

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
DI BANK PERKREDITAN RAKYAT SYARIAH  
ATTAQWAKOTA TANGERANG PADA BAGIAN  
PEMBIAYAAN**

**RESTI SANDY TIAS  
8105108091**



**LaporanPraktikKerjaLapanganiniditulisuntukmemenuhisalahsatu  
persyaratanmendapatkangelarSarjanaPendidikanpadaFakultasEkonomi  
UniversitasNegeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI  
KONSENTRASI PENDIDIKAN EKONOMI KOPERASI  
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2013**

## **ABSTRAK**

*Resti Sandy Tias 8105108091. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Bank Perkreditan Rakyat Syariah Attaqwa Kota Tangerang, Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Desember 2013.*

*Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada Bank Perkreditan Rakyat Syariah Attaqwa Kota Tangerang, di Jalan Mendut Raya Blok CC No.26 Ruko Taman Borobudur Perumnas II, Bencongan, Kelapa Dua, Tangerang.*

*Penulisan laporan ini menguraikan manfaat serta tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), diantaranya, menjalin kerja sama antara pihak-pihak yang terlibat, yaitu perguruan tinggi dengan instansi tempat praktik mahasiswa, mengaplikasikan ilmu yang didapat di perkuliahan, serta mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di dunia kerja dan tuntutan perkembangan zaman.*

*Tujuan dilaksanakannya praktek kerja lapangan adalah agar dapat memperluas dan menambah wawasan bagi mahasiswa dalam pendidikan di dunia kerja khususnya mengenai aktivitas dunia perbankan. Juga untuk menambah keterampilan mahasiswa dalam setiap praktik dan menerapkan teori-teori yang didapat langsung pada objeknya.*

*Kegiatan selama PKL adalah melakukan pengelolaan berkas-berkas pengajuan dana oleh nasabah, melakukan tugas-tugas kesekretariatan seperti menginput data-data nasabah melalui sistem komputerisasi dan membuat surat-surat.*

*Selama melaksanakan PKL, praktikan mengalami kendala dalam memahami tugas yang diberikan, namun kendala tersebut dapat diatasi dengan mengamati cara kerja karyawan lain serta banyak bertanya kepada pegawai lain. Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan memperoleh beberapa pengalaman yang menjadi gambaran dalam memasuki dunia kerja yang sesungguhnya, serta dapat menumbuhkan rasa tanggung jawab dan disiplin yang tinggi terhadap tugas yang diberikan.*

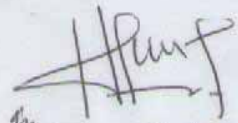
## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Di Bank Perkreditan Rakyat  
Syariah Kota Tangerang Pada Bagian Pembiayaan  
Nama Praktikan : Resti Sandy Tias  
Nomor Registrasi : 8105108091  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi


Menyetujui,

Ketua Program Studi

Pembimbing

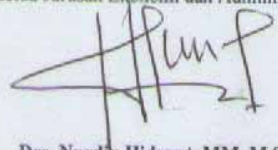
  
Dr. Saparuddin, SE, M.Si

NIP. 1997015 200501 1 001

  
Dra. Endang Sri Rahayu, M.Pd

NIP. 1953032 0198203 2 001

Mengetahui,  
Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi

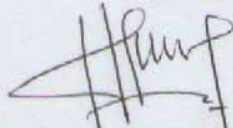
  
Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si  
NIP. 19661030 200012 1 001



Seminar Pada Tanggal: 24 Desember 2013

**LEMBAR PENGESAHAN UJIAN**

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



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

Nama  
Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal

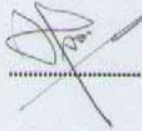
Dicky Iranto, SE, MSE  
NIP. 197106122001121001



24-12-2013

Penguji Ahli

Dr. I Ketut R. Sudiardhita, M.Si  
NIP. 195602071986021001



24-12-2013

Dosen Pembimbing

Dra. Endang Sri Rahayu, M.Pd  
NIP. 195303201982032001



24-12-2013

## KATA PENGANTAR

Puji syukur atas rahmat dan ridho Allah SWT, sehingga melalui usaha dan kerja keras serta diiringi doa maka laporan ini dapat diselesaikan pada waktu yang telah ditentukan. Laporan ini merupakan laporan praktik kerja lapangan pada BPR Syariah Attaqwa Kota Tangerang. Laporan ini dikerjakan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar sarjana pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas negeri Jakarta.

Laporan PKL ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Dalam mengerjakan laporan ini, praktikan banyak dibantu oleh berbagai pihak. Tidak lupa pada kesempatan ini praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada orang-orang yang membantu praktikan, diantaranya yaitu:

1. Orang tua dan keluarga penulis yang senantiasa memberikan dukungan dan doa.
2. Dra. Endang Sri Rahayu, M.Pd selaku Dosen Pembimbing PKL
3. Siti Nurjanah, SE, M.Si selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi.

4. Dr. Saparrudin, SE., M.Si, selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi.
5. Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si, selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi.
6. Prasetyo Wibowo selaku Pimpinan Bank Perkreditan Rakyat Syariah Attaqwa Kota Tangerang.
7. Seluruh karyawan/karyawati Bank Perkreditan Rakyat Syariah Attaqwa yang selalu ramah dan tak sungkan memberi arahan serta masukan.
8. Teman-teman Pendidikan Ekonomi Koperasi 2010 yang senantiasa memberikan saran dalam penyusunan laporan PKL ini.

Penulis menyadari dengan segala keterbatasan yang ada dalam pelaksanaan maupun penyusunan laporan PKL. Oleh karena itu, penulis memohon maaf atas segala kekurangan yang ada. Semoga penyusunan laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya serta bagi pembaca umumnya.

Jakarta, Desember 2013

Penulis

## DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK.....	iii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. LatarBelakangPraktekKerjaLapangan.....	1
B. MaksuddanTujuanPraktekKerjaLapangan.....	2
C. KegunaanPraktekKerjaLapangan.....	3
D. TempatPraktekKerjaLapangan.....	4
E. JadwalWaktuPraktekKerjaLapangan.....	5
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTEK KERJA LAPANGAN</b>	
A. Sejarah Perusahaan.....	7
B. Struktur Organisasi.....	9
C. KegiatanUmum Perusahaan.....	11
<b>BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN</b>	
A. Bidang Kerja.....	15
B. Pelaksanaan Kerja.....	16
C. Kendala Yang Dihadapi.....	25
D. Cara Mengatasi Kendala.....	25
<b>BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN</b>	
A. Kesimpulan.....	31
B. Saran.....	32
DAFTAR PUSTAKA	35
LAMPIRAN-LAMPIRAN	36



## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1: Jadwal Waktu PKL .....	6
Tabel 2.1: Komposisi Kepemilikan Saham BPRS Attaqwa.....	7

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1: Struktur Organisasi.....	9

## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1: Surat Persetujuan Izin PKL.....	36
Lampiran 2: Jadwal Kegiatan PKL.....	37
Lampiran 3: Penilaian Praktik Kerja Lapangan.....	38
Lampiran 4: Daftar Hadir.....	39
Lampiran 5: Logo Perusahaan.....	41
Lampiran 6: Foto-Foto Kegiatan.....	42
Lampiran 7: Contoh Perjanjian Pembiayaan Prinsip Murabahah.....	43

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang PKL**

Dunia pendidikan merupakan dunia yang dituntut menciptakan sumber daya manusia yang tidak hanya mahir dalam teori, namun juga mampu menyeimbangkannya dengan kerja nyata di lapangan. Hal ini juga didasari atas pesatnya perkembangan dunia IPTEK, sehingga membuat lulusan-lulusan Perguruan Tinggi harus mampu memiliki keterampilan serta *skill* yang mumpuni hingga mampu menjadikan mereka pribadi yang mandiri dan bermanfaat.

Dalam rangka mencapai tujuan-tujuan di atas, maka pengadaan pelatihan-pelatihan serta program pembinaan mahasiswa khususnya untuk memperkenalkan dunia kerja merupakan suatu hal yang harus ada. Sehingga mahasiswa tidak hanya belajar tentang teori semata namun bisa menghubungkannya dengan realitas yang ada di tengah masyarakat. Hal ini dapat dilakukan dengan bekerja sama dengan berbagai perusahaan atau instansi terkait.

Perusahaan ataupun instansi swasta maupun pemerintah merupakan bentuk dunia kerja nyata yang akan dihadapi oleh mahasiswa kelak setelah mereka menyelesaikan studinya dari suatu jenjang Perguruan Tinggi. Bertitik tolak dari kondisi tersebut maka sudah selayaknya bagi suatu lembaga penyelenggara pendidikan tinggi untuk memberikan suatu kesempatan kepada para mahasiswa untuk lebih mengenal dunia kerja.

Melalui Praktik Kerja Lapangan merupakan suatu wujud upaya yang dilakukan oleh Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dalam memperkenalkan dunia kerja kepada mahasiswa. Sehingga PKL merupakan salah satu kurikulum wajib yang harus diikuti oleh mahasiswa untuk menunjang akademiknya. Dengan dilaksanakannya PKL ini diharapkan mahasiswa mampu beradaptasi, mengenal serta memahami lika-liku dunia kerja hingga menjadikannya mampu bekerja sama dengan baik dalam sebuah tim yang profesional. Dalam prosesnya, mahasiswa juga akan dihadapkan pada berbagai macam hambatan serta masalah yang menuntutnya untuk belajar dalam menyelesaikan suatu masalah.

Pada akhirnya dengan pelaksanaan PKL ini mampu menjadi jembatan untuk menghubungkan antara teori yang didapat diperkuliahan dengan praktik sesungguhnya dilapangan hingga menghasilkan suatu gambaran yang jelas tentang dunia kerja dan kondisi masyarakat.

## **B. Maksud dan Tujuan PKL**

Maksud dari Praktik Kerja Lapangan ini adalah:

1. Memberikan pengalaman baru bagi mahasiswa mengenai dunia kerja.
2. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan mahasiswa di dunia kerja.
3. Sebagai pembelajaran nyata di dunia kerja sehingga dapat dijadikan sebagai pengalaman yang berharga sebelum terjun ke dunia kerja yang sesungguhnya.

4. Mempelajari mengenai seluk beluk perusahaan dalam hal ini yaitu BPR Syariah Attaqwa, tempat praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan.
5. Menyiapkan lulusan mahasiswa berkualitas dan mampu bersaing di dunia kerja.

Dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini pula ada beberapa tujuan yang diharapkan dapat tercapai, antara lain:

1. Melatih mahasiswa untuk mengaplikasikan segala teori atau ilmu yang didapatkan dari kampus
2. Meningkatkan kemampuan serta keterampilan mahasiswa dalam dunia kerja
3. Menambah pengalaman di dunia kerja
4. Melatih mahasiswa untuk bersosialisasi dan menyesuaikan diri dalam dunia kerja
5. Melatih mahasiswa untuk bekerja sama dalam menyelesaikan suatu pekerjaan dan permasalahan yang dihadapi dalam pekerjaan tersebut
6. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat mengembangkan sikap disiplin, tanggung jawab, mandiri dan memiliki inisiatif yang tinggi dalam melakukan suatu pekerjaan

### **C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan**

1. Bagi Mahasiswa:
  - a. Melatih keterampilan mahasiswa sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di FE UNJ.

- b. Mengembangkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan mencoba menemukan sesuatu yang belum pernah diperoleh dari pendidikan formal.
- c. Mampu menggunakan pengalaman kerjanya untuk mendapatkan kesempatan kerja yang diinginkan setelah menyelesaikan kuliahnya.
- d. Sebagai pengalaman kerja awal bagi mahasiswa sebelum terjun langsung ke dunia kerja yang sesungguhnya.

2. Bagi Universitas:

- a. Menjalin hubungan kemitraan dengan perusahaan.
- b. Mampu merelevansikan kurikulum mata kuliah dengan kebutuhan dunia kerja.

3. Bagi Perusahaan:

- a. Menjalin hubungan yang teratur, sehat, dan dinamis antara perusahaan dengan UNJ.
- b. Mengetahui potensi yang dimiliki mahasiswa peserta PKL, sehingga akan lebih mudah untuk perencanaan peningkatan di bidang SDM.
- c. Sebagai wadah penyerapan karyawan atau tenaga kerja.

**D. Tempat PKL**

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan di Bank Perkreditan Rakyat Syariah Attaqwa yang beralamat di Jalan Mendut Raya Blok CC No.26 Ruko Taman Borobudur Perumnas II, Bencongan, Kelapa Dua, Tangerang.

Alasan praktikan memilih untuk melakukan PKL di sana disebabkan jarak BPRS Attaqwa yang tidak terlalu jauh dari tempat tinggal praktikan sehingga

memudahkan dalam melakukan mobilisasi. Selain itu juga proses perizinan untuk dapat PKL di tempat tersebut tidak terlalu sulit. Serta praktikan tertarik untuk mengetahui cara kerja dari pegawai Bank Perkreditan Rakyat Syariah yang merupakan instansi yang memberikan kemudahan kepada masyarakat khususnya dalam penyaluran dana.

#### **E. Jadwal Waktu PKL**

Praktik kerja lapangan ini terbagi ke dalam 3 tahap, yaitu:

##### 1. Tahap persiapan

Tahap persiapan ini dimulai dengan pembuatan surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang diajukan ke bagian administrasi universitas. Setelah surat selesai, praktikan mengajukan surat permohonan izin PKL tersebut kepada Sekretaris Bank Perkreditan Rakyat Syariah Attaqwa Tangerang. BPRS ini merupakan tempat Praktik Kerja Lapangan praktikan. Pada akhir Juni 2013 akhirnya saya mendapatkan surat pemberian izin untuk praktik di BPRS Attaqwa Tangerang.

##### 2. Tahap Pelaksanaan

Jadwal waktu Praktik yaitu selama satu bulan terhitung sejak tanggal 24 Juni 2012 s/d 22 Juli 2012. Ketentuan praktik kerja di BPRS Attaqwa Tangerang, yaitu:

Masuk kerja : Senin – Jumat 08.00 WIB

Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB, khusus Jumat : 11.30 – 13.00

Pulang : 16.00 WIB



### 3. Tahap Pelaporan

Pengumpulan data-data yang berkenaan dengan laporan PKL dan pembuatan laporan PKL dilakukan sampai bulan November, dan pengumpulan laporan ini pada bulan Desember.

**Tabel 1.1: Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan**

Tahap \ Bulan	Bulan									
	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des	
Persiapan										
Pelaksanaan										
Pelaporan										

**Sumber: Data diolah oleh praktikan**

## BAB II

### TINJAUAN UMUM BPRS ATTAQWA

#### A. Sejarah Perusahaan

Berangkat dari sebuah niat yang ikhlas karena Allah dan untuk ikut serta mengembangkan perbankan syariah di Indonesia serta mensejahterakan masyarakat pada umumnya. Bapak H.M. Soeparno yang pada saat itu menjabat sebagai Direktur Utama PT Garuda Indonesia memberanikan diri untuk mendirikan Yayasan Attaqwa yang merupakan pendiri Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS) Attaqwa Garuda Utama.

Diawali pada tahun 1994 BPRS Attaqwa senantiasa dikelola secara profesional dengan Visi ‘Menjadi Bank Syariah yang Sehat’ dan Misi ‘Mitra Anda Berusaha dan Bermuamalat’. Hingga saat ini telah mengalami perkembangan walaupun tidak terlalu pesat tapi menunjukkan *trend* perkembangan yang baik. Bersama dengan berjalannya waktu BPRS Attaqwa juga mengalami berbagai perubahan, salah satunya yaitu dengan bergabungnya investor baru dari Kota Semarang Jawa Tengah pada bulan Juli tahun 2008 dengan komposisi kepemilikan sebagai berikut :

**Tabel 2.1: Komposisi Kepemilikan Saham BPRS Attaqwa**

Nama Pemilik	Komposisi Kepemilikan
H.M. Soeparno	10%
Ratna Setiawati	10%

Bambang Harliyanto	15%
Hary Purwowidodo	15%
Hendrajaya Gunawan	15%
Lie Kristy	15%
Purnomo Budi Santoso	10%
F.S. Bahari Nusantara	5 %
Rachel Rina H	5 %

**Sumber: BPRS Attaqwa**

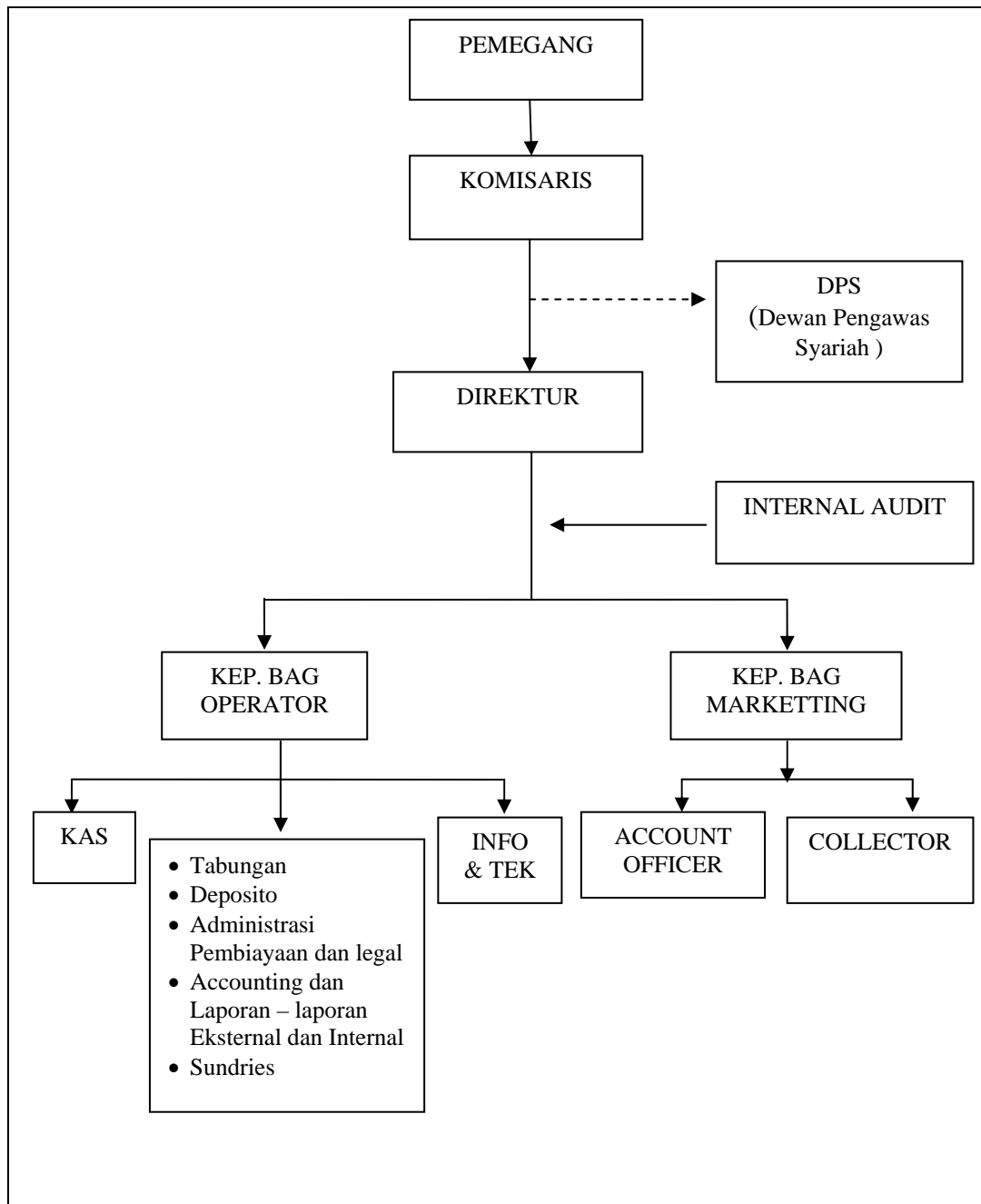
Tempat dan kedudukan Bank Syariah Attaqwa Garuda Utama adalah kantor beralamat di Jl. Mendut Raya Blok CC No. 26 Ruko Taman Borobudur, Perumnas II Karawaci – Tangerang Telp. (021) 33883859 Fax. (021) 55656827.

Bank Syariah Attaqwa Garuda Utama merupakan Bank Pembiayaan Syariah. Legalitasnya sebagai sebuah Badan Hukum adalah sebagai berikut :

Nama Perusahaan : PT BPRS Attaqwa Garuda Utama  
Akte Pendirian : No. 99 Tanggal 10 Juni 1994  
Notaris : Yudo Paripurno, SH.  
NPWP : 01.669.654.451.000  
Ijin Usaha Menteri Keuangan RI : Kep-286/KM 17, 14 Oktober 1994  
Pengesahan Menteri Kehakiman : C2-12238 HT 01.01 TAHUN 1994  
Tanggal, 12 Agustus 1994  
Surat Keterangan Domisili : 503/088-Kel.Ben/VIII/2009  
Tanda Daftar Perusahaan : 30.03.1.65.02494

## B. Struktur Organisasi

Gambar 2.1: Struktur Organisasi



Berikut merupakan gambaran umum dari tugas atau peran yang dilakukan oleh setiap bidang yang ada:

### 1. Dewan Komisaris

Dewan Komisaris dibantu oleh Komite Audit untuk memastikan berjalannya tata kelola perusahaan yang baik, dimana secara keseluruhan pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Dewan Komisaris telah berjalan dengan baik.

Dewan Komisaris dilengkapi dengan Komite Audit yang menunjang tugas pengawasan, sehingga tanggung jawabnya dapat terselenggara secara efektif dan efisien.

## 2. Dewan Pengawas Syariah

Dewan Pengawas Syariah memiliki tugas utama dalam pengawasan BPRS terutama yang berkaitan dengan sistem syariah yang dijalankannya. Fungsi utama tersebut ialah sebagai penasihat dan pemberi saran dan atau fatwa kepada pengurus dan pengelola mengenai hal-hal yang terkait dengan syariah.

Selain itu tujuan dan tugas utamanya juga ialah mewakili pihak DSN untuk membantu independensi fungsi pengawasan terhadap pelaksanaan fatwa-fatwa DSN. DPS juga bertugas mengarahkan, memeriksa dan mengawasi kegiatan BPRS guna menjamin bahwa BPRS telah beroperasi sesuai dengan aturan dan prinsip-prinsip syariah.

## 3. Direktur Utama

Direktur Utama merupakan struktur pengelola yang tertinggi oleh karenanya ia yang paling bertanggungjawab terhadap operasional

BPRS. Selain itu, Direktur berfungsi merumuskan strategi dan taktik operasional dalam rangka melaksanakan keputusan pengurus atau keputusan musyawarah tahunan, ia juga melakukan fungsi kontrol atau pengawasan terhadap kinerja karyawan.

### **C. Kegiatan Umum Perusahaan**

Bank Syariah Garuda Utama Merupakan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah, dalam sistem Perbankan syariah. BPR Syariah terfokus untuk melayani Usaha Mikro dan Kecil (UMK) yang menginginkan proses mudah, pelayanan cepat dan persyaratan ringan.

BPR Syariah memiliki petugas yang berfungsi sebagai armada antar jemput setoran dan penarikan tabungan/deposito termasuk setoran angsuran pembiayaan. Pelayanan ini sangat relevan dengan kebutuhan masyarakat UMK yang cenderung tidak bisa meninggalkan usaha kesehariannya di pasar/toko/rumah.

Prinsip syariah dalam BPR Syariah diberlakukan untuk transaksi pendanaan (tabungan dan deposito) maupun pembiayaan (pinjaman). BPR Syariah mengelola dana masyarakat dengan sistem bagi hasil. Dengan sistem bagi hasil, masyarakat penyimpan dana akan mendapatkan bagi hasil secara fluktuasi karena sangat bergantung kepada pendapatan yang diperoleh BPR Syariah. Untuk itu, perlu disepakati nisbah (porsi) diawal transaksi. Setiap tabungan maupun deposito yang disimpan di BPR Syariah mendapat jaminan dari Lembaga Penjamin Simpanan (LPS), sepanjang sesuai ketentuan yang berlaku, sehingga masyarakat akan tetap merasa aman untuk menyimpan dananya di BPR Syariah.

Dalam transaksi pembiayaan (pinjaman), BPR Syariah memberikan pembiayaan kepada UMK dengan sistem jual beli, bagi hasil ataupun sewa. Pilihan atas sistem syariah tersebut sangat tergantung kepada kebutuhan dan atau transaksi yang diajukan oleh masyarakat kepada BPR Syariah. Selain itu, BPR Syariah juga bisa melakukan praktik pegadaian yang dikelola dengan sistem syariah.

Usaha BPR Syariah yang diperbolehkan, terdiri dari:

1. Menghimpun dana masyarakat dalam bentuk:
  - a. Tabungan berdasarkan prinsip wadi'ah atau mudharabah.
  - b. Deposito berjangka berdasarkan prinsip mudharabah.
2. Menyalurkan dana kepada masyarakat dalam bentuk pembiayaan berdasarkan:
  - a. Prinsip jual beli (murabahah, istishna', salam)
  - b. Prinsip sewa menyewa (ijarah)
  - c. Prinsip bagi hasil (mudharabah, musyarakah)
  - d. Prinsip kebajikan (qardh)
3. Menempatkan dana dalam bentuk giro, tabungan, deposito pada bank syariah lain.
4. Melakukan kegiatan lain yang tidak bertentangan dengan UU Perbankan dan prinsip syariah.

Sesuai dengan hal tersebut di atas produk–produk yang dimiliki oleh BPR Syariah Attaqwa Garuda Utama, antara lain adalah:

- a. Tabungan, diantaranya: Tabungan Attaqwa, Tabungan Siswa, Tabungan Haji, Tabungan Qurban dan Tabungan Debitur.
- b. Deposito, diantaranya: Deposito Attaqwa dan Deposito Pendidikan.
- c. Pembiayaan Mudharabah Attaqwa.
- d. Pembiayaan Musyarakah Attaqwa.
- e. Pembiayaan Murabahah Attaqwa.
- f. Pembiayaan Murabahah Attaqwa Habitat.
- g. Pembiayaan Ijarah Multijasa.
- h. Pembiayaan Ijarah Multijasa Attaqwa IGRA.
- i. Jasa Kiriman Uang, Pengambilan Uang

Mayoritas Nasabah BPRS Attaqwa bergerak di bidang perdagangan khususnya sembako, yang berada pada tingkat sosial menengah ke bawah. Nasabah sebagian besar berada di daerah Kabupaten dan Kota Tangerang. Pedagang pasar Kutabumi dan Pasar Sepatan mayoritas adalah nasabah Attaqwa yang mempunyai kontribusi yang cukup besar pada penghimpunan dana khususnya produk tabungan.

BPRS Attaqwa dalam perkembangannya telah melakukan beberapa inovasi produk dengan melakukan kerjasama dengan beberapa pihak antara lain melalui produk :

1. Pembiayaan Murabahah Attaqwa HABITAT

Yaitu pembiayaan khusus untuk kepemilikan dan renovasi rumah.

Produk ini menjadi unggulan karena masyarakat Indonesia khususnya yang berada di Kabupaten dan Kota Tangerang masih sangat banyak



yang belum memiliki rumah yang layak huni. BPRS Attaqwa melihat adanya potensi yang cukup besar untuk terus berkembang secara optimal. HABITAT yang disebut Yayasan Habitat Kemanusiaan Indonesia merupakan sebuah yayasan yang mempunyai program khusus untuk kepemilikan rumah layak huni, telah memfasilitasinya dengan menempatkan dana untuk disalurkan melalui BPRS Attaqwa kepada nasabah–nasabah yang membutuhkan rumah layak huni tersebut.

## 2. Pembiayaan Ijarah Multijasa Attaqwa IGRA

Khusus pembiayaan pendidikan guru yang menjadi anggota IGRA (Ikatan Guru Raudhatul Atfal) yang berada di Kabupaten dan Kota Tangerang yang kurang lebih berjumlah 200 sekolah. Produk ini memiliki potensi yang cukup besar karena saat ini pemerintah sedang gencar menghimbau guru agar dapat mencapai jenjang pendidikan minimal S1 sebagai persyaratan untuk sertifikasi, sehingga dengan demikian pendapatan guru akan meningkat karena adanya tunjangan dari pemerintah. Sehingga banyak guru yang membutuhkan bantuan pembiayaan untuk melanjutkan jenjang pendidikannya. Program ini merupakan produk unggulan BPRS Attaqwa yang akan terus dioptimalkan dari masa ke masa sehingga akan menjadi ciri khas dari BPRS Attaqwa.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja**

Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan di BPR Syariah Attaqwa Kota Tangerang. Di BPR Syariah ini praktikan ditempatkan pada bagian operasional yang terdiri atas bidang kas, pembiayaan dan informasi & teknologi. Namun, untuk lebih memfokuskan diri pada bidang kerja tertentu, maka praktikan hanya difokuskan pada bidang pembiayaan yang mengurus beberapa macam pekerjaan.

Pada bidang pembiayaan ini pegawai dituntut lebih teliti dalam melakukan pemberkasan dan penyeleksian data-data yang diberikan nasabah dalam mengajukan pinjaman untuk pembiayaan tertentu.

Bidang pekerjaan yang dikerjakan oleh praktikan yaitu:

1. Pengelolaan berkas-berkas pengajuan dana oleh nasabah:
  - a. Mengecek kelengkapan berkas-berkas administrasi
  - b. Mengelompokkan berkas-berkas berdasarkan jenis berkas
  - c. Membuat nomor urut pengajuan dana
  - d. Mengamplopkan berkas yang telah rapih dan mengirimkannya ke bidang lain.
2. Tugas kesekretariatan:
  - a. Menginput data-data nasabah melalui sistem komputerisasi
  - b. Membuat surat-surat, seperti:
    - 1) Membuat surat perjanjian pembiayaan prinsip murabahah

- 2) Membuat surat pengakuan hutang
- 3) Membuat surat aksep
- 4) Membuat surat permohonan realisasi pembiayaan
- 5) Membuat surat kuasa membelikan barang (wakalah)
- 6) Membuat surat pernyataan kepemilikan
- 7) Membuat surat penyerahan hak milik secara fidusia sebagai jaminan
- 8) Membuat surat pengakuan hutang dan kuasa menjual
- 9) Membuat surat pernyataan kesediaan/kesanggupan

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama satu bulan. Terhitung mulai tanggal 24 Juni 2013 sampai 22 Juli 2013. Sebelum praktikan melakukan kegiatan PKL, praktikan diperkenalkan oleh seluruh pegawai dari seluruh bidang, baik itu bidang operasional, marketing, pembiayaan dan informasi & teknologi. Selain itu praktikan juga diberi penjelasan terlebih dahulu mengenai peraturan yang berlaku di BPRS Attaqwa, antara lain:

1. Menaati peraturan yang berlaku.
2. Menaati ketentuan jam kerja perusahaan.
3. Berpakaian rapi dan sopan serta bersikap sopan santun di lingkungan kerja.
4. Tetap berada di tempat kerja masing-masing selama jam kerja, kecuali untuk keperluan dinas.
5. Melaksanakan tugas/pekerjaan dengan sebaik-baiknya.

6. Memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan, dan persatuan untuk menciptakan suasana kerja yang nyaman dan kondusif sesuai dengan harapan perusahaan.

Dalam pelaksanaan kerja, praktikan diberikan tugas-tugas yang berkaitan dengan aktivitas administrasi dan pembiayaan. Tugas-tugas yang diberikan dalam rangka pelaksanaan PKL secara umum memberikan gambaran mengenai kegiatan operasional selama pelaksanaan PKL di BPR Syariah. Secara lebih rinci, berikut merupakan kegiatan yang dilakukan praktikan pada tempat PKL adalah:

Pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan yaitu:

1. Pengelolaan berkas-berkas pengajuan dana oleh nasabah:
  - a. Mengecek kelengkapan berkas-berkas administrasi

Dalam pengajuan pembiayaan oleh nasabah, maka syarat yang harus dipenuhi ialah mengajukan beberapa berkas yang diperlukan. Setelah berkas diterima oleh Bank, maka tugas praktikan ialah mengecek kembali kelengkapan berkas tersebut. Praktikan harus memastikan bahwa berkas yang diajukan oleh nasabah telah lengkap dan benar yakni sesuai dengan syarat-syarat yang ditentukan oleh pihak Bank.

- b. Mengelompokkan berkas-berkas berdasarkan jenis berkas

Berkas-berkas yang diajukan oleh nasabah terdiri dari berbagai macam berkas yakni seperti: *foto copy* KTP, *foto copy* kartu keluarga, *foto copy* buku nikah (apabila telah menikah), *foto copy*

surat kepemilikan barang agunan/jaminan, foto bukti barang agunan/jaminan dan slip gaji. Dari berkas-berkas tersebut kemudian praktikan harus mengelompokkan berdasarkan jenis berkas. Pengelompokkan tersebut seperti, *foto copy* KTP dimasukkan ke dalam lajur KTP, *foto copy* surat kepemilikan barang agunan/jaminan dimasukkan ke dalam lajur agunan, foto bukti agunan/jaminan dimasukkan ke dalam lajur bukti fisik agunan.

c. Membuat nomor urut surat

Semua berkas yang diajukan oleh nasabah dalam rangka pengajuan dana untuk pembiayaan tertentu harus diberi nomor urut surat pengajuan pembiayaan. Berikut merupakan format penulisan nomor surat yakni: Nomor surat/Kode surat BPRS/Hal/Bulan/Tahun (No. 2757/AGU/BL/VI/13).

d. Mengamplopkan berkas yang telah rapih dan mengirimkannya ke bidang lain

Setelah semua berkas dicek kembali untuk mengetahui kelengkapannya, lalu dikelompokkan berdasarkan jenis berkas/surat, untuk kemudian diberi nomor surat. Selanjutnya, berkas-berkas tersebut dimasukan ke dalam satu map khusus yang berisi lajur-lajur pengelompokkan berkas untuk kemudian dikirim ke bagian teknologi dan informasi agar diproses lebih lanjut.

2. Tugas kesekretariatan:

a. Menginput data-data nasabah melalui sistem komputerisasi

Seluruh berkas yang diberikan oleh nasabah terkait syarat yang harus dipenuhi dalam pengajuan dana harus diinput melalui sistem komputerisasi agar data-data tersebut dapat dijamin keamanannya. Data-data yang diinput berupa identitas pribadi dan keluarga, kondisi fisik agunan/jaminan, besar pinjaman dan beberapa info sejenis lainnya.

b. Membuat surat-surat, seperti:

1) Membuat surat perjanjian pembiayaan prinsip murabahah

BPR Syariah Attaqwa melayani berbagai bentuk pengajuan pembiayaan dari seluruh macam akad yang dianjurkan Islam. Namun praktikan hanya diberikan tugas untuk membuat seluruh surat yang berkaitan dengan pengajuan pembiayaan yang menggunakan akad murabahah (jual beli).

Dalam pembuatan surat perjanjian pembiayaan prinsip murabahah hal-hal yang terkandung ialah berupa identitas pihak Bank dan pemohon (pembeli), prinsip yang digunakan beserta landasannya dan beberapa pasal-pasal kesepakatan. Pasal yang digunakan seluruhnya berjumlah dua belas pasal yang terdiri atas:

1. Jumlah, Tujuan dan Jangka waktu Pembiayaan
2. Pembayaran Kembali/Pelunasan Pembiayaan

3. Pengutamaan Pembayaran Kembali
4. Syarat-syarat dan Cara Reliasasi Pembiayaan
5. Biaya-biaya
6. Jaminan
7. Pengawasan
8. Penghentian Perjanjian Pembiayaan
9. Menjamin Kembali Pembiayaan
10. Hukum Yang Mengatur
11. Arbitrase
12. Penutup

2) Membuat surat pengakuan hutang

Dalam upaya pencairan dana yang diajukan sebelumnya oleh nasabah, maka pihak Bank harus mempersiapkan beberapa surat selain surat perjanjian pembiayaan, diantaranya ialah surat pengakuan hutang yang disepakati oleh pihak Bank dan pihak nasabah selaku pembeli. Surat pengakuan hutang adalah *blanket lien* yaitu surat berharga yang diterbitkan untuk mengikat secara hukum atas seluruh agunan milik debitur bagi kepentingan kreditur.

Dengan ditanda tangannya surat pengakuan hutang, maka kedua belah pihak dengan ini menyatakan telah mencapai kesepakatan untuk mengadakan perjanjian dengan menetapkan

ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat yang tercantum dalam beberapa pasal seperti:

1. Berisikan pengakuan hutang sejumlah tertentu oleh nasabah selaku pembeli.
2. Berisikan kewajiban membayar oleh pihak nasabah (pembeli) dalam jangka waktu yang telah disepakati.
3. Berisikan ketentuan tambahan apabila terjadi suatu kondisi tertentu yang menimpa pihak nasabah (pembeli).
4. Berisikan data jaminan.
5. Berisikan hal-hal yang belum diatur akan diatur selanjutnya.

3) Membuat surat aksep

Surat aksep atau juga dikenal dengan nama *Banker's draft* adalah surat berharga yang berisi perintah tak bersyarat dari bank penerbit *draft* tersebut kepada pihak lainnya (tertarik) untuk membayar sejumlah uang kepada seseorang tertentu atau orang yang ditunjuknya pada waktu yang telah ditentukan. Pada surat aksep ini tercantum nominal pembayaran yang harus dipenuhi oleh kreditur pada waktu tertentu yang telah disepakati sebelumnya.

4) Membuat surat permohonan realisasi pembiayaan



Setelah surat-surat yang berhubungan dengan pengajuan hutang dibuat dan disepakati, maka selanjutnya praktikan membuat surat permohonan realisasi pembiayaan. Dalam surat permohonan realisasi pembiayaan ini berisikan bahwa nasabah menerangkan dan menjamin bahwa nasabah telah memenuhi semua syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan yang termaktub dalam Pengakuan Hutang yang bersangkutan. Atas dasar hal tersebut maka nasabah berhak menerima dan pihak Bank berkewajiban dalam melakukan realisasi pembiayaan sesuai hal-hal yang telah disepakati sebelumnya.

5) Membuat surat kuasa membelikan barang (wakalah)

Dalam upaya pengajuan dana yang menggunakan prinsip murabahah (jual beli), maka pihak yang semula disebut dengan debitur kini berubah menjadi pemberi kuasa, dan pihak yang semula disebut dengan kreditur kini berubah menjadi penerima kuasa.

Dengan diterbitkannya surat kuasa ini maka pihak yang diberi kuasa berwenang dan berkewajiban untuk melakukan transaksi pembelian barang-barang dimaksud pada penjual/toko yang dikehendaki, menyerahkan uang pembayaran menerima faktur/kwitansi pembelian. Tanda bukti pembayaran tersebut selanjutnya harus disetorkan kepada pihak pemberi kuasa

sebagai tanda bukti bahwa telah terjadi pembelian barang tertentu.

6) Membuat surat pernyataan kepemilikan

Setiap aktivitas pengajuan pembiayaan selalu diiringi dengan barang-barang tertentu yang akan digunakan sebagai jaminan. Agar barang tersebut dapat dipercaya keberadaan dan kepemilikannya juga mampu memenuhi syarat sebagai barang jaminan agar tidak ada sengketa dalam prosesnya, maka pihak kreditur harus membuat surat pernyataan kepemilikan.

Dalam surat ini, kreditur atau nasabah mengaku dan menerangkan secara jelas dan sadar semua data-data yang berhubungan dengan barang jaminan tersebut. Untuk selanjutnya diproses oleh pihak Bank apabila dalam proses waktu berjalan terdapat suatu hal yang tidak diinginkan atau tidak sesuai dengan kesepakatan diawal.

7) Membuat surat penyerahan hak milik secara fidusia sebagai jaminan

Surat penyerahan hak mili secara fidusia dimaksudkan sebagai pengalihan hak kepemilikan suatu benda atas dasar kepercayaan dengan ketentuan bahwa benda yang hak kepemilikannya dialihkan tetap dalam penguasaan pemilik benda. Surat fidusia selalu berkaitan erat dengan benda yang

akan dijadikan jaminan dalam hutang piutang. Jaminan fidusia merupakan jaminan kebendaan atas benda bergerak baik yang berwujud maupun tidak berwujud sehubungan dengan hutang-piutang antara debitur dan kreditur. Jaminan fidusia diberikan oleh debitur kepada kreditur untuk menjamin pelunasan hutangnya.

8) Membuat surat pengakuan hutang dan kuasa menjual

Surat pengakuan hutang yang telah dibuat dan disepakati sebelumnya oleh pihak Bank dan nasabah, selanjutnya digunakan sebagai bukti tertulis bahwa nasabah tersebut memiliki sejumlah kewajiban tertentu kepada pihak Bank agar dapat ditaati selama jangka waktu tertentu.

Apabila dalam pelaksanaan pemenuhan kewajiban tersebut terdapat suatu kondisi yang tidak diinginkan oleh pihak manapun atau terjadi sengketa antara kedua belah pihak yang berkaitan dengan pemenuhan kewajiban oleh nasabah, maka surat kuasa menjual merupakan salah satu upaya oleh pihak Bank untuk memperoleh pemenuhan kewajiban dari nasabah. Upaya tersebut dapat dilakukan dengan cara menjual atau melelang jaminan yang telah disepakati oleh pihak Bank dan nasabah.

9) Membuat surat pernyataan kesediaan/kesanggupan

Hal-hal yang terkandung dalam surat ini berupa kesediaan nasabah dalam menyerahkan jaminan tertentu apabila nasabah mengalami kesulitan atau ketidak sanggupan dalam memenuhi seluruh kewajiban nasabah selaku kreditur kepada debitur.

### **C. Kendala yang dihadapi**

Selama melaksanakan PKL di BPR Syariah Attaqwa Kota Tangerang tentunya tidak selalu berjalan lancar karena ada beberapa faktor juga dalam pelaksanaan tugas yang menjadi kendala. Beberapa kendala ketika melaksanakan PKL, yaitu:

1. Praktikan belum mempelajari mengenai surat-surat yang dibutuhkan dalam prinsip pembiayaan dan produk di perbankan syariah.
2. Kesulitan mendapatkan data yang dibutuhkan oleh praktikan.
3. Sistem penghitungan pembagian margin yang dihitung dengan sistem khusus sehingga praktikan tidak mengetahui asal usul penghitungan bagi hasil tersebut.
4. Pemberian arahan yang tidak jelas dan berbeda dari pegawai Bank.
5. Tata ruang kantor yang tidak efektif dan nyaman.

### **D. Cara Mengatasi Kendala**

Dari berbagai macam kendala yang dialami, praktikan terus berupaya mengatasi kendala tersebut agar tidak terlalu mempengaruhi efektivitas kinerja praktikan selama PKL. Sehingga, semua tugas-tugas yang diberikan kepada

praktikan dapat terlaksana dengan baik dan tepat waktu. Upaya-upaya yang dilakukan ialah berupa:

1. Praktikan belum mempelajari hal-hal mengenai surat-surat yang dibutuhkan dalam prinsip pembiayaan dan produk di perbankan syariah.

Kendala ini tentu memberikan hambatan di awal pelaksanaan PKL, sehingga membuat praktikan harus berupaya lebih keras dalam mencari tahu semua tentang format penulisan surat, pasal-pasal yang berlaku, serta prinsip-prinsip yang digunakan dalam pembiayaan di BPR Syariah. Upaya tersebut berupa, mempelajarinya secara otodidak yang didukung melalui media internet juga dilakukan dengan bertanya langsung kepada pegawai senior untuk diberikan arahan tambahan.

“Otodidak dapat diartikan sebagai belajar secara sendiri untuk akhirnya mampu menguasai keahlian tertentu. Meski terkesan individualistis dan menjauhi dari nilai sosial namun harus diakui metode belajar secara otodidak akan memberikan hasil yang sangat memuaskan walaupun tak semua orang akan mudah untuk menemukannya. Belajar secara otodidak sangat bagus untuk mempelajari suatu keahlian yang spesifik. Belajar secara otodidak menjadi sangat efektif karena berawal dari kesadaran kita untuk ingin bisa menguasai keahlian tertentu. Hingga kegiatan belajar bukan lagi suatu kewajiban tetapi sudah menjadi kebutuhan. Kegiatan belajar secara otodidak menjadi sangat efektif dan bisa mengembangkan keterampilan yang kita miliki. Karena dalam belajar secara otodidak kita dituntut untuk bertanggung jawab kepada diri sendiri. Kita bisa melatih diri dengan cara mampu mengenali kekurangan yang dimiliki dan mencoba mencari cara untuk memperbaiki kekurangan tersebut.”<sup>1</sup>

Berdasarkan teori diatas dapat disimpulkan bahwa melalui proses belajar otodidak, seseorang akan lebih mampu menguasai keahlian tertentu.

---

<sup>1</sup> <http://edukasi.kompasiana.com/2011/10/22/manfaat-belajar-secara-otodidak-403632.html>  
(Diakses pada 19 Desember 2013)

Karena, niat awal seseorang untuk mempelajari atau memahami sesuatu bersumber dari dalam dirinya, sehingga motivasi yang dimilikinya menjadi lebih besar. Hal ini tentu berpengaruh pada kemampuan nalar dan logika seseorang dalam mencari tahu tentang suatu hal yang dikehendakinya. Hal ini pulalah yang dialami oleh praktikan dalam upaya mengatasi kendala minimnya pengetahuan serta arahan.

2. Kesulitan mendapatkan data yang dibutuhkan oleh praktikan.

Kendala tersebut berkaitan dengan etika didalam perbankan menurut Penerapan Peraturan Bank Indonesia Nomor 7/6/PBI/2005 tentang transparansi Informasi bank dan penggunaan data Pribadi Nasabah ditujukan untuk melindungi nasabah dari penyimpangan-penyimpangan yang ditimbulkan akibat kesalahan operasional bank. Selain itu, pasal 40 UU Perbankan 1998 yang berbunyi bank wajib merahasiakan keterangan mengenai nasabah penyimpan dan simpanannya.<sup>2</sup>

Dengan adanya peraturan tersebut maka praktikan tidak boleh mendokumentasikan segala bentuk transaksi yang berhubungan dengan kerahasiaan nasabah. Melihat kenyataan tersebut praktikan mencari data-data yang dibutuhkan sendiri dengan memfoto beberapa kegiatan dan meminta data yang berhubungan dengan nasabah dengan menghilangkan nama serta identitas nasabah tersebut.

---

<sup>2</sup> Rimsky K. Judisseno, *Sistem Moneter dan Perbankan di Indonesia : Kelembagaan Perbankan* (Jakarta: 2005), Hal.124.

3. Sistem penghitungan pembagian margin yang dihitung dengan sistem khusus sehingga praktikan tidak mengetahui asal usul penghitungan bagi hasil tersebut.

Dalam proses penghitungan margin atau bagi hasil, BPRS Attaqwa menggunakan sistem komputerisasi khusus yang sungguh awam dimata praktikan. Dikarenakan sedari awal tidak diperkenalkan kepada sistem tersebut, maka dalam mempelajarinya praktikan merasa kesulitan. Untuk meminimalisir ketidaktahuan, praktikan mencoba untuk bertanya kepada pegawai senior.

Ketrampilan bertanya merupakan salah satu ketrampilan dasar pembelajaran yang harus dikuasai guru. Ketrampilan bertanya mengandung makna ketrampilan dalam mengajukan pertanyaan atau bertanya. Bertanya sebagai suatu istilah tidaklah mudah didefinisikan, Brown (dalam Hasibuan dkk, 1988:19) mengartikan bertanya sebagai “... *any statement which tests or creates knowledge in the learner*” (setiap pernyataan yang mengkaji atau menciptakan ilmu pada diri pembelajar).<sup>3</sup>

Sehubungan dengan definisi Brown di atas, maka ketrampilan bertanya memiliki pengaruh yang sangat besar dalam menentukan tinggi rendahnya pengetahuan seseorang dalam memahami sesuatu.

4. Pemberian arahan yang tidak jelas dan berbeda dari pegawai Bank

Pemberian arahan yang tidak jelas dan berbeda dari pegawai Bank, padahal praktikan baru memulai PKL di hari pertama. Ini yang akhirnya

---

<sup>3</sup> <http://maspurnomo.wordpress.com/2011/10/31/pengertian-ketrampilan-bertanya/> (Diakses pada 20 Desember 2013)

menyebabkan praktikan bingung dan kesulitan dalam melaksanakan tugas. Hal ini disebabkan bahwa pegawai Bank yang ditugaskan untuk memberikan arahan kepada praktikan merupakan pegawai baru. Sehingga pegawai tersebut merasa kesulitan dalam memberikan pemahaman dan pengalaman yang dimilikinya. Sebagai contoh, disaat pegawai tersebut memberikan arahan khusus kepada praktikan, namun disaat yang sama pegawai tersebut mencoba bertanya kembali kepada pegawai lainnya untuk memastikan bahwa arahan yang diberikannya ialah tepat. Menurut Siswanto, “pengarahan berarti menentukan bagi bawahan tentang apa yang harus mereka kerjakan. Pengarahan mencakup berbagai proses operasi standar, pedoman, buku panduan bahkan manajemen berdasarkan sasaran”.<sup>4</sup>

Arahan yang tidak jelas mengakibatkan komunikasi yang disampaikan oleh pegawai pajak kepada praktikan tidak tersampaikan dengan baik. Hal ini pun mempengaruhi terhadap pesan yang disampaikan juga. Menurut Schram dan Roberts (1973) agar pesan mendapatkan respon yang sesuai harus memperhatikan:

1. Pesan harus dirancang dan disampaikan sedemikian rupa sehingga dapat menarik perhatian komunikan.
2. Pesan harus menggunakan lambang-lambang tertuju kepada pengalaman yang sama antarakomunikator dan komunikan sehingga sama-sama mengerti.
3. Pesan harus membangkitkan kebutuhan pribadi komunikan dan menyarankan beberapa cara untuk memeproleh kebutuhan tersebut.
4. Pesan harus menyarankan suatu jalan untuk memperoleh kebutuhan yang layak bagi situasi kelompok ketika komuniikan berada pada saat ia digerakan untuk memberikan tanggapan yang dikehendaki.<sup>5</sup>

---

<sup>4</sup> Siswanto, *Pengantar Manajemen*, Jakarta: PT Bumi Aksara 2007

<sup>5</sup> *Ibid*, p. 115



Jadi, dalam mengatasi masalah ini praktikan berusaha memahami dengan benar arahan-arahan dan tugas yang diberikan. Dan jika masih mengalami kebingungan atau kesulitan, praktikan harus segera menanyakan langsung kepada pemberi tugas agar praktikan benar-benar paham bagaimana menyelesaikan tugas tersebut.

#### 5. Tata ruang kantor yang tidak efektif dan nyaman

Tata ruang kantor yang kurang efektif & nyaman, hal ini menyebabkan terganggunya ruang gerak kerja praktikan. Ini yang dirasakan praktikan ketika mengangkat telepon tetapi letak telepon tersebut cukup jauh dari jangkauan, letak penyimpanan arsip yang seadanya saja, letak printer yang berada di pojok ruangan dan sebagainya. Penataan ruangan di kantor ini dipandang kurang baik, padahal menurut Komarudin menjelaskan bahwa, “tata ruang kantor adalah pengaturan ruangan kantor serta penyusunan alat-alat dan perabotan kantor sesuai dengan luas lantai dan ruangan kantor yang tersedia untuk memberikan sarana bagi pegawai”.<sup>6</sup>

Dari pendapat tersebut menunjukkan betapa pentingnya penataan ruang kantor yang baik agar pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik. Oleh karena itulah praktikan mulai menyusun ruang kerja praktikan agar lebih tertata lagi, dan diatur dengan susunan yang praktis dan juga memanfaatkan ruang-ruang kosong yang ada.

---

<sup>6</sup> Sastradipoera, Komarudin, *Manajemen Administrasi Modern*, Surabaya, 2005

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu kegiatan wajib yang harus ditempuh oleh Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Kegiatan ini merupakan salah satu syarat untuk mendapat gelar sarjana. Melalui PKL juga mahasiswa dapat mengaplikasikan seluruh ilmu yang didapat selama duduk di bangku perkuliahan agar mampu mengembangkan kemampuan serta keterampilan yang dimilikinya.

Melalui PKL pula mahasiswa dapat mengetahui gambaran nyata tentang dunia kerja sesungguhnya, baik itu di instansi pemerintah maupun swasta. Sehingga diharapkan dapat menjadi bekal nyata untuk mahasiswa sebelum berbaur ke tengah masyarakat sebagai individu yang unggul dan mandiri.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Bank Perkreditan Rakyat Syariah Attaqwa Kota Tangerang. Berdasarkan pengalaman Praktikan selama melaksanakan Praktik kerja lapangan, dapat ditarik kesimpulan bahwa:

1. Praktik kerja lapangan ini dapat memperluas dan menambah wawasan bagi mahasiswa dalam pendidikan di dunia kerja khususnya mengenai aktivitas dunia perbankan.
2. Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan untuk menambah keterampilan mahasiswa dalam setiap praktik dan menerapkan teori-teori yang didapat langsung pada objeknya.

3. Tempat pelaksanaan praktik kerja lapangan adalah pada pada BPR Syariah Attaqwa Kota Tangerang yang beralamat di Jalan Mendut Raya Blok CC No.26 Ruko Taman Borobudur Perumnas II, Bencongan, Kelapa Dua, Tangerang.
4. Waktu melaksanakan praktik kerja lapangan adalah selama satu bulan, terhitung mulai 24 Juni 2012 s/d 22 Juli 2012. Dengan hari dan jam kerja yaitu, Senin sampai dengan Jum'at mulai pukul 08.00 WIB hingga 16.00 WIB.
5. Memberikan pemahaman baru dalam mengenal karakteristik dan cara kerja dari setiap karyawan yang bervariasi dan tentunya memiliki kelebihan dan kekurangan tersendiri. Sehingga membuat praktikan harus mampu beradaptasi dengan baik.
6. Pimpinan Bank, Manajer Operasional, Manajer Pemasaran yang begitu ramah dan berkenan memberikan pengetahuan dan pengalaman mengenai aktivitas dan aspek-aspek penting di BPR Syariah.
7. Para karyawan yang dengan sabar dan ramah dalam bekerja bersama, serta tidak berlaku diskriminasi dalam bekerja membuat praktikan merasa nyaman melakukan PKL.

## **B. Saran**

1. Bagi Mahasiswa:
  - a. Meningkatkan disiplin kerja.
  - b. Meningkatkan kemampuan serta keterampilan dalam melaksanakan pekerjaan dan tugas yang diberikan.

- c. Mahasiswa harus lebih semangat dan cekatan dalam melaksanakan sebuah tugas.
- d. Mahasiswa harus lebih mengenal pekerjaan yang ditekuni melalui berbagai sumber sehingga dapat bekerja secara maksimal.
- e. Memanajemen waktu dengan lebih baik lagi.
- f. Bertanya jika ada pekerjaan yang tidak dimengerti.
- g. Meningkatkan kemampuan untuk menyelesaikan setiap permasalahan yang ada dalam pekerjaan.
- h. Menjaga komunikasi yang baik dengan seluruh pegawai yang ada di kantor.
- i. Selalu mengutamakan sikap ramah, jujur dan sopan.

## 2. Bagi Universitas

- a. Memberikan informasi terkait kriteria perusahaan atau organisasi tempat melaksanakan PKL.
- b. Menyediakan sarana dan prasarana seperti buku pedoman yang relevan dengan dunia kerja saat ini.
- c. Menjalin hubungan yang baik serta kerjasama dengan perusahaan tempat mahasiswa melaksanakan PKL.
- d. Memberikan pengarahan dan bimbingan bagi mahasiswa yang akan melaksanakan PKL.

## 3. Bagi tempat pelaksanaan PKL

- a. Membuat tata ruang kantor yang efektif dan efisien agar kinerja pegawai dapat maksimal dan target yang telah ditetapkan dapat tercapai.
- b. Memberikan bimbingan dari pegawai pajak kepada mahasiswa yang melaksanakan PKL dengan baik dan jelas.

## DAFTAR PUSTAKA

Rimsky K. Judisseno, *Sistem Moneter dan Perbankan di Indonesia*. Jakarta: Kelembagaan Perbankan, 2005.

Sastradipoera, Komarudin, *Manajemen Administrasi Modern*, Surabaya: Erlangga, 2005.


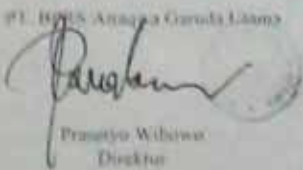
Siswanto, *Pengantar Manajemen*, Jakarta: PT Bumi Aksara 2007.

<http://edukasi.kompasiana.com/2011/10/22/manfaat-belajar-secara-otodidak-403632.html> (Diakses pada 19 Desember 2013)

<http://maspurnomo.wordpress.com/2011/10/31/pengertian-ketrampilan-bertanya/> (Diakses pada 20 Desember 2013)

# LAMP IRAN

## Lampiran 1: Surat Persetujuan Izin PKL

	
Nomor : Tanggal : Perihal :	B. 896/AGI/VEU2 - Surat Persetujuan Persebutan Izin Praktek Kerja Lapangan
Kepada Yth, Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan Universitas Negeri Jakarta Jl. Raya Sawangan Muka Jakarta 13220	
Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,	
Puji syukur ke hadirat Allah Subhanahu wa Ta'ala, sehingga dengan segala bimbingan dan kerahan sehati wal aflat dan sumbuha dalam Tashungan Allah SWT dalam menjalankan tugas sehari-hari.	
Sehubungan dengan surat Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan No. 2483-UN39.12/KM/2013 pada tanggal 14 Mei 2013 maka bersama ini kami sampaikan bahwa:	
Nama : No. Registrasi : Program Studi : Fakultas :	Resti Sandy Lias 8105108091 Pendidikan Ekonomi Koperasi Ekonomi
Telah disetujui oleh PT. BPRS Attaqwa Garuda Utama untuk melakukan Praktek Kerja Lapangan di BPRS Attaqwa Garuda Utama selama satu bulan yang efektif mulai tanggal 25 Juni 2013.	
Demikian surat ini kami sampaikan, atas waktu dan perhatiannya kami ucapkan terima kasih.	
Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,	
Tangerang, 24 Juni 2013	
PT. BPRS Attaqwa Garuda Utama	
	
Prasetyo Wibowo Direktur	
PT BPR SYARIAH ATTAQWA GARUDA UTAMA Jl. Mendut Raya Blok CC No. 26 Ruko Taman Borobudur, Kel. Bencengan, Kec. Kalijud, Dist. Kali Tanggung Telp/Fax : (021) 32883898 Email : bprs.attaqwa@gmail.com	



**Lampiran 2: Jadwal Kegiatan PKL**

**JADWAL KEGIATAN PKL**  
**FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**TAHUN AKADEMIK 2013/2014**


No.	BULAN/KEGIATAN	MEI 2013	JUNI 2013	JULI 2013	AGU 2013	NOV 2-013	DES 2013
1.	Pendaftaran PKL						
2.	Kontrak dengan Instansi/ Perusahaan untuk penempatan PKL						
3.	Surat permohonan PKL ke Instansi/Perusahaan						
4.	Pelaksanaan Program PKL						
5.	Penulisan Laporan PKL						
6.	Penyerahan Laporan PKL						
7.	Koreksi Laporan PKL						
8.	Penyerahan Koreksi Lap oran PKL						
9.	Batas akhir penyerahan Laporan PKL						

\*Data diolah oleh Praktikan

Jakarta, Desember 2013  
 Mengetahui,  
 Pembantu Dekan I,

Setyo Ferry Wibowo, SE, M.Si  
 NIP. 197206171999031001

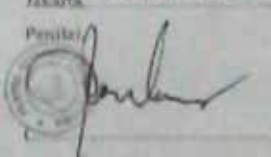
### Lampiran 3: PenilaianPraktikKerjaLapangan


  
**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**FAKULTAS EKONOMI**  
 Gedung B Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220  
 Telp: (021) 4721227, Fax: (021) 4706285  
 www.unj.ac.id

**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**  
 ----- SKS


Nama: RESTI SANDY SIAU  
 No.Registrasi: 815E108091  
 Program Studi: Pendid. Ekonomi  
 Tempat Praktik: GPA Jemberak Pt Tawun  
 Alamat Praktik/Telp: Jl. Mendut Raya Blok CC/10-20 Kab. Tangerang

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN						
1	Kehadiran	100	1. Keterangan Penilaian:						
2	Kedisiplinan	97	Skor Nilai Penilaian						
3	Sikap dan Kepribadian	95	80-100 A Sangat baik						
4	Kemampuan Dasar	98	70-79 B Baik						
5	Kemampuan Menggunakan Fasilitas	100	60-69 C Cukup						
6	Kemampuan Menambah Situasi dan Mengambil Keputusan	95	55-59 D Kurang						
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	97	2. Alokasi Waktu Praktik:						
8	Aktivitas dan Efektivitas	95	2 sks : 90-120 jam kerja efektif						
9	Kemampuan Waktu Penyelesaian Tugas	95	3 sks : 135-175 jam kerja efektif						
10	Hasil Pekerjaan	95	Nilai Rata-rata:						
<i>Jumlah</i>		967	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">967</td> <td style="text-align: center;">=</td> <td style="text-align: center;">96,7</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">10 (sepuluh)</td> </tr> </table>	967	=	96,7	10 (sepuluh)		
967	=	96,7							
10 (sepuluh)									
			Nilai Akhir: <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">97</td> <td style="text-align: center;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	97	A	Angka bulat	huruf		
97	A								
Angka bulat	huruf								

Jakarta, 22 Juli 2015  
 Penilai:  


Mohon tegakkan dengan menandatangani cap Instansi Penasehat

**Lampiran 4: Daftar Hadir**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**FAKULTAS EKONOMI**  
 Gedung B Jalan Pahlawan Muda Jakarta 13220  
 Telp: (021) 5711277, Fax: (021) 5700286  
 www.unn.ac.id

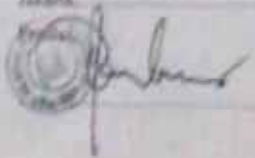
---

**DAFTAR HADIR**  
**PRAKTIK KERJA LAPANGAN**  
— SRS —

Nama: **RESTI LINDY TANI**  
 No. Registrasi: **140510103**  
 Program Studi: **Paralel Ekonomi**  
 Tempat Praktik: **RPM SURIJAK PT Tempa**  
 Alamat Praktik/Telp: **Di Mendut, Desa Dina 22 Km 26**  
**Bank Tempa, Berhad**  
**KAB. TANJUNGPINANG**

NO	HARI/TANGGAL	SARAF	KETERANGAN
1	Senin, 14 Juni 2015	1. <i>[Signature]</i>	
2	Selasa, 15 Juni 2015	2. <i>[Signature]</i>	
3	Rabu, 16 Juni 2015	3. <i>[Signature]</i>	
4	Kamis, 17 Juni 2015	4. <i>[Signature]</i>	
5	Jumat, 18 Juni 2015	5. <i>[Signature]</i>	
6	Senin, 1 Juli 2015	6. <i>[Signature]</i>	
7	Selasa, 2 Juli 2015	7. <i>[Signature]</i>	
8	Rabu, 3 Juli 2015	8. <i>[Signature]</i>	
9	Kamis, 4 Juli 2015	9. <i>[Signature]</i>	
10	Jumat, 5 Juli 2015	10. <i>[Signature]</i>	
11	Senin, 6 Juli 2015	11. <i>[Signature]</i>	
12	Selasa, 7 Juli 2015	12. <i>[Signature]</i>	
13	Rabu, 8 Juli 2015	13. <i>[Signature]</i>	
14	Kamis, 9 Juli 2015	14. <i>[Signature]</i>	
15	Jumat, 10 Juli 2015	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 21 Juli 2015



**Catatan:**  
 Formet ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
 Mohon legalkan dengan menandatangani cap Instansi Perusahaan



*Building  
Future  
Indonesia*

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220  
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706283  
www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
----- SKS

Nama : RESTI SANDY TIAS  
No. Registrasi : B105106051  
Program Studi : Pand. Ekonomi  
Tempat Pratik : SPK Daarrah At Taqwa  
Alamat Pratik/Telp : Jl. Mendut Raya Blok CC No 26  
Ruko Taman Borobudur  
Kab Tangerang

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 15 Juli 2015	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 16 Juli 2015	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 17 Juli 2015	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 18 Juli 2015	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 19 Juli 2015	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 22 Juli 2015	6. <i>[Signature]</i>	
7.		7. _____	
8.		8. _____	
9.		9. _____	
10.		10. _____	
11.		11. _____	
12.		12. _____	
13.		13. _____	
14.		14. _____	
15.		15. _____	

Jakarta, 22 Juli 2015

*[Signature]*  
*[Stamp]*

Catatan:  
Formulir ini dapat dipergunakan untuk laboratorium  
Mulus legalitas dengan menaruhstempel cap Instansi/Persubstansi

## Lampiran 5: Logo Perusahaan



**Lampiran 6: Foto-Foto Kegiatan**



**PERJANJIAN**  
**PEMBIAYAAN PRINSIP MURABAHAH**  
 No. 2685/AGU/BL/II/13

*“Hai orang - orang yang beriman penuhilah  
 akad – akad perjanjian itu, cukupkanlah takaran  
 jangan kamu menjadi orang – orang yang merugikan ”*  
 ( Qur’an Surat : Al-Maidah ayat 1 dan Asy-Syu’Araa’ ayat 181 )

Perjanjian Pembiayaan ini dibuat dan ditandatangani pada hari ini **Senin 11 Februari 2013** di Tangerang oleh dan antara :

1. Prasetyo Wibowo, Direktur, dari dan oleh karenanya bertindak untuk dan atas nama PT. BPR Syari’ah Attaqwa Garuda Utama, berkedudukan di Tangerang, berkantor di Jl. Mendut Raya Blok CC No.26 Ruko Taman Borobudur Perumnas II, Bencongan, Kelapa Dua, Tangerang.  
Selanjutnya disebut **Bank**.
2. Nama : **Mohamad Ali Asfahani**  
 Pekerjaan : **Karyawan Swasta**  
 Alamat : **Perum Griya Serpong Blok C1 No.11 RT.002 RW.006**  
**Kademangan, Setu, Tangerang**  
 Selanjutnya disebut **Pembeli**

Dalam hal ini **Pembeli** menggunakan bentuk perjanjian pembiayaan :

- a. **Murabahah**, yaitu akad jual beli suatu barang, penjual menyebutkan harga jual yang terdiri atas harga pokok barang dan tingkat keuntungan tertentu atas barang dimana harga jual tersebut disetujui oleh pembeli.

Landasan : Al – Qur’an  
*“Allah telah menghalalkan jual beli dan mengharamkan riba”*  
 ( Al – Baqarah : 275 )

**MENIMBANG**

- Bahwa Pembeli dalam menjalankan kegiatannya memerlukan pembiayaan dan untuk memenuhi hal ini telah meminta kepada bank untuk menyediakan pembiayaan sejumlah Rp **80,000,000.- (Delapan puluh juta rupiah)** dan Bank telah setuju untuk menyediakan pembiayaan tersebut kepada **Pembeli**.
- Bahwa untuk maksud-maksud tersebut diatas kedua belah pihak dengan ini menyatakan telah mencapai kesepakatan untuk mengadakan Perjanjian dengan menetapkan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

### **Pasal 1**

#### **Jumlah, Tujuan dan Jangka waktu Pembiayaan**

1. Pembeli mengakui dengan sebenarnya dan secara sah telah menerima pembiayaan yang diberikan oleh Bank dan oleh karena itu berhutang uang kepada Bank sejumlah yang disebutkan dalam Surat Permohonan Realisasi Pembiayaan (terlampir) yang terdiri dari jumlah pokok pembiayaan yang diterima oleh Pembeli ditambah dengan margin keuntungan yang telah ditetapkan Bank dan disepakati bersama oleh nasabah.
2. Pembiayaan itu dimaksudkan untuk pembelian mobil Toyota Corolla tahun 2004.
3. Jangka waktu pembiayaan adalah 36 (Tiga puluh enam) bulan, terhitung sejak di tanda tangannya perjanjian ini hingga berakhir pada tanggal 11 Februari 2016.

### **Pasal 2**

#### **Pembayaran Kembali/Pelunasan Pembiayaan**

1. Pembeli wajib membayar kembali/melunasi seluruh jumlah pembiayaan termasuk porsi keuntungan dari pendapatan usaha Pembeli yang telah disepakati bersama kepada bank.
2. Apabila pembeli melakukan pembayaran dengan menyerahkan cek atau bilyet Giro atau Transfer maka pembayaran tersebut dianggap telah di terima jika pembayaran tersebut telah masuk pada rekening pihak Bank.
3. Pembayaran kembali/pelunasan pembiayaan berikut margin keuntungan jual beli akan dilakukan dengan 36 (Tiga puluh enam) kali angsuran, setiap angsuran pokok dan margin keuntungan besarnya Rp 3.556.000,- (Tiga juta lima ratus lima puluh enam ribu rupiah) selambat-lambatnya tanggal 11 bulan yang bersangkutan dimulai pada tanggal 11 Maret 2013 yang harus di kembalikan lunas pada tanggal berakhirnya jangka waktu pembiayaan.
4. Apabila setelah berakhirnya jangka waktu pembiayaan ini karena sebab apapun juga, ternyata menurut pertimbangan Bank, Pembeli tidak menyelesaikan pembayaran kembali/pelunasan pembiayaan beserta margin keuntungan jual beli sebagaimana mestinya, maka Bank berhak mengambil tindakan-tindakan hukum berupa apapun dan dengan cara apapun yang dianggap baik atau diharuskan oleh ketentuan bank dan/atau Bank Indonesia dan/atau Undang-Undang/peraturan pemerintah yang berlaku.

### **Pasal 3**

#### **Pengutamakan Pembayaran Kembali**

1. Pembeli berjanji akan melakukan pembayaran sebagaimana ditetapkan pasal 2 ayat 2 perjanjian ini secara tertib dan teratur dan akan lebih mengutamakan kewajiban pembayaran ini daripada kewajiban pembayaran kepada pihak lain.
2. Apabila pembeli tidak membayar angsuran sebanyak 2 (dua) bulan berturut-turut dan/atau 3 (tiga) kali tidak membayar angsuran maka pembeli bersedia dan setuju menjual dan atau menyerahkan seluruh jaminan kepada bank untuk melunasi seluruh hutang pembeli kepada pihak Bank.



#### **Pasal 4** **Syarat-syarat dan Cara Reliasasi Pembiayaan**

1. Jika pembeli akan merealisasikan Pembiayaan maka pembeli terlebih dahulu menyampaikan Surat Permohonan Realisasi pembiayaan yang berisi perincian kegiatan usaha yang akan dibiayai dengan pembiayaan, tanggal pembayaran, dan kepada siapa pembayaran itu dilakukan serta hal-hal lain yang diperlukan sehubungan dengan Realisasi pembiayaan tersebut.
2. Pembeli wajib membuka Rekening Tabungan pada Bank sebelum Realisasi Pembiayaan dilakukan.
3. Realisasi Pembiayaan dilakukan setelah penandatanganan perjanjian pembiayaan ini dan setelah semua perjanjian perjanjian jaminan, surat-surat, lampiran-lampiran yang berkenaan dengan perjanjian ini ditandatangani sebagaimana mestinya serta dokumen-dokumen asli barang jaminan telah diserahkan oleh pembeli dan/atau oleh pihak ketiga kepada Bank.
4. Pembeli bersedia tidak menggunakan pembiayaan ini untuk tujuan lain tanpa adanya persetujuan terlebih dahulu dari pihak Bank.
5. Pembeli bersedia dikontrol usahanya oleh bank selaku sohibul maal dan waktu pengontrolan sesuai dengan yang telah disepakati bersama.
6. Pembeli membuat pembukuan mengenai semua transaksi dan keperluan usaha untuk dilaporkan / dikonfirmasi pada bank dengan waktu sesuai dengan yang telah disepakati bersama.

#### **Pasal 5** **Biaya-biaya**

1. Pembeli dikenakan biaya administrasi sebesar Rp 100,000,- (Seratus ribu rupiah) dan harus dibayar tunai oleh pembeli sebelum atau pada saat penandatanganan perjanjian ini.
2. Pembeli juga menanggung semua biaya-biaya yang diperlukan sehubungan dengan perjanjian ini termasuk dalam melaksanakan pengikatan-pengikatan jaminan

#### **Pasal 6** **Jaminan**

1. Guna Menjamin ketertiban pembayaran kembali/pelunasan pembiayaan murabahah, Pembeli menyerahkan jaminan berupa 1 (satu) unit mobil, sebagai berikut :

Nomor BPKB	: G 1234567 G
Nomor Polisi	: B 8294 QS
Merk	: Toyota
Type	: COROLLA 1800
Jenis	: Mobil Penumpang
Model	: Sedan
Tahun Pembuatan	: 2004
Tahun Perakitan	: 2004
Isi Silinder	: 1794 cc
Warna	: Hitam Met
Nomor Rangka / NIK	: MRQS3ZEC2474Q141S
Nomor Mesin	: 1ZZ4386332
Jumlah Roda	: 4 (Empat)
Bahan Bakar	: Bensin
Nama Pemilik	: Ny. R.A Siti Sundari
Alamat	: Jl. Rajawalimas Blk B9/11 TMR RT.02/01 Jaksel

### **Pasal 7 Pengawasan**

1. Selama jangka waktu Pembiayaan Bank berhak melakukan pengawasan langsung maupun tidak langsung atas penggunaan pembiayaan, baik dengan cara meminta keterangan tentang segala hal mengenai pembiayaan yang diterima oleh nasabah pembeli tersebut dan/atau memeriksa administrasi pembukuan dan/atau keadaan ekonomi/usaha pembeli maupun dengan cara lainnya, serta untuk itu pembeli wajib memberikan bantuan sepenuhnya
2. Bank juga berhak memeriksa dan menilai kembali barang-barang jaminan yang telah diberikan pembeli dan/atau pihak ketiga kepada Bank dan pembeli menyetujui untuk menambah barang jaminan apabila hasil penilaian kembali tersebut nilai barang jaminan telah menyusut/tidak mencukupi lagi.

### **Pasal 8 Penghentian Perjanjian Pembiayaan**

1. Bank berhak mengakhiri perjanjian Pembiayaan ini dan menghentikan jangka pembiayaan yang disebut dalam pasal 1 ayat 3 setiap waktu, apabila :
  - a. Pembeli memberikan keterangan-keterangan yang tidak benar kepada Bank
  - b. Pembeli ternyata sebelum perjanjian-perjanjian pembiayaan ini di tandatangi telah memperoleh kredit/pembiayaan dari bank lain atau pemberi pembiayaan lainnya tanpa memberitahukan hal tersebut kepada Bank.
  - c. Pembeli ternyata setelah perjanjian ini di tandatangi memperoleh kredit/pembiayaan dari bank lain atau pemberi pembiayaan lainnya tanpa terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari Bank.
  - d. Pembeli menyalah gunakan pembiayaan yang telah diberikan oleh pihak Bank.
  - e. Dalam membayar kembali/melunasi pembiayaan berikut porsi keuntungan pembeli tidak menepati waktu seperti yang ditentukan dalam perjanjian ini.

- f. Pembeli menanggung kredit dari pembiayaan pihak ketiga yang ada di Bank lain tanpa mendapat persetujuan Bank.
  - g. Timbulnya keadaan-keadaan atau kejadian-kejadian yang sedemikian rupa sehingga menurut pendapat Bank, kepentingan Bank menghendaki seketika itu juga perlu diambil tindakan-tindakan untuk mengamankan, menagih dan menuntut pengembalian dari seluruh jumlah pembiayaan yang wajib dibayar kembali/dilunasi oleh pembeli.
2. Dalam hal tersebut diatas, pembeli berjanji dan mengikat diri untuk mengembalikan seluruh jumlah pembiayaan dan seketika dalam waktu 3 (tiga) hari sejak tanggal pemberitahuan pertama oleh Bank. Untuk itu pembeli melepaskan haknya yang tercantum dalam pasal 1266 dan pasal 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata RI.

### **Pasal 9 Menjamin Kembali Pembiayaan**

Bank berhak untuk menjamin kembali/menggadai ulangan seluruh ataupun sebagian piutang Bank yang timbul berdasarkan perjanjian pembiayaan ini kepada pihak lain, dengan syarat-syarat yang dianggap baik oleh Bank.

### **Pasal 10 Hukum Yang Mengatur**

Perjanjian ini diatur oleh dan ditafsirkan sesuai dengan hukum Indonesia.

### **Pasal 11 Arbitrase**

1. Suatu sengketa yang timbul dari atau dengan cara apapun yang ada hubungannya dengan perjanjian ini yang tidak dapat diselesaikan secara damai, akan diselesaikan oleh suatu badan Arbitrase menurut peraturan prosedur BASYARNAS (Badan Arbitrase Syar'iah Nasional)
2. Arbitrase akan dilaksanakan dan mengambil keputusan di Jakarta, Indonesia.
3. Keputusan Arbitrase bukan merupakan keputusan terakhir dan mengikat (Final) dan dapat diberlakukan disemua pengadilan yang mempunyai wewenang hukum atasnya, oleh karena itu kasasi atas putusan Arbitrase tidak dimungkinkan.
4. Kedua belah pihak tidak akan mengajukan sesuatu perkara ke pengadilan Negeri dan/atau badan-badan lain sehubungan dengan sengketa atau perselisihan yang berkenaan dengan perjanjian ini.

## Pasal 12 Penutup

Hal-hal yang belum diatur dalam perjanjian ini akan diatur melalui surat-surat, lampiran-lampiran atau dokumen-dokumen dan berikut penambahan, perubahan, perpanjangan serta pembaharuannya yang mungkin diadakan kemudian yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian-perjanjian ini.

Perjanjian ini dibuat rangkap empat dan satu bermaterai cukup serta mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Bank  
Direktur

Pembeli

( Prasetyo Wibowo )  
Direktur PT. BPRS Attaqwa Garuda Utama

( Mohamad Ali Asfahani )

Mengetahui/Menyetujui,

( Sri Mulyati )  
Istri dari Mohamad Ali Asfahani

### Saksi-saksi

1. Nama : Sholichin  
No. KTP : 3219042013.1534804  
Alamat : Perum Griya Curug D I No. 19  
Rancagong Legok, Tangerang

2. Nama : Andriansyah Effendi  
No.KTP/SIM : 32.03.07.070789.06205  
Alamat : Kp. Baru RT. 01 RW.12 Ciapus, Ciomas  
Bogor



## **PENGAKUAN HUTANG**

No. **1795/AGU/PH/II/13**

Pada hari ini **Senin** tanggal **11 Februari 2013** di Jl. Mendut Raya Blok CC No.26 Ruko Taman Borobudur Perumnas II, Bencongan, Kelapa Dua, Tangerang.

1. Prasetyo Wibowo, Direktur, dari dan oleh karenanya bertindak untuk dan atas nama PT. BPRS ATTAQWA GARUDA UTAMA, berkedudukan di Jl. Mendut Raya Blok CC No.26 Ruko Taman Borobudur Perumnas II, Bencongan, Kelapa Dua, Tangerang. Selanjutnya disebut **Bank**.
2. Nama : **Mohamad Ali Asfahani**  
 Pekerjaan : **Karyawan Swasta**  
 Alamat : **Perum Griya Serpong Blok C1 No.11 RT.002 RW.006**  
**Kademangan, Setu, Tangerang**  
 Selanjutnya disebut **Pembeli**

Kedua belah pihak dengan ini menyatakan telah mencapai kesepakatan untuk mengadakan perjanjian dengan menetapkan ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

### **Pasal 1**

Pembeli mengaku berhutang kepada bank sejumlah Rp **128,016,000.- (Seratus dua puluh delapan juta enam belas ribu rupiah)** Berdasarkan Perjanjian pembiayaan dengan prinsip Murabahah No.**2685/AGU/BL/II/13** Tanggal **11 Februari 2013** dan Bank menerima Pengakuan Hutang tersebut.

### **Pasal 2**

Pembeli masih membayar kepada Bank sebesar jumlah yang disebutkan dalam Pasal 1, secara sekaligus atau berangsur-angsur dalam waktu **36 (Tiga puluh enam)** bulan, sejak ditandangiya perjanjian ini, yang sudah harus lunas seluruhnya pada tanggal **11 Februari 2016**.

### **Pasal 3**

Hutang Pembeli tersebut pada pasal 1, wajib dibayar atau kalau sudah mengangsur, sisanya wajib dibayar sekaligus pada penagihan pertama dari Bank kepada Pembeli apabila:

- a. Pembeli, meninggal dunia, jatuh pailit atau ditaruh dibawah pengampunan
- b. Harta pembeli baik sebagian maupun seluruhnya disita oleh pihak lain.

#### Pasal 4

1. Untuk menjamin pelunasan hutang Pembeli tersebut pada pasal 1. Pembeli memberikan jaminan **1 (Satu) unit mobil**, sebagai berikut :

Nomor BPKB	: G 1234567 G
Nomor Polisi	: B 8294 QS
Merk	: Toyota
Type	: COROLLA 1800
Jenis	: Mobil Penumpang
Model	: Sedan
Tahun Pembuatan	: 2004
Tahun Perakitan	: 2004
Isi Silinder	: 1794 cc
Warna	: Hitam Met
Nomor Rangka / NIK	: MRQS3ZEC2474Q141S
Nomor Mesin	: 1ZZ4386332
Jumlah Roda	: 4 (Empat)
Bahan Bakar	: Bensin
Nama Pemilik	: Ny. R.A Siti Sundari
Alamat	: Jl. Rajawalimas Blk B9/11 TMR RT.02/01 Jaksel

2. Apabila pembeli tidak dapat melunasi hutangnya sampai batas waktu yang ditentukan dalam pasal 2, maka jaminan tersebut diatas akan diambil/disita/dialihkan haknya oleh bank sebagai pelunasan hutang pembeli.
3. Jika pembeli tidak melakukan kewajibannya membayar pembiayaan sebanyak 2 (dua) bulan berturut-turut dan/atau 3 (tiga) kali tidak membayar, maka bank berhak mengambil barang-barang milik pembeli baik yang dijaminakan secara tertulis maupun tidak tertulis untuk diletakkan dibawah pengawasan Bank sampai pembeli Kembali melakukan kewajibannya.
4. Bersama dengan ini pembeli memberikan kuasa kepada Bank untuk mengalihkan hak/menjual jaminan tersebut diatas kepada siapapun dan menurut syarat-syarat yang dianggap baik oleh Bank.
5. Pembeli menyetujui jika Bank menganggap perlu untuk menjaminkan Kembali barang-barang jaminan tersebut diatas kepada pihak lain.

#### Pasal 5

Hal-hal yang belum diatur dalam perjanjian ini akan diatur melalui surat-surat, lampiran-lampiran atau dokumen-dokumen dan berikut penambahan, perubahan, perpanjangan serta pembaharuannya yang mungkin diadakan kemudian yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Pengakuan Hutang ini.

Pengakuan Hutang ini dibuat **rangkap empat** dan satu bermaterai cukup serta mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Bank  
Direktur

Pembeli

( Prasetyo Wibowo )  
Direktur PT. BPRS Attaqwa Garuda Utama

( Mohamad Ali Asfahani )

Mengetahui/Menyetujui,

( Sri Mulyati )  
Istri dari Mohamad Ali Asfahani

**Saksi-saksi**

1. Nama : Solichin  
No. KTP : 3219042013.1534804  
Alamat : Perum Griya Curug D I No. 19  
Rancagong Legok, Tangerang

2. Nama : Andriansyah Effendi  
No.KTP/SIM : 32.03.07.070789.06205  
Alamat : Kp. Baru RT. 01 RW.12 Ciapus, Ciomas  
Bogor

**SURAT AKSEP****Baik untuk**

Rp 80,000,000.-

**Terbilang Delapan puluh juta rupiah**

Atas pengunjukan surat aksep ini, maka yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Mohamad Ali Asfahani  
Pekerjaan : Karyawan Swasta  
Alamat : Perum Griya Serpong Blok C1 No.11 RT.002 RW.006  
Kademangan, Setu, Tangerang

Selanjutnya disebut **Pembeli**

Berjanji membayarkan kepada PT.BPRS ATTAQWA GARUDA UTAMA atau ordernya, jumlah uang sebesar Rp 128,016,000.- dari keuntungan yang diperoleh Mudharib/Debitur dari kegiatan usaha yang dibiayai oleh Bank.

Mengenai Aksep ini, yang bertanda tangan dibawah ini, memilih domisili umum dan tetap di Kantor Panitera Badan Arbitrase Muamalah Indonesia (BAMUI)

Tangerang, 11 Februari 2013

**Mohamad Ali Asfahani**





## SURAT PERMOHONAN REALISASI PEMBIAYAAN

Tanggal : 11 Februari 2013  
 Kepada : PT. BPRS ATTAQWA GARUDA UTAMA  
 Dari : Mohamad Ali Asfahani  
 Perihal : Permohonan Realisasi Pembiayaan

السَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

Sehubungan dengan penunjukan nasabah sebagai kuasa dari dan oleh karena itu bertindak untuk dan atas nama PT. BPRS ATTAQWA GARUDA UTAMA untuk membeli barang, serta sesuai dengan ketentuan pasal 1, pasal 2 Pengakuan Hutang Nomor **1795/AGU/PH/II/13** mengajukan permohonan agar PT. BPRS ATTAQWA GARUDA UTAMA membayar kepada nasabah, uang sejumlah Rp **80,000,000.-** (**Delapan puluh juta rupiah**)

Barang-barang tersebut di atas pada saat yang sama dibeli oleh nasabah dari PT. BPRS ATTAQWA GARUDA UTAMA dengan harga Rp **128,016,000.-** sehingga dengan ini nasabah menyatakan bahwa:

1. Membebaskan PT. BPRS ATTAQWA GARUDA UTAMA dari segala tuntutan pihak ketiga manapun yang dirugikan baik langsung maupun tidak langsung sehubungan dengan kegiatan usaha tersebut.
2. Nasabah tetap bertanggung jawab untuk membayar harga pembelian barang yang menjadi hutang kepada PT. BPRS ATTAQWA GARUDA UTAMA sekali pun jual beli antara nasabah dan supplier batal/gagal karena alasan apapun juga.

Bersama dengan ini pula nasabah menerangkan dan menjamin bahwa nasabah telah memenuhi semua syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan yang termaktub dalam Pengakuan Hutang yang bersangkutan.

وَالسَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

**Mohamad Ali Asfahani**

Debitur



**SURAT KUASA MEMBELIKAN BARANG  
( WAKALAH )**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Prasetyo Wibowo, dari dan karenanya atas nama PT. BPRS Attaqwa Garuda Utama selaku Direktur Utama, berkantor di Jl. Mendut Raya Blok CC No.26 Ruko Taman Borobudur Perumnas II, Bencong, Kelapa Dua, Tangerang.  
Selanjutnya disebut Pemberi Kuasa.
2. **Mohamad Ali Asfahani**, dalam menjalankan perbuatan hukum ini bertindak untuk dan atas namanya sendiri, bertempat tinggal di **Perum Griya Serpong Blok C1 No.11 RT.002 RW.006 Kademangan, Setu, Tangerang**.  
Selanjutnya disebut penerima kuasa

Khusus

Untuk dan atas nama diberi kuasa **untuk pembelian mobil Toyota Corolla tahun 2004** dengan jumlah harga seluruhnya Rp **80,000,000.- (Delapan puluh juta rupiah)**, untuk itu yang diberi kuasa berwenang dan berkewajiban untuk melakukan transaksi pembelian barang-barang dimaksud pada penjual/toko yang dikehendaki, menyerahkan uang pembayaran menerima faktur / kwitansi pembelian.

Demikian Surat Kuasa Membelikan Barang (Wakalah) ini kami buat, agar dapat dipergunakan dimana perlu.

Tangerang, **11 Februari 2013**

YANG MELAKSANAKAN KUASA

YANG MEMBERI KUASA

**Mohamad Ali Asfahani**  
Debitur

**Prasetyo Wibowo**  
Direktur