

BAB IV

PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS DATA

A. Penyajian Data

1. Sejarah dan Gambaran Umum BMT Al-Karomah Martapura

BMT merupakan pendekatan dari kata Balai Usaha Mandiri Terpadu atau Baitul Maal wa Tamwil, yaitu Lembaga Keuangan Mikro (LKM) yang beroperasi berdasarkan prinsip-prinsip syariah. BMT terdiri dari dua fungsi yaitu baitut tamwil (rumah pengembangan harta), yang bertugas melakukan kegiatan pengembangan usaha-usaha produktif dan investasi dalam meningkatkan kualitas ekonomi pengusaha mikro atau kecil dengan mendorong kegiatan menabung dan menunjang pembiayaan kegiatan ekonomi. Baitul maal (rumah harta) menerima titipan dana zakat, infak dan sedekah serta mengoptimalkan distribusi sesuai dengan peraturan dan kepercayaan.

Secara etimologi Koperasi Syariah BMT Al-Karomah Martapura mempunyai arti sebagai berikut koperasi syariah yaitu koperasi yang bergerak dan memiliki prinsip-prinsip syariah, BMT berasal dari kata Baitul Maal wat Tamwil, kalimat ini diambil dari Baitul Maal yang berarti Rumah Harta dan Baitul Tamwil yaitu Rumah Pengembangan Harta, sedangkan Al-Karomah berasal dari kata Karomah merupakan kemuliaan atau penghormatan dari Allah Swt. Pengertian karomah secara bahasa dari kata karoma-karim (mulia), dengan harapan segala jenis usaha yang ditransaksikan selalu mendapat kemuliaan atau penghormatan

dari Allah swt, sedangkan Martapura berasal dari nama kota tempat Koperasi Syariah ini berdiri.

Baitul Maal wa Tanwil (BMT) Al-Karomah Martapura beralamatkan di Jl. A. Yani Km. 39 No. 11 Y (Depan Kompas) Martapura Kalimantan Selatan Kode Pos 70614. BMT Al-Karomah awalnya diinspirasi PINBUK Kalimantan Selatan pada tahun 1997 bertempat di rumah KH. Muhammad Rasyad desa Tunggul Irang dihadiri oleh KH. Muhammad Rosyah (alm), KH. Khalilurrahman, dan beberapa orang cendekiawan lainnya seperti Drs. H.M. Djuhdi (alm) dan Dr. H.M. Quzwini, M.Ag, bertindak sebagai motivator pada saat itu Direktur Pinbuk Kalimantan Selatan bapak Drs. Agus Matondang, MM. Sedangkan agenda rapat lanjutan mengambil tempat di rumah Dr. H.M. Quzwini, M.Ag Komplek Pangeran Antasari Blok C. Nomor 2 Martapura.

BMT Al-Karomah Martapura secara resmi didirikan pada tanggal 02 November 1998 sebagai solusi masyarakat, dan upaya penanggulangan rentenir di pasar Martapura. Keberadaan BMT saat itu berada di bawah Yayasan al karomah dengan salinan Akte Notaris Aristyo SH, Nomor 11 tanggal 3 November 1999. Kehadiran BMT mendapat respon positif warga masyarakat kabupaten Banjar, sebab BMT dapat dijadikan sebagai alternatif membangun modal usaha berbasis syariah, akan tetapi dalam aspek normatifnya terbentur dengan Undang-Undang No.25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 Tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam harus berbadan hukum Koperasi. Oleh sebab itu pihak pengurus berupaya untuk mendapatkan badan hukum dan Alhamdulillah terbit surat keputusan Menteri Negara Koperasi

dan Pengusaha Kecil Menengah RI Nomor 11/BH/KDK.16.1/XI/2000 tanggal 20 November 2000.

Keberadaan Badan Hukum lembaga ini diperkuat dengan lahirnya Undang-Undang No.17 Tahun 2012 menggantikan Undang-Undang No. 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian, bahwa Koperasi Syariah Al-Karomah Martapura berdasarkan Akte Notaris Abdul Khair Razikin, SH, M.Kn Nomor 02 tanggal 22 September 2016 Koperasi Syariah al Karomah berubah menjadi Koperasi Syariah BMT Al-Karomah Martapura.

Dengan demikian secara keseluruhan Koperasi Syariah BMT Al-Karomah Martapura yaitu Badan Usaha Koperasi yang bergerak pada pembiayaan simpan pinjam (*mudharabah, murabahah, musyarakah, al qard, hasan, raihan*, dan lain-lain), serta sektor jasa lainnya yang tidak mengikat. Koperasi syariah ini menganut 2 (dua) fungsi, yaitu sebagai Baitul Tamwil yakni melakukan kegiatan pengembangan usaha dalam bentuk produktif dan investasi, serta Baitul Maal berfungsi sebagai penerima dana sosial seperti : ZIS, Hibah, Wakaf dan lain-lain.

Dalam menjalankan misinya organisasi ini berpegang pada Prinsip Syariah dan peraturan pemerintah serta memperhatikan karakter dan kultur masyarakat Kabupaten Banjar yang amat religious, agar keberadaan Kopsyah ini mendapat respon positif bagi warga masyarakat dan pemerintah daerah dalam mendukung visi dan misi daerah serta perekonomian di Kabupaten Banjar.

2. Visi Misi BMT Al-Karomah Martapura

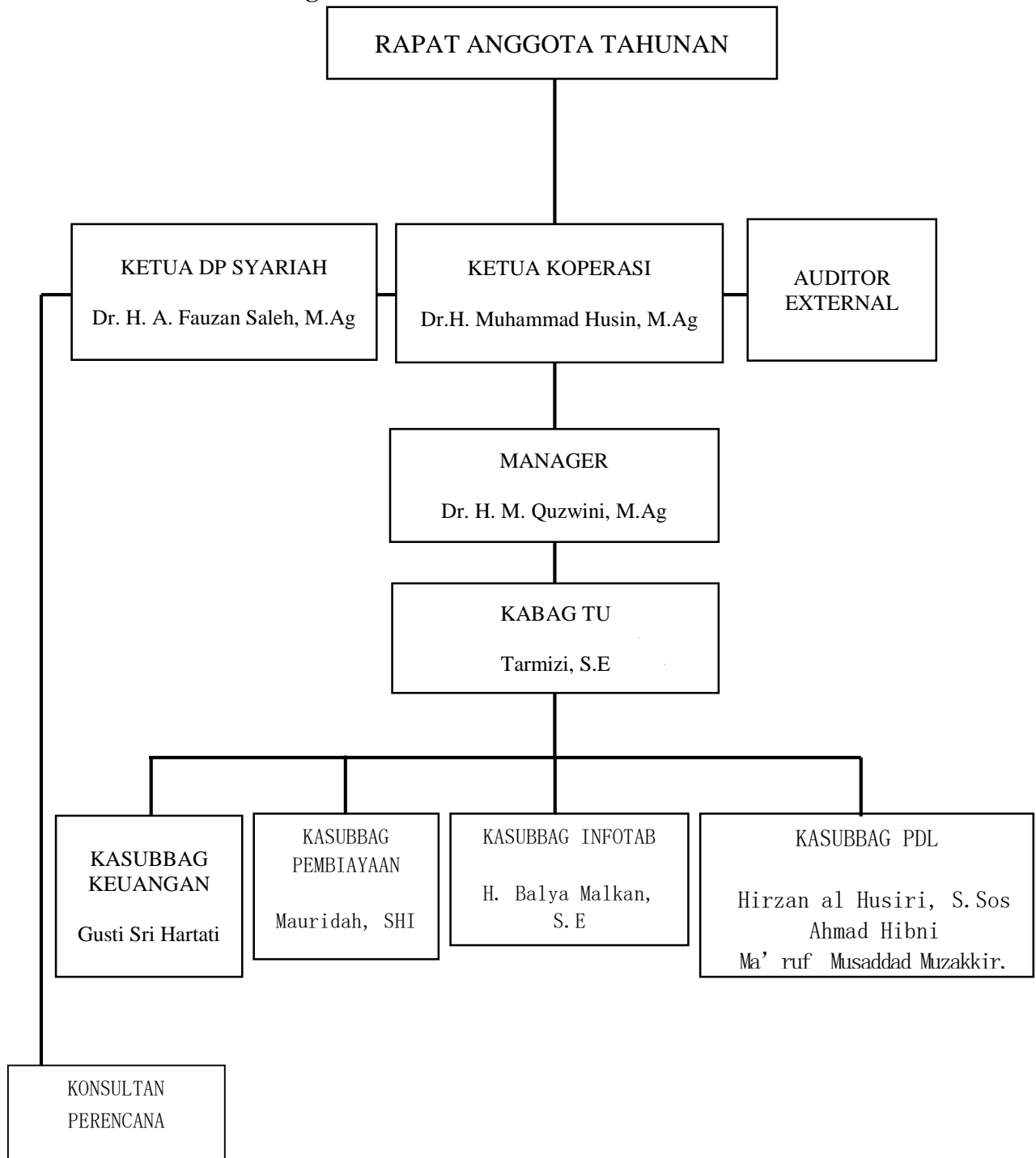
a. Visi

Menjadikan Koperasi Syariah BMT Al-Karomah Martapura sebagai Lembaga Keuangan Mikro Syariah berkualitas, profesional, memiliki etos kerja, bersikap jujur, amanah, unggul dan terdepan dalam sistem ekonomi islam.

b. Misi

- 1) Meningkatkan keimanan dan ketakwaan kepada Allah SWT melalui pengamalan ajaran Agama secara murni dan konsekuen dalam suasana kehidupan yang rukun, damai, penuh toleransi dan persaudaraan.
- 2) Meningkatnya pemberdayaan masyarakat dan pelaku ekonomi dalam mengembangkan usaha mikro yang berorientasi pasar, berkeadilan, produktif, mandiri, maju, berdaya saing dan berwawasan lingkungan.
- 3) Meningkatnya kehidupan sosial budaya, berkepribadian dinamis, kreatif dan mampu membendung pengaruh global dilandasi dengan keimanan dan ketakwaan terhadap Allah SWT.
- 4) Meningkatnya kesejahteraan anggota dan berkembangnya potensi lingkungan dalam mendorong sektor ekonomi.
- 5) Mengembangkan sikap hemat, menghindari gaya hidup konsumerisme, mendorong kegiatan simpan pinjam syariah dan budaya taawun (tolong menolong) serta menumbuhkan usaha produktif anggota.

3. Struktur Organisasi



Sumber : BMT Al-Karomah Martapura 2021

4. Job Descriptions

Adapun uraian tugas dan wewenang masing-masing sebagai berikut:

a. Ketua Dewan Pengawas Syariah

1) Tugas Pokok

Menyelenggarakan pengawasan organisasi Koperasi Syariah BMT Al-Karomah Martapura secara keseluruhan dari berbagai jenis usaha koperasi sesuai prinsip Good Corporate Governance, bertanggung jawab dan berkewajiban melaksanakan tugasnya ke lembaga keuangan syariah sesuai ketentuan yang telah difatwakan oleh Dewan Syariah Nasional (DSN) Majelis Ulama Indonesia (MUI).

2) Uraian Tugas

- a) Melakukan pengawasan secara periodik pada lembaga Kopsyah BMT Al-Karomah Martapura.
- b) Mengajukan usulan-usulan pengembangan lembaga keuangan syariah kepada pimpinan lembaga yang bersangkutan.
- c) Melaporkan perkembangan produk dan operasional lembaga Kopsyah BMT Al-Karomah Martapura yang diawasinya kepada DSN sekurang-kurangnya dua kali dalam satu tahun anggaran.
- d) Merumuskan permasalahan yang memerlukan pembahasan dengan DSN.
- e) Memastikan dan mengawasi kesesuaian kegiatan operasional Kopsyah BMT Al-Karomah Martapura terhadap fatwa yang dikeluarkan oleh DSN.

- f) Menilai aspek syariah terhadap pedoman operasional dan produk yang dikeluarkan Kopsyah.
 - g) Memberikan opini dari aspek syariah terhadap pelaksanaan operasional Kopsyah secara keseluruhan dalam laporan publikasi Kopsyah BMT Al-Karomah Martapura.
 - h) Mengkaji jasa dan produk baru yang belum ada fatwa untuk dimintakan fatwa kepada DSN.
 - i) Menyampaikan laporan hasil pengawasan syariah sekurang-kurangnya setiap enam bulan kepada anggota/pemegang saham, manager, dan pengurus Kopsyah BMT Al-Karomah Martapura.
- b. Ketua Koperasi
- 1) Tugas Pokok

Menyelenggarakan pengelolaan organisasi koperasi Syariah BMT Al-Karomah Martapura secara menyeluruh dari berbagai jenis usaha koperasi, melakukan perbuatan hukum atas nama koperasi, serta mewakili koperasi baik didalam maupun diluar pengadilan.
 - 2) Uraian Tugas
 - a) Menyelenggarakan rapat anggota.
 - b) Menyelenggarakan pembinaan dan konsolidasi organisasi.
 - c) Mewakili koperasi didalam dan diluar pengadilan.
 - d) Mengelola koperasi dan usahanya.
 - e) Mengajukan rancangan kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Koperasi.

- f) Mengajukan laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
- g) Menyelenggarakan pembukuan secara tertib.
- h) Memelihara Daftar Buku Anggota, Daftar Buku Pengurus, dan Daftar Buku Pengawas.

c. Manajer

1) Tugas Pokok

Menyelenggarakan pengelolaan Kopsyah BMT Al-Karomah Martapura secara keseluruhan berupa kegiatan simpan pinjam yang dilakukan secara syariah, membina hubungan dengan pengurus, dewan pengawas, pegawai dan anggota atau masyarakat baik secara vertikal maupun horizontal. Berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku khususnya Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2012 tentang Perkoperasian, Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Koperasi Syariah BMT Al-Karomah Martapura.

2) Uraian Tugas

- a) Tersusunnya sasaran, rencana kerja strategis (pendek), rencana kerja jangka panjang, serta proyeksi keuangan dan non keuangan.
- b) Tercapainya target yang telah ditetapkan.
- c) Terselenggaranya penilaian prestasi kerja karyawan.
- d) Tercapainya lingkup kerja yang nyaman untuk semua pekerja berorientasi pada pencapaian target.

- e) Terjalin kerjasama dengan pihak lain dalam rangka memenuhi kebutuhan lembaga.
- f) Mengupayakan agar terjaganya likuiditas dengan mengatur manajemen dana optimalisasi tidak terjadi dana rush maupun idle.

d. Kepala Bagian Tata Usaha

1) Tugas Pokok

- a) Tersusunnya sasaran, rencana jangka pendek, rencana jangka panjang, serta proyeksi keuangan dan non keuangan.
- b) Tercapainya target yang telah ditetapkan secara keseluruhan.
- c) Terselenggaranya penilaian prestasi kerja karyawan.
- d) Tercapainya lingkup kerja yang nyaman untuk semua pekerjaan yang berorientasi pencapaian target.
- e) Terjalannya kerjasama dengan pihak lain dalam rangka memenuhi kebutuhan lembaga.
- f) Mengupayakan terjaganya likuiditas dengan mengatur manajemen dana optimalisasi tidak terjadi dana rush maupun idle.

2) Uraian Tugas

- a) Menentukan sasaran/target jangka pendek dan jangka panjang.
- b) Merencanakan dan menyusun rencana kerja jangka pendek 1 Tahun dan jangka panjang 3 Tahun.
- c) Menyusun rencana anggaran jangka pendek dan jangka panjang.

- d) Mempresentasi rencana jangka pendek dan jangka panjang kepada pengurus, dan anggota Kopsyah BMT Al-Karomah Martapura.
- e) Memonitor dan memberikan arahan/masukan terhadap upaya pencapaian target.
- f) Mengevaluasi seluruh aktivitas dalam rangkaian pencapaian target.
- g) Menindaklanjuti hasil evaluasi.
- h) Menemukan dan menentukan strategi-strategi baru dalam upaya mencapai target.
- i) Membuka peluang dan akses kerjasama dengan jaringan lembaga lain dalam upaya pencapaian target.
- j) Menetapkan tujuan penilaian prestasi kerja.
- k) Melakukan penilaian prestasi kerja karyawan.
- l) Merencanakan dan merancang sistem hubungan kerja yang memotivasi karyawan untuk bekerjasama dalam mencapai sasaran lembaga.
- m) Memperhatikan keluhan kantor layanan dalam hal kerjasama untuk mencapai sasaran.
- n) Mengevaluasi pola hubungan kerjasama antara karyawan atau antara kantor.
- o) Mencari peluang dan membuka kerjasama dengan pihak lain (lembaga/perorangan) yang dapat secara langsung ataupun tidak

langsung memenuhi kebutuhan lembaga (seperti funding untuk likuiditas ataupun kerjasama pembiayaan)

- p) Mempertahankan kerjasama yang telah dijalin dengan lembaga-lembaga sejenis.
- q) Mengupayakan terjaganya likuiditas dengan mengatur manajemen dana seoptimal mungkin hingga tidak terjadi dana rush maupun idle.
- r) Mengupayakan strategi-strategi khusus dalam menghimpun dana dan penyaluran dana.
- s) Mengupayakan strategi-strategi baru dan handal dalam menyelesaikan pembiayaan bermasalah.
- t) Melakukan control terhadap seluruh harta Kopsyah BMT Al-Karomah Martapura.
- u) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan manajer.

e. Sub Bagian Keuangan

1) Tugas Pokok

- a) Membantu pimpinan dibagian administrasi keuangan dan bertanggung jawab langsung kepada manajer Kopsyah BMT Al-Karomah Martapura.
- b) Melakukan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan Kopsyah BMT Al-Karomah Martapura.
- c) Melakukan pengelolaan aset dan keuangan Kopsyah BMT Al-Karomah Martapura.

- d) Mengambil keputusan di bidang pengelolaan keuangan Koperasi syariah BMT Berkah Madani
 - e) Menanda tangani dokumen surat menyurat yang berhubungan dengan bidang keuangan Koperasi Syariah BMT Al-Karomah Martapura.
 - f) Bertanggung jawab atas terlaksananya tata kelola administrasi keuangan yang baik.
- 2) Uraian Tugas
- a) Meneliti kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan pejabat yang berwenang.
 - b) Menguji kebenaran perhitungan pembayaran tagihan yang tercantum dalam perintah pembayaran.
 - c) Menyediakan uang persediaan dan merencanakan penarikan dana sesuai keperluan.
 - d) Melaksanakan pembukuan sesuai arahan atasan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ketentuan akuntabilitas akuntan.
 - e) Mengatur jalannya pembukuan keuangan.
 - f) Menyusun anggaran setiap bulan.
 - g) Mengawasi penerimaan dan pengeluaran uang.
 - h) Menyusun rencana anggaran dan pendapatan koperasi.
 - i) Menyusun laporan keuangan.
 - j) Menindak lanjuti kebijakan ketua dibidang keuangan.

- k) Membuat perencanaan kebutuhan keuangan perperiodik yaitu bulanan, triwulan, semester.
 - l) Bertanggung jawab atas terlaksananya tata kelola administrasi keuangan yang baik.
 - m) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan manajer.
- f. Sub Bagian Pembiayaan
- 1) Tugas Pokok
 - a) Mengelola, menelaah kekayaan, merealisasikan pengajuan pembiayaan dan mendokumentasikan transaksi pembiayaan yang telah disetujui pimpinan, dan mengadministrasikan surat menyurat serta perjanjian lain yang dibutuhkan dengan baik.
 - b) Melayani pengajuan pembiayaan, melakukan analisis kelayakan serta memberikan rekomendasi atas pengajuan pembiayaan sesuai dengan hasil analisa yang telah dilakukan serta memastikan keseluruhan pengajuan pembiayaan telah diproses sesuai dengan proses sebenarnya.
 - c) Penyiapan administrasi pencairan pembiayaan (dropping) dan melakukan proses dropping.
 - d) Mengecek, mencocokkan antara jaminan dan nomor atau fisik yang menjadi jaminan nasabah.
 - e) Melayani pengajuan pembiayaan, melakukan analisis kelayakan serta memberikan rekomendasi atas pengajuan pembiayaan sesuai dengan hasil analisa yang telah dilakukan.

f) Pembuatan laporan pembiayaan sesuai dengan periode laporan.

2) Uraian Tugas

a) Memeriksa kelengkapan administrasi mitra yang akan di dropping.

b) Membuat akad pembiayaan, tanda terima jaminan, kartu angsuran dan pengawasan, kartu pembiayaan (untuk yang harian/bulanan)

c) Melayani pengajuan pembiayaan dan memberikan penjelasan mengenai produk pembiayaan.

d) Melakukan pengumpulan informasi mengenai calon mitra melalui kegiatan wawancara dan on the spot.

e) Membaca akad kepada mitra pembiayaan.

f) Mengisi buku registrasi mitra pembiayaan secara lengkap dengan data berdasarkan petunjuk yang dimiliki.

g) Memeriksa kelengkapan administrasi untuk diarsipkan.

h) Mengarsipkan akad pembiayaan serta berkas pendukung lainnya sesuai dengan nomor rekening.

i) Menyimpan kartu pengawasan sesuai dengan nomor urut/nomor rekening mitra pembiayaan.

j) Memastikan jaminan telah diperiksa dan disetujui pihak yang berwenang (manager/TU) dengan bukti tanda tangan yang tertera pada lembar penerima jaminan.

- k) Memberikan lembaran tanda terima jaminan asli kepada mitra dan mencatatanya pada buku registrasi jaminan.
 - l) Menyimpan tanda terima jaminan copy dengan surat jaminan kedalam brankas jaminan.
 - m) Mengeluarkan jaminan apabila diperlukan atas sepengetahuan manger secara tertulis.
 - n) Melakukan kontrol atas jaminan yang ada.
 - o) Menerima mitra anggota dan mencatat kedalam buku/kartu pengawasan pembiayaan.
 - p) Menyesuaikan berkas serah terima jaminan nasabah yang melunasi dengan sistem pencatatan pengawasan yang ada apakah sesuai dengan data yang asli.
 - q) Melaksanakan tugas-tugas yang diperintahkan manager.
- g. Sub Bagian Informasi dan Tabungan
- 1) Tugas Pokok
- Memberikan informasi seputar produk Koperasi Syariah BMT Al-Karomah Martapura sesuai kebutuhan pelanggan, calon pelanggan, dan non-pelanggan serta mengelola tabungan, jaminan, surat-surat berharga atau saham individu, lembaga dan masyarakat dengan baik berdasarkan standar akuntan publik.

2) Uraian Tugas

- a) Memastikan jaminan telah diperiksa dan disetujui pihak yang berwenang (manager/TU) berdasarkan bukti tanda tangan dilembar jaminan.
- b) Memberikan lembaran tanda terima jaminan asli kepada mitra dan mencatat pada buku registrasi jaminan.
- c) Menerapkan manajemen strategi dalam menghimpun dana masyarakat.
- d) Mengelola dan mengadministrasikan jaminan nasabah.
- e) Membuat surat peringatan kepada mitra yang telah jatuh tempo maupun tunggak.
- f) Menyimpan tanda terima jaminan copy dengan surat jaminan ke brankas jaminan.
- g) Mengeluarkan jaminan atas persetujuan manager secara tertulis.
- h) Melakukan kontrol atas jaminan-jaminan yang ada.
- i) Menerima mitra anggota dan mencatatanya kedalam buku pengawasan pembiyaan.
- j) Menyesuaikan berkas serah terima jaminan nasabah yang melakukan pelunasan dengan sistem pencatatan pengawasan yang ada apakah sesuai dengan data aslinya.
- k) Menerima mitra dan memberikan penjelasan mengenai produk dan deposito yang ada di BMT Al-Karomah Martapura.

- l) Membuat buku, memberikan nomor rekening bagi mitra yang baru
 - m) Membuat dan pengarsipan warkat deposito dan memberikan nomor deposito atau rekening
 - n) Membuat registrasi tabungan dan deposito baik dikomputer maupun di buku registrasi
 - o) Melakukan pemindah buku tabungan apabila diperlukan atas persetujuan yang berwenang.
 - p) Melakukan pengarsipan untuk permohonan tabungan dan deposito pada binder khusus sesuai tanggal.
 - q) Menerbitkan laporan deposito yang akan jatuh tempo.
 - r) Menerbitkan laporan perkembangan penabung serta dana yang dihimpun.
 - s) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan manager.
- h. Sub Bagian Petugas Dinas Lapangan (PDL)
- 1) Tugas Pokok
- Merencanakan, melaksanakan, survey pengajuan mitra usaha dan menganalisa kelayakan pembiayaan untuk direkomendasikan kepada pimpinan serta mengevaluasi target penghimpunan dana pembiayaan BMT Al-Karomah Martapura serta memastikan strategi yang digunakan tepat dalam menetapkan rekomendasi kelayakan pembiayaan dan upaya mencapai sasaran termasuk dalam menyelesaikan pembiayaan yang bermasalah.

2) Uraian Tugas

- a) Memastikan angsuran yang dijemput telah ditagih sesuai dengan waktunya.
- b) Memastikan tidak ada selisih antara dana yang dijemput dengan dana yang disetorkan ke BMT Al-Karomah Martapura.
- c) Membuat jadwal kolektif harian, mingguan dan bulanan serta menyurvei pengajuan pembiayaan yang diajukan mitra usaha masyarakat.
- d) Menyiapkan peralatan administrasi yang dibutuhkan untuk menjemput simpanan/angsuran pembiayaan.
- e) Merealisasikan target marketing baik funding maupun lending.
- f) Melaksanakan rapat marketing dan menyelesaikan permasalahan ditingkat marketing.
- g) Melakukan penilaian dan evaluasi terhadap potensi pasar dan pengembangan pasar.
- h) Melakukan penjemputan setoran simpanan atau angsuran pembiayaan.
- i) Memastikan angsuran yang dijemput telah ditagih sesuai dengan waktunya.
- j) Menghitung seluruh uang yang dijemput serta memastikan tidak ada selisih antara dana yang dijemput dengan dana yang disetorkan ke BMT Al-Karomah Martapura.

- k) Membuat daftar angsuran seluruh mitra yang menyetorkan uangnya.
- l) Menyerahkannya kepada teller dan memastikan seluruh setoran tidak ada yang tertinggal dan tidak terjadi selisih antara catatan dengan uang yang diserahkan.
- m) Melaksanakan semua kegiatan yang telah ditetapkan sesuai tupoksi dan wilayah kerja PDL.
- n) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan manajer.

5. Biodata Informan

a. Identitas Informan 1

Nama : Tarmizi, S.E
Jenis Kelamin : Laki-Laki
Agama : Islam
Jabatan : Kabag TU Kopsyah BMT Al-Karomah Martapura
Alamat : Komplek Graha Mega Imperium Blok K No 2
Cempaka Baru

b. Identitas Informan 2

Nama : Mauridah, SHI
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Jabatan : Kabag Pembiayaan Kopsyah BMT Al-Karomah
Martapura
Alamat : Jl. A. Yani KM 15.200 Gambut Kec.Gambut

c. Identitas Informan 3

Nama : Dr. H.M. Quzwini, M.Ag
Jenis Kelamin : Laki-Laki
Agama : Islam
Jabatan : Sekretaris kopsyah BMT Al-Karomah Martapura
Alamat : Komplek P. Antasari Blok C No.2 Martapura

B. Analisis Data

Berdasarkan wawancara dari pihak pengelola BMT Al-Karomah Martapura mengenai penelitian yang penulis lakukan, setelah data terkumpul dan telah direduksi maka data yang dianalisis adalah sebagai berikut:

1. Analisis manajemen risiko dalam mengatasi pembiayaan bermasalah di BMT Al-Karomah Martapura

Proses manajemen risiko adalah proses dengan dua langkah. Pertama adalah mengidentifikasi sumber risiko, dengan mengidentifikasi variabel utama yang menyebabkan risiko tersebut. Kedua adalah menyusun metode untuk mengukur risiko tersebut dengan menggunakan model matematika, untuk memahami profil risiko dari sebuah instrumen. Setelah kerangka umum indentifikasi risiko dan manajemen risiko telah dikembangkan, teknik tersebut dapat diaplikasikan terhadap berbagai situasi, produk, instrumen, dan situasi yang berbeda. Institusi finansial islam harus lebih memerhatikan manajemen risiko komprehensif dan proses pelaporan untuk mengidentifikasi, mengukur, memonitor, melaporkan dan mengontrol berbagai kategori risiko(Iqbal &

Mirakhor, 2008, hlm.304). Manajemen risiko adalah cara untuk mengelola ketidakpastian. Penilaian risiko, pengembangan strategi untuk mengurangi risiko yang terjadi dimasa akan datang.

Manajemen risiko yang dimaksud dalam penelitian ini adalah pada pembiayaan *murabahah*. Pembiayaan *murabahah* adalah salah satu produk yang ada di BMT Al-Karomah Martapura dengan jumlah anggota sebanyak 215 anggota dalam pembiayaan *murabahah* dan memiliki risiko yang tinggi dibandingkan dengan produk lain, dengan jumlah anggota pembiayaan yang macet sebanyak 9 orang pada tahun 2020. Risiko yang terjadi dalam pembiayaan ini adalah risiko kredit. Risiko kredit biasanya terjadi akibat kegagalan anggota dalam memenuhi kewajibannya. Risiko kredit terjadi karena usaha anggota sepi, mengalami kelonjakan pada harga jual barang sehingga mengalami penurunan, risiko yang disebabkan karena ada beberapa faktor seperti bencana alam sehingga anggota tidak bisa tepat waktu dalam membayar angsuran pembiayaan yang diajukan ke BMT sehingga perlu adanya manajemen risiko dalam mengatasi pembiayaan bermasalah di BMT Al-Karomah Martapura.

Risiko pembiayaan dapat diperkecil dengan menganalisis pembiayaan. BMT Al-Karomah mempunyai divisi Khusus untuk melaksanakan fungsi manajemen risiko secara khusus. Dikatakan oleh informan Dr. H.M. Quzwini, M.Ag bahwa pengurus, direktur, dan manajer di BMT Al-Karomah membuat *job description* untuk setiap jabatan dan *Standard Operational Procedure (SOP)* pembiayaan sehingga seluruh risiko yang teridentifikasi dapat dikelola sesuai dengan *job description* dan SOP tersebut. Suatu organisasi harus memiliki proses

manajemen risiko yang komprehensif dengan beberapa tahapan identifikasi, pengukuran, pemantauan, pengendalian risiko. Dimana keempat proses tersebut dipraktikkan oleh BMT Al-Karomah Martapura.

a. Identifikasi Risiko

Mengidentifikasi risiko dengan cara mengenal dan memahami seluruh risiko yang ada (*inherent risks*) maupun yang mungkin timbul dari suatu bisnis baru, termasuk risiko yang bersumber dari perusahaan terkait dan afiliasi lainnya.(Sofyan, 2017)

b. Pengukuran Risiko

Pengukuran risiko tersebut mampu mengakulasi exposure risiko yang melekat pada kegiatan usaha sehingga dapat memperkirakan dampaknya terhadap permodalan yang seharusnya dipelihara dalam rangka mendukung kegiatan usaha. Pengukuran dan kuantifikasi risiko bergantung dari karakteristik risiko tersebut (Sofyan, 2017). Analisis risiko berdasarkan produk dan bisnis, pengukuran risiko harus diproduksi dengan periode waktu relevan, menyatakan sumber data yang digunakan, menyatakan prosedur yang digunakan untuk mengukur risiko dan memiliki kemampuan untuk menunjukkan setiap perubahan yang terjadi pada profil risiko bank(Idroes, 2008, hlm.59).

c. Pemantauan Risiko

Dalam melaksanakan pemantauan risiko, harus melakukan evaluasi terhadap exposure risiko, terutama yang bersifat material yang berdampak pada permodalan. Hasil tindak lanjut mencakup penilaian

risiko eksposur yang dilaporkan secara tepat waktu dan informasi yang tepat yang akan digunakan dengan pengambilan keputusan, termasuk tindak lanjut yang diperlukan(Sofyan, 2017). Proses pemantauan risiko dengan mengevaluasi semua eksposur risiko dan membuat suatu pelaporan yang mencerminkan setiap perubahan pada profil risiko bank. Sistem informasi manajemen risiko harus melaporkan semua eksposur risiko, eksposur tersebut dibandingkan dengan limit yang disetujui dan hasil yang nyata berhubungan dengan risiko yang diambil seperti besar kerugian yang telah terjadi dibandingkan dengan tingkat target kerugian (risk appetite)(Idroes, 2008, hlm. 59-60).

d. Pengendalian Risiko

Pengendalian dilakukan dengan melakukan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan. Pengendalian risiko dilakukan dengan cara hedging dan metode mitigasi risiko seperti penerbitan garansi, sekuritisasi aset, dan *credit derivatives*, serta penambahan modal untuk menyerap potensi kerugian(Sofyan, 2017). Pengendalian risiko dengan menghindari risiko, mengendalikan risiko, pemisahan, *pooling* atau kombinasi dan pemindahan risiko. Mengendalikan risiko murni adalah dengan menghindari harta, orang atau kegiatan dari *exposure* terhadap risiko dengan jalan menolak memiliki atau melaksanakan kegiatan itu walaupun hanya sementara, menyerahkan kembali risiko yang diterima atau segera menghentikan kegiatan setelah diketahui mengandung risiko(Kasidi, 2014, hlm.73-74).

Syarat-syarat untuk mengajukan pembiayaan *murabahah* di BMT

Al-Karomah Martapura yaitu:

1) PNS

- a) Fotocopy KTP suami isteri 3 lembar.
- b) Fotocopy SK/berkala (max 10.000.000,-).
- c) Fotocopy surat jaminan lain (TASPEN/BPKB/Sertifikat) sertifikat atas nama sendiri/SHM.
- d) Surat keterangan Hak Milik jaminan dan kwitansi jual beli (jika BPKB tidak atas nama peminjam).
- e) Surat-surat lain yang bernilai ekonomis.
- f) Fotocopy daftar gaji/keterangan penghasilan.
- g) Surat kuasa pemotongan gaji.

2) NON PNS

- a) Fotocopy KTP suami isteri 3 lembar
- b) Fotocopy Surat Jaminan (BPKB/Sertifikat atas nama sendiri/SHM)
- c) Surat Keterangan Hak Milik jaminan dan kwitansi jual beli (jika BPKB tidak atas nama peminjam)
- d) Surat-surat lain yang bernilai ekonomis
- e) Fotocopy Rekening Listrik
- f) Surat Keterangan Usaha

Prosedur untuk mendapat pembiayaan *murabahah* di BMT Al-Karomah Martapura yang dilakukan oleh calon anggota yaitu:

e. Faktor penyebab terjadinya pembiayaan bermasalah di BMT Al-Karomah Martapura

1) Anggota tidak menepati janji

2) Anggota terkena musibah

2. Analisis penerapan manajemen risiko pada pembiayaan *murabahah* di BMT Al-Karomah Martapura.

Berdasarkan data yang diperoleh dari BMT dimana penulis langsung melakukan wawancara dengan informan Dr. H.M. Quzwini, M.Ag mengenai produk pembiayaan pada lembaga keuangan baik itu lembaga keuangan bank ataupun non bank pasti menghadapi suatu risiko terutama pada pembiayaan *murabahah* yang memiliki risiko sangat tinggi. Pihak BMT melakukan penerapan manajemen risiko pembiayaan dengan cara 5C.

a. *Character* yaitu penilaian karakter nasabah untuk mengetahui nasabah tersebut bisa menunaikan kewajibannya atau tidak, untuk mengetahui moral, watak maupun sifat-sifat pribadi yang positif. Karakter merupakan faktor yang penting sebab walaupun nasabah tersebut cukup mampu untuk menyelesaikan utangnya tetapi tidak mempunyai iktikad baik untuk membayarnya maka akan terjadi kesulitan dikemudian harinya. Untuk mengetahui karakter nasabah tersebut dengan beberapa upaya yaitu dengan meneliti riwayat hidup calon nasabah, melakukan interview, meneliti reputasi calon nasabah dilingkungan usahanya, mencari tau gaya hidup dan hobi calon nasabah dan meminta informasi antar bank.

- b. *Capacity*, kemampuan nasabah untuk menjalankan usahanya untuk memperoleh laba yang diharapkan sehingga dapat mengembalikan pembiayaan yang diperoleh.
- c. *Capital*, yaitu penilaian terhadap modal yang dimiliki oleh nasabah yang diinvestasikan nasabah dalam usahanya untuk menambah modal.
- d. *Condition*, yaitu kondisi usaha nasabah yang di pengaruhi oleh situasi sosial dan kondisi ekonomi yang mempengaruhi pemasaran produk dan keuangan.
- e. *Collateral*, yaitu aset yang diserahkan nasabah sebagai agunan terhadap pembiayaan yang diterima nasabah, penilaian terhadap jaminan dilakukan untuk mengetahui risiko kewajiban finansial nasabah kepada BMT.

Salah satu unsur yang penting dari prinsip 5C adalah adanya *capital* dan *collateral*. Keberadaan *capital* dan *collateral* penting dalam pembiayaan murabahah apabila nasabah tersebut mampu menjalankan usahanya dengan baik dan memiliki penghasilan yang lebih dari pembiayaan yang diajukan maka nasabah tersebut mampu membayar pembiayaan yang diajukan. Nilai aset yang dijaminan nasabah tersebut dapat menjamin pelunasan pembiayaan jika terjadi pembiayaan bermasalah. BMT Al-Karomah dalam memberikan pembiayaan wajib menempuh cara yang tidak merugikan BMT dan kepentingan nasabah yang telah mempercayakan dananya. Selain itu BMT juga harus menjaga kesehatan dan memelihara amanah masyarakat padanya. Pada BMT Al-Karomah Martapura

apabila anggota tersebut telah bahkan tidak bias membayar angsuran tepat waktu, BMT tidak mengenakan denda ataupun sanksi.