

BAB II

GAMBARAN UMUM BMT MARHAMAH

A. Sejarah Berdirinya BMT Marhamah

Gagasan untuk mendirikan Koperasi/BMT muncul setelah mengikuti Pelatihan Pengembangan Lembaga Keuangan Syariah yang diselenggarakan pada bulan April 1995 oleh Koperasi Tamzis. Gagasan ini kemudian lebih dipertegas lagi setelah mengikuti Pelatihan Nasional Katalis BMT pada tanggal 22-24 Juli 1997 di Pusat Pelatihan Koperasi Jakarta yang diselenggarakan oleh P3UK dan Dep. PELMAS ICMI Pusat. Tujuan utamanya, selain berupaya menerapkan Sistem Ekonomi Syari'ah adalah membuka kesempatan usaha mandiri serta menggali dan mengembangkan potensi daerah. Berbekal hasil pelatihan tersebut maka dibentuklah sebuah Tim "Persiapan Pendirian BMT" guna mempersiapkan segala sesuatunya. Hal utama yang dilakukan oleh Tim ini, di samping melakukan pendekatan dan konsultasi dengan tokoh masyarakat, pengusaha dan berbagai organisasi/instansi terkait, adalah melakukan studi banding dan magang di BMT yang telah beroperasi, antara lain di BMT Tamzis Kertek, BMT Saudara Magelang, BMT Ulul Albab Solo, dan lain-lain.

Berkat dukungan dan bantuan dari berbagai pihak, pada tanggal 1 Oktober 1995, Tim tersebut berhasil menyelenggarakan Rapat Pembentukan BMT. Sesuai dengan amanat Rapat tersebut, maka pada tanggal 16 Oktober 1995, sebuah Lembaga Keuangan Syariah, yang kemudian lebih dikenal dengan nama BMT Marhamah mulai beroperasi. Walaupun modal yang terhimpun pada waktu itu masih sangat minim, yakni hanya Rp. 875.000,- namun dengan kerja keras dan usaha yang sungguh-sungguh, modal/asset tersebut dapat terus ditingkatkan. Atas dedikasi, komitmen dan perjuangan yang tak kenal lekang, sekalipun pada 6 bulan awal tanpa digaji, 5 (lima) orang sarjana

pengangguran yang merintis lembaga ini dapat menunjukkan kinerja mercusuarinya yang hingga sekarang telah menorehkan prestasi yang membanggakan. Bermula dari jalan kaki, merangkak pakai sepeda motor butut, sekarang sudah ada 5 buah mobil dan puluhan sepeda motor.

Bahkan dari titik nol, sekarang dapat mengentaskan 103 orang karyawan yang dapat hidup mapan. Dalam rangka pengembangan jaringan, KJKS BMT Marhamah juga telah melakukan kerjasama dengan berbagai instansi/organisasi terkait, diantaranya Dinas Perdagangan dan Kopersai, Unit PUKK PT. Taspen, PT. PNM, BSM Yogyakarta, BTN Syariah Yogyakarta, BNI Syariah Yogyakarta, DD Republika dan Asosiasi BMT Tingkat Lokal, Regional maupun Nasional.

Saat ini KJKS BMT Marhamah telah mempekerjakan 103 orang karyawan dengan 12 Kantor Cabang Pembantu dan 3 kantor diantaranya sudah berstatus milik sendiri. Dalam menjalankan fungsi sebagai koperasi yang berdasarkan pada syari'at Islam, BMT Marhamah memiliki beberapa komitmen yang selalu dipegang teguh dalam operasional keseharian, yang mana komitmennya adalah:¹

- a. Amanah, dalam melaksanakan tugasnya setiap insan BMT Marhamah akan menjunjung tinggi amanah yang diaman dan penuh dedikasi dalam bekerja serta memiliki integritas.
- b. Profesional, dikelola dengan manajemen profesional dan transparan serta memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat (anggota).
- c. Independen dan mandiri, independen dalam membuat kebijakan yang berpihak kepada umat dan mandiri dalam membangun dan mengembangkan organisasi.

Dengan keinginan kuat yakni membangun dan mengembangkan jaringan kerja pemberdayaan seluas-luasnya, BMT Marhamah mempunyai visi dan misi sebagai berikut:

¹ Wawancara dengan Bpk. Kus Dwiyanto (Manajer Operasional)

1. Visi: Terbangunnya keluarga sakinah, yang maju secara ekonomi dengan pengelolaan keuangan secara syariah
2. Misi: Mengembangkan kualitas ekonomi dan kesejahteraan masyarakat (anggota) melalui:
 - 1) Pengembangan usaha kecil dengan pembiayaan modal kerja dan investasi.
 - 2) Memfasilitasi berbagai kegiatan yang mendorong terwujudnya keluarga sakinah.
 - 3) Meningkatkan kualitas perekonomian keluarga sakinah dengan bertransaksi secara syariah.
 - 4) Memfasilitasi pengembangan ekonomi mikro berbasis keluarga sakinah melalui pembiayaan modal kerja dan investasi.
 - 5) Menyusun dan melaksanakan program pemberdayaan ekonomi dan sosial secara integral dan komprehensif menuju terwujudnya keluarga sakinah yang kuat secara ekonomi.
3. Tujuan:
 - a. Meningkatkan program pemberdayaan ekonomi, khususnya di kalangan Usaha mikro, kecil menengah dan Koperasi melalui sistem syariah.
 - b. Mendorong kehidupan ekonomi syariah dalam kegiatan usaha mikro, kecil dan menengah khususnya dan ekonomi Indonesia pada umumnya.
 - c. Meningkatkan semangat dan peran serta anggota masyarakat dalam kegiatan Koperasi Jasa Keuangan Syariah.²

² Profil BMT Marhamah 2013

B. Struktur Organisasi

Dalam melaksanakan operasional dibutuhkan suatu susunan organisasi agar komunikasi dan koordinasi berjalan dengan baik dan tertib Adapun struktur organisasi

MBT Marhamah adalah :

Pengurus

Ketua : Ngadidjo, S.Pd

Sekretaris : Taat Sumanto

Bendahara : Fatah Yasin

Dewan Syari'ah

Ketua : H. Mustathirin

Anggota : H. Ngatmin S,Lc. MA

Direktur : Nur Basuki, S.Ag

Manajer Internal Audit

Ketua : Lilik Silowati, SH

Anggota : Tutik Setyawati, S.EI

Manajer Operasional : Kus Mulyanto, SE

Sekretaris dan Umum : Nurlana Cahyandari, SP

Adm. dan Pembukuan : Sugiharto Hadi Wibowo, S.EI

Teller : Lilik Silowati, SH

Manajer Pemasaran

Ketua : Taufik Rujiyanto, SP

Anggota : Tejo Muryono, SH

Anggota : Agus Tri Nugroho, S.Pi

Anggota : Kus Dwi Edi

Manajer SDM : Nur Hidayat, SE

Manajer Maal

Ketua : Khanif Rosyadi, S.Si

Anggota : Jati Dwi Arisman, S.EI

Anggota : Paryanto, S.EI³

Tugas masing-masing pengurus adalah sebagai berikut:

1. Ketua Pengurus, tugasnya:
 - a) Menyelenggarakan RAT
 - b) Menyusun/merumuskan kebijakan umum untuk mendapat persetujuan rapat Anggota
 - c) Mengawasi dan mengevaluasi kegiatan BMT Marhamah
 - d) Menyosialisasikan BMT Marhamah
 - e) Menandatangani dokumen dan surat yang berhubungan dengan BMT Marhamah.
2. Sekretaris Pengurus, tugasnya:
 - a) Mengagendakan Acara yang meliputi : Rapat pengurus, rapat anggota, pertemuan pengurus dan pengelola, dan kunjungan pengurus ke instansi / lembaga
 - b) Menyusun konsep surat- surat keluar dari pengurus
 - c) Menerima dan melayani tamu yang berhubungan dengan ketua pengurus BMT Marhamah
 - d) Menyerap dan menyampaikan aspirasi yang diajukan oleh para pengelola kepada pengurus
3. Bendahara Pengurus, tugasnya:
 - a) Menelaah (*mereview*) anggaran yang diajukan oleh General Manajer yang nantinya akan dibahas dalam RAT
 - b) Memberikan masukan / saran atas anggaran yang diajukan GM

³ Profil BMT Marhamah 2013

- c) Menyusun anggaran gaji dan keperluan lain yang dibutuhkan oleh pengurus
- d) Memberikan konsep kebijakan bagi hasil yang diperoleh para pemegang investasi

4. Dewan Syari'ah, tugasnya:

- a) Menelaah/*mereview* peraturan korporat yang berlaku, apakah sesuai dengan aturan dan hukum syari'ah, peraturan lain yang berlaku, etika serta tak ada benturan kepentingan maupun unsur unsur yang melanggar kepatuhan.
- b) Memastikan produk dan jasa KJKS atau UJKS Koperasi sesuai dengan syariah.
- c) Memastikan tata laksana manajemen dan pelayanan sesuai dengan syariah.
- d) Terselenggaranya pembinaan anggota yang dapat mencerahkan dan membangun kesadaran bersama sehingga anggota siap dan konsisten bermuamalah secara Islam melalui wadah KJKS atau UJKS Koperasi.
- e) Membantu terlaksananya pendidikan anggota yang dapat meningkatkan kualitas aqidah, syariah dan akhlaq anggota.
- f) Menilai kebijakan akuntansi dan penerapannya.

5. General Manajer, tugasnya:

- a) Menyusun rencana strategis yang mencakup; Pandangan pihak eksekutif, prediksi tentang kondisi lingkungan, perkiraan posisi perusahaan dalam persaingan.
- b) Menjabarkan kebijakan umum KJKS atau UJKS Koperasi yang telah dibuat Pengurus dan disetujui Rapat Anggota.
- c) Menyusun dan menghasilkan rancangan anggaran KJKS atau UJKS Koperasi dan rencana jangka pendek, rencana jangka panjang, serta proyeksi (finansial maupun non finansial) kepada pengurus yang selanjutnya akan dibawa pada Rapat Anggota.
- d) Terselenggaranya penilaian prestasi kerja karyawan dan membuat laporan secara periodik.

- e) Mengusulkan rencana strategis kepada pengurus untuk disahkan dalam RAT ataupun di luar RAT
 - f) Mengusulkan rancangan anggaran dan rencana kerja dari Baitul Tamwil, Baitul Maal, Quantum Quality, dan SBU lainnya kepada pengurus yang nantinya disahkan pada RAT.
6. Sekretaris, tugasnya:
- a) Membuat surat keluar dan mengirimkan serta mengarsip
 - b) Menerima surat masuk, mengarsip dan mendistribusikan
 - c) Mengatur agenda kegiatan direktur, manajemen dan pengurus
 - d) Menerima tamu direktur dan menanyakan identitas serta keperluannya untuk diputuskan perlu tidaknya bertemu direktur
 - e) Membuat notulen rapat- rapat organisasi dan mengarsipkan
7. Internal Audit, tugasnya:
- a) Memeriksa sistem pengendalian intern.
 - b) Melakukan penilaian mengenai kualitas pelaksanaan tugas tiap unit kerja dalam melaksanakan tanggung jawabnya.
 - c) Memeriksa kelemahan sistem.
 - d) Memberikan rekomendasi mengenai perbaikan-perbaikan di bidang operasional, pembiayaan dan bidang lainnya.
 - e) Melakukan penilaian dan peninjauan atas klasifikasi cabang
 - f) Menyiapkan dan mengisi kertas kerja pemeriksaan sesuai dengan hasil audit.
8. Manajer Operasional, tugasnya:
- a) Terselenggaranya pelayanan yang memuaskan (service excellence) kepada mitra/ anggota KJKS atau Koperasi yang memiliki UJKS.

- b) Terevaluasi dan terselesaikannya seluruh permasalahan yang ada dalam operasional.
 - c) Terbitnya laporan keuangan, laporan perkembangan pembiayaan dan laporan mengenai penghimpunan dana secara lengkap, akurat dan sah baik harian, bulanan maupun sesuai dengan periode yang dibutuhkan.
 - d) Terarsipkannya surat masuk dan keluar serta notulasi rapat manajemen dan rapat operasional.
 - e) Terselenggaranya absensi kehadiran karyawan dan dokumentasi hasil penilaian seluruh karyawan serta pengajuan gaji.
9. Manajer Pemasaran, Tugasnya:
- a) Tercapainya target pemasaran baik funding maupun financing.
 - b) Terselenggaranya rapat bagian pemasaran dan terselesaikannya permasalahan di tingkat pemasaran.
 - c) Menilai dan mengevaluasi kinerja bagian pemasaran.
 - d) Pengarsipan bukti Nota Debet dan Nota Kredit.
10. Manajer SDM & LITBANG, Tugasnya:
- a) Memberikan layanan kepada karyawan serta hal-hal umum, pengelolaan inventaris serta pembelian inventaris kantor.
 - b) Melakukan kegiatan administrasi Tabungan dan Simpanan Berjangka.
 - c) Melakukan pengadministrasian dan pemeliharaan data karyawan, serta hal-hal yang menyangkut ketenagakerjaan, pendidikan, pelatihan, karir dan hubungan antar karyawan.
11. Administrasi Pembukuan, tugasnya:
- a) Pembuatan laporan keuangan.

- b) Pengarsipan laporan keuangan dan berkas-berkas yang berkaitan secara langsung dengan keuangan.
- c) Menyediakan data-data yang dibutuhkan untuk kebutuhan analisis lembaga.
- d) Pengeluaran dan penyimpanan uang dari dan ke brankas (sebagai petugas alternatif/petugas pengganti).
- e) Menilai unit yang ada menggolongkan sesuai potensi pengembangannya.
- f) Membuat kebijakan yang berkaitan akuntansi dan keuangan keseluruhan.

12. Customer Service, tugasnya:

- a) Melayani terhadap pembukuan dan penutupan rekening tabungan dan deposito serta mutasi
- b) Pengarsipan tabungan dan deposito
- c) Penghitungan bagi hasil dan pembukuannya
- d) Pelaporan tentang perkembangan dana masyarakat
- e) Pelayanan terhadap calon debitur

13. Teller, tugasnya:

- a) Memberikan pelayanan kepada anggota baik penarikan maupun penyetoran tabungan ataupun angsuran.
- b) Mengelola fisik kas dan terjaganya keamanan kas.
- c) terselesaikannya laporan kas harian.
- d) Tersedianya laporan arus kas pada akhir bulan untuk keperluan evaluasi.
- e) Menerima setoran dan penarikan tabungan.
- f) Menghitung keadaan keuangan atau transaksi setiap hari.
- g) Mengatur dan menyiapkan pengeluaran uang tunai yang telah disetujui oleh manajer cabang.
- h) Menandatangani formulir serta slip dari anggota serta mendokumentasikannya.

14. Marketing, tugasnya:

- a) Menjalankan tugas lapangan yaitu menawarkan produk BMT Marhamah
- b) Membuat daftar kunjungan kerja harian dalam sepekan mendatang pada akhir pekan berjalan
- c) Membuat rute kunjungan harian
- d) Membuat laporan harian pemasaran individual untuk *funding, lending*. Dan konfirmasi manajer cabang

15. Baitul Maal, tugasnya:

- a) Membuat dan mengusulkan rencana strategis *maal* kepada manajer
- b) Memimpin rapat koordinasi dan evaluasi bulanan
- c) Memberi pelayanan konsultasi tentang perhitungan zakat
- d) Menyusun data *base muzaki, mustahiq*, dan lembaga donatur.⁴

C. Produk-Produk BMT Marhamah

Sebagaimana koperasi simpan pinjam (KSP) pada umumnya, maka kegiatan usaha BMT Marhamah secara umum adalah sebagai mediator atau perantara yang menjembatani kepentingan anggota dan calon anggota, yaitu melakukan penghimpunan dana dari anggota dan calon anggota melalui tabungan dan simpanan kemudian dana tersebut disalurkan lagi ke anggota maupun calon anggota yang membutuhkan melalui fasilitas pembiayaan.

1) Produk Penghimpunan Dana (*funding*)

Untuk kegiatan penghimpunan dana, BMT Marhamah mengeluarkan produk pelayan berupa:

⁴ Lihat Di SOP (Standar Operasional Prosedur) BMT Marhamah

a. Simpanan Umat

Simpanan ini diperuntukkan bagi perorangan dengan persyaratan yang mudah dan bagi hasil yang menguntungkan, tanpa dipungut biaya operasional. Prosedur simpanan umat adalah sebagai berikut:

1. Menyerahkan foto copy identitas diri dan mengisi formulir pembukaan rekening
2. Setoran awal minimal Rp. 20.000,- dan setoran selanjutnya minimal Rp. 2000,-
3. Saldo minimal Rp. 10.000,-
4. Dapat ditarik sewaktu-waktu pada jam kerja
5. Bagi hasil/bonus yang diberikan setiap akhir bulan dengan perhitungan berdasarkan saldo rata- rata harian

b. Simpanan Ukhuwah

Simpanan ini diperuntukkan bagi lembaga/instansi/perusahaan/organisasi dan yang sejenisnya dengan imbalan porsi bagi hasil yang ditingkatkan. Adapun prosedur simpanan ukhuwah adalah sebagai berikut:

1. Menyerahkan foto copy identitas diri (pengurus) dan mengisi aplikasi pembukaan rekening
2. Setoran awal minimal Rp. 100.000,- dan setoran selanjutnya Rp.10.000,-
3. Saldo minimum Rp. 100.000,-
4. Setoran dan penarikan dapat dilakukan dapat dilakukan setiap waktu pada jam kerja.
5. Bagi hasil/bonus diberikan setiap akhir bulan dengan perhitungan saldo rata- rata harian.

c. Simpanan Ukhuwah Pendidikan

Simpanan ini diperuntukkan khusus bagi lembaga pendidikan/sekolah- sekolah yang merupakan akumulasi setoran siswa dalam satu kelas/sekolahan. Adapun prosedur simpanan ukhuwah pendidikan adalah sebagai berikut:

1. Menyerahkan foto copy identitas diri(pengurus) dan mengisi aplikasi pembukaan rekening.
2. Setoran awal minimal Rp. 100.000,- dan setoran selanjutnya Rp.10.000,-
3. Saldo minimum Rp. 100.000,-
4. Dapat ditarik sewaktu- waktu pada jam kerja.
5. Bagi hasil/bonus diberikan setiap akhir bulan dengan perhitungan saldo rata- rata harian.
6. Bagi hasil dibukukan dalam rekening pengurus sejumlah 50% dan rekening sekolah 50%.

d. Simpanan ukhuwah sinergis

Simpanan yang diperuntukkan khusus lembaga keuangan lain (BMT) dan lembaga lain yang mempunyai dana cukup besar, dengan pengendapan rata- rata per bulan mencapai Rp. 50.000.000,- . adapun prosedur simpanan ukhuwah sinergi adalah sebagai berikut:

1. Menyerahkan foto copy identitas diri (pengurus) dan mengisi aplikasi pembukaan rekening.
2. Setoran awal minimal Rp. 1.000.000,- dan setoran selanjutnya Rp.100.000,-
3. Saldo minimum Rp. 1.000.000,-
4. Dapat ditarik sewaktu- waktu pada jam kerja.
5. bagi hasil/bonus diberikan setiap akhir bulan dengan perhitungan saldo rata- rata harian.

e. Simpanan Masa Depan (SIMAPAN)

Simpanan yang diperuntukkan bagi perorangan maupun lembaga. Di mana tujuan dari simpanan adalah untuk persiapan dana jangka panjang seperti untuk keperluan masa pensiun, biaya pendidikan, persiapan haji atau pesangon karyawan bagi perusahaan, dengan pilihan jangka waktu 5 tahun, 10 tahun dan 20 tahun. Adapun prosedur SIMAPAN adalah sebagai berikut:

1. Setoran minimal Rp. 20.000,-
2. Setoran dapat dilakukan tiap bulan/triwulan/semesteran atau tahunan di depan
3. Porsi bagi hasil berbeda sesuai lamanya masa kepesertaan.
4. Hanya dapat ditarik jika jatuh tempo.
5. Penarikan sebelum jatuh tempo maka selisih akumulasi bagi hasil hangus setelah dikonfirmasi dengan jangka waktu sampai pengambilan.
6. Bagi hasil/bonus diberikan setiap akhir bulan dengan perhitungan saldo rata-rata harian.

f. Simpanan Berjangka

Simpanan berjangka adalah simpanan yang diperuntukkan bagi perorangan yang ingin *menginvestasikan* dananya dalam jangka waktu tertentu dengan porsi bagi hasil yang lebih menarik dari simpanan lainnya. BMT Marhamah menyediakan simpanan ini dalam jangka waktu 3, 6, dan 12 bulan. Adapun prosedur simpanan berjangka adalah sebagai berikut:

1. Setoran minimal Rp. 1.000.000,-
2. Bagi hasil dapat dipindahbukukan ke rekening simpanan umat/ diambil langsung tiap bulan/ditransfer ke rekening di bank lain dengan beban biaya sendiri, sesuai permintaan.
3. Porsi bagi hasil disesuaikan dengan lamanya jangka waktu simpanan.

4. Bagi hasil simpanan berjangka bebas dari segala macam biaya operasional termasuk pajak diterimakan bersih seperti porsi diatas.⁵

2) Penyaluran Dana

Dana yang telah dihimpun dari masyarakat, oleh BMT Marhamah dikembalikan lagi pada masyarakat dalam bentuk pembiayaan. Adapun produk-produk pembiayaan yang dikeluarkan oleh BMT Marhamah berupa:

- a. Prinsip Jual Beli (*Bai' Murabahah*) *Murabahah* adalah jual beli barang pada harga asal dengan tambahan keuntungan yang disepakati dalam *murabahah*, penjual (dalam hal ini pihak BMT Marhamah) harus memberi tahu harga produk yang di beli dan menentukan suatu tingkat keuntungan sebagai tambahannya kepada pembeli (dalam hal ini pihak nasabah pembiayaan).⁶

b. Prinsip Bagi Hasil

1. Mudharabah adalah suatu perjanjian usaha antar pemilik dana (*shahibul maal* dalam hal ini pihak BMT Marhamah) dengan pengusaha (*mudharib* dalam hal ini pihak nasabah), di mana pihak BMT menyediakan dana yang diperlukan dan pihak pengusaha melakukan pengelolaan atas usaha. Dan hasil usaha bersama ini, dibagi sesuai dengan kesepakatan pada waktu akan dilakukan akad.⁷
2. Musyarakah adalah akad kerja sama antara dua pihak/ lebih untuk suatu usaha tertentu di mana masing-masing pihak memberikan kontribusi dana dengan kesepakatan bahwa keuntungan dan risiko akan ditanggung bersama sesuai

⁵ *ibid*

⁶ Syafi'i Antonio, *Bank Syari'ah dari Teori Ke Praktik*, Jakarta : Gema Insani, 2001, hlm. 90

⁷ Karnain Perwataatjda, dan Syafi'i Antonio, *Apa dan Bagaimana Bank Islam*, Yogyakarta, Dana Bhakti Wakaf, 1992, hlm, 21.

dengan kesepakatan. Aplikasi akad *musyarakah* di BMT Marhamah adalah pada pembiayaan usaha.⁸

c. Prinsip sewa beli (*ijaroh*)

Ijaroh adalah pemberian kesempatan kepada penyewa untuk mengambil kemanfaatan dari barang sewaan untuk jangka waktu tertentu dengan imbalan yang besarnya telah disepakati bersama.⁹

d. Prinsip Kebajikan (*qordhul hasan*)

Qordhul hasan adalah pemberian pinjaman kepada orang lain tanpa mengharapkan imbalan. Peminjam hanya berkewajiban mengembalikan pokok pinjaman saja.¹⁰

e. Lembaga amil zakat *infaq* dan *shadaqoh* (LAZIS)

LAZIS BMT Marhamah fungsinya menghimpun, mengelola dan menyalurkan zakat, *infaq* dan *shadaqoh* untuk disalurkan pada mereka yang membutuhkan. Dana ZIS yang diamanahkan kepada LAZIS BMT Marhamah dipergunakan untuk:

1. Beasiswa pendidikan
2. Pemberdayaan ekonomi *dhuafa'*
3. Pemberdayaan sumber daya insani
4. Bantuan anak yatim
5. *Qurban* dan pemberdayaan ternak *Qurban*
6. Bantuan kesehatan.¹¹

⁸ Syafi'i Antonio, *op cit*, hlm. 101

⁹ *Ibid*, hlm. 29

¹⁰ Muhammad Rifai, *Konsep Perbankan Syari'ah*, Semarang: Wicaksana, 2002, hlm. 91

¹¹ Brosur BMT Marhamah 2013