

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM KJKS BMT AL- HIKMAH**

#### **A. Sejarah Berdirinya KJKS BMT AL- HIKMAH.**

Koperasi KJKS BMT AL- HIKMAH adalah sebuah lembaga swadaya ekonomi masyarakat yang tumbuh dan berkembang di wilayah kecamatan Ungaran. Lahirnya Koperasi BMT ini diawali adanya pertemuan tokoh-tokoh masyarakat Babadan dan sekitarnya pada tanggal 24 September 1998 di masjid Wahyu Langensari melalui rapat yang dihadiri 30 orang yang siap menjadi anggota pendiri. Tujuan Koperasi BMT ini untuk menciptakan sebuah lembaga perekonomian masyarakat sebagai sarana untuk meningkatkan kualitas kehidupan sosial ekonomi umat islam, dengan sasaran utama para pedagang dan pengusaha kecil serta masyarakat umum lapis bawah di kecamatan Ungaran. Salah satu unit usahanya ialah unit simpan pinjam dengan menggunakan sistem bagi hasil. Adapun target yang hendak dicapai ialah terbentuknya pusat perekonomian umat melalui kegiatan usaha mencapai kesejahteraan hidup umat.

Meniti keberangkatannya, Koperasi KJKS BMT AL- HIKMAH mulai beroperasi di komplek Pasar Babadan Blok-26, pada tanggal 15 Oktober 1998 dengan modal awal sebesar Rp. 15.000.000.00 (Lima Belas Juta Rupiah). Modal awal tersebut berasal dari simpanan yang disetorkan para anggota berupa simpanan pokok, simpanan pokok khusus, dan simpanan wajib. Pengelolaan Koperasi KJKS BMT AL- HIKMAH dipercayakan kepada

(Empat) orang pengelola yang telah mendapatkan pelatihan melalui Proyek Penanggulangan Pekerja Trampil (P3T) di asrama haji Donohudan, Solo. Sampai saat ini tercatat 18 orang yang mengelola koperasi KJKS BMT AL-HIKMAH.

Dalam perkembangannya, Koperasi KJKS BMT AL- HIKMAH mengalami perkembangan yang cukup pesat. Selama sepuluh tahun berdiri, jumlah anggota yang menanamkan modal pun meningkat, dengan meningkatnya jumlah nominal simpanan yang harus disetorkan. Sampai bulan Februari 2012 tercatat 4.859 anggota dengan nominal simpanan lebih dari 6 milyar. Untuk kredit yang disalurkan juga mengalami peningkatan, seiring dengan peningkatan dan tentunya meningkat pula rugi laba setiap bulannya. Kemajuan dan perkembangan Koperasi KJKS BMT AL- HIKMAH yang berdiri dengan latar belakang jenis usaha, asal daerah yang berbeda, pendidikan dan status sosial yang berbeda menunjukkan kepercayaan masyarakat yang cukup besar terhadap keberadaan Koperasi KJKS BMT AL-HIKMAH Babadan. Saat ini koperasi KJKS BMT AL- HIKMAH menempati kantor di Jl. Jend. Sudirman No. 12 Mijen Gedanganak Ungaran Timur Kab. Semarang, dengan kantor cabang di komplek pasar Babadan Blok E 23-25, di komplek terminal pasar karangjati No. 11 Kecamatan Bergas, di komplek Bandungan No. 07, Kecamatan Bandungan, di komplek Bawen dan di jalan Taman Siawa no 13 Sekaran Gunung Pati.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> *Company profile of KJKS BMT AL HKMAH Ungaran*

## **B. Profil KJKS BMT AL- HIKMAH.**

Nama Koperasi : KJKS BMT AL- HIKMAH

Nama Manager : MUHARI S.Ag

Alamat BMT : Jl. Jend. Sudirman No. 12 Mijen Gedanganak

Kecamatan: Ungaran

Kabupaten : Semarang

Provinsi : Jawa Tengah

Telp./Fax : 024 – 6924415

## **C. Tujuan dan Sasaran.**

### **1. Tujuan.**

- a. Menyelamatkan kelompok-kelompok usaha lapisan masyarakat dibawah dari situasi krisis ekonomi.
- b. Menambah modal kerja bagi masyarakat lapisan paling bawah dan kecil.
- c. Mengembangkan kelompok usaha masyarakat agar lebih produktif.

### **2. Sasaran.**

- a. Tersedianya dana permodalan untuk anggota.
- b. Menghimpun dan menyalurkan kepada anggotanya yang melaksanakan aktifitas usaha yang produktif dan prospektif kepada para anggota memberikan pelayanan pinjaman kepada anggotanya yang melaksanakan usaha untuk modal kerja dengan prosedur yang mudah dan murah<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> *Ibid*

#### **D. Badan Hukum Lembaga Koperasi KJKS BMT AL- HIKMAH.**

Berangkat dari semangat bahwa koperasi KJKS BMT AL- HIKMAH adalah milik masyarakat, bukan milik perorangan, golongan dan kelompok tertentu. Koperasi KJKS BMT AL- HIKMAH memilih badan hukum koperasi. Koperasi KJKS BMT AL- HIKMAH mendapatkan akte pendirian No : 047/BH/KDK.II.I/III/1999 tanggal 02 Maret 1999 dan telah mengalami perubahan Anggaran Dasar menjadi tingkat Jawa Tengah.

#### **E. Visi dan Misi<sup>3</sup>**

##### **1. Misi.**

Menjadi lembaga keuangan syari'ah yang sehat, professional, dan terpercaya di Jawa Tengah.

##### **2. Visi.**

- a. Meminimalkan Non Profit Loan (NPF).
- b. Memperbaiki struktur permodalan.
- c. Meningkatkan penghimpunan dana anggota dan calon anggota.
- d. Meningkatkan pendapatan koperasi.
- e. Meningkatkan SDM yang handal dan kompeten.
- f. Meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap koperasi BMT.
- g. Meningkatkan pengelolaan koperasi secara professional.

#### **F. Stuktur Organisasi BMT Al-Hikmah.**

##### **1. Struktur Organisasi KJKS BMT AL- HIKMAH Ungaran.**

Susunan Manajemen KJKS BMT AL- HIKMAH Ungaran tahun 2014<sup>4</sup>.

---

<sup>3</sup> Lampiran Surat Keputusan KJKS BMT AL- HIKMAH

a. PENGAWAS.

- 1) Ketua : Gatot Indramotko, SE
- 2) Anggota 1 : Drs. H. Abu Hanafi
- 3) Anggota 2 : Drs. Toni Irianto

b. PENGURUS.

- 1) Ketua : Muhari S. Ag
- 2) Sekretaris : H. Arif Sunandar, S. Pt
- 3) Bendahara : Ichsan Ma'arif, ST

c. PENGELOLA, terdiri dari :<sup>5</sup>

- 1) Kantor Pusat dan Cabang Mijen Gedanganak.
  - Asroti.
  - MD. Burhanudin M, S. Pd.
  - Mudhofar.
  - Isna Ira Setyawati.
  - Ahwat Adi Wibowo.
  - Heni Fajar Rukiyanti, SE.
  - Sayfur Rochman.
  - Syaifuddin.
  - Dani Mahardhika Safik.
  - Annas Satrio Warnindo.

---

<sup>4</sup> ibid

<sup>5</sup> Hasil wawancara dengan Bapak Awing Fraptiyo pada hari Selasa tanggal 4 februari 2014

2) Kantor Cabang Babadan.

- Awing Fraptiyo, SE.
- Abdurrohimi.
- Puput Pertiwi.
- Nurul Huda Amrullah.
- Endang Ftria Lutfi.
- Abdul Hamid.
- Hadi muta'ali.

3) Kantor Cabang Karangjati.

- Aditya Darmawan
- Sefi Aprillia, A.Md
- Deny Purniawan

4) Kantor Cabang Bawen

- Dewi Kartika Sari
- David Istiyanto
- Supandriyo, A.Md

5) Kantor Cabang Bandungan

- Eko Susilo, SE
- Nur Jannah
- Dawud Munawir

6) Kantor cabang Gunung Pati

- Ahmad syariffudin
- Yathiudin hasanah S.Si

### **G. Job Description KJKS BMT AL- HIKMAH Ungaran<sup>6</sup>**

Berikut ini uraian pembagian tugas masing-masing jabatan di KJKS BMT AL- HIKMAH Ungaran

#### **1. Pengawas**

Mengawasi jalannya operasional BMT, meneliti dan membuat rekomendasi produk baru BMT, serta membuat pernyataan secara berkala, bahwa BMT yang diawasi sesuai dengan ketentuan syari'ah.

#### **2. Dewan Pengurus**

Mengawasi, mengevaluasi dan mengarahkan pelaksanaan pengelolaan BMT.

#### **3. General Manager**

- a. Menjabarkan kebijakan umum BMT yang telah dibuat dewan pengurus dan sudah disetujui RAT
- b. Menyusun dan menghasilkan rencana kerja dan anggaran, proyeksi financing dan financing yang kemudian disampaikan kepada dewan pengurus untuk mendapat persetujuan RAT.
- c. Menyetujui penyaluran dana sesuai dengan batas wewenang.
- d. Mempertimbangkan dan melakukan penambahan, pengangkatan, serta pemberhentian, karyawan sesuai dengan persetujuan BMT.
- e. Mengelola dan mengawasi pengeluaran biaya-biaya harian untuk tercapainya target pemasukan yang telah ditetapkan secara keseluruhan.

---

<sup>6</sup> Dokumen job description perpustakaan KJKS BMT AL-HIKMAH Ungaran

4. Manager.

- a. Menyusun rencana strategi yang mencakup : pandangan pihak eksekutif, prediksi tentang kondisi lingkungan, perkiraan posisi perusahaan dalam persaingan.
- b. Mengusulkan rencan strategi kepada dewan pengawas untuk disahkan dalam RAT maupun non RAT.
- c. Mengusulkan rancangan anggaran dan rencana kerja dari baitut tamwil, baitul maal, quantum quality, dan SBU lainya kepada dewan pengawas yang nantinya disahkan dalam RAT.

5. Admin Pembiayaan.

- a. Melakukan pelayanan dan pembinaan kepada anggota.
- b. Menyusun rencana pembiayaan.
- c. Menerima berkas pengajuan pembiayaan.
- d. Mengajukan berkas pembiayaan hasil analisis kepada komisi pembiayaan.
- e. Melakukan analisis pembiayaan.
- f. Melakukan pembinaan anggota pembiayaan agar tidak macet.
- g. Melakukan administrasi pembiayaan .
- h. Membuat laporan perkembangan pembiayaan.

6. Manager Pemasaran.

- a. Menyusun rencana bisnis, strategi pemasarandan rencana tindakan berdasarkan target yang harus dicapai.
- b. Menyusun rencana kerja dan strategi restrukturisasi berdasarkan target

yang ditetapkan.

- c. Membina hubungan dengan anggota / calon anggota yang terdapat pada wilayah kerja BMT.
- d. Memandu pelaksanaan aktifitas pemasaran aktivitas produk-produk dan pencairan anggota baru yang potensial untuk seluruh produk.
- e. Mereview analisa pemberian fasilitas pembiayaan secara komprehensif dan menyampaikan kepada general manager untuk mendapatkan persetujuan sesuai jenjang kewenangan.

7. Teller.

- a. Memberikan pelayanan kepada anggota baik penarikan maupun penyetoran tabungan atau angsuran.
- b. Menghitung keadaan keuangan atau transaksi setiap hari.
- c. Mengatur dan menyiapkan pengeluaran uang tunai yang telah disetujui oleh manager cabang.
- d. Menandatangani formulir serta slip dari anggota serta mendokumentasikannya.

8. Customer Service.

- a. Memberikan pelayanan kepada anggota dalam memberikan informasi produk kepada calon anggota.
- b. Membantu anggota dalam melakukan proses pembukuan rekening simpanan.
- c. Membantu anggota dalam melakukan proses penutupan rekening simpanan.

- d. Memberikan informasi saldo simpanan anggota.
- e. Mempersiapkan buku simpanan untuk anggota.
- f. Mempersiapkan berkas permohonan pembukann rekening simpanan anggota.
- g. Memberikan pelayanan informasi perbankan lainnya kepada anggota, terutama dalam menangani permasalahan transaksi anggota.

#### 9. Marketing.

- a. Bertanggung jawab kepada manager pemasaran atas semua pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- b. Melakukan penagihan terhadap anggota yang mengajukan pembiayaan di BMT.
- c. Mengambil tabungan milik anggota yang menabung tetapi tidak bisa datang ke kantor untuk melakukan penarikan.
- d. Mensosialisasikan produk-produk BMT kepada masyarakat.
- e. Menyalurkan pembiayaan kepada masyarakat yang membutuhkan dana untuk mengembangkan bidang usaha atau yang lainnya.

### **H. Produk-produk KJKS BMT AL- HIKMAH.**

Produk-produk KJKS BMT AL- HIKMAH terbagi atas produk penghimpunan dana dan produk penyaluran dana kepada para anggota.

#### 1. Produk Penghimpunan Dana.

Produk penghimpunan dana yang dirancang khusus atas dasar syari'ah , terdiri dari beberapa jenis simpanan, antara lain:

- a. Simpanan Sukarela Lancar (SIRELA).

Simpanan Sukarela Lancar merupakan simpanan anggota masyarakat yang didasarkan akad wadi'ah yad dhamanah.

b. Simpanan Pelajar (SIMPEL).

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.

c. Simpanan Sukarela Qurban (SISUQUR).

Simpanan Sukarela Qurban adalah simpanan anggota yang dirancang khusus sebagai sarana mempersiapkan dana untuk melaksanakan ibadah penyembelihan hewan qurban. Penyetoran dapat dilakukan sewaktu-waktu sedangkan penarikan atau pencairannya hanya dapat dilakukan pada bulan Dzulhijjah saat pelaksanaan penyembelihan hewan qurban.

d. Simpanan Ibadah Haji (SIHAJI).

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

e. Simpanan Ibadah Umroh (SIUMROH).

Simpanan Terencana Ibadah Umroh merupakan inovasi baru dari KJKS BMT AL- HIKMAH sebagai sarana mempersiapkan dana secara berkalasesuai jangka waktu yang diinginkan dalam melaksanakan Ibadah Umroh.

f. Simpanan Sukarela Berjangka (SISUKA).

Simpanan Sukarela Berjangka merupakan simpanan berjangka dengan prinsip syari'ah yang memberikan hasil investasi yang optimal bagi anggota KJKS BMT AL- HIKMAH.<sup>7</sup>

2. Produk Pembiayaan.

Sedangkan produk penyaluran dana berupa jenis pembiayaan berupa modal usaha, dan sewa barang atau jasa. Beberapa jenis pembiayaan yang disediakan sebagai berikut :

a. Prinsip Jual Beli Murabahah.

Akad Murabahah adalah akad jual beli atas barang tertentu, dimana penjual menyebutkan dengan jelas barang yang diperjualbelikan, termasuk harga pembelian barang kepada pembeli, kemudian ia mensyaratkan atasnya laba/keuntungan dalam jumlah tertentu.

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

b. Prinsip Jasa Ijarah.

Disebut akad pemindahan hak guna (manfaat) atas suatu barang atau jasa dalam waktu tertentu melalui pembayaran sewa/upah, tanpa diikuti dengan pemindahan kepemilikan itu sendiri.

Fasilitas pembiayaan diperuntukkan bagi Anggota yang

---

<sup>7</sup> Brosur layanan simpanan KJKS BMT AL- HIKMAH Ungaran

terkendala dalam membayar biaya pendidikan, biaya sewa rumah, biaya sewa tempat usaha, biaya perawatan rumah sakit, biaya perjalanan dan biaya lain yang diperlukan.

c. Prinsip Mudharabah/Musyarakah.

Fasilitas pembiayaan diperuntukkan bagi anggota yang menginginkan permodalan dalam pengembangan usaha yang digelutinya, agar usahanya tersebut menjadi lebih besar dan menguntungkan.<sup>8</sup>

**I. Produk SIRELA di KJKS BMT AL- HIKMAH Ungaran.**

Simpanan syari'ah yang sangat terjangkau untuk semua kalangan masyarakat serta bebas biaya administrasi.

Adapun untuk keterangan mengenai SIRELA akan dijelaskan sebagai berikut :

1. Pengertian SIRELA.

SIRELA adalah salah satu produk penghimpunan dana yang dikeluarkan oleh KJKS BMT AL- HIKMAH Ungaran dalam penggalangan dana dari pihak ketiga yakni masyarakat dan anggota KJKS BMT AL- HIKMAH Ungaran. Dengan system jemput bola yang memudahkan para anggota untuk bertransaksi baik dalam setoran maupun penarikan.

---

<sup>8</sup> Brosur layanan jasa KJKS BMT AL- HIKMAH Ungaran

## 2. Tujuan dan Sasaran SIRELA.

Tujuan SIRELA adalah penghimpunan dana dari pihak ketiga (DPK) dalam hal ini adalah keseluruhan dana dari mitra SIRELA yang digunakan untuk menambah kas yang ada di KJKS BMT AL- HIKMAH Ungaran. Dana yang dihimpun juga bertujuan untuk cadangan ketika mitra mengambil simpanan yang besar.

System jemput bola dilakukan untuk mempermudah anggota dalam menabung karena tidak semua anggota mempunyai cukup banyak waktu luang untuk datang ke kantor. Hal ini yang digunakan untuk menambah daya tarik para anggota untuk mempercayakan dananya pada KJKS BMT AL- HIKMAH Ungaran.

Sasaran SIRELA ini sendiri antara lain :<sup>9</sup>

- a. Keluarga Dekat,dan Kerabat dekat/ kenalan.
- b. Masyarakat luas meliputi :  
Perorangan, Tokoh masyarakat, Perangkat desa, Pengusaha, Pedagang, Karyawan, Home industry, dan Jasa.
- c. Lembaga pendidikan :  
Sekolah, Kampus, Pondok pesantren, Lpk, dan Balai pelatihan pendidikan masyarakat.
- d. Lembaga keuangan lain : Koperasi, BMT, dan LKD/LKK.
- e. Lembaga dakwah dan social : Masjid, Majelis ta'lim, Pengajian, Pkk, dan Karang taruna.

---

<sup>9</sup> Opcit

- f. Pasar potensi : Keluarga dan kerabat dekat, Pedagang depan pabrik, Karyawan pabrik, Pedagang depan kampus, dan Pasar pagi.

### 3. Keunggulan produk SIRELA.

Produk SIRELA ini memiliki beberapa keunggulan diantaranya :

- a. Tingkat keamanan dalam penyimpanan.
- b. System jemput bola yang digunakan untuk mempermudah para anggota dalam menabung atau bertransaksi.
- c. Dapat diambil sewaktu-waktu dalam jam kerja.
- d. Tanpa dikenakan biaya administrasi.

### 4. Mekanisme Produk SIRELA.

Beberapa ketentuan - ketentuan dalam prosedur produk SIRELA adalah sebagai berikut :

- a. Syarat pembukaan rekening SIRELA.
  - 1) Mengisi formulir pendaftaran pembukaan tabungan.
  - 2) Menyerahkan fotocopy identitas diri (KTP/SIM/Paspor) yang masih berlaku dan sah.
  - 3) Menyerahkan setoran awal.

### 5. Ketentuan dalam prosedur SIRELA sebagai berikut :

- a. Prosedur pembukaan rekening.
  - 1) Memberikan penjelasan kepada calon mitra tentang syarat umum tabungan (setoran awal, saldo minimum, dan lain sebagainya).
  - 2) Mengisi dan menandatangani permohonan pembukaan rekening.

- 3) Minta kartu pengenalan/identitas calon mitra yang sah dan masih berlaku seperti KTP/SIM/Paspor.
  - 4) Catat nomor serta tanggal dikeluarkannya pada formulir pembukaan rekening tabungan, kemudian fotocopy dan cocokkan tandatangannya dengan tandatangan yang tertera di formulir.
  - 5) Lakukan pembukaan rekening ada komputer.
  - 6) Periksa kembali dokumen-dokumen tersebut memberikan tanda tangan pada buku tabunganya.
  - 7) Meminta mitra untuk memberikan tandatangan pada buku tabunganya.
  - 8) Memeriksa kecocokan tandatangan mitra dengan kartu identitas diri.
  - 9) Menyerahkan buku tabungan tersebut langsung kepada bagian teller untuk cetak transaksi.
  - 10) Setelah selesai buku tabungan dapat diberikan kepada mitra.<sup>10</sup>
- b. Prosedur penyetoran tabungan.
- 1) Meminta mitra untuk mengisi slip setoran.
  - 2) Menyerahkan slip setoran, tabungan dan uang yang akan ditabung kepada teller.
  - 3) Teller memeriksa tandatangan dan keaslian uang dari mitra.
  - 4) Teller menginput data ke komputer.

---

<sup>10</sup> Hasil wawancara dengan teller KJKS BMT AL- HIKMAH Ungaran Cindy Veronika pada tanggal 8 februari 2014

- 5) Setelah sesuai datanya, memvalidasi slip setoran, teller mencetak buku tabungan.
  - 6) Kemudian setelah selesai, menyerahkan buku tabungan tersebut kepada mitra.
- c. Prosedur penarikan tabungan.
- 1) Meminta mitra mengisi slip penarikan.
  - 2) Menyerahkan slip penarikan dan tabungan kepada teller.
  - 3) Meminta kartu identitas mitra.
  - 4) Mengecek kartu identitas dengan dibandingkan pada slip penarikan.
  - 5) Mencetak tabungan.
  - 6) Menyerahkan kartu identitas diri mitra beserta buku tabungan dan uang yang diambil mitra.<sup>11</sup>
- d. Prosedur penutupan rekening.
- 1) Meminta mitra untuk mengisi dan menandatangani permohonan penutupan tabungan dan slip penarikan saldo rekening tabungan.
  - 2) Meminta kepada mitra untuk mengembalikan slip penarikan yang masih ada pada mitra.
  - 3) Meneruskan permohonan tersebut kepada pejabat yang berwenang untuk persetujuan.

---

<sup>11</sup> ibid

- 4) Mengeluarkan permohonan membuka rekening tabungan dari file tabungan dan letakkan pada permohonan penutupan rekening tabungan.
- 5) Mempersilahkan mitra untuk mengambil saldo tabunganya setelah dipotong biaya administrasi.
- 6) Setelah selesai transaksi kemudian diberikan stampel “rekening tutup”.<sup>12</sup>

---

<sup>12</sup> Hasil wawancara dengan kasir KJKS BMT AL- HIKMAH Ungaran cabang Babadan pada tanggal 8 Februari 2014