

PENGENDALIAN INTERN PADA PROSEDUR PEMBIAYAAN *MUSYARAKAH* UNTUK PEMBERIAN MODAL KERJA

(Studi pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang)

Farikhah Ilmi Zakiyah
Suhadak
Achmad Husaini
Fakultas Ilmu Administrasi
Universitas Brawijaya
Malang
Email: farichailmizakiyah@ymail.com

ABSTRACT

Internal control is the framework of organization and methods used to keep company's assets, produce reliable information, and encourage conformity with management policy. Internal control expected the company can perform the procedure of musyarakah financing well especially for granting working capital. This research aimed to describe the procedur of musyarakah financing for granting working capital and analyze internal control of the procedur of musyarakah financing. Research conducted at PT Bank BNI Shariah branch offices Malang with descriptive method and case study approach. This research used secondary data in the form of documents relating with research. Results of this research is the procedure of musyarakah financing for granting working capital has been running well and support internal control. However, at the stage petition, data collection, data verification, analysis of financial report, risk assessment, and analysis of financial projection held from beginning to end by the SME Account Officer (SAO) without the intervention of SME Financing Head (SFH) who is a superior of the SME Account Officer (SAO) to prevent any unhealthy practices in the process of its implementation. Therefore, internal check should be improved on the implementation of the duty of each unit related organization.

Keywords : *internal control, procedure of musyarakah financing, working capital*

ABSTRAK

Pengendalian intern adalah kerangka organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga aktiva perusahaan, menghasilkan informasi yang dapat dipercaya dan mendorong ditaatinya kebijakan manajemen. Adanya pengendalian intern diharapkan perusahaan dapat melaksanakan prosedur pembiayaan *musyarakah* dengan baik khususnya untuk pemberian modal kerja. Tujuan penelitian adalah mendeskripsikan prosedur pembiayaan *musyarakah* untuk pemberian modal kerja dan menganalisis pengendalian intern terhadap prosedur pembiayaan *musyarakah* yang dijalankan. Penelitian dilaksanakan pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang dengan jenis penelitian deskriptif pendekatan studi kasus. Sumber data yang digunakan adalah data sekunder berupa dokumen-dokumen yang berhubungan dengan penelitian. Hasil penelitian ini adalah prosedur pembiayaan *musyarakah* untuk pemberian modal kerja sudah berjalan dengan baik dan mendukung adanya pengendalian intern. Akan tetapi pada tahap permohonan, pengumpulan data, verifikasi data, analisa laporan keuangan, penilaian risiko, dan analisa proyeksi keuangan dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh SME Account Officer (SAO) tanpa campur tangan SME Financing Head (SFH) yang merupakan atasan dari SAO untuk mencegah adanya praktik tidak sehat dalam proses pelaksanaannya. Sehingga perlu ditingkatkan *internal check* terhadap pelaksanaan tugas setiap unit organisasi terkait.

Kata kunci : *pengendalian intern, prosedur pembiayaan musyarakah, modal kerja*

PENDAHULUAN

PT Bank BNI Syariah mulai beroperasi sebagai Bank Umum Syariah (BUS) mulai tanggal 19 Juni 2010 yang sebelumnya sebagai Unit Usaha Syariah (UUS) sejak tanggal 29 April 2000

dan hanya beroperasi di lima Kantor Cabang salah satunya yaitu Malang. PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang mengalami peningkatan dalam hal pembiayaan *musyarakah*. Pada Desember tahun 2013 pembiayaan *musyarakah*

mencapai Rp 63.250.355.653,- naik 45,24% dibandingkan pada tahun 2012 hanya sebesar Rp 43.547.714.230,- (data diolah).

Peningkatan yang terjadi pada pembiayaan *musyarakah* tersebut dikarenakan layanan syariah dapat dinikmati oleh nasabah BNI Syariah di seluruh Kantor Cabang Bank BNI Konvensional dengan kurang lebih 1500 outlet yang tersebar di wilayah Indonesia, sehingga nasabah dengan mudah dapat menggunakan produk pembiayaan yang dibutuhkan terutama pembiayaan *musyarakah*. Selain itu, Bank BNI Syariah dalam segala kegiatannya selalu berpegang teguh pada prinsip syariah dengan tiga pilarnya yaitu adil, transparan dan maslahat sehingga mampu menjawab kebutuhan masyarakat terhadap sistem perbankan yang lebih adil, dengan begitu dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat dan memicu masyarakat untuk bermitra dengan PT Bank BNI Syariah.

Berdasarkan uraian tersebut peneliti ingin mengetahui lebih jauh mengenai pengendalian intern pada prosedur yang diterapkan dalam pembiayaan *musyarakah* untuk pemberian modal kerja. Mengingat umur PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang yang masih sangat muda dalam menjalankan kegiatan operasionalnya sebagai Bank Umum Syariah yaitu empat tahun terhitung sejak tanggal 19 Juni 2010, oleh karena itu peneliti tertarik untuk mengangkat judul **“Pengendalian Intern pada Prosedur Pembiayaan *Musyarakah* untuk Pemberian Modal Kerja (Studi pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang)”**.

KAJIAN PUSTAKA

Prosedur

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan prosedur pembiayaan *musyarakah* untuk pemberian modal kerja yang dilaksanakan oleh PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang. Dalam mendeskripsikan prosedur pembiayaan tersebut, diperlukan referensi untuk mengetahui prosedur dan prosedur pembiayaan pada umumnya. Maka, peneliti mengutip beberapa diantaranya yaitu:

Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang (Sutabri, 2004:18). Prosedur adalah suatu urutan pekerjaan kerani (*clerical*), biasanya

melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi (Baridwan, 2008:3). Prosedur umum pembiayaan mencakup: permohonan fasilitas pembiayaan, penyidikan dan analisis pembiayaan, penolakan permohonan pembiayaan, persetujuan permohonan pembiayaan, pencairan fasilitas pembiayaan, dan pelunasan fasilitas pembiayaan (Suyatno, 2003:69).

Berdasarkan pendapat tersebut, prosedur merupakan suatu urutan kegiatan yang dilakukan secara terus-menerus oleh beberapa orang untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan, sedangkan prosedur dalam pemberian pembiayaan adalah melalui tahap permohonan dengan mengisi formulir permohonan, penyidikan dan analisis, keputusan atas permohonan, penolakan, persetujuan, pencairan, dan terakhir pelunasan.

Pembiayaan *Musyarakah*

Penerima pembiayaan mendapat kepercayaan dari pemberi pembiayaan, sehingga penerima pembiayaan berkewajiban untuk mengembalikan pembiayaan yang telah diterimanya sesuai dengan jangka waktu yang telah diperjanjikan dalam akad pembiayaan. Pembiayaan yang diberikan oleh Bank Syariah berbeda dengan kredit yang diberikan oleh Bank Konvensional. Bahwasannya pada perbankan syariah, *return* atas pembiayaan tidak dalam bentuk bunga, akan tetapi dalam bentuk lain sesuai dengan akad-akad yang disediakan di Bank Syariah.

Sifat pembiayaan, bukan merupakan utang piutang, tetapi merupakan investasi yang diberikan Bank kepada nasabah dalam melakukan usaha. Pengertian pembiayaan dalam Undang-Undang Perbankan No.10 Tahun 1998, adalah: penyediaan uang atau tagihan yang dipersamakan dengan itu berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak yang dibiayai untuk mengembalikan uang atau tagihan tersebut setelah jangka waktu tertentu dengan imbalan atau bagi hasil. Pembiayaan secara luas diartikan sebagai pendanaan yang di keluarkan untuk mendukung investasi yang telah direncanakan baik dilakukan sendiri maupun dijalankan oleh orang lain (Muhammad, 2005:260).

Musyarakah adalah akad kerjasama antara dua pihak atau lebih untuk suatu usaha tertentu di mana masing-masing pihak memberikan kontribusi dana (*amal/expertise*) dengan kesepakatan bahwa keuntungan dan resiko akan ditanggung bersama sesuai dengan kesepakatan (Antonio, 2012:90). Berdasarkan pengertian tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa pembiayaan *musyarakah* adalah penyertaan Bank Syariah sebagai pemilik modal dalam suatu usaha yang mana antara resiko dan keuntungan ditanggung bersama secara berimbang dengan porsi penyertaan.

Modal Kerja

A. Konsep Modal Kerja

Konsep modal kerja mencakup tiga hal, yaitu:

1. Modal Kerja Aset (*working capital assets*)
Modal lancar yang digunakan oleh perusahaan untuk mendukung kegiatan operasional perusahaan.
2. Modal Kerja Bruto (*gross working capital*)
Keseluruhan dari jumlah aktiva lancar.
3. Modal Kerja Netto (*net working capital*)
Kelebihan aktiva lancar atas hutang lancar.

B. Penggolongan Modal Kerja

Berdasarkan penggunaannya modal kerja dapat digolongkan menjadi dua yaitu:

1. Modal Kerja Permanen
Berasal dari modal sendiri atau dari pembiayaan jangka panjang dengan sumber pelunasan yang berasal dari laba bersih setelah pajak ditambah penyusutan.
2. Modal Kerja Seasonal
Bersumber dari modal jangka pendek dengan sumber pelunasan yang berasal dari hasil penjualan barang dagang, penerimaan hasil tagihan atau penjualan hasil produksi (Karim, 2010:231).

Pembiayaan modal kerja (PMK) syariah adalah pembiayaan jangka pendek yang diberikan kepada perusahaan untuk membiayai kebutuhan modal kerja usahanya berdasarkan prinsip-prinsip syariah (Karim, 2010:234). Hal-hal yang harus diperhatikan dalam melakukan analisa pemberian pembiayaan antara lain: jenis usaha, skala usaha, tingkat kesulitan usaha yang dijalankan, dan karakter transaksi dalam sektor usaha yang akan dibiayai (Karim, 2010:234).

Berdasarkan uraian tersebut fasilitas Pembiayaan Modal Kerja (PMK) dapat diberikan kepada seluruh sektor ekonomi yang dinilai mempunyai prospek yang bagus, tidak

bertentangan dengan syariat Islam dan tidak dilarang oleh ketentuan perundang-undangan yang berlaku dengan jangka waktu maksimum satu tahun dan dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan.

Pengendalian Intern

Pengendalian intern adalah rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi dan mendorong ditaatinya kebijakan manajemen (Krismiaji, 2010:218). Pengendalian intern memiliki empat tujuan utama yakni: menjaga aktiva perusahaan, memastikan akurasi dan dapat diandalkannya catatan dan informasi akuntansi, mempromosikan efisiensi operasi, serta mengukur kesesuaian dengan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan oleh manajemen (Hall James, 2007:150).

Berdasarkan pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern adalah kerangka organisasi yang terdiri dari prosedur-prosedur yang saling berkaitan dalam melakukan suatu kebiasaan dalam perusahaan dan bertujuan untuk mengamankan harta, memeriksa kebenaran data administrasi dan akuntansi, memajukan efisiensi dalam operasi dan membantu menjaga kebijaksanaan perusahaan untuk dipatuhinya kebijakan manajemen.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif dengan pendekatan studi kasus. Tujuan dilakukan penelitian ini adalah member gambaran mengenai fakta-fakta yang terjadi pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang sehubungan dengan pengendalian intern pada prosedur pembiayaan *musyarakah* untuk pemberian modal kerja. Fokus penelitian dalam penelitian ini adalah:

1. Pengendalian intern pada tiap tahap prosedur pembiayaan *musyarakah* untuk pemberian modal kerja pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang terdiri dari beberapa aspek, yaitu:
 - a. Personel yang kompeten dan dapat dipercaya
 - b. Adanya pemisahan tugas
 - c. Prosedur otorisasi yang tepat
 - d. Dokumen dan catatan yang memadai
 - e. Kontrol fisik aktiva dan catatan
 - f. Pemeriksaan pekerjaan secara independen.

2. Prosedur pembiayaan *musyarakah* untuk pemberian modal kerja pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang yaitu dimulai dari:

- a. Permohonan fasilitas pembiayaan
- b. Penyidikan dan analisis pembiayaan
- c. Penolakan permohonan pembiayaan
- d. Persetujuan permohonan pembiayaan
- e. Pencairan fasilitas pembiayaan
- f. Pelunasan fasilitas pembiayaan.

Penelitian ini dilaksanakan pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang yang berlokasi di Jl. Jaksa Agung Suprpto No. 48 Malang, Jawa Timur. Lokasi PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang sangat strategis karena mudah dijangkau dan berada di jalan utama sepanjang jalan raya yang berdekatan dengan lokasi perusahaan baik perusahaan industri, jasa, maupun dagang.

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data sekunder. Data sekunder berupa dokumen-dokumen yang berkaitan dengan prosedur pembiayaan *musyarakah* untuk pemberian modal kerja. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara dan dokumentasi, dengan instrumen penelitian berupa pedoman wawancara dan pedoman dokumentasi. Analisis data yang digunakan adalah analisis deskriptif yaitu mengevaluasi pengendalian intern pada tiap tahapan pelaksanaan prosedur pembiayaan *musyarakah* untuk pemberian modal kerja dan menganalisis prosedur pembiayaan *musyarakah* untuk pemberian modal kerja pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Prosedur Pembiayaan *Musyarakah* untuk Pemberian Modal Kerja

Prosedur pembiayaan *musyarakah* untuk pemberian modal kerja pada PT Bank BNI Syariah Cabang Malang memiliki prosedur yang baik karena telah diklasifikasikan dalam setiap tahapannya, yang mana di dalamnya terdapat kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan secara berkelanjutan tanpa melewati satu kegiatan dari tahapan-tahapan tersebut.

1. Tahap Permohonan (*Pre Screening*) – Tahap *Screening*

Pada tahap ini dimulai dengan Nasabah yang datang ke Bank maupun yang didatangi oleh pihak Bank membuat Surat Permohonan Pembiayaan (SPP) kepada SME *Account Officer* (SAO). SAO menelaah Surat

Permohonan Pembiayaan dan menyiapkan Formulir Permohonan Pembiayaan Produktif (FPPP) untuk diisi oleh Nasabah dengan melampirkan persyaratan dokumen. SAO menerima SPP, FPPP, dan dokumen persyaratan dari Nasabah kemudian SAO melakukan *screening* dengan meneliti kondisi Nasabah untuk mengetahui kemungkinan ada atau tidaknya pelanggaran terhadap larangan pemberian pembiayaan. Selanjutnya SAO melakukan input larangan pemberian pembiayaan berdasarkan ketentuan Pemerintah/BI, ketentuan BNI Syariah, dan ketentuan Syariah Islam (MUI).

2. Tahap Pengumpulan Data

Pada tahap ini SAO melakukan pengumpulan data dimulai dari menyusun rencana pengumpulan data (antara lain: menetapkan jenis data yang diperlukan, sumber data dan cara memperolehnya), melaksanakan pengumpulan data, dan menyeleksi data yang perlu atau tidak perlu.

3. Tahap Verifikasi Data

Pada tahap ini SAO melakukan verifikasi data untuk meneliti kelayakan usaha nasabah dengan cara melakukan pemeriksaan setempat (pemeriksaan fisik/*on the spot*), melakukan verifikasi data barang agunan kepada pihak berwenang, meminta informasi Bank kepada BI/Bank Lain/Lembaga Pembiayaan lainnya, dan *checking* kepada pembeli, pemasok, pesaing maupun pihak ketiga lainnya.

4. Tahap Analisa Laporan Keuangan dan Aspek Perusahaan Lainnya

Pada tahap ini SAO melakukan analisa laporan keuangan dan aspek perusahaan lainnya dengan membuat Perangkat Analisa Pembiayaan (PAP) yang terdiri dari membuat Berita Acara Taksasi Agunan (BATA); membuat *call* memo; membuat analisa keuangan (analisa rasio, analisa pernyataan laba/rugi dan neraca, analisa rekonsiliasi modal dan harta tetap, analisa pernyataan pengadaan kas, dan analisa aspek-aspek perusahaan lainnya seperti aspek umum dan manajemen, hubungan dengan Bank dan/atau lembaga pembiayaan, teknis dan produksi, pemasaran, keuangan, proyeksi keuangan, risiko, aspek syariah dan evaluasi agunan pembiayaan) dan rating; membuat *Cash Flow* (CF); Checklist Kepatuhan (CK); membuat Memorandum Analisa Pembiayaan Besar (MAPB); dan kemudian memberi pendapat.

5. Tahap Penilaian Risiko

Pada tahap ini SAO melakukan penilaian risiko terhadap pembiayaan yang nantinya akan diberikan kepada nasabah dengan mengidentifikasi risiko tersebut, kemudian melakukan penilaian risiko umum dan khusus serta pengaruhnya terhadap pembiayaan yang diberikan, dan melakukan penilaian risiko sebagai dasar asumsi proyeksi arus kas.

6. Tahap Analisa Proyeksi Keuangan – Evaluasi Kebutuhan Keuangan

Pada tahap ini SAO menyusun asumsi-asumsi, menyesuaikan/merubah asumsi dengan mempertimbangkan risiko tertentu; melakukan perhitungan margin, nisbah, dan ujah; menyusun proyeksi arus kas dalam skenario wajar (khusus pembiayaan investasi *murabahah*, *mudharabah*, dan *musyarakah*); proyeksi laba/rugi dan neraca; dan kemudian menganalisis proyeksi arus kas tersebut diatas untuk menentukan jumlah dan kapan terjadinya kekurangan/surplus kas untuk menentukan jenis pembiayaan, agunan dan syarat-syarat pembiayaan.

7. Tahap Struktur Fasilitas Pembiayaan – Tahap Persetujuan

Pada tahap struktur fasilitas pembiayaan sampai dengan tahap persetujuan SAO menetapkan jenis, jumlah, dan sifat pembiayaan yang akan diberikan; menetapkan agunan yang diperlukan dan kemungkinan pengikatan serta penutupan asuransinya; menetapkan syarat-syarat pembiayaan kemudian diteruskan ke SFH. SFH memberikan usulan (bukan sebagai anggota pejabat pemutus pembiayaan) kemudian diteruskan ke *Branch Manager* (BM). BM memberikan pendapat (sebagai anggota pejabat pemutus pembiayaan/PPP) kemudian memberikan keputusan “ya” untuk Nasabah yang memenuhi syarat atau “tidak” untuk Nasabah yang tidak memenuhi syarat (sebagai PPP bisnis).

Apabila memenuhi syarat dan merupakan pembiayaan ≤ 1 Milyar maka BM meneruskan ke SAO untuk segera dibuatkan Surat Keputusan Pembiayaan (SKP). Apabila memenuhi syarat dan merupakan pembiayaan > 1 Milyar maka diteruskan kepada *Commercial & Small Division* (CSD) untuk memperoleh keputusan lebih lanjut. Tetapi jika tidak memenuhi syarat maka dikembalikan ke SAO untuk dibuatkan Surat Penolakan ke Nasabah.

CSD memberikan pendapat atas pembiayaan > 1 Milyar (sebagai anggota PPP bisnis) kemudian diteruskan ke *Financing Risk Management* (FRM). FRM memberikan pendapat (sebagai anggota PPP risiko sekaligus rekomendator, apabila merekomendasikan “iya” maka semua berkas permohonan pembiayaan Nasabah dikembalikan ke BM diteruskan ke SAO untuk dibuatkan SKP tetapi jika “tidak” maka tetap dikembalikan ke BM diteruskan ke SAO untuk dibuatkan Surat Penolakan ke Nasabah. Dalam pembuatan Surat Keputusan Pembiayaan atau Surat Penolakan dicetak rangkap dua yang kemudian diberikan kepada Nasabah dan satunya diteruskan kepada *Financing Support Assistant* (FSA) untuk diproses ke tahap pencairan.

8. Tahap Pencairan

Pada tahap pencairan FSA menerima semua dokumen persyaratan pembiayaan dari SAO kemudian FSA membuat Akad Pembiayaan (AP) rangkap tiga (1. File asli untuk Bank, 2. File kerja untuk Bank, dan 3. Untuk Nasabah) kemudian diteruskan ke *Operational Head* (OH). OH mereview dokumen persyaratan pembiayaan kemudian diteruskan ke *Operational Manager* (OM). OM mereview dokumen persyaratan sebelum dimintakan tandatangan oleh FSA ke Nasabah kemudian dikembalikan lagi ke FSA. FSA meminta tandatangan pada AP ke Nasabah dengan didampingi oleh SAO.

SAO membuat memo pencairan dan diteruskan ke FSA. FSA memproses pencairan atas dasar memo pencairan dari SAO kemudian semua berkas pencairan diberikan ke OH. OH mengecek syarat disposisi sudah memenuhi atau belum kemudian diteruskan ke OM. OM memutus memo pencairan kemudian dikembalikan ke FSA. FSA membuat Nota Pencairan (uang sudah dapat dicairkan melalui rekening Nasabah) setelah itu FSA melakukan *filing document* atas dokumen persyaratan pencairan pembiayaan tersebut.

9. Tahap Monitoring

Pada tahap *monitoring* dimulai dengan SAO melakukan kunjungan ke tempat usaha nasabah atau melalui telepon (*by call*) kemudian membuat laporan berupa *Call Memo* (jika melalui telepon) atau *Site Visit* (jika melakukan kunjungan langsung). Tahap *monitoring* ini bertujuan untuk mengetahui kondisi usaha nasabah secara berkala. Laporan

monitoring tersebut oleh SAO diteruskan kepada SFH dan BM, dan selanjutnya diserahkan kepada FSA untuk diarsip.

10. Tahap Pelunasan

Pada tahap pelunasan dimulai dengan Nasabah mengajukan Surat Permohonan Pelunasan kepada SAO. SAO membuat Memo Pelunasan kemudian diteruskan ke SFH. SFH mereview Surat Permohonan Pelunasan dan Memo Pelunasan kemudian diteruskan ke BM. BM mereview Surat Permohonan Pelunasan dan Memo Pelunasan setelah itu memutuskan nominal pelunasan sebelum jatuh tempo kemudian dikembalikan lagi ke SAO. SAO menyampaikan nominal pelunasan kepada Nasabah sesuai yang diputus oleh BM. Nasabah menyetorkan uang tunai angsuran ke rekening melalui *Teller* sesuai nominal yang disampaikan oleh SAO. *Teller* membuat Bukti Setoran Rekening (BSR) rangkap tiga, satu sebagai arsip *Teller* kemudian rangkap kedua dan ketiga dikembalikan ke Nasabah untuk diteruskan ke SAO.

Nasabah memberikan Bukti Setoran Rekening (BSR) kepada SAO. SAO mengecek Bukti Setoran Rekening kemudian diteruskan ke FSA. FSA mendebet rekening Nasabah sesuai Memo yang diputus oleh BM kemudian memproses pelunasan angsuran Nasabah setelah itu diteruskan ke OH. OH mengecek pembayaran angsuran Nasabah kemudian dikembalikan lagi ke FSA. FSA menyerahkan agunan kepada Nasabah dan melakukan *Filing Document*.

Pembahasan

1. Kelemahan Prosedur Pembiayaan Musyarakah untuk Pemberian Modal Kerja

Kelemahan dapat dilihat berdasarkan :

a. Deskripsi Kegiatan

Tidak ada kelemahan menurut deskripsi kegiatan. Hal ini dikarenakan prosedur yang diterapkan oleh PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang sudah terdiri dari beberapa tahapan prosedur pembiayaan *musyarakah*.

b. Fungsi yang terkait

Prosedur pembiayaan *musyarakah* pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang terdapat sedikit kelemahan yaitu pada tahap permohonan sampai dengan tahapan analisis proyeksi keuangan

dilaksanakan oleh satu orang atau satu unit organisasi saja.

c. Dokumen

Dokumen dan catatan yang digunakan oleh PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang sudah memadai. Semua kelengkapan dokumen yang mendukung transaksi sudah dilengkapi sebelum proses pemberian pembiayaan. Dengan demikian dapat menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya.

2. Analisis Prosedur Pembiayaan Musyarakah untuk Pemberian Modal Kerja

Menurut peneliti, terdapat hal yang perlu diperbaiki, yaitu :

Pada tahap permohonan sampai dengan tahap analisa proyeksi keuangan yang dilaksanakan oleh SME *Account Officer* (SAO) sebaiknya melibatkan SME *Financing Head* (SFH) yang tidak lain merupakan atasan dari SAO, karena pada setiap kegiatan sebaiknya tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi.

3. Pengendalian Intern pada Prosedur Pembiayaan Musyarakah untuk Pemberian Modal Kerja

a. Personel yang kompeten dan dapat dipercaya

1) Saat permohonan pembiayaan

PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang memiliki SME *Account Officer* (SAO) yang kompeten dan mampu menangani permohonan pembiayaan dengan baik yaitu dengan mengetahui jenis pembiayaan yang sesuai dengan kebutuhan nasabah, mengetahui syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh nasabah, dan jenis fasilitas yang akan diperlukan oleh nasabah.

2) Saat proses analisis pembiayaan

SAO yang menganalisis pembiayaan mempunyai pengetahuan yang memadai untuk melakukan analisis tersebut karena telah mengikuti *training* yang dilaksanakan oleh PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang. SAO juga mempunyai sikap mental yang obyektif, jujur dan dapat dipercaya, sehingga terlihat pengendalian yang baik pada proses analisis pembiayaan pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang.

3) Saat penarikan pembiayaan

Semua fungsi yang terlibat dalam pemberian pembiayaan telah memiliki

pengetahuan yuridis baik mengenai perjanjian, pengikatan dan penguasaan jaminan, mengetahui masalah yang bersangkutan dengan asuransi, baik asuransi pembiayaan maupun asuransi jaminan, dengan begitu pengendalian intern yang dilakukan oleh PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang pada hal ini telah berjalan dengan baik.

4) Saat *Monitoring*

Kegiatan *monitoring* dilakukan untuk mengetahui permasalahan-permasalahan yang mungkin terjadi pada usaha yang sedang dijalankan oleh nasabah, dan kemudian dapat memberikan alternatif pemecahan masalah. PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang juga diharuskan mampu memahami laporan-laporan usaha nasabah dan berinisiatif bila menemukan hal-hal yang menyimpang dari yang disyaratkan oleh Bank, dengan begitu terjalin hubungan baik antara nasabah dan petugas pembiayaan bank dalam hal kemitraan sehingga nasabah tidak perlu khawatir dalam menangani kegiatan usahanya.

b. Adanya pemisahan tugas

1) Saat permohonan pembiayaan

PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang pada tahap permohonan masih terdapat kegiatan yang dari awal sampai akhir dikerjakan oleh satu fungsi yaitu SAO. Sebaiknya dilaporkan kepada SME *Financing Head* (SFH) yang tidak lain merupakan atasan dari SAO. Sebagai bentuk pelaporan juga koordinasi antara SAO dengan SFH, selain itu mencegah adanya praktik tidak sehat dalam proses pelaksanaan tahap permohonan tersebut. Hal ini mencerminkan bahwa pengendalian intern pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang masih perlu diperbaiki.

2) Saat proses analisis pembiayaan

Prosedur yang dilakukan SAO tersebut masih sama dengan tahap sebelumnya, sudah sesuai dengan kegiatan yang seharusnya dilakukan. Tetapi sebaiknya analisis pembiayaan juga tetap melibatkan SFH untuk menghindari adanya penilaian tidak obyektif oleh SAO terhadap calon nasabah. Pengendalian intern yang dilakukan PT Bank BNI Syariah Kantor

Cabang Malang dalam hal ini masih belum berjalan dengan baik.

3) Saat penarikan pembiayaan

Pejabat bank yang berwenang dalam proses penarikan pembiayaan adalah *Operational Manager* (OM) dan yang mengecek semua dokumen dan merekomendasikan untuk pencairan pembiayaan dilakukan oleh *Operational Head* (OH). Pengendalian intern yang dilakukan PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang dalam hal ini telah berjalan dengan baik.

4) Saat *monitoring*

Proses *monitoring* dilakukan oleh SME *Account Officer* (SAO) melalui telepon (*by call*) atau kunjungan langsung (*site visit*) dan kemudian SME *Financing Head* (SFH) mereview diteruskan ke *Branch Manager* (BM) untuk dilakukan evaluasi. Pengendalian intern pada saat *monitoring* pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang telah berjalan dengan baik.

c. Prosedur otorisasi yang tepat

1) Saat permohonan pembiayaan

SAO menerima semua dokumen persyaratan dari Nasabah kemudian SAO melakukan *screening*. Selanjutnya SAO melakukan input larangan pemberian pembiayaan berdasarkan ketentuan Pemerintah/BI, ketentuan BNI Syariah, dan ketentuan Syariah Islam (MUI). Pengendalian intern pada saat permohonan pembiayaan telah berjalan dengan baik karena terpenuhinya persyaratan pelaksanaan proses permohonan pembiayaan, baik kebijakan ataupun prosedurnya.

2) Saat proses analisis pembiayaan

Setelah dilakukan pengumpulan data dan verifikasi data, maka SAO melakukan analisa laporan keuangan dan aspek perusahaan lainnya, kemudian diteruskan kepada SFH untuk diperiksa kembali hasil analisisnya dan kemudian diberikan ke BM untuk diputuskan layak atau tidak layak diberi pembiayaan. Pengendalian intern pada saat analisis pembiayaan ini sudah berjalan dengan baik, karena yang memberikan keputusan layak atau tidak layak pembiayaan tersebut dilakukan oleh *Branch Manager* (BM).

3) Saat penarikan pembiayaan

Saat penarikan pembiayaan dilakukan oleh *Financing Support Assistan* (FSA) atas keputusan *Operational Manager* (OM) dan diotorisasi oleh *Operational Head* (OH). Pengendalian intern pada prosedur otorisasi pada saat penarikan pembiayaan telah berjalan dengan baik karena penarikan pembiayaan dilakukan oleh FSA dan diotorisasi oleh OH atas keputusan dari OM.

4) Saat *monitoring*

Dalam pelaksanaan *monitoring*, bagian yang berwenang adalah *SME Account Officer* (SAO), kemudian *SME Financing Head* (SFH) mereview hasil *monitoring*, dan kemudian dievaluasi *Branch Manager* (BM), sehingga pengendalian intern pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang saat *monitoring* telah berjalan dengan baik.

d. Dokumen dan catatan yang memadai

1) Saat permohonan pembiayaan

Formulir permohonan pembiayaan produktif yang digunakan oleh PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang sudah dirancang secara sederhana dan rinci sehingga nasabah mudah memahami dan informasi-informasi yang dibutuhkan oleh pihak Bank tersedia pada formulir permohonan pembiayaan produktif tersebut sehingga mendukung adanya pengendalian intern.

2) Saat proses analisis pembiayaan

Pada saat analisa pembiayaan *SME Account Officer* (SAO) membuat Perangkat Analisa Pembiayaan (PAP) kemudian memberi pendapat yang diteruskan kepada *SME Financing Head* (SFH) untuk diperiksa kembali. Pengendalian intern pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang pada saat proses analisis pembiayaan ditinjau dari dokumen dan catatan telah mendukung adanya pengendalian intern yang baik.

3) Saat penarikan pembiayaan

Sebelum pembiayaan disetujui, kelengkapan perjanjian pembiayaan seperti legalitas agunan dan ceklist kepatuhan harus sudah terpenuhi. Formulir yang digunakan pada saat akan melakukan penarikan adalah nota pencairan dan akad pembiayaan yang merupakan akta perjanjian pembiayaan dan pengikat yang dibuat oleh pihak bank.

Adanya formulir-formulir tersebut maka dapat dilihat bahwa pengendalian pada dokumen dan catatan pada proses penarikan pembiayaan telah berjalan dengan baik.

4) Saat *monitoring*

Catatan berupa *Call Memo* (jika melalui telepon) dan berupa *Site Visit* (jika melakukan kunjungan langsung) disimpan oleh *Financing Support Assistan* (FSA) sebagaimana tanggung jawab fungsionalnya. Hal ini menandakan pengendalian intern pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang sudah berjalan dengan baik.

e. Kontrol fisik aktiva dan catatan

1) Saat permohonan pembiayaan

PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang dalam mengevaluasi kegiatan usaha calon nasabah, melakukan kunjungan lokasi secara *on the spot* dan pihak bank juga melakukan pemeriksaan barang jaminan pembiayaan. Sehingga pihak bank dapat mengetahui secara langsung bagaimana keadaan kegiatan usaha nasabah dan keadaan barang jaminan nasabah. Pengendalian intern pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang pada saat permohonan pembiayaan sudah berjalan dengan baik.

2) Saat proses analisis pembiayaan

SME Account Officer (SAO) telah melakukan penilaian atas kelayakan pembiayaan berdasarkan hasil pemeriksaan setempat (pemeriksaan fisik/*on the spot*) dan melakukan verifikasi data barang agunan kepada pihak berwenang sehingga pengendalian intern yang dilakukan telah berjalan dengan baik, karena penilaian pembiayaan didasarkan pada hasil pemeriksaan fisik ditempat.

3) Saat penarikan pembiayaan

SME Account Officer (SAO) melakukan pengecekan secara fisik di tempat usaha nasabah untuk menanyakan apakah pembiayaan yang diberikan PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang digunakan sebagaimana mestinya. Dokumen-dokumen pembiayaan milik nasabah juga disimpan secara aman oleh *Financing Support Assistant* (FSA) sehingga pengendalian intern pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang berjalan dengan baik.

4) Saat *monitoring*

Pemeriksaan setempat (pemeriksaan fisik/*on the spot*) yang bertujuan untuk mengetahui perkembangan usaha nasabah sehubungan dengan pembiayaan yang diberikan. Informasi dapat diperoleh dari laporan berupa *call memo* jika melalui telepon (*by call*) atau berupa *site visit* jika melakukan kunjungan langsung yang dibuat oleh SAO. Pemeriksaan dilakukan secara periodik tetapi tidak dilakukan pada hari dan jam yang sama, dengan demikian pengendalian intern telah berjalan dengan baik.

f. Pemeriksaan pekerjaan secara independen

Adanya unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas pengendalian intern. Unit organisasi tersebut adalah Satuan Pengawas Intern (SPI) dan Satuan Kerja Kepatuhan (SKK). Unit organisasi SPI dan SKK bertugas untuk memastikan berfungsinya pengendalian intern dalam kegiatan pembiayaan sebagaimana yang dijelaskan pada point a sampai dengan point e diatas, maka perlu ada pemeriksaan yang bersifat independen. Dengan demikian pengendalian intern atas pemeriksaan pekerjaan secara independen pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang berjalan dengan baik.

fungsional kepada unit-unit organisasi secara tegas yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.

- c. Prosedur otorisasi atas keputusan pembiayaan dilakukan oleh *Branch Manager* (BM) selaku pejabat pemutus pemberian pembiayaan. Selain itu, setiap dokumen yang digunakan telah diotorisasi oleh pejabat atau fungsi yang berwenang.
- d. Dokumen dan catatan yang digunakan oleh PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang sudah memadai. Semua kelengkapan dokumen yang mendukung transaksi sudah dilengkapi sebelum proses pemberian pembiayaan. Dengan demikian dapat menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya.
- e. PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang melakukan kunjungan lokasi secara *on the spot* dan pihak bank juga melakukan pemeriksaan barang jaminan pembiayaan. Sehingga pihak bank dapat mengetahui secara langsung bagaimana keadaan kegiatan usaha nasabah dan keadaan barang jaminan nasabah.
- f. Adanya unit organisasi yang bertugas untuk melakukan pemeriksaan pekerjaan secara independen. Unit organisasi tersebut adalah Satuan Pengawas Intern (SPI) dan Satuan Kerja Kepatuhan (SKK). Unit organisasi SPI dan SKK dalam menjalankan tugasnya tidak melaksanakan fungsi-fungsi terkait di setiap unit organisasi.

2. Prosedur pembiayaan *musyarakah* pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang dilakukan sesuai alur kegiatannya yang secara sistematis dilihat dari adanya tahap permohonan pembiayaan sampai dengan tahap pelunasan pembiayaan.

Prosedur pemberian pembiayaan *musyarakah* pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang terdapat kelebihan-kelebihan sebagaimana penjelasan diatas, tetapi masih terdapat sedikit kelemahan yaitu pada tahap permohonan sampai dengan tahap analisis proyeksi keuangan dilaksanakan oleh SME *Account Officer* (SAO), dalam hal ini masih terdapat adanya kegiatan dalam setiap tahapan prosedur pembiayaan dilaksanakan oleh satu orang atau satu unit organisasi saja, sehingga kurang mendukung pengendalian intern.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis tersebut, peneliti menyimpulkan bahwa:

1. Pengendalian intern pada prosedur pembiayaan *musyarakah* untuk pemberian modal kerja pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang telah berjalan dengan baik sebagaimana mestinya, dibuktikan dengan tercapainya 6 (enam) aspek pengendalian intern, yaitu:
 - a. PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang memiliki karyawan yang kompeten dan mampu melayani nasabah dengan baik yaitu dengan mengetahui jenis pembiayaan yang sesuai dengan kebutuhan nasabah dan mengetahui syarat-syarat yang harus dipenuhi, diharapkan dapat memberikan informasi dan penjelasan mengenai produk dan jasa layanan yang diberikan terutama terkait pembiayaan *musyarakah*.
 - b. Struktur organisasi yang ada pada PT Bank BNI Syariah Kantor Cabang Malang sudah memiliki pemisahan tanggungjawab

Saran

Berdasarkan kelemahan pada kesimpulan diatas dapat diberikan saran untuk perbaikan yaitu pada tahap permohonan sampai dengan tahap analisa proyeksi keuangan yang dilaksanakan oleh SME *Account Officer* (SAO) seharusnya melibatkan SME *Financing Head* (SFH) yang tidak lain merupakan atasan dari SAO. Sebagai bentuk pelaporan juga kordinasi antara SAO dengan SFH, selain itu mencegah adanya praktik tidak sehat dalam proses pelaksanaan tahap permohonan tersebut. Karena pada setiap kegiatan sebaiknya tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang lain atau unit organisasi lain. Jika setiap kegiatan dilaksanakan dengan campur tangan pihak lain, maka terjadi *internal check* terhadap pelaksanaan tugas setiap unit organisasi yang terkait.

DAFTAR PUSTAKA

- Antonio, Muhammad Syafi'i. 2012, *Bank Syariah dari Teori ke Praktik*. Jakarta: Gema Insani
- Baridwan, Zaki. 2008. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: BPFE Yogyakarta
- Hall, James A. 2007. *Sistem Informasi Akuntansi*. Ed.4. Jakarta: Salemba Empat
- Karim, Adiwarman A. 2010. *Bank Islam: Analisi Fiqih dan Keuangan*. Jakarta: PT Raja Grafindo
- Krismiaji. 2010. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: AMP YKPN
- Muhammad. 2005. *Manajemen Pembiayaan Bank Syariah*. Yogyakarta: UPP AMP YKPN.
- _____. 2008. *Sistem dan Prosedur Operasional Bank Syariah*. Yogyakarta: UPP AMP YKPN
- Sutabri, Tata. 2004. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Andi
- Suyatno, Thomas, dkk. 2003. *Dasar-Dasar Perkreditan*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama

Undang-Undang:

Undang-Undang Perbankan No.10 Tahun 1998

