

BAB IV

PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS DATA

A. Gambaran Umum Bank Muamalat Indonesia Cabang Banjarmasin

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan dengan teknik observasi, wawancara langsung kepada informan dan studi dokumen maka dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Sejarah Singkat Perusahaan

Bank Muamalat Indonesia memulai perjalanannya sebagai Bank Syariah pertama di Indonesia pada 1 November 1991. Pendirian Bank Muamalat Indonesia digagas oleh Majelis Ulama Indonesia (MUI), Ikatan Cendekiawan Muslim Indonesia (ICMI) dan pengusaha muslim yang kemudian mendapat dukungan dari Pemerintah Republik Indonesia. Sejak resmi beroperasi pada 1 Mei 1992 atau 27 Syawal 1412 H, Bank Muamalat Indonesia terus berinovasi dan mengeluarkan produk-produk keuangan syariah seperti Asuransi Syariah (Asuransi Takaful), Dana Pensiun Lembaga Keuangan Muamalat (DPLK Muamalat) dan multifinance syariah (Al-Ijarah Indonesia Finance) yang seluruhnya menjadi terobosan di Indonesia.¹

Selain itu produk bank yaitu *Shar-e* yang diluncurkan pada tahun 2004 juga merupakan tabungan instan pertama di Indonesia. Produk *Shar-e Gold* Debit Visa yang diluncurkan pada tahun 2011 tersebut mendapatkan penghargaan dari Museum Rekor Indonesia (MURI) sebagai Kartu Debit Syariah dengan teknologi

¹ <http://www.bankmuamalat.co.id/> diakses pada tanggal 1 Februari 2019

chip pertama di Indonesia serta layanan *e-channel* seperti *internet banking*, *mobile banking*, ATM, dan *cash management*. Seluruh produk-produk tersebut menjadi pionir produk syariah di Indonesia dan menjadi tonggak sejarah penting di industri perbankan syariah.

Pada 27 Oktober 1994, Bank Muamalat Indonesia mendapatkan izin sebagai Bank Devisa dan terdaftar sebagai perusahaan publik yang tidak *listing* di Bursa Efek Indonesia (BEI). Pada tahun 2003, Bank dengan percaya diri melakukan Penawaran Umum Terbatas (PUT) dengan Hak Memesan Efek Terlebih Dahulu (HMETD) sebanyak 5 (lima) kali dan merupakan lembaga perbankan pertama di Indonesia yang mengeluarkan Sukuk Subordinasi *Mudharabah*. Aksi korporasi tersebut semakin menegaskan posisi Bank Muamalat Indonesia di peta industri perbankan Indonesia.

Seiring kapasitas bank yang semakin diakui, bank semakin melebarkan sayap dengan terus menambah jaringan kantor cabangnya di seluruh Indonesia. Pada tahun 2009, bank mendapatkan izin untuk membuka kantor cabang di Kuala Lumpur, Malaysia dan menjadi bank pertama di Indonesia serta satu-satunya yang mewujudkan ekspansi bisnis di Malaysia. Hingga saat ini, Bank telah memiliki 325 kantor layanan termasuk 1 kantor cabang di Malaysia. Operasional bank juga didukung oleh jaringan layanan yang luas berupa 710 unit ATM Muamalat, 120.000 jaringan ATM Bersama dan ATM Prima, serta lebih dari 11.000 jaringan ATM di Malaysia melalui Malaysia *Electronic Payment* (MEPS).²

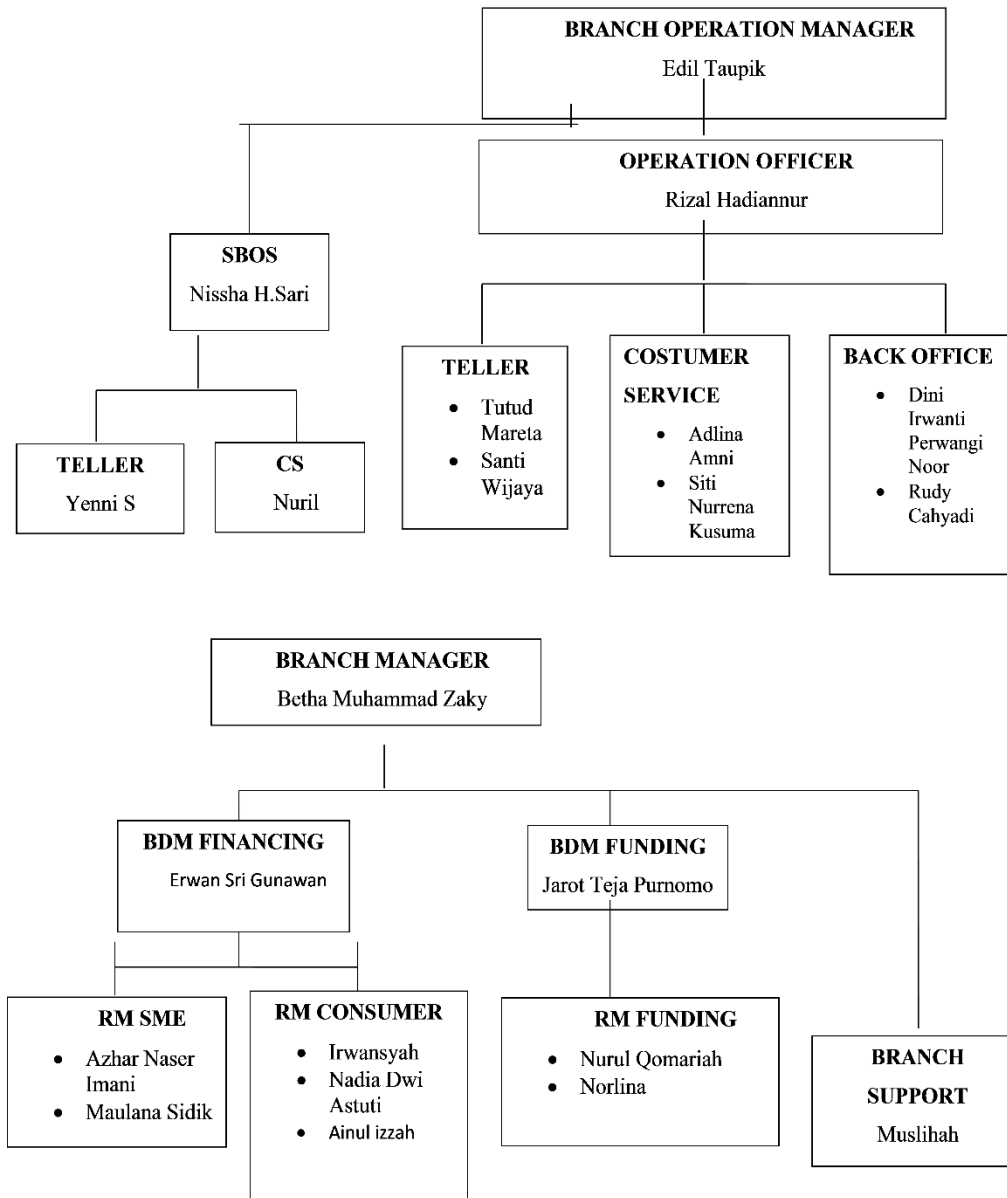
² *Ibid*

Menginjak usianya yang ke-20 pada tahun 2012, Bank Muamalat Indonesia melakukan rebranding pada logo Bank untuk semakin meningkatkan *awareness* terhadap *image* sebagai Bank syariah Islami, Modern dan Profesional. Bank pun terus mewujudkan berbagai pencapaian serta prestasi yang diakui baik secara nasional maupun internasional. Hingga saat ini, Bank beroperasi bersama beberapa entitas anaknya dalam memberikan layanan terbaik yaitu *Al-Ijarah Indonesia Finance* (ALIF) yang memberikan layanan pembiayaan syariah, (DPLK Muamalat) yang memberikan layanan dana pensiun melalui Dana Pensiun Lembaga Keuangan, dan Baitulmaal Muamalat yang memberikan layanan untuk menyalurkan dana Zakat, Infak dan Sedekah (ZIS).

Sejak tahun 2015, Bank Muamalat Indonesia bermetamorfosa untuk menjadi entitas yang semakin baik dan meraih pertumbuhan jangka panjang. Dengan strategi bisnis yang terarah Bank Muamalat Indonesia akan terus melaju mewujudkan visi menjadi “*The Best Islamic Bank and Top 10 Bank in Indonesia with Strong Regional Presence*”.³

³*Ibid*

2. Struktur Organisasi



3. Tugas dan Fungsi

- a. *Branch Manager*, memiliki tugas dan wewenang yaitu, bertanggung jawab atas jalannya kegiatan operasional dan finansial cabang, bertanggung jawab atas jalannya kebijaksanaan atau ketentuan perusahaan, memberikan bimbingan dan motivasi pada seluruh karyawan, menyelesaikan segala permasalahan yang muncul di cabang yang di pimpin, dan membina hubungan yang baik dengan instansi terikat atau pengusaha daerah.
- b. *Sub Branch Manager*, memiliki tugas dan wewenang yaitu mengadministrasikan pekerjaan-pekerjaan pimpinan dan membantu pekerjaan pimpinan cabang.
- c. *Operation Manager*, memiliki tugas dan wewenang yaitu, membuat dan menentukan kebijakan yang akan diterapkan seluruh aspek karyawan bawahannya, sebagai koordinator seluruh bagian yang ada pada struktur organisasi masing-masing cabang, memberikan keputusan akhir terhadap semua kebijakan cabang, meminta pertanggung jawaban masing-masing bagian atas pekerjaan yang dikerjakannya, memantau tingkat keberhasilan dari kebijakan yang diterapkannya, melakukan pengawasan atas segala kegiatan bawahannya, memberikan motivasi kepada setiap bagian yang ada pada struktur cabang, melakukan revisi terhadap kebijakan yang dianggap tidak sesuai dengan keadaan kondisi baik cabang maupun pegawai, membuat rencana kerja selama tahun berjalan,

mendistribusikan pekerjaan-pekerjaan kepada masing-masing bagian, membuat laporan kinerja cabang setiap bulan kepada Asisten Direktur Administrasi, dan membuat suasana yang harmonis terhadap seluruh bagian dan bawahan yang dipimpinnya.

- d. Personalia, memiliki tugas dan wewenang sebagai yaitu yang pertama, bertanggung jawab atas proses rekrutmen penempatan, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan karyawan. Kedua, melakukan pemberian gaji karyawan dan kompensasi serta lainnya pada karyawan. Ketiga, menyelesaikan masalah-masalah yang berkaitan dengan kepersonaliaan. Keempat unit Support Penyaluran Dana (USPD) / Legal. Tugas utama nya adalah membantu office operasi untuk mensupport bagian marketing dalam hal proses pencairan pembiayaan, pengikatan pembiayaan dan jaminan, pelepasan jaminan, penutupan dan klaim asuransi, laporan TBO (*To Be Obtain*), jatuh tempo jaminan, jatuh tempo asuransi dan jatuh tempo pembiayaan. Personalia juga mempunyai tugas harian yaitu, membuat daftar kelengkapan dokumen pembiayaan yang diproses oleh account manager, membuat daftar dokumen pembiayaan yang belum dilengkapi TBO (*To Be Obtain*) oleh account manager dan melaporkannya kepada officer operasi untuk ditindak lanjuti pemenuhannya, mempersiapkan pertemuan komite pembiayaan sekaligus menjadi sekretaris komite pembiayaan, melakukan pengikatan pembiayaan dan jaminan di hadapan notaris bersama-sama nasabah, melakukan penutupan asuransi atas nasabah-

nasabah pembiayaan serta memonitor asuransi-asuransi yang masih menggantung di titipan operasi pembiayaan, membuat surat pelepasan jaminan setelah mendapatkan advis lunas dari bagian operasi pembiayaan, membuat surat keterangan perpanjangan STNK / BPKB yang dijamin pada Bank Muamalat, membuat memo pemblokiran atau penutupan terhadap deposito yang dijamin, secara terus menerus meningkatkan pelayanan yang baik, cermat, cepat, dan tepat kepada bagian-bagian yang terkait dengan support pembiayaan. Adapun tugas bulanan personalia yaitu yang pertama *review* dan merapikan file pembiayaan, TBO, titipan asuransi / notaris dan lain-lain. Kedua, membuat laporan *pipeline* dan realisasi pembiayaan. Tugas tambahan personalia meliputi, menjaga kebersihan dan kerapian lingkungan kerja, melaksanakan tugas sesuai dengan instruksi intern dan operasi, selalu menjaga kebiasaan salam, senyum dan ramah serta menjaga keharmonisan suasana kerja, menjadi alternate bagian lain bila diperlukan, menjalankan perintah atasan dengan baik.

e. *Customer Services (CS)*, tugas utama CS yaitu, memberikan pelayanan terbaik kepada nasabah, menjelaskan dan menginformasikan produk-produk Bank Muamalat kepada nasabah maupun calon nasabah. Serta memelihara hubungan baik dengan nasabah termasuk penanganan keluhan-keluhan nasabah, baik secara langsung maupun melalui telepon. Tugas harian CS yaitu yang pertama, melayani pembukaan

rekening tabungan, giro, dan deposito. Kedua, melayani permohonan pembuatan buku Cek\Bilyet Giro (BG), *hold* rekening, dan informasi saldo dari nasabah. Ketiga, memperkenalkan sekaligus memasarkan produk-produk Bank Muamalat, baik produk funding maupun produk lending. Keempat, membuat *barsheet* memakai buku tabungan dan ATM. Kelima, membuat buku catatan pembukaan tabungan, giro dan deposito. Keenam, membuat buku catatan pengambilan ATM, Cek/BG dan pembukaan rekening. Ketujuh, melakukan penutupan rekening dan membuat buku daftar rekening tutup beserta alasan penutupannya. Kedelapan, bertanggung jawab terhadap persediaan alat tulis kantor di area kerjanya serta persediaan aplikasi setoran, aplikasi tarikan, aplikasi transfer, inkaso dan media transaksi lainnya di depan *counter* layanan. Kesembilan, menjaga kerahasiaan dan keamanan kartu ATM dan PIN nasabah. Kesepuluh, secara terus menerus meningkatkan pelayanan prima kepada nasabah. Kesebelas, menangani komplain/keluhan nasabah secara cermat, cepat dan memuaskan. Tugas tambahan CS yaitu, menjaga kebersihan dan kerapian serta penampilan diri dengan baik, melaksanakan tugas sesuai dengan instuksi intern dan instuksi operasi, selalu menjaga kebiasaan salam, senyum dan ramah serta menjaga keharmonisan suasana kerja, melakukan *cashcount* teller kantor dan atau cabang, menjadi *checker* transaksi *teller*, menjalankan tugas tambahan lain sesuai dengan instruksi supervisor.

f. *Teller*, Tugas harian *teller* adalah yang pertama, melayani penyetoran uang tunai, warkat kliring, transfer, inkaso, dan deposito. Kedua, melayani pengambilan uang tunai oleh nasabah. Ketiga, memeriksa kembali inputan dan tiket/bukti pembukuan sebelum di otorisasi. Keempat, memeriksa kembali kelengkapan tiket-tiket pembukuan sebelum di serahkan ke bagian data control/resident auditor. Kelima, membuat rincian kas harian. Keenam, membuat laporan transaksi teller (*blotter teller*). Ketujuh membuat/mencatat *cash vault register* kantor kas. Kedelapan, melaporkan *cover* asuransi atas kelebihan saldo kas kantor kas. Kesembilan, melakukan penyetoran dan pengambilan uang tunai ke dan dari kantor cabang. Kesepuluh, menjaga kerahasiaan nomor kunci kombinasi *main vault* dan *cashbox teller*. Kesebelas, bertanggung jawab terhadap persediaan alat tulis kantor di area kerjanya. Tugas mingguan *teller* yaitu, *me-review* kartu contohnya tanda tangan dan *me-review* buku kas kantor kas. Tugas bulanan *Teller* adalah menjaga kebersihan dan kerapian lingkungan kerja, melaksanakan tugas sesuai dengan instruksi intern dan instruksi operasi, selalu menjaga kebiasaan salam, senyum, dan ramah serta menjaga keharmonisan suasana kerja, menjalankan tugas dari atasan dengan baik.

g. Operasional Pembiayaan, tugas utama dari Operasional Pembiayaan yaitu, membantu pejabat operasi untuk melakukan pembukuan dropping pembiayaan, mendebet angsuran, membuat kartu angsuran

pembiayaan, membuat laporan-laporan pembiayaan baik internal maupun eksternal dan lain-lain sesuai instruksi atasan. Tugas harian Operasional Pembiayaan adalah, melakukan pembukuan dropping pembiayaan, mendebet angsuran sesuai dengan jadwal angsuran, mendebet biaya-biaya yang timbul dari fasilitas pembiayaan, seperti biaya administrasi, notaris, asuransi dan lain-lain, membuat kartu angsuran pembiayaan, membuat *proofsheet* pembiayaan, titipan, TRR dan lain-lain, juga membuat laporan tunggakan angsuran, BDR, PPAP dan KAP, membukukan PPAP, Write Off dan *recovery* (PPAP atau Write Off), membuat *proofsheet* titipan pembiayaan dan TRR pembiayaan, membuat LBU (Laporan Bank Umum) Syariah dan SID (Sistem Informasi Debitur) serta mengirimkannya kepada BI (Bank Indonesia) sesuai target *dateline*, dan terakhir mengadministrasikan file-file pembiayaan dan tiket-tiket *reversing* secara benar dan rapi. Tugas Mingguan Operasional Pembiayaan adalah, membuat data melaporkan daftar tunggakan angsuran. Dan tugas tambahannya adalah, menjaga kebersihan dan kerapian lingkungan kerja, melaksanakan tugas sesuai dengan instruksi intern dan instruksi operasi, selalu menjalankan layanan prima (*Service Excellence*) dalam bekerja, hal mana tercantum dalam 6 prinsip layanan syariah, yaitu Ikhlas, Senyum, Salam, Ta'awun, Sabar dan Amanah.

h. Bagian Saran Logistik, memiliki tugas dan wewenang meliputi, melakukan inventaris atas semua barang inventaris, bertanggung jawab

atas pengadaan barang atau perlengkapan kantor, dan bertanggung jawab atas transaksi kas kecil.

- i. Kliring, mempunyai tugas harian yaitu, memelihara sarana dan prasarana kantor, bertanggung jawab terhadap kartu inventaris sentral dan bagian, memonitoring semua barang inventaris kantor, mengkoordinir non banking staff, melakukan hubungan dengan para *supplier* untuk kebutuhan kantor, mengurus akomodasi para tamu kantor, menyelesaikan transaksi transfer, kliring, dan testkey yang meliputi *outgoing* dan *incoming* transfer, melakukan pengiriman surat-surat dinas, membuat serta memelihara tiket transaksi dan *proofsheet* titipan, uang muka dan lain-lain, bertanggung jawab terhadap *absensi* dan *payroll* karyawan, bertanggung jawab terhadap penyimpanan warkat kliring, bertanggung jawab terhadap pemeliharaan kas kecil, bertanggung jawab terhadap *referral item*, SKP, dan surat peringatan saldo kurang, memelihara kode-kode *testkey*, memastikan saldo RAB (Rekening Antar Bagian) selalu nol diakhir hari kerja, membukukan biaya buku, ATM, materai dan transaksi yang berbentuk tunai, membuat rekonsiliasi RAK (Rekening Antar Kantor). Tugas mingguan dari kliring yaitu, bertanggung jawab terhadap pemenuhan kebutuhan dan persediaan alat tulis kantor dan barang cetak, memelihara dan mengecek inventaris kantor. Tugas bulanan dari kliring yaitu, membuat *proofsheet* inventaris dan umum setiap akhir bulan, memonitor inventaris dan keperluan rumah dinas, melakukan pencadangan biaya,

melakukan pembayaran pajak dan pajak materai, dan melakukan penyusutan biaya operasional.

j. *Marketing Funding*, memiliki tugas dan wewenang yaitu yang pertama, melakukan identifikasi customer sesuai dengan target market guna menjamin tercapainya target pembiayaan yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Kedua, melakukan proses inisiasi, solitisasi, pengumpulan data, analisa dan pengajuan permohonan pembiayaan untuk menjamin kelancaran proses pengajuan proposal pembiayaan kepada komite pembiayaan. Ketiga, melaksanakan pembinaan dan mentoring atas aktivitas sehari-hari dengan membuat *call report* ke pimpinan cabang atas hasil kunjungan secara kontinyu untuk memastikan usaha nasabah berjalan dengan baik sebagaimana yang diproyeksikan dalam analisa pembiayaan. Keempat, membuat laporan bulanan atas pencapaian pendapatan dari account yang di *handle* untuk memastikan tercapainya target pendapatan tiap bulan. Kelima, melakukan analisa atas perpanjangan pembiayaan nasabah sehingga tetap dalam kondisi kolektibilitas lancar. Keenam, memasarkan produk-produk dan jasa pelayanan Bank Muamalat sesuai dengan kebutuhan nasabah dan kondisi Bank Muamalat guna meningkatkan pelayanan dan hubungan baik dengan nasabah. Ketujuh, mengidentifikasi dan mengamankan resiko-resiko yang akan timbul dalam pemberian pembiayaan guna mempertahankan tingkat kolektibilitas serendah mungkin. Kedelapan, mengusahakan seluruh transaksi yang dilakukan

nasabah agar memperoleh *margin* yang optimal serta meningkatkan *fee base income* untuk menjamin tercapainya target pendapatan sesuai dengan yang ditetapkan perusahaan. Kesembilan, mengusahakan agar nasabah menyimpan dananya di Bank Muamalat untuk tercapainya target funding yang ditetapkan oleh perusahaan.

k. *Marketing Lending*, mempunyai tugas dan wewenang yaitu, mencapai perolehan dana pihak ketiga baik tabungan/deposito maupun giro untuk dapat mencapai target yang telah ditetapkan oleh perusahaan, memelihara jumlah dana pihak ketiga dengan memberikan layanan yang simultan dananya pada Bank Muamalat bahkan mengusahakan agar nasabah *exiting* mau menambahkan dana yang disimpan di Bank Muamalat, melakukan pelayanan dan pendekatan kepada calon nasabah melalui telepon maupun kunjungan langsung untuk meningkatkan hubungan silaturahmi, membuat surat penawaran kepada calon nasabah baik perorangan maupun perusahaan untuk menjelaskan produk Bank Muamalat, menawarkan *cross selling* kepada nasabah funding seperti penawaran produk DPLK (Dana Pensiun Lembaga Keuangan), penawaran untuk pembiayaan secara mudharabah muqqayadah atau pembiayaan *back to back* apabila ada proyek-proyek yang kira-kira baik dan memiliki prospek yang baik, melakukan presentasi tentang produk Bank Muamalat di perusahaan, majelis ta'lim, perorangan, sekolah dan sebagainya agar dapat menyampaikan secara langsung produk yang ada di Bank Muamalat

dan dapat langsung menjawab pertanyaan yang berkaitan dengan Bank Muamalat, mengumpulkan data mengenai tingkat bagi hasil bulanan untuk memenuhi permintaan nasabah tertentu yang telah menempatkan dananya di Bank Muamalat, mengumpulkan data mengenai tingkat bagi hasil Bank Muamalat dan laporan profit distribusi Bank Muamalat setiap bulannya untuk memberikan informasi kepada nasabah mengenai indikasi bagi hasil yang diperoleh di bulan sebelumnya, melakukan proses pembiayaan untuk nasabah (individual) maupun fasilitas pembiayaan kepada karyawannya, *me-maintenance* peserta DPLK (Dana Pensiun Lembaga Keuangan) untuk kelompok dan perusahaan agar pembayaran iuran setiap bulannya dapat berjalan dengan lancar secara kolektif.⁴

4. Visi dan Misi

a. Visi

”Menjadi bank syariah terbaik dan termasuk dalam 10 besar bank di Indonesia dengan eksistensi yang diakui di tingkat regional”.

b. Misi

Membangun lembaga keuangan syariah yang unggul dan berkesinambungan dengan penekanan pada semangat kewirausahaan berdasarkan prinsip kehati-hatian, keunggulan sumber daya manusia

⁴ Bank Muamalat Indonesia, *Job Description Karyawan Bank Muamalat Banjarmasin*, (Banjarmasin:BMI,2010)

yang islami dan professional serta orientasi investasi yang inovatif, untuk memaksimalkan nilai kepada seluruh pemangku kepentingan

5. Deskripsi Data

Pemaparan hasil wawancara dengan dua orang informan dari karyawan bank Muamalat Banjarmasin.

a. Informan I

Nama : Azhar Naser Imani

Jabatan : *Relation Manager Financing*

Waktu : Rabu, 6 Februari 2019, 15.30-16.40 WITA

b. Informan II

Nama : Zulfia Rakhman Zahrie

Jabatan : *Region Manager RFC (Retail Financial Center)*

Waktu : Rabu, 20 Februari 2019, 09.00-10.00 WITA

B. Penyajian Data

1. Pembiayaan Properti Bisnis Bank Muamalat Banjarmasin

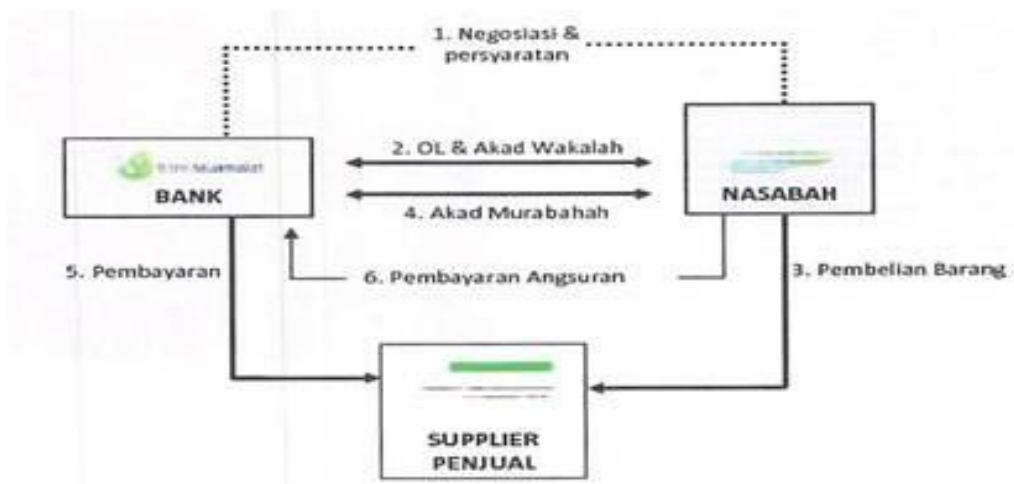
Properti Bisnis merupakan pembiayaan yang disediakan kepada nasabah untuk memenuhi kebutuhan akan pembelian asset/properti bisnis sebagai tambahan investasi ataupun untuk peremajaan/renovasi dan pembangunan properti bisnis baru diatas lahan milik nasabah. Pembiayaan Properti Bisnis ini disediakan kepada nasabah untuk memenuhi kebutuhan akan pembelian asset maupun properti bisnis sebagai tambahan investasi ataupun untuk renovasi dan pembangunan properti bisnis diatas lahan kosong milik nasabah seperti pembangunan rumah toko (ruko),

kantor, pabrik, rumah kantor (rukan), maupun gudang yang ingin dibangun oleh nasabah.

Properti bisnis yang akan dibeli adalah properti yang diperuntukkan utamanya adalah bukan untuk tempat tinggal, melainkan untuk usaha nasabah berdasarkan kesepakatan antar bank dan nasabah, yang mewajibkan nasabah untuk mengembalikan uang atau tagihan tersebut setelah jangka waktu tertentu dengan margin keuntungan yang sudah disepakati antar kedua belah pihak.

Dengan melakukan pembiayaan Properti Bisnis pada Bank Muamalat Banjarmasin, keuntungan yang diperoleh tidak hanya pada angsuran super ringan pada pembiayaan produktif untuk pembelian, pembangunan, *take over* atau *top up*, pembiayaan Properti Bisnis ini mempunyai keunggulan angsuran super ringan setara 5%. Serta kepastian harga jual dan angsuran sejak awal pembiayaan melalui akad *murabahah* dengan plafon senilai Rp.300.000.000 hingga Rp.10.000.000.000 dengan jangka waktu 5 dan 10 tahun melalui pembiayaan Properti Bisnis Bank Muamalat.

a. Skema pembiayaan Properti Bisnis dengan akad Murabahah



Dari skema tersebut dapat dijelaskan bahwa:

- 1) Nasabah mengajukan permohonan untuk membeli barang kepada bank Muamalat Banjarmasin. Bank memberikan persyaratan atas pengajuan nasabah, serta dilakukan negosiasi harga;
- 2) Bank memberikan *offering letter* atau surat penawaran kepada nasabah dan wakalah untuk pembelian barang. Tujuan dari pemberian wakalah ini adalah agar nasabah dapat melakukan transaksi awal pembelian barang dengan supplier secara tidak tunai;
- 3) Nasabah membeli barang dari *supplier* berdasarkan akad *Murābahah bil wakālah* (pembelian oleh nasabah dilakukan secara tidak tunai);
- 4) Bank dan nasabah melakukan akad jual beli (*murabahah*) atas barang yang telah dibeli;
- 5) Bank melakukan pembayaran kepada *supplier* penjual secara tunai; dan
- 6) Nasabah melakukan pembayaran kepada bank secara (margin dan pokok).

b. Tujuan Pembiayaan Properti Bisnis

Ada beberapa tujuan dari pembiayaan Properti Bisnis diantaranya adalah pembelian untuk properti bisnis/aset usaha dan/ atau penunjang kegiatan usaha, pembangunan properti bisnis diatas lahan/tanah kosong milik nasabah, renovasi properti bisnis yang telah dimiliki oleh nasabah, *take over* kredit/pembiayaan sejenis (KPR/KPR Bisnis).

c. Ketentuan Pembiayaan Properti Bisnis

Ada beberapa ketentuan dalam pembiayaan Properti Bisnis yaitu properti bisnis yang akan dibeli adalah properti yang diperuntukkan utamanya adalah bukan untuk tempat tinggal (*residential properti*) dan jika pemberian fasilitas pembiayaan untuk *Take over* hanya dapat diberikan dengan skema *Musyarakah Muntanaqisah*.

d. Syarat dan Ketentuan Pembiayaan Properti Bisnis

Adapun syarat dan ketentuan yang wajib dilakukan yaitu untuk calon nasabah perorangan dengan memberikan fotocopy KTP Suami/Isteri, fotocopy Akta Nikah, fotocopy Kartu Keluarga, fotocopy NPWP, dan fotocopy legalitas/izin usaha. Untuk calon nasabah badan usaha yaitu fotocopy KTP pengurus, fotocopy Akta Pendirian Perusahaan, fotocopy Legalitas/izin usaha, fotocopy NPWP Pengurus dan Perusahaan. Nasabah juga melengkapi berkas lainnya seperti rekening koran 6 bulan terakhir, jaminan fixed aset (tanah dan bangunan), fotocopy IMB dan PBB.

Ketentuan lainnya yang harus diperhatikan nasabah adalah target market, termasuk industri target market yang telah ditetapkan sesuai ketentuan bank Muamalat Banjarmasin secara umum yaitu pertama usia nasabah, minimal 21 tahun atau telah menikah untuk usia lebih besar atau sama dengan 18 tahun. Kedua, pengalaman usaha minimal telah berjalan selama 2 tahun dibidang usaha yang sama, dibuktikan dengan umur dokumen legalitas usaha seperti SIUP/SITU/TDP; ketiga, tidak terdaftar dalam Daftar Hitam Bank Indonesia pada saat pengajuan pembiayaan. Keempat, laporan Keuangan, nasabah wajib memberikan laporan

keuangan audited jika plafon lebih dari Rp.10 Milyar, total asset lebih dari Rp.25 Milyar, dan pendapatan pertahun lebih dari Rp.25 Milyar.

2. Manajemen Pengelolaan Pembiayaan Properti Bisnis dengan Akad Murabahah di Bank Muamalat Banjarmasin

- a. Prosedur pelaksanaan produk pembiayaan Properti Bisnis dengan akad Murabahah di bank Muamalat Banjarmasin.

Ada beberapa tahapan yang harus dilakukan nasabah untuk mendapatkan fasilitas pembiayaan Properti Bisnis di bank Muamalat Banjarmasin, diantaranya adalah persiapan pembiayaan, analisis pembiayaan, keputusan pembiayaan, dan setelah *dropping*.

Persiapan pembiayaan yang dilakukan nasabah pertama adalah mengisi formulir aplikasi pengajuan khusus untuk pembiayaan Properti Bisnis dan menyerahkannya beserta dokumen yang dipersyaratkan. Kedua, formulir pengajuan yang telah diisi oleh calon nasabah disertai dokumen yang dipersyaratkan diterima oleh *Relation Manager* (RM). Ketiga, RM menerima formulir aplikasi pengajuan calon nasabah dan mengecek kelengkapan dokumen. Bila dokumen yang diterima belum lengkap maka RM meminta kembali kepada nasabah untuk melengkapi dokumen.

Analisis pembiayaan, setelah melakukan proses persiapan pembiayaan di atas, *Retail Financial Center* (RFC) melakukan verifikasi terhadap calon nasabah dengan mencocokkan nama dan alamat calon nasabah yang tercantum pada KTP, Akta Nikah, Kartu Keluarga, dan rekening pribadi. Kemudian mencocokkan nama calon nasabah yang tercantum pada KTP dengan Surat Izin Usaha. Lalu melakukan verifikasi penghasilan dari pendapatan diperhitungkan dari informasi laporan

keuangan dari pengusaha, memeriksa calon nasabah serta perusahaan calon nasabah melalui sistem informasi keuangan dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) untuk memastikan nasabah tidak termasuk daftar pembiayaan bermasalah, memeriksa nota-nota penjualan dari perusahaan, melakukan verifikasi dan taksasi terhadap agunan melalui Unit Support Pembiayaan dengan ketentuan maksimum nilai agunan dalam jangka waktu 2 tahun terakhir.

Setelah melakukan verifikasi, melakukan kunjungan setempat ke alamat rumah calon nasabah untuk memastikan bahwa yang menempati rumah adalah pemilik rumah. Dalam hal ternyata yang menempati rumah bukan pemilik rumah, perlu dilakukan pengecekan dan konfirmasi kepada pemilik rumah. Setelah itu, melakukan kunjungan ke alamat kantor/usaha calon nasabah untuk mengetahui berapa lama usaha yang dijalankan calon nasabah dan untuk mengecek kembali kesesuaian dokumen yang diberikan calon nasabah.

Keputusan pembiayaan, Proses keputusan pembiayaan berdasarkan ketentuan yang ditetapkan oleh *Financing Support Division* atau *Risk Management Division*. Sedangkan kewenangan memutus berdasarkan ketentuan yang ditetapkan oleh *Financing Support Division* atau *Risk Management Division*.

Berdasarkan keputusan komite pembiayaan, RM menyusun Surat Persetujuan Prinsip Pembiayaan (SP3) yang merupakan hasil rangkuman dari keputusan komite pembiayaan. Isi dari SP3 memuat tentang plafond, akad, objek yang akan dibeli, harga beli, harga jual, jaminan, dan syarat yang ditentukan oleh bank. SP3 diserahkan kepada Unit Support Pembiayaan (USP) dengan melampirkan Usulan Pembiayaan (UP) dan dokumen-dokumen pendukung untuk

dilakukan *review*. Apabila hasil penelitian sudah sesuai, maka USP harus mereview isi dari SP3 dan harus tanda tangan. Jika USP menemukan ketidaksesuaian dengan persyaratan sesuai dengan persetujuan komite maka USP mengembalikan SP3 kepada RM untuk diperbaiki.

Setelah SP3 diperiksa oleh USP dan sesuai dengan persyaratan persetujuan komite pembiayaan, SP3 dimintakan tanda tangan 2 pejabat berwenang yaitu Operation Manager dan Pemimpin Unit Bisnis lalu dikembalikan kepada RM untuk diserahkan kepada calon nasabah. RM menyerahkan kepada calon nasabah, apabila nasabah menyetujui dan menyanggupi seluruh persyaratan dan ketentuan yang ditetapkan, maka nasabah menandatangani SP3 tersebut dan mengirimkan kembali ke bank. SP3 yang telah ditandatangani nasabah sebagai tanda persetujuan merupakan bagian dari akad pembiayaan.

Jika nasabah keberatan atas persyaratan yang ditetapkan oleh bank, maka nasabah pembiayaan wajib menyampaikan secara tertulis keberatan atau usulan perubahan syarat yang diinginkan. Dalam persetujuan nasabah ataupun keberatannya nasabah tersebut harus dilakukan dalam masa berlakunya SP3 yaitu 14 hari kerja dari tanggal SP3. Setiap perubahan baik struktur fasilitas, jaminan, maupun persyaratan yang diminta nasabah yang dapat menimbulkan risiko cukup signifikan harus melalui *Financing Risk Management* serta mendapat persetujuan dari komite.

RM menerima persetujuan atau keberatan calon nasabah terhadap isi dari SP3 secara tertulis. Jika calon nasabah setuju dengan isi SP3 maka RM menyerahkan SP3 kepada USP untuk dilakukan penyusunan akad pembiayaan dan

akad jual beli. Sebelum pembuatan akad, RM wajib memenuhi semua kelengkapan dokumen dan persyaratan yang diperlukan untuk pengikatan.

Setelah melakukan akad pembiayaan dan jual beli, USP harus melakukan pengikatan jaminan nasabah, pemeriksaan kelengkapan dan kesempurnaan dokumen *dropping* pembiayaan. Setelah USP melakukan prosedur yang diperlukan maka RM bisa menerbitkan Memorandum Dropping Pembiayaan dan menginput data *customer base* (CIF). Dokumen yang harus dipenuhi RM sebagai syarat *dropping* adalah SP3/Surat Permohonan Realisasi Pembiayaan (SPRP), Tanda Terima Uang Nasabah (TTUN)/ Surat Tanda Terima Barang (STTB), jadwal angsuran, usulan pembiayaan, surat perjanjian pembiayaan (akad) beserta lampiran-lampiran akad, surat keterangan (*Cover Note*) Notaris, surat-surat asli seperti sertifikat jaminan, dan persyaratan-persyaratan yang diminta komite .

Setelah RM melengkapi semua persyaratan yang diminta komite maka USP melakukan pemeriksaan akhir, jika persyaratan sudah terpenuhi maka USP memberikan *dropping* dan menginput data kelengkapan dokumen jaminan. Jika dalam pemeriksaan akhir USP masih menemukan kekurangan kelengkapan atau kesempurnaan persyaratan *dropping* maka USP akan mengembalikan dokumen persyaratan *dropping* untuk dilengkapi/disempurnakan.

Memorandum *dropping* selanjutnya dimintakan persetujuan Operasional Manager untuk proses pencairan, sebelum memberikan persetujuan pencairan Operasional Manager melakukan pemeriksaan persyaratan *dropping*. Operasional Manager memberikan persetujuan *dropping* pembiayaan setelah melakukan pemeriksaan dan semua persyaratan telah dilengkapi oleh RM.

Teknis pencairan pembiayaan dan pembukuan yang berkaitan dengan pembiayaan dilakukan oleh bagian Operasional Pembiayaan. Setiap pencairan pembiayaan harus mendapat otoritas dari operasional manager.

Setelah Dropping, bukti pelunasan pembelian properti bisnis dari supplier penjual wajib diserahkan oleh nasabah kepada bank paling lambat 14 hari setelah tanggal pembayaran. RM wajib melakukan monitoring dan penagihan kepada nasabah. RM juga harus menjaga tali silaturahmi dan hubungan kepada nasabah dan menawarkan produk bank lainnya, juga melakukan monitoring terhadap agunan nasabah.

b. Analisis pemberian pembiayaan Properti Bisnis di Bank Muamalat Banjarmasin

Dari pernyataan bapak Azhar Naser Imani selaku *Relationship Manager Financing*, bahwa analisa pembiayaan Properti Bisnis yang dilakukan bank Muamalat Banjarmasin yaitu dengan melihat 5C yaitu *Character, Capacity, Capital, Colleteral*, dan *Condition Of Economic*.⁵

Character (karakter), pembiayaan Properti Bisnis bank Muamalat Banjarmasin dikendalikan oleh bagian *account officer*, jadi semua *account officer* bertanggung jawab untuk bertugas memberikan permohonan pembiayaan atas nasabah. Setelah pembiayaan ini ditangani oleh *account officer*, dari pihak marketing menganalisa data nasabah terkait dengan latar belakang nasabah dan latar belakang usaha nasabah. Upaya-upaya yang menggambarkan karakter nasabah yaitu dengan meneliti riwayat hidup calon nasabah. Dalam hal ini bagian marketing

⁵Azhar Naser Imani, *Relationship Manager Financing* Bank Muamalat Banjarmasin, wawancara pribadi tanggal , 6 Februari 2019 pukul 15.30

mempelajari riwayat hidup dari nasabah, karena sebelumnya pihak bank sudah memberikan formulir untuk pengajuan pembiayaan Properti Bisnis, yang sudah diisi oleh nasabah terkait dengan keadaan nasabah mulai dari nama, alamat, status nasabah, profil usaha dan lain sebagainya. Nasabah juga harus mengerti tentang hukum, dalam hal ini nasabah minimal harus mengerti tentang pembiayaan yang akan dia lakukan;

Capital (modal), selanjutnya bank harus mengetahui berapa jumlah modal/dana yang bisa disediakan sendiri oleh nasabah dari usaha yang dimiliki nasabah. Dalam prakteknya, bank menganalisa dari laporan keuangan usaha yang dimiliki oleh nasabah dan aset yang bisa meyakinkan dalam pembayaran.

Capacity (kemampuan), analisa ini bertujuan untuk mengetahui kemampuan yang dimiliki nasabah dari segi pendapatan usahanya. Upaya-upaya untuk mengetahui kemampuan nasabah, melalui beberapa pendekatan yaitu dengan melihat pendapatan yang diperhitungkan di laporan keuangan dari usaha yang dimiliki nasabah. Pihak bank wajib meneliti secara cermat dan memperhitungkan pengeluaran dan pendapatan yang dimiliki oleh usaha nasabah. Pihak bank juga menilai kemampuan nasabah mulai dari perencanaan awal sampai pembelian properti bisnis yang diinginkan nasabah.

Collateral (jaminan), bank Muamalat Banjarmasin memberikan kewajiban bagi nasabah untuk dapat memberikan jaminan. Jenis dari agunan ini dari pihak bank Muamalat Banjarmasin meminta nasabah untuk memberikan sertifikat hak milik, sertifikat hak guna bangunan dengan jangka waktu yang masih berlaku, dan surat berharga lainnya yang tentu nilainya lebih besar dari pinjaman.

Condition of Economic (kondisi ekonomi), untuk meningkatkan kualitas dari pembiayaan ini bank Muamalat Banjarmasin juga memperhatikan dampak internal maupun eksternal, karena hal ini dapat mempengaruhi kelancaran pembiayaan. Pihak bank harus bisa menganalisis kesanggupan nasabah dalam membayar di masa yang akan datang guna memperlancar kegiatan pembiayaan.

Dari kelima aspek analisis pembiayaan diatas, bank Muamalat Banjarmasin lebih menekankan terhadap dua aspek yaitu analisa terhadap kemauan membayar, disebut dengan analisa kualitatif (prinsip *character*) analisa ini mencakup karakter atau watak dan komitmen anggota dan analisa terhadap kemampuan membayar, disebut analisa kuantitatif (prinsip *capital, colleteral, capacity, dan conditional*) jaminan yang telah dimiliki yang diberikan nasabah kepada bank.

c. Pengawasan pembiayaan bermasalah pada bank Muamalat Banjarmasin

Dari hasil data yang diperoleh peneliti, pada bank Muamalat Banjarmasin dalam hal pengawasan pembiayaan dilakukan dengan cara penagihan secara intensif dengan cara memantau saldo di rekening tabungan si peminjam dan melakukan potongan sejumlah angsuran saat jatuh tempo. Apabila terdapat peminjam yang menunggak pada tahun pertama maka dilakukan beberapa langkah yaitu dengan mengirimkan surat pemberitahuan angsuran kedua, konfirmasi melalui telepon, mengirim surat peringatan (SP1, SP2, SP3, dan SP terakhir).

3. Kendala dalam Pembiayaan Properti Bisnis dengan Akad *Murabahah*

Dari hasil wawancara yang dilakukan peneliti, menurut informan kendala yang sering terjadi di pembiayaan Properti Bisnis ini adalah masyarakat masih menyamakan antara bunga pada bank konvensional dengan margin (keuntungan) yang ada pada bank syariah. Sehingga hal ini menyebabkan kurangnya minat nasabah dalam memilih bank syariah untuk bertransaksi. Kendala berikutnya adalah kurangnya SDM dalam mengelola pembiayaan Properti Bisnis ini, karena banyak karyawan bank Muamalat yang *resign* ke tempat lain. Kendala terakhir menurut informan adalah kurangnya kesadaran nasabah dalam menjalankan kewajibannya membayar angsuran. Hal ini memang masalah umum yang dialami setiap bank dalam melakukan pembiayaan. Maka dari itu bank harus benar-benar menganalisis nasabah apakah benar-benar serius dalam mengajukan pembiayaan atau tidak.⁶

C. Analisis Data

Berdasarkan dari hasil observasi, wawancara dan dokumentasi, yang telah didapatkan pada penyajian data diatas, ada beberapa hal yang perlu dianalisis berdasarkan rumusan masalah yakni:

1. Manajemen pengelolaan pembiayaan Properti Bisnis dengan akad *Murabahah*

Manajemen pembiayaan Properti Bisnis dengan akad *Murabahah* di bank Muamalat Banjarmasin di mulai dengan melakukan penetapan prosedur

⁶ Zulfia Rakhman Zahrie, Region Manager RFC Bank Muamalat Banjarmasin, wawancara pribadi tanggal 20 Februari 2019 jam 09.00

pembiayaan pertama, calon nasabah harus mengisi formulir pembiayaan Properti Bisnis dengan melampirkan surat identitas diri seperti KTP, rekening koran, atau neraca keuangan usaha yang dimilikinya dan calon nasabah diminta untuk membuka rekening di bank Muamalat Banjarmasin. Informasi yang berkaitan dengan kelengkapan persyaratan pembiayaan Properti Bisnis didapat calon nasabah dari bagian *marketing*.

Setelah persyaratan calon nasabah telah lengkap, tahap kedua adalah melakukan analisis pemberian pembiayaan yang mana analisis ini bertujuan untuk mengetahui apakah calon nasabah layak atau tidak diberikan pembiayaan. Analisis yang digunakan pihak *Relation Manager* Bank Muamalat Banjarmasin adalah dengan prinsip 5C (*character, capacity, capital, colleteral, dan condition of economic*).

Prinsip yang pertama yaitu *character*, Bank Muamalat Banjarmasin melakukan pengecekan informasi debitur dengan sistem layanan informasi keuangan yang ada di OJK terlebih dahulu terhadap nasabah yang mengajukan permohonan pembiayaan yang dalam hal ini dilakukan oleh *Retail Finance Cente*. Hal ini dilakukan untuk memastikan apakah nasabah mempunyai tunggakan pada bank lain atau nasabah mendapat predikat *black list*. Kemudian pihak *Retail Finance Cente* meneliti riwayat dan reputasi usaha nasabah yang dilakukan dengan wawancara langsung dengan nasabah ataupun juga dengan orang terdekat nasabah. Hal tersebut telah sesuai dengan teori Veithzal Rivai dan tentang prinsip pemberian pembiayaan yang pertama yaitu *character*, untuk memperoleh gambaran tentang karakter dari calon nasabah dapat melakukan upaya antara lain riwayat hidup calon

nasabah, meneliti reputasi calon nasabah, meminta *bank to bank information*, mencari informasi kepada asosiasi-asosiasi usaha dimana calon nasabah berada.

Prinsip kedua yaitu *capacity*, untuk melihat kemampuan nasabah dalam mengembalikan pinjaman pembiayaan, bank Muamalat Banjarmasin melakukan analisa terhadap laporan keuangan nasabah, dalam hal ini dilihat dari sistem layanan informasi keuangan nasabah dan pendapatan perbulan usaha nasabah. Penerapan prinsip *capacity* pada bank Muamalat Banjarmasin telah sesuai dengan teori yang telah dikemukakan oleh Veithzal Rivai, bahwa dalam prinsip *capacity* dapat dilihat sejauh mana nasabah mampu mengembalikan utang-utang secara tepat waktu dengan cara melihat laporan keuangan ataupun hal-hal yang berkaitan dengan pendapatan nasabah.

Prinsip yang ketiga adalah *capital*, pihak *Retail Finance Cente* menganalisa modal atau kekayaan yang dimiliki oleh nasabah seperti tanah, bangunan, tempat usaha, mesin/peralatan, kendaraan yang dianggap sebagai harta nasabah. Merujuk pada teori Veithzal Rivai bahwa prinsip *capital* digunakan untuk menganalisa jumlah modal yang dimiliki nasabah, makin besar modal sendiri yang dimiliki nasabah tentu semakin tinggi kesungguhan nasabah untuk melakukan pembiayaan.

Prinsip yang keempat adalah *collateral*, dalam prinsip ini bank Muamalat Banjarmasin memberikan kewajiban kepada nasabah untuk dapat memberikan jaminan. Jenis agunan yang diminta pihak bank berupa surat berharga seperti sertifikat hak milik, hak guna bangunan yang nilainya lebih dari pinjaman. Merujuk

pada teori Veithzal Rivai, prinsip *collateral* berfungsi untuk mengetahui sejauh mana risiko kewajiban finansial nasabah kepada bank.⁷

Prinsip yang kelima adalah *condition on economic*, prinsip ini dilakukan oleh bank Muamalat Banjarmasin untuk memastikan kelancaran proses pembiayaan dengan melakukan upaya untuk mengetahui kondisi usaha nasabah dalam jangka panjang bisakah meyakinkan pihak bank memberi pinjaman. Apa yang dilakukan oleh bank Muamalat Banjarmasin telah sesuai teori Veithzal Rivai bahwa *condition* untuk mengetahui keadaan kondisi keadaan ekonomi nasabah yang kemungkinan pada suatu saat memengaruhi kelancaran perusahaan calon nasabah.⁸

Setelah tahap analisis dan verifikasi dilakukan, tahap ketiga adalah tahap kunjungan/*on the spot* ke tempat nasabah. Kunjungan ke tempat nasabah dilakukan bertujuan untuk mencari informasi yang lebih rinci tentang nasabah. Tahap keempat adalah penilaian/taksasi risiko yang dilakukan oleh *Risk Financing Staf* dan memberikan rekomendasi untuk ditindak lanjuti.

Tahap kelima adalah keputusan pembiayaan, pada tahap ini pihak *Relation Manager* mempresentasikan Usulan Pembiayaan (UP) di depan Komite Pembiayaan. Keputusan Komite Pembiayaan dapat berupa persetujuan atau penolakan terhadap pembiayaan yang diajukan. Pengajuan memo kepada komite pembiayaan dilakukan secara bertahap, memo terlebih dahulu diberikan kepada

⁷Veithzal Rivai, *op cit.*, hlm.92.

⁸*Ibid.*, hlm.92

pihak *Retail Finance Cente*, baru setelah itu diberikan kepada Komite Pembiayaan pemegang limit.

Setelah persetujuan dari semua Komite Pembiayaan didapat maka selanjutnya dapat dilakukan akad dengan nasabah. Sebelum itu nasabah akan diberi Surat Pemberitahuan (SP3) dari pihak bank yang berisi di dalamnya yaitu tentang flapond pinjaman, akad yang digunakan, objek yang akan di beli, harga beli, harga jual, jaminan dan syarat-syarat lainnya. Pelaksanaan akad dilakukan dengan melibatkan notaris guna mendapatkan akta otentik dari perjanjian dalam akad setiap kali akad. Akan ada dua transaksi yang dilakukan yaitu akad untuk jual beli (murabahah) antara bank dan *supplier* penjual atau juga dapat dilakukan akad langsung antara *supplier* penjual dengan nasabah dan akad perjanjian pembiayaan antara bank dengan nasabah.

Setelah akad dilaksanakan maka dapat dilakukan pencairan dana pembiayaan yang diajukan oleh nasabah namun sebelumnya nasabah harus memenuhi beberapa dokumen dan pembayaran (biaya) keperluan sebelum akad yang diharuskan untuk dapat dilakukan pencairan. Dokumen tersebut diantaranya adalah surat permohonan pembiayaan, surat tanda terima uang, surat tanda terima barang, surat kuasa debet, surat sanggup, biaya notaris, biaya taksasi, biaya administrasi, biaya asuransi jiwa dan kebakaran, dan biaya materai.

Pengawasan dilakukan untuk mengevaluasi apakah tujuan dapat dicapai dan menghindari terjadinya kredit macet. Pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan kerja dilakukan untuk mencapai tujuan sebagaimana yang diharapkan. Pengawasan dilakukan oleh bagian *marketing*. Upaya yang dilakukan Bank

Muamalat Banjarmasin terdiri dari pengawasan yang dilakukan sebelum fasilitas pembiayaan dicairkan, dengan *filling* dokumen pembiayaan, menilai dari pihak nasabah (5C), menindaklanjuti nasabah yang telah jatuh tempo, dan *memonitoring* tabungan Muamalat.

Dalam hal analisis pemberian pembiayaan ada sedikit perbedaan antara teori dan fakta yang ada dilapangan. Perbedaan itu terletak pada prinsip analisis pembiayaan yang mana Bank Muamalat Banjarmasin tidak menggunakan prinsip *constraints*. Karena Bank Muamalat Banjarmasin lebih menekankan kepada analisa terhadap kemauan membayar dan analisa kualitatif (prinsip *character*) dan analisis kemampuan membayar (*capacity*) atau analisa kuantitatif.

Dalam hal pengawasan, Bank Muamalat Banjarmasin juga sudah melakukan sesuai teori Zainul Arifin tentang pengawasan pembiayaan seperti melakukan pengendalian internal, memonitoring rekening nasabah, kemudian memonitoring usaha nasabah.

Dalam hal akad Murabahah yang diterapkan Bank Muamalat Banjarmasin sudah sesuai dengan teori dimana Bank Muamalat Banjarmasin sebagai perwakilan dari nasabah untuk membeli sesuatu dengan menegaskan harga belinya kepada pembeli membayar sebesar harga beli ditambah biaya-biaya yang harus dikeluarkan dan imbalan (margin). Bank Muamalat Banjarmasin menggunakan prinsip murabahah berupa akad *Murābahah bil wakālah*. Dimana bank hanya memberikan fasilitas pembiayaan. Akad yang digunakan adalah *Murābahah bil wakālah*, dimana bank mewakilkan nasabah untuk membeli sebuah properti bisnis dengan menggunakan prinsip syariah.

Murābahah bil wakālah adalah jual beli dengan sistem *wakālah*. Dalam jual beli sistem ini pihak penjual mewakilkan pembeliannya kepada nasabah, dengan demikian akad pertama adalah akad *wakalah* setelah akad *wakalah* berakhir yang ditandai dengan penyerahan barang dari nasabah ke bank kemudian pihak bank memberikan akad murabahah.

Sesuai dengan ketentuan Fatwa DSN No:04/DSN-MUI/IV/2000 pasal 1 ayat 9 “jika bank hendak mewakilkan kepada nasabah untuk membeli barang dari pihak ketiga, akad jual beli murabahah harus dilakukan setelah barang, secara prinsip, menjadi milik bank.”⁹

2. Penghambat dalam manajemen pembiayaan Properti Bisnis dengan akad Murabahah

Setiap melakukan bisnis atau organisasi sudah pasti tidak terlepas dari suatu kendala yang mungkin saja akan mempengaruhi hasil dan kinerja dari proses manajemen pembiayaan Properti Bisnis dengan akad Murabahah ini. Pelaksanaan kegiatan operasional pembiayaan Properti Bisnis dengan akad Murabahah di Bank Muamalat Banjarmasin menurut Bapak Zulfia Rakhman Zahrie sejauh ini belum ada kendala yang signifikan, akan tetapi ada beberapa kendala yang masih umum terjadi di produk pembiayaan Properti Bisnis tersebut¹⁰.

Kendala yang pertama adalah kurangnya pemahaman masyarakat terhadap akad *Murābahah*, umumnya masyarakat masih menyamakan margin (keuntungan) dari jual beli yang didapatkan oleh bank syariah dengan bunga yang ada di bank

⁹ DSN MUI, *Himpunan Fatwa DSN* hlm26

¹⁰ Zulfia Rakhman Zahrie, *op.cit.*,

kovensional. Kurangnya pengetahuan tersebut akan berdampak pada bank syariah sehingga kurangnya nasabah yang berminat dengan pembiayaan di bank syariah karena menurut pendapat mereka margin sama halnya dengan bunga.

Kendala kedua, kurangnya SDM yang memadai di Bank Muamalat Banjarmasin dalam mengelola produk pembiayaan ini sehingga kurang optimal. Hal ini sangat berpengaruh terhadap jalannya suatu kegiatan karena menurut Kaswan, manajemen harus menyadari bahwa kendala sumber daya yang dihadapi organisasi sehingga mereka bisa menentukan apakah tujuan organisasi secara realistis bisa dicapai atau tidak.¹¹

Kendala terakhir adalah kelalaian nasabah dalam membayar angsuran, kurangnya kesadaran nasabah dalam melakukan pembayaran angsuran tiap bulannya kepada bank selalu menjadi kendala yang umum terjadi di setiap transaksi pembiayaan. Hal ini sangat berpengaruh terhadap perputaran keuangan bank Muamalat Banjarmasin. Menurut Muhammad Ayub dalam kontrak (akad) bahwa nasabah harus membayar ke rekening amal apabila terjadi kelalaian. Para ulama kontemporer mengembangkan konsensus bahwa bank berwenang untuk mengenakan biaya keterlambatan pada nasabah yang lalai.

¹¹ Kaswan, *Op. Cit.*,

