

RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap : Yuliani Afrida
2. Tempat Tanggal Lahir : Banjarmasin, 29 April 1995
3. Agama : Islam
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Status Perkawinan : Belum Menikah
6. Alamat : Jl. Kelayan A II Rt. 21 No. 19. Kelurahan Murung Raya, Kecamatan Banjarmasin Selatan
7. Pendidikan :
 - a. MI Babbussalam
 - b. MTsN Kelayan
 - c. SMKN4 Banjarmasin
8. Orang Tua
Ayah
Nama : Abdul Muhid
Pekerjaan : Buruh Harian Lepas
9. Alamat : Jl. Kelayan A II Rt. 21 No. 19. Kelurahan Murung Raya, Kecamatan Banjarmasin Selatan
- Ibu
Nama : Fatimah
Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga
10. Alamat : Jl. Kelayan A II Rt. 21 No. 19. Kelurahan Murung Raya, Kecamatan Banjarmasin Selatan
11. Saudara (jumlah saudara) : 3 (tiga)

Banjarmasin, 9 Juli 2018
Penulis,

Yuliani Afrida

Pedoman Wawancara

Nama :
Jenis Kelamin :
Jabatan :
Alamat :
Nomor Telepon :

1. Bagaimana sejarah singkat KJKS Teladan Banjarmasin?
2. Bagaimana struktur organisasi KJKS Teladan Banjarmasin?
3. Berapa banyak nasabah pembiayaan murabahah pada KJKS Teladan Banjarmasin?
4. Berapa besar margin murabahah di KJKS Teladan Banjarmasin?
5. Bagaimana KJKS Teladan menetapkan margin pendapatan pembiayaan murabahah?
6. Apa saja alasan atau hal-hal yang dipertimbangkan dalam penetapan margin tersebut?
7. Apakah ada perubahan margin jika anggota mengalami kemacetan selama masa pengangsuran?

Gambaran Umum Koperasi Jasa Keuangan Syariah Teladan Banjarmasin

1. Sejarah singkat perusahaan

KJKS Teladan Banjarmasin dicetuskan idenya pada tanggal 25 Desember 2002, didirikan oleh 22 orang anggota pengajian AL-Qura'an di Jl. Ratu Zaleha Komplek Ki Hajar Dewantara RT. 19 Kelurahan Karang Mekar Banjarmasin. Dimana pada waktu itu majelis ini mengadakan pengajian Al-Qur'ann setiap malam Kamis dan setiap tahunnya selalu menghatamkan Al-Qur'am.

Pada tanggal 17 Maret 2003 KJKS Teladan memperoleh izin Akta Pendirian Koperasi dengan No. 03/BH/07/KUKM-1/KOPNAKER dari Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, dan Tenaga Kerja Kota Banjarmasin atas nama Menteri Negara Urusan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah RI dan Walikota Banjarmasin. Dengan modal awal Rp. 3.750.000 dari 22 orang anggota serta mendapat bantuan manajemen dari Kantor Akuntan Publik Drs. Gusti Mahfudz, Ak.,CPA.

Berdasarkan SK Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Republik Indonesia Nomor. 91/Kep/M. KUKM/IX/2004 Koperasi Syariah Teladan harus diubah namanya menjadi Koperasi Jasa Keuangan Syariah Teladan. Bulan Juli 2006, Koperasi Jasa Keuangan Syariah Teladan Banjarmasin mulai membangun kantor yang selesai pada bulan Januari 2007. Selanjutnya kantor tersebut dipergunakan untuk operasional di lantai I dan untuk penginapan syariah dilantai II.

Lokasi penelitian ini beralamatkan di Koperasi Jasa Keunagan Syariah (KJKS) Teladan Banjarmasin di Jl. Ratu Zaleha Komplek Ki Hajar Dewantara IX no. 19 Telp/Fax. 0511-3250199 Banjarmasin 70234.

KJKS Teladan Banjarmasin telah memperoleh penghargaan :

- a. Penghargaan sebagai Koperasi berprestasi se-Kalimantas Selatan dari Gubernur Kalimantan Selatan, Bapak H. Rudy Ariffin tahun 2008.
- b. Penghargaan Satya Lancana Wira Karya Presiden RI pada tanggal 15 Juli 2009 di Samarinda.
- c. Penghargaan Bakti Koperasi dari \menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil Menengah RI, Bapak H. Suryadharma Ali tahun 2009.

2. Tujuan pendirian

Maksud dan tujuan pendirian Koperasi Jasa Keungan Syariah Banjarmasin antara lain sebagai berikut :

- a. Meningkatkan kehidupan ekonomi Islam.
- b. Meningkatkan semangat dan peran serta anggota dan masyarakat.
- c. Menjalin kemitraan yang berkeadilan.
- d. Menghindari riba.

3. Visi dan Misi

- a. Visi KJKS Teladan Banjarmasin

“TELADAN dalam Berkoperasi”

- b. Misi KJKS Teladan Banjarmasin

1) Mengembangkan ekonomi syariah dalam bentuk koperasi jasa keuangan syariah

2) Menda'wahkan keteladanan dalam berkoperasi

3) Mengembangkan kerjasama bisnis, gerakan koperasi dan pemerintah.

4. Struktur organisasi dan *job description*

Untuk memberikan gambaran yang jelas dan tegas mengenai pola hubungan kerja, wewenang serta tanggung jawab dalam organisasi, maka biasanya akan disusun dan diatur dalam struktur organisasi. Adapun struktur organisasi pada KJKS Teladan Banjarmasin sebagai berikut :

a. Struktur organisasi KJKS Teladan Banjarmasin :

Ketua : Drs. H. Gusti Mahfudz, Ak, CPA,CA

Sekretaris : Iliyani, S. Pd

Bendahara : H. M. Djamaluddin

Anggota Pengurus : Drs. H. Gusti Mahfudz, Ak, CPA,CA

Iliyani, S. Pd

H. M. Djamaluddin

Manager : GT. M. Rizqan H. SE, AK

Staf Accounting : Dewi Larasati N, SE, AK

Staf Administrasi/Kasir : Rizqi Pertiwi, SE

Dewan Pengawas Syariah

Ketua : Drs. H. M. Aminullah HD, SH, MH

Anggota : Drs. H. Zainuddin Barkati, MM

Gusti Firmanudin Noor

b. *Job description* KJKS Teladan

1) Rapat anggota

Rapat anggota merupakan kekuasaan tertinggi dimana dalam rapat anggota ini menetapkan :

- a) Anggaran dasar.
- b) Kebijakan umum dibidang organisasi, manajemen, dan usaha koperasi.
- c) Pemilihan pengangkatan, pemberhentian pengurus, dan pengawas, serta pengesahan laporan keuangan.
- d) Program kerja, rencana anggaran, dan belanja koperasi, serta pengesahan laporan keuangan.
- e) Pengesahan pertanggung jawaban pengurus dalam pelaksanaan tugasnya.
- f) Pembagian sisa hasil usaha.
- g) Penggabungan, peleburan, pembagian, dan pembubaran koperasi.

2) Ketua

- a) Bertindak atas nama Koperasi Jasa Keuangan Syariah Teladan baik kedalam maupun keluar.
- b) Melaksanakan semua keputusan yang disahkan oleh rapat anggota.
- c) Membuat kebijakan pelaksanaan kerja koperasi.
- d) Mendelegasikan wewenang kepada wakil ketua bilamana berhalangan.

- e) Bertanggung jawab kepada rapat anggota tahunan koperasi.
- 3) Wakil ketua
- a) Melaksanakan pembinaan intern Koperasi Jasa Keuangan Syariah Teladan.
 - b) Mewakili ketua jika ketua berhalangan tugas.
 - c) Bertanggung jawab kepada ketua.
- 4) Sekretaris
- a) Mengatur administrasi koperasi baik kedalam maupun keluar.
 - b) Menyiapkan agenda rapat-rapat pengurus dan rapat anggota tahunan.
 - c) Mewakili pengurus bilamana ketua dan wakil ketua berhalangan tugas.
 - d) Bertanggung jawab kepada ketua.
- 5) Bendahara
- a) Mengatur penyimpanan dan pengeluaran uang.
 - b) Menandatangani pengeluaran cek bersama ketua.
 - c) Mengatur prosedur akuntansi dan laporan kerja keuangan.
 - d) Membuat anggaran pendapatan dan belanja tahunan.
 - e) Mewakili pengurus jika ketua, wakil ketua, dan sekretaris berhalangan tugas.
 - f) Bertanggung jawab kepada ketua.
- 6) Manajer

- a) Melaksanakan semua keputusan yang ditetapkan oleh pengurus koperasi.
 - b) Mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan-kegiatan koperasi seperti pembelian, penjualan, pembiayaan, dan tabungan dan lain-lain.
 - c) Dalam melaksanakan tugas manajer akan dibantu oleh bagian tata usaha, bagian kasir, bagian akuntansi koperasi, dan lain-lain sesuai dengan kebutuhan.
 - d) Mewakili pengurus jika pengurus koperasi berhalangan tugas.
 - e) Bertanggung jawab kepada pengurus koperasi.
- 7) Kasir
- a) Menerima, menyimpan, dan mengeluarkan uang koperasi yang telah disetujui oleh manajer, ketua, dan bendahara pengurus koperasi.
 - b) Mengelola dana kas kecil.
 - c) Mencatat penerimaan dan pengeluaran kas dan bank harian.
 - d) Mengambil dan menyimpan dana ke bank.
 - e) Bertanggung jawab kepada manajer.
- 8) Akuntansi
- a) Melakukan pencatatan akuntansi terhadap seluruh transaksi yang dilakukan koperasi.
 - b) Membuat laporan keuangan.
 - c) Menyimpan bukti-bukti transaksi.

d) Bertanggung jawab kepada manajer.

9) Dewan pengawas syariah

a) Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan pengelolaan koperasi serta membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasannya minimal 3 (tiga) bulan sekali.

b) Melakukan pengawasan pelaksanaan Koperasi Jasa Keuangan Syariah Teladan berdasarkan prinsip-prinsip koperasi dan syariah dan melaporkan hasil pengawasan tersebut kepada pejabat koperasi dan rapat anggota dan atau rapat anggota tahunan (RAT).

c) Membuat laporan tahunan dari hasil pemeriksaan/penelitian atas posisi keuangan/permodalan koperasi setiap akhir tahun buku, guna disampaikan pada rapat anggota dan tembusannya disampaikan kepada pejabat melalui pengurus.

d) Memeriksa dan meneliti kebenaran pembukuan serta catatan-catatan yang berhubungan dengan kegiatan organisasi dan pengelolaan usaha koperasi.

e) Mendapatkan segala keterangan yang diperlukan dari pengurus, anggota atau siapapun dalam rangka melaksanakan tugasnya.

f) Memberikan saran, pendapat dan usul serta mengusulkan tindakan lebih lanjut pada pengurus maupun kepada rapat anggota atau pihak-pihak lain mengenai segala hal yang menyangkut kehidupan koperasi.

- g) Melaksanakan pemeriksaan secara berkala, kas opname, stock opname, dan inventarisasi aktiva tetap.
- h) Bertanggung jawab kepada rapat anggota tahunan.