

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGANPADA DIVISI
TELLER DAN ADMINISTRASI DI KOPERASI JASA
KEUANGAN SYARIAH BERKAH MADANI DEPOK**

DWI KURNIASARI

8105110207



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini Ditulis untuk
Memenuhi Salah Satu Persyaratan Mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan
Pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PENDIDIKAN EKONOMI DAN KOPERASI
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2015**

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGANPADA DIVISI
TELLER DAN ADMINISTRASI DI KOPERASI JASA
KEUANGAN SYARIAH BERKAH MADANI DEPOK**

DWI KURNIASARI

8105110207



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini Ditulis untuk
Memenuhi Salah Satu Persyaratan Mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan
Pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PENDIDIKAN EKONOMI DAN KOPERASI
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2015**

ABSTRAK

DWI KURNIASARI. 8105110207. Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Koperasi Jasa Keuangan Syariah Berkah Madani: Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Januari 2015.

Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di Koperasi Jasa Keuangan Syariah Berkah Madani, Jalan Akses UI No. 9, Depok, Jawa Barat, selama kurang lebih satu bulan terhitung dari tanggal Senin, 24 November sampai dengan 31 Desember 2014.

Tujuan diadakannya Praktik Kerja Lapangan ini ialah menerapkan ilmu yang telah didapat mahasiswa pada saat duduk di bangku kuliah pada dunia kerja. Selain itu, PKL ini juga bertujuan untuk mempersiapkan tenaga kerja yang terdidik dan memiliki keterampilan dan kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja pada saat ini.

Penulisan laporan ini bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat akademik untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan Universitas Negeri Jakarta Jurusan Ekonomi dan Administrasi. Selain itu, laporan hasil Praktik Kerja Lapangan ini menjelaskan manfaat serta tujuan pihak-pihak yang terlibat, yaitu pihak perguruan tinggi tempat Praktikan menuntut ilmu dan pihak Badan Usaha, khususnya dalam hal ini Koperasi, tempat Praktikan mengaplikasikan ilmu yang didapat. Manfaat yang didapat ialah pihak universitas mendapat umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia kerja dan perkembangan zaman.

Laporan ini membahas secara mendetail mengenai profil tempat Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), deskripsi tugas, produk-produk dan hambatan-hambatan yang terjadi selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan berlangsung. Saat kegiatan Praktik Kerja Lapangan berlangsung, praktikan ditempatkan di dua divisi selama bergantian. Dua minggu pertama ditempatkan di divisi Teller, dan dua minggu terakhir ditempatkan di divisi administrasi KJKS Berkah Madani.

Tugas praktikan pada divisi Teller ialah membantu input transaksi Teller ke dalam program perbankan yang dimiliki oleh KJKS Berkah Madani dan membuat laporan arus kas Teller. Sedangkan tugas praktikan pada Divisi Administrasi ialah membuat Surat Pemberitahuan Pengadaan Pembiayaan (SP3) dan Akad yang mewakilinya.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : **LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA DIVISI TELLER DAN ADMINISTRASI DI
KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH
BERKAH MADANI**

Nama Praktikan : Dwi Kurniasari
Nomor Registrasi : 8105110207
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Jurusan : Ekonomi dan Administrasi

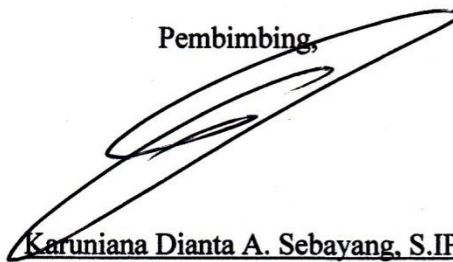
Menyetujui,

Ketua Program Studi



Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si
NIP. 19720114 199802 2 001

Pembimbing,



Karuniana Dianta A. Sebayang, S.IP, M.E
NIP. 19800924 200812 1 002

Mengetahui,

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi



Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si
NIP. 19661030 200012 1 001

Seminar Pada Tanggal:

(diisi oleh Ketua Konsentrasi)

LEMBAR PENGESAHAN

KETUA JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA



Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si

NIP. 196610302000121001

Nama

Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal

Dr. Siti Nurjanah, S.E, M.Si

NIP. 197201141998022001



6/ Juli
2015

Penguji Ahli

Suparno S.Pd, M.Pd

NIP. 197908282014041001

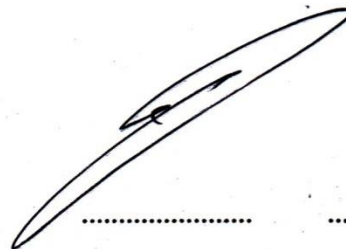


6/ Juli
2015

Dosen Pembimbing

Karuniana Dianta A.S, S.IP, M.E

198009242008012011



6/ Juli
2015

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan kemudahan dan kelancaran kepada praktikan dan menyusun laporan PKL ini.

Laporan ini sebagai hasil pertanggungjawaban praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Jasa Keuangan Syariah (KJKS) Berkah Madani pada unit toko. Laporan ini diharapkan dapat bermanfaat bagi praktikan khususnya dan juga bagi para pembaca untuk menambah wawasan dan pengetahuan khususnya tentang koperasi konsumsi pengadaan barang.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini merupakan mata kuliah yang memberikan tambahan pengetahuan dan pengalaman bagi praktikan yang berguna sebagai bekal untuk memasuki dunia kerja yang sebenarnya. Selain itu, pada Praktik Kerja Lapangan ini praktikan dapat menerapkan ilmu-ilmu yang telah diterima diperkuliahan.

Pada kesempatan ini praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah banyak membantu dan membimbing praktikan selama melaksanakan PKL sampai dengan tersusunnya laporan ini. Terima kasih praktikan ucapkan kepada:

- 1) ALLAH SWT yang telah memberikan kesehatan, kekuatan, kesabaran, dan ketekunan dalam menyelesaikan kegiatan PKL dan dalam menyusun laporan PKL ini.
- 2) Bapak Drs. Dedi Purwana M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- 3) Bapak Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si selaku Ketua Jurusan Ekonomi

dan Administrasi Universitas Negeri Jakarta.

- 4) Ibu Dr. Siti Nurjannah, SE, M.Si selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi Koperasi Universitas Negeri Jakarta.
- 5) Bapak Karuniana Dianta A. Sebayang, S.IP, M.Eselaku dosen pembimbing.
- 6) Bapak Karuniana Dianta A. Sebayang, S.IP, M.E, selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi.
- 7) Bapak Fachrudin Ali Ahmad, selaku General Manager Koperasi Jasa Keuangan Syariah Berkah Madani yang telah memberikan izin kepada pratikan untuk melaksanakan PKL.
- 8) Bapak Supri Yatno selaku Kepala Unit Administrasi dan staff Koperasi Jasa Keuangan Berkah Madani yang telah menerima dan mengarahkan praktikan pada saat awal hingga akhir pelaksanaan PKL.
- 9) Kedua orang tua tersayang yang selalu memberikan dukungan moril dan materil.
- 10) Teman-teman Pendidikan Ekonomi Koperasi Reguler 2011.

Semoga laporan PKL di Koperasi Jasa Keuangan Syariah Berkah MAdani ini dapat berguna bagi praktikan dan pembaca pada umumnya. Praktikan sadar sekali bahwa laporan ini masih memiliki kekurangan, oleh karena itu, praktikan mengharapkan saran dan kritikan yang membangun.

Jakarta, Juni 2015

Penyusun

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTARGAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	5
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan	6
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Profil Kelembagaan	10
B. Struktur Organisasi	12
C. Kegiatan Umum Perusahaan	21
D. Kajian Pustaka.....	31
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	34
B. Pelaksanaan Kerja	35
C. Kendala yang Dihadapi	43
D. Cara Mengatasi Kendala	45
BAB IV KESIMPULAN	
A. Kesimpulan	49
B. Saran-Saran	50
DAFTAR PUSTAKA	x
LAMPIRAN-LAMPIRAN	xi

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1: Jadwal Waktu Praktek Kerja Lapangan	8
Tabel 2 :Jumlah Nasabah KJKS Berkah Madani	11
Tabel 3 :Struktur Organisasi KJKS Berkah Madani	14
Tabel 4 :Bagi Hasil Tabungan KJKS Berkah Madani Desember 2014	26
Tabel 5 :Bagi Hasil Produk Investasi KJKS Berkah Madani	26
Tabel 6 :Pembiayaan KJKS Berkah Madani.....	38

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3.1 : Buku arus Kas Teller	34
Gambar 3.2 : Grafik Saldo Kas Teller Tanggal 24 Nov – 31 Des 2014.....	35
Gambar 3.3 : Grafik Pembiayaan KJKS Berkah Madani Nov-Des 2014.....	39
Gambar 3.4 : Persentase Pembiayaan KJKS Berkah Madani Nov-Des	40

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin PKL	xii
Lampiran 2 : Daftar Hadir PKL	xiii
Lampiran 3 : Penilaian PKL	xiv
Lampiran 4 : Surat Pernyataan Telah Melakukan PKL	xv
Lampiran 5 : Jadwal Kegiatan PKL	xvi
Lampiran 6 : Logo KJKS Berkah Madani.....	xix
Lampiran 7 : Slip Transaksi Teller	xx
Lampiran 8 : Hardcopy Transaksi Teller selama 1 hari	xxii
Lampiran 9 : Daftar Pembiayaan Bulan November dan Desember	xxiii
Lampiran 10 : Foto Ruangan tempat PKL dilaksanakan	xxiv
Lampiran 11 : Produk Simpanan KJKS Berkah Madani	xxv
Lampiran 12 : SHU KJKS Berkah Madani Periode 2013.....	xxvi

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Era Globalisasi memungkinkan setiap individu dapat mengakses informasi dengan cepat dan mudah. Maka dari itu, dengan adanya keleluasaan informasi yang didapatkan, seorang individu atau instansi dapat memberikan sebuah tolak ukur terhadap kualitas yang dimiliki seseorang. Secara tidak langsung, baik individu maupun instansi dituntut untuk terus melakukan perubahan kualitas kerja ke arah yang lebih baik.

Dalam menghadapi persaingan global, pengembangan kualitas kerja dipengaruhi oleh kualitas yang dimiliki oleh Sumber Daya Manusianya itu sendiri. Apabila kualitas sumber daya manusia baik, maka akan baik pula kualitas kerjanya dan apabila kualitas sumber daya manusia kurang baik, maka kualitas kerjanya pun akan kurang baik. Oleh karena itu, pemahaman mengenai perkembangan yang terjadi di era globalisasi seperti pengetahuan dan keterampilan dalam penguasaan teknologi sangat diperlukan oleh setiap individu agar dapat bersaing dan berkompetisi dalam menghadapi perubahan zaman.

Pendidikan formal, seperti sekolah dan universitas, dipilih orang tua sebagai usaha mempersiapkan dan meningkatkan kualitas hidup anak-anaknya. Dari pendidikan formal, anak-anak dipersiapkan untuk dapat beradaptasi dengan perubahan yang cepat dalam era globalisasi. Namun,

perbaikan mutu dalam pengembangan kualitas manusia tidak serta merta dapat berjalan dengan begitu lancar. Beberapa permasalahan dan kendala kadang terjadi. Salah satu permasalahan yang sering muncul adalah kurangnya penguasaan dan keterampilan individu dalam menerapkan ilmu pengetahuannya secara langsung di dunia kerja. Hal ini biasanya terjadi pada lulusan baru yang telah diterima bekerja di suatu perusahaan.

Salah satu cara untuk mengurangi kurangnya penguasaan dan keterampilan individu dalam menerapkan ilmu pengetahuannya secara langsung di dunia kerja ialah dengan diselenggarakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL). Melalui program Praktik Kerja Lapangan individu dapat mengetahui lebih awal dan beradaptasi dengan lingkungan dunia kerja sekaligus dapat membandingkan kenyataan yang terjadi di lapangan dengan teori yang diajarkan di kelas. Hal ini akan membiasakan individu dalam beradaptasi dengan dunia kerja yang sesungguhnya serta melatih kemampuan analitis dalam menyelesaikan segala problema yang terjadi selama program Praktik Kerja Lapangan (PKL) berlangsung.

Sebagai salah satu lembaga pendidikan, Universitas Negeri Jakarta memiliki peranan penting dalam membentuk generasi muda yang unggul dan berkualitas dari aktivitas pembelajaran yang diselenggarakannya. Dalam rangka memenuhi pemenuhan peningkatan kualitas sumber daya manusia, Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi memberikan pembekalan mengenai pengetahuan dunia kerja melalui mata kuliah Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang diwajibkan bagi seluruh mahasiswa. Sehingga

ketika lulus, mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dapat dengan mudah beradaptasi dengan lingkungan kerjanya serta dapat menjadi seorang *problem solver* bagi instansi yang ditempatinya.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Maksud diadakannya program Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang diterapkan oleh Universitas Negeri Jakarta ini adalah :

1. Mengasah keterampilan mahasiswa pada suatu divisi atau unit kerja yang ditempati oleh praktikan ketika Praktik Kerja Lapangan dilakukan, yaitu pada Unit Administrasi dan Teller
2. Memberikan keterampilan serta melatih kemampuan analitis mahasiswa dalam mengatasi permasalahan di dunia kerja
3. Menambah pengalaman sebelum praktikan memasuki dunia kerja

Tujuan diadakannya program Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini secara umum ialah :

1. Memperluas wawasan dan ilmu pengetahuan sehingga mahasiswa dapat mengembangkan potensi diri sebagai modal dalam meningkatkan kualitasnya menjadi seorang yang profesional
2. Menerapkan pengetahuan akademis yang didapat saat kuliah dalam dunia kerja
3. Melatih kemampuan mahasiswa untuk berkomunikasi dan bersosialisasi serta bekerja dengan masyarakat di dunia kerja

4. Sebagai bentuk pengabdian mahasiswa kepada masyarakat sesuai dengan perwujudan Tri Dharma Perguruan Tinggi
5. Mengasah disiplin, tanggung jawab serta mental dalam melaksanakan tugas yang telah ditetapkan agar menjadi individu yang siap terjun dalam dunia kerja

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan diantaranya :

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Peningkatan kualitas diri melalui pengasahan keterampilan kerja untuk menciptakan dan menumbuhkan kembangkan rasa tanggung jawab dan profesionalisme serta kedisiplinan yang nantinya hal tersebut akan sangat dibutuhkan ketika memasuki dunia kerja
 - b. Memberikan pengalaman baru mengenai dinamika dan kondisi nyata dunia kerja yang dapat dijadikan dasar acuan dalam bertindak ketika praktikan terjun langsung dalam dunia kerja
 - c. Praktikan dapat mengembangkan ilmu yang diperoleh dibangku kuliah untuk mengatasi segala masalah yang timbul dan mengetahui bagaimana cara sebuah Badan Usaha, khususnya Koperasi, dalam melaksanakan kegiatannya

2. Bagi Fakultas

- a. Mendapatkan umpan balik dalam penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya
- b. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia lulusan Fakultas Ekonomi
- c. Mempererat hubungan kerjasama antara fakultas dengan instansi tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL)

3. Bagi Instansi

- a. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat
- b. Sebagai sebuah realisasi dan adanya misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial kelembagaan
- c. Praktikan dapat membantu meringankan pekerjaan di instansi atau perusahaan tempat dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL)

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Jasa Keuangan Syariah (KJKS) Berkah Madani yang beralamat di jalan Akses UI no. 9, Kelapa Dua, Depok.

Koperasi Jasa Keuangan Syariah (KJKS) Berkah Madani merupakan koperasi yang bergerak dibidang penyediaan jasa keuangan bagi anggota maupun masyarakat yang tinggal disekitar Koperasi dengan menggunakan

prinsip Syariah dalam menjalankan usaha jasa keuangannya. Praktikan ditempatkan pada bagian Teller pada minggu pertama sampai kedua dan bagian Administrasi pada minggu ketiga sampai minggu ke empat.

Praktikan memilih Koperasi Jasa Keuangan Syariah Berkah Madani sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) karena praktikan menilai bahwa Koperasi Jasa Keuangan Syariah Berkah Madani merupakan salah satu Koperasi yang telah mapan dan berkembang di Kota Depok.

E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan

Waktu Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan kurang lebih selama kurang lebih satu bulan terhitung pada tanggal 24 November – 31 Desember 2014. Adapun rincian tahapannya adalah sebagai berikut :

1. Tahap Persiapan

Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) biasanya dilakukan pada instansi-instansi yang berkaitan dengan program studi yang menjadi pilihan mahasiswa. Sesuai dengan nama Fakultasnya yaitu Fakultas Ekonomi, kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan pada berbagai Lembaga Keuangan, baik Bank maupun Lembaga Keuangan bukan Bank, dan Koperasi.

Sebelum melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), tentunya praktikan menyiapkan persiapan perizinan agar kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat diselenggarakan pada suatu lembaga atau instansi. Praktikan memilih Koperasi untuk dijadikan tempat penyelenggaraan Praktik Kerja Lapangan (PKL) karena sesuai dengan

prodi yang dijalani oleh praktikan, yaitu Pendidikan Ekonomi Koperasi. Setelah itu, praktikan melakukan survey dan mengumpulkan berbagai informasi mengenai Koperasi yang membuka lowongan magang bagi mahasiswa. Koperasi Jasa Keuangan Syariah Berkah Madani merupakan salah satu Koperasi yang mengizinkan mahasiswa untuk dapat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di tempatnya.

Setelah melakukan survey, Praktikan menyiapkan syarat legalitas berupa surat izin Praktik Kerja Lapangan (PKL) dari BAAK. Sebelum mendapat surat izin Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan terlebih dahulu meminta surat pengantar dari bagian kemahasiswaan Fakultas Ekonomi UNJ. Setelah surat perizinan terbit, praktikan memberikan surat tersebut disertai dengan CV dan kerangka penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan kepada General Manager Koperasi Jasa Keuangan Syariah Berkah Madani.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) kurang lebih selama satu bulan terhitung sejak tanggal 24 November sampai dengan 31 Desember 2014, dengan pelaksanaan kerja mulai dari hari Senin sampai dengan hari Jumat, pukul 09.00-16.00 WIB. Adapun waktu istirahatnya pada pukul 12.00 – 13.00 WIB, jadi total efektivitas kerja dalam satu hari adalah selama 7 jam.

3. Tahap Pelaporan

Setelah Praktik Kerja Lapangan (PKL) praktikan bertanggung jawab untuk memberikan Laporan Hasil Praktik Kerja Lapangan (PKL) kepada Fakultas Ekonomi UNJ. Selama kurang lebih satu bulan mengamati hal-hal yang terjadi di dunia kerja, praktikan mempersiapkan laporan dari bulan Januari sampai dengan Mei 2015.

Praktikan mulai menulis laporan setelah Praktik Kerja Lapangan (PKL) selesai tepat saat memasuki semester (101), yaitu bulan Januari 2015 dan kemudian dilaporkan pada pertengahan Mei 2015.

Tabel I. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan 2014

Tahap	Jul	Agust	Sept	Okt	Nov	Des	Jan – Mei 2015
Persiapan							
PKM							
Pelaksanaan							
Pelaporan							

Tahap persiapan dilakukan pada awal Juli 2014, praktikan melakukan survey pada beberapa Koperasi yang akan dijadikan tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Sampai pada akhirnya, praktikan memutuskan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Jasa Keuangan Syariah Berkah Madani yang

bertempat di Jalan Akses UI No. 9, Depok dengan membawa syarat legalitas.

Pada akhir bulan November praktikan secara resmi diizinkan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada pertengahan bulan Desember di Koperasi Jasa Keuangan Syariah Berkah Madani.

Tahap pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan pada tanggal 24 November 2014 sampai dengan 31 Desember 2015. Praktikan banyak mendapat pengalaman dan keterampilan baru selama proses PKL berlangsung. Setelah berakhirnya Praktik, pada tahun ajaran baru, yaitu semester 101, praktikan mulai menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan dan melaporkannya pada bulan Mei 2015.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah KJKS Berkah Madani

Lembaga Keuangan Syariah Berkah Madani adalah lembaga keuangan mikro yang beroperasi dengan Prinsip Syariah. Seperti halnya lembaga keuangan lainnya, lembaga keuangan syariah berkah madani memiliki fungsi yaitu sebagai lembaga intermediasi antara pihak yang memiliki *surplus* dana dengan pihak lain yang membutuhkan modal.

Lembaga Keuangan Syariah Berkah Madani berbadan hukum Koperasi Jasa Keuangan Syariah (KJKS) yang berdiri pada tanggal 19 Oktober 2004 yaitu bertepatan pada tanggal 5 Ramadhan 1424H. Koperasi ini dibentuk oleh 35 anggota pendiri yang memiliki tujuan serta motif ekonomi yang sama yaitu, memberdayakan dan mensejahterakan usaha usaha kecil dan mikro yang selama ini menjadi sektor informal dalam memelihara kestabilan ekonomi negara Indonesia.

Koperasi jasa keuangan syariah berkah madani mulai beroperasi setelah lima bulan taggal berdirinya yaitu pada tanggal 10 Februari 2005 yang bertepatan dengan tanggal 1 Muharram 1425H. Upacara peresmian beroperasinya koperasi Jasa keuangan syariah (KJKS) berkah madani dilakukan oleh bapak Ir. Aburizal Bakrie dan Bapak Soegiharto, selaku Anggota Luar Biasa Koperasi Jasa Keuangan Syariah Berkah Madani.

Tujuan didirikannya Koperasi Jasa Keuangan Syariah Berkah Madani ialah menjadi sebuah alternatif solusi intelektual dan finansial bagi masyarakat berdasarkan prinsip-prinsip Syariah agar hidup lebih bermakna. Sehingga diharapkan keadilan dan kesejahteraan dapat lebih dirasakan oleh para pengusaha mikro dan kecil khususnya Anggota Koperasi Jasa Keuangan Syariah Berkah Madani.

Koperasi Jasa Keuangan Syariah Berkah Madani telah melayani masyarakat selama 11 tahun dengan jumlah anggota yang berjumlah 54 orang, dengan total nasabah sebanyak 2.053 yang dibagi dalam kelompok berikut ini :

Tabel 2. Nasabah KJKS Berkah Madani

Produk Pembiayaan	Jumlah Nasabah
Simpanan (Tabungan)	1.291
Deposito	651
Pembiayaan	111

Anggota Koperasi Jasa Keuangan Syariah Berkah Madani dibagi menjadi dua yaitu anggota biasa dan anggota khusus, yang membedakan antara anggota biasa dan anggota khusus adalah dari jumlah simpanan yang diberikan oleh anggota dan SHU yang diberikan. Jika pada anggota biasa, terdapat simpanan pokok, simpanan wajib dan simpanan sukarela, pada anggota khusus membayar sebuah simpanan khusus dan simpanan

sukarela. Pembagian SHU antara anggota khusus dan anggota biasa pun berbeda dihitung dari jumlah penyertaan modalnya kepada koperasi.

1. Visi Misi

Visi

Menjadi lembaga keuangan syariah yang terbaik dan terdepan secara nasional dalam memberi solusi yang bermakna bagi kaum dhuafa, pengusaha mikro dan kecil secara berkelanjutan dengan berlandaskan pada prinsip-prinsip fathonah, amanah, shiddiq dan tabligh.

Misi

1. Meningkatkan akses permodalan bagi masyarakat kecil baik finansial maupun non-finansial.
2. Membantu menciptakan lapangan kerja dan meningkatkan produktivitas masyarakat kecil demi kesejahteraan dan keadilan ekonomi.
3. Menjadi lembaga keuangan syariah yang tumbuh secara berkelanjutan seiring dengan pertumbuhan usaha nasabahnya.
4. Memberikan keuntungan maksimal secara terus menerus kepada shareholder melalui pelayanan terbaik kepada stakeholder
5. Menjadi organisasi pembelajar yang secara *continue* meningkatkan kompetensi dan kapasitas Sumber Daya Insani yang beriman & bertaqwa dengan kesejahteraan yang maksimal.

B. Struktur Organisasi

Koperasi merupakan salah satu badan usaha yang menganut prinsip demokrasi ekonomi. Seperti badan usaha pada umumnya, kegiatan operasional di koperasi tentunya dijalankan oleh struktur organisasi. Struktur organisasi merupakan bagian terpenting dari sebuah organisasi atau badan usaha dalam menentukan dan melihat cara kerja badan usaha tersebut. Struktur Organisasi koperasi mengatur peran setiap pelaku yang secara langsung terlibat dalam kegiatan operasional koperasi. Sehingga masing-masing dari pelaku memiliki wewenang dalam melaksanakan tugas dan bertanggung jawab dalam pembagian tugas sehingga tercipta sebuah hubungan antara bagian dan sub bagian. Struktur Organisasi memberikan gambaran akan deskripsi tugas dan wewenang yang jelas yang akan dilakukan oleh masing-masing unit untuk menjadi adanya efektivitas kerja.

Berikut ini adalah struktur organisasi dari Koperasi Jasa Keuangan Syariah Berkah Madani

- **Badan Pengurus KJKS Berkah Madani**

Ketua : Johan Machrobi Prawira Negara

Sekretaris : Rinadi Nindiyawan

Bendahara : Yoke Paramita

- **Dewan Pengawas Syariah**

Ketua : Arisson Hendry

Anggota : Muhammad Haikal

- **Badan Pengelola KJKS Berkah Madani**

Gerneral Manager : Fahrudin Ali Ahmad

Administrasi & IT Support : Supriyatno

Akuntansi : Anik Andri Lestari

Teller : Afni Nurafiyah

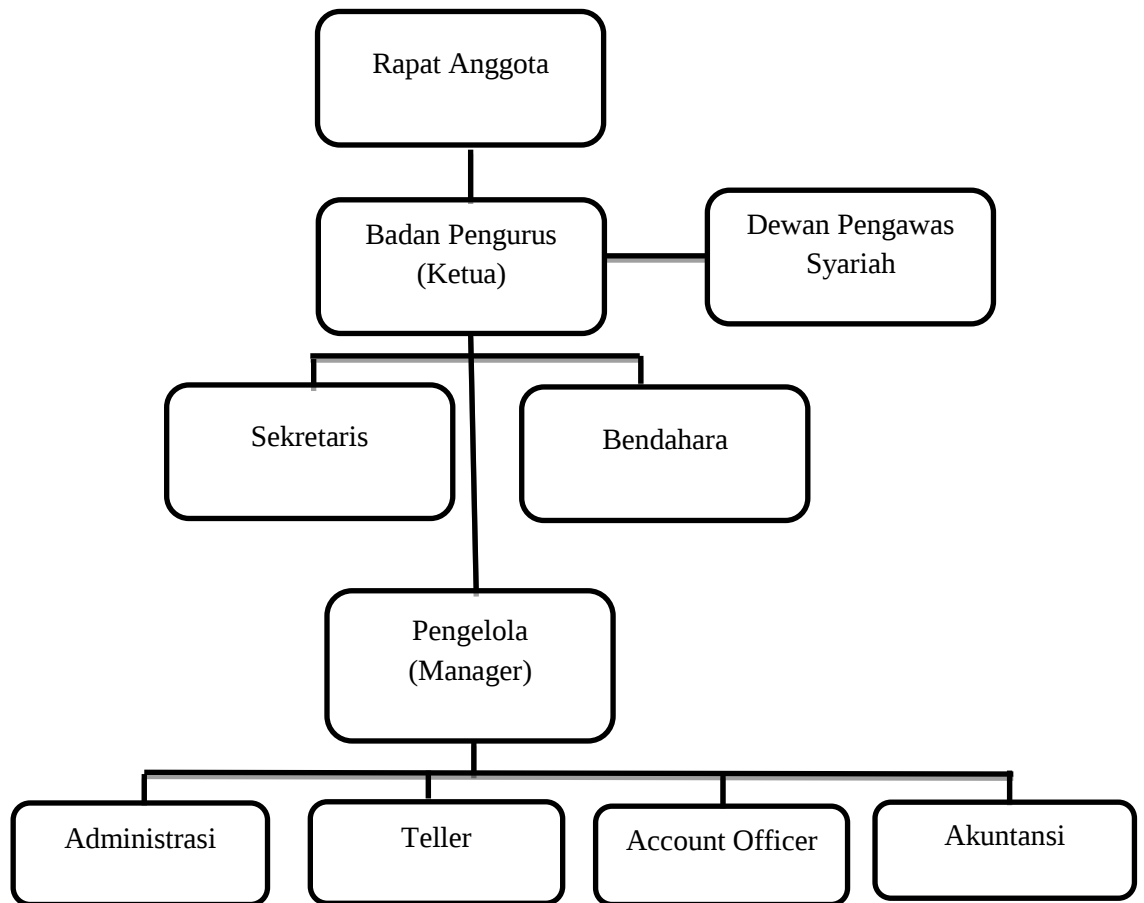
Account Officer : Fahrudin Ali Ahmad

: Fahroji

: Apih

: Rizki

Tabel 3. Struktur Organisasi KJKS Berkah Madani



Struktur organisasi Koperasi Jasa Keuangan Syariah Berkah Madani berbentuk garis dan staff. Struktur ini menggambarkan jalur komunikasi atau jalur perintah secara vertikal dan horizontal seperti perintah dari atasan dan bawahan. Kebijakan dari Rapat anggota akan disampaikan kepada Ketua Badan Pengurus untuk nantinya diteruskan kembali pada divisi-divisi oleh General Manager dari Badan Pengelola. Kebijakan yang telah diterapkan pada Koperasi akan diawasi dan dievaluasi oleh Badan Pengawas Syariah sebagai bentuk fungsi *controlling* agar kegiatan

operasional Koperasi sesuai dengan tujuan yang disepakati oleh rapat anggota.

Berikut ini merupakan deskripsi tugas dan wewenang pada struktur organisasi Koperasi Jasa Keuangan Syariah Berkah Madani :

1. Rapat Anggota

Rapat anggota merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam koperasi. Rapat anggota biasanya dilaksanakan setiap tahun atau saat saat tertentu ketika Koperasi perlu memerlukan evaluasi atas kebijakan yang telah dilakukan. Persoalan-persoalan yang timbul saat kegiatan operasional Koperasi berlangsung akan dibahas dan dicari solusinya pada saat Rapat Anggota berlangsung dengan menggunakan prinsip musyawarah dan mufakat. Oleh karena itu, anggota Koperasi harus menghadiri Rapat Anggota agar dapat menyampaikan haknya dalam rangka berpartisipasi aktif untuk kemajuan Koperasi. Berikut ini merupakan deskripsi tugas Rapat Anggota pada Koperasi Jasa Keuangan Syariah Berkah Madani :

- a. Menetapkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART)
- b. Menetapkan kebijakan umum dibidang manajemen dan usaha koperasi
- c. Menyelenggarakan pemilihan, pengangkatan, pemberhentian badan pengurus dan badan pengawas
- d. Menentukan Rencana Kegiatan Koperasi selama satu periode

- e. Menentukan persentase Sisa Hasil Usaha yang dibagikan kepada anggota dan pengurus koperasi
- f. Mengesahkan Laporan Keuangan dan Pertanggung jawaban badan pengurus dan badan pengawas koperasi

2. Ketua Pengurus

- a. Menyelenggarakan RAT
- b. Menyusun dan merumuskan kebijakan umum bagi koperasi yang nantinya akan disetujui oleh rapat anggota
- c. Mengawasi dan mengevaluasi KJKS Berkah Madani
- d. Mensosialisasikan KJKS Berkah Madani
- e. Menyelenggarakan Rapat Pengurus untuk melihat bagaimana perkembangan KJKS Berkah Madani,
- f. Menentukan strategi yang tepat bagi KJKS Berkah Madani
- g. Menandatangani berkas atau dokumen yang berhubungan dengan KJKS Berkah Madani.

3. Sekretaris

- a. Mengagendakan acara pada setiap Rapat Pengurus, Rapat Anggota, pertemuan pengurus dan pengelola, serta menyusun konsep surat-surat keluar (Ekstern) dan kedalam (intern) dari pengurus.
- b. Menyampaikan amanat dari ketua dari pertemuan apabila ketua berhalangan hadir

- c. Menyerap dan menyampaikan aspirasi anggota Koperasi
- d. Menerima masukan dan kritik yang diajukan oleh para pengelola kepada pengurus
- e. Menyusun konsep kebijakan pengurus atas KJKS Berkah Madani

4. Bendahara

- a. Menelaah anggaran yang diajukan oleh General Manager yang nantinya akan dibahas dalam RAT
- b. Memberikan masukan atas anggaran yang diajukan oleh General Manager
- c. Mengelola gaji pengurus

5. Dewan Pengawas Syariah

- a. Memastikan produk dan jasa keuangan KJKS Berkah Madani sesuai dengan prinsip syariah
- b. Mengawasi bahwa pelaksanaan manajemen dan pelayanan sesuai dengan prinsip Syariah
- c. Membantu terlaksananya pendidikan anggota yang dapat meningkatkan kualitas aqidah, syariah dan akhlak anggota

6. General Manager

- a. Konseptor dalam kegiatan operasional KJKS Berkah Madani

- b. Menyusun rencana strategis serta kebijakan yang bersangkutan dengan kegiatan operasional KJKS Berkah Madani
- c. Menandatangani surat dan dokumen yang berkaitan dengan kegiatan operasional KJKS Berkah Madani
- d. Mengusulkan rancangan anggaran dan rencana kerja manajemen kepada pengurus yang nantinya akan disahkan pada RAT
- e. Memimpin rapat koordinasi dan evaluasi dengan badan pengelola lainnya

7. Administrasi dan IT Support

- a. Melakukan pencatatan setiap pencairan pembiayaan terhadap nasabah, berikut jumlah angsuran pokok, bagi hasil, dan biaya lainnya yang menjadi beban nasabah
- b. Menyediakan data yang diperlukan untuk manajer pembiayaan maupun manajemen mengenai kondisi tingkat kelancaran pembayaran setiap nasabah pembiayaan.
- c. Membuat surat-surat yang diperlukan untuk kepentingan pembiayaan nasabah
- d. Meng-input data nasabah ke dalam program yang sudah ada dikomputer
- e. Merawat data-data transaksi dan keuangan secara elektronis

8. Teller

- a. Membuat laporan posisi kas teller
- b. Melakukan pengeluaran uang yang telah disetujui oleh manajer akuntansi dan General Manager.
- c. Mengelola kas kecil
- d. Bertanggung jawab atas pelayanan terhadap nasabah dalam segala transaksi keuangan seperti menerima uang untuk penyetoran tabungan, deposito, angsuran pembiayaan, atau pengeluaran uang yang berhubungan dengan kepentingan kantor.
- e. Menginput segala bentuk kegiatan transaksi keuangan oleh nasabah maupun oleh Koperasi kedalam program yang sudah ada di komputer disertai dengan bukti/slip
- f. Menerima, menyusun, dan menghitung uang secara cermat dan hati-hati setiap kegiatan penarikan dan penyetoran uang oleh nasabah
- g. Menyiapkan pengeluaran uang tunai untuk kepentingan pembiayaan
- h. Membuat pertanggung jawaban atas kas teller pada akhir hari
- i. Mencocokkan jumlah fisik uang sesuai dengan jumlah uang laporan mutasi teller

9. Account Officer

- a. Memberikan dan meningkatkan pelayanan pembiayaan secara efektif dan efisien
- b. Melakukan analisis pembiayaan atas proposal yang masuk
- c. Melakukan *survey on the spot* kepada nasabah
- d. Melakukan taksasi jaminan
- e. Melakukan pembinaan pada nasabah, antara lain ; penagihan pembiayaan terhadap nasabah yang lancar, kurang lancar maupun macet

10. Akuntansi dan Keuangan

- a. Menyusun rencana biaya operasional dan keuangan yang meliputi : rencana anggaran operasional keuangan, anggaran pendapatan dan biaya operasional KJKS Berkah Madani
- b. Mengatur gaji badan pengelola
- c. Menghitung SHU yang diterima oleh anggota Koperasi
- d. Mengatur likuiditas dan arus kas untuk menjaga kelancaran kegiatan operasional yang dilakukan KJKS Berkah Madani
- e. Mempertimbangkan proposal pembiayaan yang masuk, menyesuaikan dengan kemampuan koperasi

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Sesuai dengan namanya, kegiatan Koperasi Jasa Keuangan Syariah Berkah Madani ialah memberikan jasa keuangan kepada masyarakat yang menjadi nasabahnya. Jasa-jasa yang ditawarkan oleh KJKS Berkah Madani antara lain berupa produk penghimpun dana, produk penyaluran dana, dan jasa keuangan lainnya.

Produk Penghimpun Dana

a. Simpanan/Tabungan

Koperasi Jasa Keuangan Syariah Berkah Madani memberikan jasa pelayanan kepada anggota maupun nasabah berupa Simpanan atau Tabungan yang dapat diambil sewaktu waktu, dengan besarnya setoran disesuaikan dengan kebutuhan nasabah. Simpanan atau tabungan ini biasanya mendapatkan bagi hasil (*nisbah*) pada setiap periode yang besarnya disesuaikan dengan tingkat saldo yang mengendap pada Tabungan nasabah KJKS Berkah Madani.

Karakteristik simpanan atau tabungan KJKS Berkah Madani yang membedakannya dengan lembaga keuangan konvensional adalah prinsip dan akad yang digunakan dalam pengelolaannya, yakni berbasis pada prinsip kaidah Islam dan bagi hasil antara lembaga dengan nasabah yang disesuaikan dengan tingkat keuntungan/hasil yang dicapai dari pembiayaan. Prinsip yang biasa digunakan dan dikembangkan dalam produk Simpanan atau Tabungan ini ialah *Mudharabah Mutlaqah* yakni

akad kerja sama antara nasabah (*Shahibul Maal*) dengan KJKS Berkah Madani (*Mudharib*).

Simpanan/tabungan yang dikelola oleh KJKS Berkah Madani adalah sebagai berikut :

1. *Tabungan Berkah Hasil*

Simpanan/Tabungan Berkah Hasil ialah tabungan perorangan yang setoran dan penarikannya dapat dilakukan sewaktu-waktu, dengan menggunakan Akad Mudharabah Mutlaqah pemilik tabungan berhak mendapatkan bagi hasil simpanan sesuai dengan kesepakatan.

Persyaratan untuk membuka tabungan berkah hasil ini tidak terlalu sulit, hanya mencantumkan fotocopy KTP dan setoran awal sebesar Rp 10.000,- masyarakat sudah bisa menabung di KJKS Berkah Madani. Selain itu, administrasi simpanan untuk Tabungan Berkah Hasil ini sangat ringan, yaitu Rp 1.000,- per bulan. Sudah menjadi tujuan KJKS Berkah Madani untuk memberikan kemudahan dalam mengembangkan budaya menabung pada masyarakat. Hal ini merupakan salah satu wujud tindakan KJKS Berkah Madani dalam mencapai tujuan koperasi yakni memberikan kesejahteraan bagi masyarakat pada umumnya, dan anggota koperasi pada khususnya.

2. *Tabungan Berkah Qurban*

Simpanan/Tabungan Berkah Qurban ialah tabungan perorangan yang setoran dan jangka waktunya dapat ditentukan sendiri oleh pihak penyimpan untuk membantu mewujudkan kebutuhan berqurban. Persyaratan untuk membuka tabungan Berkah Qurban hampir sama dengan Tabungan Berkah Hasil, yaitu fotocopy KTP dan setoran awal minimal sebesar Rp 10.000,-.

Tabungan Berkah Qurban ditujukan untuk kebutuhan berqurban bagi nasabah. Oleh karena itu, nasabah hanya dapat menyimpan uangnya kepada KJKS Berkah Madani. Uang yang disimpan tersebut akan diberikan kembali kepada nasabah pada bulan awal bulan Dzulhijah untuk keperluan berqurban.

3. *Tabungan Berkah Amanah*

Tabungan Berkah Amanah ialah tabungan *mudharabah mutlaqah* yang diperuntukan bagi lembaga/organisasi. Persyaratan untuk membuka Tabungan Berkah Amanah juga sama dengan tabungan-tabungan sebelumnya. Perbedaannya ialah terletak pada pemilik dari tabungan tersebut, jika Tabungan Berkah Hasil pemiliknya ialah individu, Tabungan Berkah Amanah memungkinkan suatu badan usaha atau organisasi untuk menyimpan uangnya dalam bentuk tabungan. Pemilik tabungan pun berhak menerima bagi hasil sesuai dengan kesepakatan.

4. *Tabungan Berkah Fitri*

Tabungan Berkah Fitri adalah tabungan yang jumlah setoran dan saat penarikannya telah ditentukan (jatuh tempo simpanan) untuk mempersiapkan kebutuhan hari raya. Persyaratan untuk membuka tabungan ini sama dengan Tabungan Berkah Hasil, namun yang membedakannya ialah jumlah setoran yang diberikan nasabah setiap kali menabung harus sesuai dengan kesepakatan. Uang yang telah ditabung oleh nasabah dapat diambil kembali oleh nasabah saat mendekati 1 syawal atau dua minggu sebelum Hari Raya Idul Fitri dilaksanakan.

5. *Tabungan Berkah Siswa*

Tabungan Berkah Siswa merupakan Tabungan mudharabah mutalaqah yang diperuntukan bagi pelajar/mahasiswa. KJKS Berkah Madani memberikan peluang bagi pelajar/mahasiswa yang ingin menyimpan uangnya dengan menggunakan fotocopy kartu pelajar yang dimilikinya dan setoran awal minimal sebesar Rp 10.000,-

Tabungan Berkah Siswa ini bertujuan untuk menumbuhkan kebiasaan menabung sejak dini bagi para pelajar.

6. *Tabungan Berkah Walimah*

Tabungan Berkah Walimah merupakan tabungan *mudharabah mutlaqah* sebagai persiapan dana menghadapi hari pernikahan.

7. *Tabungan Haji/Umrah Berkah Talbiyah*

Umroh Berkah Talbiyah merupakan tabungan *mudharabah mutlaqah* sebagai persiapan dana untuk keperluan ibadah umrah dan haji. Umrah Berkah Talbiyah ini tidak dapat ditarik tunai oleh nasabah sebelum saldonya mencukupi untuk pendaftaran Haji/Umroh bagi nasabah. Pada saat saldo nasabah sudah mencukupi untuk pendaftaran Haji, maka badan pengelola KJKS Berkah Madani akan memberikan info kepada nasabah bahwa saldo yang dimiliki nasabah sudah cukup untuk pendaftaran haji.

Berikut ini adalah tabel bagi hasil produk penyimpanan dana (tabungan) KJKS Berkah Madani :

Produk Tabungan	Nisbah Bagi Hasil		Equivalen Rate
	Nasabah	KJKS	
Berkah Hasil	36	64	7,31%
Berkah Amanah	36	64	7,31%
Berkah Siswa	36	64	7,31%
Berkah Talbiyah	36	64	7,31%
Berkah Qurban	23	77	4,75%

Berkah Fitri	23	77	4,75%
Berkah Walimah	23	77	4,75%

**Tabel 4. Bagi Hasil Tabungan KJKS Berkah Madani
Desember 2014**

*Nisbah Bagi Hasil akan berubah setiap bulannya

8. Investasi Berjangka (Berkah Invest)

Instrumen investasi berupa simpanan berjangka yang halal, aman dan menguntungkan. Nasabah dapat memilih jangka waktu investasi sesuai dengan keinginan dan dapat diperpanjang secara otomatis. Persyaratan bagi nasabah untuk memulai investasi berjangka ialah memiliki produk Tabungan di KJKS Berkah Madani dan setoran awal investasi minimal Rp 1.000.000,-. Setelah itu nasabah bisa memilih mau menyimpan uangnya selama berapa bulan :

Bulan	Nilai Bagi Hasil	Equivalen Rate
1	41 : 59	8,33%
3	46 : 54	9,35%
6	51 : 49	10,36%
12	56 : 44	11,39%

Tabel 5. Bagi Hasil Produk Investasi KJKS Berkah Madani

*cat : sebelah kiri untuk nasabah, sebelah kanan untuk KJKS Berkah Madani

b. Produk Pembiayaan

1. *Pembiayaan Murabahah*

Murabahah adalah suatu perjanjian yang disepakati oleh Koperasi Jasa Keuangan Syariah Berkah Madani dan nasabahnya, dimana Koperasi Berkah Madani menyediakan pembiayaan bagi nasabah untuk digunakan dalam membeli bahan baku atau sebagai modal usaha yang dibutuhkan oleh nasabah, yang akan dibayar kembali oleh nasabah sebesar dengan pinjamannya ditambah bagi hasil (harga jual) pada waktu yang disepakati.

Mula-mula nasabah mengajukan permohonan pembiayaan kepada KJKS Berkah Madani dengan menyertakan formulir pengajuan pembiayaan, fotocopy KTP (jika sudah menikah suami & istri), serta fotocopy surat berharga yang ingin dijaminkan (fotocopy BPKB, Sertifikat tanah atau kepemilikan usaha). Didalam formulir pengajuan pembiayaan dituliskan tujuan dari pembiayaan oleh nasabah. Jika nasabah menulis untuk keperluan usaha, maka pihak KJKS Berkah Madani akan langsung menetapkan Akad Murabahah sebagai dasar dari pembiayaan. Setelah diadakan survey dan pihak KJKS menentukan bahwa nasabah layak diberikan pembiayaan, maka akan ada pemberitahuan kepada nasabah bahwa pembiayaan telah diterima. Saat Akad Pembiayaan Murabahah berlangsung, nasabah diwajibkan datang dengan suami atau istrinya, atau jika belum menikah bisa didampingi orang tuanya, sebagai saksi dari pembiayaan. Selain itu,

nasabah juga diwajibkan membawa surat jaminan (BPKB, Sertifikat Tanah atau Surat Kepemilikan usaha) yang asli untuk disimpan oleh KJKS Berkah Madani. Pada saat melakukan kegiatan pembiayaan nasabah akan dibuatkan Tabungan, jika sewaktu-waktu ingin menyimpan uangnya selain membayar angsuran.

Pembiayaan dengan akad Murabahah merupakan salah satu pembiayaan yang sering digunakan karena sebagian besar nasabah KJKS Berkah Madani merupakan pemilik UMKM. Dengan adanya pembiayaan dengan Akad Murabahah ini diharapkan dapat menjadi sebuah suntikan modal bagi UMKM untuk dapat terus melanjutkan proses produksinya.

2. *Pembiayaan Mudharabah*

Pembiayaan Mudharabah adalah pembiayaan dari KJKS Berkah Madani selaku Shahibul Maal kepada nasabah selaku (Mudharib) untuk melakukan kegiatan usaha tertentu yang sesuai dengan syariah, dengan pembagian bagi hasil usaha antara kedua belah pihak berdasarkan nisbah yang sudah disepakati sebelumnya.

Alur dari pembiayaan Mudharabah ini sama dengan alur pembiayaan yang telah dijelaskan sebelumnya. Nasabah akan mengajukan formulir pengajuan pembiayaan kepada KJKS Berkah Madani. Setelah dipertimbangkan bahwa kontrak kerjasama antara KJKS Berkah Madani dan nasabah itu dapat dilakukan, pihak KJKS

Berkah Madani akan memberikan info bahwa pembiayaan disetujui.

Akad Mudharabah dipilih nasabah KJKS Berkah Madani biasanya dengan bentuk Tabungan atau Simpanan. Dalam pembiayaan, Akad Mudharabah jarang muncul karena KJKS Berkah Madani lebih mengutamakan pembiayaan Murabahah dan Ijarah untuk memenuhi kebutuhan dana bagi nasabahnya.

3. *Pembiayaan Musyarakah*

Pembiayaan musyarakah adalah perjanjian kerjasama antara pemilik dana atau modal (dalam hal ini pihak KJKS Berkah Madani) untuk dicampurkan pada usaha tertentu, dengan pembagian keuntungan diantara kedua belah pihak berdasarkan nisbah yang disepakati bersama. Pembiayaan ini diperuntukkan bagi mitra KJKS Berkah Madani yang telah memiliki usaha produktif yang halal dan bermaksud menambah atau menyertakan modalnya. Dalam pembiayaan Musyarakah ini, pihak KJKS Berkah Madani juga terlibat dalam manajemen usaha yang dikelola Mitra-nya tersebut.

Pembiayaan Musyarakah ini jarang muncul pada KJKS Berkah Madani, karena biasanya nasabah merupakan pemilik usaha yang memerlukan talangan dana bagi usaha kecil miliknya agar dapat mandiri dan menjadi usaha yang besar. Oleh karena itu, akad musyarakah ini jarang muncul.

4. Ijaroh

Pembiayaan Ijaroh adalah perjanjian kerjasama antara KJKS Berkah Madani dengan nasabah dalam memenuhi kebutuhan nasabah berbentuk sewa. Pembiayaan Ijaroh juga diperuntukkan bagi nasabah yang membutuhkan talangan dana bagi kebutuhan biaya pendidikan, biaya kesehatan dan hal lain-lain yang berhubungan dengan pembelian barang-barang konsumtif bagi nasabah.

Seperti yang dikatakan pada paragraf sebelumnya, pembiayaan yang paling sering muncul pada KJKS Berkah Madani adalah pembiayaan Murabahah dan Pembiayaan Ijaroh. Hal ini dikarenakan KJKS Berkah Madani melihat bahwa kebutuhan akan dana talangan masyarakat kota Depok, khususnya nasabah KJKS Berkah Madani, ialah mengenai dana talangan untuk usaha atau dana talangan untuk membeli barang yang sifatnya konsumtif.

Persyaratan untuk mengajukan pembiayaan Ijaroh ini sama dengan pembiayaan Murabahah, sebelumnya nasabah harus memiliki Tabungan/Simpanan di KJKS Berkah Madani. Setelah itu mengisi formulir pengajuan pembiayaan dan menyerahkan fotocopy KTP suami istri sama seperti pembiayaan Murabahah. Hal yang membedakan pembiayaan Ijaroh dan pembiayaan Murabahah ialah dari tujuan pemakaian dana oleh nasabah KJKS Berkah Madani.

D. KAJIAN PUSTAKA

A. Teori Produktivitas

Salah satu tujuan didirikannya sebuah badan usaha adalah untuk mencapai tujuan ekonomi yang didambakan oleh semua manusia, yakni kemakmuran. Koperasi pun memiliki tujuan yang sama dengan badan usaha lainnya, yaitu ingin mencapai kesejahteraan anggota (pada khususnya) dan masyarakat (pada umumnya). Dalam rangka mencapai tujuannya, setiap koperasi tentunya telah merancang kegiatan ekonomi apa saja yang dapat menghantarkan mereka untuk mencapai tujuan tersebut.

Salah satu indikator dalam pencapaian tujuan tersebut ialah besar Sisa Hasil Usaha (SHU) yang dibagikan kepada anggota koperasi. Semakin tinggi Sisa Hasil Usaha (SHU) maka semakin tinggi pula tingkat partisipasi aktif dari anggota tersebut. Dengan adanya partisipasi aktif, maka tingkat produktivitas sebuah Koperasi semakin tinggi.

Menurut Dra Arfida BR, M.S. dalam bukunya yang berjudul “*Ekonomi Sumber Daya Manusia*”, produktivitas merupakan perbandingan antara hasil yang dicapai (*output*) dengan keseluruhan sumber daya (*input*) yang dipergunakan per satuan waktu.¹

Menurut Komarudin yang dikutip oleh Ibriati Kartika Alimuddin, produktivitas pada hakekatnya meliputi sikap yang senantiasa mempunyai pandangan bahwa metode kerja hari ini harus lebih baik dari metode kerja

¹ Dra. Arfida BR, M.S. *Ekonomi Sumber Daya Manusia*. Ghalia Indonesia. Hlm 36

kemarin dan hasil yang diraih esok harus lebih banyak atau lebih bermutu daripada hasil yang diraih hari ini.²

Menurut Departemen Pelatihan dan Produktivitas, secara filosofis Produktivitas diartikan sebagai sikap mental yang selalu memandang bahwa mutu kehidupan “hari ini harus lebih bagus daripada hari kemarin”, seorang pekerja atau suatu perusahaan/unit kerja tertentu dapat dikatakan meningkatkan produktivitasnya apabila ada peningkatan *output*.³

Dari semua definisi mengenai produktivitas diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa produktivitas adalah perbandingan peningkatan hasil (*output*) yang telah dilakukan oleh seorang pekerja dalam kurun waktu tertentu. Dengan adanya falsafah “hari ini harus lebih baik dari kemarin” dalam produktivitas. Peningkatan produktivitas akan berbuah baik bagi sebuah badan usaha, khususnya koperasi.

Melalui pendekatan sistem, faktor yang mempengaruhi produktivitas karyawan perusahaan dapat digolongkan pada tiga kelompok, yaitu :

a. Kualitas dan kemampuan fisik karyawan

Kualitas dan kemampuan karyawan dipengaruhi oleh tingkat pendidikan, latihan, motivasi, etos kerja, mental dan kemampuan fisik karyawan yang bersangkutan.

²Ibriati Kartika Alimuddin. *Pengaruh motivasi terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT Telkom Indonesia Cabang Makasar*. Hlm 27

³Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan & Produktivitas. *Buku Informasi Pelatihan dan Produktivitas Tahun 2013*. Kementerian Ketenagakerjaan. Hlm 43

b. Sarana pendukung

Sarana pendukung untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan perusahaan dapat dikelompokkan pada dua golongan, yaitu :

1. Menyangkut lingkungan kerja, termasuk teknologi dan cara produksi, sarana dan peralatan produksi yang digunakan, tingkat keselamatan dan kesehatan kerja, serta suasana dalam lingkungan kerja itu sendiri
2. Menyangkut kesejahteraan karyawan yang terjamin dalam sistem pengupahan dan jaminan sosial, serta jaminan kelangsungan kerja

c. Supra sarana

Aktivitas yang terjadi di dalam perusahaan dipengaruhi oleh apa yang terjadi di luarnya, seperti sumber-sumber faktor produksi yang akan digunakan, proyek pemasaran, perpajakan dan lain-lain. Kebijakan pemerintah, hubungan industrial antara pengusaha dan karyawan, serta kemampuan manajemen menggunakan sumber-sumber secara maksimal dan menciptakan sistem kerja yang optimal, akan menentukan tinggi rendahnya produktivitas kerja karyawan.⁴

⁴BR, Afrida. *Ekonomi Sumber Daya Manusia*. Ghalia Indonesia. Hlm 37

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Koperasi Jasa Keuangan Syariah Berkah Madani menyediakan layanan jasa keuangan dengan menggunakan prinsip syariah bagi anggota serta nasabahnya. Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan ditempatkan pada Badan Pengelola yang beralamatkan di jalan Akses UI No. 9, Kelapa Dua, Depok. Seluruh kegiatan operasional KJKS Berkah Madani ditangani oleh Badan Pengelola. Praktikan ditempatkan pada unit Teller dan Administrasi.

Selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) berlangsung, praktikan diberikan tanggung jawab untuk mempelajari hal-hal yang berkenaan dengan unit yang ditempati oleh praktikan. Adapun tugas-tugas praktikan antara lain adalah :

1. Menginput segala bentuk transaksi kas Teller; mulai dari setoran tunai, penarikan tunai, pembiayaan, pembuatan tabungan baru dan sebagainya.
2. Membuat laporan kas teller baik secara digital ataupun secara tertulis.
3. Mencatat pembayaran angsuran yang berhasil dikumpulkan oleh Account Officer

4. Membuat laporan data pembiayaan yang terjadi selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) berlangsung
5. Membuat Surat Pemberitahuan Prinsip Pembiayaan
6. Membuat Akad Pembiayaan Murabahah dan Ijarah
7. Membuat Surat Wakalah Murabahah dan Ijarah
8. Membuat Surat Jaminan Murabahah dan Ijarah

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada hari Senin, 24 November 2014. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan selama kurang lebih satu bulan dengan mengikuti jadwal kerja yang berlaku yaitu setiap hari Senin sampai dengan hari Jumat. Praktikan memulai kegiatannya pada pukul 09.00 WIB sampai dengan 16.00 WIB. Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan ditempatkan pada dua tempat yaitu Unit Teller dan Unit Administrasi. Minggu pertama dan kedua Praktik Kerja Lapangan, praktikan ditempatkan pada Unit Teller dan dua minggu berikutnya praktikan ditempatkan di Unit Administrasi. Hal ini sudah merupakan tujuan dari Koperasi Jasa Keuangan Syariah Berkah Madani yakni agar Praktikan mendapatkan kesempatan dan keterampilan lebih banyak dengan adanya rotasi jabatan yang dilakukan oleh Koperasi Jasa Keuangan Syariah Berkah Madani.

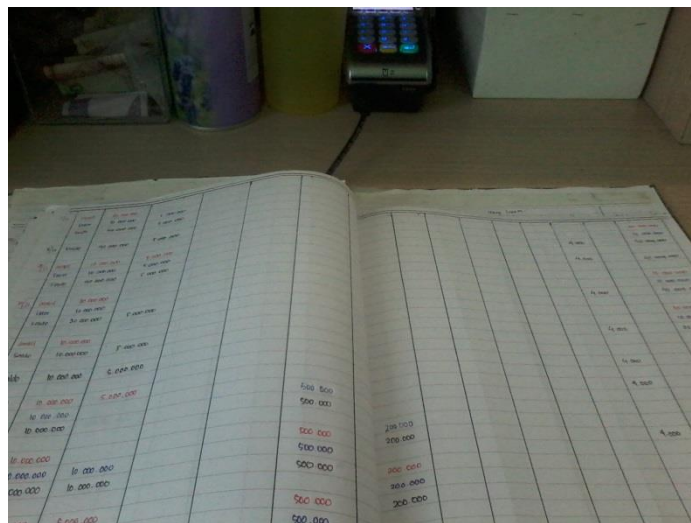
1. Minggu Pertama dan Kedua pada Unit Teller

Pada hari pertama masuk, praktikan diberikan keleluasaan untuk melakukan observasi serta adaptasi terhadap lingkungan kerja yang ada pada Koperasi Jasa Keuangan Syariah Berkah Madani. Pembimbing praktikan, yaitu Bapak Supriyatno, menjelaskan mengenai Prinsip Syariah yang dijadikan landasan kegiatan usaha pelayanan jasa keuangan pada Praktikan. Beberapa hal yang disampaikan oleh Pembimbing merupakan hal yang didapatkan praktikan ketika mengambil mata kuliah Perbankan Syariah.

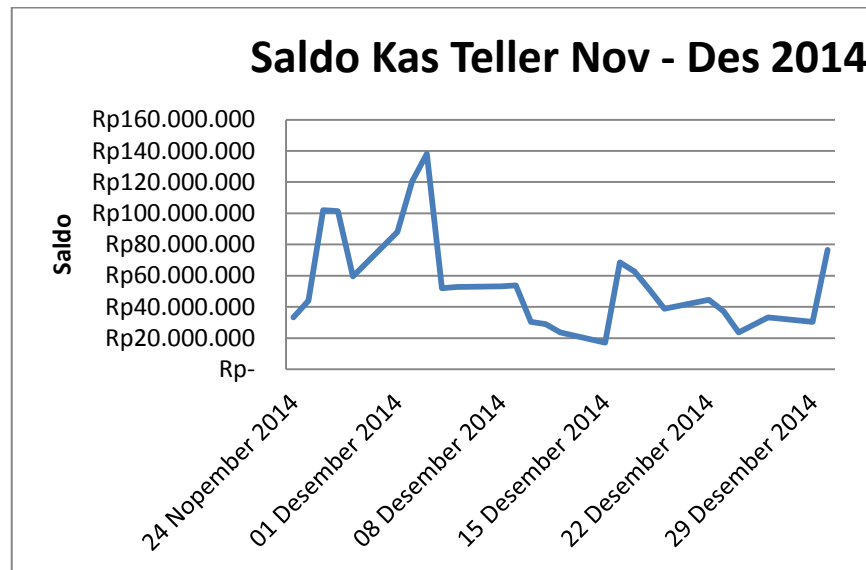
Hari kedua, praktikan ditempatkan pada unit Teller untuk membantu segala kegiatan transaksi yang dilakukan Teller selama 1 hari penuh. Ibu Afni, selaku Teller, memberikan pengarahan kepada Praktikan mengenai bagaimana cara menginput transaksi teller pada Program yang sudah tersedia pada komputer Teller. Kegiatan pertama yang dilakukan praktikan saat mengawali Praktik Kerja Lapangan (PKL)nya di unit Teller adalah menginput transaksi pembayaran piutang oleh nasabah yang berhasil dikumpulkan oleh Account Officer. Setelah seluruh transaksi di input dan hutang para nasabah telah didebet, praktikan mencatat seluruh hasil pembayaran yang berhasil dikumpulkan oleh masing-masing Account Officer.

Beranjak siang, biasanya banyak nasabah yang datang ke Koperasi untuk menabung, mengambil tabungan, membayar pelunasan pembiayaan, atau melakukan pencairan pembiayaan. Transaksi-transaksi

tersebut di input pada program untuk akhirnya diprint sebagai bukti transaksi di akhir jam kerja.



Selain itu, praktikan juga mencetak daftar transaksi Teller yang terjadi selama satu hari. Daftar transaksi tersebut dikumpulkan dengan bukti/Slip untuk dijadikan satu. Hal tersebut dilakukan sebagai tindakan pertanggung jawaban Teller serta membuat bukti fisik mengenai setiap transaksi Teller yang terjadi selama satu hari. Berikut ini adalah fluktuasi saldo kas Teller selama Praktikan menjalankan tugas PKL di KJKS Berkah Madani :



Gambar 3.2 Grafik Saldo Kas Teller tanggal 24 November – 30 Desember 2014

Saldo Kas Teller selalu mengalami fluktuasi, hal ini disebabkan karena adanya aktivitas transaksi setoran, penarikan dan pembiayaan langsung berdampak pada saldo kas Teller. Saldo akhir kas Teller harus sama dengan jumlah uang yang dimiliki oleh KJKS Berkah Madani. Apabila ada pembiayaan yang jumlahnya melebihi kas yang dimiliki Teller, maka pihak Akunting, akan menambah jumlah kas Teller dengan Kas yang tersedia di tempat penyimpanan atau di Bank. Sehingga saldo kas Teller setiap harinya berbeda-beda.

2. Minggu Ketiga dan Keempat pada Unit Administrasi

Pada minggu ketiga, praktikan ditempatkan pada unit administrasi. Bapak Supriyatno selaku pembimbing merupakan staff yang bertanggung jawab pada unit administrasi tersebut. Pada awalnya, beliau menjelaskan prinsip-prinsip syariah yang diterapkan dalam melakukan

pembiayaan. Produk pembiayaan yang paling digemari oleh nasabah ialah Murabahah dan Ijarah. Dalam melakukan kegiatan operasionalnya, memberikan jasa keuangan dengan prinsip syariah, pengajuan pembiayaan tidak selalu diterima oleh pihak Koperasi Jasa Keuangan Syariah Berkah Madani. Kegiatan Pembiayaan diseleksi ketat oleh para *Account Officer*.

Penyeleksian pembiayaan didasarkan pada prinsip 5C dalam pemberian kredit yakni :

1. *Character*

Adalah kepribadian dari calon nasabah seperti sifat-sifat pribadi, kebiasaan-kebiasaan, cara hidup, keadaan dan latar belakang keluarga maupun hobinya. Hal ini akan menunjukkan apakah nantinya nasabah berusaha untuk mengembalikan kewajibannya atau tidak (*willingness to pay*).

2. *Collateral*

Merupakan jaminan yang memungkinkan untuk disita apabila nasabah benar-benar tidak dapat memenuhi kewajibannya.

3. *Capacity*

Merupakan kemampuan calon nasabah dalam mengelola usahanya yang dapat dilihat dari pendidikan dan pengalaman mengelola usaha. (*ability to pay*)

4. *Capital*

Merupakan kondisi kekayaan yang dimiliki individu. Hal ini dapat dilihat dari pendapatan yang dimiliki oleh individu atau laporan keuangan perusahaan yang dikelola oleh individu

5. *Condition of Economy*

Merupakan kondisi ekonomi yang dikaitkan dengan prospek usaha calon nasabah. Ada beberapa usaha yang sangat tergantung dengan kondisi perekonomian.⁵

Setelah melalui tahap penyeleksian dan disetujui oleh General Manager dan Akunting, pengajuan pembiayaan diberikan kepada bagian administrasi untuk di urus segala administrasi mengenai pencairan

⁵Prinsip 5c dalam perbankan. 2011. <http://nuralia91.blogspot.com/2011/03/prinsip-5c-dalam-perbankan.html>. 21 februari 2015 19.23

pembiayaan. Tugas dari bagian administrasi ialah membuat Surat Pemberitahuan Prinsip Pembiayaan (SP3) dan membuat Akad sesuai dengan transaksi pembiayaan yang tertera pada pengajuan pembiayaan. Praktikan mengamati, transaksi pembiayaan yang sering terjadi saat kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) berlangsung adalah pembiayaan Murabahah dan Ijarah. Hal ini dikarenakan kebanyakan dari para nasabah ingin uang hasil pinjamannya digunakan untuk keperluan usaha (Murabahah) dan membeli suatu barang (Ijarah).

Surat Pemberitahuan Prinsip Pembiayaan (SP3) berisi mengenai data nasabah dan jumlah peminjaman yang diajukan oleh nasabah sesuai dengan surat pernyataan. Didalam Surat Pemberitahuan Prinsip Pembiayaan (SP3) juga terdapat informasi mengenai margin yang harus dibayar, biaya asuransi, biaya materai dan biaya administrasi. Mengenai margin peminjaman disesuaikan dengan akad yang disepakati oleh nasabah, Murabahah atau Ijarah, besarnya margin peminjaman ialah sekitar 2% – 3% dari jumlah nominal yang diajukan nasabah pembiayaan. Apabila nasabah pembiayaan umurnya dibawah 85 tahun, biasanya pihak Koperasi mendaftarkan nasabahnya pada asuransi syariah yang telah bekerja sama dengan Koperasi. Besarnya biaya asuransi tergantung dari lamanya peminjaman. Pembiayaan yang nominalnya lebih dari Rp 10.000.000,- memakai biaya notariil.

Setelah membuat SP3, praktikan diajarkan pula untuk membuat Akad yang sesuai dengan tujuan pembiayaan. Akad pembiayaan memuat

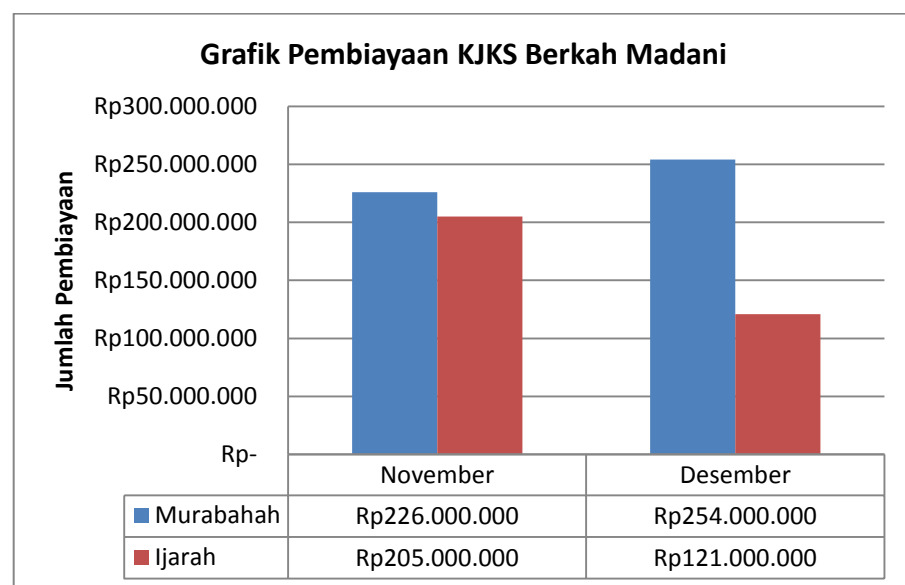
hal-hal apa saja yang menjadi hak dan kewajiban nasabah serta pihak Koperasi, selaku pemilik dana. Informasi dalam akad hampir sama dengan informasi yang ada di Surat Pemberitahuan Prinsip Pembiayaan (SP3). Pada saat pembiayaan berlangsung, pihak Koperasi akan memberikan Akad kepada nasabah untuk dipelajari dan disetujui. Nasabah yang mengajukan pembiayaan pun, saat pembiayaan berlangsung, harus didampingi oleh suami/istri peminjam (jika sudah berumah tangga) atau orang tua sendiri. Suami/istri peminjam atau orang tua berperan sebagai saksi saat terjadi proses pembiayaan.

Syarat untuk mengajukan pembiayaan pada Koperasi Jasa Keuangan Syariah Berkah Madani tidak terlalu sulit, hanya fotocopy KTP dan fotocopy surat berharga yang akan dijadikan jaminan dalam melakukan pembiayaan. Tanggal jatuh tempo dan jumlah angsuran perbulan pun dapat disesuaikan dengan kemampuan nasabah dalam membayar. Setelah membuat Surat Pemberitahuan Prinsip Pembiayaan (SP3) dan Akad, praktikan juga diajarkan untuk membuat Surat Wakalah dan Jaminan untuk Akad pembiayaan Murabahah dan Ijarah. Surat Wakalah berisi mengenai penyerahan kekuasaan atas jaminan dari nasabah ke Koperasi, sedangkan surat jaminan berisi mengenai informasi bahwa nasabah menjaminkan barang berharganya sebagai jaminan atas pembiayaan yang ia lakukan. Setelah administrasi mengenai pembiayaan selesai, kegiatan pembiayaan baru dapat berlangsung. Berikut ini adalah data pembiayaan

yang berlangsung selama Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di KJKS Berkah Madani.

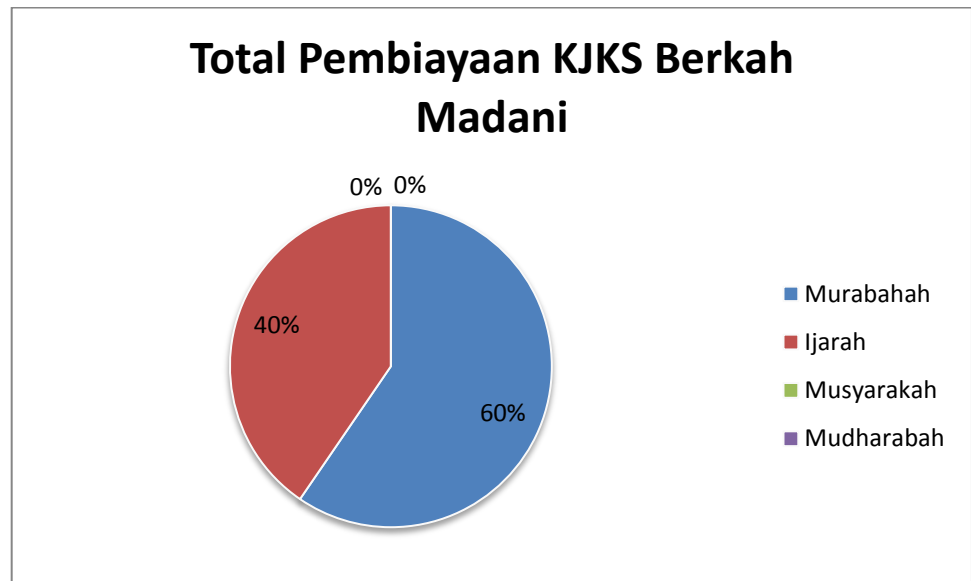
Pembiayaan	November	Desember	Total Pembiayaan
Murabahah	Rp 226.000.000	Rp 254.000.000	Rp 480.000.000
Ijarah	Rp 205.000.000	Rp 121.000.000	Rp 326.000.000
Mudharabah	-	-	-
Musyarakah	-	-	-
Total	Rp 431.000.000	Rp 375.000.000	Rp 806.000.000

Tabel 6. Pembiayaan KJKS Berkah Madani



Gambar 3.3 Grafik Pembiayaan KJKS Berkah Madani Selama Bulan November dan Desember 2014

Selama praktikan menyelenggarakan Praktik Kerja Lapangan di KJKS Berkah Madani, khususnya pada unit Administrasi, rata-rata jumlah pembiayaan yang diadakan oleh KJKS Berkah Madani sebesar Rp 403.000.000/bulan. Pembiayaan didominasi oleh Akad Murabahah sebesar 60% dari total pembiayaan dan Akad Ijarah sebesar 40% dari total pembiayaan. Adapun pembiayaan Akad Pembiayaan Mudharabah dan Musyarakah tidak terjadi selama Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).



Gambar 3.4 Persentase Pembiayaan di KJKS Berkah Madani Selama Bulan November-Desember 2014

C. Kendala yang Dihadapi

1. Kendala yang dihadapi Praktikan

a. Kesulitan dalam menginput transaksi pada Program Komputer

Pada minggu pertama dan kedua, praktikan diberi tugas untuk membantu Teller. Salah satu tugas praktikan ialah menginput segala Transaksi Kas Teller kedalam program (software) perbankan khusus yang dimiliki oleh KJKS Berkah Madani. Kesulitan yang dialami praktikan terjadi ketika melakukan penginputan transaksi dan saat mencetak transaksi buku tabungan nasabah. Walaupun program perbankan yang dimiliki oleh KJKS Berkah Madani ini merupakan program yang tergolong mudah dalam mengoperasikannya. Namun ada beberapa hal tertentu yang berbeda dari pengoperasian komputer biasa. Misalnya penggunaan tombol 'home' dan 'insert' untuk

menginput nama nasabah, karena terlalu biasa menekan tombol 'enter' dalam pengoperasian komputer, program menjadi eror karena praktikan memasukan perintah yang tidak diketahui oleh program tersebut. Sehingga praktikan harus melakukan 'restart' program (ditutup kemudian dibuka kembali) dan melakukan transaksi dari awal dan hati-hati.

Selain itu, terkadang praktikan salah dalam mencetak transaksi pada buku tabungan nasabah. Sehingga praktikan harus ditemani oleh pembimbing apabila ada transaksi setor atau tarik tunai yang mengharuskan praktikan mencetak buku tabungan nasabah pada minggu pertama.

2. Kendala yang dihadapi Koperasi

a. Kurangnya Sumber Daya Manusia

Koperasi Jasa Keuangan Syariah Berkah Madani merupakan koperasi kecil yang kegiatan keuangannya sangat lancar. Dibuktikan dengan banyaknya nasabah aktif dalam kegiatan simpan pinjam yang diselenggarakan oleh KJKS Berkah Madani. Kegiatan manajerial koperasi yang beragam menuntut badan pengelola koperasi yang hanya beranggotakan tujuh orang, masing masing memiliki tugas rangkap. Misalnya, Kepala Administrasi merangkap sebagai IT Support atau Account Officer yang merangkap menjadi Marketing. Tugas yang rangkap membuat badan pengelola tidak bisa fokus pada

jobdesc yang sesungguhnya. Apabila dibiarkan berlarut-larut, hal tersebut dapat menyebabkan pelayanan koperasi menjadi tidak optimal.

b. Kurangnya sarana parkir bagi nasabah

Letak KJKS Berkah Madani yang cukup strategis yaitu disamping Jalan Akses UI, membuat lahan parkir yang dimiliki oleh KJKS Berkah Madani tidak begitu luas. Lahan parkir didalam KJKS Berkah Madani hanya bisa dilalui oleh kendaraan roda dua. Apabila nasabah sedang banyak berkunjung ke KJKS Berkah Madani dan membawa motor, terkadang lahan parkir yang ada tidak cukup untuk menampung motor-motor milik nasabah.

D. Cara Mengatasi Kendala

1. Mengatasi Kendala yang dihadapi oleh Praktikan

a. Kurang Penguasaan Teknologi Informasi

Kendala yang dihadapi oleh praktikan dalam penginputan transaksi pada program perbankan yang dimiliki oleh Koperasi termasuk masalah kurangnya penguasaan teknologi informasi berbasis komputer oleh praktikan. Inovasi yang terus menerus dilakukan pada Teknologi Informasi memiliki sebuah tujuan yang pasti yaitu membantu pekerjaan manusia menjadi lebih efektif dan efisien.

“Menurut Schumpeter, Inovasi adalah tiap perubahan dalam fungsi produksi yang akan membawa kenaikan hasil produksi. Salah satu bentuk inovasi menurut

Schumpeter adalah mengenalkan suatu metode produksi yang baru.”⁶

Adanya teknologi yang mendukung dalam pekerjaan diimbangi dengan adanya penguasaan teknologi yang sudah dibekali pada tenaga kerja akan meningkatkan kinerja individu. Kinerja individu yang baik tentunya akan meningkatkan kualitas pelayanan dari badan usaha atau koperasi itu sendiri.

“Menurut Robbins, kualitas Sumber Daya Manusia dapat diukur dari keberhasilan : (1) peningkatan kemampuan teoritis adalah suatu kapasitas individu untuk mengerjakan berbagai tugas dalam satu pekerjaan; (2) peningkatan kemampuan teknis adalah metode atau sistem mengerjakan suatu pekerjaan; (3) peningkatan kemampuan konseptual adalah mampu memprediksi segala sesuatu yang ada kaitannya dengan sasaran yang akan dituju; (4) peningkatan moral adalah mampu melaksanakan koordinasi, mampu bekerja sama, selalu berusaha menghindari perbuatan tercela dan mampu mengembangkan diri; (6) peningkatan keterampilan teknik.”⁷

Salah satu alternatif cara yang efektif dalam meningkatkan kualitas Sumber daya manusia ialah melalui pembinaan dan pelatihan. Dengan adanya pelatihan, individu akan memiliki pengalaman akan penguasaan bidang yang dilatih. Sehingga individu akan jauh lebih terampil setelah pelaksanaan pelatihan.

⁶Ekonomi Pembangunan. Irawan & M. Suparmoko. 1983. BPFE UGM, Yogyakarta

⁷Enifah, Ernik (2012) *Strategi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) sebagai Upaya Memaksimalkan Produktivitas Perusahaan (Studi Kasus pada KJKS BMT Bina Ummat Sejahtera Lasem)*. Undergraduate (S1) thesis, IAIN Walisongo.

2. Mengatasi Kendala yang dihadapi oleh Koperasi

a. Kurangnya Sumber Daya Manusia

“Menurut Nawawi (2001) pengertian Sumber daya manusia adalah potensi yang merupakan aset berfungsi sebagai modal (non material/non finansial) didalam organisasi bisnis, yang dapat mewujudkan menjadi potensi nyata (real) secara fisik dan non-fisik dalam mewujudkan eksistensi organisasi.”⁸

Dengan adanya pernyataan tersebut, badan usaha, dalam hal ini Koperasi, sangat membutuhkan sumber daya manusia dalam mencapai tujuan. Kurangnya sumber daya manusia menyebabkan tidak meratanya pembagian kerja yang ada. Oleh karena itu pembenahan dalam pengaturan pembagian kerja perlu dilakukan oleh karyawan/badan pengelola.

Dengan adanya pembagian kerja yang baik, karyawan dapat dilatih sesuai dengan deskripsi tugas yang dimilikinya. Sehingga karyawan memiliki keahlian yang maksimal dalam bidang yang dijalannya. Keahlian karyawan yang maksimal akan memaksimalkan kinerja dari karyawan yang akan memudahkan koperasi dalam mewujudkan tujuannya.

Terbukanya lowongan magang bagi mahasiswa atau siswa di KJKS Berkah Madani merupakan salah satu kebijakan yang dilakukan oleh KJKS Berkah Madani dalam mengatasi kekurangan sumber daya manusianya.

⁸Ridwan Iskadar. Sumber daya manusia. 2009.
<https://ridwaniskandar.files.wordpress.com/2009/05/1-pengertian-sdm.pdf>

b. Kurangnya Sarana Penunjang Kerja

Tersedianya sarana dan prasarana yang cukup dan dengan kualitas yang baik, sangat dibutuhkan oleh setiap badan usaha mana pun dalam mewujudkan tujuan perusahaan yang diharapkan.

Dalam kasus yang dihadapi KJKS Berkah Madani, untuk memperbaiki ketidak tersediaannya lahan parkir dibutuhkan biaya dan tempat yang besar. Oleh karena itu, terbatasnya lahan parkir untuk nasabah di KJKS Berkah Madani disiasati dengan membedakan parkir motor badan pengelola dan parkir motor nasabah. Apabila nasabah membawa kendaraan roda empat, KJKS Berkah Madani menyiapkan tempat disamping bangunan KJKS Berkah Madani yang dapat menampung satu mobil sehingga mobil nasabah tidak terlalu menjorok ke Jalan Akses UI yang ramai.

Solusi lain yang dapat menyelesaikan persoalan parkir ini tanpa harus berpindah lokasi adalah meningkatkan kecepatan dan ketepatan dalam pelayanan nasabah KJKS Berkah Madani. Peningkatan kecepatan dan ketepatan dalam pelayanan nasabah akan membuat urusan nasabah di KJKS Berkah Madani akan cepat selesai. Selain itu, hal ini mencegah banyak nasabah yang terlalu lama menunggu di KJKS Berkah Madani.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Selama kurang lebih satu bulan Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Jasa Keuangan Syariah Berkah Madani, banyak hal dan pengalaman yang didapatkan oleh Praktikan baik itu mengenai Koperasi ataupun mengenai bidang yang ditempati oleh Praktikan selama Praktik Kerja Lapangan berlangsung. Oleh karena itu dapat disimpulkan :

1. KJKS Berkah Madani telah menerapkan prinsip Syariah pada setiap layanan keuangan yang diberikannya kepada nasabah. Hal ini ditunjukkan pada penerapan Akad yang disesuaikan dengan tujuan nasabah dalam mendapatkan talangan dana dari KJKS Berkah Madani.
2. Pelayanan yang diberikan oleh KJKS Berkah Madani kepada nasabahnya terus menerus mengalami peningkatan. Hal ini dibuktikan dengan banyaknya nasabah KJKS Berkah Madani yang telah mempercayakan KJKS Berkah Madani dalam menyimpan dan mengelola tabungannya.
3. Sistem pengelolaan transaksi keuangan di KJKS Berkah Madani telah dilakukan dengan menggunakan software perbankan khusus yang akan meminimalisasi terjadinya *miss* komunikasi antar badan pengelola dalam menginput segala data transaksi keuangan dan data nasabah.

B. Saran – Saran

1. Saran untuk Praktikan

Berikut ini adalah saran-saran yang diberikan kepada praktikan. Dengan adanya saran-saran tersebut menjadi sebuah perbaikan bagi diri praktikan maupun orang lain yang membaca laporan kegiatan ini :

- a. Praktikan diharapkan dapat cepat tanggap dalam menguasai hal-hal baru yang belum pernah dipelajari praktikan. Salah satunya dalam menguasai teknologi informasi yang digunakan praktikan pada saat PKL di KJKS Berkah Madani
- b. Pengutamaan ketelitian dalam melaksanakan tugas merupakan salah satu upaya dalam meminimalisasi kesalahan yang terjadi selama bertugas.
- c. Penanaman disiplin kerja dan profesionalisme dalam mengerjakan segala tugas yang diberikan selama Praktik Kerja Lapangan berlangsung
- d. Tumbuhnya rasa tanggung jawab untuk pada setiap masalah yang terjadi saat Praktik Kerja Lapangan berlangsung. Menjalani segala tugas yang diberikan dengan sungguh sungguh dalam menjaga nama baik kampus.

2. Saran untuk KJKS Berkah Madani

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan belajar mengamati dan menganalisis lingkungan pekerjaan yang ditempati oleh Praktikan. Berikut ini adalah beberapa saran dari praktikan sebagai masukan dan diharapkan dapat membantu dalam mengembangkan Koperasi Jasa Keuangan Syariah Berkah Madani :

- a. Peningkatan kecepatan dan ketepatan layanan keuangan agar dapat menambah kepuasan pelayanan bagi anggota dan nasabah KJKS Berkah Madani.
- b. Penambahan unit komputer dan staff pada unit Teller untuk meningkatkan pelayanan pada nasabah dan anggota KJKS Berkah Madani.

3. Saran untuk Universitas

- a. Memberikan kriteria bidang tertentu yang dapat ditempati oleh mahasiswa Pendidikan Ekonomi Koperasi dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
- b. Menyediakan informasi tempat yang dapat dijadikan bahan rekomendasi bagi mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

DAFTAR PUSTAKA

- BR, Afrida. *Ekonomi Sumber Daya Manusia*. Ghalia Indonesia.
- Company Profile. Koperasi Jasa Keuangan Syariah Berkah Madani. 2014. Depok.
- Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan & Produktivitas. 2013. *Buku Informasi Pelatihan dan Produktivitas Tahun 2013*. Kementerian Ketenagakerjaan
- Irawan & M. Suparmoko. 1983. *Ekonomi Pembangunan*. BPFE UGM, Yogyakarta
- Enifah, Ernik (2012) *Strategi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) sebagai Upaya Memaksimalkan Produktivitas Perusahaan (Studi Kasus pada KJKS BMT Bina Ummat Sejahtera Lasem)*. IAIN Walisongo.
- Ibriati Kartika Alimuddin. *Pengaruh motivasi terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT Telkom Indonesia Cabang Makasar*. 2012
- Prinsip 5C dalam perbankan. 2011. <http://nuralia91.blogspot.com/2011/03/prinsip-5c-dalam-perbankan.html>. di akses pada tanggal 21 februari 2015 pukul 19.23
- Ridwan Iskadar. *Sumber Daya Manusia*. 2009. <https://ridwaniskandar.files.wordpress.com/2009/05/1-pengertian-sdm.pdf>. Diakses pada tanggal 23 Mei 2015 pukul 11.51

LAMPIRAN LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telp./Fax. : Rektor : (021) 4893854, PR I: 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982,
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180
Bag. UHTP : Telp. 4893726, Bag. Keuangan : 4892414, Bag. Kepegawaian : 4890536, HUMAS : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 4052/UN39.12/KM/2014
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

15 Juli 2014

Yth. Pengurus KJKS Berkah Madani

Kami mohon kesediaan Saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama	: Dwi Kurniasari	No. Telp/HP : 08992865373
Nomor Registrasi	: 8105110207	
Program Studi	: Pendidikan Ekonomi Koperasi	
Fakultas	: Ekonomi	
Untuk Mengadakan	: Praktek Kerja Lapangan	

Di : KJKS Berkah Madani,
Jl. Akses UI, No.9, Kelapa Dua, Depok

Untuk mendapatkan data yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah Praktek Kerja Lapangan pada tanggal 24 November s.d. 20 Desember 2014.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan,

Drs. Syaifullah
NIP 195702161984031001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi

Lampiran 2 : Daftar Hadir PKL



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telp : (021) 4721227. Fax : (021) 4706285

www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR

PRAKTEK KERJA LAPANGAN

2 SKS

Nama : Dwi Kurniasari
No. Registrasi : 8105110207
Program Studi : Pendidikan Ekonomi Koperasi
Tempat Praktik : Koperasi Jasa Keuangan Syariah Berkah Madani
Alamat Praktik/Telp : Jalan Akses UI No. 9, Kelapa Dua, Depok / (021) 70983911

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1	Senin, 24 November 2014	1.....	
2	Selasa, 25 November 2014	2.....	
3	Rabu, 26 November 2014	3.....	
4	Kamis, 27 November 2014	4.....	
5	Jumat, 28 November 2014	5.....	
6	Senin, 30 November 2014	6.....	
7	Selasa, 1 Desember 2014	7.....	
8	Kamis, 3 Desember 2014	8.....	
9	Jumat, 5 Desember 2014	9.....	
10	Senin, 8 Desember 2014	10.....	

Jakarta, 31 Desember 2014



Penilai

Supriyatno

Lampiran 3 : Penilaian PKL



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)**

..... SKS

Nama : Dwi Kurniasari
No.Registrasi : 8105110207
Program Studi : Pendidikan Ekonomi Keperasi
Tempat Praktik : Kjks "Berkah Madani"
Alamat Praktik/Telp : Jl. Akses U1 Kelapa Dua Cimanggis Depok.

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	<u>90</u>	1.Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	<u>90</u>	Skor Nilai Predikat				
3	Sikap dan Kepribadian	<u>95</u>	80-100 A Sangat baik				
4	Kemampuan Dasar	<u>85</u>	70-79 B Baik				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>85</u>	60-69 C Cukup				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan	<u>80</u>	55-59 D Kurang				
	Mengambil		2.Alokasi Waktu Praktik :				
7	Keputusan	<u>80</u>	2 sks : 90-120 jam kerja efektif				
8	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>85</u>	3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
9	Aktivitas dan Kreativitas	<u>80</u>					
10	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>80</u>	Nilai Rata-rata :				
	Hasil Pekerjaan		<u>850</u> = <u>85</u> 10 (sepuluh)				
			Nilai Akhir :				
			<table><tr><td></td><td>A</td></tr><tr><td>Angka bulat</td><td>huruf</td></tr></table>		A	Angka bulat	huruf
	A						
Angka bulat	huruf						
	Jumlah	<u>850</u>					

Jakarta, 16 Februari 2015
Penilai,
[Signature]
berkah madani
(..... Supriyodono.....)

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4 : Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL



berkah madani

SURAT KETERANGAN
SK/KJKS-BM/XII/2014

Bismillaahirrahmaanirrahiim

Alhamdulillah, segala puji bagi Allah yang senantiasa memberi penghargaan kepada setiap hamba yang selalu bekerja untuk meraih keridhoan-Nya.

Yang bertanda tangan di bawah ini, pimpinan KJKS Berkah Madani, dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : DWI KURNIASARI

Program Studi : Pendidikan Ekonomi Koperasi
Universitas Negeri Jakarta

NIM : 8105110207

Nama tersebut di atas benar telah melakukan magang kerja selama periode 24 November – 31 Desember 2014 di lembaga kami. Demikian surat keterangan ini diberikan agar dapat digunakan sebagaimana mestinya, atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Depok, 31 Desember 2014
KJKS Berkah Madani



Fahrudin Ali Ahmad
Plt General Manager

Cc. Arsip

BerkahMadani
Koperasi Jasa Keuangan Syariah
Badan Hukum no. 486/BH/MENEG.1/V/2006
Kantor Pusat
Jl. Akses UI no. 9, Kelapa Dua, Cimanggis - Depok 16951
Telp. 021-70983911, e-mail: kjs@berkahmadani.co.id
website : www.berkahmadani.co.id



berkah madani

Lampiran 5 : Jadwal Kegiatan PKL

Tanggal	Jenis Kegiatan
Senin, 24 November 2014	Perkenalan dengan seluruh badan pengelola KJKS Berkah Madani, observasi dan wawancara mengenai tugas Teller.
Selasa, 25 November 2014	Melakukan penginputan transaksi Teller (setor tunai dan angsuran)
Rabu, 26 November 2014	• Melakukan input transaksi Teller (setor tunai dan angsuran) • Mencatat Saldo arus kas Teller
Kamis, 27 November 2014	• Melakukan input transaksi Teller (setor tunai dan angsuran) • Mencatat Saldo arus kas Teller • Mencetak bukti semua transaksi sehari
Jumat, 28 November 2014	• Melakukan input transaksi Teller (setor tunai dan angsuran) • Mencatat Saldo arus kas Teller • Mencetak bukti semua transaksi sehari
Senin, 1 Desember 2014	• Melakukan input transaksi Teller (setor tunai, angsuran, tarik tunai dan cetak buku tabungan nasabah) • Mencatat Saldo arus kas Teller • Mencetak bukti semua transaksi sehari
Rabu, 3 Desember 2014	• Melakukan input transaksi Teller (setor tunai, angsuran, tarik tunai dan cetak buku tabungan nasabah) • Mencatat Saldo arus kas Teller • Mencetak bukti semua transaksi sehari
Kamis, 4 Desember 2014	• Melakukan input transaksi Teller (setor tunai, angsuran, tarik tunai dan cetak buku tabungan nasabah) • Mencatat Saldo arus kas Teller • Mencetak bukti semua transaksi sehari
Jumat, 5 Desember 2014	• Melakukan input transaksi Teller (setor tunai, angsuran, tarik tunai dan cetak buku tabungan nasabah) • Mencatat Saldo arus kas Teller • Mencetak bukti semua transaksi sehari
Senin, 8 Desember 2014	• Melakukan input transaksi Teller (setor tunai, angsuran, tarik tunai dan cetak buku tabungan nasabah) • Mencatat Saldo arus kas Teller • Mencetak bukti semua transaksi sehari
Selasa, 9 Desember 2014	Observasi dan wawancara mengenai jobdesc administrasi
Rabu, 10 Desember 2014	Menulis data seluruh pembiayaan yang akan terjadi esok hari
Kamis, 11 Desember 2014	Membuat Surat Pemberitahuan Prinsip Pembiayaan (SP3) Murabahah

Senin, 15 Desember 2014	Membuat Akad Pembiayaan Murabahah
Selasa, 16 Desember 2014	Membuat Surat Pemberitahuan Prinsip Pembiayaan (SP3) Ijarah
Rabu, 17 Desember 2014	Membuat Akad Pembiayaan Ijarah
Kamis, 18 Desember 2014	Membuat Surat Wakalah Akad pembiayaan murabahah dan Ijarah
Jumat, 19 Desember 2014	Membuat surat jaminan Akad pembiayaan Murabahah dan Ijarah
Senin, 22 Desember 2014	• Menulis data pembiayaan yang akan terjadi untuk keesokan harinya • Membuat Surat Pemberitahuan Prinsip Pembiayaan (SP3) Murabahah dan Ijarah • Membuat Akad Pembiayaan Murabahah dan Ijarah • Membuat Surat wakalah dan jaminan Murabahah dan Ijarah
Selasa, 23 Desember 2014	• Menulis data pembiayaan yang akan terjadi untuk keesokan harinya • Membuat Surat Pemberitahuan Prinsip Pembiayaan (SP3) Murabahah dan Ijarah • Membuat Akad Pembiayaan Murabahah dan Ijarah • Membuat Surat wakalah dan jaminan Murabahah dan Ijarah
Rabu, 24 Desember 2014	• Menulis data pembiayaan yang akan terjadi untuk keesokan harinya • Membuat Surat Pemberitahuan Prinsip Pembiayaan (SP3) Murabahah dan Ijarah • Membuat Akad Pembiayaan Murabahah dan Ijarah • Membuat Surat wakalah dan jaminan Murabahah dan Ijarah
Jumat, 26 Desember 2014	• Menulis data pembiayaan yang akan terjadi untuk keesokan harinya • Membuat Surat Pemberitahuan Prinsip Pembiayaan (SP3) Murabahah dan Ijarah • Membuat Akad Pembiayaan Murabahah dan Ijarah • Membuat Surat wakalah dan jaminan Murabahah dan Ijarah
Senin, 29 Desember 2014	• Menulis data pembiayaan yang akan terjadi untuk keesokan harinya • Membuat Surat Pemberitahuan Prinsip Pembiayaan (SP3) Murabahah dan Ijarah • Membuat Akad Pembiayaan Murabahah dan Ijarah • Membuat Surat wakalah dan jaminan Murabahah dan Ijarah

	Ijarah
Selasa, 30 Desember 2014	• Menulis data pembiayaan yang akan terjadi untuk keesokan harinya • Membuat Surat Pemberitahuan Prinsip Pembiayaan (SP3) Murabahah dan Ijarah • Membuat Akad Pembiayaan Murabahah dan Ijarah • Membuat Surat wakalah dan jaminan Murabahah dan Ijarah
Rabu, 31 Desember 2014	• Menulis data pembiayaan yang akan terjadi untuk keesokan harinya • Membuat Surat Pemberitahuan Prinsip Pembiayaan (SP3) Murabahah dan Ijarah • Membuat Akad Pembiayaan Murabahah dan Ijarah • Membuat Surat wakalah dan jaminan Murabahah dan Ijarah

Lampiran 6 : Logo KJKS Berkah Madani



Keajaiban Keuangan Syariah
Berkah Madani
berkah madani

slip penarikan

No. T - **20385**

Bismillahirrahmanirrahim

Trx. : 001.20140827085017.00000000

Tgl. Trans. : 27/08/14 08:49:44 ADMIN

Sandi Trans. : 20-Tarik Tunai

Kode : DB 6,750,000.00

Blaya : DB 0.00

No. Rek. : 51.01.001720 a.n SUHERMAI

Tanggal

Harap dibayarkan uang sejumlah

Rp. **6.750.000,-**

☐ Berkah Hasil ☐ Berkah Talbiyah ☐ Berkah Walimah
☐ Berkah Amanah ☐ Berkah Qurban ☐ Berkah Invest
☐ Berkah Siswa ☐ Berkah Fitri

No. Rekening : **51-01-001720** Terbilang :

Atas Nama : **Suhermai**

Ketentuan :

1. Penarikan hanya dapat dilakukan oleh pemilik rekening atau orang yang diberi kuasa dengan Surat Kuasa bermaterai.
2. Pada setiap penarikan nasabah harus membawa Buku Tabungan.

Teller	Pemilik Rekening

Keajaiban Keuangan Syariah
Berkah Madani
berkah madani

bukti Setoran

No. S - **077927**

Bismillahirrahmanirrahim

Trx. : 001.20140827084154.00000000

Tgl. Trans. : 27/08/14 08:41:21 ADMIN

Sandi Trans. : 10-Setor Tunai

Kode : CR 1,200,000.00

Tgl. Trans.

Tunai/Cek

No. Rek. : 51.01.001919 a.n RAMLI S

Jumlah

☐ Berkah Hasil ☐ Berkah Talbiyah ☐ Berkah Walimah
☐ Berkah Amanah ☐ Berkah Qurban ☐ Berkah Invest
☐ Berkah Siswa ☐ Berkah Fitri

No. Rekening : **51-01-001919**

Atas Nama : **Ramli S Putra**

Disetor Oleh :

Keterangan/Berita :

Ketentuan :

1. Setoran sah setelah divalidasi oleh Teller
2. Setoran akan dibukukan setelah dana diterima dengan baik

Teller	Penyetor

Terbilang : **Setengah juta dua ratus ribu**

LKS-BM/F-02/03/02

Putih : LKS Berkah Madani, Hijau : Penyetor

Bank Syariah Mandiri Berkah Madani

bukti angsuran pembiayaan

No. A - **056809**

Bismillahirrahmanirrahim 27/08/14 08:41:42 ADMIN

Angsuran QB dari Tabungan 9201001258

Tanggal: 27/08/14

Pokok → 1,000,000.00

Bng/Mrg → 185,000.00

Denda → 0.00

Pembayaran	Jumlah
Pokok	1,000,000.00
Zakat	0.00
Marjin/ Bagi Hasil	185,000.00
Denda	0.00
Total	1,185,000.00

No. Rekening : **92.01.001258**

Nama Nasabah : **ramli saputra**

Cara Pembayaran : ☐ Tunai ☐ Debet Rekening Simpanan

Rekening Simpanan : **51.01.001919**

Angsuran ke : **51** dari **51**

Sisa Angsuran	Jumlah
Pokok	
Marjin/ Bagi Hasil	
Total Kewajiban	

Ketentuan :

- Setoran sah setelah divalidasi oleh Teller
- Setoran akan dibukukan setelah dana diterima dengan baik

Terbilang : satu juta seratus delapan puluh lima ribu

Teller: [Signature] Penyetor: [Signature]

LKS-BM/F-03/10/02 Putih: LKS Berkah Madani, Biru: Penyetor

Bank Syariah Mandiri Berkah Madani

slip pencairan pembiayaan

No. P - **007720**

Bismillahirrahmanirrahim

Tanggal : 27/08/2014

Angsuran QB dari Tabungan 9201001258

Tanggal: 27/08/14

Pokok → 1,000,000.00

Bng/Mrg → 185,000.00

Denda → 0.00

Uraian	Jumlah
Plafond Pembiayaan	7,000,000.00
Biaya Administrasi	140,000.00
Biaya Material	28,000.00
Jumlah Dibayarkan	6,870,000.00

No. Rekening : **92.01.001258**

No. Akad : **164112581418012014**

Nama Nasabah : **Suhman**

Jangka Waktu : **12** hari/minggu/bulan

Tanggal Jatuh Tempo : **27/08/2014**

No. Rek. Simpanan : **51.01.001919**

Ketentuan :

- Pencairan pembiayaan dilakukan dengan cara pemindahbukuan ke rekening Simpanan.
- Potongan biaya-biaya adalah kewajiban nasabah sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati.

Terbilang : enam juta delapan ratus dua puluh delapan ribu

Teller: [Signature] Manajer: [Signature] Nasabah: [Signature]

LKS-BM/F-03/08/01 Asli: LKS Berkah Madani, Copy: Nasabah

Lampiran 8 : Transaksi Teller sehari (hardcopy)

Periode	Rekening/No Buku	Saldo Awal	Model Awal	174
		OB Debet	OB Kredit	Tertima
30/12/2014	6.80455			889,000.00
30/12/2014	6.87944			
30/12/2014				
30/12/2014	6.80447			570,000.00
30/12/2014	6.87552			
30/12/2014	6.80446			
30/12/2014	6.81323			1,810,000.00
30/12/2014	6.81318			850,000.00
30/12/2014	6.81321			350,000.00
30/12/2014	6.81316			1,000,000.00
30/12/2014	6.81319			480,000.00
30/12/2014	6.81320			565,000.00
30/12/2014	6.81322			1,420,000.00
30/12/2014	6.81305			300,000.00
30/12/2014	6.81308			1,500,000.00
30/12/2014	6.81326			1,000,000.00
30/12/2014	6.80294			560,000.00
30/12/2014	6.80202			405,000.00
30/12/2014	6.80201			540,000.00
30/12/2014	6.80203			400,000.00
30/12/2014	6.82406			2,200,000.00
30/12/2014	6.82407			200,000.00
30/12/2014	6.80389			400,000.00
30/12/2014	6.80392			2,950,000.00
30/12/2014	6.80395			550,000.00
30/12/2014	6.80397			500,000.00
30/12/2014	6.80398			500,000.00
30/12/2014	6.80384			2,400,000.00
30/12/2014	6.80385			50,000.00
30/12/2014	6.80386			50,000.00
30/12/2014	6.80387			550,000.00
30/12/2014	6.80395			1,100,000.00
30/12/2014	6.80393			612,000.00
30/12/2014	6.80394			1,400,000.00
30/12/2014	6.87553			
30/12/2014	6.87554			
30/12/2014	6.87555			
30/12/2014	6.87556			

Lampiran 9 : Daftar Pembiayaan Bulan November dan Desember

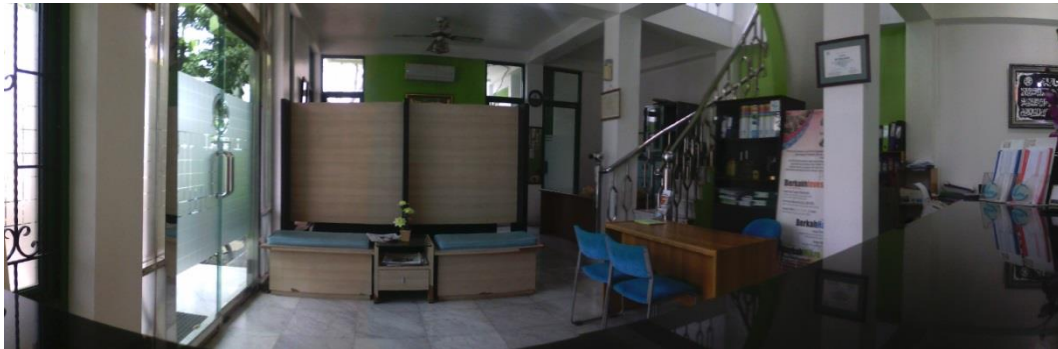
register surat pencairan November.xls [Compatibility Mode] - Microsoft Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
	NO	TANGGAL SURAT				PERUNTUKAN	MRB	AQ	LJR	MDR	MSYR	KET	Plafond	Notaris			
1																	
2																	
3	1	5200	SP3-BM/X/2014	3	November	2014	ade fitriani agustin			x		OJI	80 jt	√			
4	2	5201	SP3-BM/X/2014	3	November	2014	eko saputra	x				RZK	5 jt				
5	3	5202	SP3-BM/X/2014	3	November	2014	muhammad dahlan		x			APH	2 jt				
6	4	5203	SP3-BM/X/2014	3	November	2014	mulyadi		x			RZK	3 jt				
7	5	5204	SP3-BM/X/2014	4	November	2014	saman bin ma'an	x				RZK	2 jt				
8	6	5205	SP3-BM/X/2014	4	November	2014	eddy gunarto		x			RZK	5 jt				
9	7	5206	SP3-BM/X/2014	4	November	2014	sukiyem		x			OJI	5 jt				
10	8	5207	SP3-BM/X/2014	6	November	2014	rusli	x				OJI	25 jt	√			
11	9	5208	SP3-BM/X/2014	6	November	2014	firdaus	x				OJI	5 jt				
12	10	5209	SP3-BM/X/2014	7	November	2014	dasrman	x				OJI	40 jt	√			
13	11	5210	SP3-BM/X/2014	7	November	2014	nurul komarani	x				RZK	30 jt	√			
14	12	5211	SP3-BM/X/2014	10	November	2014	wahyu hidayat		x			OJI	4 jt				
15	13	5212	SP3-BM/X/2014	10	November	2014	mohamad hail	x				APH	7 jt				
16	14	5213	SP3-BM/X/2014	12	November	2014	mery dasma		x			APH	25 jt	√			
17	15	5214	SP3-BM/X/2014	12	November	2014	dodi sumarna		x			APH	6 jt				
18	16	5215	SP3-BM/X/2014	13	November	2014	teguh prihatin	x				OJI	5 jt				
19	17	5216	SP3-BM/X/2014	13	November	2014	manta		x			APH	3 jt				
20	18	5217	SP3-BM/X/2014	14	November	2014	lilek muchayat	x				APH	8 jt				
21	19	5218	SP3-BM/X/2014	14	November	2014	jumadi hanto (pending)	x				OJI	5 jt				
22	20	5219	SP3-BM/X/2014	14	November	2014	rina guspriyanti	x				OJI	5 jt				
23	21	5220	SP3-BM/X/2014	14	November	2014	rika mustikawati		x			APH	15 jt	√			
24	22	5221	SP3-BM/X/2014	17	November	2014	ida badawiyah		x			APH	10 jt	√			

register surat pencairan November.xls [Compatibility Mode] - Microsoft Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
	NO	TANGGAL SURAT				PERUNTUKAN	MRB	AQ	LJR	MDR	MSYR	KET	Plafond	Notaris							
1																					
2																					
3	1	5239	SP3-BM/X/2014	4	Desember	2014	Ahmad Razkia	x				APH	10 jt	√							
4	2	5240	SP3-BM/X/2014	4	Desember	2014	Manta		x			APH	2 jt								
5	3	5241	SP3-BM/X/2014	4	Desember	2014	Diski Firmansyah	x				APH	3 jt								
6	4	5242	SP3-BM/X/2014	4	Desember	2014	Fardiansyah		x			APH	6 jt								
7	5	5243	SP3-BM/X/2014	4	Desember	2014	Retnowati			x		OJI	4 jt								
8	6	5244	SP3-BM/X/2014	5	Desember	2014	Kurniawan	x				APH	6 jt								
9	7	5245	SP3-BM/X/2014	5	Desember	2014	Wendi Mareta		x			RZK	1.5 jt								
10	8	5246	SP3-BM/X/2014	5	Desember	2014	Jumadi Hanto	x				RZK	7 jt								
11	9	5247	SP3-BM/X/2014	5	Desember	2014	Roni Harli		x			APH	5 jt								
12	10	5248	SP3-BM/X/2014	8	Desember	2014	Aris Maristo Aji		x			RZK	3 jt								
13	11	5249	SP3-BM/X/2014	8	Desember	2014	Dodi Sumarna	x				APH	6 jt								
14	12	5250	SP3-BM/X/2014	8	Desember	2014	Hamdan Yuliansyah		x			APH	5 jt								
15	13	5251	SP3-BM/X/2014	8	Desember	2014	Namin	x				RZK	7 jt								
16	14	5252	SP3-BM/X/2014	9	Desember	2014	Irawati		x			APH	7 jt								
17	15	5253	SP3-BM/X/2014	9	Desember	2014	Abdul Rosid	x				APH	10 jt	√							
18	16	5254	SP3-BM/X/2014	9	Desember	2014	Pendi Suhendi		x			APH	6 jt								
19	17	5255	SP3-BM/X/2014	10	Desember	2014	Sukiyem		x			OJI	8 jt								
20	18	5256	SP3-BM/X/2014	11	Desember	2014	Ngatrin		x			OJI	1.5 jt								
21	19	5257	SP3-BM/X/2014	11	Desember	2014	Aminah	x				OJI	7 jt								
22	20	5258	SP3-BM/X/2014	12	Desember	2014	Rudi	x				OJI	5 jt								
23	21	5259	SP3-BM/X/2014	12	Desember	2014	Ery Yulianti		x			OJI	9 jt								
24	22	5260	SP3-BM/X/2014	18	Desember	2014	Ponini Rusdi	x				OJI	2.5 jt								
25	23	5261	SP3-BM/X/2014	18	Desember	2014	Suhamono	x				RZK	10 jt	√							
26	24	5262	SP3-BM/X/2014	18	Desember	2014	Harun	x				APH	25 jt	√							
27	25	5263	SP3-BM/X/2014	17	Desember	2014	Brilyandri		x			OJI	4.5 jt								

Lampiran 10 : Foto KJKS Berkah Madani



Lampiran 11 : Produk Simpanan KJKS Berkah Madani



Lampiran 12 : SHU KJKS Berkah Madani Periode 2013

Sisa Hasil Usaha 2013	
Uraian	2013
SHU Bersih sebelum Pajak	200.959.027
Pajak	23.977.256
SHU setelah Pajak	176.981.771
Zakat (2,5%)	4.424.544
SHU setelah Pajak & Zakat	172.557.227

Distribusi SHU 2013 sesuai hasil RAT		
Uraian	2013	
	%	Nominal (Rp)
Bagian Umum	10%	17.255.723
Didikan	5%	8.627.861
Anggota	49%	84.553.041
Relota	16%	27.609.156
Penasar & Pengurus	20%	34.511.445

Jenis Simpanan	Saldo Rata-Rata	Komposisi	Bobot	SHU	Eq rate
Simpanan Sukarela	51.577.634	14%	20%	16.910.608	32,79%
Simpanan Wajib	114.400.000	31%	30%	25.365.912	22,17%
Simpanan Pokok	157.200.000	43%	40%	33.821.217	21,51%
Simpanan Khusus	40.000.000	11%	10%	8.455.304	21,14%
	363.177.634	100%	100%	84.553.041	