

**BUDAYA ORGANISASI DAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI
SIMPAN PINJAM DI KSPPS YA UMMI MAS PATI**

LAPORAN MAGANG MB-KM

**Untuk memenuhi sebagai persyaratan
mencapai derajat Sarjana S1
Program Studi Manajemen**



Disusun Oleh :

Nabilla Yudi Agista

30401800238

**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG
FAKULTAS EKONOMI PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEMARANG
2021**

BUDAYA ORGANISASI DAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI
SIMPAN PINJAM DI KSPPS YA UMMI MAS PATI

LAPORAN MAGANG MB-KM

Untuk memenuhi sebagai persyaratan
mencapai derajat Sarjana S1
Program Studi Manajemen



UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG
FAKULTAS EKONOMI PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEMARANG
2021

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN MAGANG MBKM

**BUDAYA ORGANISASI DAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI
SIMPAN PINJAM DI KSPPS YA UMMI MAS PATI**

Telah diperiksa dan disetujui oleh pembimbing pada 27 Januari 2022

Dosen Pembimbing



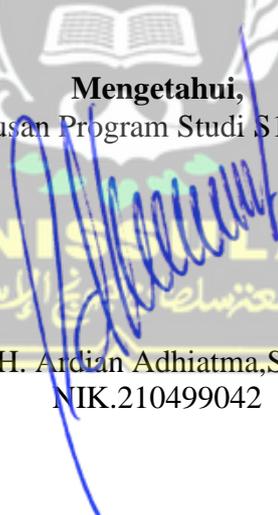
Zaenudin, S.E., M.M.
NIDN.0604036303

Dosen Supervisor



Ahmad Majuri, S.E., M.E.

Mengetahui,
Ketua Jurusan Program Studi S1 Manajemen



Dr. H. Ardian Adhiatma, SE, MM
NIK.210499042

HALAMAN PERSETUJUAN
LAPORAN MAGANG MBKM
BUDAYA ORGANISASI DAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI
SIMPAN PINJAM DI KSPPS YA UMMI MAS PATI

Disusun oleh :
Nabilla Yudi Agista
NIM : 30401800238

Telah dipertahankan di depan penguji
Pada tanggal 27 Januari 2022

Susunan Dewan Penguji

Dosen Pembimbing Lapangan



Zaenudin, S.E., M.M.
NIK.210492031

Penguji I



Dr. Abdul Hakim, S.E., M.Si
NIK.210487014

Digitally signed by Abdul
Hakim
DN: cn=Abdul Hakim, o,
ou,email=abdulhakim@unissul
a.ac.id, c=US
Date: 2022.03.15 22:15:19
+07'00'

Penguji II



Dr. Budhi Cahyono, S.E., M.Si
NIK.210492030

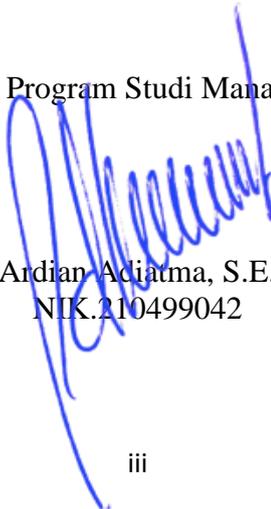
Digitally signed by
Dr. Budhi Cahyono
Date: 2022.02.08
17:22:50 +07'00'

Laporan Magang MBKM ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan untuk

memperoleh Gelar Sarjana Manajemen

Tanggal 27 Januari 2022

Ketua Program Studi Manajemen



Dr. H. Ardian Adiatma, S.E., M.M.
NIK.210499042

PERNYATAAN KEASLIAN LAPORAN MAGANG MB-KM

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Nabilla Yudi Agista

NIM : 30401800238

Program Studi : S1 Manajemen

Fakultas : Ekonomi

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa laporan magang MB-KM berjudul **“BUDAYA ORGANISASI DAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI SIMPAN PINJAM DI KSPPS YA UMMI MAS PATI”** adalah benar-benar hasil karya sendiri, bukan merupakan hasil plagiasi atau duplikasi dari karya orang lain. Pendapat orang lain yang terdapat dalam tugas akhir ini dikutip berdasarkan kode etik ilmiah. Apabila dikemudian hari terbukti laporan magang ini adalah hasil plagiasi dari karya tulis orang lain, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku

Semarang, 27 Januari 2022

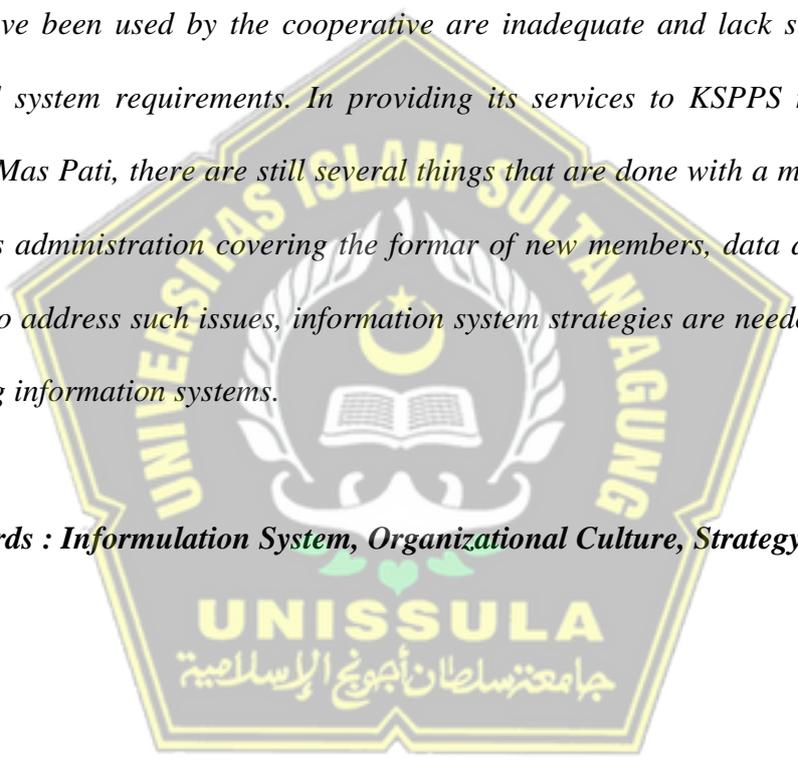


Nabilla Yudi Agista

ABSTRACT

The purpose of this study is to find out related organizational culture and development of savings and loan information system at KSPS Ya Ummi Mas Pati. The type of research used was qualitative with observation-based data retrieval and interviews. From the results of the analysis conducted on the systems that have been used by the cooperative are inadequate and lack sustaining the desired system requirements. In providing its services to KSPS members, Ya Ummi Mas Pati, there are still several things that are done with a manual system such as administration covering the form of new members, data disclosure. In order to address such issues, information system strategies are needed to develop existing information systems.

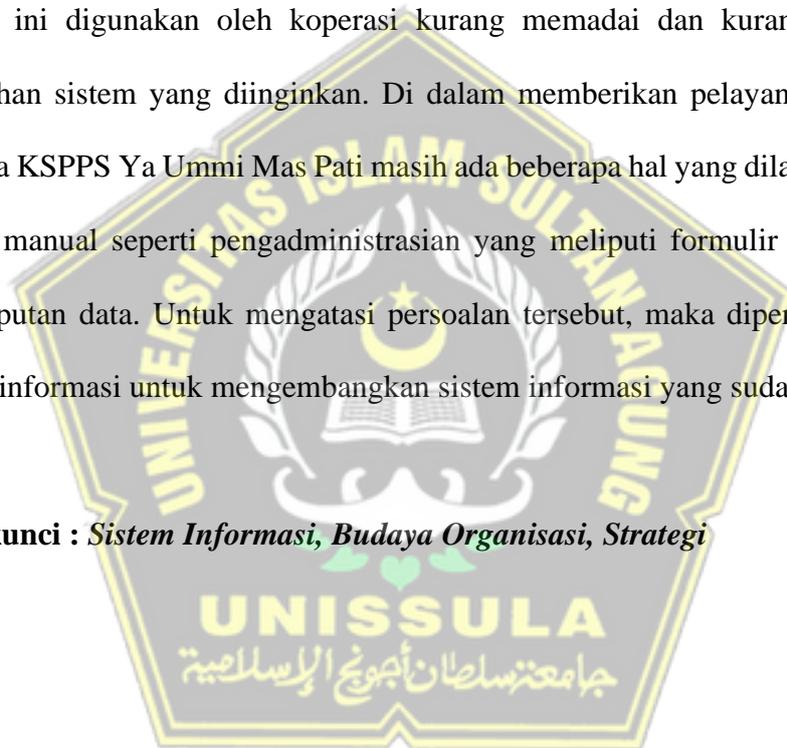
Keywords : Informulation System, Organizational Culture, Strategy



ABSTRAK

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui terkait budaya organisasi dan pengembangan sistem informasi simpan pinjam di KSPPS Ya Ummi Mas Pati. Jenis penelitian yang digunakan adalah kualitatif dengan pengambilan data secara observasi dan wawancara. Dari hasil analisis yang dilakukan pada sistem yang selama ini digunakan oleh koperasi kurang memadai dan kurang menunjang kebutuhan sistem yang diinginkan. Di dalam memberikan pelayanannya kepada anggota KSPPS Ya Ummi Mas Pati masih ada beberapa hal yang dilakukan dengan sistem manual seperti pengadministrasian yang meliputi formulir anggota baru, penginputan data. Untuk mengatasi persoalan tersebut, maka diperlukan strategi sistem informasi untuk mengembangkan sistem informasi yang sudah ada.

Kata kunci : *Sistem Informasi, Budaya Organisasi, Strategi*



KATA PENGANTAR

Alhamdulillah. Segala puji bagi Allah SWT atas segala rahmat, hidayah dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan pra laporan magang MB-KM yang berjudul “Budaya Organisasi Dan Pengembangan Sistem Informasi Simpan Pinjam Di KSPPS Ya Ummi Mas Pati”. Laporan magang MB-KM ini disusun untuk memenuhi sebagian persyaratan mencapai derajat Sarjana Manajemen pada Program Studi Manajemen Universitas Islam Sultan Agung Semarang.

Dalam penyelesaian laporan magang MB-KM ini penulis tidak lepas dari bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya atas bantuan yang diberikan kepada:

1. Zaenudin, S.E., M.M selaku dosen pembimbing lapangan yang telah sabar membimbing, mengarahkan dan memberikan saran-saran.
2. Dr. Abdul Hakim, S.E., M.Si selaku dosen penguji yang telah sabar mengarahkan dan memberikan saran-saran.
3. Dr. Budhi Cahyono, S.E., M.Si selaku dosen penguji yang telah sabar mengarahkan dan memberikan saran-saran.
4. Prof. Olivia Fachrunnisa, S.E., M.Si., Ph.D selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung.
5. Dr. H. Ardian Adhiatma, S.E., M.M. selaku Kepala Prodi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung.

6. Ahmad Majuri, S.E., M.E selaku dosen supervisor yang telah sabar membimbing, mengarahkan, dan memberikan saran-saran selama magang di KSPPS Yaummi Mas Pati.
7. Kedua kepada orang tua saya yang selalu memberikan doa, dukungan dan motivasi agar selalu semangat dalam menyusun pra laporan magang MB-KM ini.
8. Nindy Afionita, yang telah banyak memberikan bantuan baik dalam bentuk semangat, doa, maupun saran kepada penulis.
9. Nanda Fitria Sari, Novia Indriyanti dan seluruh teman-teman lainnya yang tidak disebutkan namanya satu-persatu, terima kasih atas doa, motivasi dan sarannya

Penulis menyadari bahwa pra laporan magang MB-KM ini masih memiliki banyak kekurangan, baik dalam materi maupun tata cara penulisannya. Oleh karena itu penulis mengharapkan adanya kritik dan saran agar pra laporan magang MB-KM menjadi lebih baik di masa yang akan datang. Semoga pra laporan magang MB-KM ini dapat memberikan banyak manfaat baik bagi akademisi, teoritis maupun pembaca umumnya.

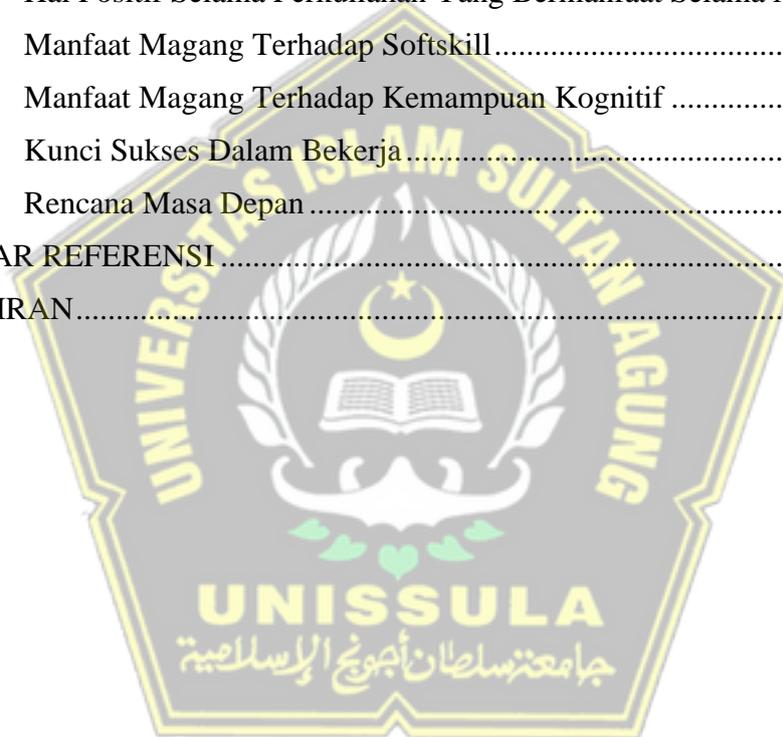
Semarang, 27 Januari 2022

Nabilla Yudi Agista

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
PERNYATAAN	Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.
<i>ABSTRACT</i>	iii
ABSTRAK.....	v
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR GAMBAR	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Magang	7
1.3 Sistematika Laporan.....	7
BAB II PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG.....	10
2.1 Profil organisasi.....	10
2.2.1 Sejarah Perusahaan	10
2.2.2 Data Perusahaan atau Aspek Hukum BMT Ya Ummi Mas Pati	13
2.2.3 Visi, Misi dan Tujuan Perusahaan	13
2.2.4 Struktur Organisasi KSPPS YA UMMI MAS PATI.....	15
2.2.5 Tata Kelola Perusahaan.....	16
2.2.6 Produk BMT	19
2.2 Aktivitas Magang	32
BAB III IDENTIFIKASI MASALAH	36
BAB IV KAJIAN PUSTAKA	42
4.1 Budaya Organisasi.....	42
4.2 Sistem Informasi	45
BAB V ANALISIS DAN PEMBAHASAN	48
5.1 Analisa Permasalahan	48
5.1.1 Budaya Organisasi di KSPPS Ya Ummi Mas Pati	48
5.1.2 Sistem Simpan Pinjam KSPPS Ya Ummi Mas Pati	53

5.2	Pembahasan.....	57
BAB VI KESIMPULAN DAN REKOMENDASI.....		61
6.1	Kesimpulan.....	61
6.2	Rekomendasi	62
6.2.1	Rekomendasi Hasil Analisis	62
6.2.2	Hal-hal yang perlu diperbaiki organisasi tempat magang.....	64
6.2.3	Hal-hal yang perlu diperbaiki oleh program studi	65
BAB VII REFLEKSI DIRI.....		67
7.1	Hal Positif Selama Perkuliahan Yang Bermanfaat Selama Magang.....	67
7.2	Manfaat Magang Terhadap Softskill.....	68
7.3	Manfaat Magang Terhadap Kemampuan Kognitif	69
7.4	Kunci Sukses Dalam Bekerja.....	70
7.5	Rencana Masa Depan	71
DAFTAR REFERENSI		73
LAMPIRAN.....		78



DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 2. 1 STRUKTUR ORGANISASI DI KSPPS YAUMMI MAS PATI..... 15



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Saat ini Lembaga Keuangan Mikro atau biasa disebut LKM di Indonesia berkembang pesat melebihi tahun-tahun sebelumnya. Hal itu tentu sangat berperan penting dalam meningkatkan perekonomian masyarakat. (Ali sakti : 2013) Perkembangan LKM yang pesat ini karena hampir 51,2 juta unit atau 99,9% pelaku usaha di dalam perekonomian Indonesia didominasi oleh unit usaha mikro dan kecil. LKM merupakan salah satu kunci penting dalam proses intermediasi keuangan yang dibutuhkan oleh masyarakat kecil dan menengah untuk konsumsi maupun produksi serta juga menyimpan hasil usaha mereka.

Pada awalnya LKM banyak yang belum memiliki izin usaha dan berbadan hukum. Oleh karena itu dalam rangka memberikan landasan hukum yang kuat atas kegiatan operasional LKM pada tanggal 8 Januari 2013 ditetapkan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2013 tentang Lembaga Keuangan Mikro. Di dalam Pasal 1 (1) UU No. 1 Tahun 2013 tentang Lembaga Keuangan Mikro, yang dimaksud dengan LKM adalah sebagai berikut :

“Lembaga Keuangan yang didirikan khusus untuk memberikan pelayanan dalam pengembangan usaha dan pemberdayaan di masyarakat, baik dengan pinjaman atau pembiayaan dalam usaha dalam skala kecil kepada anggota dan masyarakat, pengelolaan simpanan, maupun bantuan

jasa konsultasi tentang pengembangan usaha yang semata-mata tanpa mencari keuntungan.”

Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa LKM merupakan lembaga keuangan yang berfungsi sebagai lembaga *intermediary* yang memiliki tujuan tidak hanya untuk mencari margin (*profit move*) saja, tetapi juga memiliki tujuan social (*social motive*) yang aktivitasnya lebih bersifat *community development* (I Gede Kajeng Baskara: 2013).

Landasan hukum LKM

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2013 tentang Lembaga Keuangan mikro (Undang-Undang LKM)
2. Peraturan Pemerintah Nomor 89 Tahun 2014 tentang Suku Bunga Pinjaman Atau Imbal Hasil Pembiayaan dan Luas Cakupan Wilayah Usaha Lembaga Keuangan Mikro. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK), SEOJK Nomor 29/SEOJK.05/2015 tentang Laporan Keuangan Lembaga Keuangan Mikro.
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK):
 - a) POJK Nomor 12/POJK.05/2014 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Keuangan Mikro.
 - b) POJK Nomor 13/POJK.05/2014 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Keuangan Mikro.
 - c) POJK Nomor 14/POJK.05/2014 tentang Pembinaan dan Pengawasan Lembaga Keuangan Mikro.

- d) POJK Nomor 61/POJK.05/2015 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.05/2014 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Keuangan Mikro.
- e) POJK Nomor 62/POJK.05/2015 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.05/2014 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Keuangan Mikro.

LKM juga beroperasi berdasarkan dengan prinsip syariah. Khusus untuk yang operasionalnya berdasarkan prinsip syariah yaitu Lembaga Keuangan Mikro Syariah (LKMS) fokus kegiatan yang dilakukan dalam bentuk pembiayaan. Pembiayaan di LKMS diartikan sebagai pengadaan dana kepada masyarakat yang harus dikembalikan sesuai dengan perjanjian di awal menurut prinsip syariah (Pasal 1 (4) UU LKM No. 1 Tahun 2013). Dalam kegiatan operasionalnya LKMS merujuk pada fatwa yang ditetapkan oleh Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI). Tak lupa LKMS juga harus membentuk Dewan Pengawas Syariah (DPS) yang memiliki kewenangan untuk memberi nasihat dan saran kepada direksi atau pengurus dan mengawasi jalannya kegiatan LKM sesuai dengan prinsip syariah (Pasal 12 dan 13 UU LKM No. 1 Tahun 2013).

Sebelum ditetapkannya UU No. Tahun 2013 tentang Lembaga Keuangan Mikro, LKMS di Indonesia sendiri lebih dikenal dengan nama *Baitul Mal wa Tamwil* (BMT) atau Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (KSPPS). Lembaga tersebut pada umumnya berbadan

hukum koperasi. Berdasarkan Undang-undang No. 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian yang secara spesifik diatur dalam Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 16/Per/M.KUM/IX/2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan Koperasi, mengenai perizinan, pendirian, pengawasan dan pembinaan badan koperasi jenis KSPPS harus dilakukan oleh Pemerintah. Dari penjelasan tersebut dapat disimpulkan bahwa BMT/KSPPS adalah lembaga keuangan mikro yang kegiatan operasionalnya berdasarkan prinsip Syariah yang berbadan hukum koperasi di bawah pengawasan kementerian koperasi dan usaha kecil dan menengah secara langsung.

Atas pemberlakuan UU No. 1 Tahun 2013 tentang Lembaga Keuangan Mikro semakin menegaskan keberadaan LKM di Indonesia untuk melegitimasi aktivitasnya yang selama ini dianggap memiliki masalah dan tidak berbadan hukum. Akan tetapi, lahirnya UU LKM juga memunculkan permasalahan baru, terlebih yang berkaitan dengan pengaturan LKMS, seperti BMT dan KSPPS yang berbadan hukum koperasi.

BMT dan KSPPS adalah lembaga keuangan mikro yang kebanyakan berbadan hukum koperasi, sehingga dalam penyelenggaraannya didasarkan pada Undang-Undang No. 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian untuk pengawasan dan pembinaan undang-undang tersebut langsung dibawah Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah. Tentang perizinan usaha yang diatur dalam Pasal 29 (1) POJK Nomor 12/POJK.05/2014

dijelaskan bahwa LKM yang telah berjalan sebelum diberlakukannya UU No. 1 Tahun 2013 tentang Lembaga Keuangan Mikro seperti Baitul Maal wa Tamwil (BMT), Baitul Tamwil Muhammadiyah (BTM), harus memperoleh ijin usaha dan dikukuhkan oleh OJK.

Dualisme pengaturan hukum pada LKM Syariah dikarenakan LKM yang berbadan hukum koperasi tunduk pada undang-undang koperasi dan undang-undang tentang lembaga keuangan mikro. Hal ini tentu akan menyebabkan terjadinya *overlapping* kewenangan antar instansi yang mengontrol, inkompatibel, dan kesenjangan dalam pengaturan, pengontrolan, dan pembinaan terhadap LKM Syariah. Setiap langkahnya lembaga keuangan mikro sangatlah penting untuk meningkatkan taraf perekonomian masyarakat, untuk itu penting memperhatikan peraturan perundang-undangan yang mengaturnya.

Akibatnya, keberadaan BMT menjadi organisasi yang legal. Sebagai lembaga keuangan syariah, BMT harus berpegang pada prinsip-prinsip syariah, termasuk integrasi sosial dan komersial, dan mencapai kesuksesan dalam hidup ini dan di masa depan secara kekeluargaan dan persatuan.

Prinsip – prinsip syariah tidak bisa dilepaskan dari setiap kegiatan yang ada di BMT. Dari kegiatan pelayanan maupun kegiatan keseharian karyawan. Oleh karena setiap detik yang tak bisa lepas dari prinsip syariah maka budaya organisasi yang ada di BMT tak terlepas dari nilai-nilai syariah. Manajemen akan berpikir bagaimana agar budaya organisasi tidak

hanya diterapkan di kantor, tetapi juga bisa diterapkan di rumah. Pada dasarnya nilai-nilai syariah akan selalu mengikuti kita setiap waktunya.

Budaya mengacu pada nilai, kepercayaan, dan adat istiadat yang ada dalam masyarakat. Faktanya, dalam hal budaya, kita seperti ikan di laut: sampai kita meninggalkan tempat kita dan pergi ke tempat lain, kita mungkin tidak menyadari bagaimana budaya membentuk perilaku kita. Perbedaan budaya mempengaruhi cara orang berpakaian, berperilaku, membangun hubungan, memperlakukan satu sama lain, makan, dan banyak aspek kehidupan sehari-hari lainnya.

Sistem informasi sangat penting bagi setiap organisasi tentu hal ini tak luput perhatian dari manajer dan tim IT. Apabila terjadi kekurangan langsung diperbaiki. Sistem informasi juga membutuhkan strategi jangka panjang seperti aplikasi mobile. Budaya organisasi sebagai perwujudan dari misi perusahaan dalam pengembangan bisnis perusahaan. Oleh karena itu penelitian ini bertujuan mengetahui strategi pengembangan sistem informasi simpan pinjam dengan budaya organisasi.

Penelitian dari Yulanita Cahya Chrystanti dan Indah Ulli Wardati (2012) yang berjudul “Sistem Pengolahan Data Simpan Pinjam khusus Perempuan (SPP) Pada Unit Pengelola Kegiatan (UPK) Mitra Usaha Mandiri Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri” diungkapkan bahwa dalam pengelolaan simpan pinjam pada SPP ini masih menggunakan alat bantu konvensional yaitu masih menggunakan buku besar. Penelitian ini dilakukan untuk membuat dan menghasilkan perangkat

lunak untuk pengolahan data simpan pinjam yang dapat menghemat dan mempercepat waktu *input* dan *output* data yang sebelumnya masih menggunakan sistem konvensional. Yang dihasilkan dari penelitian tersebut adalah sebuah sistem yang dapat memudahkan admin dalam pencarian data, menghemat waktu dalam input data, output data didapat secara cepat, tepat dan akurat, data dapat dikontrol dengan baik serta mengurangi tingkat kesalahan data.

1.2 Tujuan Magang

Berdasarkan latar belakang diatas, maka tujuan penelitian yang hendak dicapai dalam penelitian adalah sebagai berikut :

- 1) Untuk mengetahui budaya organisasi yang ada di KSPPS Ya Ummi Mas Pati
- 2) Untuk mengetahui sistem informasi yang ada di KSPPS Ya Ummi Mas Pati

1.3 Sistematika Laporan

Sistematika laporan yang digunakan dalam penulisan laporan magang adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan , menjabarkan tentang latar belakang masalah dalam pengambilan judul “Budaya Organisasi Dan Pengembangan Sistem Informasi Simpan Pinjam Di Kspss Ya Ummi Mas Pati” di KSPPS Yaummi Mas Pati. Tujuan pelaksanaan penelitian ini serta sistematika laporan juga dibahas di dalam bab ini.

Bab II Profil Organisasi dan Aktivitas Magang, menjabarkan tentang profil organisasi atau perusahaan secara lebih gamblang mulai dari sejarah berdirinya KSPPS Yaummi Mas Pati; data dan aspek hukum perusahaan; visi, misi, dan tujuan perusahaan; struktur organisasi di KSPPS Yaummi Mas Pati; tata kelola perusahaan; budaya kerja di KSPPS Yaummi Mas Pati; produk-produk yang ada di KSPPS Yaummi Mas Pati; serta aktivitas yang dilakukan selama pelaksanaan magang di KSPPS Yaummi Mas Pati.

Bab III Identifikasi Masalah, di dalam bab ini dijabarkan mengenai permasalahan di perusahaan yang berkaitan dengan topik.

Bab IV Kajian Pustaka, menjabarkan tentang definisi budaya organisasi, definisi sistem informasi.

Bab V Analisis dan Pembahasan, bagian analisis yaitu menguraikan kembali permasalahan yang menjadi topik pembahasan, dan menganalisis permasalahan tersebut dengan menggunakan teori yang relevan. teori untuk menjelaskan. Pada bagian pembahasan membandingkan dengan kasus/masalah yang diangkat. menguraikan mengenai teori.

Bab VI Kesimpulan dan Rekomendasi, berisi tentang kesimpulan yaitu menyimpulkan pendapatnya tentang permasalahan yang dianalisis. Kemudian rekomendasi yaitu rekomendasi terkait dengan hasil analisis di Bab 5. Rekomendasi tentang hal-hal yang perlu diperbaiki organisasi tempat magang. Serta rekomendasi tentang hal-hal yang perlu diperbaiki oleh

program studi yang dirasakan sebagai kelemahan yang berkontribusi pada keterbatasan mahasiswa saat magang.

Bab VII Refleksi Diri, di dalam bab penjabaran tentang hal-hal positif yang diterima selama perkuliahan yang bermanfaat terhadap pekerjaan selama magang. Manfaat magang terhadap pengembangan *soft-skills* dan kekurangan *soft-skills* yang dimilikinya. Selanjutnya manfaat magang terhadap pengembangan kemampuan kognitif dan kekurangan kemampuan kognitif yang dimilikinya. Penulis mengidentifikasi kunci sukses dalam bekerja berdasarkan pengalamannya di tempat magang. Memberikan penjabaran mengenai rencana perbaikan/pengembangan diri, karir, dan pendidikan selanjutnya.



BAB II

PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG

2.1 Profil organisasi

2.2.1 Sejarah Perusahaan

Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah adalah lembaga keuangan yang menerapkan sistem syariah dalam operasionalnya, meliputi sandang, teknologi, dan berbagai transaksi akad, termasuk akad tabungan dan pembiayaan. KSPPS BMT Yaummi Fatimah merupakan wujud nyata dari organisasi jasa keuangan syar'i.

BMT membuka kerjasama dengan lembaga pemberi pinjaman dan peminjam bisnis skala kecil dengan berpegang pada prinsip dasar tata ekonomi dalam agama islam yakni saling rela, percaya dan tanggung jawab , karena masalah muamalah memang berkembang dari waktu ke waktu.

Berawal pada abad ke-20 dimana kesadaran umat Islam mengalami kemajuan dalam hal Muamalat. Kala itu banyak yang mendeskripsikan masalah ekonomi Syariah, bank Syariah, dan lainnya. Sejarah BMT di Indonesia dimulai pada tahun 1984. Dikembangkan oleh mahasiswa ITB Masjid Salman, yang mencoba meluncurkan lembaga pembiayaan berbasis syariah untuk usaha

kecil. Kemudian BMT disahkan oleh ICMI (Ikatan Cendekiawan Muslim Indonesia) sebagai klub usaha kecil (PINBUK).

BMT Ya Ummi MAS Pati didirikan oleh pemuda bernama Muhammad Jatmiko (Muhammad Jatmiko) yang mulai kuliah di Technosa ITB Bandung, dengan hasil yang luar biasa. Pada saat itu Muhammad Jatmiko melakukan penelitian di tempatnya kuliah. Ia menemukan bahwa manajer keuangan syari'ah sudah menggunakan mobil mercy bahkan unit bisnisnya sudah sampai ke pengeboran minyak. Namun beberapa tahun kemudian bisnis pengeboran minyak mengalami kebangkrutan. Hal tersebut tidak menghentikan dia untuk terus mencari pengetahuan tentang sistem ekonomi syari'ah.

Jatmiko terus melakukan penelitian hingga akhirnya menemukan BINAMA di Semarang dimana pengelola utamanya adalah orang-orang yang tawadlu yang berpegang teguh pada hukum syariah. Saat itu, pada November 1994, diadakan pelatihan rekrutmen BINAMA bekerjasama dengan Dompot Dhuafa Republika. Ini menjadi pelatihan gelombang kedua yang dipimpin oleh Mas Ery Sudewo dan Mas Jamil Azzaini, sebagai pelatihan BMT terbaik, dan terakhir menginkubasi Forum Ekonomi Islam (FES). Hanya sebulan setelah pelatihan, Bapak Muhammad Jatmiko (sekarang Ketua Direksi BMT Ya Ummi MAS), dengan bantuan beberapa TPA ustadz-ustadzah Ya Ummi, mendirikan BMT MAS dan beberapa profesional lainnya atas nama Koperasi Karyawan BMT Ya Ummi.

Di Forum Ekonomi Syariah juga ada BMT-BMT yang kini sangat membanggakan, seperti BMT Beringharjo Jogja, BMT Binamas Purworejo, BMT Bima Muntilan, dan tentunya BMT Ya Ummi MAS Pati. Pada waktu yang bersamaan undang-undang perbankan ditetapkan yang memperbolehkan perusahaan perbankan untuk menentukan sendiri bunganya maksimal nol bunga. Inspirasi ini datang dari menjadi seorang muslim. Sebagai pionir bank syariah murni pertama di Indonesia, lahirlah Bank Muamalat (BMI). Hukum dan ekonomi Islam semakin berkembang menjadikan BMT Yaummi sebagai tempat penelitian, study banding, magang dan pelatihan.

Merasa kurang kondusif untuk belajar, BMT Yaummi menutup diri sebagai tempat belajar sejak tahun 2000-an dan mulai menjadi BMT Kerja. Seiring berjalannya waktu, BMT mulai berkembang dan memiliki banyak anggota, sehingga badan hukumnya menjadi Koperasi Pesantren atau KOPONTREN BMT Yaummi, yang memiliki visi utama, yaitu:

- 1) Membuktikan bahwa hukum syariah dapat berakar.
- 2) Mencari keuntungan sebagai penyimpan dana, investor, khususnya anggota koperasi, pegawai atau pelaksana.

BMT Yaummi semakin dikenal luas dalam hal pelayanan, aset yang dimiliki BMT, keuntungan, dan sisa hasil akhir usaha yang akan dibagikan. Setelah merintis pembukuan BMT di jaringan Lembaga Pendidikan Bina Anak Sholeh (BIAS) pada tahun 2010-an:

- 1) Modal BMT Yaummi sebesar 50%,
- 2) Mendidik dan melatih calon karyawan, dan
- 3) Pengendalian manajemen.

Kemudian berdirilah BMT di jaringan BIAS dengan nama seragam BMT Bina Martabat Insani (BMT BMI) di Tegal, Cilacap, Gombong, Magelang, dan Klaten dengan badan hukum masing-masing daerah. Seluruh jaringan BMT disatukan dalam badan hukum Koperasi Jasa Keuangan Syari'ah (KJKS) BMT Yaummi Fatimah tingkat Provinsi Jawa Tengah pada tahun 2012. Dengan penyatuan badan hukum tersebut, tentu saja penyatuan kegiatan usaha sudah berhasil dilaksanakan. Langkah tersebut sudah sesuai dengan UU koperasi terbaru menjadi Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan Syari'ah – KSPPS BMT Yaummi Mas.

2.2.2 Data Perusahaan atau Aspek Hukum BMT Ya Ummi Mas Pati

Nama : Koperasi Jasa Keuangan Syari'ah BMT Yaummi Fatimah
Pati

Alamat : Jl. Pangeran Diponegoro 155 Pati

Kantor Pusat : Jl. KH. Ah. Dahlan 23 B Pati

Tanggal berdiri : 31 Oktober 1997

No. Badan Hukum : 13416/BH/KWK.II/X/1997

Sk PAD : 02/PAD/XIV/II/2012

2.2.3 Visi, Misi dan Tujuan Perusahaan

A. Visi

Menjadi lembaga keuangan yang mengutamakan keuntungan berdasarkan hukum Syariah.

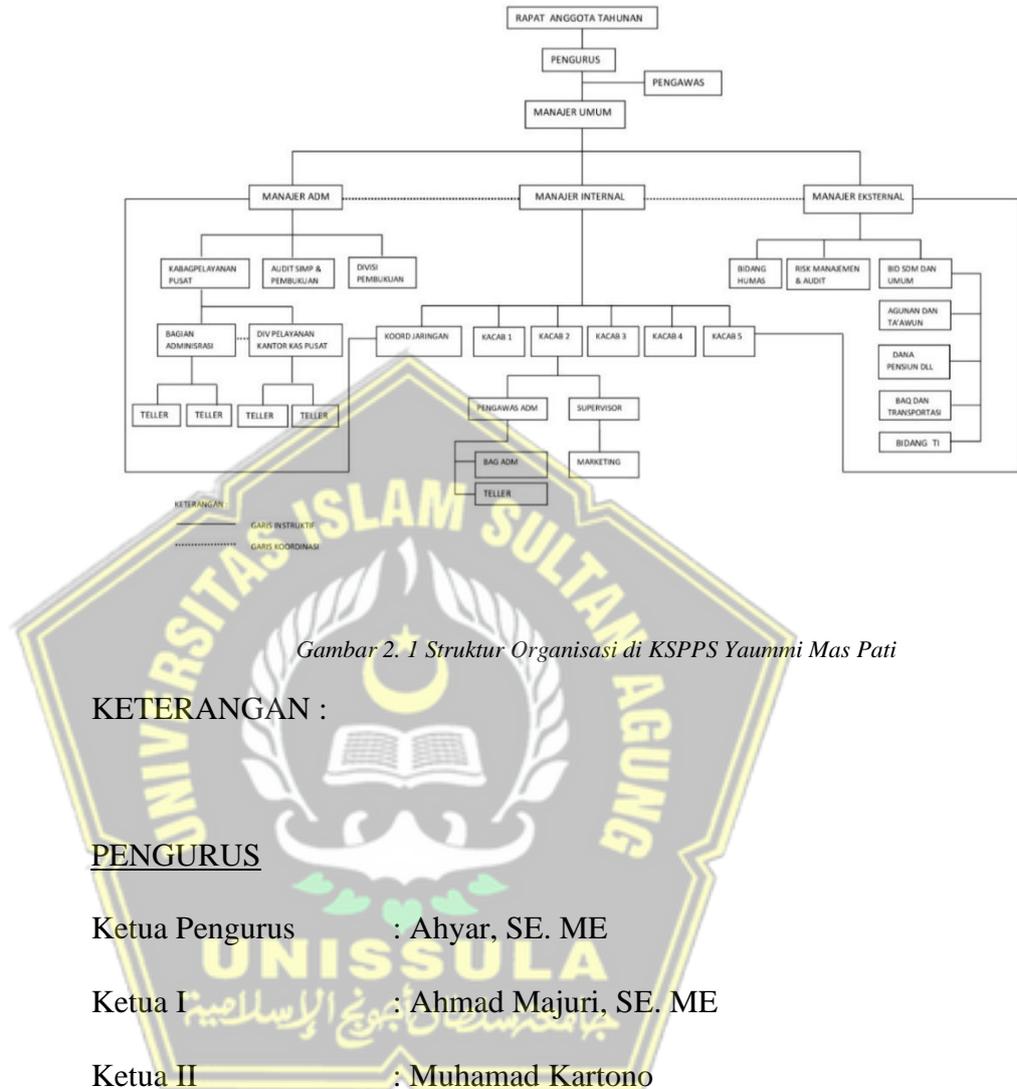
B. Misi:

- 1) Mengutamakan dan membudayakan transaksi ekonomi sesuai dengan nilai-nilai syariah.
- 2) Dukung Akhlaqul Karimah untuk mengelola amanah ummat.
- 3) Melayani kepuasan anggota terlebih dahulu.
- 4) Menjadikan BMT Ya Ummi Mas tumbuh dan berkembang secara sehat dan menjadi tolak ukur kewajaran lembaga keuangan secara menyeluruh.
- 5) Meningkatkan kesejahteraan anggota dan melaksanakan pelatihan pengentasan kemiskinan.

C. Tujuan

Meningkatkan kesejahteraan dan pengelolaan anggota dengan mengedepankan nilai-nilai Islam, menjaga akhlaqul karimah, dan mengutamakan kepuasan anggota.

2.2.4 Struktur Organisasi KSPPS YA UMMI MAS PATI



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi di KSPPS Yaummi Mas Pati

KETERANGAN :

PENGURUS

Ketua Pengurus : Ahyar, SE. ME

Ketua I : Ahmad Majuri, SE. ME

Ketua II : Muhamad Kartono

Sekretaris : Dwi Setyaningrum, S.Sos

Bendahara : Sri Wahyuni, S.Sos

PENGAWAS SYARIAH

Ketua : KH. Abdul Wahid Hasyim

Anggota : Suparman, S.Pd

Anggota : Muhamad Fakhri Imadudin Pakaya, LC

PENGAWAS

Ketua : Selamat Budi Santoso, S.Kom.I

: Wiji Mulyono, S.Pd

: Suroto

Manager Umum : Dwi Setyaningrum, S.Sos

Manager Adm : Sri wahyuni, S.Sos

Manager Internal : M. Ahyar, SE. ME

Manager Eksternal : Ahmad Majuri, SE. ME

2.2.5 Tata Kelola Perusahaan

A. Kode Etik

Hal ini dijabarkan dalam bentuk kajian Al-Qur'an setiap minggu dan di pratekkan dalam kehidupan sehari-hari.

B. Keyakinan Inti (core beliefs) 4 H:

Keyakinan bersama adalah keyakinan organisasi dan individu yang memberikan keyakinan dan semangat untuk mewujudkan visi dan misi organisasi, sebagai berikut:

1. Ishlahi, keyakinan bahwa hanya ketika kita meningkatkan (berinovasi) di segala bidang, kita dapat memperoleh layanan yang sangat baik.
2. Falahh, percaya bahwa tujuan hidup kita adalah kebahagiaan sejati, termasuk kebahagiaan sekuler dan ukhrowi, kalimat falakh ini menggambarkan hal ini.

3. Jamaah, percaya bahwa melalui persatuan yang organis, semua langkah besar untuk mencapai tujuan pribadi, keluarga dan institusi dapat tercapai.
4. Mujahadah, artinya kita meyakini bahwa tidak ada tujuan besar tanpa usaha yang sungguh-sungguh.

C. Nilai Dasar (core values) 5H:

1. Ibadah, kami bangga dengan pelayanan, karena kami percaya bahwa segala sesuatu harus dipertanggungjawabkan kepada Allah.
2. Fathonah, kami bangga selalu terbuka, terus belajar dan meningkatkan kemampuan kami (Learning Society), dan tidak akan pernah berhenti mengembangkan diri.
3. Tabligh, kami berkomitmen untuk selalu berkomunikasi dengan pelanggan, karyawan dan pemangku kepentingan untuk meningkatkan pemahaman dan kepercayaan organisasi.
4. Terpercaya, kami mengutamakan kejujuran, integritas, tanggung jawab dan tanggung jawab, serta iumenyelesaikan pekerjaan kami dengan tuntas.
5. Masalahah, kami berkomitmen untuk mengutamakan manfaat dan menghilangkan pemborosan dalam setiap langkah dan keputusan.

D. Keunggulan dari BMT Yaummi Maaziyah Assa'adah

Sebagai lembaga yang bergerak dibidang jasa keuangan syari'ah, sebagai berikut:

1. KSPPS BMT Yaummi Fatimah senantiasa memberikan pelayanan kepada seluruh lapisan masyarakat yang bergerak di bidang usaha mikro dengan tetap mengedepankan akhlaul karimah.
2. Layanan hangat. Proses yang simpel dan cepat menjadi ciri khas pelayanan profesional KSPPS BMT Yaummi Fatimah.
3. Pertumbuhan dan perkembangan yang sehat dan normal berdasarkan kewajaran lembaga keuangan secara menyeluruh membuktikan kredibilitas KSPPS Yaummi Fatimah dalam pelaksanaan dan pengelolaan amanah.
4. KSPPS BMT Yaummi Fatimah dekat dengan perekonomian masyarakat. Banyak cabang di desa membuktikan hal tersebut. Ini merupakan bentuk pengabdian KSPPS BMT Yaummi Fatimah kepada seluruh lapisan masyarakat agar dapat menjangkau masyarakat yang menggunakan KSPPS BMT Yaummi Fatimah melalui transaksi dan cara terbaik. Semua layanan.

5. Sistem syari'ah yang diberlakukan pada setiap transaksi tentu membuat setiap proses terbukanya berkah, keamanan duniawi yang menentramkan hati dan keamanan ukhrowi merupakan hal yang dapat dirasakan untuk kedepannya.
6. Lembaga yang mengkedepankan profit dengan dasar syari'ah sebagai berikut visinya :
 - a. Setiap tahun membagi SHU (Sisa Hasil Usaha) sekitar 24% sampai dengan 30% kepada anggota.
 - b. Memberi bagi hasil Si Rela (Simpanan Sukarela) setara 4 % sampai dengan 6% per tahun.
 - c. Bagi hasil Si Suka (Simpanan Sukarela Berjangka) – Deposito antara 11% sampai dengan 15 % pertahun.

2.2.6 Produk BMT

A. Mudharabah

Mudharabah merupakan suatu bentuk akad antara dua belah pihak atas penyerahan uang dari satu pihak ke pihak lain dengan keuntungan akan dibagi bersama sesuai kesepakatan dari kedua belah pihak.

a) SI SUKA

SI SUKA atau Simpanan Sukarela berjangka merupakan simpanan yang ditentukan jumlahnya diawal dengan jangka waktu tergantung pilihan. Simpanan ini merupakan investasi yang tepat sesuai dengan syariat dengan keuntungan yang berlipat. Setoran awal untuk Si Suka sebesar Rp. 1.000.000,00.

Ketentuan simpanan :

1) Dengan akad Mudhorobah Muqoyyadah memberikan keuntungan bagi hasil dengan nisbah lebih besar dari simpanan yang lain.

2) Proporsi (nisbah) bagi hasil penyimpan : BMT

Jangka waktu Nisbah

3 bulan 50:50 / 47:53 Nisbah 47 bagian setara dengan 9,5%.

6 bulan 60:40 / 55:45 Nisbah 55 bagian setara dengan 10,5%.

3) Bebas biaya administrasi.

4) Dapat digunakan sebagai agunan pembiayaan.

B. Wadia'ah Yad Dhomanah

Wadia'ah Yad Dhomanah merupakan suatu akad titipan yang bisa digunakan, dengan mendapatkan bagi hasil tergantung manajemen, hanya bisa diprediksi mendapat bagi hasil tertentu.

a) SI RELA

SI RELA atau Simpanan Suka Rela Lancar merupakan simpanan yang disetor dan diambil sewaktu-waktu dengan menggunakan akad wadi'ah yad dhomanah. Simpanan cocok untuk dijadikan kas harian bagi siapapun.

Ketentuan simpanan :

- 1) Porsi bagi hasil sekitar 12 bagian untuk nasabah atau sekitar setara dengan 2,4 %.
- 2) Setoran bisa dimulai dari Rp. 10.000,00.
- 3) Tanpa biaya administrasi.

Keuntungan bagi penyimpan :

- 1) Aman dan transparan, bebas riba, transaksi mudah sesuai syari'ah.
- 2) Mendapat keuntungan yang menarik setiap bulan.

b) SIDIK AMAL

SIDIK AMAL atau Simpanan Pendidikan Amanah dan Leluasa merupakan simpanan pendidikan yang terencana untuk persiapan biaya pendidikan putra-putri tercinta.

Ketentuan simpanan :

- 1) Setoran minimal Rp. 25.000,00 per bulan rutin dan kelipatannya.
- 2) Jangka waktu 3 tahun sampai dengan 6 tahun.
- 3) Penarikan dapat dilakukan pada saat jatuh tempo sesuai dengan jangka waktunya.
- 4) Mendapat porsi bagi hasil senilai 37 bagian atau setara dengan 7,5 % setahun.

Keuntungan :

- 1) Dengan wadi'ah yad dhomanah mendapatkan rasa aman dan mendapatkan keuntungan setiap bulan.
- 2) Bebas biaya administrasi.
- 3) Mendapat hadiah paket belajar setiap bulan Juli.

c) SI MAPAN

SI MAPAN atau Simpanan Masa Depan merupakan simpanan yang dirancang untuk memenuhi kebutuhan keuangan yang diprogram dalam jangka waktu 3 bulan, 6 bulan, atau 1 tahun. Misalnya untuk memenuhi kebutuhan persiapan menikah, rekreasi, dan lain-lain.

Ketentuan simpanan :

- 1) Menggunakan akad wadi'ah yad dhomanah.
- 2) Mendapat keuntungan setiap bulannya.

- 3) Setoran rutin setiap bulannya dengan minimal setor Rp. 50.000,00 dan maksimal setoran bebas.
- 4) Penarikan dapat dilakukan pada saat jatuh tempo sesuai dengan jangka waktunya.
- 5) Mendapat bagi hasil dengan porsi senilai 27 bagian atau setara dengan 5,5%.

d) SIMWAPRES

SIMWAPRES atau Simpanan Siswa Berprestasi merupakan simpanan yang didesain khusus untuk pelajar. Simpanan berguna untuk melatih keberanian siswa untuk berhubungan dengan lembaga keuangan. Selain itu juga berguna untuk belajar merencanakan anggaran belanja sewaktu dibutuhkan tidak sulit.

Ketentuan simpanan :

- 1) Simpanan awal minimal sebesar Rp. 10.000,00 dan selanjutnya Rp. 5.000,00.
- 2) Waktu penyetoran bebas tergantung keinginan pelajar.
- 3) Mendapat bagi hasil sesuai kebijakan manajemen, dengan perkiraan bonus 12 bagian atau setara dengan 2,4%.
- 4) Mendapat hadiah setiap bulan Juli dan Januari.

- 5) Penarikan dilakukan pada bulan Juni atau Desember.
 - 6) Mendapat bagian keuntungan setiap bulan.
- e) SI HAJI dan SI UMROH

SI HAJI dan SI UMROH merupakan simpanan untuk membantu pelaksanaan ibadah haji atau umroh dengan akad wadi'ah yad dhomanah. Simpanan ini berguna untuk mewujudkan niatan hati para penyimpan menuju tanah suci. Simpanan ini dikhususkan bagi orang dewasa.

Keuntungan penyimpan :

- 1) Kemudahan melaksanakan setoran sewaktu-waktu.
- 2) Mendapat keuntungan setiap bulannya.
- 3) Mudah memantau perkembangan dana setiap bulannya.
- 4) Jangka waktu dan setoran sesuai dengan keinginan.

Ketentuan simpanan :

- 1) Setoran awal minimal sebesar Rp. 100.000,00.
- 2) Setoran selanjutnya minimal sebesar Rp. 100.000,00.

- 3) Mendapat porsi bagi hasil sesuai kebijakan manajemen, dengan perkiraan bonus sekitar 40 bagian atau setara kurang lebih 8,2%.
- 4) Penarikan hanya untuk kebutuhan keberangkatan haji atau umroh atau terkena udzur syar'i.

f) SI HAJI atau SI UMROH ANAK-ANAK

SI HAJI dan SI UMROH ANAK-ANAK merupakan simpanan untuk membantu pelaksanaan ibadah haji atau umroh dengan akad wadi'ah yad dhomanah. Simpanan ini dikhususkan bagi anak-anak.

Ketentuan simpanan :

- 1) Mendapat porsi bagi hasil sesuai dengan kebijakan manajemen, dengan perkiraan bonus sekitar 35 bagian atau setara dengan 7,5%.
- 2) Mendapat hadiah di awal.
- 3) Ketentuan lainnya sesuai dengan simpanan haji atau umroh dewasa.

g) SI QURBAN

SI QURBAN merupakan simpanan yang berguna memudahkan nasabah untuk berqurban di BMT YA UMMI MAS.

Ketentuan simpanan :

- 1) Setoran awal minimal Rp. 100.000,00 dan selanjutnya bebas.
- 2) Jangka waktu bisa memilih 1 tahun atau lebih.
- 3) Mendapat porsi bagi hasil sesuai kebijakan manajemen, dengan perkiraan bonus sekitar 37 bagian atau setara dengan 7,5%.
- 4) Penarikan simpanan hanya bisa dilakukan ketika ingin berkorban.

h) ARISAN UKHUWAH

ARISAN UKHUWAH merupakan arisan yang dirancang untuk memenuhi kebutuhan keuangan yang direncanakan sesuai dengan program.

Ketentuan simpanan :

- 1) Setoran sesuai dengan program yang berlaku.
- 2) Mendapat hadiah souvenir di awal pendaftaran.
- 3) Mendapat porsi bagi hasil sesuai dengan kebijakan manajemen, dengan perkiraan bonus sekitar 37 bagian setara 7,5% dibagikan sebagian berupa uang kontan sebagian berupa undian berhadiah (mulai tahun 2018 hadiah utama yaitu 1 unit mobil Karimun GS). Berhak mendapat kesempatan pengundian hadiah menarik dari BMT di akhir periode.

i) SIMPANAN ANGGOTA

1) SIMPANAN POKOK KHUSUS

Simpanan ini merupakan simpanan mitra pembiayaan yang dibayarkan saat awal pembiayaan sebesar 0,5% dari pembiayaan, dan dicairkan jika pembiayaan lunas.

2) SIMPANAN POKOK

Simpanan ini merupakan simpanan yang dibayarkan sekali sebagai anggota yaitu sewaktu mendaftarkan diri menjadi anggota. Dengan menjadi anggota dan telah membayar simpanan pokok maka anggota akan mendapatkan SHU setiap tahun setelah RAT.

3) SIMPANAN WAJIB

Simpanan ini merupakan simpanan yang dibayarkan setiap bulan atau didouble setahun sekali. Dengan menjadi anggota maka anggota berhak mendapatkan SHU setiap tahun setelah RAT.

4) MODAL PENYERTAAN

Simpanan ini merupakan simpanan anggota dalam bentuk pembelian saham dalam jumlah tertentu ketika diadakan pembukaan. Anggota

berhak mendapatkan SHU setiap tahun setelah RAT.

C. Pembiayaan

a) Murobahah

Murabahah merupakan transaksi penjualan barang dengan menyatakan harga perolehan dan keuntungan (margin) yang disepakati oleh penjual dan pembeli. Pembayaran atas akad jual beli dapat dilakukan secara tunai maupun kredit. Hal yang membedakan murabahah dengan jual beli lainnya adalah penjual harus memberitahukan kepada pembeli harga barang pokok yang dijualnya serta jumlah keuntungan yang diperoleh.

Di BMT atau KSPPS hanya ada satu metode pembiayaan, yaitu murabahah. Ini adalah pembiayaan melalui sistem angsuran jual beli, harga ditentukan di awal (modal ditambah keuntungan), dan pembayaran angsuran dilakukan dalam jangka waktu tertentu (misalnya 12 bulan, 24 bulan, dan lain-lain). Q.S. Al-Baqoroh : 275

الَّذِينَ يَأْكُلُونَ الرِّبَا لَا يَقُومُونَ إِلَّا كَمَا يَقُومُ الَّذِي يَتَخَبَّطُهُ
الْمَسَّ بِذَلِكَ بَأْنَهُمْ قَالُوا إِنَّمَا الْبَيْعُ مِثْلُ الرِّبَا ۗ الشَّيْطَانُ مِنْ
وَأَحَلَّ اللَّهُ الْبَيْعَ وَحَرَّمَ الرِّبَا ۗ فَمَنْ جَاءَهُ مَوْعِظَةٌ مِنْ رَبِّهِ

فَأَنْتَهَىٰ فَلَهُ مَا سَلَفَ وَأَمْرُهُ إِلَىٰ اللَّهِ وَمَنْ عَادَ فَأُولَٰئِكَ أَصْحَابُ
النَّارِ هُمْ فِيهَا خَالِدُونَ

Arti: Orang-orang yang makan (mengambil) riba tidak dapat berdiri melainkan seperti berdirinya orang yang kemasukan syaitan lantaran (tekanan) penyakit gila. Keadaan mereka yang demikian itu, adalah disebabkan mereka berkata (berpendapat), sesungguhnya jual beli itu sama dengan riba, padahal Allah telah menghalalkan jual beli dan mengharamkan riba. Orang-orang yang telah sampai kepadanya larangan dari Tuhannya, lalu terus berhenti (dari mengambil riba), maka baginya apa yang telah diambilnya dahulu (sebelum datang larangan); dan urusannya (terserah) kepada Allah. Orang yang kembali (mengambil riba), maka orang itu adalah penghuni-penghuni neraka; mereka kekal di dalamnya.

Rukun Murobahah :

- 1) Penjual
- 2) Pembeli
- 3) Barang yang dijual
- 4) Harga yang disepakati
- 5) Ijab dan Qobul (Perjanjian atau Persetujuan).

Syarat-syarat Murobahah :

1. Syarat yang terkait dengan Penjual dan Pembeli :

- Sempurna akal pikiran
- Cukup Umur (baligh)
- Cakap (mengerti hukum)
- Tidak terpaksa melakukan jual-beli, saling ridho.

2. Syarat yang terkait dengan barang :

- Barang yang dijual harus ada
- Jelas kepimilikannya
- Jelas kriterianya (ukuran, bentuk, warna dan sifat)
- Halal

3. Syarat yang terkait dengan harga :

- Harga harus jelas dan disepakati
- Jenis mata uang harus jelas
- Pembayaran boleh ditangguhkan atau diangsur, dengan syarat:

- 1) Jelas jangka waktu dan cara pembayarannya.
- 2) Jangka waktu efektif terhitung dari tanggal penyerahan.
- 3) Jangka waktu tidak boleh didasarkan pada musim yang tidak tetap.

- 4) Penjual berhak menentukan harga, dan Pembeli berhak menawar harga. (Jadinya harga setelah saling ridho menerima antara kedua-belah pihak itulah harga yang disepakati).

Tahapan Murobahah adalah sebagai berikut :

- 1) Nasabah datang ke marketing untuk mengajukan pembiayaan dan mengisi formulir permohonan pembiayaan KSPPS YAUMMI MAS.
- 2) Bagian pemasaran mengimplementasikan barang dalam kontrak, melapor kepada komite dan mengadakan rapat komite (berdasarkan batas atas), dan apakah disetujui.
- 3) KSPPS memberikan surat persetujuan (jika disetujui) dan memberikan syarat-syarat yang harus dilengkapi dan dilaksanakan.
- 4) Nasabah datang ke bagian manajemen pembelian KSPPS untuk memproses kontrak pembelian yang dijadikan sebagai jaminan atau transaksi. Pelanggan mendapatkan uang tunai. (Menyelesaikan proses akad di depan notaris).

- 5) Nasabah mendatangi bagian penjualan (diwakili oleh bagian pemasaran atau panitia) untuk membeli barang yang dijual, dan mengklarifikasi syarat-syarat perjanjian mengenai nilai angsuran dan jangka waktu angsuran.
- 6) Kemudian proses perjanjian jual beli secara angsuran.
- 7) Semua dokumen ditandatangani (seluruh proses di atas, dan administrasi terlampir).

2.2 Aktivitas Magang

Kegiatan yang dilakukan selama pelaksanaan magang di KSPPS Yaummi Mas Pati yaitu :

1) Pembekalan

Pembekalan dilaksanakan pada tanggal 19 April 2021 bertempat di Kantor Pusat KSPPS Yaummi Mas Jl. KH. Ahmad Dahlan 23B Pati. Di dalam pembekalan ini peserta magang diperkenalkan tentang KSPPS Yaummi Mas secara garis besar saja. Kemudian dilanjutkan dengan pembagian untuk penempatan peserta magang. Setelah itu peserta magang diperbolehkan untuk survei ke kantor tempat magangnya. Dan untuk kegiatan dimulai keesokan paginya tanggal 20 April 2021 untuk jam masuk kerja yaitu pukul 07.30 WIB.

2) Pencatatan buku kontrol

Pencatatan ini dilakukan agar ada bukti tertulis terkait transaksi debit, kredit, dan saldo yang ada di setiap rekening di KSPPS Yaummi Mas Pati. Hal ini dilakukan agar tidak terjadi perbedaan data. Meskipun pencatatan buku kontrol ini mendapatkan datanya dari sistem yang ada di KSPPS Yaummi Mas Pati. Data didapatkan dari sistem yang hanya bisa diakses pegawai yaitu di bagian *general ledger*.

3) Pencatatan audit

Pencatatan ini dilakukan dengan tim audit KSPPS Yaummi Mas Pati. Dalam hal ini peserta magang tidak andil dalam pengauditan. Tetapi hanya ikut andil dalam pencatatan hasil pengauditan. Jadi hasil pengauditan didapatkan setelah tim audit dari KSPPS Yaummi Mas Pati melakukan pengauditan di setiap kantor baik kantor pusat maupun kantor cabang. Hasil pencatatan audit ini bersifat rahasia hanya diketahui oleh tim audit dan peserta magang yang diminta untuk mengetiknya di Microsoft word.

4) Pencatatan kartu sidik amal

Pencatatan ini dilakukan di kartu sidik amal. Hal ini dilakukan sebagai bukti tertulis dari setiap transaksi dari debit, kredit, dan saldo yang ada di rekening SIDIK AMAL setiap nasabah. Peserta magang mendapatkan datanya dari sistem yang bisa diakses dengan melihatnya di bagian sejarah transaksi.

5) Pencatatan bagi hasil dan *tax* di buku kontrol

Pencatatan ini dilakukan di buku kontrol setiap awal bulan selanjutnya. Karena bagi hasil dan *tax* keluar di akhir bulan di sistem. Hal ini dilakukan agar ada bukti tertulis dan kontrol atas semua transaksi debit, kredit, dan saldo yang ada di setiap rekening di KSPPS Yaummi Mas Pati. Untuk bagi hasil dan *tax* penghitungannya tidak dilakukan secara manual, tetapi secara otomatis sudah ada di sistem.

6) Pencatatan bagi hasil di kartu sidik amal

Pencatatan ini dilakukan di kartu sidik amal setiap awal bulan selanjutnya. Karena bagi hasil keluar di akhir bulan di sistem. Hal ini dilakukan agar ada kontrol dan bukti tertulis atas semua transaksi debit, kredit, dan saldo yang ada di setiap rekening SIDIK AMAL setiap nasabah. Untuk bagi hasil penghitungannya tidak dilakukan secara manual, tetapi secara otomatis sudah ada di sistem.

7) Penyalinan formulir di buku formulir

Penyalinan ini dilakukan di buku formulir setiap rekening yang ada di KSPPS Yaummi Mas Pati. Jadi formulir pendaftaran dari nasabah setiap nasabah membuka rekening baru akan dicatat ulang di buku formulir. Hal ini dilakukan apabila suatu saat formulir pendaftaran nasabah hilang dan di sistem ada kesalahan.

8) Ikut menarik ke pasar bersama Mbak Nur

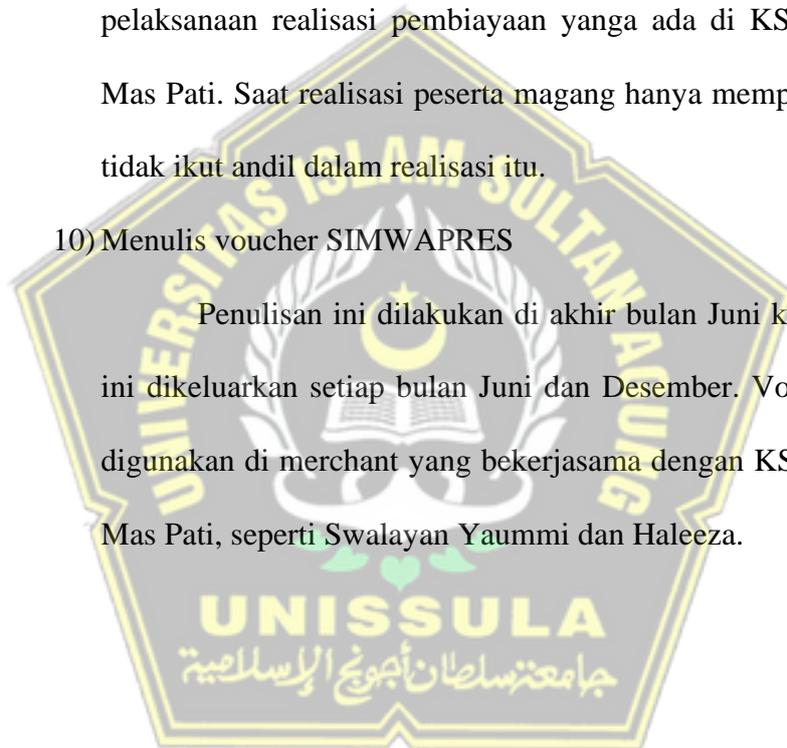
Kegiatan yang dilakukan yaitu menagih iuran setiap simpanan yang dimiliki oleh pedagang di pasar. Untuk bukti transaksi setoran maka akan langsung dicetak saat itu juga, tidak dicetak di buku simpanan.

9) Ikut melihat realisasi pembiayaan di KSPPS Yaummi Mas Pati

Peserta magang diharapkan mengetahui bagaimana pelaksanaan realisasi pembiayaan yang ada di KSPPS Yaummi Mas Pati. Saat realisasi peserta magang hanya memperhatikan saja tidak ikut andil dalam realisasi itu.

10) Menulis voucher SIMWAPRES

Penulisan ini dilakukan di akhir bulan Juni karena voucher ini dikeluarkan setiap bulan Juni dan Desember. Voucher ini bisa digunakan di merchant yang bekerjasama dengan KSPPS Yaummi Mas Pati, seperti Swalayan Yaummi dan Haleeza.



BAB III

IDENTIFIKASI MASALAH

BMT terdiri dari dua kata yaitu “*Baitulmaal*” dan “*Baitultamwil*”. *Baitulmaal* merupakan suatu sebutan bagi lembaga yang memiliki peran dibidang sosial dalam mengumpulkan dan menyalurkan dana tanpa mengambil profit, seperti sedekah, zakat, dan infaq. Sedangkan bagi lembaga yang mengumpulkan dan menyalurkan dana profitable disebut dengan *baitultamwil*. Menurut Yaya (2009: 22) BMT mempunyai peran rangkap yaitu peran sosial dan peran profitable.

BMT merupakan lembaga keuangan syariah non-bank yang tidak resmi (Soemitra, 2011:20). Hal tersebut dikarenakan lembaga tersebut didirikan oleh organisasi swadaya masyarakat.

Menurut Pedoman Pendirian BMT (PINBUK), BMT dalam kegiatan operasionalnya berasaskan pada Pancasila dan UUD 1945, dan berlandaskan pada hukum syariah, keimanan, ketaqwaan, keselarasan, kekeluargaan, kebersamaan, kemandirian, dan profesionalisme. Oleh karena itu kehadiran BMT telah menjadi lembaga yang sah dan legal di mata hukum.

Permenkop No. 11 tahun 2018 tentang Perizinan Usaha Simpan Pinjam Koperasi, Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah yang selanjutnya disingkat KSPPS merupakan koperasi yang terfokus pada kegiatan usaha simpan, pinjam dan pembiayaan sesuai prinsip syariah, termasuk mengelola zakat, infak, sedekah, dan wakaf.

Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (KSPPS) sebelumnya disebut dengan Koperasi Jasa Keuangan Syariah (KJKS) yang terbentuk dari Baitul Maal wat Tamwil (BMT). Jadi KSPPS merupakan organisasi yang tergolong ke dalam baitul tamwil. Sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan ekonomi syariah secara besar-besaran, serta rekomendasi dari Master Plan Keuangan Syariah, menyambut baik lahirnya Komite Nasional Keuangan Syariah. Kementerian Koperasi dan UKM sebagai lembaga pengawas dibidang perkoperasian menyusun struktur dan tugas pokok deputy pembiayaan yaitu deputy pembantu yang menangani secara khusus pada departemen hukum syariah yaitu Koperasi Simpan Pinjam Syariah (KSPPS).

KSPPS adalah lembaga yang terbentuk dari BMT, terlepas dasar hukum BMT yang sudah dibebaskan lebih dahulu sebelum dasar hukum KSPPS. UU No. 1. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan dan PP No. 72 tentang BPR berdasarkan bagi hasil merupakan kebijakan yang mempengaruhi terlahirnya BMT. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, yang merupakan dasar hukum KSPPS telah minumbalkan dampak pada kewenangan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten atau Kota dalam bidang pengkoperasian. Berlakunya UU No. 21/2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan dan UU No. 1/2013 tentang Lembaga Keuangan Mikro, Kementerian Koperasi dan UKM juga membutuhkan penyesuaian terhadap tugas pokok dan fungsi yang terkait dengan kegiatan usaha jasa keuangan syariah. Keputusan Menteri Koperasi dan UKM No. 91/2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Jasa Keuangan Syariah diganti dengan Permenkop dan UKM No.16 tahun 2015 tentang

usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah, sehingga nama KJKS/UJKS dirubah menjadi KSPPS/USPPS.

BMT telah tumbuh dan berkembang pesat sehingga keberadaannya ikut andil dalam meningkatkan usaha masyarakat kecil dan menengah. Oleh karena itu, BMT juga memiliki peran yang penting dalam perekonomian Indonesia. Jumlah BMT dan penyebarannya sampai dengan saat ini belum ada data yang bisa menjelaskannya. BMT link memperkirakan jumlah BMT tahun 2006 sebesar 3.200 dengan jumlah nasabah sebanyak 3 juta orang, kemudian sampai akhir tahun 2010 tumbuh menjadi sekitar 5.200 BMT untuk melayani nasabah 10 juta orang (Ali Sakti: 2013). Jumlah BMT pada tahun 2015 adalah sebanyak 4.500 unit, hal ini menurut Perhimpunan BMT se-Indonesia. Sementara data yang ada di Kemenkop dan UKM menunjukkan jumlah unit usaha koperasi di Indonesia mencapai 150.223 unit usaha, di mana terdapat 1,5 persen koperasi yang berbadan hukum KSPPS/BMT.

Sesungguhnya antara Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (KSPPS) dan BMT sama saja tidak ada perbedaan antara keduanya. Yang membedakan hanya pada lembaganya yaitu pada koperasi syariah hanya terdiri satu lembaga saja, yaitu koperasi yang dijalankan dengan sistem Syariah. Sedangkan BMT terdiri dari 2 (dua) lembaga yaitu Lembaga Zakat dan Lembaga Keuangan (Syariah). Dapat diartikan bahwa Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (KSPPS) yang dijalankan dengan dua lembaga sebagaimana disebut di atas berarti disebut BMT dan yang hanya menjalankan Koperasi Simpan

Pinjam dan Pmebiayaan Syariah (KSPPS) saja tanpa Lembaga Zakat disebut Koperasi Syariah saja.

Sebagai lembaga Keuangan Syariah, KSPPS Yaummi Mas Pati harus berpegangan teguh pada prinsip-prinsip syariah. Keimanan yang menjadi landasan atas keyakinan untuk mau tumbuh dan berkembang dan ketaqwaan dengan mengimplementasikannya pada kehidupan nyata. Keselarasan mengisyaratkan adanya harapan untuk mencapai kesuksesan di dunia dan akhirat, juga menyelaraskan antara sisi maal dan tanwil (sosial dan bisnis). Kekeluargaan dan kebersamaan berarti usaha untuk menggapai kesuksesan tersebut diraih secara bersama-sama. Kemandirian yang berarti BMT tidak hanya hidup dengan bergantung pada uluran tangan pemerintah, tetapi harus bisa berkembang dengan meningkatkan partisipasi anggota dan masyarakat, untuk itulah pengelolaannya harus profesional.

Budaya organisasi mempengaruhi perilaku karyawan di lingkungan organisasi. Bahkan budaya tersebut bisa terbawa karyawan sampai ke kehidupan di luar lingkungan organisasi. Hal tersebut tentu bisa jika budaya organisasi tidak mengganggu kehidupan individu di luar jam kerja. Pada intinya budaya organisasi menyatu secara alami di kehidupan karyawan baik saat bekerja maupun di luar jam kerja. Nilai-nilai syariah juga tak luput diterapkan dalam budaya kerja yang ada di KSPPS Yaummi Mas Pati. Nilai-nilai syariah tercermin dalam setiap kegiatan yang ada di perusahaan. Keyakinan inti yang terdiri dari Ishlah, Falakh, Jamaah, dan Mujahadah merupakan implementasi nilai-nilai syariah yang diterapkan dalam

budaya organisasi perusahaan. Selain itu kode etik yang bernilai syariah dijabarkan dalam bentuk kajian Al-Qur'an.

Karyawan dengan sepenuh hati melaksanakan budaya organisasi yang ada di perusahaan. Menanamkan budaya organisasi pada setiap kegiatan yang berlangsung di perusahaan. Dalam pelaksanaan budaya organisasi di perusahaan sudah baik karena perusahaan tidak keluar dari nilai-nilai syariah yang merupakan visi misi perusahaan. Kebijakan manajemen dalam hal budaya organisasi tentu tidak terlepas dari nilai-nilai syariah dan visi misi perusahaan. Perusahaan tinggal menyesuaikan budaya organisasi Islami yang ada dengan seiring berkembangnya zaman. Akulturasi budaya organisasi bisa menjadi solusi. Hal ini bisa dilakukan dengan mengobservasi budaya kerja di beberapa negara dan membandingkan dengan budaya kerja perusahaan. Kemudian hal positif apa yang bisa dicontoh dengan tetap memasukkan nilai-nilai syariah di dalamnya.

Sistem informasi sangatlah penting bagi setiap organisasi salah satunya koperasi. Koperasi perlu membuat sistem informasi simpan pinjam, sehingga kesalahan yang terjadi dalam sistem manual dapat diminimalkan, sehingga tingkat kepercayaan anggota dapat ditingkatkan. Saat pelaksanaan magang masalah terkait sistem informasi ditemukan di KSPPS Ya Ummi Mas Pati. Permasalahannya yaitu tidak adanya bagian hak tarik Si Rela pada sistem KSPPS Ya Ummi Mas Pati. Jadi karyawan perlu membongkar formulir kertas untuk mengetahui hak tarik dari anggota Si Rela. Hal ini tentu tidak efektif dan efisien mengingat kertas benda yang mudah rusak bahkan bisa hilang. Tentu hal ini menjadi permasalahan tersendiri

terutama bagi customer service yang memegang kendali penuh ketika anggota akan membuat simpanan.



BAB IV

KAJIAN PUSTAKA

4.1 Budaya Organisasi

Saat ini budaya memiliki kedudukan yang makin penting dalam mempengaruhi perilaku karyawan di tempat kerja. Semua karyawan dapat dipandu ke arah yang sama karena makna kebersamaan yang diberikan oleh budaya itu kuat.

Keyakinan dan pedoman dalam beretika bagi anggota organisasi yang memiliki peran penting di dalam sistem manajemen organisasi, hal ini diungkapkan oleh Ramezan (2016) mengenai definisi budaya organisasi. Menurut Belias, Koustelios, Vairaktarakis, & Sdrolas (2015) budaya organisasi merupakan bentuk peninggalan nilai supaya dapat diterapkan di organisasi terhadap karyawan.

Budaya organisasional merupakan norma-norma dan nilai-nilai yang mengarahkan anggota organisasi dalam berperilaku, sehingga agar diterima oleh lingkungannya, setiap anggota akan menyesuaikan perilakunya dengan budaya yang berlaku (Luthans, 1998). Agar diterima di lingkungannya setiap orang akan bersikap dan berperilaku sesuai dengan budaya yang ada di situ. Jadi orang-orang akan berusaha menyesuaikan diri dengan apa yang ada di lingkungan yang ia tinggali terutama budayanya.

Menurut Soedjono (2005) dapat disimpulkan bahwa budaya organisasi itu sebuah sistem penyebaran kepercayaan dan nilai-nilai yang

berkembang di dalam suatu organisasi yang dapat mengarahkan anggota-anggotanya dalam berperilaku. Karakteristik yang membedakan organisasi yang satu dengan organisasi lainnya, hal tersebut menurut pendapat Campbell et al. (2006) perihal budaya organisasi. Selain itu budaya organisasi juga bisa mempengaruhi setiap individu yang ada di dalamnya dan dapat bertahan dalam jangka waktu tertentu. Budaya organisasi digambarkan sebagai lingkungan psikologis organisasi yang memiliki kondisi berbeda antar tempat (Lafollette, 2005). Seseorang akan bisa merasakan budaya organisasi apabila ia telah memasuki suatu lingkungan organisasi.

Salah satu hal yang penting bagi organisasi yaitu membahas masalah budaya itu sendiri, karena budaya akan selalu berhubungan dengan kehidupan yang ada di dalam organisasi. Robbins (2001) mendefinisikan budaya organisasi sebagai filsafat, ideologi, nilai-nilai, anggapan kepercayaan, harapan, sikap, dan norma-norma yang dimiliki bersama serta bersifat mengikat dalam suatu organisasi tertentu.

Budaya melibatkan nilai (*values*), di mana sistem nilai merupakan inti dari budaya, nilai-nilai akan meliputi konsep menyeluruh dari simbol, *heroes*, dan ritual (Hofstede, 1990). Schein (2009) mengutarakan teori bahwa budaya organisasi adalah nilai-nilai dan perilaku orang-orang yang dianggap sebagai alat untuk mencapai keberhasilan dalam tujuan organisasi umum, yang dapat ditemukan dalam tiga tingkatan, yaitu a) tingkatan asumsi, yaitu, asumsi dasar dimana budaya diterima begitu saja sebagai

reaksi yang bermula dari nilai-nilai yang didukung, b) nilai, dan c) artefak, dimana budaya bersifat kasat mata namun sering kali tidak dapat diartikan.

Shahzad et al. (2012) mengungkapkan model budaya Denison (1990) menghadirkan saling keterkaitan antara budaya organisasi, praktek-praktek manajemen, kinerja dan efektifitas, dan model ini mampu menjelaskan pentingnya hubungan praktik-praktik manajemen dengan asumsi dasar dan kepercayaan dalam menilai efektivitas budaya organisasi, yang memiliki dampak yang mendalam pada kinerja karyawan yang dapat menyebabkan peningkatan dalam produktivitas dan meningkatkan kinerja organisasi. Empat ciri budaya organisasi yang menjadi dimensi dalam kerangka Denison (1990) yaitu *involvement* (keterlibatan), *consistency* (konsistensi), *adaptability* (kemampuan beradaptasi), dan *mission* (misi).

Sebuah set kompleks kepercayaan, anggapan, nilai, dan symbol-simbol yang dimanfaatkan dalam menentukan jalan organisasi dalam menjalankan bisnis, hal ini diungkapkan oleh Barney dalam Mansor dan Muhamad (2010) mengenai makna budaya organisasi. Budaya organisasi dapat menjadi instrument keunggulan yang utama dan kompetitif, apabila budaya organisasi dapat mendukung strategi dari sebuah organisasi, dan apabila budaya organisasi bisa menjawab dan mengatasi tantangan lingkungan secara cepat dan tepat (Soedjono, 2005). Hofstede mempelajari karyawan IBM di 66 negara dan menunjukkan bahwa empat dimensi budaya nasional menjelaskan sumber variasi penting di antara budaya. Sebuah penelitian juga menunjukkan bahwa variasi budaya berkenaan

dengan empat dimensi ini memengaruhi perilaku, kesejahteraan, motivasi, kepemimpinan, negosiasi, dan banyak aspek lain dari perilaku organisasi karyawan (Hofstede,1980).

4.2 Sistem Informasi

Di dalam suatu perusahaan, manajer berperan untuk membuat keputusan strategis yang bersifat jangka panjang untuk mendukung pencapaian visi dan misi. Untuk itu, keputusan yang diambil harus mempertimbangkan berbagai aspek yang memengaruhi baik eksternal maupun internal perusahaan. Aspek internal yang perlu dipertimbangkan adalah ketersediaan sumber daya perusahaan. Sedangkan aspek eksternal yang perlu diperhatikan antara lain tingkat inflasi yang tidak menentu, pola perilaku konsumen yang berbeda dan berubah setiap saat (Sule dan Saefullah, 2006).

Manajer harus selalu update terkait perkembangan dari aspek-aspek tersebut. Hal ini dilakukan jika ingin membuat keputusan strategis yang tepat, yang mampu membantu pencapaian tujuan dari perusahaan secara efektif dan efisien. Informasi merupakan salah satu sumber daya yang penting untuk manajer untuk membuat keputusan yang tepat. Tanpa adanya informasi yang memadai, maka manajer akan mengalami kesulitan saat membuat keputusan yang tepat. Dimana hal tersebut akan berdampak buruk terhadap kelangsungan hidup perusahaan.

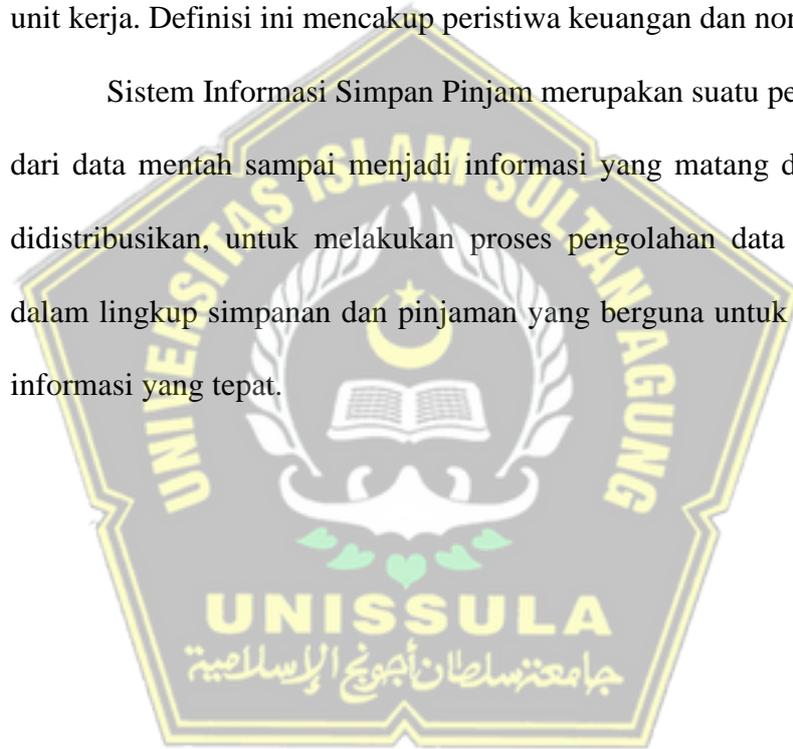
Pada era digital saat ini, kita sering mendengar istilah mengenai teknologi informasi dan sistem informasi. Pada penggunaannya, banyak

orang menyamakan istilah tersebut. Namun sebenarnya, ada beberapa perbedaan mendasar di antara kedua istilah tersebut. Teknologi informasi mulai diperkenalkan secara luas pada pertengahan tahun 80-an sebagai dampak dari perpaduan antara perkembangan teknologi komputer dan teknologi telekomunikasi. Teknologi yaitu ilmu yang berkaitan dengan seni dan sains dan diaplikasikan dengan pengetahuan sains dan dalam bentuk praktis. Dan informasi merupakan kumpulan data mentah yang disatukan dan diolah, sehingga informasi itu mempunyai value dan dan diterbitkan kedalam media informasi. Teknologi informasi dapat dikatakan sebagai teknologi yang berkaitan dengan proses untuk mengolah data yang dimiliki perusahaan menjadi informasi yang berguna dan menyalurkan informasi tersebut kepada pihak-pihak yang berkepentingan dalam perusahaan (Indrajit, 2000).

Sistem adalah sekelompok unsur yang erat hubungannya satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu (Tata Sutabri, 2005 : 8). Informasi merupakan data yang berguna yang diolah sehingga dapat dijadikan dasar untuk mengambil keputusan (Tata Sutabri, 2004 : 6). Secara umum definisi dari sistem informasi adalah sekelompok elemen-elemen dalam suatu organisasi yang saling berhubungan dengan menggunakan *input*, proses, dan *output* dengan maksud yang sama untuk mencapai suatu tujuan dan dapat digunakan untuk membantu pengambilan keputusan yang tepat (Jeffrey L. Whitten, 2006 : 45). Sistem informasi terdiri dari komponen-komponen yang saling

berinteraksi satu dengan yang lainnya membentuk satu kesatuan untuk mencapai sasarannya. Sistem informasi menerima input, yang biasa disebut dengan nama transaksi, yang kemudian di konversi melalui berbagai proses menjadi output informasi yang akan didistribusikan kepada para pemakai informasi. Transaksi adalah sebuah peristiwa yang mempengaruhi atau penting bagi organisasi dan diproses oleh sistem informasinya sebagai suatu unit kerja. Definisi ini mencakup peristiwa keuangan dan non keuangan.

Sistem Informasi Simpan Pinjam merupakan suatu pengolahan data dari data mentah sampai menjadi informasi yang matang dan siap untuk didistribusikan, untuk melakukan proses pengolahan data dan transaksi dalam lingkup simpanan dan pinjaman yang berguna untuk menghasilkan informasi yang tepat.



BAB V

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

5.1 Analisa Permasalahan

5.1.1 Budaya Organisasi di KSPPS Ya Ummi Mas Pati

KSPPS Ya Ummi Mas Pati merupakan sebuah lembaga keuangan syariah. Penerapan nilai-nilai Islam dalam bentuk kegiatan yang Islami menjadi suatu budaya organisasi yang harus dilakukan oleh semua elemen organisasi. Dimana menurut Luthans (1998) budaya organisasi merupakan norma-norma dan nilai-nilai yang mengarahkan anggota organisasi dalam berperilaku, hingga anggota organisasi dapat memahami dan menjiwai budaya organisasi tersebut kemudian nilai dan norma tersebut memberikan makna tersendiri bagi organisasi dan menjadi dasar aturan berperilaku.

Allah SWT telah berfirman :

وَجَعَلْنَا النَّهَارَ مَعَاشًا

Artinya : “Dia menciptakan siang untuk mencari penghidupan.”(QS. Naba” : 11). Allah SWT menjadikan siang terang benderang agar kalian dapat mencari penghidupan dan rezeki yang telah Allah bagikan kepada kalian.

Firman Allah :

فَإِذَا قُضِيَتِ الصَّلَاةُ فَانْتَشِرُوا فِي الْأَرْضِ وَابْتَغُوا مِنْ

فَضْلِ اللَّهِ وَادْكُرُوا اللَّهَ كَثِيرًا لَعَلَّكُمْ تُفْلِحُونَ

“Apabila telah ditunaikan sholat, maka bertebaranlah kamu di muka bumi dan carilah karunia Allah dan ingatlah Allah sebanyak-banyaknya supaya kamu beruntung.” (QS. Al-Jum’ah : 10). Jika kalian sudah menyelesaikan salat Jum’at maka menyebarlah kalian di muka bumi untuk mencari rezeki yang halal dan untuk menuntaskan keperluan-keperluan kalian. Carilah karunia Allah dengan kerja yang halal dan keuntungan yang halal. Dan ingatlah kepada Allah saat kalian mencari rezeki yang halal itu dengan zikir yang banyak dan jangan sampai mencari rezeki itu menjadikan kalian lupa terhadap zikir kepada Allah, agar kalian mendapatkan kemenangan dengan apa yang kalian inginkan dan selamat dari apa yang kalian hindari.

Dari kedua ayat diatas bahwa Allah SWT telah memerintahkan kepada ummatnya untuk bekerja memenuhi kebutuhan sehari-hari. Dalam ayat tersebut ditegaskan bahwa Niat bekerja tidak semata karena gaji atau menggugurkan kewajiban semata, tetapi selebihnya niat yang ikhlas mengharap ridlo Allah SWT atas keberkahan setiap pekerjaan. Tidak perlu memikirkan gaji karena rezeki sudah ada yang mengatur yang terpenting berusaha terlebih dahulu selanjutnya pasrahkan saja kepada Allah SWT.

Dalam hadits yang diriwayatkan dari Ibnu Umar radiallyahu ‘anhu berbunyi :

اعْمَلْ لِدُنْيَاكَ كَأَنَّكَ تَعِيشُ أَبَدًا، وَاعْمَلْ لِآخِرَتِكَ كَأَنَّكَ تَمُوتُ غَدًا
Artinya : “Bekerjalah untuk duniamu seakan-akan engkau akan hidup selamanya. Dan bekerjalah untuk akhiratmu seakan-akan engkau akan mati besok pagi.”

Maknanya adalah bahwa kita bekerja untuk mendapatkan hal-hal duniawi cukup seperlunya saja. Hal ini karena kita dianjurkan untuk berpikir bahwa kita akan hidup selamanya sehingga hari esok masih ada dan masih banyak waktu untuk melakukannya. Dalam kaitan ini ada pepatah Jawa yang sejalan dengan pemaknaan seperti itu, yakni: “Ana dina ana upa (ada hari ada nasi).” Artinya selama masih ada kehidupan, rejeki selalu tersedia setiap hari sehingga tidak perlu bekerja mencari dunia secara “ngaya” atau bekerja terlalu keras hingga lupa ibadah dan lupa waktu untuk istirahat.

Budaya organisasi Islam terbangun dari nilai-nilai atau pesan Allah SWT dan Rasul-Nya. Paham Islam memberikan suatu kewajiban moral bagi setiap muslim untuk berusaha semaksimal mungkin melaksanakan semua syariah Islam disegala aspek kehidupan, termasuk pencaharian kehidupan (ekonomi) dan lebih khusus etika kerja atau budaya organisasi.

KSPPS Ya Ummi Mas Pati mempunyai budaya organisasi yang dijadikan acuan karyawan untuk melaksanakan aktivitas

organisasi atau kerja. Berikut ini merupakan budaya kerja yang ada di lingkungan KSPPS Yaummi Mas Pati yang masih terlaksana sampai saat ini :

- 1) Melaksanakan kultum dan pembacaan alquran setiap hari
Senin dan Kamis dimulai pada pukul 07.30 WIB sebelum jam pelayanan dimulai yaitu pukul 08.00 WIB.
- 2) Disiplin kerja dengan absen berangkat dan pulang melalui aplikasi Yaumi Mobile.
- 3) Membentuk team work yang solid dan suasana yang nyaman di lingkungan kantor.
- 4) Evaluasi kantor setiap satu bulan sekali oleh kepala kantor, staff dan manajemen.
- 5) Menciptakan budaya kerja yang sesuai dengan SOP kantor.
- 6) Kajian islam tematik untuk karyawan setiap hari sabtu baik secara tatap muka atau daring.
- 7) Memberikan pelayanan yang optimal kepada para anggota.
- 8) Silaturahmi seluruh karyawan di Jateng dan DIY satu tahun sekali.
- 9) Menjaga nama baik KSPPS Yaumi Mas sesuai dengan visi dan misi lembaga.
- 10) Rekreasi bersama seluruh karyawan setiap 2 tahun sekali (kondisional).

11) Budaya 6S yaitu Senyum, Sapa, Salam, Salim, Sopan, dan Santun.

Budaya organisasi yang ada di KSPPS Ya Ummi Mas Pati merupakan kebiasaan yang dijalankan dalam rangka mencapai tujuan dari perusahaan. Jika karyawan bekerja sesuai dengan peraturan perusahaan maka tujuan perusahaan akan tercapai. Meskipun budaya organisasi yang dimiliki oleh KSPPS Ya Ummi Mas Pati tidak tertulis, namun seluruh karyawan berkomitmen untuk menjalankannya. Sosialisasi mengenai budaya organisasi dilakukan oleh pimpinan pada setiap ada kesempatan. Bahkan bisa melalui *whatsapp group* karyawan. Dengan diterapkannya budaya organisasi yang baik, maka karyawan diharapkan dapat menjunjung tinggi rasa hormat dan sopan santun terhadap sesama karyawan, pimpinan perusahaan, nasabah, atau anggota dan dapat meningkatkan kinerjanya. Adaptasi karyawan terhadap budaya organisasi tidak terlalu sulit karena pada saat penerimaan karyawan baru pihak manajerial juga menguji terkait pengetahuan ke-Islam-an dari calon karyawan. Oleh karena itu karyawan tidak sulit dalam beradaptasi dengan budaya organisasi yang berdasar pada nilai-nilai syariah. Selama ini belum ada keluhan berat dari karyawan terkait budaya organisasi di perusahaan.

5.1.2 Sistem Simpan Pinjam KSPPS Ya Ummi Mas Pati

Setiap organisasi atau perusahaan pasti memiliki visi, misi, dan tujuan perusahaan. Hal ini sangatlah penting karena sebagai target yang ingin dicapai oleh organisasi atau perusahaan. Mengutamakan dan membudayakan transaksi ekonomi sesuai dengan nilai-nilai syariah menjadi salah satu misi dari perusahaan. Oleh karena itu dalam setiap kegiatan di dalam perusahaan berdasarkan pada prinsip syariah. Sistem informasi yang dibuatpun berdasarkan prinsip syariah dengan transparansi kepada anggota koperasi atas semua transaksi yang dilakukan sehingga kepuasan anggota terpenuhi.

Selain itu menjadikan KSPPS Yaummi Mas tumbuh dan berkembang secara sehat dan menjadi tolak ukur kewajaran lembaga keuangan secara menyeluruh adalah salah dua dari beberapa misi yang ada. Hal ini tercermin dari perkembangan sistem informasi dan teknologi informasi. Semua perkembangan yang terlaksana di masa depan tentu tidak boleh melupakan nilai-nilai syariah. Jadi setiap langkah dari KSPPS Ya Ummi Mas diiringi dengan nilai-nilai syariah didalamnya.

Salah satu kegiatan KSPPS Ya Ummi Mas Pati adalah simpan pinjam. Prosedur simpan pinjam yang dijalankan masih menggunakan sistem manual. Hal ini dilakukan oleh anggota koperasi. Setelah itu bagian *customer service* mengisi formulir

anggota ke sistem KSPPS Ya Ummi Mas. Dokumen yang digunakan sebagai berikut:

- 1) Kartu Anggota (KA) berisi kegiatan simpan pinjam anggota yang digunakan sebagai bukti simpan pinjam.
- 2) Bukti Setoran Uang Masuk (BSU) merupakan dokumen tentang setoran.
- 3) Simpanan anggota yang digunakan sebagai bukti setoran simpanan anggota.
- 4) Permohonan Pinjaman (PP) merupakan dokumen tentang permohonan pinjaman.
- 5) Bukti Uang Keluar (BK) merupakan dokumen tentang pinjaman anggota.

Bagian yang terlibat

- 1) Supervisor, supervisor bertugas memberikan pertimbangan terhadap pengajuan pinjaman anggota \leq Rp. 50.000.000,00.
- 2) *Customer Service* bertugas menjalankan fungsi keuangan yaitu kegiatan simpan pinjam serta membuat bukti setor uang masuk, bukti uang keluar, buku anggota dan laporan keuangan dari kasir.
- 3) Kasir bertugas mencatat transaksi, membuat setoran uang masuk, bukti uang keluar, membuat permohonan pinjaman dan laporan simpan pinjam.

- 4) Administrasi Pembiayaan bertugas mengurus akad pembiayaan dari akad jual beli hingga akad murabahah.

Prosedur Simpanan

Syarat – syarat melakukan simpanan dan penarikan simpanan

:

- 1) Fotokopi kartu identitas (KTP/SIM), hanya untuk awal saat membuka rekening simpanan.
- 2) Buku anggota.
- 3) Untuk melakukan penarikan simpanan, saldo anggota tidak boleh nol.

Tahapan simpanan

- 1) Mengisi formulir rekening simpanan berupa data pribadi penyimpan.
- 2) Menandatangani akad perjanjian simpanan.
- 3) Mengisi kartu specimen tanda tangan.
- 4) Membawa fotokopi tanda pengenal (KTP/SIM/lainnya)
- 5) Menyetor setoran awal (sesuai jenis produk simpanan)

Prosedur Pinjaman

Syarat – syarat pengajuan pinjaman :

- 1) Calon anggota mempunyai kegiatan usaha dan atau pekerjaan pasti yang telah berjalan minimal 1 tahun dan dapat menunjang terhadap setiap jenis pembiayaan yang

dapat diminta kembali sebagaimana ketentuan yang telah ditetapkan.

- 2) Calon anggota telah mencapai sempurna akal pikirnya, cukup umur (baligh), cakap (mengerti dan melakukan Tindakan hukum), dan produktif di usia maksimal 60 tahun.
- 3) Calon anggota harus memberikan jaminan yang berupa Sertifikat Hak Milik (SHM), Sertifikat Hak Guna Bangunan (SHGB), Bukti Kepemilikan Kendaraan Bermotor (BPKB), Simpanan dan surat-surat berharga lainnya.
- 4) Calon anggota bersedia menandatangani akad pembiayaan sesuai dengan jenis pembiayaan beserta orang-orang yang terkait dan tidak terpaksa melakukannya (*ridlo*).
- 5) Penilaian jaminan berdasarkan harga pasar dengan mencatumkan sumber data yang valid dan penilaian jaminan maksimal 75% dari nilai agunan.
- 6) Setiap pembiayaan harus berdasarkan Analisa kelayakan yang didukung data administratif.

Tahapan pinjaman

- 1) Nasabah datang ke marketing untuk mengajukan pembiayaan dan mengisi formulir permohonan pembiayaan KSPPS YAUMMI MAS.

- 2) Bagian pemasaran mengimplementasikan barang dalam kontrak, melapor kepada komite dan mengadakan rapat komite (berdasarkan batas atas), dan apakah disetujui.
- 3) KSPPS memberikan surat persetujuan (jika disetujui) dan memberikan syarat-syarat yang harus dilengkapi dan dilaksanakan.
- 4) Nasabah datang ke bagian manajemen pembelian KSPPS untuk memproses kontrak pembelian yang dijadikan sebagai jaminan atau transaksi. Pelanggan mendapatkan uang tunai. (Menyelesaikan proses akad di depan notaris).
- 5) Nasabah mendatangi bagian penjualan (diwakili oleh bagian pemasaran atau panitia) untuk membeli barang yang dijual, dan mengklarifikasi syarat-syarat perjanjian mengenai nilai angsuran dan jangka waktu angsuran.
- 6) Kemudian proses perjanjian jual beli secara angsuran.
- 7) Semua dokumen ditandatangani (seluruh proses di atas, dan administrasi terlampir).

5.2 Pembahasan

Budaya organisasi yang ada di KSPPS Ya Ummi Mas merupakan budaya organisasi Islami berpegang pada kepercayaan dan nilai-nilai Islami yang mewarnai seluruh pola, perilaku, sikap, dan aturan-aturan dalam perusahaan. Dalam setiap kegiatannya karyawan tidak terlepas dari budaya organisasi. Dalam hal pelayanan kepada nasabah agar memperoleh

kepuasan maka budaya organisasi yang diterapkan karyawan adalah memberikan pelayanan yang optimal kepada para anggota dan menciptakan budaya kerja yang sesuai dengan SOP kantor. Kepuasan nasabah merupakan hal yang didahulukan karena hal ini sudah tertuang jelas di dalam misi perusahaan. Permasalahan apa yang dialami nasabah maka karyawan akan membantu dengan sepenuh hati. Karyawan akan memberikan dan menjelaskan solusi dari permasalahan secara gamblang kepada nasabah. Seperti dalam program digitalisasi KSPPS Ya Ummi Mas membuat aplikasi Ya Ummi Mobile yang dapat diakses di semua mobile phone anggota. Namun kenyataannya aplikasi ini masih dalam pengembangan dan perbaikan, banyak dari anggota yang belum paham cara penggunaannya. Oleh karena itu karyawan akan dengan sepenuh hati menjelaskan secara rinci bagaimana penggunaan aplikasi tersebut.

Penelitian lain ditulis Tuwarno dan Ramadian Agus Triono (1979) dengan judul “Sistem Informasi Simpan Pinjam Koperasi Mitra Mandiri Jetak”. Penelitian ini mengungkapkan permasalahan yaitu belum adanya sistem informasi simpan pinjam yang memadai untuk mewujudkan keakuratan, keamanan dan keselamatan data-data yang dimilikinya. Penelitian ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi kerja di Koperasi Simpan Pinjam Mitra Mandiri, khususnya bendahara agar lebih mudah dalam pencatatan transaksi-transaksi anggota koperasi serta memberikan laporan yang akurat dan tepat waktu.

Dari penelitian tersebut dapat disimpulkan bahwa pengembangan sistem informasi berguna untuk meningkatkan keakuratan, keamanan, dan keselamatan data-data perusahaan. Dan dapat memudahkan pencatatan setiap transaksi anggota koperasi.

Hal yang sama juga terjadi di KSPPS Ya Ummi Mas. Pengembangan sistem informasi di KSPPS Ya Ummi Mas dilakukan guna mengikuti perkembangan revolusi industri 4.0 yaitu digitalisasi. Maka penggunaan sistem informasi yang terkomputerisasi dibutuhkan saat ini dan kedepannya. Tim IT di perusahaan berusaha membuat teknologi informasi yang relevan dengan perusahaan untuk masa sekarang dan masa yang akan datang, tanpa meninggalkan misi dan tujuan perusahaan.

Teliti dan disiplin salah satu budaya organisasi yang diterapkan karyawan di KSPPS Ya Ummi Mas pada setiap kegiatan operasional di lingkungan kerja. Saat melakukan pengembangan sistem informasi tentu hal tersebut tidak boleh terlewatkan. Karena dengan perilaku disiplin dan telitinya karyawan dapat mengurangi terjadi kesalahan di akhir maupun ketika pengauditan berlangsung. Maka dari itu bagian – bagian apa saja yang perlu dimasukkan ke sistem komputerisasi harus benar – benar dipertimbangkan agar tidak mengurangi ketelitian dan disiplin karyawan ketika sistem masih manual.

Meskipun sistem informasi sudah hampir sepenuhnya terkomputerisasi, tetapi KSPPS tetap masih menggunakan sistem manual untuk mengurangi kesalahan dan kekeliruan. Hal ini bisa dilihat pada buku

kontrol yaitu buku yang mengontrol transaksi masuk dan keluar setiap produk BMT. Selain itu formulir pendaftaran anggota ketika membuka rekening simpanan juga ada manualnya yaitu formulir kertas (yang dibukukan) dan buku formulir besar. Formulir pendaftaran anggota juga dimasukkan ke sistem data simpanan. Semua hal itu dilakukan guna meminimalisir kekeliruan maupun hal yang terselip.

Sistem komputerisasi sudah berjalan dengan baik. Tetapi ditemukan kekurangannya yaitu pada sistem data simpanan yaitu ketika data anggota pada setiap rekening ada yang kurang. Kekurangan tersebut adalah tidak adanya hak tarik pada sistem yang ditemukan pada Si Rela. Jadi saat dibutuhkan soal hak tarik karyawan perlu membuka dokumen manual yang beribu-ribu lembar. Itu saja apabila ditemukan apabila formulir tersebut hilang atau buku formulir hilang merupakan hal yang bisa diduga. Karena kertas merupakan hal yang riskan. Maka data pada sistem informasi digital dibutuhkan sebagai pelengkap. Apalagi sistem sekarang bisa dibuat dengan tingkat keamanan yang tinggi dan kemungkinan untuk hilang juga kecil.

BAB VI

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

6.1 Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan dapat disimpulkan sebagai berikut:

- 1) Nilai-nilai syariah yang ditanamkan dalam budaya organisasi tidak terlepas dari setiap kegiatan yang ada di KSPPS Ya Ummi Mas Pati.
- 2) Dalam mengikuti perkembangan teknologi dan informasi, perusahaan menanamkan budaya organisasi dengan nilai-nilai syariah kedalamnya.
- 3) Dengan sistem informasi simpan pinjam yang dibuat dapat mengelola data simpanan, data pinjaman, dan data angsuran sehingga membantu dalam peningkatan kinerja dalam memberikan pelayanan simpan pinjam yang baik kepada masyarakat atau anggota.
- 4) Beban tenaga yang ada menjadi lebih ringan karena pengarsipan dan pengolahan data yang masuk telah terkomputerisasi.
- 5) Memudahkan pencarian yang dibutuhkan setiap saat terkait data simpanan, data pinjaman, dan data angsuran.
- 6) Mengurangi resiko hilangnya data anggota pada simpanan, pinjaman, maupun angsuran.

6.2 Rekomendasi

6.2.1 Rekomendasi Hasil Analisis

Sistem adalah sekelompok unsur yang erat hubungannya satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu (Hutahaean, J., 2015). Informasi merupakan data yang berguna yang diolah sehingga dapat dijadikan dasar untuk mengambil keputusan (Tata Sutabri, 2012). Sistem informasi terdiri dari komponen-komponen yang saling berinteraksi satu dengan yang lainnya membentuk satu kesatuan untuk mencapai sasarnya. Sistem informasi menerima input, yang biasa disebut dengan nama transaksi, yang kemudian di konversi melalui berbagai proses menjadi output informasi yang akan didistribusikan kepada para pemakai informasi.

Oleh karena itu pengembangan sistem informasi dibutuhkan di KSPPS Ya Ummi Mas. Pengembangan perusahaan sudah tertulis pada misi perusahaan sejak awal yaitu menjadikan BMT Ya Ummi Mas tumbuh dan berkembang secara sehat dan menjadi tolak ukur kewajaran lembaga keuangan secara menyeluruh. Pengembangan juga tertuang pada budaya organisasi yaitu Ishlah yang berarti keyakinan bahwa hanya ketika kita meningkatkan (berinovasi) di segala bidang, kita dapat memperoleh layanan yang sangat baik. Secara bahasa islah berasal dari lafadz صلاح يصلح yang artinya “baik”, yang mengalami perubahan bentuk.

Berikut ini rekomendasi dari penulis kepada KSPPS Ya Ummi Mas Pati :

- 1) Sistem informasi terkomputerisasi yang ada di KSPPS Ya Ummi Mas saat ini sudah bagus.
- 2) Perlu diperhatikan segala aspek yang perlu dimasukkan dalam sistem informasi (software).
- 3) Penambahan hak tarik pada sistem data simpanan. Bagian pengisian formulir nasabah simpanan di sistem.
- 4) Pengembangan sistem informasi maupun teknologi informasi agar perusahaan dapat terus berkembang mengikuti kemajuan zaman.
- 5) Pendampingan oleh pihak-pihak terkait sistem informasi simpan pinjam.
- 6) Mempertahankan nilai-nilai syariah yang ada. Meskipun dunia terus maju dengan segala informasi dan teknologinya.
- 7) Disiplin dan jelas dalam menjelaskan terkait sistem yang dikembangkan kepada karyawan maupun nasabah.

Perusahaan harus terus belajar dan mengembangkan diri. Usaha ini dapat dilakukan dengan mengikutsertakan karyawan-karyawan di beberapa pelatihan guna untuk mengembangkan perusahaan. Langkah manajer dalam pelatihan dan pengembangan karyawan sangat menentukan keberhasilan di akhir. Setelah melakukan pelatihan dan pengembangan karyawan maka

perusahaan akan meminta hasil yang didapat karyawan dari pelatihan tersebut. hal ini tentu berguna bagi perusahaan ketika akan berinovasi. Ketika melakukan inovasi harus dilakukan dengan bersungguh-sungguh agar tujuan dari perusahaan tercapai. Dengan adanya pijakan ini maka inovasi yang dilakukan akan lebih terarah.

6.2.2 Hal-hal yang perlu diperbaiki organisasi tempat magang

Selama magang berlangsung di KSPPS Ya Ummi Mas Pati peserta magang tentu mengamati dan mengobservasi terkait apa saja yang ada di lingkungan peserta magang. Hal-hal baru tak luput dari perhatian peserta magang. Tentu ada beberapa hal yang hanya bisa didapat di lingkungan tempat magang yang tidak bisa didapat di perkuliahan. Meski demikian ada beberapa hal yang perlu diperbaiki organisasi tempat magang :

- 1) Lebih memperhatikan kesejahteraan karyawan. Selama masa magang dari karyawan ada yang mengeluhkan bahwa bonus bulan sebelumnya belum turun. Dan belum ada kepastian apakah di bulan selanjutnya akan turun. Hal ini dikarenakan masa pandemi yang membuat pemasukan turun. Serta target yang belum terpenuhi. Alangkah baiknya jika memang bonus tidak bisa turun manajer memberi pengertian ke karyawan. Misalnya memberi pilihan antara bonus dijadikan satu pada bulan selanjutnya atau tetap pada bulan

tersebut tetapi bonus berkurang. Dengan begitu karyawan mengetahui kondisi terkini dari organisasi.

- 2) Meningkatkan batas informasi yang ingin diketahui peserta magang. Selama magang kita juga belajar hal-hal yang ada di tempat magang. Tetapi pembelajaran yang kita dapat masih sedikit. Dan itu masih tergolong informasi umum. Bisa disadari ada beberapa hal yang memang menjadi rahasia organisasi. Seperti laporan keuangan kita hanya tahu sebatas akun saja. Bagaimana cara perhitungannya tidak dijelaskan secara detail. Intinya ada beberapa informasi yang tidak bisa didapatkan peserta magang. Katanya merupakan rahasia organisasi. Bisa sedikit dimengerti karena organisasi belum jadi perusahaan yang *go public* (IPO). Tetapi ketika melakukan magang dan perlu membuat laporan magang terkait permasalahan yang ada di organisasi maka peserta magang perlu informasi yang lebih dalam.

6.2.3 Hal-hal yang perlu diperbaiki oleh program studi

Sebagai peserta magang dari universitas tentu tidak terlepas dari fakultas. Di program magang MBKM ini mahasiswa tidak bisa terlepas dari fakultas. Karena fakultaslah yang menjembatani kita dengan tempat magang. Ibarat kata fakultas sebagai orang ketiga diantara mahasiswa dan tempat magang. Ada beberapa hal yang perlu diperbaiki oleh fakultas atau program studi :

- 1) Masih kurangnya terkait pilihan untuk magang bagi mahasiswa.
- 2) Ketika menyampaikan informasi terkait program MBKM jangan rancu. Sehingga mahasiswa dapat mudah memahaminya tanpa perlu bertanya berulang kali.
- 3) Sebagai jembatan antara mahasiswa dengan tempat magang, maka fakultas atau program studi jangan sampai terjadi miskomunikasi dengan organisasi tempat magang.
- 4) Membekali pengetahuan yang diperlukan ketika magang kepada mahasiswa maupun DPL.



BAB VII

REFLEKSI DIRI

7.1 Hal Positif Selama Perkuliahan Yang Bermanfaat Selama Magang

Banyak hal positif yang didapatkan penulis selama perkuliahan berlangsung baik secara online maupun tatap muka. Tentu hal ini sangat membantu penulis saat melaksanakan magang. Suatu kebanggaan tersendiri bahwa kampus penulis memiliki karakteristik yang berbeda dengan kampus lain. Dengan karakter pendidikan Islami yang begitu kuat dibalut dengan namanya budaya akademik Islami tau biasa disebut BudAI merupakan salah satu hal positif selama perkuliahan yang bermanfaat ketika pelaksanaan magang ini. Budaya organisasi KSPPS Ya Ummi Mas Pati yang hampir sama dengan tempat penulis berkuliah sehingga penulis tidak mengalami kesulitan untuk beradaptasi dengan lingkungan magang atau mengalami *culture shock*. Budaya kerja Islami yang diterapkan KSPPS Ya Ummi Mas Pati antara lain yaitu 6S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun, dan *Safety*) yang tentu budaya tersebut sangat dijunjung di tempat penulis menuntut ilmu. Kegiatan pembelajaran berhenti ketika adzan berkumandang juga merupakan hal positif lain yang bermanfaat di tempat magang.

Penulis dibekali ilmu agama yang cukup di universitas tempatnya menuntut ilmu. Hal ini sangat membantu penulis ketika ada karyawan yang sulit menemukan jawaban terkait permasalahan yang berkaitan dengan Agama Islam. Sehingga penulis dapat membantu menjawab dan mencari solusi untuk permasalahan tersebut.

7.2 Manfaat Magang Terhadap Softskill

Kegiatan magang MBKM sangatlah banyak manfaatnya. Di antara lain menambah pengalaman dan pengetahuan, mengetahui gambaran nyata dunia kerja, membangun dan memperluas relasi. Selain itu hasil yang ingin didapat dari mengikuti kegiatan magang MBKM adalah meningkatnya *softskill*. Dan berikut ini beberapa manfaat magang MBKM terhadap *softskill* :

- a. Meningkatkan kemampuan beradaptasi terhadap sesuatu yang baru

Dapat beradaptasi dengan mudah dengan lingkungan baru tentu tidak mudah. Dapat dikatakan bahwa dunia kerja jauh lebih keras dibandingkan dunia perkuliahan. Setiap pekerjaan mungkin terasa berat dilakukan pada awalnya, apalagi jika belum terbiasa dan banyak hal yang perlu dipelajari. Program magang membantu agar nanti ketika memasuki dunia kerja yang sebenarnya tidak kaget dengan *culture* dan lingkungan yang baru, sehingga bisa cepat beradaptasi dengan kondisi yang baru.

- b. Meningkatkan kemampuan berkomunikasi

Di tempat yang baru dengan orang yang baru tentu kita sangat perlu untuk berkomunikasi. Dengan magang ini kemampuan untuk mendengarkan orang dengan baik dapat meningkatkan. Selain itu dengan berkomunikasi dapat dengan mudah memperoleh informasi yang belum kita ketahui. Kemampuan ini meningkat seiring dengan kemampuan beradaptasi terhadap lingkungan baru meningkat.

c. Meningkatkan kerja sama dalam sebuah tim

Kemampuan kerja sama dalam sebuah tim meningkat saat kegiatan magang. Menjadi seseorang yang bisa diajak bekerja sama di dalam tim sangat penting untuk karier. Banyak orang yang mampu bekerja sangat baik jika bekerja sendiri, tapi kesulitan ketika harus bekerja sama. Hal ini dapat dilihat di bagian tim pemasaran, *auditing*, manajemen, *finance*.

d. Memperbaiki Manajemen Waktu

Dalam dunia kerja, tepat waktu adalah hal yang sangat penting. Datang terlambat atau menyelesaikan tugas lewat dari *deadline* adalah contoh bahwa kamu tidak memiliki manajemen waktu yang baik. Mengikuti kegiatan magang dapat meningkatkan dan memperbaiki manajemen waktu. Sebelumnya penulis merupakan orang yang kurang bisa mengatur waktu. Dari kegiatan ini diajarkan sebuah *timeline* dan jadwal kerja harian selalu penting untuk dipertimbangkan demi menguasai manajemen waktu. Kita diajarkan bertanggung jawab terhadap waktu.

7.3 Manfaat Magang Terhadap Kemampuan Kognitif

Kegiatan magang merdeka belajar kampus merdeka (MBKM) ini juga bermanfaat dalam mengembangkan kemampuan berpikir penulis. Berikut ini beberapa manfaat kognitif selama magang bagi penulis :

a. Meningkatkan rasa ingin tahu, kreatif, dan inovatif

Dengan magang ini, penulis dapat meningkatkan rasa keingin tahuannya terhadap hal baru yang tidak dimengerti. Dengan begitu hal ini sangatlah berguna untuk menganalisis apakah ditemukan permasalahan atau tidak didalamnya. Dengan begitu kita dapat menentukan solusi penyelesaian terhadap permasalahan tersebut.

b. Meningkatkan kemampuan analisis

Kemampuan analisis semakin meningkat seiring berjalannya waktu dan diasah. Dengan kegiatan magang ini penulis dapat mengamati lingkungan magangnya kemudian menganalisis lingkungan tersebut. Mana yang menjadi hal positif dan dapat diterapkan pada kehidupan penulis ke depannya. Selain itu analisis ini juga berguna untuk menemukan masalah di lingkungan magang.

c. Meningkatkan kemampuan berpikir logis

Berpikir logis merupakan kemampuan untuk menarik kesimpulan yang benar menurut aturan logika dan dapat membuktikan kesimpulan tersebut berdasarkan pengetahuan atau ilmu yang sudah diketahui. Hal ini tentu sebagai langkah lanjut dari pembelajaran yang didapatkan di bangku perkuliahan untuk diterapkan di dunia kerja secara nyata.

7.4 Kunci Sukses Dalam Bekerja

Mengikuti kegiatan magang ini tentu sebuah pengalaman yang berharga. Apalagi bagi penulis yang sudah menapaki semester akhir di bangku perkuliahan. Kegiatan ini tentu membantu sebagai persiapan untuk

menapaki dunia kerja yang nyata agar tidak kaget nantinya. "Pengalaman adalah apa yang kamu dapatkan ketika kamu tidak mendapatkan apa yang kamu inginkan." - Randy Pausch. Kutipan diatas sebagai pemacu penulis lebih memilih mengikuti kegiatan magang MBKM dikarenakan beberapa hal tidak diajarkan di bangku perkuliahan. Selama perkuliahan kita hanya diajarkan secara teori tapi prakteknya nyatanya adalah di dunia kerja dan dengan magang ini sebagai langkah awalnya.

Yang selalu saya ingat saat ini sampai nanti memasuki dunia kerja adalah jadilah individu yang pembelajar. Jadi disini seseorang dituntut untuk tidak cepat puas atas hasil yang didapatkan. Atau tidak menyerah atas hasil kurang memuaskan. Yang terpenting kita harus tetap belajar atas segala hasil yang kita dapatkan nanti saat bekerja. Belajar atas segala hal dan belajarlh dengan guru atau orang yang tepat.

"Never think about the money, think about doing the job. Work hard. Don't think about social media, think about the actual reality. Just get on with it, and ask questions. I ask questions all the time and that's why I've learned so much."- Kim Jones (Artistic Director of Dior Men and Fendi Womenswear)

7.5 Rencana Masa Depan

Setiap orang pasti mempunyai rencana untuk masa depannya. Ingatlah bahwa 3 kunci sukses yaitu berusaha, berdo'a, dan bertawakal. Langkah awal kita yaitu berusaha atas segala yang telah kita rencanakan di masa depan. Berusaha sesuai dengan kemampuan kita. Kemudian setelah

berusaha semaksimal mungkin maka berdo'alah kepada Allah agar semua yang telah kita usahakan terbayarkan dengan sebaik-baiknya. Bertawakal sebagai langkah terakhir yaitu berpasrah diri atas apa hasil nanti diakhir atas usaha yang telah kita lakukan. Apabila usaha yang kita lakukan terkabulkan dengan semestinya bersyukurlah dan jangan cepat merasa puas. Dan apabila hasil akhir dari usaha kita tidak sesuai dengan yang kita inginkan maka janganlah menyerah terus berusaha.

Rencana masa depan penulis yaitu sebelum wisuda kuliah bisa berpartisipasi dalam beberapa kegiatan volunteer dan internship di perusahaan yang dituju guna data CV untuk melamar kerja nanti. Kemudian mengambil *course* Bahasa Inggris dan Bahasa Korea guna meningkatkan kemampuan berbahasa asing yang berguna kedepannya. Rencananya mengambil *course* Bahasa Korea di negara asal sambil belajar budaya mereka. Sebelum belajar di negara asal maka paling tidak harus mendapatkan penghasilan sendiri untuk biaya pergi kesana. Maka setelah kuliah ini rencana terdekat yaitu mendapatkan pekerjaan sesuai dengan apa yang penulis inginkan. Mengumpulkan uang guna belajar di negeri ini. Setelah terkumpul maka bisa pergi ke Seoul untuk belajar Bahasa Korea di tempat asalnya. Selain itu penulis juga mau belajar budaya Korea dan melakukan riset bisnis sebagai langkah awal untuk membangun bisnis penulis. Jika pikiran berubah maka rencana ke Korea Selatan juga untuk melanjutkan S2.

DAFTAR REFERENSI

- Arishanti, K. I. (2009). Pengaruh budaya organisasi dan komitmen organisasional terhadap kepuasan kerja karyawan.
- Atikah, H. R., & Sukadi. 2013. Sistem Informasi Simpan Pinjam Pada Koperasi Wanita. *IJNS - Indonesian Journal on Networking and Security*, 2(4): 26–33.
- Belias, D., Koustelios, A., Vairaktarakis, G., & Sdrolas, L. 2015. Organizational Culture and Job Satisfaction of Greek Banking Institutions. *Procedia - Social and Behavioral Sciences*, 175(January): 314–323.
- Bright, K., & Cooper, C. L. (1993). Organizational culture and the management of quality: towards a new framework. *Journal of Managerial Psychology*.
- Chrystanti, yulanita cahya, & Wardati, I. ulli. 2011. Sistem Pengolahan Data Simpan Pinjam khusus Perempuan (SPP) Pada Unit Pengelola Kegiatan (UPK) Mitra Usaha Mandiri Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan (PNPM-MPd) Kecamatan Pringkuku Kabupaten Pacitan. *Journal Speed-Sentra Penelitian Engineering Dan Edukasi*, 3(1): 55.
- Firmansyah. 2008. *Pengembangan sistem informasi simpan pinjam koperasi berkah mandiri 24*, 1(1): 1–175.

- Forshei. “*Bank Syariah, BMT, dan KSPPS.*” forshei.org.
www.forshei.org/2019/10/bank-syariah-bmt-dan-kspps_2 (Diakses 25 Juli 2021)
- Fuad, M. 2015. Perancangan Sistem Informasi Simpan Pinjam Pada Koperasi “KOPITAMA” Depok. *UG Jurnal*, 9(05): 3–7.
- Gautam, D. K., & Basnet, D. (2020). Organizational culture for training transfer: the mediating role of motivation. *International Journal of Organizational Analysis*.
- Hofstede, G., Neuijen, B., Ohayv, D. D., & Sanders, G. (1990). Measuring Organizational Cultures: A Qualitative and Quantitative Study Across Twenty Cases. *Administrative Science Quarterly*, 35(2), 286–316. <https://doi.org/10.2307/2393392>
- Hutahaean, J. (2015). *Konsep sistem informasi*. Deepublish.
- Husaiani, A., & Walfajri M. “Kemenkop UKM Beberkan Tiga Jurusan Gairahkan UMKM dan Koperasi” nasional.kontan.co.id
<https://nasional.kontan.co.id/news/kemenkop-ukm-beberkan-tiga-jurus-gairahkan-umkm-dan-koperasi> (Diakses 25 Desember 2021)
- Hutahaean, J. (2015). *Konsep sistem informasi*. Deepublish.
- Indrajit, R. E. n.d. *Manajemen Sistem Informasi dan Teknologi Informasi*.
- Indrawati, D. G. 2016. *Sistem Informasi Simpan Pinjam Pada Koperasi Sedia Kec.Tangen Menggunakan Php Mysql Dan Sms Gateway*, 21.
- Jatmiko, Muhammad. *Artikel KSPPS Yaummi Fatimah Pati*, 2018

Kementerian Agama Republik Indonesia. 2014. *Fikih, Madrasah Aliyah Kelas X*. Jakarta.

Kharisma, M., Prasilowati, S. L., & Ayuningtyas, E. A. (2019). Pengaruh Budaya Organisasi Dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Dengan Komitmen Organisasi Sebagai Variabel Intervening. *Jurnal Pengembangan Wiraswasta*, 21(2), 135-150.

Luthans. (1998). *Organizational Behavior*. Edisi 8, Mc. Graw Hill, Singapore.

Mahayasa, I. A., Sintaasih, D. K., & Putra, M. S. (2018). Pengaruh Kepuasan Kerja Dan Budaya Organisasi Terhadap Komitmen Organisasional dan Organizational Citizenship Behavior Perawat. *Matrik: Jurnal Manajemen, Strategi Bisnis Dan Kewirausahaan*, 12(1), 71-86.

Ramezan, M. (2016), "Examining the impact of organizational culture on social capital in a research based organizations", *VINE Journal of Information and Knowledge Management Systems*, Vol. 46 No. 3, pp. 411-426. <https://doi.org/10.1108/VJKMS-12-2014-0065>

Rasyid, Abdul. "Sekilas Tentang lembaga Keuangan Mikro Syariah di Indonesia." business-law.binus.ac.id. business-law.binus.ac.id/2017/03/31/sekilas-tentang-lembaga-keuangan-mikro-syariah-di-indonesia/ (Diakses 25 Juli 2021)

Rumangkit, S., & Haholongan, J. (2019). Person Organization Fit, Motivasi Kerja, dan Kepuasan Kerja Terhadap Komitmen

- Organisasional. *Technobiz: International Journal of Business*, 2(2), 64-69.
- Salsabila, H., & Sudarmilah, E. 2020. Sistem Informasi Simpan Pinjam di Koperasi Pendidikan Wonogiri. *Jurnal Repositor*, 2(5): 541.
- Sari, L., Sampurno, S., & Wahyono, D. (2014). Pengaruh kepemimpinan dan budaya organisasi terhadap kepuasan kerja karyawan di Yogyakarta. *Jurnal Manajemen Dan Pelayanan Farmasi (Journal of Management and Pharmacy Practice)*, 4(1), 33-38.
- Satyawati, N. M. R., & Suartana, I. W. (2014). Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Budaya Organisasi terhadap kepuasan kerja yang berdampak pada kinerja Keuangan. *E-Jurnal Akuntansi Universitas Udayana*, 6(2014), 17-32.
- Schein, E. H. (2009). *The corporate culture survival guide* (New and rev. ed.). Jossey-Bass.
- Soedjono. 2005. Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Organisasi Dan Kepuasan Kerja Karyawan Pada Terminal Penumpang Umum Di Surabaya. *Jurnal Manajemen Dan Kewirausahaan*, 7(1): 22–47.
- Sule, Ernie Trisnawati ; Kurniawan Saefullah. 2015. *Pengantar Manajemen*
- Suparjo, D. P. R. R. (2016). Pengaruh komitmen organisasi, kepuasan kerja dan budaya organisasi terhadap organizational citizenship behavior (OCB)(Studi Pada PT. Plasa Simpanglima Semarang). *Jurnal Ilmiah Dinamika Ekonomi dan Bisnis*, 1(1).

Sutabri, T. (2012). *Konsep sistem informasi*. Penerbit Andi.

The Business of Fashion. 2021, 10 Februari. Kim Jones on The Making of

Air Dior | [#BoFVOICES](#) 2020 [Video]. *Youtube*.

<https://www.youtube.com/watch?v=CSLQH3MlrXo>

Tuwarno, & Triono, R. A. (1979). Sistem Informasi Simpan Pinjam Koperasi Mitra Mandiri Jetak. *Indonesian Jurnal on Computer Science Speed (IJCSS)*, 13.

Wahyuniardi, R., & Nababan, H. R. (2018). Pengaruh Kepemimpinan Transformasional Dan Budaya Organisasi Terhadap Kepuasan Kerja Serta Dampaknya Pada Kinerja Karyawan. *Jurnal Teknik Industri*, 19(2), 118-126.

Wibawa, I. W. S., & Putra, M. S. (2018). *Pengaruh Budaya Organisasi terhadap Komitmen Organisasional Dimediasi Kepuasan Kerja (Studi pada PT. Bening Badung-Bali)* (Doctoral dissertation, Udayana University).

Xaverius, S. S. (2016). Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kepuasan Kerja, Komitmen Organisasional Dan Intention To Leave (Studi pada Karyawan PT. Bitung Mina Utama). *Jurnal Bisnis dan Manajemen*, 3(1).

Ya Ummi Mas. *Buku Saku*