

LAPORAN KERJA PRAKTIK
PROSEDUR PENYAMPAIAN PEMBIAYAAN KEPADA NASABAH DI
KSPP SYARI'AH BEN IMAN KAB. LAMONGAN



Disusun Oleh:

- | | |
|--------------------------------------|---------------------|
| 1. GALUH RAMADHAN | (1021910026) |
| 2. MARSHA DWI ZULFA LESTARI | (1021910035) |
| 3. NINGTINAR MEGA AYU PERTIWI | (1021910043) |

JURUSAN AKUNTANSI
UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
GRESIK
2022

LAPORAN MAGANG

**LAPORAN KERJA PRAKTIK
PROSEDUR PENYAMPAIAN PEMBIAYAAN KEPADA NASABAH DI
KSPP SYARI'AH BEN IMAN KAB. LAMONGAN**



Disusun Oleh:

Galuh Ramadhan	(1021910026)
Marsha Dwi Zulfa Lestari	(1021910035)
Ningtinar Mega Ayu Pertiwi	(1021910043)

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
GRESIK
2022**

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN MAGANG
DI KOPERASI BEN IMAN
Departemen Pembiayaan Nasabah
(Periode: 01 Agustus 2022 s.d 31 Agustus 2022)


Disusun Oleh:

GALUH RAMADHAN (1021910026)
MARSHA DWI ZULFA LESTARI (1021910035)
NINGTINAR MEGA AYU PERTIWI (1021910043)

Mengetahui,
Ketua Jurusan Akuntansi UISI


Alfiana Fitri, S.A., M.A. CERA.
NIDN. 9017260

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Kerja
Praktik


Husnunnida Maharani S.E., M.S
NIDN. 9318274

Lamongan, 31 Agustus 2022

KOPERASI BEN IMAN

Mengetahui,
Plt Manager Utama


(Fadholi, SE.)

Menyetujui,
Pembimbing Lapangan



KATA PENGANTAR

Alhamdulillah rabbil'alamin, puji syukur senantiasa kita panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan Rahmat dan Hidayah-Nya sehingga Kegiatan Kerja Praktik di **KSPPS BEN IMAN, LAMONGAN** ini telah kami selesaikan dengan baik. Laporan Kerja Praktik ini disusun sebagai wujud pemenuhan syarat penyelesaian Kerja Praktik yang telah dilaksanakan selama periode 1 bulan pada tanggal 01 Agustus 2022 sampai 31 Agustus 2022. Penulis menyadari bahwa keberhasilan selama penyusunan Laporan kegiatan ini tidak terlepas dari jasa berbagai pihak yang mendukung, oleh karena itu penulis menyampaikan terimakasih kepada semua pihak yang telah mendukung baik secara material maupun dukungan moril terkhusus kepada yang terhormat:

1. Prof. Dr. Ing. Ir. Herman Sasongko selaku Rektor Universitas Internasional Semen Indonesia.
2. Ibu Alfiana Fitri, S.A., M.A. CERA. selaku Kepala Departemen Akuntansi Universitas Internasional Semen Indonesia
3. Ibu Husnunnida Maharani S.E., M.S selaku Dosen Pembimbing kegiatan Kerja Praktik
4. Bapak Achmad Hafinudin. selaku Pembimbing Lapangan Kerja Praktik
5. Keluarga kami, khususnya kedua orang tua kami yang telah memberikan dukungan secara moral dan material.

Akhir kata Penulis berharap Laporan ini mampu memberikan gambaran terkait keseriusan penulis untuk belajar secara langsung di **KSPPS BEN IMAN, LAMONGAN** serta mampu member kebermanfaatan bagi sesama Pasca berjalannya kegiatan Kerja Praktik.

Lamongan, 31 Agustus 2022

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR TABEL	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Manfaat	2
1.3 Metodologi Pengumpulan Data	4
1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik.....	4
1.5 Nama Unit Kerja Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik	4
BAB II PROFIL KSPP SYARI'AH BEN IMAN.....	5
2.1 Sejarah dan Perkembangan KSPP Syariah Ben Iman.....	5
2.2 Visi dan Misi KSPP Syari'ah Ben Iman.....	5
2.3 Lokasi KSPP Syari'ah Ben Iman.....	5
2.4 Struktur Organisasi KSPP Syari'ah Ben Iman.....	5
2.5 Produk.....	6
BAB III TINJAUAN PUSTAKA.....	9
3.1 Koperasi.....	9
3.2 Pembiayaan.....	10
3.3 Koperasi Syari'ah.....	10
BAB IV PEMBAHASAN.....	13
4.1 Struktur Organisasi Kerja.....	13
4.2 Tugas Unit Kerja.....	13
4.3 Penjelasan Singkat Tentang Unit Kerja.....	15
4.4 Prosedur Pemberian Pembiayaan Pada Nasabah.....	18
4.5 Kegiatan Magang.....	26
4.6 Jadwal Magang.....	26
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	28
5.1 Kesimpulan.....	28

5.2	Saran.....	28
	DAFTAR PUSTAKA	29
	LAMPIRAN.....	30

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi KSPP Syari'ah Ben Iman	6
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Unit Kerja	13
Gambar 4.2 Surat Permohonan Pembiayaan	19
Gambar 4.3 Struktur Pembiayaan Murabahah.....	20
Gambar 4.4 Akad Pembiayaan Murabahah	22
Gambar 4.5 Surat Pernyataan dan Surat Kuasa	23
Gambar 4.6 Hasil Penelitian Jaminan (kendaraan)	24
Gambar 4.7 Bukti Realisasi Pembiayaan	24
Gambar 4.8 Kartu Angsuran Nasabah.....	25
Gambar 4.9 Kartu Pembayaran Pembiayaan	25

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Jadwal Magang	27
--------------------------------------	----

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Setiap mahasiswa diwajibkan mengikuti perkuliahan dengan jadwal dan kurikulum yang telah ditetapkan oleh pihak fakultas, mahasiswa akan mendapatkan berbagai macam mata kuliah yang bersifat materi maupun praktek. Dalam waktu kurang lebih empat tahun, mahasiswa yang menempuh strata satu diharuskan mengikuti perkuliahan dengan sebaik-baiknya sampai dengan semester delapan. Dari teori yang didapat selama perkuliahan, diharapkan dapat diimplementasikan di dunia kerja, melalui program yang disebut dengan magang.

Pelaksanaan magang akan membawa mahasiswa pada sebuah pengalaman nyata. Proses magang yang dilakukan dengan terjun langsung kedalam perusahaan, akan menciptakan suatu pemikiran baru, karena di sini teori yang sudah dipelajari akan diimplementasikan dan dengan mudahnya mahasiswa akan cepat memahami. Sehingga pada saat mahasiswa duduk dimeja kerjaakan dengan sangat mudah beradaptasi.

Mata kuliah magang di Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Internasional Semen Indonesia merupakan salah satu bagian dari proses pembinaan bagi mahasiswa agar menjadi tenaga yang siap dalam lingkungan pekerjaan baik di perusahaan atau instansi maupun memiliki kontribusi dalam perbaikan masyarakat. Dengan mengikuti magang ini maka mahasiswa akan mendapatkan pengalaman, ilmu, dan jejaring yang merupakan aspek penting dalam membangun landasan untuk kesuksesan karir dikemudian hari. Bahkan jika peserta magang dapat menunjukkan kinerja dan prestasi yang baik serta memuaskan, tidak menutup kemungkinan perusahaan tersebut merekrut peserta magang dan kemudian dijadikan pegawai setelah lulus nanti.

Penulis memilih KSPP Syari'ah Ben Iman sebagai tempat magang dikarenakan untuk menambah ilmu terkait prosedur pemberian pinjaman pada nasabah di KSPP Syari'ah Ben Iman.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan (jabarkan berdasar tujuan umum dan khusus)

Umum

1. Memperoleh pengalaman kerja dan mendapat peluang untuk dapat berlatih menangani permasalahan di masyarakat.
2. Mampu mengidentifikasi dan menjelaskan tentang organisasi sistem manajemen.
3. Mampu melakukan tindakan-tindakan standar yang umum dilaksanakan dalam bidang ilmu Akuntansi.
4. Mampu bekerja sama dengan orang lain dalam satu tim.

Khusus

1. Untuk memenuhi beban satuan kredit semester (SKS) yang harus ditempuh sebagai persyaratan akademis di Jurusan Akuntansi UISI
2. Mengetahui dan memahami prosedur pemberian pembiayaan di KSPP Syari'ah Ben Iman
3. Mengetahui produk-produk yang ada di KSPP Syari'ah Ben Iman

1.2.2 Manfaat

Manfaat dari pelaksanaan magang Prosedur Pemberian Pembiayaan pada Nasabah di Koperasi Simpan Pinjam Syari'ah Ben Iman adalah sebagai berikut:

1. Bagi Perguruan Tinggi
 - a. Menerapkan ilmu pengetahuan dan kontribusi pengetahuan pada instansi sesuai bidang keilmuan
 - b. Mahasiswa mampu mengenal dan mempelajari lingkungan kerja
 - c. Menunjang kemampuan kognitif dan efektif mahasiswa, sehingga mampu menjadi mahasiswa yang memahami keilmuan tidak hanya dari segi teoritis saja tetapi juga dari segi
-

praktik

- d. Meningkatkan pengetahuan, wawasan dan pskimotorik mahasiswa untuk mengaplikasikan pengetahuan kognitif yang diterima di perkuliahan
 - e. Memperkenalkan dan menyiapkan mahasiswa pada realitas dunia kerja, sehingga nanti setelah lulus mampu bersaing dengan lulusan dari universitas lainya
2. Bagi Koperasi
- a. Menciptakan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat antara instansi tempat magang dengan Universitas Internasional Semen Indonesia
 - b. Merupakan kegiatan *social responsibility*
3. Bagi Mahasiswa
- a. Mendapatkan pengetahuan, pengalaman, keterampilan sesuai dengan bidang ilmu masing-masing
 - b. Mengenal praktik dunia kerja mulai perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi program unit-unit kerja dengan mengembangkan wawasan berfikir yang unggul, inovatif, sportif dan inspiratif
 - c. Mendapatkan pengalaman menggunakan metode analisis masalah yang tepat terhadap pemecahan masalah pada bidang yang diminati

1.3 Metodologi Pengumpulan Data

Metodologi yang digunakan untuk memperoleh data dalam pelaksanaan magang melalui dua hal yaitu metode observasi dan wawancara.

Metode observasi merupakan suatu metode pengumpulan data yang dilakukan dengan mengamati langsung, melihat dan mengambil suatu data yang dibutuhkan di tempat penelitian dilakukan, pengumpulan data dilakukan di KSPP Syari'ah Ben Iman.

Metode wawancara merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui tatap muka langsung dengan narasumber dengan cara tanya jawab langsung, wawancara dilakukan dengan bagian administrasi pemberian pinjaman KSPP Syari'ah Ben Iman.

1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik

Lokasi : KSPP Syari'ah Ben Iman

Jl. Veteran No.80, Banjar Mendalan, Banjar mendalan, Kec.
Lamongan, Kab. Lamongan, Jawa Timur 62212

Waktu : 01 Agustus-31 Agustus 2022

1.5 Nama Unit KerjaTempat Pelaksanaan Kerja Praktik

Unit Kerja :Bagian Administrasi Pinjaman

BAB II

PROFIL KSPP SYARI'AH BEN IMAN

2.1 Sejarah dan Perkembangan KSPP Syari'ah Ben Iman

KSPP Syari'ah Ben Iman didirikan pada tanggal 29 Oktober 2004, dengan Badan Hukum Nomor: 518/BH/39/2004. KSPP Syari'ah ini memiliki motto membangun ekonomi yang islami. KSPP Syari'ah Ben Iman merupakan koperasi yang kegiatan usahanya bergerak di bidang pembiayaan dan simpanan dana dari dan untuk anggotanya yang perlu untuk dikelola secara professional sesuai dengan prinsip koperasi, prinsip kehati – hatian dan prinsip Syariah.

2.2 Visi dan Misi KSPP Syari'ah Ben Iman

2.2.1 Visi

1. Sebagai media dakwah dibidang ekonomi.
2. Mewujudkan masyarakat muslim dalam konteks perekonomian berpola syari'ah.
3. Mewujudkan lembaga keuangan yang professional.

2.2.2 Misi

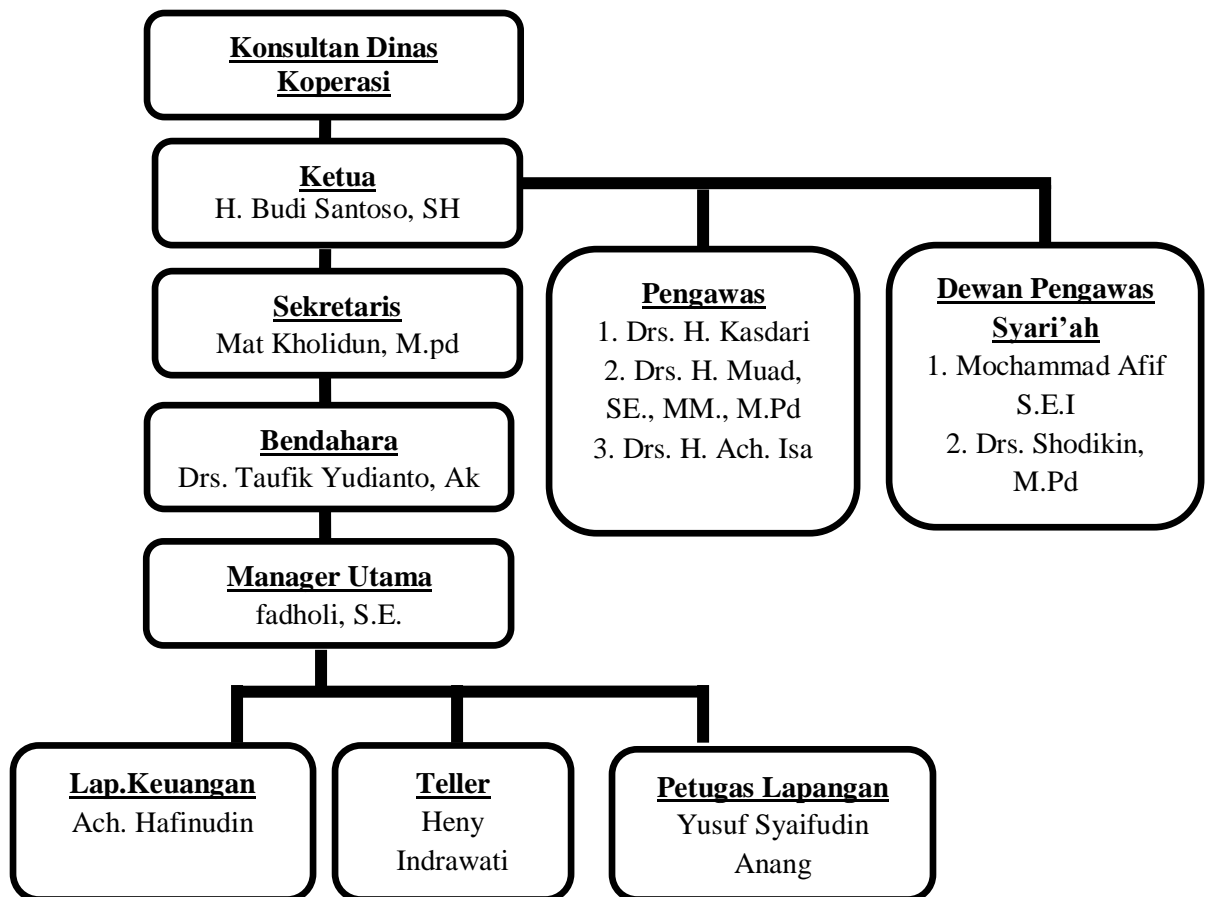
1. Meningkatkan kemampuan ekonomi umat.
2. Menciptakan layanan keuangan dengan sistem Syari'ah.
3. Terbentuknya koperasi Syari'ah yang dapat diandalkan umat.

2.3 Lokasi KSPP Syari'ah Ben Iman

Jl. Veteran No.80, Banjar Mendalan, Banjarmendalan, Kec. Lamongan, Kab. Lamongan, Jawa Timur 62212

2.4 Struktur Organisasi KSPP Syari'ah Ben Iman

Berikut ini adalah struktur organisasi KSPP Syari'ah Ben Iman :



Gambar 2.1 Struktur Organisasi KSPP Syari'ah Ben Iman

2.5 Produk

Produk – Produk KSPP Syari'ah “Ben Iman”

1. Layanan Pembiayaan

A. Pembiayaan Murabahah

Penyaluran dana bentuk jual beli, koperasi akan membelikan barang yang dibutuhkan pengguna jasa kemudian menjualnya kembali ke pengguna jasa dengan harga yang dinaikkan sesuai margin keuntungan yang ditetapkan dan pengguna jasa dapat mengangsur barang tersebut.

Untuk syarat pengajuan murabahah, meliputi :

1. Membawa KTP yang masih berlaku dan fotocopy KTP

2. Membawa KK asli dan fotocopy KK
3. Untuk jaminan BPKB kendaraan roda 2 atau 4 dengan syarat membawa STNK asli yang masih aktif dan fotocopy STNK, serta BPKB asli dan fotocopy BPKB, dan membawa kendaraan yang menjadi jaminan.
4. Mempunyai usaha

B. Pembiayaan Mudharabah

Perjanjian antara penyedia modal dengan pengusaha. Setiap keuntungan yang diraih akan dibagi menurut rasio tertentu yang disepakati. Resiko kerugian ditanggung penuh oleh pihak koperasi kecuali kerugian yang diakibatkan oleh kesalahan pengelolaan, kelalaian, dan penyimpanan pihak nasabah seperti penyelewengan, kecurangan, dan penyalahgunaan.

Untuk syarat pengajuan pembiayaan mudharabah, meliputi :

1. Membawa KTP yang masih berlaku dan fotocopy KTP
2. Membawa KK asli dan fotocopy KK

Untuk jaminan BPKB kendaraan roda 2 atau 4 dengan syarat membawa STNK asli yang masih aktif dan fotocopy STNK, serta BPKB asli dan fotocopy BPKB, dan membawa kendaraan yang menjadi jaminan.

2. Layanan Simpanan

A. Simpanan Syariah Mudharabah

- 1) Syarat pengajuan simpanan mudharabah
 - a) Membawa foto copy-an kartu tanda penduduk yang asli dan KTP yang asli
 - b) Mengisi formulir data pribadi
 - 2) Manfaat
 - a) Aman dan terjamin
 - b) Bagi hasil yang kompetitif
-

- c) Kemudahan dalam penyaluran zakat, infaq, dan shodaqoh dari bagi hasil tabungan mudharib.
- 3) Karakteristik
 - a) Berdasarkan prinsip syariah dengan akad mudharabah
 - b) Tanpa biaya administrasi
 - c) Tanpa saldo mengendap
 - d) Minimum setoran awal

B. Simpanan

Deposito Syariah (Sijangka Mudharabah)

1. Syarat pengajuan sijangka mudharabah
 - a) Membawa foto copy-a kartu tanda penduduk yang masih berlaku dan KTP yang asli
 - b) Mengisi formulir data pribadi
2. Manfaat
 - a) Aman dan terjamin
 - b) Bagi hasil yang kompetitif
3. Karakteristik
 - a) Bagi hasil sijangka mudharabah 6 bulan adalah sebesar 40:60 (40% bagi nasabah dan 60% bagi pengelola)
 - b) Bagi hasil sijangka mudharabah 12 bulan adalah sebesar 50:50 (50% bagi nasabah dan 50% bagi pengelola)
 - c) Setoran awal minimal Rp. 2.000.000,00
 - d) Tanpa biaya administrasi
 - e) Bisa dijadikan jaminan pembiayaan

BAB III

TINJAUAN PUSTAKA

3.1 Koperasi

3.1.1 Definisi Koperasi

Secara etimologi koperasi berasal dari bahasa Inggris, yaitu *cooperation* (*co*: bersama dan *operation*: kerja) yang artinya bekerja sama. Sedangkan secara terminologi, koperasi ialah suatu perkumpulan atau organisasi yang beranggotakan badan hukum atau orang-orang yang bekerja sama dengan penuh kesadaran untuk meningkatkan kesejahteraan anggota atas dasar sukarela secara kekeluargaan.

Menurut Undang-Undang No. 12 tahun 1967 tentang pokok-pokok perkoperasian, koperasi Indonesia adalah organisasi ekonomi rakyat berwatak sosial, beranggotakan orang-orang atau badan hukum koperasi yang merupakan tata susunan ekonomi sebagai usaha bersama berdasar atas asas kekeluargaan.

Menurut Undang-Undang No. 25 tahun 1992 tentang perkoperasian menyatakan bahwa, koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi dan sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.

3.1.2 Prinsip Koperasi

Prinsip koperasi adalah suatu sistem ide-ide abstrak yang merupakan petunjuk untuk membangun koperasi yang efektif dan tahan lama.

Di Indonesia telah dibuat UU no. 25 tahun 1992 tentang Perkoperasian. Prinsip koperasi menurut UU no. 25 tahun 1992 yaitu :

- Keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka
 - Pengelolaan dilakukan secara demokrasi
 - Pembagian SHU dilakukan secara adil sesuai dengan jasa usaha masing-masing anggota
-

- Pemberian balas jasa yang terbatas terhadap modal

Prinsip Koperasi berdasarkan UU No. 17 Th. 2012, yaitu:

Modal terdiri dari simpanan pokok dan surat modal koperasi (SMK)

3.2 Pembiayaan

3.2.1 Definisi Pembiayaan

Menurut Peraturan Bank Indonesia No. 9/19/PBI/2007, pembiayaan adalah penyediaan dana atau tagihan atau piutang yang dapat dipersamakan dengan itu.

Menurut Undang-Undang (UU) No. 21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah, pembiayaan adalah penyediaan dana atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu.

Menurut UU No. 10 tahun 1998 tentang Perubahan Atas UU No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan, pembiayaan syariah adalah penyediaan dana atau tagihan yang merupakan hasil persetujuan atau kesepakatan antara bank dengan pihak lain di mana nantinya pihak lain wajib mengembalikan pinjaman tersebut dalam jangka waktu tertentu dengan memberikan imbalan atau bagi hasil.

Keputusan Menteri Keuangan (Menkeu) No. 1251/KMK.013/1988 dalam lingkup pembiayaan konsumen dijelaskan bahwa yang dimaksud pembiayaan adalah pembiayaan yang diberikan kepada konsumen untuk melakukan pembelian barang yang pembayarannya dilakukan secara berkala atau angsuran.

3.3 Koperasi Syariah

3.3.1 Definisi

Berdasarkan Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 91/Kep/IV/KUKM/IX/2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Koperasi Jasa Keuangan Syariah memberikan pengertian bahwa Koperasi Simpan Pinjam Syariah atau Koperasi Jasa Keuangan Syariah adalah koperasi yang kegiatan

usahanya bergerak dibidang pembiayaan, investasi dan simpanan sesuai pola bagi hasil (syari'ah).

3.3.2 Landasan

Landasan koperasi syari'ah adalah sebagai berikut :

1. Koperasi syari'ah berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945
2. Koperasi syari'ah berazaskan kekeluargaan
3. Koperasi syari'ah berlandaskan syariah Islam yaitu Al-quran dan As-sunnah dengan saling tolong menolong (*ta'awun*) dan saling menguatkan (*takaful*)

3.3.3 Karakteristik

Koperasi syariah memiliki karakteristik sebagai berikut:

- a. Mengakui hak milik anggota terhadap modal usaha
- b. Tidak melakukan transaksi dengan menetapkan bunga (*riba*)
- c. Mengakui mekanisme pasar yang ada
- d. Mengakui motif mencari keuntungan
- e. Mengakui kebebasan berusaha
- f. Mengakui adanya hak bersama

3.3.4 Pembiayaan di Koperasi Syari'ah

A. Pembiayaan dengan Prinsip Bagi Hasil

1. Pembiayaan Musyarakah

Pembiayaan *Musyarakah* adalah pembiayaan yang dilakukan oleh pihak lembaga keuangan syari'ah untuk membiayai suatu proyek bersama antara nasabah dengan bank.

2. Pembiayaan Mudharabah

Pembiayaan ini adalah pembiayaan yang dilakukan oleh pihak lembaga keuangan syari'ah untuk membiayai 100% kebutuhan dana dari suatu proyek/usaha. Sementara nasabah sebagai mitra usaha yang dengan keahlian dimilikinya akan menjalankan proyek/usaha tersebut.

B. Prinsip-Prinsip Pembiayaan Islam

Untuk menyesuaikan dengan aturan-aturan dan norma-norma Islam, lima segi religius, yang berkedudukan kuat dalam literatur, harus diterapkan dalam perilaku investasi.

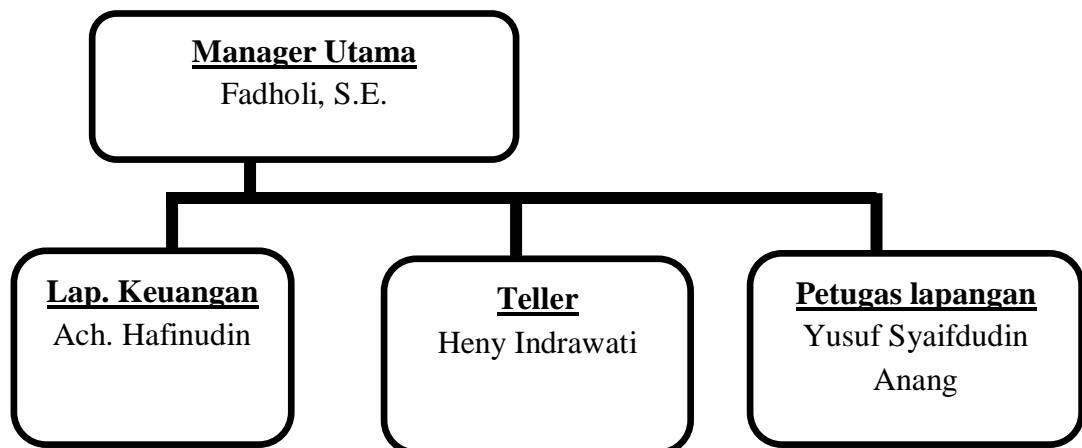
Lima segi tersebut adalah:

1. Tidak ada transaksi keuangan berbasis bunga (*riba*)
2. Pengenalan pajak religius/pemberian sedekah, zakat
3. Pelarangan produksi barang dan jasa yang bertentangan dengan sistem nilai Islam (*haram*)
4. Penghindaran aktivitas ekonomi yang melibatkan *maysir* (judi) dan *gharar* (ketidakpastian)
5. Penyediaan *takaful* (asuransi Islam)

BAB IV PEMBAHASAN

4.1 Struktur Organisasi Kerja

Berikut ini adalah struktur organisasi KSPP Syari'ah Ben Iman Kantor Pusat Lamongan :



Gambar 4.1 Struktur Organisasi Unit Kerja

4.2 Tugas Unit Kerja

4.2.1 Manager Utama

Tugas Manager Utama yaitu sebagai berikut :

1. Manager Utama adalah ditugaskan dan diberikan wewenang oleh Pengurus sebagai Pengelola Koperasi.
2. Mewakili atas nama Koperasi dalam hubungan operasional Koperasi.
3. Manager Utama bertanggungjawab kepada Pengurus maju mundurnya Koperasi.
4. Memutuskan pinjaman yang diberikan ke anggota dan calon anggota.
5. Manager Utama dalam memutus pinjaman tetap bersifat hati-hati.
6. Menata administrasi pinjaman dengan baik.
7. Menata pembukuan dengan baik.
8. Atas persetujuan Pengurus, Manager Utama mengangkat, memberhentikan, memutasikan, memberikan pembinaan serta mengusulkan kenaikan/penundaan gaji/upah karyawan.

9. Menjaga nama baik koperasi di masyarakat, pemerintah, dan utamanya lingkungan yang terdekat yaitu anggota koperasi.

4.2.2 Kasir

Tugas kasir yaitu sebagai berikut :

1. Menerima dan mengeluarkan uang.
2. Menghitung, merapikan, dan meneliti fisik uang.
3. Menyampaikan sewaktu – waktu saldo kas harian.
4. Membuat laporan kas harian.
5. Bertanggungjawab dalam penyimpanan fisik uang pada brankas, menjaga keamanan uang pada tempat kerja.
6. Menjaga dokumen – dokumen yang berhubungan dengan bagian pekerjaan.
7. Membantu manager utama diminta maupun tidak diminta dalam informasi untuk pengembangan koperasi.
8. Menjaga nama baik koperasi melalui anggota dan masyarakat, wajib bertingkah laku jujur, lualitas, kreatif, taat dengan peraturan dan tata tertib yang ada.

4.2.3 Administrasi Pembiayaan :

Tugas administrasi pembiayaan yaitu sebagai berikut :

1. Melayani permohonan pembiayaan pada calon anggota (nasabah).
 2. Membantu manager kredit untuk membuatkan Dokumen Akad.
 3. Menjelaskan dan memberikan informasi bagi hasil simpanan dan pembiayaan yang berlaku di koperasi pada hari itu.
 4. Menjaga dokumen-dokumen yang berhubungan dengan bagian pekerjaan.
 5. Membantu Manager Utama diminta maupun tidak diminta dalam pengembangankoperasi yang berhubungan dengan dana, pembiayaan, dan pemasaran.
-

6. Menjaga nama baik Koperasi melalui Anggota dan Masyarakat serta wajib bertingkah laku ramah dan simpati.

4.2.4 Pembuku

Tugas pembuku yaitu sebagai berikut :

1. Memverifikasi kwitansi penerimaan, pengeluaran dan pemindahbukuan yang terjadi setiap hari.
2. Bertanggungjawab keamanan kwitansi / bukti lainnya yang berhubungan dengan pembukuan keuangan koperasi.
3. Membuat laporan bulanan.
4. Mengarsipkan data – data keuangan.
5. Mengagendakan arsip surat masuk, surat keluar, surat keputusan Manajer dan dokumen penting lainnya.
6. Menjaga dokumen – dokumen yang berhubungan dengan bagian pekerjaan.
7. Membantu Manajer Utama diminta maupun tidak diminta dalam informasi pengembangan koperasi.
8. Menjaga nama baik koperasi melalui anggota dan masyarakat dan wajib bertingkah laku jujur, loyalitas, kreatif, taat dengan peraturan dan tata tertib yang ada.

4.3 Penjelasan Singkat Tentang Unit Kerja

4.3.1 Manager Utama

Tugas Manager Utama yaitu sebagai berikut :

1. Manager Utama adalah ditugaskan dan diberikan wewenang oleh Pengurus sebagai Pengelola Koperasi.
 2. Mewakili atas nama Koperasi dalam hubungan operasional Koperasi sesuai dengan pelimpahan wewenang Pengurus sebagai Pengelola Koperasi.
 3. Manager Utama bertanggungjawab kepada Pengurus maju mundurnya Koperasi.
-

4. Memutuskan pinjaman yang diberikan ke anggota dan calon anggota atas analisa pinjaman atau diusulkan oleh bagian administrasi pembiayaan.
5. Manager Utama dalam memutus pinjaman tetap bersifat hati-hati dan sewaktu-waktu apabila dipandang perlu meminta pertimbangan kepada Pengurus untuk layak dan tidaknya atas pinjaman tersebut.
6. Menata administrasi pinjaman dengan baik melalui laporan-laporan bagian kredit dengan mengusahakan meminimalkan kredit bermasalah.
7. Menata pembukuan dengan baik serta layak sesuai pembukuan Koperasi baik standart pembukuan manual maupun sistem komputerisasi atau sesuai dengan perkembangan sistem Informasi Teknologi (IT).
8. Atas persetujuan Pengurus, Manager Utama mengangkat, memberhentikan, memutasikan, memberikan pembinaan serta mengusulkan kenaikan/penundaan gaji/upah karyawan.
9. Menjaga nama baik koperasi di masyarakat, pemerintah, dan utamanya lingkungan yang terdekat yaitu anggota koperasi.

4.3.2 Kasir

Tugas kasir yaitu sebagai berikut :

1. Menerima dan mengeluarkan uang berdasarkan kwitansi atau bukti pengeluaran atau penerimaan yang sudah lengkap dengan tanda tangan nasabah, kemudian dibukukan dalam buku kas harian sesuai nomor bukti yang sudah diurut dan teratur.
 2. Menghitung fisik uang tunai secara hati – hati, merapikan uang sesuai angka nominalnya, meneliti fisik uang untuk menjaga ketidakaslian uang atau uang palsu.
 3. Menyampaikan sewaktu – waktu saldo kas harian baik diminta maupun tidak diminta oleh pejabat berwenang.
-

4. Membuat laporan kas harian pada akhir tutup kas dari buku harian kas, rincian fisik kas dan laporan kas harian kepada pembuku, setelah disetujui atau diperiksa oleh pejabat yang berwenang.
5. Bertanggungjawab dalam penyimpanan fisik uang pada brankas, menjaga keamanan uang pada tempat kerja.
6. Menjaga dokumen – dokumen yang berhubungan dengan bagian pekerjaan.
7. Membantu manager utama diminta maupun tidak diminta dalam informasi untuk pengembangan koperasi.
8. Menjaga nama baik koperasi melalui anggota dan masyarakat, wajib bertingkah laku jujur, lualitas, kreatif, taat dengan peraturan dan tata tertib yang ada.

4.3.3 Administrasi Pembiayaan :

Tugas administrasi pembiayaan yaitu sebagai berikut :

1. Melayani permohonan pembiayaan pada calon anggota (nasabah), yaitu dapat menjelaskan kepada calon anggota mulai dari persyaratan kredit dan system kredit antara lain bagi hasil pembiayaan, pembayaran bagi hasil, pembayaran pokok, jangka waktu pembiayaan, biaya administrasi pembiayaan, simpanan anggota bagi yang belum memiliki simpanan, biaya-biaya lainnya yang berhubungan dengan pembiayaan. Setelah permohonan ditandatangani oleh calon anggota, maka surat tersebut dicatat dalam buku catatan permohonan pembiayaan, kemudian diteruskan ke manager kredit untuk dianalisa.
 2. Membantu manager kredit untuk membuatkan Dokumen Akad setelah surat permohonan pembiayaan ditandatangani atau disetujui oleh manager utama atas usulan manager kredit.
 3. Menjelaskan dan memberikan informasi bagi hasil simpanan dan pembiayaan yang berlaku di koperasi pada hari itu.
-

4. Menjaga dokumen-dokumen yang berhubungan dengan bagian pekerjaan.
5. Membantu Manager Utama diminta maupun tidak diminta dalam pengembangankoperasi yang berhubungan dengan dana, pembiayaan, dan pemasaran.
6. Menjaga nama baik Koperasi melalui anggota dan Masyarakat serta wajib bertingkah laku ramah dan simpati.

4.3.4 Pembuku

Tugas pembuku yaitu sebagai berikut :

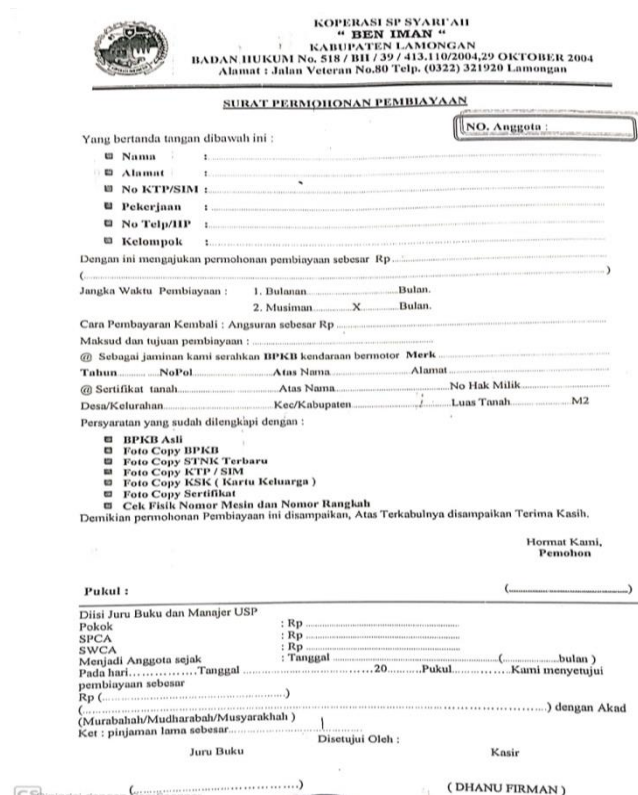
1. Memverifikasi kwitansi penerimaan, pengeluaran dan pemindahbukuan yang terjadi setiap hari kemudian dibukukan dalam laporan keuangan harian untuk menerbitkan Neraca dan SHU.
2. Bertanggungjawab keamanan kwitansi / bukti lainnya yang berhubungan dengan pembukuan keuangan koperasi mulai dari penyimpanan, kerahasiaan, kelengkapan data, keabsahan data.
3. Membuat laporan bulanan yang ditunjukkan kepada Pengurus, Badan Pengawas atau pihak lainnya yang diperlukan.
4. Mengarsipkan data – data keuangan baik berupa laporan tertulis, dalam bentuk flashdisk maupun dalam data komputer.
5. Mengagendakan arsip surat masuk, surat keluar, surat keputusan Manajer dan dokumen penting lainnya.
6. Menjaga dokumen – dokumen yang berhubungan dengan bagian pekerjaan.
7. Membantu Manajer Utama diminta maupun tidak diminta dalam informasi pengembangan koperasi.
8. Menjaga nama baik koperasi melalui anggota dan masyarakat dan wajib bertingkah laku jujur, loyalitas, kreatif, taat dengan peraturan dan tata tertib yang ada.

4.4 Prosedur pemberian pembiayaan pada nasabah

Di KSPP Syari'ah Ben Iman, terdapat dua jenis pembiayaan, yaitu Pembiayaan Mudharabah dan Pembiayaan Murabahah, tetapi hampir seluruh nasabah memilih jenis Pembiayaan Murabahah.

Prosedur Pemberian Pembiayaan Murabahah pada Nasabah :

1. Isi Surat Permohonan



**KOPERASI SP SYARI'AH
" BEN IMAN "**
KABUPATEN LAMONGAN
BADAN HUKUM No. 518 / BH / 39 / 413.110/2004.29 OCTOBER 2004
Alamat : Jalan Veteran No.80 Telp. (0322) 321920 Lamongan

SURAT PERMOHONAN PEMBIAYAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini : (NO. Anggota : _____)

Nama : _____
 Alamat : _____
 No KTP/SIM : _____
 Pekerjaan : _____
 No Telp/HP : _____
 Kelompok : _____

Dengan ini mengajukan permohonan pembiayaan sebesar Rp. _____
 (_____)

Jangka Waktu Pembiayaan : 1. Bulanan _____ Bulan.
 2. Musiman Bulan.

Cara Pembayaran Kembali : Angsuran sebesar Rp. _____

Maksud dan tujuan pembiayaan : _____

@ Sebagai jaminan kami serahkan BPKB kendaraan bermotor Merk _____
 Tahun _____ NoPol _____ Atas Nama _____ Alamat _____
 @ Sertifikat tanah _____ Atas Nama _____ No Hak Milik _____
 Desa/Kelurahan _____ Kec/Kabupaten _____ Luas Tanah _____ M2

Persyaratan yang sudah dilengkapi dengan :

- BPKB Asli
- Foto Copy BPKB
- Foto Copy STNK Terbaru
- Foto Copy KTP / SIM
- Foto Copy KSK (Kartu Keluarga)
- Foto Copy Sertifikat
- Cek Fisik Nomor Mesin dan Nomor Rangka

Demikian permohonan Pembiayaan ini disampaikan, Atas Terkabulnya disampaikan Terima Kasih.

Hormat Kami,
Pemohon

Pukul : _____

Ditisi Juru Buku dan Manajer USP

Pokok : Rp _____
 SPCA : Rp _____
 SWCA : Rp _____
 Menjadi Anggota sejak : Tanggal _____ (_____ bulan)
 Pada hari _____ Tanggal _____ 20____ Pukul _____ Kami menyetujui
 pembiayaan sebesar _____
 Rp (_____) dengan Akad
 (Murabahah/Mudharabah/Musarakahah)
 Ker : pinjaman lama sebesar _____ Disetujui Oleh :
 Juru Buku _____ Kasir
 _____ (DHANU FIRMAN)

Gambar 4.2 Surat Permohonan Pembiayaan

- a. Jangka waktu pembiayaan di KSPP Syari'ah Ben Iman terdapat 2 jenis yaitu bulanan dan musiman, bulanan artinya nasabah membayar setiap bulannya selama jangka waktu yang telah ditentukan sedangkan musiman adalah nasabah akan memilih membayar berapa kali angsuran selama jangka waktu yang telah ditentukan.
- b. Maksud dan tujuan pembiayaan adalah untuk apa nasabah meminta pembiayaan kepada KSPP Syari'ah Ben Iman.
- c. Jaminan yang diterima KSPP Syari'ah Ben Iman adalah berupa sertifikat tanah/pekarangan dan kendaraan (roda 2 dan roda 4).

2. Mengajukan permohonan kepada Manager Utama
3. Setelah disetujui, dilakukan proses input data nasabah sesuai dengan surat permohonan pembiayaan yang telah diisi.
4. Tanda tangan dokumen-dokumen akad
 - a. Tanda Tangan Struktur Pembiayaan



KOPERASI SP SYARI'AH
" BEN IMAN "
Cabang Utama
KABUPATEN LAMONGAN
Badan Hukum Nomor : S18/BH/39/413.110/2004, 29 Oktober 2004
Alamat : Jl. Veteran No 80 Lamongan Telp. (0322) 321920

STRUKTUR PEMBIAYAAN MURABAHAH

Perjanjian pembiayaan ini dibuat dan ditandatangani pada hari Jumat tanggal 28 Agustus 2020 sebagai berikut :

Plafond	:	0,00
Kegunaan	:	
Harga Beli	:	0,00
Harga Jual	:	0,00
Jangka Waktu	:	Bulan
Angsuran / Bulan	:	0,00
Biaya Adm	:	0,00
# Administrasi	:	0,00
# Cadangan Resiko	:	0,00
# SWP	:	0,00
# Simpanan Pokok CA	:	0,00
# Materai	:	0,00
Media Penarikan	:	Surat permohonan Realisasi Pembiayaan Tanda terima uang / barang nasabah
Pengikatan	:	Intern
No. Rek	:	
Nama	:	
Alamat	:	

Ttd. yang bersangkutan,

Gambar 4.3 Struktur Pembiayaan Murabahah

- Plafond adalah pembiayaan yang diajukan oleh nasabah
- Harga beli adalah nominal yang diberikan koperasi kepada nasabah

- Harga jual adalah nominal yang akan dibayarkan nasabah kepada koperasi

b. Tanda Tangan Akad Pembiayaan Murabahah



**KOPERASI SP SYARI'AH
" BEN IMAN "**
Cabang Utama
KABUPATEN LAMONGAN
Badan Hukum Nomor : 518/BH/39/413.110/2004, 29 Oktober 2004
Alamat : Jl. Veteran No 80 Lamongan Telp. (0322) 321920

AKAD PEMBIAYAAN MURABAHAH

Bismillahirrohmanirrohiin

*" Hai orang-orang yang beriman, penuhilah akad-akad (perjanjian) itu cukupkanlah takaran
jangan kamu menjadi orang-orang yang rugi "*
(Surat Al Maidah : I. Asy-Syu 'A-Ra' : 181)

Perjanjian pembiayaan ini dibuat dan ditandatangani pada hari **Jumat** tanggal **28 Agustus 2020** oleh dan antara :

I KOPERASI SP Syari'ah " BEN IMAN "

Suatu badan hukum koperasi, berkedudukan di Jalan Veteran No. 114 Lamongan, untuk selanjutnya disebut " Koperasi SP Syari'ah dalam hal ini diwakili oleh **H. BUDI SANTOSO, SH** Yang bertindak dalam kedudukan selaku Pengelola dari dan oleh karenanya dan bertindak atas nama serta kepentingan Koperasi SP Syari'ah " BEN IMAN ".

II 1. Nama :
2. Alamat :
3. Pekerjaan :
4. No KTP / SIM :

Bertindak untuk dan atas nama sendiri, yang untuk selanjutnya disebut sebagai " NASABAH ".

MENIMBANG

I Bahwa NASABAH telah mengajukan permohonan fasilitas pembiayaan Murabahah kepada Koperasi SP Syari'ah untuk membeli barang berupa

II Bahwa, menurut ketentuan Hukum Syari'ah pembiayaan oleh Koperasi SP Syari'ah NASABAH berlangsung sebagai berikut :

- NASABAH atas nama Koperasi SP Syari'ah membeli barang dari pemasok untuk kepentingan NASABAH dengan pembiayaan disediakan Koperasi SP Syari'ah dan selanjutnya Koperasi SP Syari'ah menjual barang tersebut kepada NASABAH dengan harga pokok dan margin keuntungan jual beli yang disepakati oleh NASABAH dan Koperasi SP Syari'ah belum termasuk biaya yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan perjanjian ini.
- Penyerahan barang tersebut dilakukan oleh pemasok kepada NASABAH.
- NASABAH membayar jumlah pokok dan margin keuntungan jual beli ini kepada Koperasi SP Syari'ah selama jangka waktu tertentu dan karenanya NASABAH berhutang kepada Koperasi SP Syari'ah.

Selanjutnya kedua belah pihak sepakat mengatur perjanjian pembiayaan AL MURABAHAH ini dengan syarat - syarat sebagai berikut :

Pasal 1
JUMLAH PEMBIAYAAN

Koperasi SP Syari'ah menyetujui untuk pembiayaan sebesar **Rp. 0,00** pembiayaan akan dilakukan untuk **x** angsuran **Rp. 0,00** ()

Realisasi tanggal **28 Agustus 2020** Pertama dimulai pada tanggal **28 September 2020** dan lunas tanggal **28 Agustus 2021** dan angsuran berikutnya dilakukan dalam bulan.

Pasal 2
CARA PENARIKAN PEMBIAYAAN

Koperasi SP Syari'ah wajib merealisasikan pembiayaan apabila NASABAH telah memenuhi ketentuan sebagai berikut :

- A. NASABAH telah menyerahkan kepada Koperasi SP Syari'ah semua dokumen yang diminta.
- B. NASABAH telah menandatangani perjanjian yang diisyaratkan.
- C. Bukti - bukti kepemilikan barang jaminan telah diserahkan dan surat pengikatnya telah diterima Koperasi SP Syari'ah " BEN IMAN ".

Pasal 3
CIDERA JANJI

NASABAH dinyatakan cidera janji apabila :

- A. NASABAH tidak melaksanakan kewajiban pembayaran tepat pada waktunya sesuai dengan jadwal yang disebutkan pasal satu diatas.
- B. NASABAH telah memberikan dokumen dan keterangan yang tidak benar

Apabila terjadi hal - hal tersebut diatas, maka Koperasi SP Syari'ah memberikan kesempatan kepada NASABAH untuk memulihkan keadaan selama 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak diterimanya pemberitahuan.

Apabila NASABAH belum juga melaksanakan kewajibannya, maka Koperasi SP Syari'ah berhak menjual barang jaminan yang diberikan NASABAH kepada Koperasi SP Syari'ah.


Dalam pelaksanaan perjanjian ini tidak diharapkan terjadinya hal-hal yang diinginkan, dikarenakan dasar perjanjian ini adalah semata - mata karena Allah SWT. Namun apabila karena kehendak-Nya pula terjadi permasalahan kedua belah pihak setuju untuk menyelesaikan secara musyawarah untuk mufakat.

Demikianlah perjanjian ini dibuat dan ditandatangani di Lamongan pada hari dan tanggal sebagaimana dicantumkan di atas.

Pengelola Koperasi SP Syari'ah " BEN IMAN " Cabang Utama	NASABAH
---	----------------

<u>H. BUDI SANTOSO, SH</u>		
1	Saksi - saksi	2

FIRMAN



Gambar 4.4 Akad Pembiayaan Murabahah

c. Tanda Tangan Surat Pernyataan dan Surat Kuasa

SURAT PERNYATAAN DAN SURAT KUASA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
2. Alamat :
3. Pekerjaan :
4. No KTP / SIM :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa pembiayaan yang saya terima dari Koperasi Simpan Pinjam Syari'ah " BEN IMAN " Kabupaten Lamongan yang besar nominalnya sesuai Akad Pembiayaan yang telah disebutkan diatas, benar-benar saya gunakan untuk kepentingan pribadi dan BPKB serta kendaraan bermotor dengan identitas sebagai berikut :

- Merk :
- Jenis :
- Tahun Pembuatan :
- No. Rangka :
- No. Mesin :
- No. STNK :
- No. Polisi :
- Warna :
- Bahan Bakar :
- Atas Nama :
- Alamat :

Yang saya pakai sebagai jaminan pembiayaan di Koperasi Simpan Pinjam Syari'ah "Ben Iman" adalah benar-benar kendaraan bermotor milik pribadi saya, untuk selanjutnya BPKB kendaraan tersebut menjadi jaminan dan disimpan di Koperasi Simpan Pinjam Syari'ah "Ben Iman". Sedangkan kendaraannya saya pinjam pakai.

Apabila dalam jangka waktu 2 (Dua) bulan berturut-turut (maksimal 2 bulan) saya tidak dapat melakukan pembayaran / angsuran pembiayaan di koperasi SP Syari'ah " BEN IMAN ", maka saya memberi kuasa kepada Koperasi SP Syari'ah "BEN IMAN" untuk mengambil dan menjual barang jaminan tersebut serta memperhitungkan dengan kewajiban saya.

Demikian surat pernyataan dan surat kuasa ini saya buat dengan sebenarnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan digunakan sebagaimana mestinya.

Lamongan, 28 Agustus 2020

Yang diberi kuasa
Koperasi SP Syari'ah " Ben Iman "

Yang membuat pernyataan
Dan pemberi kuasa,

H. BUDI SANTOSO, SH

Gambar 4.5 Surat Pernyataan dan Surat Kuasa

d. Cek Fisik Jaminan

HASIL PENELITIAN KENDARAAN

Berdasarkan hasil penelitian terhadap kendaraan yang akan dipergunakan sebagai agunan untuk pembiayaan di Koperasi SP Syari'ah " BEN IMAN " Kabupaten Lamongan, sebagai berikut :

Merk :
 Jenis :
 Tahun :
 No. Rangka :
 No. Mesin :
 No. STNK :
 No. Polisi :
 No. BPKB :
 Warna :
 Bahan Bakar :
 Atas Nama :
 Alamat :

Sebagaimana hasil penelitian sepeda motor diatas dinyatakan telah sesuai dengan kondisi fisik kendaraan. Kendaraan tersebut dipergunakan sebagai jaminan pembiayaan oleh di Koperasi SP Syari'ah " BEN IMAN " Kabupaten Lamongan.

No. Rangka Lamongan, 28 Agustus 2020
 Pelaksana Cek Fisik

No. Mesin

Gambar 4.6 Hasil Penelitian Jaminan (Kendaraan)

e. Proses pencairan

Validasi. BUKTI PEMBAYARAN REALISASI PEMBIAYAAN Lmg. Tgl :

Nomor Rekening : - -

Nama :

Alamat :

Keterangan : Angsuran ke

Jurnal Transaksi :		
Account	Debet	Kredit
Plafond	Rp.	Rp.
Pemby. Margin	Rp.	Rp.
Administrasi	Rp.	Rp.
Simpanan Khusus	Rp.	Rp.
Cad Resiko	Rp.	Rp.
Hut. Pend. Potensial	Rp.	Rp.
Kas	Rp.	Rp.
	Rp.	Rp.
Jumlah	Rp.	Rp.

Difiat
Diperiksa
Penerima

Bukti realisasi di anggap sah setelah di validasi dan di fiat KSPPS " BEN IMAN " Lamongan

Scanned by TapScanner

Gambar 4.7 Bukti Realisasi Pembiayaan

Setelah proses pencairan dana, nasabah akan diberi kartu angsuran oleh bagian administrasi yang akan digunakan saat membayar angsuran pembiayaan.



Do'a Agar Bisa Membayar Hutang
 اللَّهُمَّ كَفِّنِي بِحَلَالِكَ عَنْ حَرَامِكَ
 وَاعْتِنِي بِقَضَائِكَ عَمَّنْ سِوَاكَ
 Ya Allah, Cukupilah dengan yang diharamkan oleh Engkau, Jauhkanlah dari yang diharamkan oleh Engkau, Layakkanlah aku dengan anugerah Engkau, Jauhkanlah daripada mengharap-harap selain Engkau.

Do'a Ketika Membayar Hutang
 بَارِكْ اللَّهُ لَكَ فِي أَمْلِكَ وَمَالِكَ
 Semoga Allah memberkatimu dan keluarga dan harta bendamu, dan semoga membalasmu dengan kebaikan

Do'a Berlindung dari Dosa dan Hutang
 اللَّهُمَّ إِنِّي أَعُوذُ بِكَ مِنَ الْمَأْتَمِ
 Wahai Allah, sungguh aku berlindung kepada-Mu dari dosa dan hutang

KOPERASI SIMPAN PINJAM PEMBIAYAAN SYARIAH "BEN IMAN" KABUPATEN LAMONGAN
 MEMBANGUN EKONOMI YANG ISLAMI

Badan Hukum : 518/BH/39/443.110/2004
 Alamat : Jalan Veteran No. 80 Lamongan
 : Telp. (0322) 321920
 Kancab Sugio : Jl. Raya Pasar Sugio No. 98 Sugio
 : Telp. 08283480819
 Kancab Deket : Jl. Raya Nginjen No. 158 Lamongan
 : Telp. (0322) 324283
 Kancab Sukodadi : Jl. Airlangga No. 7 Sukodadi
 : Telp. (0322) 6755557
 Kancab Turi : Jl. Raya Turi Ds. Sukorejo Kec. Turi
 : Telp. (0322) 324880

Bank BCA : 33 00666 026 an. Budi Santosa
 Bank Mandiri : 140.00.04785805 an. Budi Santosa
 Bank Jatim : 0282051761 an. Budi Santosa
 Bank BRI : 0041-01-000567-56-7 an. Budi Santosa

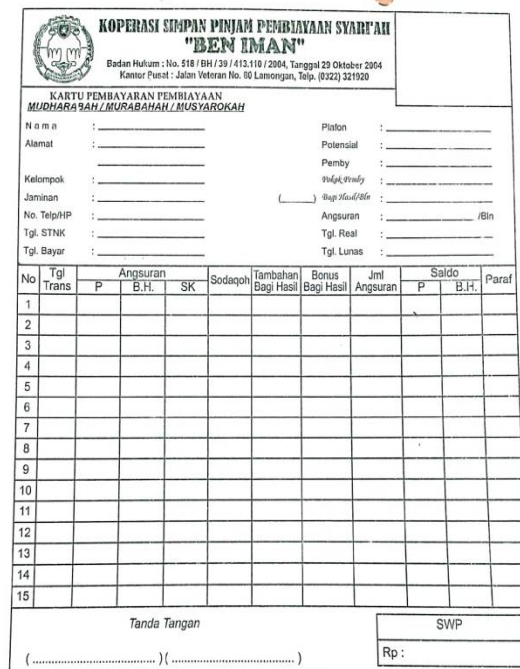
KARTU ANGSURAN

- No. Rek. :
- Nama :
- Alamat :
- PLAFOND :
- Bagi hasil (.../Bln) :
- Jumlah Pembayrn :
- Masa Angsuran :
- Tgl. Realisasi :
- Tgl. Lunas :
- Angsuran :
- Tgl. Bayar :

Catatan :
 - Angsuran paling lambat tgl. setiap bulan
 - Jika terlambat dikenakan Shodaqoh

Gambar 4.8 Kartu Angsuran Nasabah

Sedangkan bagian administrasi memiliki kartu pembayaran nasabah yang akan diisi oleh bagian adminitrasi setiap nasabah mengangsur pembiayaan.



KOPERASI SIMPAN PINJAM PEMBIAYAAN SYARIAH "BEN IMAN"
 Badan Hukum : No. 518 / BH / 39 / 413.110 / 2004, Tanggal 29 Oktober 2004
 Kantor Pusat : Jalan Veteran No. 80 Lamongan, Telp. (0322) 321920

KARTU PEMBAYARAN PEMBIAYAAN
 MUHARRABAH / MURABAHAH / MUSYAROKAH

Nama : _____ Piston : _____
 Alamat : _____ Potensial : _____
 Kelompok : _____ Pemby : _____
 Jaminan : _____ () Bag. Hasil/Bln : _____
 No. Telp/HP : _____ Angsuran : _____ /Bln
 Tgl. STNK : _____ Tgl. Real : _____
 Tgl. Bayar : _____ Tgl. Lunas : _____

No	Tgl Trans	Angsuran			Sodaqoh	Tambahan Bagi Hasil	Bonus Bagi Hasil	Jml Angsuran	Saldo		Paraf
		P	B.H.	SK					P	B.H.	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											

Tanda Tangan : _____ SWP : _____
 (.....) (.....) Rp : _____

Gambar 4.9 Kartu Pembayaran Pembiayaan

4.5 Kegiatan Magang

Kegiatan magang merupakan suatu kegiatan studi lapangan dalam bidang Administrasi Pembiayaan, yang mencakup aktivitas antara lain:

1. Pengenalan Lokasi Magang, kegiatan pengenalan KSPP Syari'ah Ben Iman dilaksanakan di awal kegiatan magang. Pengenalan awal magang ini langsung di bawah arahan pembimbing lapangan dari letak dan fungsi tiap unit dan pengenalan dengan pegawai.
2. Pengenalan Bagian Administrasi Pembiayaan, kegiatan ini mahasiswa magang diperkenalkan dengan pegawai dan diarahkan untuk bagaimana cara kerja pada bagian Administrasi Pembiayaan.
3. Penyusunan Laporan, pada kegiatan ini merupakan kegiatan akhir magang yaitu melakukan penyusunan laporan mengenai aktifitas dan tugas apa saja yang telah dilakukan saat kegiatan magang.

4.6 Jadwal Magang

Tanggal	Kegiatan
01/08/22	Pengenalan KSPP Syar'ah Ben Iman
02/08/22	Pengenalan Unit Kerja
03/08/22	Mempelajari Sistem Pembayaran Pembiayaan
04/08/22	Mempelajari Sistem Pembayaran Pembiayaan
05/08/22	Mempelajari Sistem Pembayaran Pembiayaan
06/08/22	Mencatat Pembayaran Nasabah
08/08/22	Mencatat Pembayaran Nasabah
09/08/22	Mengentri Data Nasabah
10/08/22	Mengentri Data Nasabah
11/08/22	Mengentri Data Nasabah
12/08/22	Mengentri Data Nasabah
13/08/22	Membuat Surat Somasi
15/08/22	Membuat Surat Somasi
16/08/22	Membuat Surat Somasi

17/08/22	Membuat Akta Perjanjian Hutang Piutang
18/08/22	Membuat Akta Perjanjian Hutang Piutang
19/08/22	Membuat Akta Perjanjian Hutang Piutang
20/08/22	Mencari Data Nasabah
22/08/22	Mencari Data Nasabah
23/08/22	Mencari Data Nasabah
24/08/22	Observasi dan Pengumpulan Data
25/08/22	Observasi dan Pengumpulan Data
26/08/22	Observasi dan Pengumpulan Data
27/08/22	Wawancara dan Penyusunan Laporan
29/08/22	Wawancara dan Penyusunan Laporan
30/08/22	Wawancara dan Penyusunan Laporan
31/08/22	Wawancara dan Penyusunan Laporan

Tabel 4.1 Jadwal Magang

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisa prosedur pemberian pembiayaan pada nasabah di KSPP Syari'ah Ben Iman yang telah penulis lakukan, maka penulis dapat menarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Pengajuan pemberian pembiayaan di KSPP Syari'ah Ben Iman sangat mudah, jika nasabah telah memenuhi syarat yang telah ditetapkan oleh KSPP Syari'ah Ben Iman.
2. Pembiayaan di KSPP Syari'ah Ben Iman, sangat bermanfaat bagi masyarakat yang ingin menambah modal untuk usahanya atau untuk pembelian barang yang dibutuhkan.
3. Pembiayaan di KSPP Syari'ah Ben Iman memberikan bagi hasil yang tidak memberatkan nasabah.

5.2 Saran

Berdasarkan kegiatan Magang di Bidang Administrasi Pembiayaan KSPP Syari'ah Ben Iman, maka ada beberapa saran yang dapat dijadikan bahan pertimbangan dan rekomendasi, antara lain:

Bagi Perusahaan:

1. Adanya *backup* data dari kantor cabang untuk kantor pusat, sehingga memudahkan bagian administrasi di kantor pusat.

Bagi Peneliti Selanjutnya:

2. Peneliti selanjutnya diharapkan memperhatikan waktu penelitian. Pada waktu penelitian diharapkan tidak mengganggu kegiatan pegawai yang bekerja.
 3. Peneliti selanjutnya diharapkan bersikap sopan dan aktif dalam melaksanakan kegiatan magang.
-

DAFTAR PUSTAKA

Wikipedia, 2012. Koperasi. Tersedia pada: <https://id.m.wikipedia.org/wiki/Koperasi> (diakses pada 20 Agustus 2022)

repository.uinbanten.ac.id (diakses pada 20 Agustus 2022)

LAMPIRAN

1. Surat Persetujuan Magang

 **KSPP Syari'ah
BEN IMAN**
Badan Hukum No. 518 / 39 / 413.110 / 2004, 29 Oktober 2004
Jl. Veteran No. 80 Lamongan

Lamongan, 01 Agustus 2022
Nomor : 73 /KSPPS/BI/VIII/2022
Lamp : -
Perihal : Persetujuan Kegiatan Magang Mahasiswa Universitas Internasional Semen Indonesia

Kepada :
Yth. **Universitas Internasional Semen Indonesia**
di

Tempat

السَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

Sehubungan dengan surat dari Universitas Internasional Semen Indonesia Fakultas Ekonomi dan Bisnis Prodi Akuntansi tanggal 26 April 2022 Perihal Permohonan Kerjasama Pelaksanaan Kegiatan Magang , yang akan di laksanakan tanggal 01 Agustus s.d 31 Agustus 2022, maka kami **MENYETUJUI dan MENERIMA** kerjasama tersebut, sebagaimana data Mahasiswa sebagai berikut :

NO	NIM	NAMA	PROGRAM STUDI
1	1021910026	GALUH RAMADHAN	Akuntansi
2	1021910035	MARSHA DWI ZULFA LESTARI	Akuntansi
3	1021910043	NINGTINAR MEGA AYU PERTIWI	Akuntansi

Demikian Surat ini kami sampaikan dan terima kasih.

وَالسَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

KSPP Syari'ah "BEN IMAN"
Kabupaten Lamongan


FADHOLI, SE
Plt Manager Utama



Scanned by TapScanner

2. Lembar Kehadiran Magang



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA

Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
 Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

LEMBAR KEHADIRAN MAGANG

Nama : Galuh Ramadhan
 NIM : 1021910026
 Judul Magang : PROSEDUR PENYAMPAIAN PEMBIAYAAN KEPADA NASABAH DI KSP SYARI'AH BEN IMAN KAB. LAMONGAN

No	Tanggal	Kegiatan	TTD Pelaksana	TTD Pembimbing lapangan
1	01/08/22	Pengenalan KSP Syari'ah Ben Iman		
2	02/08/22	Pengenalan Unit Kerja		
3	03/08/22	Mempelajari Sistem Pembayaran Pembiayaan		
4	04/08/22	Mempelajari Sistem Pembayaran Pembiayaan		
5	05/08/22	Mempelajari Sistem Pembayaran Pembiayaan		
6	06/08/22	Mencatat Pembayaran Nasabah		
7	08/08/22	Mencatat Pembayaran Nasabah		
8	09/08/22	Mengentri Data Nasabah		
9	10/08/22	Mengentri Data Nasabah		
10	11/08/22	Mengentri Data Nasabah		
11	12/08/22	Membuat Surat Somasi		
12	13/08/22	Membuat Surat Somasi		
13	15/08/22	Membuat Surat Somasi		
14	16/08/22	Membuat Surat Somasi		
15	17/08/22	Membuat Akta Perjanjian Hutang Piutang		
16	18/08/22	Membuat Akta Perjanjian Hutang Piutang		
17	19/08/22	Membuat Akta Perjanjian Hutang Piutang		
18	20/08/22	Mencari Data Nasabah		
19	22/08/22	Mencari Data Nasabah		
20	23/08/22	Mencari Data Nasabah		
21	24/08/22	Observasi dan Pengumpulan Data		
22	25/08/22	Observasi dan Pengumpulan Data		
23	26/08/22	Observasi dan Pengumpulan Data		
24	27/08/22	Wawancara dan Penyusunan Laporan		
25	29/08/22	Wawancara dan Penyusunan Laporan		
26	30/08/22	Wawancara dan Penyusunan Laporan		
27	31/08/22	Wawancara dan Penyusunan Laporan		

Catatan :

Tuliskan kegiatan yang dilakukan (Harian/ Mingguan) selama magang dan ditandatangani oleh Pelaksana magang dan Pembimbing Lapangan dimana magang dilaksanakan.

Scanned by TapScanner



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
 Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
 Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

LEMBAR KEHADIRAN MAGANG

Nama : Marsha Dwi Zulfa Lestari
 NIM : 1021910035
 Judul Magang : PROSEDUR PENYAMPAIAN PEMBIAYAAN KEPADA NASABAH DI KSP SYARI'AH BEN IMAN KAB. LAMONGAN

No	Tanggal	Kegiatan	TTD Pelaksana	TTD Pembimbing lapangan
1	01/08/22	Pengenalan KSP Syari'ah Ben Iman		
2	02/08/22	Pengenalan Unit Kerja		
3	03/08/22	Mempelajari Sistem Pembayaran Pembiayaan	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
4	04/08/22	Mempelajari Sistem Pembayaran Pembiayaan	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
5	05/08/22	Mempelajari Sistem Pembayaran Pembiayaan	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
6	06/08/22	Mencatat Pembayaran Nasabah	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
7	08/08/22	Mencatat Pembayaran Nasabah	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
8	09/08/22	Mengentri Data Nasabah	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
9	10/08/22	Mengentri Data Nasabah	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
10	11/08/22	Mengentri Data Nasabah	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
11	12/08/22	Membuat Surat Somasi	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
12	13/08/22	Membuat Surat Somasi	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
13	15/08/22	Membuat Surat Somasi	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
14	16/08/22	Membuat Surat Somasi	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
15	17/08/22	Membuat Akta Perjanjian Hutang Piutang	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
16	18/08/22	Membuat Akta Perjanjian Hutang Piutang	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
17	19/08/22	Membuat Akta Perjanjian Hutang Piutang	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
18	20/08/22	Mencari Data Nasabah	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
19	22/08/22	Mencari Data Nasabah	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
20	23/08/22	Mencari Data Nasabah	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
21	24/08/22	Observasi dan Pengumpulan Data	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
22	25/08/22	Observasi dan Pengumpulan Data	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
23	26/08/22	Observasi dan Pengumpulan Data	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
24	27/08/22	Observasi dan Pengumpulan Data	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
25	29/08/22	Wawancara dan Penyusunan Laporan	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
26	30/08/22	Wawancara dan Penyusunan Laporan	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
27	31/08/22	Wawancara dan Penyusunan Laporan	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Catatan :
 Tuliskan kegiatan yang dilakukan (Harian/ Minggu) selama magang dan ditandatangani oleh Pelaksana magang dan Pembimbing Lapangan dimana magang dilaksanakan.



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
 Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
 Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

LEMBAR KEHADIRAN MAGANG

Nama : Ningtinar Mega Ayu Pertiwi
 NIM : 1021910043
 Judul Magang : PROSEDUR PENYAMPAIAN PEMBIAYAAN KEPADA NASABAH DI KSP SYARI'AH BEN IMAN KAB. LAMONGAN

No	Tanggal	Kegiatan	TTD Pelaksana	TTD Pembimbing lapangan
1	01/08/22	Pengenalan KSP Syari'ah Ben Iman		
2	02/08/22	Pengenalan Unit Kerja		
3	03/08/22	Mempelajari Sistem Pembayaran Pembiayaan	<i>[Signature]</i>	
4	04/08/22	Mempelajari Sistem Pembayaran Pembiayaan		
5	05/08/22	Mempelajari Sistem Pembayaran Pembiayaan		
6	06/08/22	Mencatat Pembayaran Nasabah	<i>[Signature]</i>	
7	08/08/22	Mencatat Pembayaran Nasabah		
8	09/08/22	Mengentri Data Nasabah		
9	10/08/22	Mengentri Data Nasabah		
10	11/08/22	Mengentri Data Nasabah	<i>[Signature]</i>	
11	12/08/22	Membuat Surat Somasi		
12	13/08/22	Membuat Surat Somasi		
13	15/08/22	Membuat Surat Somasi		
14	16/08/22	Membuat Surat Somasi		
15	17/08/22	Membuat Akta Perjanjian Hutang Piutang	<i>[Signature]</i>	
16	18/08/22	Membuat Akta Perjanjian Hutang Piutang		
17	19/08/22	Membuat Akta Perjanjian Hutang Piutang		
18	20/08/22	Mencari Data Nasabah		
19	22/08/22	Mencari Data Nasabah		
20	23/08/22	Mencari Data Nasabah	<i>[Signature]</i>	
21	24/08/22	Observasi dan Pengumpulan Data		
22	25/08/22	Observasi dan Pengumpulan Data		
23	26/08/22	Observasi dan Pengumpulan Data	<i>[Signature]</i>	
24	27/08/22	Wawancara dan Penyusunan Laporan		
25	29/08/22	Wawancara dan Penyusunan Laporan		
26	30/08/22	Wawancara dan Penyusunan Laporan	<i>[Signature]</i>	
27	31/08/22	Wawancara dan Penyusunan Laporan		

Catatan :
 Tuliskan kegiatan yang dilakukan (Harian/ Mingguan) selama magang dan ditandatangani oleh Pelaksana magang dan Pembimbing Lapangan dimana magang dilaksanakan.

Scanned by TapScanner


3. Lembar Asistensi Magang

LEMBAR ASSISTENSI MAGANG

Nama : Galuh Ramadhan
 NIM : 1021910026
 Program Studi : Akuntansi
 Judul Magang : PROSEDUR PEMBERIAN PINJAMAN PADA NASABAH DI
 KSP SYARI'AH BEN IMAN KAB. LAMONGAN


MAGANG dilaksanakan terhitung mulai: 01 Agustus 2022 s/d 31 Agustus 2022

Laporan harus sudah dikumpul :

No	Tanggal	Kegiatan	Paraf Dosen Pembimbing
1	12/04/22	Menghubungi dosen untuk kordinasi	
2	13/04/22	Pembahasan judul dan proposal magang	
3	25/04/22	TTD mengenai proposal magang	
4	07/09/22	Bimbingan laporan akhir	
5	13/09/22	TTD laporan Akhir	

Gresik, 31 Agustus 2022

Dosen Pembimbing Magang


Husnunnida Maharani S.E., M.S
 NIDN. 9318274

Catatan :


Harap dosen menentukan sistem asistensi dengan mahasiswa, apabila proses asistensi atau pengumpulan laporan magang melewati batas waktu, maka mahasiswa dinyatakan tidak lulus magang.

LEMBAR ASSISTENSI MAGANG

Nama : Marsha Dwi Zulfa Lestari
 NIM : 1021910035
 Program Studi : Akuntansi
 Judul Magang : PROSEDUR PEMBERIAN PINJAMAN PADA NASABAH DI
 KSP SYARI'AH BEN IMAN KAB. LAMONGAN

MAGANG dilaksanakan terhitung mulai: 01 Agustus 2022 s/d 31 Agustus 2022

Laporan harus sudah dikumpul :

No	Tanggal	Kegiatan	Paraf Dosen Pembimbing
1	12/04/22	Menghubungi dosen untuk kordinasi	
2	13/04/22	Pembahasan judul dan proposal magang	
3	25/04/22	TTD mengenai proposal magang	
4	07/09/22	Bimbingan laporan akhir	
5	13/09/22	TTD laporan Akhir	

Gresik, 31 Agustus 2022

Dosen Pembimbing Magang


Husnunida Maharani S.E., M.S
 NIDN. 9318274

Catatan :


Harap dosen menentukan sistem asistensi dengan mahasiswa, apabila proses asistensi atau pengumpulan laporan magang melewati batas waktu, maka mahasiswa dinyatakan tidak lulus magang.

LEMBAR ASSISTENSI MAGANG

Nama : Ningtinar Mega Ayu Pertiwi
NIM : 1021910043
Program Studi : Akuntansi
Judul Magang : PROSEDUR PEMBERIAN PINJAMAN PADA NASABAH DI
KSP SYARI'AH BEN IMAN KAB. LAMONGAN

MAGANG dilaksanakan terhitung mulai: 01 Agustus 2022 s/d 31 Agustus 2022

Laporan harus sudah dikumpul :

No	Tanggal	Kegiatan	Paraf Dosen Pembimbing
1	12/04/22	Menghubungi dosen untuk kordinasi	
2	13/04/22	Pembahasan judul dan proposal magang	
3	25/04/22	TTD mengenai proposal magang	
4	07/09/22	Bimbingan laporan akhir	
5	13/09/22	TTD laporan Akhir	

Gresik, 31 Agustus 2022

Dosen Pembimbing Magang


Husnunnida Maharani S.E., M.S

NIDN. 9318274

Catatan :

Harap dosen menentukan sistem asistensi dengan mahasiswa, apabila proses asistensi atau pengumpulan laporan magang melewati batas waktu, maka mahasiswa dinyatakan tidak lulus magang.

4. Lembar Evaluasi Magang Dosen Pembimbing

LEMBAR EVALUASI MAGANG

Dosen Pembimbing

Nama : Galuh Ramadhan
 NIM : 1021910026
 Judul Magang : PROSEDUR PEMBERIAN PINJAMAN PADA NASABAH DI KSP SYARI'AH BEN IMAN KAB. LAMONGAN

ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B
Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	90	9
Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	92	23
Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %	88	44
Kerajinan dan Sikap	15 %	90	13,5
JUMLAH	100%	JUMLAH	89,5

Gresik, 31 Agustus 2022

Dosen Pembimbing



(Husnunnida Maharani S.E., M.S)

NIDN. 9318274

LEMBAR EVALUASI MAGANG

Dosen Pembimbing

Nama : Marsha Dwi Zulfa Lestari

NIM : 1021910035

Judul Magang : PROSEDUR PEMBERIAN PINJAMAN PADA NASABAH DI KSPP SYARI'AH BEN IMAN KAB. LAMONGAN

ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B
Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	90	9
Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	92	23
Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %	88	44
Kerajinan dan Sikap	15 %	90	13,5
JUMLAH	100%	JUMLAH	89,5

Gresik, 31 Agustus 2022

Dosen Pembimbing



(Husnunnida Maharani S.E., M.S)

NIDN. 9318274

LEMBAR EVALUASI MAGANG

Dosen
Pembimbing

Nama : Ningtinar Mega Ayu Pertiwi

NIM : 1021910043

Judul Magang : PROSEDUR PEMBERIAN PINJAMAN PADA NASABAH DI KSPS SYARI'AH BEN IMAN KAB. LAMONGAN

ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B
Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	90	9
Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	92	23
Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %	88	44
Kerajinan dan Sikap	15 %	90	13,5
JUMLAH	100%	JUMLAH	89,5

Gresik, 31 Agustus 2022


Dosen Pembimbing



(Husnunnida Maharani S.E., M.S)

NIDN. 9318274

5. Lembar Evaluasi Magang Pembimbing Lapangan



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
 Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
 Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

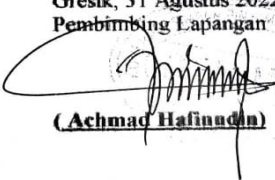
LEMBAR EVALUASI MAGANG

Pembimbing Lapangan

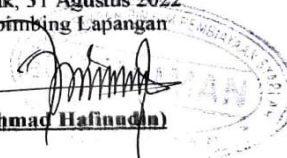
Nama : Galuh Ramadhan
 NIM : 1021910026
 Judul Magang : PROSEDUR PENYAMPAIAN PEMBIAYAAN KEPADA NASABAH DI KSP SYARI'AH BEN IMAN KAB. LAMONGAN

ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B
Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	95	9,5
Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	95	23,8
Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %	95	47,5
Kerajinan dan Sikap	15 %	92	13,8
JUMLAH	100%	JUMLAH	94,6

Gresik, 31 Agustus 2022
 Pembimbing Lapangan



(Achmad Hafinudin)



Scanned by TapScanner



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
 Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
 Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

LEMBAR EVALUASI MAGANG

Pembimbing Lapangan

Nama : Marsha Dwi Zulfa Lestari
 NIM : 1021910035
 Judul Magang : PROSEDUR PENYAMPAIAN PEMBIAYAAN KEPADA NASABAH DI KSP SYARI'AH BEN IMAN KAB. LAMONGAN

ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B
Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	95	9.5
Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	95	23.8
Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %	95	47.5
Kerajinan dan Sikap	15 %	92	13.8
JUMLAH	100%	JUMLAH	94.6

Gresik, 31 Agustus 2022
 Pembimbing Lapangan





UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA

Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
 Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

LEMBAR EVALUASI MAGANG

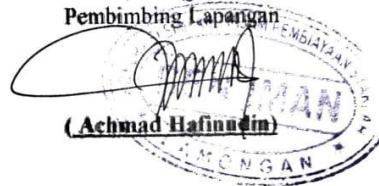
Pembimbing Lapangan

Nama : Ningtinar Mega Ayu Pertiwi
 NIM : 1021910043
 Judul Magang : PROSEDUR PENYAMPAIAN PEMBIAYAAN KEPADA NASABAH DI KSP SYARI'AH BEN IMAN KAB. LAMONGAN

ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B
Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	95	9,5
Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	95	23,8
Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %	95	47,5
Kerajinan dan Sikap	15 %	92	13,8
JUMLAH	100%	JUMLAH	94,6

Gresik, 31 Agustus 2022

Pembimbing Lapangan



(Achmad Hafinudin)

Scanned by TapScanner

6. Sertifikat



Scanned by TapScanner



7. Lembar Dokumentasi Magang

