

**BAB III**  
**GAMBARAN UMUM**  
**KSPPS ARTHAMADINA BANYUPUTIH BATANG**

**A. Profil KSPPS Arthamadina**

**1. Sejarah Berdirinya KSPPS Arthamadina**

Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Arthamadina yang didirikan dan di prakarsai oleh tokoh masyarakat dan pengusaha muslim diantaranya Budi Waluyo,S.E, Kasno,S.E, dan HM. Furqon Thohar,S.A.g. KSPPS Arthamadina lahir tanggal 4 Mei 2007 dan berbadan hukum pada tanggal 23 Juli 2008 dengan nomor 518.21/141/BH/XIV.3/VII/2008, bertujuan untuk membantu dalam peningkatan taraf hidup anggota, khususnya dalam bidang ekonomi. Nama Arthamadina berasal dari kata “*Artha*” yang berarti harta dan “*madina*” merupakan singkatan dari kata maslahat dunia dan akhirat.

Modal awal pendirian koperasi sebesar Rp. 5.150.000,- oleh 8 orang anggota pada tahun 2007 kemudian operasionalnya pada tahun 2008 dan SHU bersih yang dapat dibagikan kepada anggota sebesar Rp. 42.350.507,-. Aset pada tahun 2013 Rp. 4.028.520.931,- dan aset pada tahun 2014 sebesar Rp. 4.051.766.588,-. peningkatan aset mencapai 0,57% (titipan dana proyek pasar Rp. 630.000.000,- pada

tahun 2013) dan pada tahun 2015 dengan modal Rp. 354.915.924,- dan perhitungan hasil usaha pada tahun 2015 Rp. 597.069.300,- dan biaya-biaya yang dikeluarkan Rp. 543.662.749,-. Sedangkan hasil usaha pada tahun 2016 Rp. 619.348.240,- dan biaya-biaya yang dikeluarkan Rp. 562.152.650,- sehingga selisih hasil usaha 2016 (setelah pajak) Rp. 57.195.590,-. SHU mengalami kenaikan 7,09% dari SHU tahun 2015

Pada awal pendirian KSPPS Artamadina belum mempunyai gedung kantor untuk beroperasi, KSPPS Artamadina pada akhirnya dipinjam tempat oleh H. Yuswanto S.Pdi (pengawas di KSPPS Artamadina) yang berlokasi di sebelah selatan pasar Banyuputih, kemudian KSPPS Artamadina membuat gedung bertempat di Jl. Raya Lokojoyo Km. 1 Banyuputih – Batang yang menjadi kantor pusat dan kantor kas KSPPS Artahamadina berlokasi di Jl. Raya Barat Tersono No. 3 Tersono-Batang pada bulan April 2015.

KSPPS Arthamadina meningkatkan status kantor kas Tersono menjadi kantor cabang dan pada bulan September membuka layanan kantor kas di kecamatan Bawang. KSPPS Arthamadina Banyuputih Batang sejauh ini telah melakukan pembinaan usaha kecil menengah kepada masyarakat, melalui sistem ekonomi Syariah. Penerapan Bagi Hasil dalam setiap

transaksi merupakan upaya menghindari sistem bunga (riba) sedini mungkin<sup>1</sup>.

Berikut ini identitas perusahaan KSPPS Arthamadina :

1. Nama koperasi : Koperasi Simpan Pinjam dan  
Pembiayaan Syariah  
(KSPPS) Artamadina
2. Badan hukum : 518.21/711/BH/PAD/XII/2015  
Tanggal : 31 Desember 2015
3. Didirikan tanggal : 4 Mei 2007
4. Jenis koperasi : Primer
5. Daerah kerja : Kabupaten Batang
6. Alamat kantor : a. Kantor pusat Jl. Raya Lokojoyo  
Km.1  
Banyuputih-Batang  
b. Kantor cabang Jl. Raya Barat  
Tersono No.3  
Tersono, Batang  
c. Kantor kas Jl. Bawang – Dieng  
(depan pasar  
Bawang) Bawang, Batang<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup>Hasil Dokumen buku RAT KSPPS Arthamadina.

<sup>2</sup>*ibid*

## 2. Visi, Misi dan Nilai-nilai KSPPS Arthamadina

Adapun visi dan misi dari KSPPS Artamadina adalah sebagai berikut:<sup>3</sup>

### a. Visi

Menjadi KSPPS yang Unggul, Terkemuka dan Terdepan dalam Layanan dan Kinerja.

### b. Misi

- 1) Memberikan layanan prima dan solusi yang bernilai tambah bagi anggota dan masyarakat
- 2) Meningkatkan nilai layanan dan menjadikan pilihan utama anggota dalam transaksi keuangan syariah
- 3) Menciptakan kondisi terbaik sebagai tempat kebanggaan untuk berkarya dan berprestasi
- 4) Meningkatkan kepedulian dan tanggung jawab terhadap lingkungan dan sosial sesuai dengan syariat islam
- 5) Menjadi acuan pelaksanaan kepatuhan dan tata kelola lembaga keuangan yang baik

### c. Nilai – nilai

Kebersamaan dalam kemaslahatan.

---

<sup>3</sup>*Ibid*

### 3. Tujuan, Fungsi dan Peran KSPPS Arthamadina

KSPPS Arthamadina sebagai koperasi syariah yang menjembatani masyarakat dalam perkembangan ekonomi masyarakat sekitar memiliki tujuan, fungsi dan peranan sebagai berikut:<sup>4</sup>

#### a. Tujuan KSPPS Arthamadina

Bertujuan memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.

#### b. Fungsi KSPPS Arthamadina

Adapun fungsinya yaitu sebagai berikut :

- 1) Membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan dan sosialnya.
- 2) Berperan serta secara aktif dalam upaya mempertinggi kualitas kehidupan manusia dan masyarakat.

---

<sup>4</sup>*Ibid*

- 3) Memperkokoh perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional dengan koperasi sebagai soko gurunya.
- 4) Berusaha mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional yang merupakan usaha bersama berdasarkan atas asas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi.

c. Prinsip KSPPS Arthamadina

Prinsip koperasi merupakan landasan pokok gerakan dalam menjalankan usahanya sebagai badan usaha dan gerakan ekonomi rakyat jadi koperasi harus melaksanakan prinsip-prinsip koperasi karena hal tersebut mutlak harus dilaksanakan oleh koperasi tanpa meninggalkannya, dimana prinsip tersebut berdasarkan Pernyataan Standar Akutansi Keuangan (PSAK) No. 27 tahun 1999 (revisi 1998) Prinsip koperasi terdiri dari :

- 1) Kemandirian
- 2) Keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka.
- 3) Pengelolaan dilakukan secara Demokratis.
- 4) Pembagian SHU dilakukan secara adil sebanding dengan besarnya Jasa Keuangan masing-masing anggota.
- 5) Pemberian balas jasa keuangan yang terbatas terhadap modal.

- 6) Pendidikan perkoperasian.
  - 7) Kerjasama antar koperasi
- d. Wilayah Kantor Layanan KSPPS Arthamadina
- 1) Kantor Pusat KSPPS ARTHAMADINA beralamatkan di Jl. Raya Lokojoyo Km. 1 Banyuputih Batang Telp. (0285) 4469002.
  - 2) Kantor Cabang KSPPS ARTHAMADINA beralamat di Jl. Raya Barat Tersono no.3 Tersono-Batang.
  - 3) Kantor Kas KSPPS ARTHAMADINA beralamat di Jl. Raya Bawang-Dieng km. 1 sebelah timur pasar.

#### **4. Struktur Organisasi KSPPS Arthamadina<sup>5</sup>**

- a. Keanggotaan
  1. Jumlah anggota awal pendirian : 88 orang
  2. Jumlah anggota keluar : -
  3. Jumlah anggota baru : 1.016 orang
  4. Jumlah anggota per 31 Des 2015: 1.294 orang
  5. Jumlah anggota per 31 Des 2016: 2.726 orang

---

<sup>5</sup>Hasil Dokumen Buku RAT KSPPS Arthamadina.

## b. Bagan struktur organisasi dan kepengurusan

c.



Keterangan :

a. Dewan Syari'ah

Ketua : H. Imam Santoso

b. Pengawas

Ketua : H. Yuswanto, S. Pdi

Anggota : H. Setiyarso

Anggota : H.M. Furqon

Thohar, S. Ag

## c. Pengurus

Ketua	: Budi Waluyo, SE
Sekretaris	: Kuswandi, S.Pd
Bendahara	: Sulistiyowati, A.Md

## d. Karyawan

Kepala Cabang	: Yulifah, SE
Bagian Akunting	: Sulistiyowati, A.Md
Administrasi	: Setyaningsih Utami
Administrasi	: Umi Khanifah
Administrasi	: Tiara Arifaeiny. D
General Affair	: Kuswandi, S.Pd
Bagian Pembiayaan	: Lukman Hakim
Dinas Lapangan	: Yaenah
Dinas Lapangan	: Rubiati
Dinas Lapangan	: Dwi Asih Hidayah
Dinas Lapangan	: Kharisatul Latifah
Dinas Lapangan	: M. Riqza Rahman
Dinas Lapangan	: Nur Hikmah
Dinas Lapangan	: Deden Muhidin

#### 4. Deskripsi Tugas Pengelolaan KSPPS Artamadina<sup>6</sup>

- a. Dewan Pengawas Syariah Tugas dan Wewenang
  - 1) Memastikan dan mengawasi kegiatan operasional yang dilakukan KSPPS agar selalu sesuai dengan fatwa yang dikeluarkan DSN.
  - 2) Mengadakan perbaikan atau revisi atas produk-produk yang telah sedang berjalan dinilai bertentangan dengan syariah.
- b. Manager
  - 1) Memimpin dan mengarahkan operasional.
  - 2) Mengkoordinasikan staf pusat dan kepala kantor operasional.
  - 3) Menetapkan kebijakan strategis dan teknis operasional.
  - 4) Menandatangani surat-surat lembaga dalam batas kewenangan pengelola.
  - 5) Mengusulkan rancangan anggaran rencana kerja lembaga pengurus.
  - 6) Menyusun dan mengimplementasikan rencana kerja operasional.
  - 7) Menyusun rekrutmen, pengangkatan mutasi, promosi dan pemberhentian pengelola.
  - 8) Melakukan pembinaan pengelola.

---

<sup>6</sup>*Ibid*

- 9) Melakukan penggajian ke kantor pusat.
- 10) Melakukan komite sebagai komite pembiayaan pusat.

c. Teller

- 1) Memberikan Penjelasan nasabah tentang produk KSPPS.
- 2) Menerima permohonan pembiayaan.
- 3) Menerima bukti setoran tabungan angsuran.
- 4) Mencocokkan kartu validasi dengan slip pengambilan tabungan.
- 5) Melakukan pengetikan / penulisan terhadap buku angsuran nasabah.
- 6) Melakukan back up manual komputerisasi setiap hari terhadap angsuran maupun tabungan yang masuk melalui saldo harian.
- 7) Melakukan verifikasi atas kesesuaian antara saldo tabungan dalam kartu tabungan nasabah dengan buku tabungan.
- 8) Memberikan verifikasi berupa kode personal (PC), paraf dan stempel validasi setiap transaksi.
- 9) Membuat dan menghitung bagi hasil tabungan pada setiap bulan.
- 10) Melakukan input bagi hasil ke setiap anggota penyimpanan.

d. Kasir

- 1) Menerima dan mencocokkan jumlah uang dengan nominal dalam slip.
- 2) Memeriksa keaslian uang.
- 3) Mengeluarkan bon atas pengeluaran yang tidak disertai dengan nota pembelian.
- 4) Mengeluarkan kas bon kepada setiap pengelola maksimal 40% selama dua kali selama sebulan.
- 5) Membuat jurnal transaksi melalui slip pencairan, debit, kredit, dan memorial.
- 6) Menyusun laporan pada awal dan akhir hari.
- 7) Membuat laporan kas kantor setiap ada perubahan transaksi.
- 8) Menyusun laporan cash flow setiap minggu.

e. Pembukuan

- 1) Memeriksa kelengkapan bukti transaksi, ketelitian dan ketepatan perhitungan.
- 2) Memeriksa ketepatan posting dan keseimbangan.
- 3) Menyusun daftar aktiva tetap dan aktiva lainnya secara berkala dan menyeluruh.
- 4) Menyediakan rekening internal dan pelaporannya.
- 5) Melakukan pembukuan tutup buku setiap harinya, mulai dari pengecekan jurnal yang dikerjakan oleh

kasir, meneliti kecocokan tugas teller, penyusunan buku besar hingga neraca rugi /laba.

- 6) Bertanggung jawab atas segala kekeliruan selisih maupun data akibat kesalahan posting penjumlahan.

f. Marketing

- 1) Melakukan sosialisasi produk-produk KSPPS Arthamadina.
- 2) Melakukan funding dana dan merekrut anggota penyimpanan.
- 3) Melakukan penarikan simpanan dan penagihan angsuran pembiayaan.
- 4) Membantu anggota dalam melakukan transaksi simpanan maupun pembiayaan.
- 5) Membantu survey kelayakan pembiayaan.
- 6) Menyusun laporan perkembangan pemasaran yang terdiri :
  - a) Laporan perkembangan penarikan simpanan berdasarkan area.
  - b) Daftar kunjungan ke anggota penyimpanan ataupun pengangsuran.

g. Bagian Pembiayaan

- 1) Melakukan proses pembiayaan dikantor operasional.
- 2) Melakukan survey dan analisa kelayakan usaha calon pengguna pembiayaan.

- 3) Membuat keputusan realisasi pembiayaan dengan berdasarkan penelitian bersama dikomite pembiayaan.
- 4) Menyimpan segenap agunan yang ada dan menyusun prosedur penggunaan agunan terhadap pembiayaan.
- 5) Menyusun laporan perkembangan pembiayaan yang terdiri dari :
  - a) Laporan pengajuan pembiayaan.
  - b) Laporan realisasi dan outstanding pembiayaan.
  - c) Laporan pembiayaan bermasalah dan perkembangan.
  - d) Proyeksi pendapatan.

## **B. Produk KSPPS Artamadina**

KSPPS Arthamadina mengoperasionalkan usahanya dengan menghimpun dana dari masyarakat kaya atau mampu kemudian disalurkan lewat pembiayaan kepada masyarakat golongan ekonomi menengah kebawah. Adapun produk yang ditawarkan terdiri dari dua produk yaitu penghimpunan dana (*saving*) dan produk penyaluran dana (pembiayaan).

KSPPS Arthamadina mempunyai produk simpanan dengan maksud dan tujuan adalah bahwa simpanan merupakan modal kerja utama (*main capital*). Sedangkan *capital* adalah

komponen terpenting dalam sebuah usaha. Untuk itu seluruh karyawan dalam level struktur apapun wajib mendukung terserapnya produk simpanan KSPPS Arthamadina. Semua produk simpanan dapat dijadikan agunan pembiayaan (sebagai cash collateral)

1. Produk Penghimpun Dana (*Funding*)<sup>7</sup>

a. Simpanan Investama

Simpanan investama adalah simpanan reguler rutin baik secara harian maupun mingguan bebas setoran dan penarikan dilakukan kapan saja pada saat jam kerja. Investama dapat dipergunakan sebagai modal kerja semu, karena bersifat bukan dana permanen (*permanent fund*). Kegunaan utama hanya sebagai penyeimbang cashflow dan ketersediaan likuiditas temporal. Ketentuan-ketentuan simpanan investama yaitu:

- 1) Mengisi formulir Investama disertai foto copy KTP yang masih berlaku.
- 2) Setoran awal minimal rp.10.000,- selanjutnya bebas.
- 3) Saldo akhir setelah penarikan minimal Rp. 5000,-.

---

<sup>7</sup>Buku Petunjuk Teknis Tentang Pembiayaan dan Simpanan

- 4) Administrasi penulisan transaksi penulisan transaksi simpanan harus jelas, mengenai : tanggal, nominal, saldo dan paraf petugas.
- 5) Pengecekan buku simpanan dilakukan setiap bulan satukali dengan tujuan menyamakan saldo, pengisian bagi hasil oleh teller dan sebagai deteksi awal apabila terjadi kekeliruan, pengecekan dilakukan secara *tripartit cross check* (teller, PDL, dan anggota/nasabah).
- 6) Apabila terjadi ketidak sesuaian saldo, maka yang dijadikan acuan adalah saldo yang ada di teller sebagai pemegang otoritas aplikasi akutansi.
- 7) Apabila terjadi kesalahan maka segera dilakukan pengecekan lanjutan sampai teridentifikasi penyebabnya, sampai dilakukan peyesuaian atau koreksi.
- 8) Apabila terjadi kesalahan oleh pihak manapun maka wajib dilakukan penyesuaian oleh yang bersangkutan segera sebelum buku diserahkan kembali kepada anggota/nasabah.
- 9) Pemberlakuan sanksi akan dilakukan apabila terjadi pelanggaran berupa : penggandaan buku, rekayasa buku, rekayasa mutasi transaksi dan

saldo, penarikan fiktif serta tidak dilakukannya pengecekan bulanan.

10) Sanksi dapat berupa teguran lisan, teguran administratif, surat peringatan berkala dan pemutusan hubungan kerja.

b. Simpanan Berjangka ( Simka)

Simpanan Berjangka adalah simpanan dengan waktu 3 bulan, 6 bulan, 9 bulan dan 12 bulan. Simka termasuk dalam semipermanent fund, artinya bahwa simka dapat dijadikan modal kerja sesuai dengan jadwal jatuh temponya.

Ketentuan-ketentuan Simpanan Berjangka (Simka) yaitu:

- 1) Mengisi formulir aplikasi Simka disertai fotocopy KTP yang masih berlaku.
- 2) Nominal Simka minimal Rp. 1.000.000,- dengan kelipatan Rp. 500.000,-sampai dengan tak terbatas.
- 3) Bagi hasil Simka maksimal adalah 12% p.a atau setara dengan 1% perbulan.
- 4) Pencairan sebelum jatuh tempo dikenakan denda/ kifarfat sebesar 10% dari nominal Simka .
- 5) Bagi hasil dapat diterima setiap bulan atau akhir jangka waktu sesuai dengan permintaan anggota/nasabah.

- 6) Anggota Simka akan menerima Bilyet Simka yang diterbitkan setelah dana diterima oleh kasir dan dicatat oleh teller.
- 7) Administrasi penulisan transaksi pada bilyet harus jelas mengenai : tanggal, nominal, ketentuan bagi hasil dan jangka waktu.
- 8) Bilyet Simka hanya dikeluarkan oleh bagian administrasi/kasir dan ditandatangani oleh ketua KSPPS Artamadina, apabila ketua berhalangan maka akan ditunjuk pendatangannya dengan surat resmi oleh ketua, dan kemudian dibubuhi stempel basah sebagai validasinya.
- 9) Bagi marketing Simka akan menerima insentif sebesar 0,5% dari nominal Simka yang diterimakan bersamaan dengan gaji bulanan.
- 10) Pemberlakuan sanksi akan dilakukan apabila terjadi pelanggaran apabila : duplikasi bilyet, rekayasa nominal Simka, rekayasa jangka waktu Simka dan penundaan pemberian bagi hasil maupun penundaan pencairan Simka pada saat jatuh tempo dengan tanpa disertai konfirmasi terlebih dahulu.

11) Sanksi dapat berupa teguran lisan, teguran administratif, surat peringatan berkala dan pemutusan hubungan kerja.

c. Simpanan Hari Raya Idul Fitri (SHARI)

Simpanan Hari Raya Idul Fitri (shari) adalah simpanan rutin selama 10 bulan dengan nominal setoran Rp. 60.000,- per bulan adalah merupakan produk unggulan KSPPS Artamadina, karena sejak diluncurkan selalu mendapatkan respon positif dari masyarakat dan anggota, indikatornya adalah ahwa setiap periode selalu mengalami penambahan peserta. Shari merupakan dana semi permanent yang dapat dijadikan modal kerja dengan jangka waktu maksimal 8 bulan.

Ketentuan-ketentuan Shari:

- 1) Mengisi formulir shari dengan disertai data lengkap.
- 2) Setoran awal minimal Rp. 20.000,- disetorkan bersamaan dengan formulir.
- 3) Memahami dengan seksama ketentuan-ketentuan yang tertulis dalam brosur Shari.
- 4) Peserta akan mendapatkan kartu Shari yang harus disimpan dan tunjukan pada kolektor pada saat melakukan setoran.

- 5) Administrasipenulisan transaksi simpanan oleh kolektor harus jelas, mengenai: tanggal, nominal, saldo dan paraf.
- 6) Kolektor wajib melakukan penagihan setoran minimal Rp.60.000,-setiap bulannya dan dimasukkan dalam rekening Shari antara peserta dan kolektor.
- 7) Saldo Shari antara peserta dan kolektor akan di cek setiap bulan dengan disesuaikan jumlah peserta dan bulan berjalan.
- 8) Apabila peserta mengundurkan diri, kolektor wajib segera memberitahukan kepada bagian administrasi Shari agar dapat dijadikan acuan perhitungan update saldo.
- 9) Pada akhir periode, kartu Shari akan dikumpulkan oleh administrasi untuk dibuat rekapitulasi komprehensif yaitu : jumlah peserta, jumlah kewajiban likuiditas untuk klaim pencairan dan bagi hasil serta persiapan penyelenggaraan undian berhadiah.
- 10) Jumlah kartu yang diserahkan kepada bagian administrasi harus sesuai dengan jumlah peserta sebenarnya kecuali disertai surat pernyataan bahwa kartu Shari hilang/rusak dari peserta.

- 11) Seluruh saldo Shari antara peserta dan kolektor akan diberikan secara bertahap untuk dicairkan kepada peserta sesuai dengan ketentuan, yaitu mengenai : jumlah diterima, administrasi dan bagi hasil.
- 12) Pemberlakuan sanksi akan dilakukan apabila terjadi pelanggaran berupa : penggandaan kartu, rekayasa kartu, rekayasa mutasi transaksi dan saldo pada kartu, ketidak sesuaian antara saldo di kartu dengan jumlah setoran sebenarnya dari peserta.
- 13) Apabila terjadi missed account maka kolektor diwajibkan segera mengganti sesuai jumlah dan diwajibkan melakukan klarifikasi kepada peserta agar tidak terjadi kerugian yang lebih besar bagi KSPPS Artamadina.
- 14) Sanksi dapat berupa teguran lisan, teguran administratif, surat peringatan berkala dan pemutusan hubungan kerja.

Dengan hadiah-hadiah sebagai berikut :

- 1) 1 buah lemari es 2 pintu,
- 2) 1 buah TV berwarna 21" Flat
- 3) 3 buah Handpone camera eksklusif
- 4) 3 buah kompor gas
- 5) 3 buah magic com

- 6) 3 buah stand fan
  - 7) 8 paket uang tunai sebesar Rp. 150.000,-
  - 8) 8 paket uang tunai sebesar Rp. 100.000,-<sup>8</sup>
- d. Simpanan Kencana (Kencana Saving)
- Simpanan kencana adalah simpanan rutin selama 12 bulan dengan nominal setoran Rp. 80.000,- per bulan adalah merupakan produk unggulan kedua KSPPS Arthamadina, simpanan kencana merupakan dana semi permanent yang dapat dijadikan modal kerja dengan jangka waktu maksimal 10 bulan.
- Ketentuan-ketentuan sebagai berikut :
- 1) Peserta wajib melakukan setoran simpanan Rp. 80.000,- setiap bulan. Maksimal tanggal 15 setiap bulannya selama 11 bulan. jadi total simpanan sebesar Rp. 880.000,-
  - 2) Peserta dapat mengikuti lebih dari satu paket kencana (tidak dibatasi) dan akan mendapatkan kesempatan lebih besar untuk memenangkan hadiah.
  - 3) Peserta yang memenuhi ketentuan setoran minimal akan memperoleh simpanan pada akhir periode sebesar Rp. 920.000,-

---

<sup>8</sup>Brosur Simpanan Hari Raya Idul Fitri KSPPS Arthamadina.

- 4) Hanya peserta yang memenuhi ketentuan setoran rutin dan jumlah minimal Rp. 880.000,- yang berhak dalam undian berhadiah.
- 5) Simpanan yang tidak memenuhi ketentuan minimal atau kurang dari Rp. 880.000,- hanya dapat dicairkan / diambil setelah periode berakhir yaitu tanggal 15 Januari dan dipotong administrasi sebesar Rp. 10.000,-
- 6) Peserta tidak melakukan setoran selama 2 bulan berturut-turut dianggap mengundurkan diri dan tidak dapat mengikuti undian berhadiah.
- 7) Penyerahan dana simpanan Kencana dilakukan tanggal 15 Desember.
- 8) Pelaksanaan undian dilakukan di kantor pusat KSPPS Artamadina.

Dengan Hadiah-hadiah sebagai berikut :

- a) 1 hadiah utama 5 gram emas batangan.
- b) 5 hadiah kedua masing-masing 1 gram perhiasan cincin emas.
- c) 5 hadiah ketiga masing-masing simpanan Investama senilai Rp. 250.000,-.
- d) 5 hadiah keempat masing-masing Simpanan Investama senilai Rp.150.000,-.

- e) 5 hadiah hiburan masing-masing sebuah kipas angin meja<sup>9</sup>.

Untuk memperluas jangkauan wilayah produk Simpanan Kencana KSPPS Artamadima mengenalkan simpanannya dengan memasarkan sekitar di desa dan pasar Banyuputih, Limpung, Subah dan Batang. Dan untuk kantor cabang luas lingkup pemasarannya di pasar dan masyarakat Tersono dan sekitarnya. Sedangkan untuk kantor kas berada di Bawang.

Dari semua lingkup pemasaran tersebut anggota KSPPS Arthamadina mulai dari pedagang, pegawai dan ibu rumah tangga banyak menggunakan produk tersebut. Transaksi yang dilakukan dengan cara marketing mendatangi ke desa, pasar dan peserta juga bisa langsung menyetor Simpanan Kencana tersebut di kantor KSPPS Arthamadina

## 2. Produk Pembiayaan (*Lending*)

### a. Pembiayaan modal usaha (*Mudharabah*)<sup>10</sup>

Mudharabah adalah perjanjian diantara paling sedikit dua pihak, dimana salah satu pihak sebagai pemilik modal yang mempercayakan sejumlah dana

---

<sup>9</sup>Brosur Simpanan Kencana KSPPS Arthamadina.

<sup>10</sup>Buku Petunjuk Tteknis tentang Pembiayaan dan Simpanan.

kepada pihak lain dalam hal ini pengusaha (nasabah) untuk menjalankan aktivitas usaha. Dengan pola sistem angsuran sbb :

- 1) Pembiayaan harian
  - a) Pembiayaan dengan cara angsuran harian dengan jangka waktu 100 hari atau maksimal 4 bulan.
  - b) Keterlambatan angsuran dengan batas toleransi 20 hari selama 4 bulan.
  - c) Perpanjangan pembiayaan diberikan apabila angsuran sudah mencapai 70% dengan lancar.
  - d) Top Up / penambahan plafon tidak melebihi 50% dari plafond sebelumnya.
  - e) Marketingpembiayaan wajib memahamai perhitungan bagi hasil. Cadangan risiko, administrasi dan lain-lain untuk diinformasikan kepada anggota calon peminjam.
  - f) Pembiayaan dengan plafond diatas Rp. 2.000.000,- diwajibkan adanya agunan tambahan dapat berupa: SHM, kartu kios/toko, BPKB, simka atau cash collateral (investama min 20%dari plafond).
- 2) Pembiayaan Mingguan

- a) Pembiayaan dengan cara angsuran mingguan dengan jangka waktu 16 minggu atau maksimal 4 bulan.
  - b) Keterlambatan angsuran dengan batas toleransi 2 minggu selama 4 bulan.
  - c) Perpanjangan pembiayaan diberikan apabila angsuran sudah mencapai 70% dengan lancar.
  - d) Top up/penambahan plafond tidak melebihi 50% dari plafond sebelumnya.
  - e) Marketing pembiayaan wajib memahami perhitungan bagi hasil. Cadangan risiko, administrasi dan lain-lain untuk diinformasikan kepada anggota calon peminjam.
  - f) Pembiayaan dengan plafond diatas Rp. 2.000.000,- diwajibkan adanya agunan tambahan dapat berupa: SHM, kartu kios/toko, BPKB, simka atau *cash collateral* (investama min 20% dari plafond).
- 3) Pembiayaan Bulanan
- a) Pembiayaan dengan cara angsuran bulanan dengan jangka waktu 18 bulan.
  - b) Keterlambatan angsuran dengan batas toleransi 1 bulan.

- c) Perpanjangan pembiayaan diberikan apabila angsuran sudah mencapai 70% dengan lancar.
- d) Top up/ penambahan plafond tidak melebihi 25% dari plafond sebelumnya.
- e) Marketing pembiayaan wajib memahami perhitungan bagi hasil rata-rata 2,25%, cadangan risiko, administrasi 2% dan lain-lain untuk diinformasikan kepada anggota calon peminjam.
- f) Pembiayaan bulanan diwajibkan adanya agunan dapat berupa: SHM, kartu kios/toko, BPKB, simka/deposito.
- g) Untuk plafond diatas Rp.10.000.000,- dengan agunan SHM, akan dikenakan biaya SKMHT dan APHT oleh notaris/PPAT yang ditunjuk.
- h) Untuk agunan BPKB, surat keterangan perpanjangan STNK hanya akan diberikan apabila angsuran lancar sampai bulan terakhir.
- i) Plafond pembiayaan bulanan adalah maksimal Rp. 15.000.000,-.

Pengajuan syarat pembiayaan ini sebagai berikut :

1. Syarat Administrasi

- a. menjadi anggota KSPPS Arthamadina aktif minimal 2 bulan dibuktikan dengan rekening simpanan.
- b. Mempunyai usaha riil dan halal yang berada disekitar wilayah kerja KSPPS Arthamadina.
- c. Mengisi aplikasi permohonan pembiayaan secara lengkap dan jujur.
- d. Foto copy KTP suami dan istri yang masih berlaku.
- e. Foto copy Kartu Keluarga (KK) terbaru.
- f. Surat persetujuan suami atau istri bermaterial.
- g. Menyerahkan jaminan (Agunan) Pembiayaan yang dapat berupa:
  - 1) BPKB Motor tahun 2000 keatas, BPKB Mobil tahun 1990 keatas.
  - 2) Sertifikat tanah atas nama sendiri.
- h. Memahami dan mengikuti ketentuan pembiayaan yang sesuai syariat Islam.

2. Persyaratan Lengkap
  - a. Siap dilakukan survei oleh team pembiayaan KSPPS Arthamadina Banyuputih.
  - b. Siap menerima hasil apapun dari verifikasi yang dilakukan oleh team pembiayaan KSPPS Arthamadina (disetujui/ditolak).
3. Pembiayaan Produktif dan Pembiayaan Bermasalah
  - a. Pembiayaan produktif akan mendapatkan perhitungan benefit berupa: insentif dan bonus sesuai ketentuan.
  - b. Marketing /AO wajib mencapai target pendapatan bagi hasil sesuai perhitungan yang sudah ditentukan.
  - c. Jumlah nasabah pembiayaan tidak terbatas, tetapi prosentase jumlah bermasalah tidak melebihi 30%.
  - d. Apabila nasabah bermasalah melebihi batas maksimal, maka marketing tidak diperbolehkan mengajukan nasabah pembiayaan baru.

- e. Penyelesaian nasabah bermasalah diberikan batas waktu samapai maksimal 3 bulan, dan apabila sampai bulan ketiga masih diatas 30%, maka pendapatan bonus produksi pada akhir bulan keempat tidak diterimakan.
4. Pembiayaan Fiktif
    - a. Deskripsi Pembiayaan Fiktif
      - i. Pemberian pembiayaan kepada anggota peminjam tetapi ternyata anggota tersebut tidak mempunyai pinjaman, karena adanya pengajuan yang dilakukan oleh marketing pembiayaan.
      - ii. Pembiayaan yang diberikan tidak memenuhi kreteria dasar pembiayaan, contoh: anggota yang tidak mempunyai penghasilan tetap, identitas tidak jelas, pemalsuan data permohonan dll.
      - iii. Pembiayaan yang sudah direalisasikan terbukti tidak

didasari dengan data-data yang akurat dalam pengajuan (pemalsuan data anggota), baik mengenai identitas, usaha manapun hal-hal yang berkaitan dengan kelayakan pemberian pinjaman.

- iv. Plafond pembiayaan yang diajukan oleh marketing dan kemudian direalisasikan tidak sesuai/ tidak sama dengan plafond pembiayaan yang sebenarnya diajukan oleh anggota.

b. Sanksi-sanksi Pembiayaan Fiktif

- i. Marketing pembiayaan diwajibkan melunasi sisa outstanding/ pokok pinjaman termasuk bagi hasilnya dalam jangka waktu 6 hari kerja, terhitung sejenak pembuktian bahwa telah terjadi pembiayaan fiktif.

- ii. Apabila kewajiban tersebut di atas tidak dilaksanakan, maka akan segera diberikan SP 1 untuk masa 1 bula, kemudian SP 2 untuk 1 bulan, selanjutnya SP 3 atau pemberhentian secara tidak hormat dengan tetap diwajibkan mengembalikan/ melunasi dan diwajibkan menyerahkan agunan untuk jangka waktu sesuai hasil musyawarah.
- iii. Apabila tidak terjadi mufakat, maka akan dilakukan proses hukum perdata maupun pidana sesuai dengan hukum yang berlaku.

b. Dana Talangan Umrah

Dana Talangan Umrah maksimal US \$ 1.000, yang dapat diangsur selama 12 bulan. jamaah cukup menyediakan separohnya, selebih nya biarkan KSPPSArthamadina solusinya. Biaya umrah mulai dari US \$ 1.900 selama 9 atau 10 hari, dengan fasilitas-fasilitas kelas satu, antara lain:

- 1) Hotel dekat dengan Masjid Nabawi di Madinah.
  - 2) Hotel dengan Masjid Haram di Makkah.
  - 3) Umrah sudah termasuk biaya : 1 Ustadz pembimbing, Visa Umrah, City Tour, Ziarah, Madinah, Makkah, dan Jeddah.
  - 4) Bus eksekutif selama ditanah suci.
  - 5) Air zam-zam 10 liter.
  - 6) DII<sup>11</sup>.
- c. Produk Jasa

Demikian dari adanya produk simpanan dan produk penyaluran dana, KSPPS Arthamadina juga mempunyai beberapa produk jasa yakni antrara lain:

- 1) Qordhul Hasan  
Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Arthamadina mempunyai produk Qordhul Hasan yang di dedikasikan untuk membantu masyarakat sekitar. Salah satu kegiatan Qardhul Hasan yang pernah dilakukan oleh KSPPS Arthamadina adalah dengan meminjamkan sejumlah uang guna pembangunan fasilitas sekolah.
- 2) Hotline Service

---

<sup>11</sup>Brosur Talangan Umrah KSPPS Arthamadina.

Sejak tanggal 1 Juni 2014, KSPPS Arthamadina memberikan layanan hotline service. Para anggota koperasi dapat melakukan pengecekan Saldo Simpanan dan Informasi Angsuran Pinjaman setiap hari kerja pukul 08.00-15.00 melalui SMS pada nomor 082325905377.

a) Untuk Informasi Saldo:

Ketik : \*Nama\*No. Rek\*SALDO#

Contoh : \*SITI\*00123\*SALDO#

Kirim ke : 082325905377

b) Untuk Informasi Angsuran:

Ketik: \*Nama\*Alamat\*No.Rek

Pinjaman\*ANGS#

Contoh: \*SITI\*LIMPUNG\*00123\*ANGS#

Kirim ke: 082325905377<sup>12</sup>

3) Arthamadina ZIS

Sejak bulan Juni 2012, KSPPS Arthamadina menerima titipan pembayaran Zakat, Infaq dan Shodaqoh (ZIS). Dana ZIS tersebut disimpan dalam satu rekening dan ditasyawufkan / dibagikan kepada mustahik yang berhak menerima sesuai dengan syariat Islam.<sup>13</sup>

---

<sup>12</sup>Brosur Hotline Service KSPPS Arthamadina.

<sup>13</sup>Brosur ZIS KSPPS Arthamadina.

### C. Pengelolaan Usaha Syariah

KSPPS Arthamadina dikelola dengan manajemen profesional, yakni dikelola secara sistematis, baik dalam pengambilan keputusan maupun operasional. Pola pengambilan keputusan manajemen telah dirumuskan dalam ketentuan yang baku dalam sistem dan prosedur demikian pula dalam operasionalnya yang meliputi penggalangan dana (*funding*), pembiayaan (*lending*) dan pembukuan.

Operasional KSPPS Arthamadina didukung dengan komputerisasi baik dalam sistem akuntansi, penyimpanan dan penyaluran pembiayaan. Hal ini memungkinkan untuk memberikan pelayanan yang lebih profesional dan akurat. Selain itu sistem komputerisasi ini semakin meningkatkan performa, kecepatan, dan ketelitian dalam penyajian data kepada para anggota.

KSPPS Arthamadina dikelola secara full time dengan enam hari kerja. Personalia KSPPS Arthamadina berkualifikasi pendidikan mulai dari SMA, DIII, sampai S1. Selain itu masing-masing diterima dengan sistem seleksi yang ketat dan dilatih secara internal maupun eksternal sesuai dengan bidang masing-masing<sup>14</sup>.

---

<sup>14</sup>Company Profile KSPPS Arthamadina.

## **D. Ruang Lingkup Pemasaran**

### **1. Penghimpunan Dana**

Untuk mempercepat pertumbuhan asset dan pembiayaan, maka perhatian harus ditunjukkan pada upaya penghimpunan dana masyarakat. Produk yang ditawarkan dalam rangka menghimpun dana masyarakat yaitu Tabungan Shari, Tabungan Kencana, Tabungan Investama dan Tabungan berjangka atau sering disebut dengan Sijangka. Kegiatan promosi yang dilakukan melalui brosur. Luas lingkup pemasaran produk tersebut di Banyuputih, Limpung, Tersono, Bawang, Batang dan Pekalongan.

### **2. Penyaluran Dana**

Dalam hal penyaluran dana manajemen mengutamakan prinsip prudential dengan tujuan agar tetap aman dan menguntungkan. Hal ini mengikat dana yang diinvestasikan merupakan amanah dari para shahibul maal, sehingga kita harus menjaganya dengan baik. Untuk itu setiap pengajuan pembiayaan pasti dilakukan survei, analisa serta dibentuk komite berjenjang, sehingga hasil keputusan akan lebih tepat sasaran.<sup>15</sup>

---

<sup>15</sup>*Ibid*