

SUMBER DAYA MANUSIA BMT HUDATAMA SEMARANG



TUGAS AKHIR

**Diajukan untuk Memenuhi Tugas dan Melengkapi Syarat
Guna Memperoleh Gelar Diploma Tiga**

Oleh:

Arum Wienda Dewanty

(132503042)

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG**

2016

Dr. H. Nurfatoni, M. Ag
Gondang rt 02/ rw 04
Cepiring Kendal.

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Lamp : 4 (empat) eks.

Hal : Naskah Tugas Akhir
An. Sdr. Arum Wienda Dewanty

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
- UIN Walisongo

Assalamualaikum Wr. Wb.

Setelah saya meneliti dan mengadakan perbaikan seperlunya, bersama ini saya kirim naskah Tugas Akhir saudara:

Nama : Arum Wienda Dewanty

Nomor Induk : 132503042

Judul : Sumber Daya Manusia BMT Hudatma Semarang

Mohon kiranya Tugas Akhir Saudara tersebut dapat segera dimunaqasahkan.

Demikian harap menjadi maklum.

Wassalamualaikum Wr. Wb.

Dosen Pembimbing



Dr. H. Nurfatoni, M. Ag

NIP. 19730811 200003 1004



KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

Jl. Prof. Hamka Km. 02 Semarang Telp/Fax. (024) 7601291

PENGESAHAN

Tugas Akhir Saudara : Arum Wienda Dewanty

NIM : 132503042

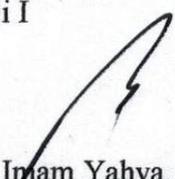
Judul : Sumber Daya Manusia BMT Hudatama Semarang

Telah dimunaqasahkan oleh Dewan Penguji Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang, dan dinyatakan lulus dengan predikat cumlaude/baik/cukup, pada tanggal 30 Mei 2016.

Dan dapat diterima sebagai syarat guna memperoleh gelar Ahli Madya Perbankan Syariah tahun akademik 2015/2016.

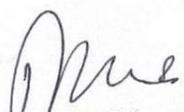
Semarang, 30 Mei 2016

Penguji I

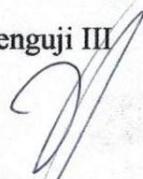

Dr. H. In'am Yahya, M. Ag
NIP. 19700410 199503 1 001



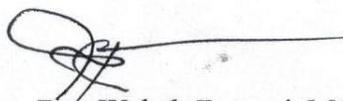
Penguji II


Dr. H. Nur Fatoni, M. Ag
NIP. 19730811 200003 1 004

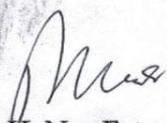
Penguji III


Drs. Saekhu, M.H
NIP. 19690120 199403 1 004

Penguji IV


Drs. Wahab Zaenuri, M.M
NIP. 19690908 200003 1 001

Pembimbing


Dr. H. Nur Fatoni, M. Ag
NIP. 19730811 200003 1 004

MOTTO

﴿مَسْئُولًا عَنْهُ كَانَ أُولَٰئِكَ كُلُّهُم مَّا نَسُوا حَظًّا مِمَّا كُتِبَ لَهُم مَّا عَتَقُوا فِيهَا فَاسْأَلُوا أَيُّكُمْ أَجْرٌ مَّا عَتَقُوا فِيهَا فَاسْأَلُوا أَيُّكُمْ أَجْرٌ مَّا عَتَقُوا فِيهَا﴾

“Dan janganlah kamu mengikuti apa yang kamu tidak mempunyai pengetahuan tentangnya. Sesungguhnya pendengaran, penglihatan dan hati, semuanya itu akan diminta pertanggungjawabnya”. (Q.S Al-Israa’: 36).

PERSEMBAHAN

Dengan penuh rasa syukur kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, Tugas Akhir ini saya persembahkan kepada :

1. Ayah dan Ibunda serta adik yang selalu memberikan aliran do'a, motivasi, kasih sayang, serta pengorbanan yang tidak ternilai dan tidak akan pernah terbalaskan.
2. Bapak Dr. H. Nurfatoni, M. Ag selaku dosen pembimbing yang telah teliti dan sabar membimbing penulis hingga proses penyusunan TA ini selesai.
3. Untuk Bapak dan Ibu dosen D3 Perbankan Syariah yang telah memberikan ilmunya, semoga ilmu yang didapat bermanfaat.
4. Sahabat-sahabatku tercinta dari awal penulis di UIN Walisongo, Diyas, Yuli, Eki dan Nisya, "karena kalian penulis bias belajar menjadi dewasa". Terimakasih atas waktu yang begitu singkat ini menghabiskan waktu belajar dan bercanda bersama "perjuangan menyelesaikan TA begitu indah".
5. Seluruh teman-temanku seperjuangan PBS angkatan tahun 2013. Terimakasih atas keceriaan kalian, kebersamaan kalian.
6. Seluruh karyawan BMT Hudatama Semarang yang telah mendidik penulis bagaimana cara mengoperasikan BMT dengan sabar selama praktek kerja lapangan.
7. Teman- teman kos lily, terimakasih untuk semangat yang telah diberikan bagi penulis.
8. Seluruh pihak yang telah banyak membantu hingga tidak dapat disebut satu per satu, terimakasih atas segalanya.

DEKLARASI

Dengan penuh kejujuran dan tanggung jawab, penulis menyatakan bahwa Tugas Akhir ini tidak berisi materi yang telah pernah di tulis oleh orang lain atau diterbitkan. Demikian juga Tugas Akhir ini tidak berisi satu pun pikiran-pikiran orang lain, kecuali informasi yang terdapat dalam referensi yang dijadikan bahan rujukan.



Semarang, 30 Mei 2016

Deklarator

Arum Wienda Dewanty

ABSTRAK

Perkembangan jaman yang semakin maju dari waktu ke waktu, membutuhkan peran serta sumber daya yang baik guna memenuhi standar dari perusahaan yang membutuhkannya. Sumber daya yang baik tentunya sumber daya yang mampu berkembang, berinovasi dan dapat berkompetisi dengan yang lainnya. Lembaga keuangan mikro, salah satunya BMT, juga membutuhkan sumber daya yang profesional guna membangun dan menata BMT agar tujuan dari BMT dapat tercapai secara maksimal.

Jenis penelitian yang digunakan oleh penulis dalam tugas akhir adalah penelitian kualitatif deskriptif, yaitu menganalisa data dengan cara mengolah data yang sudah didapat atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya. Sedangkan metode yang penulis gunakan untuk mengumpulkan data adalah dengan menggunakan metode observasi, wawancara dan dokumentasi.

Pemberian jabatan untuk pegawai sangat diperlukan guna mengisi beberapa posisi jabatan untuk berlangsungnya kegiatan yang ada di perusahaan. BMT Hudatama memberikan posisi jabatan dalam beberapa bagian. Perlunya sumber daya yang baik dalam sebuah posisi jabatan, akan berpengaruh pada kegiatan operasional yang terjadi dalam perusahaan. Tetapi, untuk pembagian jabatan, BMT Hudatama ternyata ada beberapa pegawai yang ternyata merangkap jabatan. Sehingga, satu orang pegawai memegang dua tanggung jawab yang berbeda dalam bekerja.

Kata kunci: Sumber Daya Manusia, *Baitul Maal Wat Tamwil*(BMT).

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang senantiasa memberikan limpahan kasih, rahmat, hidayah dan taufiq-Nya kepada setiap manusia. Waktu, kesempatan dan segala kemudahan yang diberikan kepada penulis, berkat karunia-Nya penulis berhasil menyelesaikan praktek kerja lapangan. Sholawat serta salam semoga tetap tercurahkan kepangkuan beliau Nabi Muhamad SAW, yang telah membukakan jalan kebenaran bagi manusia, membawa umat Islam kearah kebaikan, peradaban, dan kemajuan sehingga kita dapat hidup dalam konteks beradap dan modern. Alhamdulillahil'alamiin, berkat usaha keras, penulis mampu menyelesaikan penulisan Tugas Akhir ini yang berjudul Sumber Daya Manusia BMT Hudatama Semarang. Satu kebahagiaan tersendiri penulis bisa menyelesaikan TA ini, meskipun sesungguhnya masih banyak dijumpai kekurangan.

Oleh karena itu dukungan moral dan support secara penuh dari Fakultas dan Program Studi akan menjadi salah satu kunci kesuksesan bagi para mahasiswa D3 Perbankan Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Walisongo Semarang. Selanjutnya penulis juga menyampaikan ucapan terimakasih kepada pihak-pihak yang telah memberikan bantuan baik moril maupun materiil kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Muhibbin, M. Ag selaku Rektor UIN Walisongo Semarang.
2. Bapak Dr. H. Imam Yahya, M. Agselaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Walisongo Semarang.
3. Bapak H. Johan Arifin, M. M selaku Ketua Program D3 Perbankan Syariah UIN Walisogo Semarang.
4. Bapak Dr. H. Nurfatoni, M. Ag selaku dosen pembimbing tugas akhir yang dengan tulus telah memberikan petunjuk dan bimbingan kepada penulis dalam melaksanakan penyusunan tugas akhir ini.
5. Bapak-bapak dan Ibu-ibu Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Walisongo Semarang, yang telah banyak memberikan ilmunya kepada penulis.
6. Seluruh staff dankaryawan BMT Hudatama Semarang, yang telah membimbing penulis selama proses praktek kerja lapangan.

7. Kepada kedua Orang Tua tercinta yang telah memberikan kasih sayang dan doa yang tiada henti kepada penulis
8. Semua pihak yang secara langsung maupun tidak langsung telah membantu dalam kegiatan praktek kerja lapangan ini yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Saran dan kritik penulis harapkan guna meningkatkan mutu dan bahasan materi. Hanya kepada Allah penulis panjatkan doa segala amal dan bantuan yang telah diberikan mendapatkan balasan setimpal dari Allah SWT. Amin.

Semarang, 30 Mei 2016

Penulis,

Arum WiendaDewanty

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PESEMBAHAN.....	v
HALAMAN DEKLARASI	vi
ABSTRAK	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	x

BAB I: PENDAHULUAN

A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	5
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	5
D. Tinjauan Pustaka.....	6
E. Metode Penelitian.....	6
F. Sistematika Penulisan.....	10

BAB II: JENIS JABATAN, TUGAS DAN FUNGSI PEJABAT DI BMT

A. Baitul Maal Wat Tamwil.....	11
B. Prinsip Utama BMT	12
C. Visi Misi BMT	14
D. Tujuan dan Fungsi BMT	15
E. Ciri Utama dan Ciri Khusus BMT.....	16
F. Organisasi dan Operasional BMT	18
G. Sumber Daya Manusia.....	19
H. Fungsi Jabatan BMT	24
I. Jabatan dan Tugas di BMT	26

BAB III: BMT HUDATAMA SEMARANG

A. Sejarah Berdirinya BMT Utama.....	31
B. Visi Misi.....	32
C. Legalitas BMT Hudatama.....	32
D. Struktur Organisasi.....	32
E. Nilai dan Budaya.....	33
F. Produk Simpanan.....	35
G. Pembiayaan BMT Hudatama.....	39
H. Pemberdayaan BMT Hudatama.....	40

BAB IV: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. BMT Hudatama Semarang Menata Sumber Daya Manusia Dalam Jabatan dan Fungsinya	42
B. Pertimbangan Pemberian Jabatan dan Fungsi di BMT Hudatama.....	44

BAB V: PENUTUP

A. Kesimpulan.....	49
B. Saran/Rekomendasi.....	49
C. Penutup.....	50

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Seiring perkembangan jaman dan kemajuan teknologi, manusia dituntut untuk dapat mempunyai keterampilan yang berkualitas untuk memenuhi taraf hidup yang lebih baik. Oleh karena itu sumber daya manusia apabila dapat didayagunakan secara efektif dan efisien akan bermanfaat untuk menunjang pertumbuhan ekonomi yang berkelanjutan. Bangsa Indonesia memiliki cukup besar sumber daya manusia, yang merupakan aset sebuah bangsa. Indonesia yang memiliki sumber daya yang besar dan memiliki kekayaan yang berlimpah dapat menjadikan Indonesia berkembang menjadi negara yang lebih baik lagi. Sehingga bangsa Indonesia tidak lagi dianggap sebelah mata dikancah internasional.

Saat ini peran sumber daya manusia sangatlah penting bagi pembangunan negara, terutama bagi negara yang tengah berkembang. Sebuah kenyataan yang tidak bisa dipungkiri, bahwa era globalisasi sudah tidak bisa dibendung lagi. Indonesia sudah merasakan dampaknya yaitu banyaknya pengangguran yang disebabkan sedikitnya lapangan pekerjaan yang tidak seimbang dengan jumlah pencari kerja, baik dari lulusan sekolah dasar, menengah pertama, menengah kejuruan, menengah atas, dan bahkan dari kalangan sarjana. Untuk dapat terus bersaing dalam persaingan global, maka dituntut untuk menjadi sumber daya

manusia yang unggul dan mempunyai kualifikasi yang dibutuhkan di dunia kerja, pada umumnya meliputi ilmu pengetahuan, keterampilan dan sikap.

Dunia usaha tidak hanya sekedar transaksi jual beli yang ada di dalam pasar. Usaha dapat dilakukan dimanapun berada, bagaimana kita mengelolanya dan siapa saja sasaran dari usaha yang dijalankan. Saat ini saja, contohnya banyak usaha yang berjalan dalam bidang industri, keuangan, tekstil maupun pada bidang yang lainnya. Suatu perusahaan dalam melaksanakan kegiatannya, baik perusahaan yang bergerak dibidang industri, perdagangan maupun jasa akan berusaha untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Satu hal yang penting yaitu bahwa keberhasilan berbagai aktivitas didalam perusahaan dalam mencapai tujuan bukan hanya tergantung pada keunggulan teknologi, dana operasi yang tersedia, sarana ataupun prasarana yang dimiliki, melainkan juga tergantung pada aspek sumber daya manusia.

Banyak perusahaan baik dari pemerintah maupun perusahaan swasta yang membuka lapangan kerja, tetapi masih saja tidak dapat menampung banyaknya pelamar yang ada. Hanya sumber daya manusia yang benar-benar memiliki kualitas tinggi sesuai keinginan perusahaanlah yang mampu bersaing dan berkontribusi dalam perusahaan tersebut. Tidak hanya kualitas baik saja yang diperhatikan, sumber daya manusia yang ternyata tidak mampu berkembang, tidak mempunyai inovasi dan kreatifitas kerja akan sangat disayangkan. Sumber daya manusia yang baik dan berkualitas juga harus mampu bertahan dalam situasi kerja apapun, mampu bertanggung jawab sesuai jabatan yang sudah diberikan dan melaksanakannya dengan baik.

Dalam mengelola sebuah perusahaan, perlu memperhatikan beberapa hal agar perusahaan yang kita kelola dapat berkembang dengan baik dari hari ke hari dan tidak mudah mengalami keterpurukan. Salah satu hal yang perlu diperhatikan adalah kinerja dari para karyawan. Perusahaan yang baik tidak hanya menjadikan karyawannya sebagai alat produksi semata. Karyawan merupakan salah satu aset yang penting bagi sebuah perusahaan. Karyawan mempunyai peran yang strategis, yaitu sebagai pemikir, perencana dan pengendali dari aktivitas perusahaan. Semakin baik sebuah perusahaan mengelola karyawannya, maka diharapkan karyawan dapat berkontribusi secara optimal, sehingga tujuan utama dari sebuah perusahaan dapat tercapai secara maksimal.

Memilih karyawan sebelum bergabung dengan perusahaan juga dapat mempengaruhi kegiatan usaha dari perusahaan. Hal ini dikarenakan kegiatan rekrutmen karyawan yang tepat akan menghasilkan tenaga kerja dengan kemampuan yang maksimal, dan ini sangat menguntungkan organisasi secara keseluruhan.¹ Semakin baik sumber daya manusia yang direkrut perusahaan, maka semakin baik pula kinerja dan kualitas sumber daya manusia yang dimiliki. Meski demikian, tetap saja masih banyak perusahaan yang memilih sumber daya manusia yang berpendidikan tinggi tetapi tidak sesuai dengan pekerjaannya. Sehingga bisa jadi kinerja dari karyawan tersebut tidak begitu sempurna jika dibandingkan dengan karyawan yang benar-benar

¹ T. Hani Handoko, *Manajemen*, (Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta, 2003), hlm. 240

berkesinambungan antara pendidikan dan keahliannya dengan pekerjaan yang dimilikinya.

Perkembangan kompetensi yang semakin luas dari praktisi sumber daya manusia memastikan bahwa manajemen sumber daya manusia memegang peranan bagi kesuksesan organisasi. Satu penelitian oleh SHRM menemukan bahwa praktisi sumber daya manusia harus memiliki kompetensi inti, kompetensi pada tingkat spesifik dan kompetensi peran spesifik. French mendefinisikan manajemen personalia atau manajemen sumber daya manusia sebagai kegiatan dimana pihak internal dari perusahaan melakukan proses penarikan, seleksi dan pengembangan serta pemeliharaan sumber daya manusia agar tercapai tujuan yang diinginkan.² Berdasarkan penelitian ini dan penelitian survei lain, tampaknya tiga paket kemampuan penting yang harus dimiliki praktisi sumber daya manusia³:

1. Sumber daya manusia yang baik haruslah memiliki pengetahuan tentang bisnis dan organisasi
2. Dapat menyesuaikan diri terhadap pengaruh dan perubahan manajemen dimanapun dia berada
3. Memiliki pengetahuan dan keahlian sumber daya manusia yang spesifik.

Munculnya usaha keuangan mikro *baitul maal wat tamwil* mengalami perkembangan yang cukup pesat. Sejarah BMT di Indonesia dimulai tahun 1984 yang dikembangkan oleh sekumpulan mahasiswa ITB di Masjid Salman.

² Gugup Kismono, *Bisnis Pegantar Cetakan ke-3*, (Yogyakarta: BPFE Fakultas Ekonomi UGM, 2010), hlm. 163

³ Robert L. Mathis dan John H. Jackson, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Salemba Empat, 2000), hlm. 34

Mereka mencoba memperkenalkan dan mengembangkan lembaga pembiayaan berdasarkan syariah bagi usaha kecil terutama usaha yang ada di sekitar masjid. Kemudian BMT lebih diberdayakan oleh ICMI sebagai sebuah gerakan yang secara operasional ditindaklanjuti oleh Pusat Inkubasi Binsis Usaha Kecil (PINBUK). BMT merupakan salah satu lembaga keuangan mikro yang berlandaskan syariah dan berbadan hukum koperasi, maka secara otomatis BMT di bawah Pembinaan Departemen Koperasi dan Usaha Kecil Menengah. Perkembangan BMT di Inodnesia dapat dikatakan cukup pesat, hingga akhir tahun 2011.⁴

BMT sendiri adalah singkatan dari *baitul maal wat tamwil* atau balai usaha terpadu. BMT merupakan sebuah Lembaga Keuangan Mikro Syariah (LKMS) yang memadukan kegiatan ekonomi dan sosial masyarakat setempat. Kegiatan BMT adalah melakukan kegiatan pengembangan usaha-usaha produktif dan investasi dalam meningkatkan kualitas ekonomi pengusaha mikro dan kecil terutama dengan mendorong kegiatan menabung dan menunjang pembiayaan kegiatan ekonomi anggota serta masyarakat di lingkungannya. LKMS BMT juga dapat berfungsi sosial untuk kepentingan masyarakat, seperti dana zakat, infaq dan shadaqah lalu kemudian mendistribusikan dengan prinsip pemberdayaan masyarakat sesuai peraturan dan amanahnya.⁵

BMT Hudatama Semarang merupakan salah satu lembaga keuangan mikro syariah. Sebagai lembaga keuangan syariah, tentunya sumber daya manusia

⁴ M.Nur Rianto Al Arif, *Lembaga Keuangan Syari'ah Suatu Kajian Teoretis Praktis*, (Bandung: CV Pustaka Setia), hlm. 319.

⁵ Dadan Muttaqien, *Aspek Legal Lembaga Keuangan Syari'ah*, (Yogyakarta : Safiria Insania Press), hlm. 317

yang ada didalamnya harus mempunyai kualitas yang baik. Tidak sembarang orang yang bekerja ataupun melamar di BMT Hudatama. Adanya kriteria yang sudah ditetapkan BMT Hudatama dalam merekrut calon karyawannya. Diharapkan, sumber daya manusia yang ada di BMT Hudatama yang baik dan berkompeten akan menunjang performa kerja dan tujuan dari BMT Hudatama sendiri. Namun kenyataan dilapangan, masih ada beberapa karyawan yang ternyata merangkap jabatan dimaksudkan agar tidak memerlukan lagi tenaga sumber daya manusia dan menganggap bahwa pekerjaan tersebut dapat bisa dilakukan meskipun merangkap jabatan.

Berdasarkan latar belakang yang diuraikan, serta beberapa pertimbangan, maka penulis tertarik untuk melakukan penulisan tugas akhir dengan judul “Sumber Daya Manusia BMT Hudatama Semarang”

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka dapat dirumuskan permasalahan yang menjadi fokus dalam bahasan ini, yaitu :

1. Bagaimana BMT Hudatama Semarang menata sumber daya manusia dalam jabatan dan fungsinya?
2. Apakah pemberian jabatan dan fungsi sumber daya manusia BMT Hudatama sesuai teori?

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Berdasarkan perumusan masalah di atas, maka tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui bagaimana sumber daya manusia yang ada BMT Hudatama Semarang.

Manfaat Penelitian

1. Untuk penulis
 - a) Dapat menambah wawasan, pengetahuan dan mengetahui sumber daya manusia BMT Hudatama Semarang.
 - b) Untuk memenuhi salah satu syarat guna mencapai gelar Ahli Madya dalam ilmu Perbankan Syariah di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang.
2. Bagi BMT Hudatama Semarang
 - a) Dapat digunakan sebagai referensi untuk mengetahui bagaimana sumber daya manusia yang ada di BMT Hudatama.

D. Tinjauan Pustaka

1. Skripsi Hariz Afrizal, Universitas Islam Negeri Yogyakarta yang berjudul “Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia, Sarana Prasarana Dan Motivasi Kerja Karyawan Terhadap Kinerja Karyawan BMT Bina Ihsanul Fikri”. Hasil dari penelitian tersebut dapat disimpulkan bahwa pengaruh sumber daya yang baik dalam suatu perusahaan memiliki pengaruh positif yang signifikan dalam kemajuan suatu perusahaan. Maka dari itu kualitas sumber daya manusia yang dimiliki oleh sebuah perusahaan harus benar-benar diperhatikan demi kemajuan dan tercapainya tujuan perusahaan yang sudah ditetapkan. Sarana prasarana juga menjadi hal yang penting dalam mencapai

tujuan dari perusahaan. Sarana prasarana yang lengkap akan menimbulkan motivasi kerja yang baik bagi karyawan sehingga kinerja karyawan dapat maksimal. Sedangkan motivasi kerja dari karyawan tidak berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja karyawan perusahaan.

2. Skripsi Sumarno, Universitas Islam Negeri Semarang, 2014 yang berjudul “Implementasi Sumber daya Manusia (MSDM) Pembimbing Haji (Studi Kasus KBIH Arwaniyyah Kabupaten Kudus). Hasil penelitian tersebut dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia yang diimplementasikan secara terencana dapat mengoptimalkan kerja pengurus dan pembimbing untuk meningkatkan kegiatan-kegiatan bimbingan.

E. Metode Penelitian

Metode penelitian merupakan cara kerja yang dilakukan seseorang untuk dapat memahami objek yang menjadi sasaran atau tujuan penelitian.⁶ Dalam penyusunan tugas akhir ini metode penelitian yang digunakan sebagai berikut

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian lapangan (field research). Oleh karena itu, obyek penelitiannya adalah berupa obyek di lapangan yang sekiranya mampu memberikan informasi tentang kajian penelitian.⁷ Rancangan penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif.

Data yang bersifat kualitatif adalah data yang biasanya bukan berbentuk

⁶ Husein Umar, *Research Methods in Finance and Banking*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2002), hlm.64

⁷ Suharsimi Arikunti, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2006), hlm. 12

angka atau nominal tertentu, tetapi lebih sering berbentuk kalimat pertanyaan, uraian, deskripsi, yang mengandung suatu makna dan nilai (values) tertentu yang diperoleh melalui instrumen penggalan data khas kualitatif seperti wawancara, observasi, *facussed group discussion*, analisis dokumentasi, dan sebagainya.⁸ Bodgan dan Taylor mendefinisikan metode kualitatif adalah prosedur penelitian yang dihasilkan, yaitu data yang berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang sebagai obyek informasi data dan perilaku yang diamati.⁹

2. Metode Pengumpulan Data

Dalam menyusun sebuah penelitian data merupakan suatu yang sangat penting, oleh karena itu data harus dikumpulkan secara akurat, relevan dan komprehensif bagi persoalan yang diteliti, dalam metode pengumpulan data terdapat beberapa metode diantaranya :

a. *Library Research* (Studi Kepustakaan)

Library research adalah kegiatan penelusuran referensi-referensi baik berupa buku, skripsi, tesis, disertasi, ensiklopedia, dan sumber lain guna memperoleh pengetahuan, informasi, serta data kepustakaan yang berkaitan dengan judul penelitian baik secara langsung maupun tidak langsung.¹⁰

b. *Field Research* (Penelitian Lapangan)

⁸ Haris Herdiansyah, *Wawancara, observasi, dan focus groups*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2013), hlm. 10.

⁹ Lexy J. Meleong, *Metodelogi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 2002), hlm. 3.

¹⁰ Abudin Nata, *Metodologi Studi Islam*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 1999), hlm.

Penulis melakukan penelitian langsung ke tempat yang berkaitan dengan objek penelitian yaitu lembaga keuangan syariah BMT Hudatama Semarang guna memperoleh data dan informasi guna menjawab permasalahan yang dibahas oleh penulis.

Dalam penelitian lapangan, penulis menggunakan beberapa kegiatan, yaitu:

1) Observasi

Yaitu suatu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengadakan penelitian secara teliti, serta pencatatan secara sistematis hal-hal apa saja yang dirasakan penting untuk laporan yang akan dibuat.¹¹ Metode ini dilakukan dengan cara mengamati secara langsung terhadap obyek yang tertentu menjadi fokus penelitian dan mengetahui suasana kerja di BMT Hudatama Semarang, serta mencatat segala sesuatu yang terhubung dengan sumber daya manusia BMT Hudatama Semarang.

2) Wawancara

Wawancara adalah suatu percakapan yang diarahkan pada suatu masalah tertentu dan merupakan proses tanya jawab lisan dimana dua orang atau lebih berhadapan secara fisik.¹² Metode pengumpulan data ini dengan cara melakukan tanya jawab kepada bagian-bagian yang terkait dengan tema yang diangkat di BMT Hudatama Semarang, hal ini dilakukan agar tidak terjadi penyimpangan atau salah pengertian

¹¹ Iman Gunawan, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2013), hlm. 143.

¹² *Ibid*, hlm. 160.

mengenai permasalahan yang diangkat. Dalam hal ini, penulis melakukan wawancara dengan kepala bidang bagian sumber daya manusia BMT Hudatama Semarang.

3) Dokumentasi

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu yang berbentuk tulisan, gambar, atau karya fundamental dari seseorang. Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara.¹³

3. Sumber Data

a. Data Primer

Data primer adalah sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber data asli (tanpa melalui perantara).¹⁴ Data primer didapat melalui dokumen yang ada di BMT Hudatama Semarang, wawancara langsung kepada bagian kepala bidang sumber daya manusia.

b. Data sekunder

Sebelum memutuskan untuk mengumpulkan data primer, setiap peneliti harus menganalisis data sekunder terlebih dahulu.¹⁵ Penulis menggunakan metode analisis deskriptif, yaitu data-data yang diperoleh kemudian di deskripsikan sehingga dapat memberikan kejelasan kenyataan yang realistik.

4. Analisis Data

¹³ *Ibid*, hlm. 176.

¹⁴ Nur Indrianto, *Metodelogi Penelitian Bisnis untuk Akutansi dan Manajemen*, (Yogyakarta: BPFEE, 1999), hlm. 147

¹⁵ Muhamad, *Metodelogi Penelitian Ekonomi Islam*, (Jakarta: PT.Raja Grafindo Persada, 2008), hlm. 105.

Analisis data merupakan faktor yang juga penting dalam suatu penelitian. Metode analisis data yaitu data yang dikumpulkan berupa kata-kata, gambar dan bukan angka-angka. Dengan demikian laporan penelitian akan berisi kutipan-kutipan data untuk member gambaran penyajian laporan tersebut.¹⁶

Analisi data yang digunakan penulis adalah metode deskriptif analisis, yaitu menggambarkan berdasarkan data variabel yang diperoleh dari kelompok subjek yang diteliti. Data-data yang diperoleh kemudian dianalisis dengan mengaitkan sumber daya manusia BMT Hudatama Semarang.

F. Sistematika Penulisan

Agar penulisan Tugas Akhir ini mudah dipahami, maka penulis menyusun sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN:

Pada bab ini diuraikan tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, metodologi penelitian serta sistematika penulisan tugas akhir.

BAB II JENIS JABATAN, TUGAS DAN FUNGSI PEJABAT BMT :

¹⁶ Wirawan Sarlito, *Metode Penelitian Sosial*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2000), hlm. 330

Pada bab ini penulis menguraikan beberapa pengertian mengenai sumber daya manusia, karyawan atau pegawai, tugas, fungsi jabatan dan *baitul maal wat tamwil* secara singkat dan mudah dipahami.

BAB III BMT HUDATAMA SEMARANG :

Dalam bab ini, penulis menguraikan tentang sejarah berdirinya BMT Hudatama, mengurai tentang struktur kepengurusan, visi misi, dan produk-produk BMT Hudatama Semarang.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN:

Pada bab ini, penulis menguraikan bagaimana sumber daya manusia yang ada di BMT Hudatama Semarang.

BAB V PENUTUP:

Dalam bab ini berisi tentang kesimpulan yang berupa hasil rangkuman dari hasil analisis dan pembahasan penelitian serta saran-saran yang dapat diberikan kepada perusahaan yang berhubungan dengan obyek dan tujuan penelitian

BAB II

JENIS JABATAN, TUGAS DAN FUNGSI PEJABAT DI BMT

A. Baitul Maal Wat Tamwil

BMT merupakan kependekan dari *Baitul Mal Wat Tamwil* atau dapat ditulis juga *baitul maal wa baitul tamwil*. Secara harfiah/lughowi *baitul maal* berarti rumah dana dan *baitul tamwil* berarti rumah usaha. *Baitul maal* berfungsi sebagai tempat mengumpulkan dana, dan selanjutnya diberikan kepada mereka yang membutuhkan dana tersebut. Sedangkan *baitul tamwil* merupakan tempat yang berfungsi sebagai lembaga bisnis yang berorientasi mencari keuntungan atau laba.¹

Baitul Maal Wat Tamwil (BMT) merupakan organisasi bisnis yang juga berperan sosial. Peran sosial BMT akan terlihat pada definisi *baitul maal*, sedangkan peran bisnis BMT terlihat dari definisi *baitul tamwil*. Sebagai lembaga sosial *baitul maal* memiliki kesamaan fungsi dan peran dengan Lembaga Amil Zakat (LAZ). Fungsi tersebut paling tidak meliputi upaya pengumpulan dana zakat, infaq, sedekah, wakaf dan dana-dana sosial yang lain, dan upaya pencyarufan zakat kepada golongan yang paling berhak sesuai dengan ketentuan ashabiah (UU Nomor 38 tahun 1999).²

BMT merupakan lembaga keuangan yang beroperasi pada level mikro, sistem operasional yang berdasarkan ekonomi Islam, dengan prinsip-prinsip diantaranya halal, adil, dan menguntungkan, tidak merugikan antara pihak satu

¹Muhammad Ridwan, *Manajemen Baitul Maal Wa Tamwil (BMT)*, (Yogyakarta: UII Press, 2004), hlm. 71.

²*Ibid.*, hlm. 126.

dengan pihak lainnya. BMT dengan prinsip yang tidak ingin merugikan pihak yang terlibat, yaitu masyarakat kecil tentunya akan menguntungkan bagi para masyarakat yang memiliki usaha rumahan. Dapat diketahui secara umum, bahwa usaha masyarakat yang berlevel mikro tentunya menghasilkan keuntungan yang belum begitu besar, dan akan sangat membebani jika usaha yang dikelola mendapatkan banyak kerugian. Selain itu, BMT yang berprinsip menggunakan bagi hasil, jika usaha yang dimiliki mengalami kerugian, maka akan ditanggung bersama dengan BMT. Hal itu dapat membantu masyarakat dengan usaha rumahannya agar tidak menanggung resiko kerugian besar yang mungkin saja dapat membuat usahanya gulung tikar. BMT menjalankan perannya sebagai lembaga keuangan mikro, berupa mengelola dana investasi diantaranya berupa modal, tabungan dan titipan, selain itu juga mengadakan dana pembiayaan untuk masyarakat yang mempunyai usaha dalam sektor usaha kecil guna mengembangkan usaha rumahan yang mereka miliki.³

BMT yang dijalankan dengan prinsip bagi hasil, mempunyai 2 fungsi utama, yaitu:⁴

1. Sebagai rumah pengembangan usaha, yang artinya BMT melakukan dan membantu pengembangan usaha produktif dan menerima dana investasi untuk meningkatkan kualitas ekonomi masyarakat sekitar, khususnya untuk pengusaha rumahan yang merupakan usaha mikro dengan cara mendorong

³Eka Adi Nugroho, "Persepsi Masyarakat Terhadap Baitul Maal Wat Tamwil (BMT) Dalam Pemberdayaan Ekonomi Lokal (Studi Pada BMT MMU Sidogiri Pasuruan)", Jurnal Ilmiah, Malang: Malang, 2013, hlm. 2. t.d.

⁴M. Nur Yanto Al Arif, *Dasar-Dasar Ekonomi Islam*, (PT Era Adi Citra Media: Solo), hlm. 377.

masyarakat untuk giat menabung dan memberikan pembiayaan produktif bagi usaha masyarakat sekitar.

2. Sebagai rumah harta, yang artinya BMT menerima dana berupa zakat, infak dan sedekah guna nantinya didistribusikan kepada mereka yang berhak menerimanya sesuai ketentuan dan peraturan dan amanahnya

B. Prinsip Utama BMT

Dalam menjalankan usahanya, BMT mempunyai beberapa prinsip yang harus dilaksanakan, diantaranya:⁵

1. Keimanan dan ketakwaan pada Allah SWT, dengan cara melakukan setiap kegiatan ekonominya sesuai dengan ajaran yang sudah ditetapkan dengan prinsip syariah dan keislaman.
2. Keterpaduan, yang artinya berjalannya secara seimbang antara sikap spiritual dan moral secara harmonis sehingga menciptakan etika bisnis yang dinamis, adil dan berkahlak mulia.
3. Kekeluargaan, antara pengurus dan pengelola dari jajaran jabatan tertinggi hingga yang paling bawah tidak ada jarak pemisah diantaranya, selalu mengutamakan kepentingan bersama daripada kepentingan diri sendiri, sehingga tercipta suasana nyaman dan antara pengurus dan pengelola akan tumbuh rasa saling menyayangi dan menghormati. Tidak berlaku dalam hal ini sebagai pemegang jabatan tertinggi dapat berlaku secara semauanya sendiri tanpa memperdulikan orang lain.

⁵ Muhammad Ridwan, *Manajemen Baitul Maal Wa Tamwil (BMT)*, (Yogyakarta: UII Press, 2004), hlm. 130.

4. Kebersamaan, dapat diartikan dalam hal ini antara pengurus dan pengelola harus mempunyai pola pikir yang sejalan. anggota BMT juga harus membantu para pengurus dan pengelola BMT untuk menjalankan visi misi BMT secara bersama guna memperbaiki ekonomi dan kesejahteraan, sehingga tujuan dari BMT akan tercapai.
5. Kemandirian, artinya para pengurus dan pengelola BMT tidak hanya bergantung dari dana anggotanya, baik simpanan maupun dana pinjaman yang dititipkan anggotanya di BMT. Dalam hal ini, para pengurus dan pengelola harus aktif untuk menggalang dan dengan cara mencari dana dari masyarakat agar masyarakat mau menitipkan uangnya pada BMT untuk selanjutnya BMT akan mengolah dana tersebut baik untuk tambahan modal bagi para anggotanya yang ingin memperluas usahanya.
6. Profesionalisme, adanya semangat kerja yang tinggi dari para pengurus dan pengelola BMT yang didasari dengan keimanan. Kerja keras yang dimaksud tidak hanya mencari kesenangan di dunia saja, tetapi juga harus seimbang dengan kebutuhan akhirat. Kerja keras yang dilakukan sebaiknya diimbangi dengan bekal pengetahuan yang cukup, keterampilan bekerja serta niat yang kuat. Sikap profesionalisme dalam bekerja dilakukan dengan semangat yang pantang menyerah, selalu ingin belajar dan mencoba hal baru untuk mencapai standar kerja yang tinggi.
7. Istiqomah atau konsisten dalam melakukan sesuatu. Dalam bekerja sebaiknya melakukan pekerjaan sesuai dan dilakukan sampai selesai secara berkelanjutan tanpa putus asa.

C. Visi Misi BMT

Menentukan visi bagi BMT, tentunya harus sejalan dengan aturan Islam, dalam artian, visi BMT haruslah mengarah pada upaya untuk meningkatkan kualitas ibadah bagi para pengurus maupun anggotanya. Ibadah yang dimaksud dalam artian yang luas, mampu berperan sebagai wakil-wakil pengabdian Allah SWT, dimana para pengurus diharapkan dapat memakmurkan kehidupan bagi para anggota pada khususnya dan masyarakat sekitar BMT pada umumnya. Tidak hanya sebagai wakil pengabdian Allah SWT saja, BMT juga harus mewujudkan lembaga keuangan mikro yang profesional yang juga dapat mencakup aspek ritual peribadatan, dan segala aspek dalam kehidupan. Oleh sebab itu, BMT harus berorientasi pada upaya mewujudkan ekonomi yang adil dan makmur bagi setiap anggota dan masyarakat pada umumnya. Visi bagi BMT sangatlah dipengaruhi oleh lingkungan bisnis yang ada di sekitarnya, latar belakang masyarakat sekitar serta visi para pendiri dari BMT. Masing-masing BMT dapat merumuskan visinya sendiri. Oleh karena itu, sifat visi yang secara umum untuk jangka panjang, maka perumusan visi haruslah dilakukan dengan sebaik mungkin dan sungguh-sungguh.

Misi BMT tidak hanya mencari laba atau keuntungan yang didapat dari penumpukan laba atau modal dari titipan anggota yang bercukupan saja, melainkan berorientasi pada pemerataan dan pendistribusian laba yang adil dan merata sesuai dengan prinsip-prinsip ekonomi Islam terutama bagi masyarakat ekonomi kecil. Masyarakat ekonomi kecil haruslah dilatih dan didorong untuk berpartisipasi dalam kegiatan ekonomi tersebut dengan cara melakukan

simpanan penyertaan modal, sehingga mereka dapat menikmati hasil-hasil dari BMT. Dapat dikatakan bahwa misi BMT adalah membangun dan mengembangkan perkeekonomian masyarakat setempat yang adil dan berkemakmuran, yang berlandaskan dengan syariah dan diridhai Allah SWT.⁶

D. Tujuan dan Fungsi BMT

Secara umum, tujuan didirikannya BMT adalah untuk meningkatkan dan membantu usaha ekonomi masyarakat agar kualitas dan kesejahteraan masyarakat sekitar menjadi semakin lebih baik. Dapat diartikan bahwa dalam hal ini BMT berorientasi pada kesejahteraan hidup anggotanya. Dengan bergabung menjadi anggota BMT, maka dengan sendirinya BMT akan memberdayakan anggotanya agar anggota dari BMT tidak hanya bergantung saja pada BMT. Dengan cara pemberian modal pinjaman, diharapkan membantu anggota menjadi mandiri dengan cara membuka usaha yang akan dilakukan maupun mengembangkan usaha yang sudah berjalan sebelumnya. BMT juga perlu melakukan pendampingan bagi anggotanya dalam pemberian pembiayaan, perlunya keterbukaan dalam pemberian pembiayaan agar dapat melihat dan mendeteksi kemungkinan yang akan ditimbulkan dari pemberian pembiayaan tersebut.⁷

⁶ *Ibid*, hlm. 127.

⁷ *Ibid*, hlm. 128.

Sebagai sebuah organisasi, BMT selain memiliki prinsip juga memiliki fungsi untuk mencapai tujuan. Berikut ini merupakan beberapa fungsi dari BMT:⁸

1. Mengorganisasi, mendorong dan mengembangkan potensi masyarakat sekitar, serta memobilisasi kemampuan ekonomi anggotanya yang berada di daerah kerja BMT.
2. Membantu meningkatkan kualitas kinerja SDM yang berada di BMT, juga dapat meningkatkan kualitas dari para anggotanya agar lebih profesional dan islami sehingga kedepannya, baik SDM maupun para anggota BMT lebih tangguh untuk menghadapi persaingan global saat ini.
3. Membantu anggota dan masyarakat sekitar untuk mengembangkan potensi ekonomi mereka guna kesejahteraan bersama.
4. Sebagai tempat penghubung keuangan antara pemilik dana dengan para *dhuafa*, untuk memberikan dana-dana sosial, antara lain berupa zakat, infaq, sedekah, wakaf, hibah.
5. Sebagai tempat penghubung keuangan antara pemilik dana, baik sebagai anggota yang memiliki modal dan anggota yang menyimpan dananya di BMT, dengan para pengguna dana yang digunakan untuk mengembangkan usahanya yang produktif.

⁸ *Ibid*, hlm. 131.

E. Ciri Utama dan Ciri Khusus BMT

1. Ciri Utama

- a. Berorientasi pada bisnis, dengan cara mencari laba atau keuntungan guna pemanfaatan ekonomi dan mensejahterakan anggota dan masyarakat di sekitar wilayah BMT
- b. Bukan sebagai lembaga sosial masyarakat, tetapi efektif untuk memanfaatkan dana berupa zakat, infaq dan sedekah untuk kesejahteraan orang banyak, disalurkan kepada yang berhak menerimanya
- c. Terbentuk atas landasan peran serta masyarakat yang ada di sekitar BMT
- d. Bukan milik pribadi atas nama seseorang, melainkan milik bersama antara masyarakat bawah dengan masyarakat berkecukupan lebih, sehingga BMT tidak dapat berbadan hukum perseroan.

2. Ciri Khusus

BMT merupakan lembaga keuangan mikro milik masyarakat, sehingga setiap semua kegiatan yang dilakukan, dan keberadaannya akan selalu diawasi oleh masyarakat. Laba atau keuntungan yang didapat BMT, nantinya juga akan didistribusikan kembali pada masyarakat dan anggota BMT. Oleh sebab itu, berkembang maupun terpuruknya BMT sangat dipengaruhi oleh masyarakat yang ada di sekitar BMT. Berikut ini beberapa ciri khusus BMT, diantaranya:⁹

⁹*Ibid*, hlm. 132-133.

- a. Seluruh staff dan karyawan BMT selalu bekerja aktif, baik dalam hal menghimpun dana maupun hal pembiayaan, tidak hanya menunggu para anggota datang ke kantor dan mengeluhkan permasalahannya. Para staff dan karyawan cenderung akan mendatangi para anggotanya dan memberikan kebutuhan mereka.
- b. Pelayanan kantor biasanya dibuka saat pagi dan berakhir sore hari. Tetapi, untuk pelayanan kas tidak terbatas pada jam kantor saja, bisa saja saat malam hari, para anggota mendatangi rumah dari para karyawan BMT untuk sekedar menitipkan uang guna simpanan mereka atau mengangsur pembiayaannya. Seringkali, kantor hanya ditunggu oleh sedikit karyawan dari BMT, kebanyakan dari mereka berkeliling keluar untuk mencari anggota baru maupun mengambil uang simpanan dan pembiayaan dari para anggota lama. Terkadang, untuk membicarakan tentang kerjasama baru dan transaksi dapat juga dilakukan di rumah anggota BMT ataupun di pasar.
- c. BMT melakukan pendampingan untuk usaha para anggotanya. Biasanya pendampingan ini dilakukan secara berkelompok. Dalam melakukan pendampingan usaha ini, BMT juga melakukan kegiatan rutin berupa pengajian yang dapat dilakukan di rumah, sekolah, masjid setempat, dan kemudian dilanjutkan dengan pembicaraan mengenai bisnis, angsuran maupun simpanan. Dalam melakukan pendampingan secara berkelompok, biasanya berdasarkan letak domisili dari para anggota yang berdekatan, ataupun dikelompokkan sesuai dengan jenis usaha yang sama

agar lebih memudahkan saat pendampingan. Setiap kelompok yang terdiri dari 10-25 orang anggota tersebut nantinya akan selalu didampingi oleh staf BMT.

- d. Manajemen BMT adalah profesional Islami, administrasi yang dilakukan BMT berdasarkan standar akuntansi syariah yang sudah ditentukan, dan jika dirasa sudah mampu, maka BMT menggunakan sistem akuntansi komputerisasi. Sehingga laporan BMT dapat lebih mudah dan lebih cepat untuk proses pembukuan yang akan dilaporkan secara berkala dan terbuka. Laporan keuangan akan diterbitkan secara berkala setiap bulan dan menyajikan penjelasan dari isi laporan keuangan tersebut. Setiap tahun, BMT akan menyelenggarakan forum rapat anggota tahunan yang merupakan forum permusyawaratan tertinggi yang ada di BMT, forum tersebut biasanya dilakukan antara bulan Januari atau sampai akhir Maret dalam satu tahun tersebut. Para staf selalu aktif menjemput bola, dalam artian selalu bekerja secara inovatif, kreatif, menemukan masalah dan dapat memecahkan masalah tersebut secara bijaksana sehingga dapat memberikan kemenangan untuk semua pihak, melayani anggota sebaik mungkin dan cekatan. BMT berorientasi pada pasar, bukan pada produk saja. BMT harus memperhatikan aspek pasar baik dari segi lokasi, potensi yang ada di pasar, bagaimana tingkat persaingan di luar BMT, dan lingkungan bisnis yang ada di sekitar BMT, meskipun produk merupakan hal yang tidak juga kalah penting mengingat produk dapat dijadikan sebagai ciri khas unggulan BMT.

F. Organisasi dan Operasional BMT

Sebagai salah satu lembaga keuangan mikro syariah, BMT yang dikelola harus menganut prinsip-prinsip manajemen. Setiap pengurus yang ada didalamnya, harus mengikuti perkembangan jaman yang ada di sekitarnya. Aspek ekonomi dan aspek keuangannya juga harus dikuasai dan dilaksanakan secara maksimal. Sehingga untuk kedepannya, BMT tidak akan ketinggalan jaman dan ditinggalkan anggotanya karena dinilai tidak mampu bersaing dengan produk-produk BMT lainnya yang dapat menarik minat anggotanya. Secara garis besar, fungsi manajemen dibedakan menjadi empat, yaitu: ¹⁰

1. *Planning* (Perencanaan)
2. *Actuating* (Pelaksanaan)
3. *Organizing* (Pengorganisasian)
4. *Controlling* (Kontrol/Pengawasan).

Sebagai lembaga keuangan mikro syariah di Indonesia, BMT merupakan salah satu tempat untuk mengembangkan usaha masyarakat dan sebagai tempat bagi masyarakat modern untuk membawa masyarakat kepada pelaksanaan usaha dan pengembangannya sesuai ajaran Islam, terdapat 5 ajaran, yaitu: ¹¹

1. *Ta'awun* (Tolong Menolong)

Merupakan kegiatan ekonomi dan bisnis usaha, sesuai dengan ajaran Islam dengan cara membantu sesama untuk meningkatkan taraf hidup.

2. *Tijaroh* (Bisnis)

¹⁰*Ibid*, hlm. 135.

¹¹*Ibid*, hlm. 115-116.

Merupakan kegiatan untuk mencari keuntungan atau laba dari hasil usaha dengan cara yang sesuai dengan ajaran Islam, tidak merugikan pihak lain dalam mencari keuntungan.

3. Menghindari *Iktinaz* (Penimbunan Uang)

Ajaran Islam melarang untuk menimbun uang dan tidak bisa dimanfaatkan untuk kepentingan masyarakat sekitar. Karena hal itu akan menghentikan kegiatan perekonomian di masyarakat sekitar.

4. Pelarangan Riba

Dalam berusaha, sebaiknya menghindari setiap kegiatan perekonomian dengan unsur riba, dan menggantikannya dengan melalui mekanisme kerja sama dan jual beli di masyarakat sesuai dengan ajaran Islam..

5. Pembayaran Zakat

BMT menjalankan fungsinya sebagai lembaga sosial, yaitu dengan cara berperan andil sebagai lembaga yang mengelola zakat, baik yang berasal dari dalam lingkungan BMT maupun dari luar lingkungan BMT

G. Sumber Daya Manusia

Satu hal yang penting bagi sebuah perusahaan yang menjadi tonggak hidupnya sebuah perusahaan adalah sumber daya manusia. Sumber daya manusia adalah orang-orang yang terpilih, mempunyai semangat tinggi bagi organisasi maupun perusahaan yang bekerja menyediakan tenaga dan

waktunya serta memiliki bakat kreativitas tinggi sebagai penunjangnya dalam bekerja.¹²

Pengertian sumber daya manusia menurut Byars dan Rue (2004), adalah segala aktivitas yang dilakukan yang mencakup pengadaan dan pengkoordinasian dari sumber daya manusia itu sendiri. Sedangkan pengertian sumber daya manusia menurut Jakob dan Schuler (2000), adalah orang-orang yang berbakat dan mempunyai semangat tinggi yang tersedia bagi sebuah organisasi sebagai kontributor potensial untuk menciptakan dan merealisasikan tujuan, misi serta visi organisasi. Sedangkan pengertian sumber daya manusia itu sendiri dapat dijelaskan sebagai berikut:¹³

1. Sumber daya manusia adalah manusia yang bekerja di lingkungan suatu organisasi atau perusahaan, baik dari posisi jabatan tertinggi sampai jabatan yang paling bawah (sering disebut juga personil, tenaga kerja, pegawai atau karyawan).
2. Sumber daya manusia adalah potensi manusiawi sebagai penggerak dalam sebuah organisasi ataupun perusahaan, sebagai arah dalam organisasi, hendak dibawa kemana organisasi tersebut kedepannya, dapat juga sebagai hal yang paling penting dalam sebuah organisasi untuk mewujudkan eksistensinya.
3. Sumber daya manusia adalah potensi yang merupakan asset dari sebuah organisasi dan berfungsi sebagai modal utama (non material/ non finansial) didalam organisasi, yang dapat diwujudkan menjadi potensi nyata secara

¹² Ekawarna, *Manajemen Badan Usaha dan Koperasi*, (Jakarta: Gaung Persada Press, 2010), hlm. 153.

¹³ Muhammad Mu'iz Raharjo, *Manajemen Sumber Daya Manusia yang Unggul, Cerdas, & Berkarakter Islami*, (Yogyakarta: Gava Media, 2011), hlm.xi-xii.

fisik dan non fisik dalam mewujudkan eksistensi organisasi (Nawawi, 2000).

Dalam sebuah organisasi ataupun perusahaan, tidak hanya karyawan saja yang perlu diperhatikan. Perlunya sebuah pemimpin untuk memimpin perusahaan agar perusahaan berjalan dengan semestinya. Ciri-ciri dan kualitas pimpinan yang baik sangatlah diperhatikan guna kemajuan sebuah perusahaan yang dipimpin. Sudah banyak para ahli yang telah berbicara membahas mengenai masalah kepemimpinan. Stephen R. Covey (1997: 29-37) misalnya menyebutkan ciri-ciri pemimpin yang berprinsip:¹⁴

1. Bersikap tegas, terus bekerja dengan segenap tanggung jawabnya
2. Mereka berorientasi pada pelayanan yang terbaik yang dapat dilakukannya
3. Mereka memancarkan energi positif baik bagi organisasi tersebut maupun pada sesama karyawan yang lainnya
4. Mempercayai orang lain, selalu bekerja bersama-sama, dan membagi setiap ide ataupun gagasan yang dimiliki untuk dirundingkan bersama
5. Hidup seimbang, dalam artian tidak hanya mementingkan kepentingan pribadi, tetapi juga dapat mengatur antara hal mana yang menjadi prioritas utama dan kepentingan lainnya dalam organisasi tersebut
6. Mereka melihat hidup sebagai suatu petualangan, tidak mudah menyerah dalam bekerja
7. Mereka sinergistik, bekerja bersama dengan tujuan saling menguntungkan para pihak yang bergabung didalamnya

¹⁴ *Ibid.* hlm. 37.

8. Mereka berlatih untuk memperbaharui diri sendiri, selalu berinovasi dengan ide-ide yang dapat mengembangkan organisasi dan selalu melakukan hal positif untuk kemajuan organisasi.

Untuk mencapai standar sumber daya manusia yang berkualitas dalam sebuah perusahaan, berikut ini beberapa unsur-unsur mengenai identifikasi sumber daya manusia, yaitu:¹⁵

1. Unsur manusia jika dilihat dari segi potensi, disebut dengan sumber daya manusia, yang jelas berbeda dengan sumber daya material. Sebagai sumber daya manusia, maka sumber daya manusia bersifat abstrak, dalam artian tidak dapat dihitung atau diukur dari jumlahnya. Potensi yang dimiliki sumber daya tersebut dapat berupa kemampuan untuk menciptakan sesuatu, kemampuan berkahayal, kemampuan berpikir untuk menuangkan dan melakukan gagasan dan ide yang dimiliki, memiliki kreatifitas dan inovasi untuk menunjang kinerja, kemampuan untuk dapat memecahkan masalah, dapat melihat dan memprediksi masa depan, dan keahlian serta keterampilan lainnya. Dari semua keahlian tersebut, tentunya sangatlah penting nilainya untuk mendukung kegiatan bisnis yang kompetitif, yang tentu saja semua keahlian dan kemampuan tersebut tidak dapat dimiliki oleh setiap orang. Oleh karena itu, jumlah sumber daya manusia dalam perusahaan yang banyak, tidak akan berguna apabila bukan terdiri dari sumber daya manusia yang potensial dan berkualitas tinggi. Sebaliknya, jika sumber daya manusia yang dimiliki organisasi atau perusahaan hanya beberapa orang saja, tetapi

¹⁵ Hadari Nawawi, *manajemen Sumber Daya Manusia untuk Bisnis yang Kompetitif*, (Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2011), hlm. 40-42

dengan kualitas dan potensial tinggi maka akan mampu mengantarkan perusahaan atau organisasinya untuk mencapai kesuksesan.

2. Manusia yang merupakan sumber daya penting bagi perusahaan, pihak perusahaan harus memikirkan hal yang krusial mengenai imbalan atau jasa atas pekerjaan yang telah dilakukannya untuk perusahaan. Besaran dana yang diberikan untuk kompensasi baik langsung maupun tidak langsung, akan mempengaruhi besaran harga dasar dari produk yang dipasarkan. Dengan kata lain, hal tersebut secara otomatis juga berfungsi sebagai modal. Besaran biaya yang dikeluarkan untuk imbalan jasa akan semakin bertambah jika keahlian dari sumber daya manusia tersebut merupakan keahlian yang dapat dikatakan langka, keterampilan dan keahliannya terbatas di kancah pasar tenaga kerja, tidak semua orang dapat menguasainya. Perusahaan diwajibkan membayarkan kompensasi imbalan tersebut harus bersaing dengan perusahaan lain, jika tidak maka sumber daya manusia seperti itu nantinya juga akan berpindah tempat ke perusahaan lain dikarenakan imbalan jasa yang diberikan lebih tinggi dari sebelumnya. Oleh karena itu, sumber daya manusia di dalam sebuah perusahaan ditempatkan juga sebagai modal non material atau non finansial, yang harus diperhitungkan dalam pengeluaran untuk dapat mewujudkan keinginan dari perusahaan dalam menentukan keuntungan.
3. Unsur ketiga yakni potensi nyata sumber daya manusia, diartikan bahwa sumber daya manusia secara fisik dan psikis merupakan makhluk yang unik dan kompleks. Manusia sebagai sumber daya berbeda jika dibandingkan

dengan sumber daya yang lain, contohnya jelas berbeda jika dibandingkan dengan sumber daya material dan finansial. Sumber daya manusia merupakan subjek yang aktif dalam perusahaan, tidak sebagai subjek pasif, dapat menentukan setiap kegiatan yang terjadi di perusahaan. Dengan menggunakan potensi fisik dan psikis yang dimiliki sumber daya manusia, dapat melakukan beberapa kegiatan seperti bekerja. Oleh karena itu, manusia menggunakan dan memanfaatkan sumber daya material dan sumber daya finansial sebagai alat untuk mendukung kinerjanya dalam perusahaan dan mencapai tujuan strategis dari perusahaan. Dalam usahanya memaksimalkan pencapaian dari tujuan usaha tersebut, maka manusia dalam bekerja memerlukan kecepatan dan ketepatan menghimpun, mengolah serta memanfaatkan informasi. Hasil dari itu semua harus diwujudkan dengan cara berupa respon cepat untuk kegiatan bisnis melalui kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan kontrol proses produksi perusahaan yang nantinya hasil yang diciptakan berkualitas tinggi.

Sebagai sumber daya manusia yang baik dan berkualitas tinggi, tentunya sumber daya tersebut haruslah mempunyai sifat yang mampu bekerja dengan baik dan melaksanakan amanatnya yaitu jabatan yang diberikan dengan sebaik-baiknya, tidak menyalahgunakan jabatan untuk memenuhi kepentingan pribadinya. Menentukan dan memilih karyawan untuk bergabung dalam perusahaan merupakan hal krusial yang perlu diperhatikan. Salah dalam memilih karyawan, tentunya akan berdampak tidak baik bagi perusahaan untuk kedepannya, ternyata sudah diatur dalam Al-Quran, diantaranya:

1. Q.S At-Taubah: 105

وَقُلْ أَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ ^ط وَسَتُرَدُّونَ إِلَىٰ عِلْمِ الْغَيْبِ
وَالشَّهَادَةِ فَيُنَبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ ﴿١٠٥﴾

“Dan Katakanlah: "Bekerjalah kamu, Maka Allah dan Rasul-Nya serta orang-orang mukmin akan melihat pekerjaanmu itu, dan kamu akan dikembalikan kepada (Allah) yang mengetahui akan yang ghaib dan yang nyata, lalu diberitakan-Nya kepada kamu apa yang telah kamu kerjakan.”

2. Q.S Al-Qashas: 26

قَالَتْ إِحَدُهُمَا يَتَأْتِيكِ آسْتَجِرُهُ ^ط إِنَّ خَيْرَ مَنِ اسْتَجَرْتَ الْقَوِيُّ الْأَمِينُ ﴿٢٦﴾

Salah seorang dari kedua wanita itu berkata: "Ya bapakku ambillah ia sebagai orang yang bekerja (pada kita), karena sesungguhnya orang yang paling baik yang kamu ambil untuk bekerja (pada kita) ialah orang yang kuat lagi dapat dipercaya".

3. Q.S Al-Anfaal: 27

يَتَأْتِيهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا لَا تَخُونُوا اللَّهَ وَالرَّسُولَ وَخَوْنُوا أَمْنَتِكُمْ وَأَنْتُمْ تَعْلَمُونَ ﴿٢٧﴾

“Hai orang-orang yang beriman, janganlah kamu mengkhianati Allah dan Rasul (Muhammad) dan (juga) janganlah kamu mengkhianati amanat-amanat yang dipercayakan kepadamu, sedang kamu mengetahui.”

4. Q.S Al-Muddatsir: 38

كُلُّ نَفْسٍ بِمَا كَسَبَتْ رَهِيْنَةٌ ﴿٣٨﴾

“Tiap-tiap diri bertanggung jawab atas apa yang telah diperbuatnya.”

H. Fungsi Jabatan BMT

1. Fungsi Berkaitan Pinjaman

Berfungsi dalam bagian pinjaman menangani kegiatan terkait pinjaman, mulai dari pemasaran, penyaluran, penarikan angsuran dan pengawasan pinjaman.

2. Fungsi Berkaitan Simpanan

Bagian simpanan berfungsi menangani yang terkait dengan simpanan, mulai dari pemasaran, pembentukan simpanan, pengelolaan simpanan maupun modal. Dapat dibentuk menurut simpanannya, seperti simpanan jangka panjang, simpanan untuk haji dan umroh maupun simpanan lainnya.

3. Fungsi Berkaitan Keuangan

Mengelola penerimaan dan pengeluaran keuangan sesuai dengan yang telah direncanakan pada Rencana Anggaran dan Belanja (RAB). Bagian

keuangan dapat berkaitan dengan bagian penerimaan dan bagian pengeluaran.

4. Fungsi Berkaitan Akuntansi

Bertugas melakukan jurnal transaksi, memposting data, membuat laporan keuangan secara rinci dan menganalisa data keuangan, menyajikan data keuangan secara teratur guna pengambilan keputusan.

5. Fungsi Berkaitan Umum

Berkaitan dengan pelayanan kebutuhan semua bagian dalam organisasi dalam melaksanakan kegiatannya, seperti kebutuhan gaji karyawan, kebutuhan alat tulis kantor (ATK), dan berbagai kebutuhan untuk berjalannya organisasi. Bagian umum dalam rangka melayani bagian lain organisasi dapat berkaitan dengan bagian kepegawaian, bagian penggajian, dan pengadaan dan bagian rumah tangga.

6. Fungsi Berkaitan Analisis

Berkaitan dengan analisis perkembangan kegiatan usaha yang datanya diperoleh dari bagian akuntansi. Fungsi analisis juga berkaitan erat dengan fungsi pengembangan usaha. Fungsi analisis dapat juga bertugas untuk menganalisa anggota yang hendak mengajukan pembiayaan pada BMT. Pejabat pada bagian analisis bertanggung jawab langsung kepada direktur utama, tidak berjenjang. Oleh karena itu akan lebih tepat apabila jabatan pada analisis dan pengembangan adalah bersifat fungsional, bukan struktural.

7. Fungsi Berkaitan Pengawasan

Internal kontrol dilakukan oleh semua manajer terhadap bawahannya. Namun pada organisasi seperti BMT dapat dibentuk pengawasan secara khusus, misalnya pengawasan bagian kredit, yang dapat menggunakan istilah Satuan Pengawas Internal (SPI), atau apapun namanya, dimana secara organisasi kedudukan SPI adalah pada bagian kredit. Berfungsi sebagai internal kontrol yang sesungguhnya. Pertanggungjawaban SPI adalah melalui direktur kredit, sehingga jabatan SPI dapat diposisikan sebagai jabatan struktural, kecuali kalau dikehendaki pertanggungjawaban SPI langsung ke direktur utama. Juga dapat membentuk pengawasan yang bersifat umum, yaitu yang berkaitan dengan pengawasan pelaksanaan SOP, kode etik, dan tingkah laku semua karyawan. Pengawasan ini langsung bertanggung jawab kepada direktur utama, tanpa melalui jenjang dibawahnya, sehingga jabatan pengawasan atau kepatuhan apapun namanya merupakan jabatan fungsional juga.

8. Fungsi Berkaitan Pemeriksaan

Selain pengawas, setiap perusahaan dapat membentuk pemeriksa, dimana kalau pengawas mencegah jangan sampai terjadi kesalahan, sedangkan pemeriksa bertugas memeriksa kesalahan yang sudah terjadi. Pejabat pemeriksa bertanggungjawab langsung kepada direktur utama, tidak berjenjang, maka akan lebih tepat bila jabatan pada pemeriksa adalah bersifat fungsional, bukan struktural.¹⁶

¹⁶ Djoko Muljono, *Buku Pintar Strategi Bisnis Koperasi Simpan Pinjam*, (Yogyakarta: CV Andi Offset, 2012), hlm. 52-54.

I. Jabatan dan Tugas di BMT

1. Dewan Pengawas Syariah'ah

Dewan pengawas syariah berwenang melakukan pengawasan penerapan konsep syariah dalam operasional BMT dan memberikan nasehat dalam bidang syariah'ah. Adapun tugas dari dewan ini adalah :

- a. Membuat pedoman syariah dari setiap produk pengerahan dana maupun produk pembiayaan BMT.
- b. Mengawasi penerapan konsep syariah dalam seluruh kegiatan operasional BMT.
- c. Melakukan pembinaan/konsultasi dalam bidang syari'ah bagi pengurus, pengelola dan atau anggota BMT.
- d. Bersama dengan dewan pengawas syari'ah BPRS dan ulama /intelektual yang lain mengadakan pengkajian terhadap kemungkinan perkembangan produk-produk BMT.

2. Pengurus

Pengurus memiliki wewenang sebagai berikut :

- a. Melakukan segala perbuatan hukum untuk dan atas nama BMT.
- b. Mewakili BMT di hadapan dan di luar pengadilan
- c. Memutuskan menerima dan pengelolaan anggota baru serta memberhentikan anggota sesuai dengan ketentuan dalam anggaran dasar.
- d. Melakukan tindakan dan upaya bagi kepentingan dan kemanfaatan BMT sesuai dengan tanggungjawabnya dan dan keputusan musyawarah anggota.

Adapun tugas dari pengurus adalah :

- a. Memimpin organisasi dan usaha BMT.
- b. Membuat rencana kerja dan rencana anggaran pendapatan dan belanja BMT.
- c. Menyelenggarakan rapat anggota pengurus
- d. Mengajukan laporan keuangan dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas pada rapat umum anggota.
- e. Menyelenggarakan pembukuan keuangan dan inventaris serta administrasi anggota.

3. Pembina Manajemen

Pembina manajemen mempunyai wewenang melakukan pembinaan dan pengawasan serta konsultasi dalam bidang manajemen BMT. Adapun tugasnya adalah :

- a. Memberikan rekomendasi pelaksanaan sistem bila diperlukan.
- b. Memberikan evaluasi pelaksanaan sistem
- c. Pembinaan dan pengembangan sistem

4. Manajer BMT

Manajer BMT memimpin jalannya BMT sehingga sesuai dengan perencanaan, tujuan lembaga dan sesuai kebijakan umum yang telah di gariskan oleh dewan pengawas syariah. Adapun tugasnya adalah :

- a. Membuat rencana pemasaran, pembiayaan, operasional dan keuangan secara periodik

- b. Membuat kebijakan khusus sesuai dengan kebijakan umum yang digariskan oleh dewan pengurs syaria'ah.
- c. Memimpin dan mengarahkan kegiatan yang dilakukan oleh stafnya.
- d. Membuat laporan pembiayaan baru, perkembangan pembiayaan, dana, rugi laba secara periodik kepada dewan pengawas syariah.

5. Ketua Baitul Maal

Ketua *baitul maal* mendampingi dan mewakili manajer dalam tugas-tugasnya yang berkaitan dengan pelaksanaan operasional *baitul maal*.

Adapun tugasnya adalah :

- a. Membantu manajer dalam penyusunan rencana pemasaran dan operasional serta keuangan.
- b. Memimpin dan menarahkan kegiatan yang dilakukan oleh staffnya.
- c. Membuat laporan periodik kepada manajer berupa :
 - 1) Laporan penyuluhan dan konsultasi
 - 2) Laporan perkembangan penerimaan ZIS
 - 3) Laporan Keuangan

6. Ketua Baitul Tamwil

Ketua *baitul tamwil* mendampingi dan mewakili manajer dalam tugas-tugasnya yang berkaitan dengan pelaksanaan operasional *baitul tamwil*.

Adapun tugasnya adalah:

- a. Membantu manajer dalam penyusunan rencana pemasaran dan operasional serta keuangan.
- b. Memimpin dan mengarahkan kegiatan yang dilakukan oleh staffnya.

c. Membuat laporan periodik kepada menejer berupa :

- 1) Laporan pembiayaan baru
- 2) Laporan perkembangan pembiayaan
- 3) Laporan dana
- 4) Laporan Keuangan

7. Marketing/Pembiayaan

Bagian pembiayaan memiliki wewenang melaksanakan kegiatan pemasaran dan pelayanan baik kepada calon penabung maupun kepada calon peminjam serta melakukan pembinaan agar tidak terjadi kemacetan pengembalian pinjaman. Adapun tugasnya :

- a. Mencari dana dari anggota dan para pemilik sertifikat saham sebanyak-banyaknya.
- b. Menyusun rencana pembiayaan.
- c. Menerima permohonan pembiayaan
- d. Melakukan analisa pembiayaan
- e. Mengajukan persetujuan pembiayaan kepada ketua *baitul tamwil*
- f. Melakukan administrasi pembiayaan
- g. Melakukan pembinaan anggota
- h. Memuat laporan perkembangan pembiayaan.

8. Kasir/Pelayanan Anggota

Kasir memiliki wewenang melakukan pelayanan kepada anggota terutama penabung serta bertindak sebagai penerima uang dan juru bayar.

Adapun tugasnya :

- a. Menerima uang dan membayar sesuai perintah ketua/direktur.
- b. Melayani dan membayar pengambilan tabungan.
- c. Membuat buku kas harian.
- d. Setiap akhir jam kerja, menghitung uang yang ada dan minta pemeriksaan dari menejer.
- e. Memberikan penjelasan kepada calon anggota dan anggota.
- f. Menangani pembukuan kartu tabungan
- g. Mengurus semua dokumen dan pekerjaan yang harus di komunikasikan dengan anggota.

9. Pembukuan

Bagian pembukuan memiliki wewenang menangani administrasi keuangan dan menghitung bagi hasil serta menyusun laporan keuangan.

Adapun uraian tugasnya adalah :

- a. Mengerjakan jurnal dan buku besar.
- b. Menyusun neraca percobaan
- c. Melakukan perhitungan bagi hasil
- d. Menyusun laporan keuangan secara periodik

BAB III

BMT HUDATAMA SEMARANG

A. Sejarah Berdirinya BMT Hudatama

Remaja dan takmir masjid Alhuda yang rutin melakukan pertemuan untuk membahas beberapa hal mengenai masjid, berinisiatif untuk membuka dan mengembangkan sebuah wadah atau tempat yang legal untuk kegiatan transaksi ekonomi berupa koperasi serba usaha yang mengelola simpan pinjam dengan pola syariah, dan warung serba ada (waserda) yang rencananya akan didirikan disekitar tempat yang tidak jauh dari masjid dan tempat tinggal para takmir masjid Alhuda. Akhirnya, pada tanggal 2 Oktober 1998, BMT Hudatama Semarang terbentuk. Dengan berlalunya waktu, dan berkembangnya BMT Hudatama dalam kegiatan perekonomian syariah, maka BMT hudatama memutuskan untuk lebih fokus pada unit simpan pinjam, karena dinilai lebih dapat membantu masyarakat dalam pengembangan pemberdayaan ummat, yang sebagian besar untuk pengembangan usaha masyarakat yang produktif. Sehingga diharapkan kesejahteraan para masyarakat dan anggota BMT Hudatama semakin membaik, dan akhirnya BMT Hudatama mengubah badan hukum menjadi Koperasi Jasa Keuangan Syariah BMT Hudatama. KJKS BMT Hudatama adalah jasa keuangan syariah yang telah memberikan layanan jasa keuangan sejak tahun 1998 berkantor di Jalan Tumpang Raya No. 14 Semarang dengan Badan Hukum No. 0223/BH/KWK.II-30/III/1999 PAD: 10/XIV/IV/2012.

KJKS BMT Hudatama memberikan layanan berupa jasa keuangan yang beorientasi dengan prinsip syariah, yaitu berupa simpanan dan pembiayaan (*Baitul Tamwil*) serta pengelolaan dana sosial (*Baitul Maal*). Pada tahun 2012 BMT Hudatama memperluas wilayah kerja menjadi tingkat propinsi. Sampai dengan tahun 2015 BMT Hudatama sudah memiliki 5 cabang dan 1 kantor *baitul maal* untuk melayani kebutuhan masyarakat di wilayah Semarang dan sekitarnya.

B. Visi Misi

Visi:

Menjadi lembaga keuangan syariah kebanggaan ummat yang amanah, sehat dan professional dengan mengembangkan pola kemitraan untuk pemberdayaan ekonomi dalam kerangka dakwah.

Misi:

1. Memberikan mutu layanan yang baik, amanah, profesional dan risiko minimal
2. Meningkatkan peran pemberdayaan ekonomi masyarakat
3. Membantu dan memberikan solusi kepada usaha kecil, menengah dalam memecahkan permasalahan-permasalahannya
4. Meningkatkan peran dakwah bilhaal kepada ummat

C. Legalitas BMT Hudatama

Berdiri : 2 Oktober 1998

Pengesahan Hukum : Koperasi Jasa Keuangan Syariah

Pengesahan Akta Pendirian :0233/BH/KWK.11-30/III/1999 tanggal 25

Maret 1999

Pengesahan Perubahan : 10/PAD/XIV/IV/2012 tanggal 18

April 2012

ID Koperasi : 3374040049

NPWP : 1.997.283.5-503

D. Struktur Organisasi

PENGAWAS

Ketua : Drs. H. Mahno Rahardjo, M.Si

Anggota : Drs. H. Soeroto HS, M.Si

Ir. H. Suharto MS

DEWAN PENGAWAS SYARIAH

1. Dr. Drs. H. Haerudin, M.T

2. H. Syamsudin Salim, S. Ag, M.Ag

PENGURUS

Ketua : Ir. H. Muhammad Saleh, M.Si

Wakil Ketua : Ir. Hj. Lies Herawati

Sekretaris : H. Nursodik, S.Pd

Bendahara : Dra. Hj. Suhermini, M.Si

Wakil Bendahara : Dr. Drs. H.M. Harlanu, M.Pd

PENGELOLA

Direktur Utama : Khoiridin, S.Pd, M.Si

Manager Operasional : Bancol, S.E

Manager Pemasaran : Robi Aryanto, S.E

Kabiro Pengendalian Internal &
Teknologi Informasi : Bubun Hoerudin, S.E, M.M

Kabiro Funding : H. Nur Malik Saefudin, S.Ag

Kepala Bidang Maal : Indah Kusumastuti, A.Md Kom

Kepala Bidang SDM & Pelatihan : Amelia Nuralata, S.T, M.M

Kepala Cabang Utama Sampangan (Pj.) : Dayanaji Gati Pambudi, S.E

Kepala Cabang Mangkang : Hani'am Mari'a, S.E

Kepala Cabang Tembalang (Pj.) : Asnal Muntolib, S.E.I

Kepala Cabang Semarang Barat (Pj.) : Akhmad Mudzakir, S.E

Kepala Kas Sekaran (Plt.) : Yeni Kustina

E. Nilai dan Budaya

Nilai Dasar:

Kami bekerja dan melayani adalah sebagai sarana ibadah kepada Allah SWT, sarana dakwah, sarana peneguhan fungsi khalifah dan sarana pencarian ma'isyah/penghidupan.

Tujuan:

- a. Meningkatkan program pemberdayaan ekonomi, khususnya di kalangan usaha mikro, kecil menengah dan koperasi melalui sistem syariah, diharapkan dapat membantu mensejahterkan ekonomi masyarakat sekitar
- 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.

Budaya Perusahaan:

1. Hidayah (petunjuk); kami berkomitmen untuk melayani, membimbing, menerapkan prinsip-prinsip syariah
2. Ulfah (dekat); kami berkomitmen membangun kedekatan, persaudaraan dan kekeluargaan dalam memberikan pelayanan
3. Da'wah (membimbing); kami berkomitmen dakwah menjadi motivasi kami dalam bekerja dan melayani.

4. Amanah (dapat dipercaya); kami berkomitmen mengelola dengan jujur, amanah, transparan, akuntabel
5. Ta'awun (saling menolong); kami berkomitmen untuk meningkatkan kerjasama, membangun sinergi dan kemitraan yang saling menguntungkan, baik untuk pihak internal maupun eksternal
6. Aqwa (sangat kuat); kami berkomitmen kuat dalam cita-cita, berintegritas, kreatif, dinamis, inovatif dan mengembangkan diri untuk menghadapi tantangan perubahan jaman.
7. Muhtaraf (profesional); kami berkomitmen melakukan pekerjaan secara professional dan mencintai profesi.
8. Aflah (sukses); kami berkomitmen meraih kesuksesan bersama, menggapai kebahagiaan, keberkahan dan menjadi kebanggaan ummat.

F. Produk Simpanan

1. Sahabat (Simpanan Usaha Banyak Manfaat)

Adalah simpanan sukarela anggota dengan akad *wadiah yad dhamanah* yang bisa diambil sewaktu-waktu dan mendapatkan bagi hasil setiap bulan. Sahabat adalah simpanan yang dirancang untuk pengaturan kas pribadi, usaha maupun untuk investasi. Anggota akan mendapatkan buku simpanan. Saldo minimum Rp 10.000 dan administrasi penutupan rekening Rp 2.000. Setoran awal Rp 10.000. Keuntungan dan fasilitas:

- a. Bebas biaya administrasi bulanan
- b. Bagi hasil kompetitif

- c. Setoran awal dan saldo minimal hanya Rp 10.000,-
- d. Setiap anggota penyimpan akan memperoleh bukti kepemilikan berupa buku simpanan dari KJKS BMT Hudatama
- e. Transaksi penyetoran dan penarikan tunai dapat dilakukan setiap saat melalui teller kantor cabang KJKS BMT Hudatama
- f. Mendapatkan bonus menarik
- g. Adanya program hadiah sahabat berbagi, dengan syarat dan ketentuannya
- h. Dapat dijadikan sebagai jaminan pembiayaan
- i. Dapat leluasa melakukan dalam melakukan transaksi.

Persyaratan menjadi anggota KJKS BMT Hudatama dengan cara :

- a. Mengisi formulir permohonan
- b. Menyerahkan copy identitas diri KTP atau SIM yang masih berlaku
- c. Membayar setoran sesuai ketentuan.

2. Sihajroh (Simpanan Haji dan Umroh)

SiHajroh (Simpanan Haji dan Umroh) salah satu produk BMT Hudatama yang dipersiapkan khusus untuk mempermudah ibadah haji atau umroh dengan akad *wadiah yad dhamanah*. Keuntungan dan fasilitas:

- a. Bebas biaya administrasi bulanan
- b. Bagi hasil kompetitif setiap bulan
- c. Setoran awal dan saldo minimal hanya Rp 100.000,-
- d. Setoran selanjutnya disesuaikan kemampuan
- e. Mendapatkan fasilitas pembiayaan
- f. Mendapatkan souvenir cantik

- g. Mendapatkan konsultasi perencanaan
- h. Setiap anggota penyimpan akan memperoleh bukti kepemilikan berupa buku simpanan dari KJKS BMT Hudatama
- i. Transaksi penyetoran dan penarikan tunai dapat dilakukan setiap saat melalui teller kantor cabang KJKS BMT Hudatama.
- j. Mendapatkan visa, dengan maskapai penerbangan Garuda Indonesia
- k. Fasilitas bus eksekutif, makan 3x, dan mendapat fasilitas air zam-zam sebanyak 10 liter.
- l. Mendapatkan perlengkapan untuk haji dan umroh antara lain kain ihram, koper, mukena, dan baju seragam
- m. Ziarah tambahan ke percetakan Al-Quran yang ada di Madinah.

Persyaratan menjadi anggota KJKS BMT Hudatama dengan cara :

- a. Mengisi formulir aplikasi simpanan Sihajroh
- b. Menyerahkan copy identitas diri KTP atau SIM yang masih berlaku
- c. Menjadi anggota BMT Hudatama
- d. Membayar setoran sesuai ketentuan. Yait minimal Rp 100.000

3. Simponi (Simpanan Perjalanan Rohani)

Simpanan anggota dengan akad *wadiah yad dhamanah* yang memiliki keistimewaan yaitu simpanan yang ditabungkan tetap utuh dan anggota mendapatkan bonus wisata religi secara gratis. Keuntungan dan fasilitas:

- a. Bonus wisata religi dengan fasilitas bus eksekutif, makan 3x, dokumentasi foto dan tour leader (imam)
- b. Tabungan minimal Rp. 200.000,- / bulan

- c. Tidak dapat diambil selama 2 tahun
- d. Minimal peserta 40 orang
- e. Periode ke – 1 dimulai bulan Juni s/d Juli 2015
- f. Setiap anggota penyimpan akan memperoleh bukti kepemilikan berupa buku simpanan dari KJKS BMT Hudatama
- g. Transaksi penyetoran dapat dilakukan setiap saat melalui teller kantor cabang KJKS BMT Hudatama.

Persyaratan menjadi anggota KJKS BMT Hudatama dengan cara:

- a. Mengisi formulir permohonan
- b. Menyerahkan copy identitas diri KTP atau SIM yang masih berlaku
- c. Membayar setoran sesuai ketentuan.

4. Sirencana (Simpanan Rencana)

Simpanan yang dipersiapkan dalam waktu tertentu anggota dapat merencanakan sendiri, akan digunakan untuk apa simpanan ini, dan kapan waktu pengambilannya dengan memberitahukan sebelumnya kepada pengelola KJKS BMT Hudatama yang beertujuan untuk membantu anggota mewujudkan keinginannya. Misalnya merencanakan untuk pendidikan, wisata, pensiun, kepemilikan rumah, dan lainnya. Keuntungan dan fasilitas:

- a. Bebas biaya administrasi bulanan
- b. Jangka waktu dan penggunaan simpanan sesuai keinginan anggota
- c. Besar setoran simpanan sesuai kemampuan anggota
- d. Mendapatkan konsultasi perencanaan
- e. Bagi hasil kompetitif

- f. Setoran awal dan saldo minimal hanya Rp 10.000,-
- g. Setiap anggota penyimpan akan memperoleh bukti kepemilikan berupa buku simpanan dari KJKS BMT Hudatama
- h. Transaksi penyetoran dan penarikan tunai dapat dilakukan setiap saat melalui teller kantor cabang KJKS BMT Hudatama

Persyaratan menjadi anggota KJKS BMT Hudatama dengan cara:

- a. Mengisi formulir permohonan
- b. Menyerahkan copy identitas diri KTP atau SIM yang masih berlaku
- c. Membayar setoran sesuai ketentuan.

5. Sisuka (Simpanan Sukarela Berjangka)

Simpanan untuk anggota yang dirancang sebagai sarana investasi jangka panjang atau orang awam biasanya mengenal sebagai deposito yang aman dengan akad *mudharabah* berjangka dimana anggota dapat menentukan jangka waktu yang dikehendaki dan atas investasi ini anggota berhak atas bagi hasil sesuai nisbah. Jangka waktu minimal adalah 3 bulan dengan setoran awal minimal Rp 1.000.000 dan akan mendapatkan bukti warkat serta souvenir selama persediaan masih ada. Keuntungan dan fasilitas:

- a. Mendapatkan bagi hasil
- b. Dapat dijadikan sebagai jaminan pembiayaan
- c. Bebas biaya pengelolaan rekening dan penutupan rekening
- d. Bagi hasil dapat ditransfer ke rekening simpanan atau menambah pokok simpanan.

- e. Pada saat jatuh tempo dapat diperpanjang secara otomatis (Automatic Roll Over/ARO) atau tidak otomatis (non ARO)
- f. Tersedia dalam berbagai pilihan jangka waktu sesuai dengan kebutuhana anda yaitu 3, 6 atau 12 Bulan.

Jangka waktu Sisuka	Nisbah
3 bulan	40% : 60%
6 bulan	45% : 55%
12 bulan	50% : 50%

Persyaratan menjadi anggota KJKS BMT Hudatama dengan cara:

- a. Mengisi formulir permohonan
 - b. Menyerahkan copy identitas diri KTP atau SIM yang masih berlaku
 - c. Membayar setoran sesuai ketentuan.
6. Sisuqur (Simpanan Sukarela Qurban)

Simpanan dengan akad *wadiah yad dhamanah* yang dipersiapkan untuk mempersiapkan ibadah qurban dan hanya bisa ditarik saat bulan Dzulhijjah.

Keuntungan dan fasilitas:

- a. Sebagai investasi akhirat
- b. Bebas biaya administrasi bulanan
- c. Bagi hasil kompetitif
- d. Memudahkan rencana ibadah qurban
- e. Setoran awal dan saldo minimal hanya Rp 10.000,-

- f. Setiap anggota penyimpan akan memperoleh bukti kepemilikan berupa buku simpanan dari KJKS BMT Hudatama
- g. Transaksi penyetoran dapat dilakukan setiap saat melalui teller kantor cabang KJKS BMT Hudatama dan penarikan hanya dapat dilakukan pada saat bulan Dzulhijjah.

Persyaratan menjadi anggota KJKS BMT Hudatama dengan cara:

- a. Mengisi formulir permohonan
- b. Menyerahkan copy identitas diri KTP atau SIM yang masih berlaku
- c. Membayar setoran sesuai ketentuan.

G. Pembiayaan BMT Hudatama

1. Mudharabah

Pembiayaan kerjasama untuk usaha produktif dimana BMT sebagai pemodal dan anggota sebagai pihak yang memutar modal dengan nisbah modal dan bagi hasil yang ditawarkan antara 35 : 65.

2. Murabahah

Pembiayaan BMT untuk keperluan konsumtif anggota dengan perlakuan margin keuntungan yang disepakati.

3. Musyarakah

Pembiayaan kerjasama untuk usaha produktif dengan nisbah modal dan bagi hasil yang ditawarkan antara 50:50.

4. Ijarah (Sewa Menyewa)

Pemberian sewa kepada nasabah dengan pemberlakuan ujarah/upah.

5. Rahn (Gadai)

Merupakan produk pembiayaan dengan akad *qard wal ijarah* atas dasar jaminan berupa barang berharga berupa emas batangan atau logam mulia, kendaraan, atau barang berharga lainnya, sebagai salah satu alternatif memperoleh uang tunai dengan cepat. Sebagai contohnya, plafon pembiayaan yang akan diberikan sebesar 35% dari harga taksasi barang yang akan digadaikan berupa *handphone* yang masih dilengkapi bukti kepemilikan. BMT Hudatama dapat juga memberikan plafon pembiayaan sebesar 40% dari harga taksasi barang yang digadaikan berupa laptop yang masih dilengkapi dengan bukti kepemilikan.

H. Pemberdayaan BMT Hudatama

1. BIKMAS (Bina Kemakmuran Masjid)

Program BMT Hudatama berupa pemberian santunan bagi marbot atau penjaga masjid dan musholla untuk wilayah semarang yang merupakan kategori dhuafa. Dapat juga digunakan sebagai donasi untuk masjid guna merenovasi dan memperbaiki masjid atau mushola yang dirasa sudah selayaknya diperbaiki.

2. BIKUM (Bina Ekonomi Umat)

Merupakan program dari BMT Hudatama sebagai tempat dan pelatihan serta pendampingan untuk meningkatkan ekonomi produktif bagi para masyarakat sekitar, biasanya dilakukan dengan mengadakan pelatihan jahit gratis, program bedah warung dan pembiayaan *qordul hasan* untuk usaha

menengah ke bawah (*dhuafa*). Hal tersebut dilakukan untuk meningkatkan kemandirian masyarakat agar dapat mengisi waktu luangnya dengan kegiatan yang lebih bermanfaat dan dapat menghasilkan usaha sendiri yang produktif, sehingga kegiatan ekonomi dapat terjadi dan tentunya, kehidupan masyarakat akan semakin baik dari sebelumnya.

3. BIPUM (Bina Pendidikan Umat)

Program beasiswa dari BMT Hudatama untuk membantu dan membangun 1000 generasi qurani di daerah sekitar kota semarang, dengan cara mengadakan pelatihan produktif, seminar pendidikan, dan pemberian donasi beasiswa untuk SD sebesar Rp. 30.000,- sedangkan donasi beasiswa untuk SMP sebesar Rp. 60.000,-

4. BIKKES (Bina Kesehatan dan Sosial)

Merupakan layanan kesehatan dan kegiatan sosial dari BMT Hudatama untuk masyarakat sekitar pada umumnya, khususnya masyarakat *dhuafa* yang membutuhkan jasa berupa mobil *ambulance*, gratis cek kesehatan untuk cek tekanan darah dan gula darah, dan bantuan segera untuk korban bencana alam antara lain tanah longsor, banjir, gempa, puting beliung dan yang lainnya. BMT Hudatama juga membantu masyarakat *dhuafa* dengan cara lain yaitu pembagian sembako kebutuhan pokok secara rutin untuk wilayah Semarang setempat.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. BMT Hudatama Semarang Menata Sumber Daya Manusia Dalam Jabatan dan Fungsinya

Peraturan Menteri Negara Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor: 35.2/PER/M.KUKM/X/2007, Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan. Sedangkan Koperasi Jasa Keuangan Syariah, selanjutnya disebut KJKS, adalah Koperasi yang kegiatan usahanya bergerak di bidang pembiayaan, investasi, dan simpanan sesuai pola bagi hasil (syariah). Dalam Peraturan Menteri Negara Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor: 35.2/PER/M.KUKM/X/2007, mengatur tentang standar operasional manajemen bagi KJKS dan UJKS Koperasi adalah struktur tugas, prosedur kerja, sistem manajemen dan standar kerja dalam bidang kelembagaan, usaha dan keuangan, yang dapat dijadikan acuan/panduan bagi pihak manajemen KJKS/UJKS Koperasi dalam memberikan pelayanan prima bagi anggotanya dan pengguna jasa lainnya.

Kajian tentang organisasi yang semakin berkembang, menyebabkan beberapa pengembang organisasi dan para organisator bermunculan, dan harus menentukan pilihan-pilihan baik model, bentuk dan struktur organisasi guna

mengembangkan organisasinya. Adanya keterkaitan yang relevan antara pola pendekatan dan kepemimpinan yang harus dipilih untuk memimpin organisasi. BMT Hudatama menerapkan konsep organisasi dalam lingkungannya yaitu konsep *job-task pyramid*. Konsep organisasi *job-task pyramid* ini merupakan bentuk organisasi dengan tugas dan pekerjaan yang berbentuk seperti piramida. Maksud dari piramida tugas pekerjaan adalah adanya hubungan pekerjaan dari posisi jabatan yang teratas hingga jabatan yang terbawah. Tugas-tugas yang ada dikelompokkan menjadi beberapa unit, dari yang tertinggi sampai yang terendah. Konsep organisasi *job-task pyramid* memiliki ciri, yaitu¹:

1. Terdapat struktur dari tugas pekerjaan para pegawai
2. Adanya garis kekuasaan formal, standard dan ekspektasi untuk semua pegawai
3. Tiap pegawai harus mengetahui tugas dan tanggung jawabnya dalam bekerja
4. Terikat dalam peraturan-peraturan yang telah dibuat dan disepakati bersama antar pegawai yang ada
5. Piramida tugas-pekerjaan merupakan alat untuk mengarahkan tugas apa yang harus dilakukan setiap pegawai, dan dengan cara apa saja para pegawai melakukan tugas tersebut.

Dalam menata sumber daya manusia, BMT Hudatama membagi beberapa jabatan dan fungsinya kedalam beberapa bagian, diantaranya:²

¹ Hendyat Soetopo, *Perilaku Organisasi Teori Dan Praktik di Bidang Pendidikan*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2010), hlm. 27

² Wawancara Kepala Bidang Sumber Daya Manusia BMT Hudatama pada tanggal 16 April 2016

1. Pengawas

BMT Hudatama membagi pengawas dalam dua jabatan, yaitu ketua dan anggota. Pengawas dalam BMT Hudatama berfungsi sebagai pengendali dan pengontrol semua kegiatan operasional yang ada di BMT Hudatama.

2. Dewan Pengawas Syariah

Memberikan fatwa mengenai produk, akad dan transaksi-transaksi yang dilakukan di BMT Hudatama. Selain itu berfungsi untuk memberikan informasi dan penjelasan mengenai hal-hal apa saja yang perlu dilakukan sesuai dengan syariah Islam.

3. Pengurus

Dalam hal ini BMT Hudatama memberikan wewenang jabatan dalam tiga hal, yang pertama yaitu ketua, fungsi ketua sebagai pengawas dalam segala hal, antara lain aktivitas lembaga dan memberikan arahan untuk pengembangan dan peningkatan kualitas BMT Hudatama. Kedua sekretaris, yang berfungsi melakukan pengelolaan berkas-berkas yang berkaitan dengan seluruh kegiatan BMT Hudatama. Selanjutnya yang ketiga adalah bendahara yang berfungsi untuk melakukan pengelolaan keuangan BMT Hudatama.

4. Pengelola

BMT Hudatama memberikan wewenang jabatan dalam beberapa hal, yaitu:

- a. Direktur, yang berfungsi sebagai wakil dari perusahaan, pengawas utama dalam setiap kegiatan baik di kantor pusat maupun kantor cabang dan kas, sebagai penentu setiap tindakan yang akan dilakukan, baik tindakan

yang berhubungan dengan pihak internal BMT Hudatama, maupun pihak eksternal yaitu anggota dari BMT Hudatama. Direktur utama juga berfungsi sebagai penentu untuk setiap kegiatan transaksi yang apakah berhak dilanjutkan atau tidak.

- b. Manajer operasional, yang fungsinya sebagai pengarah, pengontrol dan menyetujui seluruh aktivitas operasional yang ada di BMT Hudatama.
- c. Manajer pemasaran, yang fungsinya adalah sebagai perencana, pengawas dalam target penghimpunan dana dan pembiayaan. Selain itu mengevaluasi dan memastikan agar strategi yang digunakan untuk mengatasi pembiayaan bermasalah tepat digunakan.
- d. Kabiro pengendalian internal dan teknologi informasi, yang berfungsi melakukan pengawasan secara periodik atas aktivitas operasional dan keuangan, sehingga dapat dipastikan aktivitas operasional dan keuangan BMT Hudatama berjalan sesuai prosedur yang berlaku. Sebagai pengawas dalam teknologi dan memperbaiki sistem komunikasi ataupun server jika terjadi masalah saat berlangsungnya kegiatan yang ada di BMT Hudatama. Melakukan pengembangan teknologi informasi guna meningkatkan kualitas BMT Hudatama.
- e. Kabiro Funding, fungsinya adalah sebagai perencana, mengkoordinasikan dan mengendalikan seluruh aktivitas yang meliputi penghimpunan dana dari pihak ketiga.
- f. Kepala bidang SDM dan pelatihan, berfungsi sebagai perencana untuk kegiatan pengembangan karyawan, yang dapat dilakukan melalui

beberapa kegiatan seperti pelatihan yang berkaitan dengan penjualan atau pemasaran. Selain itu juga berfungsi sebagai pihak yang mengatur dan memberikan imbalan jasa pada karyawan, memproses setiap kegiatan operasional sesuai dengan wewenang dan tanggungjawabnya.

- g. Kepala kantor pusat dan cabang, berfungsi sebagai pengawas untuk setiap kegiatan yang dilakukan di kantor masing-masing. Selain itu juga berfungsi sebagai perencana setiap kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai target pelayanan yang ada di kantor.
- h. *Remedial*, yang berfungsi sebagai pelaksana dan pengawas untuk setiap angsuran yang terlambat, maka akan dilakukan tindakan yang berlanjut.
- i. Teller, yang berfungsi sebagai pelaksana untuk setiap transaksi yang terjadi di BMT Hudatama secara tunai yang dilakukan oleh anggota BMT Hudatama.
- j. *Account officer*, yang berfungsi sebagai pelaksana dalam memberikan pelayanan baik bagi calon anggota maupun anggota BMT Hudatama, mencari anggota untuk pembiayaan, sebagai pelaksana memasarkan produk *funding* dan *financing*, serta melakukan kolektif simpanan maupun angsuran dana anggota.
- k. *Funding officer*, yang berfungsi sebagai pelaksana dalam menentukan strategi yang digunakan untuk menghimpun dana masyarakat.
- l. Administrasi, yang berfungsi sebagai pelaksana dalam membuat surat-surat perjanjian atau akad.

m. *Officer* dan *junior officer*, yang fungsinya sebagai pelaksana untuk memeriksa dan memastikan bahwa bukti-bukti transaksi tunai yang berasal dari kantor-kantor cabang dan kas sudah benar atau belum.

B. Pertimbangan Pemberian Jabatan dan Fungsi di BMT Hudatama

Secara umum, BMT Hudatama mempunyai persyaratan tersendiri untuk merekrut sumber daya manusia guna mengisi beberapa posisi jabatan yang ada, yaitu:

1. Pria dan wanita usia minimal 18 tahun, maksimal 30 tahun
2. Pendidikan minimal SMK / SMA / Sederajat
3. Merupakan warga negara Indonesia
4. Berbadan dan berjiwa sehat
5. Berkelakuan baik sesuai dengan surat keterangan dari kepolisian dandidak terlibat dalam kegiatan atau organisasi yang terlarang.
6. Berpenampilan menarik
7. Bisa membaca Al-Qur'an
8. Fresh Graduate / berpengalaman
9. Memenuhi persyaratan jabatan pada saat penerimaan
10. Tidak terikat atau tidak sedang bekerja dengan pihak atau instansi lain.

Jabatan untuk posisi direktur utama, manajer, kepala bidang, dan kepala pusat maupun kepala cabang, BMT Hudatama melakukan perekrutan sumber daya manusia melalui pihak internal. Dalam artian, untuk mengisi jabatan-jabatan tersebut diprioritaskan adalah orang-orang yang sudah bekerja di BMT

Hudatama, dapat dikatakan, untuk mengisi jabatan-jabatan tersebut melalui regenerasi, yang artinya para pegawai yang dinilai sudah mampu dan dapat menduduki jabatan tersebut, maka pegawai tersebut akan naik jabatan, mengisi jabatan yang kosong di atas jabatan sebelumnya. BMT Hudatama jarang melakukan hal perekrutan untuk posisi-posisi tersebut dan mengambil orang dari pihak luar, karena ditakutkan, jika perekrutan yang dilakukan dengan mengambil pegawai dari luar akan merubah sistem kerja yang sudah berjalan sebelumnya. Tetapi, dalam hal yang mendesak dan harus segera dilakukan, maka pihak BMT Hudatama juga dapat melakukan perekrutan pegawai dari pihak luar.³

BMT Hudatama dalam memberikan jabatan dan fungsinya, secara teori sudah sesuai, namun bila dipahami lebih dalam, ternyata ada beberapa orang yang merangkap jabatan. Dalam hal ini dapat diartikan bahwa satu orang pegawai di BMT Hudatama ternyata tidak hanya fokus mengerjakan pekerjaan yang sudah menjadi tanggung jawabnya, tetapi juga harus mengerjakan pekerjaan lain yang diluar tugas dari jabatan yang sudah diberikan pada pegawai tersebut.

Adanya rangkap jabatan di BMT Hudatama Semarang, tidak hanya terjadi di kantor kas saja, tetapi untuk kantor pusat pun terjadi perangkapan jabatan. Di bagian posisi jabatan kepala bidang SDM saja, ternyata pegawai yang bersangkutan tidak hanya bekerja mengurus keperluan tentang pengembangan SDM, tetapi pegawai tersebut melakukan pekerjaan seperti

³ *Ibid.*

membuat pembukuan terhadap klaim bagi perawatan kendaraan inventaris yang diberikan pada pegawai BMT lainnya, yang tentu saja hal itu biasa dilakukan oleh bagian administrasi maupun pembukuan. Tidak hanya itu saja, pegawai yang menjabat sebagai kepala SDM tersebut juga melakukan pekerjaan berupa melakukan pencatatan agenda kegiatan dari BMT Hudatama yang seharusnya pekerjaan tersebut juga biasa dilakukan oleh bagian administrasi maupun pembukuan. Selain itu, di kantor kas, seorang pegawai yang menjabat sebagai kepala kas merangkap jabatan sebagai *account officer*, dimana pegawai tersebut terkadang harus keluar meninggalkan kantor kas untuk melakukan kolekting ataupun mencari dana simpanan baru maupun pembiayaan.

Teller yang bekerja di kantor kas juga merangkap jabatannya dengan administrasi. Sehingga tidak hanya melakukan pekerjaan melayani transaksi secara tunai dari para anggota BMT Hudatama saja, tetapi juga melakukan pekerjaan lain, jika pelayanan kas sudah tutup, maka teller tersebut harus melakukan tugas dan tanggung jawabnya sebagai administrasi yaitu berupa pencatatan data transaksi dalam sehari tersebut, dan melaporkannya. Pihak BMT Hudatama melakukan hal itu, merangkap jabatan seorang teller dengan administrasi, karena kantor dimana teller itu bekerja dinilai masih kecil, sehingga jika jabatan teller dan administrasi dilakukan oleh masing-masing pegawai, maka seorang administrasi tersebut tidak akan bekerja secara maksimal, dan dikhawatirkan hanya menganggur saja. Jabatan teller dan administrasi yang dirangkap satu orang saja, menurut pihak BMT Hudatama

tentunya akan menghemat pengeluaran, karena memang hal tersebut lebih efektif, disamping kantor kas yang kecil dan anggota yang melakukan transaksi tidak banyak. Jika kantor kas beberapa waktu kemudian dapat berkembang dan berubah menjadi kantor cabang, dapat dimungkinkan bahwa jabatan teller dan administrasi yang ada akan dilakukan oleh masing-masing pegawai, tidak merangkap jabatan seperti yang sudah ada.

Selain itu, seorang *account officer* yang tugasnya secara umum mencari anggota baru untuk pemberdayaan dalam rangka pembiayaan dana, ternyata hanya melakukan kolektif saja dari para anggota BMT Hudatama, sehingga pekerjaan yang dilakukan seakan-akan tidak diindahkan dengan baik, yang seharusnya mencari anggota baru untuk memutar dana yang ada di BMT Hudatama guna mencari keuntungan bagi BMT Hudatama, ternyata hanya melakukan kolektif. Perangkapan jabatan yang terjadi pada pegawai BMT Hudatama, tentunya berakibat pekerjaan yang dilakukan tidak akan lebih maksimal jika dibandingkan bila seorang pegawai hanya memiliki dan fokus pada satu jabatan yang diberikan dan sesuai dengan tanggung jawabnya. Sehingga, seringkali pekerjaan yang dilakukan tidak rapi dan terkesan berantakan.

Kesesuaian antara keterampilan dan lulusan dengan pekerjaan yang ada tentunya akan membuat pekerjaan yang dilakukan lebih baik jika dibandingkan dengan seorang pegawai yang tidak sesuai antara bidang pekerjaan yang dilakukan dengan keterampilannya. Meskipun sesungguhnya, jika antara pekerjaan dengan keterampilan kerja sudah sesuai, tidak dapat dipungkiri

masih belum juga bisa melakukan tanggung jawab pekerjaannya dengan baik. Hal itu terjadi pada BMT Hudatama. Masih ada beberapa pegawai BMT Hudatama yang ternyata tidak sesuai antara pekerjaan dengan kualifikasi lulusannya. Seorang teller yang seharusnya paham mengenai semua akad yang ada di BMT Hudatama ternyata adalah lulusan pendidikan guru. Tentu saja hal itu sangat bertolak belakang antara pengetahuan tentang keguruan dengan pekerjaannya yang merupakan seorang teller. Hal itu berakibat pegawai yang dimaksud tersebut masih bingung dan belum bisa memahami betul bahkan membedakan antara akad transaksi satu dengan yang lainnya, jelas hal itu akan sangat mengganggu dan tidak efektif apabila ada seorang anggota maupun calon anggota BMT Hudatama yang ingin menitipkan dananya di BMT Hudatama dan meminta saran pada teller, produk apa yang sesuai dengan kebutuhannya disamping anggota maupun calon anggota tersebut mengharapkan keuntungan dari penyimpanan danannya di BMT Hudatama.

Tugas administrasi seharusnya dilakukan oleh seorang yang benar-benar merupakan lulusan dan mempunyai keterampilan di bidang administrasi, ternyata di BMT Hudatama dijabat seseorang yang merupakan lulusan dari tingkat pendidikan keguruan. Terkadang, pegawai yang bersangkutan masih mengalami kebingungan, karena hal-hal apa saja dan tanggung jawab apa saja yang harus dilakukan seorang administrasi yang biasa dilakukan. Seringkali, pegawai tersebut masih bertanya pada atasan ataupun rekan sekantornya mengenai tugas-tugas dari seorang administrasi. Oleh sebab itu, perlu sekali keterkaitan antara kualifikasi lulusan dengan jabatan yang akan diberikan

dalam sebuah organisasi, untuk menunjang kinerja dan mencapai tujuan bersama organisasi.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pada penjelasan bab-bab sebelumnya tentang sumber daya manusia BMT Hudatama, penulis menyimpulkan bahwa:

1. Pemberian jabatan BMT Hudatama pada setiap karyawannya, sudah terbagi berdasarkan beberapa posisi jabatan, dimana terdiri dari pengawas, pengurus dan pengelola, yang masing-masing juga sudah memiliki peran dan fungsinya yang harus dilakukan sesuai dengan tanggung jawabnya.
2. Perekrutan pegawai BMT Hudatama secara umum mempunyai persyaratan yang harus dipatuhi. Sedangkan jabatan untuk posisi direktur, kepala bidang, manajer, kepala pusat maupun cabang BMT Hudatama merekrut pegawai dari pihak internal, dengan cara regenerasi atau naik jabatan. Dalam pemberian jabatan dan fungsi pegawai BMT Hudatama, ternyata masih belum sesuai dengan teori, karena masih ada beberapa karyawan BMT Hudatama yang ternyata merangkap jabatan. Selain itu, kualifikasi dari kriteria posisi jabatan yang ada di BMT Hudatama belum sepenuhnya sesuai antara posisi jabatan dengan keterampilan yang dimiliki para pegawai BMT Hudatama Semarang.

B. Saran/Rekomendasi

Berdasarkan pembahasan mengenai sumber daya manusia BMT Hudatama, penulis memberikan saran pada BMT Hudatama, sebaiknya pemberian jabatan dan fungsi pada pegawai BMT Hudatama diberikan satu pegawai dengan satu jabatan, bukan satu orang pegawai dengan merangkap jabatan. Sehingga, pekerjaan dan tanggung jawab yang dilakukan dapat diselesaikan dengan baik.

Selain itu sebaiknya BMT Hudatama memberikan jabatan pada pegawai yang sesuai antara kriteria keterampilan dan keahlian kerja dengan posisi jabatan yang diperlukan, agar tanggung jawab dalam bekerja senantiasa dilakukan dengan benar.

C. Penutup

Alhamdulillah segala puji penulis pada Allah SWT yang telah memberikan nikmat, rahmat serta hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan baik. Meskipun dalam penulisan Tugas Akhir ini penulis sudah berusaha semaksimal mungkin, tetapi penulis menyadari bahwa masih jauh dari kesempurnaan karena itu penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun. Penulis berharap semoga Tugas Akhir ini dapat menjadi suatu wacana yang bermanfaat baik bagi semua pihak yang membacanya. Amin Ya Rabbal'alamin.

DAFTAR PUSTAKA

- Al Arif, M. Nur Rianto, *Lembaga Keuangan Syari'ah Suatu Kajian Teoretis Praktis*, Bandung: CV Pustaka Setia.
- Al Arif, M. Nur Yanto, *Dasar-Dasar Ekonomi Islam*, PT Era Adi Citra Media: Solo.
- Arikunti, Suharsimi. 2006, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Ekawarna. 2010. *Manajemen Badan Usaha dan Koperasi*, Jakarta: Gaung Persada Press.
- Gunawan, Iman. 2013, *Metode Penelitian Kualitatif*, Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Handoko, T. Hani. 2003, *Manajemen*, Yogyakarta: BPFY-Yogyakarta.
- Herdiansyah, Haris. 2013, *Wawancara, Observasi, dan Focus Groups*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Indrianto, Nur. 1999, *Metodelogi Penelitian Bisnis untuk Akutansi dan Manajemen*, Yogyakarta: BPFEE.
- Jackson, John H. dan Robert L. Mathis. 2000, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Salemba Empat.
- Kismono, Gugup. 2010, *Bisnis Pegantar Cetakan ke-3*, Yogyakarta: BPFY Fakultas Ekonomi UGM.
- Meleong, Lexy J. 2002, *Metodelogi Penelitian Kualitatif*, Bandung: PT. Remaja Rosda Karya.
- Muhamad. 2008, *Metodelogi Penelitian Ekonomi Islam*, Jakarta: PT.Raja Grafindo Persada.
- Muljono, Djoko. 2012, *Buku Pintar Strategi Bisnis Koperasi Simpan Pinjam*, Yogyakarta: CV Andi Offset.
- Muttaqien , Dadan. *Aspek Legal Lembaga Keuangan Syari'ah*, Yogyakarta : Safiria Insania Press.
- Nata, Abudin. 1999, *Metodelogi Studi Islam*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Nawawi, Hadari. 2011, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Bisnis yang Kompetitif*, Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Nugroho, Eka Adi. 2013, "Persepsi Masyarakat Terhadap Baitul Maal Wat Tamwil (BMT) Dalam Pemberdayaan Ekonomi Lokal (Studi Pada BMT MMU Sidogiri Pasuruan)", *Jurnal Ilmiah*, Malang: Malang, t.d.
- Raharjo, Muhammad Mu'iz. 2011, *Manajemen Sumber Daya Manusia yang Unggul, Cerdas, & Berkarakter Islami*, Yogyakarta: Gava Media.
- Ridwan, Muhammad. 2004, *Manajemen Baitul Maal Wa Tamwil (BMT)*, Yogyakarta: UII Press.
- Sarlito, Wirawan. 2000, *Metode Penelitian Sosial*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Soetopo, Hendyat. 2010. *Perilaku Organisasi Teori Dan Praktik di Bidang Pendidikan*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Tim Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam. 2016, *Buku Pedoman Penulisan Tugas Akhir Prodi D.3 Perbankan Syariah*, Semarang.

Umar, Husein. 2002, *Research Methods in Finance and Banking*, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

Wawancara Kepala Bidang Sumber Daya Manusia BMT Hudatama pada tanggal 16 Mei 2016.

www.bmthudatama.com

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DATA PRIBADI

Nama Lengkap : Arum Wienda Dewanty

Tempat, Tanggal Lahir : Kendal, 26 Mei 1994

Jenis Kelamin : Perempuan

Agama : Islam

Alamat : Jl. Raya no. 82 rt 01 rw 04 Kebonharjo Patebon Kendal

Nama Orang Tua

Ayah : Wijonarko

Ibu : Endang Setyowati

PENDIDIKAN FORMAL

1. SDN 2 Kebonharjo lulus tahun 2006
2. SMPN 2 Patebon lulus tahun 2009
3. SMAN 1 Cepiring lulus tahun 2012
4. UIN Walisongo Semarang lulus tahun 2016