

DOKUMENTASI SISTEM DAN PROSEDUR AKUNTANSI UNTUK TRANSAKSI MURABAHAH

Standar Operasional Prosedur

OLEH:

**RANI SAVITRI
NADIA FATHURRAHMI LAWITA, B.COM., M.ACCBIT**



**LAPORAN STUDI
D3 AKUNTANSI
POLITEKNIK NEGERI BATAM
2025/2026**

 Polibatam Press	No. Dokumen: 01 Prosedur 2026
	Mulai Berlaku:
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ACCOUNT EXECUTIVE	Revisi: 4
	Tanggal Revisi: 21 Mei 2026
	Halaman: 1 of 10

A. BAGIAN-BAGIAN TERKAIT DENGAN PROSEDUR

1. Bagian *Account Officer*

Account Officer merupakan pihak pertama kali menerima berkas pengajuan pembiayaan dari nasabah. Setelah menerima dokumen dari nasabah, *Account Officer* melakukan pemeriksaan kelengkapan administrasi, memverifikasi data, serta menilai kelayakan pembiayaan berdasarkan ketentuan yang berlaku. Proses ini mencakup penilaian kemampuan pembayaran, karakter usaha, dan kondisi usaha nasabah sebagai dasar dalam memberikan rekomendasi pembiayaan. Dengan demikian, peran AO menjadi tahap awal yang penting dalam menilai layak atau tidaknya permohonan pembiayaan sebelum diproses ke tahap berikutnya.

2. Bagian Admin Pembiayaan

Admin Pembiayaan berperan dalam menerima dokumen yang telah dipesan dan diproses oleh *Account Officer*, kemudian menata alur berkas untuk tahap administrasi selanjutnya. Tugasnya meliputi pengendalian kelengkapan dokumen, pengarsipan, dan menjaga kerapian administrasi pembiayaan. Dalam proses operasional bank, Admin Pembiayaan fokus pada administrasi dan pengarsipan dokumen, bukan melakukan analisis kelayakan pembiayaan.

3. Pemimpin Bagian Operasional / Manajer Cabang.

Pemimpin Bagian Operasional atau Manajer Cabang memiliki kewenangan untuk memberikan persetujuan atas usulan pembiayaan yang telah dijelaskan. Tahap ini menjadi bentuk pengendalian internal agar pembiayaan yang dilanjutkan memang telah melalui pemeriksaan yang sesuai dengan kewenangan yang dimiliki.

4. Bagian Akuntansi.

Bagian Akuntansi bertanggung jawab atas pencatatan pembiayaan murabahah ke sistem bank. Pencatatan dilakukan berdasarkan PSAK 102, sehingga pengakuan piutang, margin, dan angsuran dapat dicatat secara tepat sesuai standar akuntansi. Fungsi ini penting untuk menjaga laporan keuangan dan memastikan bahwa transaksi murabahah memiliki dasar akuntansi yang jelas

5. Bagian *Support Assistance*

Support Assistance membantu proses pemeriksaan akhir dokumen, penataan arsip, dan memastikan seluruh dokumen tersusun dan tersimpan dengan baik. Dalam kegiatan operasional, fungsi ini memegang peran penting untuk memudahkan penelusuran dokumen ketika diperlukan untuk pemantauan, audit, atau tindak lanjut administrasi.

6. Bagian Dewan Pengawas Syariah.

Dewan Pengawas Syariah bertugas memastikan bahwa proses pembiayaan murabahah dilaksanakan sesuai prinsip syariah, terutama pada aspek akad, kepemilikan barang, dan transparansi harga. Pedoman OJK juga menekankan bahwa penerapan murabahah perlu dilakukan sesuai dengan ketentuan syariah yang mengatur akad murabahah.

B. TUJUAN

Prosedur ini disusun sebagai pedoman kerja agar pembiayaan murabahah dapat dilaksanakan secara rapi, efisien, dan sesuai dengan prinsip syariah. Selain itu, prosedur ini juga bertujuan untuk memperjelas pembagian tugas antarunit, memperkuat pengendalian internal, serta meminimalkan risiko keterlambatan proses, kesalahan administrasi, serta ketidaksesuaian terhadap standar verifikasi yang masih sering dijumpai dalam melakukan operasional.

C. RUANG LINGKUP

1. Prosedur ini mencakup seluruh rangkaian pembiayaan murabahah, mulai dari pengajuan nasabah, pemeriksaan berkas, analisis pembiayaan, penjualan, penerbitan dokumen persetujuan, pengadaan barang, akad wakalah bila diperlukan, akad murabahah, pencatatan akuntansi, pengarsipan, pencairan, sampai pemantauan angsuran.
2. Prosedur ini berlaku pada pelaksanaan pembiayaan murabahah di Bank Riau Kepri Syariah Persero Cabang Tanjung Balai Karimun.

D. DOKUMEN TERKAIT DENGAN PROSEDUR

1. Formulir permohonan pembiayaan murabahah.
2. Fotokopi identitas saksi.
3. Proposal usaha atau dokumen pendukung pembiayaan.
4. Checklist pemeriksaan awal dokumen.
5. Buku daftar penerimaan berkas.
6. Formulir analisis pembiayaan Account Officer.
7. Surat Persetujuan Prinsip atau surat penawaran.
8. Akad wakalah, apabila digunakan.
9. Faktur pembelian barang dari supplier.
10. Bukti pembayaran kepada pemasok.
11. Akad murabahah.
12. Bukti serah terima barang.
13. Daftar Periksa Verifikasi Dokumen
14. Bukti jurnal dan data Core Banking System.
15. Jadwal angsuran dan pemantauan pembiayaan.
16. Dokumen arsip fisik dan digital

E. NARASI PROSEDUR

Tahap Pengajuan, Analisis, dan Persetujuan Pembiayaan:

1. Proses pembiayaan murabahah diawali dengan pengajuan permohonan oleh nasabah kepada Account Officer (AO) disertai penyerahan seluruh dokumen persyaratan sesuai ketentuan yang berlaku di bank.
2. Setelah menerima berkas permohonan, Account Officer memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi serta memastikan seluruh dokumen telah memenuhi ketentuan pembiayaan sebagai tahapan awal sebelum memproses pembiayaan lebih lanjut.
3. Apabila hasil pemeriksaan menunjukkan bahwa dokumen belum memenuhi persyaratan, berkas dikembalikan kepada nasabah untuk dilengkapi sebelum proses pembiayaan dapat dilanjutkan.
4. Jika seluruh persyaratan telah dinyatakan lengkap, diserahkan kepada bagian administrasi untuk dilakukan pencatatan administrasi sesuai dengan prosedur operasional bank.
5. *Account Officer* selanjutnya melakukan analisis kelayakan pembiayaan dengan mempertimbangkan kondisi nasabah, kemampuan pembayaran, kondisi usaha, nilai jaminan, dan aspek lain sesuai kebijakan bank.
6. Hasil analisis kemudian disampaikan kepada Branch Manager sebagai dasar dalam memberikan keputusan atas permohonan pembiayaan yang diajukan oleh nasabah.
7. Apabila permohonan pembiayaan tidak memperoleh persetujuan, permohonan dinyatakan ditolak dan proses pembiayaan dihentikan.
8. Sebaliknya, jika permohonan disetujui, proses pembiayaan dilanjutkan ke tahap persiapan dokumen akad.

Tahap Pengadaan Barang dan Akad Murabahah:

9. Bagian administrasi menyiapkan dokumen pembiayaan beserta dokumen akad yang akan digunakan dalam proses pembiayaan.
10. Dalam kondisi tertentu, bank dapat memberikan kuasa kepada nasabah melalui akad wakalah untuk melakukan pembelian barang atas nama bank sesuai dengan spesifikasi yang telah disepakati.
11. Barang yang menjadi objek pembiayaan diperoleh bank melalui pembelian secara langsung atau melalui mekanisme wakalah sesuai dengan prinsip syariah yang berlaku.
12. Setelah barang menjadi milik bank, dilakukan penandatanganan akad murabahah antara bank dan nasabah yang memuat harga pokok, margin keuntungan, jangka waktu pembiayaan, serta hak dan kewajiban masing-masing pihak secara transparan.

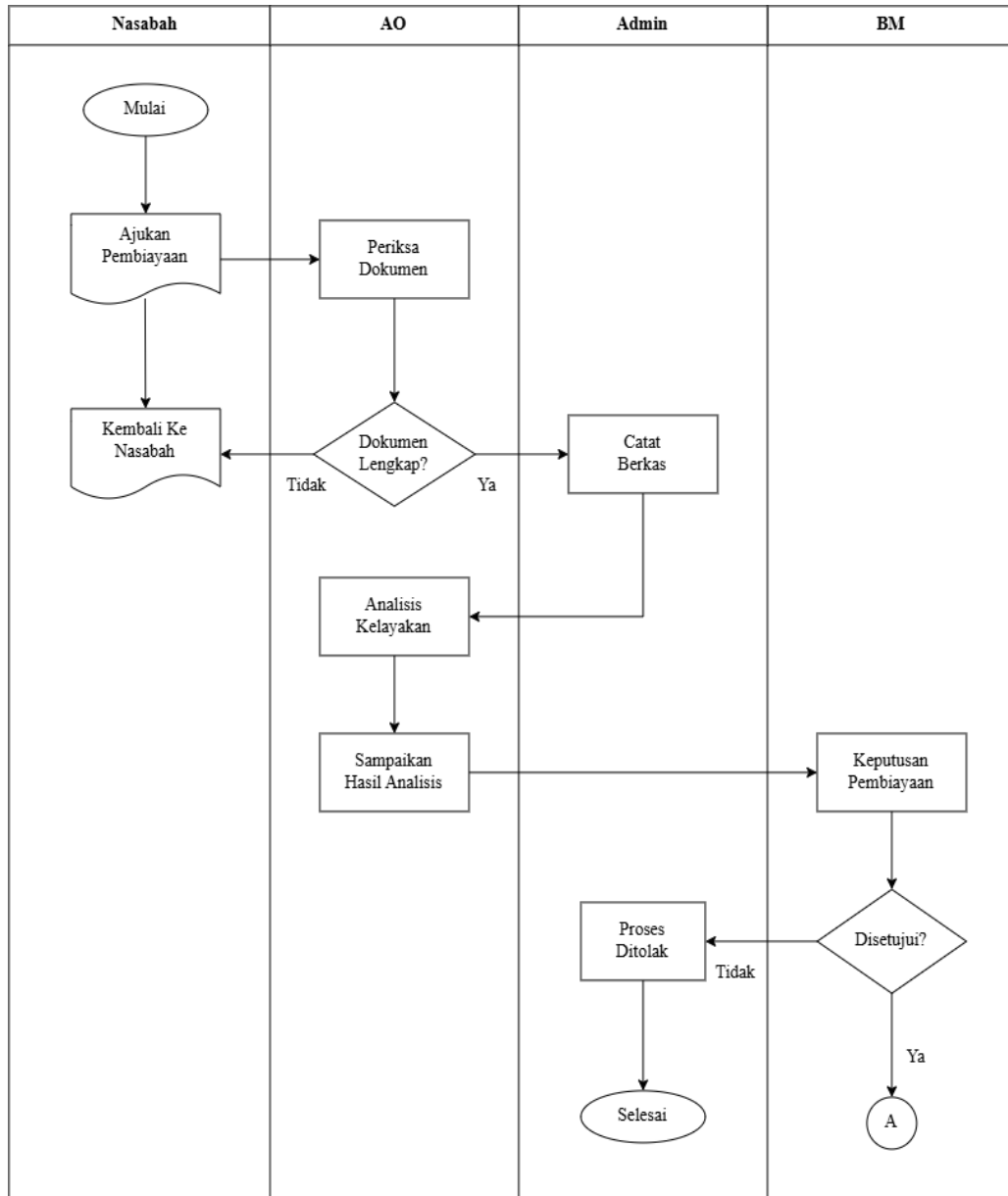
Tahap Pencatatan, Pengarsipan, dan Monitoring:

13. Setelah akad murabahah ditandatangani, bagian administrasi menginput data pembiayaan ke dalam Core Banking System (CBS) sebagai dasar akuntansi sesuai dengan PSAK 102.
14. Seluruh pembiayaan diperiksa kembali, disusun sesuai ketentuan administrasi bank, kemudian diarsipkan dalam bentuk fisik maupun digital agar mudah ditelusuri apabila diperlukan.
15. Selama masa pembiayaan berlangsung, bagian administrasi melakukan pemantauan terhadap jadwal pembayaran angsuran, sedangkan penanganan atas keterlambatan pembayaran dilakukan oleh *Account Officer* sesuai dengan prosedur yang berlaku.
16. Setelah seluruh kewajiban nasabah terpenuhi dan pembiayaan dinyatakan lunas, proses pembiayaan murabahah dinyatakan selesai.

F. LAMPIRAN

Flowchart Prosedur Pengajuan dan Verifikasi Dokumen

Gambar Flowchart Tahap Pengajuan, Analisis, dan Persetujuan Pembiayaan



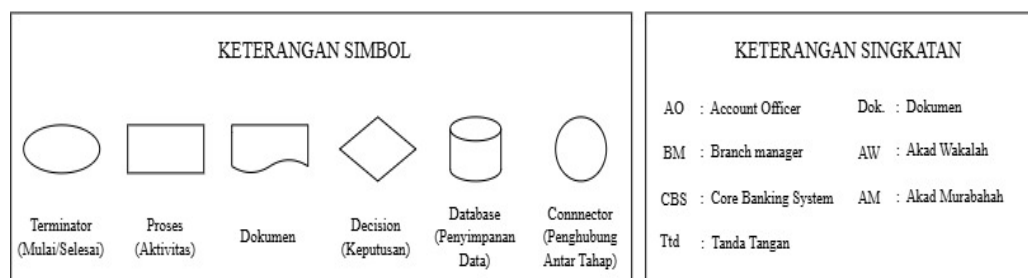
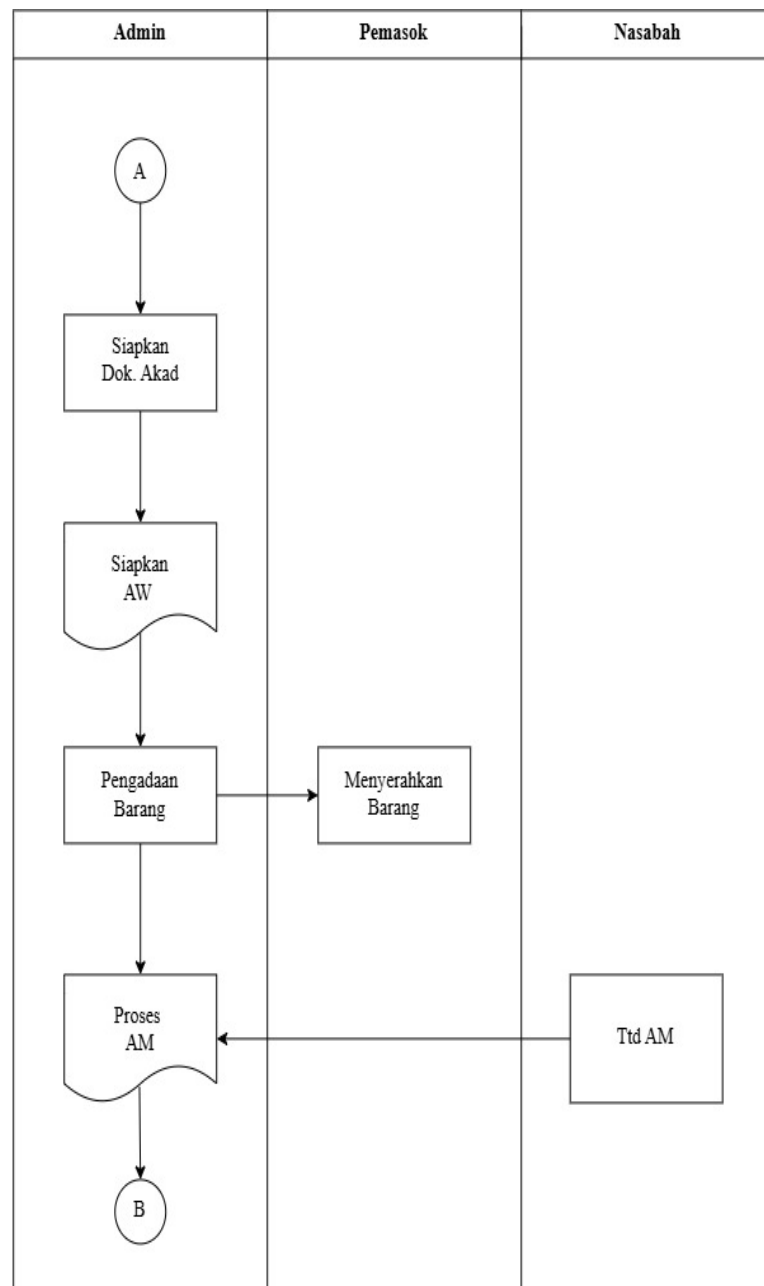
KETERANGAN SIMBOL



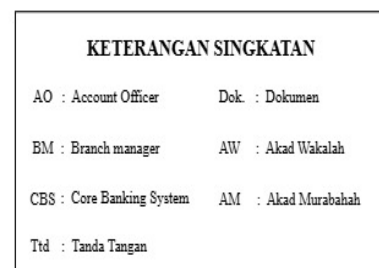
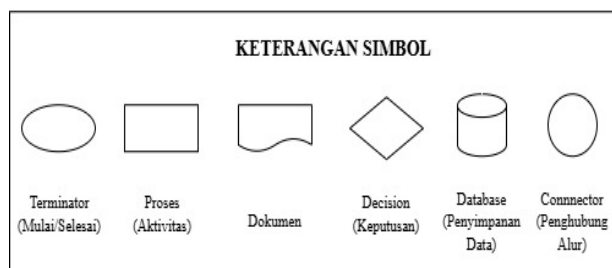
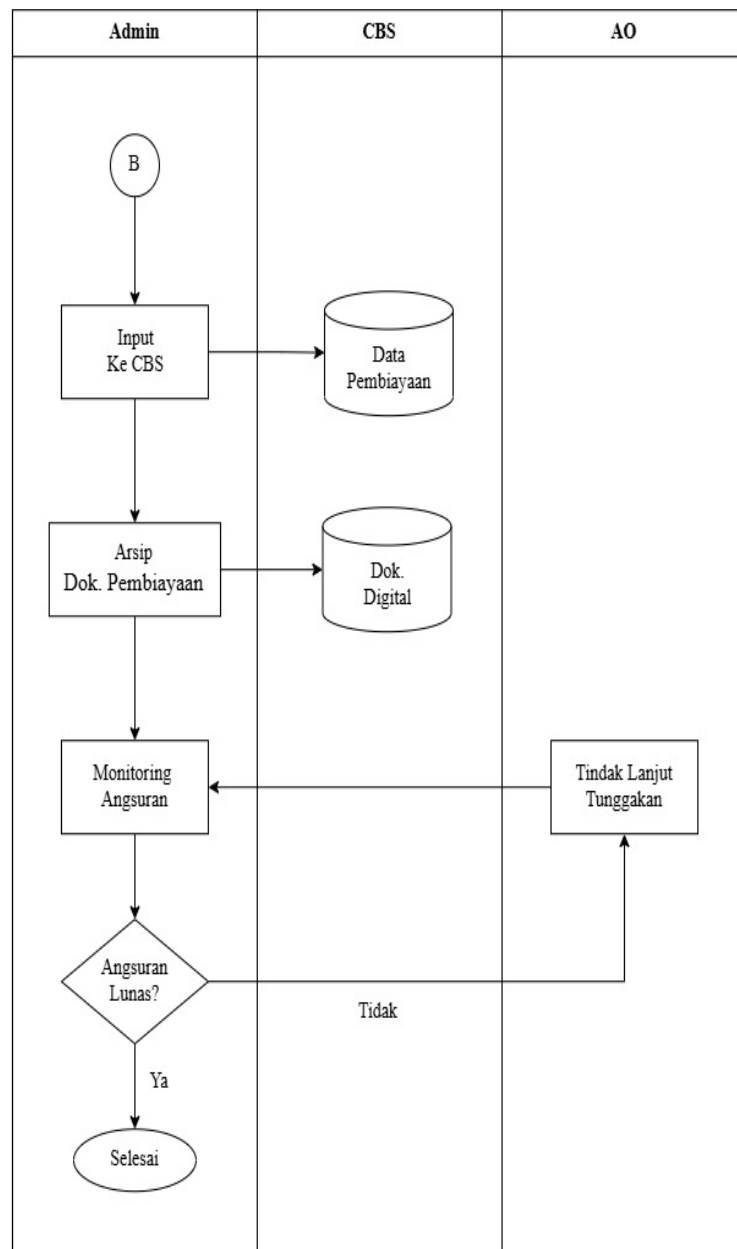
KETERANGAN SINGKATAN

AO : Account Officer Dok. : Dokumen
 BM : Branch manager AW : Akad Wakalah
 CBS : Core Banking System AM : Akad Murabahah
 Ttd : Tanda Tangan

Gambar *Flowchart* Tahap Pengadaan Barang dan Akad Murabahah



Gambar *Flowchart* Tahap Pencatatan, Pengarsipan, dan Monitoring



Dibuat Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disetujui Oleh:
(RANI SAVITRI)	()	()
Tanggal:	Tanggal:	Tanggal: