

**EFEKTIVITAS PERAN *ACCOUNT OFFICER* TERHADAP
KINERJA PEMBIAYAAN MUSYARAKAH PADA
KSPPS BUANA NAWA KARTIKA PURBALINGGA**



SKRIPSI

**Diajukan Kepada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Purwokerto
Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh
Gelara Sarjana Ekonomi (S.E)**

Oleh:

PANGGIH WIBOWO

NIM. 1617202072

**JURUSAN PERBANKAN SYARIAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PURWOKERTO
2020**

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Panggih Wibowo
Nim : 1617202072
Jenjang : S1
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam
Jurusan : Perbankan Syariah
Program : Perbankan Syariah
Judul Skripsi : Efektivitas Peran *Account Officer* Terhadap Kinerja Pembiayaan Musyarakah Pada KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga

Menyatakan bahwa Naskah Skripsi ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian / karya saya sendiri kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Purwokerto, 21 Desember 2020

Saya yang menyatakan,



Panggih Wibowo

NIM.1617202072



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PURWOKERTO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jalan Jenderal Ahmad Yani No. 54 Purwokerto 53126
Telp: 0281-635624, Fax: 0281-636553; Website: febi.iainpurwokerto.ac.id

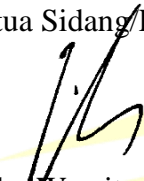
PENGESAHAN

Skripsi Berjudul


**EFEKTIVITAS PERAN *ACCOUNT OFFICER* TERHADAP
KINERJA PEMBIAYAAN MUSYARAKAH PADA
KSPPS BUANA NAWA KARTIKA PURBALINGGA**

Yang disusun oleh Saudara **Panggih Wibowo NIM. 1617202072** Jurusan/Program Studi **Perbankan Syariah** Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri Purwokerto, telah diujikan pada hari **Kamis** tanggal **14 Januari 2021** dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk memperoleh gelar **Sarjana Ekonomi (S.E.)** oleh Sidang Dewan Penguji Skripsi.


Ketua Sidang/Penguji


H. Chandra Warsito, S.TP., S.E., M.Si.
NIP. 19790323 201101 1 007

Sekretaris Sidang/Penguji


Dani Kusumastuti, S.E., M.Si.
NIP. 19750420 200604 2 001

Pembimbing/Penguji


H. Sochimmin, Lc., M.Si.
NIP. 19691009 200312 1 001

Purwokerto, 29 Januari 2021

Mengetahui/Mengesahkan
Dekan



H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.
NIP. 19730921 200212 1 004

NOTA DINAS PEMBIMBING

Kepada

Yth: Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

IAIN Purwokerto

Di Purwokerto.

Assalamualaikum Wr. Wb

Setelah melakukan bimbingan, telaah, arahan, dan koreksi terhadap penulisan skripsi dari saudara Panggih Wibowo NIM 1617202072 yang berjudul:

**EFEKTIVITAS PERAN *ACCOUNT OFFICER* TERHADAP
KINERJA PEMBIAYAAN MUSYARAKAH PADA
KSPPS BUANA NAWA KARTIKA PURBALINGGA**

Saya berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah dapat diajukan kepada Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, IAIN Purwokerto untuk diujikan dalam rangka memperoleh gelar Sarjana dalam ilmu Ekonomi Syari`ah (S.E).

Wassalamualaikum Wr. Wb

Purwokerto, 29 Januari 2021
Pembimbing



H. Sochim, Lc., M.Si.
19691009 200312 1 001

MOTTO

فَإِنَّ مَعَ الْعُسْرِ يُسْرًا , إِنَّ مَعَ الْعُسْرِ يُسْرًا

Karena sesungguhnya bersama kesulitan itu ada kemudahan,
Sesungguhnya bersama kesulitan itu ada kemudahan

Kesuksesan Kita Tergantung Pada Keyakinan Kita
(Pangih Wibowo)



**EFEKTIVITAS PERAN *ACCOUNT OFFICER* TERHADAP
KINERJA PEMBIAYAAN *MUSYARAKAH* PADA
KSPPS BUANA NAWA KARTIKA PURBALINGGA**

Panggih Wibowo
NIM.1617202072

Email : panggihwe27@gmail.com

Jurusan Perbankan Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto

ABSTRAK

Permasalahan dalam penelitian ini adalah bagaimana Efektivitas Peran *Account Officer* dalam kegiatan pembiayaan *musyarakah* di KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga. Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan ilmu, dan dapat digunakan sebagai bahan referensi dan bahan masukan dalam memperbaiki kurikulum Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, khususnya pada Jurusan S1 Perbankan Syariah.

Penelitian ini merupakan penelitian lapangan (*field research*) dengan jenis penelitiannya adalah penelitian kualitatif dengan pendekatan analisis deskriptif. Teknik pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara dan dokumentasi. Sedangkan analisis data dilakukan dengan reduksi data, penyajian dan kemudian penarikan kesimpulan. Sifat penelitian ini adalah deskriptif kualitatif dalam teknik analisis data menggunakan cara berfikir induktif.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa *Account Officer* dalam hal efektivitasnya perannya dalam pembiayaan *musyarakah* sudah berusaha mengefektifkan kinerjanya dengan baik. hal ini dapat dilihat dari upaya-upaya yang dilakukan *Account officer* guna untuk terlaksananya tugas dan tanggungjawabnya serta menguasai *skill* yang harus dipenuhi. *Account officer* juga harus bisa menjaga hubungan baik dengan nasabah terutama Nasabah *Financing* dan diharuskan untuk memahami setiap produk *funding* yang ada di KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga. Meskipun dalam praktiknya efektivitas kinerja *Account Officer* belum terlaksana dengan optimal dikarenakan terdapat kegiatan rangkap kerja lain diluar tugas dan tanggung jawabnya yang berakibat pada kurang efektifnya kinerja yang dilakukan dan perolehan target. Tetapi *Account officer* akan selalu berusaha memberikan pelayanan terbaik kepada nasabah agar memberikan rasa puas untuk tetap bekerja sama dengan KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga.

Kata Kunci : Efektivitas kinerja, Account Officer dan Musyarakah

**THE EFFECTIVENESS OF THE ACCOUNT OFFICER'S ROLE ON
PERFORMANCE OF MUSYARAKAH FINANCING IN
KSPPS BUANA NAWA KARTIKA PURBALINGGA**

Panggih Wibowo

NIM. 1617202072

Email : panggihwe27@gmail.com

*Study Program of Islamic Banking Islamic Economic and Business Faculty State
Institute of Islamic Studies (IAIN) Purwokerto*

ABSTRACT

The problem in this research is how the Role Effectiveness Account Officer in musyarakah financing activities at KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga. This research is expected to add insight and knowledge, and can be used as reference material and input in improving the curriculum of the Faculty of Economics and Islamic Business, especially in the SI Islamic Banking Department.

This research is a field research. This type of research is qualitative research with a descriptive analysis approach. Data collection techniques using observation, interviews and documentation. Meanwhile, data analysis was performed by reducing data, presenting and then drawing conclusions. The nature of this research is descriptive qualitative in data analysis techniques using inductive thinking.

The results of this study indicate that the Account Officer in terms of its effectiveness in terms of its role in musharaka financing has tried to make its performance more effective. This can be seen from the efforts made by the Account officer in order to carry out their duties and responsibilities and master the skills that must be fulfilled. Account officers must also be able to maintain good relations with customers, especially financing customers, and are required to understand every product funding available at KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga. Although in practice the effectiveness of Account Officer performance has not been optimally implemented due to other concurrent activities outside of his duties and responsibilities which result in ineffective performance and achievement of targets. However, the Account Officer will always try to provide the best service to customers in order to provide a sense of satisfaction to continue working with KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga.

Keyword : *Performance effectiveness, Account Officer and Musyarakah*

PEDOMAN TRANSLITERASI BAHASA ARAB-INDONESIA

Transliterasi kata-kata yang dipakai dalam penelitian skripsi ini berpedoman pada Surat Keputusan Bersama antara Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI. Nomor : 158/1987 dan Nomor : 0543b/U/1987.

1. Konsonan tunggal

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	Alif	tidak dilambangkan	tidak dilambangkan
ب	ba'	B	Be
ت	ta'	T	Te
ث	ša	š	Es (dengan titik di atas)
ج	Jim	J	Je
ح	Ĥ	<u>H</u>	Ha (dengan garis di bawah)
خ	kha'	Kh	ka dan ha
د	Dal	D	De
ذ	Žal	Ž	ze (dengan titik di atas)
ر	ra'	R	Er
ز	Zai	Z	Zet
س	sin	S	Es
ش	syin	Sy	es dan ye
ص	šad	<u>S</u>	Es (dengan garis di bawah)
ض	d'ad	<u>D</u>	De (dengan garis di bawah)
ط	ṭa	<u>T</u>	Te (dengan garis di bawah)
ظ	za	<u>Z</u>	Zet (dengan garis di bawah)
ع	'ain	'	koma terbalik di atas
غ	gain	G	Ge

ف	fa'	F	Ef
ق	qaf	Q	Qi
ك	kaf	K	Ka
ل	lam	L	'el
م	mim	M	'em
ن	nun	N	'en
و	waw	W	W
ه	ha'	H	Ha
ء	hamzah	'	Apostrof
ي	ya'	Y	Ye

2. Konsonan Rangkap karena *syaddah* ditulis rangkap.

عدة	Ditulis	'iddah
-----	---------	--------

3. *Ta'marbutah* di akhir kata bila dimatikan ditulis *h*.

حلامة	Ditulis	<i>Hikmah</i>	جزية	Ditulis	<i>Jizyah</i>
-------	---------	---------------	------	---------	---------------

(Ketentuan ini tidak diperlakukan pada kata-kata Arab yang sudah terserap ke dalam Bahasa Indonesia, seperti zakat, salat dan sebagainya, kecuali bila dikehendaki lafal aslinya)

- a. Bila diikuti dengankata sandang “*al*” serta bacaan ke dua itu terpisah, maka ditulis dengan *h*.

كرامة الاولياء	ditulis	<i>Karâmah al-auliyâ</i>
----------------	---------	--------------------------

- b. Bila *ta' marbutah* hidup atau dengan harakat, *fathah* atau *kasrah* atau *dammah* ditulis dengan *t*.

زكاة لفظر	ditulis	<i>Zakât al-ŕitr</i>
-----------	---------	----------------------

4. Vokal Pendek

◌َ	Fathah	Ditulis	A
◌ِ	Kasrah	Ditulis	I
◌ُ	Dhammah	Ditulis	U

5. Vokal Panjang

1.	Fathah + alif ditulis	Ditulis	A
	جَاهِلِيَّة	Ditulis	<i>Jâhiliyyah</i>
2.	Fathah + ya' mati	Ditulis	A
	تَنْس	Ditulis	<i>Tansa</i>
3.	Kasrah + ya' mati	Ditulis	I
	كَرِيم	Ditulis	<i>Karîm</i>
4.	Dammah + wawu mati	Ditulis	U
	فُرُوض	Ditulis	<i>Furûd</i>

6. Vokal rangkap

1.	Fathah + ya' mati	Ditulis	Ai
	بَيْنَكُمْ	Ditulis	<i>Bainaqum</i>
2.	Fathah + wawu mati	Ditulis	Au
	قَوْل	Ditulis	<i>Qaul</i>

7. Vokal pendek yang berurutan dalam satu kata dipisahkan apostrof

أَنْتُمْ	Ditulis	<i>a'antum</i>
أَعِدَّتْ	Ditulis	<i>u'iddat</i>

8. Kata sandang alim+lam

a. Bila diikuti huruf qomariyyah

الْقِيَاس	Ditulis	<i>al-qiyâs</i>
-----------	---------	-----------------

- b. Bila diikuti huruf syamsiyyah ditulis dengan menggunakan harus syamsiyyah yang mengikutinya, serta menggunakan huruf I (el)-nya.

السماء	Ditulis	<i>as-samâ</i>
--------	---------	----------------

9. Penulisan kata-kata dalam rangkaian kalimat

Ditulis menurut bunyi atau pengucapannya

ذَوِّ الْفُرُوضِ	Ditulis	<i>zawi al-furûd</i>
------------------	---------	----------------------



PERSEMBAHAN

Dengan mengucap puji dan syukur ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan petunjuk dan pertolongan-Nya kepada penulis sehingga dapat terselesaikannya skripsi ini. Dengan segala kerendahan hati dan penuh kebahagiaan, skripsi ini penulis persembahkan sebagai tanda cinta, kasih, dan hormat tak terhingga kepada :

1. Allah SWT yang telah melimpahkan kehidupan, rahmat, hidayah, dan kesempatan untuk terus belajar.
2. Kedua orang tuaku Bapak Ruchwadi dan Emak Ruyati, Mba Riyanti, Mba Suryati, Mba Anis dan Mas Slamet yang selalu memberikan semangat, perhatian, cinta kasih yang tulus serta pengorbanan, dan selalu memberikan doanya setiap waktu. Berkat dukungan dan pengorbanan yang selalu diberikan tiada henti hingga terselesaikannya skripsi ini. Semoga Allah SWT senantiasa memberikan rahmat, kesehatan, keberkahan, kemurahan rizki, dan sisa umur yang bermanfaat, serta selalu berada dalam lindungan Allah SWT.
3. Almamaterku Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Purwokerto khususnya teman-teman seperjuangan jurusan Perbankan Syariah B Angkatan 2016, yang selalu membantu, memberikan motivasi, berbagi keceriaan, dan melewati setiap suka dan duka selama kuliah.
4. Kawanku Feri Dwianto, Kawan sebimbangan yang saling menyemangati. Muhammad Agma Maulana temen bareng garap skripsi, dan Fahrul Wahid yang selalu bikin kopi buat teman nyekripsi, terima kasih banyak sehingga terwujud skripsi ini.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Puji syukur kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan rahmat, hidayah dan keridhoan-Nya, Sholawat serta salam senantiasa tercurahkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW, yang telah mengajarkan kepada umat manusia tentang akhlak dan aqidah. Kepada para sahabatnya dan *tab''i*, semoga kita senantiasa mengikuti semua ajarannya dan kelak semoga kita mendapatkan syafa`atnya dihari penantian.

Bersamaan dengan selesainya skripsi ini, penulis ucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini. Penulis mengucapkan terimakasih yang mendalam kepada:

1. Dr. H. Mohammad Roqib M.Ag., Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto.
2. Dr. Fauzi, M.Ag., Wakil Rektor I Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto.
3. Dr. H. Ridwan, M.Ag., Wakil Rektor II Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto.
4. Dr. H. Sulkhan Chakim, M.M., Wakil Rektor III Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto.
5. Dr. H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag., Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto.
6. Yoiz Shofwa Shafrani, SP., M.Si., selaku Ketua Jurusan Perbankan Syariah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto.
7. H. Sochim, Lc., M.Si., selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak memberikan bimbingan, arahan, inspirasi dan motivasi kepada peneliti.
8. Dosen-dosen dan staff administrasi Program Studi Perbankan Syariah S1 Institut Agama Islam Negeri (IAIN) yang telah memberikan banyak ilmu pengetahuan yang bermanfaat.
10. Orang tua tercinta Bapak Ruchwadi dan Ibu Ruyati serta keempat kakak saya, yaitu Suryati, Ruyati, Slamet Sumisto dan Anis Dwi Istati, beserta Kakak ipar

dan keponakan saya. Terima kasih atas motivasi, bimbingan, do'a dan dukungannya serta terima kasih atas semua perhatiannya dan kasih sayang yang telah kalian berikan sampai saat ini.

11. Teman-teman seperjuangan Jurusan Perbankan Syari'ah B Angkatan 2016 yang telah memberikan cerita, dukungan dan motivasi.
12. Bapak Priawan Tyukul Sambodo selaku Pimpinan KSPPS BMT Buana Nawa Kartika Purbalingga yang sudah mengizinkan penulis untuk melakukan penelitian di KSPPS BMT Buana Nawa Kartika Purbalingga.
13. Bu Ari Septika Rini (Kabag Operasional), Pak Pujo Nugroho (selaku *Account Officer*), Pak Ri Setya (selaku *Account Officer*), Pak Eka Yanuar selaku (*Account Officer*), Pak Lutfhi Adhi V (selaku *Account Officer*), Bu Yeni Dwi Artika (*Account Officer*) dan Arif Irmansyah (selaku *Account Officer*)
Terimakasih atas arahan, waktu dan segala informasi yang telah diberikan kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini.
14. Untukmu yang pernah memberi luka dihidupku, terimakasih Wenn, karenamu aku tahu bahwa tersakiti bisa menjadi semangat untuk menyelesaikan skripsi.
Heuheuheu
15. Kawanku Feri Dwianto, Kawan sebimbingan yang saling menyemangati. Muhammad Agma maulana temen bareng garap skripsi, dan Fahrul Wahid yang selalu bikin kopi buat teman nyekripsi, terima kasih semuanya.
16. Terimakasih untuk teman-teman KKN Ajeng, Shela, Yeyen dan teman tongkrongan, Uki, Caesar FP dan Mayka, Rubi yang tidak pernah memotivasi saya untuk menyelesaikan skripsi ini, tapi selalu ada dikala butuh tongkrongan, terimakasih semuanya
17. Dan semua pihak yang telah membantu saya dan tidak bisa saya sebutkan satu persatu.

Semoga semua partisipasi yang telah diberikan kepada penulis menjadi amal sholeh dan mendapatkan amal balasan yang setimpal dari Allah

SWT. Penulis menyadari betul bahwa dalam penyusunan skripsi ini masih banyak kesalahan dan kekurangannya. Oleh karena itu juga penulis

terbuka dengan kritik dan saran yang dapat membangun demi perbaikan di masa yang akan datang.

Akhirnya, marilah kita senantiasa berikhtiar dan memohon kepada Allah SWT agar membuka pintu rahmat bagi kita, sehingga kita selalu berada di jalan yang diridhoi-Nya. Penulis berharap semoga skripsi ini memberi manfaat, baik untuk penulis pada khususnya dan semua pihak pada umumnya, Aamiin

Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Purwokerto, 29 Januari 2021

Penulis,



Panggih Wibowo
NIM. 1617202072

IAIN PURWOKERTO

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERNYATAAN KEASLIAN	ii
PENGESAHAN	iii
NOTA DINAS PEMBIMBING.....	iv
MOTTO	v
ABSTRAK	vi
ABSTACT.....	vii
PEDOMAN TRANSLITERASI BAHASA ARAB-LATIN	viii
PERSEMBAHAN.....	xii
KATA PENGANTAR.....	xiii
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Definisi Operasional	4
C. Rumusan Masalah.....	8
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian	9
E. Kajian Pustaka	10
F. Sistematika Pembahasan.....	12
BAB II KAJIAN TEORI	14
A. Manajemen Kinerja.....	14
B. Efektivitas Kinerja	15
C. Account Officer	16
D. Musyarakah.....	25
E. KSPPS.....	32
BAB III METODE PENELITIAN	41
A. Jenis Penelitian	41

B. Lokasi dan Waktu Penelitian	41
C. Jenis dan Sumber Data.....	41
D. Metode Pengumpulan Data.....	42
E. Teknik Analisis Data	45
F. Uji Keabsahan Data	47
BAB IV PEMBAHASAN.....	49
A. Gambaran Umum Obyek Penelitian	49
1. Sejarah Sejarah Sejarah berdirinya KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga	49
2. Visi dan Misi KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga	51
3. Struktur Organisasi KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga	52
4. Fungsi dan Tugas bagian di KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga	53
5. Produk - Produk Pada KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga	62
B. Mekanisme Pengajuan Pembiayaan Musyarakah pada KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga	64
C. Efektivitas Peran Account Officer terhadap Kinerja Pembiayaan Musyarakah Pada KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga	68
D. Analisis Peran Account Officer terhadap Kinerja Pembiayaan Musyarakah Pada KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga.....	74
BAB V PENUTUP.....	76
A. Kesimpulan.....	76
B. Saran.....	76

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Penelitian Terdahulu	9
Tabel 2. Jumlah dana pembiayaan KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga.....	3
Tabel 3. Data rincian kolektibilitas kurang lancar, diragukan, dan macet KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga periode th 2018-2020	3



BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Di dalam sejarah Islam pembiayaan yang dilakukan dengan akad sesuai dengan syariah telah menjadi bagian dari tradisi umat islam sejak zaman Rasulullah SAW. Praktik-praktik seperti menerima titipan harta, meminjamkan uang untuk keperluan konsumsi dan untuk keperluan bisnis, serta melakukan jasa pengiriman uang telah lazim dilakukan sejak zaman Rasulullah SAW. Perbankan syariah modern mulai muncul di sejumlah negara Islam sebagai lembaga alternatif terhadap bank yang berbasis bunga. Bunga secara fiqih dikategorikan sebagai riba yang hukumnya haram.

Perkembangan bisnis perbankan saat ini menunjukkan iklim persaingan yang begitu kompetitif. Kemampuan dalam bersaing membutuhkan strategi yang efektif dan efisien dari masing-masing bank baik dari segi sumber daya manusia (SDM) maupun manajemen bank itu sendiri agar mampu bangkit dalam menjalankan bisnisnya, untuk menjalankan fungsi bank sebagai lembaga intermediasi baik di bidang *service*, *funding* maupun *financing* selain itu dalam perkembangannya bank juga menjalankan bisnis dalam bidang jasa.

Efektivitas kerja karyawan merupakan awal mula dari keberhasilan organisasi, karena efektivitas individu akan menghasilkan efektivitas tingkat kelompok, efektivitas kelompok ini bergerak dalam suatu organisasi yang mempunyai suatu tujuan bersama atau bisa dikatakan tingkat efektivitas organisasi. Efektivitas kinerja karyawan tidak mungkin jauh dari manajemen kinerja untuk mendapatkan keberhasilan dalam organisasi atau individu. Sedangkan dalam operasional KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga tidak terlepas dari peran orang yang bertugas mencari nasabah yang layak sesuai kriteria peraturan bank. *Account officer* merupakan ujung tombak bank dalam memasarkan produknya, oleh karena itu seorang *Account officer* harus memiliki kecakapan menjual (*salesmanship*) yang memadai untuk

memasarkan produk yang ditawarkan. Dengan adanya *Account officer* yang berkualitas hal ini akan memberikan dampak positif terhadap perbankan. Begitu pun sebaliknya, jika perbankan memiliki *Account officer* yang kualitasnya dibawah standar akan mempengaruhi tingkat kepuasan anggota dan jumlah anggota tidak akan mengalami peningkatan sehingga hal ini akan berdampak buruk bagi perbankan.

Agar suatu lembaga keuangan dapat menguasai pasar dibanding dengan lembaga keuangan lain, maka lembaga keuangan di sini harus ada peran *Account Officer* yang handal dan mempunyai kinerja yang baik sehingga bisa mencapai target dan tujuan dari lembaga keuangan tersebut. Karena jangkauan pembahasan pemasaran yang sangat luas dan mempunyai teknik pemasaran yang baik sehingga bisa mencapai tujuan dari lembaga keuangan tersebut. *Account officer* yang bertugas untuk memasarkan produk kredit / pembiayaan disebut dengan *Loan Officer (LO)*, *account officer* yang hanya bertugas untuk mencari nasabah penabung / depositan disebut dengan *Fund Officer (FO)*, sedangkan *account officer* yang bertugas memasarkan produk Bank, baik Loan maupun *Funding* bisa disebut *Sales Officer (SO)*. *Account officer* yang bertugas di kredit/pembiayaan mikro memiliki karakteristik yang berbeda dengan *account officer* yang menangani kredit korporasi (*corporate loan*), komersial (*commercial credit*), dan personal (*personal loan*). *Account officer microfinance* memiliki tugas yang lebih kompleks dibandingkan dengan *account officer* untuk kredit lainnya. (Purnomo, 2009)

Account Officer pada setiap perusahaan mempunyai sistem kerja tersendiri, termasuk di KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga. Sistem kerja di KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga tidak akan berjalan dengan maksimal apabila para karyawannya yaitu *Account Officer* yang tidak memiliki kemampuan yang memadai dan latar belakang pendidikan yang sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga, maka akan mempengaruhi sistem kerja yang telah ditetapkan oleh lembaga keuangan syariah, karena

para petugas *Account Officer* berperan sangat penting dalam meningkatkan produktivitas pada KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga.

Proses realisasi pembiayaan kadang-kadang tidak semulus yang dibayangkan. Dalam pelaksanaannya, pencapaian pembiayaan sering mengalami naik turun sejalan dengan kondisi yang ada. Hal ini dapat dilihat dari data pembiayaan dan data kolektibilitas kurang lancar, diragukan, dan macet KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga periode th 2018-2020.

Tabel 2. Data Jumlah Pembiayaan Pada KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga Periode 2018-2020

No	Produk	Jumlah Dana Pembiayaan		
		2018	2019	2020
1	Pembiayaan Murabahah	4.005.093.849	3.297.269.276	3.271.872.709
2	Pembiayaan Musyarakah	3.132.243.311	1.870.419.242	2.886.627.422
3	Ijarah	4.632.320.227	3.037.460.352	2.312.575.118
Jumlah		9.406.384.915	6.237.683.966	6.684.922.618

Tabel 3. Data kolektibilitas kurang lancar, diragukan, dan macet KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga periode th 2018-2020

Kolektibilitas	2018	2019	2020
	Jumlah (Rp)	Jumlah	Jumlah
Kurang lancar	Rp. 42.098.412	Rp. 46.255.600	Rp. 62.433.321
Diragukan	Rp. 53.656.116	Rp. 50.140.861	Rp. 71.864.245
Macet	Rp. 57.446.977	Rp. 43.917.913	Rp. 44.746.749
Jumlah kredit <i>Non Performing Loan</i>	Rp. 153.201.505	Rp. 140.314.374	Rp. 179.044.315
Jumlah kredit yang diberikan	Rp. 9.406.384.915	Rp. 6.237.683.966	Rp. 6.684.922.618
kredit <i>Non Performing Loan</i>	0,1	0,2	0,3
% kredit <i>Non Performing Loan</i>	1%	2%	3%

Sesuai data diatas, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian pada KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga terkait *Account Officer* yang ada di KSPPS tersebut. Terdapat 7 orang *Account Officer* yang bertugas dalam bidang funding maupun financing berbeda dengan kspps bmt lain, dimana hanya ada 1 *Account Officer* saja. Dan dampak terhadap pembiayaan musyarakah itu sendiri yang pada akadnya melibatkan 2 pihak yang memberikan modal dan apabila ada kerugian akan ditanggung oleh kedua belah pihak. Meskipun setiap permohonan pembiayaan sudah melalui analisis 5C, analisis prosedur kerja pun sudah dilaksanakan berdasarkan langkah-langkah dalam Setandar Operasional. Hal itu juga belum memperoleh hasil yang di inginkan. Karena pada segi pelaksanaannya seorang *account officer* sendiri melakukan di semua bidang dan bagaimana peran 7 account officer itu sendiri terhadap efektifitas kinerja dari account officer itu sendiri dalam pembiayaan musyarakah dan berdampak bagi KSPPS. Karena jumlah pembiayaan musyarakah terbilang masih sedikit. Oleh karena Untuk mengetahui peran account officer itu sendiri di KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga. Maka penulis mengambil judul **“EFEKTIFITAS PERAN ACCOUNT OFFICER TERHADAP KINERJA PEMBIAYAAN MUSYARAKAH PADA KSPPS BUANA NAWA KARTIKA PURBALINGGA”**

B. Definisi Operasional

1. Koperasi Simpan Pinjam Syariah dan Pembiayaan Syariah (KSPPS)

Koperasi Simpan Pinjam Syariah dan Pembiayaan Syariah (KSPPS) KSPPS adalah Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah. Baitul Maal wat-Tamwil saat ini banyak yang berbadan hukum koperasi dan dinamakan Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan Syariah. KSPPS memiliki kegiatan usaha menghimpun dana dari anggota dan menyalurkannya dalam bentuk pembiayaan syariah (Bhinadi, 2018). Sebagai salah satu lembaga yang mengelola usaha, maka KSPPS juga memiliki kewajiban untuk mengeluarkan zakatnya apabila harta yang diputar sudah mencapai nishab dan berputar selama satu tahun. Nishabnya

zakat maal dan perdagangan senilai emas 85 gram 24 karat. Uang KSPPS yang disimpan di bank-bank syariah atau KSPPS lain adalah penempatan dana KSPPS pada bank syariah/KSPPS yang likuid.

2. Efektivitas kinerja

Istilah efektivitas dalam ruang lingkup organisasi atau perusahaan biasanya dikaitkan dengan pelaksanaan program yang ditetapkan atau kegiatan - kegiatan yang dilakukan perusahaan untuk memajukan dan mengembangkan organisasi atau perusahaan tersebut. Untuk melaksanakan program atau kegiatan ini harus didukung dengan sumber daya manusia yang memadai yakni kemampuan, keahlian, dan ketrampilan. Efektif tidaknya suatu program yang dilaksanakan dinilai dari kemampuan sumber daya manusia yang menjalankannya dibandingkan dengan kriteria-kriteria yang ditetapkan. Penilaian semacam ini bertujuan untuk mengukur kinerja sumber daya manusia. Kinerja sumber daya manusia dikatakan baik apabila hasil yang diperoleh sesuai dengan yang ditetapkan. Itu berarti sumber daya manusia telah mampu menjalankan program atau aktivitas yang tepat dan dapat dikatakan kinerjanya sudah efektif. (Soeprihanto, 2001)

Efektivitas kinerja akan meningkat apabila seseorang memiliki keterampilan dan keahlian yang sesuai dengan tuntutan kerja. Efektivitas kinerja individu dapat diukur dari keterampilan kerja, peningkatan prestasi, kemampuan untuk beradaptasi, dan mampu menghadapi perubahan (Bass dan Daft, 1989)

3. Account Officer

Account Officer (AO) adalah pegawai / karyawan bank yang berada pada bagian perkreditan, yang memiliki tugas dan kewajiban secara umum adalah mengelola kredit nasabahnya. *Account Officer* bertugas mencari nasabah (debitur) yang layak, sesuai kriteria peraturan Bank, menilai, mengevaluasi, menganalisa, dan kemudian mengusulkan besarnya kredit yang diberikan. *Account Officer* juga sekaligus menjadi konsultan. Dalam hal ini, *Account Officer* memandu nasabah agar dapat membuat

neraca perkiraan usaha, serta cash flow kemampuan membayarnya. (Kusumas, 2015) *Account Officer* juga harus sensitif, apakah nasabah mengatakan yang sebenarnya (dilakukan probing, cek dan re cek), kemudian melakukan analisa. Selanjutnya *Account Officer* akan mengusulkan dalam bentuk memorandum analisis kredit kepada atasannya dan atasan akan meneruskan kedalam komite kredit (*loan Comittee*) untuk mendapat putusan, berupa persetujuan maupun penolakan.

Account Officer juga harus mempunyai kemampuan dalam menganalisa laporan keuangan. Tidak jarang di lapangan ditemukan pihak calon debitur, Disinilah seorang *Account Officer* harus sangat jeli, dimana saat melakukan interview dengan calon debitur dan kemudian membuktikannya lewat laporan keuangan. Apabila ada kejanggalan, harap hati-hati, jangan-jangan yang anda pegang laporan keuangan bukan yang asli. (Kusumas, 2015) *Account Officer* harus sedikit paham mengenai persoalan legalitas didalam perkreditan. Persoalan legalitas bukan hal yang mudah, karena sekali terdapat cacat dalam hal pengikatan jaminan, dan kebetulan mendapatkan debitur yang berkarakter kurang baik, maka saat pengakusisian jaminan (karena kredit macet), dapat dipastikan Bank akan sebagai posisi / pihak yang dirugikan.

Persoalan penilaian jaminan juga merupakan persoalan yang tidak kalah menariknya untuk dipahami juga oleh seorang *Account Officer*. Karakteristik jaminan yang bernilai tinggi/rendah, jaminan yang tidak dapat diterima Bank, jaminan yang bersengketa, jaminan yang mempunyai nilai karakteristik khusus, benar-benar harus dipahami oleh seorang *Account Officer*, agar nantinya pihak Bank tidak diposisikan sebagai pihak yang dirugikan.

Account officer yang bertugas untuk memasarkan produk kredit/pembiayaan disebut dengan *Loan Officer (LO)*, *account officer* yang hanya bertugas untuk mencari nasabah penabung/deposan disebut dengan *Fund Officer (FO)*, sedangkan *account officer* yang bertugas memasarkan produk Bank, baik *Loan* maupun *Funding* bisa disebut *Sales*

Officer (SO). Account officer yang bertugas di kredit/pembiayaan mikro memiliki karakteristik yang berbeda dengan *account officer* yang menangani kredit korporasi (*corporate loan*), komersial (*commercial credit*), dan personal (*personal loan*). *Account officer microfinance* memiliki tugas yang lebih kompleks dibandingkan dengan *account officer* untuk kredit lainnya (Purnomo, 2009).

4. Manajemen Kinerja

Pengertian Manajemen Kinerja yang dikutip oleh yaenuri pada buku manajemen kinerja falsafat merupakan suatu cara untuk mendapatkan hasil yang lebih baik bagi organisasi, kelompok dan individu dengan memahami dan mengelola kinerja sesuai dengan target yang telah di rencanakan, setandar dan persyaratan kopetensi yang telah di tentukan. Dengan demikian manajemen kinerja adalah sebuah proses untuk menetapkan apa yang harus dicapai, dan pendekatannya untuk mengelola dan pengembangannya manusia melalui cara yang dapat meningkatkan bahwa sassaran akan dapat di capai dalam suatu jangka waktu tertentu baik pendek maupun panjang (Yaenuri, 2017).

Sedangkan menurut Wibowo yang dikutip oleh yaenuri pada buku manajemen kinerja, manajemen kinerja merupakan gaya manajemen dalam mengelola sumberdaya yang berorientasi pada kinerja yang melakukan proses komunikasi secara terbuka dan berkelanjutan dengan menciptakan visi bersama dan pendekatan strategis secara terpadu sebagai kekuatan pendorong untuk mencapai tujuan organisasi (Yaenuri, 2017).

Jadi manajemen kinerja adalah suatu proses yang dapat mendorong pengembangan dan peningkatan kinerja kerja kearah yang lebih baik dan berkualitas pada suatu lembaga.

5. Pembiayaan Musyarakah

Pembiayaan musyarakah adalah akad kerjasama yang terjadi diantara para pemilik dana untuk menggabungkan modal, melalui usaha bersama dan pengelolaan bersama dalam suatu hubungan kemitraan (Ramad, 2018). Bagi hasil ditentukan sesuai dengan kesepakatan (biasanya

ditentukan berdasarkan jumlah modal yang diberikan dan peran serta masing-masing pihak).

Definisi *al-syirkah* menurut para ulama aliran fiqih ini diakomodir oleh fatwa DSN MUI. Fatwa, dalam kaitannya dengan pembiayaan, mengartikan *al-syirkah* dengan, “pembiayaan berdasarkan akad kerjasama antara dua pihak atau lebih untuk suatu usaha tertentu yang masing-masing pihak memberikan kontribusi dana dengan ketentuan dana bahwa keuntungan dan resiko akan di tanggung bersama sesuai dengan kesepakatan”. Musyarakah sendiri dibagi jadi 2 jenis, yaitu:

- a. *Syirkah Inan* ialah Akad kerja sama antara dua orang atau lebih, masing-masing memberikan kontribusi dana dan berpartisipasi dalam kerja. Porsi dana dan bobot partisipasi dalam kerja tidak harus sama, bahkan dimungkinkan hanya salah seorang yang aktif mengelola usaha yang ditunjuk oleh partner lainnya. Sementara itu, keuntungan atau kerugian yang timbul dibagi menurut kesepakatan bersama.
- b. *Syirkah al-Uqud (contractual partnership)*, dapat dianggap sebagai kemitraan yang sesungguhnya, karena pada pihak yang bersangkutan secara sukarela yang berkeinginan untuk membuat suatu perjanjian investasi bersama dan berbagai untung dan resiko (Ramad, 2018). Dalam *Syirkah al-Uqud* dapat dilakukan tanpa adanya perjanjian formal atau dengan perjanjian secara tertulis dengan disertai para saksi. *Syirkah al-uqud* sendiri dibagi menjadi 5 jenis diantaranya:

- 1) *Syirkah Mufawwadah*
- 2) *Syirkah Wujuh*
- 3) *Syirkah A'mal*
- 4) *Syirkah Abdan*
- 5) *Syirkah Mudharabah*

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian dari latar belakang di atas dapat diambil kesimpulan tentang bagaimana Efektifitas peran *Account Officer* KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga terhadap kinerja pembiayaan musyarakah?

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan

Tujuan dari penulisan Tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mengetahui Tugas dan Peran *Account Officer* Bank KSPPS Buana Nawa Kartika
- b. Untuk mengetahui strategi yang diterapkan KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga
- c. Menganalisis apakah kinerja dilakukan oleh seorang *Account Officer* KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga sudah membuahkan hasil yang diharapkan atau belum.

2. Manfaat

Manfaat dari tugas akhir ini adalah sebagai berikut :

a. Bagi Penulis

Dapat Menambah wawasan dalam lembaga keuangan khususnya di KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga dan sebagai bekal agar dapat menerapkan ilmu yang tepat antara keadaan teori dengan keadaan lapangan yang sesungguhnya.

b. KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi dan masukan bagi manajemen KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga agar dapat meningkatkan operasionalnya.

c. Bagi IAIN Purwokerto

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pengetahuan dan referensi bagi akademisi mengenai penerapan strategi bagi akademisi mengenai efektifitas peran *account officer* pada pembiayaan musyarakah di KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga.

3. Manfaat Penelitian

a. Manfaat Teoritis

Secara teoritis, penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi mengenai peran *Account Officer* dan strategi yang dalam kinerja dan tugasnya pada bank syariah.

b. Manfaat Praktis

Adapun secara praktis, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan pemahaman bagi pembaca mengenai peran *account officer* itu sendiri pada bank syariah dalam mencapai target dan tujuan dari lembaga keuangan tersebut.

E. Kajian Pustaka

Berdasarkan referensi (penelitian terdahulu) yang penulis dapatkan sebagai bahan acuan dalam penulisan proposal ini baik skripsi, karya ilmiah, jurnal mengenai Peran *Account Officer* :

Tabel 1. Penelitian terdahulu

No	Judul	Hasil	Perbedaan
1	Said Kahlil Gibran “Pengaruh <i>Work Overload</i> Dan Intimidasi Terhadap Kinerja Karyawan <i>Account Officer</i> Pt. Bank Aceh Syariah”, Vol.10, tahun 2019	Mendapatkan informasi tentang pengaruh <i>work overload</i> yang mempunyai pengaruh negatif terhadap kinerja karyawan <i>account officer</i> di bank aceh syariah	Perbedaan dalam penelitian ini yaitu dalam penelitian sebelumnya membahas pengaruh <i>work overload</i> sedangkan penelitian sekarang membahas analisis peran <i>account officer</i> dalam kinerjanya.
2	Analisis Efektivitas Kinerja <i>Accounting Officer</i> (Ao) Dalam Menyelesaikan Kredit Macet Pembiayaan Murobahah Di Bmt Yaummi Fatimah Cabang Karaban	Mendapatkan informasi tentang Standar operasional sebagai alat kinerja berorientasi pada penilaian kinerja kelembagaan, terutama dalam	Perbedaan dalam penelitian ini yaitu dalam penelitian sebelumnya membahas efektivitas kinerja AO dalam menyelesaikan kredit macet, sedangkan

		hal kejelasan unit kerja yang bertanggung jawab, tercapainya kelancaran kegiatan operasioanl.	sekarang meneliti tetang efektifitas <i>account officer</i> terhadap pembiayaan musyarakah.
3	Nur Lailatus Sya'adah "Peran <i>Account Officer</i> Dalam Manajemen Pembiayaan Di Bank Pembiayaan Rakyat Syariah Daya Artha Mentari Pandaan", Vol.10, tahun 2019	Mengetahui informasi tentang peran <i>account officer</i> dalam Proses pembiayaan yang terjadi di PT. BPRS Daya Artha Mentari Pandaan - Strategi <i>Account Officer</i> untuk mengatasi resiko pembiayaan bermasalah	Penelitian sekarang fokus meneliti efektifitas <i>account officer</i> terhadap pembiayaan musyarakah.
4	Iis Sholihat, "Peranan <i>Account Officer</i> Pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Ganto Nagari 1954 Lubuk Alung, 2018	Mengetahui informasi tentang peran umum <i>account officer</i> pada BPR Ganto Nagari	Perbedaan dalam penelitian ini yaitu dalam penelitian sebelumnya membahas peran <i>account officer</i> pada BPR Ganto Nagari sedangkan penelitian sekarang membahas efektifitas kinerja <i>account officer</i> terhadap pembiayaan musyarakah KSPPS Buana

			Nawa Kartika Purbalingga
5	Efektivitas kinerja <i>funding Officer</i> dalam kegiatan menghimpun dana tabungan di Bank Lampung KCP Natar	Mengetahui informasi tentang peran <i>account officer</i> dalam menghimpun dana tabungan	Perbedaan dalam penelitian ini yaitu dalam penelitian sebelumnya membahas peran <i>funding officer</i> dalam menghimpun dana tabungan sedangkan sekarang meneliti tentang peran <i>account officer</i> dalam efektifitas kinerja <i>account officer</i> terhadap pembiayaan musyarakah

F. Sistematika Pembahasan

Untuk memudahkan mempelajari dan memahami karya tulis ilmiah ini, maka akan diuraikan tentang sistematika pembahasan yang dibagi dalam lima bab sebagai berikut:

BAB 1 : PENDAHULUAN

Dalam Bab ini pembahasan awal yang dipaparkan secara global yakni berisi tentang Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan Penulisan, Manfaat Penulisan, Definisi Operasional, Peneliti Terdahulu, dan Sistematika Pembahasan.

BAB II : LANDASAN TEORI

Pada Bab ini membahas tentang penelitian terdahulu sekaligus pembahasan umum yang berhubungan dengan skripsi.

BAB III : METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang terdiri dari jenis penelitian, lokasi dan waktu penelitian, jenis dan sumber data penelitian, teknik pengumpulan data penelitian dan uji keabsahan data.

BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada Bab ini akan mengupas tentang Efektifitas Peran *Account Officer* terhadap pembiayaan musyarakah Pada KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga serta pemaparan data dan analisis.

BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN

Bab terakhir ini terdiri dari kesimpulan atau jawaban atas rumusan masalah dalam penelitian tersebut dan berisi saran-saran sebagai akhir pembahasan.



IAIN PURWOKERTO

BAB II LANDASAN TEORI

A. Manajemen Kinerja

Kata Manajemen Kinerja merupakan penggabungan dari kata manajemen dan kinerja. Manajemen berasal dari kata *to manage* yang berarti mengatur. Menurut George R Terry dalam bukunya *Principles of Management*, Manajemen merupakan suatu proses yang menggunakan metode ilmu dan seni untuk menerapkan fungsi-fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian pada kegiatan-kegiatan dari sekelompok manusia yang dilengkapi dengan sumber daya/faktor produksi untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan lebih dahulu, secara efektif dan efisien. (Nursam, 2017)

Dari beberapa definisi manajemen yang diberikan oleh para ahli, dapat disimpulkan manajemen mencakup tiga aspek, yaitu:

1. Pertama : manajemen sebagai proses
2. Kedua : adanya tujuan yang telah ditetapkan
3. Ketiga : mencapai tujuan secara efektif dan efisien

Kata kinerja merupakan singkatan dari kinetika energi kerja yang padanannya dalam bahasa Inggris adalah *performance*, yang sering diindonesiakan menjadi kata performa. (Nursam, 2017)

Pengertian Manajemen Kinerja yang dikutip oleh yaenuri pada buku manajemen kinerja falsafat merupakan suatu cara untuk mendapatkan hasil yang lebih baik bagi organisasi, kelompok dan individu dengan memahami dan mengelola kinerja sesuai dengan target yang telah di rencanakan, setandar dan persyaratan kopetensi yang telah di tentukan. Dengan demikian manajemen kinerja adalah sebuah proses untuk menetapkan apa yang harus dicapai, dan pendekatannya untuk mengelola dan pengembangannya manusia melalui cara yang dapat meningkatkan bahwa sassaran akan dapat di capai dalam suatu jangka waktu tertentu baik pendek maupun panjang (Yaenuri, 2017).

Sedangkan menurut Wibowo yang dikutip oleh yaenuri pada buku manajemen kinerja, manajemen kinerja merupakan gaya manajemen dalam mengelola sumberdaya yang berorientasi pada kinerja yang melakukan proses komunikasi secara terbuka dan berkelanjutan dengan menciptakan visi bersama dan pendekatan strategis secara terpadu sebagai kekuatan pendorong untuk mencapai tujuan organisasi (Yaenuri, 2017).

Jadi manajemen kinerja adalah suatu proses yang dapat mendorong pengembangan dan peningkatan kinerja kerja kearah yang lebih baik dan berkualitas pada suatu lembaga.

B. Efektifitas Kinerja

Istilah efektivitas dalam ruang lingkup organisasi atau perusahaan biasanya dikaitkan dengan pelaksanaan program yang ditetapkan atau kegiatan - kegiatan yang dilakukan perusahaan untuk memajukan dan mengembangkan organisasi atau perusahaan tersebut. Untuk melaksanakan program atau kegiatan ini harus didukung dengan sumber daya manusia yang memadai yakni kemampuan, keahlian, dan ketrampilan. Efektif tidaknya suatu program yang dilaksanakan dinilai dari kemampuan sumber daya manusia yang menjalankannya dibandingkan dengan kriteria-kriteria yang ditetapkan. Penilaian semacam ini bertujuan untuk mengukur kinerja sumber daya manusia. Kinerja sumber daya manusia dikatakan baik apabila hasil yang diperoleh sesuai dengan yang ditetapkan. Itu berarti sumber daya manusia telah mampu menjalankan program atau aktivitas yang tepat dan dapat dikatakan kinerjanya sudah efektif (Soeprihanto, 2001).

Efektivitas kinerja akan meningkat apabila seseorang memiliki keterampilan dan keahlian yang sesuai dengan tuntutan kerja. Efektivitas kinerja individu dapat diukur dari keterampilan kerja, peningkatan prestasi, kemampuan untuk beradaptasi, dan mampu menghadapi perubahan (Bass dan Daft, 1989)

C. Account Officer

a. Pengertian Account Officer

Account Officer adalah seorang pegawai dalam suatu lembaga keuangan bank maupun non bank yang berada pada bagian pembina pembiayaan yang tugasnya memproses calon anggota (pembiayaan) yang atau melakukan permohonan pembiayaan sehingga menjadi anggota. Selanjutnya membina anggota (pembiayaan) tersebut agar memenuhi kesanggupannya terutama pada pembayaran kembali pinjamannya. Juga menyelesaikan suatu kasus atau masalah anggota anggota (pembiayaan) yang mungkin akan terjadi. *Account officer* dituntut harus memiliki keahlian dan ketrampilan, baik teknis maupun operasional, juga memiliki pengetahuan yang teoritis.

Account Officer dituntut memiliki sebuah keahlian dan keterampilan, baik teknis maupun operasional, juga memiliki penguasaan pengetahuan yang bersifat teoritis. *Account Officer* yang baik telah terbiasa dengan berbagai barang yang lazim digunakan untuk menganalisis, mengetahui cara-cara menganalisis, memiliki pengetahuan yang memadai tentang aspek ekonomi keuangan, manajemen, hukum, dan teknis, serta memiliki wawasan yang luas mengenai prinsip-prinsip pembiayaan. Hal ini sesuai dengan firman Allah SWT dalam Al-Qur`an, Surat An-Nisaa ayat 135:

يَأْتِيهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا كُفُورًا قَوْمِينَ بِالْقِسْطِ شُهَدَاءَ لِلَّهِ وَلَوْ عَلَىٰ أَنفُسِكُمْ أَوِ
 الْوَالِدِينَ وَالْأَقْرَبِينَ إِن يَكُنْ غَنِيًّا أَوْ فَقِيرًا فَاللَّهُ أَوْلَىٰ بِهِمَا فَلَا تَتَّبِعُوا الْهَوَىٰ أَن
 تَعْدِلُوا وَإِن تَلَوُّوا أَوْ تَعْرِضُوا فَإِنَّ اللَّهَ كَانُ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرًا

Artinya : “Wahai orang-orang yang beriman, jadilah kamu orang yang benar-benar penegak keadilan, menjadi saksi karena Allah biarpun terhadap dirimu sendiri atau ibu bapa dan kaum kerabatmu. Jika ia kaya ataupun miskin, maka Allah lebih tahu kemaslahatannya. Maka janganlah kamu mengikuti hawa nafsu karena ingin menyimpang dari kebenaran. Dan jika kamu memutar balikkan (kata-kata) atau enggan menjadi saksi, maka sesungguhnya Allah adalah Maha Mengetahui segala apa yang kamu kerjakan” (QS.An-Nisaa`:135)

b. Tugas dan tanggung jawab *Account Officer*

Tugas pokok seorang *Account Officer* adalah sbb:

- 1) Mencari nasabah (debitur) yang layak sesuai criteria peraturan bank.
- 2) Melakukan *interview* atau wawancara awal kepada calon debitur serta pengisian aplikasi permohonan kredit serta menjelaskan perhitungan kredit kepada calon debitur.
- 3) Memberikan penjelasan tentang syarat, peraturan dan ketentuan umum kredit yang berlaku di bank.
- 4) Mengumpulkan dan melengkapi seluruh dokumen yang diperlukan dari calon debitur untuk proses kredit serta memastikan seluruh data informasi yang diterima telah diyakini kebenarannya dan seluruh copy dokumen yang diterima telah sesuai dengan aslinya.
- 5) Melaporkan dan menginformasikan kepada kepala bidang kredit tentang calon debitur untuk dilakukan kunjungan atau peninjauan langsung ke tempat tinggal atau tempat usaha (*survey lapangan*) dari calon debitur.
- 6) Membuat atau melakukan penilaian, mengevaluasi serta menganalisa keuangan, arus kas, kebutuhan kredit serta tujuan penggunaan kredit oleh calon debitur serta melakukan *trade checking* dan *BI checking* calon debitur.
- 7) Membuat memorandum persetujuan kredit atau rekomendasi kredit kepada pejabat pemutus kredit untuk dapat diberikan keputusan kredit yaitu disetujui, ditolak, atau ditangguhkan.
- 8) Apabila memorandum kredit atau rekomendasi kredit disetujui, dokumen calon debitur diserahkan kepada bagian administrasi kredit untuk proses pencarian kredit.
- 9) Memonitoring pembayaran kredit dan kolektibilitas pembayaran debitur.

10) Melakukan penagihan terhadap debitur yang terlambat membayar atau debitur bermasalah.

11) Menjaga kualitas kredit (NPL) yang telah ditargetkan oleh Direksi

c. Syarat-Syarat *Account Officer*

Syarat-syarat menjadi seorang *Account Officer* agar memenuhi standar seorang pejabat bank adalah sebagai berikut:

- 1) Sudah biasa dengan formulir analisis pembiayaan.
- 2) Mengetahui *spread sheet* program untuk menganalisa pembiayaan.
- 3) Memiliki pengetahuan tentang pengertian yang tepat mengenai prinsip-prinsip pembiayaan.
- 4) Mengetahui praktik/kebiasaan dalam perdagangan.
- 5) Mempunyai wawasan luas dalam bidang keuangan/permodalan manajemen, akuntansi, dan ekonomi.
- 6) Memiliki mental yang kuat sehingga tidak mudah terpengaruh, dan
- 7) *Account Officer* harus mengetahui:
 - a) Ketentuan dan larangan yang berlaku atas pembiayaan yang dimohon.
 - b) Besar pembiayaan yang diminta dan untuk apa pembiayaan tersebut digunakan.
 - c) Bagaimana rencana pembiayaan yang diminta dan pelunasan oleh nasabah, serta dari mana sumber dana pelunasan oleh nasabah, serta dari mana sumber dana pelunasan pembiayaan atau *cash flow* usaha nasabah.
 - d) Informasi dan data utama yang diperlukan sehubungan dengan pembiayaan yang diminta.
 - e) Informasi dan tambahan apa yang perlu dilengkapi.

d. Peran *Account Officer*

Pada dasarnya peran dan fungsi seorang *Account Officer* adalah:

1) Mengelola *Account*

Seorang *Account Officer* berperan untuk membina nasabah agar mendapatkan efisiensi dan optimalisasi dari setiap transaksi

keuangan yang dilakukan tanpa meninggalkan tanggung jawabnya sebagai personil bank.

2) Mengelola produk

Seorang *Account Officer* harus mampu menjembatani kemungkinan pemakaian berbagai produk sesuai untuk kebutuhan nasabahnya.

3) Mengelola kredit

Account Officer berperan untuk melakukan pemantauan atas pinjaman yang diberikan kepada nasabah agar nasabah selalu memenuhi komitmen atas pinjamannya. Untuk melaksanakan hal ini, seorang *Account Officer* harus memiliki pengetahuan yang cukup tentang bisnis nasabahnya.

4) Mengelola penjualan

Seorang *Account Officer* pada dasarnya merupakan ujung tombak bank dalam memasarkan produknya, maka seorang *Account Officer* juga harus memiliki salesmanship yang memadai untuk dapat memasarkan produk yang ditawarkan.

5) Mengelola *profitability*

Seorang *Account Officer* juga berperan dalam menentukan keuntungan yang diperoleh bank. Dengan demikian ia harus yakin bahwa segala hal yang dilakukannya berada dalam suatu kondisi yang memberikan keuntungan kepada bank.

Melihat dari segi peran dan fungsi, seorang *Account Officer* yang ideal memiliki karakteristik karakteristik sebagai berikut:

a) Karakteristik Personal

- (1) *Inteligensia (Intelligence)*, baik dipandang dari sudut akademis maupun dari sudut praktis. Seorang *Account Officer* harus mampu mengaplikasikan inteligensiannya untuk memecahkan masalah. Ia harus mampu mengorganisasikan sejumlah informasi ke dalam suatu kerangka kerja untuk mengambil keputusan yang tepat.

- (2) Bertindak berdasarkan akal sehat (*Common Sense*), yaitu kemampuan untuk mengaplikasikan inteligensia dalam aktivitas sehari-hari. Suatu bagian integral dari hal ini adalah penilaian (*Judgement*) dalam menghadapi situasi dan mengetahui saat yang tepat untuk mengambil tindakan.
- (3) Memiliki sifat ingin tahu (*Inquisitiveness*). Setiap pertanyaan yang diajukan oleh *Account Officer* harus memiliki tujuan tertentu. Seorang *Account Officer* harus mengetahui kegunaan dari jawaban atas pertanyaan yang diajukannya.
- (4) Kemampuan untuk mendengarkan (*Listening Skill*). Sifat ini penting untuk mengetahui dan menyerap informasi yang berharga tentang nasabah seperti kebutuhan, masalah, dan kesempatan potensial yang mungkin ada.
- (5) Kemampuan untuk memecahkan masalah dan kemampuan analisis (*Problem Solving And Analytical Ability*). *Account Officer* yang efektif mampu mengesampingkan data yang tidak relevan dan sampai pada inti permasalahan.
- (6) Tegak (*Decisiveness*). Bisnis perbankan merupakan suatu bisnis yang penuh dengan keputusan-keputusan. Keputusan ini bergerak dari keputusan rutin harian sampai ke keputusan yang berhubungan dengan kredit ratusan juta. Hal ini menuntut kemampuan untuk menyusun urutan prioritas dan harus terbiasa dengan alam pengambilan keputusan.
- (7) Beorientasi pada hasil (*Result-Oriented Nature*). Bankir yang sukses memiliki motivasi untuk berprestasi yang tinggi dan membangun suatu tujuan bisnis untuk dirinya sendiri.

- (8) Memiliki motivasi diri (*Self Motivation*). Umumnya *Account Officer* diberi suatu kebebasan bertindak dalam suatu batas tertentu. Ia dapat bertindak menurut kreativitasnya sendiri.
- (9) Percaya diri (*Confidence*). Seorang *Account Officer* harus memiliki rasa percaya diri yang kuat untuk dapat melaksanakan tugas-tugasnya.
- (10) Kemampuan komunikasi yang efektif (*Effective Communications Skills*). Sebagian waktu dari seorang *Account Officer* dihabiskan untuk melakukan komunikasi, baik dengan nasabah maupun dengan para personil bank lainnya. *Account Officer* yang sukses memiliki kemampuan yang cukup untuk mengadakan presentasi lisan, menghadapi pertemuan-pertemuan, dan dapat menjelaskan pandangannya dengan jelas.
- (11) Kemampuan untuk mengatur waktu (*Time Management Skill*). Seorang *Account Officer* harus mampu mengatur waktunya untuk seluruh kegiatannya. Misal, mengunjungi nasabah, menghadiri rapat, menerima nasabah, dan lain-lain.
- (12) Memperhatikan hal-hal detail (*Attention To Details*). Walaupun seorang *Account Officer* perlu menyadari gambaran umum, ia juga perlu memperhatikan hal-hal detail. Misalnya, masalah dokumentasi.
- (13) Mudah berhubungan dengan aspek kuantitatif (*Ease Dealing With The Quantitative Aspects*). Perbankan adalah bisnis “angka-angka”. Suku bunga, laporan keuangan, dan hal-hal lainnya selalu diukur secara kuantitatif. Untuk itu, seorang *Account Officer* harus terbiasa untuk berhubungan dengan angka-angka.

- (14) Kemampuan bernegosiasi (*Ability To Negotiate*). Negosiasi terdapat hampir di seluruh proses pekerjaan seorang *Account Officer*.
- (15) Kedewasaan (*Maturity*). Seorang *Account Officer* harus memiliki komitmen yang tinggi terhadap nilai-nilai dan dapat bekerja dengan baik dalam organisasi. Ketidakmampuan untuk menerima kritik dan arahan dapat menimbulkan masalah untuk organisasi. Kemampuan untuk memisahkan prioritas pribadi dengan prioritas bisnis adalah elemen dari kedewasaan yang penting untuk keberhasilan bisnis perbankan.
- (16) Integritas (*Integrity*). Sistem perbankan adalah suatu sistem yang dibangun atas dasar saling percaya. Untuk itu, seorang *Account Officer* harus memiliki integritas yang tinggi terhadap profesinya. Ia harus memiliki sistem nilai individu yang kuat dan memiliki standar etika yang tinggi.
- (17) Kemampuan beradaptasi (*Adaptability*). Kemampuan untuk bereaksi dengan baik di bawah tekanan adalah penting dalam perbankan.
- (18) Memiliki rasa humor (*Sense Of Humor*). Karena sifat pekerjaannya yang cenderung memberikan tekanan mental yang tinggi, maka rasa humor yang tidak berlebihan merupakan syarat yang diperlukan untuk mengatasi masalah tersebut.
- (19) Pikiran yang tegas (*Tough-Mindedness*). Seorang *Account Officer* yang sukses dapat mengambil keputusan yang tegas dan kadang-kadang tidak menyenangkan. Ketidakmampuan untuk mengatakan “tidak” sering merupakan hambatan untuk seorang *Account Officer*. Untuk dapat melakukan hal tersebut, ia harus memiliki pengertian yang jelas tentang tujuan dan sasaran dari bank.

Di samping itu, juga dibutuhkan suatu kerangka kerja yang jelas.

(20) Mengerti alam manusia (*Student Of Human Nature*). Perbankan adalah bisnis yang berorientasi pada manusia. *Account Officer* yang sukses selalu sensitif terhadap perasaan pihak lainnya. Dengan mengerti manusia, mengantisipasi perasaan mereka, dan mengambil suatu tindakan untuk menghadapi perasaan tersebut, seorang *Account Officer* akan bekerja dalam suatu kondisi yang menguntungkan.

b) Kemampuan Teknis

(1) Pemahaman akan masalah bisnis secara umum (*General Business Understanding*). Seorang *Account Officer* adalah orang bisnis sekaligus orang seorang bankir. Latar belakang bisnis yang kuat tentang bisnis perlu untuk memahami operasi bisnis nasabahnya.

(2) Kemampuan untuk menganalisis laporan keuangan (*Ability To Analyse Financial Statements*). Laporan keuangan adalah alat utama bagi bank untuk berkomunikasi dengan perusahaan nasabahnya. Menganalisis laporan keuangan bukan hanya menghitung angka-angka, tetapi harus mengerti latar belakang munculnya angka-angka tersebut (*The Why*). Angka-angka tidak memberikan arti sama sekali sampai ditafsirkan. Lebih dari itu, tanpa mengetahui *the why* tersebut, *Account Officer* dapat terjebak dalam angka-angka yang terkadang mengesankan.

(3) Ilmu ekonomi (*economics*). Karena perbankan adalah sistem yang integral dari sistem ekonomis, adalah suatu keharusan bagi seorang *Account Officer* untuk mengerti masalah perekonomian. Tanpa mengerti masalah perekonomian, seorang *Account Officer* akan menemui

kesulitan, baik dalam pekerjaan maupun dalam menghadapi nasabah. nasabah sering menanyakan permasalahan perekonomian yang sederhana tetapi sulit dijawab.

- (4) Mengenal berbagai aspek dari berbagai industri (*Grasp Of Varying Aspects Of Different Industries*). Seorang *Account Officer* berhubungan dengan banyak nasabah yang berasal dari berbagai industri. Sehingga, ia perlu mengenali berbagai industri tersebut agar dapat merancang suatu paket produk yang sesuai dengan kebutuhan nasabahnya.
- (5) Mengerti berbagai sumber pembiayaan (*Understanding Different Sources Of Financing*). Mengetahui alternatif sumber pembiayaan adalah fungsi yang penting dari seorang *Account Officer* sehubungan dengan peranannya sebagai seorang konsultan keuangan bagi nasabahnya. Sumber tersebut dapat berasal dari bank atau dari institusi eksternal di luar bank.
- (6) Mengerti masalah penetapan harga (*Understanding Pricing*). Seorang *Account Officer* harus dapat menetapkan harga untuk produk yang ditawarkannya sehingga menguntungkan nasabah dan bank. Untuk mendukung ini maka diperlukan pengetahuan mengenai cara bank menghasilkan pendapatan. Misalnya, masalah biaya-biaya, syarat cadangan wajib dari pemerintah, dan lain-lain.
- (7) Pengetahuan tentang sumber informasi yang tersedia (*Knowledge Of Available Sources Of Information*). Seorang *Account Officer* harus selalu memiliki sumber informasi yang dapat digali. Sebab dalam pekerjaannya seorang *Account Officer* selalu memerlukan data. Ia harus mengetahui sumber informasi sehingga dapat memperoleh data yang diperlukan.

- (8) Kemampuan untuk mengaplikasikan pertimbangan legal dan dokumentasi (*Ability To Apply Legal And Documentation Considerations*). Perbankan adalah industri yang diatur secara ketat. Untuk itu, seorang *Account Officer* harus memiliki pengetahuan yang cukup tentang aspek hukum dari bank
- (9) Pengetahuan tentang produk, kemampuan penjualan, dan kontak nasabah (*product knowledge, sales skills, and customer contact exposure*). Seorang *Account Officer* adalah barisan depan bank untuk memenangkan pasar. Ia harus memiliki pengetahuan tentang produk perbankan yang cukup agar dapat menawarkan paket yang paling sesuai dengan kebutuhan nasabahnya.
- (10) Mengerti bank dan tujuannya (*understanding the bank and its objectives*). Agar dapat mewakili banknya, *Account Officer* harus mengerti dengan lengkap tentang bank, organisasi dari bank, struktur keuangan, dan tujuan dari banknya. Pengetahuan tentang berbagai bagian dan fungsinya penting untuk dapat melayani nasabah dengan efektif dan efisien.

D. Musyarakah

1. Pengertian *Musyarakah*

Musyarakah berasal dari kata *syirkah* yang berarti persekutuan, perseroan, perkumpulan, perserikatan dan himpunan. Pengertian *musyarakah* adalah suatu perjanjian usaha antara dua atau beberapa pemilik modal untuk menyertakan modalnya pada suatu objek, masing masing pihak. Menurut Para *faqih* yang dikutip oleh raka pada buku *fiqh muamalat* mendefinisikannya sebagai akad antara dua sekutu dalam modal dan keuntungan. Pengertian *shirkah* secara terminologi yaitu kerjasama usaha antara dua pihak atau lebih untuk suatu usaha tertentu, dimana masing-masing pihak memberikan kontribusi dengan kesepakatan bahwa

keuntungan dan resiko akan ditanggung bersama sesuai dengan kesepakatan.

Menurut ulama Hanafi, *syirkah* secara istilah adalah penggabungan harta untuk dijadikan modal usaha dan hasilnya yang berupa keuntungan atau kerugian dibagi bersama. Menurut *fuqaha Maliki*, *syirkah* adalah kebolehan atau izin ber-*tasharuf* bagi masing-masing pihak yang berserikat. Maksudnya masing-masing pihak saling memberikan izin kepada pihak lainnya men-*tasharruf*-kan harta atau objek perserikatan. (Sabiq, 2015)

Menurut Kasmir (2002:180), “*Al-musyarakah* merupakan akad kerja sama antara dua pihak atau lebih untuk melakukan usaha tertentu. Masing-masing pihak memberikan dana atau amal dengan kesepakatan bahwa keuntungan atau resiko akan ditanggung bersama sesuai dengan kesepakatan.”

Dua pihak atau lebih (termasuk bank dan lembaga keuangan bersama nasabahnya) dapat mengumpulkan modal mereka untuk membentuk sebuah perusahaan (*Syirkah Al Inan*) sebagai sebuah badan hukum (*Legal Entity*). Setiap pihak memiliki bagian secara proporsional sesuai dengan kontribusi modal mereka dan mempunyai hak mengawasi (*Voting Right*) perusahaan sesuai dengan proporsinya. Untuk pembagian keuntungan, setiap pihak menerima bagian keuntungan secara proporsional dengan kontribusi modal masing-masing atau sesuai dengan kesepakatan yang telah ditentukan sebelumnya. Bila perusahaan merugi, maka kerugian itu juga dibebankan secara proporsional kepada masing-masing pemberi modal. (Ilham Satria, 2016)

Dapat disimpulkan bahwa *musyarakah* adalah akad kerjasama antara bank dengan nasabah untuk bersama-sama membiayai suatu usaha dengan pembagian keuntungan dan risiko sesuai kesepakatan.

Menurut Sri Nurhayati dan Wasilah (2009:135), berdasarkan eksistensinya akad *musyarakah* dibagi dua, yaitu *Syirkah Al Milk* dan *Syirkah Al'uqud*.

- a. *Syirkah Al Milk* mengandung arti kepemilikan bersama (*co-ownership*) yang keberadaannya muncul apabila dua orang atau lebih memperoleh kepemilikan bersama (*Joint Ownership*) atas suatu kekayaan (*aset*).
- b. *Syirkah Al'uqud* (kontrak), yaitu kemitraan yang tercipta dengan kesepakatan dua orang atau lebih untuk bekerja sama dalam mencapai tujuan tertentu. Setiap mitra dapat berkontribusi dengan modal/dana dan atau dengan bekerja, serta berbagi keuntungan dan kerugian. (Ilham Satria, 2016)

b) Dasar hukum *musyarakah*

1) Al-Qur`an

Landasan hukum *musyarakah* terdapat dalam Al Qur'an surat An-nisaa ayat 12

وَلَكُمْ نِصْفُ مَا تَرَكَ أَزْوَاجُكُمْ إِنْ لَمْ يَكُنْ لَهُنَّ وَلَدٌ فَإِنْ كَانَ لَهُنَّ وَلَدٌ فَلَكُمْ الرُّبْعُ مِمَّا تَرَكَنَّ مِنْ بَعْدِ وَصِيَّةٍ يُوصِينَ بِهَا أَوْ دَيْنٍ وَلَهُنَّ الرُّبْعُ مِمَّا تَرَكَتُمْ إِنْ لَمْ يَكُنْ لَكُمْ وَلَدٌ فَإِنْ كَانَ لَكُمْ وَلَدٌ فَلَهُنَّ الثُّمُنُ مِمَّا تَرَكَتُمْ مِنْ بَعْدِ وَصِيَّةٍ تُوصُونَ بِهَا أَوْ دَيْنٍ وَإِنْ كَانَ رَجُلٌ يُورَثُ كَلَلَةً أَوْ امْرَأَةٌ وَلَهُ أَخٌ أَوْ أُخْتٌ فَلِكُلِّ وَاحِدٍ مِّنْهُمَا السُّدُسُ فَإِنْ كَانُوا أَكْثَرَ مِنْ ذَلِكَ فَهُمْ شُرَكَاءُ فِي الثُّلُثِ مِنْ بَعْدِ وَصِيَّةٍ يُوصَىٰ بِهَا أَوْ دَيْنٍ غَيْرِ مُضَارٍّ وَصِيَّةٍ مِّنَ اللَّهِ وَاللَّهُ عَلِيمٌ حَلِيمٌ

Artinya : "Dan bagimu (suami-suami) seperdua dari harta yang ditinggalkan oleh isteri-isterimu, jika mereka tidak mempunyai anak. Jika isteri-isterimu itu mempunyai anak, maka kamu mendapat seperempat dari harta yang ditinggalkannya sesudah dipenuhi wasiat yang mereka buat atau (dan) seduah dibayar hutangnya. Para isteri memperoleh seperempat harta yang kamu tinggalkan jika kamu tidak mempunyai anak. Jika kamu mempunyai anak, maka para isteri memperoleh seperdelapan dari harta yang kamu tinggalkan sesudah dipenuhi wasiat yang kamu buat atau (dan) sesudah dibayar hutang-hutangmu. Jika seseorang mati, baik laki-laki maupun perempuan yang tidak meninggalkan ayah dan tidak

meninggalkan anak, tetapi mempunyai seorang saudara laki-laki (seibu saja) atau seorang saudara perempuan (seibu saja), maka bagi masing-masing dari kedua jenis saudara itu seperenam harta. Tetapi jika saudara-saudara seibu itu lebih dari seorang, maka mereka bersekutu dalam yang sepertiga itu, sesudah dipenuhi wasiat yang dibuat olehnya atau sesudah dibayar hutangnya dengan tidak memberi mudharat (kepada ahli waris). (Allah menetapkan yang demikian itu sebagai) syari'at yang benar-benar dari Allah, dan Allah Maha Mengetahui lagi Maha Penyantun.(QS.An-Nisaa:12)

Pada ayat diatas mengandung isi tentang Prinsip dasar yang dikembangkan dalam *musyarakah* adalah prinsip kemitraan dan kerjasama antara pihak-pihak yang terkait untuk meraih kemajuan bersama dan bersekutu atau bekerja sama di sepertiga itu.

QS.Shad ayat 24

قَالَ لَقَدْ ظَلَمَكَ بِسُؤَالِ نَعَجْتِكَ إِلَىٰ نِعَاجِهِ وَإِنَّ كَثِيرًا مِّنَ الْخُلَطَاءِ لَيَبْغِي بَعْضُهُمْ عَلَىٰ بَعْضٍ إِلَّا الَّذِينَ ءَامَنُوا وَعَمِلُوا الصَّالِحَاتِ وَقَلِيلٌ مَّا هُمْ وَظَنَّ دَاوُدُ أَنَّمَا فَتَنَّاهُ فَاسْتَغْفَرَ رَبَّهُ وَخَرَّ رَاكِعًا وَأَنَابَ

Artinya : Daud berkata: "Sesungguhnya dia telah berbuat zalim kepadamu dengan meminta kambingmu itu untuk ditambahkan kepada kambingnya. Dan sesungguhnya kebanyakan dari orang-orang yang berserikat itu sebahagian mereka berbuat zalim kepada sebahagian yang lain, kecuali orang-orang yang beriman dan mengerjakan amal yang saleh; dan amat sedikitlah mereka ini". Dan Daud mengetahui bahwa Kami mengujinya; maka ia meminta ampun kepada Tuhannya lalu menyingkur sujud dan bertaubat (Q.S Shad:24)

Kata *khulathaa* dalam ayat di atas adalah orang yang melakukan kerja sama. Ayat ini menunjukkan kebolehan perkongsian, dan larangan untuk menzalimi mitra kongsi.

Q.S Al-Isra ayat 64

وَأَسْتَفْزِرُ مَنْ أَسْتَطَعَتْ مِنْهُمْ بِصَوْتِكَ وَأَجْلِبُ عَلَيْهِمْ بِجَيْلِكَ وَرَجْلِكَ
وَشَارِكُهُمْ فِي الْأَمْوَالِ وَالْأَوْلَادِ وَعَدَّهُمْ

Artinya : Dan hasunglah siapa yang kamu sanggupi di antara mereka dengan ajakanmu, dan kerahkanlah terhadap mereka pasukan berkuda dan pasukanmu yang berjalan kaki dan berserikatlah dengan mereka pada harta dan anak-anak dan beri janjilah mereka. (QS.Isra:64)

Dari ayat diatas dapat disimpulkan bahwa dalam persekutuan atau perserikatan dibangun dengan prinsip perwakilan (perwakilan) dan kepercayaanya atau amanah, maka dalam pelaksanaanya hendaklah antara kedua belah pihak menjunjung tinggi kebersamaan dan tidak saling berkhianat.

2) Hadits

Kemitraan dalam usaha telah dipraktekan pada masa Rasulullah SAW. Para sahabat terlatih dan mematuhi dalam menjalankan metode ini. Rasulullah tidak melarang bahkan menyatakan persetujuannya dan ikut menjalankannya.

Sebuah hadits Diriwayatkan oleh Abu Dawud dari Abu Hurairah dari Nabi Muhamad Saw, bersabda:

عَنْ أَبِي حَيَّانَ التَّيْمِيِّ عَنْ أَبِيهِ عَنْ أَبِي هُرَيْرَةَ رَفَعَهُ قَالَ : إِنَّ اللَّهَ يَقُولُ أَنَا
ثَالِثُ شَرِيكَيْنِ مَا لَمْ يُخْنُ أَحَدُهُمَا صَاحِبَهُ فَإِذَا خَانَهُ خَرَجْتُ مِنْ بَيْنِهِمَا

Artinya : “Dari Abu Hayyan al-Taimi dari ayahnya dari Abu Hurairah (marfu’) Rasulullah.Saw bersabda : sesungguhnya Allah Swt. Berfirman ‘Aku adalah pihak ketiga dari dua orang yang bersekutu, selama salah satu di antara mereka tidak mengkhianati lainnya, apabila salah seorang di antara mereka mengkhianati lainnya, maka Aku keluar dari persekutuan mereka.” (HR. Abu Daud, yang dishahihkan oleh al-Hakim, dari Abu Hurairah)

حدثنا محمد بن سليمان المصيصي حدثنا محمد بن الزبير قان عن ابي حيان التيمي عن ابيه عن ابي هريرة رفعه قال ان الله يقول انا ثالث الش الشر يكين ما لم يكن احد هما صاحبه فاءذخانه خرجت من بينهما

Artinya: Telah menceritakan kepada kami Muhammad bin Sulaiman Al Mishshishi, telah menceritakan kepada kami Muhammad bin Az Zibriqan, dari Abu Hayyan At Taimi, dari ayahnya dari Abu Hurairah dan ia merafa'kannya. Ia berkata; sesungguhnya Allah berfirman: "Aku adalah pihak ketiga dari dua orang yang bersekutu, selama tidak ada salah seorang diantara mereka yang berkhianat kepada sahabatnya. Apabila ia telah mengkhianatnya, maka aku keluar dari keduanya." (HR. Abu Daud dan disahkan oleh Hakim)

Maksud dari hadist diatas, Aku adalah pihak ketiga dari dua orang yang berserikat adalah bahwa Allah bersama mereka dengan menjaga, memelihara dan memberi bantuan serta barakah dalam perniagaan mereka. Maksud dari firman-Nya, Selama salah seorang dari mereka tidak berkhianat kepada yang lain. Jika ia berkhianat, maka Aku keluar dari perserikatan mereka, adalah bahwa Allah akan mencabut berkah dari perniagaan mereka.

c) Rukun dan syarat *musyarakah*

Rukun *musyarakah* ada empat, yaitu :

1) Dua pihak yang berakad.

Sebuah akad dapat terjadi apabila ada pihak yang berakad.

Namun, pada akad *musyarakah* perlu untuk diperhatikan hal-hal berikut :

- a) Pihak yang terlibat akad harus cakap akan hukum.
- b) Kompeten.
- c) Menyediakan dana dan pekerjaan.
- d) Memiliki hak mengatur aset *musyarakah* dalam proses bisnis normal.
- e) Memberi wewenang kepada mitra yang lain untuk mengelola aset dengan memperhatikan kepentingan mitranya.

f) Tidak diizinkan mencairkan atau menginvestasikan dana untuk kepentingannya sendiri.

2) Objek *musyarakah* berupa modal dan kerja.

Ketika kedua pihak hendak untuk melakukan akad, maka ada hal yang harus diperhatikan adalah objek akad yaitu modal dan kerja. Pada bagian modal, yaitu berupa uang tunai atau aset bisnis. Jika modal berbentuk aset, terlebih dulu harus dinilai dengan tunai dan disepakati oleh kedua pihak. Kemudian modal tidak boleh dipinjamkan atau dihadiahkan kepada orang lain. Pada prinsipnya tidak boleh ada jaminan pada akad ini.

Namun, LKS dapat meminta jaminan sebagai bukti keseriusan atas akad *musyarakah*. (Qizwa, 2018)

Lalu untuk objek akad berupa kerja, partisipasi dalam pekerjaan merupakan dasar pelaksanaan *musyarakah*, akan tetapi kesamaan porsi kerja bukan merupakan syarat. Setiap mitra melaksanakan pekerjaan atas nama pribadi dan wakil dari mitranya. Kedudukan masing-masing dalam organisasi harus dijelaskan dalam kontrak. (Qizwa, 2018)

a) *Ijab kabul*/serah terima.

Pada akad *musyarakah*, *ijab kabul* harus dinyatakan dalam akad dengan memperhatikan penawaran dan permintaan, secara eksplisit menunjukkan tujuan akad. Penerimaan dan penawaran tersebut dilakukan pada saat kontrak yang akadnya dituangkan secara tertulis.

b) Nisbah keuntungan.

Nisbah bagi hasil merupakan persentase keuntungan yang akan diperoleh *shahibul mal* dan *mudharib* yang ditentukan berdasarkan kesepakatan antara keduanya. Esensi bagi hasil sebenarnya sangat sederhana, yakni yang dibagi itu “hasil” usaha suatu bisnis/transaksi. Adapun nisbah dan bagi hasil merupakan faktor penting dalam menentukan bagi hasil di

bank syariah. Sebab aspek nisbah merupakan aspek yang disepakati bersama antara kedua belah pihak yang melakukan transaksi. Untuk menentukan nisbah bagi hasil, perlu diperhatikan aspek-aspek diantaranya ialah data usaha, kemampuan angsuran, hasil usaha yang dijalankan, nisbah pembiayaan dan distribusi pembagian hasil. (Muhammad, 2010)

Sedangkan Menurut Hanafi yang dikutip oleh raka putra dalam buku *fiqh muamalat*, syarat-syarat *shirkah* terbagi menjadi empat bagian:

- a) Syarat yang berkaitan dengan semua bentuk *shirkah* baik harta, maupun lainnya. Dalam hal ini, terdapat dua syarat; pertama, berkaitan dengan benda yang diakadkan (ditransaksikan) harus berupa benda yang dapat diterima sebagai perwakilan. Kedua, berkaitan dengan keuntungan, pembagiannya harus jelas dan disepakati oleh kedua belah pihak, misalnya setengah, dan sepertiga.
- b) Syarat yang terkait dengan harta (*Mal*). Dalam hal ini, ada syarat yang harus dipenuhi, yaitu pertama modal yang dijadikan objek akad *syirkah* adalah dari alat pembayaran yang sah (*Nuqud*) seperti riyal, rupiah, dan dollar. Kedua, adanya pokok harta (modal) ketika akad berlangsung baik jumlahnya sama atau berbeda.
- c) Macam-macam *musyarakah*

Secara umum, *syirkah* dibedakan menjadi dua yaitu *syirkah amwal*, dan *syirkah-abdan*. Adapun di sisi lain, *syirkah* juga dibedakan menjadi dua yaitu *syirkah amlak* (kepemilikan) dan *syirkah uqud* (akad). Menurut ulama Hanafiah, *syirkah* dibagi menjadi 6 macam diantaranya:

- 1) *Syirkah Al'Inan*, merupakan penggabungan harta atau modal dua orang atau lebih yang tidak harus sama jumlahnya dan

keuntungannya dibagi secara proporsional dengan jumlah modal masing-masing atau sesuai dengan kesepakatan. *Syirkah al-Inan* adalah kontrak antara dua orang atau lebih. Setiap pihak memberikan suatu porsi dari keseluruhan dana dan berpartisipasi dalam kerja. Kedua pihak berbagi dalam keuntungan dan kerugian sebagaimana yang disepakati diantara mereka. Akan tetapi, porsi masing-masing pihak, baik dalam dana maupun kerja atau bagi hasil, tidak harus sama dan identiksesuai dengan kesepakatan mereka. Mayoritas ulama membolehkan jenis al-Musyarakah ini.

- 2) *Syirkah Al Mufawadhah*, perserikatan yang modal semua pihak dan bentuk kerja sama dilakukan baik kualitas dan kuantitasnya harus sama dan keuntungan dibagi rata.
- 3) *Syirkah Al Abdan / Amwal*, perserikatan dalam bentuk kerja yang masing masing *syarik* dengan modal yang sama.
- 4) *Syirkah Al Wujuh*, perserikatan tanpa modal. *Syirkah Wujuh* adalah kontrak antara dua orang atau lebih yang memiliki reputasi dan prestise baik serta ahli dalam bisnis. Mereka membeli barang secara kredit dari suatu perusahaan dan menjual barang tersebut secara tunai. Mereka berbagi dalam keuntungan dan kerugian berdasarkan jaminan kepada penyuplai yang disediakan oleh tiap mitra.
- 5) *Syirkah Al Mudharabah*, bentuk kerjasama antara pemilik modal dan seseorang yang punya keahlian dagang dan keuntungan perdagangan dari modal itu dibagi sesuai dengan kesepakatan bersama. (Antonio, 2011)

E. KSPPS

1. Pengertian KSPPS

Koperasi Simpan Pinjam Syariah dan Pembiayaan Syariah (KSPPS) KSPPS adalah Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah. *Baitul Maal wat-Tamwil* saat ini banyak yang berbadan hukum koperasi dan dinamakan Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan Syariah.

KSPPS memiliki kegiatan usaha menghimpun dana dari anggota dan menyalurkannya dalam bentuk pembiayaan syariah. (bhinadi, 2018) Sebagai salah satu lembaga yang mengelola usaha, maka KSPPS juga memiliki kewajiban untuk mengeluarkan zakatnya apabila harta yang diputar sudah mencapai nishab dan berputar selama satu tahun. Nishabnya zakat maal dan perdagangan senilai emas 85 gram 24 karat. Uang KSPPS yang disimpan di bank-bank syariah atau KSPPS lain adalah penempatan dana KSPPS pada bank syariah/KSPPS yang likuid. Ruang lingkup tugas pokok dan fungsinya meliputi :

- a. Aspek literasi ekonomi, keuangan dan koperasi syariah serta menumbuhkan koperasi simpan pinjam dan pembiayaan syariah di berbagai daerah dan komunitas di seluruh Indonesia.
 - b. Aspek pemberdayaan dan pengembangan koperasi syariah baik dari ukuran atau volume dan kualitas, baik dibidang sosial (*maal*) maupun bisnis (*tamwil*) pada koperasi.
 - c. Mendorong peningkatan penghimpunan dan pendayagunaan zakat, infaq, sodaqoh dan wakaf (*ziswaq*) untuk pemberdayaan usaha mikro dan kecil.
 - d. Peningkatan akses pembiayaan syariah melalui advokasi dan kerjasama antar lembaga keuangan syariah. (Forshei, 2019)
2. Badan Hukum KSPPS
- Berdasarkan Undang-Undang No. 25 tahun 1992, maka badan hukum yang dapat digunakan oleh BMT, meliputi:
- a. Unit Jasa Keuangan Syariah (UJKS) dari Koperasi Serba Usaha (KSU)
 - b. Koperasi Simpan Pinjam Syariah (KSPS)
 - c. Koperasi Jasa Keuangan Syariah (KJKS) (Sembiring, 2006)
3. Visi dan Misi KSPPS
- a. Visi

“Menjadi *pioneer* pengembangan ekonomi kerakyatan”,
Definisi ekonomi kerakyatan adalah ekonomi tradisional yang mejadi basis kehidupan masyarakat lokal dalam mempertahankan

kehidupannya. Ekonomi kerakyatan ini dikembangkan berdasarkan pengetahuan dan ketrampilan masyarakat lokal dalam mengelola aset yang dimiliki.

b. Misi

- 3) Memberikan mediasi pengembangan ekonomi masyarakat
- 4) Memberikan layanan pembiayaan kepada anggota dan calon anggota
- 5) Mengatasi berkembangnya praktek-praktek ijon dan rentenir yang memberatkan pelaku usaha mikro dan kecil (masyarakat)
- 6) Memberikan pendampingan usaha di bidang perekonomian
- 7) Melakukan penelitian dan pengembangan model ekonomi islam.

c. Fungsi KSPPS

Fungsi didirikannya KSPPS adalah secara garis besar untuk mencapai tujuan dari KSPPS, diantaranya:

- 1) Mengidentifikasi, memobilisasi, mengorganisasi, mendorong dan mengembangkan potensi serta kemampuan ekonomi anggota, kelompok usaha muamalat (pokusma) dan daerah kerjanya.
- 2) Meningkatkan kulaitas SDM dan fokus menjadi profesional yang islami sehingga semakin tangguh dalam menghadapi persaingan global.
- 3) Menggalang dan memobilisasi potensi masyarakat dalam rangka meningkatkan kesejahteraan anggota.
- 4) Menjadi perantara keuangan (*Financial Intermeditary*) antara *shahibul maal* dengan *dhu`afa* sebagai *mudharib*, terutama untuk dana dana sosial seperti zakat, infaq, sedekah, wakaf, dan hibah.
- 5) Menjadi perantara keuangan (*Financial Intermeditary*) antara pemilik dana (*shahibul maal*), baik sebagai pemodal maupun penyimpanan dengan pengguna dana (*mudharib*) untuk pengembangan usaha produktif. (Unggul Priyadi, 2018)

Setiap lembaga keuangan baik lembaga atau bukan akan memiliki tujuan operasional. Adapun tujuan operasional yang akan

memberikan gambaran bagaimana prospek perusahaan kedepan yang akan dicapai. Adapun tujuan operasional kspps adalah sebagai berikut :

- 1) Meningkatkan kapasitas pelaku usaha mikro dan kecil
- 2) Memperkuat basis ekonomi kerakyatan
- 3) Meningkatkan kemampuan daya saing pelaku usaha sektor mikro dan kecil
- 4) Mengurai jeratan pendanaan yang diterima pengusaha mikro dan kecil dari praktek ijon dan rentenir
- 5) Memfasilitasi tumbuh dan berkembangnya usaha mikro dan kecil
- 6) Melakukan edukasi kepada masyarakat tentang operasional sistem ekonomi islam

Dalam mencapai tujuannya, kspps mempunyai strategi operasional sebagai berikut :

- 1) Menjalankan visi pengembangan lembaga keuangan mikro dan kecil sebagai pioneer membangun ekonomi dengan membuka unit simpan pinjam di tempat yang berbeda
- 2) Program *positioning* baru sebagai lembaga keuangan sektor mikro yang menerapkan konsep saling menguntungkan kedua belah pihak, aspek diferensi dengan keunggulan kompetitif dengan produk dan skema yang beragam, transparan, kompeten dalam keuangan dan beretika. Teknologi informasi yang selalu *update* dan *friendly* serta ahli keuangan yang memadai.
- 3) Pemetaan terhadap potensi pasar yang mengarah pelayanan jasa pembiayaan.
- 4) Pengembangan produk yang beragam dengan penggunaan standar nama produk yang mudah dipahami
- 5) Layanan yang berkompeten yang mampu memenuhi kebutuhan dan kepuasan anggota secara benar dan jelas dengan tetap memenuhi prinsip syariah
- 6) Sosialisasi dan edukasi masyarakat yang lebih luas dan efisien melalui berbagai media.

Strategi KSPPS berusaha tidak menunggu nasabah untuk datang ke KSPPS namun dari pihak KSPPS yang berusaha mendekati masyarakat, dengan berbagai cara seperti survey ke lokasi-lokasi usaha masyarakat yang kecil, yang masih perlu upaya pengembangan usaha dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Dalam kajian pustaka ini ditulis dengan maksud untuk mengemukakan teori-teori yang relevan dengan masalah yang diteliti. Kajian pustaka ini menjadi dasar pemikiran dalam penyusunan penelitian. Dalam kajian pustaka ini akan dijelaskan mengenai sumber-sumber yang ada relevansinya dengan penelitian ini supaya penelitian ini mempunyai dasar-dasar yang kokoh. Penulis akan melakukan penelaahan terhadap penelitian-penelitian yang relevan dengan melihat penelitian terdahulu yang berkaitan dengan efektifitas kinerja *Account Officer*.

Dalam penelitian Said Kahlil Gibran yang berjudul, “Pengaruh Work Overload Dan Intimidasi Terhadap Kinerja Karyawan *Account Officer* Pt. Bank Aceh Syariah” Vol.10 tahun 2019 menjelaskan bahwa pengaruh *work overload* yang mempunyai pengaruh negatif terhadap kinerja karyawan *Account Officer* Pengujian pengaruh parsial (Uji-t) dalam penelitian ini menunjukkan bahwa Work Overload (X1) dan Intimidasi (X2) memiliki pengaruh negatif dengan besarnya pengaruh masing-masing -36,2% dan -27,4%; dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan (Y) *Account Officer* Bank Aceh.

Dalam penelitian Yaenuri ahmad yang berjudul “Analisis Efektivitas Kinerja *Accounting Officer* (Ao) Dalam Menyelesaikan Kredit Macet Pembiayaan Murobahah Di Bmt Yaummi Fatimah Cabang Karaban”, menjelaskan bahwa Standar operasional sebagai alat kinerja berorientasi pada penilaian kinerja kelembagaan, terutama dalam hal kejelasan unit kerja yang bertanggung jawab, tercapainya kelancaran kegiatan operasioanl dan terwujudnya koordinasi, fasilitas dan pengendalian yang meminimalisir tupang tindih proses kegiatan dilingkungan sebagai fungsi dalam membantu kinerja *accounting officer*

(AO) menyelesaikan kredit macet pembiayaan murobahah di Bmt Ya Ummi Fatimah di cabang karaban.

Dalam penelitian Nur Lailatus Sya'adah yang berjudul "Peran *Account Officer* Dalam Manajemen Pembiayaan Di Bank Pembiayaan Rakyat Syariah Daya Artha Mentari Pandaan, bertujuan untuk mengetahui strategi dan Peran *Account Officer* dalam manajemen pembiayaan di BPRS Daya Artha Mentari yaitu dengan Survey yang dilakukan oleh *account officer* menggunakan analisis 5C yaitu: *Character* adalah aspek yang paling penting dan paling utama untuk diperhatikan yaitu berupa sifat dan karakter calon nasabah. Untuk *Capacity* dilihat dari keadaan usaha nasabah sedangkan untuk *Capital* dilihat dari penghasilan dan kemampuan bayar dari nasabah. *Conditonal* hanya di sesuaikan yang terakhir adalah *Collateral* hal ini juga aspek yang sangat penting, karena jaminan adalah satu-satunya penyelamat pembiayaan macet. Serta pengawasan dilakukan untuk pengamanan pembiayaan yang diberikan kepada nasabah, dengan cara memantau rekening nasabah dan sering melakukan kunjungan ke rumah nasabah.

Dalam penelitian Iis Sholihat, "Peranan *Account Officer* Pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Ganto Nagari 1954 Lubuk Alung" menjelaskan Upaya atau tindakan yang dilakukan *Account Officer* dalam memberikan kredit kepada debitur. Diantaranya dengan Berhati-hati dalam pemberian kredit, Melakukan pendekatan kepada nasabah serta Mengadakan pengawasan kredit secara terus menerus dengan analisa kredit 5C.

Dalam penelitian Eka Ayu Safitri, " Efektivitas kinerja *funding Officer* dalam kegiatan menghimpun dana tabungan di Bank Lampung KCP Natar" yang bertujuan untuk menganalisis Efektivitas kinerja *Funding Officer* dalam menghimpun dana tabungan yang masih kurang optimal dikarenakan dalam tugasnya menghimpun dana tabungan di Bank Lampung, yaitu *funding officer* beberapa kali mengerjakan pekerjaan yang seharusnya tidak ditangani oleh seorang *funding officer* seperti membantu *customer service* dan *teller* atau sering disebut juga rangkap kerja. dalam

kegiatan tersebut sangat membantu karyawan lain dalam melayani nasabah dengan baik tetapi dalam hal ini kegiatan rangkap kerja tidak seharusnya dilakukan oleh *funding officer*, karena kegiatan tersebut akan membuat *funding officer* kurang fokus dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.

Tabel 1.1
Kajian Pustaka Penelitian Terdahulu

No	Judul	Hasil	Perbedaan
1	Said Kahlil Gibran “Pengaruh <i>Work Overload</i> Dan Intimidasi Terhadap Kinerja Karyawan <i>Account Officer</i> Pt. Bank Aceh Syariah”, Vol.10, tahun 2019	Mendapatkan informasi tentang pengaruh <i>work overload</i> yang mempunyai pengaruh negatif terhadap kinerja karyawan <i>Account Officer</i> di bank aceh syariah	Perbedaan dalam penelitian ini yaitu dalam penelitian sebelumnya membahas pengaruh <i>work overload</i> sedangkan penelitian sekarang membahas analisis peran <i>Account Officer</i> dalam kerjanya.
2	Analisis Efektivitas Kinerja <i>Accounting Officer</i> (Ao) Dalam Menyelesaikan Kredit Macet Pembiayaan Murobahah Di Bmt Yaummi Fatimah Cabang Karaban	Mendapatkan informasi tentang Standar operasional sebagai alat kinerja berorientasi pada penilaian kinerja kelembagaan, terutama dalam hal kejelasan unit kerja yang bertanggung jawab, tercapainya kelancaran	Perbedaan dalam penelitian ini yaitu dalam penelitian sebelumnya membahas efektivitas kinerja AO dalam menyelesaikan kredit macet, sedangkan sekarang meneliti tentang efektifitas kinerja dan peran <i>Account Officer</i> terhadap pembiayaan

		kegiatan operasioanl.	musyarakah.
3	Nur Lailatus Sya'adah "Peran <i>Account Officer</i> Dalam Manajemen Pembiayaan Di Bank Pembiayaan Rakyat Syariah Daya Artha Mentari Pandaan", Vol.10, tahun 2019	Mengetahui informasi tentang peran <i>Account Officer</i> dalam Proses pembiayaan yang terjadi di PT. BPRS Daya Artha Mentari Pandaan - Strategi <i>Account Officer</i> untuk mengatasi resiko pembiayaan bermasalah	Penelitian sekarang fokus meneliti efektifitas <i>Account Officer</i> terhadap pembiayaan musyarakah.
4	Iis Sholihat, "Peranan <i>Account Officer</i> Pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Ganto Nagari 1954 Lubuk Alung, 2018	Mengetahui informasi tentang peran umum <i>Account Officer</i> pada BPR Ganto Nagari	Perbedaan dalam penelitian ini yaitu dalam penelitian sebelumnya membahas peran <i>Account Officer</i> pada BPR Ganto Nagari sedangkan penelitian sekarang membahas efektifitas kinerja <i>Account Officer</i> terhadap pembiayaan musyarakah KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga
5	Eka Ayu Safitri, Efektivitas kinerja <i>funding Officer</i> dalam kegiatan menghimpun dana tabungan di Bank Lampung	Mengetahui informasi tentang peran <i>account officer</i>	Perbedaan dalam penelitian ini yaitu dalam penelitian

	KCP Natar	dalam menghimpun dana tabungan	sebelumnya membahas peran <i>funding officer</i> dalam menghimpun dana tabungan sedangkan sekarang meneliti tentang peran <i>account officer</i> dalam efektifitas kinerja <i>account officer</i> terhadap pembiayaan masyarakat
--	-----------	--------------------------------	--



IAIN PURWOKERTO

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif. Jenis penelitian ini adalah kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Penelitian kualitatif adalah sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati.

Penelitian kualitatif erlandaskan pada filsafat *postpositivisme* , karena digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci, pengambilan sumber data yang dilakukan secara *purposive dan snowball*, teknik pengumpulan dengan triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif / kualitatif, dan hasil kualitatif lebih menekankan makna dari generalisasi. (Albi Anggito, 2018)

Menurut denzin dan Lincoln menyatakan bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian yang mengguakan latar belakang alamiah dengan tujuan menafsirkan fenomena yang terjadi dan dilakukan dengan jalan melibatkan metode yang ada. (Albi Anggito, 2018). Erikson menyatakan bahwa penelitian kualitatif berusaha untuk menemukan dan menggambarkan secara naratif kegiatan yang dilakukan dan dampak dari tindakan yang dilakukan. Dalam penelitian ini peneliti mendeskripsikan tentang peran *Account Officer* dalam kinerja kerja di KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian dilakukan di KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga guna memperoleh data dari narasumber utama yang bertempat di Jl. Letnan Ahmad Nur No.51, Kab.Purbalingga, Jawa Tengah. telp (0281) 894624. Mulai tanggal 21 Juli – 14 Agustus 2020.

C. Jenis dan Sumber Data

Adapun sumber data yang diperoleh, dikelompokkan menjadi dua macam yaitu :

1. Data Primer

Sumber primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data (Sugiono, 2016). Data ini data yang diperoleh atau dikumpulkan langsung di lapangan oleh orang yang melakukan penelitian atau yang bersangkutan yang memerlukannya (Hasan,2004). Data dapat diperoleh melalui proses observasi maupun wawancara mengenai apa saja yang dilakukan dalam pembiayaan musyarakah di KSPPS Nawa Kartika Purbalingga

2. Data Sekunder

Sumber sekunder merupakan sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen (Sugiono, 2016). Sumber data sekunder adalah data yang diperoleh dari luar yaitu sumber yang berasal dari tulisan seperti buku, jurnal, majalah ilmiah, sumber dari arsip, dokumen pribadi maupun dokumen resmi (Hasan,2004). Data sekunder dalam penelitian ini berupa dokumentasi data perkembangan, pertumbuhan pembiayaan musyarakah.

D. Metode Validasi Data

Metode validasi data dalam penelitian kualitatif yang peneliti gunakan yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi. Dalam pengumpulan data, maka penulis menggunakan teknik sebagai berikut:

1. Observasi

Menurut Adler menyebutkan bahwa observasi merupakan salah satu dasar fundamental dari semua metode pengumpulan data dalam penelitian kualitatif, khususnya menyangkut ilmu-ilmu sosial dan perilaku manusia. Yaitu salah satu teknik pengumpulan data / fakta yang cukup efektif untuk mempelajari suatu sistem dan dilakukan oleh peneliti secara langsung.

Observasi dalam penelitian ini menggunakan observasi partisipatif dan observasi terstruktur, observasi partisipatif yaitu peneliti terlibat dalam kegiatan sehari-hari orang yang sedang diamati atau yang akan digunakan sebagai sumber penelitian. Sambil melakukan pengamatan,

peneliti ikut melakukan apa yang dikerjakan oleh sumber data, dan ikut merasakan suka dukanya. Observasi terstruktur yaitu peneliti dalam melakukan pengumpulan data menyatakan terstruktur kepada sumber data, bahwa ia sedang melakukan penelitian (Sugiono, 2016). Objek observasi dalam penelitian ini adalah kinerja kerja yang dilakukan oleh *Account Officer*.

2. Metode Wawancara

Wawancara itu sendiri adalah cara pengumpulan data atau informasi dengan mengajukan pertanyaan secara lisan dan dijawab secara lisan pula. Dalam penelitian ini menggunakan wawancara terstruktur dan wawancara tidak terstruktur. Wawancara terstruktur digunakan sebagai teknik pengumpulan data, bila peneliti atau pengumpul data telah mengetahui dengan pasti tentang informasi apa saja yang akan diperoleh, wawancara tidak terstruktur adalah wawancara yang bebas di mana peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang telah tersusun secara sistematis dan lengkap untuk pengumpulan datanya (Sugiono, 2016). Adapun yang penulis wawancarai dalam penelitian ini adalah *Account Officer* di KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga.

3. Metode Dokumentasi

Menurut Satori dan Komariah menyatakan bahwa definisi dari dokumen adalah catatan kejadian yang sudah lampau yang dinyatakan dalam bentuk lisan, tulisan dan karya bentuk. Keegan (Albianggito, 2012) menyatakan bahwa dokumen adalah data-data yang seharusnya mudah diakses, bisa ditinjau dengan mudah, agar kasus yang diteliti menjadi baik. Suatu dokumen yang mudah diakses mampu digunakan untuk meninjau penelitian yang terdahulu. Sehingga penelitian itu sangat baik. Penelitian itu mampu mempengaruhi studi baru yang akan dilaksanakan, sehingga dokumen adalah data-data yang mudah diakses demi kelangsungan penelitian, sedangkan menurut Silverman (Albianggito, 2012) dokumen merupakan kumpulan atau jumlah signifikan dari data akan ditulis, dilihat, disimpan, dan digulirkan dalam penelitian.

Renier, sejarawan dari *University Col lege London*, menjelaskan istilah dokumen dalam tiga pengertian. Pertama dalam arti luas, yaitu yang meliputi semua sumber, baik sumber tertulis maupun sumber lisan. Kedua dalam arti sempit, yaitu yang meliputi semua sumber tertulis saja. Ketiga dalam arti spesifik, yaitu hanya yang meliputi surat-surat resmi dan surat-surat negara, seperti surat perjanjian, undang-undang, konsesi, hibah dan sebagainya. (Albianggito, 2012) Mengacu pada beberapa pengertian yang dikemukakan para ahli, dokumen merupakan kumpulan atau jumlah signifikan dari bahan tertulis ataupun film (berbeda dari catatan) berupa data yang akan ditulis, dilihat, disimpan, dan digulirkan dalam penelitian, yang tidak dipersiapkan karena adanya permintaan seorang peneliti yang rinci dan mencakup segala keperluan data yang diteliti, mudah diakses. Istilah dokumen merujuk pada materi seperti foto, video, film, memo, surat, catatan harian, catatan kasus klinis, dan memorabilia segala macam yang bisa digunakan sebagai informasi tambahan.

Teknik pengumpulan data dengan membaca buku-buku referensi serta mencari bahan melalui internet tentang KSPPS dan yang masih berhubungan dengan penelitian.

E. Teknik Analisis Data

Teknik Analisis data pada skripsi ini menggunakan analisis deskriptif. Proses Analisis data dilakukan dengan mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain, yang diperoleh dari wawancara, data dari KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga dan dokumentasi.

Miles and Huberman mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas

dalam analisis data, yaitu *data reduction*, *data display* dan *conclusion drawing/verification*.

1. *Data Reduction* (Reduksi Data)

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema polanya dan membuang yang tidak perlu. Proses analisis data dimulai dengan menelaah seluruh data yang telah terkumpul dari berbagai sumber, yaitu wawancara, pengamatan yang sudah dilukiskan dalam catatan lapangan, dokumentasi pribadi, dokumen resmi, dan sebagainya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan. (Sugiono, 2016)

2. *Data Display* (Penyajian Data)

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data. Dalam penelitian kualitatif penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya. Dan yang sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif. Dengan mendisplaykan data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, dan merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut. Selanjutnya disarankan dalam melakukan display data, selain dengan teks yang naratif, juga dapat berupa grafik, matrik, *network* (jejaring kerja) dan *chart*.

3. *Conclusion Drawing* (Verifikasi)

Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif menurut Miles and Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat penelitian

kembali kelapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel (Sugiyono, 2016).

Dalam menganalisis data peneliti melakukan pembahasan skripsi dengan menganalisis data di lapangan yang nantinya akan didapatkan hasil kesimpulan secara umum mengenai efektifitas kinerja *Account Officer* (AO) dalam pembiayaan musyarakah di KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga

F. Uji Keabsahan Data

Uji keabsahan data menggunakan triangulasi, Triangulasi merupakan teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Tujuan dari triangulasi bukan untuk mencari kebenaran tentang beberapa fenomena, tetapi lebih pada peningkatan pemahaman peneliti terhadap apa yang telah ditemukan. Nilai dari teknik pengumpulan data dengan triangulasi adalah untuk mengetahui data yang diperoleh *convergent* (meluas), tidak konsisten atau kontradiksi. Maka dari itu, dengan menggunakan triangulasi dalam pengumpulan data, maka data yang diperoleh akan lebih konsisten, tuntas dan pasti (Sugiyono, 2016)

Menurut Susan Stainback (1998), tujuan dari triangulasi adalah bukan untuk mencari kebenaran tentang beberapa fenomena, tetapi lebih pada peningkatan pemahaman peneliti terhadap apa yang telah ditemukan. Selanjutnya Bogdan menyatakan tujuan penelitian kualitatif memang bukan semata-mata mencari kebenaran, tetapi lebih pada pemahaman subjek terhadap dunia sekitarnya. Dalam memahami dunia sekitarnya, mungkin apa yang dikemukakan subjek salah, karena tidak sesuai dengan teori, tidak sesuai dengan hukum. Triangulasi merupakan salah satu teknik pengujian kredibilitas data, dengan demikian bila pengumpulan data dengan teknik triangulasi, maka data yang diperoleh akan menjadi lebih kredibel dan pasti (Sugiono, 2016).

Peneliti melakukan uji keabsahan data ini dimulai dari mengumpulkan data baik dengan cara wawancara dan observasi, kemudian peneliti melakukan reduksi data dimana dari hasil wawancara dan pencarian data tersebut

kemudian dirangkum menjadi pokok-pokok penting saja dan pada akhirnya menjadi sebuah fakta dan dapat ditarik suatu kesimpulan mendalam kepada *Account Officer* KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga sehingga menghasilkan pengetahuan bagaimana efektifitas kinerja peran *Account Officer* terhadap pembiayaan *musyarakah*.



BAB IV

PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Sejarah berdirinya KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga

Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (KSPPS Buana Nawa Kartika) didirikan oleh Pengurus Cabang Nahdlatul Ulama Kabupaten Purbalingga sebagai bentuk komitmen dan kepeduhan Pengurus Cabang NU Kabupaten Purbalingga untuk memberdayakan ekonomi masyarakat. Komitmen ini tentu sangat beralasan mengingat bahwa ketika membicarakan masyarakat lapisan bawah dengan aneka problematikanya pastilah berarti membicarakan masyarakat Nahdlatul Ulama, sebab sebagian besar warga Purbalingga dan sekitarnya adalah warga Nahdlatul Ulama.

Komitmen dan kepedulian ini merupakan keniscayaan mengingat bahwa mereka sangat membutuhkan uluran tangan secara nyata. Mereka benar-benar membutuhkan kehadiran pihak lain, terutama para pengurus NU untuk turut serta mengurai benang kusut pemberdayaan ekonomi umat, bukan hanya sekedar ceramah berbisa-busa mengenai pemberdayaan ekonomi umat tanpa makna dan implementasi yang riil.

Kesadaran dan komitmen mengenai pemberdayaan ekonomi umat sesungguhnya telah di teladani oleh Kh. Hasyim Asy'ari (Tebu Ireng) dan Kh. Wahab Hasbullah (Tambak Beras). Yakni sekitar tahun 1918 kedua tokoh NU tersebut mengumpulkan para kyai dan ulama agar mereka memperhatikan masalah ekonomi umat sarna besarnya dengan memperhatikan persoalan agama. Upaya tersebut ditindaklanjuti dengan membentuk lembaga semacam koperasi yang di kenal dengan nama Nandlatul Tujjar. Berdirinya Nandlatul Tujjar pada - waktu itu merupakan tindakan nyata para Kyai dan Ulama NU, terutama Kh. Hasyini Asylari yang merasa prihatin atas merebaknya kemaksiatan dan kemungkaran yang merajalela. Minum-minuman keras dan judi pada waktu itu

dilakukan tanpa sembunyi-sembunyi. Para Kyai dan ulama NU, khususnya Kh. Hasytm Asy'ari sadar betul bahwa masalahnya adalah faktor ekonomi yang timpang, pengangguran yang membengkak akibatnya kriminalitas dan kemaksiatan merajalela. Para Kyai dan ulama sepakat bahwa hanya dengan membangkitkan perekonomian masyarakat melalui badan usaha yang otonom dengan membentuk unit-unit usaha itulah maka perekonomian akan tumbuh, kemiskinan menjadi berkurang dan kemungkaran dapat dicegah.

Ide cerdas tentang upaya mengatasi kemiskinan dengan membentuk lembaga perekonomian semacam Nandlatul Tujjar telah dikembangkan oleh para kyai pada waktu itu. Hanya saja dalam perkembangannya, gerakan-gerakan perekonomian NU telah mengalami pergeseran paradigmanya. Di belakang hari banyak tokoh, tak terkecuali dari kalangan NU memandang, bahwa untuk mengatasi kemiskinan harus melalui perjuangan politik dan membentuk wadah politik. Popularitas paradigma tersebut semakin menguat sedangkan keberadaan Nandlatul Tujjar sebagai solusi mengatasi kemiskinan yang sangat riil mulai meredup. Banyak tokoh agama yang kemudian lebih agresif di bidang politik dan mengesampingkan pemberdayaan ekonomi masyarakat.

Beruntung bahwa saat ini, dengan adanya acara rembug nasional saudagar NU di Surabaya tanggal 26 Januari 2012 muncul kembali semangat baru untuk memberdayakan ekonomi masyarakat sebagai langkah yang cerdas untuk membangun perekonomian lapis bawah yang pada gilirannya akan menguatkan bangunan perekonomian nasional. Rembug nasional saudagar NU ini memberikan semangat baru bagi semua kalangan yang peduli terhadap masyarakat lapis bawah untuk mengembangkan lembaga ekonomi yang sudah ada seperti koperasi ataupun Baitul Mal wa-Tamwil (KSPPS). Lebih dari itu, rembug nasional saudagar NU harus menjadi tonggak sejarah untuk kembali menggemakan semangat Nahdlatul Tujjar sebagai sarana untuk memutus lingkaran setan problematika pemberdayaan masyarakat. Langkah ini sangat penting agar

masyarakat tahu bahwa kontribusi NU dalam berbangsa dan bernegara sangat nyata, yakni lebih luas dari apa yang dipersepsikan orang saat ini yang beranggapan seolah-olah NU hanya sekedar urusan agama saja. Oleh karena itu, sangatlah tepat bahwa salah satu dari misi dari KSPPS/KSPPS Nawa Kartika Purbalingga yakni memberikan mediasi pengembangan ekonomi masyarakat karena disitulah peran dan komitmen untuk membangun kesejahteraan masyarakat aka lebih nyata dan dirasakan langsung oleh para pelaku kegiatan ekonomi.

2. Visi dan Misi

a. Visi

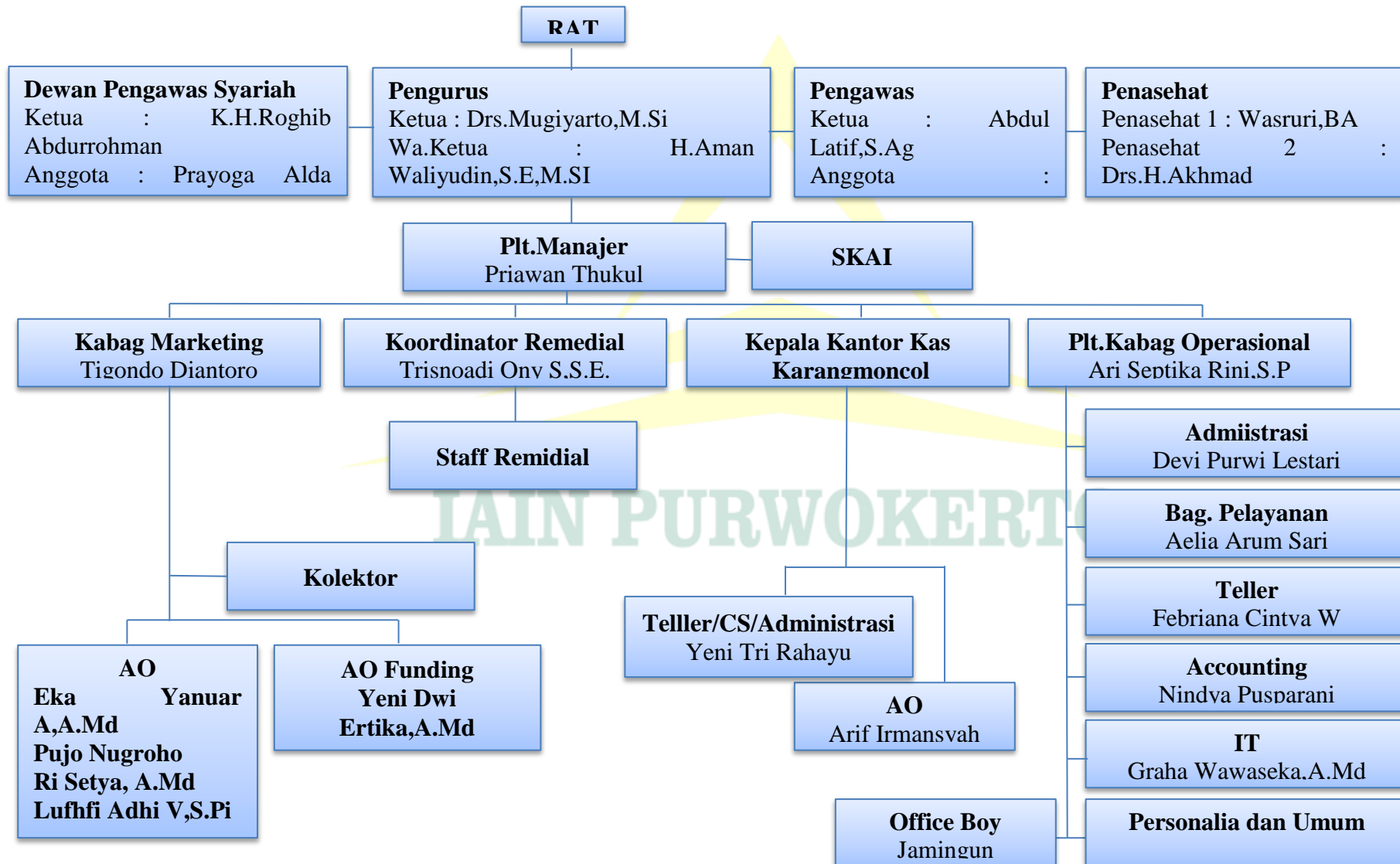
“Menjadi pioneer pengembangan ekonomi kerakyatan”,
Definisi ekonomi kerakyatan adalah ekonomi tradisional yang mejadi basis kehidupan masyarakat lokal dalam mempertahankan kehidupannya. Ekonomi kerakyatan ini dikembangkan berdasarkan pengetahuan dan ketrampilan masyarakat lokal dalam mengelola aset yang dimiliki.

b. Misi

- 1) Memberikan mediasi pengembangan ekonomi masyarakat
- 2) Memberikan layanan pembiayaan kepada anggota dan calon anggota
- 3) Mengatasi berkembangnya praktek-praktek ijon dan rentenir yang memberatkan pelaku usaha mikro dan kecil (masyarakat)
- 4) Memberikan pendampingan usaha di bidang perekonomian
- 5) Melakukan penelitian dan pengembangan model ekonomi islam.

3. Struktur Organisasi KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga

Gambar 1.1 Struktur Organisasi KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga



4. Fungsi dan Tugas bagian di KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga

a. RAT (Rapat Anggota Tahunan)

RAT merupakan kekuasaan tertinggi dalam KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga beranggotaan orang-orang yang menjadi anggota atau nasabah KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga yang Menyetorkan simpanan pokok, simpanan wajib dan simpanan khusus. Dalam rapat anggota semua anggota mempunyai hak suara yang sama dan keputusan berdasarkan musyawarah.

b. Dewan Pengawas Syariah

Mengarahkan operasional KSPPS agar sesuai dengan prinsip syariah, menilai dan mengawasi penerapan prinsip syariah serta turut dalam mensosialisasikan bank syariah.

c. Badan Pengurus

Badan pengurus dibentuk dalam rapat anggota pengurus atau persetujuan rapat anggota untuk menunjuk seseorang melaksanakan tugas pimpinan harian dalam usaha kegiatan KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga.

d. Badan Pengawas

Badan pengawasan melakukan pengawasan atau kontrol terhadap semua kegiatan usaha operasional dan pembiayaan KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga. Dalam mengamankan dan mengembangkan *asset* dapat dicapai dengan sebaik-baiknya. Sekaligus agar pelaksanaan operasional dan pembiayaan KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga. Dijalankan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang telah ditetapkan serta tidak bertentangan dengan prinsip syariah.

Juga memberikan fatwa, penjelasan, informasi dan pandangan-pandangan yang dianggap perlu dalam hal ketepatan pola, akad, dan transaksi-transaksi lainnya di KSPPS dengan Syari'ah Islam sebagai dasar pedoman operasional KSPPS.

e. Penasehat

Sebagai penasehat dan pemberi saran atau fatwa kepada pengurus dan pengelola mengenai hal-hal yang berkaitan syariah seperti penetapan produk.

f. Manager

Manager dalam organisasi berada dibawah Badan Pengurus, bersama-sama dengan Manager Akuntansi dan Manager Marketing merumuskan kebijakan bagi KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga.

- 1) Fungsi Utama Jabatan Fungsi utama jabatan manager umum merencanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan seluruh aktivitas lembaga yang meliputi penghimpunan dana dari Pihak Ketigaserta penyaluran dana yang merupakan kegiatan utama lembaga serta kegiatan-kegiatan langsung berhubungan dengan aktivitas utama tersebut dalam upaya mencapai target.
- 2) Tugas Pokok
 - a) Tersusunnya sasaran, rencana jangka pendek, rencana jangka panjang, serta proyeksi keuangan dan non keuangan
 - b) Menentukan sasaran/target jangka pendek dan jangka panjang
 - c) Merencanakan dan menyusun rencana kerja jangka pendek 1 tahun dan jangka panjang 3 tahun
 - d) Menyusun rencana anggaran jangka pendek dan jangka panjang
 - e) Mempresentasikan rencana jangka pendek dan jangka panjang kepada pengurus, dan anggota KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga
 - f) Tercapainya lingkup kerja yang nyaman untuk semua pekerja yang berorientasi pada pencapaian target
 - g) Merencanakan dan merancang sistem hubungan kerja yang memotivasi karyawan untuk bekerjasama dalam mencapai sasaran.

- h) Memperhatikan keluhan kantor layanan dalam hal kerjasama untuk mencapai sasaran.
- i) Mengevaluasi pola hubungan kerjasama antar karyawan
- j) Tercapainya target yang telah ditetapkan secara keseluruhan.
- k) Memonitor dan memberikan arahan / masukan terhadap upaya pencapaian target.
- l) Mengevaluasi seluruh aktivitas dalam rangkaian pencapaian target.
- m) Menemukan dan menentukan strategi-strategi baru dalam upaya mencapai target.
- n) Membuka peluang / akses kerjasama dengan jaringan / lembaga lain dalam upaya mencapai target.
- o) Terjalannya kerjasama dengan pihak lain dalam rangka memenuhi kebutuhan lembaga.
- p) Mencari peluang dan membuka kerjasama dengan pihak lain (lembaga/perorangan) yang dapat secara langsung ataupun tidak langsung memenuhi kebutuhan lembaga (seperti, funding atau likuiditas ataupun kerjasama pembiayaan).
- q) Mempertahankan kerjasama yang telah dijalin dengan lembaga-lembaga sejenis.
- r) Terjaganya keamanan dana-dana masyarakat yang dihimpun dan pembiayaan yang diberikan serta seluruh asset KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga.
- s) Mengupayakan terjaganya likuiditas dengan mengatur manajemen dana seoptimal mungkin hingga tidak terjadi dana rust maupun idle.
- t) Mengupayakan strategi-strategi khusus dalam penghimpunan dana dan penyaluran dana.
- u) Mengupayakan strategi-strategi baru dan handal dalam menyelesaikan pembiayaan bermasalah.

- v) Melakukan kontrol terhadap seluruh harta KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga.

g. Kabag Marketing

Posisi Kabag Marketing posisi dalam organisasi berada dibawah Badan Pengurus, bertugas dan bertanggungjawab merencanakan, mengontrol dan mengkoordinir serta melaksanakan proses pemasaran untuk mencapai target dan mengembangkan pasar secara efektif dan efisien.

h. Koordinator Remedial

Mengelola Bertanggung jawab atas terlaksananya kegiatan penagihan A/R *Overdue* (keterlambatan pembayaran) secara tepat waktu, melakukan penagihan kepada nasabah, melakukan survey kepada anggota.

i. Staff Remedial

- 1) Melakukan tindakan penanggulangan pembiayaan bermasalah.
- 2) Melakukan identifikasi debitur bermasalah (Kurang lancar, Diragukan, dan Macet).
- 3) Menyusun rencana strategi dan target penganggulangan pembiayaan bermasalah harian, Mingguan dan Bulanan.
- 4) Melakukan langkah penanggulangan pembiayaan bermasalah kepada debitur.
- 5) Membuat laporan hasil kerja secara periodik Bulanan dan sesuai kebutuhan.

j. Kolektor

Beberapa tugas dari kolektor diantaranya ialah:

- 1) Melakukan penjemputan setoran simpanan dan atau angsuran pembiayaan.
- 2) Memastikan angsuran yang harus dijemput telah ditagih sesuai dengan waktunya.
- 3) Memastikan tidak ada selisih antara dana yang dijemput dengan dana yang disetorkan ke KSPPS.

k. Account Officer

- 1) Mencari nasabah (debitur) yang layak sesuai criteria peraturan bank.
- 2) Melakukan interview atau wawancara awal kepada calon debitur serta pengisian aplikasi permohonan kredit serta menjelaskan perhitungan kredit kepada calon debitur.
- 3) Memberikan penjelasan tentang syarat, peraturan dan ketentuan umum kredit yang berlaku di bank.
- 4) Mengumpulkan dan melengkapi seluruh dokumen yang diperlukan dari calon debitur untuk proses kredit serta memastikan seluruh data informasi yang diterima telah diyakini kebenarannya dan seluruh copy dokumen yang diterima telah sesuai dengan aslinya.
- 5) Melaporkan dan menginformasikan kepada kepala bidang kredit tentang calon debitur untuk dilakukan kunjungan atau peninjauan langsung ke tempat tinggal atau tempat usaha (survey lapangan) dari calon debitur.
- 6) Membuat atau melakukan penilaian, mengevaluasi serta menganalisa keuangan, arus kas, kebutuhan kredit serta tujuan penggunaan kredit oleh calon debitur serta melakukan trade checking dan BI checking calon debitur.
- 7) Membuat memorandum persetujuan kredit atau rekomendasi kredit kepada pejabat pemutus kredit untuk dapat diberikan keputusan kredit yaitu disetujui, ditolak, atau ditangguhkan.
- 8) Apabila memorandum kredit atau rekomendasi kredit disetujui, dokumen calon debitur diserahkan kepada bagian administrasi kredit untuk proses pencarian kredit.
- 9) Memonitoring pembayaran kredit dan kolektibilitas pembayaran debitur.
- 10) Melakukan penagihan terhadap debitur yang terlambat membayar atau debitur bermasalah.
- 11) Menjaga kualitas kredit (NPL) yang telah ditargetkan oleh Direksi.

1. Teller

Adapun tugas dari seorang teller diantaranya :

- 1) Merencanakan dan melaksanakan segala transaksi yang sifatnya tunai.
- 2) Menyelesaikan laporan kas harian.
- 3) Menerima dan mengeluarkan transaksi tunai sesuai dengan batas wewenang
- 4) Melakukan pengesahan pada bukti transaksi baik paraf maupun validasi.
- 5) Menyusun bukti-bukti transaksi keluar dan masuk dan memberikan nomor bukti.
- 6) Membuat rekapitulasi transaksi masuk dan keluar dan meminta validasi dari pihak yang berwenang.
- 7) Melakukan cross check antara rekapitulasi kas dengan mutasi vault dan neraca.
- 8) Terjaganya keamanan kas
- 9) Melakukan penghitungan kas pada pagi dan sore hari saat akan dimulainya hari kerja dan akhirnya hari kerja yang harus disaksikan oleh petugas yang berwenang.
- 10) Meneliti setiap ruang masuk akan keaslian uang agar terhindar dari uang palsu.
- 11) Menjaga ruang dari pihak yang tidak berkepentingan.
- 12) Mengarsipkan laporan mutasi vault pada tempat yang aman.
- 13) Melakukan *cross check* antara *vault* dengan neraca dan rekapitulasi kas.
- 14) Tersedianya laporan cashflow pada akhir bulan untuk keperluan evaluasi.
- 15) Membuat laporan kas masuk dan keluar pada setiap akhir bulan untuk setiap akun-akun yang penting.
- 16) Meminta pengesahan laporan *cashflow* dari yang berwenang sebagai laporan yang sah.

m. Kabag Operasional

Secara garis besar ruang lingkup tugas kabag operasional KSSPS Buana Nawa Kartika Purbalingga sebagai berikut:

- 1) Memastikan tercapainya target bisnis kantor kas yang telah ditetapkan meliputi: pendanaan, pembiayaan, pendapatan, dan laba bersih baik secara kuantitatif maupun kualitatif.
- 2) Memastikan kepatuhan, tingkat kesehatan seluruh aktifitas kantor kas.
- 3) Memastikan pengendalian dan pembinaan kantor kas.
- 4) Memastikan terlaksananya standar layanan nasabah di kantor kas.
- 5) Memberikan pelayanan khusus dalam setiap interaksi dengan nasabah prioritas.
- 6) Memastikan pelaporan (*intern* dan *ekstern*) dilakukan secara akurat dan tepat waktu.
- 7) Memastikan kelengkapan, kerapian, dan keamanan dari dokumentasi sesuai ketentuan yang berlaku.
- 8) Memastikan tindak lanjut hasil audit intern atau ekstern.
- 9) Membuat evaluasi pelaksanaan rencana kerja mingguan atau bulanan dibagiannya dan memastikan kesesuaian dengan rencana unit kerja.
- 10) Mengkoordinasikan dan menetapkan serta mengevaluasi target kerja seluruh pegawai bawahan langsung, untuk memastikan tercapainya target kerja bagiannya.
- 11) Melakukan supervisi terhadap proses pekerjaan diseluruh sub-unit bagian, untuk memastikan seluruh pekerjaan dilakukan sesuai dengan rencana atau target kerja yang berlaku.
- 12) Memastikan kepatuhan penggunaan wewenang limit transaksi operasional oleh bawahannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- 13) Mengembangkan keterampilan dan pengetahuan bawahan, agar memenuhi persyaratan minimum jabatan sehingga dapat melakukan pekerjaannya sesuai standar.

n. Bagian Administrasi

- 1) Mengelola administrasi keuangan hingga ke pelaporan keuangan.
- 2) Pembuatan laporan keuangan.
- 3) Membuat laporan keuangan harian meliputi neraca dan laba rugi.
- 4) Membuat laporan keuangan akhir bulan, *cashflow* dan buku besar.
- 5) Menyediakan data-data yang dibutuhkan untuk keperluan analisis perusahaan.
- 6) Pengarsipan laporan keuangan dan berkas-berkas yang berkaitan secara langsung dengan keuangan
- 7) Mengarsipkan seluruh berkas keuangan sesuai dengan kebijakan pengarsipan yang digunakan.
- 8) Menjaga keamanan arsip dan memastikan bahwa seluruh arsip terjaga keamanannya dengan baik.
- 9) Menyediakan data-data yang dibutuhkan untuk keperluan analisis perusahaan.
- 10) Membuat perincian biaya dan pendapatan bulanan.
- 11) Melakukan analisis khususnya untuk biaya operasional menyangkut dengan tingkat efisiensi.

o. Bagian Pelayanan

Melayani setiap calon nasabah yang datang langsung ke kantor untuk berbagai kepentingan.

p. *Accounting*

- 1) Mengelola administrasi keuangan hingga ke pelaporan keuangan.
- 2) Pembuatan laporan keuangan.
- 3) Membuat laporan keuangan harian meliputi neraca dan laba rugi.
- 4) Membuat laporan keuangan akhir bulan, *cashflow* dan buku besar.
- 5) Menyediakan data-data yang dibutuhkan untuk keperluan analisis perusahaan

- 6) Pengarsipan laporan keuangan dan berkas-berkas yang berkaitan secara langsung dengan keuangan
- 7) Mengarsipkan seluruh berkas keuangan sesuai dengan kebijakan pengarsipan yang digunakan.
- 8) Menjaga keamanan arsip dan memastikan bahwa seluruh arsip terjaga keamanannya dengan baik.
- 9) Menyediakan data-data yang dibutuhkan untuk keperluan analisis perusahaan
- 10) Membuat perincian biaya dan pendapatan bulanan.
- 11) Melakukan analisis khususnya untuk biaya operasional menyangkut dengan tingkat efisiensi.

q. IT

- 1) Melakukan penelitian dan pengembangan terhadap produk, kegiatan, strategi, pengorganisasian dan segala bentuk operasional lembaga serta teknologi informasi dalam rangka meningkatkan kualitas lembaga KSPPS.
- 2) Membuat laporan dan evaluasi produk, kegiatan, strategi, pengorganisasian dan segala bentuk operasional lembaga secara periodik setiap 4 Bulan (Catur Wulan).
- 3) Melakukan pemeliharaan sarana / fasilitas Teknologi informasi seperti; Komputer, Notebook, Printer, Proyektor dan sarana lainnya secara periodik Bulanan dan atau sesuai kebutuhan.
- 4) Menyusun rencana dan solusi peningkatan kualitas lembaga KSPPS setiap Catur wulan.
- 5) Memberi saran/ pendapat baik diminta maupun tidak diminta dalam rangka peningkatan kualitas lembaga KSPPS sesuai kebutuhan.

r. Personalia Umum

- 1) Membina kinerja karyawan dalam operasional KSPPS.
- 2) Melaksanakan pengawasan terhadap kinerja karyawan.
- 3) Melaksanakan rekrutmen karyawan atas petunjuk Manager.

- 4) Bertanggung jawab atas segala kebutuhan baik inventaris maupun perlengkapan kantor lainnya.
- 5) Bertanggung jawab atas pemeliharaan gedung, inventaris dan pemeliharaan kekayaan KSPPS.
- 6) Bertanggung jawab kepada manager atas kinerja dan pemeliharaan kekayaan KSPPS
- 7) Melakukan koordinasi dengan seluruh bagian dalam operasional KSPPS.

s. *Office Boy*

- 1) Menyusun *bundle, voucher, printout* neraca & labarugi serta lainnya yang berhubungan dengan arsip dalam hal membantu OP atau umum.
- 2) Melakukan hal lain yang disuruh oleh karyawan maupun pimpinan seperti: fotocopy dan lain-lain.
- 3) Membersihkan perabotan, perlengkapan dan inventaris kantor lainnya.
- 4) Membantu Penagihan atas pembiayaan yang bermasalah.
- 5) Ikut serta dalam menjaga keamanan kantor
- 6) Membantu dan melayani nasabah dalam bertransaksi
- 7) Melaksanakan tugas lain yang diberikan atau diperintahkan atasan dengan penuh tanggung jawab.

5. Produk - Produk Pada KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga

a. Simpanan Sukarela Harian

1) Simpanan Umat

Simpanan anggota harian yang bisa dilakukan kapan saja dan pengambilannya pun sesuai kehendak anggota.

2) Simpanan Pelajar

Simpanan untuk pelajar mulai dari sekolah TK sampai SMP, dimana simpanan dapat diambil sesuai dengan tahapan periode pendidikan (sepekan sebelum tahun ajaran baru / semester dan akhir semester).

3) Simpanan Idul Fitri

Simpanan yang dilakukan sebelum Idul Fitri yang biasanya simpanan untuk persiapan lebaran. Dan dapat diambil seminggu sebelum hari Raya Idul Fitri.

4) Simpanan Qurban

Simpanan yang ditujukan untuk ibadah penyembelihan qurban. Bisa perorangan maupun kelompok majlis ta`lim. Simpanan ini hanya bisa diambil pada saat menjelang hari Raya Idul Adha.

b. Simpanan Sukarela Bulanan

Simpanan ini merupakan investasi syariah yang penarikannya berdasarkan jangka waktu tertentu (3,6 dan 12 Bulan) setelah jatuh tempo atau perjanjian dengan pihak KSPPS dengan anggota sesuai kesepakatan kedua belah pihak.

1) Simpanan 3 Bulan (40:60)

2) Simpanan 6 Bulan (45:55)

3) Simpanan 12 Bulan (50:50)

c. Penyaluran Dana

d. Murabahah / Jual Beli

Merupakan penyediaan dana atau tagihan/piutang yang dapat dipersamakan dengan itu berupa transaksi jual beli barang sebesar harga pokok barang dengan margin keuntungan yang disepakati.

e. Musyarakah / Sharing Modal

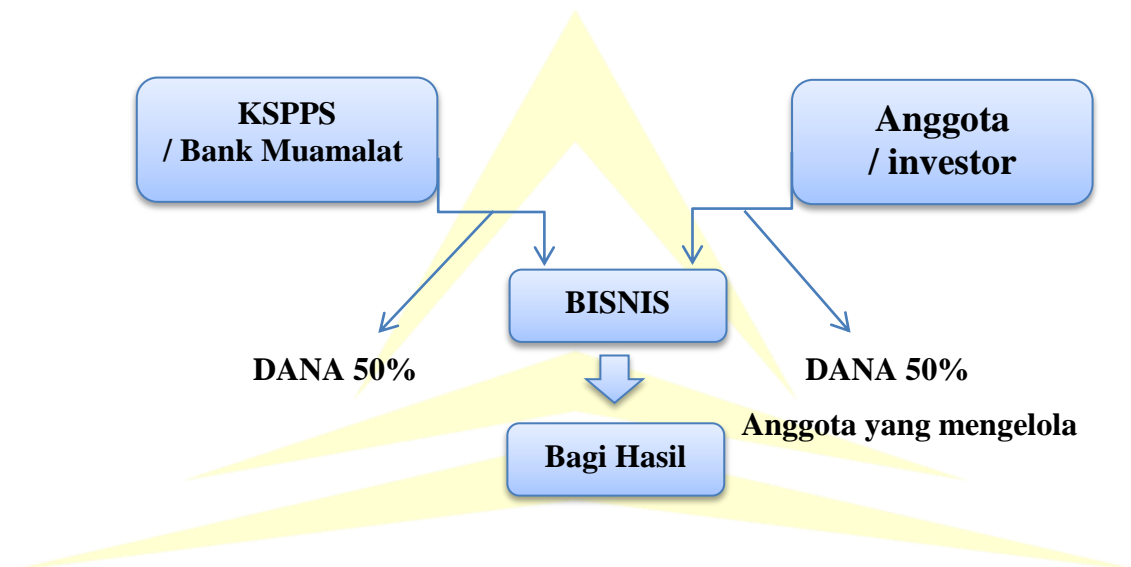
Merupakan penyediaan dana atau tagihan / piutang yang dapat dipersamakan dengan itu berupa kerja sama antara dua pihak memberikan kontribusi dana dengan ketentuan bahwa keuntungan di bagi berdasarkan nisbah yang disepakati sebelumnya, sedangkan kerugian ditanggung oleh para pihak sebesar partisipasi modal yang disertakan dalam usaha.

f. Ijarah Multi Jasa

sewa menyewa atas manfaat suatu barang / jasa antara pemilik obyek sewa dengan penyewa untuk mendapatkan imbalan berupa sewa atau upah bagi pemilik obyek sewa.

B. Mekanisme Pengajuan Pembiayaan Musyarakah KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga

Gambar.
Skema Pembiayaan Musyarakah



Keterangan Skema

1. KSPPS (sebagai pemilik dana) dan Anggota bekerja sama dalam sebuah bisnis.
2. Masing masing menyertakan modal 50% : 50%
3. Anggota dipercayakan mengelola bisnis tersebut
4. Resiko proyek bisnis ditanggung bersama
5. Keuntungan dari proyek tersebut dibagi bersama dengan porsi 50% :50%.

Dengan mekanisme musyarakah sebagai berikut:

1. Nasabah mengajukan permohonan pembiayaan musyarakah

Calon nasabah datang langsung ke KSPPS Buana Nawa Kartika untuk mengisi Formulir permohonan pembiayaan serta membawa

dokumen- dokumen yang telah menjadi persyaratan sebagai lampiran permohonan pembiayaan musyarakah.

2. Wawancara

Dalam tahap ini dilakukan pada calon nasabah dengan cara pihak KSPPS Berhadapan langsung dengan calon anggota musyarakah secara langsung. Tujuannya adalah untuk mengetahui keinginan dari calon anggota pembiayaan dan menilai kemampuannya dalam melaksanakan kewajibannya. Wawancara meliputi semua data yang perlu dilengkapi ataupun diketahui.

3. Pengecekan berkas

Setelah pengajuan pembiayaan musyarakah dan berkas-berkas sudah lengkap, maka tahap selanjutnya adalah pengecekan dan analisis dokumen-dokumen yang mengajukan permohonan. Tujuannya adalah untuk mengetahui apakah berkas yang diajukan telah lengkap sesuai persyaratan yang telah diterapkan, jika dirasa belum lengkap maka pemohon akan diminta untuk melengkapinya.

Dengan syarat syarat pengajuan pembiayaan musyarakah sebagai berikut :

- a. Foto copy suami & istri
- b. Foto copy kartu keluarga
- c. KTP
- d. Foto copy berkas jaminan (BPKB, Sertifikat/SPPT, SK PNS) untuk pembiayaan lebih dari Rp.3.000.000
- e. Usaha telah berjalan minimal 1 tahun
- f. Melampirkan laporan keuangan

4. Peninjauan ke lokasi

Setelah memperoleh hasil yang sesuai dengan penyidikan dari awal, maka langkah selanjutnya adalah melakukan peninjauan ke lokasi yang akan menjadi objek pembiayaan. Pada saat peninjauan lapangan *Account Officer* harus bisa menggali informasi dari calon anggota. Apakah benar adanya data dari calon anggota.

5. Analisis terhadap kelayakan pembiayaan

Dalam penilaian layak atau tidaknya pembiayaan, maka perlu dilakukan analisis pembiayaan. Analisis yang dilakukan KSPSS Buana Nawa Kartika Purbalingga yaitu :

a. Dari segi watak (*Character*)

Menggambarkan watak atau kepribadian dari calon anggota pembiayaan sejauh mana tingkat integritas serta tanggung jawab calon anggota dalam suatu hal. Tujuan KSSPS Buana Nawa Kartika Purbalingga melakukan analisis *Character* terhadap calon anggota pembiayaan adalah untuk mengetahui bahwa calon anggota benar benar jujur dan mempunyai tanggung jawab untuk memenuhi kewajibannya dalam melunasi pinjamannya.

b. Dari segi kemampuan (*Capacity*)

Analisis ini dilakukan untuk mengetahui kemampuan calon anggota dalam bidang bisnis yang dihubungkan dengan kemampuan bisnis untuk mengukur kemampuan finansial calon anggota. Contoh penilaian dari *capacity* yaitu dengan dilihat perkembangan keuangannya dari tahun ke tahun apakah terus meningkat atau makin menurun. Jadi calon anggota pembiayaan yang mengajukan pembiayaan harus bisa menyakinkan pihak KSPSS bahwa calon anggota pembiaayaa mampu untuk mengelola bisnis dengan baik, sehingga dapat menghasilkan kinerja keuangan yang baik untuk melunasi (memenuhi) kewajiban pembiayaannya.

c. Dari segi modal (*Capital*)

Untuk mengetahui / melihat modal secara efektif dari laporan keuangan dengan melakukan pengukuran. Dalam hali ini, KSPSS Buana Nawa Kartika Purbalingga akan memberikan modal sesuai yang dibutuhkan oleh calon anggota pembiayaan. Apabila diketahui calon anggota pembiayaan megajukan melebihi dari yang dibutuhkan untuk penambahan modalnya, maka dari pihak KSPSS akan menarik kelebihan pembiyaaan yang diberikan ke anggota.

d. Dari segi jaminan (*Colaterral*)

Merupakan jaminan atau agunan yang diberikan dari calon anggota pembiayaan atas pembiayaan yang diajukan. Agunan dapat digunakan sebagai sumber pembayaran kedua, yang artinya apabila anggota tersebut tidak dapat membayar angsurannya, maka termasuk kredit macet. Dimana kreditur dapat melakukan eksekusi terhadap agunan. Penilaian agunan / barang jaminan adalah sebagai berikut:

- 1) BPKB kendaraan. Pada KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga, jaminan menggunakan BPKB apabila pembiayaan lebih dari Rp.3.000.000
- 2) Sertifikat dan SPPT pada KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga, diperlukan apabila pembiayaan lebih dari Rp.3.000.000
- 3) SK PNS apabila anggota seorang PNS
- 4) Fotocopy akta pendirian / SIUP, apabila anggota tersebut merupakan perusahaan atau lembaga juga perlu melampirkan laporan keuangan 2 tahun terakhir. Hal ini perlu dilakukan untuk mengetahui kelancaran aktivitas dan kelancaran keuangan perusahaan tersebut sehingga dapat menjadi pertimbangan pihak KSPPS yang memberikan pembiayaan.

e. Dari segi kondisi ekonomi (*Condition*)

Analisis kelayakan pembiayaan yang dilakukan KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga terhadap kondisi perekonomian calon anggota pembiayaan yaitu pihak kreditur harus mempertimbangkan sektor usahanya dikaitkan dengan kondisi ekonomi. Yang akhirnya akan dilihat hasil survey, wawancara, dan lainnya yang kemudian akan diadakan rapat oleh komite KSPPS yang hasilnya bagus atau tidak dengan begitu dapat diputuskan terhadap pembiayaan yang diajukan calon anggota. KSPPS berhak menolak pengajuan pembiayaan dan memberitahukan kepada calon anggota pembiayaan.

6. Keputusan pembiayaan

Keputusan dalam menentukan layak tidaknya pembiayaan layak atau tidak untuk diberikan yang apabila layak, kemudian calon anggota akan dihubungi oleh pihak KSPPS, lalu akan dilakukan penandatanganan akad dan persiapan administrasi oleh pihak KSPPS yang mencangkup akad pembiayaan yang akan ditandatangani, jumlah uang yang akan dicairkan, jangka waktu pembiayaan dan yang lainnya.

7. Pembayaran angsuran

Pembayaran angsuran dilakukan setiap bulan sampai masa pembiayaan berakhir yang dimana keuntungan dari pengembangan dana musyarakah yang diberikan kepada KSPPS dan anggota pembiayaan sesuai nisbah (porsi bagi hasil yang disepakati).

C. Efektivitas Peran *Account Officer* Terhadap Pembiayaan Musyarakah pada KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga

Efektivitas kinerja akan meningkat apabila seseorang memiliki keterampilan dan keahlian yang sesuai dengan tuntutan kerja. Efektivitas kinerja individu dapat diukur dari keterampilan kerja, peningkatan prestasi, kemampuan untuk beradaptasi, dan mampu menghadapi perubahan (Bass dan Daft, 1989). Efektivitas peran *Account Officer* sangat penting di setiap kegiatan pembiayaan, terutama pada pembiayaan musyarakah yang dimana menyalurkan dana untuk calon anggota yang akan bekerja sama dengan pihak KSPPS. Pada dasarnya seorang *Account Officer* merupakan bagian penting yang ada dalam lembaga keuangan syariah. Oleh karena itu seorang *Account Officer* harus memiliki kecakapan dalam menjual (*salesmanship*) dan hubungan (*relationship*) yang baik dengan anggota. Sebagai mana yang dijelaskan oleh Bapak Pujo sebagai *Account Officer* di KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga :

“Kinerja Account Officer di KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga ini bukan hanya soal pendapatan semata, namun sambil menjual produk (salesmanship) kita juga senantiasa menjalin hubungan (Relationship) yang baik dengan anggota dengan niat silaturahmi, karna setiap niat baik akan dibalas baik. Juga dapat mengetahui

kebutuhan anggota khususnya dalam segi ekonomi. semua akan berjalan dengan lancar”(Pujo,2020).

Manajemen Kinerja yang dikutip oleh yaenuri pada buku manajemen kinerja falsafat merupakan suatu cara untuk mendapatkan hasil yang lebih baik bagi organisasi, kelompok dan individu dengan memahami dan mengelola kinerja sesuai dengan target yang telah di rencanakan, setandar dan persyaratan kompetensi yang telah di tentukan. Dengan demikian manajemen kinerja adalah sebuah proses untuk menetapkan apa yang harus dicapai, dan pendekatannya untuk mengelola dan pengembangannya manusia melalui cara yang dapat meningkatkan bahwa sasarkan akan dapat di capai dalam suatu jangka waktu tertentu baik pendek maupun panjang. (Yaenuri,2017:7). *Account Officer* juga berusaha semaksimal mungkin melaksanakan kinerjanya sesuai ketentuan-ketentuan dalam Standar Operasional (SOP) untuk mencapai target target sesuai ketentuan KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga. Selanjutnya Tujuan SOP adalah menciptakan komitmen mengenai apa yang dikerjakan oleh satuan kerja untuk mewujudkan tujuan yang baik. Pak Luthfi A sebagai *Account Officer* yaitu menyatakan bahwa:

“SOP sendiri Sudah sangat membantu untuk operasional pembiayaan, tapi belum seluruhnya. Karena dari presentase yang saya lakukan dalam pembiayaan sudah mencukupi target meskipun belum 100% selesai yang telah di tentukan, dan sebagian besar yang saya terapkan pada SOP sudah berhasil atau terealisasikan”(Lutfhi,2020).

Bapak Priawan Tyukul selaku manager yang bertanggung jawab memimpin dan mengawasi kinerja para staf-staf karyawan selalu memantau perkembangan di KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga tersebut, serta memberikan solusi atau dorongan kepada staf-staf karyawan yang bersangkutan (Priawan,2020). Kebijakan manajer KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga dalam mengevaluasi staf-staf karyawan sangat bijak yakni dengan mengintruksikan semua staf karyawan bekerja sama dalam memajukan dan mensukseskan organisasi di KSPPS Buana Nawa Kartika

Purbalingga. Sesuai Standar operasional (SOP) masing-masing yang sudah ditentukan.

Efektivitas kinerja *Account officer* sangat penting dalam setiap kegiatan pembiayaan, baik pembiayaan mudharabah, murabahah, maupun musyarakah merupakan kegiatan tambahan yang harus dilakukan pada setiap perbankan, Sangat penting bagi bank untuk memperoleh dana dari anggota sebagai bentuk *intermediasi* agar dapat disalurkan kembali dana tersebut kepada nasabah yang membutuhkan modal (*defisit*), oleh karena itu efektivitas kinerja dalam pembiayaan dana harus maksimal karena efektif atau tidaknya kinerja *Account officer* sangat mempengaruhi hasil dan target yang telah ditentukan sebagai mana pernyataan pak Arif Irmansyah sebagai *Account Officer* yaitu :

“Semua pekerjaan Account Officer itu sendiri sudah sesuai dengan standar operasional KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga, namun seharusnya ada bagianya sendiri, yaitu account officer financing dan account officer funding. Meskipun sekarang sudah ada account officer funding, namun dalam pelaksanaannya masih di cover oleh satu account officer dalam kegiatan pemasaran, penagihan dan analisis, sehingga hasil yang dicapai belum maksimal dari setiap target yang ditentukan KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga”(Arif,2020).

Pihak KSPPS bertanggung jawab terhadap perkembangan KSPPS dalam menyalurkan dana kepada masyarakat adalah *Account Officer* dan *Marketing*. Karena seorang *Account Officer* juga bertugas bagian marketing. Menurut Bu Ari sebagai Kabag Operasional, menyatakan bahwa dalam menjalankan tugasnya, seorang *Account Officer* pada KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga tidak hanya sekedar menjadi *Salesman*, namun juga harus menjadi *relationship* yang baik. Serta memiliki *ineterpersonal skill* mampu menjalin hubungan dan memperluas jaringan juga dapat berorientasi pada target yang sudah ditetapkan (Ari,2020).

Dalam Efektivitas peran *Account Officer* dalam kegiatan pembiayaan juga harus dapat memberikan dampak positif dalam proses perkembangan KSPPS maupun Kebijakan KSSPS Buana Nawa Kartika Purbalingga. Selain

menjalankan tanggungjawab sebagai *Account Officer* mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Menawarkan produk dan layanan yang ada pada KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga
 - a. Mampu menjadi pendengar yang baik dan mempunyai kesabaran untuk mendengarkan kebutuhan dan keinginan anggota.
 - b. Seorang *Account Officer* wajib menanyakan dan menggali segala informasi yang diperlukan untuk pembiayaan musyarakah.
 - c. Seorang *Account Officer* juga harus menjelaskan dengan jelas terkait ketentuan pembiayaan khususnya pembiayaan musyarakah itu sendiri.
 - d. Mampu *cross selling* / mampu menawarkan produk selain dari produk pembiayaan.
 - e. Mampu bertelepon dengan baik dan profesional. Dalam hal ini yaitu mempunyai etika dalam berkomunikasi kepada calon anggota, secara sabar dan profesional.

Efektivitas kinerja *Account officer* juga berkaitan dengan cara atau strategi yang dilakukan oleh seorang *Account officer* dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya baik dalam bidang promosi produk-produk *financing*, pendekatan dengan calon anggota, komunikasi antar karyawan dan lain sebagainya agar tercapainya hasil yang sesuai dengan target yang telah ditentukan oleh KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga.

Dalam mewujudkan efektivitas kinerja, *Account Officer* di KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga memiliki beberapa strategi dan beberapa syarat agar tercapainya target dan hasil yang efektif terkait dengan kegiatan pembiayaan musyarakah, strategi *Account officer* yang dilakukan berdasarkan wawancara yang dilakukan peneliti, dalam aktifitasnya pembiayaan musyarakah, yaitu *Account Officer* mendatangi calon anggota yang akan bekerja sama dengan pihak KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga dan ada juga calon anggota pembiayaan yang datang sendiri ke pihak KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga. Yang kemudian akan diarahkan, serta diberitahukan ketentuan ketentuan yang harus dipahami

calon anggota pembiayaan musyarakah. Bentuk hubungan yang baik antara *Account Officer* dan calon anggota merupakan hubungan kerjasama. *Account officer* menjaga hubungannya dengan nasabah dengan selalu menginformasikan informasi-informasi baru. Selain itu *Account officer* melayani nasabahnya dengan cepat, mudah, dan ramah. Dengan cara didatangi, maka calon anggota pembiayaan merasa dipermudah dan diberi kesan yang baik. Sebagaimana pernyataan pak Eka Puji sebagai *Account Officer* :

“dalam kegiatan pembiayaan musyarakah itu kebanyakan yang mengajukan dari anggota lama, yang sudah akrab dengan kita (account officer) jadi lebih gampang menganalisis karena sudah tau usaha dan kemampuan dari calon anggota pembiayaan”(Eka,2020).

Berdasarkan kegiatan tersebut dan *relationship* yang dilakukan oleh *Account officer* yang berupaya efektif dalam kinerja sehingga akan sangat berpengaruh bagi jumlah dana Pembiayaan di KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga. Jumlah dana pembiayaan KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga pada tahun 2017-2019 adalah seperti yang terlihat pada tabel dibawah ini:

Tabel.1.1

**Jumlah Dana Pembiayaan BMT Buana Nawa Kartika Purbalingga
pada tahun 2018 - 2020**

No	Produk	Jumlah Dana Pembiayaan		
		2018	2019	2020
1	Pembiayaan Murabahah	4.005.093.849	3.297.269.276	3.271.872.709
2	Pembiayaan Musyarakah	3.132.243.311	1.870.419.242	2.886.627.422
3	Ijarah	4.632.320.227	3.037.460.352	2.312.575.118
Jumlah		9.406.384.915	6.237.683.966	6.684.922.618

Berdasarkan data diatas jumlah dana pembiayaan pada tahun 2019 mengalami kenaikan, hal ini disebabkan pada tahun 2019 pembiayaan musyarakah mengalami kenaikan sehingga dapat mempengaruhi jumlah

dana *financing* yang ada pada tahun tersebut. Adanya kenaikan jumlah dana pembiayaan ini juga dipengaruhi oleh seorang *Account Officer* yang berperan aktif dalam pelayanan yang baik dan kualitas hubungan dengan anggota pembiayaan. Strategi ini dilakukan untuk tercapainya keberhasilan dalam pemenuhan target dan memaksimalkan kegiatan pembiayaan musyarakah di KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga.

Berdasarkan paparan data diatas, jumlah dana pembiayaan pada tahun 2020 memang menunjukkan kenaikan. Namun dari faktanya pada bulan april 2020, KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga mengalami penurunan khususnya pembiayaan murabahah dan ijarah pada awal pandemi covid (*corona virus disease*) dikarenakan kebijakan yang bertentangan dengan penggiat usaha yaitu kebijakan untuk dirumah saja (*lockdown*). Yang mengakitbatkan penggiat usaha terutama usaha kecil menengah mengalami pemberhentian *income* dari usahanya yang membuat usahanya terhenti. Dan sangat mempengaruhi pengusaha yang ingin mengembangkan usahanya karena kurangnya modal. Dalam hal situasi seperti itu, pihak KSPPS juga tidak mau mengambil resiko dengan adanya hal seperti itu, Karena belum jelasnya pandemi *covid* akan berakhir kapan.

Dari kondisi yang ada, *account officer* sendiri juga tidak mempunyai pilihan, selain *handle* via handphone khususnya untuk penagihan. Dimana berdampak pada jumlah pembiayaan murabahah dan ijarah, walaupun tak terlalu signifikan untuk pembiayaan murabahah. Menurut *Account officer* di KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga yaitu Ibu Yeni mengatakan bahwa:

“dalam kegiatan menghimpun dana maupun pembiayaan belum bisa mencapai target yang ditentukan oleh KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalinngga khususnya kegiatan pembiayaan yang harus dilakukan dengan rutin khususnya penagihan meskipun terkadang terdapat beberapa pekerjaan di kantor yang harus diselesaikan, sehingga tidak bisa mendatangi calon anggota yang harus dituju. Dalam hal ini Account officer tetap berusaha efektif dalam melakukan kinerjanya setiap waktu guna untuk keberhasilan dan

pencapaian dalam kegiatan penyaluran dana di KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga”(Yeni,2020).

Kemudian ada bulan agustus 2020, berdasarkan keputusan presiden yang mengumumkan tentang era *new normal* untuk kembali bangkit khususnya bidang ekonomi. Dengan mematuhi peraturan era *new normal* dengan protokol yang ditentukan pemerintah yaitu dengan menjaga jarak (*Social Distancing*), selalu menjaga kebersihan dan memakai masker. Dengan adanya era *new normal*, *account officer* mulai melakukan kegiataannya dengan mematuhi protokol yang diatur oleh pemerintah. Dengan adanya kebijakan tersebut, KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga memulihkan kembali pendapatan khususnya pada pembiayaan musyarakah, mudharabah, murabahah walau belum mencapai target yang maksimal.

D. Analisis Peran Account Officer Terhadap Pembiayaan Musyarakah Pada KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga

Berdasarkan wawancara yang telah dilakukan oleh peneliti, menjelaskan bahwa Efektivitas peran *Account Officer* adalah suatu kemampuan dalam melaksanakan tugas, fungsi dan tanggung jawab terhadap program dan misi sesuai dengan target dan program yang telah ditetapkan KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga.

Kemampuan dalam melakukan suatu pekerjaan yang sudah didasarkan dengan yang telah ditargetkan merupakan tujuan supaya menunjukkan efektivitas program dapat terlaksana dengan baik. Berdasarkan data yang didapatkan peneliti dapat menganalisis bahwa efektivitas peran *account officer* terhadap pembiayaan musyarakah di KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga yaitu :

Pertama, efektivitas peran *account officer* dalam kegiatan pembiayaan musyarakah dilakukan dengan cara menjalin hubungan (*relationship*) yang baik dengan calon anggota.

Kedua, dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagai *account officer* yang menyalurkan dana di KSPPS Buana Nawa Kartika

Purbalingga. *Account officer* melakukan strategi jemput bola dengan mendatangi calon anggota yang akan mengajukan pembiayaan musyarakah sehingga tanpa calon anggota datang ke KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga. Sehingga memudahkan calon anggota pembiayaan yang tidak sempat untuk datang ke KSPPS.

Ketiga, waktu adanya pandemi corona melanda, *account officer* tetap melakukan kegiatan untuk berusaha semaksimal mungkin dalam mengefektivkan kinerja khususnya dalam penyaluran dana, dengan strategi Menghandle via handphone khususnya untuk penagihan.

Keempat, dalam tugas dan tanggungjawabnya *account officer* kembali melakukan kegiatan khususnya pembiayaan setelah adanya era *new normal* dengan mematuhi protokol yang telah ditentukan pemerintah, yaitu dengan selalu menjaga kebersihan, memakai masker dan menjaga jarak (*social distancing*) dengan maksimal untuk mengganti pendapatan selama pandemi melanda.

Berdasarkan fakta dari wawancara pada penyajian data diatas ada hal yang hal lain yang menjadikan indikator efektivitas kinerja *account officer* belum maksimal yaitu *account officer* belum dibagi operasional yang jelas antara bagian *funding* dan *financing*. Sehingga dalam pendapatan belum terpenuhi dengan maksimal. Karena adanya kegiatan rangkap kerja yang dilakukan *account officer* di KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga menjadikan efektivitas kinerja belum terpenuhi, dimana secara tidak langsung akan berdampak pada tugas dan tanggungjawab *account officer* yang seharusnya kurang optimal. Hal ini juga berdampak pada pencapaian target yang harusnya terpenuhi oleh seorang *account officer* pada KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan dari hasil penelitian yang telah dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi mengenai efektivitas peran *account officer* (AO) terhadap pembiayaan musyarakah di KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga, Sehingga peneliti dapat menyimpulkan bahwa efektivitas peran *account officer* terhadap pembiayaan musyarakah pada KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga dapat diambil kesimpulan yaitu Standar Operasional sebagai alat kinerja berorientasi pada penilaian kinerja kelembagaan, *account officer* ini seharusnya terbagi menjadi 2 bagian yaitu *account officer financing* dan *account officer funding*.

Meskipun *account officer funding* sudah ada, namun dalam lapangan masih belum mencapai target maksimal jika kegiatan penarikan, pemasaran, penagihan, dan analisis yang dicover oleh satu *account officer* saja, dan yang menjadikan indikator efektivitas peran *account officer* belum maksimal yaitu belum dibagi operasional yang jelas antara bagian *funding* dan *financing*. Sehingga berdampak pada pencapaian target pembiayaan di KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga belum terpenuhi dengan maksimal dan optimal.

B. Saran

Berdasarkan dari kesimpulan dan hasil analisis serta pengelolaan data, adapun beberapa saran yang dapat peneliti berikan, sebagai berikut:

1. Untuk KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga

Beberapa saran yang peneliti kemukakan adalah Bagi *Account Officer* agar tercapainya efektivitas kinerja dalam hal kegiatan pembiayaan musyarakah di KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga, *Account Officer* harus selalu melaksanakan tugas dan tanggung jawab berdasarkan bagian dari *Account Officer* agar dapat lebih fokus dalam pencapaian target yang telah di tentukan oleh KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga dan sesuai

dengan standar operasional yang ada sehingga tidak menimbulkan beban untuk *account officer* itu sendiri.

2. Untuk peneliti selanjutnya

Berdasarkan dari hasil yang dilakukan peneliti bahwa KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga adalah lembaga keuangan di Purbalingga yang telah diakui eksistensinya oleh masyarakat sekitar, lokasi yang strategis terletak di tengah kota Purbalingga dan dekat dengan banyak usaha kecil menengah yang dapat menjadikan lembaga keuangan ini dapat berkembang dengan baik kedepannya, dengan hal ini disarankan dapat menjadi rujukan bagi peneliti selanjutnya untuk melakukan penelitian di KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga dengan subtransaksi yang lebih menyeluruh bukan hanya *account officer* dan pembiayaan masyarakat saja, tetapi juga akad yang lainnya.



LAIN PURWOKERTO

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad,Purnomo,2009.*Account Officer for Commercial Microfinance*,(Yogyakarta:Graha Ilmu)
- Andriyanto,2019. *Manajemen Bank Syariah*, (Surabaya:Qiara Media)
- Antonio,2011. *Bank Syariah dari Teori Ke Praktik*, (Jakarta: gema insani)
- Bhinadi,Ardhito,2018.*Muamalah Syar'iyah Hidup Barokah*,(Yogyakarta:CV Budi Utama)
- Darmawi,2006. *Pasar Finansial dan Lembaga-lembaga finansial*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara)
- Hasibuan,2007. *Dasar-Dasar Perbankan*. (Jakarta: PT. Bumi Aksara)
- Kasmir,2005. *Pemasaran Bank*. (Jakarta: PRENADA MEDIA)
- Kotler,2002. *Manajemen Pemasaran Edisi 1*. (Jakarta: Prehalindo)
- Muhammad,2002.*Manajemen Bank Syariah*. (Yogyakarta: UPP AMP)
- Purnomo,A.S.2009.*AccountOfficerforCommercialMicrofinance*.(Yogyakarta: Graha Ilmu)
- Sabiq,2015. *Fiqih Sunnah*. (Depok: Keira Publishing)
- Sembiring, S. (2006). *Himpunan Ketentuan Tentang Badan Usaha Koperasi dan Usaha kecil*. (Bandung: Penerbit Nuan Sa Aulia)
- Sumarti,2002.*Manajemen Pemasaran Bank*. (Yogyakarta: Liberty Yogyakarta)
- Sugiono,2016.*Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*,(Bandung: Alfabeta)
- Unggul Priyadi,2018.*Teori dan Aplikasi lembaga keuangan mikro syariah*. (Yogyakarta: UII Press Yogyakarta)
- Agrasadya,2019. *Meningkatkan Standar Layanan Account Officer Kepada Nasabah Pada Bpr Inti Dana*. Jurnal Pengabdian, Vol.2,No.1
- Alam,A.P.2016.*Analisis Kinerja Karyawan Pada Pt. Bank Syariah Mandiri Cabang Medan*.Analytica Islamica Vol.5 No.1, 1-19
- Ilham,2016.*Pengaruh Pendapatan Murabahah, Mudharabah,dan Musyarakah Terhadap Return on Equity*.Jurnal Visioner dan Strategis, 55-70.

- Dini, E.S. 2013. *Pengaruh Latar Belakang Pendidikan Dan Pelatihan Terhadap kinerja account officer*. Journal of Economic and Economic Education, Vol.2 No.1.
- Gibran, S.K. 2019. *Pengaruh Work Overload Dan Intimidasi Terhadap Kinerja Ao Pt Bank Aceh Syariah*. Jurnal Manajemen dan Inovasi, Vol 10 No.1
- Nur Lailatus Sya'adah, A. 2019. *Peran Account Officer Dalam Manajemen Pembiayaan Pada Bprs Daya Artha Mentari Pandan*. Jurnal Ekonomi Islam, Volume 10, No.2.
- Nursam, N. (2017). *Manajemen Kinerja*. Journal of Islamic Education Management, Vol.2, No.2 Hal 167 - 175.
- Yaenuri, A. 2017. "Analisis efektifitas kinerja accounting officer dalam menyelesaikan kredit macet pembiayaan murabahah". Pati: Ahmad Yaenuri
- Eka Ayu Safitri, "Efektivitas Kinerja Funding Officer dalam Menghimpun Dana Tabungan di Bank Lampung KCP Natar". Skripsi, Metro, IAIN Metro
- Luthfitah, 2019. "Strategi Pemasaran Deposito Ib (Islamic Banking) Pt. BPRS Gunung Slamet Cilacap Dalam meningkatkan Minat Nasabah Tahun 2019". Skripsi, Purwokerto, IAIN PURWOKERTO.
- Solihat, 2018. "Peranan Account Officer Pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Ganto Nagari 1954 Lubuk Padang" Akademi Keuangan dan Perbankan Padang
- Wawancara terhadap *account officer* di KSPPS Buana Nawa Kartika Purbalingga
- Forshei. (2019, 10 2). Materi Bank Syariah, BMT, dan KSPPS. Dipetik 11 18, 2020, dari foshei: [http://www.forshei.org/2019/10/bank-syariah-bmt-dan-kspps_2.html#:~:text=a.,Maal%20wat%20Tamwil%20\(BMT\).&text=b.%20Adapun%20baitul%20tamwil%20sebagai,lembaga%20yang%20termasuk%20baitul%20tamwil.](http://www.forshei.org/2019/10/bank-syariah-bmt-dan-kspps_2.html#:~:text=a.,Maal%20wat%20Tamwil%20(BMT).&text=b.%20Adapun%20baitul%20tamwil%20sebagai,lembaga%20yang%20termasuk%20baitul%20tamwil.)
- <https://www.kompasiana.com/nabillaamalia/55915baaad927352048b4567/market-ing-syariahstrategi-dan-solusi-yang-dinanti> diakses pada tanggal 22 November 2019 pukul 20:34 WIB
- <https://uangindonesia.com/perbedaan-akad-mudharabah-dan-wadiah/> diakses pada tanggal 22 November 2019 pukul 20:34 WIB
- Kusumas, E. 2015, Agustus Kamis. Kumpulan tugas kuliah. Dipetik Agustus 20 2020, 2020, dari Kumpulan tugas kuliah: <http://elidakusumastuti.blogspot.com/2015/04/ao-atau-account-fficer.html> diakses pada tanggal 8 November 2020

Ramad,K.2018,mei24). Jenis-jenis Syirkah Beserta Contohnya. Dipetik November02,2020,dari Kompasiana:<https://www.kompasiana.com/khoirul65716/5b061874caf7db674712f9e2/jenis-jenis-syirkah-beserta-contohnya?page=all> diakses pada tanggal 8 November 2020

Qizwa.2018,12Agustus. *Blog Keuangan Islam*. Dipetik 11 16, 2020, dari Qizwa: <https://qazwa.id/blog/akad-musyarakah/> diakses pada tgl 18 Nov 2020



Lampiran 1. Panduan Wawancara

1. Sejak kapan anda menjadi account officer di BMT Nawa Kartika Purbalingga?
2. Apa saja tugas dan kegiatan account officer dalam operasional KSSPS Buana Nawa Kartika Purbalingga?
3. Apa saja produk pada KSSPS Buana Nawa Kartika Purbalingga?
4. Apakah KSSPS Buana Nawa Kartika Purbalingga mempunyai target pencapaian yang ditentukan untuk Account Officer dalam kegiatan pembiayaan musyarakah?
5. Berapa Jumlah Anggota dan Jumlah pembiayaan dari th 2019-2020?
6. Bagaimana Mekanisme pengajuan Pembiayaan Musyarakah?
7. Limit minimal dan maksimal pembiayaan Musyarakah?
8. Apakah ada kendala Account Officer dalam melakukan pembiayaan musyarakah ke anggota?
9. Bagaimana pencapaian kinerja dala kegiatan pembiayaan musyarakah ? apakah sudah mencapai target yang ditentukan KSSPS Buana Nawa Kartika Purbalingga?
10. Bagaimana strategi untuk memenuhi target pencapaian pembiayaan musyarakah di KSSPS Buana Nawa Kartika Purbalingga?
11. Apakah ada kendala dalam operasional kinerja selama menjadi Account Officer?
12. Apa kesan dan harapan anda selama menjadi Account Officer di KSSPS Buana Nawa Kartika Purbalingga?

Lampiran 2. Lampiran transkrip wawancara

Hari : Selasa, 25 Juli 2020

Waktu : 15.00

Nama Narasumber : Pak Eka, Pak Lutfhi

Status : Account Officer

P : assalamualaikum pak Pujo dan pak ari setya. Perkenalkan saya panggil Wibowo dari Iain Purwokerto yang sedang observasi di kspps Buana nawa Kartika Purbalingga terkait peran account officer terhadap kinerja pembiayaan musyarakah. Mau wawancara terhadap pak Pujo dan pak ari.

N : iyaa silahkan mas.

P : baik pak, saya mulai nggih pak. Mulai dr awal. Sejak kapan pak Pujo bekerja sbg AO di kspps Buana nawa Kartika Purbalingga pak?

N : kalo saya dr awal 2014 mas

P : tugas apa saja yang dilakukan account officer pak?

N : semua kegiatan, dr mulai tabungan, pinjaman, pembiayaan, tagihan sama memasarkan produk mas, kita juga dituntut punya skill dan menjalin hubungan yang baik dengan calon anggota mas.

P : bagaimana Mekanisme dari pembiayaan musyarakah?

N : kebanyakan datang kesini mas, biasanya anggota sudah sudah nabung disini mas.

P : apa kendala yang dihadapi dalam pembiayaan pak?

N : kalo untuk usaha itu kadang, kelengkapan data dr pengusaha kurang. Pengajuannya besar, namun usahanya kecil. Juga pandemi juga mas, pas awal itu.

P : kesan dan harapan bapak selama menjadi AO disini apa pak?

N : harapannya ya semoga bmt ini lebih maju lagi.

Hari : Rabu, 26 Juli 2020

Waktu : 10.00 - 15.30

Nama Narasumber : Bu yeni, Pak Arif

Status : Account Officer

P : selamat sore pak, kalo boleh tau bapak tugasnya itu area mana ya pak?

N : Saya itu bagian area Bobotsari, Karangmoncol, Rembang mas

P : Tugas apa saja yang dilakukan Account Officer pak?

N : Nyari tabungan, nagih, analisisa sambil memasarkan produk produk mas.

P : Apa saja yang disiapkan sebefore melakukan kegiatan dilapangan pak?

N : menyiapkan Peperline. Menyiapkan berkas berkas.

P : Adakah target pembiayaan masing masing pembiayaan pak?

N : ada tapi tidak untuk semua pembiayaan mas .selama itu menutup target. Jadi tidak ada target harus sekian sekian.Memang selalu ada evaluasi, misal bulan ini sudah penuh musyarakah, besok murabahah. Untuk nominal pembiayaan ada juga yang sampai 200jt.

P : bagaimana mekanisme pembiayaan musyarakah itu pak?

N : Untuk mekanisme. Anggota datang, mengisi form pengajuan, melengkapi persyaratan , survei, analisa, lalu diajukan ke komite pembiayaan. Dr pengajuan sampai pencairan memakan waktu 3 hari bahkan bisa lebih.

P: Apa kendala dalam pembiayaan musyarakah itu sendiri pak?

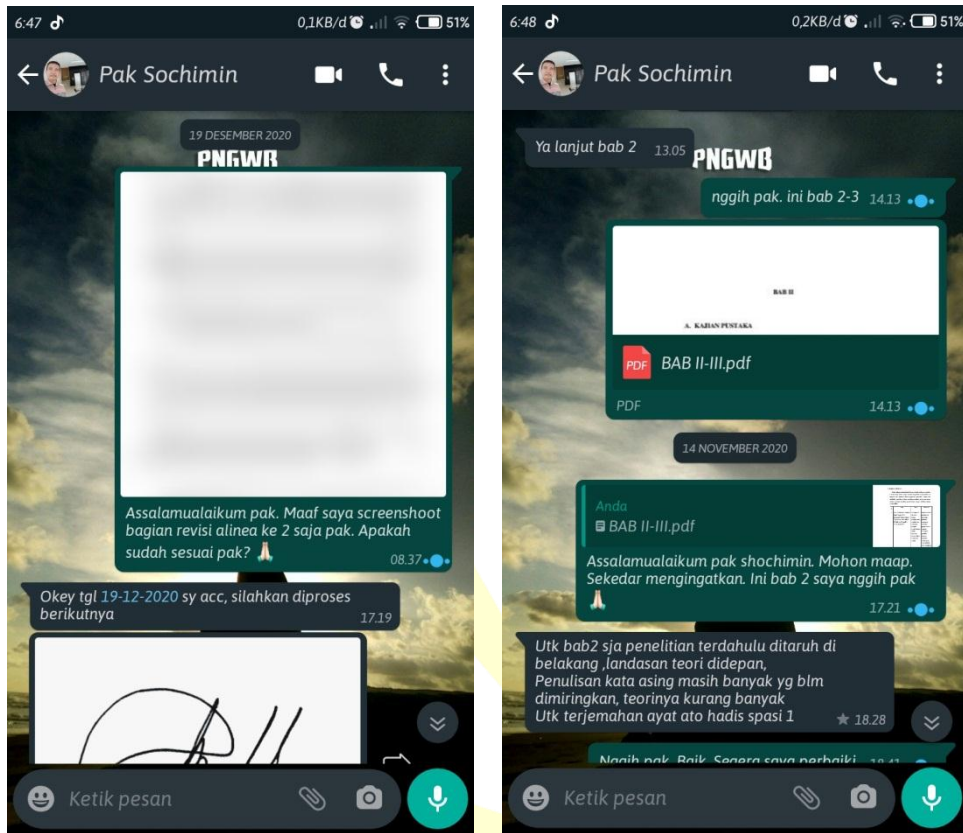
N: Saingan kita kan banyak mas, juga termasuk baru, dibanding bank bank besar. Produk kita masih awam.

P: apa harapan anda terkait standar operasional yang ada di KSPPS pak?

N: Ya dibagi antara divisi funding dan financing mas. Biar pikiran tidak terpecah pecah, ada narik tagihan, tabungan, analisis. Gitu mas.



Lampiran 3. Dokumentasi bimbingan *Online*



LAIN PURWOKERTO

Lampiran 4. Dokumentasi dengan *Account Officer* dan lokasi penelitian



Bersama Pak Pujo dan Pak Ari Setya



Bersama Pak Eka Yanuar



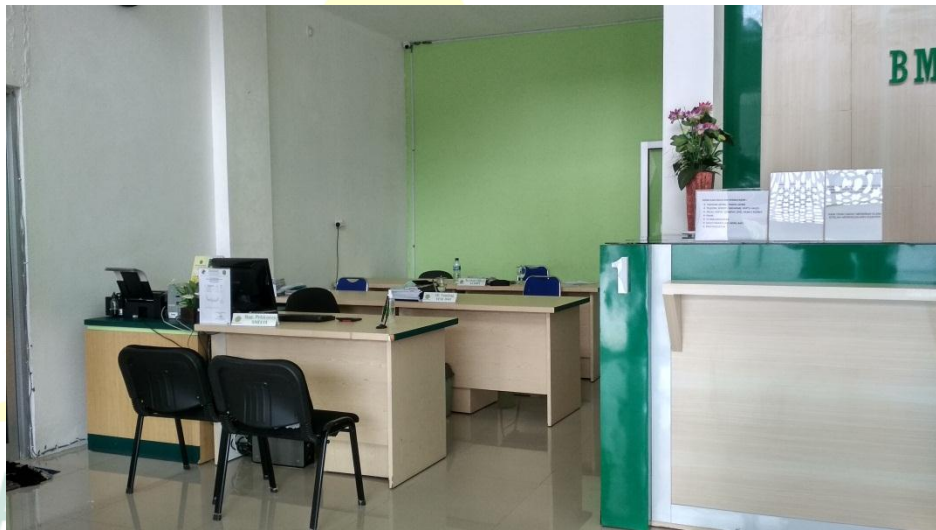
Bersama Pak Lutfhi Adhi



Tampak Depan Lokasi Penelitian



Tampak Dalam Lokasi Penelitian



Lampiran 5. Sertifikat BTA/PPI

 IAIN PURWOKERTO	KEMENTERIAN AGAMA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PURWOKERTO UPT MA'HAD AL-JAMI'AH Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40 A Purwokerto 53126 Telp : 0281-635624, 628250, Fax : 0281-636553, www.lainpurwokerto.ac.id										
<h1>SERTIFIKAT</h1> <p>Nomor: In.17/UPT.MAJ/Sti.005/009/2017</p> <p>Diberikan oleh UPT Ma'had Al-Jami'ah IAIN Purwokerto kepada:</p> <h2><u>PANGGIH WIBOWO</u></h2> <p>1617202072</p> <p>Sebagai tanda yang bersangkutan telah LULUS dalam Ujian Kompetensi Dasar Baca Tulis Al-Qur'an (BTA) dan Pengetahuan Pengamalan Ibadah (PPI).</p> <table border="1"><thead><tr><th>MATERI UJIAN</th><th>NILAI</th></tr></thead><tbody><tr><td>1 Tes Tulis</td><td>86</td></tr><tr><td>2 Ternal</td><td>70</td></tr><tr><td>3 Kitabah</td><td>75</td></tr><tr><td>4 Praktek</td><td>70</td></tr></tbody></table> <p>NO SERI MAJ-G1-2017-089</p> <p style="text-align: right;">Purwokerto, 23 Februari 2017 Mudir Ma'had Al-Jami'ah Dr. H. Mukti, M.Pd.I NIP.195705211985031002</p> <div style="text-align: right;"></div>		MATERI UJIAN	NILAI	1 Tes Tulis	86	2 Ternal	70	3 Kitabah	75	4 Praktek	70
MATERI UJIAN	NILAI										
1 Tes Tulis	86										
2 Ternal	70										
3 Kitabah	75										
4 Praktek	70										

IAIN PURWOKERTO

Lampiran 6. Sertifikat pengembangan bahasa arab



IAIN PURWOKERTO

Lampiran 7. Sertifikat pengembangan bahasa Inggris



IAIN PURWOKERTO


Lampiran 8. Sertifikat KKN




IAIN PURWOKERTO

Lampiran 9. Sertifikat Aplikom

www.iainpurwokerto.ac.id



KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PURWOKERTO
UPT TEKNOLOGI INFORMASI DAN PANGKALAN DATA
Alamat: Jl. Jend. Ahmad Yani No. 40 A Telp. 0281-435624 Fax. 636053 Purwokerto 53126



SERTIFIKAT
Nomor : In 17/UPT.TIPD -3257/XI/2017


Diberikan kepada :

Panggih Wibowo
NIM : 1617202072
Tempat/ Tgl Lahir : Purbalingga, 30 Agustus 1996

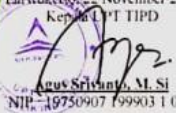
Sebagai tanda yang bersangkutan telah mengikuti dan menempuh Ujian Akhir Komputer pada Institut Agama Islam Negeri Purwokerto Program Microsoft Office yang diselenggarakan oleh UPT TIPD IAIN Purwokerto pada tanggal 17 November 2018

SKALA PENILAIAN		
SKOR	HURUF	ANGKA
86 - 100	A	4
81 - 85	A-	3.6
76 - 80	B+	3.3
71 - 75	B	3
66 - 70	B-	2.6
61 - 65	C+	2.3


MATERI PENILAIAN	
MATERI	NILAI
Microsoft Word	B
Microsoft Excel	B+
Microsoft Power Point	A



Purwokerto, 22 November 2018
Kepala UPT TIPD



Agus Sriyanto, M. Si
NIP. 19750907 199903 1 002



IAIN PURWOKERTO

Lampiran 10. Sertifikat PPL



IAIN PURWOKERTO

Lampiran 11. Surat usulan menjadi pembimbing



KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PURWOKERTO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40 A Purwokerto 53126
Telp : 0281-635624, 628250, Fax : 0281-636553, www.iaipurwokerto.ac.id

Nomor : 1074/In.17/FEBLJ.PS/PP.009/V/2020
Lampiran : 1 lembar
Hal : Usulan menjadi pembimbing skripsi

Purwokerto, 22 Juni 2020

Kepada:
Yth. H.Sochimin, Lc., M.Si
Dosen Tetap IAIN Purwokerto
Di
Purwokerto

Assalamu 'alaikum Wr. Wb.

Sesuai dengan hasil sidang penetapan judul skripsi mahasiswa Program Studi Perbankan Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Purwokerto pada tanggal 14 januari 2020 dan konsultasi mahasiswa kepada Kaprodi pada tanggal 18 januari 2020 kami mengusulkan Bapak untuk menjadi Pembimbing Skripsi mahasiswa:

Nama : Panggih Wibowo
NIM : 1617202072
Semester : 8 (Delapan)
Prodi : Perbankan Syariah
Judul Skripsi : Analisis Peran Account Officer Dalam Tugas Dan Penerapan Strategi Pemasaran Produk Tabungan Akad Wadiah Pada Bank Bni Syariah Kantor Cabang Purwokerto

Untuk itu, kami mohon kepada Bapak dapat mengisi surat kesediaan terlampir. Atas kesediaan Bapak kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu 'alikum Wr. Wb.

Yth. Bapak Panggih Wibowo
Pembimbing Skripsi Perbankan Syariah



Yth. Yohanes Shafrani, S.P., M.Si.
NIP. 19781231 200801 2 027

Lampiran 12. Surat kesediaan menjadi pembimbing



KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PURWOKERTO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40 A Purwokerto 53128
Telp : 0281-635624, 628250, Fax : 0281-636553, www.iainpurwokerto.ac.id

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MENJADI PEMBIMBING SKRIPSI

Berdasarkan surat penunjukan oleh Ketua Jurusan Perbankan Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Purwokerto No. 1074/In.17/FEBIJ.PS/PP.009/VI/2020 tentang usulan menjadi pembimbing skripsi.

Atas nama : Panggih Wibowo

NIM : 1617202072

Judul Skripsi : Analisis Peran Account Officer Dalam Tugas Dan Penerapan Strategi Pemasaran Produk Tabungan Akad Wadiah Pada Bank Bni Syariah Kantor Cabang Purwokerto




Saya menyatakan bersedia menjadi pembimbing skripsi mahasiswa yang bersangkutan.

Purwokerto, 22 Juni 2020

H. Soehadin, Lc., M.Si
NIP. 19691009 200312 1 001

Catatan: *Coret yang tidak perlu

Lampiran 13. Surat keterangan lulus seminar

	<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN AGAMA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PURWOKERTO FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40 A Purwokerto 53126 Telp : 0281-636624, 628250, Fax : 0281-636553, www.iaipurwokerto.ac.id</p> <hr/> <p style="text-align: center;">SURAT KETERANGAN LULUS SEMINAR Nomor : 1800/In.17/FEBI.J.PS/PP.009/IX/2020</p>
<p>Yang bertanda tangan dibawah ini Ketua Jurusan Perbankan Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto menerangkan bahwa:</p>	
<p>Nama : Panggih Wibowo N I M : 1617202072 Semester : VIII Jurusan : Perbankan Syariah</p>	
<p>Berdasarkan Surat Rekomendasi Sidang Seminar Proposal Revisi Substansi dan Metodologi Proposal dengan Judul : Analisis Peran Account Officer Dalam Tugas Dan Penerapan Strategi Pemasaran Produk Simpanan Akad Wadiah Pada Kspps Buana Nawa Kartika Purbalingga Pada Tanggal 17 September 2020 dan dinyatakan LULUS.</p>	
<p>Dengan perubahan proposal /hasil Proposal sebagai berikut :</p>	
<p>1. Substansi Materi</p> <ul style="list-style-type: none">a. Penggantian judul Masalahb. Fokus terhadap efektifitas peran account officerc. Penambahan gap permasalahan	
<p>2. Metodologi Penelitian ---</p>	
<p>3. Teknik Penulisan ---</p>	
<p>4. Lain-lain. ---</p>	
<p>5. Saran</p> <p>Fokus terhadap efektifitas peran account officer Penelitian lebih fokus terhadap manajemen sumber daya manusia yaitu peran account officer sendiri yang outputnya pencapaian kinerja.</p> <p>Demikian surat keterangan ini dibuat dan dapat digunakan sebagai syarat untuk melakukan Riset penulisan Skripsi program S-1 Terima kasih.</p>	
<p style="text-align: right;">Dibuat di : Purwokerto Pada Tanggal : 24 September 2020 Ketua Jurusan Perbankan Syariah,</p> <div style="text-align: center;">  Syaiful Hafidhan, SP., M.Si. NIP. 19781231 200801 2 027</div>	

Lampiran 14. Surat keterangan lulus ujian komprehensif



KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PURWOKERTO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40 A Purwokerto 53126
Telp : 0281-635624, 626250. Fax : 0281-636553, www.ainpurwokerto.ac.id

SURAT KETERANGAN LULUS UJIAN KOMPREHENSIF

Nomor : 1616/In.17/FEBIJ.PS/PP.009/IX/2020

Yang bertanda tangan dibawah ini Ketua Jurusan Perbankan Syariah Fakultas Ekonomi Syariah dan Bisnis Islam, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto menerangkan bahwa :

N a m a : Pangih Wibowo
N I M : 1617202072
Semester : VIII
Jurusan : S-1 Perbankan Syariah

Mahasiswa tersebut benar-benar telah melaksanakan Ujian Komprehensif pada Hari Kamis, tanggal 26 Agustus 2020 dengan nilai B

Demikian surat keterangan ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di : Purwokerto
Pada Tanggal : 02 September 2020
Di Kantor Jurusan Perbankan Syariah,



Pangih Wibowo Shafrani, SP., M.Si.
NIP. 19781231 200801 2 027

IA

DAFTAR RIYAWAT HIDUP

ii. Identitas diri

1. Nama lengkap : Panggih Wibowo
2. NIM : 1617202072
3. Tempat/Tgl. Lahir : Purbalingga, 30 Agustus 1996
4. Alamat Rumah : Jl. Sersan Sayuti, Rt/Rw 01/15, Kec.karangmoncol,
Kab.Purbalingga
5. Nama Orang Tua
Nama Ayah : Ruchwadi
Nama Ibu : Ruyati

iii. Riwayat Pendidikan

1. Pendidikan Formal
 - a. TK : TK DIPONEGORO TAMANSARI 2003
 - b. SD/MI, Tahun Lulus : MI MAARIF NU 02 TAMANSARI, 2009
 - c. SMP/MTs, Tahun Lulus : MTs MAARIF NU 04 TAMANSARI, 2012
 - d. SMA/SMK, Tahun Lulus : SMK MAARIF NU BOBOTSARI, 2015
 - e. S.1 Tahun Masuk : IAIN Purwokerto, masuk tahun 2016

IAIN PURWOKERTO

Purwokerto, Januari 2021

Penulis,



Panggih Wibowo
NIM. 1617202072