

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM BMT HARAPAN UMMAT KUDUS**

#### **2.1. Sejarah Perkembangan BMT Harapan Ummat Kudus**

BMT Harapan Ummat Kudus yang berpusat di Purwosari kota Kudus didirikan pada 28 Oktober 1997 dengan akta notaris badan hukum sebagai koperasi No.80/BH/KPPK.IV.Se/X/2001 tertanggal 10 Oktober 2001. Keberadaan BMT Harapan Kudus berawal dari kumpulan anak-anak muda aktivis Masjid yang merasa resah dengan keadaan ekonomi ummat, hingga tanggal 28 Oktober 1997 didirikanlah sebuah lembaga ekonomi mikro yang berbasis syariah beralamat Jl.Besito No. 45 Krandon Kudus. Dengan bermodalkan berani untuk mencoba dan semangat jihad i'tishodi BMT Harapan Ummat Kudus semakin berkembang dan dapat diterima oleh masyarakat, untuk meningkatkan pelayanan usaha maka pada tanggal 20 April 2003 kantor pusat dipindahkan ke Jl. Kudus-Jepara No. 421 Prambatan Kudus. Selama tiga tahun BMT berkembang di Prambatan telah memiliki empat cabang dengan jumlah anggota mencapai lima ribu lebih. Untuk lebih meningkatkan pelayanan kepada anggota maka pada bulan mei 2007 BMT Harapan Ummat Kudus, dengan dimilikinya gedung sendiri diharapkan jumlah anggota yang terlayani semakin bertambah seiring peningkatan pelayanan dan bertambahnya kantor-kantor cabang baru.<sup>1</sup>

Hingga saat ini BMT Harapan Ummat mempunyai tujuh cabang, diantaranya yaitu Cabang Bitingan, Cabang Jember, Cabang Dawe, Cabang Menjobo, Cabang Jekulo, Cabang Kliwon, dan Cabang Undaan. Dan Asset yang dimiliki hingga saat ini ± 20

---

<sup>1</sup> Company profil BMT Harapan Ummat Kudus

Milyar.<sup>2</sup> Dengan jumlah anggota yang dimiliki BMT "HARAPAN UMMAT" Kabupaten Kudus sampai dengan 31 Desember 2013 berjumlah 16.236 orang.

## **2.2. Visi dan Misi BMT Harapan Ummat Kudus**

Visi dari BMT Harapan Ummat Kudus adalah menjadi lembaga keuangan syari'ah yang Profesional, Amanah, dan Mandiri.

Untuk mewujudkan visi tersebut, maka BMT Harapan Ummat Kudus memiliki misi sebagai berikut :

- a. Menjadi fasilitator penerapan ekonomi syariah ditengah-tengah masyarakat.
- b. Menjadi lembaga yang dapat mendorong pemberdayaan ekonomi ummat.
- c. Menjadi lembaga keuangan syari'ah yang mempunyai kredibilitas dimata ummat.

Untuk mewujudkan Visi dan Misi tersebut BMT Harapan Ummat Kudus melakukannya dengan cara memberikan berbagai fasilitas yang kiranya dapat membantu permodalan usaha bagi masyarakat menengah kebawah, melalui berbagai macam produk simpanan dan pembiayaan yang sangat mudah yang memungkinkan untuk dipenuhi oleh masyarakat yang berasal dari kelas ekonomi menengah kebawah untuk menjadi nasabah pembiayaan. Sehingga nantinya BMT Harapan Ummat Kudus dapat berperan aktif di dalam laju perekonomian masyarakat kecil. Sebagai lembaga yang menerapkan prinsip-prinsip syari'ah dalam operasional produknya, maka BMT Harapan Ummat Kudus diharapkan menjadi sebuah lembaga keuangan syariah non bank yang bisa menjauhkan dari praktik ribawi sekaligus masyarakat dari ketergantungan pada rentenir.

---

<sup>2</sup> Wawancara dengan Bapak Prima Fuad Arifin selaku manager keuangan dan syaria pada tanggal 8 Maret 2014

### 2.3. Struktur Organisasi BMT Harapan Ummat Kudus

Untuk memperlancar tugas BMT maka diperlukan struktur yang mendiskripsikan alur kerja yang harus dilakukan oleh personil yang ada didalam BMT biasanya meliputi Pengurus, Dewan Pengurus, General Manajer, Manager Operasional, Teller, Customer Service, Pembukuan, Marketing. Tetapi dalam kenyataannya setiap BMT memiliki bentuk struktur organisasi yang berbeda-beda, hal ini dipengaruhi oleh faktor antara lain : Ruang lingkup atau wilayah operasi BMT, efektifitas dalam pengelolaan organisasi BMT, orientasi program kerja yang akan direalisasikan dalam jangka pendek dan jangka panjang, jumlah sumber daya manusia yang diperlukan dalam menjalankan operasi BMT. Adapun struktur organisasi terdiri dari susunan pengurus dan pengelola :

a. Dewan Pengawas Syari'ah

Ketua : Ust. Kamal Fauzi

Anggota : Ust. Ahmad Hamdani MA.

Anggota : Ust. Ali Mahmudi, BA

b. Dewan Pengurus

Ketua : Setia Budi Wibowo, S.Ag, M.M

Sekretaris : H. Sayid Yunanta S.Si

Bendahara : Sri Bintoro, ST, MT

c. Manajemen Kantor Pusat

1. General Manajer : Rukani

2. Manajer Keuangan dan Syari'ah : Prima Fuad Arifin

3. Manajer Personalia dan Umum : Efi Sofyan

4. Kabag Administrasi : Dhaisy Yuli Rustanti

- 5. Kabag Pembukuan : Dian Wahyuningrum
- 6. Staff Administrasi : Wiwik Kusrini, SE
- d. Kantor Cabang Utama
  - 1. Kepala Cabang Utama : Hendro Cristanto
  - 2. Staff Teller : Fitri Isnaini
  - 3. Staff CS : Wiwik Kusrini, SE
  - 4. Staff Marketing : Andi Suropto  
Ali Muhibbin
  - 5. Staff Security : Noor Syahid  
Masduki
- e. Kantor Cabang Jember
  - 1. Kepala Cabang Jember : M.Rofii
  - 2. Staff Teller : Ummatun Wahidah
  - 3. Staff Marketing : Arif Hermawan  
Shobirin
- f. Kantor Cabang Dawe
  - 1. Kepala Cabang Dawe : Khasan Syafrudin
  - 2. Staff Teller : Dewi Nawa Kartika
  - 3. Staff Marketing : Pujiyono
- g. Kantor Cabang Bitingan
  - 1. Kepala Cabang Bitingan : Arief Muhtarom
  - 2. Staff Teller : Nia Hikmawati
  - 3. Staff Marketing : Taufiqur Rohman

Yuliatno Setiawan

h. Kantor Cabang Kliwon

1. Kepala Cabang Kliwon : Gusnul Archamul
2. Staff Teller : Devi Fauziana
3. Staff Marketing : Nur Rohmad

i. Kantor Cabang Jekulo

1. Kepala Cabang Jekulo : Ahmad Zufar, SE
2. Staff Teller : Sri Khomsianti
3. Staff Marketing : Abdur Rochman

j. Kantor Cabang Mejobo

1. Kepala Cabang Mejobo : Huda
2. Staff Teller : Erma Suryani
3. Staff Marketing : Ivan

k. Kantor Cabang Undaan

1. Kepala Cabang Undaan : Sunaryo
2. Staff Teller : Ana Laili Ida M.
3. Staff Marketing : Sholahudin<sup>3</sup>

#### **2.4. Job Description BMT Harapan Ummat Kudus**

Berikut adalah uraian pembagian tugas masing-masing jabatan di BMT Harapan Ummat Kudus :

1. Dewan Pengawas Syariah

---

<sup>3</sup> Company profil BMT Harapan Ummat Kudus

- a. Menelaah/mereview peraturan korporat yang berlaku, apakah sesuai dengan aturan dan hukum syari'ah, peraturan lain yang berlaku, etika serta taka da benturan kepentingan maupun unsur-unsur yang melanggar kepatuhan.
  - b. Memastikan produk dan jasa BMT sesuai dengan syari'ah.
  - c. Memastikan tata laksana manajemen dan pelayanan sesuai dengan syaria'ah.
  - d. Terselenggaranya pembinaan anggota yang dapat mencerahkan dan membangun kesadaran bersama sehingga anggota siap dan konsisten bermuamalah secara Islam melalui wadah BMT.
  - e. Membantu terlaksananya pendidikan anggota yang dapat meningkatkan kualitas aqidah,syari'ah dan akhlaq anggota.
  - f. Menilai kebijakan akuntansi dan penerapannya.
2. Ketua Pengurus
- a. Menyelenggarakan RAT.
  - b. Menyusun/merumuskan kebijakan umum untuk mendapat persetujuan rapat anggota.
  - c. Mengawasi dan mengevaluasi kegiatan BMT Harapan Ummat Kudus
  - d. Menyosialisasikan BMT Harapan Ummat Kudus
  - e. Menandatangani dokumen dan surat yang berhubungan dengan BMT Harapan Ummat Kudus.
3. Sekretaris Pengurus
- 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 Harapan Ummat Kudus.
  - d. Menyerap dan menyampaikan aspirasi yang diajukan oleh para pengelola kepada pengurus.
4. Bendahara Pengurus
- a. Menelaah (mereview) anggaran yang diajukan oleh General Manager yang nantinya akan dibahas dalam RAT.
  - b. Memberikan masukan/saran atas anggaran yang diajukan General Manager.
  - c. Menyusun anggaran Gaji dan keperluan lain yang dibutuhkan oleh pengurus.
  - d. Memberikan konsep kebijakan bagi hasil yang diperoleh para pemegang investasi.
5. General Manager
- a. Menyusun rencana strategis yang mencakup : pandangan pihak eksekutif, prediksi tentang kondisi lingkungan, perkiraan posisi perusahaan dalam persaingan.
  - b. Menjabarkan kebijakan umum BMT yang telah dibuat pengurus dan disetujui Rapat Anggota.
  - c. Menyusun dan menghasilkan rancangan anggaran BMT 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. Manager Operasional
- a. Terselenggaranya pelayanan yang memuaskan (service excellence) kepada mitra/anggota BMT.
  - 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. Terasipkannya surat masuk dan keluar notulasi rapat manajemen dan rapat operasional.
  - e. Terselenggaranya absensi kehadiran karyawan dan dokumentasi hasil penilaian seluruh karyawan serta pengajuan gaji.
7. Pembukuan
- 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 bank ke brankas.

- e. Menilai unit yang ada menggolongkan sesuai potensi pengembangannya.
  - f. Membuat kebijakan yang berkaitan akuntansi dan keuangan keseluruhan.
8. Customer Service
- a. Melayani terhadap pembukuan dan penutupan tabungan dan deposito serta mutasi.
  - b. Pengarsipan tabungan dan deposito.
  - c. Penghitungan bagi hasil dan pembukuannya.
  - d. Pelaporan tentang perkembangan dan masyarakat.
  - e. Pelayanan terhadap calon debitur.
9. Teller
- a. Memberikan pelayanan kepada anggota baik penarikan maupun penyetoran tabungan ataupun angsuran.
  - b. Menghitung keadaan keuangan atau transaksi setiap hari.
  - c. Mengatur dan menyiapkan pengeluaran uang tunai yang disetujui oleh manager cabang.
  - d. Menandatangani formulir serta slip dari anggota, serta mendokumentasikannya.
10. Marketing
- a. Bertanggung jawab kepa manager pemasaran atas semua pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya.
  - b. Melakukan penagihan terhadap nasabah yang mengajukan pembiayaan di BMT.
  - c. Mengambil tabungan kepada anggota yang menabung yang tidak bisa datang ke BMT.
  - d. Menyosialisasikan produk BMT kepada masyarakat.

- e. Menyalurkan pembiayaan kepada masyarakat yang membutuhkan dana untuk bidang usahanya.

#### 11. Security

- a. Menjaga keamanan di BMT Harapan Ummat Kudus.

### **2.5. Produk-Produk BMT Harapan Ummat Kudus**

#### 1. Produk Simpanan

- a. SIRKAH (Simpanan Berkah)

Simpanan berdasarkan prinsip Mudlarabah dan diperuntukkan bagi nasabah yang menginginkan dananya diinvestasikan secara syari'ah

Manfaat dan Fasilitas

- 1) Setoran dan pengambilan dapat dilakukan sewaktu-waktu dengan mudah dan cepat.
- 2) Layanan antar jemput setoran dan penarikan.
- 3) Hadiah-hadiah yang menarik (selama bulan promosi).
- 4) Bagi hasil yang kompetitif karena dihitung dari saldo rata-rata harian.
- 5) Simpanan akan diinvestasikan diberbagai sektor riil sesuai syari'ah.
- 6) Dana yang disimpan tanpa dikenakan administrasi bulanan.

Ketentuan:

Setoran awal minimal Rp. 5.000,- (untuk setoran dicabang atau dipasar), setoran awal minimal Rp. 20.000,- (untuk setoran dipusat) setoran selanjutnya minimal Rp. 1.000,-

- b. SIRKAH PLUS (Simpanan Berkah Plus)

Salah satu jenis simpanan Mudlarabah. Dana yang disimpan tidak bisa sewaktu-waktu diambil.

Sirkah plus ini dibuat berkelompok, satu kelompok terdiri dari 100 orang. Setiap nasabah yang ikut program ini berhak mendapatkan kesempatan memenangkan Grand Prize satu buah sepeda motor honda.

#### Manfaat dan Fasilitas

- 1) Setiap anggota berhak menikmati hadiah yang terdiri : lemari es, mesin cuci, televisi berwarna, paket perhiasan emas, magic com, kompor gas, DVD, blender, jenis hadiah yang tercantum ini sewaktu-waktu dapat berubah sesuai dengan kebijakan Lembaga BMT.
- 2) Setiap nasabah berhak mendapatkan kesempatan mendapatkan Grand Prize satu buah motor Honda of the road
- 3) Selain mendapatkan hadiah, setiap nasabah berhak mendapatkan bagi hasil yang kompetitif dihitung dari saldo rata-rata harian dan tidak dikenakan administrasi bulanan.
- 4) Penarikan dan setoran dilayani antar jemput
- 5) Hadiah yang diterima tanpa dikenakan pajak

#### Ketentuan

- 1) Setiap bulan menyetor dana Rp. 200.000,- atau Rp. 8.000,- perhari selama 21 bulan.
- 2) Setiap anggota berhak mendapatkan hadiah yang akan diundi melalui 3 tahap pengundian, akhir program dana bisa diambil.
- 3) Biaya administrasi Rp. 10.000,- saat pengambilan hadiah.

c. SIJANGKA (Simpanan Berjangka)

Simpanan berjangka dengan penawaran hadiah menarik yang akan diberikan langsung berdasarkan saldo dan jangka waktu (selama bulan promosi) serta bagi hasil yang kompetitif

Manfaat dan Fasilitas

- 1) Anda bisa memprogramkan keuangan jangka panjang
- 2) Tidak ada biaya potongan administrasi bulanan
- 3) Bagi hasil yang kompetitif dan lebih besar dibandingkan simpanan lainnya.
- 4) Hadiah menarik yang akan diberikan langsung berdasarkan saldo dan jangka waktu (selama bulan promosi)

Ketentuan

Setoran minimal Rp. 1.000.000,- jangka waktu terdiri dari 3,6,12 bulan.  
Simpanan dapat diambil pada saat jatuh tempo sesuai kesepakatan.

d. SIDIK (Simpanan Pendidikan)

Simpanan ini diperuntukkan anak didik atau pelajar.

Manfaat dan Fasilitas

- 1) Setoran dan pengambilan dapat dilakukan sewaktu-waktu dengan mudah dan cepat.
- 2) Layanan antar jemput setoran dan penarikan bagi hasil yang kompetitif karena dihitung dari saldo rata-rata harian.
- 3) Dana yang disimpan tanpa dikenakan administrasi bulanan

Ketentuan

- 1) Setoran awal minimal Rp. 10.000,- setoran selanjutnya minimal Rp. 1.000,-.

2) Saldo minimal Rp. 10.000

e. SUPERPRESTASI (Simpanan Pelajar Prestasi)

Manfaat dan Fasilitas

- 1) Kelancaran pendidikan putra-putri anda dapat direncanakan dengan waktu yang anda inginkan.
- 2) Invest superprestasi akan mendapatkan bagi hasil.
- 3) Akan mendapatkan bonus atau hadiah peralatan sekolah dari BMT Harapan Ummat sesuai jumlah saldo dan jangka waktu.

Ketentuan

- 1) Setoran minimal Rp. 100.000,- perbulan atau Rp. 5.000 perhari.
- 2) Jangka waktu minimal 1 tahun.
- 3) Selama program berjalan simpanan tidak bisa diambil.
- 4) Sebelum 1 tahun simpanan diambil, maka tidak berhak mendapatkan hadiah.

f. SURBAN (Simpanan Qurban)

Manfaat dan Fasilitas

- 1) Anda bisa memprogramkan keuangan jangka panjang untuk ibadah qurban.
- 2) Tidak ada biaya potongan administrasi bulanan.
- 3) Bagi hasil yang kompetitif karena dihitung dari saldo rata-rata harian.
- 4) Fasilitas pengurusan penyembelihan dan pemesanan hewan qurban

Ketentuan

- 1) Setoran awal minimal Rp. 100.000,-
- 2) Setoran selanjutnya Rp. 50.000,- atau Rp. 2.000 perhari selama 1 tahun.

- 3) Pengambilan simpanan jangka waktu sampai dengan 1 minggu sebelum hari raya qurban.
- 4) Selama program berjalan simpanan tidak bisa diambil Pengambilan hanya pada saat jatuh tempo.

## **2. Maal (ZIS)**

Menerima dan menyalurkan ZIS (Zakat, Infaq, Shodaqoh) akan ditasyarufkan pada program sosial BMT, meliputi: zakat kepada 8 asnaf , pemberian santunan dhuafa', santunan anak yatim, program pemberdayaan ekonomi umat, santunan beasiswa, santunan da'i, kyai, ustadz, stimulus pembangunan sarana prasarana ibadah, bantuan kegiatan sosial, tebar romadlon, dan program lainnya.

## **3. Produk Pembiayaan**

### **a. Pembiayaan Musyarakah (Join Venture Profit Sharing)**

Pembiayaan dalam bentuk kerja sama antara dua pihak atau lebih untuk usaha tertentu dimana masing-masing pihak memberikan kontribusi dana dengan kesepakatan bahwa keuntungan dan resiko akan ditanggung bersama sesuai dengan kesepakatan bersama.

### **b. Pembiayaan Mudlarabah (Trust Financing/Trust Investment/ Trust Profit**

**Sharing)** Pembiayaan dalam bentuk kerja sama usaha antara dua pihak, dimana pihak pertama (shohibul maal) menyediakan seluruh modal (100%) sedangkan pihak lainnya adalah pengusaha/ pengelola (Mudlarib). Keuntungan usaha dibagi menurut kesepakatan yang dituangkan dalam kontrak sesuai kesepakatan bersama.

c. **Pembiayaan Murabahah (Jual Beli)** Pembiayaan yang diberikan untuk pembelian suatu barang yang diperlukan anggota dan anggota membayar harga tersebut secara mengangsur ditambah dengan jumlah keuntungan margin yang diberikan kepada BMT.

d. **Pembiayaan Ijarah (Sewa/ Lease)**

Pembiayaan dalam bentuk kontrak yang melibatkan suatu barang (sebagai harga) dengan jasa atau manfaat atas barang lainnya. Penyewa juga dapat diberi opsi untuk memiliki barang yang disewakan tersebut pada saat sewa selesai dan kontrak ini disebut al-Ijarah wa iqtina atau al-Ijarah Mutahiya bi Tamlik, dimana akad sewa yang terjadi antara BMT (sebagai pemilik barang) dengan anggota (sebagai penyewa) dengan cicilan sewanya termasuk cicilan pokok harga barang.

e. **Pembiayaan Qardul Hasan (kebajikan)**

Pembiayaan melalui pinjaman harta kepada anggota tanpa mengharap imbalan, atau dengan kata lain pembiayaan kebajikan. Diperuntukkan bagi orang yang tidak mampu atau duafa' sesuai dengan kebijakan BMT.

Ketentuan Pembiayaan :

1. Telah masuk sebagai anggota
2. Membuka simpanan Sirkah sebesar Rp. 30.000,- bagi anggota yang mengajukan dengan persyaratan memakai agunan, bagi anggota yang mengajukan tanpa memakai agunan (khusus dicabang pasar) maka simpanan sirkah sebesar Rp. 100.000,-
3. Mengisi form pengajuan pembiayaan

Menyerahkan :

- 1) Foto copy KTP/SIM pemohon dan suami/istri/saudara pemohon 2 lembar.
  - 2) Foto copy KK (Kartu Keluarga) 2 Lembar
  - 3) Foto copy rekening listrik yang terakhir 1 lembar
  - 4) Foto copy slip gaji (bagi pegawai/karyawan) 1 lembar
  - 5) Foto copy Agunan SHM (Sertifikat Hak Milik) atau BPKB 2 Lembar
  - 6) Foto copy SPPT-PBB (Jika agunan SHM)
  - 7) Foto Copy STNK (jika agunan BPKB) 2 Lembar dan cek fisik kendaraan (kertas dari BMT)
  - 8) Foto copy rekening Sirkah
4. Bersedia di survey
  5. Jangka waktu pembiayaan maksimal 12 bulan.<sup>4</sup>

## **2.6. Sistem Pengelolaan Usaha BMT Harapan Ummat Kudus**

BMT Harapan Ummat Kudus dikelola oleh tenaga-tenaga terdidik, amanah, dan professional dengan system rekrutmen karyawan yang ketat. Kegiatan operasional sehari-hari dilaksanakan oleh manajer yang bertanggung jawab kepada pengurus. Pengawasan anggaran dan pengawasan syariah dilakukan oleh pengurus dan Dewan Pengawas Syari'ah sehingga dalam hal ini pengurus dan Dewan Pengawas Syari'ah berjalan beriringan sebagai penentu arah dan kebijakan perusahaan.

Kebutuhan anggota merupakan satu hal yang harus diutamakan, dengan prinsip memberikan kemudahan dalam bertransaksi sesuai syari'ah. BMT Harapan Ummat Kudus melayani anggota dengan system jempu bola baik simpanan maupun angsuran di

---

<sup>4</sup> Brosur BMT Harapan Ummat Kudus

layani di tempat anggota. Selain itu proses pencairan dana diusahakan secepat dan sepraktis mungkin tanpa mengurangi prinsip kehati-hatian dan tetap berpegang pada asas kesyari'ahan dan profesionalitas.

Untuk menjamin keamanan dana dan surat-surat berharga milik anggota dari pencurian, kebakaran, dan musibah lainnya, semua kantor BMT Harapan Ummat Kudus dilengkapi dengan peralatan yang standart digunakan dalam perbankan dengan didukung jaminan asuransi. Untuk mempercepat proses layanan kepada anggota BMT Harapan Ummat Kudus telah menggunakan teknologi informasi berupa software berstandart perbankan sehingga kebutuhan anggota cepat terlayani.

BMT Harapan Ummat Kudus sangat menjunjung tinggi komitmen, komitmennya adalah sebagai berikut :

1. Amanah : Dalam melaksanakan tugasnya, setiap insan BMT akan menjunjung tinggi amanah yang diemban dan penuh dedikasi dalam kerja serta memiliki integritas.
2. Profesional : Dikelola dengan manajemen professional dan transparansi serta memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat (anggota).
3. Independen : Independen dalam membuat kebijakan yang berpihak kepada ummat dan mandiri dalam membangun organisasi.