

BAB IV

ANALISIS DATA DAN LAPORAN PENELITIAN

A. Penyajian Data

1. Sejarah *BMT Sabilal Muhtadin Banjarmasin*

BMT Sabilal Muhtadin Banjarmasin memiliki kegiatan menghimpun dana dari nasabah (*funding*) dalam bentuk simpanan, menyalurkan pembiayaan (*financing*) kepada nasabah, dan memberikan layanan jasa keuangan lainnya. Pembiayaan yang dilakukan *BMT Sabilal Muhtadin Banjarmasin* adalah pembiayaan produktif (akad *mudharabah*), pembiayaan konsumtif (akad *murabahah*), dan pembiayaan untuk kebajikan (akad *qardhul hasan*).

BMT Sabilal Muhtadin Banjarmasin adalah *Baitul Maal Wat Tamwil* yang bergerak dibidang layanan pembiayaan yaitu *Murabahah* (Pembiayaan dengan Marjin), *Ba'i Bitsaman Ajil* (Transaksi jual beli dengan harga tangguh), *Mudharabah*, *Musyarakah*, Jasa Bank Lainnya, Produk Bank Syariah lainnya sama dengan bank konvensional lainnya, dan *Al Qardhul Hasan* (Pembiayaan Kebajikan). Lembaga ini menyelenggarakan usaha dalam bidang simpan-pinjam, yang dioperasionalkan dalam bentuk :

a. Simpanan

1) Simpanan *Mudharabah*

Adalah simpanan yang berdasarkan prinsip bagi hasil dengan nisbah yang telah ditetapkan pada awal bulan.

2) Simpanan *Wadi'ah*

Adalah simpanan berjangka yang berdasarkan prinsip *wadi'ah* atau dana titipan dimana nasabah akan memperoleh bonus pada setiap akhir bulan.

b. Pembiayaan

1) *Murabahah* yaitu pembiayaan yang didirikan pada prinsip jual beli

2) *Musarakah* yaitu pembiayaan yang didasarkan pada prinsip bagi hasil antar pemilik modal untuk suatu proyek bersama.

3) *Mudharabah* yaitu pembiayaan yang didasarkan pada prinsip bagi hasil antara pemilik modal dengan pengelola modal.

c. Jasa Layanan

1) Penerimaan Zakat, Infaq, Shadaqah

2) Pembayaran Tagihan Listrik dan Telkom

3) Pelayanan *Tour* dan Tamasya

4) Simpanan *Qurban*

2. Struktur Organisasi dan Deskripsi Jabatan

a. Struktur Organisasi

BMT Sabilal Muhtadin Banjarmasin dalam membuat rodasaha berjalan efisien, efektif dan optimal, maka sebuah perusahaan yang telah mempekerjakan sejumlah tenaga kerja tentunya akan membagi sumber daya manusia tersebut dalam bagian-bagian yang sesuai dengan keahliannya, sehingga masing-masing individu memiliki gambaran yang jelas tentang posisi, fungsi dan haknya.

Pembagian dan susunan tugas tersebut kita kenal dengan istilah struktur organisasi perusahaan. Struktur organisasi perusahaan merupakan sebuah garis hierarki yang mendeskripsikan komponen-komponen yang menyusun perusahaan dimana setiap individu (sumber daya manusia) yang berada pada lingkup perusahaan tersebut memiliki posisi dan fungsi masing-masing. Secara garis besarnya, ada lima jenis struktur organisasi perusahaan (Suranto, 2005: 85), yaitu:

- 1) Struktur organisasi fungsional, yaitu susunan organisasi yang didasarkan pada fungsi masing-masing. Minimal terdiri dari lima bagian (divisi) yaitu divisi produksi, divisi pemasaran, divisi personalia, divisi pembelajaran, dan divisi umum.
- 2) Struktur organisasi proyek, yaitu susunan organisasi dibentuk untuk mengerjakan suatu proyek kerja pada perusahaan. Struktur organisasi ini akan dieleminasi ketika project telah selesai.
- 3) Struktur organisasi matriks dibentuk untuk mengerjakan beragam project yang dikembangkan oleh perusahaan. Struktur ini dikepalai oleh vice president, dan dibawahnya ada manajer-manajer proyek yang bertugas menyelesaikan project yang diemban masing-masing.
- 4) Struktur organisasi usaha adalah susunan organisasi yang terdapat pada sebuah perusahaan besar yang didasari oleh adanya pengembangan produk dan riset-riset usaha sehingga kompetennya menjadi lebih luas.

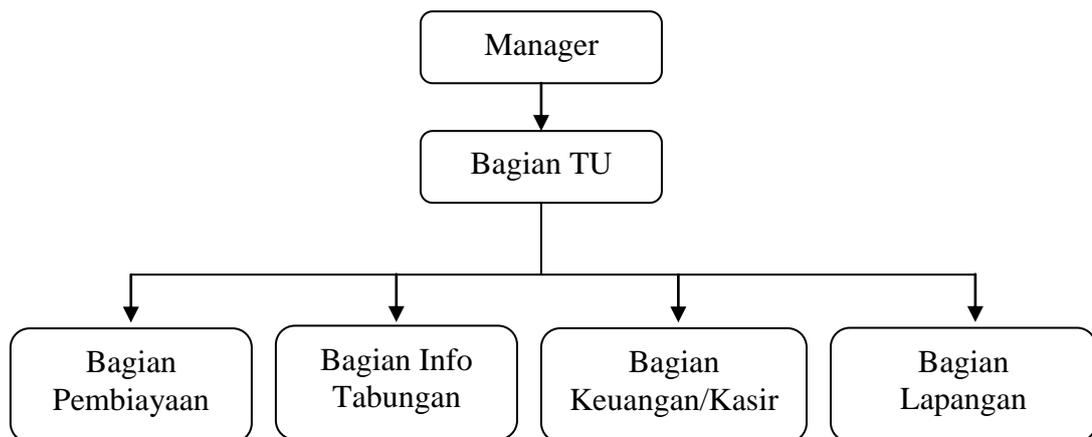
- 5) Struktur organisasi tim kerja adalah struktur organisasi temporal dalam sebuah perusahaan yang biasanya dibentuk untuk kondisi-kondisi tak terduga atau adanya proyek dadakan. Susunan atau struktur ini dibentuk dari personil-personil yang handal.

Organisasi merupakan alat atau wadah yang statis. Setiap orang tentunya pernah ataupun sedang berada di dalam sebuah organisasi. Secara sederhana dapat dikatakan bahwa organisasi yang terkecil adalah sebuah keluarga dan tentunya setiap orang dilahirkan dalam sebuah keluarga. Kemudian yang dikatakan sebagai organisasi yang terbesar adalah sebuah Negara. Oleh karena itu tentunya seseorang secara sadar atau tidak sadar, mau tidak mau, ia telah berada di dalam sebuah organisasi.

Struktur organisasi dari suatu *Baitul Maal Wat Tamwil* merupakan hal yang sangat penting, karena dapat memberikan penjelasan kepada para nasabahnya mengenai fungsi-fungsi serta hubungan antara wewenang dan tanggung jawab yang memiliki sehingga pada hakekatnya struktur organisasi merupakan pola tertentu guna melaksanakan aktivitasnya, karena diperlukan struktur organisasi tersebut dapat menggambarkan mengenai siapa (orang dan jumlah orang) dan pekerjaan (tugas) yang dilakukan serta mengenai arus komunikasi dalam mengerjakan segala sesuatu (menjalankan tugas yang menyangkut hak dan kewajiban). Struktur organisasi antara satu perusahaan dengan *Baitul Maal Wat*

Tamwil lain belum tentu sama, hal ini disebabkan dalam penyusunan struktur organisasi harus sesuai dengan spesifikasi dari perusahaan, besar kecilnya perusahaan itu sendiri yaitu jenis *Baitul Maal Wat Tamwil*, besar kecilnya *Baitul Maal Wat Tamwil* dan kebutuhan kebijaksanaan *Baitul Maal Wat Tamwil*.

Lembaga Keuangan Islam *BMT Sabilal Muhtadin Banjarmasin* menggunakan bentuk organisasi lini atau garis yang mana kekuasaan tersebut mengalir dari atas kebawah. Untuk lebih jelasnya mengenai struktur organisasi *BMT Sabilal Muhtadin Banjarmasin*, maka dapat dilihat pada gambar 2 berikutini :



Gambar 4.1.

Struktur Organisasi *BMT Sabilal Muhtadin Banjarmasin*

Sumber : *BMT Sabilal Muhtadin Banjarmasin*, 2020

Berdasarkan gambar 2 di atas terlihat bahwa struktur organisasi yang digunakan oleh lembaga adalah menurut sistem garis dimana kekuasaan tertinggi ada pada manajer, yaitu kekuasaan berjalan dari tingkat atas kebawah dan tanggungjawab dari bawah ke atas.

b. Deskripsi Jabatan

Tenaga kerja dalam pengelolaan perusahaan merupakan salah satu faktor produksi yang sangat penting. Tenaga kerja juga merupakan sumber tenaga bagi perusahaan yang berfungsi untuk mengeluarkan hasil produksinya kepada konsumen. Berikut diuraikan tugas dan tanggungjawab masing-masing bagian :

1) Manajer

- a) Memimpin perusahaan sesuai dengan kebijaksanaan *Baitul Maal Wat Tamwil Sabilal Muhtadin* Banjarmasin
- b) Mengkoordinir semua kegiatan *Baitul Maal Wat Tamwil*
- c) Mengawasi bagian-bagian yang ada pada *BMT Sabilal Muhtadin* Banjarmasin
- d) Bertanggungjawab atas jalannya perusahaan.

2) Bagian Pembiayaan

Kewenangan : Melaksanakan kegiatan pelayanan kepada nasabah dan calon nasabah serta melakukan pembinaan dan penanganan pembiayaan yang bermasalah.

Tugas :

- a) Menyusun rencana penyaluran pembiayaan
- b) Menerima dan memproses aplikasi pengajuan pembiayaan
- c) Melakukan analisa, kunjungan dan verifikasi data nasabah
- d) Mengajukan persetujuan pembiayaan pada manajer
- e) Melakukan administrasi pembiayaan

f) Melakukan pembinaan dan evaluasi nasabah

g) membuat laporan perkembangan nasabah.

3) Bagian Informasi dan Tabungan

a) Memberikan penjelasan kepada calon nasabah dan nasabah tentang jasa *Baitul Maal Wat Tamwil* yang ditawarkan

b) Menangani pembukuan kartu tabungan dan simpanan lainnya

c) Mengadministrasikan semua dokumen dan pekerjaan yang harus dikomunikasikan dengan nasabah.

4) Bagian Keuangan/Kasir

Kewenangan: Memberikan pelayanan kepada semua nasabah dan bertindak sebagai penerima uang dan juru bayar dalam transaksi sehari-hari.

Tugas :

a) Menerima/menghitung uang dan membuat bukti penerimaan

b) Melakukan pembayaran sesuai dengan kewenangnya.

c) Melayani dan membayar pengambilan tabungan serta simpanan lainnya

d) Membuat buku kas harian

e) Setiap akhir jam kerja melakukan : Menghitung uang yang ada, meminta pemeriksaan/verifikasi dari atasan dan memasukan uang yang ada kedalam kas.

5) Bagian Lapangan (PDL)

a) Melakukan survei bagi calon nasabah peminjam

b)Melakukan kolektor dan penanganan nasabah bermasalah

3. Visi dan Misi

Visi *BMT* Sabilal Muhtadin Banjarmasin :

- a. Menjadikan *BMT* Sabilal Muhtadin Banjarmasin sebagai Lembaga Keuangan Syari'ah alternatif.
- b. Memberikan layanan sempurna dalam pelayanan perbankan.
- c. Selalu berusaha untuk menambah keuntungan demi kelangsungan *BMT* Sabilal Muhtadin Banjarmasin.

Misi *BMT* Sabilal Muhtadin Banjarmasin:

- a. Menyediakan berbagai prooduk dan jasa keuangan syari'ah yang didukung dengan sistem teknologi informasi.
- b. Menjalankan usaha dengan layanan prima dalam rangka kemitraan yang adil dan amanah sesuai dengan syari'ah islam.
- c. Bermanfaat terutama dalam menunjang kegiatan islam masyarakat sekitar *BMT* Sabilal Muhtadin Banjarmasin.

4. Prosedur Pembiayaan

Dalam menyalurkan pembiayaan suatu *BMT* harus memiliki prosedur dalam pengajuan pembiayaan agar dapat mengikat pihak yang mengajukan pembiayaan untuk melunasi atau menyelesaikan pembiayaannya dan agar pihak *BMT* dapat memiliki jaminan dari pemohon sehingga apabila terjadi sesuatu yang tidak diinginkan di masa yang akan datang pihak *BMT* dapat memiliki pegangan berupa jaminan.

Adapun prosedur pembiayaan pada *BMT* Sabilal Muhtadin Banjarmasin yaitu:

- a. Mengisi formulir yang telah dibuat oleh pihak *BMT*, yang berisikan tentang identitas pemohon, jenis akad pembiayaan, jumlah pembiayaan serta jangka waktu pelunasan pembiayaan.
- b. Melampirkan surat-surat dan dokumen yang dibutuhkan seperti:
 - 1) Foto Copy KTP Suami dan Istri.
 - 2) Foto Copy Kartu Keluarga.
 - 3) Surat Persetujuan Istri/Suami.
 - 4) Foto Copy SIPT/ Surat Kontrak Kios.
 - 5) Foto Copy Surat Jaminan/Angsuran.
 - 6) Materai.

5. Hasil Penelitian

Dalam menjalankan kegiatannya *BMT* Sabilal Muhtadin Banjarmasin menentukan sistem pinjaman *murabahah* yang cukup longgar, di mana tidak adanya peraturan tunggal yang menentukan kapan suatu piutang dianggap tidak dapat ditagih. Kenyataannya seorang debitur tidak dapat membayar utang menurut kontrak pinjaman *murabahah* atau gagal untuk membayar suatu proses pada tanggal jatuh tempo, bukan merupakan arah yang baik bahwa tagihan-tagihan untuk menjadi sangsi kepailitan debitur menjadi salah satu petunjuk yang benar bahwa tagihan-tagihan tersebut menjadi sangsi dari seluruh piutang yang tidak dapat ditagih.

a. Wawancara dengan Informan

1) Lisna Mardiana, admin *BMT Sabilal Muhtadin Banjarmasin*

Bagaimana produk *murabahah* yang dijalankan selama ini ?

“Mengenai produk murabahah yang dijalankan selama ini sudah cukup bagus di mana produk tersebut bisa membantu karyawan Masjid Raya Sabilal Muhtadin Banjarmasin dan juga pedagang di lingkungan Masjid Raya Sabilal Muhtadin Banjarmasin”

Apakah ada kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan produk *murabahah*?

“Kendala yang di hadapi selama ini adalah di mana pembayaran yang dilakukan oleh para pedagang sering melakukan penunggakan pembayaran piutang sehingga kami kesulitan untuk menagih, mereka sering mengatakan bahwa dagangan masih sepi dan belum balik modal, sehingga kami tidak bisa berbuat apa-apa untuk menagih para pedagang tersebut”

2) Bapak Syadiq (40th), nasabah *murabahah* di *Baitul Mal Wattamwil Sabilal Muhtadin*

Apakah bapak tahu tentang produk *murabahah* ?

”iya saya tahu, itu makanya saya melakukan pinjaman di BMT Sabilal Muhtadin Banjarmasin, disamping dapat menambah modal saya berdagang”

Apakah ada kendala dalam pembayaran angsuran produk *murabahah*?Lalu bagaimana perlakuan pihak *BMT Sabilal Muhtadin* kepada bapak?

“iya saya terkendala dengan kebutuhan keluarga saya yang semakin meningkat sehingga keuntungan dari jualan pentol saya pakai buat kebutuhan ekonomi saya dan juga persaingan dalam penjualan pentol yang semakin banyak sehingga jualan pentol saya kurang laku”

“Pihak BMT tersebut, sejauh ini tidak memberikan sanksi kepada saya pribadi akan tetapi mereka menagih dan memberikan peringatan lewat telpon”

3) Ibu Idah (36th), nasabahah *murabahah* di *Baitul Mal Wattamwil Sabilal*

Muhtadin

Apakah ibu tahu tentang produk *murabahah* ?

“iya saya tahu setelah saya mendatangi BMT Sabilal Muhtadin Banjarmasin, karena ditempat lain saya tidak diberikan pinjaman, itu makanya saya ke BMT Sabilal Muhtadin Banjarmasin.

Apakah ada kendala dalam pembayaran angsuran produk *murabahah*? Lalu bagaimana perlakuan pihak *BMT Sabilal Muhtadin* kepada ibu?

“Kendala pasti ada, tetapi saya selalu menyisihkan uang untuk membayarkan angsuran produk murabahah, walau bagaimanapun mereka kan telah membantu saya untuk memberikan modal untuk usaha saya, kalo kendala itu pasti ada, ditambah lagi saat sekarang pada masa pandemimembuat dagangan saya menadi sepi”

“saya hanya diberi peringatan lewat telpon”

B. Laporan Penelitian

Guna menghindari resiko yang ditimbulkan dari piutang hendaknya perusahaan bersikap hati-hati dalam menetapkan kebijaksanaan, karena sekali saja perusahaan salah dalam menetapkan kebijaksanaannya akan menyebabkan jumlah modal yang tertanam dalam piutang akan menjadi besar, sehingga resiko keterlambatan di dalam menerima piutang akan selalu membayangi perusahaan. Kebijakan yang ada untuk piutang *murabahah* pada *BMT Sabilal Muhtadin Banjarmasin* meliputi penjualan kredit, ketentuan tentang pembatasan kredit serta kebijakan pengumpulan piutang*murabahah*.

Syarat pembayaran penjualan kredit yang ditetapkan oleh *BMT Sabilal Muhtadin Banjarmasin* adalah pembayaran sebelum jatuh tempo, yaitu selambat-lambatnya 15 hari setelah penyerahan uang. Jika pembayaran sebelum jatuh

tempo akan mendapat potongan tunai 10%, tetapi setelah 15 hari penyerahan uang tidak mendapatkan potongan.

Mengenai pembatasan kredit disini ada yang bersifat kuantitatif dan kualitatif. Untuk pembatasan kredit yang bersifat kuantitatif, *BMT Sabilal Muhtadin Banjarmasin* menetapkan batas maksimal bagi kredit yang diberikan kepada langganannya. Sedangkan untuk pembatasan kredit yang bersifat kualitatif, *BMT Sabilal Muhtadin Banjarmasin* cuma diberikan kepada para langganannya yang telah lama berhubungan dengan *BMT Sabilal Muhtadin Banjarmasin* yang telah dinilai 2C yaitu *Character* dan *Capacity*.

1. *Character* disini adalah karakter pribadi dari langganan yang dinilai baik oleh *BMT Sabilal Muhtadin Banjarmasin* selama hubungan dagang.
2. *Capacity*, yaitu kemampuan membayar dari langganan selama berhubungan dengan *BMT Sabilal Muhtadin Banjarmasin*.

Dalam hal kebijaksanaan pengumpulan piutang murabahah *BMT Sabilal Muhtadin Banjarmasin* bersifat lunak, maksudnya *BMT Sabilal Muhtadin Banjarmasin* tidak memberikan sanksi apa bila nasabah terlambat membayar hutang-hutangnya. Namun dengan demikian *BMT Sabilal Muhtadin Banjarmasin* dalam mengumpulkan piutang bersifat aktif, dimana *BMT Sabilal Muhtadin Banjarmasin* yang secara rutin melakukan penagihan kepada para nasabahnya.

Berbagai kebijaksanaan yang telah ditentukan ini dinyatakan berjalan dengan baik sebagaimana diharapkan, banyak sebagian para langganan yang membayar kreditnya dengan syarat pembayaran yang ditetapkan. Hal ini tidak lepas dari kebijaksanaan dalam pengumpulan piutang *murabahah* yang secara

aktif yang dilakukan perusahaan.

Agar pengelolaan dan pengendalian piutang dapat berjalan dengan optimal, maka *BMT* Sabilal Muhtadin Banjarmasin harus memiliki strategi dalam pengelolaan dan pengendalian piutang *murabahah*, yaitu:

1. Melakukan pemisahan tugas yang memadai, pemisahan tugas yang memadai bermanfaat untuk mencegah berbagai macam kesalahan, baik disengaja maupun tidak disengaja.
2. Melakukan otorisasi yang semestinya sesuai dengan prosedur. Auditor berkepentingan atas otorisasi pada tiga titik kunci; penjualan secara kredit harus diotorisasi dengan semestinya sebelum penjualan dilakukan; barang dikirim hanya setelah diotorisasi dengan semestinya dan harga jual, termasuk syarat penjualan, ongkos angkut dan potongan-potongan harga harus diotorisasi. Dua pengendalian pertama dimaksudkan untuk mencegah hilangnya aktiva *BMT* dengan mengirim barang kepada pelanggan fiktif atau kepada orang yang tidak mampu membayar untuk barang yang dikirim.
3. Menyerahkan barang /surat jaminan.
4. Membuat dokumen dan catatan yang memadai.
5. Mendebet tabungan untuk pembayaran cicilan
6. Menerapkan prinsip kehati-hatian dalam memberikan pembiayaan agar dana pembiayaan yang disalurkan dapat kembali menjadi modal kerja *BMT*.
7. Membuat surat penolakan untuk pinjaman selanjutnya (yang termasuk nasabah macet).
8. Pembayaran angsuran dilakukan secara harian, mingguan dan bulanan.

9. Menggunakan sistem jemput bola.
10. Mengenakan denda keterlambatan pelunasan angsuran pembiayaan.
11. Meningkatkan mutu pelayanan.
12. Meningkatkan fasilitas karyawan agar dapat melaksanakan tugasnya dengan baik.
13. Memberikan peningkatan skill pada karyawan.
14. Meningkatkan pengawasan internal.

Apabila terjadi kemacetan/*NPF* maka *BMT* Sabilal Muhtadin Banjarmasinakan melakukan langkah-langkah yang sesuai dengan permasalahan nasabah. Langkah-langkah yang diambil yaitu dengan cara:

1. Melakukan *Restrukturing*, yaitu dengan cara merubah nominal angsuran sampai angsuran pembiayaan lunas, hal ini diberikan kepada nasabah yang usahanya macet dalam jangka panjang.
2. Melakukan *Rescheduling*, dengan cara merubah nominal angsuran sampai keadaan usaha nasabah membaik dan kekurangan angsuran akan ditambahkan pada angsuran berikutnya.
3. Melakukan *Remedial*, yaitu melakukan sita jaminan terhadap jaminan nasabah, pihak *BMT* akan menjual jaminan nasabah, apabila terdapat kelebihan dari hasil penjualan setelah dikurangi kekurangan hutang maka *BMT* akan mengembalikannya kepada nasabah.
4. Melakukan *Write Off*, yaitu penghapusan piutang hal ini dilakukan apabila jumlah jaminan tidak mencukupi kekurangan hutang dan nasabah tidak sanggup untuk melunasi kekurangannya.

Agar strategi pengelolaan dan pengendalian piutang dapat berjalan dengan baik maka *BMT Sabilal Muhtadin Banjarmasin* harus memiliki administrasi atau tata cara pembayaran piutang *murabahah* dan teknik pengumpulan piutang *murabahah* yang baik.

1. Administrasi pembayaran piutang *murabahah*.

Dalam menjalankan operasional perusahaan, *BMT Sabilal Muhtadin Banjarmasin* memiliki peraturan atau tata cara pembayaran piutang *murabahah* yang harus dilakukan oleh seluruh nasabah yang memiliki piutang *murabahah* pada *BMT*. Secara garis besarnya *BMT Sabilal Muhtadin Banjarmasin* memiliki peraturan yang sama dalam tata cara pembayaran piutang *murabahah* yang dilakukan oleh nasabahnya, yaitu dengan cara sebagai berikut:

- a. Pembayaran hutang *murabahah* dapat dilakukan nasabah di *BMT*. Yaitu nasabah mendatangi *BMT* untuk melakukan pembayaran hutang *murabahah*.
- b. Pembayaran hutang *murabahah* dapat dilakukan nasabah di tempat. Yaitu nasabah dapat membayarkan hutangnya kepada *BMT* ditempat nasabah berada, dan pihak *BMT* yang mendatangi nasabah sehingga kegiatan nasabah dapat terus berlangsung. Tata cara pembayaran piutang *murabahah* seperti diatas adalah tata cara yang umumnya dilakukan oleh semua *BMT* yang melakukan operasional pembiayaan, yaitu dengan cara nasabah mendatangi *BMT* atau pihak *BMT* yang mendatangi nasabah.

2. Teknik pengumpulan Piutang.

Teknik-teknik pengumpulan piutang perusahaan dilakukan untuk memperoleh implementasi strategi pengendalian piutang yang akurat. Implementasi tindakan yang baik adalah tindakan yang sesuai dengan kebijakan strategi perusahaan dan sesuai dengan penyelesaian piutang yang tepat. Teknik penagihan piutang menggunakan 5 (lima) cara, yaitu:

- a. Mengirimkan surat (*letters*). Perusahaan mengirimkan surat klarifikasi pernyataan hutang debitur. Kemudian dapat dilanjutkan mengirimkan surat tagihan atas hutang debitur.
- b. Menggunakan klarifikasi penagihan melalui telepon (*telephone calls*). Perusahaan melakukan konfirmasi melalui telepon kepada debitur mengenai telah diterimanya atau belum diterimanya surat pemberitahuan klarifikasi jumlah hutang dan surat tagihan mengenai jumlah hutang debitur. Biasanya dapat pula dilanjutkan mengenai rencana jadwal pembayaran hutang.
- c. Mengunjungi dengan menggunakan orang (*personel visits*). Perusahaan mengirimkan utusan atau karyawan untuk menagih langsung kepada debitur maupun menegosiasikan penjadwalan pembayaran hutangnya.
- d. Menggunakan jasa pihak ketiga (*using collection agencies*). Perusahaan menggunakan jasa agensi penagih hutang atau lebih dikenal dengan perusahaan *factoring* untuk melakukan penagihan. Biasanya pembayaran kepada agensi tersebut berdasarkan perjanjian tentang besarnya *presentase* keberhasilan atas hutang yang dapat ditarik. Misalnya dalam

perjanjian, perusahaan *factoring* memperoleh sebesar 20% dari total hutang perusahaan debitur, sehingga perusahaan pemilik piutang memperoleh hasil penagihan sebesar 80%. 5) Menerapkan jalur hukum (*legal action*). Perusahaan dapat mengajukan tuntutan secara hukum ke Pengadilan Niaga mengenai perselisihan dagang. Bahkan perusahaan pemilik piutang dapat mempailitkan perusahaan debitur untuk memaksa menjual aset-asetnya dan membayar sejumlah hutangnya kepada perusahaan pemilik piutang.

Berdasarkan beberapa teknik penagihan piutang di atas, tidak seluruhnya dipergunakan *BMT* untuk melakukan penagihan atau pengumpulan piutang, teknik pengumpulan piutang yang dilakukan *BMT*, yaitu dengan cara:

- a. Melakukan klarifikasi penagihan piutang melalui telepon. Hal ini dilakukan *BMT* untuk mengingatkan bahwa nasabah harus membayarkan hutangnya kepada *BMT*, atau pada saat pihak *BMT* akan mendatangi nasabah untuk menagih hutangnya.
- b. Pihak *BMT* mengirimkan utusannya (*AO/Account Officer*) untuk menagih hutang nasabah.
- c. Apabila nasabah mengalami kemacetan pembayaran hutang kepada *BMT* maka pihak *BMT* akan mengeksekusi agunan (jaminan) yang diberikan nasabah kepada pihak *BMT*. Apabila terdapat sisa hasil penjualan agunan maka akan dikembalikan kepada nasabah.

d. Apabila nasabah mengalami kemacetan pembayaran hutang kepada *BMT* karena adanya musibah kejadian alam (gempa bumi, tsunami, kebakaran dll.) maka pihak *BMT* akan melakukan penjadwalan ulang atas hutang nasabah sampai nasabah dapat membayar hutangnya kembali kepada pihak *BMT*.

3. Implikasi terhadap likuiditas Modal Kerja

Suatu perusahaan dalam menjual barang hasil produksi atau jasanya dapat dilakukan secara tunai atau secara kredit (pembayaran berkala atau per termin). Memberikan kredit atau membuat piutang berarti perusahaan melakukan investasi pada kostumer, yaitu suatu investasi yang berkaitan dengan penjualan barang atau jasa.

Piutang terjadi pada saat perusahaan melakukan penjualan secara kredit yang merupakan upaya untuk meningkatkan penjualan atau untuk mencegah penurunan penjualan. Peningkatan penjualan akan menimbulkan peningkatan pada laba yang akan diperoleh oleh perusahaan. Tetapi memiliki piutang juga menimbulkan berbagai beban biaya bagi perusahaan. Oleh karena itu perusahaan perlu melakukan analisis ekonomi tentang piutang. Tujuannya adalah untuk menilai manfaat perusahaan memiliki piutang yang lebih besar atau lebih kecil dari biaya yang dikeluarkan. Sehingga apabila diperkirakan manfaatnya lebih besar, maka secara ekonomi pemilikan piutang tersebut dapat dibenarkan.

Perencanaan kebijakan keuangan yang mempengaruhi piutang perlu mengidentifikasi manfaat dan pengorbanan karena keputusan

tersebut. Dampak dari bertambahnya piutang adalah tambahan laba, tetapi pengorbanannya adalah tambahan biaya dana. Tambahan biaya tersebut muncul karena perusahaan memerlukan dana yang lebih besar lagi untuk membiayai penambahan piutang baru. Kesalahan dalam menganalisa akan menyebabkan perusahaan kekurangan likuiditas yang digunakan untuk membiayai penambahan piutang. Kesulitan likuiditas tersebut membuat kekurangan modal kerja, karena selain membutuhkan dana untuk berproduksi juga membutuhkan dana untuk menambah piutang. Meskipun penambahan piutang biasanya berdampak pada penambahan laba perusahaan, tetapi selalu ada *trade-off* antara penambahan laba kecukupan likuiditas modal kerja.

Kesimpulannya semakin lambat perputaran piutang, maka akan semakin lama pula rata-rata dana terikat dalam modal kerja selama satu proses produksi. Akibatnya semakin besar pula biaya yang harus dikeluarkan oleh perusahaan untuk mendanai besarnya piutang yang semakin lama terikat dalam satu siklus modal kerja.

4. Faktor-faktor pendukung dan penghambat penagihan piutang *murabahah*

Dari prosedur dan strategi dalam pengelolaan dan pengendalian piutang *murabahah* di *BMT Sabilal Muhtadin Banjarmasin*, kita dapat mengetahui faktor-faktor yang dapat mendukung dan menghambat penagihan piutang *murabahah*.

Dalam menjalankan operasional perusahaan, *BMT Sabilal Muhtadin Banjarmasin* memiliki faktor-faktor yang dapat mendukung dalam penagihan piutang, yakni:

- a. Adanya SDM (Sumber Daya Manusia) yang memiliki *skill* yang baik
- b. Penyediaan *soft ware* sebagai alat pendukung sistem komputerasi keuangan.
- c. Memiliki *Standar Operasional Prosedur*(SOP).
- d. Sarana fisik yang mendukung seperti adanya bangunan yang dijadikan kantor, meja *teller* dan meja marketing yang tersediri. Sehingga tercipta suasana kerja yang nyaman.
- e. Publikasi dan marketing dengan pembuatan papan nama, penyebaran brosur dan pemasangan spanduk.
- f. Aspek legal (menyangkut perjanjian dan penyelesaian kasus-kasus)

Faktor-faktor yang menghambat pelaksanaan penagihan piutang *murabahah* pada *BMT Sabilal Muhtadin Banjarmasin*, yaitu:

- a. Kondisi usaha nasabah.
- b. Nasabah sakit
- c. Mengalami kecelakaan dan atau meninggal dunia.
- d. Adanya musibah kebakaran, banjir dan bencana alam
- e. Nasabah tidak ada ditempat pada saat penagihan.
- f. Nasabah melarikan diri