

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PEMBIAYAAN
MUDHARABAH TANPA AGUNAN DI KSPPS AMANAH
USAHA MULIA (AULIA) MAGELANG**

TUGAS AKHIR

Diajukan untuk Memenuhi Tugas dan Melengkapi Syarat
guna Memperoleh Gelar Diploma Tiga



Disusun Oleh:

ALIF FIDA NURAENI

1605015034

**PROGRAM STUDI D3 PERBANKAN SYARIAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UIN WALISONGO SEMARANG**

2019

Dr. H. Ahmad Furqon, Lc., M. A.

Perum BPI Blok N No. 11, Purwoyoso, Ngaliyan, Semarang

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Lamp : 4 (empat) eksemplar

Hal : Naskah Tugas Akhir
a.n. Alif Fida Nuraeni

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
UIN Walisongo Semarang

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Setelah saya meneliti dan mengadakan perbaikan seperlunya, bersama ini saya kirim naskah Tugas Akhir saudara:

Nama : Alif Fida Nuraeni

NIM : 1605015034

Jurusan : D3 Perbankan Syariah

Judul : **Standar Operasional Prosedur (SOP) Pembiayaan
Mudharabah tanpa Agunan di KSPPS Amanah Usaha Mulia
(AULIA) Magelang**

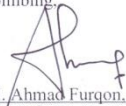
Dengan ini saya mohon kiranya Tugas Akhir saudara tersebut dapat segera dimunaqosahkan.

Demikian harap menjadikan maklum.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Semarang, 12 Juni 2019

Pembimbing



Dr. H. Ahmad Furqon, Lc., M. A.

NIP. 19751218 200501 1 002



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

Jl. Prof. Dr. Hamka Kampus III Ngaliyan Telp (024) 7608454 Semarang 50185

Website: febi_walisongo.ac.id – Email: febiwalisongo@gmail.com

PENGESAHAN

Tugas Akhir : Alif Fida Nuraeni

NIM : 1605015034

Telah diujikan oleh Dewan Penguji Program Diploma III Perbankan Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Walisongo Semarang, dan dinyatakan lulus dengan predikat Cumlaude/Baik/Cukup, pada tanggal 25 Juli 2019

Dan dapat diterima sebagai syarat guna memperoleh gelar Ahli Madya tahun akademik 2018/2019.

Semarang, 29 Juli 2019

Mengetahui

Ketua Sidang

Sekretaris Sidang


H. Johan Arifin, S. Ag., M. M.
NIP. 19710505 200212 1 001





Dr. H. Ahmad Furqon, Lc., M. A.
NIP. 19751218 200501 1 002


Penguji I

Penguji II


Choirul Huda, M. Ag.
NIP. 19760109 200501 1 002


Dr. H. Muhammad Saifullah, M. Ag.
NIP. 19700321 199603 1 003

Pembimbing


Dr. H. Ahmad Furqon, Lc., M. A.
NIP. 19751218 200501 1 002

MOTTO

❖ وَإِنْ كُنْتُمْ عَلَىٰ سَفَرٍ وَلَمْ تَجِدُوا كَاتِبًا فَرِهْنَ مَقْبُوضَةً ۖ فَإِنْ أَثِمْنَ بَعْضُكُم بِبَعْضٍ

فَلْيُؤَدِّ الَّذِي أُؤْتِمِنَ أَمَانَتَهُ وَلْيَتَّقِ اللَّهَ رَبَّهُ ۗ وَلَا تَكْتُمُوا الشَّهَادَةَ ۗ وَمَنْ يَكْتُمْهَا

فَأِنَّهُ ءِثْمٌ قَلْبُهُ ۗ وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ عَلِيمٌ ﴿٢٨٣﴾

Artinya: Jika kamu dalam perjalanan (dan bermu'amalah tidak secara tunai) sedang kamu tidak memperoleh seorang penulis, Maka hendaklah ada barang tanggungan yang dipegang[180] (oleh yang berpiutang). akan tetapi jika sebagian kamu mempercayai sebagian yang lain, Maka hendaklah yang dipercayai itu menunaikan amanatnya (hutangnya) dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah Tuhannya; dan janganlah kamu (para saksi) menyembunyikan persaksian. dan Barangsiapa yang menyembunyikannya, Maka Sesungguhnya ia adalah orang yang berdosa hatinya; dan Allah Maha mengetahui apa yang kamu kerjakan. (QS. Al-Baqarah: 283)

PERSEMBAHAN

Puji syukur, doa dan harapan yang tiada terputus kepada Allah SWT, dengan penuh rasa terima kasih Tugas Akhir ini saya persembahkan kepada:

1. Kedua orang tuaku Bapak Rochaeni dan Ibu Rubaidah yang senantiasa mencurahkan kasih sayang, memberikan semangat, motivasi dan nasehat yang tak pernah bosan-bosannya.
2. Kepada seluruh saudara yang telah memberikan dukungan dan semangat hingga penulis mampu menyelesaikan studi jenjang D3 ini.
3. Almamater tercinta Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang.
4. Sahabat-sahabatku Gita Merlita, Zusi Purnamasari, Nur Inayah, Khalimah Sa'adah, Uswatun Hasanah, Lela Candra, Arum Handayani dan Nur 'Aini serta teman-teman kelas PBSA yang selalu bersama menjalani perkuliahan.
5. Segenap keluarga besar KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang.

DEKLARASI

Dengan penuh kejujuran dan tanggung jawab, penulis menyatakan bahwa tugas akhir ini otentik, tidak berisi materi yang ditulis oleh orang lain atau diterbitkan.

Demikian juga tugas akhir ini tidak berisi pemikiran-pemikiran orang lain, kecuali informasi yang terdapat dalam referensi yang dijadikan bahan rujukan penulisan tugas akhir ini sesuai kaidah ilmiah yang berlaku.

Semarang, Juni 2019



Deklarator,


Alif Fida Nuraeni

1605015034

ABSTRAK

Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (KSPPS) adalah koperasi yang kegiatan usaha simpan, pinjam dan pembiayaan sesuai dengan prinsip syariah, termasuk mengelola zakat, infak, sedekah dan wakaf. KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang merupakan lembaga keuangan mikro yang salah satu produknya yaitu pembiayaan dengan akad *mudharabah* tanpa agunan. Dalam penyaluran produknya berpedoman pada prosedur dalam hal ini adalah standar operasional prosedur (SOP) Pembiayaan *mudharabah* tanpa agunan di KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang.

Jenis penelitian dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan metode pengumpulan data melalui studi pustaka, wawancara dengan dengan pengurus, karyawan dan anggota KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang, serta dokumentasi berupa catatan, transkrip, buku, peraturan-peraturan, notulen rapat dan dokumen lain yang mendukung. Dalam proses analisis menggunakan metode analisis deskriptif dengan mendeskripsikan data yang telah diperoleh baik dalam bentuk tulisan maupun gambar agar memberikan kejelasan dan kenyataan yang realistis.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa standar operasional prosedur (SOP) pembiayaan *mudharabah* tanpa agunan di KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang masih perlu pengawasan yang lebih ketat dalam pelaksanaannya untuk menghindari terjadinya penyimpangan-penyimpangan yang ada dalam proses pemcairannya.

Kata Kunci: Standar Operasional Prosedur (SOP), Pembiayaan *Mudharabah*, Pembiayaan tanpa Agunan

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas segala nikmat dan hidayah Allah SWT sehingga penulis dapat menyelesaikan penelitian Tugas Akhir di KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang dengan baik. Sholawat serta salam semoga tetap Allah limpahkan kepada Nabi Muhammad SAW., keluarga serta sahabat-sahabatnya serta umat Islam seluruhnya. Tugas akhir yang berjudul “Standar Operasional Prosedur (SOP) Pembiayaan *Mudharabah* tanpa Agunan di KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang” ini telah disusun dengan sungguh-sungguh sehingga memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelas Ahli Madya dalam bidang ilmu Perbankan Syariah di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Walisongo Semarang.

Dalam menyusun tugas akhir ini, penulis banyak mendapatkan bimbingan dan saran dari berbagai pihak sehingga penyusunan tugas akhir ini dapat terealisasi. Untuk itu, penulis menyampaikan penghargaan yang sebesar-besarnya dan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Muhibbin, M. Ag., selaku Rektor UIN Walisongo Semarang dengan segala kebijaksanaannya telah memimpin UIN Walisongo Semarang demi kemajuan institusi yang lebih baik.
2. Bapak Dr. H. Imam Yahya, M. Ag., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Walisongo Semarang.
3. Pengelola Prodi Perbankan Syariah, khususnya Bapak H. Johan Arifin, S. Ag., MM., selaku Kaprodi D3 Perbankan Syariah yang telah memberikan inspirasi, bimbingan dan nasehat kepada penulis

selama menjalani masa studi di D3 Perbankan Syariah UIN Walisongo Semarang.

4. Bapak Dr. H. Ahmad Furqon, Lc., M. A., selaku Dosen Pembimbing yang bersedia meluangkan waktu, tenaga maupun pikirannya untuk memberikan bimbingan dan pengarahan dalam penyusunan tugas akhir ini.
5. Seluruh dosen di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Walisongo Semarang.
6. Bapak Rudy Rusmanto, S. E., MM., Bapak Dwi Budi Santoso, A. Md., Bapak Lilik Budi Martanto, S. Pt., Bapak Erfan Dwi Harsono, A. Md., Ibu Tri Wahyuni, S. E., Bapak Pujianto, Bapak Reza Robbi Denis, Ibu Indah Yuliana dan Ibu Yuanita Nilla, S. H., selaku pengurus dan pengelola KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang yang telah memberikan bimbingan teknis selama magang dan penyusunan tugas akhir ini.
7. Semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan tugas akhir ini baik secara moril maupun materiil yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa penyusunan tugas akhir ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang sifatnya membangun selalu penulis nantikan demi perbaikan di masa-masa mendatang. Harapan dari penulis semoga tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya dan bagi para pembaca umumnya,

dan semoga menjadi amal pengabdian penulis terhadap agama, bangsa dan negara.

Semarang, 26 Juni 2019

Penulis

Alif Fida Nuraeni

NIM. 1605015034

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
HALAMAN DEKLARASI	vi
ABSTRAK	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan Penulisan dan Manfaat Penelitian	4
D. Tinjauan Pustaka	5
E. Metodologi Penelitian	8
F. Sistematika Penulisan	10
BAB II LANDASAN TEORI	12
A. Standar Operasional Prosedur (SOP)	12
B. Standar Operasional Prosedur (SOP) Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan oleh Koperasi	18
C. Pembiayaan <i>Mudharabah</i>	22

BAB III GAMBARAN UMUM	31
A. Sejarah Singkat dan Perkembangan KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang	31
B. Visi dan Misi KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang	37
C. Lembaga Mitra KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang	38
D. Produk-produk dan Jasa KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang	47
E. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pembiayaan <i>Mudharbah</i> tanpa Agunan di KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang	55
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	79
BAB V PENUTUP	83
A. Kesimpulan	83
B. Saran	83
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pesatnya perkembangan penerapan prinsip syariah pada sistem ekonomi tidak hanya ada pada perbankan tetapi juga lembaga keuangan non bank. Salah satunya yang berkembang pesat adalah Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (KSPPS). Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (KSPPS) yang sebelumnya disebut Koperasi Jasa Keuangan Syariah (KJKS) terlahir dari *Baitul Maal wa Tamwil* (BMT). *Baitul Maal wa Tamwil* merupakan suatu lembaga keuangan mikro yang mempunyai dua istilah yaitu *Baitul Maal* yang mengarah pada usaha-usaha pengumpulan dan penyaluran dana sosial, seperti: zakat, infaq dan sedekah. Sedangkan *Baitut Tamwil* sebagai usaha pengumpulan dan penyaluran dana masyarakat untuk tujuan keuntungan dalam bentuk simpanan dan pinjaman.¹

Menurut Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 11/PER/M.KUKM/XII/2017 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah oleh Koperasi, Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah yang selanjutnya disingkat KSPPS adalah koperasi yang

¹ Mardani, *Aspek Hukum Lembaga Keuangan Syariah di Indonesia*, (Jakarta: Kencana, 2015), hlm. 315-316.

kegiatan usaha simpan, pinjam dan pembiayaan sesuai dengan prinsip syariah, termasuk mengelola zakat, infak, sedekah dan wakaf.² Landasan dasar Koperasi syariah adalah mengacu pada sistem ekonomi syariah yang terdapat dalam Surah Al-Maidah ayat 2 yang menganjurkan untuk saling tolong menolong dalam kebaikan dan melarang sebaliknya.

Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (KSPPS) Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang adalah lembaga keuangan mikro dengan nomor badan hukum 391/BH/XIV/16/V/2009 beroperasi di wilayah Magelang yang memiliki tujuan meningkatkan program pemberdayaan ekonomi khususnya di kalangan usaha mikro melalui sistem syariah. Untuk mewujudkan tujuan tersebut, KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang memiliki produk simpanan dan pinjaman. Dalam hal meningkatkan program pemberdayaan ekonomi, KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang memiliki produk pembiayaan tanpa agunan menggunakan akad *mudharabah* khusus anggota yang memiliki tempat berjualan di pasar-pasar wilayah Magelang.³

Mudharabah adalah kontrak (perjanjian) antara pemilik modal (*rab al-mal*) dan pengguna dana (*mudharib*) untuk digunakan dalam aktivitas produktif dimana keuntungan dibagi dua antara pemodal dan pengelola modal. Kerugian jika ada ditanggung oleh pemilik modal,

² Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia No. 11/PER/M.KUKM/XII/2017.

³ *Company Profile* KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang

jika kerugian itu terjadi dalam keadaan normal (bukan kelalaian pengelola modal).⁴ Pada prinsipnya, dalam pembiayaan *mudharabah* tidak ada jaminan, namun agar *mudharib* tidak melakukan penyimpangan, LKS dapat meminta jaminan dari *mudharib* atau pihak ketiga. Jaminan hanya dapat dicairkan apabila *mudharib* terbukti melakukan pelanggaran terhadap hal-hal yang telah disepakati bersama dalam akad.⁵

Agunan dalam UU Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan yang diubah dengan UU Nomor 10 Tahun 1998, agunan adalah jaminan tambahan yang diserahkan nasabah atau debitur kepada bank dalam rangka pemberian fasilitas kredit atau pembiayaan berdasarkan prinsip syariah.⁶ Dalam pembiayaan *mudharabah* di mana risiko pembagian keuntungan dan kerugian sudah jelas maka tidak memerlukan jaminan. Meskipun tidak memerlukan jaminan, pada pembiayaan *mudharabah* di KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang tetap memperhatikan simpanan anggota untuk menghindari risiko gagal bayar.

Banyak yang menjadi sebab dari kegagalan anggota dalam membayar, misalnya kebakaran pasar, kematian dan bencana alam mengingat wilayah Magelang terdapat gunung aktif yang sewaktu-

⁴ Mardani, *Fiqh Ekonomi Syariah: Fiqh Muamalah*, Ed. 1, Cet. 3, (Jakarta: Prenadamedia Group, 2015), hlm. 193.

⁵ Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia, *Himpunan Fatwa Keuangan Syariah Dewan Syariah Nasional MUI*, (Jakarta: Erlangga, 2014), hlm. 81.

⁶ Pasal 1 angka 23 UU Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan, sebagaimana diubah dengan UU Nomor 10 Tahun 1998.

waktu dapat meletus. Selain penyebab tersebut, risiko gagal bayar juga bisa terjadi karena kesalahan perhitungan oleh bagian pembiayaan. Risiko ini sering kali terjadi karena bagian pembiayaan tidak melihat dari agunan yang dijaminkan, melainkan dari karakter anggota yang sewaktu-waktu dapat berubah juga.

Dari uraian diatas dapat diambil kesimpulan bahwa pembiayaan *mudharabah* tanpa agunan memiliki risiko yang lebih tinggi dari pembiayaan lainnya. Untuk meminimalisir risiko tersebut perlu diterapkan standar operasional prosedur yang tepat. Sehingga dari paparan di atas penulis tertarik melakukan penelitian di KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang tentang “STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PEMBIAYAAN *MUDHARABAH* TANPA AGUNAN DI KSPPS AMANAH USAHA MULIA (AULIA) MAGELANG”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang penulis kemukakan dapat dirumuskan permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimanakah standar operasional prosedur pembiayaan *mudharabah* tanpa agunan di KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang?

C. Tujuan dan Manfaat Hasil Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui standar operasional prosedur pembiayaan *mudharabah* tanpa agunan di KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang.

2. Manfaat Penelitian

Dari penelitian yang dilakukan maka penulis sangat berharap semoga penelitian ini dapat memberikan manfaat yang berarti:

- a. Bagi penulis, penelitian ini diharapkan dapat memberikan gambaran yang lebih nyata yang dapat digunakan sebagai bahan masukan untuk memberikan tambahan wawasan dan memperkaya ilmu pengetahuan.
- b. Bagi koperasi khususnya yang berbasis syariah (KSPPS), hasil analisis ini diharapkan dapat memberikan tambahan pemikiran atau masukan dalam pengambilan keputusan pemberian pembiayaan *mudharabah* tanpa agunan kepada masyarakat.
- c. Bagi ilmu pengetahuan, penelitian ini diharapkan dapat memberikan tambahan referensi yang berkaitan dengan standar operasional prosedur (SOP) pembiayaan *mudharabah* tanpa agunan.

D. Tinjauan Pustaka

Terkait dengan Tugas Akhir yang akan diteliti penulis. Ada beberapa telaah pustaka dari penelitian yang telah dilakukan terkait dengan tema penelitian ini, antara lain:

Penelitian yang dilakukan oleh Budi Utomo pada tahun 2014 dengan judul “Analisis Pembiayaan *Mudharabah* pada Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Banyumanik” menyimpulkan bahwa prosedur pembiayaan *mudharabah* dimulai dari permohonan pembiayaan nasabah dengan mengisi formulir didampingi oleh AO dan menyertakan persyaratan awal. Kemudian dianalisa oleh AO dan hasil analisa akan dilakukan komite untuk memutuskan disetujui atau tidak pembiayaan tersebut. Jika pembiayaan disetujui maka pegawai administrasi pembiayaan membuat Surat Penegasan Pemberian Pembiayaan dan melakukan akad dengan notaris. Setelah proses pencairan AO akan melakukan monitoring terhadap nasabah. Perhitungan bagi hasil dalam BSM menggunakan metode *revenue sharing*. Kendala pembiayaan *mudharabah* lebih kepada dari kebijakan BSM yang menetapkan tarif tinggi pada pembiayaan *mudharabah* yang membuat jangkauan dari pembiayaan *mudharabah* menjadi pada kalangan pengusaha besar saja.⁷

Penelitian Zulfa Lukita Rahmawati pada tahun 2016 dengan judul “Analisis Pembiayaan *Ijarah* tanpa Agunan (Studi Kasus di KJKS BMT AULIA Magelang)” yang menyimpulkan bahwa prosedur pembiayaan *ijarah* tanpa agunan di KJKS BMT Amanah Usaha Mulia Magelang yaitu calon anggota mengajukan permohonan pembiayaan dengan mengisi blangko permohonan pembiayaan yang

⁷ Tugas Akhir Budi Utomo, *Analisis Pembiayaan Mudharabah pada Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Banyumanik*, 2014.

diberikan oleh petugas dilengkapi dengan *fotocopy* KTP suami dan istri beserta kartu keluarga. Selanjutnya berkas permohonan diserahkan ke bagian administrasi pembiayaan. Bagian pembiayaan akan melakukan survey terhadap usaha yang dijalankan anggota dan membuat analisa. Dalam menganalisis pembiayaan tanpa agunan melihat dari umur usaha, jumlah investasi, biaya-biaya dan pendapatan. Jika menurut manager dianggap tidak layak maka calon nasabah akan diberikan surat penolakan pembiayaan. Tetapi jika disetujui maka marketing akan menghubungi calon anggota dan melakukan akad pembiayaan antara BMT dengan anggota. Setelah melakukan pencairan, tindak lanjut dari pihak KJKS BMT AULIA Magelang yaitu pihak BMT senantiasa rutin mendatangi anggota, melakukan pendekatan terhadap anggota dan menjaga hubungan baik antara pihak BMT dengan anggota.⁸

Dalam penelitian Nining Lutfiah Hab pada tahun 2014 dengan judul “Manajemen Pelayanan Berbasis SOP (Standar Operasional Prosedur) pada Bank BNI Syariah Cabang Tangerang) dapat disimpulkan bahwa standar pelayanan pada BNI Syariah Cabang Tangerang sesuai dengan standar kertas kerja yang sudah ditentukan oleh BNI Syariah pusat. Manajemen pelayanan berbasis SOP (standar operasional prosedur) pada BNI Syariah Cabang Tangerang sudah terealisasi dengan baik. Dengan adanya standar operasional prosedur

⁸ Tugas Akhir Zulfa Lukita Rahmawati, *Analisis Pembiayaan Ijarah tanpa Agunan (Studi Kasus di KJKS BMT AULIA Magelang)*, 2016.

dan sistem manajemen yang dikelola dengan baik maka dapat menjalankan fungsi-fungsi merencanakan, mengorganisasi, menggerakkan, dan mengawasi kegiatan pelaksanaan pelayanan sehingga terlaksana pelayanan yang aman, lancar, tertib dan teratur.⁹

E. Metodologi Penelitian

Metodologi yang digunakan dalam penulisan Tugas Akhir ini antara lain:

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif yaitu penelitian yang menghimpun data-data naratif dengan kata-kata (bukan angka-angka) untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan yang dilontarkan.¹⁰ Penelitian ini merupakan hasil pengamatan penulis saat berada di lapangan baik di lingkungan masyarakat maupun di dalam kantor.

2. Sumber Data

Ada dua jenis sumber data yang digunakan penulis yaitu:

a. Data primer

Yaitu data yang diperoleh peneliti secara langsung (dari tangan pertama). Dalam penelitian ini yang termasuk dalam data primer adalah data yang diperoleh melalui wawancara langsung dengan pihak KSPPS Amanah Usaha Mulia

⁹ Skripsi Nining Lutfiah Hab, *Manajemen Pelayanan Berbasis SOP (Standar Operasional Prosedur) pada Bank BNI Syariah Cabang Tangerang*, 2014.

¹⁰ William Chang, *Metodologi Penulisan: Teknik Penulisan Esai, Skripsi, Tesis, dan Disertasi untuk Mahasiswa*, (Jakarta: Erlangga, 2014), hlm. 30.

(AULIA) Magelang. Narasumber dalam penelitian ini adalah orang yang mengetahui tentang konsep pembiayaan pada KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang. Data primer dalam penelitian ini yaitu standar operasional prosedur pembiayaan *mudharabah* tanpa agunan di KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang.

b. Data sekunder

Yaitu data yang diperoleh dari sumber yang sudah ada. Data sekunder yang diperoleh penulis meliputi sejarah dan profil KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang serta produk-produk KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang.

3. Metode Pengumpulan Data

a. Studi Kepustakaan (*Library Research*)

Melalui studi kepustakaan, pengumpulan data diperoleh dari buku-buku yang berhubungan dengan tema penelitian ini untuk memperoleh hasil teoritis yang relevan.

b. Wawancara

Pengumpulan data dengan wawancara bertujuan untuk memperoleh keterangan dalam penelitian dan menggali keterangan tersebut lebih dalam tentang standar operasional prosedur pembiayaan *mudharabah* tanpa agunan di KSPPS Amanah Usaha Mulia Magelang dalam bentuk tanya jawab

dengan pihak-pihak yang terkait dengan tema tugas akhir ini.¹¹

c. Dokumentasi

Metode dokumentasi dilakukan dengan mengumpulkan data yang diperoleh dari catatan, transkrip, buku, peraturan-peraturan, notulen rapat dan dokumen lainnya yang mendukung penelitian ini.¹²

4. Metode Analisis Data

Metode penelitian menggunakan metode penelitian kualitatif dengan metode analisis data deskriptif yaitu data-data yang telah diperoleh dalam bentuk kata-kata maupun gambar kemudian dideskripsikan agar memberikan kejelasan dan kenyataan yang realistik.

F. Sistematika Penulisan

BAB I : Pendahuluan

Bab ini menguraikan tentang latar belakang penelitian, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat hasil penelitian, tinjauan pustaka, metodologi penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II : Landasan Teori

Bab ini membahas mengenai standar operasional prosedur, SOP kegiatan usaha simpan pinjam dan pembiayaan oleh koperasi, dan akad *mudharabah*.

¹¹ Moh. Nazir, *Metode Penelitian*, Cet. 3 (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1988), hlm. 234.

¹² Suharsimi Arikunto, *Manajemen Penelitian*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2010), hlm. 244.

- BAB III : Gambaran Umum**
Bab ini membahas mengenai KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang dan Produk yang dimiliki KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang serta standar operasional prosedur (SOP) pembiayaan *mudharabah* tanpa agunan di KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang.
- BAB IV : Hasil Penelitian dan Pembahasan**
Bab ini menguraikan tentang analisis dan penjelasan mengenai standar operasional prosedur (SOP) pembiayaan *mudharabah* tanpa agunan di KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang.
- BAB V : Penutup**
Bab ini berisi kesimpulan dari penelitian serta saran yang diberikan untuk penelitian selanjutnya maupun pihak-pihak yang terkait.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Standar Operasional Prosedur (SOP)

SOP (*Standard Operating Procedure*) adalah pedoman yang berisi prosedur-prosedur operasional yang digunakan untuk memastikan bahwa semua keputusan dan tindakan, serta penggunaan fasilitas-fasilitas proses yang dilakukan oleh orang-orang di dalam organisasi yang merupakan anggota organisasi agar berjalan efektif dan efisien, konsisten, standar dan sistematis.¹³ SOP juga menjadi

¹³Rudi M. Tambunan, *Pedoman Penyusunan Standard Operating Procedures (SOP)*, (Jakarta: Maistas Publishing, 2013), hlm. 86.

jalan untuk mencapai tujuan. SOP adalah jalan atau jembatan yang menghubungkan satu titik dengan titik lainnya. Karena itu, SOP akan menentukan apakah tujuan dapat dicapai secara efektif, efisien dan ekonomis.¹⁴

SOP adalah sistem yang disusun untuk memudahkan, merapikan dan menertibkan pekerjaan kita. Sistem ini merupakan suatu proses yang berurutan untuk melakukan pekerjaan dari awal sampai akhir.¹⁵ SOP juga lahir dari pengelolaan usaha sehari-hari yang belum tentu profesional kemudian distandarisasi agar profesional atau mendekati profesional. Oleh karena itu, SOP disusun untuk mempersingkat proses kerja, meningkatkan kapasitas kerja, dan menertibkan kinerja supaya tetap dalam bingkai visi serta misi perusahaan.¹⁶

SOP dibuat untuk menyederhanakan suatu pekerjaan supaya berfokus pada intinya, tetapi cepat dan tepat. Dengan cara ini, keuntungan mudah diraih, pemborosan diminimalisir dan kebocoran keuangan dapat dicegah. Hal ini biasa diterapkan pada perusahaan yang kompetitif yakni perusahaan yang semua pekerjaan bisa diselesaikan secara tepat waktu. Jadi, SOP dibuat untuk menyederhanakan proses kerja supaya hasilnya optimal tetapi tetap efisien.

¹⁴ Rudi M. Tambunan, *Pedoman Teknis Standard Operating Procedures*, (Jakarta: Maistas Publishing, 2011), hlm. 5.

¹⁵ Suryono Ekotama, *Cara Gampang Bikin Standard Operating Procedure agar Roda Usaha Lebih Tertata*, (Yogyakarta: Media Pressindo, 2011), hlm. 19.

¹⁶ *Ibid*, hlm. 21.

Di antara kotak-kotak dalam organisasi terdapat garis-garis yang menghubungkan satu sama lain. Garis-garis itu menunjukkan adanya kontak-kontak komunikasi antar pejabat yang ada dalam organisasi. Jenis-jenis komunikasi yang dilakukan antara lain berupa instruksi, laporan, koordinasi atau sekedar informasi. Di samping itu, ada hal lain yang cukup penting terkandung dalam garis-garis tersebut, yaitu adanya mekanisme baku yang harus dilakukan secara standar formalitas tertentu, dalam melaksanakan keperluan-keperluan tertentu. Mekanisme tersebut adalah apa yang biasa dinamakan sebagai SOP (*Standard Operating Procedure*). Dalam bahasa Indonesia istilah ini dikenal sebagai “sisdur” (sistem prosedur).¹⁷

Jadi, SOP menjadi sebuah mekanisme vital, apabila tidak dibuat dan dilaksanakan dengan baik, maka manajemen sebuah perusahaan kemungkinan besar akan menjadi kacau.

Unsur-unsur dalam standar operasional prosedur sangat menentukan dalam efektifitas penyusunan dan penerapan SOP itu sendiri. Ketika unsur-unsur SOP diabaikan dalam suatu organisasi, maka pelaksanaan SOP itu sendiri tidak bermanfaat bagi organisasi. Unsur-unsur SOP tidak hanya bermanfaat untuk menjadi rujukan penyusunan, akan tetapi juga berguna sebagai senjata kontrol pelaksanaan penyusunan SOP, yaitu untuk melihat apakah SOP yang disusun telah lengkap atau tidak. Dalam SOP itu sendiri, unsur-unsur

¹⁷ Rusman Hakim, *Break Through: Bisnis itu Permainan, Bukan Ilmu Pengetahuan*, (Jakarta: PT Gramedia, 2010), hlm. 121.

tersebut tidak selalu merupakan urutan-urutan yang harus dipenuhi secara lengkap, karena setiap penyusunan SOP mempunyai kebutuhan yang berbeda dalam setiap organisasi.¹⁸

Adapun unsur-unsur SOP yang bisa digunakan sebagai acuan dalam mengimplementasikan SOP antara lain sebagai berikut:

1. Tujuan

Pada dasarnya penyusunan SOP harus mempunyai tujuan. Tujuan penyusunan SOP harus dinyatakan jelas agar bisa menjadi landasan setiap prosedur serta langkah kegiatan yang ada di dalam SOP, termasuk keputusan-keputusan yang diambil pada saat melaksanakan suatu prosedur dan kegiatan.

2. Kebijakan

Pedoman SOP harus dilengkapi dengan persyaratan kebijakan yang terkait, yang bertujuan mendukung pelaksanaan prosedur secara efektif dan efisien. Kebijakan-kebijakan yang terkait dengan prosedur operasional standar bersifat spesifik untuk masing-masing prosedur.

3. Petunjuk operasional

Yang dimaksud petunjuk operasional dari prosedur adalah bagaimana pengguna akan membaca panduan prosedur operasional tersebut dengan cara benar. Bagian ini sangat penting untuk mengarahkan pengguna dalam memahami berbagai bentuk

¹⁸ Rudi M. Tambunan, *Pedoman Penyusunan Standard Operating Procedures (SOP)*, (Jakarta: Maistas Publishing, 2013), hlm. 140.

tampilan serta simbol-simbol yang digunakan di dalam prosedur yang bersangkutan.

4. Pihak yang terlibat

Hal penting yang harus diperhatikan dalam penyusunan suatu prosedur adalah pihak atau fungsi yang terlibat di dalam prosedur yang bersangkutan. Dalam pelaksanaan prosedur, lebih baik menggunakan fungsi sebagai representasi dari pihak yang terlibat, daripada menggunakan nama bagian atau unit, departemen atau juga nama jabatan dan orang; yang rentan terhadap perubahan atau penggantian.

5. Formulir

Yang dimaksud formulir adalah bentuk standar dari dokumen-dokumen kosong atau lazim digunakan dalam menjalankan prosedur tertentu sebagai media yang menghubungkan tiap keputusan dan kegiatan yang dilakukan oleh setiap pihak yang terlibat di dalam prosedur tertentu.

6. Masukan

Setelah formulir sebagai media masukan disiapkan, maka kegiatan di dalam sistem dapat dilakukan, dengan asumsi bahwa kualitas data sudah memenuhi persyaratan sesuai yang dinyatakan dalam kebijakan ataupun syarat prosedur.

7. Proses

Proses adalah tahapan lanjutan setelah tahapan masukan dalam prosedur. Proses dapat terdiri dari satu atau lebih

subproses. Hal ini juga dapat terjadi pada prosedur suatu organisasi. Proses adalah kegiatan yang bertujuan mengubah masukan menjadi keluaran. Data dan informasi di dalam masukan diubah menjadi informasi dan *knowledge* yang dibutuhkan oleh organisasi untuk pengambilan keputusan dan melaksanakan kegiatan dalam rangka mencapai tujuan yang ditetapkan, baik jangka pendek maupun jangka panjang.

8. Laporan

Laporan yang dimaksud dalam SOP harus dibedakan dengan formulir, blanko atau dokumen. Laporan dalam suatu prosedur biasanya sangat spesifik dan tidak akan sama dengan laporan yang diproduksi di dalam prosedur lainnya.

9. Validasi

Validasi adalah bagian yang penting dalam pengambilan keputusan dan pelaksanaan kegiatan di dalam organisasi. Tujuan dari melakukan validasi adalah untuk memastikan bahwa semua keputusan yang diambil dan kegiatan yang dilakukan telah sah (*valid*).

10. Kontrol

Kontrol dapat dibagi dengan berbagai cara. Ada yang menurut spesifikasinya, prosedur, kepatuhannya dan sebagainya. Untuk dapat menerapkan SOP dan prosedur-prosedur, maka

kontrol yang diterapkan harus mencakup semua bentuk kontrol tersebut.¹⁹

SOP disusun dan disajikan untuk tujuan sebagai berikut:

1. Menjamin terlaksananya kegiatan-kegiatan organisasi sesuai dengan kebijakan dan ketentuan organisasi secara efektif dan efisien.
2. Menjamin keandalan pemrosesan dan produksi laporan yang dibutuhkan organisasi.
3. Menjamin kelancaran proses pengambilan keputusan organisasi secara efektif dan efisien.
4. Menjamin terlaksananya aspek kontrol kegiatan yang dapat mencegah terjadinya penyelewengan maupun penggelapan oleh anggota organisasi maupun pihak-pihak lain.²⁰

Sebagai sebuah pedoman, SOP berperan dalam memberikan acuan terkait dengan kegiatan-kegiatan yang dijalankan dalam organisasi agar berjalan efektif, sehingga membantu organisasi untuk mencapai tujuannya, baik yang bersifat jangka pendek maupun jangka panjang.

B. Standar Operasional Prosedur (SOP) Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan oleh Koperasi²¹

¹⁹ Rudi M. Tambunan, *Pedoman Penyusunan Standard Operating Procedures (SOP)*, (Jakarta: Maistas Publishing, 2013), hlm. 142-165.

²⁰Rudi M. Tambunan, *Pedoman Penyusunan Standard Operating Procedures (SOP)*, (Jakarta: Maistas Publishing, 2013), hlm. 143.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 16/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah oleh Koperasi bahwa kegiatan usaha simpan dan pembiayaan syariah meliputi:

1. Menghimpun simpanan dari anggota yang menjalankan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah dengan akad *wadia'ah* atau *mudharabah*.
2. Menyalurkan pinjaman dan pembiayaan syariah kepada anggota, calon anggota dan koperasi lain dan atau anggotanya dalam bentuk pinjaman berdasarkan akad *qardh* dan pembiayaan dengan akad *murabahah*, *salam*, *istishna*, *mudharabah*, *ijarah*, *ijarah muntahiya bittamlik*, *wakalah*, *kafalah* dan *hiwalah*, atau dengan akad lain yang tidak bertentangan dengan syariah.
3. Mengelola keseimbangan sumber dana dan penyaluran pinjaman dan pembiayaan syariah.

Dalam pemberian pinjaman dan pembiayaan harus menggunakan dana yang berasal dari pendanaan dengan prinsip syariah. Selain itu, kegiatan usaha simpan pinjam dan pembiayaan syariah dengan koperasi lain dilakukan melalui kemitraan yang dituangkan dalam perjanjian tertulis dengan akad sesuai prinsip syariah. Dan calon anggota koperasi memperoleh penyaluran pinjaman dan pembiayaan

²¹ Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 16/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah.

syariah dari koperasi dalam waktu selambat-lambatnya 3 bulan wajib menjadi anggota koperasi.

Kegiatan usaha simpan pinjam dan pembiayaan syariah dilaksanakan berdasarkan prinsip syariah dengan tata kelola yang baik, menerapkan prinsip kehati-hatian dan manajemen risiko, serta mematuhi peraturan yang terkait dengan pengelolaan usaha simpan pinjam dan pembiayaan syariah. Usaha simpan pinjam dan pembiayaan syariah dengan predikat penilaian kesehatan “Dalam Pengawasan Khusus” dihentikan sementara kegiatan usahanya sampai dapat memperbaiki struktur keuangannya. KSPPS dan USPPS Koperasi dilarang melakukan kegiatan usaha pada sektor riil secara langsung.

Ketentuan simpanan berdasarkan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 16/Per/M.KUKM/IX/2015 Pasal 24 sebagai berikut:

1. Kegiatan menghimpun dana dalam bentuk simpanan.
2. Pemberian nama produk simpanan koperasi merupakan wewenang pengurus setelah mendapatkan pertimbangan Dewan Pengawas Syariah.
3. Simpanan diberikan bagi hasil dan imbal jasa atau bonus yang besarnya ditetapkan oleh pengurus.
4. Perhitungan bagi hasil untuk simpanan yang menggunakan akad *mudharabah* berasal dari pendapatan operasional utama KSPPS atau USPPS koperasi.

5. Perhitungan imbal jasa atau bonus yang bersifat sukarela untuk simpanan yang menggunakan akad wadiah didasarkan kepada kebijakan operasional KSPPS atau USPPS koperasi.
6. KSPPS dan USPPS Koperasi wajib menjamin keamanan simpanan dan tabungan anggota, calon anggota, koperasi lain dan atau anggotanya.

Ketentuan pinjaman dan pembiayaan syariah berdasarkan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 16/Per/M.KUKM/IX/2015 Pasal 25 sebagai berikut:

1. Pelaksanaan pemberian pinjaman dan pembiayaan syariah oleh KSPPS dan USPPS Koperasi wajib memperhatikan prinsip pemberian pinjaman yang sehat.
2. Besarnya marjin dan nisbah bagi hasil serta besarnya imbal jasa atau bonus ditetapkan dalam rapat anggota.
3. Pemberian pinjaman dan pembiayaan syariah diutamakan untuk memenuhi kebutuhan anggota.
4. Pada transaksi akad musyarakah, KSPPS/USPPS Koperasi wajib melakukan pembinaan kepada anggota untuk memisahkan antara harta pribadi dengan harta yang digunakan untuk usaha.

Dalam hal terdapat kelebihan dana setelah melaksanakan kegiatan pemberian pinjaman dan pembiayaan syariah kepada anggota, calon anggota, koperasi lain dan anggotanya, maka KSPPS dan USPPS Koperasi sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam

anggaran dasarnya, dapat menempatkan kelebihan dana tersebut dalam bentuk:

1. Simpanan pada KSPPS sekundernya.
2. Giro, tabungan pada bank syariah dan lembaga keuangan syariah lainnya.
3. Mengembangkan dana melalui sarana investasi lainnya meliputi pembelian saham, obligasi, reksadana, surat perbendaharaan negara dan investasi di sektor keuangan berdasarkan prinsip syariah dengan persetujuan rapat anggota.

Untuk mengurangi risiko pemberian pinjaman dan pembiayaan syariah, KSPPS dan USPPS Koperasi dapat:

1. Menerapkan simpanan wajib pinjaman atau pembiayaan syariah.
2. Menerapkan sistem tanggung renteng di antara anggota.
3. Menetapkan jaminan atas pinjaman atau pembiayaan yang dapat berupa barang atau hak tagih yang diperhitungkan senilai dana pinjaman atau pembiayaan yang bersangkutan.
4. Apabila diperoleh keyakinan mengenai kemampuan dalam mengembalikan pinjaman atau pembiayaannya, maka agunan dapat berupa barang yang secara fisik tetap berada pada pemiliknya (fidusia).
5. Melindungi keamanan pinjaman dan pembiayaan melalui penjaminan dan asuransi.

C. Pembiayaan *Mudharabah*

1. Pengertian

Kata *mudharabah* secara etimologi berasal dari kata *darb*. Dalam bahasa Arab, kata ini termasuk di antara kata yang mempunyai banyak arti. Di antaranya memukul, berdetak, mengalir, berenang, bergabung, menghindar, berubah, mencampur, berjalan, dan lain sebagainya. Perubahan makna tersebut bergantung pada kata yang mengikutinya dan konteks yang membentuknya.

Menurut terminologi, *mudharabah* diungkapkan secara bermacam-macam oleh para ulama madzhab. Di antaranya menurut madzhab Hanafi, “suatu perjanjian untuk berkongsi di dalam keuntungan dengan modal dari salah satu pihak dan kerja (usaha) dari pihak lain”. Sedangkan madzhab Maliki menamainya sebagai penyerahan uang di muka oleh pemilik modal dalam jumlah uang yang ditentukan kepada seorang yang akan menjalankan usaha dengan uang itu dengan imbalan sebagian dari keuntungannya.

Madzhab Syafi’i mendefinisikan bahwa pemilik modal menyerahkan sejumlah uang kepada pengusaha untuk dijalankan dalam suatu usaha dagang dengan keuntungan menjadi milik bersama antara keduanya. Sedangkan madzhab Hambali menyatakan sebagai penyerahan suatu barang atau sejenisnya dalam jumlah yang jelas dan tertentu kepada orang yang

mengusahakannya dengan mendapatkan bagian tertentu dari keuntungannya.

Mudharabah adalah akad antara pihak pemilik modal (*shahibul maal*) dengan pengelola (*mudharib*) untuk memperoleh pendapatan atau keuntungan. Pendapatan atau keuntungan tersebut dibagi berdasarkan nisbah yang telah disepakati di awal akad.²²

Menurut Taqi Usmani, *mudharabah* adalah kemitraan khusus di mana satu mitra (*rabbul-ul-maal*) memberikan uang untuk diinvestasikan pada suatu usaha komersial, sementara manajemen dan kerja menjadi tanggungjawab *mudharib*.

Mudharabah adalah akad yang telah dikenal oleh umat muslim sejak zaman Nabi, bahkan telah dipraktikkan oleh bangsa Arab sebelum turunnya Islam. Ketika Nabi Muhammad SAW berprofesi sebagai pedagang, ia melakukan akad *mudharabah* dengan Khadijah. Dengan demikian, ditinjau dari segi hukum Islam, maka praktik *mudharabah* ini dibolehkan baik menurut Al Quran, Sunnah maupun Ijma'.²³

Dalam praktik *mudharabah* antara Khadijah dengan nabi, saat itu Khadijah mempercayakan barang dagangannya untuk dijual ke nabi Muhammad SAW ke luar negeri. Dalam kasus ini

²² Wirdyaningsih, *Bank dan Asuransi Islam di Indonesia*, Ed. 1, Cet. 1, (Jakarta: Kencana, 2005), hlm. 130.

²³ Adiwarnaman A. Karim, *Bank Islam: Analisis Fiqh dan Keuangan*, Ed. 5, Cet. 10, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2014), hlm. 204.

Khadijah berperan sebagai pemilik modal (*shahibul maal*) sedangkan nabi Muhammad SAW berperan sebagai pelaksana usaha (*mudharib*)

Mudharabah dibedakan lagi menjadi dua macam, yaitu: *mudharabah muqayyadah* dan *mudharabah mutlaqah*. Pada *mudharabah muqayyadah*, *mudharib* hanya boleh berinventasi pada bidang usaha tertentu saja. Sementara itu, pada *mudharabah mutlaqah*, *mudharib* diberikan wewenang penuh dalam menjalankan roda usahanya tanpa adanya pembatasan bidang usaha tertentu saja. Tentu batasannya adalah sepanjang *syara'* masih mengizinkan.²⁴

2. Dasar Hukum

Secara umum, landasan hukum dasar syariah *mudharabah* lebih mencerminkan anjuran untuk melaksanakan usaha. Hal ini tampak dalam ayat-ayat dan hadist berikut ini:²⁵

a. Al-Qur'an

وَأَخْرُونَ يَضْرِبُونَ فِي الْأَرْضِ يَبْتَغُونَ مِنْ فَضْلِ اللَّهِ

“dan dari orang-orang yang berjalan di muka bumi mencari sebagian karunia Allah SWT” (QS. Al-Muzzammil: 20)

²⁴ Sugeng Widodo, *Moda Pembiayaan Lembaga Keuangan Islam*, (Yogyakarta: Kaukaba, 2014), hlm. 123.

²⁵ Naf'an, *Pembiayaan Musyarakah dan Mudharabah*, Cet. 1, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2014), hlm. 116.

Yang menjadi argumen dari ayat di atas adalah yang berarti melakukan suatu perjalanan usaha.

فَإِذَا قُضِيَتِ الصَّلَاةُ فَانْتَشِرُوا فِي الْأَرْضِ وَابْتَغُوا مِنْ فَضْلِ اللَّهِ

“apabila telah ditunaikan shalat maka bertebaranlah kamu di muka bumi dan carilah karunia Allah SWT”
(QS. Al-Jumu’ah: 10)

b. Al-Hadist

“Dari Shalih bin Suhaib RA bahwa Rasulullah bersabda : tiga hal yang di dalamnya terdapat kebaikan: jual-beli secara tangguh, *muqaradhah* (*mudarabah*), dan mencampur gandum dengan gandum untuk keperluan rumah buka untuk di jual”

c. Ijma’

Imam Zailani telah menyatakan bahwa para sahabat telah berkonsensus terhadap legitimasi pengolahan harta yatim secara *mudharabah*. Kesepakatan para ulama sahabat ini sejalan dengan spirit hadist yang dikutip Abu Ubaid.

3. Rukun dan Syarat

Rukun *mudharabah* menurut Jumhur Ulama adalah pihak-pihak yang melakukan akad (*shahibul al-mal* dan *mudharib*), *ma’qud* yaitu modal (*ra’s al mal*), usaha (*al-‘amal/al-a’mal*) dan keuntungan (*al-ribh*), dan pernyataan *mudharabah/sighat* akad yaitu pernyataan yang berupa *ijab*/penawaran dan *qabul*/penerimaan. Abu Zaid menjelaskan bahwa rukun *mudharabah* ada lima yang pertama dua pihak yang berakad,

yang kedua *shighat* akad yaitu *ijab* dan *qabul*, yang ketiga *al-mal* yaitu modal untuk berbisnis, yang keempat *al-ribh* yaitu penambahan modal dan yang kelima *al-‘amal* yaitu usaha yang dilakukan *mudharib* untuk mendapatkan keuntungan. Umar Mushthafa Jabar Isma’il menjelaskan bahwa dalam pandangan ulama Hanafiah, rukun *mudharabah* hanya satu, yaitu *shighat* akad yang terdiri atas *ijab* dan *qabul*.

Syarat-syarat mengenai akad *mudharabah* dijelaskan secara lebih terperinci, antara lain:

- a. Pihak-pihak yang melakukan akad *mudharabah* dipersyaratkan memiliki kemampuan (cakap hukum/*ahliyat al-wujuh wa al-ada’*) untuk mewakilkan/memberikan kuasa (bagi *shahib almal*) dan menerima perwakilan/kuasa (bagi *mudharib*) karena akad *mudharabah* terkandung akad *wakalah*/kuasa, yaitu *mudharib* melakukan usaha (bisnis) atas dasar kuasa dari *shahib al-mal*.
- b. *Ra’s al-mal* (modal usaha) dalam akad *mudharabah* harus memenuhi syarat-syarat berikut:
 - 1) Modal harus berupa alat tukar (*nuqud*/uang), bukan berupa barang.
 - 2) Modal harus dapat diketahui dan terukur.
 - 3) Modal harus tunai (bukan dalam bentuk piutang).

4) Modal harus dapat diserahkan dari *shahib al-mal* kepada *mudharib*.²⁶

Adapun syarat-syarat *mudharabah*, sesuai dengan rukun yang dikemukakan jumbuh ulama di atas adalah:²⁷

- a. Yang terkait dengan orang yang melakukan akad, harus orang yang mengerti hukum dan cakap diangkat sebagai wakil, karena pada satu sisi posisi orang yang akad mengelola modal adalah wakil dari pemilik modal. Itulah sebabnya. Syarat-syarat seorang wakil juga berlaku bagi pengelola modal dalam akad *mudharabah*.
- b. Yang terkait dengan modal, disyaratkan: (1) berbentuk uang, (2) jelas jumlah, (3) tunai, (4) diserahkan sepenuhnya kepada pedagang/pengelola modal. Oleh sebab itu, jika modal itu berbentuk barang, menurut Ulama Fiqh tidak diperbolehkan, karena sulit untuk menentukan keuntungannya.
- c. Yang terkait dengan keuntungan, disyaratkan bahwa pembagian keuntungan harus jelas dan bagian masing-masing diambilkan dari keuntungan dagang itu, seperti setengah, sepertiga, atau seperempat. Apabila pembagian keuntungan tidak jelas, menurut Ulama Hanafiyah, akad itu *fasid* (rusak).

²⁶ Jaih Mubarak, Hasanudin, *Fikih Mu'amalah Maliyyah: Akad Syirkah dan Mudharabah*, Cet. 2, (Bandung: Simbiosis Rekatama Media, 2017), hlm. 162-163.

²⁷ Naf'an, *Pembiayaan Musyarakah dan Mudharabah*, Cet. 1, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2014), hlm. 118.

Menurut Fatwa Dewan Syariah Nasional No: 07/DSN-MUI/IV/2000 rukun dan syarat pembiayaan *mudharabah* yaitu:²⁸

1. Penyedia dana (*shahib al-maal*) dan pengelola harus cakap hukum.
2. Pernyataan ijab dan qabul harus dinyatakan oleh para pihak untuk menunjukkan kehendak mereka dalam mengadakan kontrak (akad), dengan memperhatikan hal-hal berikut:
 - a. Penawaran dan penerimaan harus secara eksplisit menunjukkan tujuan kontrak (akad).
 - b. Penerimaan dari penawaran dilakukan pada saat kontrak.
 - c. Akad dituangkan secara tertulis, melalui korespondensi, atau dengan menggunakan cara-cara komunikasi modern.
3. Modal ialah sejumlah uang dan/atau aset yang diberikan oleh penyedia dan kepada *mudharib* untuk tujuan usaha dengan syarat sebagai berikut:
 - a. Modal harus diketahui jumlah dan jenisnya.
 - b. Modal dapat berbentuk uang atau barang yang dinilai. Jika modal diberikan dalam bentuk aset, maka aset tersebut harus dinilai pada waktu akad.
 - c. Modal tidak dapat berbentuk piutang dan harus dibayarkan kepada *mudharib*, baik secara bertahap maupun tidak, sesuai dengan kesepakatan dalam akad.

²⁸ Fatwa Dewan Syariah Nasional No: 07/DSN-MUI/IV/2000 tentang Pembiayaan *Mudharabah*.

4. Keuntungan *mudharabah* adalah jumlah yang didapat sebagai kelebihan dari modal. Syarat keuntungan berikut ini harus dipenuhi:
 - a. Harus diperuntukkan bagi kedua belah pihak dan tidak boleh disyaratkan hanya untuk satu pihak.
 - b. Bagian keuntungan proporsional bagi setiap pihak harus diketahui dan dinyatakan pada waktu kontrak disepakati dan harus dalam bentuk presentasi nisbah dari keuntungan sesuai kesepakatan. Perubahan nisbah harus berdasarkan kesepakatan.
 - c. Penyedia dana menanggung semua kerugian akibat dari *mudharabah* dan pengelola tidak boleh menanggung kerugian apapun kecuali diakibatkan dari kesalahan disengaja, kalalaian, atau pelanggaran kesepakatan.
5. Kegiatan usaha oleh pengelola (*mudharib*), sebagai perimbangan (*muqabil*) modal yang disediakan oleh penyedia dana, harus memperhatikan hal-hal berikut:
 - a. Kegiatan usaha adalah hak eksklusif *mudharib*, tanpa campur tangan penyedia dana, tetapi ia mempunyai hak untuk melakukan pengawasan.
 - b. Penyedia dana tidak boleh mempersempit tindakan pengelola sedemikian rupa yang dapat menghalangi tercapainya tujuan *mudharabah*, yaitu keuntungan.

- c. Pengelola tidak boleh menyalahi hukum syariah islam dalam tindakannya yang berhubungan dengan *mudharabah*, dan harus mematuhi kebiasaan yang berlaku dalam aktivitas itu.

BAB III

GAMBARAN UMUM

A. Sejarah Singkat dan Perkembangan KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang

1. Sejarah Berdiri

Perkembangan lembaga keuangan syariah saat ini demikian pesatnya. Instrumen lembaga keuangan syariah di Indonesia saat ini sudah bisa membentuk *Syariah Finance Cycle* yang mana sudah terbentuknya lembaga keuangan syariah dari paling bawah sampai kepada reksadana syariah. Khusus lembaga syariah yang terdepan dan terkecil adalah Koperasi Jasa Keuangan Syariah *Baitul Maal Wattamwil* (BMT) yang saat ini tumbuh semakin banyak dengan beragam pola operasionalnya.

Wilayah Kabupaten Magelang merupakan wilayah destinasi wisata peninggalan sejarah dunia dan peradaban manusia di Indonesia. Sejarah itu pun bisa dibuktikan dengan adanya Candi Borobudur dan Candi Mendut yang menjadi ikon Kabupaten Magelang. Selain peninggalan sejarah, Kabupaten Magelang juga dikelilingi wisata alam yang sangat indah dan juga

membahayakan, salah satunya Taman Nasional Gunung Merapi. Dilihat dari wilayah yang sangat berpotensi dan strategis serta agamis itu masyarakat Magelang banyak yang memanfaatkan potensi daerah dengan mengembangkan sebuah usaha yang kreatif dan bernominal tinggi untuk membantu dan mengembangkan usaha itu kemudian berdiri lembaga keuangan dari pemerintah maupun swasta untuk membantu dan mengembangkan usaha dari masyarakat Kabupaten Magelang.

Saat ini ada kurang lebih 30 BMT, baik yang tergabung dalam asosiasi maupun BMT cabang luar kota meramaikan pasar Lembaga Keuangan Syariah. Salah satunya adalah KSPPS Amanah Usaha Mulia Magelang yang juga ikut meramaikan pasar lembaga keuangan syariah.

Proses pendirian KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang berawal dari ide Bapak Fajar Eko Prabowo, SE., H. Alim Abdullah, SE., Rudy Rusmanto, SE., MM., dan Wiryawan Budiharjo Wibowo, S. Pt., pada tahun 2008. Beliau-beliau merupakan kalangan akademisi yang berpengalaman di bidang Lembaga Keuangan Mikro, terutama Bapak Rudy Rusmanto yang telah mempunyai pengalaman dalam pendirian dan pengembangan BMT di kawasan Jawa Tengah, salah satunya Bapak Rudy Rusmanto dan rekan-rekan pernah mendirikan BMT Kharisma di Kota Magelang pada tahun 1994 selama 3 tahun, tahun 1998-2000 beliau mendirikan BMT Yaumi Fatimah di

Kabupaten Pati, pada tahun 2001-2000 beliau kembali ke Kabupaten Magelang dan bekerja di BMT Bima sampai menjadi Manager Umum. Tidak pernah untuk mengembangkan Koperasi Jasa Keuangan Syariah, beliau melanjutkan karirnya di Lembaga Perhimpunan BMT pada tahun 2008.

Selama mendirikan BMT tersebut beliau selalu menjadi Manager Umum di setiap BMT yang pernah beliau dirikan. Dan sekarang BMT yang pernah beliau dirikan itu telah berkembang pesat dan tumbuh seiring perkembangan zaman. Berbekal pengalaman dan usaha yang tak mengenal lelah itulah beliau mendirikan KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang tahun 2009. Untuk melakukan pengoperasian BMT, beliau dan para karyawan yang telah direkrutnya, yaitu: Tri Wahyuni, Lilik Budi M dan Dian Angreani, mengikuti Seminar Sukses Mulia pada tanggal 4 Desember 2008.

Setelah melakukan seminar di tahun 2008, para karyawan juga mengikuti pelatihan-pelatihan di tahun 2009. Dari hasil pelatihan yang telah diikuti oleh semua karyawan, akhirnya KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang melakukan operasional pertamanya pada tanggal 30 Mei 2009 setelah turunnya nomor badan hukum dari lembaga terkait. Pada tanggal 25 Juni 2009 semua karyawan KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang dilantik oleh Bupati Magelang waktu itu yaitu Ir. Singgih Sunyoto yang bertempat di Pendopo Rumah

Dinas Bupati, Jl. Raya Borobudur Sawitan Magelang yang dihadiri oleh Pejabat Muspida, Kepala Dinas, tokoh masyarakat dan semua anggota koperasi yang dilantik.

Untuk modal awal pembangunan BMT, para pendiri mengumpulkan saham sebesar Rp 40.000.000 (empat puluh juta rupiah), yang digunakan untuk menyewa bangunan selama 3 tahun dan untuk melengkapi peralatan infrastruktur kantor. KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) beralamat di Jl. Raya Magelang-Yogyakarta km 10, Blabak, Magelang.

Secara garis besar dapat kami uraikan data KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) sebagai berikut:

Nama Lembaga	: KSPPS AMANAH USAHA MULIA (AULIA)
Sifat Lembaga	: Independen, Terbuka dan berdiri di atas semua golongan
Nomor Badan Hukum	: 391/BH/XIV/16/V/2009
Tanggal Badan Hukum	: 30 Mei 2009
Alamat Kantor Pusat	: Ruko Ambartawang, Jl. Raya Blabak Km. 1 Ambartawang, Mungkid, Kabupaten Magelang Tlp. (0293) 3280449
Kantor Cabang	: Jl. Lintas Bakalan, Tamanagung, Muntilan,

Kabupaten Magelang Tlp.
(0293) 5562139

Email : bmtaulia@yahoo.com

2. Tujuan Pendirian
 - a. Meningkatkan program pemberdayaan ekonomi, khususnya di kalangan usaha mikro melalui sistem syariah.
 - b. Mendorong kehidupan ekonomi syariah dalam kegiatan ekonomi mikro.
 - c. Meningkatkan semangat dan peran serta anggota masyarakat dalam kegiatan KSPPS.
3. Alasan Pemilihan Lokasi
 - a. Terletak di jalur ekonomis dua arah jurusan Jogja – Magelang.
 - b. Wilayah sekitar merupakan wilayah padat penduduk dengan pengembangan wilayah pemukiman yang cukup besar yaitu tumbuhnya perumahan-perumahan baru di sekitar wilayah Mertoyudan dan Blabak yang penduduknya banyak komunitas muslimnya.
 - c. Berada di ruko kawasan pasar Blabak.
4. Aspek Kelembagaan
 - a. Badan hukum Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan Syariah dengan akta notaris Wing Mahareni Yudiati, S. H., M. Kn., No. 05 tertanggal 06 Februari 2009 dan SK.Meneg Urusan

Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah RI No. 391/BH/XIV/16/V/2009 tertanggal 30 Mei 2009.

- b. Tergabung dalam
 - 1) Asosiasi BMT Magelang (FORSILA)
 - 2) Anggota asosiasi BMT Jawa Tengah
 - 3) Anggota Pusat Koperasi Syariah (Puskopyah) Jawa Tengah
 - 4) Anggota SAR BMT Jawa Tengah
 - 5) Anggota Asosiasi BMT Indonesia
5. Aspek Sumber Daya Manusia
 - a. Mengikuti seminar Sukses Mulia pada 4 Desember 2008 diikuti oleh 4 karyawan.
 - b. Mengikuti Training Kupas Tuntas Akad Murabahah tanggal 25 Mei 2009 diikuti oleh 2 karyawan.
 - c. Mengikuti Uji Kompetensi Manager BMT di Magelang tanggal 14-17 Juni 2009 diikuti oleh manager/ketua.
 - d. Mengikuti pelatihan Managemen Perkoperasian di Magelang 14-18 Juli 2009 diikuti oleh 1 pengurus dan 1 karyawan.
 - e. *Workshop on Excektive review-Syariah Mikrofinance Institution* Jakarta 17-19 Juli 2009 diikuti oleh manager/ketua.
 - f. Training *service excellent* oleh LPP BINAMA 25 Juli 2009 diikuti 1 orang karyawan.

- g. Mengikuti Rekor Pengawasan dan Pengendalian Koperasi dan Sosialisasi Permen No.19 tahun 2008 oleh Dinas Koperasi pada 7 Oktober 2009 diikuti ketua koperasi.
 - h. Mengikuti Seminar Ekonomi Syariah dalam Praktek oleh Adiwarmam Karim, S. E., MBA, MPE pada 8 Oktober 2009 diikuti 1 karyawan.
 - i. Training Bintek tentang Administrasi dan Tata Lembaga Koperasi oleh Balatkop Prop Jateng pada 19-24 Oktober 2009 diikuti 1 pengurus dan 1 karyawan.
 - j. Mengikuti training Motivasi oleh Jamil Azaeni 1 Januari 2010 diikuti semua pengelola.
 - k. Mengikuti latihan PSAK 101-107 di Gombang pada 5-6 Maret 2009 diikuti oleh 1 orang karyawan.
6. Aspek Sosial

Pembagian paket sembako untuk dhuafa dan anggota KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang yang kurang mampu sebanyak 100 paket sembako pada tanggal 24-28 Ramadhan 1430 H.

B. Visi dan Misi KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang

Visi

Menjadi KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) yang profesional, mandiri dan melayani anggota dengan prinsip-prinsip syariah.

Misi

1. Menyelenggarakan pelayanan prima kepada anggota sesuai dengan jati diri KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA).
2. Menjalankan kegiatan usaha jasa keuangan syariah dengan efektif, efisien dan transparan.
3. Menjalin kerjasama usaha dengan berbagai pihak.²⁹

C. Lembaga Mitra KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang

1. Untuk pengembangan dan kelembagaan serta sumber daya manusia:
 - a. Dinas Perindustrian, Koperasi dan UKM Kabupaten Magelang
 - b. PBMT Indonesia
 - c. LSP Koperasi
 - d. LDP BMT
 - e. Microfin
2. Untuk pembiayaan/penambahan modal kerja:
 - a. PT. Bank Mandiri Syariah Magelang
 - b. Pusat Koperasi Syariah Jawa Tengah
 - c. KJKS BMT Binamas Purworejo
 - d. KJKS BMT Arma Magelang
 - e. KJKS BMT Al Husna Magelang

²⁹ *Company Profile*

- f. KJKS Bima Magelang
 - g. Bank Jateng Syariah Magelang
3. Untuk program dana talangan haji:
- a. PT. BTN Syariah Semarang
 - b. PT. Bumiputera Syariah Yogyakarta
 - c. PT. Bank Mandiri Syariah Magelang
4. Untuk penempatan dana/simpanan berjangka:
- a. BMT Karisma Magelang
 - b. BMT Binamas Purworejo
 - c. BMT Amanah Ummah Sukorejo
 - d. BMT Amanah Magelang
 - e. Bank Syariah Mandiri Magelang
5. Struktur organisasi:

KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) dikelola dengan manajemen profesional, yakni dikelola secara sistematis, baik dalam pengambilan keputusan maupun operasional yang dirumuskan dalam ketentuan yang baku dalam sistem akuntansi, penyimpangan dan penyaluran yang lebih profesional dan akurat. Sistem ini telah dilakukan di kantor KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang. Selain itu, sistem komputerisasi ini semakin meningkatkan performa, kecepatan dan ketelitian dalam penyajian data kepada para anggota.

KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) dikelola secara profesional oleh beberapa orang yang masing-masing menguasai

pada bidangnya yang berkualifikasi pendidikan mulai SMA sampai Sarjana. Selain itu, masing-masing personal diterima dengan sistem seleksi yang ketat dan telah dilatih secara internal maupun eksternal sesuai bidang tugas masing-masing.

Struktur organisasi di KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang sebagai berikut:

- a. Dewan Pengawas Syariah : Ust. Muhtadi Kadi, LC.
- b. Pengawas Managemen : Ust. Andi Tri Nugroho
- c. Pengurus
 - Ketua : Rudy Rusmanto, SE., MM.
 - Sekretaris : Isa Sudirman, A.Md.
 - Bendahar : Siti Jariyah
- d. Pengelola
 - Manager Operasional : Dwi Budi Santoso, A.Md.
 - Akunting : Tri Wahyuni, SE.
 - Adm. Pembiayaan & Umum: Indah Yuliana
 - Baitul Maal : Lilik Budi Martanto, S.Pt.
 - Kabag Pembiayaan : Erfan Dwi Harsono, A.Md.
 - Marketing : Lilik Budi Martanto, S.Pt.
 - : Pujianto

: Reza Robbi Denis

Teller

: Yuanita Nilla, S.H.

Job description KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA)

Magelang adalah sebagai berikut:

a. Dewan Pengawas Syariah

Tugas-Tugasnya:

- 1) Memastikan produk dan jasa KSPPS sesuai dengan syariah.
- 2) Memastikan tata laksana manajemen dan pelayanan sesuai dengan syariah.
- 3) Terselenggaranya pembinaan anggota yang dapat mencerahkan dan membangun kesadaran bersama sehingga anggota siap dan konsisten bermuamalah secara islami melalui wadah KSPPS.
- 4) Membantu terlaksananya pendidikan anggota yang dapat meningkatkan kualitas aqidah, syariah dan akhlaq anggota.

b. Manager

Tugas-tugasnya:

- 1) Menyusun rencana strategis yang mencakup: prediksi tentang kondisi lingkungan, perkiraan posisi perusahaan dalam persaingan, rencana-rencana perusahaan, visi misi perusahaan, tujuan dan sasaran, strategi yang dipilih, laporan keuangan.

- 2) Mengusulkan rencana strategis kepada pengurus untuk disahkan dalam RAT maupun luar RAT.
- 3) Mengusulkan rencana anggaran dan rencana kerja.
- 4) Memimpin rapat koordinasi dan evaluasi bulanan yang diadakan pada bulan pertama.
- 5) Mengajukan perubahan daftar skala gaji pokok, insentif dan bonus kepada pengurus minimal setahun sekali (bila ada perubahan dari peninjauan ulang).
- 6) Menandatangani perjanjian kerjasama antara KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) dengan pihak lain.
- 7) Menjabarkan kebijakan umum KSPPS Amanah Usaha Mulia yang telah dibuat pengurus dan disetujui rapat anggota.
- 8) Menyusun dan menghasilkan rancangan anggaran KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) dan rencana jangka pendek, rencana jangka panjang, serta proyeksi (finansial maupun non finansial) pengurus selanjutnya akan dibawa pada rapat anggota.
- 9) Pengusulan penambahan, pengangkatan dan mempromosikan serta pemberhentian karyawan kepada pengurus.
- 10) Mengamankan harta kekayaan KSPPS agar terlindungan dari bahaya kebakaran, pencurian, perampokan dan kerusakan.

c. Akunting

Tugas-tugasnya:

- 1) Membuat laporan keuangan bulanan pada pertemuan tingkat manajemen.
- 2) Membuat analisis rentabilitas, solvabilitas, dan profitabilitas KSPPS Amanah Usaha Mulia yang dibahas pada pertemuan bulanan dengan manajemen.
- 3) Memberikan masukan-masukan yang berkaitan dengan akuntansi dan keuangan.
- 4) Mengatur manajemen dan arus kas dengan memantau arus kas masuk keluar.
- 5) Membuat laporan pajak atau hasil usaha.
- 6) Memeriksa anggaran yang diajukan para manajer sebelum disetujui oleh manajer umum.
- 7) Mengadakan evaluasi setiap jangka waktu yang ditentukan.

d. Pembiayaan

Tugas-tugasnya:

- 1) Memberikan dan meningkatkan pelayanan pembiayaan secara efektif dan efisien.
- 2) Melakukan analisis pembiayaan atas proposal yang masuk.
- 3) Melakukan survey *on the spot* ke calon nasabah untuk menganalisa kelayakan usaha.

- 4) Melakukan pembinaan nasabah antara lain penagihan tergolong lancar, kurang lancar, diragukan maupun macet.
 - 5) Memastikan seluruh pengajuan pembiayaan telah diproses sesuai dengan proses yang sebenarnya.
 - 6) Memastikan analisis pembiayaan telah dilakukan dengan tepat dan lengkap sesuai dengan kebutuhan dan mempresentasikan dalam rapat komite.
 - 7) Membantu penyelesaian pembiayaan bermasalah.
 - 8) Melihat peluang dan potensi yang ada dalam upaya pengembangan pasar.
 - 9) Melakukan monitoring atas ketepatan alokasi dana serta ketepatan angsuran pembiayaan mitra.
- e. Marketing
- Tugas-tugasnya:
- 1) Menyusun rencana yang mencakup: rencana anggaran pemasaran, pendanaan dan pembiayaan, rencana pemasaran, target *landing* dan konfirmasi percabangan, pengembangan wilayah potensial, rencana pengembangan, produk, promosi dan distribusi.
 - 2) Rencana organisasi tim marketing.
 - 3) Mengusulkan rencana operasional pembiayaan.
 - 4) Memimpin rapat koordinasi dengan divisi-divisinya.
 - 5) Mengembangkan strategi pemasaran.

- 6) Tercapainya target pemasaran baik *funding* maupun *financing*.
 - 7) Terselenggaranya rapat bagian pemasaran dan terselesaikannya permasalahan di tingkat pemasaran, membuat jadwal rutin rapat pemasaran dan agenda-agenda yang penting untuk dibahas, memimpin rapat marketing.
- f. Teller
- Tugas-tugasnya:
- 1) Membuat laporan posisi kas di tangan dan di posisi saldo akhir pada KSPPS.
 - 2) Melakukan pengeluaran uang yang telah disetujui oleh manajer akuntansi dan keuangan dan manajer.
 - 3) Mengelola kas kecil.
 - 4) Bertanggungjawab atas pelayanan nasabah dalam hal transaksi uang tunai baik menerima uang penyetoran tabungan, deposito, angsuran pembiayaan, ataupun pengeluaran uang untuk penarikan tabungan, deposito, pencairan dan pengeluarannya lainnya yang berhubungan dengan kantor.
 - 5) Memasukkan mutasi ke lembaran buku mutasi teller untuk kas masuk pada penerimaan untuk kas keluar pada pembayaran. Semua mutasi disertai dengan bukti atau slip.

- 6) Memberi tanda *redmark* untuk setiap slip setoran atau penarikan tabungan.
- 7) Menerima, menyusun dan menghitung uang secara cermat dan hati-hati setiap setoran tunai dari nasabah dan penarikan tunai untuk nasabah.
- 8) Melakukan penyortiran terhadap uang masuk dan keluar.
- 9) Mengatur dan menyiapkan pengeluaran uang tunai masuk untuk kepentingan *dropping* dana pembiayaan dan lain-lain yang telah disetujui oleh bagiannya atau manajer.
- 10) Membuat laporan pertanggungjawaban kas pada akhir hari.
- 11) Mencocokkan jumlah fisik uang sesuai dengan saldo akhir kas.
- 12) Mengecek slip setoran maupun pengeluaran sesuai dengan jumlah uang dan pada buku mutasi teller.
- 13) Membuat jurnal pada akhir kas.
- 14) Pada akhir dan awal hari laporan pertanggungjawaban kas oleh teller dimintakan tanda tangan kepada manajer sebagai periksa atas kondisi uang.
- 15) Teller harus mencocokkan tanda tangan pada slip penarikan tabungan dan deposito dengan kartu tanda yang ada.

- 16) Penarikana dana diatas nominal tersebut harus diketahui dan dimintakan paraf pada bagian pendanaan dan/atau manajer, apabila manajer tidak di tempat maka pemberitahuan bisa lewat telepon.
- 17) Tiap akhir tahun harus mencetak mutasi kas teller dan laporan pertanggungjawaban kas dan mengarsipkan.

D. Produk-produk dan Jasa KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang³⁰

Produk-produk dan jasa KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) adalah sebagai berikut:

1. Produk *Funding*

Produk *funding* adalah produk yang berkaitan dengan simpanan atau tabungan yang dikeluarkan oleh KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) yaitu:

a. Sirela Aulia (Simpanan Suka Rela)

Simpanan yang hanya praktis bagi mitra yang ingin selalu mendapatkan kemudahan, mitra dapat menambah dan mengambil simpanan setiap saat (jam kerja). Hanya dengan:

- 1) Pembukaan rekening sebesar Rp 10.000,-
- 2) Setoran selanjutnya minimalRp 5.000,-
- 3) Bagi hasil dengan porsi 25:75
- 4) Saldo minimal sebesar Rp 10.000,-

³⁰ Brosur KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang

b. SIMKU Aulia (Simpanan Kurban)

SIMKU, menjadikan mitra ringan saat berkorban. Hanya dengan:

- 1) Pembukaan rekening sebesar Rp15.000,-
- 2) Setoran selanjutnya minimal sebesar Rp10.000,-
- 3) Penambahan dapat dilakukan setiap saat dan penarikan hanya dapat dilakukan dilakukan pada saat Idul Adha.
- 4) Saldo minimal sebesar Rp 10.000,-
- 5) Bagi hasil dengan porsi 28:72

c. Sisuka Aulia (Simpanan Manasuka Berjangka)

Investasi jangka panjang mitra yang menguntungkan.
Ketentuan:

- 1) SISUKA hanya dapat diambil pada saat jatuh tempo saja.
- 2) SISUKA minimal sebesar Rp 1.000.000,-
- 3) Bagi hasil akan dikreditkan langsung pada SIRELA setiap akhir bulan.
- 4) Jangka waktu dan porsi nisbah:
3 bulan 30:70
6 bulan 35:65
12 bulan 40:60

d. Siji Aulia (Simpanan Haji)

Simpanan Haji Aulia adalah simpanan khusus untuk persiapan haji dan umroh. Ketentuan:

- 1) Setoran awal minimal Rp 500.000,-
 - 2) Setoran selanjutnya minimal Rp 100.000,-
 - 3) Bagi hasil dengan nisbah 25:75
 - 4) Simpanan dapat diambil untuk keperluan pendaftaran haji dan umroh.
2. Produk Pembiayaan Aulia

KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) membantu mitra memperoleh kemudahan dalam mendapatkan dana dalam bentuk modal usaha maupun guna konsumtif dengan menggunakan akad sebagai berikut:

a. *Al-Mudharabah*

Usaha bersama dimana salah satu pihak menyumbangkan modal dan pihak lain memberikan keahlian. Keuntungan yang diperoleh dibagi menurut kesepakatan di muka, sedangkan apabila rugi, pemilik modal menanggung semua kerugian.

b. *Al-Musyarakah*

Kerjasama antara dua orang atau lebih dalam hal permodalan, keterampilan atau kepercayaan dalam usaha tertentu dengan pembagian keuntungan berdasarkan nisbah yang disepakati oleh pihak-pihak yang berserikat.

c. *Al-Ijarah*

Perjanjian antara perusahaan pembiayaan (*mu'jir*) dengan konsumen sebagai penyewa (*musta'jir*). Penyewa

setuju akan membayar uang sewa selama masa sewa yang diperjanjikan dan bila sewa berakhir perusahaan (*mu'jir*) mempunyai hak opsi untuk memindahkan kepemilikan objek sewa tersebut. Pembiayaan *ijarah* merupakan pembiayaan yang diberikan untuk keperluan konsumtif. Pembiayaan *ijarah* bisa digunakan anggota untuk biaya sekolah, kuliah dan pembelian sepeda motor.

d. *Al-Murabahah*

Kontrak jual beli barang sesuai harga asal yang ditambahkan dengan keuntungan yang disepakati. Harga jual tidak boleh berubah selama masa perjanjian. Pembiayaan *murabahah* merupakan pembiayaan yang diberikan untuk pembelian barang yang diperlukan anggota dan anggota akan membayar secara tangguh pada waktu yang ditentukan sebesar harga barang tambah *mark up* yang diberikan kepada BMT. Pembiayaan *murabahah* di KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) dapat digunakan untuk membeli barang berupa kendaraan atau rumah bagi anggota.

Bahwasanya untuk pemberian keputusan pembiayaan diberi wewenang sesuai dengan plafonnya:

1. Plafon Rp 0 – Rp1.000.000,- bagian Petugas Dinas Lapangan dengan persetujuan Kabag Pembiayaan.
2. Plafon Rp1.000.000 – Rp 10.000.000,- bagian Kabag Pembiayaan dengan persetujuan Manajer.

3. Plafon Rp 10.000.000 – Rp 25.000.000,- Manajer dengan persetujuan Komite Pembiayaan.
4. Plafon Rp 25.000.000 – Rp 50.000.000,-Manajer dengan persetujuan Komite Pembiayaan dan Pengurus.

Jaminan, bahwasanya jaminan baik berupa BPKB maupun sertifikat atau yang lainnya tidak bisa dikeluarkan/dipinjam kecuali diganti dengan jaminan lainnya yang senilai dengan jaminan sebelumnya dengan dikenai biaya administrasi yang besarnya sebagai berikut:

1. Perpanjangan STNK biaya Rp 5.000,-
2. Pergantian/tukar jaminan biaya Rp 20.000,-
3. Biaya survey ulang jaminan Rp 50.000,-

Untuk ketentuan margin pembiayaan besarnya sebagai berikut:

1. Tanpa jaminan margin minimal 2,5%
 2. Dengan jaminan margin antara 1,5% - 2,25%
3. Pembiayaan Karyawan
- a. Produk
 - 1) Pembiayaan ta'awun, pembiayaan untuk keperluan pengobatan.
 - 2) Pembiayaan sakinah, pembiayaan untuk walimahan
 - 3) Pembiayaan griya, pembiayaan untuk pembangunan rumah.
 - 4) Pembiayaan pendidikan, pembiayaan untuk pendidikan.

- 5) Pembiayaan multiguna, pembiayaan untuk pembelian kendaraan, handphone, notebook, tv, kulkas, AC.

b. Skim Produk

- 1) Pembiayaan untuk semua karyawan tetap honorer atau pengurus yang memiliki persyaratan.
- 2) Jangka waktu untuk semua produk pembiayaan maksimal 26 bulan.
- 3) Biaya administrasi untuk semua jenis pembiayaan maksimal 0,5%.
- 4) Margin yang dibebankan untuk masing-masing pembiayaan
 - Pembiayaan ta'awun 0,5%/bulan
 - Pembiayaan sakinah 1,2%/bulan
 - Pembiayaan griya 1,0%/bulan
 - Pembiayaan pendidikan 1,0%/bulan
 - Pembiayaan multiguna 1,2%/bulan

c. Mekanisme

- 1) Karyawan/pengurus mengajukan permohonan kepada pengurus.
- 2) Permohonan menggunakan formulir khusus pembiayaan karyawan.
- 3) Maksimal plafon pembiayaan disesuaikan dengan besaran penghasilan bersih yang diterima dan berlaku ketentuan BMPK.

- 4) Apabila ketentuan poin 3.C tidak terpenuhi, maka diminta jaminan tambahan berupa sertifikat atau BPKB.
- 5) Ketentuan untuk pembiayaan karyawan:
 - a) Ada batas BMPK (Batas Maksimal Pembiayaan Karyawan).
 - b) Margin pembiayaan sesuai dengan program pembiayaan.
 - c) Biaya administrasi 0,5% dari plafon.
 - d) Karyawan/pengurus yang mendapatkan fasilitas pembiayaan adalah:
 - e) Karyawan yang berhak pinjam akan dilihat dari komitmen, dedikasi dan loyalitas pada lembaga.
 - f) Bilamana melebihi BMPK, maka akan diminta jaminan pendukung (sertifikat atau BPKB kendaraan).

Untuk pembiayaan yang paling banyak diminati oleh anggota adalah akad *ijarah*. Pembiayaan ini diperuntukkan kepada nasabah yang digunakan untuk pemakaian konsumtif, karena pembayaran yang ringan.

Selain produk di atas, KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang juga mempunyai produk layanan yang bertujuan untuk lebih mempermudah anggota atau masyarakat sekitar untuk melakukan pembayaran yang bersifat konsumtif. Produk layanan tersebut meliputi:

1. Pembayaran listrik
2. Pembayaran rekening telepon
3. Pembelian pulsa

KSPPS Amanah Usaha Mulia juga mengelola dan menyalurkan dana untuk anggota dan masyarakat umum melalui:

1. Dana *ta'awun*

Dana *ta'awun* yaitu dana yang dikelola BMT untuk disalurkan ke anggota untuk membayar asuransi jika anggota meninggal, dengan catatan pembayaran lancar dan belum jatuh tempo. Dana *ta'awun* dimasukkan dalam rekening simpanan bisa dengan mengambil dana sebesar 0,15% dari plafon pencairan. Dana *ta'awun* dikelola kerjasama dengan PT. Permodalan BMT Ventura Jakarta.

2. *Baitul maal* (dana ZIS)

Baitul maal merupakan dana yang disalurkan untuk masyarakat yang berupa zakat, infaq, shodaqoh dan disalurkan untuk aktivitas:

- a. *Al-qardhul hasan* (pembiayaan kebajikan)
- b. Santunan *dhuafa*
 - 1) Pemberian beasiswa
 - 2) Pemberian sembako
 - 3) Aktivitas sosial lainnya
- c. Dana sosial

Sebagai lembaga keuangan syariah, BMT tidak hanya bergerak pada pengembangan profitabilitas (*baitut tamwil*), namun juga bergerak dalam bidang sosial. KSPPS Amanah Usaha Mulia sering membantu korban yang terkena bencana, tidak hanya bersifat moril tapi juga bersifat materiil. KSPPS Amanah Usaha Mulia membantu secara langsung dengan menjadi tim SAR yang tergabung dala, SAR BMT Jawa Tengah.

E. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pembiayaan *Mudharabah* tanpa Agunan di KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang

1. Jenis Pembiayaan

Pembiayaan *Mudharabah* tanpa Agunan atau yang disebut sebagai Pembiayaan Mikro Pasar adalah pembiayaan dengan akad *mudharabah* khusus anggota pasar yang memiliki lapak di pasar tersebut dibuktikan dengan surat kepemilikan oleh dinas terkait.

2. Ketentuan Permohonan Pembiayaan

Prosedur dan syarat pengajuan pembiayaan, mencakup:

- a. Pengajuan permohonan pembiayaan
- b. Seleksi pembiayaan
- c. Analisis kelayakan pembiayaan
- d. Keputusan pemberian pembiayaan

- e. Pemenuhan kelengkapan administrasi serta perikatan pembiayaan
 - f. Pencairan pembiayaan
3. Ketentuan Persyaratan Calon Peminjam

Dalam upaya menekan risiko yang mungkin timbul, calon peminjam minimal harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Anggota bertempat tinggal di wilayah Magelang.
 - b. Pedagang atau calon anggota yang mengajukan pembiayaan memiliki usaha di pasar tersebut minimal 2 tahun.
 - c. Memiliki tempat usaha tetap di pasar wilayah Magelang.
 - d. Mempunyai tabungan aktif yang mencukupi.
 - e. Tidak memiliki tunggakan (pembiayaan bermasalah) dengan koperasi lain.
 - f. Memiliki karakter dengan moral yang baik.
4. Kebijakan Analisis Pembiayaan
- a. Analisis pembiayaan dilakukan agar pengurus/pengelola memperoleh keyakinan bahwa pembiayaan yang diberikan dapat dikembalikan oleh peminjam. Terdapat 2 (dua) aspek obyek yang dianalisis, yaitu:
 - 1) Analisis terhadap kemauan membayar (analisis kualitatif) mencakup karakter/watak dan komitmen terhadap kewajibannya sebagai peminjam pada KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang.

- 2) Analisis terhadap kemampuan membayar (analisis kuantitatif), mencakup sumber dana yang diharapkan dapat memenuhi kewajibannya pada KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang, sisa pinjaman pada pihak lain (jika ada), penghasilan atau potensi penghasilan yang mungkin diperoleh serta pengeluaran untuk kebutuhan biaya hidup.
 - b. Pinjaman sebaiknya tidak diberikan karena pertimbangan-pertimbangan:
 - 1) Belas kasihan, kenalan (bersaudara atau berteman)
 - 2) Calon peminjam adalah orang terhormat (terkenal, disegani, status sosial tinggi, dan sebagainya)
 - c. Pinjaman harus diberikan atas dasar pertimbangan kelayakan usaha dan kemampuan membayar.
5. Kebijakan Plafon Pembiayaan
- Plafon pembiayaan minimal Rp 1.000.000 dan maksimal Rp 3.000.000 sesuai dengan kegiatan usaha anggota dan kemampuannya.
6. Kebijakan Biaya Pembiayaan
- a. Penetapan biaya pembiayaan
 - 1) Biaya pembiayaan pada KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang meliputi bagi hasil, administrasi, *ta'awun* (asuransi jiwa), asuransi kebakaran, biaya

survey, dan cadangan risiko. Dengan rincian sebagai berikut:

- a) Bagi hasil ditentukan berdasarkan kesepakatan antara pihak KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang dengan anggota pembiayaan.
 - b) Biaya administrasi pembiayaan sebesar 1,5% dari plafon.
 - c) Asuransi jiwa (*ta'awun*) besarnya sesuai dengan jangka waktu, plafon dan usia.
 - d) Asuransi kebakaran 0,5% dari plafon.
 - e) Biaya survey 0,3% dari plafon.
 - f) Biaya cadangan risiko 0,2% dari plafon.
- 2) Perubahan biaya pembiayaan pada KSPPS Amanah Usaha Mulia ditetapkan oleh rapat anggota.
- 3) Biaya-biaya pembiayaan pada koperasi syariah harus mampu menutupi dan mempertimbangkan:
- a) Bagi hasil/bonus yang harus diberikan kepada penyimpan.
 - b) Beban jasa, administrasi dan pengurusan dana pihak ketiga.
 - c) Biaya organisasi yang terdiri dari beban usaha (*by operational*) dan beban perkoperasian (*by organisasi*).

- d) Efisiensi penggunaan sumber daya secara maksimal sama dengan yang ditetapkan oleh lembaga keuangan lainnya.
- b. Strategi penetapan tingkat jasa pembiayaan
 - 1) Prinsip koperasi tentang pembatasan jasa atas modal.
 - 2) Biaya produk dalam hal ini adalah biaya dana dan biaya operasional lainnya.
 - 3) Tingkat persaingan dan serapan pasar atas produk KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang.
 - 4) Manfaat dan hasil usaha yang diinginkan.
 - 5) Tingkat risiko pembiayaan yang dikaitkan dengan jenis usaha anggota, usia anggota, besarnya pembiayaan dan faktor-faktor ketidakpastian lainnya.
- c. Metode penetapan bagi hasil KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang

Penetapan bagi hasil KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang berdasarkan hasil investasi minimal dengan persentase nisbah bagi hasil sesuai kesepakatan antara pihak KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang dengan anggota pembiayaan dan menggunakan metode perhitungan margin keuntungan *flat*.
7. Metode Perhitungan Jasa Pembiayaan

Jasa pembiayaan = nisbah bagi hasil x penghasilan tiap hari

- a. Persentase nisbah bagi hasil antara 20% sampai dengan 25% untuk pihak KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang dengan pertimbangan sebagai berikut:
 - 1) Usaha anggota produktif
 - 2) Kompetitor
 - 3) Bagi hasil yang diberikan kepada deposan
 - b. Penghasilan tiap hari adalah rata-rata perolehan masukan dari pembiayaan yang diterima untuk setiap harinya.³¹
8. Kebijakan Agunan
- a. Pembukaan rekening Simpanan Sukarela sebesar 5% dari plafon yang direalisasi.
 - b. Simpanan Sukarela dimana diambil persentase 0,5% dari plafon sebagai simpanan setiap kali mengangsur.
 - c. Rekening simpanan atas nama sendiri.
 - d. Rekening simpanan akan diblokir sampai masa pembiayaan berakhir.
 - e. Menandatangani surat pernyataan yang dikeluarkan oleh KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang yang dilegalisir notaris (mengetahui).
9. Kebijakan Pengembalian
- Cara pengembalian dana ditentukan berdasarkan kesepakatan antara KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang dengan

³¹ Wawancara dengan Dwi Budi Santoso, A. Md., Manager Operasional KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang, Magelang, 24 Mei 2019.

peminjam dengan cara melakukan penagihan pada peminjam setiap hari pada jam kerja.

10. Kebijakan Penanganan Pembiayaan Bermasalah

a. Kriteria pembiayaan bermasalah

1) Pembiayaan kurang lancar

Pembiayaan digolongkan kurang lancar apabila memenuhi kriteria di bawah ini:

- a) Tunggakan angsuran meliputi pokok dan jasa pinjaman.
- b) Tunggakan melebihi 2 (dua) minggu tetapi belum melampaui 4 (empat) minggu.

2) Pembiayaan diragukan

Pembiayaan digolongkan diragukan apabila pinjaman yang bersangkutan memenuhi kriteria:

- a) Tidak memenuhi kriteria pembiayaan kurang lancar.
- b) Tunggakan melebihi 4 (empat) minggu tetapi belum melampaui 6 (enam) minggu.

3) Pembiayaan macet

Pembiayaan digolongkan macet apabila:

- a) Tidak memenuhi kriteria kurang lancar dan diragukan.
- b) Tunggakan telah melampaui 6 (enam) minggu.

b. Penanganan pembiayaan bermasalah

Penanganan pembiayaan bermasalah pada KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang harus memenuhi prinsip-prinsip sebagai berikut:

- 1) Keterbukaan.
- 2) Tanggungjawab bersama dan solidaritas anggota.
- 3) Pembinaan yang berkelanjutan kepada anggota .
- 4) Harga diri lembaga dan kepercayaan anggota.
- 5) Efisiensi.

c. Manajemen pembiayaan bermasalah

- 1) Langkah-langkah mengelola pembiayaan bermasalah
 - a) Menggolongkan pembiayaan bermasalah sesuai dengan tingkat kolektibilitasnya yaitu pembiayaan kurang lancar, pembiayaan diragukan dan pinjaman macet.
 - b) Menentukan langkah-langkah penyelamatan pinjaman bermasalah.
 - c) Tindakan penyelamatan pinjaman bermasalah.
 - d) Memonitor proses penyehatan pinjaman bermasalah.
- 2) Hal-hal yang mendukung berhasilnya pengelolaan pembiayaan bermasalah
 - a) Melakukan identifikasi masalah yang benar dan tepat.
 - b) Cara penyehatan yang tepat.

- c) Dilaksanakan pada waktu yang tepat.
 - d) Adanya kerjasama dan keterbukaan dari penunggak.
- 3) Langkah-langkah identifikasi pinjaman bermasalah dengan cara mendapatkan data peminjam, antara lain:
- a) Aspek keuangan
 - b) Aspek pemasaran
 - c) Aspek manajemen
 - d) Analisis data, baik faktor internal maupun eksternal
 - e) Analisis data dapat dilakukan dengan cara:
 - i. Membandingkan dari waktu ke waktu
 - ii. Merumuskan keterkaitan antar faktor-faktor (intern-intern atau intern-ekstern)
 - iii. Analisis rasio keuangan
- 4) Penyelamatan pembiayaan bermasalah
- d. Penyelamatan pembiayaan bermasalah
- Upaya penyelamatan pembiayaan bermasalah, dapat ditempuh setelah melalui proses pengelompokan yaitu:
- 1) Penyelamatan pembiayaan kurang lancar
- a) Meningkatkan intensitas penagihan melalui surat peringatan maupun kunjungan.
 - b) Memperpanjang jangka waktu pembiayaan, dengan syarat:
 - i. Modal tersebut masih diperlukan (untuk pembiayaan produktif)

- ii. Anggota bersedia menandatangani pernyataan itikat baik dan mengangsur secara lancar.
- 2) Penyelamatan pembiayaan diragukan
- a) Penjadwalan kembali (*rescheduling*)

Mekanisme pejadwalan kembali dilakukan dengan memberi kesempatan kepada penunggak untuk mengadakan konsolidasi usahanya dengan cara menjadwalkan kembali jangka waktu pinjaman:

- i. *Rescheduling*/penjadwalan kembali pembiayaan tersebut dengan cara menjadikan sisa pembiayaan dan jasa pembiayaan selama menunggak menjadi pembiayaan awal dan mengatur jangka waktu pengembalian ulang.
 - ii. Anggota bersedia menandatangani akad perjanjian baru.
 - iii. Adanya keyakinan bahwa anggota yang menunggak akan tetap berniat baik dan menjalankan usahanya secara sungguh-sungguh.
 - iv. Adanya keyakinan bahwa anggota yang menunggak masih mempunyai itikat untuk membayar.
- b) Persyaratan kembali pembiayaan

Cara ini hampir sama dengan *rescheduling* yaitu perubahan sebagian syarat atau seluruh syarat

pembiayaan, misalnya dengan pembebasan sebagian bagi hasil tertunggak atau penghentian bagi hasil sehingga yang bersangkutan hanya dibebankan pokok pembiayaan di samping yang menyangkut perubahan jadwal pembayaran/angsuran pembiayaan. Hal ini dapat dilakukan jika dipenuhi syarat:

- i. Secara nyata yang bersangkutan dalam kondisi yang diakui sangat sulit sehingga tidak memungkinkan dibebani jasa tunggakan yang akan menambah berat bebannya.
 - ii. Penghasilan utama keuangan mendapat musibah baik secara fisik maupun non fisik sehingga menghilangkan kuasanya untuk memperoleh penghasilan, seperti kecelakaan, kebakaran, kehilangan termasuk hilang akal yang mengakibatkan hilang penghasilan utama dan penghasilan lainnya yang diperoleh tidak mencukupi untuk kebutuhan biaya hidup secara standar.
- 3) Penyelamatan pembiayaan macet
- a) Penjadwalan kembali jangka waktu pinjaman (*rescheduling*)
 - b) Persyaratan kembali pinjaman (*reconditioning*)

c) Pengambilalihan hutang oleh pihak ketiga yang dinilai dapat menjamin pengembalian kewajibannya.

e. Penghapusan pembiayaan

Adalah penghapusan sebagian atau seluruh pembiayaan macet yaitu dengan jalan menutupinya melalui pos cadangan risiko sebagai antisipasi terhadap kemungkinan timbulnya penghapusan pembiayaan macet. Tindakan penghapusan pembiayaan dilakukan dengan tujuan agar laporan keuangan terutama neraca tampak konservatif, namun secara teknis tindakan penagihan atau hal-hal lain dalam rangka pengumpulan pembiayaan macet dapat saja masih dilakukan.

f. Perselisihan

Apabila seluruh prosedur di atas telah ditempuh dan ternyata masih terjadi perselisihan antara pihak KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) dengan anggota maka penyelesaian hukum dapat ditempuh sesuai perjanjian dan/atau sesuai yang diatur menurut undang-undang yang berlaku.

11. Prosedur Pemberian Pembiayaan

a. Calon anggota datang ke KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang atau menghubungi melalui telepon kemudian menghubungi *marketing* untuk mengajukan permohonan pembiayaan.

- b. Petugas (*marketing*) KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang akan mendatangi anggota dan menyerahkan blangko permohonan pembiayaan yang berisi: nama pemohon, tempat tanggal lahir, pekerjaan, alamat rumah, no telepon, jenis pembiayaan, jumlah pembiayaan, jangka waktu angsuran, dan lain-lain.
- c. Untuk kelengkapan data, maka calon anggota harus menyerahkan berupa *fotocopy* Kartu Tanda Penduduk (KTP) suami dan istri atau wali dan *fotocopy* Kartu Keluarga (KK).
- d. Calon anggota menandatangani surat permohonan pembiayaan tersebut dan diserahkan kepada *marketing*.
- e. Kemudian *marketing* menyerahkan berkas-berkas permohonan pembiayaan calon anggota kepada *marketing*.
- f. *Marketing* pembiayaan akan melakukan survey dan membuat analisa kelayakan pembiayaan calon anggota baik dari segi kualitatif, meliputi: karakter, watak, kepribadian, serta komitmen calon anggota nasabah dan juga dari segi kuantitatif, yaitu menghitung kemampuan membayar calon anggota dengan menghitung pendapatan dan biaya-biaya yang menjadi beban calon anggota untuk mengetahui pendapatan bersih calon anggota untuk membayar angsuran kepada KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang.
- g. Apabila menurut manager permohonan pembiayaan calon anggota di anggap tidak layak dan tidak memenuhi kriteria

yang dibiayai, maka calon anggota akan diberikan surat penolakan pembiayaan. Tetapi jika proses pengajuan permohonan pembiayaan telah disetujui oleh manager, maka *marketing* akan menghubungi calon anggota.

- h. Dengan disetujui pembiayaan, anggota menunggu pencairan pembiayaan dari KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang.
- i. Setelah itu pihak KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang akan mendatangi anggota atau anggota ke kantor dengan dilanjutkan akad pembiayaan antara KSPSS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang dengan anggota. Pelunasan dapat dilakukan dengan cara angsuran atau dicicil sesuai dengan kesepakatan pada akad perjanjian kedua belah pihak (KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang dengan anggota). Dan yang terakhir yaitu dana diberikan kepada nasabah pembiayaan.³²

12. Prosedur Analisis

- a. Analisa pembiayaan dilakukan dengan maksud dan tujuan:
 - 1) Menilai kewajaran informasi yang diberikan oleh calon anggota.
 - 2) Sebagai alat bantu dalam memutuskan pembiayaan dengan kualitas yang baik.

³² Wawancara dengan Lilik Dwi Martanto, S. Pt., *Marketing* KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang, Magelang, 13 Februari 2019.

- 3) Menghasilkan keuntungan yang optimal.
- b. Untuk mengetahui kelayakan pembiayaan dilakukan melalui:
- 1) Investigasi
Pengendalian informasi berdasarkan dokumen, *on the spot* lapangan serta informasi yang relevan.
 - 2) Verifikasi
Pengecekan atau pencocokan untuk menilai kewajaran atau kebenaran dari suatu objek/data/kegiatan/informasi dari calon nasabah.
 - 3) Analisa pembiayaan
Meyakini calon nasabah dapat memenuhi persyaratan dan memiliki kemauan serta kemampuan memenuhi kewajiban finansial dan administratif dengan menggunakan berbagai pendekatan, informasi dan data.
- c. Langkah-langkah investigasi dan verifikasi dokumen meliputi:
- 1) Verifikasi Kartu Tanda Penduduk (KTP)
 - a) *Cross check* NIK sesuai dengan tanggal lahir
 - b) Dilihat dari masa berlaku KTP sesuai dengan tanggal lahir
 - c) Yang bertanda tangan di KTP
 - d) Di *cross check* dengan dokumen lainnya (KK, surat nikah, SPT PBB, dan lain-lain)
 - 2) Cek dokumen dan syarat serta ketentuan pembiayaan

Melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen, pengecekan keaslian dokumen (aplikasi permohonan anggota) data atau dokumen usaha.

3) Analisa pembiayaan

Dalam menganalisa pembiayaan yang perlu dilakukan yaitu penelitian terhadap:

a) Karakter (*character*)

Fungsinya untuk mengetahui:

- i. Rasa tanggung jawab nasabah
- ii. Kejujuran nasabah
- iii. Keseriusan nasabah dalam berbisnis
- iv. Keinginan nasabah untuk membayar semua kewajibannya kepada KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang

Tujuan menganalisa karakter yaitu untuk memperoleh keyakinan mengenai kemauan nasabah untuk membayar kewajiban, analisis terhadap pengalaman bisnis memberikan informasi tentang watak peminjam dalam berbisnis dan dapat mengetahui bahwa calon nasabah pembiayaan diyakini mempunyai karakter yang baik, antara lain dapat dilakukan dengan menanyakan kepada tetangga, relasi, atau pihak lain yang biasa berhubungan dengan yang bersangkutan.

b) *Capacity*

Yaitu kemampuan calon anggota atau anggota membuat rencana dan mewujudkannya menjadi kenyataan, menjalankan usahanya guna memperoleh laba yang diharapkan. Sedangkan analisis *capacity* adalah untuk mengukur kemampuan anggota dalam mengembalikan hutangnya.

Tujuan analisis *capacity*:

- i. Untuk mengetahui atau mengukur kemampuan calon nasabah pembiayaan.
- ii. Pembiayaan dalam mengelola usahanya.
- iii. Sekaligus untuk menilai dan meyakini calon nasabah pembiayaan tersebut dapat mengembalikan atau melunasi pembiayaan tepat waktu.
- iv. Bersumber dari usaha yang dikelolanya.

c) Kelayakan usaha nasabah

4) *On the spot*

- a) Bahwa calon anggota pembiayaan benar-benar sesuai dengan keterangan yang diberikan pada saat pendaftaran permohonan pembiayaan, verifikasi calon anggota dan usahanya. Informasi diperoleh minimal 2 sumber.

- b) Bahwa domisili calon anggota pembiayaan sesuai dengan keterangan yang diberikan pada saat pendaftaran permohonan pembiayaan, verifikasi oleh calon anggota, dan usahanya. Informasi diperoleh minimal 2 sumber.
- c) Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam memberikan pembiayaan tanpa agunan ketentuan berlaku yaitu siapa calon anggota, tujuan pembiayaan, sumber pembayaran kembali, dan risiko-risiko.

13. Prosedur Realisasi

- a. Anggota atau calon anggota mendapat pemberitahuan dari BMT untuk realisasi
- b. Anggota atau calon anggota membawa persyaratan administrasi yang asli (KTP, KK)
- c. Anggota atau calon anggota menandatangani akad pembiayaan dimana suami dan/atau istri ikut menandatangani
- d. Warkat yang ditanda tangani diluar akad antara lain : Slip realisasi, Slip Biaya administrasi, warkat Taawun, warkat asuransi kebakaran, Biaya Notaris, warkat kuasa jaminan dan penitipan jaminan.
- e. Warkat yang di tandatangani terutama warkat Realisasi Pembiayaan dan warkat2 potongan biaya diserahkan ke Teller.

- f. Anggota menerima dana sesuai dengan jumlah plafon yang disetujui.

14. Prosedur Pengembalian Pembiayaan

Anggota yang akan melakukan pengembalian pembiayaan dapat menghubungi *account officer* atau datang langsung ke kantor KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang.

15. Prosedur Pelunasan Pembiayaan

- a. Anggota yang akan melakukan pelunasan dapat dilakukan di kantor atau melalui *account officer (marketing)*.
- b. Anggota membayar pelunasan yaitu sisa pembiayaan yang meliputi angsuran pokok ditambah dengan bagi hasil.
- c. *Account officer* akan mengisi slip setoran pembiayaan tertanda lunas sebagai bukti pelunasan pembiayaan.
- d. Anggota yang telah menyelesaikan pembayarannya akan menerima slip setoran pembiayaan tersebut.
- e. *Account officer* menyerahkan uang pembayaran tersebut kepada *teller*.

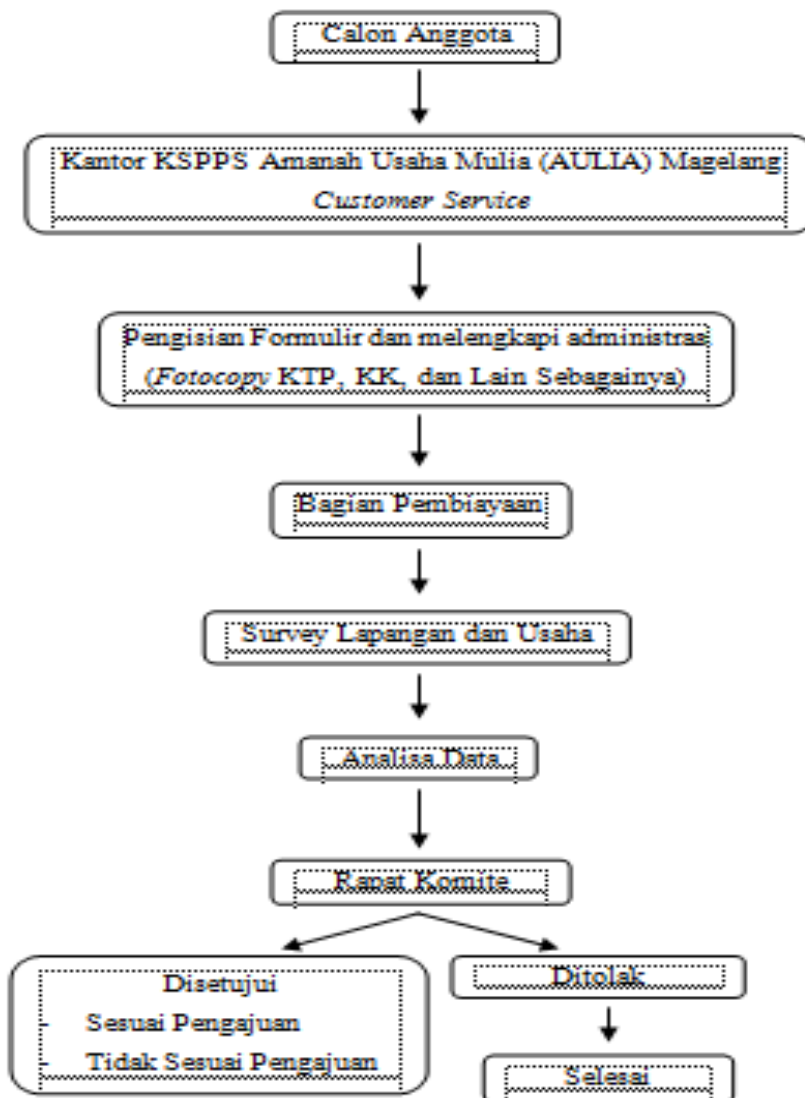
16. Prosedur Pencairan Lapangan/Pasar

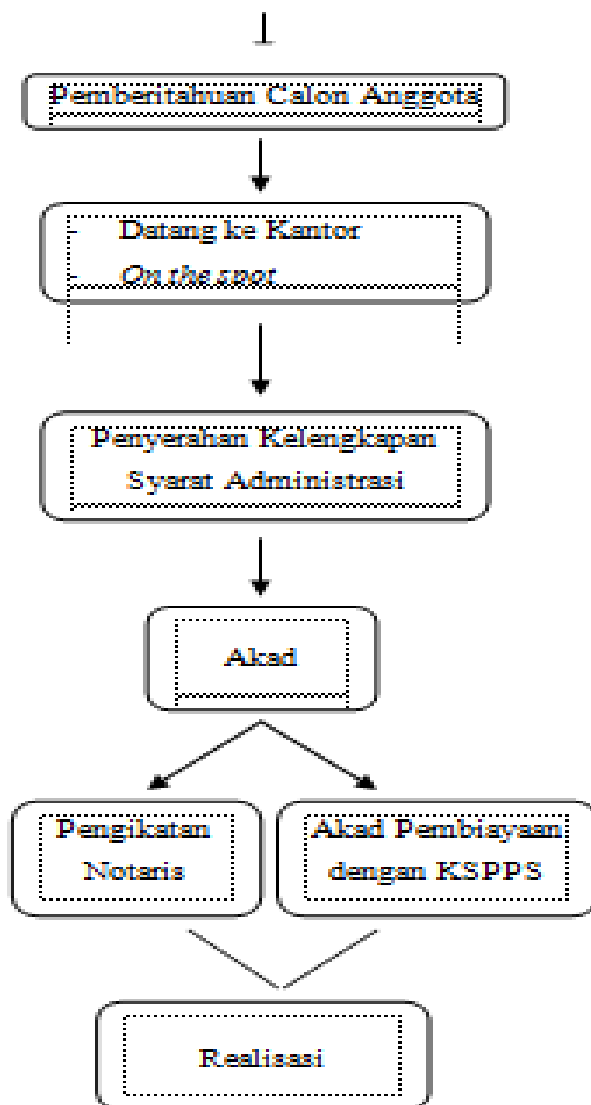
- a. Berdasarkan hasil rapat komite permohonan pengajuan pembiayaan dapat diterima atau ditolak.
- b. Anggota atau calon anggota yang permohonan pengajuan pembiayaan telah disetujui akan dihubungi oleh pihak KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang.

- c. Oleh admin pembiayaan akad dibuatkan surat perjanjian/akad.
- d. Surat akad akan dibawa oleh petugas akad ke lokasi pasar anggota tersebut.
- e. *Account officer* dalam hal ini petugas akad bersama anggota akan melakukan akad di pasar tersebut/tempat usaha anggota.
- f. Setelah akad selesai akan dilakukan penyerahan dana dan melengkapi syarat-syarat administrasi yang belum lengkap atau dibutuhkan KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang.

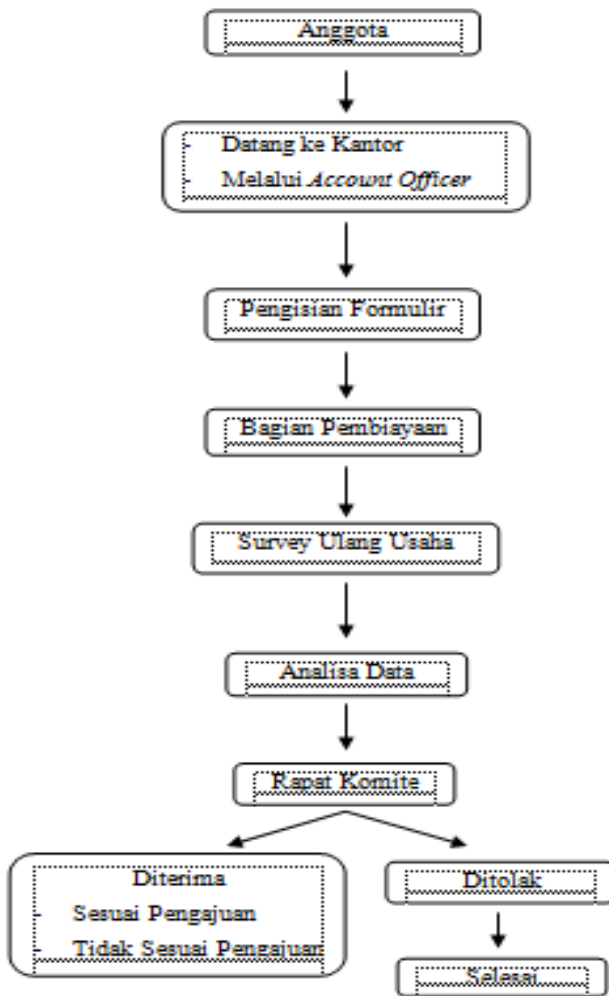
17. Bagan Alur Pengajuan Pembiayaan

a. Masyarakat atau calon anggota



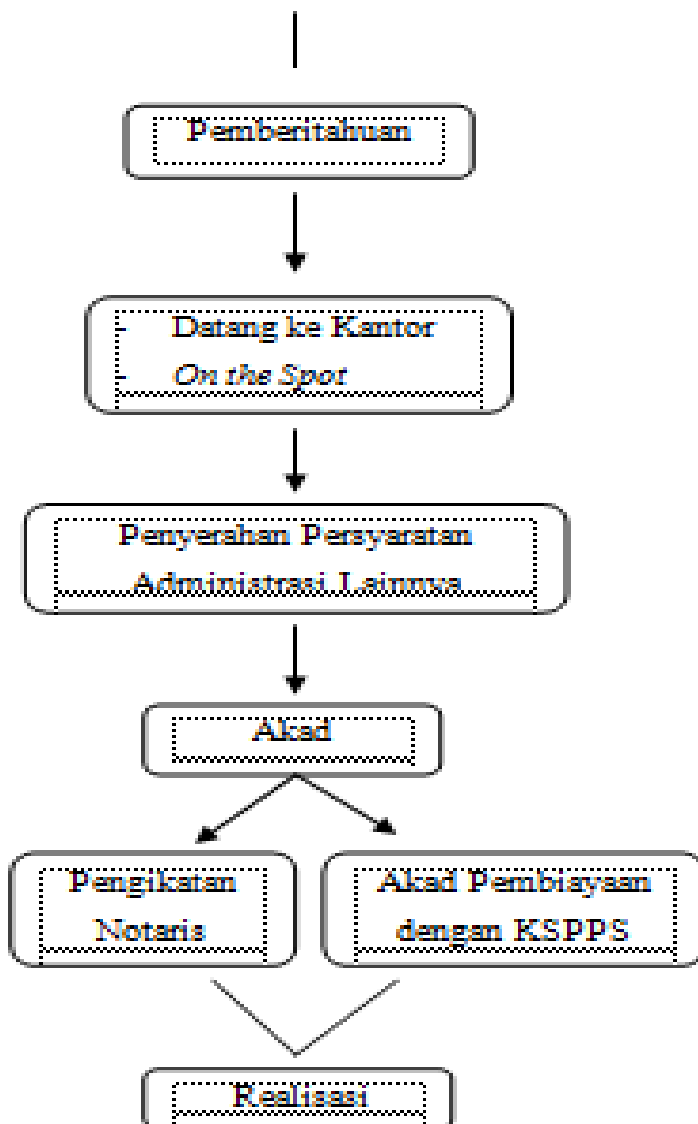


b. Anggota lama



d
n
k
P
b
k
b
o

t
k
P
n
S
k
P
s
d



Pada praktiknya, masih sering terjadi penyimpangan-penyimpangan dalam proses penilaian yang dilakukan oleh KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang. Penyimpangan yang sering terjadi adalah penilaian yang terlalu subyektif oleh *account officer* terhadap anggota karena unsur saudara atau kenalan dengan melakukan *over estimate* kelayakan usaha. Dengan alasan sudah mengenalnya atau keluarga tersebut yang menurut KSPPS sudah dapat dipercaya dan amanah pihak KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang dengan yakin melakukan pencairan dengan anggota tersebut. Permasalahannya jika anggota yang dikiranya amanah ternyata mengkhianati kepercayaan KSPPS dan tidak bertanggungjawab terhadap tunggakan pembiayaannya, maka hal tersebut akan menjadi beban bagi KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang karena tidak adanya jaminan yang dapat digunakan untuk menutupi tunggakan tersebut.

Selain penilaian yang subyektif tersebut, kelalaian lain yang biasa terjadi adalah kurangnya pendalaman dalam penilaian karakter calon anggota ataupun perubahan tak terduga karakter seseorang. Penilaian karakter dilakukan untuk mengetahui apakah calon anggota memiliki iktikad untuk mengembalikan pembiayaan atau malah sebaliknya. Karakter seseorang dapat berubah sekalipun kita sudah mengenalnya lama. Penilaian ini harus dilakukan secara hati-hati dan terperinci sekalipun kepada anggota lama. Banyak kejadian yang sering terjadi karena masalah ini. Misal pedagang sayur yang memiliki tunggakan dan tidak amanah dalam pembiayaan sekalipun usahanya masih berjalan.

Ketika *marketing* datang untuk menagih dilapknya tertanya sudah tutup lapaknya dan tidak menitipkan kepada siapapun. Dan ketika didatangi kerumahnya berpura-pura tidak berada di rumah dan menyuruh orang lain untuk menyampaikannya. Berbeda jika anggota yang memiliki iktikad untuk mengembalikan pembiayaannya sekalipun sudah tutup akan menunggu *marketing* datang atau menitipkan ke lapak sebelahnya.

Ketidakefektifan lainnya yang dilakukan oleh KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang yaitu salah prediksi faktor ekonomi oleh tim *account officer*. Misalnya kondisi perekonomian yang kurang baik yang berakibat pada penurunan daya beli masyarakat. Akibatnya anggota pembiayaan akan beralih profesi atau lokasi berdagang seperti dari pedagang sayur di pasar menjadi pedagang jajanan kecil di sekolah atau bahkan manganggur di rumah. Yang secara langsung akan mengurangi tingkat pendapatan dan terganggunya angsuran pembiayaan. Dalam mengatasi ini *account officer* tetap harus melakukan penagihan ke tempat baru anggota tersebut sekalipun kadang tidak membawa hasil. Hal ini menjadi tidak efektif apalagi kalau tempat anggota itu jauh dari wilayah kerja *account officer* sekalipun itu masih masuk ke dalam wilayah Magelang.

Dalam menyelesaikan permasalahan pembiayaan bermasalah tanpa agunan, pihak KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang mempunyai cara sebagai berikut: yang pertama *rescheduling* (penjadwalan kembali), *reconditioning* (persyaratan kembali), pengambilalihan hutang oleh pihak ketiga yang dinilai dapat menjamin

pengembalian kewajibannya, penyelesaian melalui barang berharga yang dapat dieksekusi tentunya atas negosiasi dengan anggota yang bermasalah dan yang terakhir *write off final* (penghapusan buku dan penghapusan tagihan). Cara-cara tersebut dinilai efektif oleh pihak KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang. Sekalipun ada cara penghapusan buku tetapi pihak KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang tetap berusaha terlebih dahulu melakukan penagihannya.

Dilihat dari sisi hukum syariah, pembiayaan akad *mudharabah* adalah akad kerjasama antara dua pihak dimana pihak pertama sebagai penyedia dana (*shahibul maal*) dan yang lainnya mengelola dana (*mudharib*) dengan pembagian keuntungan sesuai nisbah yang telah disepakati di awal akad dan kerugian ditanggung oleh penyedia dana (*shahibul maal*) selama itu bukan kelalaian dari pengelola dana (*mudharib*). Dalam praktiknya KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang kurang menerapkan prinsip tersebut ketika menghitung margin keuntungan. Margin keuntungan dihitung dari nisbah bagi hasil dikalikan dengan keuntungan yang diperoleh anggota dari modal yang diperoleh dari pembiayaan tersebut. Dalam hal ini, keuntungan dihitung berdasarkan rata-rata keuntungan yang bisa diperoleh anggota dengan kata lain keuntungan sudah ditentukan di awal akad. Ini tentu saja kurang sesuai dengan prinsip syariah dimana peroleh keuntungan anggota bisa saja lebih banyak maupun minus atau mengalami kerugian.³³

³³ Wawancara dengan Rudy Rusmanto, S. E., M. M., Ketua KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang, Semarang, 18 Mei 2019.

BAB V

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan pembahasan tentang standar operasional prosedur (SOP) pembiayaan *mudharabah* tanpa agunan di KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang dapat disimpulkan bahwa penerapan SOP yang ada kurang diterapkan dalam proses analisis seperti penilaian yang terlalu subyektif terhadap anggota oleh *account officer* karena unsur saudara atau kenalan dengan cara menilai *over estimate* kelayakan usaha, kurang mendalami dalam penilaian karakter anggota dan salah prediksi faktor ekonomi dari tim *account officer*. Selain itu SOP pembiayaan *mudharabah* tanpa agunan ini dirasa kurang sesuai dengan ketentuan syariah dalam hal penghitungan nilai bagi hasil.

B. SARAN

Berdasarkan pembahasan di atas, maka penulis ingin memberikan beberapa saran yang mungkin dapat dijadikan pertimbangan dan masukan bagi KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang pada khususnya:

1. Meningkatkan dan lebih memerinci kembali standar operasional prosedur pembiayaan untuk mengurangi risiko pembiayaan bermasalah.

2. Selalu mengikuti perkembangan ketentuan syariah.
3. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia bagi karyawan guna meningkatkan kinerja yang baik untuk KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang.

DAFTAR PUSTAKA

Arikunto, Suharsimi, 2010, *Manajemen Penelitian*, Jakarta: PT. Rineka Cipta.

Brosur KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang

Budi Utomo, 2014, *Analisis Pembiayaan Mudharabah pada Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Banyumanik*, Diploma Thesis, Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Salatiga.

Chang, William, 2014, *Metodologi Penulisan: Teknik Penulisan Esai, Skripsi, Tesis, dan Disertasi untuk Mahasiswa*, Jakarta: Erlangga.

Company Profil KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang

Danin, Sudarwan, 2004, *Motivasi Kepemimpinan dan Efektivitas Kelompok*, Bengkulu: PT Rineka Cipta.

Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia, 2014, *Himpunan Fatwa Keuangan Syariah Dewan Syariah Nasional MUI*, Jakarta: Erlangga.

Ekotama, Suryono, 2011, *Cara Gampang Bikin Standard Operating Procedure agar Roda Usaha Lebih Tertata*, Yogyakarta: Media Pressindo.

Fatwa Dewan Syariah Nasional No: 07/DSN-MUI/IV/2000.

Gedeian, Arthur G., dkk, 1991, *Organization Theory and Design*, Jakarta: Universitas Terbuka.

- Hab, Nining Lutfiah, 2014, *Manajemen Pelayanan Berbasis SOP (Standar Operasional Prosedur) pada Bank BNI Syariah Cabang Tangerang*, Skripsi, Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatulah.
- Hakim, Rusman, 2010, *Break Through: Bisnis itu Permainan, Bukan Ilmu Pengetahuan*, Jakarta: PT Gramedia.
- Karim, Adiwarnaman A., 2014, *Bank Islam: Analisis Fiqh dan Keuangan*, Ed. 5, Cet. 10, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Mahmudi, 2007, *Manajemen Kinerja Sektor Publik*, Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Mardani, 2015, *Aspek Hukum Lembaga Keuangan Syariah di Indonesia*, Jakarta: Kencana.
- Mubarak, Jaih dan Hasanudin, 2017, *Fikih Mu'amalah Maliyyah: Akad Syirkah dan Mudharabah*, Cet. 2, Bandung: Simbiosis Rekatama Media.
- Naf'an, 2014, *Pembiayaan Musyarakah dan Mudharabah*, Cet. 1, Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Nazir, Moh., 1988, *Metode Penelitian*, Cet. 3, Bogor: Ghalia Indonesia.
- Pasal 1 angka 23 UU Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan, sebagaimana diubah dengan UU Nomor 10 Tahun 1998.
- Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia No. 11/Per/M.KUKM/XII/2017.
- Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia No. 16/Per/M.KUKM/IX/2015.
- Rahmawati, Zulfa Lukita, 2016, *Analisis Pembiayaan Ijarah tanpa Agunan (Studi Kasus di KJKS BMT AULIA Magelang)*, Diploma Thesis, Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang.

- Steers, Richard M., 1985, *Efektivitas Organisasi*, Alih Bahasa Magdalena Jamin, Jakarta: Erlangga.
- Syamsi, Ibnu, 1988, *Pokok-pokok Organisasi dan Manajemen*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Tambunan, Rudi M., 2011, *Pedoman Teknis Standar Operating Procedures*, Jakarta: Maistas Publishing.
- Tambunan, Rudi M., 2013, *Pedoman Penyusunan Standard Operating Procedures (SOP)*, Jakarta: Maistas Publishing.
- Widodo, Sugeng, 2014, *Moda Pembiayaan Lembaga Keuangan Islam*, Yogyakarta: Kaukaba.

LAMPIRAN

Brosur KSPPS Amanah Usaha Mulia (AULIA) Magelang

**KOPERASI SIMPAN PINJAM
PEMBIAYAAN SYARIAH**



AMANAH USAHA MULIA
[KSPPS AULIA]

Simpanan :

Sirela Aulia
Simpanan Suka Relu

Simpanan yang praktis bagi Mitra yang ingin selalu mendapatkan kemudahan, Mitra dapat menambah dan mengambil simpanannya setiap saat (jam kerja).

Hanya dengan :

- Pembukaan rekening sebesar Rp.10.000,-
- Setoran selanjutnya minimal Rp.5.000,-

Simku Aulia
Simpanan Kurban



SIMKU, menjadikan Mitra ringan saat berkorban.

Hanya dengan :

- Pembukaan rekening sebesar Rp.15.000,-
- Setoran selanjutnya minimal sebesar Rp.10.000,-

Sisuka Aulia
Simpanan Manasuka Berjangka



Investasi Jangka Panjang Mitra yang menguntungkan

Ketentuan :

- SISUKA hanya dapat diambil pada saat jatuh tempo saja
- SISUKA minimal sebesar Rp.1.000.000,-
- Bagi Hasil akan dikreditkan langsung pada SIRELA setiap akhir bulan
- Jangka Waktu dan Porsi Nisbah:
 - 3 bulan 30 : 70
 - 6 bulan 35 : 65
 - 12 bulan 40 : 60



BUTUH TAMBAHAN MODAL ??

- * MODAL USAHA
- * BELI MOTOR
- * BELI MOBIL
- * RENOVASI RUMAH
- * BIAYA SEKOLAH
- * BIAYA NIKAH
- * DLL

Persyaratan
Lengkap
dan benar

**DANA
SEGERA GAIR...!!**

* Syarat & Ketentuan Berlaku

Pembiayaan

Aulia

KSPPS AULIA membantu mitra memperoleh kemudahan dalam mendapatkan dana, dalam bentuk modal usaha, maupun guna keperluan Konsumtif.

Persyaratan :

- Mengisi aplikasi permohonan
- Menyerahkan Fotocopy KTP suami & istri
- Menyerahkan Fotocopy KK
- Menyerahkan Fotocopy jaminan
- Bersedia disurvei

Dengan menggunakan produk :

Al Mudhorabah

Al Musyarakah

Al Murobahah - Al Ijarah

Hubungi :



KSPPS AMANAH USAHA MULIA

Ruko Ambartawang,
Jl. Raya Pasar Blabak Km.1
Ambartawang, Mungkid, Kab. Magelang
Telp. (0293) 3280449



KSPPS AULIA
Mitra Bantu Anda

Segera bergabung & Dapatkan Manfaatnya

Relayanan Prima Insya Allah barokah

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DATA PRIBADI

Nama Lengkap : Alif Fida Nuraeni
Tempat, Tanggal Lahir : Kendal, 15 Agustus 1998
Jenis Kelamin : Perempuan
Kewarganegaraan : Indonesia
Agama : Islam
Status : Belum Menikah
Alamat Rumah : Gubugsari RT. 001 RW. 005 Desa
Gubugsari, Kecamatan Pegandon,
Kabupaten Kendal
Alamat Sekarang : Gubugsari RT. 001 RW. 005 Desa
Gubugsari, Kecamatan Pegandon,
Kabupaten Kendal
No. Telepon : 08812443556
Email : aliffidanuraeni@gmail.com

PENDIDIKAN FORMAL

1. SD N 1 Gubugsari : Tahun 2004-2010
2. SMP N 1 Pegandon : Tahun 2010-2013
3. SMA N 1 Pegandon : Tahun 2013-2016
4. D3 Perbankan Syariah UIN Walisongo Semarang: Tahun 2016-
Sekarang

Demikian Daftar Riwayat Hidup ini saya buat dengan sebenarnya.

Terima kasih.