PROSEDUR PEMBIAYAAN *STUDENT FINANCIAL*

PADA PT. BPRS UNISIA INSAN INDONESIA

Laporan Magang

Disusun Oleh:

Muna Khansa Nabila
15213065

Program Studi Perbankan dan Keuangan

Program Diploma III Fakultas Ekonomi

Universitas Islam Indonesia

2018

PROSEDUR PEMBIAYAAN STUDENT *FINANCIAL*

PADA PT. BPRS UNISIA INSAN INDONESIA

Laporan Magang

Laporan magang ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan jenjang Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia

Disusun Oleh:

Muna Khansa Nabila
15213065

Program Studi Perbankan dan Keuangan

Program Diploma III Fakultas Ekonomi

Universitas Islam Indonesia

2018

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN MAGANG

PROSEDUR PEMBIAYAAN *STUDENT FINANCIAL* PADA PT. BPRS UNISIA INSAN INDONESIA

Laporan Magang

Disusun Oleh:

Nama	:	**Muna Khansa Nabila**
No. Mahasiswa	:	**15213065**
Jurusan	:	**Perbankan dan Keuangan**

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing
Pada tanggal: 4/6/2018
Dosen Pembimbing

(Aidha Trisanty SE., MM.)

PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN

"Saya yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bahwa laporan magang ini ditulis dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain. Apabila di kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar maka saya sanggup menerima hukuman/sangsi apapun sesuai dengan peraturan yang berlaku"

Yogyakarta, 4 Juni 2018

Penulis



Muna Khansa Nabila

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan atas kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat serta karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini, dengan judul "Prosedur Pembiayaan *Student Financial* pada PT. BPRS Unisia Insan Indonesia". Tugas Akhir ini disusun untuk memenuhi persyaratan guna memperoleh gelar Ahli Madya.

Dalam penulisan dan penyusunan Tugas Akhir ini penulis menyadari tidak akan berhasil tanpa adanya bimbingan dan arahan dari berbagai pihak baik secara langsung maupun tidak langsung. Penulis dalam kesempatan ini ingin mengucapkan terima kasih kepada para pihak diantaranya yaitu:

1. Allah SWT atas karunia dan rahmat-Nya yang telah diberikan sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini.
2. Orang tua serta keluarga yang selalu memberikan dukungan, memotivasi dan doa.
3. Ibu Dra. Nurfauziah, SE., MM. selalu ketua Program Studi Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia.
4. Ibu Aidha Trisanty, SE., MM. selaku ketua Program Studi Perbankan dan Keuangan Diploma III Universitas Islam Indonesia, dan sebagai dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan dengan sabar selama penyusunan Tugas Akhir ini.
5. Bapak Khabib Sholeh dan Bapak Agung Hartanto selaku Direksi dan Direktur Utama di PT. Bank Pembiayaan Rakyat Syariah Unisia Insan Indonesia

Yogyakarta yang telah memberikan izin untuk melakukan magang di BPRS UII.

6. Seluruh staff dan karyawan PT. Bank Pembiayaan Rakyat Syariah Unisia Insan Indonesia Yogyakarta yang telah banyak membantu dalam memberikan informasi dan ilmu yang diperlukan dalam penyusunan Tugas Akhir ini.
7. Teman-teman dan sahabat Rofif, Intan, Ope, Leni, Nila, Andry, Tantri, Elma, Diah yang selalu menemani dan memberi dukungan sehingga Tugas Akhir ini dapat selesai tepat waktu.
8. Semua pihak yang belum disebutkan dan yang telah memberikan dorongan serta bantuan dalam penyusunan Tugas Akhir ini.

Penulis menyadari bahwa penulis Tugas Akhir ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu segala kritik dan saran yang bersifat membangun akan penulis terima dengan senang hati. Akhir kata, penulis berharap semoga laporan ini dapat berguna dan bermanfaat bagi semua pihak.

Yogyakarta, 4 Juni 2018

Muna Khansa Nabila

DAFTAR ISI

Halaman Judul i
Halaman Pengesahan ii
Pernyataan Bebas Penjiplakan iii
Kata Pengantar iv
Daftar Isi vi
Daftar Tabel viii
Daftar Gambar ix
Daftar Lampiran x

BAB I: PENDAHULUAN 1
1.1 Dasar Pemikiran Magang 1
1.2 Tujuan Magang 3
1.3 Target Magang 3
1.4 Bidang Magang 3
1.5 Lokasi Magang 4
1.6 Jadwal Magang 4
1.7 Sistematika Penulisan Laporan Magang 5

BAB II: LANDASAN TEORI 6
2.1 Bank 6
2.1.1 Pengertian Bank 6
2.1.2 Jenis Bank 7
2.2 Bank Perkreditan Rakyat Syariah (BPRS) 7
2.2.1 Pengertian BPRS 7
2.2.2 Tujuan dan Karakteristik 8
2.2.3 Kegiatan Usaha 10
2.2.4 Produk di BPRS 11
2.3 Prosedur Pembiayaan 13
2.3.1 Pengertian Prosedur 13

2.3.2 Pengertian Pembiayaan 14
2.3.3 Prosedur Pembiayaan 14

BAB III: ANALISIS DESKRIPTIF 20
3.1 Data Umum 20
3.1.1 Sejarah BPRS UII 20
3.1.2 Visi Dan Misi BPRS UII 20
3.1.3 Struktur Organisasi BPRS UII 21
3.1.4 Produk-Produk BPRS UII 25
3.2 Data Khusus 28
3.2.1 Pembiayaan *Student Financial* 28
3.2.2 Prosedur Pembiayaan *Student Financial* 34

BAB IV: KESIMPULAN DAN SARAN 45
4.1 Kesimpulan 45
4.2 Saran 45
Daftar Pustaka 47
Lampiran 48

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1: Jadwal Magang 6
Tabel 3.1: Persyaratan Pengajuan Pembiayaan *Student Financial* 26
Tabel 3.2: Angsuran Pembiayaan Menurut Plafon 31
Tabel 3.3: Ilustrasi Angsuran Anuitas.....33

DAFTAR GAMBAR

Tabel 1.1: Lokasi PT. BPRS Unisia Insan Indonesia.....6
Tabel 3.1: Struktur Organisasi pada BPRS UII 21
Tabel 3.2: Prosedur Pengajuan Pembiayaan *Student Financial* 34

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Formulir Permohonan Pembiayaan *Student Financial*.....48
Lampiran 2: Surat Pengantar Magang di BPRS Unisia Insan Indonesia.....50

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Dasar Pemikiran Magang

Lembaga keuangan memiliki peran penting dalam mengatur kegiatan ekonomi suatu negara, termasuk negara Indonesia. Pesatnya perkembangan lembaga keuangan saat ini, membuktikan bahwa masyarakat membutuhkan adanya lembaga keuangan tersebut baik dalam pembangunan bidang industri, ekonomi, perdagangan dan dunia usaha maupun jasa-jasa lainnya. Lembaga Keuangan terdiri dalam dua kelompok, yaitu lembaga keuangan bank dan bukan bank (Soemitra, 2017, 29)

Bank merupakan salah satu lembaga keuangan yang pengawasannya dilakukan oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK). Dalam Undang-Undang tentang Perbankan Nomor 7 Tahun 1992 pasal 5 (lima) ayat pertama, menurut jenisnya bank dibagi menjadi dua, yaitu Bank Umum dan Bank Perkreditan Rakyat (BPR), yang melakukan kegiatan usaha baik secara konvensional maupun syariah. BPR dan Bank Perkreditan Rakyat Syariah (BPRS) merupakan bank yang produk penyimpanan dananya hanya dalam bentuk tabungan dan deposito, menyalurkan dana kepada masyarakat, serta dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. BPR dan BPRS merupakan lembaga keuangan yang berfokus kepada masyarakat golongan menengah kebawah. Dalam operasionalnya BPRS menggunakan berbagai akad yaitu *Mudharabah, Musyarakah, Wadiah, Ijarah, Ijarah*

Muntahiya Bit Tamlik (IMBT), Qardh, dan *Murabahah* (SE BI No 15/22/DPbS, 2013).

Salah satu pembiayaan yang dapat dibiayai oleh BPRS ialah pembiayaan untuk pendidikan sekolah ataupun kuliah. Masih tingginya angka putus sekolah yang berada di Indonesia disebabkan oleh berbagai macam hal, salah satu faktor yang paling besar ialah keterbatasan biaya yang dimiliki oleh orang tua anak tersebut, sehingga tidak dapat membiayai anaknya untuk melanjutkan pendidikan. Menurut data yang dipublikasi oleh Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan pada tahun 2017, data anak putus sekolah hingga jenjang SMA dan SMK masih berada pada angka lebih dari 150.000 siswa.

PT. BPRS Unisia Insan Indonesia (BPRS UII) merupakan salah satu lembaga keuangan yang menyediakan fasilitas pembiayaan untuk membiayai kebutuhan pendidikan. Fasilitas tersebut diperuntukkan kepada masyarakat yang ingin melanjutkan pendidikan, sehingga masyarakat tetap bisa melanjutkan pendidikan tanpa khawatir apabila tidak memiliki biaya yang besar. Masih sedikitnya masyarakat yang mengetahui adanya fasilitas pembiayaan ini serta perlunya pemahaman akan prosedur dalam pengajuan pembiayaan ini, supaya pembiayaan tersebut dapat disetujui, menjadi peluang bagi BPRS UII dalam memasarkan serta menjelaskan produk pembiayaan *student financial* tersebut.

Berdasarkan uraian tersebut, sehingga Tugas Akhir ini mengambil judul tentang "**Prosedur Pembiayaan *Student Financial* pada PT. BPRS Unisia Insan Indonesia**"

1.2 Tujuan Magang

Tujuan dari pelaksanaan magang di PT. BPRS Unisia Insan Indonesia sebagai berikut:

1. Mengetahui tentang produk pembiayaan *student financial* pada PT. BPRS Unisia Insan Indonesia.
2. Mengetahui sistem dan prosedur pembiayaan *student financial* pada PT. BPRS Unisia Insan Indonesia.

1.3 Target Magang

Target yang ingin dicapai dalam kegiatan magang di PT. BPRS Unisia Insan Indonesia ini adalah:

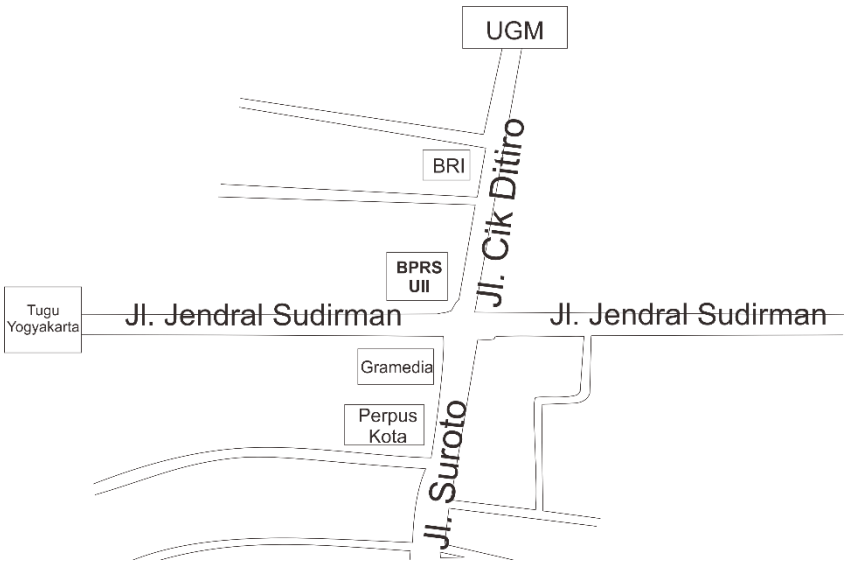
1. Mampu menjelaskan tentang produk pembiayaan *student financial* pada PT. BPRS Unisia Insan Indonesia.
2. Mampu menjelaskan prosedur pembiayaan *student financial* pada PT. BPRS Unisia Insan Indonesia.

1.4 Bidang Magang

Kegiatan magang dilaksanakan pada bidang *marketing lending* yang dalam kegiatannya juga berada pada bidang *Customer Service* (CS), *Teller*, administrasi maupun operasional yang memiliki tugas masing-masing. Seperti pengarsipan dokumen nasabah baru, pengarsipan surat keluar dan masuk dan tugas-tugas lainnya.

1.5 Lokasi Magang

Lokasi magang berada di Kantor BPRS UII di Jl. Cik Di Tiro No.1, Terban, Gondokusuman, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta yang secara detail dapat di lihat pada gambar 1.1. Dimana jarak lokasi magang dengan kampus Universitas Islam Indonesia sekitar 12,5 km.



Gambar 1.1 Lokasi PT. BPRS Unisia Insan Indonesia

1.6 Jadwal Magang

Tabel 1.1 Jadwal Magang

No	Kegiatan	Februari 2018				Maret 2018				April 2018			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Pembuatan Proposal												
2.	Kegiatan Magang												
3.	Bimbingan Dosen												
4.	Penyusunan Laporan Magang												
5	Pengambilan data dan wawancara												

1.7 Sistematika Penulisan Laporan Magang

Untuk mempermudah penulisan dan pembahan dari laporan Tugas Akhir ini, penulisan dibagi menjadi beberapa bab dan sub-bab, adapun isi dari setiap bab adalah sebagai berikut:

BAB I : Pendahuluan

Pada bab ini diuraikan secara singkat tentang dasar pemikiran magang, tujuan serta target magang, bidang magang, lokasi dan waktu magang, serta dilengkapi dengan sistematika penulisan laporan.

BAB II : Landasan Teori

Pada bab ini berisi tentang dasar-dasar teori yang berkaitan dengan prosedur pembiayaan *Student Financial* pada PT. BPRS Unisia Insan Indonesia

BAB III : Analisis Deskriptif

Pada bab ini berisi tentang data-data yang didapat dari hasil magang, berupa data umum yang mencangkup gambaran umum tentang lokasi magang dan data khusus yang mencangkup tentang hasil temuan di lapangan selama magang.

BAB IV : Kesimpulan dan Saran

Pada bab ini dijabarkan kesimpulan tentang prosedur dan penjelasan tentang produk pembiayaan *student financial* pada PT. BPRS Unisia Insan Indonesia

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Bank

2.1.1 Pengertian Bank

Kata Bank tidak asing lagi bagi kita, mendengar kata Bank orang akan mengaitkannya sebagai tempat uang, baik itu meminjam ataupun menyimpan. Bank telah dikenal secara umum oleh masyarakat. Kata Bank itu sendiri berasal dari bahasa Italia yaitu *banco* yang artinya bangku. Bangku inilah yang dipergunakan oleh petugas bank untuk melayani kegiatan operasional kepada para nasabah. Istilah bangku secara resmi dan popular menjadi Bank (Ugolini, 2013, 6).

Menurut Undang-Undang (UU) No. 10 tahun 1998 tentang Perbankan, dapat disimpulkan bahwa bank merupakan badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit, atau yang biasa disebut dengan pinjaman dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup masyarakat. Serta di dalam UU tersebut, dapat disimpulkan bahwa usaha bank meliputi tiga kegiatan yaitu menghimpun dana menyalurkan dana, serta memberikan jasa bank lainnya.

Dalam perkembangannya, dapat disimpulkan bahwa istilah bank dimaksud sebagai salah satu institusi finansial yang melaksanakan berbagai macam jasa-jasa keuangan, seperti memberi pinjaman, mengedarkan mata

uang, mengadakan pengawasan terhadap mata uang, jasa pengiriman uang dan lain sebagainya.

2.1.2 Jenis Bank

Menurut UU No. 7 tahun 1992 pada pasal 5 ayat 1 jenis bank terbagi menjadi dua, yaitu Bank Umum dan Bank Perkreditan Rakyat (BPR). Bank Umum menurut UU No.10 tahun 1998, merupakan tempat penyimpanan ataupun peminjaman uang serta tempat melakukan jasa-jasa keuangan lainnya atau yang biasa disebut jasa lalu lintas pembayaran, baik dalam bentuk kegiatan usaha secara konvensional atau dalam bentuk syariah. Sedangkan BPR menurut UU No. 10 Tahun 1998 merupakan tempat penyimpanan serta peminjaman uang dalam bentuk kegiatan usaha secara konvensional atau dalam bentuk syariah, yang mana tidak melakukan jasa-jasa lalu lintas pembayaran.

2.2 Bank Perkreditan Rakyat Syariah (BPRS)

2.2.1 Pengertian BPRS

Sebelum mengenal BPRS, masyarakat terlebih dahulu mengenal adanya Bank Perkreditan Rakyat atau yang biasa disebut dengan BPR, menurut Undang-Undang No. 21 Tahun 2008 dijelaskan bahwa BPR adalah Bank Konvensional yang dalam kegiatan usahanya tidak memberikan jasa lalu lintas pembayaran. Kemudian dalam perkembangannya semakin banyak BPR yang menggunakan sumber hukum Islam yang mulai menjadi cikal bakal berkembangnya BPR yang berbasis Syariah atau biasa disebut BPRS di Indonesia.

Bank Pembiayaan Rakyat Syariah atau yang biasa disebut dengan BPRS merupakan salah satu lembaga keuangan yang ditujukkan bagi masyarakat golongan menengah dan menengah kebawah. Lokasi BPRS ini biasanya dapat dijumpai di daerah-daerah yang tidak terjangkau oleh bank, Menurut UU No 21 tahun 2008 pada pasal 1 bahwa yang dimaksud dengan BPRS adalah "Bank Pembiayaan Rakyat Syariah adalah Bank Syariah yang dalam kegiatannya tidak melakukan jasa dalam lalu lintas pembayaran.".

Jadi dapat disimpulkan bahwa BPRS adalah lembaga keuangan Bank yang dibawahi oleh dewan kebijakan moneter, yang melakukan kegiatan ekonominya berdasarkan prinsip-prinsip syariah, tanpa menghalalkan riba serta suku bunga yang berorientasi pada masyarakat di tingkat desa ataupun kecamatan (Ismail, 2011, 54).

2.2.2 Tujuan dan Karakteristik

Ada beberapa tujuan yang dikehendaki dari pendirian BPRS di dalam perekonomian (Sudarsono, 2014, 85), yaitu sebagai berikut:

(1) Meningkatkan kesejahteraan ekonomi pada umat Islam, terutama masyarakat golongan ekonomi yang kurang mampu yang pada umumnya bertempat tinggal di daerah pedesaan.

(2) Menambah lapangan pekerjaan bagi masyarakat, terutama pada tingkat kecamatan-kecamatan di desa sehingga dapat mengurangi arus urbanisasi.

(3) Membina semangat *Ukhuwah Islamiyah* melalui kegiatan yang berhubungan dengan ekonomi dalam rangka meningkatkan pendapatan per kapita menuju kualitas hidup yang lebih baik.

Sedangkan karakteristik dari BPRS sebagai Lembaga Keuangan Mikro (Himawan dkk, 2013, 67), adalah:

(1) BPRS hanya dapat didirikan oleh warga negara Indonesia, badan hukum yang kepemilikannya dimiliki oleh warga negara Indonesia, pemerintah daerah, atau kombinasinya.

(2) BPRS dilarang menerima simpanan dalam bentuk giro dan ikut serta dalam lalu lintas pembayaran sebagaimana yang telah diatur pada Undang-Undang No 7 tahun 1992, melakukan kegiatan usaha dalam bentuk valuta asing, melakukan penyertaan modal, dan melakukan usaha perasuransian.

(3) Keberadaan BPRS juga memiliki tujuan khusus yaitu menyediakan jasa dan produk perbankan bagi masyarakat golongan ekonomi menengah dan menengah kebawah, Usaha Kecil dan Mikro (UKM) baik di kota maupun desa.

(4) Karakteristik nasabah BPRS yang rentan terhadap perubahan lingkungan sekitar menyebabkan relatif tingginya kemungkinan timbulnya pembiayaan yang bermasalah, dibandingkan dengan nasabah pada bank umum. Hal ini juga diperburuk dengan pengikatan jaminan yang pada umumnya lemah secara hukum.

2.2.3 Kegiatan usaha

Kegiatan Usaha BPRS telah dijelaskan pada Undang-Undang No.7 tahun 1992 dan Undang-Undang No. 21 tahun 2008, diantaranya :

(1) BPRS wajib melaksanakan kegiatan usaha berdasarkan prinsip- prinsip syariah Islam dan berdasarkan prinsip kehati-hatian.

(2) Usaha yang dilakukan BPRS berupa menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk tabungan berdasarkan akad *wadiah* dan *mudharabah*, serta menghimpun dana dalam bentuk deposito yang berakad *mudharabah*, dan atau menghimpun dana dalam bentuk lain berakad *wadiah* dan *mudharabah.*

(3) BPRS melakukan penyaluran dana dalam bentuk antara lain:

1) Melakukan transaksi jual beli menggunakan akad *murabahah istishna* dan atau *salam*.
2) Melakukan transaksi sewa menyewa menggunakan akad *ijarah* atau sewa beli menggunakan akad *ijarah muntahiya bittamlik.*
3) Melakukan pembiayaan bagi hasil menggunakan akad *mudharabah* dan atau *musyarakah.*
4) Melakukan pembiayaan menggunakan akad *qardh*.
5) Melakukan pengambilalihan utang nasabah menggunakan Akad *hawalah*.

(4) BPRS melakukan pemindahan uang, baik untuk kepentingan sendiri maupun untuk kepentingan nasabah melalui rekening BPRS yang ada

di Bank Umum Syariah (BUS), Bank Umum Konvensional (BUK), dan Unit Usaha Syariah (UUS).

(5) BPRS tidak boleh melakukan kegiatan yang bertentangan dengan Undang-Undang Perbankan dan prinsip-prinsip syariah Islam.

(6) BPRS tidak boleh melakukan kegiatan usaha secara konvensional serta mengubah kegiatan usahanya menjadi konvensional.

(7) Produk dan jasa baru yang akan dikeluarkan oleh BPRS wajib memperoleh persetujuan dari Bank Indonesia.

2.2.4 Produk di BPRS

Produk-produk penyaluran dan penghimpunan dana yang pada umumnya berada di BPRS diantaranya ialah (Soemitra, 2017, 71):

(1) Penghimpunan Dana

1) Tabungan *Wadiah*

BPRS menerima tabungan (penghimpunan dana), secara pribadi maupun badan usaha dalam bentuk titipan murni. BPRS bertindak sebagai penerima dana titipan dan nasabah sebagai penitip dana, yang mana BPRS tidak menjanjikan pemberian imbalan kepada nasabah.

2) Tabungan *Mudharabah*

BPRS menerima tabungan (penghimpunan dana), secara pribadi maupun badan usaha. BPRS menjanjikan pemberian keuntungan kepada nasabah setiap bulannya. Pembagian keuntungan dinyatakan

dalam bentuk nisbah yang disepakati oleh kedua belah pihak. Dana dapat diambil oleh nasabah setiap saat.

3) Deposito *Mudharabah*

Deposito merupakan investasi dana berdasarkan akad *mudharabah* yang penarikannya hanya dapat dilakukan sewaktu-waktu. Biasanya di BPRS deposito berjangka waktu 1, 3, 6, 12 bulan.

(2) Penyaluran Dana

1) Pembiayaan *Mudharabah*

Pembiayaan *mudharabah* pada BPRS merupakan akad kerja sama suatu usaha antara BPRS dengan nasabahnya, dimana BPRS menyediakan modal kerja dan nasabah menjadi pengelola dana yang diberikan oleh BPRS.

2) Pembiayaan *Musyarakah*

Pembiayaan *musyarakah* pada BPRS merupakan suatu akad kerja sama antara BPRS dan nasabah, dimana kedua belah pihak tersebut sama-sama menyetor modal untuk membiayai suatu usaha tersebut, dan keuntungan akan dibagi sesuai dengan kesepakatan antara kedua belah pihak.

3) Pembiayaan *Murabahah*

Pembiayaan *murabahah* merupakan suatu perjanjian yang disepakati oleh BPRS dengan nasabah, dimana BPRS menyediakan pembelian untuk kepentingan nasabah. BPRS menyebutkan harga

beli dan keuntungan yang di dapat kepada nasabah sampai terjadinya proses kesepakatan antara kedua belah pihak.

4) Pembiayaan *Hiwalah*

Pembiayaan *hiwalah* merupakan pengambil alihan hutang nasabah oleh BPRS yang akan atau telah jatuh tempo, dikarenakan nasabah belum dapat membayar tagihan tersebut. BPRS dalam hal ini akan mendapatkan *fee/ujroh* dari nasabah.

2.3 Prosedur Pembiayaan

2.3.1 Pengertian Prosedur

Kata prosedur sering kali terdengar dalam kegiatan sehari-hari baik dalam suatu kegiatan sosial masyarakat, budaya ataupun ekonomi, bahkan dalam hal pengajuan pembiayaan. Prosedur memiliki pengertian suatu urutan kegiatan yang melibatkan orang-orang dalam kelompok atau beberapa kelompok, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara sama transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang (Mulyadi, 2013, 5). Sedangkan prosedur menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) berarti tahapan kegiatan untuk menyelesaikan suatu aktivitas ataupun kegiatan.

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa pengertian prosedur adalah tatacara atau urutan kegiatan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan dengan sistem atau pola kerja yang sama.

2.3.2 Pengertian Pembiayaan

Pengertian pembiayaan menurut Kasmir (2013) adalah penyediaan uang atau yang dapat dipersamakan dengan itu berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antara kedua belah pihak yaitu bank dengan nasabah yang mewajibkan pihak yang dibiayai mengembalikan uang dalam jangka waktu tertentu beserta bagi hasil atau imbalannya. Menurut Danupranata (2013) pembiayaan merupakan salah satu tugas pokok bank dalam memberikan fasilitas penyaluran dana untuk memenuhi pihak yang kekurangan dana.

2.3.3 Prosedur Pembiayaan

Prosedur pembiayaan telah diatur oleh Bank Indonesia dalam peraturan-peraturannya, mulai dari dokumen yang diperlukan hingga proses analisis pembiayaan tersebut. Bank Indonesia juga telah mengatur apabila pembiayaan yang diajukan tersebut bermasalah dan cara penyelesaian apabila terjadi pembiayaan yang bermasalah. Berikut ringkasan prosedur pembiayaan menurut Bank Indonesia:

(1) Proses awal dalam melakukan prosedur pembiayaan adalah nasabah mengajukan ke bank dan membawa dokumen-dokumen yang diperlukan. Pihak bank juga harus menggali informasi tentang calon nasabah, gambaran kondisi usaha nasabah, keuangan nasabah dan sebagainya. Bank juga wajib menyampaikan karakteristik produk Pembiayaan, serta hak dan kewajiban yang didapat nasabah mengenai transparansi informasi produk Bank dan penggunaan data pribadi nasabah (Surat Edaran BI No. 10/14/DPbs, 2008).

(2) Kemudian bank wajib melakukan analisis permohonan pembiayaan dari nasabah meliputi aspek personal yaitu menganalisa karakter (*Character*) dan/atau aspek usaha antara lain kapasitas usaha (*Capacity*), keuangan (*Capital*) dan/atau prospek usaha (*Condition*) (Surat Edaran BI No. 10/14/DPbs, 2008).

(3) Bank dan nasabah menuangkan kesepakatan yang telah diperolehnya setelah memperoleh keputusan pembiayaan layak dibiayai, dalam bentuk perjanjian tertulis berupa akad pembiayaan, kemudian bank menyediakan dana untuk merealisasikan penyediaan barang/jasa yang dipesan nasabah (Surat Edaran BI No. 10/14/DPbs, 2008).

Sedangkan prosedur pembiayaan secara umum menurut Muhammad (2014) adalah:

(1) Surat Permohonan Pembiayaan

Surat permohonan pembiayaan berisikan jenis pembiayaan yang dikehendaki nasabah, jangka waktu pembiayaan, limit/plafon yang diminta, sumber dana. Serta dalam surat permohonan dilampiri dokumen pendukung seperti identitas pemohon, legalitas (akta pendirian, surat keputusan menteri, serta surat perizinan), dan bukti kepemilikan agunan jika diminta.

(2) Proses Evaluasi

Pada proses evaluasi ini, bank syariah tetap berpegang pada prinsip kehati-hatian dan aspek yang lainnya, proses penilaian yang dimaksud, meliputi:

1) Surat permohonan yang lengkap

   Permohonan yang tidak lengkap tidak dapat diproses, cepat/lambatnya pemrosesan suatu permohonan pembiayaan biasanya ditentukan pada tahap ini. Jika dipaksakan, dapat menimbulkan kerugian karena risiko yang besar pada pihak bank dan nasabah.

2) Proses penilaian

   a. Kantor pusat (Kanpus) / kantor wilayah (Kanwil) melakukan proses penilaian setelah permohonan dari kantor cabang keluar. Kemudian unit penilai dari kanpus/kanwil melakukan *review* permohonan nasabah. Setelah itu melakukan komite pembiayaan yang menghasilkan sebuah keputusan. Selanjutnya keputusan tersebut diteruskan ke kantor cabang yang bersangkutan. Setelah keputusan diterima di kantor cabang, nasabah menerima keputusan tersebut, apabila keputusan ditolak maka tidak ada akad yang berlangsung. Apabila disetujui kedua belah pihak melakukan penandatanganan akad, pengamanan pembiayaan dengan asuransi atau pengikatan agunan, realisasi, pemantauan serta yang terakhir pelunasan.

   b. Kantor Cabang melakukan proses penilaian pembiayaan yang berawal dari pembuatan memo/nota penilaian oleh Unit Penilai Kantor Cabang. Kemudian melakukan komite pembayaran, setelah itu apabila keputusan ditolak keputusan akan disampaikan

kepada nasabah oleh Unit Penilai. Apabila keputusan diterima akan dibuatkan surat persetujuan oleh Unit Penilai, melakukan penandatanganan akad, pengamanan serta realisasi pembiayaan, pemantauan dan yang terakhir pelunasan/ perpanjangan/ tambahan plafon/ lainnya.

c. Format memo/nota penilaian meliputi antara lain :
    a) Informasi umum tentang perusahaan dan pemegang saham seperti nama , alamat, status badan hukum perusahaan, bidang usaha, dan lain-lain.
    b) Aspek legalitas seperti Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP), Tanda Daftar Perusahaan (TDP), Surat izin Tempat Usaha (SITU), dan lain-lain.
    c) Aspek manajemen yang terdiri dari struktur organisasi, kepengurusan, reputasi perusahaan seperti pengalaman perusahaan, cara mengatasi masalah, independensi dan integritas perusahaan, umur dan tingkat kesehatan, gaya dan tipe manajemen, dan lain-lain.
    d) Aspek pemasaran dinilai dari produk seperti karakteristik dan *life cycle* produk tersebut, pengembangan, konsentrasi, serta tingkat harga produk. Kedua dinilai dari pemasaran dan kompetensi seperti tujuan, saluran distribusi, tingkat persaingan, pangsa dan manajemen pasar, daya beli masyarakat, produk pengganti, dan lain-lain.

e) Aspek sosial ekonomi dinilai dari manfaat perusahaan yang terdiri dari ketersediaan lapangan kerja, penghasilan devisa, keuntungan masyarakat luas. Kedua dilihat dari dampak lain seperti dampak lingkungan sekitar serta aspek yang terpengaruh, dan lain-lain.
f) Aspek tenaga kerja dilihat dari keahlian tenaga kerja tersebut, dampak pengangguran bagi masyarakat sekitar, dan lain-lain.
g) Aspek teknis dilihat dari lokasi usaha, bangunan yang ada, mesin yang digunakan, teknologi serta kelengkapan yang dimiliki, dan lain-lain.
h) Aspek keuangan dinilai dari sifat laporan tersebut, kewajarannya, analisa sumber dan penggunaan dana, proyeksi aliran kas, perhitungan modal kerja, perhitungan pembiayaan investasi dan analisa ratio yang terdiri dari rasio likuiditas, aktivitas, *leverage*, profitabilitas, serta pertumbuhan seperti penjualan, pendapatan bersih, dan deviden.
i) Aspek komersial dinilai dari kemudahan produk dijual, ketersediaan bahan mentah, kemudahan proses pengolahan produk, dan lain-lain.
j) Agunan/jaminan dinilai dari status kepemilikan dan hukum serta nilai taksasi
k) Analisa risiko yang memungkinkan akan timbul dan solusi menyelesaikannya.

l) Pertimbangan dari berbagai sudut pandang

m) Kesimpulan yang didapat dari evaluasi, apakah proyek layak/tidak dibiayai oleh bank bersangkutan.

n) Saran dari unit kerja pemroses apabila diterima dengan persyaratan atau ditolak dengan alasan.

o) Keputusan yang diambil oleh Komite Pembiayaan.

BAB III

ANALISIS DESKRIPTIF

3.1 Data Umum

3.1.1 Sejarah BPRS UII

PT. Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS) Unisia Insan Indonesia berdiri sejak tahun 2015, dengan akte Dr. H. Budi Untung, SH, MM. Notaris dan PPAT di Yogyakarta No.15 Tanggal 15 April 2015 yang telah disahkan dengan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No.AHU-2434676.AH.01.01 Tahun 2015, tetapi mulai beroperasi sejak tanggal 1 April 2016, yang diresmikan oleh Ketua Umum Yayasan Badan Wakaf UII yaitu, Dr. Ir. Luthfi Hasan, MS. BPRS UII ini berlokasi di jalan Cik Di Tiro No. 01 Yogyakarta. Dalam pengoprasiannya BPRS UII ini telah mengantongi izin operasional dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) sejak tanggal 17 Maret 2016.

3.1.2 Visi dan Misi BPRS UII

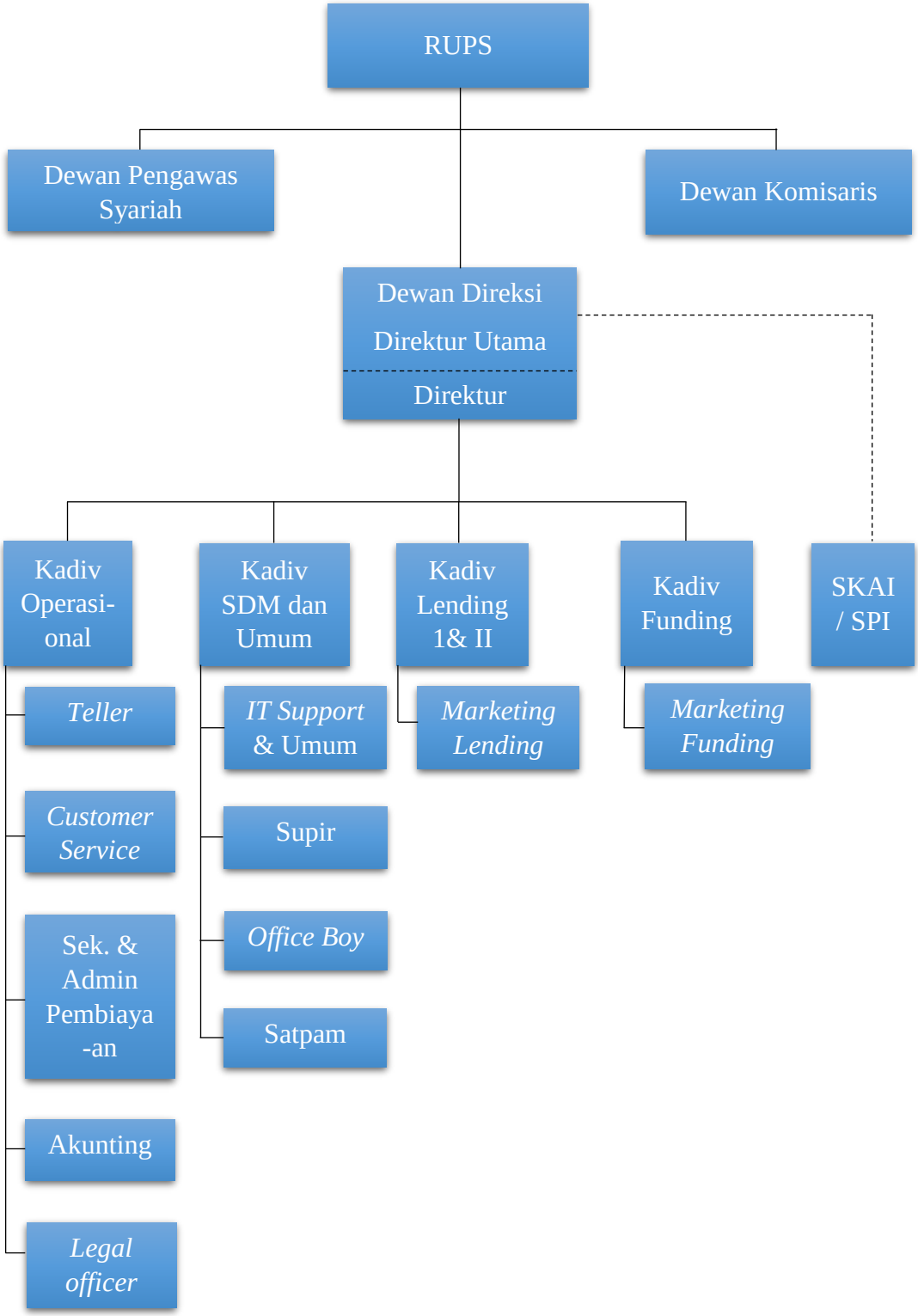
Visi BPRS UII adalah:

(1) Mewujudkan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah sebagai lembaga keuangan yang unggul dalam nilai edukasi dan inovasi bisnis syariah

Misi BPRS UII adalah:

(1) Menjadikan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah Unisia Insan Indonesia sebagai rujukan dalam inovasi bisnis syariah dan Menumbuh-kembangkan dunia usaha dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

3.1.3 Struktur Organisasi BPRS UII



Sumber: BPRS UII

Gambar 3.1. Struktur Organisasi pada BPRS UII

Ringkasan pekerjaan dari unit-unit di BPRS Unisia Insan Indonesia:

1. Dewan Pengawas Syariah

   Mengawasi jalannya operasional bank dalam kesehatiannya, terhadap produk yang ditawarkan kepada nasabah yang bertujuan untuk menghimpun dan menyalurkan dana dari masyarakat serta untuk masyarakat, agar berjalan sesuai dengan syariah Islam yang telah ditentukan dalam bentuk keputusan dan fatwa.

2. Dewan Komisaris

   Bertugas dalam pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan operasional bank serta dalam pemberian arahan tugas direksi agar tetap mengikuti kebijakan perusahaan dan ketentuan yang berlaku.

3. Dewan Direksi

   Dewan direksi terdiri dari direktur utama dan direktur, bertugas memimpin dan mengawasi kegiatan bank dalam kesehariannya.

4. Kepala Operasional

   Memimpin, mengawasi dan bertanggung jawab atas terlaksananya kelancaran kerja dibagian operasional serta memberikan laporan rutin berkala atas pekerjaannya kepada Direksi

5. Sumber Daya Manusia (SDM) dan Umum

   Bertugas dalam pengadaan administrasi kantor dan perlengkapan, serta pengurusan dalam urusan rumah tangga perusahaan dalam penggajian dan biaya yang telah disetujui oleh direksi. Selain itu SDM juga mengkoordinir petugas lapangan dalam melakukan rekapitulasi harian.

6. *Marketing funding*

   Bertugas untuk mencari nasabah, memasarkan serta mempromosikan dengan tujuan untuk menghimpun dana dari masyarakat.

7. *Marketing Lending*

   Bertugas untuk mencari nasabah yang memerlukan dana dalam bentuk pinjaman serta dalam proses pembiayaan, selain itu melakukan pengurusan dan penyelesaian pembiayaan bermasalah

8. *Teller*

   Bertugas untuk melayani nasabah dibagian *front line* bank, yaitu kegiatan yang berkaitan dengan penerimaan, penarikan dana serta transfer antar bank.

9. *Customer Service*

   Bertugas dalam memberikan layanan kepada nasabah dalam pembukaan rekening, pemberian informasi produk kepada nasabah, penampungan keluhan nasabah, serta membantu nasabah apabila terdapat masalah.

10. Sekretaris dan Administrasi Pembiayaan

    Dalam bagian ini bertugas, melakukan penataan tujuan serta cara penyelenggaraan pembiayaan yang berkaitan dengan dokumentasi, serta melakukan pengurusan surat-surat baik *internal* maupun *eksternal*.

11. Akunting

    Bertugas mengumpulkan transaksi secara harian kemudian menjurnalkan transaksi tersebut, membuat buku besar, serta membuat laporan bulanan meliputi laporan keuangan dan akuntansi pihak-pihak yang terkait dengan bank.

12. *Legal officer*

    Bertanggung jawab pada aspek hukum khususnya pada pembuatan akad baik untuk pengikatan secara *intern*, maupun secara notaris, serta bertugas dalam pemeriksaan jaminan

13. *IT Support* dan Umum

    Bagian yang bertugas memeriksa software IT di BPRS UII telah berjalan dengan baik, serta memperbaiki sistem IT apabila terjadi kendala. Selain itu, bagian ini juga akan juga akan membantu yang berhubungan dengan informasi dan teknologi

14. Supir

    Berugas dalam kelancaran transportasi yang diperlukan pegawai BPRS UII, serta merawat kendaraan operasional agar tetap bersih dan siap ketika akan digunakan.

15. *Office boy*

    Bertugas dalam menjaga kebersihan dan kenyamanan kantor, serta memberikan pelayanan lainnya yang dapat membantu karyawan BPRS UII selama masa jam kerja kantor.

16. Satpam

    Bertugas menjaga keamanan serta ketertiban bank, dan melayani setiap nasabah yang berkunjung ke bank. Selain itu, memberikan informasi dan bantuan jika nasabah mengalami kendala.

3.1.4 Produk-produk BPRS UII

Produk-produk yang ada di BPRS UII terdiri dari produk penghimpunan dana dan produk penyaluran dana, produk-produk tersebut diantara lain ialah:

(1) Produk Penghimpunan Dana

1) iB Unisia *Wadiah*

Merupakan tabungan dengan akad *wadiah,* yang berarti titipan. Nasabah dapat mengambil dana simpanannya sewaktu-waktu atau melalui pemindahbukuan. Menggunakan prinsip syariah bebas riba, dan tidak adanya administrasi bulanan yang diberikan oleh BPRS UII. Serta dijamin oleh Lembaga Penjamin Simpanan (LPS).

2) iB Unisia *Mudharabah*

Merupakan tabungan dengan akad *mudharabah*, yang bersifat investasi. Nasabah dapat mengambil dana simpanannya sewaktu-waktu, atau dapat melalui pemindahbukuan. Nasabah mendapatkan bagi hasil setiap bulannya sesuai kesepakatan diawal akad. Dana juga dijamin oleh LPS.

3) iB Unisia Al-Hajj dan Umroh *Plan*

Merupakan tabungan untuk mewujudkan ibadah haji, dengan akad *mudharabah*. Nasabah akan dibantu dalam pengurusan pendaftaran haji atau umroh apabila uang yang digunakan telah mencukupi. Nasabah akan mendapatkan bagi hasil setiap bulannya sesuai kesepakatan diawal.

4) iB Unisia Qurban *Plan*

   Merupakan tabungan untuk kebutuhan persiapan pembelian hewan qurban, yang menggunakan akad *mudharabah*. Nasabah diberikan kemudahan dalam penyaluran hewan kurban melalui Lembaga Zakat, Infaq dan Shadaqah (LAZIS) dan lembaga penyalur hewan kurban lainnya.

5) iB Unisia Edu *Plan*

   Merupakan tabungan yang diperuntukkan bagi siswa ataupun mahasiswa yang dikelola secara aman untuk keperluan pendidikan, serta memberikan nilai yang lebih dari sekedar investasi. Tabungan Edu Plan ini menggunakan akad *mudharabah*.

6) iB Unisia *Trip Plan*

   Merupakan tabungan yang direncanakan untuk keperluan berwisata, baik wisata umum maupun tujuan wisata religi. Menggunakan prinsip bagi hasil yang menguntungkan, serta nasabah dapat menggunakan biro travel yang telah bekerja sama dengan bank ataupun memilih sesuai pilihan sendiri.

7) iB Unisia Deposito *Mudharabah*

   Merupakan penyimpanan dana dalam bentuk deposito dengan akad *mudharabah*, dalam pilihan jangka waktu 1, 3, 6, dan 12 bulan. Produk deposito ini dapat diperpanjang secara otomatis atau yang biasa disebut dengan ARO (*Automatic Roll Over*) serta dapat dijadikan agunan pembiayaan.

(2) Produk Penyaluran dana

1) Pembiayaan iB Consumer

Merupakan pembiayaan yang ditunjukkan kepada nasabah untuk memenuhi kebutuhan pribadi terkait pembelian barang ataupun peralatan serta kebutuhan lainnya. Pembiayaan ini akan diikutsertakan asuransi yang pembayarannya hanya sekali, yaitu pada saat awal.

2) Pembiayaan iB Otomotif

Merupakan pembiayaan yang ditunjukkan kepada nasabah untuk membantu dalam mewujudkan keinginannya memiliki roda 2 (dua) ataupun 4 (empat). Nasabah dapat memilih dealer yang telah bekerja sama dengan bank, atau dapat memilihnya sendiri. Serta juga diikutsertakan asuransi seperti asuransi kecelakaan dan jiwa.

3) Pembiayaan iB Griya Unisia

Merupakan pembiayaan yang ditunjukkan kepada nasabah yang ingin memiliki hunian idaman. Pembiayaan ini bersifat fleksibel dapat dipergunakan untuk membeli rumah baru, ataupun yang lama, atau dapat juga digunakan untuk renovasi rumah dan tanah yang siap bangun.

4) Pembiayaan iB Modal Usaha

Merupakan pembiayaan yang diberikan untuk memenuhi kebutuhan modal usaha. Dimana bank menyediakan dana kepada nasabah, dan

nasabah mengelolanya. Pembiayaan modal usaha ini dapat memilih antara dua akad, yaitu akad *mudharabah* atau akad *musyarakah*.

5) Pembiayaan iB *Student Financing*

Merupakan fasilitas pembiayaan yang diberikan untuk membiayai kebutuhan pendidikan. Dapat berupa keperluan untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi, ataupun untuk membiayai penelitian yang dibutuhkan oleh institusi yang bersangkutan.

6) Pembiayaan iB *Health Financing*

Merupakan fasilitas pembiayaan yang diberikan untuk membiayai kebutuhan pengobatan maupun perawatan kesehatan yang bersifat mendesak.

7) Pembiayaan iB *Trip Financing*

Merupakan fasilitas pembiayaan yang diberikan untuk membiayai keinginan untuk berwisata dengan tujuan baik wisata umum ataupun wisata dengan tujuan religi sesuai dengan keinginan nasabah. Biro Tour dan Travel dapat memilih sendiri ataupun pilihan dari BPRS UII.

3.2 Data khusus

3.2.1 Pembiayaan *Student Financial*

(1) Pengertian

Pembiayaan *student financial* merupakan fasilitas pembiayaan yang diberikan kepada nasabah yang memerlukan pinjaman dana untuk kebutuhan yang berhubungan dengan pendidikan. Pengajuan

pembiayaan ini dapat digunakan untuk keperluan melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi, membiayai Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) ataupun untuk membiayai penelitian yang dibutuhkan untuk syarat kelulusan pada institusi pendidikan. Akad yang digunakan dalam pembiayaan *student financial* merupakan akad *ijarah*.

(2) Persyaratan

Tabel 3.1. Persyaratan Pengajuan Pembiayaan *Student Financial*

Dokumen	**Pegawai**	**Profesional**
FC KTP Pemohon	V	V
FC KTP suami / istri	V	V
FC KK & Surat Nikah/Cerai	V	V
FC Surat izin Praktik		V
Asli Slip Gaji & SK Pegawai Tetap	V	V
FC Rek. Tabungan 6 bulan terakhir	V	V
FC NPWP	V	V

Sumber : BPRS UII Yogyakarta

Keterangan persyaratan pengajuan pembiayaan *student financial*:

a. FC KTP Pemohon: merupakan salinan KTP pemohon. Pemohon wajib memiliki kartu identitas diri sendiri serta wajib mempunyai pekerjaan tetap.
b. FC KTP suami/istri: merupakan salinan KTP pasangan sah, apabila pemohon belum memiliki pasangan, maka dapat digantikan KTP salah satu orang tua.

c. FC KK & Surat Nikah/Cerai: salinan kartu keluarga serta surat nikah/cerai bagi yang telah mempunyai pasangan. Apabila pemohon belum menikah, maka hanya menyertakan salinan kartu keluarga.
d. FC surat izin praktek: dikhususkan bagi yang bekerja bidang profesional seperti dokter, notaris atau ahli hukum, dan lain-lain.
e. Asli Slip Gaji & SK Pegawai Tetap: pemohon wajib membawa syarat slip gaji dan surat keterangan pegawai tetap yang dikeluarkan dari perusahaan tempat pemohon bekerja.
f. FC Rek. Tabungan 6 bulan terakhir: merupakan salinan rekening simpanan yang nasabah miliki selama 6 bulan terakhir di bank-bank lainnya.
g. FC NPWP: pemohon wajib membawa salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

(3) Keuntungan

Keuntungan yang diperoleh bagi nasabah ialah saudara/anak/dirinya sendiri dapat melanjutkan pendidikan yang diinginkan tanpa perlu mengkhawatirkan pembayaran pendidikan yang jumlahnya besar, karena nasabah dapat melakukan pinjaman dan membayarnya secara mengangsur. Sedangkan, keuntungan yang didapat oleh bank ialah bank memperoleh *ujroh*/fee/upah dari akad yang dilakukannya.

(4) Margin

Margin pembiayaan *student financial* yang ditetapkan oleh BPRS UII setara dengan 0,9 persen. Pada BPRS UII ini menggunakan perhitungan anuitas untuk pembiayaan berakad *ijarah, murabahah*.

(5) Tabel angsuran

Tabel 3.2. Angsuran Pembiayaan Menurut Plafon

Plafond	Angsuran per Jangka Waktu				
	12 bulan	24 bulan	36 bulan	48 bulan	60 bulan
5.000.000	461.667	253.333	183.889	149.167	128.333
10.000.000	923.333	506.667	367.778	298.333	256.667
15.000.000	1.385.000	760.000	551.667	447.500	385.000
20.000.000	1.846.667	1.013.333	735.556	596.667	513.333
25.000.000	2.308.333	1.266.667	919.444	745.833	641.667
30.000.000	2.770.000	1.520.000	1.103.333	895.000	770.000
35.000.000	3.231.667	1.773.333	1.287.222	1.044.167	898.333
40.000.000	3.693.333	2.026.667	1.471.111	1.193.000	1.026.667
50.000.000	4.616.667	2.533.333	1.838.889	1.491.667	1.283.333
60.000.000	5.540.000	3.040.000	2.206.667	1.790.000	1.540.000
70.000.000	6.463.000	3.546.667	2.574.444	2.088.333	1.796.667
80.000.000	7.386.667	4.053.333	2.942.222	2.386.667	2.053.333
90.000.000	8.310.000	4.560.000	3.310.000	2.685.000	2.310.000
100.000.000	9.233.333	5.066.667	3.677.778	2.983.333	2.566.667
150.000.000	13.850.000	7.600.000	5.516.667	4.475.000	3.850.000
200.000.000	18.466.667	10.133.333	7.355.556	5.966.667	5.133.333
250.000.000	23.083.333	12.666.667	9.194.444	7.458.333	6.416.667
300.000.000	27.700.000	15.200.000	11.033.333	8.950.000	7.700.000
350.000.000	32.316.667	17.733.333	12.872.222	10.441.667	8.983.333
400.000.000	36.933.333	20.266.667	14.711.111	11.933.333	10.266.667
450.000.000	41.550.000	22.800.000	16.550.000	13.425.000	11.550.000
500.000.000	46.166.667	25.333.333	18.388.889	14.916.667	12.833.333
600.000.000	55.400.000	30.400.000	22.066.667	17.900.000	15.400.000
700.000.000	64.633.333	35.466.667	25.744.444	20.883.333	17.966.667
800.000.000	73.866.667	40.533.333	29.422.222	23.866.667	20.533.333
900.000.000	83.100.000	45.600.000	33.100.000	26.850.000	23.100.000
1.000.000.000	92.333.333	50.666.667	36.777.778	29.833.333	25.666.667

Sumber : BPRS UII Yogyakarta

(6) Contoh kasus pembiayaan *student financial*

Contohnya seperti : Bapak Ahmad memiliki seorang putra yaitu Zulfan yang akan melanjutkan kuliahnya di luar negeri. Zulfan telah diterima di *National University of Singapore* jurusan *business administration* yang membutuhkan dana sekitar Rp 50.000.000. Tetapi, dana yang dimiliki oleh bapak Ahmad saat ini belum cukup untuk memenuhi kebutuhan Zulfan, sehingga bapak Ahmad mengajukan pembiayaan kepada BPRS UII dengan menyampaikan kebutuhan dana dan kondisi keuangannya. Dengan analisa yang telah dilakukan oleh BPRS UII serta dokumen yang telah dilengkapi oleh bapak Ahmad maka kedua belah pihak melakukan kesepakatan dengan plafond sebesar Rp 50.000.000 dan jangka waktu selama 36 bulan, dengan margin sebesar 10,8% tiap tahunnya. Maka pinjaman yang harus di bayarkan tiap bulannya oleh Bapak Ahmad ialah:

Rumus perhitungan anuitas:

Bunga bulanan = SA × i/12 = Saldo Akhir Bulan × Nilai margin/12 bulan

= Rp 50.000.000 × 10,8%/12 bulan

= Rp 450.000 (bulan ke-1)

Perhitungan total angsuran bulanan

$$A = \frac{\text{Pokok Utang} \times \text{margin}}{1 - \left(\frac{1}{1+\text{margin}}\right)^{n}}$$

$$A = \frac{50.000.000 \times 0{,}9\%}{1 - \left(\frac{1}{1+0{,}9\%}\right)^{36}}$$

$$A = \frac{450.000}{1 - 0{,}7242992166}$$

$$A = \frac{450.000}{0{,}2757007834}$$

$$A = \text{Rp } 1.632.304{,}2$$

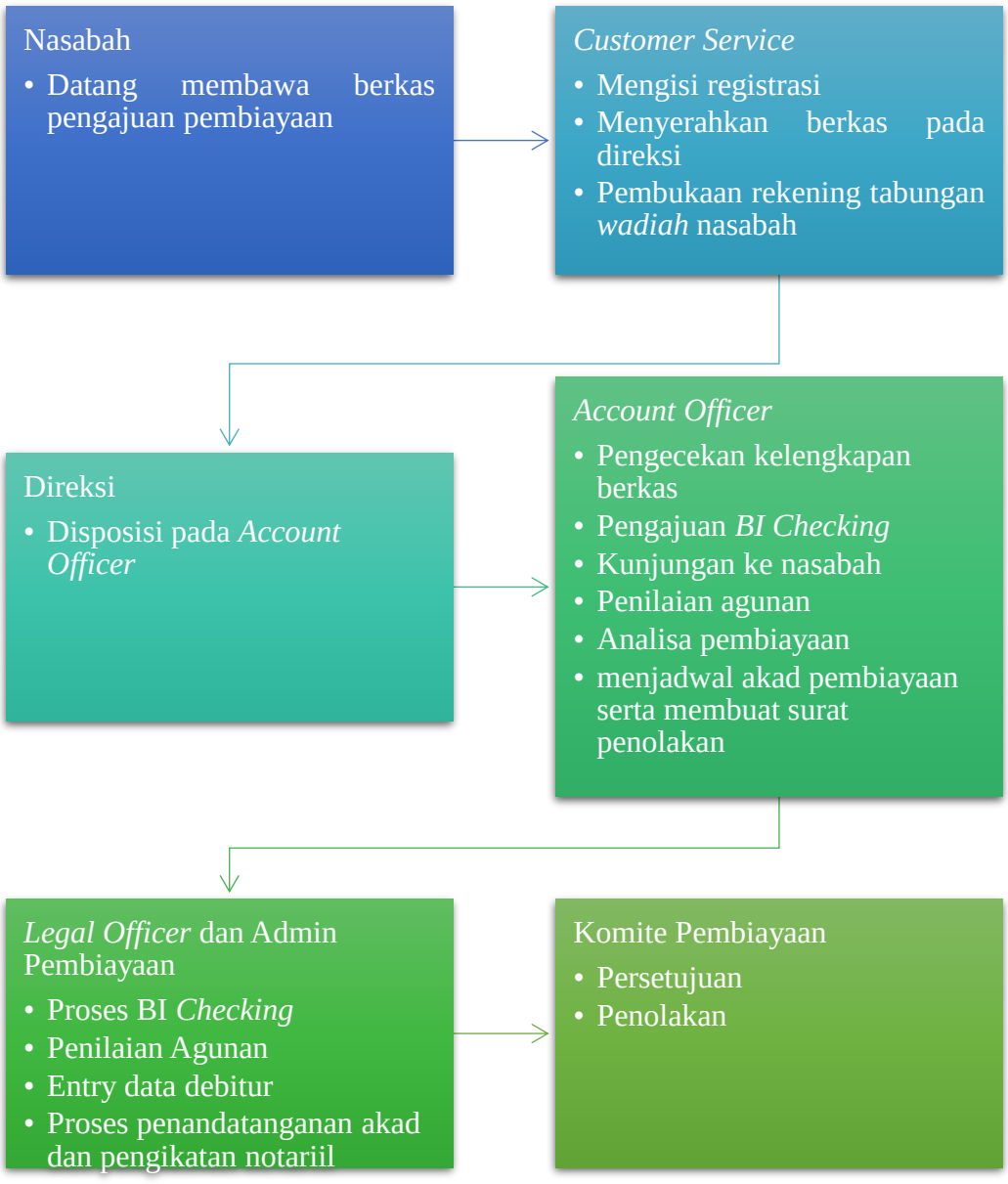
Tabel 3.3. Ilustrasi Angsuran Anuitas

No (1)	Angsuran Pokok (2)	Angsuran Bunga (3)	Besar Angsuran (4)	Sisa Pinjaman (5)
0	Kolom (4 – 3)	0,9%× Kolom5	1.632.204,28	50.000.000,00
1	1.182.204,28	450.000,00	1.632.204,28	48.817.795,72
2	1.192.844,12	439.360,16	1.632.204,28	47.624.951,59
3	1.203.579,72	428.624,56	1.632.204,28	46.421.371,87
4	1.214.411,94	417.792,35	1.632.204,28	45.206.959,93
5	1.225.341,65	406.862,64	1.632.204,28	43.981.618,29
6	1.236.369,72	395.834,56	1.632.204,28	42.745.248,57
7	1.247.497,05	384.707,24	1.632.204,28	41.497.751,52
8	1.258.724,52	373.479,76	1.632.204,28	40.239.027,00
9	1.270.053,04	362.151,24	1.632.204,28	38.968.973,96
10	1.281.483,52	350.720,77	1.632.204,28	37.687.490,44
11	1.293.016,87	339.187,41	1.632.204,28	36.394.473,57
12	1.304.654,02	327.550,26	1.632.204,28	35.089.819,54
13	1.316.395,91	315.808,38	1.632.204,28	33.773.423,63
14	1.328.243,47	303.960,81	1.632.204,28	32.445.180,16
15	1.340.197,66	292.006,62	1.632.204,28	31.104.982,50
16	1.352.259,44	279.944,84	1.632.204,28	29.752.723,06
17	1.364.429,78	267.774,51	1.632.204,28	28.388.293,28
18	1.376.709,65	255.494,64	1.632.204,28	27.011.583,63
19	1.389.100,03	243.104,25	1.632.204,28	25.622.483,60
20	1.401.601,93	230.602,35	1.632.204,28	24.220.881,67
21	1.414.216,35	217.987,94	1.632.204,28	22.806.665,32
22	1.426.944,30	205.259,99	1.632.204,28	21.379.721,02
23	1.439.786,80	192.417,49	1.632.204,28	19.939.934,23
24	1.452.744,88	179.459,41	1.632.204,28	18.487.189,35
25	1.465.819,58	166.384,70	1.632.204,28	17.021.369,77
26	1.479.011,96	153.192,33	1.632.204,28	15.542.357,81
27	1.492.323,06	139.881,22	1.632.204,28	14.050.034,75
28	1.505.753,97	126.450,31	1.632.204,28	12.544.280,78
29	1.519.305,76	112.898,53	1.632.204,28	11.024.975,02
30	1.532.979,51	99.224,78	1.632.204,28	9.491.995,51
31	1.546.776,33	85.427,96	1.632.204,28	7.945.219,18
32	1.560.697,31	71.506,97	1.632.204,28	6.384.521,87
33	1.574.743,59	57.460,70	1.632.204,28	4.809.778,28
34	1.588.916,28	43.288,00	1.632.204,28	3.220.862,00
35	1.603.216,53	28.987,76	1.632.204,28	1.617.645,48
36	1.617.645,48	14.558,81	1.632.204,28	0

Sumber : BPRS UII Yogyakarta

3.2.2 Prosedur Pembiayaan *Student Financial*

Prosedur pembiayaan *student financial* BPRS UII dapat dilihat pada gambar berikut:



Sumber : BPRS Unisia Insan Indonesia

Gambar 3.2. Prosedur Pengajuan Pembiayaan *Student Financial*

(1) Tahap Awal (Prosedur Administrasi Data Calon Debitur)

Dalam prosedur ini fungsi administrasi melibatkan bagian CS dan petugas *marketing* (*Account Officer*). CS menerima calon debitur yang akan mengajukan permohonan pembiayaan BPRS dan menjelaskan persyaratan produk pembiayaan serta mencatat informasi yang diperlukan. CS menyerahkan formulir pengajuan pembiayaan beserta persyaratan yang dibutuhkan kepada calon nasabah atau dapat pula melalui *account officer* (apabila calon nasabah tidak datang ke BPRS). Nasabah mengisi formulir pengajuan pembiayaan yang terdiri dari:

1) Jumlah pembiayaan yang diajukan, jangka waktu, tujuan penggunaan.
2) Data pribadi nasabah (Nama, alamat, nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP), status, nomor yang dapat dihubungi, dan lain lain).
3) Data pekerjaan (Nama perusahaan, alamat perusahaan, jabatan, bidang usaha, khusus untuk wiraswasta mengisi kolom nomor Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) serta tahun didirikan perusahaan).
4) Data suami/istri (Nama, alamat, alamat pekerjaan, bidang usaha, pangkat/jabatan, nomor yang dapat dihubungi).
5) Data keuangan (Penghasilan bersih setiap bulan, penghasilan tambahan, biaya hidup, angsuran dari pinjaman lain, sisa penghasilan bersih).
6) Pinjaman lain (Nama kreditur, jenis pinjaman, jumlah pinjaman, jatuh tempo).
7) Data kekayaan (Jenis, jumlah, lokasi/merek, nilai dalam rupiah).

8) Simpanan/rekening di bank (Nama bank, jenis simpanan, atas nama, nomor).

9) Data jaminan (Dapat berupa tanah/tempat tinggal/ruko/Buku Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB) yang diuraikan secara jelas nama kepemilikan, tahun, harga taksiran, dan lain lain).

Selain mengisi data pada formulir pengajuan pembiayaan, nasabah juga harus menyerahkan kelengkapan persyaratan yang dapat diserahkan melalui CS ataupun *account officer* yang mengurusnya.

(2) Pengumpulan Data dan Investigasi

Pada tahap pengumpulan data dan investigasi ini diserahkan kepada *account manager* oleh Direksi. *Account Officer* melakukan pengumpulan data dibantu dengan *Legal Officer* dengan cara sebagai berikut:

1) Pengecekan kelengkapan berkas

Berkas-berkas yang telah diserahkan oleh nasabah di awal pengajuan, diperiksa kembali, apakah berkas tersebut sudah lengkap atau belum. Apabila berkas belum lengkap maka *account officer* harus meminta calon nasabah untuk melengkapi berkas yang diperlukan.

2) Pengecekan BI *Checking*

Setelah berkas-berkas lengkap, *Account Manager* meminta kepada *legal officer* untuk melakukan pengecekan terhadap *BI Checking* yang sekarang telah berganti nama menjadi Sistem Layanan Informasi Keuangan Otoritas Jasa Keuangan (SLIK OJK) nasabah. Pengecekan berupa data peminjaman

yang dilakukan oleh nasabah, apakah terdapat kredit/pinjaman yang bermasalah atau tidak.

3) Kunjungan Nasabah

Account manager melakukan kunjungan bersama *legal officer* ke nasabah untuk melihat kondisi/ keadaan nasabah sesungguhnya. Dalam melakukan kunjungan pegawai BPRS juga dapat menilai tingkat kejujuran nasabah dalam mengisi formulir pengajuan pembiayaan ataupun pada saat menceritakan tentang kondisi jaminan/usaha yang dimilikinya. Kunjungan ini juga dimaksud untuk mengakrabkan diri antara kedua belah pihak yaitu pihak BPRS dan pihak nasabah.

4) Penilaian Agunan

Penilaian agunan dilakukan oleh bagian *legal officer,* dimana *legal* melihat kondisi agunan/jaminan yang dimiliki nasabah. Penilaian dilakukan menurut kondisi kendaraan/rumah/ruko masih bagus atau tidak, serta letak lokasi barang jaminan juga mempengaruhi. Selain itu tahun berdiri/ tahun pembelian barang/rumah juga diperhitungkan. Kondisi lingkungan sekitar juga dilihat, karena hal tersebut berpengaruh kepada nilai jual. Apabila hal yang tidak diinginkan (kredit macet) terjadi maka agunan tersebut dapat dijual setelah melalui beberapa proses penyelesaian pembiayaan bermasalah.

(3) Analisa Pembiayaan

Setelah melakukan pengumpulan dan investigasi data maka *account officer* melakukan analisa pembiayaan. Dengan membuat nota analisa pembiayaan

serta surat persetujuan pembiayaan yang ditandatangani oleh direksi. Uraian aktivitas yang dilakukan pada saat analisa pembiayaan yaitu:

1) Analisa awal

   Diawali dengan analisis calon nasabah pembiayaan tersebut termasuk nasabah yang potensial atau tidak. Petugas BPRS UII melihat usaha-usaha ataupun jaminan yang dimiliki oleh calon nasabah. Serta melakukan pengecekan profil nasabah secara *intern* dari data nasabah dan jaminan di sistem bank dan dari *extern* seperti calon nasabah tersebut merupakan referensi dari orang lain.

2) Proses solitasi

   Merupakan kunjungan ke calon nasabah pembiayaan. Informasi yang dapat dikumpulkan berupa data usaha, karakteristik nasabah menurut orang-orang di sekitarnya, ataupun dapat melihat kondisi jaminan yang dimiliki oleh nasabah. Pada bagian ini *legal officer* harus memiliki pengetahuan tentang harga pasaran tentang rumah/tanah/ruko di sekitar daerah calon nasabah. Serta memeriksa kebenaran atau kewajaran serta validasi surat-surat yang ada. Wawancara juga dilakukan dengan calon nasabah oleh karyawan BPRS baik oleh *legal officer* sendiri ataupun oleh *account officer* untuk memperoleh informasi yang diperlukan. *Legal officer* juga harus mempertimbangkan informasi dari antar bank, informasi tersebut berguna untuk melihat karakteristik calon nasabah.

3) Analisis 5C

a. *Character* (Karakter)

Merupakan analisis untuk melihat watak atau sifat calon nasabah pembiayaan. Cara yang dapat dilakukan oleh BPRS untuk melihat karakter calon nasabahnya yaitu dengan SLIK OJK karena dari situ BPRS dapat mengetahui kualitas pembiayaan calon nasabah selama menjadi debitur bank lainnya.

Selain itu informasi dari pihak lain bagi calon nasabah yang belum pernah melakukan pinjaman di tempat lainnya, maka cara yang efektif yaitu dengan melalui informasi dari tetangga, teman kerja atau atasan kerjanya. Dalam menganalisa karakter calon nasabah dapat melihat hal-hal berikut:

a) Informasi umum
b) Aspek hubungan dengan lembaga keuangan
c) Aspek yuridis (dilihat dalam calon nasabah memenuhi ketentuan hukum yang berlaku seperti perizinan usaha)

b. *Capacity* (kapasitas/kemampuan)

Merupakan analisis kemampuan nasabah dalam menjalankan suatu usahanya dan mengembalikan pinjaman yang diambil. Cara yang ditempuh untuk mengetahui kemampuan keuangan calon nasabah seperti melihat laporan keuangan apabila calon nasabah tersebut merupakan pengusaha. Dalam laporan keuangan BPRS dapat mengetahui sumber dana serta laporan arus kas. Di dalam laporan arus

kas dapat diketahui dengan membandingkan sumber dana yang diperoleh serta penggunaan dana, lancar atau tidak.

Selain itu apabila calon nasabah merupakan pegawai dapat dilihat dari slip gaji, pihak BPRS dapat meminta fotokopi slip gaji selama 3-6 bulan terakhir dan rekening tabungan calon nasabah terkait. Dari slip gaji dan rekening tersebut juga dapat dianalisis penggunaan dana serta sumber dana yang didapat calon nasabah.

c. *Capital* (modal)

Merupakan analisis besarnya modal yang calon nasabah punya untuk peminjaman. Tidak banyak berbeda seperti analisis *capacity*, dalam menganalisa *capital* pihak BPRS juga melihat laporan keuangan calon nasabah. Selain itu melihat asal sumber modal/keuangan calon nasabah.

d. *Condition* (kondisi)

Merupakan analisis dalam melihat kondisi usaha atau prospek usaha apabila calon nasabah tersebut merupakan pengusaha. Selain itu menganalisis kemungkinan-kemungkinan seperti terkena Pemutusan Hubungan Kerja (PHK), kenaikan pangkat ataupun penurunan pangkat apabila calon nasabah merupakan pegawai/karyawan.

e. *Collateral* (Jaminan)

Merupakan analisis untuk jaminan yang dimiliki calon nasabah. Aspek jaminan ini merupakan aspek yang penting dalam proses analisis pemberian pembiayaan, nilai dari jaminan itu sendiri harus lebih besar

daripada jumlah plafond. Hal ini bertujuan untuk meminimalisir risiko BPRS jika nasabah tidak melunasi kewajibannya. Dalam menganalisis jaminan pihak BPRS juga harus menilai dari kepemilikan barang jaminan dilihat apakah milik pribadi atau milik orang lain, selain itu kondisi jaminan apakah masih layak atau tidak.

(4) Persetujuan Pembiayaan (Komite Pembiayaan)

Direktur/direktur utama/kepala bagian meneliti kembali permohonan nasabah sampai sejauh mana permohonan dapat dipenuhi. Detail tahapannya, antara lain:

1) *Account Officer* menyerahkan berkas-berkas permohonan pembiayaan calon nasabah , hasil analisis pembiayaan dan kesimpulan/usulan kelayakan pembiayaan kepada Kepala Bagian/Direktur untuk diteliti dan ditindaklakjuti;
2) Jika tidak memenuhi standar kriteria, namun apabila masih bisa dipertimbangkan, maka *Account Officer* yang sudah ditunjuk diminta memberi tanggapan untuk memutuskan ditolak atau disetujuinya permohonan pembiayaan;
3) Jika permohonan pembiayaan sama sekali tidak memenuhi persyaratan yang ada, maka *Account Officer* yang sudah ditunjuk menyiapkan surat penolakan.
4) Jika permohonan pembiayaan memenuhi syarat yang ditetapkan, selanjutnya *Account Officer* harus memberitahukan kepada calon nasabah

baik secara lisan maupun tertulis tentang waktu, tempat dan cara pencairan dana yang akan dilakukan.

(5) Prosedur Administratif Realisasi Pembiayaan

Untuk melakukan pencairan/realisasi pembiayaan melibatkan fungsi bagian *Marketing*, administrasi pembiayaan, *legal officer* serta *teller*. Persetujuan untuk menyalurkan pembiayaan ini harus memperhatikan biaya-biaya yang menjadi beban debitur. Detail tahapannya sebagai berikut:

1) *Account Officer* membuat Surat Keputusan Pembiayaan (SKP) dan Surat Keputusan Pencairan Pembiayaan (SKPP) yang ditandatangani oleh minimal dua orang (Atasan dan Kepala Bagian) dan atau Direksi dan Direktur Utama).
2) *Account Officer* menyerahkan berkas permohonan pembiayaan, SKP dan SKPP pada bagian Administrasi Pembiayaan untuk melakukan *entry* data pada *software* bank.
3) Proses *entry data* meliputi : registrasi nasabah (jenis produk pembiayaan yang telah tersimpan dalam *database*, nomor rekening pembiayaan, nomor nasabah yang telah terdaftar pada data nasabah, pengelompokan data nasabah atas grup-grup, status dari rekening/*default* status rekening baru adalah baru, tipe pembiayaan yang diajukan serta cara pembayaran angsuran, tanggal pengajuan pembiayaan, nilai nominal pembiayaan, besarnya margin/bagi hasil yang dikenakan, jumlah angsuran pokok pembiayaan, jumlah angsuran margin/bagi hasil pembiayaan, jumlah pembayaran angsuran dalam satuan bulan atau hari, satuan waktu periode

pembayaran angsuran, tanggal pencairan pembiayaan, biaya administrasi per bulan, nilai nominal angsuran, besar provisi pembiayaan, biaya administrasi pembiayaan, biaya materai, biaya premi asuransi, biaya notaris, dan biaya lain-lain). Informasi agunan (nama dari jenis agunan, nilai nominal dari agunan, ikatan hukum agunan, persentase barang agunan yang dijadikan jaminan, keterangan agunan, , keterangan rinci barang agunan), dan; data penjamin (nama penjamin, jenis pekerjaan penjamin, alamat rumah penjamin, sifat dari pembiayaan, jenis dari penggunaan pembiayaan, golongan dari debitur, sektor ekonomi debitur, jenis asuransi yang dimiliki debitur, nilai nominal asuransi, nama istri debitur, alamat istri debitur, dan pekerjaan istri debitur).

4) Kemudian *Legal Officer* atau *Account Officer* menyiapkan akad pembiayaan dengan membawa dokumen jaminan maupun dokumen-dokumen pendukung lainnya (termasuk kontrak kerja dan asuransi). Dalam akad selain *legal officer* dan *account officer* ,calon nasabah dan notaris diharuskan datang untuk penandatanganan akad.
5) Setiap berkas permohonan yang disetujui kemudian ditindaklanjuti oleh *legal officer* dengan melakukan pengikatan agunan.
6) Petugas Administrasi Pembiayaan selanjutnya menyiapkan Surat Perjanjian Penyerahan Jaminan (SPPJ), Surat Pengakuan Hutang (SPH), Tanda Terima Uang (TTU), Surat Kesanggupan (SKs), dan Surat Permohonan Realisasi Pembiayaan (SPRP) sesuai nomor rekening pembiayaan yang akan ditampilkan.

7) Setelah melakukan *entry* data dan menyiapkan dokumen yang diperlukan, selanjutnya proses pencairan pembiayaan dapat dilakukan dengan calon nasabah serta penandatanganan akad pembiayaan maupun dokumen lain yang diperlukan sesuai dengan pemberitahuan yang telah disampaikan sebelumnya dapat dilakukan.
8) Kemudian nasabah dapat melakukan pencairan uang di bagian *teller*.

Persyaratan serta dokumen atau berkas-berkas yang dibutuhkan untuk melakukan pencairan pembiayaan ini harus lengkap, supaya untuk menghindari hal-hal seperti kredit macet, atau pembiayaan bermasalah. Kejadian berkas yang belum lengkap inipun juga pernah terjadi di BPRS UII. Beberapa syarat atau berkas yang belum dilengkapi yang pernah terjadi di BPRS UII diantara lain:

a. Fotokopi NPWP
b. Hasil SLIK OJK
c. Slip gaji
d. Mutasi rekening tabungan 6 bulan terakhir.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan penjelasan pada bab-bab sebelumnya yang telah diuraikan maka dapat diambil kesimpulan secara umum mengenai pembiayaan *student financial* serta prosedur pengajuan pembiayaan pada BPRS Unisia Insan Indonesia sebagai berikut:

1. Pembiayaan *student financial* merupakan pembiayaan yang ditunjukkan kepada calon nasabah yang ingin meneruskan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi ataupun kebutuhan lain yang berhubungan dengan pendidikan.
2. Prosedur pengajuan pembiayaan diawali dengan mengisi form serta memenuhi syarat-syarat pengajuan pembiayaan. Setelah itu dilanjutkan pihak BPRS melakukan analisa pembiayaan kepada calon nasabah, apabila dinilai cukup baik maka nasabah dapat mencairkan dana di *teller*.

4.2 Saran

Saran untuk BPRS Unisia Insan Indonesia antara lain:

1. Prosedur pembiayaan *student financial* pada BPRS UII sudah terlaksana dengan baik, namun hendaknya ditingkatkan lagi. Sehingga, tidak terjadi pencairan dana yang syarat-syaratnya masih kurang.
2. Dalam melakukan analisa pembiayaan pihak BPRS harus lebih teliti dan cermat dalam menilai calon nasabah agar tidak terjadi kredit macet ataupun kesalahan yang akan merugikan pihak perusahaan

3. Dalam proses pemasaran produk *student financial* sebaiknya dilakukan di daerah-daerah yang masih minim pendidikannya, atau dapat pula melakukan sosialisasi di berbagai sekolahan atau universitas yang ada supaya produk lebih dikenal dikalangan masyarakat.

DAFTAR PUSTAKA

Buchori, A., Bambang Himawan, Edi Setijawan, & Nyimas Rohmah. 2013. *Kajian Kinerja Industri Bprs Di Indonesia*. Buletin Ekonomi Moneter dan Perbankan. Bank Indonesia.

Danupranata, Gita. 2013. *Buku Ajar Manajemen Perbankan Syariah*. Jakarta: Salemba Empat.

Ismail. 2011. *Perbankan Syariah*. Cetakan ke-1. Jakarta: Kencana Pernamedia Group.

Kasmir. 2013. *Analisis Laporan Keuangan*. Rajawali Pers : Jakarta.

Kemendikbud. 2017. *Ikhtisar Data Pendidikan Tahun 2016/2017.*

Mulyadi. 2013. *Sistem Akuntansi.* Jakarta: Salemba Empat

Muhammad. 2014. *Manajemen Dana Bank Syariah.* Jakarta: Rajawali Pers.

Soemitra, Andri. 2017. *Bank dan Lembaga Keuangan Syariah Edisi Kedua*. Cetakan ke-7. Jakarta: Kencana.

Sudarsono, Heri. 2014. *Bank dan Lembaga Keuangan Syari'ah Deskripsi dan Ilustrasi.* Cetakan ke-4. Yogyakarta: Ekonesia.

Surat Edaran Bank Indonesia No. 10/14/DPbs 2008 tentang Pelaksanaan Prinsip Syariah dalam Kegiatan Penghimpunan Dana dan Penyaluran Dana serta Pelayanan Jasa Bank Syariah.

Undang-Undang Nomor 07 Tahun 1992 tentang Perbankan, diperoleh pada 9 Maret 2018 di www.bi.go.id/

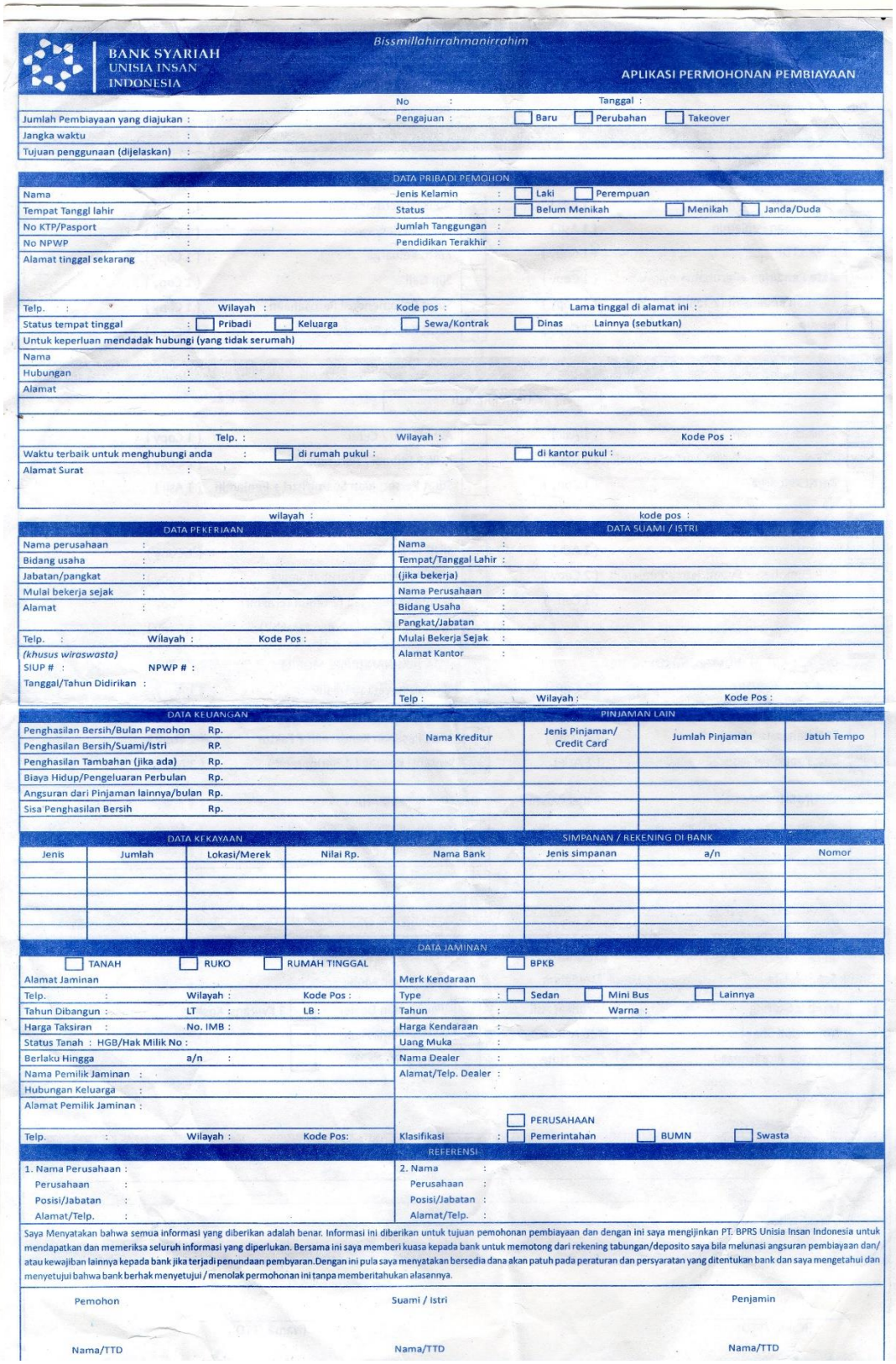
Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 Tentang Perbankan, diperoleh pada 9 Maret 2018 di www.bi.go.id/

Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah, diperoleh pada 9 Maret 2018 di www.bi.go.id/

Ugolini Stefano. 2013. *What Do We Really Know about the Long-Term Evolution of Central Banking*?. University of Toulouse.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 : Formulir Permohonan Pembiayaan *Student Financial*



Bissmillahirrahmanirrahim

BANK SYARIAH UNISIA INSAN INDONESIA

APLIKASI PERMOHONAN PEMBIAYAAN

No : Tanggal :

Jumlah Pembiayaan yang diajukan : Pengajuan : ☐ Baru ☐ Perubahan ☐ Takeover

Jangka waktu :

Tujuan penggunaan (dijelaskan) :

DATA PRIBADI PEMOHON

Nama : Jenis Kelamin : ☐ Laki ☐ Perempuan

Tempat Tanggl lahir : Status : ☐ Belum Menikah ☐ Menikah ☐ Janda/Duda

No KTP/Pasport : Jumlah Tanggungan :

No NPWP : Pendidikan Terakhir :

Alamat tinggal sekarang :

Telp. : Wilayah : Kode pos : Lama tinggal di alamat ini :

Status tempat tinggal : ☐ Pribadi ☐ Keluarga ☐ Sewa/Kontrak ☐ Dinas Lainnya (sebutkan)

Untuk keperluan mendadak hubungi (yang tidak serumah)

Nama :

Hubungan :

Alamat :

Telp. : Wilayah : Kode Pos :

Waktu terbaik untuk menghubungi anda : ☐ di rumah pukul : ☐ di kantor pukul :

Alamat Surat :

wilayah : kode pos :

DATA PEKERJAAN

Nama perusahaan :

Bidang usaha :

Jabatan/pangkat :

Mulai bekerja sejak :

Alamat :

Telp. : Wilayah : Kode Pos :

(khusus wiraswasta)

SIUP # : NPWP # :

Tanggal/Tahun Didirikan :

DATA SUAMI / ISTRI

Nama :

Tempat/Tanggal Lahir :

(jika bekerja)

Nama Perusahaan :

Bidang Usaha :

Pangkat/Jabatan :

Mulai Bekerja Sejak :

Alamat Kantor :

Telp : Wilayah : Kode Pos :

DATA KEUANGAN

Penghasilan Bersih/Bulan Pemohon	Rp.
Penghasilan Bersih/Suami/Istri	RP.
Penghasilan Tambahan (jika ada)	Rp.
Biaya Hidup/Pengeluaran Perbulan	Rp.
Angsuran dari Pinjaman lainnya/bulan	Rp.
Sisa Penghasilan Bersih	Rp.

PINJAMAN LAIN

Nama Kreditur	Jenis Pinjaman/ Credit Card	Jumlah Pinjaman	Jatuh Tempo

DATA KEKAYAAN

Jenis	Jumlah	Lokasi/Merek	Nilai Rp.

SIMPANAN / REKENING DI BANK

Nama Bank	Jenis simpanan	a/n	Nomor

DATA JAMINAN

☐ TANAH ☐ RUKO ☐ RUMAH TINGGAL

Alamat Jaminan

Telp. : Wilayah : Kode Pos :

Tahun Dibangun : LT : LB :

Harga Taksiran : No. IMB :

Status Tanah : HGB/Hak Milik No :

Berlaku Hingga a/n :

Nama Pemilik Jaminan :

Hubungan Keluarga :

Alamat Pemilik Jaminan :

Telp. : Wilayah : Kode Pos:

☐ BPKB

Merk Kendaraan

Type : ☐ Sedan ☐ Mini Bus ☐ Lainnya

Tahun : Warna :

Harga Kendaraan :

Uang Muka :

Nama Dealer :

Alamat/Telp. Dealer :

☐ PERUSAHAAN

Klasifikasi : ☐ Pemerintahan ☐ BUMN ☐ Swasta

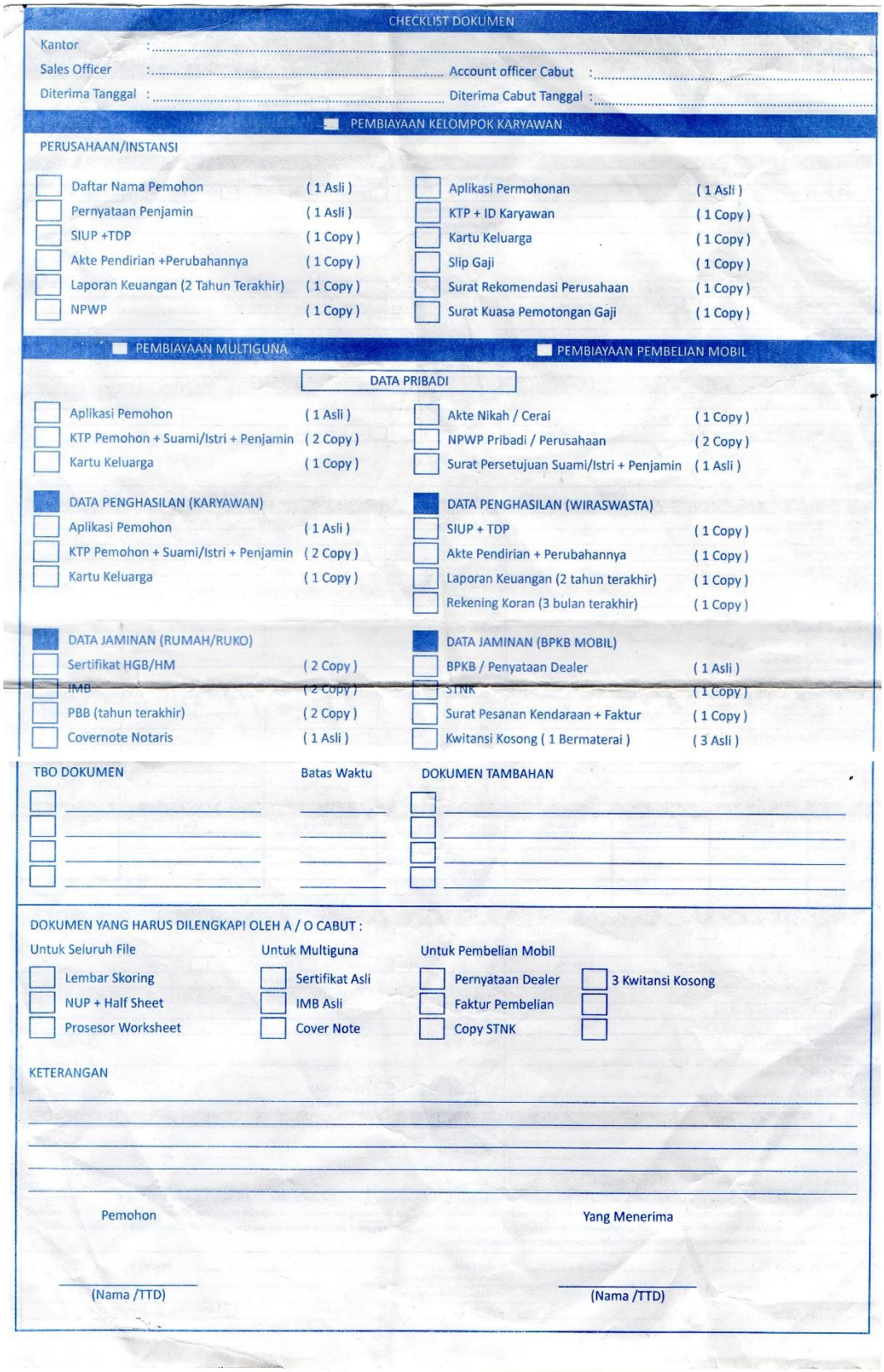
REFERENSI

1. Nama Perusahaan :
   Perusahaan :
   Posisi/Jabatan :
   Alamat/Telp. :

2. Nama :
   Perusahaan :
   Posisi/Jabatan :
   Alamat/Telp. :

Saya Menyatakan bahwa semua informasi yang diberikan adalah benar. Informasi ini diberikan untuk tujuan pemohonan pembiayaan dan dengan ini saya mengijinkan PT. BPRS Unisia Insan Indonesia untuk mendapatkan dan memeriksa seluruh informasi yang diperlukan. Bersama ini saya memberi kuasa kepada bank untuk memotong dari rekening tabungan/deposito saya bila melunasi angsuran pembiayaan dan/ atau kewajiban lainnya kepada bank jika terjadi penundaan pembyaran.Dengan ini pula saya menyatakan bersedia dana akan patuh pada peraturan dan persyaratan yang ditentukan bank dan saya mengetahui dan menyetujui bahwa bank berhak menyetujui / menolak permohonan ini tanpa memberitahukan alasannya.

Pemohon	Suami / Istri	Penjamin
Nama/TTD	Nama/TTD	Nama/TTD



CHECKLIST DOKUMEN

Kantor :

Sales Officer : Account officer Cabut :

Diterima Tanggal : Diterima Cabut Tanggal :

☐ PEMBIAYAAN KELOMPOK KARYAWAN

PERUSAHAAN/INSTANSI

☐ Daftar Nama Pemohon	(1 Asli)	☐ Aplikasi Permohonan	(1 Asli)
☐ Pernyataan Penjamin	(1 Asli)	☐ KTP + ID Karyawan	(1 Copy)
☐ SIUP +TDP	(1 Copy)	☐ Kartu Keluarga	(1 Copy)
☐ Akte Pendirian +Perubahannya	(1 Copy)	☐ Slip Gaji	(1 Copy)
☐ Laporan Keuangan (2 Tahun Terakhir)	(1 Copy)	☐ Surat Rekomendasi Perusahaan	(1 Copy)
☐ NPWP	(1 Copy)	☐ Surat Kuasa Pemotongan Gaji	(1 Copy)

☐ PEMBIAYAAN MULTIGUNA ☐ PEMBIAYAAN PEMBELIAN MOBIL

DATA PRIBADI

☐ Aplikasi Pemohon	(1 Asli)	☐ Akte Nikah / Cerai	(1 Copy)
☐ KTP Pemohon + Suami/Istri + Penjamin	(2 Copy)	☐ NPWP Pribadi / Perusahaan	(2 Copy)
☐ Kartu Keluarga	(1 Copy)	☐ Surat Persetujuan Suami/Istri + Penjamin	(1 Asli)

☐ DATA PENGHASILAN (KARYAWAN)		☐ DATA PENGHASILAN (WIRASWASTA)	
☐ Aplikasi Pemohon	(1 Asli)	☐ SIUP + TDP	(1 Copy)
☐ KTP Pemohon + Suami/Istri + Penjamin	(2 Copy)	☐ Akte Pendirian + Perubahannya	(1 Copy)
☐ Kartu Keluarga	(1 Copy)	☐ Laporan Keuangan (2 tahun terakhir)	(1 Copy)
		☐ Rekening Koran (3 bulan terakhir)	(1 Copy)

☐ DATA JAMINAN (RUMAH/RUKO)		☐ DATA JAMINAN (BPKB MOBIL)	
☐ Sertifikat HGB/HM	(2 Copy)	☐ BPKB / Penyataan Dealer	(1 Asli)
☐ IMB	(2 Copy)	☐ STNK	(1 Copy)
☐ PBB (tahun terakhir)	(2 Copy)	☐ Surat Pesanan Kendaraan + Faktur	(1 Copy)
☐ Covernote Notaris	(1 Asli)	☐ Kwitansi Kosong (1 Bermaterai)	(3 Asli)

TBO DOKUMEN	Batas Waktu	DOKUMEN TAMBAHAN
☐ _____	_____	☐ _____
☐ _____	_____	☐ _____
☐ _____	_____	☐ _____
☐ _____	_____	☐ _____

DOKUMEN YANG HARUS DILENGKAPI OLEH A / O CABUT :

Untuk Seluruh File	Untuk Multiguna	Untuk Pembelian Mobil	
☐ Lembar Skoring	☐ Sertifikat Asli	☐ Pernyataan Dealer	☐ 3 Kwitansi Kosong
☐ NUP + Half Sheet	☐ IMB Asli	☐ Faktur Pembelian	☐
☐ Prosesor Worksheet	☐ Cover Note	☐ Copy STNK	☐

KETERANGAN

_____

_____

_____

_____

_____

Pemohon Yang Menerima

_____ _____

(Nama /TTD) (Nama /TTD)

Lampiran 2. Surat Pengantar Magang di BPRS Unisia Insan Indonesia

BANK SYARIAH
UNISIA INSAN
INDONESIA

بسم الله الرحمن الرحيم

SURAT KETERANGAN
Nomor : 003/SKMG/SDM/IV/2017

Assalamualaikum Warrohmatullohi Wabarokatuh

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Indra Swadana
Jabatan : Kepala Divisi GA & SDM
Alamat : Jl. Cik Di Tiro No. 1 Yogyakarta

Menerangkan di bawah ini :

Nama : Muna Khansa Nabila
Jurusan : Perbankan dan Keuangan
NIM : 15213065
Pendidikan : D3 Ekonomi Universitas Islam Indonesia

Telah melaksanakan kegiatan Magang di **PT. BPRS UNISIA INSAN INDONESIA** dari tanggal 26 Februari s/d 26 Maret 2018 telah selesai melaksanakan semua tugas-tugas yang menjadi tanggung jawab yang bersangkutan.

Wassalamualaikum Warohmatullohi Wabarokatuh

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat di pergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 13 April 2018

PT. BPR Syariah
UNISIA INSAN INDONESIA

Indra Swadana
Kepala Divisi GA & SDM

PT. BPR SYARIAH UNISIA INSAN INDONESIA