi hasil keuntungan dilakukan sesuai nisbah yang disepakati bersama dalam akad perjanjian.
- 2) Pembiayaan BBA (Bai' Bitsaman Ajil) adalah pembiayaan untuk pembelian barang dengan pembayaran cicilan/angsuran. BMT mendapatkan keuntungan dari selisih harga antara harga jual dengan harga belinya sesuai nisbah yang disepakati bersama dalam akad perjanjian.

- 3) Pembiayaan Murobahah adalah pembiayaan dengan sistem jual beli atas barang tertentu, dimana penjual (BMT) menyebutkan harga dasar pembelian barang kepada pembeli (anggota), kemudian penjual (BMT) mensyaratkan keuntungan (margin) atas harga dasar pembelian jual beli, dan pembayarannya secara tunai atau kredit pada saat jatuh tempo. sesuai nisbah yang disepakati bersama dalam akad perjanjian.
- 4) Pembiayaan Musyarokah adalah kerja sama antara pemilik modal dengan anggotanya yang masing-masing menyetorkan modal dalam jumlah tertentu sesuai kesepakatan. Percampuran modal tersebut digunakan untuk mengelola modal usaha. Pembagian keuntungan/jasa akan dibagi-hasilkan berdasarkan nisbah yang disepakati bersama dalam akad perjanjian.
- 5) Pembiayaan Qordul Hasan adalah pembiayaan kebajikan yang diberikan kepada anggota yang benar-benar kekurangan modal dimana secara teknis anggota sulit untuk memperoleh pembiayaan lain. Pembiayaan ini tidak memungut bagi hasil speserpun dari anggota, tetapi apabila anggota merasa mampu untuk memberikan bagi hasil maka pihak koperasi akan menganggap sebagai infaq. Penyaluran dilakukan kepada mereka yang berhak yaitu fakir, miskin, muallaf, ghorimin, musyafir, hamba sahaya dan orang-orang yang berjuang di jalan Allah SWT. Sumber dana pembiayaan ini berasal dari zakat, infaq, shodaqoh dan sumbangan hibah lainnya.

- 6) Pembiayaan Hawalah adalah pembiayaan pengalihan hutang atas barang dan jasa dari anggota kepada BMT dan selanjutnya anggota membayar langsung kepada BMT sesuai dalam akad perjanjian. BMT mendapat fee dari anggota.
- 7) Pembiayaan Wadi'ah (Gadai) adalah pembiayaan dengan sistem gadai, yaitu anggota yang akan meminjam memberikan jaminan barang kepada pihak BMT. Jika dalam waktu yang telah disepakati peminjam tidak dapat mengembalikan pinjaman maka barang tersebut menjadi milik BMT.

Berikut adalah daftar macam-macam pembiayaan beserta kode pembiayaan di Koperasi BMT Surya Raharja.

Tabel 3.6 Jenis Pembiayaan di Koperasi BMT Surya Raharja

| No | Deskripsi | Kode |
|----|--------------------|------|
| 1 | Mudhorobah | MUD |
| 2 | Bai' Bitsaman Ajil | BBA |
| 3 | Murobahah | MUR |
| 4 | Musyarokah | MUS |
| 5 | Qordul Hasan | QAR |
| 6 | Hawalah | HWL |
| 7 | Wadi'ah (Gadai) | WDA |

Untuk saat ini jenis pembiayaan yang sudah dilakukan Koperasi BMT Surya Raharja adalah pembiayaan dengan sistem Mudhorobah, BBA

dan Murobahah, sedangkan jenis pembiayaan yang lain belum dapat dilaksanakan oleh Koperasi BMT Surya Raharja.

4. Syarat Pengajuan Pembiayaan

Pembiayaan yang diberikan oleh Koperasi BMT Surya Raharja kepada anggotanya adalah kredit dengan jangka waktu kurang dari satu tahun atau lebih dari satu tahun sesuai dengan kebutuhan dan tingkat kemampuan membayar anggota tersebut. Pembiayaan yang diberikan tidak memiliki tingkat bunga, tetapi menggunakan sistem bagi hasil yang besarnya disesuaikan kemampuan dan kesepakatan antara kedua belah pihak (BMT dan anggota/nasabah).

Syarat-syarat pengajuan pembiayaan adalah :

- a. Terdaftar dalam keanggotaan (anggota dan calon anggota) Koperasi BMT Surya Raharja.
- b. Memiliki simpanan di Koperasi BMT Surya Raharja minimal 10% dari pokok pembiayaan yang diajukan.
- c. Mengikuti arisan yang dilaksanakan oleh Koperasi BMT Surya Raharja tiap satu bulan sekali.
- d. Diutamakan yang memiliki usaha dan usahanya halal.
- e. Diutamakan usaha sudah berjalan minimal satu tahun dan berkembang dengan baik.
- f. Menentukan jenis pembiayaan yang diinginkan.
- g. Untuk pembiayaan pembelian barang harus jelas jenis, ukuran, harga dan jumlahnya.

- h. Bersedia disurvei dan dianalisa oleh pihak BMT Surya Raharja.
- i. Bersedia menyampaikan informasi dan data-data yang diperlukan oleh BMT sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
- j. Untuk pembiayaan di atas Rp.10.000.000,- harus ada jaminan, jaminan dapat berupa sertifikat tanah, surat kepemilikan kendaraan bermotor dan surat berharga lainnya.
- k. Menyerahkan nota bukti pembelian barang untuk pembiayaan pembelian barang (nota pembelian tidak boleh lebih dari satu bulan).
- l. Membayar biaya administrasi pembiayaan sebesar 2,5% dari jumlah pokok pembiayaan yang direalisasi .
- m. Biaya materai ditanggung oleh pemohon pembiayaan.

Data-data yang diperlukan dan harus dilengkapi oleh calon nasabah untuk pengajuan pembiayaan antara lain:

- a. Formulir pengajuan pembiayaan
- b. Formulir persetujuan suami/istri (keluarga)
- c. Formulir rekomendasi dari anggota (bila ada)
- d. Foto copy KTP/SIM pemohon dan suami/istri (keluarga)
- e. Foto Copy KK (kartu keluarga)
- f. Surat jaminan (untuk pembiayaan di atas Rp.1.000.000,-)

5. Prosedur Pembiayaan

Berdasarkan dokumen yang kami dapatkan, prosedur pembiayaan di Koperasi BMT Surya Raharja hanya ada satu, yaitu untuk pembiayaan di kantor. Sedangkan dari hasil wawancara yang kami lakukan dengan

pengelola dan pengurus, prosedur pembiayaan di Koperasi BMT Surya Raharja pada dasarnya dibagi menjadi dua yakni prosedur pembiayaan di lapangan dan prosedur pembiayaan di kantor.

a. Prosedur Pembiayaan di Lapangan

Pembiayaan yang dilakukan di lapangan berkisar antara Rp.100.000,- s/d Rp.900.000,- untuk otorisasi, realisasi dan penagihan pembiayaan di lapangan merupakan tanggung jawab petugas lapangan. Dalam hal ini petugas lapangan berperan ganda yakni sebagai BO Pembiayaan, pengambil keputusan dan teller.

Proses pembiayaan dimulai dengan calon nasabah menyerahkan surat permohonan pembiayaan dan persyaratan yang diperlukan untuk permohonan pembiayaan (sebagaimana syarat pengajuan pembiayaan pada poin lima) kepada petugas lapangan. Petugas lapangan akan memeriksa data-data tersebut dan memberi penjelasan kepada calon nasabah tentang prosedur pembiayaan. Petugas lapangan juga akan menanyakan terkait usaha ataupun hal-hal yang diperlukan yang nantinya akan dijadikan acuan untuk pengambilan keputusan apakah calon nasabah tersebut akan diterima atau ditolak.

b. Prosedur Pembiayaan di kantor

Pada dasarnya prosedur pembiayaan di kantor tidak jauh beda dengan prosedur pembiayaan yang dilakukan di lapangan, yang membedakan hanya pada otoritas nominal dan pembiayaan. Kalau di lapangan besarnya pembiayaan berkisar antara Rp.100.000,- s/d

Rp.900.000,- maka pembiayaan di kantor berkisar antara Rp.1.000.000,- s/d tidak terbatas tergantung kelayakan usaha dan besarnya jaminan yang diserahkan di BMT surya Raharja.

Selain pada nominal pembiayaan, perbedaan juga terjadi pada otoritas yang melakukan pembiayaan. Kalau di lapangan yang melakukan adalah petugas lapangan, maka kalau di kantor realisasi pembiayaan akan langsung dilakukan oleh manajer.⁹⁸

B. Implementasi Akad Murabahah di KJKS BMT Surya Raharja Tuban

Persyaratan pembiayaan murabahah mengacu pada pedoman akad syariah, pada mulanya pembiayaan murabahah di KJKS BMT Surya Raharja Tuban dengan sistem langsung, dimana Koperasi BMT menyediakan dana dan memilihkan atau mengadakan barang sesuai permintaan anggota dengan spesifikasi dan klifikasinya, kemudian anggota membayar dengan harga beli ditambah dengan margin keuntungan yang telah disepakati dan dalam waktu sesuai jatuh tempo yang telah disepakati pula, Kemudian bersamaan dengan meningkatnya permintaan baik secara kuantitas dan kualitas, hingga diterbitkan Persyaratan pembiayaan murabahah oleh KJKS BMT Surya Raharja Tuban sebagai berikut :

1. KJKS BMT menyediakan dana pembiayaan berdasarkan perjanjian jual beli barang.
2. Jangka waktu pembayaran harga barang oleh anggota kepada BMT ditentukan berdasarkan kesepakatan KJKS BMT dan anggota.

⁹⁸ Dokumen KJKS BMT Surya Raharja Tuban 2015.;

3. KJKS BMT selaku penjual harus memberitahu harga produk yang ia beli dan menentukan suatu tingkat keuntungan (dalam nominal) sebagai tambahannya.
4. KJKS BMT dapat membiayai sebagian atau seluruh harga pembelian barang yang telah disepakati kualifikasinya.
5. Dalam hal KJKS BMT mewakilkan kepada anggota (wakalah) untuk membeli barang, maka akad murabahah harus dilakukan setelah barang secara prinsip menjadi milik KJKS BMT.
6. Dalam proses wakalah, agar memudahkan proses berjalan sesuai ketentuan, maka KJKS BMT dapat menyediakan nota barang atau yang sejenis untuk itu atas nama KJKS BMT yang diisi oleh supplier dan diserahkan oleh anggota sebagai bukti kepemilikan telah berpindah kepada KJKS BMT.
7. KJKS BMT *dapat meminta* anggota untuk membayar uang muka atau urbun saat menanda tangani kesepakatan awal pemesanan barang oleh anggota.
8. KJKS BMT *dapat meminta* anggota untuk menyediakan agunan tambahan selain barang yang dibiayai KJKS BMT dimaksud, (untuk pembiayaan murabahah dengan nilai diatas Rp.10.000.000,-);
9. Kesepakatan margin harus ditentukan satu kali pada awal akad dan tidak berubah selama periode akad.⁹⁹

Adapun pada realitanya KJKS BMT Surya Raharja Tuban dalam pembuatan akad Murabahah tidak memakai uang muka dan urbun.

⁹⁹ Wawancara dengan Taufiqurrahman, S.Pd., Ketua KJKS BMT Surya Raharja Tuban tanggal 07 Juli 2017.

Sedangkan dalam hal proses pembuatan akad Murabahah di KJKS BMT Surya Raharja Tuban sebelumnya ada beberapa tahapan - tahapan yang harus dipenuhi yakni : Tahap akad waad pemesanan barang, tahap akad wakalah, tahap akad waad wakalah (janji mewakili) dan baru pembuatan akad murabahah.

1) Tahap pembuatan akad pemesanan barang

Pemesanan barang adalah tahap awal sebelum pembuatan akad murabahah. Dalam akad tersebut terdiri dari : hari dan tanggal pemesanan, identifikasi pemesan yakni : Nama, alamat dan No. KTP. Pemesan, ditujukan kepada KJKS BMT Surya Raharja Tuban, untuk mengadakan barang atau barang-barang dengan ketentuan sebagai berikut : menulis jenis barang, spesifikasi, jumlah dan harga. Dalam proses pengajuan pembiayaan murabahah, dalam proses pemesanan barang diawali pada bagian marketing atau account officer menganalisa kebutuhan calon nasabah pembiayaan. Hal yang perlu diketahui adalah barang apa saja yang dibutuhkan dan tujuan penggunaan pembiayaan tersebut. Sebagai lembaga keuangan yang berbasis pada syari'ah islam maka syarat halal dalam tujuan penggunaan pembiayaan mutlak diperlukan. Analisis dilakukan di KJKS BMT terhadap penggunaan pembiayaan yang diberikan hanya untuk usaha atau kebutuhan yang halal. Selanjutnya pemesan mengikatkan diri pada waad/janji bahwa akan membeli barang/barang-barang pesanan tersebut kepada BMT dengan batas waktu selambat lambatnya hari, berdasarkan kesepakatan Pemesan dan BMT (di KJKS BMT Surya Raharja Tuban dalam akad ini tidak

mencantumkan uang muka / urbun), terakhir ditutup dengan tanggal dan tanda tangan nama Pemesan.¹⁰⁰

2) Tahap pembuatan akad wakalah

Akad pemesanan barang/barang-barang di atas merupakan bagian kesatuan dengan akad wakalah ini, yang intinya Pihak I melimpahkan kuasanya kepada Pihak II secara khusus untuk melakukan hal-hal sebagai berikut :

- a) Memilihkan (pengadaan) untuk Pihak I, barang / barang-barang yang telah disepakati bersama sebagaimana bunyi akad pemesanan barang yang dibuat oleh Pihak II.
- b) Membayarkan untuk Pihak I barang-barang tersebut di atas.
- c) Bertanda-tangan untuk dan atas nama Pihak I terhadap barang-barang yang telah dibeli dan menjadi konsekuensi dari berpindahnya kepemilikan atas barang tersebut.
- d) Jangka waktu berlakunya akad wakalah ini berdasarkan kesepakatan kedua belah pihak.

Untuk terpenuhinya hal tersebut di atas Pihak I akan menitipkan uang (*wadiyah yad amanah*) kepada Pihak II.¹⁰¹

Tahap pembuatan Akad Waad Wakalah. Akad waad wakalah ini merupakan bagian yang tak terpisahkan dari akad wakalah ini. Adapun inti dari akad waad wakalah ini adalah sebagai berikut:

Pihak I melimpahkan kekuasaannya kepada Pihak II secara khusus untuk melakukan hal-hal sebagai berikut:

¹⁰⁰ Lihat pada lampiran kesatu.

¹⁰¹ Lihat pada lampiran kedua.

- a) Memilihkan untuk Pihak I, barang/barang-barang dengan jumlah spesifikasi dan harga yang telah disepakati bersama sebagaimana bunyi akad pemesanan barang yang dibuat Pihak II.
- b) Dalam jangka waktu tertentu yang disepakati kedua belah pihak, pihak II telah menyelesaikan semua kewajibannya sesuai dengan bunyi ketentuan-ketentuan akad ini.

Bahwa untuk terpenuhinya akad Murabahah yang akan dibuat kemudian Pihak I akan membayar barang atau barang-barang sebagaimana tersebut di atas.¹⁰²

3) Tahap Pembuatan Akad Murabahah

Sebelum pembuatan akad murabahah dipastikan dulu barang yang menjadi obyek akad. Sejak proses akad pemesanan barang, akad wakalah dan akad waad wakalah adalah dalam rangka mewujudkan barang-barang yang menjadi obyek akad, Pihak I telah mewakilkan atau melimpahkan kekuasaannya pada Pihak II untuk memilihkan barang-barang yang menjadi pesanan pihak II dan pihak II membayarkan harga barang-barang tersebut atas nama pihak I dan saat itu hak milik berpindah kepada pihak I, kemudian oleh pihak II barang-barang tersebut diserahkan kepada pihak I (BMT) cukup terwujud nota, tidak dengan wujud barangnya, selanjutnya dilakukan survey oleh Pihak I (BMT) yang dilakuan petugas lapangan untuk melihat wujud barang yang menjadi obyek akad.

¹⁰² Lihat pada Lampiran keempat

Rincian barang / barang-barang, spesifikasi, jumlah harga satuan tertuang dalam nota pembelian barang tersebut.¹⁰³

Selanjutnya pihak I (BMT) dan pihak II pemesan/nasabah (anggota) mengadakan transaksi mengenai waktu lamanya pembayaran dan pihak I (BMT) menentukan margin (keuntungan) dari kesepakatan baru tersebut maka dibuatlah akad murabahah.

Dalam akad murabahah di KJKS BMT Surya Raharja Tuban dienuhi rukun akad yakni :

- a) Pihak yang berakad adalah terdiri dari Pihak I dari KJKS BMT Surya Raharja Tuban dan Pihak II dari pemesan/nasabah (anggota).
- b) Obyek akad. Dalam akad murabahah tersebut telah tertulis, “ Pihak I menjual barang kepada Pihak II berupa *barang atau barang-barang yang tercantum dalam lampiran*”, yakni tercantum dalam lampiran yang berwujud Nota pembelian barang.
- c) Adanya Ijab dan Qabul, dalam akad tersebut diwujudkan kedua belah pihak menanda tangani akad tersebut.¹⁰⁴

Adapun syarat akad yang terkait dalam mengadakan akad Murabahah di KJKS BMT Surya Raharja Tuban tersebut adalah sebagai berikut :

- a) Yang berkaitan dengan pihak-pihak yang berakad. Bahwa pemesan/nasabah (anggota) sebagai Pemohon datang menghadap sendiri ke BMT rata-rata di atas usia 21 tahun dalam keadaan cakap bertindak hukum dan berperan langsung.

¹⁰³ Lihat pada lampiran kelima

¹⁰⁴ Lihat pada lampiran keenam

b) Syarat yang berkaitan dengan barang/barang-barang yang diadakan. Pemesan/nasabah (anggota) dalam pemesanan barang-barang menyebutkan dengan menuliskan nama barang, satuan atau spesifikasi, jumlah, harga dan total harga. Setelah terjadi akad wakalah yang mana pemesan/nasabah (anggota) sebagai pihak II menjadi kuasa khusus, untuk memilihkan barang-barang atasnama pihak I (BMT) dan bersamaan itu juga pihak I menitipkan uang kepada pihak II. Ketika pihak II membayarkan uang terhadap barang-barang tersebut menjadi hak milik pihak I (BMT). Selanjutnya pihak II menyerahkan barang-barang tersebut kepada pihak I (BMT) berwujud Nota pembelian barang. BMT mencukupkan dengan nota tersebut tidak dengan barang-barangnya, selanjutnya dilakukan survey oleh Pihak I (BMT) yang dilakukan petugas lapangan untuk melihat wujud barang yang menjadi obyek akad. Kemudian pada saat terjadinya akad murabahah barang yang berwujud adalah berupa Nota Pembelian tersebut. Dalam hal kaitannya dengan harga barang. Berdasarkan Nota pembelian tersebut telah diketahui dengan jelas harga pokok barang tersebut. Langkah selanjutnya menentukan margin (keuntungan), dalam hal ini BMT telah menentukan keuntungan secara proposional.; di KJKS BMT Surya Raharja Tuban telah menentukan rata-rata keuntungan sebesar 1,7%., pada umumnya anggota menerimanya meskipun ada penawaran namun BMT punya ketentuan bahwa batasan ketentuan margin sebesar 1,5% s/d 1,7 %., hal ini dilakukan untuk menjaga kestabilan pembiayaan murabahah di KJKS

BMT Surya Raharja Tuban bila ada anggota (nasabah) yang macet.

c) Syarat yang berkaitan dengan ijab dan qabul.

Sebelum penanda tangan akad, pihak ke II dipersilahkan membaca akad yang dibuat tersebut pada umumnya nasabah atau pihak II setelah membacanya menyatakan tidak keberatan kemudian menanda tangani akad tersebut.

Dalam menentukan rencana (*Planning*) pembiayaan *murabahah*, KJKS BMT sebagai pemilik dana melihat pertumbuhan pembiayaan tahun sebelumnya. Selain itu, KJKS BMT Surya Raharja Tuban menentukan target bahwa setiap bulan, pertumbuhannya harus mencapai 20%. Untuk mencapai target tersebut, KJKS BMT Surya Raharja Tuban melakukan perhitungan tiap bulannya. Jika pertumbuhan mencapai 20%, maka perencanaan pembiayaan tersebut dapat dikatakan berhasil, jika tidak tercapai maka tidak berhasil. Dalam perencanaan pembiayaan *murabahah* juga harus memperhatikan kondisi persaingan pasar dalam hal mengenai produk yang ditawarkan maupun pelayanan yang diberikan. Oleh karena itu KJKS BMT Surya Raharja Tuban harus dapat meyakinkan calon anggotanya mengenai produk dan layanan yang diberikan lebih baik dan menguntungkan daripada pesaing. Selain itu, KJKS BMT Surya Raharja Tuban memegang teguh prinsip amanah untuk pelayanannya.¹⁰⁵

Selain mempertimbangkan situasi dan kondisi usaha dan lingkungan usaha, KJKS juga melakukan persiapan secara materiil berupa slip transaksi,

¹⁰⁵ Wawancara dengan Taufiqurrahman, S.Pd., Ketua KJKS BMT Surya Raharja Tuban tanggal 07 Juli 2017.

alat tulis kantor dan alat kelengkapan lain yang menunjang pelaksanaan pembiayaan *murabahah*. Dan yang lebih penting adalah harus mempersiapkan kas atau dana yang nantinya bisa dicairkan terhadap anggota pengajuan pembiayaan. Kas harus *stand by* karena ini termasuk erat kaitannya dengan pelayanan prima terhadap anggota jika anggota mengajukan pembiayaan.

Untuk mengajukan pembiayaan *murabahah*, KJKS BMT Surya Raharja Tuban mensyaratkan kepada anggota yang mengajukan pembiayaan *murabahah* untuk melakukan beberapa hal sebagai berikut:

- a. Calon anggota pembiayaan *murabahah* datang langsung mengisi formulir pengajuan pembiayaan yang telah disediakan
- b. Melampirkan fotocopy KTP Suami istri/fotocopy orang tua bila masih lajang
- c. Melampirkan fotocopy Kartu Keluarga (KK)
- d. Melampirkan fotocopy Agunan untuk pembiayaan *murobahah* dengan nilai besaran diatas Rp.10.000.000,- (BPKB/sertifikat atas nama Hak milik dan SPPT PBB)
- e. Bersedia untuk disurvei.¹⁰⁶

Bagian pelaksana (Organizing) di KJKS BMT Surya Raharja Tuban memiliki pembagian job untuk penerapan pembiayaan termasuk pembiayaan *murabahah*, yaitu:

¹⁰⁶ Wawancara dengan Moh. Wijaya, SE, Managar KJKS BMT Surya Raharja Tuban tanggal 07 Juli 2017.

- 1) Manajer sebagai asesor sekaligus pelaksana ijab qabul dalam pembiayaan murabahah
- 2) Teller sebagai pencatat pembayaran pembiayaan murabahah setiap debitur membayarnya (jatuh tempo)
- 3) Bagian pembukuan bertugas membukukan pembiayaan setiap akhir bulan sekaligus pengawas pembiayaan murabahah untuk mengetahui ada tidaknya kredit macet di pembiayaan murabahah
- 4) Marketing melaksanakan *survey* langsung ke lapangan jika ada yang mengajukan pembiayaan *murabahah* dan terhadap barang yang menjadi obyek pembiayaan.;

Dalam menjalankan usaha pembiayaan *murabahah*, KJKS BMT Surya Raharja Tuban tetap berpedoman pada prinsip kehati-hatian yang ditandai adanya proses seleksi guna mengorganisir permohonan pembiayaan yang diajukan oleh calon debitur (anggota). Proses seleksi ini bertujuan untuk mengetahui tingkat kelayakan terhadap pembiayaan yang diajukan oleh calon debitur. Oleh karena itu, KJKS BMT Surya Raharja Tuban melakukan analisis 5 C terhadap pembiayaan *murabahah* yang diajukan kepadanya. Analisis 5C tersebut memuat antara lain.¹⁰⁷

a. *Character*

Penilaian dari analisis *character* dalam hal ini adalah kesungguh-sungguhan, tingkat kepatuhan, hubungan dengan BMT, dan tujuan

¹⁰⁷ Wawancara dengan Imam Rosyidi., Sekretaris KJKS BMT Surya Raharja Tuban tanggal 07 Juli 2017.

pengadaan barang. Penilaian ini dilakukan untuk mengetahui sifat watak dari calon debitur (anggota).

b. *Capacity*

Penilaian dari analisis *capacity* ini memuat antara lain aspek sosial ekonomi dan aspek keuangan calon debitur (anggota). Bertujuan untuk mengetahui kemampuan calon debitur dalam pembayaran yang sudah jatuh tempo.

c. *Capital*

Aspek yang dinilai dari analisis *capital* yakni aspek permodalan yang memuat kondisi dana yang ditabung atau di simpan di KJKS BMT. Oleh sebab itu, pihak KJKS BMT akan mengetahui sejauh mana kontribusi terhadap KJKS BMT.

d. *Collateral*

Penilaian pada aspek *collateral* ini bertujuan untuk mengetahui tingkat kelayakan agunan yang ditawarkan oleh calon debitur, untuk pembiayaan mikro yang nilainya lebih dari Rp.10.000.000,-. Biasanya jaminan ini berupa sertifikat tanah, BPKB, dan tabungan yang dimiliki oleh calon debitur (anggota) di KJKS BMT Surya Raharja Tuban.

e. *Condition*

Penilaian aspek *condition* ini bertujuan untuk mengetahui keadaan kebijakan pemerintah, serta kondisi ekonomi regional/global. Oleh sebab itu, KJKS BMT Surya Raharja Tuban akan mengetahui apakah kondisi

diatas berdampak baik, buruk, atau bahkan tidak berpengaruh terhadap usaha yang dijalankan.

Data analisis 5C diatas, diperoleh KJKS BMT Surya Raharja Tuban diperoleh tidak mutlak selamanya diperoleh dari kunjungan, informasi yang cepat, mudah, serta tidak membutuhkan biaya yang besar dilakukan dengan cara memanfaatkan informasi dari anggota KJKS BMT Surya Raharja Tuban dan lingkungan sekitar yang sekiranya mampu dijadikan sumber terpercaya.

Selama dilakukan penelitian di KJKS BMT Surya Raharja Tuban, terdapat beberapa anggota yang mengajukan pembiayaan *murabahah*. Akan tetapi tidak semua pengajuan itu direalisasikan pembiayaanya oleh KJKS BMT Surya Raharja Tuban. Hal itu dikarenakan proses penyeleksian secara selektif oleh tim survey BMT kepada calon pemesan/nasabah (anggota). Proses analisa yang dilakukan ini sangat penting karena untuk mengetahui apakah calon anggota layak atau tidaknya untuk menerima pembiayaan *murobahah* dari KJKS BMT Surya Raharja Tuban guna menghindari adanya pembiayaan bermasalah yang kemungkinan besar akan terjadi.¹⁰⁸;

Dalam penggerakan (*Actuating*) dalam penerapan akad *murabahah* di KJKS BMT Surya Raharja Tuban yaitu calon pemesan/nasabah yang lolos dalam seleksi analisis 5C untuk kemudian memperoleh pembiayaan dari KJKS BMT Surya Raharja Tuban. Realisasi pembiayaan *murabahah* akan

¹⁰⁸ Wawancara dengan Taufiqurrahman, S.Pd., Ketua KJKS BMT Surya Raharja Tuban tanggal 07 Juli 2017.

dilaksanakan setelah dilakukannya akad antara BMT dalam hal ini sebagai *shahibul maal* dengan anggota sebagai pemesan/nasabah. Secara akad, keseluruhan akad *murabahah* dan *wakalah* dilakukan dalam satu kesatuan. Pernyataan kehendak/ijab qabul telah dituangkan secara tertulis dalam penandatanganan perjanjian form aplikasi akad *murabahah*, serta bersalaman langsung dengan menyatakan dengan lisan. Begitu juga dengan akad *wakalah*.

Setelah penerapan ijab qabul, pembiayaan *murabahah* dicairkan kepada anggota yang mengajukan pembiayaan. Anggota membayar sesuai yang telah disepakati oleh kedua belah pihak berdasarkan jangka waktu yang telah disepakati pula.

Dalam pengawasan (***Controlling***) pembiayaan *murabahah* di kantor, dilakukan oleh bagian pembukuan KJKS BMT Surya Raharja Tuban. Setiap akhir bulan, bagian pembukuan cek laporan dan data pembiayaan *murabahah*. Kemudian hasil pengawasan dilaporkan kepada manajer untuk kemudian ditindaklanjuti jika ada pembiayaan bermasalah.

Pengawasan pembiayaan pada umumnya yang dilakukan di KJKS BMT Surya Raharja Tuban berupa silaturrahi dikerjakan oleh bagian *marketing* dan hasil kunjungan tersebut diserahkan kepada bagian manajer untuk dianalisis lebih lanjut dan dilakukan pembinaan kepada anggota debitur apabila diperlukan. Upaya pembinaan ini ditujukan kepada para anggota yang memiliki permasalahan dalam menjalankan usahanya dan/atau akan datangnya jatuh tempo pembayarannya. Permasalahan yang dihadapi oleh pemesan / nasabah (anggota) biasanya diketahui melalui proses *sharing* saat wawancara, dan

pencarian solusi secara bersama antara KJKS BMT Surya Raharja Tuban dengan anggota.;

Pengawasan pembiayaan *murabahah* di KJKS BMT Surya Raharja Tuban dilakukan guna memantau sejauh mana keberhasilan BMT dalam melaksanakan pembiayaan. Dalam pengawasan tersebut, akan ditemukan pemesan/nasabah(debitur) baik dengan pembiayaan tepat waktu (tujuh tempo) lancar serta debitur dengan pembiayaan bermasalah. Dari kedua hal tersebut, maka debitur dengan pembiayaan bermasalah perlu penanganan khusus.

Pembiayaan bermasalah merupakan suatu resiko yang mungkin dialami oleh KJKS BMT Surya Raharja Tuban pada proses penyaluran dana yang telah dilakukan oleh anggota itu terjadi hal-hal seperti tidak tepat waktu atau kurang lancar. Berikut ini merupakan kategori pembiayaan bermasalah.

a. Pembiayaan tidak tepat jatuh tempo atau tidak lancar

- 1) Tidak membayar tepat pada hari dan tanggal jatuh tempo, dan tidak mengangsur sebanyak 2 kali angsuran berturut-turut pada pembiayaan selain *murobahah*.
- 2) Jumlah pembayaran tidak sesuai dengan besar angsuran.

b. Pembiayaan Macet

- 1) Setelah jatuh tempo 3 bulan
- 2) Anggota pailit maksimal 3 bulan pada pembiayaan selain *murobahah*.
- 3) Anggota meninggal dunia dan ahli waris sanggup menggantikan, melanjutkan dan atau melunasi pembiayaan maksimal 1 tahun.

c. Pembiayaan Tidak Tertagih

- 1) Meninggal dunia ahli waris tidak sanggup melanjutkan atau melunasi pembiayaan.
- 2) Pembiayaan macet 24 bulan setelah jatuh tempo.
- 3) Bangkrut/ pailit karena bencana alam, yang secara teknis tidak bisa diantisipasi.
- 4) Setelah melalui dua kali pembaharuan akad.;

Terjadinya pembiayaan bermasalah merupakan indikator penentu kinerja KJKS BMT Surya Raharja Tuban. Oleh karena itu diperlukan penyelesaian yang cepat, tepat, akurat dan memerlukan tindakan penyelamatan serta penyelesaian dengan segera.¹⁰⁹

C. Faktor Pendukung Implementasi Akad *Murabahah* di KJKS BMT Surya Raharja Tuban

1. Faktor Pendukung

- a. Legalitas KJKS BMT Surya Raharja Tuban melalui Kantor Pelayanan Koperasi dan UMKM Provinsi Jawa Timur Nomor: 19/BH/KDK.13.28/12/VII/2000 tanggal 5 Juli 2000 atas nama Menteri Negara Koperasi dan Pengusaha Kecil Menengah yang berkedudukan di desa Palang, kecamatan Palang, kabupaten Tuban. Dengan adanya legalitas tersebut KJKS BMT Surya Raharja Tuban mendapatkan perlindungan hukum oleh pemerintah. Maka diharapkan mampu

¹⁰⁹ Wawancara dengan Taufiqurrahman, S.Pd., Ketua KJKS BMT Surya Raharja Tuban tanggal 21 Juli 2017

meminimalisir keraguan masyarakat terhadap KJKS BMT Surya Raharja Tuban.

- b. Pengurus KJKS BMT Surya Raharja Tuban yang mumpuni dalam bidang perkoperasian dan perbankan. Dengan adanya tenaga ahli, KJKS BMT Surya Raharja Tuban mampu mengembangkan koperasi dengan baik serta mampu meminimalisir kemungkinan kerugian yang dapat terjadi. Dalam hal ini yaitu usaha mengembangkan produk pembiayaan *murabahah*.
- c. Letak KJKS BMT Surya Raharja Tuban yang dekat dengan pusat keramaian yaitu pasar paing Palang sehingga masyarakat mudah untuk menemukan lokasi KJKS BMT Surya Raharja Tuban.¹¹⁰

2. Faktor Penghambat

- a. Persaingan dengan pihak koperasi yang lain yang semakin ketat dalam inovasi akad pembiayaan masing-masing koperasi.
- b. Lokasi yang berdekatan dengan koperasi-koperasi yang lain. dengan kondisi semacam ini, sehingga KJKS BMT Surya Raharja Tuban harus bekerja ekstra untuk memperkenalkan diri dengan masyarakat luas.
- c. Perubahan harga Bahan Bakar Minyak (BBM) yang mampu mempengaruhi stabilitas penyelenggaraan pembiayaan.
- d. Kurangnya kepercayaan masyarakat terhadap koperasi syari'ah. Hal ini terjadi karena kurangnya pemahaman masyarakat terhadap konsep koperasi syari'ah.

¹¹⁰ Wawancara dengan Taufiqurrahman, S.Pd., Ketua KJKS BMT Surya Raharja Tuban tanggal 14 Juli 2017

- e. Teknologi yang semakin pesat pertumbuhannya sehingga mampu mempengaruhi pengurus maupun anggota dalam kegiatan pembiayaan.
- f. Kantor dan ruang kerja KJKS BMT Surya Raharja Tuban yang berukuran kecil. Hal tersebut mampu menghambat gerak pengurus dan manajemen dalam pekerjaannya sehari-hari di BMT Surya Raharja Tuban.

D. Potensi Konflik akad Murabahah di KJKS Raharja Tuban dan Penyelesaian

Dalam melaksanakan pembiayaan murabahah tidak selalu berjalan dengan lancar. Ada kalanya terdapat pembiayaan murabahah yang bermasalah baik berasal dari internal KJKS BMT sendiri maupun dari eksternal pemesan/nasabah/debitur (anggota).

Adapun potensi konflik yang bersumber dari internal yang pernah terjadi seperti kesalahan prosedural administrasi, belum sempurna pemahaman pelaksana dengan instruksi atasan dan/atau kebijakan KJKS BMT, belum diketahuinya aturan baru, dalam hal ini pengurus dan pengelola melaksanakan pembinaan secara intensif kepada pelaksana dengan kajian-kajian fiqh muamalah dan untuk pengurus dan pengelola sendiri selain mengikuti kajian-kajian fiqh muamalah, diprogramkan untuk mengikuti pelatihan - pelatihan baik yang dilaksanakan oleh pemerintah maupun lembaga-lembaga non pemerintah, seperti yang pernah diikuti adalah Pelatihan Proyek Usaha Kecil

yang diselenggarakan oleh PINBUK a, Pelatihan Kilat Administrasi Simpan Pinjam yang diselenggarakan oleh Departemen Sosial dan sebagainya.¹¹¹

Potensi konflik dari eksternal pemesan/nasabah/debitur (anggota), bersumber dari pembayaran atau pengangsuran nasabah macet yang disebabkan karena kena tipu, usahanya bangkrut dan karena itikad nasabah yang tidak baik, dari sebab-sebab tersebut mengakibatkan nasabah tersebut tidak dapat memenuhi peraturan-peraturan dan ketentuan-ketentuan dalam akad murabahah sebagaimana dalam lampiran akad pada pasal IV pada akad murabahah di KJKS BMT disebutkan, apabila terjadi hal-hal sebagaimana tersebut di atas maka disebut peristiwa cidera janji atau wanprestasi.

Berikut ini merupakan langkah-langkah yang diambil dalam penanganan bila terjadi pembiayaan murabahah yang bermasalah di KJKS BMT Surya Raharja Tuban :

1. Memberikan surat peringatan kepada anggota melalui surat peringatan yakni SP 1, SP 2 dan SP 3 .
2. Jika pemesan/nasabah/debitur (anggota) peringatan diabaikan, maka pihak KJKS BMT Surya Raharja Tuban akan melakukan panggilan kepada anggota yang mengalami pembiayaan *murabahah* bermasalah guna membicarakan kelanjutan pembiayaan tersebut.
3. Apabila panggilan KJKS BMT Surya Raharja Tuban terhadap pemesan/nasabah/debitur (anggota) tersebut masih diabaikan, maka pihak

¹¹¹ Wawancara dengan Taufiqurrahman, S.Pd., *Loc. Cit.*

BMT Surya Raharja Tuban akan mengadakan kunjungan langsung ke rumah anggota guna mengetahui penyebab dan mencari solusi bagaimana cara menyelesaikan pembiayaan *murabahah* tersebut agar dapat menemukan titik temu serta tidak ada pihak yang merasa dirugikan.

Apabila upaya tersebut tidak dihiraukan oleh anggota untuk menyelesaikan pembiayaannya maka pihak KJKS BMT Surya Raharja Tuban mengambil langkah-langkah sebagai berikut:

1). Penjadwalan Kembali (*Rescheduling*)

Rescheduling merupakan perubahan syarat pembayaran menyangkut jadwal pembayaran atau jangka waktu termasuk masa tenggang, Secara *rescheduling* juga bertujuan agar anggota dapat menyusun dana langsung secara lebih pasti, memastikan pembayaran yang lebih tepat.;

2). Persyaratan Kembali (*Reconditioning*)

Reconditioning yaitu perubahan sebagian atau seluruh syarat-syarat pembiayaan yang tidak terbatas pada perubahan jadwal penundaan pembayaran yang telah jatuh tempo. Hal tersebut dilakukan karena pihak KJKS BMT Surya Raharja Tuban menilai bahwa *pemesan/nasabah (anggota)* benar-benar mengalami kesulitan keuangan. Namun pihak KJKS BMT Surya Raharja Tuban tidak membebaskan kewajiban kepada pemesan / nasabah / debitur, (anggota). Anggota tetap membayar kewajibannya tetapi jumlah / margin keuntungan KJKS BMT diperkecil. Upaya penyelamatan pembiayaan dengan *Reconditioning* ini bertujuan

untuk menyesuaikan kemampuan membayar *pemesan/nasabah (anggota)* dengan kondisi yang terjangkau oleh si *pemesan/nasabah (anggota)*.

3). Likuidasi (*Liquidation*)

Likuidasi merupakan penyitaan agunan oleh pihak KJKS BMT Surya Raharja Tuban yang menjadi jaminan pembiayaan anggota karena anggota lalai dalam mengembalikan pembiayaan yang dipinjamnya. Sebelum barang jaminan disita KJKS BMT Surya Raharja Tuban memberikan kesempatan kembali kepada untuk melunasi pembiayaan melalui kegiatan lain. Barang jaminan yang dijadikan sebagai jaminan pembiayaan tersebut telah diikat secara formal melalui notaries dengan cara dibalik nama sementara. Apabila terjadi pelelangan barang sudah atas kesepakatan anggota. Bila hasil pelelangan barang jaminan tersebut masih ada sisa dana setelah untuk menutupi pinjaman, maka sisanya akan dikembalikan sepenuhnya kepada *anggota*.¹¹²

¹¹² Wawancara dengan Taufiqurrahman, S.Pd., Ketua KJKS BMT Surya Raharja Tuban tanggal 14 Juli 2017