**BAB III**

**HASIL DAN PEMBAHASAN**

**3.1 Sejarah PT. Bank Syariah Mandiri**

Saat ini, dunia perbankan Indonesia tidak hanya didominasi oleh bank yang berkonsep konvensional, tetapi bank yang berkonsep syariah pun mulai menjamur untuk meramaikan persaingan antar bank di Indonesia. Bank Syariah Mandiri merupakan salah satu bank yang berkonsep syariah di Indonesia. Bank Syariah Mandiri juga merupakan salah satu pelopor berdirinya bank-bank berkonsep syariah di Indonesia dan merupakan salah satu bank syariah terbesar di Indonesia saat ini.

Krisis moneter dan ekonomi sejak Juli 1997 yang disusul dengan krisis politik nasional telah membawa dampak besar dalam perekonomian nasional. Krisis tersebut telah mengakibatkan perbankan Indonesia yang didominasi bank-bank konvensional mengalami kolaps dan kekeringan likuiditas. Keadaan tersebut menyebabkan Pemerintah Indonesia terpaksa mengambil kebijakan untuk merestrukturisasi dam merekapitulasi bank-bank yang ada di Indonesia.

Kehadiran BSM sejak tahun 1999, sesungguhnya merupakan hikmah sekaligus berkah pasca krisis ekonomi dan moneter 1997-1998. Sebagaimana diketahui, krisis ekonomi dan moneter sejak Juli 1997, yang disusul dengan krisis multi dimensi termasuk di panggung politik nasional, telah menimbulkan beragam dampak negatif yang sangat hebat terhadap seluruh sendi kehidupan masyarakat, tidak terkecuali dunia usaha. Dalam kondisi tersebut, industri perbankan nasional yang didominasi oleh bank-bank konvensional mengalami krisis luar biasa. Pemerintah akhirnya mengambil tindakan dengan merestrukturisasi dan merekapitalisasi sebagian bank-bank di Indonesia.

PT. Bank Syariah Mandiri Secara resmi mulai beroperasi pada hari Senin, 1 November 1999 atau yang bertepatan pada tanggal hijriah 25 Rajab 1420 H. Kehadiran Bank Syariah Mandiri (BSM) sejak tahun 1999, adalah salah satu upaya kebijakan pemerintah untuk menyelamatkan kondisi perekonomian negara dimana pada tahun 1997-1999 indonesia mengalami ketidakstabilan ekonomi dan juga politik. Dalam kondisi tersebut, industri perbankan Indonesia yang di dominasi oleh bank-bank konvensional mengalami krisis yang luar biasa. Pemerintah akhirnya mengambil tindakan dengan melakukan marger atau penggabungan beberapa bank konvesional yaitu, Bank Exim, Bank Dagang Negara (BBN), Bapindo dan Bank Bumi Daya.

29

Pada tanggal 31 Juli 1999 pemerintah melakukan penggabungan dari ke empat bank tersebut menjadi satu yakni PT. Bank Mandiri sebagai pemilik saham mayoritas Bank Susila Bakti (BSB).

30

Dengan berdirinya Bank Mandiri ini dapat dijadikan asal mula berdirinya Bank Syariah Mandiri (BSM) karena di tahun 1998 pemerintah membuka peluang kepada seluruh industri perbankan di Indonesia untuk dapat mengembangkan usaha perbankan yang berbasis syariah sehingga pada tahun itu perbankan di Indonesia menganut dual banking system (UU No. 10 Tahun 1998) yakni antara bank syariah dan konvensional.

Sebagai tindak lanjut dari keputusan marger, Bank Mandiri melakukan konsolidasi serta membentuk Tim pengembangan perbankan syariah. Tim pengembangan perbankan syariah ini melakukan pengajuan perubahan kegiatan BSB yang awalnya berupa bank konvensional menjadi bank syariah kepada notaris dan dengan akta notaris “Sujipto, SH, No. 23 tanggal 8 September 1999” secara resmi nama BSB berubah menjadi PT. Bank Syariah Mandiri dan juga dikukuhkan oleh gubernur Bank Indonesia pada tanggal 25 Oktober 1999 dengan SK deputi gubernur senior Bank Indonesia No.1/1KEP.DGS/1999.

Modal dasar pendirian Bank Syariah Mandiri sebesar Rp. 1 triliun rupiah dengan modal disetor sebesar Rp. 658.243.565.000,- (enam ratus lima puluh delapan milyar dua ratus empat puluh tiga juta lima ratus enam puluh lima ribu rupiah). Dengan modal sebesar itu sampai Desember 2010 aset Bank Syariah Mandiri mencapai Rp. 32,48 triliun.

Saat ini Bank Syariah Mandiri telah memiliki total kantor cabang mencapai 1.171 kantor, di luar cabang unit bisnis mikro. Dari jumlah tersebut, sebanyak 977 unit berstatus Kantor Cabang (KC) dan Kantor Cabang Pembantu (KCP) serta 194 unit berupa Kantor Kas (KK) yang semuanya tersebar di 33 provinsi di Indonesia. Selain itu Bank Syariah Mandiri juga memiliki jaringan ATM sejumlah 220 ATM Syariah Mandiri, 4.795 ATM Mandiri, 20,487 ATM Bersama (termasuk ATM Mandiri dan ATM BSM).

Sampai saat ini, hampir 100 persen BSM masih milik Bank Mandiri. Hanya satu lembar saham yang dimiliki oleh Mandiri Sekuritas. Ini membuktikan bahwa Bank Syariah Mandiri merupakan salah satu bank dengan prinsip syariah terbesar di Indonesia.

1. **Visi dan Misi Bank Syariah Mandiri**

31

* Visi Bank Syariah Mandiri

Menjadi bank syariah terpercaya pilihan mitra usaha

* Misi Bank Syariah Mandiri

1. Mewujudkan pertumbuhan dan keuntungan yang berkesinambungan
2. Mengutamakan penghimpunan dana konsumer danpenyaluran pembiayaan pada segmen UMKM (Usaha Mikro Kecil dan Menengah)
3. Merekrut dan mengembangkan pegawai profesional dalam lingkungan kerja yang sehat
4. Mengembangkan nilai-nilai syariah universal
5. Menyelenggarakan operasional bank sesuai standar perbankan yang sehat
6. **Budaya Perusahaan**

Bank Syariah Mandiri sebagai bank yang beroperasi atas dasarprinsip syariah Islam menetapkan budaya perusahaan yang mengacu kepada sikapakhlaqul karimah (budi pekerti mulia), yang terangkum dalam lima pilar yang disingkat dengan SIFAT, yaitu :

1. Siddiq (Integritas): Menjaga Martabat dengan Integritas. Awali dengan niat dan hati tulus, berpikir jernih, bicara benar, sikap terpuji dan perilaku teladan.
2. Istiqomah (Konsistensi): Konsisten adalah Kunci Menuju Sukses. Pegangteguh komitmen, sikap optimis, pantang menyerah, kesabarandan percayadiri.
3. Fathanah (Profesionalisme): Profesional adalah Gaya Kerja Kami. Semangat belajar berkelanjutan, cerdas, inovatif, terampil dan adil.
4. Amanah (Tanggung-jawab): Terpercaya karena penuh tanggunjawab. Menjadi terpercaya, cepat tanggap, obyektif, akurat dan disiplin.
5. Tabligh (Kepemimpinan): Kepemimpinan berlandaskan kasihsayang. Selalu transparan, membimbing, visioner, komunikatif dan memberdayakan.

Rumusan nilai-nilai Budaya SIFAT tersebut merupakan penyempurnaan olehTim Pengembangan Budaya SIFAT (TPBS).

1. **Prinsip-Prinsip Operasional Bank Syariah Mandiri**

32

1. Keadilan

Bank Syariah Mandiri memberikan bagi hasil, transfer prestasi dari mitra usaha dalam porsi yanga dil sesuai dengan fitrah alam.

1. Kemitraan

Posisi nasabah investor, pengguna dana bank berada dalam hubungan sejajar sebagai mitra usaha yang saling menguntungkan dan bertanggung jawab, dimana bank syariah benar-benar berfungsi sebagai intermediary institution lewat skim-skim pembiayaan yang dimilikinya.

1. Keterbukaan

Melalui laporan keuangan bank yang terbuka secara berkesinambungan, nasabah dapat mngetahui tingkat keamanan dana dan kualitas manajemen bank.

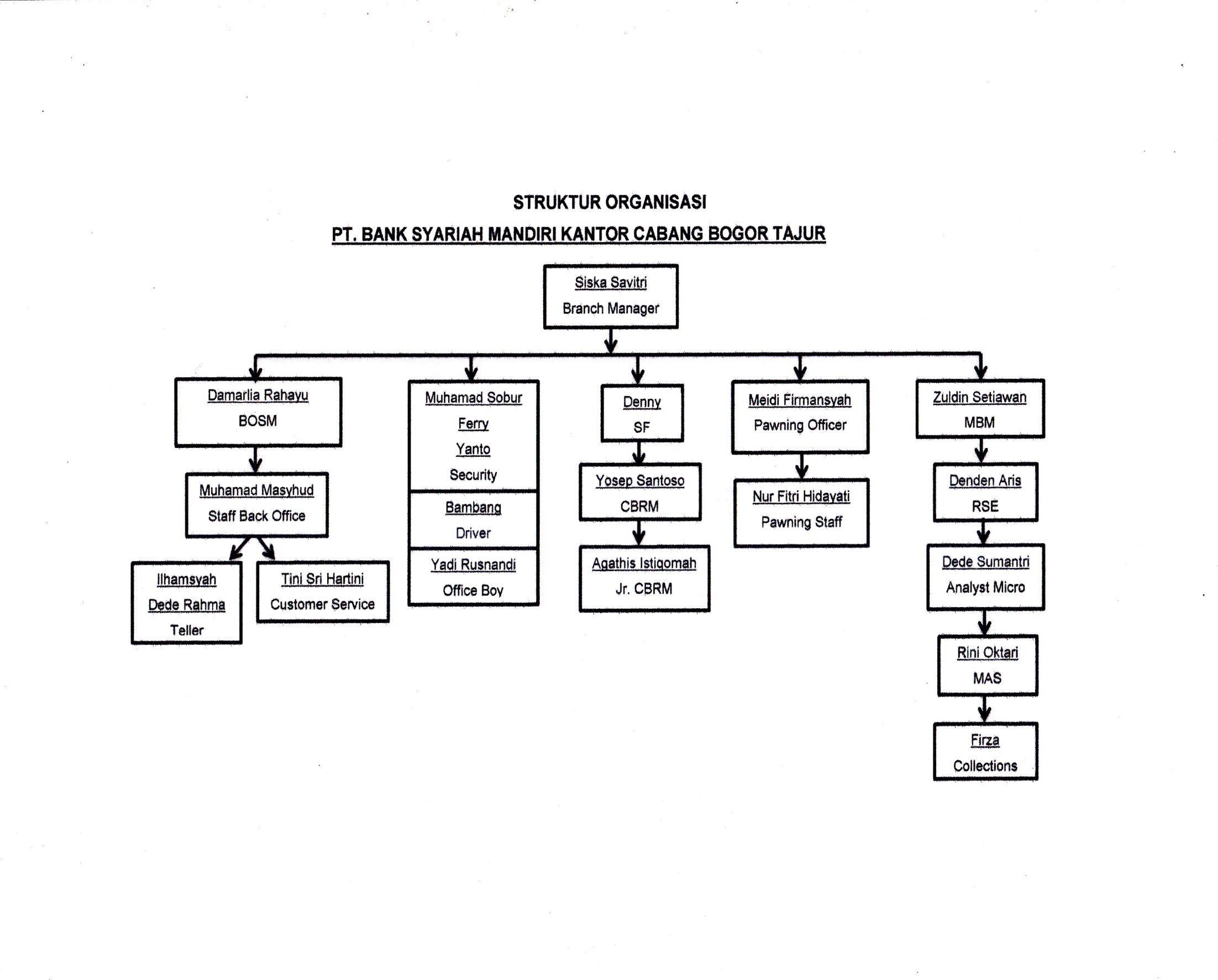
1. Universalitas

Bank Syariah Mandiri dalam mendukung operasionalnya tidak membedabedakan suku, agama, ras dan golongan dalam masyarakat dengan prinsip Islam sbagai rahmatan lil alamin.

**3.2 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas**

33

Struktur organisasi yang terdapat di PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Bogor tajur dalam menjalankan kegiatan operasionalnya adalah sebagai berikut:



Adapun uraian pekerjaan *(Job Description)* pada PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Bogor Tajur adalah sebagai berikut:

34

**(1) Branch Manager**

1. Mengawasi serta melakukan koordinasi kegiatan operasional

Manager bank harus melakukan koordinasi untuk pengawasan semua aktivitas yang dilakukan oleh staff perbankan di kantor cabang. Koordinasi tersebut dilakukan agar kegiatan operasional perbankan bisa berjalan dengan maksimal dan tidak ada kegiatan operasional yang sia-sia.

1. Memimpin kegiatan pemasaran dalam perbankan

Pemasaran perbankan sangat penting dilakukan, hal ini untuk memaksimalkan pendapatan bank. Manager bank harus bisa memimpin kegiatan pemasaran produk-produk perbankan. Kegiatan pemasaran tersebut bisa menggunakan dana yang seefektif dan seefisien mungkin agar program pemasaran yang direncanakan bisa dijalankan dengan baik.

1. Memonitor kegiatan operasional perusahaan

Monitoring kegiatan operasional perusahaan bisa dilakukan dengan menyusun Rencana Bisnis Bank atau RBB. Setelah penyusunan tersebut maka manager bank bisa menjalankan RBB yang sesuai bersama dengan staff-staffnya di kantor cabang. Penyusunan RBB bukan hanya disusun dan dijalankan saja, namun manager bank juga harus memonitor rencana tersebut apakah benar-benar dijalankan dengan baik oleh staffnya ataukah tidak.

1. Memantau prosedur operasional manajemen resiko

Sebagai seorang manager cabang, tugasnya bukan hanya mengawasi kegiatan operasional perbankan, namun manager juga harus memantau prosedur operasional dalam hal manajemen resiko.

Dalam kegiatannya, tentu banyak resiko yang harus diambil oleh oleh manager selaku pimpinan, hal ini bisa diminimalkan dengan pemantauan manajemen resiko perbankan secara tepat.

1. Melakukan pengembangan kegiatan operasional

Kegiatan operasional kantor cabang juga harus dikembangkan,apakah itu pelayanannya ataupun produk-produk perbankan yang dimiliki. Pengembangan kegiatan dalam hal pelayanan bisa dilakukan manager cabang dengan mengadakan training secara rutin.

35

Kegiatan lain yang juga bisa dilakukan oleh pihak perbankan adalah dengan mengadakan rapat kinerja staff secara rutin.

1. Observasi atas kinerja karyawan

Manager cabang bank bisa melakukan observasi langsung terhadap kinerja bawahannya. Hal ini penting dilakukan untuk mengetahui sejauh mana karyawan melakukan pekerjaan yang ditugaskan oleh manager.

1. Memberikan solusi terhadap semua masalah

Manager cabang bukan hanya memerintah bawahannya saja, namun manager cabang juga wajib memberikan solusi terhadap semua masalah yang dihadapi karyawannya, baik masalah dengan nasabah ataupun masalah dengan sesama karyawan.

1. Memberi penilaian terhadap kinerja karyawan

Manager cabang bank berhak untuk memberikan penilaian terhadap kinerja yang dilakukan oleh karyawannya.

**(2) Branch Operations and Service Manager (BOSM)**

1. Memastikan terkendalikannya biaya operasional branch officer dengan efisien dan efektif.
2. Memastikan transaksi harian operasional telah sesuai dengan ketentuan dan standar operasional perusahaan yang telah ditetapkan.
3. Memastikan terlaksananya layanan nasabah yang optimal sesuai standar layanan branch office.
4. Memastikan ketersediaan liquiditas yang memadai.
5. Memastikan pelaksanaan seluruh kegiatan administrasi, dokumen dan kearsipan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. Memastikan kebenaran dan kewajaran pencatatan laporan keuangan.
7. Mengelola sarana dan prasarana office.
8. Memastikan implementasi KYC (know your costumer) dengan baik.

**(3) Staff Back Office**

1. Mengelola urusan utang piutang
2. Mempunyai tanggung jawab untuk melakukan pengecekan barang yang tidak terlalu laku untuk kemudian diganti dengan yang baru.
3. Memiliki tanggung jawab terhadap penyelenggaraan pemesanan barang terhadap supplier.

36

1. Memiliki tanggung jawab untuk melakukan pengecekan barang pada barang yang akan mendekati masa kadaluarsa.
2. Memiliki tanggung jawab untuk melaksanakan pengecekan stock barang yang sudah hampir habis.

**(4) Customer Service**

1. Memberikan pelayanan kepada nasabah berkaitan dengan pembukaan rekening tabungan, giro, pembukaan deposito, dan permohonan nasabah yang lainnya;
2. Memberikan informasi sejelas mungkin mengenai berbagai produk dan jasa yang ingin diketahui dan diminati kepada nasabah atau calon nasabah;
3. Menerima, melayani dan mengatasi permasalahan yang disampaikan oleh nasabah sehubungan dengan ketidakpuasan nasabah atas pelayanan yang diberikan kepada pihak nasabah;
4. Memperkenalkan dan menawarkan produk dan jasa yang ada dan yang baru sesuai dengan keinginan dan kebutuhan nasabah.

**(5) Teller**

1. Melayani penarikan, transfer dan penyetoran uang dari pelanggan;
2. Melakukan pemeriksaan kas dan menghitung transaksi harian menggunakan komputer, kalkulator, atau mesin penghitung;
3. Pemeriksaan kas dan membayarkan penarikan uang nasabah setelah memverivikasi data, jumlah uang dan memastikan akun nasabah memiliki dana yang cukup untuk penarikan;
4. Menerima cek dan uang tunai untuk deposi, memverivikasi jumlah dan periksa keakuratan slip setoran.

**(6) Micro Banking Manager (MBM)**

1. Bertanggung jawab terhadap pencapian target pembiayaan outlet mikro.
2. Sebagai supervisi terhadap pegawai di outlet mikro.
3. Sebagai pemutus pembiayaan dengan besar sampai Rp 200 juta.
4. Melakukan monitoring terhadap pembiayaan exsiting.
5. Melakukan pembinaan dan pengembangan kepada pegawai di outlet mikro.
6. Ikut membantu melakukan penyelesaian pembiayaan bermasalah di outlet mikro.

37

1. Ikut serta dalam proses analisis dengan bagian MFA saat ada nasabah yang mengajukan pembiayaan mikro.

**(7)Retail Sales Executive (RSE)**

1. Bertanggung jawab terhadap promosi produk untuk mendukung tercapainya penjualan
2. Menyunsun rencana kerja (proyeksi pencapaian, perencanaan penjualan, rencana produktifitas)
3. Mengatur jadwal yang efektif demi tercapainya pertemuan dan negosiasi
4. Membuat daftar list seluruh klien dalam sistem dan informasi yang dibutuhkan seperti harga, kode dan segmen
5. Kegiatan prospecting bersama kelompok atau individu
6. Kemampuan menjual dengan personal sale

**(8)Analyst Micro**

1. Melakukan verifikasi usaha, kelayakan usaha dan penilaian agunan.
2. Melakukan penginputan pada sistem aplikasi financing approval system (FAS) sesuaidengan ketentuan yang berlaku
3. Membuat Nota Analisa Pembiayaan (NAP) melalui sistem FAS atau manual berdasarkan hasil verifikasi dan penilaian agunan.

**(9) Micro Admin Staff (MAS)**

1. Melaksanakan kegiatan surat-menyurat, dokumentasi dan pengarsipan untuk memastikan dukungan administrasi bagi kelancaran kegiatan pembiayaan mikro.
2. Monitoring pembiayaan, dan pengarsipan file pembiayaan mikro.
3. Melakukan pengarsipan file pembiayan mikro.
4. Memastikan kelengkapan dokumen nasabah sebagai bahan pembuatan Nota Analisis Pembiayaan (NAP).
5. Memastikan tersedianya Nota Analisis Pembiayaan (NAP).
6. Memastikan tersediannya SP3 atau surat penolakan atas permohonan pembiayaan nasabah yang kurang ditolak.

**(10) Collection (Mitra Micro Marketing)**

38

1. Melakukan penagihan ke lokasi mikro.
2. Menjalin hubungan baik antara bank dengan para nasabah mikro.

**(11) Pawning Officer**

1. Memastikan pencapaian target bisnis Gadai Emas BSM yang telah ditetapkan meliputi:pembiayaan gadai dan fee based income gadai baik kuantitatif maupun kualitatif.
2. Memastikan akurasi penaksiran barang jaminan.

**(12) Pawning Staff**

1. Memastikan kelengkapan dokumen aplikasi gadai.
2. Menindaklanjuti permohonan pembiayaan gadai sesuai ketentuan yang berlaku.

**(13) Sales Force (SF)**

1. Membuat daftar pelanggan prospek sesuai dengan segmentasi yang diinginkan Perusahaan
2. Melakukan proses penjualan sesuai daftar target yang sudah ditentukan dan disepakati bersama dengan koordinator.
3. Menyiapkan materi/tools yang akan digunakan dalam proses penjualan ke pelanggan dan melalukan presentasi
4. Melakukan proses penjualan mulai dari awal perkenalan, negosiasi sampai dengan pembuatan kontrak dengan pelanggan.
5. Membuat laporan aktivasi Sales mingguan sesuai format laporan yang disepakati dengan koordinator dan laporan bulanan sesuai format laporan yang sudah ditentukan.
6. Membina hubungan dengan divisi-divisi lain dibantu oleh koordinator untuk proses-proses internal yang terkait proses penjualan ke pelanggan.
7. Secara terus-menerus menambah pengetahuan terhadap produk atau layanan yang akan dijual dan selalu berusaha meningkatkan kemampuan pembinaan hubungan dan penjualan ke pelanggan.
8. Mengikuti proses tender dari awal sejak pendaftaran, aanwijizing, submit penawaran dan jika menang maka harus melakukan proses monitoring aktivasi pelanggan dan sampai dengan pembuatan kontrak dengan pelanggan.
9. Memelihara pelanggan yang sudah diperoleh dari menang tender dan mempersiapkan diri mengikuti tender berikutnya.

39

**(14) Consumer Banking Relationship Manager (CBRM)**

1. Mengenal konsumen secara individu;
2. Menjaga relasi atau hubungan, baik itu intra-perusahaan ataupun inter-perusahaan;
3. Membedakan konsumen, dengan mengetahui bahwa konsumen tersebut berbeda secara SDM;
4. Berinteraksi dengan konsumen dan menyesuaikan perlakuan terhadap konsumen.

**(15) Junior Consumer Banking Relationship Manager (Jr. CBRM)**

1. Memastikan kelengkapan persyaratan penandatanganan akad dan pencairan pembiayaan nasabah
2. Mendokumentasikan current file
3. Menerbitkan surat peringatan pembayaran kewajiban nasabah
4. Membuat pengajuan BI/Bank/Trade Checking
5. Membuat pemenuhan dokumen TBO
6. Membuat SP3 atau surat penolakan atas permohonan pembiayaan nasabah yang ditolak
7. Melakukan korespondensi berkaitan dengan pendanaan baik intern dan ekstern
8. Menyusun laporan portofolio dan profibility nasabah, baik pembiayaan maupun pendanaan sesuai dengan target cabang
9. Memelihara data profil nasabah pendanaan

**(16) Security**

1. Bertanggung jawab kepada kepala cabang dalam hal keamanan;
2. Mengawasi dan menjaga keamanan dari kegiatan operasional kantor;
3. Mengawal penyetoran dan pengambilan uang dari kantor cabang pembantu;
4. Selalu waspada terhadap kemungkinan terjadinya kejahatan yang dapat menganggu kegiatan operasional

**(17) Driver**

1. Menunjang kelancaran transportasi yang diperlukan kantor;
2. Mengurus dan merawat mobil agar tetap bersih dan siap pakai;
3. Melaporkan kerusakan kendaraan agar segera dilakukan perbaikan;

40

1. Bersama petugas kantor dan satpam membawa uang setoran dari kantor cabang utama ke kantor cabang pembantu, atau sebaliknya.

**(18) Officec Boy**

1. Menjaga kebersihan kantor secara keseluruhan;
2. Membantu penyiapan arsip dan dokumen nasabah;
3. Sewaktu-waktu bila dibutuhkan melakukan kegiatan pengiriman (kurir) dokumen ke kantor cabang pembantu atau kantor lainnya.

**3.3 Sumber Daya Manusia**

Salah satu kunci penting untuk menjaga kualitas kinerja PT. Bank Syariah Mandiri adalah mengembangkandan mendidik karyawan secara berkesinambungan.

PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Bogor Tajur dipimpin oleh wanita muda yang mimiliki jiwa kepemimpinan yang sangat baik, tegas dan selalu memberikan arahan-arahan yang jelas dan sangat positif kepada seluruh karyawan, sehingga seluruh karyawan merasa sangat nyaman bekerja dibawah arahan Ibu Siska Savitri selaku Branch Manager pada PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Bogor Tajur. Sumber daya manusia yang terdapat di PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Bogor Tajur yaitu berjumlah 21 orang. Latar belakang pendidikan karyawan PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Bogor Tajur yaitu: satu orang S2, dua belas orang S1, tiga orang D3, dan lima orang SMA. PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Bogor Tajur, memiliki 5 orang karyawan pada bagian mikro yang memiliki tugas masing-masing dalam hal menunjang perkembangan dan kelancaran penyaluran pembiayaan produk mikro, yang setiap hari selalu turun kelapangan untuk mendapatkan nasabah yang berada di wilayah Bogor.

PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Bogor Tajur masih memiliki permasalahan berupa kualitas sumberdaya insani yang masih terbatas dalam hal pencapaian target nasabah, hal ini dikarenakan semakin ketatnya persaingan perbankan syariah.

Untuk mengatasi masalah tersebut PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Bogor Tajur secara berkesinambungan selalu mengadakan dan mengikuti kegiatan peningkatan kualitas SDM melalui beragam fasilitas pendidikan dan pelatihan (Diklat), terdiri: Program Pelatihan Berbasis Kompetensi; E-Learning; Learning Center.

41

Program diklat yang bertujuan untuk memenuhi kompetensi sesuai jabatan setiap pegawai. Program ini disusun berdasarkan Competency Based Human Resources Management (CBHRM) yang dikembangkan di internal PT. Bank Syariah Mandiri.

Rincian program berbasis kompetensi ini meliputi:

1. Core Training yaitu diklat dasar yang wajib diikuti oleh seluruh pegawai BSM.
2. Functional Training yaitu diklat yang bertujuan meningkatkan kompetensi teknis sesuai dengan jabatan (job desk) pegawai.
3. Behaviour Training yaitu diklat yang bertujuan meningkatkan kompetensi perilaku pegawai pada level dan jabatan tertentu.
4. Managerial Training yaitu diklat yang bertujuan meningkatkan kompetensi manajerial dan leadership pegawai BSM yang menduduki jabatan struktural.

Tabel 3.1 Daftar Sumber Daya manusia Yang Terdapat Pada PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Bogor Tajur

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama** | **Pendidikan** | **Jabatan** |
| 1. | Siska Savitri | S2 | Branch Manager |
| 2. | Damarlia Rahayu | S1 | Branch Operations and Service Manager |
| 3. | Muhamad Masyhud | D3 | Staff Back Office |
| 4. | Tini Sri Hartini | S1 | Customer Service |
| 5. | Ilhamsyah | D3 | Teller |
| 6. | Dede Rahma | D3 | Teller |
| 7. | Denny | S1 | Sales Force |
| 8. | Yosep Santoso | S1 | Consumer Banking Relationship Manager |
| 9. | Agathis Istiqomah | S1 | Junior Consumer Banking Relationship Manager |
| 10. | Meidi Firmansyah | S1 | Pawning Officer |
| 11. | Nur Fitri Hidayati | S1 | Pawning Staff |
| 12. | Zuldin Setiawan | S1 | Micro Banking Manager |
| 13. | Denden Aris | S1 | Retail Sales Executive  42 |
| 14. | Dede Sumantri | S1 | Analyst Micro |
| 15. | Rini Oktari | S1 | Micro Admin Staff |
| 16. | Firza | S1 | Collections |
| 17. | Muhamad Sobur | SMA | Security |
| 18. | Ferry | SMA | Security |
| 19. | Yanto | SMA | Security |
| 20. | Bambang | SMA | Driver |
| 21. | Yadi Rusnandi | SMA | Office Boy |

Sumber Data: PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Bogor Tajur (2019).

**3.4 Sarana dan Prasarana**

Berdasarkan wawancara yang dilakukan pada tanggal 18 Maret 2019 pada PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Bogor Tajur, dengan narasumber Ibu Damarlia Rahayu selaku BOSM (Branch Operations and Service Manager), menyatakan bahwa sarana yang dimiliki oleh PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Bogor Tajur antara lain komputer, ATK, mesin cetak, meja front office, dan peralatan kantor lainnya, sedangkan Prasarana yang dimiliki oleh PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Bogor Tajur yaitu berupa kantor 4 (empat) lantai dengan luas 200 M2 dan tersedia area parkir dihalaman depan.

**3.5 Uraian Singkat Kegiatan Magang**

Kegiatan ini dilakukan pada PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Bogor Tajur yang beralamat di Jl. Raya Tajur No. 77A, Pakuan, Bogor Selatan, Kota Bogor. Penulis melakukan kegiatan magang selama 2 bulan, dimulai sejak tanggal 04 Februari s.d. 29 Maret 2019. Data yang diambil dalam penelitian ini merupakan data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh melalui wawancara langsung, yaitu dengan mengajukan beberapa pertanyaan kepada staf yang berkepentingan dan atau memiliki pengetahuan akan informasi yang dibutuhkan dalam penelitian ini yaitu Ibu Rini Oktari selaku Admin Pembiayaan Mikro. Data sekunder diperoleh dengan melakukan penelitian dan pengumpulan data informasi yang penting terkait dengan penulisan Tugas Akhir ini dari lembaga terkait. Kemudian hasil wawancara tersebut, Penulis olah dan kaji serta dilampirkan pada Lampiran Tugas Akhir ini.

**3.6 Perbandingan Antara Teori dan Praktik**

43

**3.6.1 Persyaratan umum pembiayaan mikro Bank Syariah Mandiri adalah sebagai berikut:**

1. Persyaratan pemohon pembiayaan bagi wiraswasta/professional:

* Usaha telah berjalan minimal 2 tahun
* Usia minimal 21 tahun atau sudahmenikah dan maksimal 65 tahun saat pembiayaan lunas
* Non Golbertap (Bukan golongan berpenghasilan tetap): wiraswasta/pedagang
* Limit pembiayaan sampai dengan 200 juta
* Tujuan pembiayaan: Modal kerja dan investasi
* Jangka waktu: Modal kerja 48 bulan & investasi 60 bulan
* Fotocopy KTP/Paspor, Kartu Keluarga (KK), surat nikah pemohon suami/istri
* Pas foto terbaru 3x4 pemohon dan suami.
* Surat Keterangan Usaha (SKU) + Rekening tabungan 3 bulan terakhir.
* Jaminan:

1) Sertifikat IMB, Akte Jual Beli, SPPT

2) Girik, Keterangan tidak sengketa, Perjanjian jual beli

3) BPKB Kendaraan >2005, Faktur Pembelian, STNK

4) Deposito

* Rencana Usaha dan Peruntukan Pembiayaan Tercatat

1. Persyaratan Pembiayaan Pemohon bagi pegawai/karyawan:

* Usaha telah berjalan minimal 2 tahun
* Usia minimal 21 tahun atau sudahmenikah dan maksimal 65 tahun saat pembiayaan lunas
* Golongan berpenghasilan tetap
* Limit pembiayaan sampai dengan 200 juta
* Tujuan pembiayaan: Modal kerja dan investasi
* Jangka waktu: Modal kerja 48 bulan & investasi 60 bulan
* Fotokopi KTP/Paspor, Kartu Keluarga (KK), Surat nikah pemohon dan Suami istri
* Slip gaji + Rekening tabungan 3 bulan terakhir
* SK Pengangkatan pertama dan terakhir

44

* NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak)
* Jaminan:

1) Sertifikat, IMB, Akte Jual Beli, SPPT

2) Girik, Keterangan tidak sengketa, Perjanjian jual beli

3) BPKB Kendaraan >2005, Faktur Pembelian, STNK

4) Deposito

* Rencana Usaha dan Peruntukan Pembiayaan Tercatat

**3.6.2 Prosedur Pengajuan Pembiayaan Usaha Mikro dengan Akad**

**Murabahah**

Pembiayaan mikro Bank Syariah Mandiri adalah produk yangdiperuntukkan bagi pengusaha yang skalanya sangat terbatas atau biasa disebut UMKM (Usaha Mikro Kecil dan Menengah).

Akad yang digunakan pada produk pembiayaan mikro adalah akad murabahah. Implikasi dari penggunaa akad murabahah mengharuskan adanya penjual, pembeli dan barang yang dijual. Sebagaimana diketahui dalam skim murabahah fungsi bank adalah sebagai penjual barang untuk kepentingan nasabah, dengan cara membeli barang yang diperlukan nasabah dan kemudian menjualnya kembali kepada nasabah dengan harga jual yang setara dengan harga beli ditambah keuntungan bank dan bank harus memberitahukan secara jujur harga pokok barang berikut biaya yang diperlukan dan menyampaikan semua hal yang berkaitan dengan pembelian barang kepada nasabah. Aplikasi murabahah pada produk pembiayaan mikro ini bank yang seharusnya bertindak sebagai penyedia barang.

Prosedur pengajuan pembiayaan mikro pada Bank Syariah Mandiri dijelaskan pada poin-poin berikut ini:

45

1. **Nasabah datang ke bank untuk mengajukan pembiayaan usaha mikro dengan cara:**
2. Telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bagi Wiraswasta** | | **Bagi Pegawai/Karyawan** | |
| 1. | Usaha telah berjalan minimal 2 tahun | 1 | Usaha telah berjalan minimal 2 tahun |
| 2. | Usia minimal 21 tahun atau sudah menikah dan maksimal 65 tahun saat pembiayaan lunas | 2 | Usia minimal 21 tahun atau sudah menikah dan maksimal 65 tahun saat pembiayaan lunas |
| 3. | Non Golbertap (Bukan golongan berpenghasilan tetap): wiraswasta/pedagang | 3 | Golongan berpenghasilan tetap |
| 4. | Limit pembiayaan sampai dengan 200 juta | 4 | Limit pembiayaan sampai dengan 200 juta |
| 5. | Tujuan pembiayaan: Modal kerja dan investasi | 5 | Tujuan pembiayaan: Modal kerja dan investasi |
| 6. | Jangka waktu: Modal kerja 48 bulan & investasi 60 bulan | 6 | Jangka waktu: Modal kerja 48 bulan & investasi 60 bulan |

1. Nasabah membawa persyaratan yang diperlukan, seperti:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bagi Wiraswasta** | | **Bagi Pegawai/Karyawan** | |
| 1. | Fotocopy KTP/Paspor, Kartu Keluarga (KK), surat nikah pemohon suami/istri. | 1 | Fotocopy KTP/Paspor, Kartu Keluarga (KK), surat nikah pemohon suami/istri. |
| 2. | Pas foto terbaru 3x4 pemohon dan suami. | 2 | Pas foto terbaru 3x4 pemohon dan suami. |
| 3. | Surat Keterangan Usaha (SKU) + Rekening tabungan 3 bulan terakhir. | 3 | NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak) |
| 4 | Slip gaji + Rekening tabungan 3 bulan terakhir |
| 4. | Bila pengajuan pembiayaan diatas 100 juta, maka diperlukan jaminan berupa:  - Sertifikat IMB, Akte Jual Beli, SPPT.  - Girik, Keterangan tidak sengketa,  Perjanjian jual beli.  - BPKB Kendaraan >2005, Faktur  Pembelian, STNK.  - Deposito |  | Bila pengajuan pembiayaan diatas 100 juta, maka diperlukan jaminan berupa:  46  - Sertifikat IMB, Akte Jual Beli, SPPT.  - Girik, Keterangan tidak sengketa,  Perjanjian jual beli.  - BPKB Kendaraan >2005, Faktur  Pembelian, STNK.  - Deposito |
| 5 | SK Pengangkatan sebagai pegawai pertama dan terakhir |

1. Nasabah bertemu dengan bagian pembiayaan mikro dan mengisi formulir permohonan pengajuan pembiayaan, setelah nasabah melakukan pengisian formulir permohonan pengajuan pembiayaan, maka nasabah melampirkan persyaratan yang telah dibawa.
2. Setelah nasabah menyerahkan dan selesai mengisi formulir permohonan pengajuan pembiayaan, maka staff admin mikro memeriksaformulir permohonan pengajuan pembiayaan yang telah diisi oleh nasabah, bila ada bagian dari formulir yang belum diisi oleh nasabah, maka staff admin mikro meminta nasabah untuk melengkapi keseluruhan dari formulur tersebut.
3. Kemudian staff admin mikro memeriksa kelengkapan persyaratan yang diberikan oleh nasabah, bila terdapat persyaratan yang belum dilampirkan oleh nasabah, maka staff admin mikro meminta kelengkapan seluruh persyaratan tanpa kecuali, dan staff admin mikro menjelaskan kepada nasabah bahwa seluruh persyaratan sangat penting dipenuhi guna menilai kelayakan pembiayaan usaha.
4. Jika nasabah sudah melengkapi keseluruhan formulir permohonan pengajuan pembiayaan dan seluruh persyaratan, maka staff admin mikro memberitahu kepada nasabah bahwa proses pengajuan pembiayaan akan berjalan maksimal selama 14 hari kerja, dan memberitahu bahwa proses tersebut guna mengetahui secara pasti bahwa usaha nasabah layak atau tidak untuk dibiayai dan akan dianallisa secara mendalam oleh bagian analyst mikro yang memiliki wewenang untuk melakukan pemeriksaan lebih jauh.
5. **Bagian Analis Mikro yang ada di PT. Bank Syariah Mandiri melakukan analisa melalui 3 pilar analisa, yaitu: kemampuan nasabah, aspek legalitas, dan objek akad.**

47

1. Analisa kemampuan dapat dinilai melalui:

* Fotocopy rekening tabungan (mutasi tabungan rekening perbulan), bagi nasabah yang belum memiliki rekening tabungan, maka disarankan untuk membuat rekening tabungan.
* Bagi nasabah pegawai/karyawan maka dapat dilihat melalui slip gaji + rekening tabungan 3 bulan terakhir.
* Bagi nasabah wiraswasta dapat dilihat dari usaha real nasabah dengan cara pihak bank melakukan survey langsung ke tempat lokasi usaha guna mengetahui kebenaran usaha yang telah dijalankan oleh nasabah minimal selama 2 tahun.
* Kemudian bagian analis mikro melakukan analisa menggunakan sistem yang dilakukan menggunakan BI Checking, BI Checking merupakan sistem seluruh perbankan yang terhubung dengan sistem yang dimiliki oleh Bank Indonesia yang berisikan informasi catatan mengenai lancar atau macetnya pembayaran kredit (kolektibilitas) yang pernah dijalankan oleh nasabah yang terdapat dalam Sistem Informasi Debitur (SID), sehingga kolektibilitas nasbah yang terdapat dalam Sietem Informasi Debitur dapat mencerminkan baik atau buruknya character yang dimiliki oleh nasabah dan untuk mengetahui apakah calon nasabah masuk daftar hitam Bank Indonesia atau tidak.

1. Analisa legalitas dapat dinilai melalui:

* Jika nasabah mengajukan permohonan pembiayaan diatas 100 juta, maka analis mikro dapat menilai kelayakan pembiayaan melalui jaminan yang diberikan oleh nasabah berupa:
* Sertifikat IMB, Akta Jual Beli, SPPT.
* Girik, Keterangan tidak sengketa,Perjanjian jual beli.
* BPKB Kendaraan >2005, FakturPembelian, STNK.
* Deposito
* Jika nasabah mengajukan permohonan pembiayaan dibawah 100 juta maka tidak diperlukan jaminan, akan tetapi pihak bank menilai kebenaran usaha sebagai jaminan dengan cara survey langsung ke lokasi tempat usaha nasabah, mencaritahu kebenaran usaha yang telah dijalankan oleh nasabah selama minimal 2 tahun, mencaritahu kepada pihak setempat seperti RT atau RW apakah usaha yang dijalankan oleh nasabah selalu sehat, dalam artian tidak pernah mengganggu keamanan daerah setempat, dan mempertanyakan apakah nasabah aktif menjalankan usahanya atau tidak.

48

1. Objek akad dapat dinilai melalui:

* Staff analis mikro menilai dan dapat menentukan akad yang sesuai dengan usaha yang dijalankan oleh nasabah, sehingga pembiayaan usaha mikro selaras dengan kebutuhan usaha nasabah, dalam artian jika nasabah memiliki usaha toko alat-alat kebutuhan dapur, maka objek akad yang sesuai adalah akad murabahah (akad jual beli) yaitu bank membeli sejumlah barang yang dibutuhkan oleh nasabah, kemudian nasabah membayar pembiayaan sebesar barang-barang yang sudah dibeli oleh bank.

Objek akad dilakukan guna menyesuaikan kebutuhan usaha nasabah agar pembiayaan yang diberikan oleh bank dapat berjalan dengan lebih efektif dan efisien, sehingga nasabah dapat lebih mudah menjalankan usahanya dan bank dapat memastikab bahwa usaha yang dibiayai sesuai dengan kebutuhan usaha nasabah.

1. Setelah staff analis mikro melakukan analisa maka kemudian analis mikro membuat proposal pengajuan pembiayaan untuk dilaporkan kepada bagian Mikro Banking Manager dan Kepala Cabang. Proposal pengajuan pembiayaan tersebut nantinya akan dibawa ke rapat komite pembiayaan. Rapat komite pembiayaan dilakukan untuk menentukan nasabah mana yang lebih layak untuk dibiayai atau dalam arti diseleksi. Apabila Mikro Banking Manager dan kepala cabang setuju, maka pengajuan pembiayaan dapat dilanjutkan ketahapan berikutnya yaitu melakukan akad sesuai dengan kebutuhan usaha nasabah.

**3. Kemudian pihak bank dan nasabah melakukan akad**

49

Akad ditentukan sesuai dengan kebutuhan usaha nasabah, agar meminimalisir resiko yang akan terjadi, seperti contohnya nasabah memiliki usaha menjual alat- alat kebutuhan dapur, maka bank membeli sejumlah barang-barang yang dibutuhkan tersebut agar nasabah dapat menjalankan pembiayaan usaha dengan seefektif dan seefisien mungkin dan tidak menyalahgunakan pembiayaan yang telah diberikan oleh bank, maka akad yang ditentukan dan dapat dijalankan adalah akad murabahah.

Akad yang ditentukan tersebut harus disepakati antara kedua belah pihak, baik bagi bank maupun nasabah sebagai yang menjalankan usaha tersebut, agar akad yang dilakukan sah dan tidak ada unsur paksaan.

Contoh pengucapan akad murabahah antara pihak bank dan nasabah:

Bank: “Bapak/Ibu memerlukan sejumlah barang untuk dipergunakan sebagai objek usaha, maka Kami bersedia untuk membeli sejumlah barang yang dibutuhkan tersebut, dengan harga sebenar- benarnya ditambah 10 persen sebagai keuntungan bagi Kami.”

Nasabah: “Saya setuju atas keuntungan bagi bank sebesar 10 persen dan saya bersedia untuk membayar sejumlah angsuran yang telah ditentukan hingga lunas.”

(Pengucapan akad dilakukan sambil berjabat tangan)

**4. Kemudian pihak bank membeli sejumlah kebutuhan barang yang akan dipergunakan untuk usaha nasabah**

Setelah akad secara sah dilakukan maka selambat-lambatnya keesokan harinya nasabah dapat menerima sejumlah barang yang dibutuhkan untuk usaha nasabah tersebut, sesuai dengan barang yang akan diperjualbelikan kembali oleh nasabah sebagai objek usaha.

**5. Setelah nasabah menerima sejumlah barang yang diberikan bank sebagai pembiayaan usaha, maka kewajiban nasabah kepada bank secara sah dapat dipenuhi**

Pada saat nasabah menerima pembiayaan bank berupa sejumlah barang, maka kewajiban nasabah kepada bank wajib dipenuhi dan kepercayaan yang diberikan oleh bank wajib dijaga hingga kewajiban nasabah kepada bank lunas.

**3.6.2 Tinjauan Usaha Yang Dibiayai PT. Bank Syariah Mandiri**

50

1. **Usaha Mikro**
2. **Ciri-ciri Usaha Mikro**

* Jenis barang/komoditi usahanya tidak selalu tetap, sewaktu-waktu dapat berganti;
* Tempat usahanya tidak selalu menetap, sewaktu-waktu dapat pindah tempat;
* Belum melakukan administrasi keuangan yang sederhana sekalipun, dan tidak memisahkan keuangan keluarga dengan keuangan usaha;
* Sumber daya manusianya (pengusahanya) belum memiliki jiwa wirausaha yang memadai;
* Tingkat pendidikan rata-rata relatif sangat rendah;
* Umumnya belum akses kepada perbankan, namun sebagian dari mereka sudah akses ke lembaga keuangan non bank;

Umumnya tidak memiliki izin usaha atau persyaratan legalitas lainnya termasuk NPWP.

1. **ContohUsaha Mikro**

* Usaha tani pemilik dan penggarap perorangan, peternak, nelayan dan pembudidaya;
* Industri makanan dan minuman, industri meubelair pengolahan kayu dan rotan, industri pandai besi pembuat alat-alat;
* Usaha perdagangan seperti kaki lima serta pedagang di pasar dll;
* Peternakan ayam, itik dan perikanan;
* Usaha jasa-jasa seperti perbengkelan, salon kecantikan, ojek dan penjahit (konveksi).

1. **Usaha Kecil**

51

1. **Ciri-ciri Usaha Kecil**

* Jenis barang/komoditi yang diusahakan umumnya sudah tetap tidak gampang berubah;
* Lokasi/tempat usaha umumnya sudah menetap tidak berpindah-pindah;
* Pada umumnya sudah melakukan administrasi keuangan walau masih sederhana, keuangan perusahaan sudah mulai dipisahkan dengan keuangan keluarga, sudah membuat neraca usaha;
* Sudah memiliki izin usaha dan persyaratan legalitas lainnya termasuk NPWP;
* Sumberdaya manusia (pengusaha) memiliki pengalaman dalam berwira usaha;
* Sebagian sudah akses ke perbankan dalam hal keperluan modal;

Sebagian besar belum dapat membuat manajemen usaha dengan baik.

1. **Contoh Usaha Kecil**

* Usaha tani sebagai pemilik tanah perorangan yang memiliki tenaga kerja;
* Pedagang dipasar grosir (agen) dan pedagang pengumpul lainnya;
* Pengrajin industri makanan dan minuman, industri meubelair, kayu dan rotan, industri alat-alat rumah tangga, industri pakaian jadi dan industri kerajinan tangan;
* Peternakan ayam, itik dan perikanan;
* Koperasi berskala kecil.

1. **Usaha Menengah**
2. **Ciri-ciri Usaha Menengah**

* Pada umumnya telah memiliki manajemen dan organisasi yang lebih baik, lebih teratur bahkan lebih modern, dengan pembagian tugas yang jelas antara lain, bagian keuangan, bagian pemasaran dan bagian produksi;
* Telah melakukan manajemen keuangan dengan menerapkan sistem akuntansi dengan teratur, sehingga memudahkan untuk auditing dan penilaian atau pemeriksaan termasuk oleh perbankan;
* Telah melakukan aturan atau pengelolaan dan organisasi perburuhan, telah ada Jam sostek, pemeliharaan kesehatan dll;

52

* Sudah memiliki segala persyaratan legalitas antara lain izin tetangga, izin usaha, izin tempat, NPWP, upaya pengelolaan lingkungan dll;
* Sudah akses kepada sumber-sumber pendanaan perbankan;
* Pada umumnya telah memiliki sumber daya manusia yang terlatih dan terdidik.

1. **Contoh Usaha Menengah**

* Usaha pertanian, perternakan, perkebunan, kehutanan skala menengah;
* Usaha perdagangan (grosir) termasuk expor dan impor;
* Usaha jasa EMKL (Ekspedisi Muatan Kapal Laut), garment dan jasa transportasi taxi dan bus antar proponsi;
* Usaha industri makanan dan minuman, elektronik dan logam;
* Usaha pertambangan batu gunung untuk kontruksi dan marmer buatan

Studi Kasus: PT. Bank Syariah Mandiri melakukan penyaluran pembiayaan usaha mikro terhadap seorang nasabah yang ingin mengembangkan usaha penjualan pakaiannya disalah satu pasar di Kota Bogor, pembiayaan usaha mikro yang diberikan oleh PT. Bank Syariah Mandiri terhadap nasabah adalah sebagai berikut:

|  |  |
| --- | --- |
| **Besarnya Pembiayaan** | **Besarnya Presentase Margin (Pertahun)** |
| 10.000.000 – 50.000.000 | 21,5 % |
| 51.000.000 – 100.000.000 | 19,5 % |
| 101.000.000 – 200.000.000 | 17,5 % |

Rumus Perhitungan Bunga Flat untuk mengetahui total angsuran pokok nasabah:

Plafon: Rp 120,000,000,-

Jangkawaktu: 3 tahun

Margin: 17,5% per tahun

Perhitungannya:

53

Pokok = plafon : jangka waktu

= Rp120,000,000,- : 3 tahun

= Rp40,000,000,-/tahun

= Rp3,300,000,-/bulan

Margin Keuntungan = plafon x prosentase margin

= Rp 120,000,000,- x 17,5%

= Rp21,000,000,-/tahun

= Rp 1,750,000,-/bulan

JumlahAngsuran = Pokok + Margin Keuntungan

= Rp 3,300,000,- + Rp1,750,000,-

= Rp 5,050,000,-/bulan

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bulan** | **Angsuran**  **Pokok** | **Angsuran**  **Margin** | **Total**  **Angsuran** | **SisaAngsuran** |
| 1 | 3.300.000,- | 1.750.000,- | 5.050.000,- | 114.950.000,- |
| 2 | 3.300.000,- | 1.750.000,- | 5.050.000,- | 109.900.000,- |
| 3 | 3.300.000,- | 1.750.000,- | 5.050.000,- | 104.850.000,- |
| 4 | 3.300.000,- | 1.750.000,- | 5.050.000,- | 99.800.000,- |
| 5 | 3.300.000,- | 1.750.000,- | 5.050.000,- | 94.750.000,- |
| 6 | 3.300.000,- | 1.750.000,- | 5.050.000,- | 89.700.000,- |
| 7 | 3.300.000,- | 1.750.000,- | 5.050.000,- | 84.650.000,- |
| 8 | 3.300.000,- | 1.750.000,- | 5.050.000,- | 79.600.000,- |
| 9 | 3.300.000,- | 1.750.000,- | 5.050.000,- | 74.550.000,- |
| 10 | 3.300.000,- | 1.750.000,- | 5.050.000,- | 69.500.000,- |
| 11 | 3.300.000,- | 1.750.000,- | 5.050.000,- | 64.450.000,- |
| 12 | 3.300.000,- | 1.750.000,- | 5.050.000,- | 59.400.000,- |

Nasabah setiap bulan nya membayar angsuran sebesar Rp5,050,000,-dengan jumlah pokok dan margin tetap.

**3.6.3 Tinjauan Kriteria UMKM (Usaha Mikro Kecil dan Menengah)**

54

Peraturan Undang-Undang No. 9 Tahun 1995 tentang Usaha Kecil dan kemudian dilaksanakan lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1997 tentang Kemitraan, kriteria usaha kecil adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 1 Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1995 sebagai berikut :

1. Usaha kecil adalah kegiatan ekonomi rakyat yang berskala kecil dan memenuhi kriteria kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan serta kepemilikan sebagaimana diatur dalam undang-undang ini.
2. Usaha menengah dan usaha besar adalah kegiatan ekonomi yang mempunyai kriteria kekayaan bersih atau hasil penjualan-penjualan tahunan lebih besar dari kekayaan bersih dan hasil penjualan tahunanusaha kecil.

Secara nominal kriteria dalam ketentuan tersebut memberikan batas Rp. 200 juta rupiah sebagai pembatas antara jumlah modal pengusaha kecil dan pengusaha besar serta menengah. Dalam kenyataannya, praktek industri atau usaha kecil ini ternyata juga muncul dalam aneka tipe yang bermacam- macam, diantaranya dari sudut penggunaan tenaga kerja yaitu:

1. Industri kerajinan rumah tangga (conttage or household industry) yang hanya mempekerjakan beberapa tenaga kerja. Untuk di Indonesia batasan kategori ini adalah usaha (establishment) yang mempekerjakan satu sampai empat tenaga kerja, terutama anggota keluarga yang tidak dibayar (unpaid family labour). Industri kerajinan rumah tangga ini pada umumnya berorientasi pada pasar local dan menggunakan teknologi tradisional.
2. Industri kecil yang juga berskala kecil, akan tetapi tidak mengandalkan diri pada tenaga kerja keluarga. Industri ini mempekerjakan tenaga kerja keluarga. Industri ini mempekerjakan tenaga kerja yang dibayar upah dan di dalamnya terdapat suatu hirarkhi antara para pekerja.

Sedangkan dari segi teknologinya, usaha kecil dapat di golongkan atas usaha kecil yang tradisional serta usaha yang berorientasi pada teknologi modern. Penggolongan ini tentunya juga menjadi salah satu faktor yang turut menentukan keberhasilan dalam menyerap pola hubungan kemitraan pada akhirnya. Berbagai variable independent maupun dependent mewarnai usaha kecil ini, tetapi yang pokok bahwa dalam kaitannya dengan struktur perekonomian nasional usaha kecil merupakan salah satu asset yang harus diperhatikan. Konsep demokrasi ekonomi dalam Pancasila tidak membiarkan terjadinya free fight antara yang kuat dengan yang lemah, akan tetapi lebih diarahkan kepada keserasian dan saling dukung antar pelaku ekonomi, hal itu menimbulkan kewajiban bagi pemerintah untuk mengatur dan menetapkan perundang-undangan menuju :

1. Meningkatkan kerjasama sesama usaha kecil dalam bentuk koperasi, asosiasi dan himpunan kelompok usaha untuk memperkuat posisi tawar usaha kecil.

55

1. Mencegah pembentukan struktur pasar yang dapat melahirkan persaingan yang tidak wajar dalam bentuk monopoli, oligopoli dan monopsoni yang merugikan usaha kecil.
2. Mencegah terjadinya penguasaan pasar dan pemusatan usaha oleh orang perseorangan atau kelompok-kelompok tertentu yang merugikan usaha kecil.

Usaha kecil di Indonesia mempunyai potensi yang besar untuk dikembangkan karena pasar yang luas, bahan baku yang mudah didapat serta sumber daya manusia yang besar merupakan variabel pendukung perkembangan dari usaha kecil tersebut akan tetapi perlu dicermati beberapa hal seiring perkembangan usaha kecil rumahan seperti: perkembangan usaha harus diikuti dengan pengelolaan manajemen yang baik, perencanaan yang baik akan meminimalkan kegagalan, penguasaan ilmu pengetahuaan akan menunjang keberlanjutan usaha tersebut, mengelola sistem produksi yang efisien dan efektif, serta melakukan terobosan dan inovasi yang menjadikan pembeda dari pesaing merupakan langkah menuju keberhasilan dalam mengelola usaha tersebut.

Berikut karakteristik usaha mikro:

1. Sistem pembukuan yang relatif administrasi pembukuan sederhana dan cenderung tidak mengikuti kaidah admistrasi pembukuan standar. Kadangkala pembukuan tidak di up to date sehingga sulit untuk menilai kerja usahanya.
2. Margin usaha yang cenderung tipis mengingat persaingan yang sangat tinggi.
3. Modal terbatas
4. Pengalaman menejerial dalam mengelola perusahaan masih sangat terbatas.
5. Skala ekonomi yang terlalu kecil sehingga sulit mengharapkan untuk mampu menekan biaya mencapai titik efisieni jangka panjang.
6. Kemampuan pemasaran dan negosiasi serta peluang pasar sangat terbatas.
7. Kemampuan untuk sumber dana dari pasar modal terendah, mengingat keterbatasan salam sistem administrasinya. Untuk mendapatkan dana dipasar modal, sebuah perusahaan harus mengikuti sistem administrasi standar dan harus transparan.

Karakteristik yang dimiliki oleh usaha mikro menandakan adanya kelemahan- kelemahan yang sifatnya potensial terhadap timbulnya masalah. Hal ini menyebabkan berbagai masalah internal terutama yang berkaitan dengan pendanaan, maka dari itu PT. Bank Syariah Mandiri menciptakan produk yang diperuntukkan bagi UMKM (Usaha Mikro Kecil, dan Menengah).

56

**3.6.5 Hambatan dan Solusi Yang Terdapat Dalam Produk Pembiayaan Usaha Mikro Pada PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Bogor Tajur**

Berdasarkan wawancara yang dilakukan pada tanggal 9 Mei 2019 pada PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Bogor Tajur, dengan narasumber Ibu Rini Oktari selaku Admin Pembiayaan Mikro, menyatakan bahwa Hambatan dalam pembiayaan usaha mikro pada PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Bogor Tajur, antara lain:

1. **Faktor prosedur nasabah:**

Kurangnya pemahaman sebagian nasabah akan prosedur yang sangat penting dilakukan, terutama pada tahap awal prosedur yang dimana nasabah harus menyerahkan seluruh persyaratan, jika ada kekurangan dari persyaratan tersebut, maka pihak Bank tidak bisa memproses secara lebih lanjut ke tahap berikutnya, dalam arti Bank tidak bisa melakukan penyaluran pembiayaan usaha mikro dengan akad murabahah.

**Solusi yang dapat dilakukan :**

Dengan memberikan pengetahuan kepada nasabah bahwa begitu pentingnya pemenuhan persyaratan, karena dengan pemenuhan persyaratan maka pihak bank dapat melihat kredibilitas nasabah, bank dapat menilai kelayakan usaha yang akan dibiayai, sehingga pemenuhan persyaratan menjadi acuan bank dalam penyaluran pembiayaan usaha.

1. **Faktor persyaratan nasabah:**

Masih sering terjadi kurangnya persyaratan yang harus dipenuhi oleh nasabah PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Bogor Tajur

**Solusi yang dapat dilakukan :**

Pihak bank menghubungi nasabah melalui telepon guna meminta nasabah memenuhi persyaratan yang harus dilengkapi, dan mengingatkan kembali bahwa pengajuan pembiayaan dapat diproses oleh pihak bank apabila seluruh persyaratan sudah lengkap.

1. **Faktor Nasabah:**

57

Adalah faktor yang ada di dalam usaha nasabah itu sendiri, faktor nasabah yang paling dominan adalah faktor manajerial. Timbulnya kesulitan-kesulitan keuangan usaha nasabah yang disebabkan oleh faktor manajerial dapat dilihat dari beberapa hal, seperti kelemahan dalam kebijakan pembelian dan penjualan, lemahnya pengawasan biaya dan pengeluaran, kebijakan piutang yang kurang tepat, penempatan yang berlebihan pada aktiva tetap.

**Solusi yang dapat dilakukan :**

Bank memberikan bimbingan teknis: kegiatan pelatihan dan pengembangan pengetahuan serta kemampuan untuk memecahkan masalah yang dihadapi oleh nasabah. Sehingga dengan bimbingan teknis diharapkan nasabah dapat mengambil sebuah manfaat dengan berorientasi pada kinerja. Menghadapi kenyataan bahwa semakin tingginya tingkat kompetensi yang dibutuhkan, maka tentunya bimbingan teknis yang dibeikan pihak bank menjadi sebuah kebutuhan untuk nasabah ketika menghadapi masalah yang berasalh dari faktor manajerial usaha nasabah tersebut.

1. **Faktor Lingkungan:**

Adalah faktor-faktor yang berada di luar kekuasaan manajemen nasabah dalam usahanya, seperti perubahan dalam kondisi perekonomian dan perdagangan, perubahan-perubahan teknologi dan lain-lain.

**Solusi yang dapat dilakukan :**

Monitoring usaha nasabah: pengawasan atau pemantauan pembiayaan usaha yang dikelola oleh nasabah, monitoring usaha nasabah perlu dilakukan agar bank dapat mengetahui besarnya dampak kualitas kredit pada bisnis yang dikelola oleh nasabah dan bank, dan juga untuk mencegah terjadinya permasalahan yang lebih besar.

**3.6.6 Langkah-langkah Penyelesaian Kredit Mikro Bermasalah Yang Dilakukan Oleh PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Bogor Tajur**

1. Penyelesaian Melalui Penagihan.

Penagihan pembiayaan merupakan kegiatan yang dilakukan oleh bank untuk memperoleh kembali dana yang telah dipinjamkan kepada nasabah sebagai pokok dari pembayaran yang telah jatuh tempo. Tujuannya adalah untuk menjaga dan memelihara kedisiplinan dan ketertiban pelaksanaan pembayaran kewajiban nasabah sesuai dengan jadwal pembayaran cicilan yang tertuang dalam akad. Selain itu, penanganan ini juga dilakukan sebagai bentuk antisipasi dari pihak bank akan kerugian yang diakibatkan dari tertundanya kewajiban anggota.

58

1. Penanganan Melalui Surat Teguran.

Pihak bank membuat surat teguran terhadap nasabah yang bermasalah. Dalam surat tersebut pihak bank menetapkan batas waktu pelunasan sesuai dengan kebijakan yang telah ditentukan. Selanjutnya juga dicantumkan peringatan terhadap nasabah yang tidak kooperatif akan diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

1. Penanganan Melalui Pendekatan Kepada Nasabah.

Hal ini dilakukan untuk mengetahui kondisi sebenarnya dari nasabah. Melakukan komunikasi dengan baik mengenai penyebab dan solusi permasalahan angsuran pembiayaan.

1. Rescheduling (Penjadwalan Ulang)
2. Memperpanjang jangka waktu pembiayaan. Dalam hal ini nasabah diberikan keringanan dalam masalah jangka waktu pembiayaan misalnya perpanjangan jangka waktu dari enam bulan menjadi satu tahun sehingga anggota mempunyai waktu yang lama untuk mengembalikannya.
3. Memperpanjang jangka waktu angsuran. Dalam hal ini jangka waktu pembiayaannya diperpanjang pembayarannya, misalnya dari 48 kali menjadi 60 kali dan ini tentu saja membuat jumlah angsuran mengecil seiring dengan penambahan jumlah angsuran.
4. Reconditioning (Persyaratan Kembali)

PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Bogor Tajur memberikan keringanan berupa perubahan persyaratan dengan mengurangi jumlah bagi hasil yang seharusnya dibayar oleh nasabah. Teknik penyelesaian ini dilakukan ketika nasabah mengalami kesulitan keuangan tetapi masih memiliki i’tikad baik untuk melunasi sisa angsurannya.

1. Penyitaan Jaminan

Pihak PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Bogor Tajur sementara menyita jaminan milik nasabah yang tertera pada saat akad jika nasabah telah lalai dan tidak ada i’tikad baik dari nasabah untuk menyelesaikan angsuran pembiayaan. Dalam hal ini jaminan hanya disita dan tidak dilikuidasi, tujuannya agar dapat menimbulkan kemauan nasabah dalam menyelesaikan angsuran pembiayaan, selain itu bank masih lebih mengedepankan prinsip kekeluargaan dan pendekatan emosional.

59

60