

BAB III

GAMBARAN UMUM BMT AL- HIKMAH MIJEN

3.1 Sejarah Berdirinya BMT Al-Hikmah

Meniti keberangkatannya, Koperasi BMT Al Hikmah lahir melalui beberapa kali rapat awal yang dihadiri oleh tokoh-tokoh masyarakat Babadan, Langensari dan Wujil Tanggal 24 September 1998. Beroperasi di kompleks Babadan Blok B-26, pada tanggal 15 Oktober 1998 dengan modal awal Rp. 15.000.000,00. modal awal berasal dari simpanan yang disetorkan para anggota berupa Simpok, Simpok Khusus, dan Simpok Wajib. Pengelola awal 5 orang, per Desember 2012 menjadi 25 orang dan Pengurus 3 Orang , Pengawas 3 Orang Manager dan Kacab telah bersertifikasi.

Kemajuan perkembangan KJKS BMT Al-Hikmah yang berdiri dengan latar belakang, jenis usaha, asal daerah yang berbeda, pendidikan dan status sosial yang berbeda, menunjukan kepada masyarakat yang cukup besar terhadap keberadaan Koperasi BMT Al-Hikmah Babadan. Saat ini KJKS BMT AL-Hikmah menempati kantor di Jl. Jendral Sudirman No. 12 Mijen.

3.2 Visi BMT Al-Hikmah

Menjadi Lembaga Keuangan Syariah yang sehat, profesional dan terpercaya di Jawa Tengah.

Nilai-nilai yang menjadi acuan dalam pencapaian Visi tersebut adalah :

a. *Professional*

Pengelolaan usaha harus dilakukan secara cerdas, memenuhi kaidah-kaidah profesionalitas, agar kepercayaan masyarakat semakin bertambah. Maka, pengelola harus memiliki sikap terus menerus meningkatkan ilmu dan wawasan, mengembangkan jiwa kreatif, dan selalu komitmen pada nilai-nilai organisasi.

b. Terpercaya

Kepercayaan masyarakat adalah modal dasar berdirinya BMT Al-hikmah, maka sikap hidup penuh kejujuran, tidak melakukan aktifitas yang mengkhianati kepercayaan anggota baik diketahui anggota atau tidak, saling percaya antar karyawan, harus menjadi acuan dalam menggerakkan roda usaha BMT Al-hikmah.

3.3 Misi BMT Al- Hikmah

Untuk mewujudkan Visi di atas, Misi yang diemban BMT Al-hikmah adalah

- Meminimalkan NPF.
- Memperbaiki struktur permodalan.
- Meningkatkan penghimpunan dana anggota dan calon anggota.
- Meningkatkan pendapatan koperasi.
- Menciptakan SDM yang handal dan kompeten.

- Meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap koperasi BMT.
- Menerapkan pengelolaan koperasi secara professional.

3.4 Identitas Umum BMT Al-Hikmah

1. Nama Koperasi : Koperasi BMT Al- Hikmah
2. Nomor Badan Hukum : 047/BH/KDK.II.1/III/1999 2 Maret 1999
3. Tanggal Badan Hukum : 2 Maret 1999
4. Perubahan : 04/PAD/KDK.11/III/2010
5. Tanggal Badan Hukum : 5 Maret 2010
6. NPWP : 02.253.304.6-505.000
7. SIUP : 503/17/PM/IV/2010
8. TDP : 111726500227
9. Ijin Simpan Pinjam
 - Kab. Semarang : 007/SISPK/KD.UMKM/XII/2009
 - Jawa Tengah : 14/SISPK/KDK.11/III/2010
10. Alamat
 - Jalan : Jl. Jendral Sudirman No. 12
 - Kp . 50551 Telp. / Fax. 024 – 6924415
 - Kelurahan : Gedanganak
 - Kecamatan : Ungaran Timur
 - Kabupaten / Kota : Semarang

Propinsi : Jawa Tengah

3.5 Kelembagaan BMT Al-Hikmah

1. Tanggal Berdiri : 02 Maret 1999

2. Kepengurusan

a. Ketua

Nama : Muhari, S.Ag

b. Sekretaris

Nama : H. Arif Sunandar, S.Pt

c. Bendahara

Nama : Ichsan Ma'arif, ST

3. Pengawas

Ketua : Gatot Indratmoko, SE

Anggota 1 : Drs. Toni Irianto

Anggota 2 : Drs. H. Abu Hanafi

4. Jumlah Pengelola : 24 orang

Kantor Pusat & Cab. Mijen Gedanganak

1. Asroti, S.Pd.I
2. Heni Fajar Rukiyanti, SE
3. MD. Burhanudin M, S.Pd
4. Supandriyo, A.Md
5. Mudhofar
6. Sayfur Rochman

7. Isna Ira Setyawati
8. Syaifuddin
9. Ahwat Adi Wibowo

Kantor Cab. Babadan

1. Awing Fraptiyo, SE
2. Dewi Kartika Sari
3. Abdurrohimi
4. Puput Pertiwi
5. Milla Mar'atussholekhah
6. Nurul Huda Amrullah

Kantor Cab. Karangjati

1. Umi Shofi Waihani
2. Mujana
3. Aditya Darmawan
4. Ahmad Syarif
5. Shefi Aprillia, A.Md

Kantor Cab. Bawen

1. Yuni Fatmawati, SE
2. David Istiyanto

Kantor Cab. Bandungan

1. Eko Susilo, SE
2. Nur Jannah

5. Pembukuan Koperasi : Standart Akuntansi Keuangan (SAK)
6. Jangkauan Layanan : 3 Kecamatan di Kabupaten Semarang

Kecamatan di Kotamadya Semarang

Lingkungan terdekat di setiap Kecamatan.

7. Jumlah Anggota Koperasi yang dilayani

Per Desember 2011 : 4731 orang.

Per Desember 2012 : 6653 orang.

8. Didalam BMT Al-Hikmah ada 5 cabang:

a. Kantor Cab. Mijen : Jl. Jendral Sudirman No. 12 Mijen Gedanganak

Ungaran Timur.

b. Kantor Cab. Babadan : Komplek Pasar Babadan Blok E23-25.

c. Kantor Cab. Karangjati : Komplek Terminal Pasar Karangjati No.11

kec. Bergas kab. Semarang.

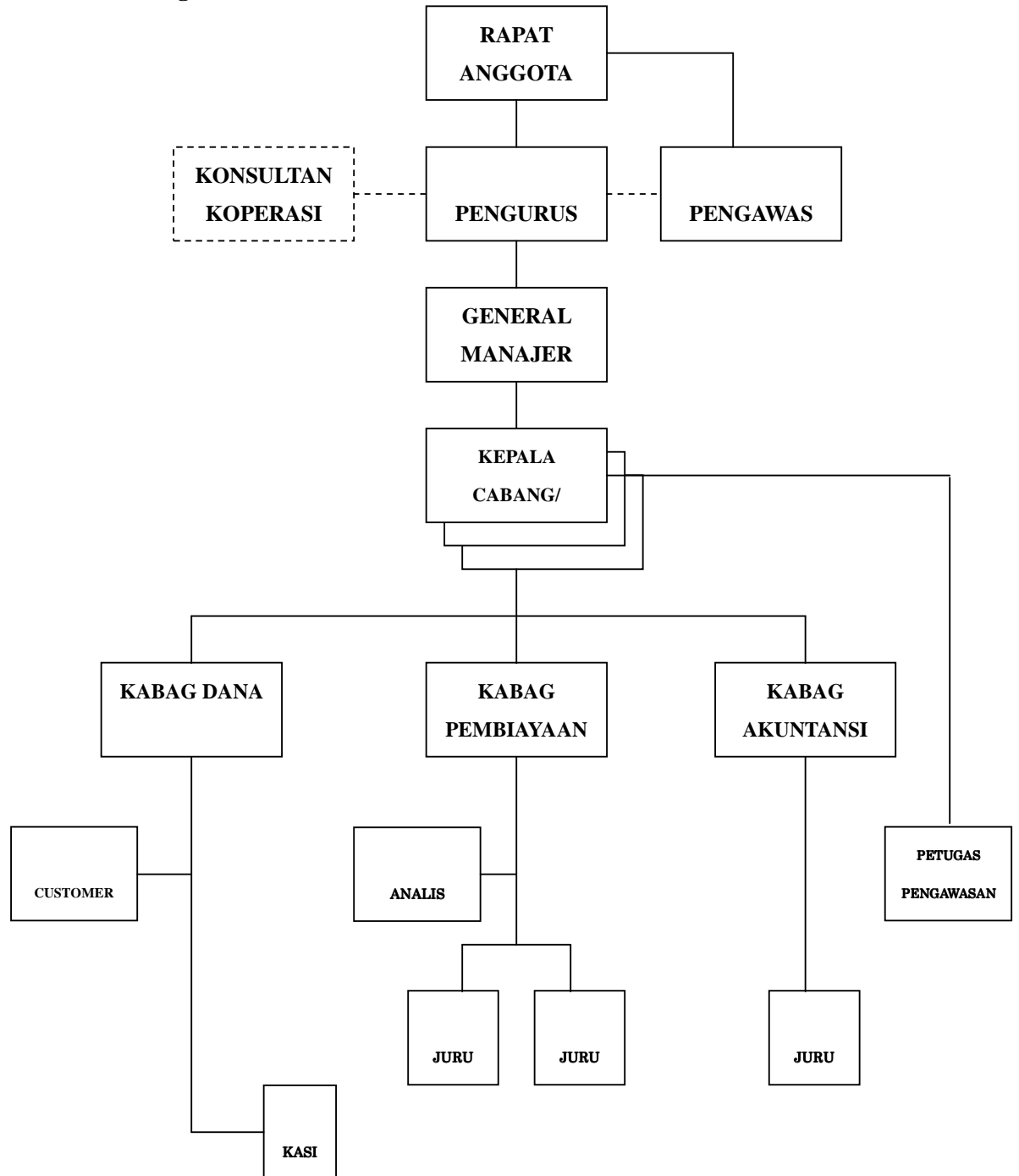
d. Kantor Cab. Bawen : Jl. Tegalpanas-Jimbaran Dsn. Secang Samban

kec. Bawen Kab. Semarang.

e. Kantor Cab. Bandungan : Jl. Tirtomoyo No. 07 Bandungan Kec.

Bandungan.

3.6 Struktur Organisasi BMT Al- Hikmah ¹⁴



¹⁴ Wawancara dengan Kepala Cabang BMT Al-Hikmah Mijen, MD Burhanudin Musab, S.Pd., pada tanggal 22 Maret 2013.

3.7 Deskripsi Tugas dan Tanggung Jawab Pengelola BMT Al- Hikmah

A. MANAGER

1. Wewenang

Berwenang untuk memimpin jalannya BMT sesuai batas kewenangan manajer guna mencapai tujuan, visi dan misi BMT.

2. Tugas Intern

- a. Menjabarkan kebijaksanaan umum BMT yang telah disetujui pengurus, dan untuk hal-hal prinsipil telah disetujui oleh RAT.
- b. Mengkoordinir dan mengarahkan kegiatan seluruh bagian agar tidak menyimpang dari rencana kerja.
- c. Mengkoordinir penyusunan rencana usaha dan anggaran dari masing-masing bagian.
- d. Menyusun dan mengusulkan rencana anggaran dan rencana kerja BMT kepada pengurus untuk selanjutnya dibawa ke RAT.
- e. Bertanggung jawab atas keberlangsungan operasional BMT secara keseluruhan sesuai dengan tujuan, visi dan misi BMT.

3. Tugas ekstern

- a. Menjaga citra dan membangun "positive brand image" Keberadaan BMT di masyarakat.
- b. Mengkoordinir dan mengusahakan program-program pengembangan usaha.
- c. Menjalin hubungan kerja/kemitraan dengan pihak lain secara baik dan menguntungkan.
- d. Bertanggung jawab atas nama lembaga dalam acara-acara formal (contoh: Menghadiri undangan, dll).
- e. Menyelesaikan segala permasalahan yang timbul antara BMT dan pihak-pihak luar, termasuk penyelesaian dalam jalur hukum.

B. BAGIAN PEMBIAYAAN

1. Wewenang

Berwenang untuk mengatur, mengkoordinasi dan mengawasi semua aktifitas yang berhubungan dengan pembiayaan.

2. Tugas

- a. Membuat rencana pembiayaan dan pendapatan.
- b. Bertanggungjawab terhadap proses pembiayaan (mulai dari pengajuan permohonan, analisa, survey, pengambilan keputusan dan pencairan).
- c. Mengajukan persetujuan pembiayaan kepada tim komite pembiayaan.
- d. Bertanggung jawab terhadap administrasi pembiayaan (membuat buku daftar debitur, dll).
- e. Mengkoordinir penagihan (debt collecting).
- f. Melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap para nasabah pembiayaan secara periodik.

C. BAGIAN PEMASARAN

1. Wewenang

Berwenang untuk mengkoordinir semua aktifitas yang berkaitan dengan kegiatan pemasaran.

2. Tugas

- a. Memasarkan produk-produk BMT dan membangun citra BMT di masyarakat.
- b. Membuat rencana kerja dan target pemasaran.
- c. Membuat laporan secara periodik kepada manajer tentang perkembangan pemasaran.
- d. Memberikan informasi, data dan masukan kepada manajer dalam rangka pengembangan pemasaran dan pengembangan usaha.
- e. Mencari sumber-sumber dana dengan melihat kemungkinan dan peluang dana yang dapat dihimpun baik dari anggota maupun pihak ketiga.

D. KABAG. OPERASIONAL

1. Ringkasan pekerjaan

Bekerja untuk mengkoordinir pekerjaan bagian kasir, teller dan pembukuan.

2. Tugas dan wewenang

- a. Menggantikan posisi manajer pada saat manajer berhalangan sesuai dengan batas kewenangan yang telah ditentukan.
- b. Jika manajer berhalangan, dapat mensyahkan pengeluaran uang sesuai dengan batas yang diberikan.
- c. Menyiapkan data yang diperlukan untuk penyusunan kerja dan anggaran.
- d. Membimbing dan mengawasi pekerjaan kasir, teller dan pembukuan.
- e. Bertanggung jawab atas pengamanan arsip-arsip.

E. BAGIAN AKUNTANSI / PEMBUKUAN

1. Ringkasan pekerjaan

Bekerja untuk menangani administrasi keuangan dan menyusun laporan keuangan.

2. Tugas dan wewenang

- a. Bertanggung jawab terhadap pembuatan:
 - Jurnal.

- Buku besar.
 - Buku pembantu.
 - Neraca.
 - Rugi/laba.
 - Daftar inventaris dan penyusutan.
 - Daftar BOD amortisasi.
 - Daftar hutang.
- b. Bertanggung jawab terhadap otorisasi slip-slip, perubahan kas dan rekap harian.
- c. Mengawasi bukti-bukti mutasi pembukuan dan kebenaran pencatatan transaksi.
- d. Mengatur dan mengawasi penyusunan laporan keuangan berkala dan laporan-laporan lain yang diperlukan.
- e. Mengarsip/menyimpan semua berkas, surat-surat, dokumen-dokumen dan lain-lain sebagainya agar tidak hilang, berantakan atau tercecer.

- f. Menyusun laporan keuangan secara periodik.

F. BAGIAN KASIR

1. Ringkasan pekerjaan

Bekerja untuk melaksanakan seluruh aktifitas yang berhubungan dengan transaksi kas.

2. Tugas

- a. Bertanggung jawab atas pelayanan anggota dalam hal transaksi uang tunai seperti penyetoran dan penarikan simpanan, angsuran pembiayaan dll.
- b. Menerima, menyimpan uang serta melakukan administrasi kas.
- c. Mengatur dan menyimpan pengeluaran uang tunai yang telah disetujui oleh manajer.
- d. Bertanggung jawab atas kecocokan saldo akhir laporan kas dengan uang tunai yang ada memberikan saldo kas kepada manajer melalui kabag operasional menurut ketentuan yang telah ditetapkan.
- e. Membuat:

- laporan harian kas.
- daftar mutasi vault.
- register.
- kertas kerja rekap.
- slip pencairan debit/kredit.
- slip emorial.

G. BAGIAN TELLER

1. Ringkasan pekerjaan

Memberikan pelayanan kepada semua anggota / nasabah terutama nasabah penabung.

2. Tugas

- a. Memberikan pelayanan dan penjelasan kepada anggota, nasabah.
- b. Menerima, menghitung uang dan membuat bukti penerimaan.
- c. Bertanggung jawab terhadap slip-slip (setoran, pengambilan, dll).
- d. Bertanggung jawab terhadap pengisian kartu simpanan dan

pembiayaan.

e. Bertanggung jawab terhadap pengisian buku simpanan dan pembiayaan.

f. Membuat transaksi teller.¹⁵

3.8 Jenis-Jenis Produk BMT Al-Hikmah

3.8.1 Produk Simpanan

a) Simpanan Sukarela Lancar (SI RELA)

Produk simpanan dengan akad *wadi'ah yad dhamanah*, yaitu penyimpan mengizinkan uang titipannya dimanfaatkan oleh BMT dan pihak BMT memberikan bonus setiap bulannya sesuai kebijakan BMT dengan nisbah bagi hasil 70% : 30%. Simpanan dapat disetor dan diambil setiap hari pada jam kerja, serta bebas biaya administrasi bulanan. Setoran awal dan selanjutnya minimal Rp 10.000,00.

b) Simpanan Sukarela Berjangka (SI SUKA)

Sisuka merupakan Simpanan Berjangka dengan prinsip syariah yang memberikan hasil investasi yang optimal bagi anggota KJKS BMT AL-HIKMAH.

¹⁵ Company profile BMT AL-HIKMAH.

Bentuk-bentuk produk dan bagi hasil :

SI SUKA 3 Bulan , 65% : 35%

SI SUKA 6 Bulan , 60% : 40%

SI SUKA 12 Bulan , 50% : 50%

SI SUKA 24 Bulan , 45% : 55%

c) Simpanan Sukarela Qurban (SI SUQUR)

Simpanan Syariah yang dirancang khusus bagi Anda sebagai sarana mempersiapkan dana untuk melaksanakan ibadah Qurban atau Aqiqah.

d) Simpanan Pelajar (SI MPEL)

Simpanan Pelajar merupakan simpanan yang ditujukan kepada para pelajar dan mahasiswa yang menginginkan memiliki rekening simpanan yang akan terus bertumbuh dan berkesempatan untuk mengajukan beasiswa bagi pelajar yang berprestasi.

e) Simpanan Ibadah Umroh (SI UMROH)

Simpanan Terencana Ibadah Umroh merupakan inovasi baru dari KJKS BMT AL-HIKMAH sebagai sarana mempersiapkan dana secara

berkala sesuai jangka waktu yang diinginkan dalam melaksanakan Ibadah Umroh.

f) Simpanan Ibadah Haji (SI HAJI)

Simpanan Ibadah Haji merupakan inovasi baru dari KJKS BMT AL-HIKMAH yang dikhususkan bagi Anda Masyarakat Muslim yang berencana menunaikan Ibadah Haji.

g) Simpanan Anggota Rumah Sehat (SARAS)

Simpanan untuk persiapan pembangunan / renovasi rumah tinggal bagi anggota. Setiap anggota pemegang rekening SARAS berhak mengajukan pembiayaan paras.

3.8.2 Produk Pembiayaan

a. *Pembiayaan Mitra Usaha Kerja Sama Mudharabah / musyarakah*

Fasilitas pembiayaan yang diperuntukan bagi anggota yang menginginkan permodalan dalam pengembangan usaha yang digeluti, agar usahanya tersebut menjadi lebih besar dan menguntungkan. BMT AL- HIKMAH siap menjadi mitra sebagai pemodal ataupun bermitra sebagai partner dalam mengembangkan usaha anggota tersebut.

b. *Pembiayaan Multi Jasa dengan prinsip jasa Ijarah (Sewa)*

Fasilitas pembiayaan diperuntukan bagi anggota yang terkendala dalam membayar Biaya Pendidikan, Biaya Sewa Rumah, Biaya Sewa Tempat Usaha, Biaya Perawatan Rumah Sakit, Biaya Perjalanan dan Biaya Lain yang diperlukan.

c. *Pembiayaan Multi Barang Dengan Prinsip Jual Beli Murobahah*

Fasilitas pembiayaan diperuntukkan bagi anggota yang menginginkan memiliki barang atau peralatan usaha guna mendukung kegiatan usaha anggota.

d. *Qardul Hasan (QH)*

Merupakan pembiayaan yang ditunjukan untuk orang yang tidak mampu dengan sistem operasional tanpa bagi hasil dalam jangka waktu tertentu.¹⁶

¹⁶ Brosur BMT Al-Hikmah