

**PROSEDUR PEMBIAYAAN KEPEMILIKAN KENDARAAN
BERMOTOR PADA KSPPS PRIMA ARTHA KANTOR CABANG
SEYEGAN**

Laporan Magang



Disusun Oleh:

Zulfa Nadia Audina

17213060

**Program Studi Perbankan dan Keuangan
Program Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika
Universitas Islam Indonesia**

2020

**PROSEDUR PEMBIAYAAN KEPEMILIKAN KENDARAAN
BERMOTOR PADA KSPPS PRIMA ARTHA KANTOR CABANG
SEYEGAN**

Laporan Magang

**Laporan magang ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat
menyelesaikan jenjang Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika
Universitas Islam Indonesia**

Disusun Oleh:

Zulfa Nadia Audina

17213060

**Program Studi Perbankan dan Keuangan
Program Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika
Universitas Islam Indonesia**

2020

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN MAGANG

**PROSEDUR PEMBIAYAAN KEPEMILIKAN KENDARAAN
BERMOTOR PADA KSPPS PRIMA ARTHA KANTOR CABANG
SEYEGAN**



Disusun Oleh:

Nama : Zulfa Nadia Audina

No. Mahasiswa : 17213060

Jurusan : Perbankan dan Keuangan

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing

Pada tanggal: 22 Juli 2020



Dosen Pembimbing

(Drs. Harman El Ayubbi, S.E., M.E.K)

PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN

“Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa laporan magang sebagai Tugas Akhir ini ditulis dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan atau plagiarisme karya orang lain. Apabila dikemudian hari telah terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar maka penulis sanggup menerima hukuman ataupun sanksi apapun sesuai dengan peraturan yang berlaku”

Yogyakarta, 22 Juli 2020

Penulis



Zulfa Nadia Audina

KATA PENGANTAR

Segala Puji dan Syukur yang hanya ditujukan kepada kehadiran Allah SWT yang telah memberikan Rahmat dan KaruniaNya sehingga penyusun Tugas Akhir yang berjudul **“Prosedur Pembiayaan Kepemilikan Kendaraan Bermotor (PAMOR) pada KSPPS Prima Artha Kantor Cabang Seyegan”**.

Tugas Akhir ini disusun sebagai syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya Program Studi Diploma III Perbankan dan Keuangan Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia. Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Ibu Diana Wijayanti, S.E., M.Si selaku Ketua Program Studi Perbankan dan Keuangan Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia.
2. Ibu Aidha Trisanty, S.E., M.M selaku dosen Pembimbing Akademik selama beberapa semester kuliah di jurusan Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia.
3. Bapak Dityawarman El Ayubbi S.E., M.E.K selaku dosen pembimbing, yang telah membantu membimbing dan memberi arahan yang berguna untuk penulisan Tugas Akhir ini sehingga Tugas Akhir telah selesai sampai dengan tahap akhir.
4. Seluruh dosen yang telah memberikan ilmu serta staff Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan magang ini sampai dengan tahap akhir.

5. Bapak Abdul Latif S.E, selaku Direktur yang telah memberika izin untuk melaksanakan magang di KSPPS Prima Artha.
6. Seluruh karyawan Prima Artha, terutama Ibu Dyah Nurlina, S.TP., yang telah memberikan kemudahan dan bantuan dalam memperoleh Informasi yang dibutuhkan penulis.
7. Seluruh Keluarga besar penulis, terutama Mama dan Papa yang selalu menjadi penyemangat hidup. Terimakasih tak terbatas untuk kalian atas limpahan kasih sayang, kesabaran dan pelajaran hidup yang amat berharga selama ini telah diberikan.
8. Untuk sahabatku yang selalu memberi dukungan serta motivasi dalam menyusun Tugas Akhir ini.
9. Seluruh temanku angkatan 2017 khususnya untuk prodi Perbankan dan Keuangan B yang telah menyemangati selama perkuliahan di Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia.
10. Serta semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu.

Tugas Akhir ini dapat selesai dengan baik. Penulis menyadari bahwa dalam menyusun Tugas Akhir ini jauh dari kata sempurna, sehingga penulis mohon saran yang membangun untuk dapat bermanfaat bagi orang lain yang membutuhkan.

Yogyakarta, 22 Juli 2020

(Penulis)

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Z. Nadia Audina', with a long horizontal stroke extending from the end of the name.

Z. Nadia Audina

DAFTAR ISI

Halaman Judul.....	i
Halaman Pengesahan.....	ii
Pernyataan Bebas Penjiplakan	iii
Kata Pengantar	iv
Daftar Isi.....	vii
Daftar Tabel	ix
Daftar Gambar.....	x
Daftar Lampiran	xi
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Dasar Pemikiran	1
1.2 Tujuan Magang.....	3
1.3 Target Magang.....	4
1.4 Bidang Magang.....	4
1.5 Lokasi Magang	4
1.6 Jadwal Magang	4
1.7 Sistematika Penulisan Laporan TA	5
BAB II LANDASAN TEORI.....	
2.1 Lembaga Keuangan	7
2.1.1 Pengertian Lembaga Keuangan	7
2.1.2 Pengertian Lembaga Keuangan Syariah	7
2.1.3 Jenis Lembaga Keuangan Syariah.....	8
2.1.4 Prinsip Operasional Lembaga Keuangan Syariah	9
2.2 KSPPS	12
2.2.1 Pengertian KSPPS	12

2.2.2	Produk-produk KSPPS	12
2.3	Pembiayaan.....	14
2.3.1	Definisi Pembiayaan	14
2.3.2	Definisi Akad.....	15
2.3.3	Pembiayaan Murabahah.....	15
2.4	Prosedur	15
2.4.1	Definisi Prosedur	15
BAB III ANALISIS DESKRIPTIF		
3.1	Data Umum.....	17
3.1.1	Sejarah KSPPS Prima Artha	17
3.1.2	Visi & Misi	19
3.1.3	Struktur Organisasi KSPPS Prima Artha	20
3.1.4	Produk dan Layanan pada KSPPS Prima Artha	22
3.2	Data Khusus.....	26
3.2.1	Pembiayaan Kepemilikan Kendaraan Bermotor pada KSPPS PrimaArtha.....	26
3.2.2	Prosedur Pembiayaan Kepemilikan Kendaraan Bermotor (PAMOR) Pada KSPPS Prima Artha	30
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN		
4.1	Kesimpulan	35
4.2	Saran.....	36

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1: Jadwal Magang	5
Tabel 3.1: Produk dan Layanan KSPPS Prima Artha	22

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1: Struktur Organisasi KSPPS Prima Artha.....	20
Gambar 3.2: Alur Prosedur Pembiayaan PAMOR.....	30

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1: Surat Keterangan Magang
- Lampiran 2: Form Permohonan menjadi Anggota
- Lampiran 3: Form Permohonan Pembukaan Rekening Simpanan
- Lampiran 4: Form Pengajuan Pembiayaan
- Lampiran 5: Form Wawancara dan Survey Pembiayaan
- Lampiran 6: Form Akad Jual Beli Murabahah
- Lampiran 7: Slip Setoran Khusus
- Lampiran 8: Slip Setoran Kotaq Prima
- Lampiran 9: Bukti Kas Masuk
- Lampiran10: Bukti Kas Keluar
- Lampiran11: Brosur

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Dasar Pemikiran

Menurut Kasmir (2014), Lembaga Keuangan merupakan perusahaan yang bergerak di bidang keuangan, menghimpun dana, menyalurkan dana atau kedua-duanya. Artinya kegiatannya dilakukan oleh lembaga keuangan selalu berkaitan dengan bidang keuangan. Kegiatan usaha lembaga keuangan diperuntukkan bagi kegiatan konsumsi, investasi perusahaan, dan kegiatan distribusi barang dan jasa. Dalam operasionalnya lembaga keuangan dapat berbentuk lembaga keuangan syariah dan lembaga keuangan konvensional. Lembaga keuangan syariah berbeda dengan lembaga keuangan konvensional baik dalam mekanisme, ruang lingkup, tujuan, kekuasaan, serta tanggung jawabnya. Lembaga keuangan syariah bertujuan membantu masyarakat untuk mencapai tujuan sosio-ekonominya. Lembaga keuangan syariah merupakan lembaga keuangan yang berorientasi pada bisnis namun juga sosial. Secara umum, lembaga keuangan memiliki peran sebagai lembaga intermediasi keuangan yang merupakan proses penyerapan dana dari unit surplus ekonomi, baik sektor usaha, lembaga pemerintah, maupun individu untuk penyediaan dana bagi unit ekonomi lain.

Di Indonesia, sektor lembaga keuangan mikro memiliki peran penting untuk meningkatkan perekonomian masyarakat saat ini. Pelaksanaan dan operasional lembaga keuangan mikro selain dilakukan dengan pola simpanan dapat

dilakukan dengan pola bagi hasil di bawah sistem keuangan syariah. Lembaga yang dapat menjalankan peran sebagai lembaga keuangan mikro syariah pada saat ini adalah Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan Syariah (KSPPS).

KSPPS sebagai lembaga keuangan syariah non bank yang berdiri untuk memberdayakan umat dengan berdasarkan prinsip syariah. Berbagai lembaga keuangan syariah telah tersebar di seluruh Indonesia. Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah yang selanjutnya disebut KSPPS Prima Artha merupakan koperasi yang kegiatan usahanya bergerak di bidang pembiayaan, investasi dan simpanan sesuai pola bagi hasil (syariah).

Produk pembiayaan yang ada pada KSPPS Prima Artha meliputi: Pembiayaan Multijasa, Ketentuan Produk Pembiayaan Untuk Kepemilikan Tanah (PUKAT), Pembiayaan Ibadah Haji dan Umrah (TALBIYAH), Pembiayaan Sarana Bermusyarakah (BISA BERKAH), Pembiayaan Syariah Tanpa Agunan dan Angsuran (BISA TENANG), Pembiayaan Kepemilikan Kendaraan Bermotor (PAMOR). Pada KSPPS Prima Artha Produk yang saat ini banyak diminati masyarakat adalah Produk Pembiayaan Kendaraan Bermotor dengan akad *murabahah* (jual beli), masyarakat yang ingin membeli kendaraan bermotor dapat melakukan pengajuan pembiayaan PAMOR kepada KSPPS Prima Artha dengan syarat dan ketentuan yang berlaku. Selanjutnya jika pembiayaan disetujui maka pihak KSPPS Prima Artha akan membelikan kendaraan bermotor sesuai dengan perjanjian dan anggota akan membayar kendaraan bermotor sesuai dengan harga beli ditambah dengan *margin* keuntungan dengan cara cicilan. Masyarakat yang ingin melakukan pengajuan

Pembiayaan Kepemilikan Kendaraan Bermotor (PAMOR) dapat melakukan beberapa prosedur antara lain: prosedur pengajuan pembiayaan dengan membawa Kartu Identitas (Kartu Tanda Penduduk), Kartu Keluarga, Surat Nikah, BPKB STNK, Gesek rangka mesin motor, Foto 3x4. Serta melakukan seleksi administrasi kelengkapan dokumen persyaratan, meninjau anggota pembiayaan, komite, pembelian barang, akad dan penyerahan barang, kolektif serta pelunasan. Ketika pembiayaan diterima maka *marketing* menyampaikan SP3 (Surat Pembiayaan Persetujuan Anggota) selanjutnya anggota dihubungi oleh *marketing* dan *marketing* akan segera membayar ke dealer (dealer mendapat *fee* 1-2 persen dari plafond) kemudian serah terima BPKB.

Berdasarkan uraian di atas, penulis tertarik mengangkat judul “**Prosedur Pembiayaan Kepemilikan Kendaraan Bermotor (PAMOR) pada KSPPS Prima Artha Kantor Cabang Seyegan**”

1.2 Tujuan Magang

Tujuan magang di KSPPS Prima Artha adalah

1. Untuk mengetahui Produk Pembiayaan Kepemilikan Kendaraan Bermotor (PAMOR) di Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Prima Artha Kantor Cabang Seyegan.
2. Untuk mengetahui Prosedur Pembiayaan Kepemilikan Kendaraan Bermotor (PAMOR) di Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Prima Artha Kantor Cabang Seyegan.

1.3 Target Magang

Target yang ingin dicapai dalam pelaksanaan magang di KSPPS Prima Artha adalah :

1. Mampu menjelaskan Produk Pembiayaan Kepemilikan Kendaraan Bermotor (PAMOR) di Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Prima Artha Kantor Cabang Seyegan.
2. Mampu menjelaskan Prosedur Pembiayaan Kepemilikan Kendaraan Bermotor (PAMOR) di Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Prima Artha Kantor Cabang Seyegan.

1.4 Bidang Magang

Bidang magang yang sesuai dengan tujuan dan target adalah bagian *marketing*, karena bidang *marketing* berkaitan dengan pemasaran dan pembiayaan.

1.5 Lokasi Magang

Magang dilaksanakan di Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Prima Artha Kantor Cabang Seyegan yang beralamatkan di Jl. Kebon Agung (Barat Perempatan Seyegan) Kasuruhan Margomulyo Seyegan, Daerah Istimewa Yogyakarta. Telepon (0274) 869862.

1.6 Jadwal Magang

Jadwal pelaksanaan magang di Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Prima Artha, dilaksanakan selama 23 Hari. Magang dimulai pada tanggal 24 Februari sampai dengan 17 Maret. Magang ini dilaksanakan sesuai jam kerja yang telah disesuaikan dengan kebijakan yang ada pada Koperasi

Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Prima Artha Kantor Cabang Seyegan.

Pelaksanaan magang sebagai berikut:

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaa Magang

No	KETERANGAN	FEBRUARI				MARET				APRIL				MEI			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Kegiatan Magang																
2	Pengumpulan Teori-teori																
3	Pengumpulan Data																
4	Bimbingan																
5	Penyusunan Laporan Magang																

1.7 Sistematika Penulisan Laporan TA

Bab I: Pendahuluan

Bab Pendahuluan berisi mengenai dasar pemikiran magang, tujuan magang, target magang, bidang magang, lokasi magang, jadwal magang, serta sistematika penulisan laporan magang.

Bab II: Landasan Teori

Landasan teori berisi mengenai berbagai teori lembaga keuangan dan pembiayaan yang berkaitan dengan judul laporan.

Bab III: Analisis Deskriptif

Analisis Deskriptif berisi mengenai gambaran umum yaitu sejarah perusahaan, visi dan misi perusahaan, struktur organisasi perusahaan, serta pembahasan terkait data khusus sesuai dengan judul laporan.

Bab IV: Kesimpulan dan Saran

Pada bab ini berisi mengenai saran dan kesimpulan dari pengamatan yang berhubungan dengan judul laporan.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Lembaga Keuangan

2.1.1 Pengertian Lembaga Keuangan

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 792 Tahun 1990 Tentang Lembaga Keuangan: “Lembaga Keuangan adalah semua badan yang kegiatannya bidang keuangan, melakukan penghimpunan dana dan penyaluran dana kepada masyarakat terutama guna membiayai investasi perusahaan”.

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia No. 14 Tahun 1967 Tentang Pokok-Pokok Perbankan: “Lembaga Keuangan adalah semua badan yang melalui semua kegiatan-kegiatannya dibidang keuangan, menarik uang dari masyarakat dan menyalurkan kembali uang tersebut kepada masyarakat”.

2.1.2 Pengertian Lembaga Keuangan Syariah

Menurut Mardani (2015) Lembaga Keuangan Syariah adalah badan usaha yang bergerak pada sektor jasa keuangan dengan berpedoman pada prinsip syariah. Prinsip utama yang dianut oleh lembaga keuangan syariah dalam menjalankan kegiatan usahanya adalah: bebas *maysir* (spekulasi), *gharar* (menipu), haram (larangan), riba (bertambah), bathil (tidak sah).

2.1.3 Jenis Lembaga Keuangan Syariah

Menurut Soemitra (2016) Di Indonesia sistem keuangan dijalankan oleh dua jenis lembaga keuangan, yaitu lembaga keuangan bank dan lembaga keuangan non bank. Secara umum lembaga keuangan syariah dapat dijabarkan sebagai berikut ini:

1. Lembaga Keuangan Bank Syariah

Lembaga keuangan bank syariah merupakan lembaga intermediasi dan penyedia jasa keuangan yang bekerja berdasarkan etika dan sistem nilai islam, khususnya bebas dari bunga (*riba*), bebas dari kegiatan spekulatif yang nonproduktif seperti perjudian (*maysir*), bebas dari hal-hal yang meragukan (*gharar*), berprinsip keadilan dan hanya membiayai usaha yang halal. Lembaga keuangan bank syariah terdiri dari: Bank Umum Syariah dan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (www.bi.go.id).

2 Lembaga Keuangan Non Bank

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. KEP-38/MK/IV/1972 Tentang Lembaga Keuangan Bukan Bank bahwa Lembaga Keuangan Bukan Bank adalah seluruh lembaga atau badan yang melakukan kegiatan keuangan baik dengan secara langsung atau tidak secara langsung menghimpun dana dari masyarakat dengan menerbitkan surat-surat berharga serta menyalurkan dana tersebut untuk membiayai investasi di berbagai perusahaan.

Lembaga Keuangan Non Bank antara lain:

- a. Pasar Modal (*Capital Market*).
- b. Pasar Uang (*Money Market*).
- c. Perusahaan Asuransi.
- d. Perusahaan Dana Pensiun.
- e. Perusahaan Modal Ventura.
- f. Perusahaan Sewa Guna Usaha (*Leasing*).
- g. Perusahaan Anjak Piutang (*Factoring*).
- h. Perusahaan Pegadaian.
- i. Perusahaan Koperasi Simpan Pinjam.
- j. Baitul Mal Wat Tamwil (Soemitra, 2016)

2.1.4 Prinsip Operasional Lembaga Keuangan Syariah

Lembaga Keuangan Syariah didirikan dengan tujuan mempromosikan dan mengembangkan penerapan prinsip-prinsip syariah, dan tradisinya ke dalam transaksi keuangan dan perbankan serta bisnis yang terkait. Prinsip syariah merupakan prinsip hukum islam dalam kegiatan perbankan dan keuangan berdasarkan fatwa yang dikeluarkan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fatwa di bidang syariah. Prinsip syariah berlandaskan pada nilai-nilai keadilan, kemanfaatan, keseimbangan, dan keuniversalan (*rahmatan lil'alamin*). Menurut Soemitra (2016) Prinsip utama yang dianut oleh lembaga keuangan syariah dalam menjalankan usahanya yaitu:

1. Bebas *Maysir*, *Gharar*, Haram, Riba, Bathil

a. *Maysir* (Spekulasi)

Maysir dari segi bahasa diartikan sebagai judi, sedangkan secara umum *maysir* adalah transaksi yang digantungkan kepada suatu keadaan yang tidak pasti dan bersifat untung-untungan. Perjudian merupakan bentuk investasi yang tidak produktif karena tidak terkait dengan sektor riil dan tidak memberikan dampak bagi peningkatan barang maupun jasa.

b. *Gharar* (Menipu)

Gharar dari segi bahasa diartikan sebagai menipu, memperdaya, ketidakpastian. *Gharar* merupakan sesuatu yang memperdayakan manusia dalam bentuk harta, jabatan, keinginan. *Gharar* dapat terjadi pada transaksi yang objeknya tidak jelas, tidak diketahui keberadaannya, atau tidak dapat diserahkan pada saat transaksi dilakukan kecuali diatur lain dalam syariah.

c. Haram

Haram secara bahasa diartikan sebagai larangan dan penegasan. Pada aktivitas ekonomi setiap manusia diharapkan untuk menghindari semua yang haram, baik haram zatnya maupun haram selain zatnya. Umat islam diharapkan hanya memproduksi, mengkonsumsi, dan mendistribusi produk dan jasa yang halal baik dari segi cara memperolehnya, cara mengolahnya maupun dari segi zatnya.

d. Riba

Riba dari segi bahasa diartikan sebagai bertambah dan tumbuh. Riba adalah penambahan pendapatan secara tidak sah antara lain: dalam transaksi pinjam-meminjam yang mempersyaratkan nasabah penerima fasilitas mengembalikan dana yang diterima melebihi pokok pinjaman karena berjalannya waktu.

e. Bathil

Bathil secara bahasa diartikan sebagai batal, tidak sah. Dalam aktivitas ekonomi tidak diperbolehkan melakukan suatu transaksi dengan cara yang bathil seperti mengurangi timbangan, mencampurkan barang yang tidak layak di antara barang yang bagus dengan tujuan memperoleh laba lebih banyak, menimbun barang, memaksa ataupun menipu. Secara ekonomi, pelarangan bathil ini akan semakin mendorong berkurangnya moral dan merugikan banyak pihak.

2. Menjalankan Bisnis dan Aktivitas Perdagangan yang berbasis pada Perolehan Keuntungan yang Sah Menurut Syariah

Seluruh transaksi didasarkan pada akad yang diakui oleh syariah. Akad yaitu perjanjian tertulis yang memuat penawaran (ijab) dan penerimaan (qabul) antara bank dengan pihak lain yang berisi hak dan kewajiban masing-masing pihak sesuai dengan prinsip syariah. Akad dinyatakan sah jika terpenuhi rukun dan syaratnya. Akad menjadi tidak sah apabila terjalin suatu perjanjian pelaku, objek, dan periodenya sama.

3. Menyalurkan Zakat, Infak dan Sadaqah

Lembaga keuangan syariah memiliki dua peran yaitu sebagai badan usaha dan badan sosial. Sebagai badan usaha, lembaga keuangan syariah berfungsi sebagai manajer investasi, investor, serta jasa pelayanan. Sedangkan sebagai badan sosial lembaga keuangan syariah berfungsi sebagai pengelola dana sosial untuk menghimpun serta menyalurkan dana zakat, infak, sadaqah (Soemitra, 2016).

2.2 Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (KSPPS)

2.2.1 Pengertian KSPPS

Berdasarkan 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 Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah selanjutnya disebut KSPPS adalah koperasi yang kegiatan usahanya meliputi simpanan, pinjaman, serta pembiayaan sesuai prinsip syariah, termasuk mengelola zakat, infaq, sadaqah, dan wakaf sebagai bagian dari kegiatan koperasi yang bersangkutan.

2.2.2 Produk-produk KSPPS

a) Simpanan

Simpanan adalah dana yang dipercayakan oleh anggota, calon anggota, koperasi lain, dan atau anggotanya kepada koperasi dalam bentuk simpanan dan tabungan. Simpanan tersebut antara lain:

1. Simpanan Pokok

Simpanan Pokok merupakan sejumlah uang yang sama banyaknya wajib dibayarkan kepada koperasi pada saat menjadi anggota dan tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan telah menjadi anggota.

2. Simpanan Wajib

Simpanan Wajib merupakan jumlah simpanan tertentu yang wajib dibayar anggota kepada koperasi dalam waktu dan kesempatan tertentu dan tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan telah menjadi anggota.

3. Simpanan Berjangka

Simpanan Berjangka merupakan simpanan pada koperasi yang penyetorannya dilakukan sekali dan penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu menurut perjanjian antara penyimpan dengan koperasi yang bersangkutan.

4. Tabungan Koperasi

Tabungan Koperasi adalah simpanan di koperasi dengan tujuan khusus. Penyetoran dilakukan berangsur-angsur dan penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat tertentu yang disepakati antara penabung dengan koperasi yang bersangkutan dengan menggunakan buku tabungan koperasi.

b) Pembiayaan

Pembiayaan merupakan penyedia dana atau tagihan yang dipersamakan dengan itu meliputi:

1. Transaksi bagi hasil dalam bentuk mudharabah dan musyarakah.
2. Transaksi sewa-menyewa dalam bentuk ijarah atau sewa beli dalam bentuk ijarah mutahiya bittamlik.
3. Transaksi jual beli dalam bentuk piutang murabahah, salam, dan istishna.
4. Transaksi pinjam-meminjam dalam bentuk piutang qardh.
5. Transaksi sewa-menyewa jasa dalam bentuk ijarah untuk transaksi multijasa berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antara KSPPS dan pihak lain yang mewajibkan pihak yang dibiayai atau diberi fasilitas dana untuk mengembalikan dana tersebut setelah jangka waktu tertentu dengan imbalan ujah, tanpa imbalan, atau bagi hasil (depkop.go.id).

2.3 Pembiayaan

2.3.1 Definisi Pembiayaan

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia No. 10 Tahun 1998 Tentang Perbankan bahwa Pembiayaan berdasarkan prinsip syariah adalah penyediaan uang atau tagihan yang dipersamakan dengan itu berdasarkan kesepakatan atau persetujuan antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak yang dibiayai untuk mengembalikan uang atau tagihan tersebut setelah jangka waktu tertentu dengan imbalan atau bagi hasil.

2.3.2 Definisi Akad

Menurut Ghufron (2002) dalam Nurhayati & Wasilah (2014) menyatakan bahwa akad merupakan pertalian antara penyerahan (ijab) dan penerimaan (qabul) yang dibenarkan oleh syariah, yang menimbulkan akibat hukum terhadap objeknya. Sementara menurut Abdul Razak Al-Sanhuri dalam Nurhayati & Wasilah (2014) akad merupakan kesepakatan dua belah pihak atau lebih yang menimbulkan kewajiban hukum yaitu konsekuensi hak dan kewajiban, yang mengikat pihak-pihak yang terkait secara langsung maupun tidak langsung dalam kesepakatan tersebut.

2.3.3 Pembiayaan Murabahah

Pembiayaan Murabahah adalah produk pembiayaan perbankan syariah untuk memenuhi kebutuhan nasabah dengan menggunakan akad murabahah dan wakalah didalamnya. Akad murabahah merupakan akad transaksi muamalah dengan menerapkan prinsip jual beli barang sebesar harga perolehan barang ditambah margin yang disepakati oleh para pihak. Harga perolehan diinformasikan oleh penjual kepada pembeli (ojk.go.id).

2.4 Definisi Prosedur

2.4.1 Definisi Prosedur

Menurut Mulyadi (2016) Prosedur merupakan suatu urutan klerikal, biasanya melibatkan orang dalam suatu departemen atau lebih, yang bertujuan untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Menurut Puspitawati & Anggadini (2011) dalam Sudrajat & Subang (2019) prosedur merupakan serangkaian langkah atau kegiatan klerikal yang tersusun secara sistematis berdasarkan urutan-urutan yang terperinci dan harus diikuti untuk dapat menyelesaikan suatu permasalahan.

Menurut Zaki Baridwan (2010) dalam Dewi et al. (2019) prosedur merupakan suatu urutan-urutan pekerjaan klerikal, yang melibatkan beberapa orang dalam suatu kegiatan atau lebih disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang terjadi.

BAB III

ANALISIS DESKRIPTIF

3.1 Data Umum

3.1.1 Sejarah Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Prima Artha

Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah dengan nama singkat KSPPS Prima Artha berdiri sejak tahun 1998, tepatnya pada tanggal 9 Juni 1998. Koperasi mendapatkan pengesahan pada tanggal 24 Mei 1999 dengan nama Koperasi Serba Usaha Baitul Maal wat Tamwil Prima Artha (KSU BMT Prima Artha) dengan nomor badan hukum No. BH:66/bh/dk/1999. Pada mulanya koperasi bernama “masalah” yang didirikan sebanyak 21 calon anggota pendiri dengan mengumpulkan modal Rp. 1.050.000,- dengan Kantor Operasional di Dusun Ngino Margoagung Seyegan Sleman. Modal Per tanggal 31 Desember 2016 sebesar Rp. 2.899.849.578,- dengan jumlah anggota yang dilayani sebanyak 3.878 orang.

Pada tahun 2007 Kantor Pusat dipindahkan di Jl. Dr. Radjimin No. 40C Paten Tridadi Sleman, dan pada tahun tersebut diadakan Perubahan Anggaran Dasar (PAD) untuk pertama kali tepatnya pada tanggal 2 Februari 2007. Pengesahan dari Kementerian K.UKM Republik Indonesia pada tanggal 10 Agustus 2007 dengan nomor pengesahan akta perubahan 106/PAD/MENEG.I/VIII/2007. Perubahan Anggaran Dasar kedua pada tanggal 25 Juni 2011 dengan No. SK 150/PAD/M.UKM.2/XII/2011 pada tanggal 27 Desember 2011. Pada tanggal 24 Januari 2016 diadakan Rapat

Anggota Khusus yang menghasilkan keputusan perubahan nama dari Koperasi Jasa Keuangan Syariah Prima Artha beralih menjadi Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Prima Artha menggunakan nama singkat KSPPS Prima Artha. Akta keputusan perubahan nama tersebut dicatat oleh Kantor Notaris CH. Nuning Nugraha, SH. dengan akta Nomor 15 Tanggal 08 Maret 2016.

KSPPS Prima Artha memiliki 1 Kantor Pusat, 2 Kantor Cabang, dan 1 Kantor Kas. Kantor Pusat yang juga merupakan kantor Cabang Sleman berlokasi di Jl. Dr. Radjimin No. 40C Sleman, Kantor Cabang Seyegan yang berlokasi di sebelah barat perempatan Seyegan, dan Kantor Kas Minggir di Komplek Pasar Balangan Sendangrejo Minggir Sleman. Dalam menjaga dan meningkatkan loyalitas anggota, KSPPS Prima Artha selalu menginovasi produk dan layanannya. Di akhir tahun 2016, produk-produk simpanan yang meliputi: Simpanan Pendidikan Terbaik (SIMPATIK), Tabungan Hari Depan Prima (TAHAPAN Pima) dan Tabungan Haji dan Umroh ke Baitullah (TAHALUL) diberikan fasilitas asuransi gratis. Produk pembiayaan juga telah dibebaskan dari biaya administrasi pembiayaan pada semua jenis produk dan akad pembiayaan. Selain inovasi dari sisi produk simpanan dan pembiayaan, kini KSPPS Prima Artha juga telah meng-online-kan sistem informasi teknologinya (IT). Untuk layanan di lapangan telah menggunakan sistem layanan cetak bukti transaksi di lapangan (*mobile printing*), yang akan lebih menjamin validitas informasi saldo simpanan dan pembiayaan anggota saat layanan di tempat.

3.1.2 Visi dan Misi KSPPS Prima Artha

a) Visi KSPPS Prima Artha

Menjadi Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah yang handal, profesional, dan terdepan dalam pelayanan dengan menerapkan prinsip-prinsip syariah.

1. Handal

Selalu meningkatkan pelayanan, produk, sarana dan prasarana yang sesuai dengan perkembangan perbankan (serta lembaga keuangan lainnya) dan tuntutan pasar dalam rangka memberikan pelayanan prima.

2. Profesional

Dikelola secara akuntabel, transparan, efisien, produktif (*good cooperative governance*) dengan prinsip kehati-hatian. Meningkatkan sumber daya manusia yaitu sehat, jujur, disiplin, semangat, tanggungjawab, terdidik, dan berpengalaman.

3. Terdepan dalam Pelayanan

Senantiasa menjadi pilihan bagi masyarakat karena keamanannya, keuntungannya, dan kecepatannya baik dalam simpanan maupun pembiayaan. Memberikan sarana peningkatan kapasitas usaha para debitur dengan pendampingan dan pemberdayaan.

4. Dengan Menerapkan Prinsip-prinsip Syariah

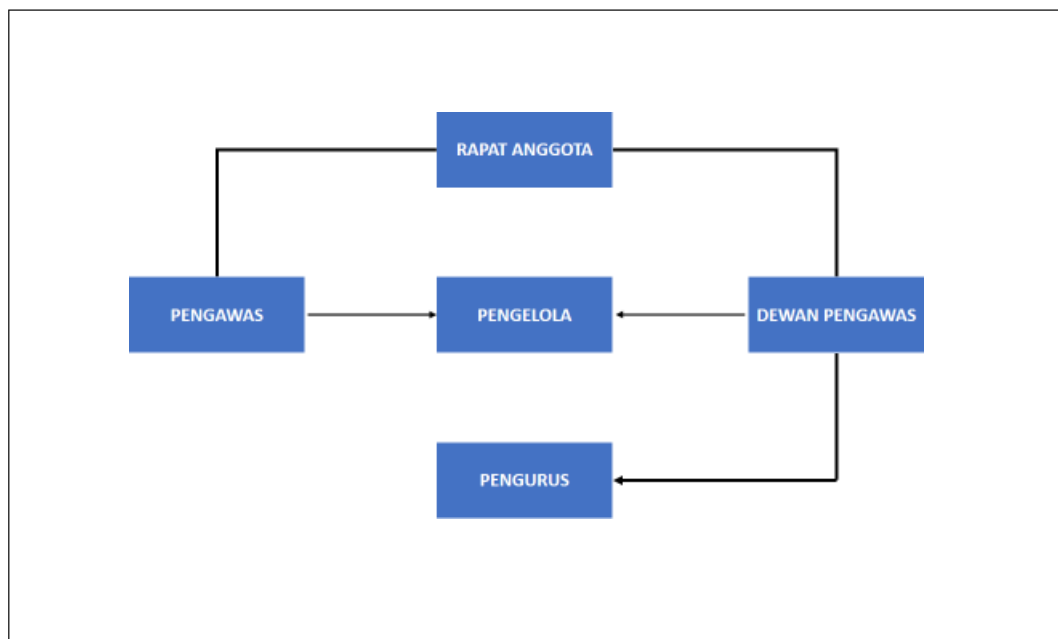
Selalu mengupayakan dilaksanakannya prinsip-prinsip syariah didalam produk dan pelayanan dalam menuai keberkahan dan ridlo ilahi (mardhatillah).

b) Misi KSPPS Prima Artha

1. Menyelenggarakan sistem kelembagaan yang kuat dan sehat.
2. Menciptakan profesionalisme dalam mengelola.
3. Meningkatkan kualitas pelayanan.

3.1.3 Struktur Organisasi KSPPS Prima Artha

Berikut adalah Struktur Organisasi pada Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Prima Artha:



Sumber: KSPPS Prima Artha, 2020.

Gambar 3.1 Struktur Organisasi KSPPS Prima Artha.

R. Agus Choliq, SE., MM selaku Ketua Pengurus KSPPS Prima Artha, Drs. H. Susi Esanadi selaku Sekretaris Pengurus, dan R. Yuwan Sikra, SH selaku Bendahara Pengurus.

Susunan Pengelola KSPPS Prima Artha Periode 2013-2020:

a. Kantor Pusat

Direktur: Abdul Latif, SE.

Kepala Bagian Operasional: Dyah Nurlina, S.TP

Adm. dan Akuntan Umum: Tri Rahayu

Satuan Pengendali Internal: Nita Sevia Wulandari, SEI.

Staf Operasional: Tukinun

Penjaga: Winarto

b. Kantor Cabang Sleman

Kepala Cabang Sleman: M. Shodiq, S.Ag.

Marketing: Neny Fitriana

Marketing: Siti Jamnilah

Marketing: Salma Fauziah

Adm. Dan Layanan: Dwi Putri

c. Kantor Cabang Seyegan

Kepala Cabang Seyegan: Eko Sri Riwayati, SE.

Marketing: Reny Prasetya Supriyanto

Marketing: Mulyani

Marketing: Edy Wijaya

Marketing: Endah Yuni Latifah

Adm. Dan Layanan: Kholifatun Khusnul K.

3.1.4 Produk dan Layanan KSPPS Prima Artha

Berikut adalah produk dan layanan pada KSPPS Prima Artha:

3.1 Tabel Produk dan Layanan KSPPS Prima Artha

No	Jenis Produk	Nama Produk	Keterangan
1.	Simpanan	Simpanan Prima	Bertujuan untuk membantu para pedagang maupun pengusaha untuk dapat menabung dan dapat melakukan penarikan sewaktu-waktu di seluruh kantor layanan KSPPS Prima Artha.
2.	Simpanan	Simpanan Prioritas	Bertujuan memberikan layanan prioritas dan memberikan manfaat lebih untuk anggota dengan kriteria tertentu.
3.	Simpanan	Tabungan Haji Baitullah (TAHALUL)	Merupakan tabungan bekal ke tanah suci (Haji/Umrah). Dengan tujuan persiapan biaya perjalanan ibadah haji.
4.	Simpanan	Tabungan Hari Depan Prima	Merupakan produk tabungan untuk menyiapkan kebutuhan dana di masa depan baik tujuan pensiun maupun yang lainnya, seperti: pembelian property, kendaraan, kebutuhan dana di masa depan baik

No	Jenis Produk	Nama Produk	Keterangan
			tujuan pensiun maupun yang lainnya, seperti: pembelian property, kendaraan, ibadah (Haji, Umrah, Qurban), dan lain-lain.
5.	Simpanan	Tabungan Simpanan Pendidikan Terbaik (SIMPATIK)	Merupakan sarana merencanakan pendidikan terbaik. Tabungan ini diperuntukkan bagi anggota yang menghendaki perencanaan biaya pendidikan anaknya dari pendidikan dasar hingga perguruan tinggi.
6.	Pembiayaan	Pembiayaan Multijasa	Merupakan pemberian jasa tertentu oleh Koperasi kepada anggota atas jasanya. Koperasi berhak atas upah (ujrah) yang disepakati antara anggota dan Koperasi. Peruntukkan pembiayaan dapat digunakan untuk keperluan apapun yang menimbulkan adanya pemberian jasa dari Koperasi kepada anggota dan tidak diperbolehkan bertentangan dengan ketentuan syariah dan hukum. Koperasi memberikan jasa atau pekerjaan kepada anggota berupa:

No	Jenis Produk	Nama Produk	Keterangan
			penitipan BPKB atau bentuk jasa pekerjaan atas permintaan anggota atau penawaran jasa pekerjaan kepada anggota. Jasa yang diberikan dan upah (ujrah) yang diterima Koperasi berdasarkan kesepakatan antara anggota dan Koperasi. Pelunasan pembiayaan dilakukan sebelum jatuh tempo dikenai 2 bulan jasa upah (ujrah) setelah tanggal pelunasan dan selebihnya merupakan potongan keuntungan.
7.	Pembiayaan	Pembiayaan Produk Untuk Kepemilikan Tanah (PUKAT)	Tanah yang diperjualbelikan merupakan tanah yang dijaminkan atau dengan jaminan lainnya. Tanah tersebut dapat berupa tanah yang sedang dalam proses pemecahan dan balik nama namun masih memungkinkan dilakukan pengikatan tanah yang diperjualbelikan sesuai dengan mekanisme pengikatan yang berlaku.

No	Jenis Produk	Nama Produk	Keterangan
8.	Pembiayaan	Pembiayaan Kepemilikan Kendaraan Bermotor (PAMOR)	Merupakan fasilitas pembiayaan yang diberikan untuk membeli kendaraan bermotor. Pembiayaan Kepemilikan Kendaraan Bermotor ini umumnya menggunakan akad <i>murabahah</i> dan dengan jangka waktu pembiayaan 1 tahun sampai dengan 3 tahun. Dengan syarat dan ketentuan antara lain: Fotocopy KTP istri, Kartu Keluarga, Surat Nikah, BPKB STNK, Gesek rangka mesin motor serta past foto 3x4.
9.	Pembiayaan	Pembiayaan Sarana Bermusyawarah (BISA BERKAH)	Merupakan akad kerjasama permodalan usaha, koperasi sebagai pemilik modal (<i>shaibul maal</i>) menyetorkan modalnya kepada anggota, calon anggota, koperasi lain, dan atau anggotanya sebagai pengusaha (<i>mudharib</i>) untuk melakukan kegiatan usaha akad dengan ketentuan pembagian keuntungan (<i>nisbah</i>) dibagi sesuai dengan kesepakatan, dan apabila terjadi kerugian maka kerugian tersebut ditanggung oleh

No	Jenis Produk	Nama Produk	Keterangan
			Pemilik modal
10.	Pembiayaan	Pembiayaan Syariah Tanpa Agunan dan Angsuran (BISA TENANG)	Bertujuan memberikan kesempatan bagi para pengusaha maupun calon pengusaha yang bermaksud mendirikan usaha dengan modal pinjaman tanpa agunan menggunakan sistem bagi hasil dan jangka waktu pengembalian modal sesuai dengan kesepakatan atau perjanjian.
11.	Pembiayaan	Pembiayaan Ibadah Haji dan Umrah (TALBIYAH)	Bertujuan untuk memenuhi biaya (porsi) haji, umrah, maupun kebutuhan lain terkait haji dan umrah.

Dari penjelasan tabel diatas bahwa Produk Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Prima Artha secara garis besar dibagi menjadi dua yaitu produk penghimpunan dana yang berupa simpanan dan produk penyaluran dana yang berupa pembiayaan.

3.2 Data Khusus

321 Pembiayaan Kepemilikan Kendaraan Bermotor pada Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Prima Artha

Pembiayaan Kepemilikan Kendaraan Bermotor merupakan fasilitas pembiayaan yang diberikan untuk membeli kendaraan bermotor dengan tahun produksi umumnya dibawah lima tahun. Pembiayaan Kepemilikan Kendaraan Bermotor (PAMOR) yang terdapat pada KSPPS Prima Artha menggunakan akad *murabahah*. Pembiayaan dengan menggunakan akad *murabahah* adalah pembiayaan berupa transaksi jual beli antara KSPPS Prima Artha dengan debitur sebesar harga perolehan barang ditambah *margin* keuntungan yang disepakati para pihak (penjual dan pembeli) sesuai dengan jangka waktu tertentu. Besar *margin* keuntungan dinyatakan dalam bentuk nominal rupiah atau dalam bentuk presentase dari harga pembeliannya. Pada pembiayaan PAMOR terdapat keunggulan produk beserta akad, harga perolehan, margin, harga jual, jangka waktu pembiayaan, angsuran, agunan, jatuh tempo, uang muka, diskon pembelian, kartu angsuran, kwitansi angsuran, dan pelunasan.

1. Pembiayaan Kendaraan Bermotor (PAMOR) pada KSPPS Prima Artha terdapat:
 - a) Akad: pertalian antara penyerahan (*ijab*) dan penerimaan (*qabul*) yang dibenarkan oleh syariah, antara KSPP Prima Artha dengan debitur atau pihak lain yang menimbulkan kewajiban hukum yaitu konsekuensi hak dan kewajiban yang mengikat pihak-pihak yang terkait secara langsung maupun tidak langsung dalam kesepakatan tersebut sesuai dengan prinsip syariah.

- b) Harga Perolehan (Harga Beli): biaya yang dikeluarkan oleh KSPPS Prima Artha dengan tujuan untuk mendapatkan barang dari pihak ketiga yang dipesan oleh debitur.
- c) *Margin*: keuntungan yang disepakati antara pihak kesatu dan pihak kedua (KSPPS Prima Artha dan Debitur) atas jual beli kendaraan bermotor.
- d) Harga Jual: biaya yang dibebankan kepada debitur ditambah dengan margin (keuntungan).
- e) Jangka Waktu Pembiayaan: jangka waktu pembiayaan yang diajukan atau lamanya pembiayaan yang ditentukan oleh KSPPS Prima Artha kepada debitur.
- f) Angsuran: Pembayaran atas pembiayaan yang harus dibayarkan dengan cara mengangsur sesuai dengan jangka waktu yang telah disepakati antara anggota pembiayaan dan KSPPS Prima Artha.
- g) Agunan: Aset dari pihak anggota pembiayaan yang diserahkan terhadap KSPPS Prima Artha yang bertujuan apabila anggota pembiayaan tidak dapat melunasi beban angsurannya.
- h) Jatuh Tempo: Batas waktu pembayaran pembiayaan.
- i) Uang Muka: pembayaran di muka secara tunai kepada KSPPS Prima Artha yang sumber dananya berasal dari debitur.
- j) Diskon Pembelian: potongan harga yang diberikan dealer kepada KSPPS Prima Artha ketika melakukan pembelian kendaraan bermotor.

- k) Kartu Angsuran: kartu yang diberikan KSPPS Prima Artha kepada debitur dengan tujuan untuk memudahkan pencatatan dalam melakukan transaksi pembiayaan yang berisi tanggal transaksi, jumlah angsuran, serta paraf penerima setoran.
- l) Kwitansi Angsuran: slip tanda bukti angsuran yang dikeluarkan oleh KSPPS Prima Artha kepada debitur.
- m) Pelunasan: pembayaran keseluruhan dana pembiayaan sebelum jatuh tempo.

2. Keunggulan Produk Pembiayaan Kendaraan Bermotor pada KSPPS Prima

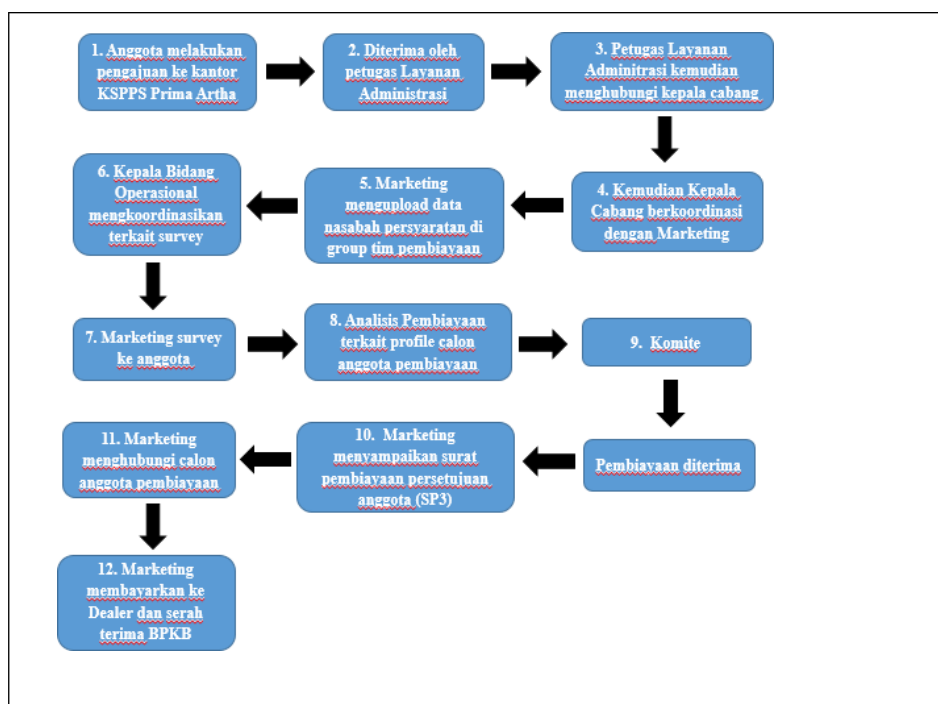
Artha:

- a. Solusi Kepemilikan Kendaraan Bermotor dengan proses yang cepat, untuk mendapatkan kendaraan bermotor dengan jenis yang diinginkan oleh anggota pembiayaan serta mendapatkan bonus jaket
- b. Syarat dan ketentuan mudah, hanya dengan menyerahkan fotocopy Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga, Surat Nikah, BPKB STNK, Gesek rangka mesin motor serta past foto 3x4.
- c. Pembiayaan Kepemilikan Kendaraan Bermotor sesuai dengan prinsip syariah.
- d. Jangka waktu pembiayaan sampai dengan 3 tahun.
- e. Pembayaran angsuran dapat dilakukan di seluruh Kantor Cabang KSPPS Prima Artha.

- f. Melayani pembayaran angsuran dengan menggunakan sistem jemput bola (datang langsung ke tempat nasabah), tanpa harus datang ke kantor KSPPS Prima Artha.
- g. Dilayani dengan baik dan ramah oleh petugas KSPPS Prima Artha.
- h. Jika nasabah mengalami kesulitan membayar angsuran, maka akan diselesaikan dengan cara musyawarah kekeluargaan tanpa ada sanksi.

322 **Prosedur Pembiayaan Kepemilikan Kendaraan Bermotor (PAMOR) pada KSPPS Prima Artha.**

Berikut ini Alur Prosedur Pembiayaan Kepemilikan Kendaraan Bermotor:



Sumber: KSPPS Prima Artha, 2020.

Gambar 3.2 Prosedur Pembiayaan PAMOR pada KSPPS Prima Artha.

1. Anggota melakukan pengajuan ke kantor Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Prima Artha.
2. Diterima oleh petugas layanan administrasi dan anggota bertanya terkait prosedur dan persyaratan pengajuan pembiayaan kepemilikan kendaraan bermotor dengan menggunakan akad *murabahah*. Jika anggota sudah mempersiapkan persyaratan dan dokumen yang dibutuhkan antara lain: Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) istri, Kartu Keluarga (KK), Surat Nikah, BPKB STNK, Gesek Rangka Mesin Motor, Past Foto 3x4. Kemudian petugas layanan administrasi meminta anggota untuk mengisi formulir permohonan pengajuan pembiayaan. Setelah mengisi formulir permohonan pengajuan pembiayaan sudah terisi dengan lengkap dan persyaratan telah terpenuhi kemudian petugas layanan administrasi menghubungi Kepala Cabang.
3. Petugas Layanan Administrasi menghubungi Kepala Cabang
Hal ini bertujuan untuk mengelola kembali kelengkapan terkait dokumen dan persyaratan pengajuan pembiayaan oleh anggota. Apabila Kepala Cabang telah memeriksa dokumen dan persyaratan secara keseluruhan selanjutnya berkas tersebut diserahkan kepada *marketing*.
4. Kepala Cabang memberikan dokumen dan persyaratan keseluruhan kepada *Marketing*, setelah dokumen dan persyaratan secara keseluruhan diperiksa oleh Kepala Cabang selanjutnya *Marketing* mengupload data-data dan persyaratan anggota pembiayaan di grup tim pembiayaan.
5. *Marketing* mengupload data-data dan persyaratan di grup tim pembiayaan

Data- data tersebut antara lain: formulir permohonan pengajuan pembiayaan dan kelengkapan persyaratan terkait pengajuan pembiayaan.

6. Kepala Bidang Operasional mengkoordinasikan terkait *survey*

7. *Marketing Survey* ke Anggota Pembiayaan

Pengecekan berupa kunjungan secara langsung ke tempat usaha atau tempat tinggal anggota pembiayaan untuk konfirmasi terkait keaslian data.

8. Proses Analisa

a. Wawancara calon nasabah pembiayaan,

Bertujuan untuk memperoleh keterangan dan mengecek kebenaran data yang diterima KSPPS Prima Artha. Wawancara ini dapat dilakukan melalui kunjungan langsung atau telepon kepada calon nasabah pembiayaan., kantor atau tempat usaha calon nasabah, dan keluarga atau orang terdekat dengan calon nasabah.

b. Pengecekan silang, yaitu menggunakan data yang disampaikan oleh calon nasabah. Seperti slip gaji untuk nasabah yang berpenghasilan tetap atau laporan keuangan untuk nasabah berpenghasilan tidak tetap.

c. Bank *Checking*, dilakukan untuk mendapatkan informasi terkait calon anggota pembiayaan dalam berhubungan dengan bank.

d. Kunjungan ke lokasi usaha atau tempat tinggal (*On The Spot*), bertujuan untuk mengecek keaslian data dengan secara

langsung melihat kondisi usaha, serta menilai calon nasabah pembiayaan dalam menjalankan kegiatan bisnisnya, dan memastikan penghasilan nasabah.

- e. Kunjungan ke lokasi agunan, dikakukan untuk memastikan kondisi fisik agunan serta memperoleh informasi terkait jaminan untuk melakukan penilaian agunan.

9. Komite

Hal ini bertujuan untuk mengambil keputusan terkait pembiayaan diterima atau ditolak.

10. *Marketing* menyampaikan Surat Pembiayaan Persetujuan Anggota (SP3)

Setelah permohonan pembiayaan memperoleh keputusan dari Kepala Cabang, KSPPS Prima Artha menerbitkan Surat Pembiayaan Persetujuan Anggota (SP3) untuk anggota pembiayaan.

11. *Marketing* menghubungi anggota pembiayaan

Marketing menginformasikan kepada anggota pembiayaan bahwa permohonan pengajuan pembiayaan telah disetujui oleh pihak KSPPS Prima Artha.

12. *Marketing* membeli barang atas dasar kesepakatan dari anggota dan membayarkan ke dealer. Kemudian setelah barang dikirimkan oleh dealer maka pihak KSPPS Prima Artha melakukan akad *murabahah* dengan anggota pembiayaan. Selanjutnya pihak dealer mengirimkan barang tersebut kepada KSPPS Prima Artha atas dasar pesanan kendaraan bermotor dari anggota pembiayaan. Setelah kendaraan bermotor ada di KSPPS Prima

Artha selanjutnya penyerahan kendaraan bermotor kepada anggota pembiayaan. Kemudian setelah anggota menerima kendaraan bermotor, anggota pembiayaan melakukan pembayaran dengan cara mengangsur di setiap bulannya kepada KSPPS Prima Artha sesuai dengan kesepakatan.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan dari bab sebelumnya terkait prosedur pembiayaan kepemilikan kendaraan bermotor pada KSPPS Prima Artha, maka penulis dapat menyimpulkan sebagai berikut:

1. Pembiayaan Kepemilikan Kendaraan Bermotor pada KSPPS Prima Artha merupakan fasilitas pembiayaan yang diberikan untuk membeli kendaraan bermotor. Pembiayaan ini diperuntukkan kepada masyarakat yang hendak membeli kendaraan bermotor dengan menggunakan akad *murabahah*, yaitu pembiayaan berupa transaksi jual beli kendaraan bermotor sebesar harga perolehan ditambah dengan margin keuntungan yang disepakati oleh para pihak (KSPPS Prima Artha dan Anggota Pembiayaan). Untuk mengajukan permohonan pembiayaan kepemilikan kendaraan bermotor dengan memenuhi persyaratan yang sangat mudah dan menyerahkan agunan yang bertujuan sebagai jaminan ketika anggota pembiayaan tidak mampu memenuhi kewajibannya.
2. Prosedur untuk dapat mengajukan permohonan Pembiayaan Kepemilikan Kendaraan Bermotor pada KSPPS Prima Artha diawali dengan cara calon anggota pembiayaan telah resmi menjadi anggota KSPPS Prima Artha, selanjutnya melengkapi persyaratan

yang dibutuhkan antara lain: fotocopy KTP istri, Kartu Keluarga, Surat Nikah, BPKB STNK, Gesek Rangka Mesin Motor, Past Foto 3x4, dan memenuhi prosedur yang telah ditetapkan oleh KSPPS Prima Artha.

4.2 Saran

Selama melakukan magang di Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Prima Artha terdapat beberapa saran yang berguna untuk KSPPS Prima Artha Kantor Cabang Seyegan yaitu:

1. KSPPS Prima Artha harus lebih giat untuk mempromosikan kepada masyarakat terkait produk Pembiayaan Kepemilikan Kendaraan Bermotor sehingga masyarakat dapat mengetahui produk Pembiayaan Kepemilikan Kendaraan Bermotor (PAMOR) beserta keunggulannya.
2. Prosedur pada pembiayaan PAMOR sesuai dengan Standar Operasional (SOP) yang telah ditetapkan. Saran penulis yaitu harus selalu diawasi agar Pembiayaan Kepemilikan Kendaraan Bermotor (PAMOR) tetap berjalan sesuai dengan SOP.

DAFTAR PUSTAKA

- Dewi, A. P., Soegiarto, E., & Indrawati, A. (2019). Penerapan Sistem Pengendalian Intern atas Pembiayaan Konsumen dalam Penyaluran Kredit Pemilikan Rumah (KPR) PT Bank Syariah Mandiri Cabang Samarinda. *Jurnal Ekonomia*, 8(1).
- Kasmir. (2014). *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- KSPPS Prima Artha. 2020. Tentang KSPPS Prima Artha, diperoleh 07 Juni 2020 di: www.primaарtha.id
- Mardani. (2015). *Aspek Hukum Lembaga Keuangan Syariah di Indonesia*. Jakarta: Prenada Media.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi*. Salemba Empat.
- Nurhayati, S., & Wasilah. (2014). *Akuntansi Syariah di Indonesia* (4th ed.). Jakarta: Salemba Empat.
- Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia No. 16/Per/M.KUKM/IX/2015*. (n.d.). www.depkop.go.id
- Puspitawati, L., & Anggadini, S. D. (2011). *Sistem Informasi Akuntansi*. Graha Ilmu.
- Soemitra, A. (2016). *Bank dan Lembaga Keuangan Syariah*. Jakarta: Prenada Media.
- Sudrajat, Y., & Subang, P. K. (2019). *Prosedur Pemberian Kredit Kepemilikan Rumah (KPR) PT . Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Tbk Kantor Cabang Subang*. 1(2), 85–100.
- Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 792 Tahun 1990*. (n.d.). www.jdih.kemenkeu.go.id
- Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. KEP-38/MK/IV/1972*. (n.d.). www.jdih.kemenkeu.go.id
- Undang-undang Republik Indonesia No. 10 Tahun 1998 Tentang Perbankan*. (n.d.). www.jdih.kemenkeu.go.id
- Undang-undang Republik Indonesia No. 14 Tahun 1967 Tentang Pokok-pokok Perbankan*. (n.d.). www.jdih.kemenkeu.go.id

LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Keterangan Magang

**KOPERASI SIMPAN PINJAM DAN PEMBIAYAAN SYARIAH**
**PRIMA ARTHA**
Berdiri sejak 09 Juni 1998. No Badan Hukum : 66/BH/DK/V/1999

No : 01/SKT/03-PA/VI/A/III/2020 Sleman, 30 Maret 2020
Hal : Keterangan Magang
Lamp : -

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Abdul Latip, M.M.
No. Identitas : KTP / 3325071512820002
Alamat : Sidomulyo 001/026 Trilmulyo Sleman
Jabatan : Direktur KSPPS Prima Artha

Dengan ini menerangkan dengan sesungguhnya bahwa Mahasiswa dengan identitas di bawah ini :

Nama : Zulfa Nadla Audina
Nomor Mahasiswa : 17213060
Program Studi : Diploma III Perbankan dan Keuangan FBE UII
telah melaksanakan Magang di KSPPS Prima Artha mulai tanggal 24 Februari 2020 sampai dengan tanggal 17 Maret 2020.

Demikian surat keterangan ini kami berikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.



Sleman, 30 Maret 2020
KSPPS Prima Artha

Abdul Latip, M.M.
Direktur



Kantor Pusat : Jl. dr. Radjikin No. 40 C Paten Trijedi Sleman Yogyakarta Email : primaartha99@yahoo.com
Telp. 0274-869067, 0274-869394 Fax. 0274-869352

Lampiran 2: Form Permohonan menjadi Anggota

 KERUBAHI MELAYU PRIMA DAN PERMAWARAT-STARBUK

Berdiri sejak 09 Juni 1996. No. Badan Hukum : 06/04/DK/W/1999

F 1

SURAT PERMOHONAN MENJADI ANGGOTA BARU (SPMA)

Pada hari ini tanggal, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jenis Kelamin : Laki – laki Perempuan

Tempat, tanggal lahir :

Warga Negara : WNI WNA

Status Pernikahan : Menikah Belum Menikah Duda / Janda

Alamat (sesuai KTP) :

:

Alamat Tinggal :

(apabila tidak sama) :

No. Identitas :

No. Telepon : Rumah (.....) Seluler/HP :

E-mail pribadi :

Bernaksud mengajukan permohonan menjadi anggota **KSPPS Prima Artha** di kantor, dan dengan ini saya bersedia mengikuti **AD/ART** dan segala ketentuan yang telah ada dan atau yang ditetapkan dikemudian hari.

Demikian surat permohonan ini saya sampaikan. Atas terkabulnya permohonan ini, saya ucapkan terima kasih.


Pemohon

[.....]

.

Kantor Pusat : J. d. Rajiman No. 40 C Paten Tirdadi Semarang Yogyakarta Email : primaartha99@yahoo.com
Telp. 0274-869862, 0274-851794 Fax. 0274-869862

Lampiran 3: Form Permohonan Pembukaan Rekening Simpanan



FORMULIR PERMOHONAN PEMBUKAAN/PENUTUPAN*
REKENING SIMPANAN

F2

PENGARJIAN
 TANGGAL: / /

CABANG : PEMBUKAAN PENUTUPAN

DATA PEMOHON

IDENTITAS DIRI

Nama Lengkap : _____ No. Anggota : _____

Tempat / Tgl lahir : _____

Jenis kelamin : Laki-Laki Perempuan

Kewarganegaraan : WNI WNA

Nomor identitas : KTP _____

Alamat : _____ Rt _____ Rw _____ Kel _____

Kec _____ Kab _____

Proa _____ Kode Pos : _____

Nomor telepon : _____ Hp : _____

Agama : Islam Kristen Katholik Hindu Budha

Pendidikan : SD SLTP SIFA Diploma Sarjana

Status Pernikahan : Menikah Janda Duda Belum Menikah

DATA PEKERJAAN

Pekerjaan : _____ Jabatan : _____

Nama dan Alamat kerja : _____

Nama Ibu kandung : _____

Nama Ahli Waris : _____

Alamat Ahli Waris : _____ Rt _____ Rw _____ Kel _____

Kec _____ Kab _____

Proa _____ Kode Pos : _____

JENIS REKENING

PEMBUKAAN REKENING **PENUTUPAN REKENING**

Simpanan SIMKA Bulan Modal Penyetaraan

Bagi hasil/ bonus akan dibayarkan ke : _____

Rekening Simpanan : _____

Atas nama : _____ No Rekening : _____

BERSAMA INI KAMI MENYATAKAN BAHWA :

1. Semua data isian diatas adalah benar.
2. Menyetujui serta tunduk pada ketentuan umum yang berlaku pada Pembukaan / Penutupan* Rekening KSPPS Prima Artha.
3. Dana yang kami setorkan dan penggunaan tidak berasal dari / untuk* tujuan money laundering atau pencucian uang.

 Petugas Penerima

 Anggota

DIISI OLEH PETUGAS

Dengan ini KSPPS Prima Artha menerima / menolak* permohonan Pembukaan Rekening / Penutupan* Rekening anggota tersebut diatas berupa :

Rekening simpanan : _____

No Rekening : _____

Atas nama : _____

_____ / / 20__

_____ Pejabat

*) Caret yang tidak perlu.



F.3 FORMULIR

PEMBIAYAAN

Nomor :

[Redacted area]

Nama Gadis Ibu Kandung ^{gadis penjamin*} (Wajib Diisi)

DATA PEKERJAAN

DAFTAR DEBITUR / NJAM4N PEKERJA

nama
[Redacted area]

DATA PINJAMAN KARTU KREDIT

Kantor Pusat : Jl. Dr. Radjiman No. 40 C Tridadi Sleman Telp. / Fax. 0274 - 869892



F4

**FORMULIR WAWANCARA
DAN SURVEY PEMBIAYAAN**

Dok/Mkt/Pby/F.4/01

Cab.

Nama		Plafon	
Alamat		Peruntukan	
PP		PL	

Lampiran 6: Form Akad Jual Beli Murabahah

AKAD JUAL-BELI MURABAHAH
No. **01/SK/CI-PA/VI/A/17019**

Pada hari ini **01/03/2020** tanggal **12/03/2020** bertempat di **Jl. dr. Radjiman No. 40 C. Pasca Tridasi Siemeh OTY**
diandatangani akad pembiayaan JUAL-BELI / MURABAHAH antara :

I Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (KSPPS) Prima Artha, dalam hal ini diwakili oleh :

Nama : **Abdul Latif, SE**
No. Identitas : **337591512820001**
Alamat : **Dusun Sidomulyo RT 01 RW 25 Kel. Trimulyo Kec. Siemeh Kab. Siemeh Prop. DIY**
selaku Direktur, berdasarkan SK Pengurus KSPPS Prima Artha No : **SK. 01/SK/CI-PA/VI/A/17019**
Dalam surat perjanjian ini untuk selanjutnya disebut PIHAK I

II

Nama : **0**
No. Identitas : **0**
Alamat : **Dusun RT 1 RW Kel. Kec. Kab/Kota Prop.**

Nama : **0**
No. Identitas : **0**
Alamat : **Dusun 0 RT : 0 1 RW : 0 0 Kel 0 Kec 0 Kab, Kota 0 Prop. 0**
Dalam Surat Perjanjian ini bertindak sebagai PIHAK II.

Pasal 1
Pengertian & Definisi

Kedua Pihak saling mengerti dan memahami, bahwa :

- Yang dimaksud dengan Murabahah adalah akad jual beli suatu barang dengan menetapkan harga belinya kepada pembeli, dan pembeli membelanya dengan harga yang lebih tinggi sebagai keuntungan;
- Yang dimaksud dengan Harga Murabahah adalah keuntungan yang disepakati antara PIHAK I dan PIHAK II atas jual-beli barang sebagaimana tercantum dalam Pokok-Pokok Akad Jual-Beli/Murabahah;
- Yang dimaksud dengan Koperasi adalah Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Prima Artha dengan nama singkat KSPPS Prima Artha

Pasal 2
Realisasi Jual Beli

- PIHAK I telah menjual barang berupa, sehingga dan margin murabahah sebagaimana tercantum dalam Pokok-Pokok Akad Jual-Beli/Murabahah kepada PIHAK II.
- PIHAK II dengan ini mengakui telah menerima barang yang diperjual-belikan dari PIHAK I atau dari PIHAK lain yang ditunjuk PIHAK I untuk menyediakan barang yang dikehendaki PIHAK II.
- Harga sebagaimana tersebut dalam Pokok-Pokok Akad Jual-Beli/Murabahah ditambah dengan margin yang disepakati.

Pasal 3
Pokok-Pokok Akad Jual-Beli/Murabahah

- Barang yang dijual belikan : **0**
- Harga Beli Barang : Rp -
Total Margin Murabahah : Rp -
Harga Jual yang disepakati : Rp -
- Uang Muka : Rp -
- Pelafalan Pembayaran : Rp -
- Total Hutang PIHAK II : Rp -
- Cara Pembayaran Pokok : **Angsur**
- Tanggal Akad : **12 Maret 2020**
- Tanggal Jatuh Tempo : **12 September 2022**
- Jangka Waktu Pembayaran : **10** Bulan
- Angsuran dibayarkan persinggah : **12** Dalam setiap bulannya
- Pelaksanaan Pokok Pembayaran : Rp - **Diwajib jatuh tempo**
- Cicilan Pokok Pembayaran : Rp - **Perbulan**
- Cicilan Margin Murabahah : Rp - **Perbulan**
- Total Angsuran Perbulan : Rp - **Perbulan**
- Biaya-Biaya :
Simpanan Prima : Rp -
Simpanan Pokok : Rp -
Simpanan wajib Transaksi : Rp - **sekali pada saat akad**
Biaya Materai : Rp - **sekali pada saat akad**
Biaya Notaris : Rp - **sekali pada saat akad**
Biaya : Rp - **sekali pada saat akad**
Total Biaya Akad : Rp - **sekali pada saat akad**
- Agunah : **0**

17. Potongan Margin Atas Pelunasan Sebelum Jatuh Tempo : Potongan pembayaran **murabahah** sebelum jatuh tempo dapat diberikan potongan margin sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 4 **Agunan**

1. PIHAK II mengakui dan menyatakan barang yang menjadi agunan merupakan barang milik PIHAK II atau milik pihak lain yang telah menyetujui agunanya digunakan sebagai jaminan yang sewaktu-waktu PIHAK II wan prestasi maka PIHAK I dapat mengambil barang tersebut tanpa adanya kehanusan memberikan Surat Peringatan terlebih dahulu.
2. PIHAK II menambatkan agunan berupa :
3. PIHAK II menyatakan bahwa barang agunan sebagaimana dalam ayat (2) pasal ini adalah benar-benar milik nya / perjamin peserta dan tidak dalam sengketa atau sah dijadikan agunan berdasarkan surat kuasa dan bertanggung
maka PIHAK II, penjamin dan/atau pemilik agunan tidak akan menjual, menghilangkan, menggadakan, menyerahkan dan/ atau memindah tanggalkan penguasaan barang tersebut kepada pihak lain tanpa jin tertulis dan PIHAK I.
4. Apabila ternyata PIHAK II melanggar ketentuan ini yang teruang dalam ayat 3 pasal ini maka PIHAK II bersedia dituntut secara hukum dengan alasan pengalihan barang agunan ;
5. Apabila di kemudian hari terjadi penggantian agunan, maka agunan pengganti merupakan agunan yang sah dan memiliki kedudukan yang sama dengan agunan sebelumnya;
6. Apabila dalam pelaksanaan pembayaran angsuran tidak sesuai dengan akad Pembiayaan ini dan melanggar ketentuan, maka PIHAK II tidak keberatan dan tanpa paksaan menyerahkan barang agunannya dijual oleh PIHAK I dan hasil penjualan barang agunan digunakan menyelesaikan kewajiban PIHAK II kepada PIHAK I, dan apabila hasil penjualan barang agunan tidak mencukupi untuk penyelesaian kewajiban tersebut, PIHAK II tetap bersedia dan berkewajiban menyelesaikan kekurangannya, selanjutnya dapat dibuktikan akad perjanjian penyelesaian pembiayaan;
7. PIHAK II dengan ini memberi kuasa kepada PIHAK I untuk mendebet simpanan dari rekening PIHAK II atau penjamin peserta guna membayar kewajiban yang harus dibayarkan.

Pasal 5 **Asuransi**

1. Kedua pihak sepakat untuk mengikuti asuransi pembiayaan PIHAK II pada perusahaan asuransi yang bekerjasama dengan PIHAK I, biaya premi asuransi ditanggung oleh PIHAK II sesuai tarif yang diterapkan pihak perusahaan asuransi
2. Ketentuan apapun yang terkait dengan asuransi sepenuhnya menjadi kewenangan pihak perusahaan asuransi dan kedua belah pihak mengikuti ketentuan dan pihak perusahaan asuransi
3. Apabila terjadi klaim atas asuransi pembiayaan PIHAK II, maka keputusan berada di perusahaan asuransi, dan pihak I bersedia membantu proses klaim, tidak bertanggung jawab atas keputusan klaim tersebut

Pasal 6 **Wan Prestasi**

1. PIHAK II diwajibkan diena janji (wan prestasi) apabila melanggar dari ketentuan-ketentuan dalam akad perjanjian ini.
2. Apabila PIHAK II diena janji maka PIHAK I dapat :
 - a. Menyerahkan Surat Pemberitahuan, Teguhan atau Peringatan kepada PIHAK II ;
 - b. Meminta pelunasan hutang /pembayaran dan semua uang yang harus dibayar berdasarkan akad pembiayaan ini menjadi jatuh tempo dan harus dilayar seketika, tanpa pemberitahuan lebih lanjut dan tanpa diperlukan adanya putusan dari pengadilan ;
 - c. Memerahkan tanda baik berupa tulisan, simbol atau yang sejenis dengan itu pada barang jaminan baik dengan memempel, memasing papan atau apapun yang dianggap perlu yang berisikan informasi kepada umum bahwa barang jaminan berada dalam pengawasan atau perhatian dari PIHAK I ;
 - d. Melakukan upaya hukum untuk melaksanakan hak PIHAK I dalam akad pembiayaan ini, tidak terbatas pada mengambil pelunasan, melakukan eksekusi agunan serta upaya-upaya hukum lainnya untuk kepentingan pelunasan pembiayaan.
3. PIHAK II berjanji apabila PIHAK II wan prestasi maka PIHAK I akan menyerahkan barang agunan secara sukarela kepada PIHAK I dan atau mempersilahkan PIHAK I mengambil barang agunan untuk digunakan sebagai penyelesaian pembiayaan sesuai kebijakan yang berlaku di KSPPS Prima Artha dan tidak akan melakukan penuntutan apapun kepada PIHAK I atas peristiwa wan prestasi dan penyerahan atau penyerahan agunan.
4. PIHAK II berjanji apabila PIHAK II wan prestasi sementara agunan berada di tangan orang lain atau tidak berada di tempat tinggal PIHAK II maka PIHAK II yang akan menyerahkan barang agunan secara sukarela kepada PIHAK I untuk digunakan sebagai penyelesaian pembiayaan sesuai kebijakan yang berlaku di KSPPS Prima Artha dan tidak akan melakukan penuntutan apapun kepada PIHAK I atas peristiwa wan prestasi dan penyerahan agunan.
5. Jika penjualan barang agunan nilainya tidak mencukupi untuk menutup kewajiban PIHAK II maka PIHAK II tetap berkewajiban menutupi kekurangan pembayaran kewajiban PIHAK II kepada PIHAK I dalam waktu yang ditentukan PIHAK I.

Pasal 7 **Biaya – biaya**

- Biaya yang harus ditanggung oleh PIHAK II karena pembiayaan ini adalah :
- a. Biaya administrasi pembiayaan, materai, pengikatan agunan di notaries (Fidusia / SKMHT / APHT), asuransi, biaya addendum ;
 - b. Biaya perogiban sebesar Rp. 10.000 sekali paguhan pada jam kerja dan Rp. 15.000 diluar jam kerja, apabila PIHAK II melanggar ketentuan dalam pasal 3 diatas ;
 - c. Denda sebesar 3% tahunan dari jumlah kewajiban yang harus dibayarkan oleh PIHAK II apabila tidak membayar sesuai pasal 3 di
 - d. Biaya pengurusan dan proses gugatan Perdata / Pidana, eksekusi dan lelang agunan ;
 - e. Biaya lain yang timbul dikemudian hari akibat dari ketidaksesuaian pelaksanaan akad perjanjian ini.

Pasal 8 **Force Majeure**

Apabila terjadi keadaan memaksa (*Force Majeure*), yakni suatu kejadian di luar kemampuan kedua belah pihak seperti banjir, gempa bumi, pemogokan, huru-hara, peledakan, sabotase yang tidak dapat dihindari dengan melakukan tindakan yang sepekatnya, maka pihak yang mengalami kejadian ini wajib memberitahukan secara tertulis tentang hal tersebut dengan melampirkan bukti sekuatnya dari kepolisian atau instansi yang berwenang selambat-lambatnya 14 hari setelah sejak terjadinya keadaan tersebut untuk meminta pengaturan ulang terhadap isi perjanjian / akad ini ;

Demikian perjanjian ini disetujui dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dengan kesadaran penuh dan tanpa paksaan dari siapapun juga dengan dimartakan oleh para saksi.

Lampiran 7: Slip Setoran Khusus

Kantor		No. Rek.		Nama	
		-			

Saldo Terakhir Simpanan

Saldo Terakhir Pembiayaan

Terbilang

Tanda Tangan

Lampiran 8: Slip Setoran Kotaq Prima

KOPERASI SIMPAN PIKJAM DAN PEMBAYARAN SYARIAH		No. Slip	SLIP SETORAN KOTAQPrima	
		120027	Tanggal : / /	
Kantor	Validasi			
No. Rek	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Rp	
Nama	Setoran		Saldo Terakhir Simpanan	
Simpanan	%	Rp	Rp	
Infaq		Rp	Tanda tangan	
Terbilang			AL	Petugas
Keterangan			Penyetor	

HARAP DISIMPAN. Slip ini sewaktu-waktu sangat diperlukan 03/2019

Lampiran 9: Bukti Kas Masuk

Koperasi Simpan Pinjaman dan Pembayaran Syariah		Nomor : 040036	BUKTI KAS MASUK	
		Kantor :	Tanggal :	
Telah diterima dari :				
No.	Keperluan			
Terbilang				
Pejabat	Adm. Pembukuan	Teller	Yang Menyerahkan	

HARAP DISIMPAN. Slip ini sewaktu-waktu diperlukan 2/2018

Lampiran 10: Bukti Kas Keluar

Koperasi Simpan Pinjaman dan Pembayaran Syariah		Nomor : 240017	BUKTI KAS KELUAR	
		Kantor :	Tanggal :	
Telah dibayarkan kepada :				
No.	Keperluan		Jumlah	
Terbilang				
Pejabat	Adm. Pembukuan	Teller	Penerima	

HARAP DISIMPAN. Slip ini sewaktu-waktu diperlukan. 11 / 2018

Lampiran 11: Brosur

KEPTARI SURABAYA PRIMA DAN PEREMBAHAN SYARIAH



SEMPURNAKAN
IBADAH HAJI DENGAN

TALBIYAH

(Talangan Biaya Ibadah Haji)

Cukup dengan Rp. 560 rb/bln
Anda sudah mendapatkan Porsi Haji

KETENTUAN

1. Berumur minimal 12 Tahun saat mendaftar
2. KTP
3. KK (Kartu Keluarga)
4. ta Ke hiran / Akta Nikah / ijaan
5. Pas Foto
6. Setoran Awal BPIH 25 Juta

PEMBAYARAN

Maksimal pembayaran 24 Juta
 Penyediaan dana awal 2 Juta
 Jangka waktu bisa sampai 10 tahun
 Jaminan bisa berkas dan dokumen a frasan

Informasi lebih lanjut hubungi :

Kantor Pusat KSPFS Prima Artha : Jl. Dr. Radjiman 40C Pabelan, Sukoharjo, Semarang

Telp 0274 - 841944 | @PRIMAARTHA | KSPFS Prima Artha | 0274 841944

PRIMA ARTHA KEPTARI SURABAYA PRIMA DAN PEREMBAHAN SYARIAH



PEMBIAYAAN PAMOR

KEPEMILIKAN KENDARAAN BERMOTOR

BELI 'MOTOR SECOND
DAPAT JAKET KEREN
MAU?' «wm»

BAWA PULANG

BAYAR BELAKANGAN *



Simulasi Tabel Angsuran

Plafond	Jangka Waktu		
	12	24	36
9.000.000	333.200	300.000	258.333
10.000.000	371.133	338.667	291.111
5.000.000	158.587	149.143	128.889
6.000.000	189.093	179.000	158.667
7.000.000	221.193	211.667	191.444
8.000.000	256.597	247.333	225.222
9.000.000	294.000	285.000	260.000
10.000.000	333.333	323.667	300.778
11.000.000	374.167	364.000	343.556
12.000.000	417.000	406.000	388.333
13.000.000	461.833	449.667	434.111
14.000.000	508.667	495.000	480.889
15.000.000	557.500	542.000	529.667

Informasi lebih lanjut hubungi :

Alamat Kantor Pusat KSPFS Prima Artha : Jl. Dr. Radjiman 40C Pabelan, Sukoharjo, Semarang

Telp 0274 - 841944 | @PRIMAARTHA | KSPFS Prima Artha | 0274 841944



Berdiri Sejak 1998
Bekerja Keras Untuk Melayak 1/199

KOTAQ PRIMA



**SATU
KOTAK
DUA
MANFAAT**

Tentukan besarnya
simpanan di awal
akhiratmu.

Simpanan KOTAQPrima merupakan simpanan yang menampung simpanan/tabungan sekaligus Infaq Anggota KSPPSS Prima Artha dimana Anggota berhak menyepakati Berapa % yang akan masuk sebagai simpanan/tabungan dan berapa % yang akan dimasukkan ke sebagai Infaq yang akan dikelola oleh KSPPSS Prima Artha.

🏠 KSPPS Prima Artha

- Pusat : Jl. Dr. Radjiman 40 C Paten, Tridadi, Sleman (0274) 865862
- Cab. Sayegan : Jl. Kebonagung, Kasutan, Margomulyo, Sayegan, Sleman (0274) 4360734 / 0878 39927282
- Kas Minggu : Kompleks Pasar Balangan, Minggu, Sleman (02738147050)

primaartha.id

KSPPS Prima Artha

0878 3903 2632



TABEL ANGSURAN

Kemudahan Untuk Tumbuh Bersama

PLAFON	12	18	24	36
1.000.000	114.167	86.111	72.083	58.056
2.000.000	228.333	172.222	144.167	116.111
3.000.000	335.000	250.833	208.750	156.667
4.000.000	446.667	334.444	278.333	222.222
5.000.000	558.333	418.056	347.917	277.778
6.000.000	640.000	477.667	393.500	318.333
7.000.000	746.667	557.278	458.083	371.389
8.000.000	853.333	636.889	524.667	424.444
9.000.000	960.000	716.500	590.250	477.500
10.000.000	1.031.667	754.111	613.333	475.556
11.000.000	1.134.833	829.522	674.667	523.111
12.000.000	1.238.000	904.833	736.000	570.667
13.000.000	1.341.167	980.344	797.333	618.222
14.000.000	1.444.333	1.055.756	858.667	666.778
15.000.000	1.547.500	1.131.167	920.000	713.333
16.000.000	1.650.667	1.205.778	981.333	760.889
17.000.000	1.753.833	1.281.139	1.042.667	808.444
18.000.000	1.857.000	1.356.500	1.104.000	856.000
19.000.000	1.960.167	1.431.861	1.165.333	903.556
20.000.000	2.063.333	1.507.222	1.226.667	951.111
21.000.000	2.166.500	1.582.583	1.288.000	998.667
22.000.000	2.269.667	1.657.944	1.349.333	1.046.222
23.000.000	2.372.833	1.733.306	1.410.667	1.093.778
24.000.000	2.476.000	1.808.667	1.472.000	1.141.333
25.000.000	2.579.167	1.884.028	1.533.333	1.188.889
26.000.000	2.682.333	1.959.389	1.594.667	1.236.444
27.000.000	2.785.500	2.034.750	1.656.000	1.284.000

Untuk Akad Murebanan

Untuk keterangan lebih lanjut hubungi :

KSPPS Prima Artha :

Cabang Sleman : Jl. Dr. Radjiman 40 C Paten, Tridadi, Sleman (0274) 860862 atau 087838862123

Cabang Sayegan : Jl. Kebor Agung (Barat Perempatan Sayegan) Kasutan Margomulyo Sayegan 0274 436 0734, 087839927282

Kas Minggu : Kompleks Pasar Balangan, Minggu, Sleman 087738147050

PT PRIMA ARTHA SECURITIES

PRIMA ARTHA

Berdiri Sejak 1995
Pendaftaran No. 60/BB/0007/1995

SIMPATIK

Simpanan Pendidikan Terbaik

MIN - 3 THN -

Merupakan sarana merencanakan pendidikan terbaik putra/putri anda dengan setoran per bulan dan adanya manfaat asuransi dan bebas biaya premi asuransi yang akan melindungi jaminan dana pendidikan yang direncanakan.

KETENTUAN

- Setoran Awal minimal Rp 100.000,-
- Setoran selanjutnya minimal Rp 100.000,-
- Jangka waktu 3 tahun atau setelah memenuhi saldo tertentu yang direncanakan di awal pembulanan rekening

KSPPS Prima Artha

- PUSAT : J. Dr. Sudjana 40 C Paten, Tropic, Sleman (0274) 869862
- CAB. Seyegan : Jl. Kebonagung Kasuren Wikari, Margomulyo, Seyegan, Sleman (0274) 4160734 - 0878 3392 7282
- Kantor Kap. Minggu : Kompleks Pasar-Balangan, Minggu, Sleman (087738147050)

primaartha.id | KSPPS Prima Artha | 0274 3392 3640

PT PRIMA ARTHA SECURITIES

PRIMA ARTHA

Berdiri Sejak 1995
Pendaftaran No. 60/BB/0007/1995

TAHAPAH PRIMA'

Tabungan Hari Depan Prima

Tabungan untuk menyiapkan kebutuhan dana di masa depan, seperti pembelian properti, kendaraan, ibadah (Haji, Umroh, Qurban), dana pensiun dan lain-lain dengan setoran sesuai kemampuan serta mendapatkan manfaat asuransi jiwa.

KETENTUAN

- Setoran Awal minimal Rp 100.000,-
- Setoran selanjutnya minimal Rp 100.000,-
- Jangka waktu 1 tahun, 3 tahun, 5 tahun

Rekening yang telah jatuh tempo dapat diperbarui kembali

KSPPS Prima Artha

- PUSAT : Jl. Dr. Radjiman 40 C Paten, Tropic, Sleman (0274) 869862
- CAB. Seyegan : Jl. Kebonagung Kasuran Wikari, Margomulyo, Seyegan, Sleman (0274) 4160734 - 0878 3392 7282
- Kantor Kap. Minggu : Kompleks Pasar-Balangan, Minggu, Sleman (087738147050)

primaartha.id | KSPPS Prima Artha | 0274 3392 3640