

**EVALUASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
PEMBERIAN PEMBIAYAAN MURABAHAH
PADA BMT DANA SYARIAH KLATEN**

**Tugas Akhir
Untuk Memenuhi Sebagai Persyaratan
Untuk Memperoleh Derajat Sarjana Ahli Madya**



**Disusun Oleh:
Budjang Arif Khusnaindar
F 3302136**

**PROGRAM D III AKUNTANSI KEUANGAN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
SURAKARTA**

2005

ABSTRAKSI

EVALUASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PEMBERIAN PEMBIAYAAN MURABAHAH PADA BMT DANA SYARI'AH KLATEN

Budjang Arif Khusnaindar
F 3302136

BMT adalah balai usaha mandiri terpadu yang isinya berintikan *Baitul Maal wat-Tamwil* dengan kegiatan mengembangkan usaha-usaha produktif dan investasi dalam meningkatkan kualitas kegiatan ekonomi pengusaha kecil bawah dan kecil dengan antara lain mendorong kegiatan menabung dan menunjang pembiayaan kegiatan ekonominya. Selain itu, BMT juga bisa menerima titipan zakat, infak, dan sedekah, serta menyalurkannya sesuai dengan peraturan dan amanatnya.

Bidang usahanya selain menghimpun dana dari masyarakat yang berupa tabungan juga menyalurkan dana dari masyarakat yang berbentuk pembiayaan. Masalah yang hendak dicari jawabnya di evaluasi ini adalah menentukan apakah sistem pemberian pembiayaan pada BMT Dana Syari'ah Klaten sudah berjalan dengan baik.

Berdasarkan penelitian yang telah penulis lakukan didapatkan hasil bahwa pada prinsipnya Sistem Pemberian Pembiayaan *Murabahah* di BMT Dana Syari'ah Klaten sudah cukup baik dan efisien. Hal tersebut dibuktikan dengan otorisasi sudah dilakukan oleh pejabat yang berwenang, sudah adanya tim untuk membahas permohonan pembiayaan yang masuk, pencatatan akuntansi diselenggarakan dengan cara manual dan komputerisasi, secara periodik disusun dengan laporan kas harian.

Walaupun sudah cukup baik dan efisien, penulis masih menemukan beberapa kelemahan pada Sistem Pemberian pembiayaan *Murabahah* pada BMT Dana Syari'ah Klaten. Kelemahan-kelemahan tersebut adalah dokumen yang digunakan belum bernomor urut tercetak, belum terdapatnya pemisahan fungsi yang memadai, ada sebagian dokumen yang belum dibuat rangkap.

Kelemahan-kelemahan tersebut akan menyebabkan kurangnya internal kontrol sehingga pekerjaan suatu fungsi tidak terkoreksi oleh fungsi yang lain. Hal ini akan membuka peluang terjadinya kesalahan-kesalahan serta penyelewengan-penyelewengan yang dilakukan oleh pihak tertentu untuk kepentingan pribadi ataupun golongan.

Pada bagian akhir penulisan tugas akhir ini, penulis memberikan beberapa saran dan usulan perbaikan atas sistem Pemberian Pembiayaan *Murabahah* pada BMT Dana Syari'ah Klaten. Penulis berharap bahwa apa yang disampaikan ini dapat bermanfaat bagi pihak BMT Dana Syari'ah Klaten dan BMT-BMT lainnya, dan penulis pribadi.

HALAMAN PERSETUJUAN

Surakarta, Juli 2005

**Disetujui dan diterima oleh
Pembimbing**

**(Dra. Muthmainah, Msi, Ak.)
NIP: 131 472 205**

HALAMAN PENGESAHAN

Telah disetujui dan diterima baik oleh Tim Penguji Tugas Akhir Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret Surakarta guna melengkapi tugas-tugas dan persyaratan untuk memperoleh gelar Ahli Madya Akuntansi Keuangan.

Surakarta, Agustus 2005

Tim Penguji Tugas Akhir

Penguji

Dra. Yasmin Umar Assegaf, Ak
NIP: 131 472 637

Pembimbing

Dra. Muthmainah, Msi, Ak
NIP: 131 472 205

MOTTO

Hidup itu amanah insan; Bahagia, ketika amanah dapat dijalankan; Ujian, pasti ada; Putus asa, tak ada alasan; Yakin, Allah SWT Maha Pemurah, KaruniaNya begitu Indah; Tak perlu resah, waktu tak terbelah, hidup kan terarah

“... Cukuplah Allah menjadi penolong kami dan Allah adalah sebaik-baik Pelindung” (Q.S. Al-Imron: 173)

“sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan, maka apabila kamu telah selesai (dari sesuatu urusan), kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan) yang lain. Dan hanya kepada Tuhanmulah hendaknya kamu berharap” (Q.S. Alam Nasyroh: 6-8)

Ananda persembahkan kepada orang-orang yang dekat di hati:

- *Ibu, Ayah dan Eyang tercinta*
- *Kakak-kakakku tersayang*
- *Sahabat dan teman KMM*
- *Almamaterku*

*Dalam doaku kan kusertakan
(insya Allah) semoga kita termasuk
hamba yang pandai bersyukur
dan terpilih dalam golongan orang-orang
yang mendapat hidayah
sehingga hidup senantiasa*

penyuh limpahan barokah

amiin...

KATA PENGANTAR



Assalamu`alaikum Warohmatullohi Wabarokatuh

Maha suci bagi Allah, segala puji hanya milik Allah, tiada tuhan selain Allah, dan Allah Maha Besar. Limpahan syukur yang tak teribaratkan dengan apapun, kepada Ilahi Rabbi atas petunjukNya yang senantiasa mengiringi tahap demi tahap penyelesaian Tugas Akhir. Kesabaran hati dan kekuatan jiwa yang Ia berikan sehingga amanah ini dapat terselesaikan di tengah beberapa amanah yang harus diselesaikan pada saat yang bersamaan. Sholawat serta salam senantiasa tercurah kepada teladan utama Rasullullah SAW beserta para sahabat dan umatnya yang *istiqomah* hingga akhir zaman.

Sungguh penulis sadar sepenuhnya bahwa dalam proses penelitian hingga selesainya penulisan tugas akhir ini tidak lepas dari bantuan, pertolongan serta dorongan dari berbagai pihak. Maka selayaknyalah penulis mengucapkan terima kasih yang tulus kepada:

1. Ibu Dra. Muthmainah, Msi, Ak, selaku dosen pembimbing atas bimbingan dan kebaikan selama ini hingga terselesaikannya tugas akhir ini.
2. Ibu Dra. Evi Gantyowati, MSi, Ak selaku Ketua Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret.

3. Bapak dan Ibu dosen FE UNS, yang telah memberikan ilmu serta mendidik penulis selama ini, dan para karyawan yang memberikan informasi dan pelayanannya.
4. Manajer BMT Dana Syari`ah Klaten beserta seluruh bagian institusi, *especially* Mbak Uun yang telah meluangkan waktunya sekaligus menjadi Pembimbing II atas terselesaikannya TA ini. *Sukron Jazakillah*.
5. Sahabat-sahabat di Kerawank `02 (Beni, Pu2t, Angga, Kukuh, Ryan, Muslim) dan Frutika `02 (Tona, Nita, Puji, Nining, Yuyun, Uci`, Ayu`, Fuah, Hartana, Nunik, Nurul). Sebuah persahabatan yang takkan terlupakan, Insya Alloh! Terima kasih atas doa dan kebersamaan selama ini, semoga *ukhuwah* terjaga selalu!
6. My RoomMate, “Piton” Suwarto yang telah bersusah payah membantu penulis dalam segala hal, telah berbagi ruang gerak, harta benda, dan sebagainya. Terima kasih atas dukungan dan pengertian selama ini, akhirnya *Sukron jazakalloh khoiron katsiro*.
7. Teman-teman, adik-adik di KMM Kandha (Serius dikit ngapa?), Trio “The Most Kalem”, Sigit (Vokal dah bagus, kurang *page control* dikit!), Ronald (semangati diri sendiri aja! OK?), Dik Nanung (*stay cool!*), Sigit S, Priyono kapan naik lagi?), Thomas, Akh Madi, Bayu, *crew* Humas `04 (kompak terus! Sip!), Jedy (antum cocok jadi MC kondangan), Totok (sie kebersihan, nyapuo mas), Budi, dik Sari, dik Ulfa, dik Nani, dik Widya, dik Qosidah, dll, *keep istiqomah*, jalankan amanah dengan ikhlas!

8. Mas-mas dan Mbak-mbak di FORAL KMM, mas Dwi, mas Ipunk, mas topic, mas Edo (Akhirnya dapet juga!), mas Eko dwi, mas Eko puji (saiki necis tenan!), mas Kelik, mas Indra (kapan mas, sing ...), m` Tanti, m` Retno, m` Tari, m` Ivi (makasih bukunya). Sukron atas ukhuwah dan bimbingannya!
9. konco-konco di Akuntansi-B, buat ibu-ibu yang sering ngerjain tugas, tante-tante yang sering ngrumpi, mbak-mbak yang suka baca, bapak-bapak yang suka ngeband, mas-mas yang suka theng-theng crit (thenguk-thenguk crito), makasih semuanya, *what a wonderful class!*
10. Penghuni Kos An-Nur Putra-putri dan sekitarnya Bu Djamil, Andri S.Ked, Nugie S.Sos, Mas Sarap S.Ag, Fia A.Md, mas Heri, mas Didik, Gana, Haris, Dinda, Pipit Gedhe, Nur “ime” Hikmah, Pipit jilbab, Yudha, om Agus, Mas Yesi (nuwun motore udah dibenahi!), Mas Tyo, Mas Ranto. Makasih semuanya atas kebersamaan selama ini doa serta dukungannya!
11. Akh Topx atas taujih, motivasi dan doanya hingga penulis bisa melaksanakan amanah ini dengan baik, *Sukron jazakalloh khoiron.*
12. Teman-teman di RISCAN, PRPM, RISTO, PRNA, dan PCPM yang dengan penuh pengertian telah memberi kesempatan untuk bisa konsentrasi di penelitian, sukron atas doa dan dukungannya.
13. Teman-teman sesama aktivis HMP, MM, PERSMA (Wury, Sarjiyanto, ShohiBul, Sarwoto, Arif “ustadz gadungan”, Niken) Ayo aktif terus!
14. Conger`s Gadhang, Rinda(tawakal yo!), Lina, ukh Nury (makasih supportnya), Dini, djenggot (control!!!), Dani (keep cengoh), Dypta, Berta, Meta, dik Dwica, Dik Mita, Diajeng, nina bobo`, Anggun, Wury, Puput, dik

Andree, Sugeng, Rina, Vita, she mbah, mas Ari, mas Yanu, Jon (sori yo kamerane), Ulin, Novi. Tetap berproses dan terus berkarya. Gadhang coong...

15. Pak Man matur nuwun doa dan petuah bijaknya, Pak Pur nuwun sewu ngrepoti terus!

16. Cah tongkrongan eriva puri, why u narti, look man, rio, Nopex, Arif “gemak”, wegig, Ari “bokir”, Agus, Edy, Bonus. Nuwun kabeh yo, udah Bantu-bantuin dan tak repotin terus!

17. Teman-teman Akuntansi 2002, terima kasih semuanya n kompak selalu!

Saya sangat bersyukur telah dikaruniai Allah SWT banyak saudara yang menorehkan kenangan indah yang tak terlupakan, yang dengan tulus memberi doa, cinta, kritik, nasehat, motivasi, dan keceriaan tersendiri. Semoga Allah SWT melimpahkan petunjuk dan barokah pada setiap tapakan langkah kaki mereka.

Penulis menyadari bahwa penulisan tugas akhir ini masih jauh dari sempurna, namun penulis berusaha menyajikan tugas akhir ini dengan sebaik-baiknya dan dengan kemampuan yang maksimal. Dengan demikian semoga tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi penulis pada khususnya serta bagi pihak-pihak yang berkepentingan dengan tugas akhir ini.

Surakarta, Juli 2005

Budjang Arif Khusnaindar

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
ABSTRAKSI.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN TIM PENGUJI	iv
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR SINGKATAN	xii
DAFTAR ISTILAH.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Sejarah dan Perkembangan Perusahaan.....	1
B. Struktur Organisasi Perusahaan	6
C. Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Pembiayaan Murabahah BMT Dana Syari`ah Klaten	11
D. Perumusan Masalah	19
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN PEMBAHASAN	20
A. Tinjauan Pustaka.....	20
1. Pengertian sistem dan prosedur.....	21
2. Sistem Informasi Akuntansi	22
3. Pembiayaan dengan Prinsip Murabahah	22
4. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Pembiayaan Murabahah	24

5. Hal-hal yang harus diperhatikan dalam Mengevaluasi Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Pembiayaan Murabahah BMT Dana Syari`ah Klaten	25
6. Tahap-tahap Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Pembiayaan Murabahah BMT Dana Syari`ah Klaten.....	27
B. Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Pemberian pembiayaan Murabahah BMT Dana Syari`ah Klaten	28
1. Evaluasi Unit Organisasi yang Terkait dalam Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Pembiayaan Murabahah BMT Dana Syari`ah Klaten.....	28
2. Evaluasi Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Pembiayaan Murabahah BMT Dana Syari`ah Klaten	29
3. Evaluasi Catalan Akuntansi yang digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Pembiayaan Murabahah BMT Dana Syari`ah Klaten.....	30
4. Evaluasi Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Pembiayaan Murabahah BMT Dana Syari`ah Klaten.....	30
5. Evaluasi Bagan Alir yang Terdapat dalam Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Pembiayaan Murabahah BMT Dana Syari`ah Klaten.....	31
BAB III TEMUAN	33
A. Kebaikan.....	33
B. Kelemahan.....	35
BAB IV REKOMENDASI	37
DAFTAR PUSTAKA	39
LAMPIRAN	40

DAFTAR SINGKATAN

UKM	= Usaha Kecil Menengah
LKMS	= Lembaga Keuangan Mikro Syari'ah
NPA	= Nomor pokok Akad
BP	= Blangko Permohonan
DS	= Dokumen Syarat
BPP	= Blangko Persetujuan Pembiayaan

DAFTAR ISTILAH

<i>Zakat</i>	= Harta yang wajib disisihkan oleh seorang muslim atau badan yang dimiliki oleh orang muslim sesuai dengan ketentuan agama untuk diberikan kepada yang berhak menerimanya.
<i>Infak</i>	= Harta yang dikeluarkan oleh seseorang atau badan, di luar <i>zakat</i> , untuk kemaslahatan umum.
<i>Shodaqoh</i>	= Harta yang dikeluarkan oleh seseorang muslim atau badan yang dimiliki oleh seorang muslim, di luar <i>zakat</i> , untuk kemaslahatan umum.
<i>Nisbah</i>	= Proporsi bagi hasil.
<i>Entrepreneurship</i>	= Jiwa kewirausahaan

BAB I

DESKRIPSI PERUSAHAAN

A. Sejarah dan Perkembangan Perusahaan

Baitul Maal wa Tamwil (BMT) disebut juga dengan Balai-Usaha Mandiri Terpadu adalah suatu lembaga ekonomi rakyat kecil, yang berupaya mengembangkan usaha-usaha produktif dan investasi dalam meningkatkan kegiatan ekonomi pengusaha kecil bawah dan kecil berdasarkan prinsip *syari'ah* dan prinsip koperasi. Selain itu, BMT juga bisa menerima titipan *zakat*, *infak*, dan *shodaqoh*, serta menyalurkannya sesuai dengan peraturan dan amanatnya.

Pendirian BMT Dana Syari'ah Klaten dilatarbelakangi oleh beberapa faktor. Faktor pertama adalah berawal dari rasa keprihatinan pada banyaknya praktek rentenir yang merebak di masyarakat, yang tentu saja sangat merugikan masyarakat, khususnya golongan bawah. Walaupun praktek-praktek tersebut sangat disadari betul akan merugikan masyarakat itu sendiri, namun karena keadaan ekonomi dan juga kesulitan dalam mendapatkan modal bagi usaha kecil, sehingga mereka harus menerima kenyataan tersebut. Faktor kedua adalah makin banyaknya jumlah pengangguran di Indonesia pada umumnya dan Klaten pada khususnya, sehingga dengan pendirian BMT dapat membuka lapangan kerja baru. Faktor ketiga adalah sebagai media dakwah agama Islam melalui ekonomi *syari'ah* kepada masyarakat umum.

BMT Dana Syari'ah Klaten berdiri pada tanggal 15 April 2004. Pendirian BMT Dana Syari'ah Klaten diprakarsai oleh Muamalat Center Indonesia, yaitu sebuah lembaga yang membangun jaringan ekonomi umat yang adil dan mandiri

melalui pendirian-pendirian Lembaga Keuangan Mikro *Syari'ah* (BMT) dan UKM-UKM yang amanah dan profesional.

Lembaga ini mempunyai Program Pendirian Jaringan lembaga keuangan mikro *syari'ah* (BMT) yang ada di DIY dan Jawa Tengah sejak tahun 1998. kini Muamalat Center Indonesia mempunyai 50 BMT Jaringan Muamalat Center Indonesia (MCI) yang tersebar di wilayah DIY, Jawa Tengah, Jawa Timur, dan Madura. Mulai tahun 2004 manajemen Muamalat Center Indonesia telah membuat program untuk membumikan 100 BMT Jaringan MCI sampai 2010.

Pergerakan dari BMT Dana Syari'ah adalah mengembangkan usaha-usaha produktif dan investasi dengan sistem bagi hasil untuk meningkatkan kualitas ekonomi pengusaha kecil dan pedagang di pasar-pasar tradisional sebagai target utama. Dalam peningkatan pelayanannya kepada masyarakat sekaligus untuk memperoleh kepercayaan dari masyarakat maka pada tanggal 13 Maret 2003 BMT Dana Syari'ah berbadan hukum koperasi dengan nomor 164/BH/DP/III/2003 yang menginduk pada legalitas BMT Dana Syari'ah Daleman, Sleman.

BMT Dana Syari'ah berlokasi di Jl. Diponegoro 110 Mojayan, Klaten. Mempunyai letak yang strategis karena berada di tepi jalan raya Jogja-Solo yang sangat ramai sehingga sarana transportasi mudah dan berdekatan dengan kawasan perniagaan (pasar dan pertokoan). Kini BMT Dana Syari'ah memiliki wilayah kerja di kecamatan Klaten Tengah dan sekitarnya, dan enam buah pasar tradisional sebagai sasaran potensial.

Visi dari BMT Dana Syari'ah adalah mewujudkan Lembaga Keuangan Mikro *Syari'ah* (BMT) dan UKM amanah dan profesional dilandasi nilai-nilai *syari'ah* Islam.

Misinya adalah memberdayakan ekonomi masyarakat melalui lembaga keuangan mikro *syari'ah* (BMT) dan membangun jaringan ekonomi umat yang adil dan makmur.

Adapun tujuan dari BMT Dana Syari'ah Klaten, adalah sebagai berikut:

1. Memberdayakan dan memajukan ekonomi umat yang dilandasi semangat kerjasama saling menguntungkan sesama pelaku ekonomi yang dijiwai sikap profesional dengan berpegang pada prinsip kejujuran, kebenaran, keadilan dan tanggung jawab, kebersamaan dan moralitas.
2. Mengembangkan proses peningkatan produktifitas ekonomi umat dalam rangka peningkatan nilai tambah ekonomi secara merata dan berkelanjutan.
3. Mengembangkan jiwa *enterpreneurship* yang dilandasi nilai-nilai *syari'ah* Islam.
4. Mengembangkan UKM dan LKMS/BMT dalam jaringan Muamalat Center Indonesia.

Sedangkan bentuk layanan produk yang ada di BMT Dana Syari'ah Klaten, meliputi:

1. Produk Tabungan, terdapat tiga jenis produk tabungan yaitu:

- a. Tabungan Amanah

Adalah rekening khusus untuk setoran *zakat*, *infak* dan *sodaqoh* yang penyalurannya adalah 75% dalam bentuk pembiayaan untuk usaha produktif dan 25% dalam bentuk sumbangan pembangunan tempat ibadah, bea siswa, dan bantuan sosial.

- b. Tabungan Wadi'ah

Adalah tabungan yang merupakan dana titipan dan akan diberikan bonus setiap bulannya sesuai yang diterapkan BMT Dana Syari'ah Klaten. Penarikan dana dapat dilakukan setiap waktu sesuai dengan jenis tabungan. Jenis tabungannya meliputi: Tabungan Pendidikan, Tabungan Lembaga, Tabungan Haji, Tabungan Qurban.

c. Tabungan Mudharabah Umum

Adalah simpanan yang berorientasi hasil, maksudnya pemilik dana berhak meminta bagi hasil dan BMT berkewajiban memberikan bagi hasil sesuai pendapatan pada bulan yang bersangkutan sebagaimana *nisbah* yang telah menjadi kebijakan dan disepakati pemilik dana.

d. Tabungan Mudharabah Berjangka

Simpanan berprinsip mudharabah yang memiliki jangka waktu, maksudnya simpanan tersebut tidak dapat diambil sebelum jangka waktu yang ditentukan.

2. Produk Pembiayaan/kredit, terdapat tujuh jenis produk pembiayaan yaitu:

a. Pembiayaan Bai'u Bitsaman Ajil

Merupakan pembiayaan berakad jual beli, dimana BMT menyediakan dana untuk sebuah investasi dan atau pembelian barang modal dan usaha, yang kemudian proses pembayarannya dilakukan secara angsuran. Jumlah kewajiban yang harus dibayar oleh peminjam adalah jumlah harga barang dan *mark-up* yang disepakati.

b. Pembiayaan Murabahah

Adalah pembiayaan yang dilakukan untuk membiayai transaksi jual beli kebutuhan yang diperlukan nasabah, BMT memperoleh *mark up* dari

barang menurut perjanjian yang disepakati bersama. Sedangkan untuk proses pembayarannya dibayarkan pada saat jatuh tempo

c. Pembiayaan Ijarah

Adalah pembiayaan yang diberikan untuk semua barang yang diperlukan nasabah dan nasabah akan membayar secara mengangsur dengan penetapan bagi hasil yang disepakati kedua belah pihak dan menggunakan akad sewa-menyewa.

d. Pembiayaan Musyarakah

Adalah akad kerja sama antara dua pihak atau lebih dimana masing-masing memberikan kontribusi dana dengan kesepakatan bahwa keuntungan dan resiko akan ditanggung bersama sesuai dengan kesepakatan.

e. Pembiayaan Rahn

Adalah pembiayaan dengan sistem gadai, yaitu salah satu barang yang bernilai ekonomis yang dimiliki oleh calon nasabah ditahan sebagai jaminan atas pinjaman yang diterimanya. Nasabah dikenakan jasa/biaya penitipan, pemeliharaan, penjagaan, serta penaksiran atas nilai yang dimiliki barang tersebut. Biaya *rahn* hanya sekali dan ditetapkan di muka.

f. Pembiayaan Qordhul Hasan

Yaitu pembiayaan untuk usaha produktif. Nasabah hanya berkewajiban mengembalikan pinjamannya sebesar pokok pinjaman dan infak. Pembiayaan dikhususkan kepada para fakir miskin yang ingin membuat usaha atau dalam rangka pemenuhan kebutuhan hidupnya, sedangkan untuk sumber dana diambil dari tabungan amanah.

g. Pembiayaan Qord

Pembiayaan ini biasa dipergunakan untuk keperluan non usaha, seperti membayar biaya rumah sakit, biaya sekolah, bayar listrik, pajak motor, dan lain-lain. Pada waktu pengembalian, anggota atau peminjam memberikan *fee* yang prinsip penentuannya berbeda dengan margin maupun bagi hasil. *Fee* lebih bersifat sukarela, disesuaikan dengan kemampuan dan kesediaan anggota.

B. Struktur Organisasi Perusahaan

Organisasi merupakan kerangka yang menjadi wadah usaha kerjasama dari sekelompok orang untuk mencapai suatu tujuan atau cita-cita bersama. Sedangkan struktur organisasi dibuat agar organisasi dapat berjalan dengan baik sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing.

Struktur organisasi pada BMT Dana Syari'ah Klaten merupakan struktur organisasi garis, dimana setiap bagian bertanggungjawab secara langsung kepada Manager BMT Dana Syari'ah Klaten dan titik puncaknya adalah Direktur Muamalat Center Indonesia. Dalam struktur garis, wewenang mengalir secara langsung dari atas ke bawah.

Untuk lebih jelasnya struktur organisasi BMT Dana Syari'ah Klaten dapat dilihat di lampiran 1 (hal 39)

Sedangkan deskripsi jabatan adalah sebagai berikut:

1. Jajaran Direksi Muamalat Center Indonesia

Wewenang:

Jajaran Direksi mempunyai wewenang atau kekuasaan tertinggi di dalam *Baitul Maal Wat-Tamwil* (BMT)

Tugas:

- a. Menetapkan Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga BMT.
- b. Membuat kebijaksanaan umum di bidang organisasi, manajemen, dan usaha BMT.
- c. Menetapkan susunan pengurus dan Dewan Pengawas Syari'ah BMT setiap periode (termasuk pemberhentiannya bila melanggar ketentuan-ketentuan BMT).
- d. Menyusun rencana kerja, anggaran pendapatan dan belanja BMT serta pengesahan laporan keuangan.
- e. Penggabungan, peleburan, dan pembubaran BMT.

2. Dewan Pengawas Syari'ah

Wewenang :

Melakukan pengawasan penerapan konsep *syari'ah* dalam operasional BMT dan memberikan nasihat dalam bidang syari'ah.

Tugas:

- a. Membuat pedoman *syari'ah* bagi setiap produk pengerahan dana maupun produk pembiayaan BMT.
- b. Mengawasi penerapan konsep *syari'ah* dalam seluruh kegiatan operasional BMT.
- c. Melakukan pembinaan/konsultasi dalam bidang *syari'ah* bagi pengurus, pengelolaan dan atau anggota BMT.

- d. Bersama-sama Dewan Pengawas Manajemen dan tokoh agama mengadakan pengkajian terhadap kemungkinan perkembangan produk BMT.

3. Dewan Pengawas Manajemen

Wewenang:

Melakukan pembinaan dan pengawasan serta konsultasi dalam bidang manajemen BMT.

Tugas:

- a. Memberi rekomendasi pelaksanaan sistem kerja bila diperlukan.
- b. Memberi evaluasi pelaksanaan sistem kerja.
- c. Pembinaan dan pengembangan sistem kerja.

4. Manager BMT Dana Syari'ah Klaten

Wewenang:

Memimpin jalannya BMT sehingga sesuai dengan perencanaan, tujuan lembaga dan sesuai kebijakan umum yang telah digariskan oleh Muamalat Center Indonesia.

Tugas-tugas:

- a. Membuat rencana secara priodik yang meliputi:
 - 1) Rencana pemasaran
 - 2) Rencana pembiayaan.
 - 3) Rencana operasional
 - 4) Rencana keuangan.
- b. Membuat kebijakan khusus sesuai dengan kebijakan umum yang digariskan oleh Muamalat Center Indonesia.

- c. Memimpin dan mengarahkan kegiatan yang dilakukan oleh stafnya.
- d. Membuat laporan secara periodik kepada Muamalat Center Indonesia berupa:
 - 1) Laporan kinerja keuangan
 - 2) Laporan perkembangan keanggotaan
 - 3) Laporan produktifitas karyawan

5. Marketing

Wewenang:

Mendampingi dan mewakili Manajer dalam tugas-tugasnya yang berkaitan dengan pelaksanaan operasional *Baitul Tamwil*.

Tugas:

- a. Membantu Manajer dalam menyusun rencana pemasaran dan operasional serta pemasaran.
- b. Membuat laporan periodik kepada Manajer, berupa:
 - 1) Laporan pembiayaan baru
 - 2) Laporan tingkat pengembalian/angsuran
 - 3) Laporan *funding*

6. Staff Dalam

Wewenang:

Mendampingi dan mewakili Manajer dalam tugas-tugasnya yang berkaitan dengan pelaksanaan operasional BMT.

Tugas:

- a. Membantu Manajer dalam penyusunan rencana operasional dan keuangan.
- b. Membuat laporan kepada Manajer, berupa:

- 1) Laporan kinerja keuangan.
- 2) Laporan kinerja keuangan
- 3) Laporan perkembangan sistem operasional

7. Funding Officer

Tugas dan fungsi:

- a. Melakukan usaha dan koordinasi pengembangan dana dan pembinaan hubungan nasabah BMT Dana Syari'ah Klaten.
- b. Menyelenggarakan usaha pengembangan dana.
- c. Pelaksanaan administrasi keluar masuk dana.
- d. Membuat laporan dana.

8. Accounting Officer

Wewenang:

Melaksanakan kegiatan pemasaran dan pelayanan baik kepada calon penabung maupun kepada calon peminjam serta melakukan pembinaan agar tidak terjadi kemacetan pengembalian pinjaman.

Tugas:

- a. Mencari dana dari anggota dan para pemilik sertifikat saham sebanyak-banyaknya.
- b. Menyusun rencana pembiayaan.
- c. Menerima permohonan pembiayaan.
- d. Melakukan analisa dan administrasi pembiayaan.
- e. Melakukan pembinaan anggota.

9. Pembukuan

Wewenang:

Menangani administrasi keuangan dan menghitung bagi hasil, serta menyusun laporan keuangan.

Tugas:

- a. Mengerjakan jurnal dan buku besar
- b. Menyusun Neraca percobaan.
- c. Melakukan perhitungan bagi hasil bagi penabung dan peminjam.
- d. Menyusun laporan keuangan secara periodik.

10. Teller

Wewenang:

Melakukan pelayanan kepada anggota terutama penabung, serta bertindak sebagai penerima uang dan juru bayar.

Tugas:

- a. Menerima uang dan membayar sesuai dengan perintah Manajer.
- b. Melayani dan membayar pengambilan tabungan.
- c. Membuat Buku Kas Harian.
- d. Setiap akhir jam kerja, menghitung uang yang ada dan minta pemeriksaan dari manajer.

C. Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Pembiayaan Murabahah BMT

Dana Syari`ah Klaten

BMT Dana Syari`ah Klaten mempunyai beberapa produk yang dikeluarkan dalam proses kegiatan operasionalnya. Salah satunya adalah pembiayaan dengan menggunakan prinsip *murabahah*. Dalam sistem pembiayaan *murabahah* pada prinsipnya sama dengan proses pemberian

pembiayaan dengan prinsip yang lain, yang membedakan adalah isi dari akadnya saja, yaitu prinsip *margin* dengan pola jual beli (obyek barang).

Dalam sistem pemberian pembiayaan *murabahah* ini tentu memerlukan prosedur-prosedur tertentu mulai dari pengajuan permohonan pembiayaan dari calon nasabah sampai pada pencairan dana kepada nasabah. Dari prosedur-prosedur tersebut akan membentuk sistem akuntansi yang di dalamnya terdapat beberapa hal yang terkait.

Dalam setiap pembiayaan di BMT Dana Syari'ah Klaten, jika si pemohon belum terdaftar sebagai anggota BMT maka haruslah terlebih dahulu mendaftar sebagai anggota. Untuk menjadi anggota syarat-syaratnya antara lain adalah membayar Simpanan Pokok Anggota yang hanya dibayar sekali, Simpanan Wajib Anggota yang dibayar perbulan, dan administrasi anggota.

Untuk lebih jelasnya maka akan kami paparkan sistem pemberian informasi akuntansi pembiayaan *murabahah* pada BMT Dana Syari'ah Klaten yaitu sebagai berikut :

1. Unit Organisasi yang Terkait dalam Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Pembiayaan Murabahah BMT Dana Syari'ah Klaten.

a. Manajer BMT

Dalam sistem informasi akuntansi pemberian pembiayaan *murabahah* Manajer BMT bertugas untuk mengawasi, mengevaluasi, menganalisa, dan mengotorisasi dokumen-dokumen yang digunakan dalam Pembiayaan *murabahah*. Setelah itu bersama tim pembiayaan memberikan keputusan menolak atau menerima pengajuan permohonan pembiayaan tersebut.

b. Marketing

- 1) Menerima pengajuan kredit, beserta seluruh dokumen yang menjadi syarat pengajuan pembiayaan dan menjelaskan mengenai produk-produk pembiayaan BMT sekaligus prinsip-prinsip *syari'ah* yang ditetapkan.
- 2) Menyiapkan blangko permohonan pembiayaan untuk diisi oleh nasabah dan selanjutnya diotorisasi bersama manajer BMT.
- 3) Mengevaluasi semua dokumen pengajuan pembiayaan.
- 4) Melakukan *survey* ke lapangan berkenaan dengan pengajuan pembiayaan calon nasabah.

c. Pembukuan

- 1) Membuat kartu monitoring pembayaran.
- 2) Mengarsip semua dokumen pengajuan pembiayaan.
- 3) Mencatat data semua permohonan pembiayaan yang diterima dalam buku registrasi.

d. Teller

- 1) Mencairkan dana untuk diberikan kepada nasabah dan membuat jurnal pengeluaran kas sesuai dengan disposisi pencairan pembiayaan.
- 2) Membuat jurnal penerimaan kas pada saat penerimaan pelunasan pembiayaan.
- 3) Bertanggung jawab terhadap keamanan kas dan memastikan bahwa yang diberikan benar-benar telah diterima oleh nasabah yang mengajukan pembiayaan.

2. Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Pembiayaan Murabahah BMT Dana Syari'ah Klaten.

a. Dokumen Syarat

Dokumen ini berisi data-data yang menjadi persyaratan bagi calon nasabah untuk mengajukan permohonan pengajuan pembiayaan ke BMT yang mencakup fotokopi KTP, fotokopi KTP suami/istri/orang tua, Kartu Keluarga (KK).

b. Blangko Permohonan.

Blangko ini merupakan dokumen yang harus diisi oleh calon nasabah setelah sebelumnya telah dilakukan konsultasi dengan Manajer dan dinyatakan memungkinkan untuk diberikan dana pembiayaan. Dokumen ini hanya rangkap 1 yang nantinya bersama Dokumen Syarat (DS) akan melalui proses analisa. Berisi tentang data anggota pembiayaan, data keislaman, perkiraan pendapatan. Dan jika pembiayaan yang bersifat produktif ditambah dengan data usaha yang akan dijalankan.

c. Berkas Persetujuan Pembiayaan.

Dokumen ini berisi tentang hasil analisa bahwa pembiayaan yang diajukan oleh nasabah disetujui atau tidak oleh Tim Pembiayaan. Dokumen ini ditandatangani oleh manajer dan bagian pemasaran yang kemudian diserahkan kepada staff dalam sebagai pedoman untuk pembuatan akad. Berisi tentang nama anggota pembiayaan beserta NPA, nomor rekening, alamat, dan kegunaan pembiayaan serta pembiayaan yang direalisasikan.

d. Akad Pembiayaan.

Dalam sistem informasi akuntansi pemberian pembiayaan *murabahah*, dokumen ini menjelaskan secara terperinci tentang kesepakatan yang telah dicapai bersama mengenai pembiayaan, jangka waktu, dan bagi hasil yang ditetapkan. Dokumen ini berisi kesepakatan antara pihak I yaitu BMT Dana Syari'ah Klaten dan pihak II adalah nasabah, dokumen ini ditandatangani oleh kedua belah pihak yaitu manajer BMT, nasabah dan 3 orang yang menjadi saksi.

e. Lembar Monitoring

Dalam sistem informasi akuntansi pemberian pembiayaan *murabahah*, dokumen ini digunakan untuk memantau atau sebagai lembar pengingat nasabah akan tanggal jatuh tempo pelunasan. Digunakan sebagai syarat pada saat akan melakukan pembayaran pelunasan pembiayaan pada saat jatuh tempo.

f. Slip Pengeluaran Pembiayaan

Pada sistem informasi akuntansi pemberian pembiayaan *murabahah*, dokumen ini digunakan sebagai tanda dikeluarkannya kas yang diberikan kepada nasabah sebesar dana yang dicairkan oleh bagian teller. Slip pengeluaran berwarna biru dan dibuat rangkap dua, lembar pertama dibawa anggota sebagai bukti penerimaan dana dari kasir sedangkan lembar kedua berfungsi sebagai dasar pencatatan pengeluaran kas.

g. Slip Setoran.

Adalah dokumen yang digunakan untuk merekam transaksi

penerimaan pelunasan dari nasabah. Dokumen ini berwarna hijau dan dibuat rangkap 2, lembar 1 untuk bukti pembayaran yang dilakukan oleh nasabah, dan lembar 2 berfungsi sebagai dasar pencatatan penerimaan kas pada laporan kas harian.

3. Catatan Akuntansi yang Digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Pembiayaan Murabahah BMT Dana Syari'ah Klaten.

a. Buku Akad

Buku akad digunakan untuk mencatat data semua permohonan pembiayaan yang diterima oleh BMT termasuk isinya adalah identitas nasabah, nominal pembiayaan, akad yang digunakan, dan jangka waktu dan keterangan yang digunakan untuk mencatat tanggal pelunasan pembiayaan.

b. Laporan Kas Harian

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran dana yang dilakukan oleh teller berdasarkan slip setoran, slip pengeluaran dan rekapitulasi pasar tiap marketing.

c. Buku Besar

Catatan akuntansi ini merupakan rekening yang digunakan untuk mencatat pembiayaan yang diberikan oleh BMT kepada para nasabahnya dan pinjaman yang telah dibayarkan nasabah kepada BMT.

4. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Pembiayaan Murabahah BMT Dana Syari'ah Klaten.

a. Prosedur Permohonan Pembiayaan

- 1) Prosedur permohonan pembiayaan dimulai dengan datangnya nasabah ke BMT Dana Syari'ah Klaten yang diterima oleh teller.
 - 2) Teller menerima permohonan pembiayaan dari calon nasabah sekaligus menjelaskan mengenai syarat-syarat administratif pengajuan permohonan pembiayaan, produk-produk pembiayaan BMT, dan prinsip-prinsip syari'ah yang digunakan.
 - 3) Calon nasabah melengkapi persyaratan pembiayaan atau yang disebut dengan Dokumen Syarat (DS) antara lain sebagai berikut:
 - a) Fotokopi KTP calon nasabah
 - b) Fotokopi KTP suami/istri/orang tua
 - c) Fotokopi Kartu Keluarga
 - 4) Teller menerima dokumen syarat dari calon nasabah dan memberi blangko permohonan untuk diisi oleh calon nasabah.
- b. Prosedur Analisis Pembiayaan
- 1) Blangko Permohonan (BP) dan dokumen syarat diserahkan kepada Marketing untuk digunakan sebagai dasar *survey* ke tempat anggota..
 - 2) Bagian Marketing melakukan peninjauan lapangan untuk mengecek kebenaran data yang tertulis pada blangko permohonan pembiayaan sekaligus membahas tentang *margin* yang digunakan. Kemudian BP dan DS diserahkan kepada Tim Pembiayaan untuk dilakukan analisis pembiayaan.
 - 3) Setelah diadakan analisis oleh Tim Pembiayaan yang meliputi kelengkapan dokumen dan hal-hal lain yang perlu dipertimbangkan

dengan prinsip 5C dan berdasar kegiatan ibadahnya kemudian akan diambil keputusan apakah pengajuan permohonan pembiayaan tersebut disetujui atau tidak. Jika tidak maka prosesnya berhenti sampai disini, namun apabila disetujui maka kedua dokumen yang menjadi dasar analisis pembiayaan yaitu BP dan DS diserahkan kepada Manajer BMT untuk diotorisasi ditambah dengan BPP.

c. Prosedur Persetujuan Pembiayaan

- 1) Dokumen-dokumen yang telah disetujui Tim Pembiayaan diterima oleh Manajer BMT untuk diotorisasi. Apabila pembiayaan yang diajukan diatas Rp 3.000.000,00 maka dokumen-dokumen tersebut harus diajukan kepada Dewan Pengawas.
- 2) Dokumen-dokumen yang sudah diotorisasi oleh Manajer BMT dan Dewan Pengawas diserahkan kepada Staff Dalam untuk dibuatkan Akad Pembiayaan *Murabahah*.

d. Prosedur Akad Pembiayaan

- 1) Calon nasabah datang kembali ke BMT Dana Syari`ah Klaten untuk melakukan akad pembiayaan.
- 2) Manajer dan anggota memastikan kembali tentang *margin* yang ditetapkan.
- 3) Setelah ada kesepakatan, staff dalam menyiapkan akad pembiayaan dan lembar monitoring yang kemudian diisi berdasarkan kesepakatan dan kemudian ditandatangani oleh manajer, nasabah, dan ketiga saksi.

e. Prosedur Pencairan Pembiayaan

- 1) Berdasarkan semua dokumen yang masuk ke bagian teller, dibuatlah slip pengeluaran pembiayaan rangkap 2.
 - 2) Semua dokumen dikembalikan ke bagian pembukuan sebagai arsip.
 - 3) Uang diserahkan pada nasabah beserta slip lembar 1 dan lembar monitoring.
 - 4) Bagian teller membuat jurnal kas masuk dan jurnal kas keluar berdasarkan slip pengeluaran pembiayaan.
5. Bagan Alir yang terdapat dalam Sistem Pembiayaan Murabahah BMT Dana Syari`ah Klaten.

Bagan alir dokumen sistem pemberian pembiayaan murabahah yang dilaksanakan pada BMT Dana Syari`ah Klaten dapat dilihat di lampiran 2,3,4,5,6,7,8 (hal 40-45)

D. Perumusan Masalah

Pembiayaan murabahah merupakan salah satu bentuk kegiatan usaha pembiayaan di BMT Dana Syari`ah Klaten. Hal penting yang harus diperhatikan dalam pembiayaan adalah kepercayaan dari para anggota. Hal itu tentu saja bisa terwujud dengan adanya prosedur maupun praktek pemberian pembiayaan yang sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati dalam BMT tersebut. Berdasarkan uraian diatas dapat dirumuskan masalah sebagai berikut: “Apakah Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Pembiayaan *Murabahah* pada BMT Dana Syari`ah Klaten sudah baik?”

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA DAN PEMBAHASAN

A. Tinjauan Pustaka

1. Pengertian Sistem dan Prosedur

a. Pengertian Sistem

Sebelum membahas lebih jauh tentang sistem pemberian pembiayaan murabahah pada BMT Dana Syari'ah Klaten, penulis akan meninjau terlebih dahulu mengenai pengertian sistem itu sendiri. Pengertian sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat sesuai dengan pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan (Mulyadi, 2001:5). Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi, yang artinya saling bekerjasama membentuk satu kesatuan.

b. Pengertian Prosedur

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 (Mulyadi, 2001:5). Yang dimaksud dengan kegiatan klerikal adalah kegiatan yang dilakukan oleh orang terhadap suatu data atau dokumen seperti menulis, menggandakan, memberi kode, memilih dan membandingkan dan sebagainya.

2. Sistem Informasi Akuntansi

Pemberian judul tentu tidak terlepas dari adanya prosedur-prosedur yang membentuk sistem akuntansi yang memang dibuat untuk menangani sesuatu yang berulang kali atau secara rutin terjadi. Sistem akuntansi menurut Mulyadi (1997:3) didefinisikan sebagai berikut:

Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Wilkinson et al. (2000:7) mendefinisikan sistem informasi akuntansi sebagai berikut:

Accounting information system is a unified structure within an entity, such as business firm, that employs physical resources and other components to transfer economic data into accounting information, with the purpose of satisfying the information needs of variety of users.

Dari pengertian sistem akuntansi dan sistem informasi akuntansi yang telah dipaparkan, dapat diambil kesimpulan bahwa sistem akuntansi atau sistem informasi akuntansi terdiri dari komponen-komponen seperti formulir, catatan, laporan yang bergabung membentuk struktur yang bertujuan untuk menyediakan bermacam-macam informasi bagi penggunanya. Bagi pihak perusahaan atau pihak intern, sistem informasi akuntansi digunakan untuk mempermudah pengelolaan perusahaan. Sedangkan bagi pihak ekstern, sistem informasi akuntansi digunakan untuk mengetahui kondisi perusahaan.

3. Pembiayaan dengan Prinsip Murabahah

a. Pengertian Pembiayaan

Pembiayaan adalah dana yang ditempatkan BMT kepada anggotanya untuk membiayai kegiatan usahanya atas dasar jual beli dan perkongsian (*syirkah*) (PINBUK, 1999: 16).

Pengertian pembiayaan menurut Undang-Undang Pokok Perbankan No. 7 Tahun 1992, merumuskan kredit/pembiayaan sebagai berikut:

“Pembiayaan adalah penyediaan uang atau tagihan yang dipersamakan dengan berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara Bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah biaya, imbalan atau pembagian hasil keuntungan”.

b. Pengertian Murabahah

Murabahah adalah jual beli barang pada harga asal dengan tambahan keuntungan yang disepakati (M. Syafi'i Antonio, 2001:101)

Pengertian Murabahah menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 59 Akuntansi Perbankan Syariah, merumuskan *Murabahah* sebagai berikut: *Murabahah* adalah akad jual beli barang dengan menyatakan harga perolehan dan keuntungan (*margin*) yang disepakati oleh penjual dan pembeli.

c. Landasan Syari'ah

1) Al-Qur'an

“... Allah telah menghalalkan jual beli dan mengharamkan riba ...”
(*al-Baqarah:275*)

“Hai orang-orang yang beriman janganlah kamu makan hak sesamamu dengan jalan yang bathil kecuali dengan jalan

perniagaan yang berlaku dengan suka sama suka diantara kamu”.

(QS. *An-Nisa`*: 29)

2) Al-Hadits

Dari Suhaib ar-Rumi r.a. bahwa Rasulullah saw. Bersabda, “Tiga hal yang di dalamnya terdapat keberkahan: jual beli secara tangguh, *muqaradhah* (*mudharabah*), dan mencampur gandum dengan tepung untuk keperluan rumah, bukan untuk dijual.” (HR Ibnu Majah)

d. Pengertian Pembiayaan Murabahah

Pembiayaan *murabahah* adalah suatu teknik pemberian dana yang ditempatkan BMT kepada anggotanya dengan akad jual beli barang dengan menyatakan harga perolehan dan keuntungan (*margin*) yang disepakati oleh pihak BMT dan calon nasabah dengan pembayaran kembali pada saat jatuh tempo.

4. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Pembiayaan Murabahah

Dari pengertian-pengertian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa pengertian Sistem Informasi Akuntansi Pembiayaan *Murabahah* adalah rangkaian prosedur (mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data serta menyediakan laporan formal yang dibutuhkan) dalam pemberian pembiayaan *murabahah* yang diatur oleh pihak BMT kepada calon nasabah yang meliputi permohonan pembiayaan sampai dengan pencairan pembiayaan.

5. Hal-hal yang Perlu Diperhatikan dalam Mengevaluasi Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Pembiayaan Murabahah BMT Dana Syari'ah Klaten

a. Unit Organisasi yang Terkait dalam Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Pembiayaan Murabahah BMT Dana Syari'ah Klaten

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam mengevaluasi Unit Organisasi yang Terkait dalam Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Pembiayaan *Murabahah* BMT Dana Syari'ah Klaten, yaitu sebagai berikut:

- 1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
- 2) Sistem wewenang otorisasi dan prosedur pencatatan.
- 3) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi tiap bagian organisasi.
- 4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

b. Dokumen yang digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Pembiayaan Murabahah BMT Dana Syari'ah Klaten

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam mengevaluasi Dokumen yang digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Pembiayaan *Murabahah* BMT Dana Syari'ah Klaten, yaitu sebagai berikut:

- 1) Pencantuman nomor urut tercetak pada dokumen sehingga pemakaiannya dapat dipertanggungjawabkan oleh bagian yang berwenang.

- 2) Dokumen yang digunakan tersebut harus sudah cukup memadai dan cukup merekam data-data kegiatan sistem pembiayaan murabahah.
 - 3) Dokumen yang digunakan dibuat rangkap agar tidak terjadi penyelewengan.
- c. Catatan Akuntansi yang digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Pembiayaan Murabahah BMT Dana Syari'ah Klaten

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam mengevaluasi Catatan Akuntansi yang digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Pembiayaan *Murabahah* BMT Dana Syari'ah Klaten, yaitu sebagai berikut:

- 1) Catatan akuntansi harus mencatat semua transaksi yang benar-benar terjadi.
 - 2) Catatan akuntansi harus mencatat transaksi dalam jumlah yang benar.
 - 3) Catatan akuntansi harus mencatat transaksi dalam periode akuntansi yang seharusnya.
 - 4) Catatan akuntansi harus mencatat transaksi yang dicatat dan diringkas dengan teliti.
 - 5) Catatan akuntansi harus mencatat transaksi yang dicatat dengan penggolongan yang seharusnya.
- d. Jaringan Prosedur yang membentuk Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Pembiayaan Murabahah BMT Dana Syari'ah Klaten

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam mengevaluasi Jaringan Prosedur yang membentuk Sistem Informasi Akuntansi Pemberian

Pembiayaan *Murabahah* BMT Dana Syari'ah Klaten, yaitu sebagai berikut:

- 1) Jaringan prosedur yang membentuk suatu sistem informasi akuntansi harus dapat membentuk sistem pembiayaan *murabahah* yang sebenarnya.
 - 2) Jaringan prosedur yang membentuk sistem informasi akuntansi harus dapat dilaksanakan sesuai dengan sistem tersebut.
- e. Bagan Alir yang Terdapat dalam Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Pembiayaan *Murabahah* BMT Dana Syari'ah Klaten

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam mengevaluasi Bagan Alir yang Terdapat dalam Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Pembiayaan *Murabahah* BMT Dana Syari'ah Klaten, yaitu sebagai berikut:

- 1) Bagan alir yang terdapat dalam sistem pemberian pembiayaan *murabahah* dapat menjelaskan hasil analisis sistem dan rancangan sistem kepada pemakai informasi.
- 2) Bagan alir telah mencerminkan aliran dana dan dokumen dalam sistem yang menggunakan simbol-simbol standar.
- 3) Prosedur sistem yang telah dirinci dengan yang digambarkan saling berkesesuaian.

6. Tahap-tahap Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Pembiayaan *Murabahah* BMT Dana Syari'ah Klaten

- a. Evaluasi Unit Organisasi yang Terkait dalam Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Pembiayaan *Murabahah* BMT Dana Syari`ah Klaten
- b. Evaluasi Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Pembiayaan *Murabahah* BMT Dana Syari`ah Klaten
- c. Evaluasi Catatan Akuntansi yang Digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Pembiayaan *Murabahah* BMT Dana Syari`ah Klaten
- d. Evaluasi Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Pembiayaan *Murabahah* BMT Dana Syari`ah Klaten
- e. Evaluasi Bagan Alir yang Terdapat dalam Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Pembiayaan *Murabahah* BMT Dana Syari`ah Klaten.

B. Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Pembiayaan BMT Dana Syari`ah Klaten

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam mengevaluasi Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Pembiayaan *Murabahah* diatas akan penulis gunakan sebagai dasar mengevaluasi setiap bagian dalam Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Pembiayaan *Murabahah* pada BMT Dana Syari`ah Klaten. Dari hasil evaluasi tersebut dapat diketahui kebaikan-kebaikan dan kelemahan-kelemahan pada Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Pembiayaan *Murabahah* di BMT Dana Syari`ah Klaten.

1. Evaluasi Unit Organisasi yang Terkait dalam Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Pembiayaan Murabahah BMT Dana Syari'ah Klaten

a. Kebaikan

1. Otorisasi dokumen dalam transaksi pembiayaan sudah dilakukan oleh pejabat yang berwenang.
2. Sudah adanya sebuah tim pembiayaan sebagai sebuah komite untuk membahas permohonan pembiayaan yang masuk, sehingga keputusan tidak hanya mutlak dari manajer BMT. Tim pembiayaan terdiri dari manajer BMT dan marketing.
3. Pencairan dana khususnya pada pembiayaan *murabahah* harus mendapatkan otorisasi dari manajer BMT, sehingga teller tidak akan mengeluarkan uang tanpa adanya otorisasi dari manajer BMT.

b. Kelemahan

Belum terdapatnya pemisahan fungsi yang memadai karena masih terdapat perangkapan fungsi jabatan yaitu pada bagian teller dan bagian pembukuan. Bagian ini banyak memegang tanggung jawab mulai dari penanganan calon nasabah ketika pengajuan permohonan pembiayaan, menangani kas masuk dan keluar, membuat akad dan dokumen-dokumen yang dikeluarkan pada saat pemberian pembiayaan, melakukan pencatatan terhadap pemberian pembiayaan dan penerimaan pelunasannya sampai dengan pengarsipan dokumen-dokumen yang dibuat hasil dari pemberian pembiayaan *murabahah*. Manajer BMT terkadang juga merangkap sebagai fungsi marketing sehingga terjadi

pencampuran tugas diantara keduanya. Untuk itu perlu adanya Penerapan struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas sehingga setiap fungsi hanya akan melaksanakan tugasnya masing-masing sehingga perangkapan fungsi jabatan dapat dihindari.

2. Evaluasi Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Pembiayaan Murabahah BMT Dana Syari'ah Klaten

a. Kebaikan

- 1) Semua dokumen yang mendukung proses penyelenggaraan pembiayaan sudah melalui otorisasi fungsi yang berwenang sehingga dapat diyakini keabsahannya.
- 2) Dokumen yang digunakan telah memperhatikan prinsip-prinsip formulir yang baik, yaitu:
 - a) Formulir telah dirancang secara sederhana dan ringkas.
 - b) Formulir telah mencantumkan nama dan alamat perusahaan yang akan digunakan untuk komunikasi dengan pihak luar.
 - c) Pencantuman nama formulir untuk memudahkan identifikasi.
 - d) Pemberian nomor untuk identifikasi formulir.
 - e) Dokumen tanda terima uang pinjaman telah dibuat ganda sebagai arsip.

b. Kelemahan

Dokumen-dokumen yang digunakan belum bernomor urut tercetak, sehingga penggunaannya belum dapat dipertanggungjawabkan.

Hal ini dimaksudkan untuk memudahkan karyawan dalam pencarian kembali data nasabah. Untuk itu perlunya digunakann dokumen bernomor urut tercetak terutama slip pengeluaran pembiayaan yang digunakan sebagai bukti pengeluaran kas, hal ini ditujukan untuk menghindari adanya dokumen fiktif.

3. Evaluasi Catatan Akuntansi yang Digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Pembiayaan Murabahah BMT Dana Syari`ah Klaten

a. Kebaikan

- 1) Segala pencatatan akuntansi dibuat atas dasar dokumen-dokumen sumber dan dokumen pendukung yang ada sehingga bisa ditelusuri apabila ada kesalahan atau tindakan penyelewengan.
- 2) Pencatatan akuntansi diselenggarakan dengan cara manual dan komputerisasi, sehingga apabila terdapat kekeliruan pencatatan dapat dilakukan *crosscheck* pada kedua catatan ini.
- 3) Secara periodik setiap akhir jam kerja disusun laporan kas harian sehingga terdeteksi hasil-hasil transaksi tiap harinya beserta dengan uang setoran dan dokumen-dokumen yang terkait.

b. Kelemahan

Formulir permohonan pembiayaan anggota dan akad pembiayaan sebagai dokumen yang penting dalam pembiayaan hanya berjumlah satu lembar yang diarsip oleh bagian pembukuan, sebaiknya dibuat rangkap dua sehingga nasabah juga mempunyai dokumen tersebut sebagai bukti adanya permohonan pembiayaan.

4. Evaluasi Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Pembiayaan Murabahah BMT Dana Syari'ah Klaten.

a. Kebaikan

- 1) Jaringan prosedur Sistem Pemberian Pembiayaan Murabahah pada BMT Dana Syari'ah Klaten terdiri dari prosedur permohonan pembiayaan, prosedur analisis pembiayaan, prosedur persetujuan pembiayaan, prosedur akad pembiayaan, prosedur pencairan pembiayaan.
- 2) Penetapan diteruskan atau tidaknya permohonan pengajuan pembiayaan *murabahah* dari calon nasabah berada di tangan tim pembiayaan. Untuk mengambil keputusan, tim pembiayaan melakukan analisa terlebih dahulu kondisi dari calon nasabah berdasar *survey* yang telah dilakukan dan dengan menggunakan prinsip 5C dan rutinitas kegiatan ibadahnya. Setelah itu keputusan diterimanya atau ditolaknya dikeluarkan.

b. Kelemahan

Tidak ada.

5. Evaluasi Bagan Alir yang Terdapat dalam Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Pembiayaan Murabahah BMT Dana Syari'ah Klaten

a. Kebaikan

- 1) Bagan alir yang terdapat dalam Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Pembiayaan pada BMT Dana Syari'ah Klaten dapat

menjelaskan hasil analisis sistem dan rancangan sistem kepada pemakai informasi tersebut.

- 2) Bagan alir yang terdapat dalam Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Pembiayaan *Murabahah* pada BMT Dana Syari'ah Klaten telah mencerminkan aliran data dan dokumen dalam sistem yang menggunakan simbol-simbol standar.

b. Kelemahan

Tidak ada.

BAB III

TEMUAN

Kegiatan BMT yang utama adalah mengembangkan usaha-usaha produktif dan investasi dalam meningkatkan kualitas kegiatan ekonomi pengusaha makro dan kecil dengan antara lain mendorong kegiatan menabung dan menunjang pembiayaan kegiatan ekonominya.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah penulis lakukan dan evaluasi mengenai Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Pembiayaan *Murabahah* yang dilaksanakan oleh BMT Dana Syari'ah Klaten selama ini, penulis menemukan kelebihan dan kelemahan yang dapat dijabarkan sebagai berikut:.

A. Kebaikan

1. Otorisasi dokumen dalam transaksi pembiayaan sudah dilakukan oleh pejabat yang berwenang yaitu Manajer BMT.
2. Sudah adanya sebuah tim pembiayaan sebagai sebuah komite untuk membahas permohonan pembiayaan yang masuk, sehingga keputusan tidak hanya mutlak dari manajer BMT. Tim pembiayaan terdiri dari manajer BMT dan bagian marketing.
3. Pencairan dana khususnya pada pembiayaan *murabahah* harus mendapatkan otorisasi dari manajer, sehingga bagian teller tidak akan mengeluarkan uang tanpa adanya otorisasi dari manajer BMT
4. Semua dokumen yang mendukung proses penyelenggaraan pembiayaan sudah melalui otorisasi fungsi yang berwenang sehingga dapat diyakini keabsahannya.

5. Dokumen yang digunakan telah memperhatikan prinsip-prinsip formulir yang baik, yaitu:
 - a. Formulir telah dirancang secara sederhana dan ringkas.
 - b. Formulir telah mencantumkan nama dan alamat perusahaan yang akan digunakan untuk komunikasi dengan pihak luar.
 - c. Pencantuman nama formulir untuk memudahkan identifikasi.
 - d. Pemberian nomor untuk identifikasi formulir.
 - e. Dokumen tanda terima uang pinjaman telah dibuat ganda sebagai arsip.
6. Segala pencatatan akuntansi dibuat atas dasar dokumen-dokumen sumber dan dokumen pendukung yang ada sehingga bisa ditelusuri apabila ada kesalahan atau tindakan penyelewengan.
7. Pencatatan akuntansi diselenggarakan dengan cara manual dan komputerisasi, sehingga apabila terdapat kekeliruan pencatatan dapat dilakukan *crosscheck* (uji silang) pada kedua catatan ini.
8. Secara periodik setiap akhir jam kerja disusun laporan kas harian sehingga terdeteksi hasil-hasil transaksi tiap harinya beserta dengan uang setoran dan dokumen-dokumen yang terkait.
9. Jaringan prosedur Sistem Pemberian Pembiayaan Murabahah pada BMT Dana Syari'ah Klaten terdiri dari prosedur permohonan pembiayaan, prosedur analisis pembiayaan, prosedur persetujuan pembiayaan, prosedur akad pembiayaan, prosedur pencairan pembiayaan.

10. Penetapan diteruskan atau tidaknya permohonan pengajuan pembiayaan murabahah dari calon nasabah berada di tangan tim pembiayaan. Untuk mengambil keputusan, tim pembiayaan melakukan analisa terlebih dahulu kondisi dari calon nasabah berdasar *survey* yang telah dilakukan dan dengan menggunakan prinsip 5C dan kegiatan agama Islamnya. Setelah itu keputusan diterimanya atau ditolaknya dikeluarkan.

B. Kelemahan

1. Formulir Permohonan Pembiayaan anggota dan akad pembiayaan sebagai dokumen yang penting dalam pembiayaan hanya berjumlah satu lembar yang diarsip oleh bagian pembukuan, sebaiknya dibuat rangkap dua sehingga nasabah juga mempunyai dokumen tersebut.
2. Dokumen-dokumen yang digunakan belum bernomor urut tercetak, sehingga penggunaannya belum dapat dipertanggungjawabkan. Hal ini dimaksudkan untuk memudahkan karyawan dalam pencarian kembali data nasabah.
3. Belum terdapatnya pemisahan fungsi yang memadai karena masih terdapat perangkapan fungsi jabatan yaitu pada bagian teller dan bagian pembukuan. Bagian ini banyak memegang tanggung jawab mulai dari penanganan calon nasabah ketika pengajuan permohonan pembiayaan, menangani kas masuk dan keluar, membuat akad dan dokumen-dokumen yang dikeluarkan pada saat pemberian pembiayaan, melakukan pencatatan terhadap pemberian pembiayaan dan penerimaan

pelunasannya sampai dengan pengarsipan dokumen-dokumen yang dibuat hasil dari pemberian pembiayaan murabahah. Manajer terkadang juga merangkap sebagai fungsi marketing sehingga terjadi pencampuran tugas diantara keduanya.

4. Belum adanya pengawasan secara langsung dalam waktu yang tidak ditentukan/*accidental* oleh pihak BMT ke tempat usaha yang dilaksanakan oleh nasabah. Sebagai bentuk adanya tindakan *preventif* terhadap pembiayaan yang bermasalah.

BAB IV

REKOMENDASI

Pembiayaan *murabahah* adalah salah satu sistem pembiayaan yang dirancang untuk para pelaku ekonomi mengah ke bawah. Oleh karena itu, sistem pembiayaan *murabahah* ini dirancang sedemikian rupa sehingga mempunyai jaringan prosedur yang sderhana, mudah dipahami dan tidak terlalu banyak yang terlibat namun dari segi pengendalian intern dapat dipenuhi.

Walaupun sederhana namun sistem pembiayaan *murabahah* sudah cukup baik dan efisien dari segi operasional. Hanya ada beberapa bagian tertentu perlu diadakan perbaikan-perbaikan sehingga proses penyelenggaraan sistem pembiayaan *murabahah* bisa lebih baik. Suatu sistem pembiayaan yang baik dapat memberikan kepuasan dan menambah kepercayaan para nasabah. Selain itu dapat memeperkecil kemungkinan dan penyelewengan oleh pihak tertentu demi kepentingan pribadi atau golongan.

Berdasarkan hasil temuan dari penelitian pada Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Pembiayaan *Murabahah* pada BMT Dana Syari`ah Klaten, penulis dapat memberikan beberapa saran rekomendasi atas kelemahan yang ada pada BMT Dana Syari`ah Klaten yaitu sebagai berikut:

1. Sebaiknya untuk Formulir Permohonan Pembiayaan dan akad pembiayaan dibuat rangkap dua agar anggota juga mempunyai dokumen tersebut sebagai adanya permohonan pembiayaan.
2. Digunakannya dokumen bernomor urut tercetak terutama slip pengeluaran pembiayaan yang digunakan sebagai bukti pengeluaran kas, hal ini ditujukan

untuk memudahkan penelusuran atas pengeluaran dana dan menghindari adanya dokumen fiktif sehingga mempermudah dalam proses pertanggungjawabannya.

3. Penerapan struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas sehingga setiap fungsi hanya akan melaksanakan tugasnya masing-masing sehingga perangkapan fungsi jabatan dapat dihindari.
4. Perlu diadakannya monitoring secara langsung ke tempat usaha nasabah dalam waktu yang tidak ditentukan dan bimbingan usaha yang dijalankan sehingga tercipta sebuah hubungan yang baik diantara keduanya. Hal ini juga bisa untuk mengetahui kemampuan nasabah dalam melunasi pembiayaan berdasar usaha yang dijalankan untuk mengantisipasi adanya pembiayaan macet.

DAFTAR PUSTAKA

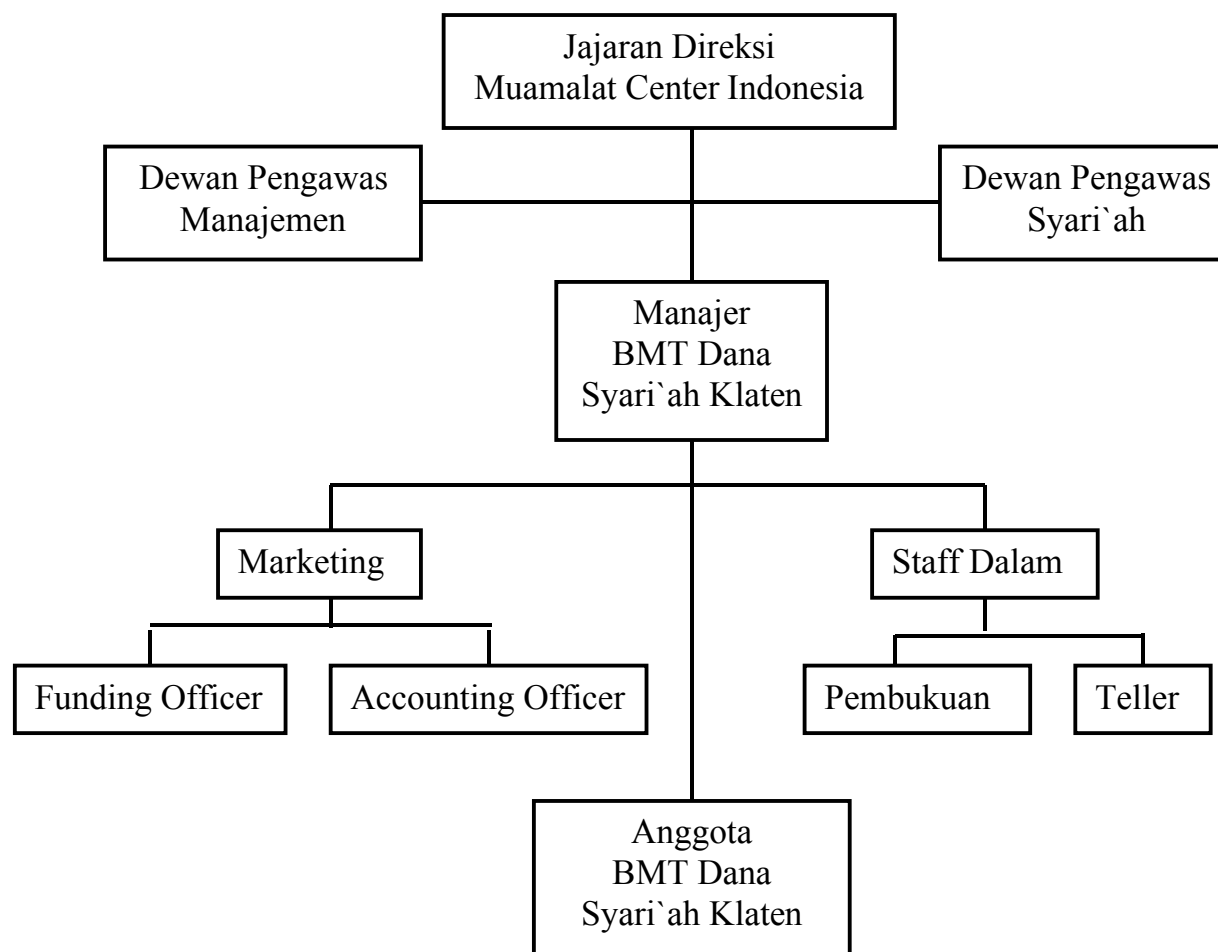
Mulyadi. 2001. **Sistem Akuntansi**. Edisi ke-3, Jakarta: Salemba Empat.

Pusat Inkubasi Bisnis Usaha Kecil, **Peraturan Dasar dan Contoh AD-ART BMT**, Jakarta.

Syafi'i Antonio, Muh. 2001. **BANK SYARIAH Dari Teori ke Praktik**. Jakarta: Gema Insani.

Ikatan Akuntansi Indonesia. 2002. **Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan 59 Akuntansi Perbankan Syariah**. Jakarta: Salemba Empat

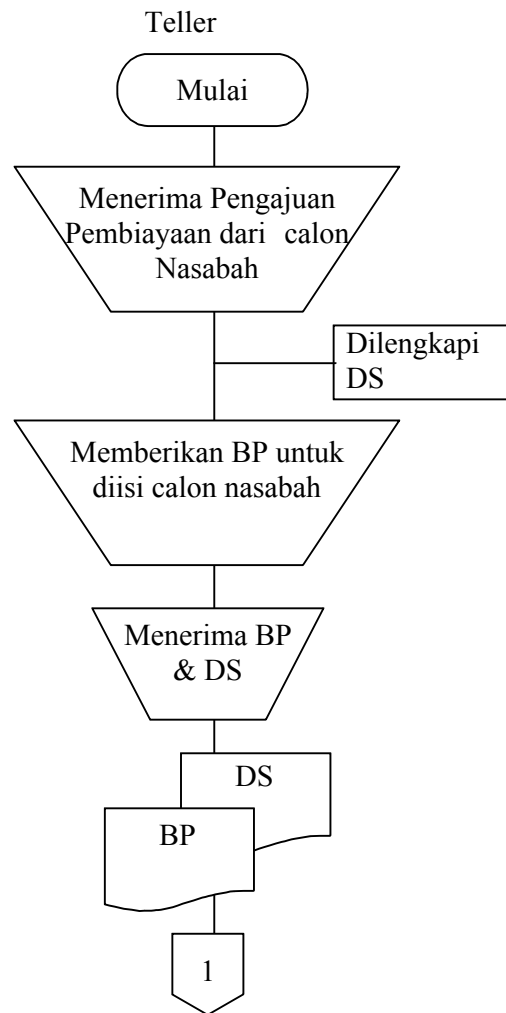
STRUKTUR ORGANISASI
BMT DANA SYARI'AH KLATEN



Lampiran 2

BMT DANA SYARI'AH KLATEN
BAGAN ALIR SISTEM PEMBERIAN
PEMBIAYAAN MURABAHAH

Prosedur Permohonan Pembiayaan



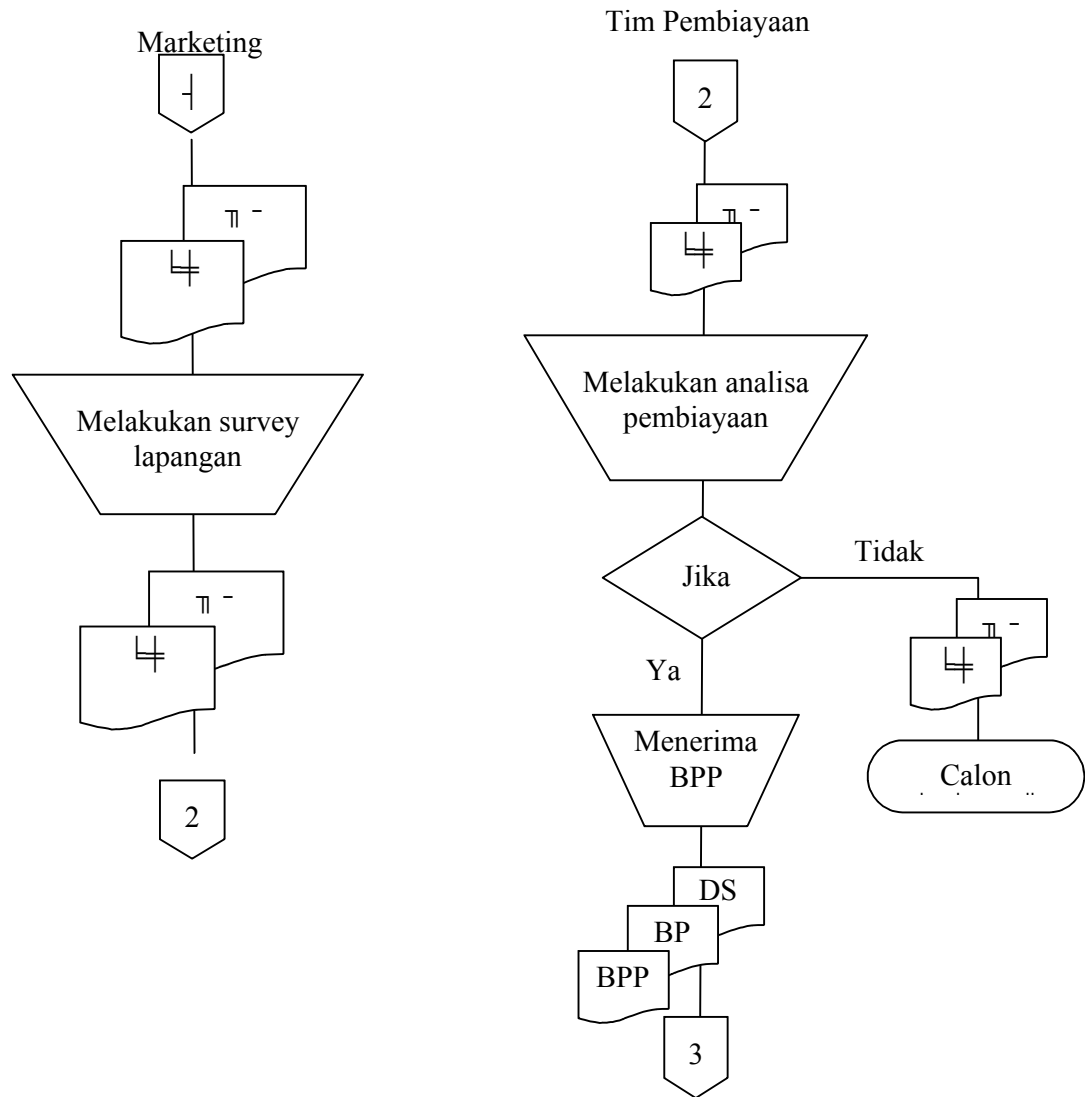
Keterangan :

BP : Blanko Permohonan

DS : Dokumen Syarat

Lampiran 3

Prosedur Analisis Pembiayaan

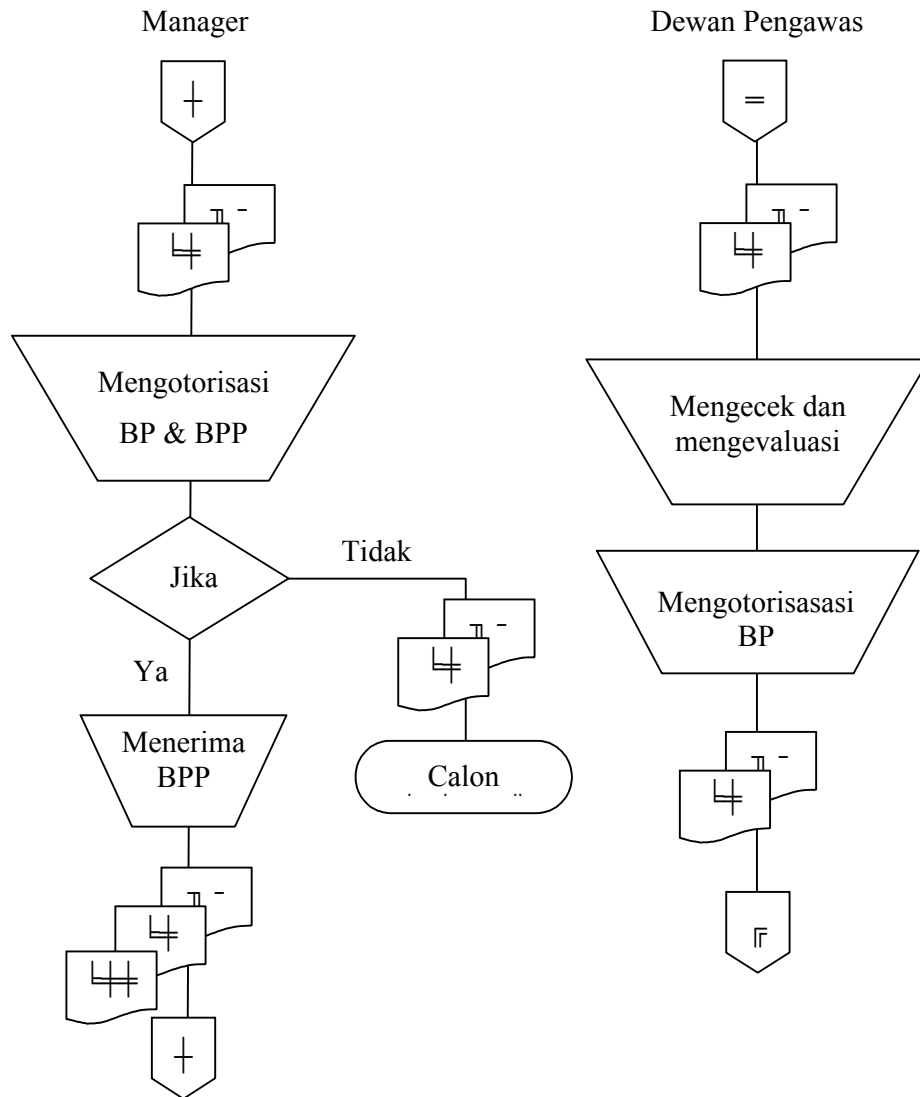


Keterangan :

BPP : Blanko Persetujuan Pembiayaan

Lampiran 4

Prosedur Persetujuan Pembiayaan

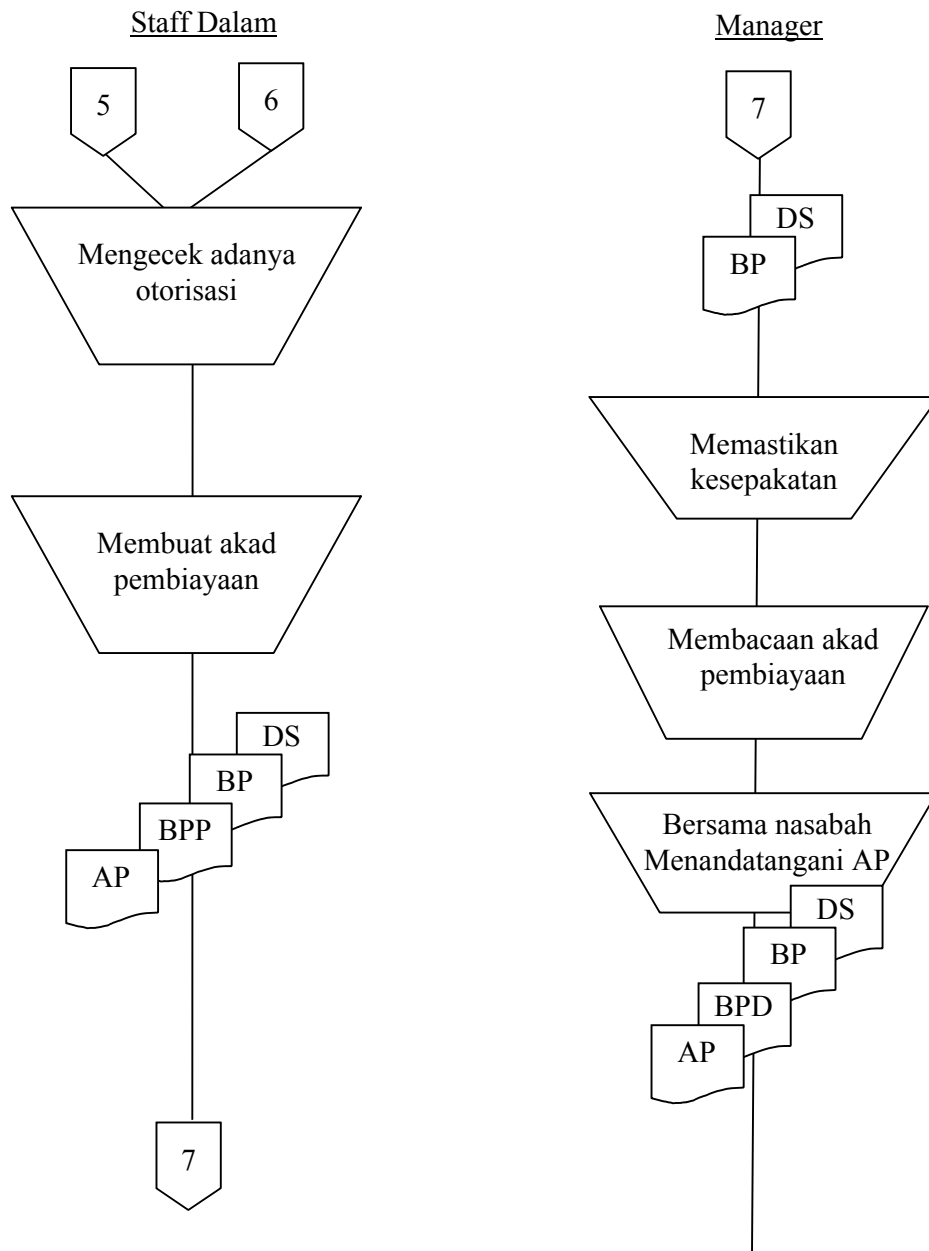


Keterangan :

BPP : Blanko Persetujuan Pembiayaan

Lampiran 5

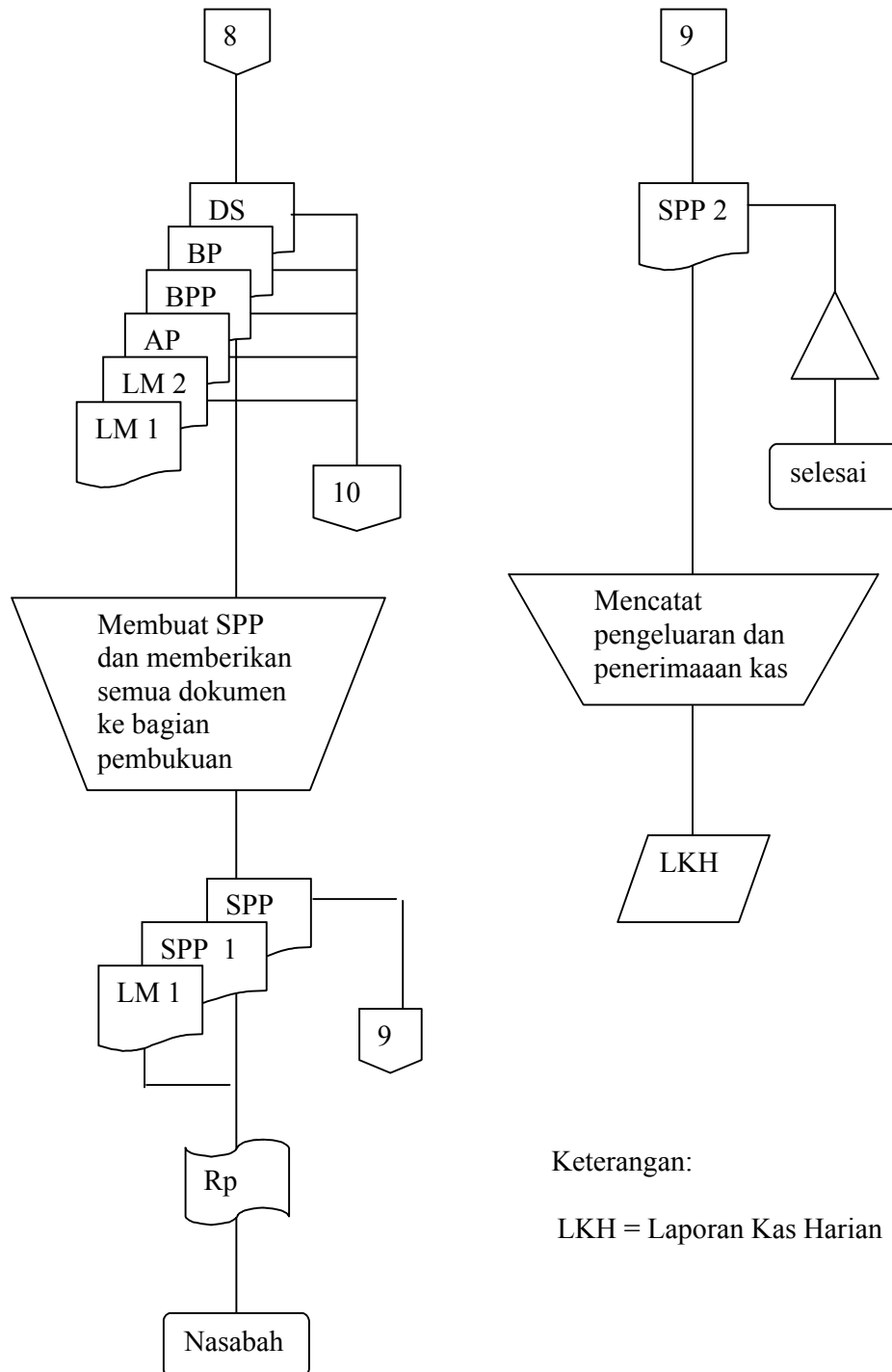
Prosedur Akad Pembiayaan



Keterangan :

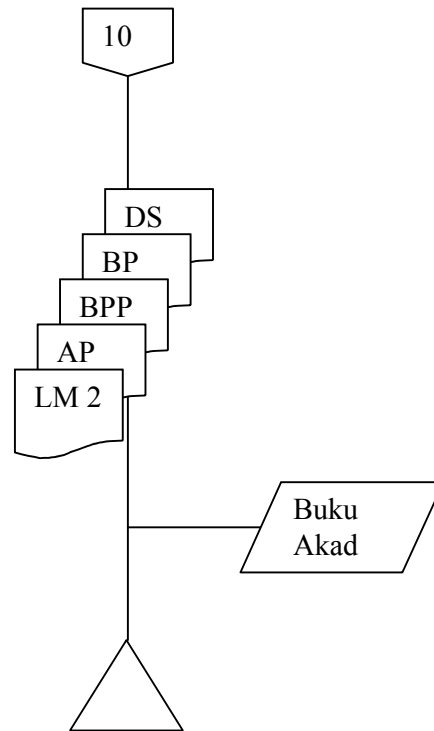
AP : Akad Pembiayaan

Lampiran 6

Prosedur Pencairan PembiayaanBagian Teller

Prosedur Pencairan Pembiayaan

Bagian pembukuan



**DATA PRIBADI ANGGOTA
BMT DANA SYARIAH KLATEN
(Jaringan Muamalat Center Indonesia)**

A. IDENTITAS

1. Nama Lengkap :
2. Alamat Rumah :
3. Tempat,Tgl Lahir :
4. Pendidikan Terakhir :
5. No.KTP :
6. Nama Istri/Suami :

B. DATA PRIBADI

1. Apakah bapak/Ibu mendirikan Sholat lima waktu ?
 a. Ya, Selalu b. Ya, Kadang-kadang c. Tidak Pernah
2. Bila Kadang-kadang atau tidak, apa alasannya ?
 a. Malas b. Sibuk c. Lain-lain, Sebutkan :
3. Apakah Bapak/Ibu dalam menjalankan Sholat menepati waktu ?
 a. Menepati Waktu b. Masih dalam waktu c. Terlambat
4. Dimanakah Bapak/Ibu melaksanakan Sholat ?
 a. Selalu di Masjid b. Kadang-kadang di Masjid c. Selalu di rumah
5. Apakah Bapak/Ibu suka menjalankan Sholat Sunat Rawatib ?
 a. Ya,Sebutkan !
 b. Tidak, Mengapa ?
6. Sholat Sunat apa saja yang Bapak/Ibu jalankan ?
 Sebutkan !
7. Surat apa saja yang Bapak/Ibu baca dalam Sholat ?
 Sebutkan !
8. Apakah Bapak/Ibu lancar dalam membaca Surat Al-Fatihah ?
 a. Ya, Lancar b. Sedang/Cukup c. Tidak Lancar
9. Apakah Bapak/Ibu melakukan Sholat Jumat ?
 a. Ya, Selalu b. Ya, Kadang-kadang c. Tidak Lancar
10. Apakah Bapak/Ibu selalu mengikuti Sholat Idul Fitri / Adha ?
 a. Ya, Selalu b. Ya, Kadang-kadang c. Tidak Pernah
11. Apakah Bapak/Ibu melakukan Puasa Wajib setahun penuh ?
 a. Ya,
 b. Tidak, Mengapa ?

C. DATA ZAKAT/INFAQ/SHODAQOH

1. Apakah Bapak/Ibu suka melaksanakan amal Shodaqoh ?
 a. Ya, Sering b. Ya,Kadang-kadang c. Tidak Pernah
2. Apakah Bapak/Ibu mengeluarkan Zakat Dagang setiap tahun ?
 a. Ya, berapa ?
 b. Tidak, Mengapa ?
3. Kemana Zakat Dagang Bapak/Ibu disalurkan ? Sebutkan :
4. Berapa Infaq/Shodaqoh/Sumbangan yang Bapak/Ibu keluarkan ?
 a. Di bawah Rp1.000, b. Antara Rp 1.000,- s/d Rp 5.000,- c. Di atas Rp 5.000
5. Apakah alasan Bapak/Ibu mengeluarkan atau tidak mengeluarkan Infaq/Shodaqoh ?
 Jelaskan !
6. Apakah Bapak/Ibu sering mengikuti Pengajian ?
 a. Ya, Rutin b. Ya, Kadang-kadang c. Tidak Pernah
7. Berapa kali Bapak/Ibu mengikuti pengajian dalam setahun ?
 a. Sekali b. 2 s/d 4 kali c. diatas 5 kali
8. Kapan Pengajian yang Bapak/Ibu ikuti umumnya dilaksanakan ?
 a. Pagi hari b. Sore hari c. Malam hari
9. Apabila BMT Dana Syariah Klaten mengadakan Pengajian, apakah Bapak/Ibu bersedia hadir ?
 a. Ya b. Pikir-pikir c. Tidak

Didaftar Oleh :
 Tanggal :
 Paraf :

Klaten,
 Calon Anggota

**PERMOHONAN DAN PENGAJUAN PEMBIAYAAN UNTUK
KONSUMTIF
BMT DANA SYARI'AH KLATEN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
2. Alamat Rumah :
3. NPA :
4. No. KTP :

Dengan ini mengajukan pembiayaan untuk :

1. Keperluan :
2. Jumlah :
3. Agunan Pembiayaan :
4. Kesanggupan/kemampuan mengembalikan :
 - Diangsur :
 - Jatuh Tempo :
 - Banyaknya Angsuran :
 - Cara Angsuran :
 - Keuntungan diberikan :

Dengan pengajuan ini saya bersedia mentaati segala ketentuan dan peraturan yang berlaku di BMT Dana Syari'ah Klaten

Klaten,

Mengetahui
Suami/Istri/.....

Yang Mengajukan

(.....)

(.....)

**DATA PEMINJAM PERORANGAN
BMT DANA SYARPAH KLATEN**

A. IDENTITAS DAN PROFIL USAHA

1. Nama Lengkap :
2. No. Pokok Anggota :
3. No. KTP :
4. Alamat Rumah :

B. STATUS TEMPAT TINGGAL

1. Hak Milik : Ya / Tidak
2. Kontrak Tahunan : Ya / Tidak Rp / tahun
3. Sewa Bulanan : Ya / Tidak Rp / bulan
4. Lain-lain :

C. TANGGUNGAN KELUARGA

1. Suami / Istri : Ada / Tidak
2. Anak : Ada / Tidak, orang
3. Lain-lain : Ada / Tidak, orang
4. Jumlah Tanggungan : Ada / Tidak, orang

D. DATA PINJAMAN KEPADA PIHAK LAIN

1. Sumber Pinjaman :
2. Sisa Pinjaman : Rp
3. Bunga/Keuntungan : % atau Rp / bulan
4. Jangka Waktu : Bulan
5. Angsuran : a. Harian b. Mingguan c. Bulanan

E. RENCANA PEMBIAYAAN DARI BMT

1. Jumlah Pembiayaan : Rp
2. Jangka Waktu : Bulan
3. Pembayaran
 - a. Angsuran Pokok : Rp
 - b. Keuntungan diberikan : Rp
 - c. Tabungan/Infak : Rp
4. Rencana Penggunaan Pembiayaan
 - a. Rp
 - b. Rp
 - c. Rp
5. Jaminan Pembiayaan
 - a.
 - b.
6. Referensi Pembiayaan
 - Nama :
 - Umur : tahun
 - Pekerjaan :
 - Alamat :

I. CATATAN PENTING (diisi investigator)

.....
.....

Klaten,

Pemeriksa/Verifikasi

Investigator

(.....)

(.....)

PERSETUJUAN PEMBIAYAAN BMT DANA SYARIAH KLATEN

Berdasarkan hasil analisa Komite Pembiayaan BMT Dana Syariah Klaten, maka telah disetujui pengajuan pembiayaan anggota:

Nama :
 NPA :
 No Rekening :
 Alamat :
 Kegunaan Pembiayaan :

Pembiayaan yang direalisasikan :

Jenis Pembiayaan :
 Jumlah Pembiayaan : Rp.
 Jangka Waktu :
 Sistem Angsuran :
 Angsuran Pokok : Rp.
 Mark Up/Bagi Hasil : Rp.
 Tabungan : Rp.

Catatan Lain :

Referensi :
 Agunan :

Demikian surat persetujuan ini dibuat, untuk dapat diproses selanjutnya oleh bagian pembukuan dan kasir, (data terlampir)

Yogyakarta,

Menyetujui

Marketing

Manajer

(.....)

(Adibah Machsunah)

Telah diproses dan direalisasikan , pada :

1. Hari/tanggal :
2. No. Akad pembiayaan :
3. Petugas :
 - 1) Bagian Pembukuan :
 - 2) Kasir :

AKAD PEMBIAYAAN MURABAHAH

Nomor: / BMT-DS Klaten/ MBA / / / 200



Dari Abu Hurairah R.A. bahwa Nabi Muhammad SAW pernah bersabda:

"Barang siapa meminjam dari saudaranya dengan tekad mengembalikannya, maka Allah akan membantu melunasinya. Dan barang siapa meminjam dengan niat tidak mengembalikannya maka Allah akan membuatnya bangkrut" (Hadist).

Dengar, memohon Petunjuk dan Ridha Allah SWT, pada hari ini , tanggal . / / 200 , kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : Adibah Machsunah
Jabatan : Manajer

Dalam akad ini bertindak untuk dan atas nama BMT Dana Syariah Klaten, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

2. Nama : **NPA :**
Alamat : **No. Rek :**

Dalam akad ini bertindak untuk dan atas namanya sendiri, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Kedua belah pihak sepakat melakukan perjanjian pembiayaan Murabahah dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Perjanjian ini dilandaskan pada ketaqwaan kepada Allah SWT, saling percaya, ukhuwah Islamiyah dan rasa tanggung jawab.
2. Pihak Pertama memberikan kuasa kepada Pihak Kedua untuk membeli barang.....dengan harga Rp(.....).
3. Pada saat bersamaan barang tersebut butir (2) dibeli oleh Pihak Kedua dari Pihak Pertama seharga Rp..... (.....) dengan pembayaran tangguh, dicatat dan diakui oleh Pihak Kedua sebagai hutang kepada Pihak Pertama.
4. Pembayaran atas hutang tersebut butir (3) oleh Pihak Kedua kepada Pihak Pertama dilakukan secara jatuh tempo bulan, yaitu tanggal
5. Hal-hal yang belum diatur dalam akad pembiayaan ini akan diatur kemudian, berdasarkan kesepakatan kedua belah pihak.
6. Jika sudah melewati jatuh tempo pihak pertama akan memberikan sanksi berupa pengenaan biaya operasional sebesar.....
7. Pihak pertama berhak meminta bukti pembelian atau daftar barang yang dibeli dari sejumlah uang yang dikuasakan.

Demikian akad pembiayaan ini dibuat dan ditandatangani dengan sebenarnya tanpa unsur paksaan dari manapun. Semoga Allah SWT memudahkan segala ikhtiar kita. Amien.

Pihak Pertama

Pihak Kedua

(Adibah Machsunah)

(.....)

BMT DANA SYARI'AH KLATEN

Jaringan Muamalat Center Indonesia

Alamat : Jl. Jogja-Solo Kompleks Pasar Srago Klaten JaTeng (0272) 326069

No. : 11/B/DSK/VII/2005

Hal : Surat Keterangan

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Manajer BMT Dana Syari'ah Klaten, dengan ini menerangkan bahwa nama yang tertera di bawah ini telah melakukan penelitian untuk pembuatan Tugas Akhir dengan judul "Evaluasi Sistem Pembiayaan Murabahah Pada BMT Dana Syariah Cabang Klaten" di BMT Dana Syari'ah Klaten Jaringan Muamalat Center Indonesia;

Nama : Budjang Arif Khusnaindar

NIM : F 3302136

: Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan seperlunya.

Mengetahui

Manajer BMT Dana Syari'ah Klaten



(Machsunah)

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini

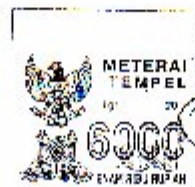
Nama Mahasiswa : BUDJANG ARIE KUSNAINAR
 Nomor Induk Mahasiswa : 3302436
 Fakultas : Ekonomi Universitas Sebelas Maret
 Jurusan / Program Studi : Akuntansi/PIII
 Tempat, tanggal lahir : Klaten, 31 Desember 1984
 Alamat rumah / no.telephone : Cendolan-Klaten/081602726737
 Judul Tugas Akhir : EVALUASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
PEMBERIAN PETUNJUK KURABAHAN
PADA RUMAH DANA SYARI'AH Klaten
 Pembimbing Tugas Akhir : Dra. Kurniasih, MSi, Ak.

Dengan ini menyatakan bahwa

- 1 Tugas Akhir yang saya susun merupakan hasil karya saya sendiri.
 - 2 Apabila ternyata dikemudian hari diketahui bahwa Tugas Akhir yang saya susun tersebut terbukti merupakan hasil jiplakan / salinan / saduran karya orang lain, maka saya bersedia menerima sanksi berupa :
 - a. Sebelum dinyatakan TULUS :
 - * Menyusun ulang Tugas Akhir dan diuji kembali.
 - b. Setelah dinyatakan TULUS :
 - * Pencabutan gelar dan penarikan ljasah keserjanaan yang telah diperoleh.
- Demiikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surakarta, 3 Agustus 2005

Yang menyatakan,



Budjang Arie Kusnainar
 NIM. 3302436