

BAB III

GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

A. Profil Lembaga

Lembaga Keuangan Mikro Syariah Koperasi LKMS MM Sejahtera di singkat menjadi MMS Syariah. Lembaga ini menjalankan kegiatan usaha simpan pinjam dengan prinsip syariah. Lahirnya MMS Syariah ini di dasarkan atas pandangan sebagian masyarakat khususnya dari kalangan Islam, bahwa kegiatan usaha simpan pinjam harus sesuai dengan syariat ajaran Islam yang melarang perbuatan riba.³⁹

Gambar 3. 1 Bagian depan Koperasi LKMS MM Sejahtera



Usaha simpan pinjam yang menerapkan imbalan berupa bunga dipandang bagian dari perbuatan riba. Oleh karena itu, Islam menawarkan kegiatan bisnis yang sesuai dengan syariah yaitu prinsip bagi hasil. Kegiatan ini Melayani pelaku

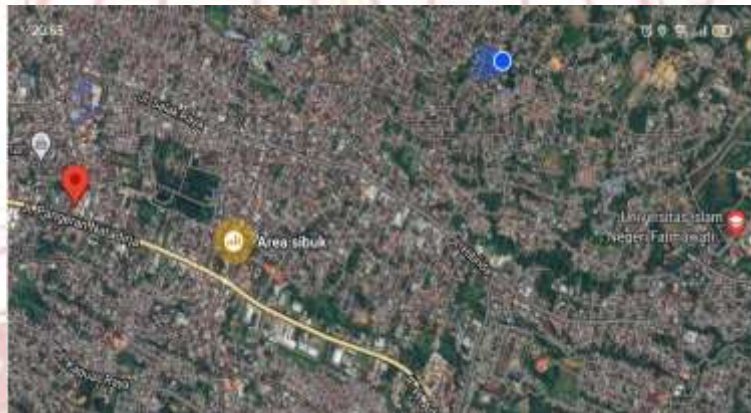
³⁹ Koperasi LKMS MM Sejahtera Provinsi Bengkulu, Dokumen Profil Koperasi LKMS MM Sejahtera Provinsi Bengkulu, 13 April 2026.

usaha kecil dan menengah yang membutuhkan akses keuangan. Prinsip Syariah Semua produk dan layanan mengikuti prinsip syariah, menghindari riba, gharar, dan maysir. Koperasi MMS Syariah berfokus pada kesejahteraan anggota dan pengembangan ekonomi masyarakat.

B. Alamat Koperasi

Koperasi LKMS MM Sejahtera berkedudukan di Provinsi Bengkulu, Kota Bengkulu, tepatnya beralamat di Jalan Belimbing No.05 RT/RW 05/02 Kel. Jalan Gedang kec. Gading Cempaka, Kota Bengkulu Provinsi Bengkulu.

Gambar 3. 2 Alamat Koperasi LKMS MM Sejahtera



C. Sejarah Berdirinya Lembaga Keuangan Mikro Syariah MM Sejahtera

Koperasi Auto MM Finance Syariah (AMF) Syari'ah Kota Bengkulu mulai beroperasi pada 20 November 2013 dengan Akta pendirian pada Notaris Kuswari Ahmad, SH No.41 dengan berdasarkan Badan Hukum Nomor:

298/BH/IX.4/2013 pada koperasi tingkat kota. Namun saat ini sudah berubah nama menjadi Koperasi LKM-S MM Sejahtera Provinsi Bengkulu sejak tanggal 27 Desember 2015 sebagai tindak lanjut perubahan status bentuk hukum tersebut diperkuat dengan Akta Notaris Kuswari Ahmad, SH No.48 Badan Hukum Nomor: 005/ BH/ IX/ XII/ 2015. Dan kemudian diperkuat dengan akta pendirian pada tanggal 11 juli 2024 dengan Akta Notaris Emi Efrianti Agustini, S.H., M. Kn AHU.0001870.AH.01.38 Tahun 2024. Tentang pengesahan perubahan menjadi Koperasi Jasa LKMS MM Syariah. Koperasi LKMS MM Syariah Provinsi Bengkulu mulai beroperasi dengan mendirikan kantor di jalan belimbing No.05 Km 7 Kelurahan Jalan Gedang Kota Bengkulu. Adapun Motto pada koperasi ini adalah AMAN, HALAL, UNGGUL dan TERPERCAYA.⁴⁰

Guna mendorong kegiatan ekonomi di daerah melalui pengembangan usaha kecil dan menengah. LKMS MM Syariah khususnya Koperasi Syariah harus disesuaikan dengan macam-macam usaha, volume usaha, maupun luas pasar produk yang dihasilkan. LKMS MM Syariah Suatu lembaga yang berguna untuk menyejahterakan masyarakat sebagai landasan dasar perekonomian bangsa dan memperkokoh perekonomian bangsa indonesia.

⁴⁰ Koperasi LKMS MM Sejahtera Provinsi Bengkulu, Dokumen Sejarah Berdirinya Koperasi LKMS MM Sejahtera Provinsi Bengkulu, Bengkulu, 17 Juni 2026.

LKMS MM Syariah juga merupakan suatu cara atau sistem hubungan kerja sama antara orang-orang yang mempunyai kepentingan yang sama dan termasuk mencapai tujuan yang ditetapkan bersama-sama dalam suatu wadah atau organisasi dengan saling tukar jasa secara kolektif dan menanggung resiko bersama dengan mengerjakan sumber-sumber yang didapat untuk memperjuangkan kepuasan tujuan individu anggotanya.⁴¹

Eksistensi LKMS MM Syariah jelas memiliki arti penting bagi pembangunan ekonomi berwawasan syariah terutama dalam memberikan solusi bagi pemberdayaan usaha kecil dan menengah serta menjadi inti kekuatan ekonomi yang berbasis kerakyatan dan sekaligus menjadi penyangga utama sistem perekonomian nasional. Hal ini menunjukkan peranan LKMS MM Syariah sangat berarti bagi masyarakat karena ia merupakan suatu LKMS MM Syariah yang mampu memecahkan permasalahan fundamental yang dihadapi oleh pengusaha kecil dan menengah khususnya dibidang permodalan.

Untuk menindak lanjuti program tersebut LKMS MM Syariah di Provinsi Bengkulu menyusun program yang meliputi strukturisasi manajemen dan organisasi, jenis-jenis kegiatan, perbaikan sistem prosedur operasional. Peningkatan

⁴¹ Koperasi LKMS MM Sejahtera Provinsi Bengkulu, Dokumen Sejarah Berdirinya Koperasi LKMS MM Sejahtera Provinsi Bengkulu, Bengkulu, 17 Juni 2026.

kemampuan masyarakat dan pemerataan dengan ekonomi kerakyatan yang adil selaras dan merata. Banyaknya para pelaku pengusaha kecil dan bawah yang memiliki keterbatasan modal sehingga terlibat dengan praktek rentenir dan monopoli. Mengoptimalkan potensi daerah berdasarkan sumberdaya alam yang dimiliki oleh wilayah tersebut.

D. Visi dan Misi Koperasi LKMS MM Sejahtera

1. Visi

Terciptanya kesejahteraan bagi anggota dan menjadi mitra yang unggul secara syariah

2. Misi

1. Meningkatkan kesejahteraan anggota dan masyarakat luas melalui usaha koperasi yang dijalankan. Berdasarkan kejujuran, adil, transparan dan beretika Islam.
2. Membantu pemerintah dalam program perekonomian kerakyatan yang lebih bermanfaat melalui produk syariah yang memiliki LKMS.
3. Menjadi mitra unggulan bagi peningkatan usaha anggota-anggota.

4. Menjadi hubungan kebersamaan yang lebih syariah baik antara anggota maupun masyarakat luas serta pemerintah daerah setempat.⁴²

E. Produk Koperasi LKMS MM Sejahtera

Produk yang ditawarkan Koperasi LKMS MM Sejahtera meliputi :

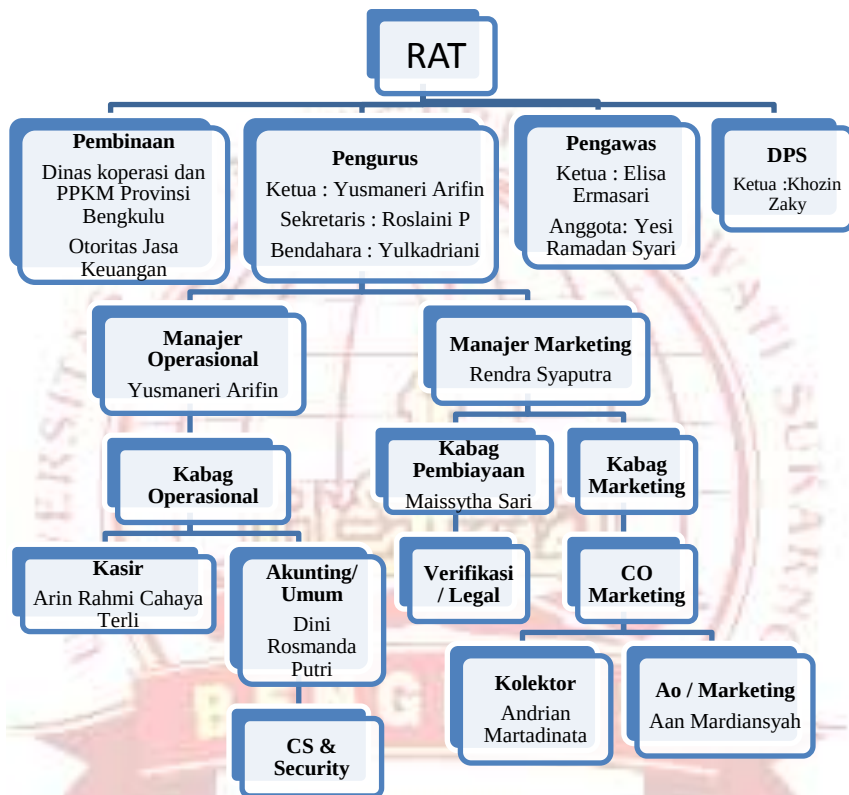
1. Penghimpunan Dana
 - a. Tabungan Mudharabah (Bagi Hasil)
 - b. Tabungan Raflesia
 - c. Tabungan Wadiah (titipan)
 - 1) Tawadu (Tabungan Wadiah umum)
 - 2) Tawajar (Tabungan Wadiah Belajar)
 - 3) Tanaji (Tabungan Wadiah Haji)
 - 4) Tayamum (Tabungan Umrah)
 - 5) Tafaqur (Tabungan Wadiah Fasilitas Qurban)
 - 6) Tawawis (Tabungan Wadiah Wisata)
2. Produk Penyaluran Dana
 - a. Pembiayaan Murabahah (Jual Beli)
 - b. Pembiayaan Musyarakah (Bagi Hasil)
 - c. Pembiayaan Ijarah MultiJasa (Sewa)
 - d. Pinjaman Qard⁴³

⁴² Koperasi LKMS MM Sejahtera, *Brosur Produk Pembiayaan Murabahah* (Kota Bengkulu: Koperasi LKMS MM Sejahtera, 09 Juni 2026)

⁴³ Koperasi LKMS MM Sejahtera, *Brosur Produk Pembiayaan Murabahah* (Kota Bengkulu: Koperasi LKMS MM Sejahtera, 17 Juni 2026)

F. Struktur Organisasi Koperasi LKMS MM Sejahtera

Gambar 3. 3 Struktur Organisasi Koperasi LKMS MM Sejahtera



Keterangan:

1. Pembina

- 1) Otoritas Jasa Keuangan Propinsi Bengkulu
- 2) Dinas Koperasi Dan PPKM Propinsi Bengkulu

2. Pengurus

- 1) Ketua: Yusmaneri Arifin
- 2) Sekretaris: Roslaini Purnamasari
- 3) Bendahara : Yulkadriani

3. Badan Pengawas

- 1) Elisa Ermasari
- 2) Yesi Ramadhan Syari

4. Dewan Pengawas Syariah

Ketua/Anggota: Khozin Zaki

5. Manajer Operasional dan Manajer Marketing

a. Manajer Operasional

- 1) Manajer Operasional: Yusmaneri Arifin
- 2) Kasir: Arin Rahmi Cahaya Terli
- 3) Akunting dan Umum: Dini Rosmanda Putri
- 4) Cs/Security

b. Manajer Marketing

- 1) Manajer Marketing : Rendra Saputra
- 2) Kabag Pembiayaan : Maissytha Sari
- 3) Co. Marketing/ Kolektor :-
- 4) Account Officer/Marketing: Aan Mardiansyah
- 5) Kolektor : Andrian Martadinata⁴⁴

Adapun pembagian tugas dan tanggung jawab dalam organisasi Koperasi MMS Syariah Provinsi Bengkulu adalah sebagai berikut:

⁴⁴ Koperasi LKMS MM Sejahtera, *Brosur Profil Koperasi LKMS MM Sejahtera* (Kota Bengkulu: Koperasi LKMS MM Sejahtera, 2025).

1. Jabatan: Ketua

Atasan langsung: Rapat Anggota Tahunan

Membawahi: Sekretaris dan Bendahara

Fungsi Ketua

Ketua berfungsi sebagai pihak yang bertanggung jawab terhadap seluruh jalannya kegiatan koperasi, baik dalam aspek kepengurusan maupun pengelolaan organisasi. Ketua berwenang dalam mengambil keputusan strategis koperasi, seperti melakukan pembelian, penjualan, pengagunan, atau pelepasan hak atas barang, serta melakukan peminjaman atau pemberian pinjaman atas nama koperasi. Selain itu, ketua juga dapat menanamkan kekayaan koperasi MMS Syariah dan bertindak sebagai penjamin atas suatu kewajiban atau utang pihak lain, dengan ketentuan harus memperoleh persetujuan terlebih dahulu dari Rapat Anggota.

Tanggung Jawab:

1. Mengawasi kegiatan akuntansi, inventarisasi, dan administrasi organisasi yang meliputi seluruh aktivitas Koperasi MMS Syariah secara keseluruhan.
2. Membuat Pedoman Pelaksanaan administrasi, akuntansi, peraturan MMS Syariah ketentuan pelaksanaan lainnya.

3. Menyelesaikan perselisihan yang timbul diantara anggota yang berhubungan dengan kegiatan MMS Syariah.
4. Melakukan Kerjasama dengan pihak lain, baik di lingkungan MMS Syariah, koperasi, atau Pihak ketiga lainnya atas dasar saling menguntungkan.
5. Jabatan : Sekretaris

Atasan : Langsung Rapat Anggota Tahunan

Fungsi

Sebagai sekretaris berfungsi sebagai Bagian yang mengatur pengadministrasian berkas dari MMS Syariah maupun dari Pihak eksternal yang memiliki hubungan dengan kinerja dan aktivitas keuangan atau umum dari MMS Syariah.

Tanggung Jawab

- a. Membuat pedoman pelaksanaan administrasi, akuntansi, peraturan MMS Syariah, ketentuan pelaksanaan lainnya
- b. Memastikan persyaratan hukum, Sekretaris perlu memastikan bahwa apa yang tertulis di dokumen-dokumen tersebut sesuai dengan ketentuan dan hukum yang berlaku
- c. Mengesahkan laporan keuangan MMS Syariah dan selalu mendapatkan tembusan laporan keuangan MMS Syariah yang terakhir dari Pengelola.

- d. Bertanggung jawab melaksanakan koordinasi kegiatan, memberikan pelayanan teknis administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, hukum dan keuangan dalam lingkungan MMS Syariah.
- e. Komunikasi ke berbagai Pihak sekretaris harus melakukan komunikasi ke berbagai pihak, mulai dari manajer, karyawan, pejabat perusahaan, hingga pihak eksternal,

2. Jabatan : Bendahara

Atasan Langsung: Rapat Anggota Tahunan

Fungsi

Bendahara selaku Pemegang kas dan Pelaku yang membuat rencana anggaran belanja yang disesuaikan dengan kebutuhan Lembaga, menerima, menyimpan, dan mendistribusikan keuangan Lembaga. Perumusan kebijakan, standard, system dan prosedur di bidang pelaksanaan, penerimaan, dan pengeluaran Lembaga.

Tanggung Jawab

Melakukan pemotongan/pemungutan pajak dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan membuat laporan pertanggungjawaban secara administrative kepada KPA dan laporan pertanggungjawaban secara

fungsi ke Bendahara pengeluaran secara periodik.

3. Jabatan : Pengawas Dan DPS

Atasan Langsung : Rapat Anggota Tahunan

Fungsi Pengawas

Berfungsi sebagai pengawasan aktivitas operasional dan keuangan MMS Syariah menghindari kemungkinan adanya terjadinya penyelewengan atau penyimpangan, baik yang bersifat anggaran (*budgeting*) ataupun proses (*prosedur*) dan kewenangan (*authority*).

Fungsi Dewan Pengawas Syariah

DPS berfungsi untuk memastikan kesesuaian syariah, melakukan pengawasan, baik secara aktif maupun pasif, terutama dalam pelaksanaan Fatwa DSN serta memberikan pengarahan/pengawasan atas produk/jasa dan kegiatan usaha agar sesuai dengan prinsip syariah.

4. Jabatan : Manager Operasional

Atasan Langsung : Pengurus Koperasi MMS Syariah

Membawahi : a. Kabag Operasional

Fungsi :

a. seorang pengelola MMS Syariah yang merencanakan, mengarahkan serta mengevaluasi target dalam upaya penghimpunan simpanan

dan penyaluran pinjaman dana dari dan kepada anggota, serta memastikan strategi yang digunakan sudah tepat dalam upaya mencapai sasaran termasuk dalam menyelesaikan pinjaman bermasalah. Fungsi ini meliputi pula aspek-aspek kuantitatif maupun kualitatif secara efisien dan efektif dalam rangka pelaksanaan dan pengamanan usaha dan operasional LKMS secara optimal.

- b. Memimpin dalam pengelolaan Syariah yang tetap menjalankan tugas dengan disiplin dan dapat memberikan contoh yang baik terhadap bawahan/supervisinya.
- c. Melaksanakan fungsi supervisi dan pekerjaan lain sesuai dengan ketentuan manajemen.

Tanggung Jawab :

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya Manager bertanggung jawab langsung kepada Pengurus MMS Syariah.

5. Bagian Operasional

Jabatan : Kepala Bagian Operasional

Atasan Langsung : Manager Operasional

Membawahi : 1. Kasir, Tab & Simjaka

2. Akunting & Umum

3. Cleaning Service

4. Security

Fungsi

- a. Sebagai pejabat yang ditugaskan oleh manajemen untuk merencanakan, mengarahkan dan mengawasi seluruh aktivitas di bidang operasional baik yang berhubungan dengan pihak internal maupun eksternal yang dapat meningkatkan profesionalisme Koperasi khususnya dalam pelayanan terhadap nasabah, serta melakukan pengawasan secara langsung maupun tidak langsung atas aktifitas/kegiatan, pencatatan dan pengadministrasian dengan baik dan benar dalam operasional koperasi.
- b. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas-tugas dibawah unit kerjanya (Kasir/Tab/Simjaka, Pembukuan/Akunting, Umum dan SDI serta Cleaning Service). Fungsi ini meliputi pula aspek-aspek kuantitatif maupun kualitatif secara efisien dan efektif dalam rangka pelaksanaan dan pengamanan operasional koperasi secara optimal.
- c. Menjalankan tugas dengan disiplin dan dapat memberikan contoh yang baik kepada karyawan dibawah unit kerjanya dan mewakili koperasi pada umumnya serta melaksanakan fungsi

supervisi dan pekerjaan lain sesuai dengan ketentuan /kebijakan manajemen.

Tanggung Jawab :

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya Kepala Bagian Operasional bertanggung jawab langsung kepada Manager.

1. Sub Bagian : Kasir, Tabungan Dan Simjaka
Atasan Langsung: Kabag Operasional/ Manager Operasional

Fungsi :

- a. Sebagai karyawan yang ditugaskan oleh manajemen selaku kuasa Koperasi untuk melakukan pekerjaan yang berkaitan dengan penerimaan dan penarikan/pembayaran uang oleh dan kepada nasabah maupun intern koperasi sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- b. Mengatur dan menjaga saldo/ posisi uang kas yang telah ada dalam khasanah/cash box.
- c. Melaksanakan tugas-tugas pelayanan jasa-jasa koperasian kepada nasabah dan calon nasabah menyangkut pelayanan penyetoran tabungan, Simjaka dan jasa-jasa lain yang dapat diberikan oleh koperasi serta pencatatan dan menyusun transaksi harian

kas dan saldo kas, pengadministrasian dan pelayanan transaksi nasabah.

- d. Melakukan pekerjaan lain sesuai dengan ketentuan dari manajemen.

Tanggung Jawab :

Dalam pelaksanaan tugas dan wewenangnya bagian kasir, tabungan dan simjaka bertanggung jawab kepada Manager.

2. Sub Bagian : Akunting & Umum

Atasan Langsung : Kabag /Manager Operasional

Fungsi:

- a. Sebagai staf yang ditugaskan oleh manajemen untuk menangani pembukuan atas semua laporan keuangan yang dapat dipertanggung jawabkan kebenarannya.
- b. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan manajemen.

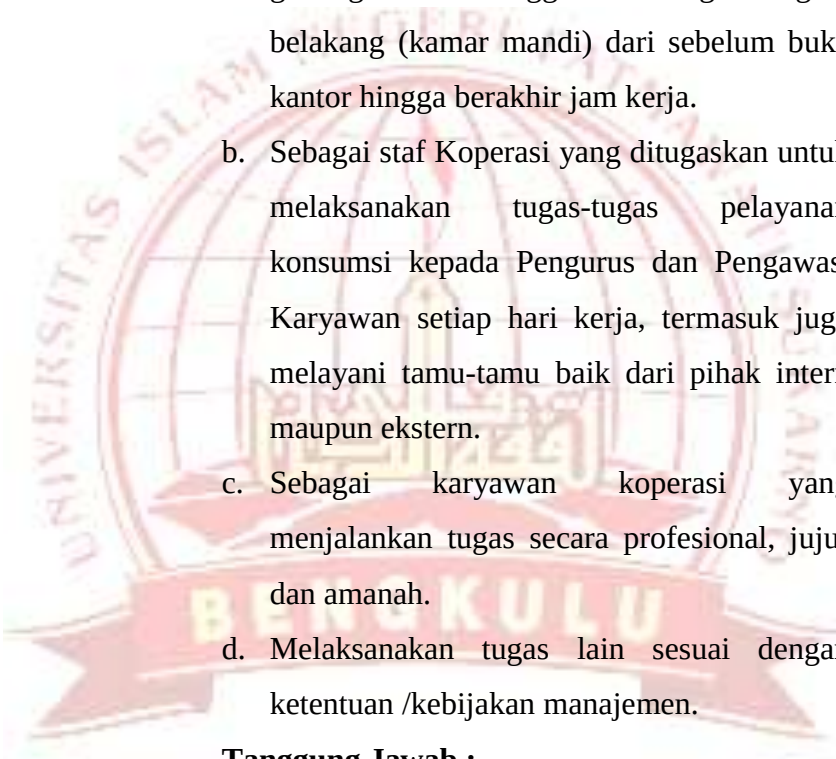
Tanggung Jawab :

Dalam pelaksanaan tugas dan wewenangnya bagian pembukuan, bertanggung jawab kepada Kabag Operasional/Manager.

3. Sub Bagian : Cleaning Service

Atasan Langsung : Kabag Operasional/
Manager Operasional

Fungsi :

- 
- a. Sebagai staf yang ditugaskan oleh manajemen bertanggungjawab terhadap kebersihan kantor secara keseluruhan, mulai dari halaman kantor, teras, seluruh ruangan gedung kantor hingga ke ruangan bagian belakang (kamar mandi) dari sebelum buka kantor hingga berakhir jam kerja.
 - b. Sebagai staf Koperasi yang ditugaskan untuk melaksanakan tugas-tugas pelayanan konsumsi kepada Pengurus dan Pengawas, Karyawan setiap hari kerja, termasuk juga melayani tamu-tamu baik dari pihak intern maupun ekstern.
 - c. Sebagai karyawan koperasi yang menjalankan tugas secara profesional, jujur dan amanah.
 - d. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan /kebijakan manajemen.

Tanggung Jawab :

Dalam menjalankan tugas dan wewenangnya Cleaning Service bertanggung jawab langsung kepada Manager/Pengurus MMS Syariah.

6. Bagian Marketing

Jabatan : Kepala Bagian Marketing

Atasan Langsung : Manager Marketing

Membawahi : Kabag Pembiayaan, Koordinat,
Marketing, Account Officer dan Kolektor

Fungsi:

- a. Sebagai seorang pejabat Marketing yang merencanakan, mengarahkan serta mengevaluasi target dalam penyaluran dana dan penghimpunan dana dari dan kepada nasabah, serta memastikan strategi yang digunakan sudah tepat dalam mencapai target yang sudah ditentukan, termasuk dalam menyelesaikan pembiayaan bermasalah. Fungsi ini meliputi pula aspek-aspek kuantitatif maupun kualitatif secara efisien dan efektif dalam rangka pelaksanaan dan pengamanan usaha pembiayaan Koperasi.
- b. Sebagai seorang pejabat marketing yang tetap menjalankan tugas dengan disiplin dan dapat memberikan contoh yang baik terhadap bawahan/supervisinya serta melaksanakan fungsi supervisi dan pekerjaan lain sesuai dengan ketentuan/kebijakan manajemen.

Tanggung Jawab :

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya Kepala Bagian Marketing bertanggung jawab langsung kepada Manager/atasan.

1. Bagian : Kabag Pembiayaan

Atasan Langsung : Manager Marketing

Fungsi :

- a. Sebagai karyawan yang ditugaskan untuk melakukan pengadministrasian pinjaman anggota secara keseluruhan mulai dari data /identitas anggota yang mengajukan permohonan pinjaman, data analisa, penyusunan akad dan pengikatannya di notaris serta data jaminan hingga pelunasan pinjaman.
- b. Sebagai karyawan yang tetap teguh mengingat dan menjalankan tugas secara profesional, jujur dan amanah.
- c. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan ketentuan yang ada.

Tanggung Jawab :

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya Administrasi Pembiayaan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Marketing/atasan/Manager.

2. Bagian : Koordinator Marketing Atasan
Langsung : Manager Marketing
Membawahi :Manager Marketing/Kabag
Pembiayaan

Fungsi :

- a. Mengkoordinasi rekan kerja untuk menjalankan tugas sesuai dengan fungsi dan perintah atasan.
- b. Memberikan arahan, bimbingan dan memotivasi seluruh rekan kerja supaya tercapai argat yang telah diterapkan.
- c. Menerima laporan keluhan lisan maupun tulisan dari karyawan atau rekan kerja.
- d. Mencari solusi dan memecahkan masalah yang dihadapi dilapangan.
- e. Memberikan ide kreatif demi kemajuan dan kelancaran pekerja.

3. Bagian Pemasaran : Account Officer
Atasan Langsung : Manager Marketing

Fungsi Account Officer :

Sebagai karyawan MMS Syariah yang berfungsi untuk mencari calon anggota (baik simpanan maupun peminjam) serta melakukan analisa pembiayaan secara keseluruhan mulai

dari pengajuan permohonan, proses analisa, wawancara, survey ke lapangan (checking on the spoot), realisasi, pembinaan/pengawasan dan penagihan hingga pembiayaan tersebut lunas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang ada.

- a. Menjalankan tugas secara profesional, jujur dan amanah.
- b. Melakukan tugas-tugas lain sesuai dengan ketentuan manajemen.

Tanggung Jawab :

Dalam menjalankan tugas dan wewenangnya Account Officer (AO) bertanggung jawab langsung kepada Kabag Marketing/ Atasan/Manager.

4. Bagian Pemasaran : Kolektor

Atasan Langsung : Manager Marketing

Fungsi :

- a. Sebagai petugas yang sifatnya tidak permanen yang bertugas khusus melakukan penghimpunan dana dari angsuran pembiayaan baik yang lancar, yang berpotensi bermasalah dan yang sudah bermasalah.

- b. Melakukan penagihan angsuran pembiayaan tersebut secara berkala sesuai dengan jadwal kunjungan yang telah dibuat oleh Manager Marketing Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan ketentuan manajemen.

Tanggung Jawab :

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya kolektor bertanggung jawab langsung kepada Koordinator Marketing/Manager Marketing.

