

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil studi dan pembahasan pada Bab IV, maka untuk menjawab permasalahan yang telah teridentifikasi sebelumnya dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Prosedur pembiayaan *murabahah* pada PT Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Cianjur telah sesuai dengan prosedur menurut standar operasional yaitu dimulai dari permohonan pembiayaan yang diajukan nasabah, setelah nasabah memenuhi persyaratan, bank melakukan analisa pembiayaan mengenai data yang diberikan nasabah. Selanjutnya tahap analisa, tahap analisa ini untuk membuktikan bahwa data yang diberikan nasabah sepenuhnya adalah benar sesuai dengan kenyataan. Setelah itu untuk selanjutnya diberikan keputusan pembiayaan.
2. Pelaksanaan pengendalian internal pembiayaan murabahah pada PT Bank Syariah Mandiri Cabang Cianjur dalam pelaksanaannya sudah baik dan memadai, hal ini dilihat dengan adanya sistem pengendalian internal yaitu:
 - a. Terdapat struktur organisasi yang memisahkan garis tanggungjawab fungsional dalam organisasi serta adanya pemisahan fungsi-fungsi, operasional, dan penyimpangan dari fungsi akuntansi.

- b. Terdapat wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup atas kekayaan, hutang, pendapatan, dan biaya pada bagian *murabahah*.
- c. Adanya praktek yang sehat (pelaksanaan yang wajar) dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap organisasi.
- d. Adanya pengawasan internal dan pemeriksaan yang dilakukan secara periodik.
- e. Didalam struktur organisasi yang tugasnya untuk melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan terhadap proses kegiatannya.

5.2 Saran

1. Dilihat dari hambatan yang dihadapi pada PT Bank Syariah Mandiri Cabang Cianjur mengenai hambatan pengendalian internal pembiayaan murabahah penulis memberikan saran yaitu:
 - a. Pihak bank harus menjelaskan kepada nasabah secara jelas dekumen-dokumen apa saja yang harus disiapkan oleh nasabah dan memberitahu kepada nasabah apabila dokumen tidak lengkap tidak akan diproses.
 - b. Pihak bank harus menyediakan tempat khusus untuk penyimpanan dokumen-dokumen nasabah supaya tidak berceceran.
 - c. Pihak bank dalam pembuatan surat-surat yang diperlukan harus segera menyelesaikannya tidak ditunda-tunda
 - d. Pihak bank harus lebih teliti lagi dalam pembuatan sura-surat yang diperlukan dan diusahakan tidak memphoto copy surat-surat yang sudah ada.