

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
KEGIATAN PEMBIAYAAN SYARIAH
PT BPR SYARIAH LANTABUR TEBUIRENG



Oleh:

Ayu Rohma Yunita Sari 1961378

PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE)
PGRI DEWANTARA JOMBANG

2022

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
KEGIATAN PEMBIAYAAN SYARIAH
PT BPR SYARIAH LANTABUR TEBUIRENG



Oleh:

Ayu Rohma Yunita Sari

NIM. 1961378

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan

(Widy Taurus Sandy, S.E.,MSM.)

Jombang, 20 September 2022

Pelaksana KKM

(Ayu Rohma Yunita Sari)

Menyetujui,
Pendamping Lapangan

(Moch. Anis Mukminin, S.Kom)

Mengetahui,
Ka. Prodi Manajemen

(Dr. Erminati Pancaningrum, ST.,MSM)

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT karena berkat hidayah dan taufiqnya kami mampu menyelesaikan penyusunan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) yang berjudul KEGIATAN PEMBIAYAAN SYARIAH PT BPR SYARIAH LANTABUR TEBUIRENG, dengan baik, lancar dan tepat waktu.

Laporan ini disusun untuk memenuhi persyaratan menyelesaikan kuliah jenjang strata 1 program studi Manajemen STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG, laporan ini diharapkan bisa memberi pengalaman dan menambah kemampuan mahasiswa untuk dapat terjun ke dunia kerja.

Kami menyadari sepenuhnya tanpa bimbingan dari berbagai pihak Penyusunan Laporan Kuliah Kerja Magang ini tidak akan dapat diselesaikan dengan baik dan benar. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih dan berdoa semoga Allah menambah kebaikan atas mereka khususnya kepada:

1. Bapak Dr. Abd. Rohim, SE., M.Si, CRA selaku Kepala STIE PGRI Dewantara Jombang dan yang telah memberikan izin untuk melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM).
2. Ibu Dr. Erminati Pancaningrum, ST., MSM selaku Kepala Program Studi Manajemen yang telah memberikan izin melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM).
3. Bapak Widy Taurus Sandy, S.E., MSM yang telah meluangkan waktunya menjadi Dosen Pembimbing selama Kuliah Kerja Magang (KKM) berlangsung.
4. Bapak Moch. Amir Mukminin, S.Kom selaku pendamping lapangan pada PT. BPR Syariah Lantabur Tebuireng yang telah memberikan izin untuk melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM).
5. Orang Tua yang selalu mendukung penulis dalam menempuh pendidikan serta doa dan kasih sayang yang tak terhingga.
6. Seluruh staff dan karyawan Kantor PT BPR Syariah Lantabur Tebuireng

Kami menyadari bahwa laporan ini jauh dari kata sempurna, serta masih banyak kekurangan dan kesalahannya. Oleh karena itu kritik dan saran dari semua pihak yang bersifat membangun selalu kami harapkan demi kesempurnaan makalah ini. Dan mudah-mudahan laporan ini dapat mendorong kita untuk lebih giat dalam proses menimba ilmu dengan sebaik-baiknya. Amin yarobbal'amin.

Jombang, 1 September 2022

Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Kuliah Kerja Magang	1
1.2. Tujuan Kuliah Kerja Magang	3
1.3. Manfaat Kuliah Kerja Magang	4
1.4. Tempat Kuliah Kerja Magang	4
1.5. Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG ...	6
2.1. Sejarah Perusahaan	6
2.2. Moto, Visi, Misi, dan Prinsip Perusahaan	7
2.3. Struktur Organisasi Perusahaan	9
2.4. Kegiatan Umum Perusahaan.....	22
2.5. Aktivitas Usaha.....	23
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	28
3.1. Pelaksanaan Kerja Yang Dilakukan di Tempat Magang	28
3.2. Hasil Pengamatan di Tempat Magang	33
3.3. Usulan Pemecahan Masalah / Solusi	35
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	39

4.1. Kesimpulan	39
4.2. Saran	40
DAFTAR PUSTAKA	42
LAMPIRAN	43

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Logo PT BPR Syariah Lantabur Tebuireng	7
Gambar 2.2 Bagan Stuktur Utama Organisasi Perusahaan	9
Gambar 2.3 Bagan Stuktur Cabang Perusahaan	9
Gambar 2.4 Prestasi PT BPR Syariah Lantabur Tebuireng	23
Gambar 3.1 Alur Pengajuan Pembiayaan PT BPRS Lantabur Tebuireng..	33

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Rician Nisbah Bagi Hasil Deposito	25
Tabel 3.1 Jadwal Kerja PT BPR Syariah Lantabur Tebuireng	28
Tabel 3.2 Faktor Internal dan Eksternal Penyebab Pembiayaan Macet....	34

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa.....	43
Lampiran 2 Macam-macam Slip PT BPR Syariah Lantabur Tebuireng	47
Lampiran 3 Dokumentasi	50
Lampiran 4 Surat Keterangan Telah Melaksanakan KKM.....	52
Lampiran 5 Lembar Penilaian	53

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Kuliah Kerja Magang merupakan kegiatan Intrakurikuler yang dikemas dalam sebuah mata kuliah yang wajib dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa STIE PGRI Dewantara. KKM adalah suatu bentuk proses pembelajaran mahasiswa yang mendukung program pendidikan di STIE PGRI Dewantara dan program teknis praktis yang ditemukan dilapangan. Penyelenggaraan pendidikan keahlian professional yang memadukan secara sistematis dan sinkron antara program pendidikan di STIE PGRI Dewantara dengan penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan pengalaman langsung didunia kerja yang mengarah kepada pencapaian tingkat keahlian professional dalam sebuah pekerjaan tertentu.

Dalam mata kuliah ini kegiatan pembelajaran dilaksanakan langsung dalam dunia kerja. Kegiatan ini bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan keahlian praktis yang sesuai dengan situasi dan kondisi kerja nyata yang diperoleh diperguruan tinggi sehingga mahasiswa diharapkan lebih memahami dan memiliki keterampilan dalam suatu disiplin ilmu.

Di sisi lain, diperlukan suatu sinergi antara dunia kerja dengan lembaga pendidikan dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia secara lebih luas. Maka KKM ini sekaligus dimaksudkan untuk memahami dan mencari kemampuan dasar yang diinginkan dunia kerja untuk dikembangkan di STIE PGRI Dewantara sebagai lembaga tenaga professional yang berorientasi pada dunia kerja, serta mengetahui kemampuan dan pemahaman mahasiswa atas mata kuliah yang didapatkan di kampus dengan dilapangan (dunia kerja) dan mengaplikasikan keilmuan yang didapat selama mejalani perkuliahan.

Menurut (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2003, Pasal 1, 2003), Bank adalah Bank umum dan Bank Perkreditan Rakyat yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatan tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

Sedangkan menurut (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1998 pasal 1, 1998), Bank didefinisikan sebagai badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkan kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

Dengan demikian jelas dinyatakan dalam kedua pasal di atas bahwa bank adalah lembaga keuangan yang menjalankan kegiatan usahanya baik secara syariah maupun konvensional dalam fungsinya sebagai intermediasi antara masyarakat yang memiliki dana lebih (deposan) dengan masyarakat yang membutuhkan dana (kreditur).

Perkembangan dan pertumbuhan dunia perbankan akan sangat di pengaruhi oleh kemampuannya dalam menghimpun dana masyarakat, baik bersekala kecil maupun besar dengan masa pengendapan yang memadai. Sebagai lembaga keuangan, masalah bank yang paling utama adalah dana. Tanpa dana yang cukup, bank tidak dapat berfungsi sama sekali. Sebagai sebuah lembaga keuangan, perbankan Islam juga melakukan kegiatan penghimpunan dana agar dapat menjalankan fungsinya dengan baik. Penghimpunan dana di bank Islam dapat berbentuk giro, tabungan dan deposito dengan menggunakan prinsip wadi'ah dan mudharabah sebagai prinsip operasional Islam yang diterapkan dalam penghimpunan dana masyarakat.

Menimbang hal tersebut serta berdasar himbauan dari Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara, maka kami selaku pelaksana, mahasiswa, termotivasi untuk melaksanakan praktek magang di PT BPR

Syariah Lantabur Tebuireng. Kami beranggapan bahwa dengan memilih dan mengikuti praktek kerja magang di PT BPR Syariah Lantabur Tebuireng dapat mengetahui dan memahami kondisi dan seluk beluk dunia perbankan terutama dalam bidang pemasaran dan operasional PT BPR Syariah Lantabur Tebuireng. Dengan demikian, kami dapat menjadi sumber daya manusia yang handal dan profesional.

1.2. Tujuan Kuliah Kerja Magang

1.2.1. Tujuan Umum

- a Membangun link and match sehingga terbentuk keterkaitan dan kesepadanan antara kurikulum di Perguruan Tinggi dengan kebutuhan kerja.
- b Meningkatkan proses pembelajaran melalui Pendidikan berbasis praktik sehingga lulusan menjadi tenaga kerja yang berkualitas dan professional pada kondisi kerja yang sesungguhnya.
- c Meningkatkan pengetahuan melalui pengalaman kerja riil yang diperoleh di dunia kerja, sebagai bekal untuk memahami dunia kerja yang nanti akan dihadapi setelah menyelesaikan pendidikan di STIE PGRI Dewantara Jombang.

1.2.2. Tujuan Khusus

- a Mempunyai kompetensi dan etos kerja yang sesuai dengan program studi yang diikuti.
- b Mampu melaksanakan pekerjaan-pekerjaan rutin yang berlingkup luas pada seluruh bagian yang telah dilalui dalam magang keahlian.
- c Mampu mengelola kelompok kerja dan beradaptasi dengan lingkungan kerja secara baik dan benar.
- d Mampu mempraktikan etika kerja dalam lingkungan magang keahlian secara memuaskan.
- e Mampu menerapkan keilmuan dengan keadaan sesungguhnya dunia perbankan di PT BPR Syariah Lantabur Tebuireng Jombang.

- f Mampu mengembangkan pola pikir tentang bagaimana keadaan dunia perbankan melalui PT BPR Syariah Lantabur Tebuireng Jombang sebagai bekal ketika sudah lulus dan mengharapi dunia kerja.

1.3. Manfaat Kuliah Kerja Magang

- a Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian professional dengan tingkatan pengetahuan dan keterampilan serta etos kerja yang sesuai dengan tuntutan duniakerja.
- b Sebagai feed back dalam melakukan penyempurnaan kurikulum dan proses pembelajaran di STIE PGRI Dewantara Jombang yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja.
- c Memahami dunia perbankan masa kini dan menerapkan keilmuan yang telah diperoleh selama mendapatkan pembelajaran di PT BPR Syariah Lantabur Tebuireng.
- d Sebagai media pembelajaran mahasiswa dengan menyesuaikan keilmuan dengan aplikasi didunia kerja mengenai perbankan di PT BPR Syariah Lantabur Tebuireng.

1.4. Tempat Kuliah Kerja Magang

Jaringan kantor PT BPR Syariah Lantabur Tebuireng meliputi:

1. Kantor Operasional yang terletak di Jalan A. Yani Ruko Citra Niaga Blok E No. 11 Jombang. Telp (0321) 853471 / Fax (0321)853489
2. Kantor cabang dibagi menjadi 4 wilayah:
 - a. Mojokerto : Jalan Residen Pamuji No. 42 Mojokerto Kota. Telp (0321) 383289 / Fax (0321) 383284
 - b. Gresik : Jalan Sindujoyo No. 69A Gresik Telp (031)3975573
 - c. Surabaya : Ruko klampis square kav C-15 Subaya Jawa Timur Telp (031) 59172365
 - d. Sidoarjo : Jalan Jati Raya Babatan Jati Kec. Sidoarjo Kab. Sidoarjo Jawa Timur

3. Kantor Kas dibagi menjadi tiga wilayah:

- a. Cukir : Jalan Irian Jaya No. 47 A Tebuireng, Cukir-Diwék, Jombang. Telp (0321) 851699
- b. Mojoagung : Jalan Raya Mojoagung No 131 Gambiran Utara Mojoagung Jombang. Telp (0321) 4892701
- c. Mojósari : Jalan Raya Mojósari Mojókerto KM 2 No 10 Mojolegi, Mojósari Telp (0321) 595313

Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang berada di PT BPR Syariah Lantabur Tebuireng Jombang. Kantor Operasional yang terletak di Jalan A. Yani Ruko Citra Niaga Blok E No. 11 Jombang. Telp (0321) 853471 / Fax (0321)853489

1.5. Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

1.5.1. Periode Waktu Pelaksanaan Magang

Waktu pelaksanaan program Kuliah Kerja Magang yaitu tanggal 1 Agustus 2022 sampai dengan tanggal 1 September 2022.

1.5.2. Periode Waktu Laporan Magang

Waktu penyusunan laporan magang ini pada tanggal 31 Agustus 2022.

BAB II

TINJAUAN UMUM

2.1. Sejarah Perusahaan

Perseroan Terbatas Bank Pembiayaan Rakyat Syariah Lantabur Tebuireng dan biasa disingkat menjadi PT BPR Syariah Lantabur Tebuireng.

Kata “Lantabur” diambil dari bahasa arab yang artinya tidak merugi. Diharapkan dengan menggunakan nama ini, perusahaan dan nasabah tidak akan mengalami rugi baik di dalam kegiatan berekonomi maupun dalam menjalankan hidupnya.

PT BPR Syariah Lantabur Tebuireng yang awalnya bernama PT BPR Syariah Lantabur adalah sebuah lembaga keuangan perbankan di wilayah Jombang yang pertama kali menerapkan prinsip syariah dalam kegiatan operasionalnya. Didirikan oleh keluarga besar Pondok Pesantren Madrasatul Quran Tebuireng, diharapkan dengan adanya PT BPR Syariah Lantabur dapat memfasilitasi kebutuhan masyarakat atas kegiatan perekonomian yang dijalankan sesuai dengan prinsip syariah. Sehingga diharapkan akan selalu mendapat ridho dan berkah dari Allah SWT dan meningkatkan perekonomian ummat terutama di daerah Jombang.

Selain untuk mengembangkan perekonomian sesuai dengan prinsip syariah, pendirian PT BPR Syariah Lantabur juga sebagai bentuk kemandirian Pondok Pesantren Madrasatul Quran untuk mengembangkan SDM yang menuntut ilmu di sana dan mencetak generasi penghafal AL Quran. Karena itu, dengan bergabung menjadi nasabah PT BPR Syariah Lantabur, secara tidak langsung telah membantu menciptakan generasigenerasi penghafal Al Quran.

Dengan alasan yang telah disebutkan sebelumnya, maka pada tanggal 1 Maret 2006, dengan seizin Allah SWT berdirilah PT BPR Syariah 7 Lantabur dengan izin pendirian berdasarkan keputusan MENKUMHAM

No. C.7026.HT.01.01 TH.2005 dan izin usahadari Bank Indonesia No.8/4/Kep.GBI/2006.

Untuk lebih menguatkan nilai jual di masyarakat, pada tahun 2014 PT BPR Syariah Lantabur berganti nama menjadi PT BPR Syariah Lantabur Tebuireng sesuai dengan keputusan MENKUMHAM No AHV16377.AH.01.02 Tahun 2014.



Gambar 2.1 Logo PT BPR Syariah Lantabur
Sumber : PT BPR Syariah Lantabur

Logo perusahaan memakai susunan huruf LTB yang merupakan singkatan dari Lantabur. Warna yang digunakan adalah warna hijau yang merupakan lambang dari keteduhan, kedamaian, dan ketenangan yang mencerminkan prinsip syariah yang dijalankan oleh PT BPR Syariah Lantabur Tebuireng.

2.2. Motto, Visi, Misi dan Prinsip Kerja Perusahaan

2.2.1. Motto

Motto yang digunakan oleh PT BPR Syariah Lantabur Tebuireng adalah “Bersama Kita Raih Rizqi yang Barokah”. Dalam motto ini terkandung semangat PT BPR Syariah Lantabur Tebuireng agar selalu mendapatkan rizki yang barokah dan diridhoi oleh Allah SWT baik bagi perusahaan maupun nasabah dengan menerapkan prinsip syariah dengan benar sesuai dengan aturan yang berlaku dengan tetap memperhatikan keadaan pasar dan nasabah.

2.2.2. Visi

Mengemban Amanah Ekonomi Ummat

2.2.3. Misi

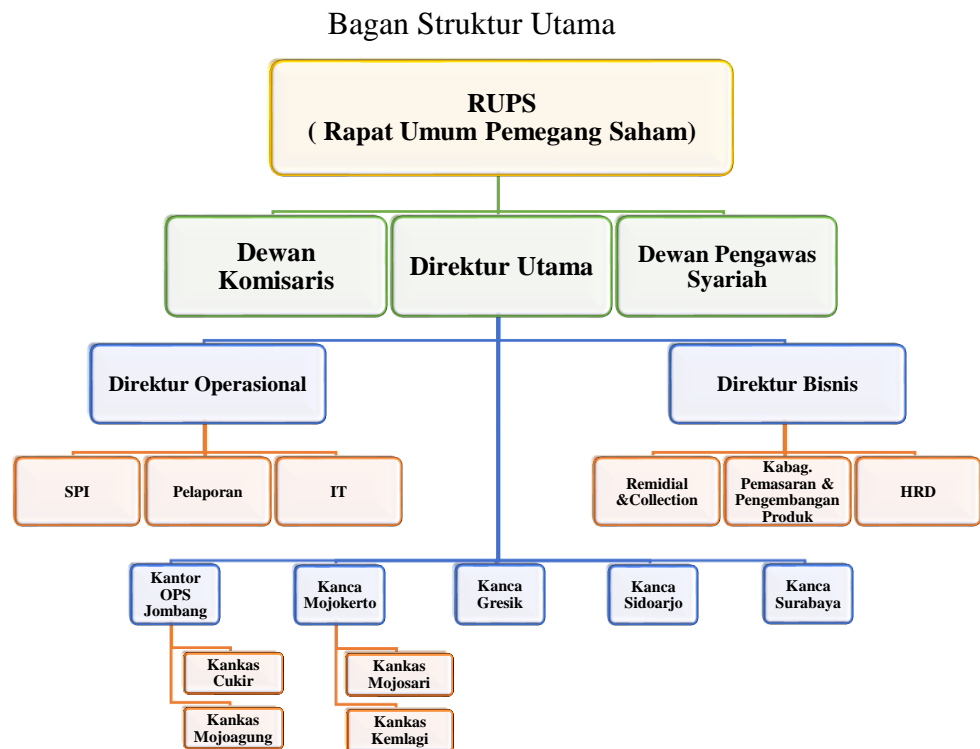
Bermitra dengan masyarakat luas sebagai upaya pengembangan usaha kecil dan menengah dalam rangka menggali potensi daerah khususnya pada Masyarakat Islam.

2.2.4. Prinsip Kerja

Dalam menjalankan amanah umat yaitu mengelola dana titipan umat PT BPR Syariah Lantabur Tebuireng senantiasa mengacu pada prinsip kerja yang dimiliki yaitu:

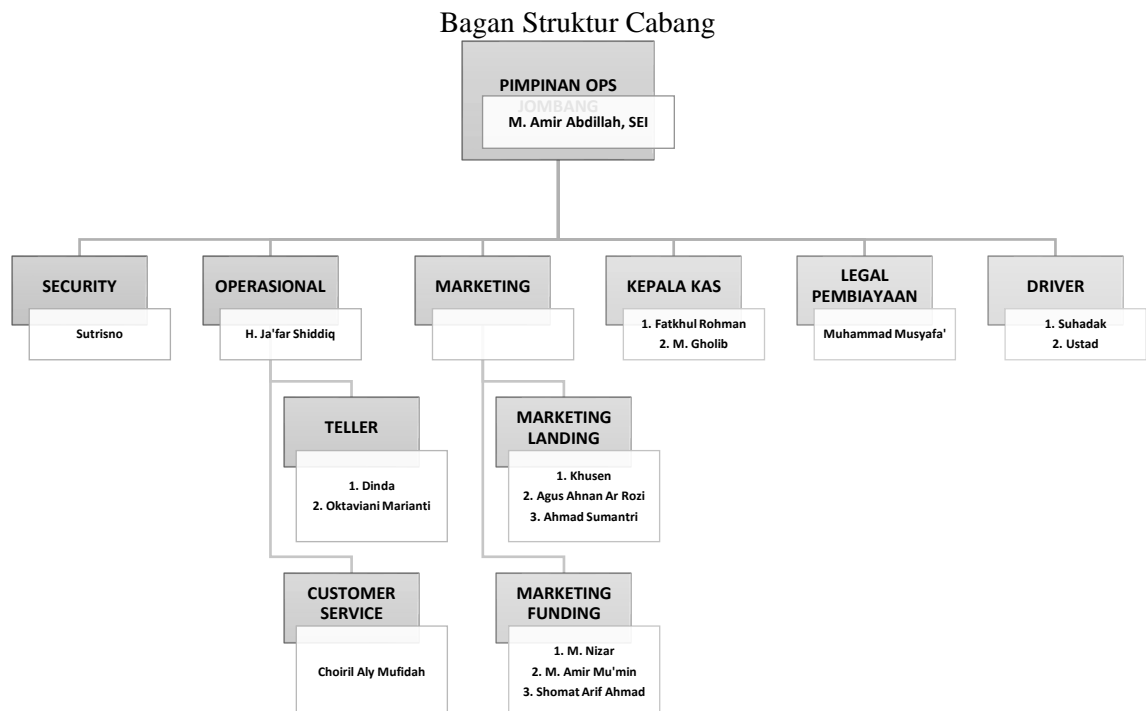
- a Keadilan : Bertindak adil terhadap nasabah, baik dalam pemberian imbalan atas simpanan berupa bagi hasil maupun penentuan margin keuntungan dan nisbah bagi hasil untuk pembiayaan dengan memperhatikan keuntungan kedua belah pihak.
- b Kemitraan : Bank memandang nasabah penyimpan maupun pengguna dana berada dalam posisi yang sejajar, yaitu sebagai mitra usaha yang amanah dan saling menguntungkan.
- c Transparan : Nasabah dapat mengetahui laporan keuangan Bank yang ditampilkan sesuai kondisi sebenarnya secara nyata dan transparan, sehingga secara langsung dapat mengetahui dan menilai kondisi keuangan dan kualitas manajemen Bank melalui papan publikasi yang selalu di perbaharui setiap 3 (tiga) bulan.
- d Universal : pelayanan jasa Perbankan Syariah yang ditawarkan diperuntukan bagi seluruh lapisan masyarakat tanpa memandang status kehidupan, Agama, suku maupun golongan, sehingga adanya PT BPR Syariah Lantabur dapat dirasakan sebagai Rohmatan Lil'alam.

2.3. Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 2.2 Struktur Utama

Sumber : Struktur Utama Organisasi PT. BPRS Lantabur Tebuireng



Gambar 2.3 Bagan Struktur Cabang

Sumber : Struktur Utama Organisasi PT. BPRS Lantabur Tebuireng

2.3.1 JOB DESCRIPTION

1. RUPS (Rapat Umum Pemegang Saham)

Rapat Umum Pemegang Saham adalah organ organisasi yang memiliki kekuasaan tertinggi dan memiliki wewenang yang tidak diserahkan kepada Direksi atau Komisaris, dan atau Badan Pengawas, Badan Pengurus atau Direksi.

- a) RUPS Tahunan : Diadakan setiap tahun untuk membahas laporan pertanggung jawaban kinerja direksi ataupun pengurus.
- b) RUPS lainnya : Diadakan sewaktu-waktu sesuai dengan tingkat kepentingannya. Biasanya dikenal dengan RUPS Luar Biasa (RUPSLB)

Fungsi dan wewenang RUPS:

1. Menetapkan perubahan Anggaran Dasar, meliputi:
 - a) Nama dan atau perubahan nama badan usaha
 - b) Maksud dan tujuan badan usaha Jangka waktu berdirinya badan usaha
 - c) Besarnya modal dasar dan modal disetor
2. Mengangkat dan memberhentikan Dewan Komisaris, Direksi dan Dewan Pengawas Syariah.
3. Menetapkan pembagian laba/sisa hasil usaha.
4. Menetapkan kebijakan dasar perusahaan yang harus dijalankan oleh Direksi dan Dewan Komisaris.
5. Hal lain sesuai dengan Undang-Undang PT.

2. Dewan Komisaris

Dewan Komisaris beranggotakan orang-orang yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a) Integritas: berakhlak dan moral yang baik, berkomitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku; berkomitmen tinggi terhadap pengembangan operasional bank yang sehat; tidak termasuk dalam daftar tidak lulus sesuai 12 dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia
- b) Kompetensi: memiliki pengetahuan di bidang perbankan yang memadai dan relevan dengan jabatannya; dan/atau memiliki pengalaman di bidang perbankan,
- c) Reputasi keuangan: tidak termasuk dalam daftar kredit/pembiayaan macet, tidak pernah dinyatakan pailit atau menjadi Direksi atau Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit, dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum dicalonkan.

Dalam menjalankan tugasnya, hubungan kerja antara Dewan Komisaris dengan Direksi adalah hubungan check and balances, yaitu suatu prinsip saling mengimbangi dan mengawasi antar pihak satu sama lain dengan tujuan akhir untuk kemajuan dan kesehatan bank. Untuk itu, maka:

- 1) Dewan Komisaris dan Direksi sesuai dengan fungsi masing-masing sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar mempunyai tanggungjawab untuk menjaga kelangsungan usaha bank dalam jangka panjang dengan mengacu pada indikasi:
 - a) Terpeliharanya kesehatan bank sesuai dengan prinsip kehati-hatian dan kriteria yang ditetapkan oleh Bank Indonesia/OJK.
 - b) Terlaksananya dengan baik pengendalian internal dan manajemen risiko.

- c) Tercapainya imbal hasil yang wajar bagi pesaham (shareholders) dan terlindunginya kepentingan para pemangku lainnya (stakeholders).
- 2) Untuk dapat memenuhi tanggungjawab tersebut dan dalam rangka check and balance, maka Dewan Komisaris dan Direksi perlu secara bersama- sama menyepakati:
- a) Visi, misi dan nilai-nilai perusahaan.
 - b) Sasaran usaha, strategi rencana jangka panjang dan 13 rencana kerja dan anggaran tahunan.
 - c) Kebijakan mengenai kepatuhan terhadap anggaran dasar, peraturan perundang-undangan, prinsip kehati-hatian, dan benturan kepentingan.
 - d) Kebijakan dan metode penilaian kinerja perusahaan, unit-unit dalam organisasi dan personilnya.

Dewan Komisaris adalah organ perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus serta memberikan nasehat dan arahan kepada Direksi dalam menjalankan perseroan. Oleh karena itu, Tugas, Tanggungjawab dan Wewenangnya adalah sebagai berikut:

- 1 Melakukan pengawasan dan memberikan pengarahan kepada direksi dalam menjalankan perseroan.
- 2 Mempertimbangkan, menyempurnakan dan mewakili para pemegang saham dalam memutuskan perumusan kebijakan umum perseroan yang baru yang diusulkan oleh Direksi untuk dilaksanakan perseroan dimasa yang akan datang.
- 3 Menyelenggarakan Rapat Umum Luar Biasa Pemegang Saham/Rapat Anggota Luar Biasa dalam hal pembebasan tugas dan kewajiban Direksi.

- 4 Mempertimbangkan dan memutuskan permohonan Penyaluran Dana yang jumlahnya melebihi jumlah maksimum yang dapat diputuskan oleh Direksi.
 - 5 Memberikan penilaian atas neraca dan laporan keuangan berkala semesteran dan tahunan yang disampaikan oleh Direksi.
 - 6 Memberikan persetujuan mengenai pengikatan perseroan untuk bekerjasama dengan pihak lain (penyaluran dana, penempatan), untuk menggadaikan, menjual dan/atau memindahkan harta baik untuk barang bergerak maupun tidak bergerak milik perseroan.
 - 7 Menanda tangani surat-surat saham yang telah diberi nomor urut sesuai dengan wewenang yang telah diberikan dalam anggaran dasar.
 - 8 Menyetujui atau menolak pengajuan penyaluran dana oleh Direksi.
 - 9 Berhak menanyakan tentang berbagai hal yang dilakukan oleh Direksi berkenaan dengan perseroan.
3. Dewan Pengawas Syariah (DPS)

Dewan Pengawas Syariah berkedudukan di kantor pusat dan beranggotakan orang-orang yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a) Integritas : berakhlak dan moral yang baik, berkomitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku; berkomitmen tinggi terhadap pengembangan operasional bank yang sehat; tidak termasuk dalam daftar tidak lulus sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia
- b) Kompetensi : berpengetahuan dan pengalaman di bidang syariah mu'amalah dan pengetahuan dibidang perbankan dan/atau keuangan secara umum

- c) Reputasi keuangan : tidak termasuk dalam daftar kredit/pembiayaan macet, tidak pernah dinyatakan pailit atau menjadi Direksi atau Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit, dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum dicalonkan.

Tugas, wewenang dan tanggung jawab DPS:

- a) Memastikan dan mengawasi kesesuaian kegiatan operasional BPRS terhadap fatwa DSN
- b) Menilai aspek syariah terhadap pedoman operasional dan 15 produk yang dikeluarkan BPRS
- c) Memberikan opini dari aspek syariah terhadap pelaksanaan operasional BPRS secara keseluruhan dalam laporan publikasi BPRS
- d) Mengkaji produk dan jasa baru yang akan dikeluarkan oleh BPRS, dan dimintakan fatwa kepada DSN
- e) Bila perlu dapat meminta dokumen dan penjelasan langsung dari satuan kerja BPRS serta ikut dalam pembahasan internal BPRS, termasuk dalam pembahasan di komite pembiayaan
- f) Menyampaikan laporan hasil pengawasan syariah sekurangkurangnya setiap 6 (enam) bulan kepada Direksi, Komisaris, DSN dan Bank Indonesia/OJK.

4. Dewan Direksi

Dewan Direksi berkedudukan di kantor pusat dan merupakan unit utama yang terpisah dengan operasional/bisnis cabang utama/pusat, sertasebagai sentral pengendali strategis seluruh pengelolaan BPRS. Dewan Direksi beranggotakan orang-orang yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a) Integritas: Berakhlak dan moral yang baik, berkomitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan yang

berlaku; berkomitmen tinggi terhadap pengembangan operasional bank yang sehat; tidak termasuk dalam daftar tidak lulussesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.

- b) Kompetensi: Memiliki pengetahuan di bidang perbankan yang memadai dan relevan dengan jabatannya; memiliki pengalaman dan keahlian di bidang perbankan dan atau bidang keuangan; dan memiliki kemampuan untuk melakukan pengelolaan strategis dalam rangka pengembangan BPRS yang sehat.
- c) Reputasi keuangan: Tidak termasuk dalam daftar 16 kredit/pembiayaan macet , tidak pernah dinyatakan pailit atau menjadi Direksi atau Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit, dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelumdicalonkan.

Fungsi Utama Direksi:

- 1 Memimpin usaha bank sesuai dengan tujuan dan kebijakan umum yang telah ditentukan.
- 2 Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan seluruh aktivitas bank meliputi penghimpunan dan penyaluran dana serta kegiatan-kegiatan yang secara langsung berhubungan dengan aktivitas utama bank.
- 3 Melindungi dan menjaga asset dan kekayaan perusahaan yang berada dalam tanggungjawabnya.
- 4 Membina hubungan dengan pemegang saham, nasabah dan calon nasabah serta pihak lain yang dilayani dalam rangka mengembangkan layanan yangbaik.
- 5 Membina hubungan kerjasama internal dengan seluruh jajaran manajemen dan eksternal dengan organisasi

masyarakat, badan usaha, serta sesama LKS untuk meningkatkan kemampuan usaha.

Tugas dan tanggung jawab:

1. Menjabarkan Kebijakan Umum bank yang telah dibuat Dewan Komisaris dan disetujui RUPS.
2. Menyusun dan menghasilkan rencana kerja dan anggaran, proyeksi financial dan nonfinancial disampaikan kepada Dewan komisaris untu memndapat persetujuan RUPS.
3. Menyetujui penyaluran danasesuai dengan batas wewenangnya.
4. Melakukan penambahan, pengangkatan serta pemberhentian karyawan sesuai tujuan perusahaan.
5. Mengelola dan mengawasi pengeluaran – pengeluaran biaya-
17 biaya harian untuk tercapainya target pemasukan yang telah ditetapkan secara keseluruhan.
6. Mengamankan harta kekayaan BPRS.
7. Terselenggaranya penilaian prestasi kerja karyawan dan membuat laporan secara periodik.

Wewenang :

1. Memimpin Rapat Komite untuk memberikan keputusan terhadap pengajuan pembiayaan.
2. Menyetujui/menolak secara tertulis pengajuan rapat komite secara musyawarah dengan alasan-alasan yang jelas.
3. Menyetujui / menolak pencairan pembiayaan sesuai dengan batas wewenang.
4. Menyetujui pengeluaran uang untuk pembelian aktiva tetap sesuai dengan batas.
5. Menyetujui pengeluaran uang untuk pengeluaran kas kecil dan biaya operasional lain sesuai dengan batas wewenang.

6. Menyetujui/menolak penggunaan keuangan yang diajukan yang tidak melalui prosedur.
7. Memberikan teguran dan sanksi atas pelanggaran yang dilakukan karyawan.
8. Melakukan penilaian prestasi karyawan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
9. Melakukan promosi, rotasi dan PHK sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Untuk lebih efektif dalam mengoperasikan bank, maka dilakukan pengaturan dan pembagian area tugas, tanggung jawab dan wewenang Dewan Direksi sebagai berikut:

1. Direktur Utama:

Secara umum, semua fungsi adalah tanggung jawab Direktur Utama, yaitu meliputi: Kepengurusan, Manajemen Risiko, 18 Pengendalian Internal, Komunikasi dan Tanggung jawab Sosial. Dalam pelaksanaannya, secara parsial, fungsi-fungsi tersebut didelegasikan dan disebar kepada bagian tertentu di jajaran manajemen yang dibawahinya. Secara garis besar, lingkup sebarannya melalui para anggota Direksi yang disusun sebagai berikut:

2. Direktur Operasional:

- a. Manajemen risiko: Sisdur/SOP, Pelaporan, IT, Operasional Cabang Fungsi Utama Jabatan Direktur Operasional ini yaitu merencanakan, mengarahkan, mengontrol serta mengevaluasi seluruh aktivitas di bidang operasional baik yang berhubungan dengan pihak internal maupun eksternal yang dapat meningkatkan kinerja cabang khususnya dan profesionalisme BPRS pada umumnya dalam pelayanan terhadap nasabah maupun keseluruhan performa BPRS.

- b. Pengendalian internal : Baik secara fungsional mandiri maupun koordinatif dengan Satuan Pengawasan Internal (SPI)
 - c. Fungsi Umum, termasuk HRD
3. Direktur Bisnis:
- a. Marketing: Pemasaran (Pembiayaan, Pendanaan) dan Operasional Bisnis Cabang. Fungsi utama Direktur Bisnis dalam hal Marketing ini adalah merencanakan, mengarahkan serta mengevaluasi target Pendanaan dan Pembiayaan (funding and financing) baik per cabang maupun secara gabungan, serta memastikan strategi yang digunakan sudah tepat dalam upaya mencapai sasaran BPRS.
 - b. Pengembangan : Produk, Layanan, Jaringan,dll
 - c. Remedial/Collection: Penanganan Pembiayaan 19 bermasalah pada tingkat tertentu sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati dan/atau yang tidak tertangani dicabang.
5. HRD
- a. Administrasi Kepegawaian / Personalia
Personnel Administration, yang meliputi pengelolaan kehadiran dan ketidakhadiran karyawan, pembayaran gaji (payroll) dan renumerasi lainnya termasuk reward and punishment, rekening-rekening, pajak,dll
 - b. Urusan Umum (General Affair)
Personnel Services (layanan khusus karyawan), General Services (layanan umum baik internal/kerumah tanggaan, maupun eksternal/kehumasan, logistik, dll), Tanggung jawab Sosial (CSR).
 - c. Pelatihan dan Pengembangan Karyawan

Human Resources Development, yang meliputi rekrut/seleksi (internal/eksternal), pelatihan, perencanaan karir dan pengembangan, pembinaan, pembimbingan dan penilaian kinerja, penyusunan sistem HRD lainnya.

6. Satuan Pengawas Internal (SPI)

Fungsi utama jabatan Internal Audit adalah sebagai berikut:

- 1) Melakukan pengawasan atau kontrol agar pelaksanaan operasional BPRS dijalankan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang telah ditetapkan.
- 2) Mengumpulkan data/informasi, pencatatan, pengumpulan/klasifikasi, menyimpulkan, menyusun laporan keuangan yang terdiri dari Neraca, Daftar Laba/Rugi, Arus Kas, Perubahan Modal, CAR, serta laporan lain yang diperlukan.
- 3) Membuat laporan hasil audit internal kepada Direktur Utama, yang dalam pelaksanaan tugasnya berkoordinasi dengan 20 Direktur Operasional atau staf yang ditunjuk.

7. Kepala Kantor Cabang (Pinca) dan Kepala Kantor Kas (Kakas)

Fungsi utama Kepala Kantor Cabang (Pinca) atau Kepala Kantor Kas (Kakas) adalah memimpin pengelolaan kantor tertentu yang diamanahkan berdasarkan rencana yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan Bank Indonesia/OJK. Kepala Kantor Kas bertanggungjawab kepada Kepala Kantor Cabang, sedangkan Kepala Kantor cabang bersama-sama dengan Kepala Kantor Kas bertanggungjawab kepada Direktur Utama. Adapun secara teknisnya dilaksanakan melalui Direktur Operasional untuk hal-hal yang berkaitan dengan operasional cabang/kas, serta melalui Direktur Bisnis untuk hal-hal yang berkaitan dengan bisnis/usaha cabang/kas termasuk pendanaan, pembiayaan dan pemasaran lainnya.

Kepala Kantor Cabang:

- a. Kepengurusan: Staffing/pemenuhan kebutuhan tenaga kerja cabang
- b. Manajemen risiko: pengelolaan pembiayaan dan pendanaan dicabang
- c. Pengendalian internal: pengawasan dan pengendalian operasional cabang.

Kepala Kantor Kas:

- a. Pemenuhan kebutuhan tenaga kerja kantor kas
- b. Pelayanan nasabah setor/tarik, pembiayaan/pendanaan yang melalui kantor kas
- c. Pengawasan dan pengendalian operasional kantor kas

Bagian-bagian yang ada dalam struktur Kantor cabang/Kas adalah:

1. Account Officer:

- a. Marketing pembiayaan: mencari, mensurvey, menganalisa dan mengajukan prospek pembiayaan nasabah.
- b. Pengelolaan pembiayaan: Membuat dokumen administrasi pembiayaan nasabah.
- c. Pengawasan dan pengendalian pembiayaan nasabah yang menjadi tanggungjawabnya.

2. Funding Officer:

- a. Marketing pendanaan: mencari dan mengajak prospek nasabah untuk pendanaan.
- b. Pengelolaan pendanaan: membuat dokumen administrasi nasabah pendanaan.
- c. Pengawasan dan pengendalian nasabah pendanaan yang menjadi tanggungjawabnya.

3. Legal:
 - a. Legalitas pembiayaan: meminta persyaratan lengkap, menyiapkan dan melakukan akad-akad yang sesuai dengan pembiayaan yang telah disetujui.
 - b. Pengelolaan aspek legal pembiayaan: membuat dokumen administrasi pembiayaan nasabah baik untuk kebutuhan internal maupun eksternal.
 - c. Pengawasan dan pengendalian aspek legal pembiayaan yang menjadi tanggungjawabnya.
4. Operasional/Akunting Cabang
 - a. Akuntansi: pencatatan, pembukuan dan laporan keuangan cabang.
 - b. Pengelolaan cabang: membuat dokumen dan administrasi pengelolaan cabang, baik untuk kebutuhan nasabah maupun karyawan.
 - c. Membantu Pinca dalam mengelola cabang dalam hal Kepengurusan, Manajemen risiko dan Pengendalian internal.
5. Teller
 - a. Pelayanan setor, tarik, pembayaran, dll yang dilakukan nasabah di kantor cabang/kas.
 - b. Pengelolaan kasir: membuat dokumen administrasi transaksi nasabah.
 - c. Pengawasan dan pengendalian layanan kasir untuk nasabah, yang menjadi tanggungjawabnya.
6. Customer Service
 - a. Pelayanan nasabah yang akan melakukan setor, tarik, pembayaran, dll di kantor cabang/kas
 - b. Marketing menjelaskan dan mengajak untuk memanfaatkan produk yang tersedia kepada nasabah yang dilakukan di kantor cabang/kas.

- c. Pengelolaan, pengawasan dan pengendalian layanan nasabah yang menjadi tanggungjawabnya.

7. Security

- a. Pelayanan keamanan baik perusahaan, karyawan maupun nasabah yang melakukan transaksi di kantor cabang/kas.
- b. Melayani dan mengarahkan seperluanya kepada nasabah yang dilakukan di kantor cabang/kas.
- c. Pengawasan dan pengendalian keamanan demi keamanan dan kenyamanan layanan nasabah yang menjadi tanggung jawabnya.

8. Driver

- a. Menunjang kelancaran transportasi yang diperlukan kantor
- b. Merawat dan mengurus mobil agar tetap bersih dan siap pakai
- c. Melaporkan kerusakan mobil agar segera dilakukan perbaikan

2.4. Kegiatan Umum Perusahaan

BPR Syariah Lantabur Tebuireng adalah sebuah lembaga keuangan yang bergerak di bidang perbankan yang menerapkan prinsip syariah dalam kegiatan operasionalnya. PT BPR Syariah Lantabur Tebuireng memiliki kegiatan utama yang digunakan untuk menjalankan operasionalnya yaitu menghimpun dana (funding) dengan menyediakan produk tabungan serta deposito, menyalurkan dana (lending) dengan menyediakan produk kredit dan layanan jasa lainnya. PT BPR Syariah Lantabur Tebuireng berusaha memberikan yang terbaik kepada para nasabahnya, karena bank lantabur sudah terdaftar di Otorisasi Jasa Keuangan (OJK) dan diawasi oleh Lembaga Penjamin Simpanan (LPS).

Prestasi yang Dimiliki oleh PT BPR Syariah Lantabur Tebuireng Mendapatkan predikat “Sangat Bagus” dari majalah Info bank selama 9

(Sembilan) tahun berturut-turut pada tahun 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 dan 2019.



Gambar 2.4 Prestasi PT BPR Syariah Lantabur Tebuireng 9 (Sembilan) tahun berturut

Sumber : PT BPR Syariah Lantabur Tebuireng

2.5. Aktivitas Usaha

2.5.1. Produk Penghimpunan Dana (funding)

1. Tabungan

Simpanan dana nasabah pada Bank yang penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat tertentu yang disepakati, tetapi tidak dapat ditarik dengan cek/bilyet giro, dan atau alat lainnya yang dipersamakan dengan itu. PT BPR Syariah Lantabur menggunakan empat akad dalam hal tabungan yaitu:

a Tabungan Tadhabur (Tabungan Mudharabah)

Merupakan simpanan pihak ketiga PT BPR Syariah Lantabur yang penarikannya dapat dilakukan sewaktu-waktu sesuai perjanjian dengan memperoleh bagi hasil yang menguntungkan. Prosentase imbalan bagi hasil 85% untuk bank dan 15% untuk Nasabah. Akad yang digunakan adalah akad mudharabah. Mudharabah adalah yang berarti pengelola dana dapat memafaatkan dana yang disimpan

serta memberikan bagi hasil yang sudah disepakati sejak akad dana tersebut dapat ditarik setiap saat oleh nasabah.

b Tabungan Qalam (Tabungan Pelajar)

Merupakan simpanan pihak ketiga PT BPR Syariah Lantabur yang penarikannya dapat dilakukan sewaktu-waktu sesuai perjanjian dengan memperoleh bagi hasil yang menguntungkan. Prosentase imbalan bagi hasil 90% untuk bank dan 10% untuk Nasabah. Akad yang digunakan adalah akad wadi'ah yad al-dhamanah. wadi'ah yad al-dhamanah adalah bank dapat memanfaatkan dana dan menyalurkan dana yang disimpan serta menjamin bahwa dana tersebut dapat ditarik setiap saat oleh nasabah.

c Tabungan Haji dan Umrah

Merupakan simpanan pihak ketiga PT BPR Syariah Lantabur yang hanya boleh diambil pada saat akan menunaikan ibadah 25 Haji dan Umrah atau atas kesepakatan antara pihak bank dan nasabah. Akad yang digunakan adalah wad'i'ah yadal-amanah yang berarti bank tidak dibenarkan memanfaatkan dana dan menyalurkan dana yang disimpan.

d Tabungan Taqarrub (Tabungan Qurban)

Merupakan simpanan pihak ketiga PT. BPR Syariah Lantabur yang dihimpun untuk ibadah qurban dengan penarikan dilakukan pada saat nasabah akan melaksanakan ibadah qurban atau atas kesepakatan antara bank dan nasabah. Akad yang digunakan adalah akad wad'i'ah yadal-amanah bank tidak dibenarkan memanfaatkan dana dan menyalurkan dana yang disimpan.

e Tabungan Qordhiyu

Merupakan simpanan pihak ketiga pada bank yang berupa titipan dan penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat-syarat dan cara-cara tertentu.

2. Deposito Syari'ah

Deposito syariah adalah simpanan pihak ketiga yang hanya dapat diambil sesuai dengan waktu yang telah ditentukan di depan Deposito berjangka diperuntukkan bagi nasabah perorangan, perusahaan badan amal, organisasi sosial dan koperasi dan kepada deposan akan mendapat bagi hasil atas keuntungan setiap bulannya. Jangka deposito ini adalah : 1 bulan, 3 bulan, 6 bulan dan 12 bulan. Nisbah Bagi Hasil Deposito.

Perincian bagi hasil PT BPR Syariah Lantabur Jombang

Tabel.2.1 Rincian bagi hasil PT BPR Syariah Lantabur Jombang

Jangka Waktu	Nasabah	Bank
1 Bulan	40%	60%
3 Bulan	45%	55%
6 Bulan	48%	52%
12 Bulan	55%	45%

Sumber : PT BPR Syariah Lantabur Jombang

2.5.2. Produk Penyaluran Dana (Lending)

Menyalurkan dana merupakan salah satu aktivitas yang dilakukan dalam rangka menjalankan fungsi bank yaitu sebagai pengaruh atau penyalur dana masyarakat. Bentuk penyaluran dana atas PT BPR Syariah Lantabur Tebuireng adalah pembiayaan. Produk pembiayaan yang ada di PT BPR Syariah Lantabur Tebuireng adalah sebagai berikut:

A. Pembiayaan Mudharabah

Pembiayaan modal kerja yang sepenuhnya ditanggung oleh Bank Syariah, sedangkan nasabah melakukan pekerjaan dan manajemennya. Hasil keuntungan dibagikan sesuai dengan

kesepakatan bersama berdasarkan ketentuan bagi hasil. Pembiayaan mudharabah dianjurkan untuk pertanian, peternakan dan proyek.

B. Pembiayaan Musyarakah

Pembiayaan berupa sebagian modal yang diberikan oleh Bank kepada nasabah dari modal keseluruhan, masing-masing pihak bekerja dan memiliki hak urut serta mewakili atau menggugur haknya dalam manajemen usaha. Keuntungan dari usaha ini akan dibagikan menurut proporsi penyertaan modal sesuai kesepakatan bersama. Pembiayaan dianjurkan untuk pertanian, peternakan, proyek dan infrastruktur.

C. Ijarah

Merupakan pembiayaan dengan sistem sewa menyewa sesuai dengan ketentuan buku Kodifikasi Bank Indonesia Ketentuan Umum :

1. Akad yang digunakan adalah akad sewa menyewa
2. Bank selaku pemilik hak sewa dapat menyewakan kembali kepada nasabah dengan jasa sewa sesuai dengan kesepakatan
3. Pembiayaan yang dianjurkan untuk penyewahan Rumah, RukoDII.

D. Qordh

Merupakan pinjaman yang dianjurkan yang diberikan kepada nasabah untuk tujuan tertentu sesuai dengan ketentuan Kodifikasi Bank Indonesia Ketentuan Umum:

1. Akad yang digunakan adalah akad Pinjaman dan oleh karena itu Bank tidak diperbolehkan mengambil margin kepada nasabah
2. Bank selaku pemberi pinjaman dapat mengenakan biaya administrasi yang besarnya sesuai dengan kesepakatan

3. Pembiayaan yang dianjurkan untuk take over pembiayaan, pinjaman kaum dhuafa,dll

E. Ijarah Multijasa

Merupakan pembiayaan dengan system Penyewaan sesuai dengan ketentuan buku Kodifikasi Bank Indonesia Ketentuan Umum:

1. Akad yang digunakan adalah sewa jasa atas suatu manfaat.
2. Bank wajib melakukan kerja sama dengan pihak ketiga sebagai tempat persewaan jasa yang dimaksud
3. Pembiayaan yang dianjurkan adalah biaya pendidikan dan Kesehatan

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1. Pelaksanaan Kerja Magang

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) yang dilaksanakan pada tanggal 01 Agustus 2022 sampai tanggal 1 September 2022 ini bertempat di PT BPR Syariah Lantabur Tebuireng. Perusahaan ini bergerak dibidang penghimpunan dan penyaluran dana. Dalam praktik magang ini kami membantu pada bidang lending (menghimpun dana). Berikut adalah jadwal kerja di PT BPR Syariah Lantabur Tebuireng:

Tabel 3.1 Jadwal Kerja PT BPR Syariah Lantabur Tebuireng

HARI KERJA	JAM KERJA	KETERANGAN
SENIN-KAMIS	07.00 - 12.00 WIB	Jam Kerja
	12.00 - 13.00 WIB	Istirahat
	13.00 - 16.00 WIB	Jam Kerja
JUMAT	07.00 - 11.00 WIB	Jam Kerja
	11.00 - 13.00 WIB	Istirahat
	13.00 - 16.00 WIB	Jam Kerja
SABTU	07.00 - 13.00 WIB	Jam Kerja

Sumber : PT BPR Syariah Lantabur Jombang

Selama magang sebulan di PT BPR Syariah Lantabur Tebuireng Jombang kami tertarik memilih topic untuk dijadikan sebagai bahan dalam menyelesaikan laporan magang yakni mengenai produk PT BPR Syariah Lantabur Tebuireng salah satunya adalah mengenai Pembiayaan Multijasa.

3.1.1. Pembiayaan Multijasa

Merupakan pembiayaan dengan system Penyewaan sesuai dengan ketentuan buku Kodifikasi Bank Indonesia.

Ketentuan Umum:

1. Akad yang digunakan adalah sewa jasa atas suatu manfaat.
2. Bank wajib melakukan kerja sama dengan pihak ketiga sebagai tempat persewaan jasa yang dimaksud.

3. Pembiayaan yang dianjurkan adalah biaya pendidikan dan Kesehatan.

3.1.2. Prosedur Pembiayaan Multijasa

1. Tahap Pendaftaran

Sebelum seseorang melakukan peminjaman terlebih dahulu nasabah menceritakan ingin melakukan pinjaman untuk kebutuhan apa kemudian pihak BPRS yang menentukan akad apa yang pantas untuk pembiayaan tersebut. Menurut ibu feriyanti bagaian oprasional adapun syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh nasabah sebagai berikut:

- a. Mengisi pengajuan formulir pembiayaan yang disediakan oleh bank
- b. Menyerahkan fotocopy KTP atau identitas pribadi lainnya
- c. Menyerahkan fotocopy Kartu Keluarga (KK)
- d. Menyerahkan fotocopy surat nikah
- e. Menyerahkan fotocopy jaminan, standar jaminan:
 - Tanah bangunan: SHAM, SHGB, SHGU (Pethok D dan Leter C tidak bisa dijaminkan.
 - Kendaraan bermotor: BPKB

2. Tahap Penilaian

Setelah data lengkap dan sesuai kemudian pihak bank melakukan survey dan analisis ke lapangan terkait data-data yang terlampir, baik segi jaminan atau pun tempat tinggal nasabah untuk menghindari kecurangan. Sebelum memberikan realisasi pembiayaan bank melakukan analisis penilaian pembiayaan kepada calon nasabahnya, untuk mengetahui kondisi calon 30 nasabah yang mana PT BPRS melakukan penelitian dengan 5C:

1. Character (watak) yaitu sesuatu yang ada dalam diri seseorang untuk diteliti.

2. Capacity (kemampuan) yaitu penilaian calon debitur dalam kemampuan membayar pinjaman sesuai dengan perjanjian.
3. Capital (modal) yaitu menganalisa neraca lajur untuk memberikan gambaran sehat atau tidaknya perusahaan.
4. Conditional of economic (kondisi ekonomi) yaitu kondisi permohonan kredit pada saat itu.
5. Collateral (jaminan) yaitu mutlak harus dianalisa secara yuridis dan ekonomis apakah layak dan memenuhi persyaratan yang ditentukan oleh bank.

Setelah survey lapangan terbukti dengan data-data pendukung yang ada. Data tersebut diserahkan kepada pihak marketing. Kemudian pihak marketing menyerahkan seluruh dokumen tersebut kepada pihak legal untuk mendapatkan deposisi lebih lanjut. Setelah mendapatkan persetujuan dari pihak legal akan permohonan pembiayaan tersebut, data-data tersebut diserahkan kembali kepada pihak marketing untuk diproses lebih lanjut.

3. Tahap Realisasi

Setelah adanya persetujuan dari pihak legal bagaikan marketing sekali lagi memeriksa kebenaran dan kelengkapan syarat-syarat permohonan, dan setelah semua syarat benar pihak PT BPR Syariah meminta kreditur menandatangani dilembar perjanjian multijasa yang telah bermaterai.

4. Praktek Hutang-Piutang Pembiayaan Syariah

Kasus I

Ibu Lina adalah seorang nasabah di PT BPR Syariah Lantabur Tebuireng. Dia membutuhkan dana untuk biaya anaknya yang sedang sakit, Ibu Lina datang ke PT BPR Syariah Lantabur Tebuireng. Oleh pihak PT BPR Syariah Lantabur Tebuireng. Ibu Lina diminta memilih ingin membawa anaknya

kerumah sakit mana dan pihak PT BPR Syariah Lantabur Tebuireng. Meminta Ibu Lina untuk menanyakan kepada pihak rumah sakit kira-kira perlu biaya berapa yang dibutuhkan dan meminta kwitansi sementara dari rumah sakit yang dituju. Kemudian Ibu Lina datang kembali di PT BPR Syariah Lantabur Tebuireng. untuk menunjukkan kwitansi pembayaran untuk syarat pengajuan hutang-piutang multijasa. Setelah menerima bukti-bukti pembayaran yang diperoleh dan kedua belah pihak sepakat. Setelah semua persyaratan lengkap maka pihak marketing PT BPR Syariah Lantabur Tebuireng. akan melaksanakan uji kelayakan bagi nasabah dalam menganalisis kelayakan nasabah pembiayaan ini sama dengan pembiayaan lainnya. Dalam tahap ini terjadi negosiasi mengenai spesifikasi jasa, besarnya ijarah, jumlah cicilan dan jangka waktu pembayaran. Selanjutnya pihak PT. BPR Syariah Lantabur Tebuireng .membuat akad ijarah sebagai berikut:

1. Jumlah pembiayaan : Rp.5.000.000
2. Kesepakatan ujarah : Rp. 900.000
3. Jangka waktu : 1 Tahun
4. Biaya administrasi : Rp. 50.000
5. Cara pembayaran : angsuran
6. Angsuran pokok : Rp. 417.000
7. Angsuran ujarah : Rp. 75.000
8. Cicilan perbulan : Rp. 492.000

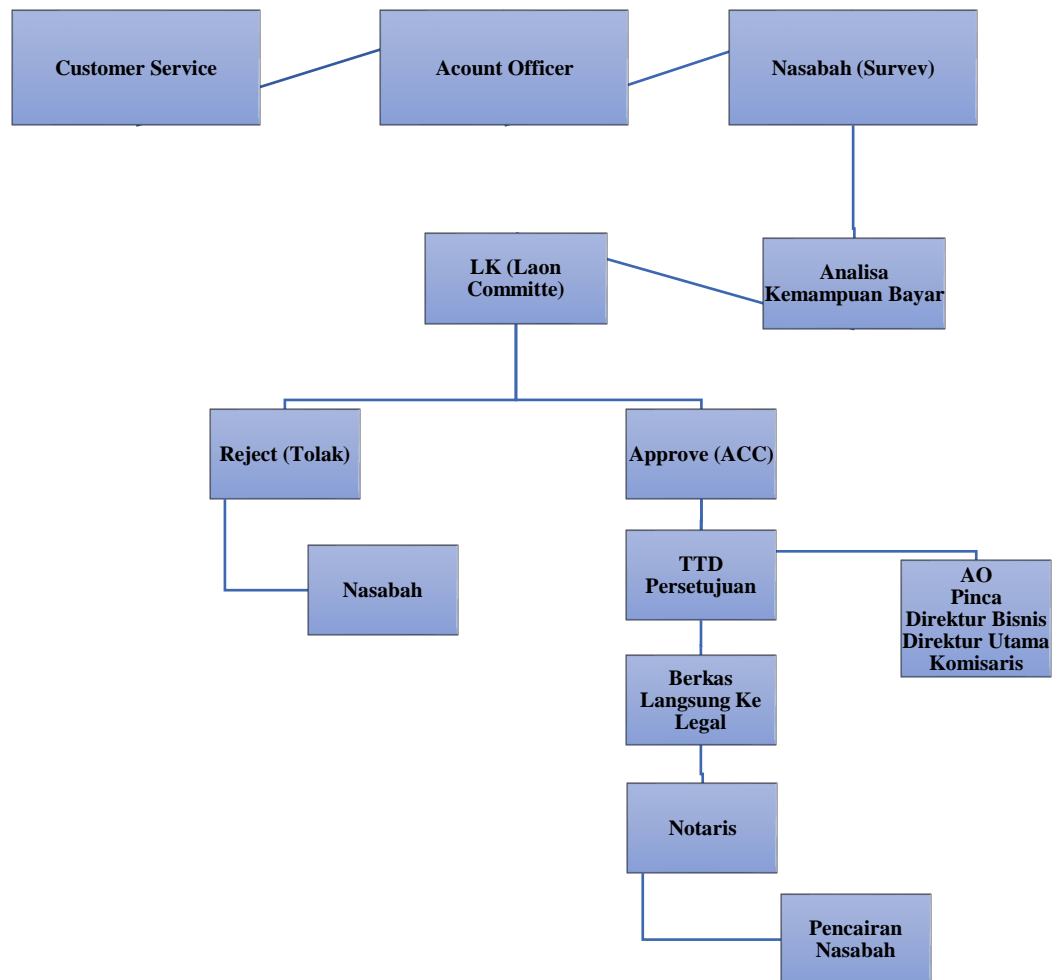
Kasus II

Bapak Rohman adalah seorang nasabah di PT BPR Syariah Lantabur Tebuireng. Dia membutuhkan dana untuk biaya sekolah anaknya untuk masuk MI Al-Hidayah, Bapak Rohman datang ke PT BPR Syariah Lantabur Tebuireng Jombang untuk meminjam uang untuk biaya anaknya sekolah.

Oleh pihak PT BPR Syariah Lantabur Tebuireng Jombang. Bapak Rohman ditanya apakah sudah mempunyai brosur biaya pendidikan dari sekolah yang dimaksud, jika sudah ada brosur rincian biaya pendidikan tersebut ibu Ani bisa menunjukkan brosur biaya pendidikan itu untuk syarat pengajuan hutang-piutang multijasa. Setelah menerima bukti- bukti pembayaran yang diperoleh dan kedua belah pihak sepakat. Setelah semua persyaratan lengkap maka pihak marketing PT BPR Syariah Lantabur Tebuireng akan melaksanakan uji kelayakan bagi nasabah dalam menganalisis kelayakan nasabah pembiayaan ini sama dengan pembiayaan lainnya. Dalam tahap ini terjadi negosiasi mengenai spesifikasi jasa, besarnya ijarah, jumlah cicilan dan jangka waktu pembayaran. Selanjutnya pihak PT BPR Syariah Lantabur Tebuireng membuat akad ijarah sebagai berikut:

1. Jumlah pembiayaan : Rp.1.000.000
2. Kesepakatan ujarah : Rp. 360.000
3. Jangka waktu : 2 tahun
4. Biaya administrasi : Rp. 20.000
5. Cara pembayaran : angsuran
6. Angsuran pokok : Rp 42.000
7. Angsuran ujarah : Rp. 15.000
8. Cicilan perbulan : Rp. 57.000

3.1.3. Alur Pengajuan Pembiayaan



Gambar 3.1 Alur Pengajuan Pembiayaan

Sumber : PT BPR Syariah Lantabur Jombang

3.2. Hasil Pengamatan di Tempat Magang

PT BPRS Lantabur Tebuireng Kantor Pusat Citra Niaga merupakan salah satu Bank Syariah yang ada di kota Jombang, hamper 80% pedagang pasar citra niaga adalah nasabah BPRS Lantabur seperti pedagang daging, grosir pakaian, pedangan ikan laut, pedagang sayur dan buah, toko sembako, penjual bumbu dapur, grosir makan ringan, penjual nasi, hingga penjual bahan jamu herbal dan masih banyak lagi.

Didalam kegiatan funding, permasalahan yang dihadapi berkurangnya nasabah 30-40% yang menabung (menitipkan dana) menjadi salah satu dampak covid-19 yang membuat sepinya pembeli/pengunjung pasar citra niaga serta berdampak pada pemasukan pedagang (nasabah) jadi berdampak pada berkurangnya funding dana BPRS Lantabur serta lebih banyak nasabah yang melakukan penarikan uang.

Didalam kegiatan lending, permasalahan yang dihadapi diantaranya, di dalam proses pembiayaan, ada namanya pembiayaan macet, dimana nasabah tidak bisa membayar tagihan kepada bank, sehingga mengakibatkan berkurang atau menurunnya pendapatan bagi bank sendiri. Risiko pembiayaan merupakan risiko kegagalan nasabah untuk memenuhi kewajibannya secara penuh dan tepat waktu sesuai dengan kesepakatan. Risiko pembiayaan muncul jika bank tidak bisa memperoleh kembali cicilan pokok dan/atau margin dari pinjaman yang telah diberikannya atau investasi yang telah dilakukannya. Penyebab utama terjadinya risiko pembiayaan adalah mudahnya bank dalam memberikan pinjaman atau melakukan investasi karena terlalu dituntut untuk memanfaatkan kelebihan likuiditas, sehingga penilaian kredit kurang cermat dalam mengantisipasi berbagai kemungkinan risiko usaha yang dibiayainya (Rustam, 2013).

Untuk itu pihak bank harus lebih menerapkan prinsip kehati-hatian dalam hal penyaluran pembiayaan, memahami segala hal keadaan nasabah mulai dari karakter nasabah dan juga usaha yang dijalankan nasabah. Risiko pembiayaan yang merupakan penyebab terjadinya pembiayaan macet bisa timbul karena beberapa faktor, faktor internal dan faktor eksternal.

Tabel 3.2 Faktor Internal dan Eksternal Penyebab Pembiayaan Macet

No	Faktor Internal	Faktor Eksternal
1	Adanya self dealing atau tindak kecurangan dari aparat pengelola pembiayaan	Keadaan perekonomian makro/ kegiatan politik/ kebijakan pemerintah yang diluar jangkauan bank untuk diperkirakan
2	Kurangnya pengetahuan/ keterampilan dari aparat pengelola pembiayaan	Adanya bencana alam dan kejadian lain diluar dugaan atau diluar kekuasaan manusia
3	Kurang baiknya manajemen sistem informasi yang dibangun oleh bank	Adanya itikad baik nasabah yang diragukan

4	Tidak adanya kebijakan pembiayaan yang baik pada bank	Adanya persaingan yang cukup tajam diantara perbankan itu sendiri, sehingga bank yang bersangkutan tidak mampu untuk melakukan seleksi risiko usahanya dalam bidang pembiayaan
5	Kurangnya pengawasan pembiayaan yang dilakukan oleh bank kepada nasabah debiturnya	Adanya tekanan-tekanan dari berbagai kekuatan politik diluar bank sehingga menimbulkan kompromi terhadap prinsip pembiayaan yang sehat
6	Adanya sikap ceroboh, lalai, dan menggampangkan atau acuh tak acuh dari pengelola pembiayaan	Adanya kesulitan/ kegagalan dalam proses likuidasi dan akad pembiayaan yang telah disepakati antara bank dan nasaba

Sumber :

Dalam layanan produk, masalah yang dihadapi sering kali adalah system eror serta internat yang tidak bisa diakses, yang mengakibatkan layanan PPOP dan transfer terhambat atau terganggu.

3.3. Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

Dalam dunia perbankan, pengendalian internal dapat didefinisikan seperti yang tertuang dalam SE No. 5/22/DPNP tentang Pedoman Standar Sistem Pengendalian Intern bagi Bank Umum. Pada surat edaran tersebut dikemukakan bahwa, “Pengendalian intern merupakan suatu mekanisme pengawasan yangtelah ditetapkan oleh manajemen bank secara berkesinambungan (on going basis) guna menjaga dan mengamankan harta kekayaan bank, menjamin tersedianya laporan yang lebih akurat, meningkatkan kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku, mengurangi dampak keuangan/kerugian, penyimpangan termasuk kecurangan/fraud, dan pelanggaran aspek kehati- hatian, serta meningkatkan efektivitas organisasi dan meningkatkan efisiensi biaya”.

Jadi pengendalian internal dalam dunia perbankan suatu kebijakan untuk mengamankan harta atau aktiva Bank guna untuk mempertahankan kehidupan Bank, dengan segala upaya termasuk mengurangi dampak kerugian, mengurangi kecurangan/fraud dan pelanggaran terhadap aspek

kehati-hatian. Karena aspek kehati-hatian harus ditanamkan sejak dini karena jika tidak dapat mengancam kerugian.

Pengendalian internal yang dilakukan oleh Perbankan, memiliki beberapa tujuan diantaranya: (a) Tujuan kepatuhan adalah tujuan untuk menjamin bahwasannya semua kegiatan usaha bank telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan bank dan peraturan perundangundangan yang berlaku, baik yang dikeluarkan oleh pemerintah, otoritas pengawasan Bank, maupun kebijakan/ketentuan dan prosedur intern Bank. (b) Tujuan informasi adalah untuk menyediakan laporan yang benar, akurat, lengkap, tepat waktu, dan releva yang diperlukan dalam rangka pengambilan keputusan yang tepat dan dapat dipertanggungjawabkan. (c) Tujuan operasional adalah untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam menggunakan aset dan sumber daya lainnya dalam rangka melindungi bank dari risiko kerugian. (d) Tujuan budaya risiko adalah untuk mengidentifikasi kelemahan dan menilai penyimpangan secara dini dan menilai kembali kewajaran kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan di Bank secara berkesinambungan.

Elemen-elemen pengendalian internal

Struktur pengendalian internal Bank mencakup lima elemen dasar kebijakan dan prosedur yang dirancang dan digunakan oleh manajemen untuk memberikan keyakinan memadai bahwa tujuan pengendalian dapat dipenuhi. Lima elemen tersebut, antara lain:

a. Lingkungan pengendalian (control environment)

Lingkungan pengendalian perlu diterapkan dengan baik dalam suatu lembaga karena lingkungan pengendalian mencerminkan keseluruhan sikap manajemen, dewan komisaris, pemilik dan pihak lain. Selain itu dengan memperhatikan faktor-faktor yang ada untuk mendukung terciptanya lingkungan manajemen yang efektif.

b. Penentuan risiko manajemen (risk assessment management)

Dalam perbankan, suatu sistem pengendalian internal yang efektif mengharuskan secara terus-menerus untuk mengidentifikasi dan menilai risiko yang dapat mempengaruhi pencapaian sasaran yang telah direncanakan. Penilaian risiko harus pula dilakukan oleh auditor internal sehingga cakupan audit yang dilakukan lebih luas dan menyeluruh. Penilaian ini harus dapat mengidentifikasi jenis risiko yang dihadapi bank, penetapan limit risiko, dan teknik pengendalian risiko tersebut.

c. Aktivitas pengendalian (control activity)

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu menjamin bahwa arahan manajemen dilaksanakan. Aktivitas pengendalian memiliki berbagai tujuan dan diterapkan di berbagai tingkat organisasi dan fungsi, pemrosesan data, dan diintegrasikan dalam komponen pengendalian lainnya.

d. Informasi dan komunikasi (information and communication)

Sistem informasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan, mencakup sistem akuntansi yang terdiri dari metode dan catatan yang dibangun untuk mencatat, mengolah, meringkas, dan melaporkan dan untuk menyelenggarakan akuntabilitas terhadap aktiva, utang, ekuitas yang bersangkutan.

Sedangkan komunikasi mencakup penyediaan suatu pemahaman tentang peran dan tanggung jawab individual yang berkaitan dengan pengendalian internal terhadap pelaporan keuangan. Adanya saluran komunikasi akan membantu dalam memastikan bahwa penyimpangan dapat dilaporkan dan ditindaklanjuti.

e. Pemantauan (monitoring)

Pemantauan adalah proses penetapan kualitas kinerja pengendalian internal sepanjang waktu. Tujuan monitoring adalah untuk

menentukan apakah pengendalian masih berjalan sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai atau perlu adanya perbaikan. Pemantauan mencakup penentuan desain dari operasi pengendalian tepat waktu dan pengambilan tindakan koreksi.

1. Salah satu yang dapat dilakukan bank sebelum memberikan pinjaman adalah penerapan penilaian analisa resiko kredit secara kualitatif yaitu 5C kredit yang terdiri dari Character, Capital, Capacity, Condition, dan Collateral. Bagi bank, debitur yang memenuhi semua prinsip 5C adalah nasabah yang layak untuk mendapatkan kredit. Di mana ketika bank melihat adanya calon debitur yang memiliki karakter yang kuat, memiliki kemampuan untuk mengembalikan pinjaman, memiliki jaminan, modal yang kuat, dan kondisi perekonomian yang aman bagaikan mutiara bagi Bank.

Prinsip 5C ini juga digunakan untuk melihat bagaimana kredibilitas calon debitur ke depannya. Dengan dilakukannya analisa kualitatif resiko kredit tersebut maka kemungkinan kredit yang berkualitas seharusnya bisa dengan pasti didapatkan. sehingga kualitas kredit pun terjaga.

2. Untuk kredit yang sudah terealisasi serta kualitas kredit agak tidak bagus maka akan dilakukan penagihan dengan cara menghubungi yang bersangkutan atau dengan cara mendatangi tempat tinggal debitur, apabila masih memungkinkan untuk kredit debitur disarankan untuk memindahkan ke tempat lain, apabila kredit tetap tidak terbayarkan maka jalan yang paling terakhir adalah dengan penjualan jaminan / lelang.

BAB IV

PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Dari uraian tentang “Analisis Kegiatan Pembiayaan Syariah PT BPR Syariah Lantabur Tebuireng Kantor Pusat Jombang”, maka penulis dapat menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Pentingnya sebuah kesadaran menabung nasabah otomatis membuat sebuah target baru bagi karyawan BPRS Lantabur untuk mencapai target 5 nasabah baru setiap bulannya, karena banyak juga dari nasabah yg sudah tidak lagi menabung atau lebih banyak melakukan penarikan dana. Target tersebut bisa dilakukan melalui penawaran langsung dengan mendatangi nasabah sebagai upaya jemput bola dikarenakan tidak sebuah nasabah yg bekerja sebagai pedagang memiliki waktu untuk datang ke kantor membuka rekening. Dengan memperkenalkan diri, membawa brosur produk tabungan, atau dengan mengandalkan word of mouth (wom) dari nasabah ke nasabah sesama pedagang, hingga termotivasinya seorang calon nasabah jika melihat nasabah lainnya melakukan aktivitas menabung rutin. Hal ini tidak menutup kemungkinan jika seorang nasabah akan mengajak calon nasabah untuk membuka rekening tabungan maupun pengajuan pembiayaan (kredit).
2. Praktek hutang-piutang pembiayaan Syariah yang terjadi di PT BPR Syariah Lantabur Tebuireng kantor cabang Jombang, nasabah terlebih dahulu mengisi formulir dan melengkapi persyaratan, jika sudah melengkapi persyaratan pihak marketing melakukan survey terhadap nasabah, dan tahap yang terakhir realisasidan nasabah menandatanganilembar perjanjian ijarahmultijasa bermatrai. PT. BPR Syariah Lantabur Tebuireng kantor cabang Jombang, tidak menyediakan obyek secara langsung melainkan dalam bentuk uang dan dikenakan ijarah yang telah disepakati didepan. Pihak PT.BPR Syariah Lantabur Tebuireng menggunakan akad ijarah dalam aplikasi hutang-

piutang ini dan lebih mengutamakan nasabah tetap untuk menghindari resiko dikemudian hari.

3. Adapun perspektif hukum Islam, hutang-piutang dengan menggunakan pembiayaan syariah di PT. BPR Syariah Lantabur Tebuireng kantor Pusat Jombang, lebih tepat menggunakan akad qordh daripada ijarah. Letak ketidaksesuaian akad yang digunakan dalam hutang-piutang dengan menggunakan sistem pembiayaan syariah karena akad yang digunakan semestinya adalah akad (hutang-piutang) qord bukan akad ijarah namun dalam prakteknyabank menggunakan akad ijarah multijasa. Namun jika menggunakan akad ijarah PT.BPR Syariah Lantabur kantor pusat Jombang dapat menggunakan prinsip ijarah multijasa sesuai dengan fatwa DSN MUI NO. 44/DSN-MUI/VII/2004. Pihak PT. BPR Syariah Lantabur Tebuireng harus berkerja sama dengan pihak ketiga sebagai tempat persewaan yang dimaksud.

Dengan menggunakan aplikasi tersebut maka pihak PT. BPR Syariah Lantabur Tebuireng bisa menggunakan akad ijarah multijasa dan membebaskan ujah terhadap nasabah.

4.2. Saran

Pihak PT BPR Syariah Lantabur Tebuireng kantor cabang Jombang dan LKS (Lembaga Keuangan Syariah) mendatangi nasabah sebagai upaya jemput bola dikarenakan tidak sebuah nasabah yg bekerja sebagai pedagang memiliki waktu untuk datang ke kantor membuka rekening. Dengan memperkenalkan diri, membawa brosur produk tabungan, atau dengan mengandalkan word of mouth (wom) dari nasabah ke nasabah sesame pedagang, hingga termotivasinya seorang calon nasabah jika melihat nasabah lainnya melakukan aktivitas menabung rutin.

Serta semestinya berpegang teguh pada Fatwa Dewan Syariah Nasional No. 44/DSN/MUI/VII/2004 tentang pembiayaan ijarah multijasa, sehingga pihak perbankan benar-benar menerapkan prinsip sesuai dengan ketentuan yang berlaku khususnya prinsip Islam dan administrasi dengan pihak ketiga sebagai penyedia jasa akan lebih baik. Bagi nasabah sebaiknya

mengetahui terlebih dahulu akad yang akan disepakati sehingga tidak merugikan salah satu pihak terutama nasabah.

DAFTAR PUSTAKA

- Dewantara, STIE PGRI. (2022). *Buku Pedoman Kuliah Kerja Magang*.
Jombang.
- Rustam, R. R. (2013). *Manajemen Risiko Perbankan Syariah di Indonesia*.
Jakarta: Salemba Empat.
- Tebuireng, Bank BPR Syariah Lantabur.(2018). *Buku Kebijakan Internal*.
Jombang
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1998 pasal 1.(1998).
Perbankan.Jakarta: DPR RI.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2003, Pasal 1. (2003).
Perbankan.Jakarta: DPR RI

LAMPIRAN

Lampiran 1

Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA





Nama : Ayu Rohma Yunita Sari




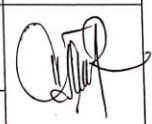



NIM : 1961378






Program Studi : Manajemcn/ KP 2019










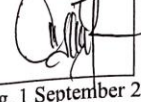

Tempat KKM : PT BPRS Lantabur Tebuireng

Bagian/Bidang: Menghimpun Dana (Funding)

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	01/08/2022	Mengurutkan slip penarikan berdasarkan nomor batch	
		Arsip dokumen pelunasan dan tanda terima keluar jaminan	
		Merapikan uang tunai dari kegiatan funding	
	02/08/2022	Funding dana setoran tabungan ke nasabah pasar citra niaga	
		Arsip dokumen penyetoran nasabah	
		Arsip dokumen pelunasan dan tanda terima keluar jaminan	
	03/08/2022	Merapikan uang tunai dari kegiatan funding	
		Arsip laporan daftar nasabah dengan transaksi >100 jt	
		Funding dana setoran tabungan ke nasabah pasar citra niaga	
		Arsip jurnal transaksi	
		Membantu teller dalam menyiapkan kertas gepokan uang nominal 5jt	
	04/08/2022	Membantu teller dalam menyiapkan kertas gepokan uang nominal 5jt	

11/08/2022	Funding dana setoran tabungan ke nasabah pasar citra niaga		
	Membantu teller dalam menyiapkan kertas gepokan uang nominal 5jt		
	Entry data excel "surat ket.jaminan"		
	Arsip tanda terima keluar jaminan		
12/08/2022	Funding dana setoran tabungan ke nasabah pasar citra niaga		
	Merapikan uang tunai dari kegiatan funding		
13/08/2022	Funding dana setoran tabungan ke nasabah pasar citra niaga		
	Merapikan uang tunai dari kegiatan funding		
	Entry data excel penerimaan dari nasabah mengenai jaminan kredit		
14/08/2022	LIBUR	-	
III	15/08/2022	Funding dana setoran tabungan ke nasabah pasar citra niaga	
		Merapikan uang tunai dari kegiatan funding	
	16/08/2022	Funding dana setoran tabungan ke nasabah pasar citra niaga	
		Merapikan uang tunai dari kegiatan funding	
	17/08/2022	LIBUR KEMERDEKAAN	-
	18/08/2022	Funding dana setoran tabungan ke nasabah ponpes transains kec.Ngoro	
	19/08/2022	Funding dana setoran tabungan ke nasabah pasar citra niaga	

		Funding dana setoran tabungan ke nasabah pasar citra niaga	
	05/08/2022	Membantu teller dalam menyiapkan kertas gepokan uang nominal 5jt Funding dana setoran tabungan ke nasabah pasar citra niaga	
	06/08/2022	Salin dan arsip tanda keluar jaminan	
		Funding dana setoran tabungan ke nasabah pasar citra niaga	
		Membantu teller dalam menyiapkan kertas gepokan uang nominal 5jt	
	07/08/2022	LIBUR	-
II	08/08/2022	Funding dana setoran tabungan ke nasabah pasar citra niaga	
		Membantu teller dalam menyiapkan kertas gepokan uang nominal 5jt	
	09/08/2022	Funding dana setoran tabungan ke nasabah pasar citra niaga	
		Membantu teller dalam menyiapkan kertas gepokan uang nominal 5jt	
		Arsip tanda terima keluar jaminan	
		Arsip tanda terima SHM	
	10/08/2022	Funding dana setoran tabungan ke nasabah pasar citra niaga	
		Membantu teller dalam menyiapkan kertas gepokan uang nominal 5jt	
		Layanan teller "tabungan dan penarikan" ponpes putri Transains Kec.Kesamben	

	20/08/2022	Funding dana setoran tabungan ke nasabah pasar citra niaga	
	21/08/2022	LIBUR	-
IV	22/08/2022	Funding dana setoran tabungan ke nasabah pasar citra niaga	
	23/08/2022	Funding dana setoran tabungan ke nasabah pasar citra niaga dan pembukaan rekening tabungan nasabah baru	
	24/08/2022	Funding dana setoran tabungan ke nasabah pasar citra niaga	
	25/08/2022	Funding dana setoran tabungan ke nasabah pasar citra niaga	
	26/08/2022	Funding dana setoran tabungan ke nasabah pasar citra niaga	
	27/08/2022	Funding dana setoran tabungan ke nasabah pasar citra niaga	
	28/08/2022	LIBUR	-
V	29/08/2022	Funding dana setoran tabungan ke nasabah pasar citra niaga	
	30/08/2022	Funding dana setoran tabungan ke nasabah pasar citra niaga	
	31/08/2022	Funding dana setoran tabungan ke nasabah pasar citra niaga	
	01/09/2022	Funding dana setoran tabungan ke nasabah pasar citra niaga	

Jombang, 1 September 2022

Pendamping Lapangan,


(Moch. Amir Mukminin S.Kom.)

Lampiran 2

Macam-macam Slip PT BPR Syariah Lantabur Tebuireng

1. Slip Penarikan

BANK SYARIAH LANTABUR TEBUIRENG		SLIP PENARIKAN
Bismillahirrahmanirrahim Sudah terima dari Bank Syariah Lantabur Tebuireng Penarikan Tabungan sebesar		
Nomor Rekening		
Atas Nama :		
Rp. Tanda Tangan		

Kepada Yth: PT. BPR Syariah Lantabur Tebuireng Cab.		SUBAT KUASA	MEMBERI KUASA KEPADA	
Yang bertanda tangan di bawah ini:				
Nama		Nama		
Alamat		Alamat		
No. Rekening		No. Rekening		
No. KTP/SIM/Pasport		No. KTP/SIM/Pasport		
Untuk Mengambil uang tunai sejumlah Rp. Pada nomor rekening saya kami tersebut diatas, segala akibat yang di sebabkan oleh Surat Kuasa ini adalah menjadi tanggung jawab pribadi kami sepenuhnya.				
Penerima Kuasa	Pemberi Kuasa			
	Meterai 5000			
		Diterima	Diperiksa	Dibukukan

2. Slip Setoran

BANK SYARIAH LANTABUR TEBUIRENG		SLIP SETORAN
Diterima untuk Tabungan/Deposito		No. Rekening
<input type="checkbox"/> Tunai <input type="checkbox"/> Non Tunai	
Nama Pemilik :		
Terbilang :		Rp.
Berita :		Jombang,201.....
Diterima	Diperiksa	Dibukukan
		Tanda Tangan Penyitor

3. Slip Pembiayaan

BANK SYARIAH LANTABUR TEBUIRENG		SLIP PEMBIAYAAN NON TUNAI
Bismillahirrahmanirrahim Sudah dilakukan transaksi pembiayaan sebesar :		
JUMLAH :		TERBILANG
Rp.		
Keterangan :		No. Rekening
Angsuran pembiayaan ke
Untuk Bulan		Nama
	
		No. Kontak
	
		Nama
	
		Penyitor
	
		Nama dan Tanda Tangan
Saldo Rp.		
Lamp. 1 Lih Seler		

4. Form Permohonan Pembiayaan

BANK BODOSARIAN LANTABUR TERBUKANG
Bank Untuk Semua Orang

PERMOHONAN PEMBIAYAAN

Angka dan Tanggal Wawancara: / /
Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama lengkap: _____
Tempat / Tgl. Lahir: _____
No. KTP: _____
Alamat Rumah: _____
Din: _____
Kab./Kota: _____
Kode Pos: _____
No. Telp. / Surat: _____
Nama Instansi: _____
Jabatan: _____
Jenis Pekerjaan: _____
Gaji/pendapatan: _____
Nama Perbankan: _____
Alamat Perbankan: _____

Bersama ini saya lampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:

- Foto Copy KTP Suami Istri 2 lembar
- Foto Copy Kartu Keluarga 2 lembar
- Foto Copy Surat Nikah 2 lembar
- Foto Copy WPK 2 lembar
- Foto Copy ARA Petugas PT / CV 2 lembar
- Foto Copy KTP Petugas PT / CV 2 lembar
- Foto Copy Surat asal tempat 2 lembar
- 1. Foto Copy SPK + Foto Copy STNK yang masih berlaku 2 lembar
- 2. Foto Copy Rekening + Foto Copy STP atau buku tabung 2 lembar
- Data pendukung lainnya 2 lembar

Saya menyetujui dan menyetujui (tanpa informasi) yang akan dibayar dalam bentuk dan mengijinkan Bank BPS System Lantabur Tabung untuk mengakses dan memeriksa seluruh informasi yang diperlukan oleh Bank BPS System Lantabur Tabung.

Saya menyetujui dan menyetujui bahwa Bank BPS System Lantabur Tabung berhak mengakses / memilik hak informasi ini tanpa membatasi batasnya.

Wawancara dilakukan berdasarkan wawancara.

Tgl Diterima Berkas	
CS	AO

Fotokon

Nama Tersang & Tanda Tangan

5. Form Pembukaan Rekening

BANK BODOSARIAN LANTABUR TERBUKANG
Bank Untuk Semua Orang

PERMOHONAN PEMBUKAAN REKENING
Bersama dan Bertandatangan

Nama yang bertanda tangan di bawah ini: _____
Nama lengkap: _____
Tempat / Tgl. Lahir: _____
No. KTP: _____
Alamat Rumah: _____
Din: _____
Kab./Kota: _____
Kode Pos: _____
No. Telp. / Surat: _____
Nama Instansi: _____
Jabatan: _____
Jenis Pekerjaan: _____
Gaji/pendapatan: _____
Nama Perbankan: _____
Alamat Perbankan: _____

Bersama ini saya lampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:

- Foto Copy KTP Suami Istri 2 lembar
- Foto Copy Kartu Keluarga 2 lembar
- Foto Copy Surat Nikah 2 lembar
- Foto Copy WPK 2 lembar
- Foto Copy ARA Petugas PT / CV 2 lembar
- Foto Copy KTP Petugas PT / CV 2 lembar
- Foto Copy Surat asal tempat 2 lembar
- 1. Foto Copy SPK + Foto Copy STNK yang masih berlaku 2 lembar
- 2. Foto Copy Rekening + Foto Copy STP atau buku tabung 2 lembar
- Data pendukung lainnya 2 lembar

Saya menyetujui dan menyetujui (tanpa informasi) yang akan dibayar dalam bentuk dan mengijinkan Bank BPS System Lantabur Tabung untuk mengakses dan memeriksa seluruh informasi yang diperlukan oleh Bank BPS System Lantabur Tabung.

Saya menyetujui dan menyetujui bahwa Bank BPS System Lantabur Tabung berhak mengakses / memilik hak informasi ini tanpa membatasi batasnya.

Wawancara dilakukan berdasarkan wawancara.

KARTU CONTOH TANDA TANGAN

SURAT PERJANJIAN
Bersama dan Bertandatangan

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama: _____
Alamat: _____
Keterangannya di bawah sebagai pihak penerima: _____

Nama: **PT BPSI Lantabur**
Alamat: _____
Keterangannya di bawah sebagai pihak Bank: _____

Kedua belah pihak telah sepakat melakukan akad perjanjian pembukaan rekening dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

Form 1 Ketentuan Umum Perjanjian Perbankan

Bentuk dan Jenis Perjanjian Perbankan yang ada adalah:

TABRANGAN MENDHARABAH	<input type="checkbox"/>	DEPOSITO MENDHARABAH	<input type="checkbox"/>	SISTEM ABO	<input type="checkbox"/>
Tabungannya Mendharabah	<input type="checkbox"/>	Deposito Mendharabah 1 bulan	<input type="checkbox"/>	YA	<input type="checkbox"/>
Tabungannya Pelajar	<input type="checkbox"/>	Deposito Mendharabah 3 bulan	<input type="checkbox"/>	TIDAK	<input type="checkbox"/>
TABRANGAN WADDAH	<input type="checkbox"/>	Deposito Mendharabah 6 bulan	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Tabungannya Qadhiyyah	<input type="checkbox"/>	Deposito Mendharabah 12 bulan	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Tabungannya Haji dan Umrah	<input type="checkbox"/>				
Tabungannya Qadhiyyah	<input type="checkbox"/>				

Form 2 Ketentuan Khusus Perjanjian Perbankan

Selama Mendharabah akan mendapatkan bagi hasil sesuai dengan tabung yang tidak dibuktikan oleh pembukaan dan umur. Akan tetapi, apabila terdapat perubahan ketentuan atau perjanjian tersebut maka akan dilakukan pembetulan paling lambat 1 (satu) bulan setelah perubahan dilakukan melalui proses persetujuan.

Tabungannya Mendharabah akan mendapatkan bagi hasil sesuai dengan tabung yang tidak dibuktikan oleh pembukaan dan umur. Akan tetapi, apabila terdapat perubahan ketentuan atau perjanjian tersebut maka akan dilakukan pembetulan paling lambat 1 (satu) bulan setelah perubahan dilakukan melalui proses persetujuan.

Deposito Mendharabah akan mendapatkan bagi hasil sesuai dengan tabung yang tidak dibuktikan oleh pembukaan dan umur. Akan tetapi, apabila terdapat perubahan ketentuan atau perjanjian tersebut maka akan dilakukan pembetulan paling lambat 1 (satu) bulan setelah perubahan dilakukan melalui proses persetujuan.

Deposito Mendharabah akan mendapatkan bagi hasil sesuai dengan tabung yang tidak dibuktikan oleh pembukaan dan umur. Akan tetapi, apabila terdapat perubahan ketentuan atau perjanjian tersebut maka akan dilakukan pembetulan paling lambat 1 (satu) bulan setelah perubahan dilakukan melalui proses persetujuan.

Form 3 Ketentuan Lain

Perjanjian ini dilakukan oleh kedua belah pihak berdasarkan atas kepercayaan dan saling menguntungkan dengan tujuan mengupayakan bagi hasil bagi BPSI.

Apabila terjadi perubahan ketentuan atau perjanjian tersebut maka akan dilakukan pembetulan paling lambat 1 (satu) bulan setelah perubahan dilakukan melalui proses persetujuan.

Apabila terjadi ketidakpastian atau salah satu di antara kedua belah pihak melakukan pelanggaran terhadap kesepakatan ini maka akan dilakukan dengan cara menyewakan dan mendidik.

Demikian surat perjanjian ini diandatangani oleh kedua belah pihak dengan sadar, bermaksud dan dalam keadaan sadar dan tidak terdapat paksaan atau unsur-unsur lainnya yang dapat mempengaruhi keabsahan dan kekuatan hukumnya.

*) Beri tanda "X" yang ditunjukkan

Fihak Penerima _____ Fihak Bank _____

(Nama dan Tanda Tangan Nasabah) _____ (Ditandai Nama)

6. Form Penutupan Rekening


**BANK SYARIAH
PT. BPR SYARIAH LANTABUR**
 Bersama Kita Raih Rizki Yang Barokah



Kantor Pusat : Jl. A. Yani, Ruko Citra Nagas Blok E No. 11 Telp. (0321) 853471 Fax. (0321) 853489 Jombang

Form Penutupan Rekening Tabungan

Jenis Tabungan :

Nama :

Alamat :

No Rekening :


Dengan ini mengajukan Penutupan Rekening Tabungan Pada PT. BPRS Lantabur Jombang


Dibuat, Dilakukan,

Nama dan tanda tangan

Teller

7. Form Pendaftaran Lantabur Mobile


**BANK BPRS SYARIAH
LANTABUR
TEBUIRENG**
 Bersama Kita Raih Rizki Yang Barokah



Formulir Pendaftaran Lantabur Mobile

No. Register (di isi petugas) :

Nama :

Nama ibu kandung :

No Rekening :

No HP : Email :

* dengan menandatangani formulir ini, saya menyatakan bahwa :

1. Data yang tercantum adalah benar dan melaporkan semua perubahan data pribadi termasuk no HP yang digunakan registrasi Lantabur Mobile kepada bank
2. Menyetujui seluruh persyaratan dan ketentuan yang tertulis dalam aplikasi Lantabur Mobile beserta perubahannya.

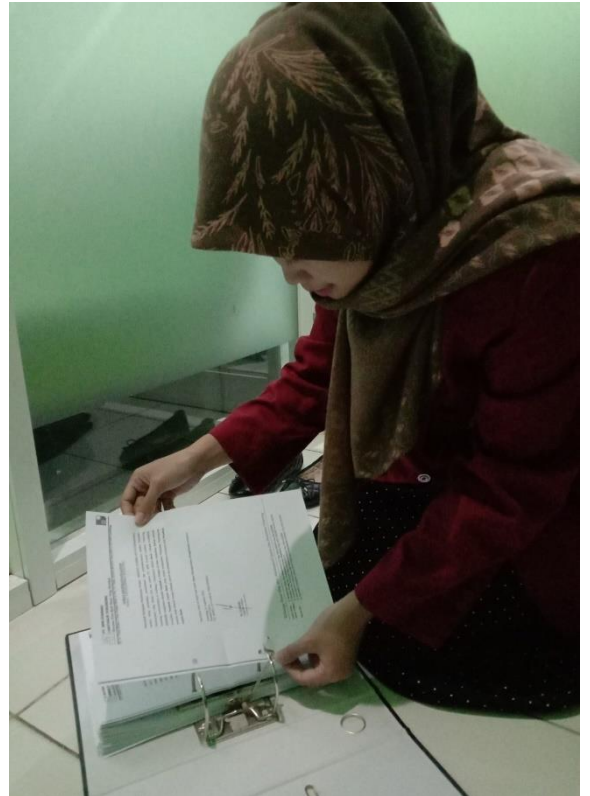
Tanda Tangan	Diisi oleh bank <input type="checkbox"/> Daftar kelengkapan document	
	Kantor Cabang :	Diproses disetujui
Nama Nasabah :	Nama Lengkap :	Nama Lengkap :
Tanggal :	Tanggal :	Tanggal :

Keluarga Besar Pesantren Madrasahul Quran dan Pesantren Tebutireng

Lampiran 3


Dokumentasi






Lampiran 4

Surat Keterangan Telah Melaksanakan KKM


BANK BPR STARIAN
LANTABUR
TEBUIRENG
Bernama Kita Lebih Baik Yang Aneka


iB
PESANTREN SURABAYA

Nomor : S-178/SDI/BPRS-LTI/IX/2022
Perihal : Surat Keterangan Selesai Magang

Jombang, 1 September 2022

Kepada Yth.
Ketua STIE PGRI Dewantara
Ketua Prodi Manajemen
STIE PGRI Dewantara Jombang
Di
Tempat

Assalaamualaikum Wr. Wb.

Semoga Rahmat dan Hidayah Allah swt selalu terlimpahkan kepada kita semua sehingga kita dapat melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya. Aamiin.

Berdasarkan surat Permohonan Ijin Magang yang diajukan guna memenuhi tugas program Kuliah Kerja Magang (KKM), maka dengan ini kami memberitahukan bahwa kegiatan magang mahasiswa/i atas nama :


Nama : Ayu Rohma Yunita Sari
Nomor Induk : 1961378
Jurusan/Prodi : Manajemen

Telah selesai dilaksanakan.

Demikian surat ini kami sampaikan dan atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

PT. BPRS Lantabur Tebuireng


Muhammad Yusuf
H R D

Keluarga Besar Pesantren Madrasatul Quran dan Pesantren Tebuireng

Lampiran 5

Lembar Penilaian



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)
PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471
Email : info@stiedewantara.ac.id website: www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

Nama : Ayu Rohma Yunita Sari
NIM : 1961378
Program Studi : Manajemen
Tempat Magang : PT BPRS Lantabur Tebuireng
Bagian/Bidang : Funding

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	95
2.	Motivasi	92
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	95
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	95
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	92
6.	Sistematika laporan	92
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	90
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	92
Jumlah		793
Nilai Rata-Rata		92,9

Jombang, 20 September 2022
Dosen Pembimbing Lapangan,

(Widy Taurus Sandy, SE., MSM.)



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)
PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471
Email : info@stiedewantara.ac.id website: www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

Nama : Ayu Rolma Yunita Sari
NIM : 1961378
Program Studi : Manajemen
Tempat Magang : PT BPRS Lantabur Tebuireng
Bagian/Bidang : Funding

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

No	Aspek Yang Dinilai	Kurang (≤ 50)	Cukup (51-65)	Baik (66-80)	Sangat Baik (≥ 81)
1	Disiplin kerja				95
2	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja				99
3	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja				98
4	Kreativitas dan keterampilan			80	
5	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan				95
6	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja				100
7	Kemampuan berkomunikasi				99
8	Produktivitas kerja*				89

Catatan: Penilaian harap diisi dalam angka dengan rentang antara 10-100

*Peserta magang menghasilkan produk/karya

Catatan:

.....
.....
.....

Jombang, 1 September 2022

(Moch. Amir Mukminin S.Kom.)