

BAB III

GAMBARAN UMUM BMT HARAPAN UMAT

CABANG PUCAKWANGI PATI

A. Sejarah dan Perkembangan BMT Harapan Umat Pati

BMT Harapan Umat atau yang biasa disebut BMT HARUM, didirikan pada Mei 2005 dengan akta pendirian koperasi usaha syari'ah dan disahkan oleh Menteri Koperasi Pengusaha Kecil dan Menengah dengan No. Badan Hukum: 518/202/BH/XI/2005. Dengan semakin tingginya tingkat kepercayaan masyarakat kepada lembaga keuangan syari'ah, menjadikan peluang BMT HARUM untuk mengelola dan menyalurkan dana ke masyarakat lebih terbuka. Melalui kinerja yang berbasis syari'ah diharapkan BMT HARUM mampu menjadi salah satu penyokong bangkitnya perekonomian di tingkat mikro yang berbasiskan syari'ah di daerah Pati pada khususnya.¹

Sejarah perkembangan BMT HARUM tidaklah tanpa hambatan. Tahun - tahun pertama sangatlah sulit untuk mengepakkan sayap menembus pasar yang dipenuhi lembaga keuangan konvensional. Tapi dengan semangat untuk mensyari'ahkan ekonomi rakyat dan atas izin ALLAH SWT tentunya, BMT HARUM dapat berkembang sampai seperti sekarang ini. Di awal berdirinya, BMT HARUM hanya memiliki karyawan 3 orang. Seiring waktu 6 tahun kami berkarya BMT HARUM telah di kelola oleh 42 karyawan.²

Tingkat kepercayaan masyarakat terhadap BMT HARUM dari tahun ke tahun semakin meningkat. Ini dapat dilihat semakin meningkatnya jumlah dana masyarakat yang masuk untuk dikelola secara syari'ah. Dan penyaluran dana ke masyarakat juga telah menyebar ke daerah - daerah di Pati. Untuk lebih menjangkau masyarakat dan memudahkan dalam transaksi, maka BMT HARUM melayani transaksi di kantor pusat dan membuka kantor kas pelayanan di beberapa daerah, yaitu:³

¹File BMT Harapan Umat Pati.

² Ibid.

³ Ibid.

1. Kantor Pusat, Jl. Kolonel Sugiono (depan asrama brimob) Pati (0295-386070)
2. Kantor Cabang Puri, kompleks pasar Puri no 13A Pati (082 325 146 060)
3. Kantor Cabang Sleko, Jl Roro Mendut Kompleks Pasar Beras Sleko Pati (082 323 900 432)
4. Kantor Cabang Juwana, Jl Ki Hajar Dewantara no 20 Juwana (0295 4746216)
5. Kantor Cabang Jakenan, Jl Juana-Pucakwangi depan lapangan Sleko (0295 5520052)
6. Kantor Cabang Pucakwangi, Pertigaan Balong Pucakwangi (082 563 912 836)
7. Kantor Cabang Gabus, komplek perhutani gabus (082 133 474 101)
8. Kantor Cabang Kayen, Jl. Pati - Kayen km. 16 (sebelah utara Polsek Kayen)
9. Kantor Cabang Todanan, Blora (082 276 874 192)

Selain itu, BMT HARUM juga memiliki jaringan kerjasama dengan BMT Tayu Abadi dan BMT HARUM Rembang. BMT HARUM juga telah menjadi anggota dari Asosiasi BMT Jawa Tengah. Sehingga BMT HARUM telah memiliki wadah untuk pengembangan dan penjamin simpanan (seperti LPS pada bank). Jadi simpanan dari anggota akan terjamin keamanannya.⁴

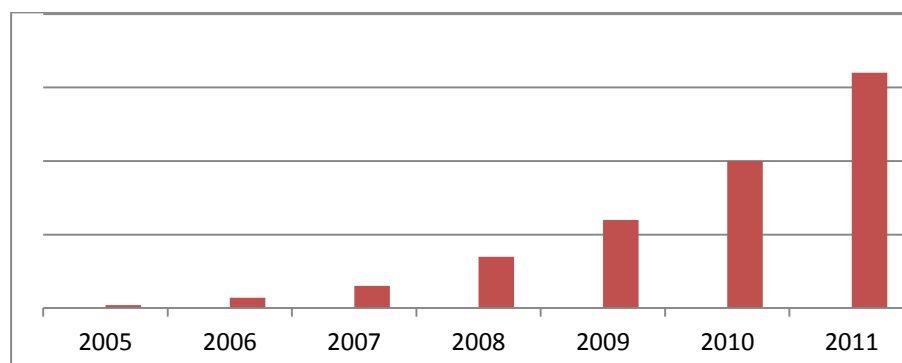
Berikut ini akan disajikan data perkembangan Simpanan di BMT Harapan Umat Pati. Data tersebut menunjukkan kenaikan yang signifikan, hal ini bisa dijadikan dasar penilaian bahwa tingkat kepercayaan masyarakat terhadap BMT Harum Pati semakin meningkat. Kuantitas tersebut juga berbanding lurus dengan kinerja dan prestasi pengelola BMT Harum Pati.

⁴ Ibid.

Tabel. 1 Data Simpanan yang terhimpun periode 2005 s/d 2011

Tahun	Simpanan yang Terhimpun
2005	210,948,467.94
2006	788,681,941.25
2007	1,593,598,386.24
2008	3,599,705,883.20
2009	6,026,002,568.98
2010	10,312,878,273.75
2011	16,756,608,230.48

Grafik Perkembangan Simpanan



B. Slogan, Visi, Misi, Budaya Kerja, dan Filosofi BMT Harapan Umat⁵

1. Slogan

“Kami Syariah, Anda Berkah”

⁵ Ibid.

2. Visi

Menjadi lembaga keuangan syariah yang terbaik dan terpercaya

3. Misi

- 1) Sebagai lembaga keuangan syariah yang berkualitas dalam pelayanan
- 2) Sebagai lembaga keuangan syariah yang profesional dalam pengelolaan

4. Budaya Kerja P3BDKSI

- 1) Profesional
- 2) Pelayanan Prima
- 3) Perbaikan Terus menerus
- 4) Bertanggung Jawab
- 5) Disiplin
- 6) Kerja Tim
- 7) Syariah
- 8) Inovatif

5. Filosofi

Filosofi BMT Harapan Umat

Hanya Allah tujuan kami

Amal ihsan standar kerjanya

Ramah dan santun kepribadiannya

Untuk anda terbaik pelayanannya

Manfaat abadi dunia akhirat

C. Struktur Organisasi

**Susunan Dewan Pengawas Syari'ah, Pengurus, dan Pengelola BMT
Harapan Umat Pati⁶**

1. Dewan Pengawas

Ketua Dewan : Ahmad Muslih.

⁶Ibid.

Anggota : KH.Habib Kholil Lc.

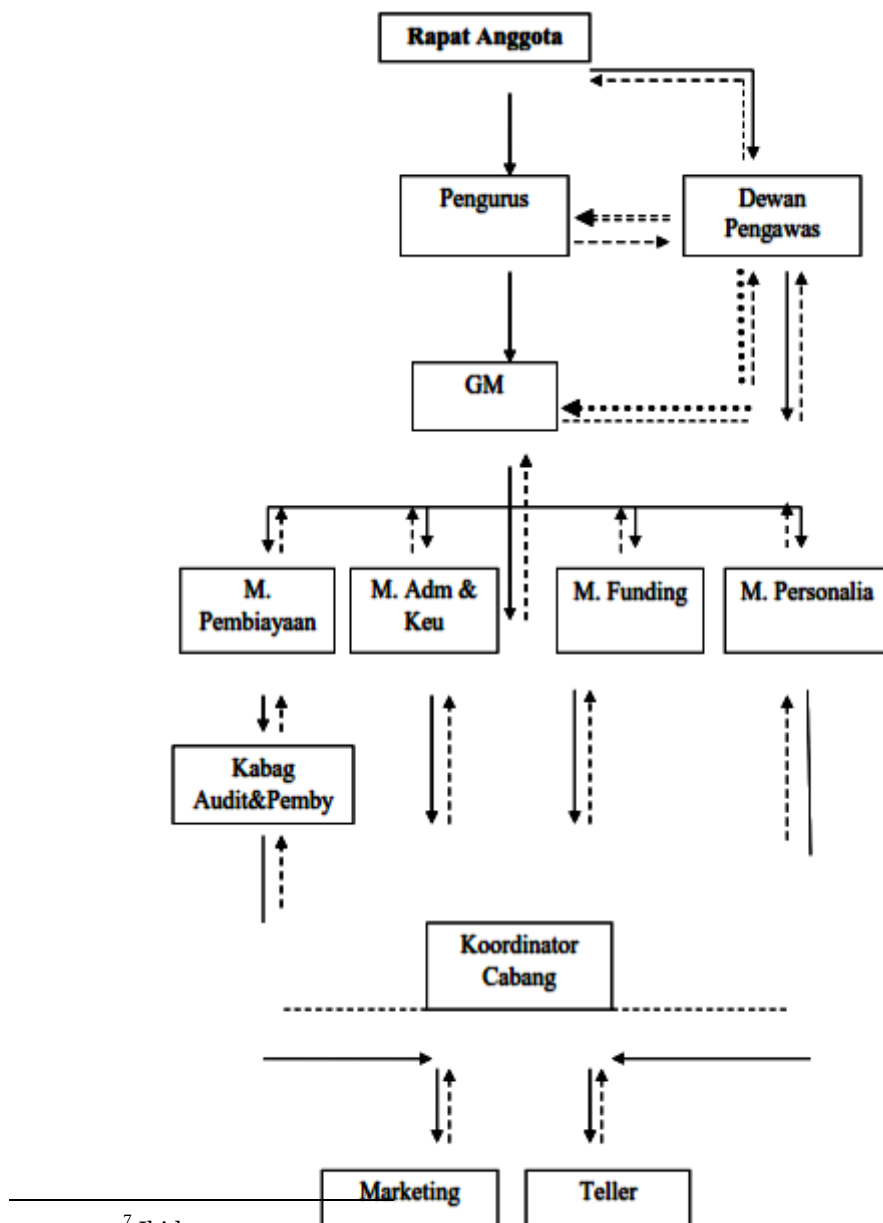
2. Pengurus BMT HARUM.

Ketua : Sudarno, ST.

Sekretaris : Agus Sugeng R, SE.Ak M.M

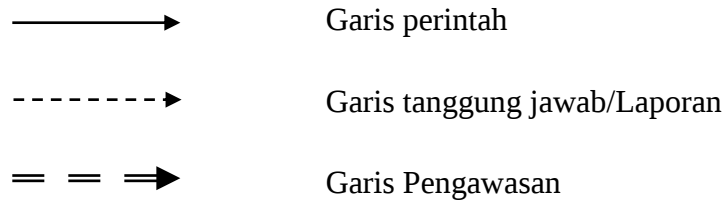
Bendahara : Achmad Lutfinur S.P.

Struktur Organisasi BMT Harapan Umat Pati⁷

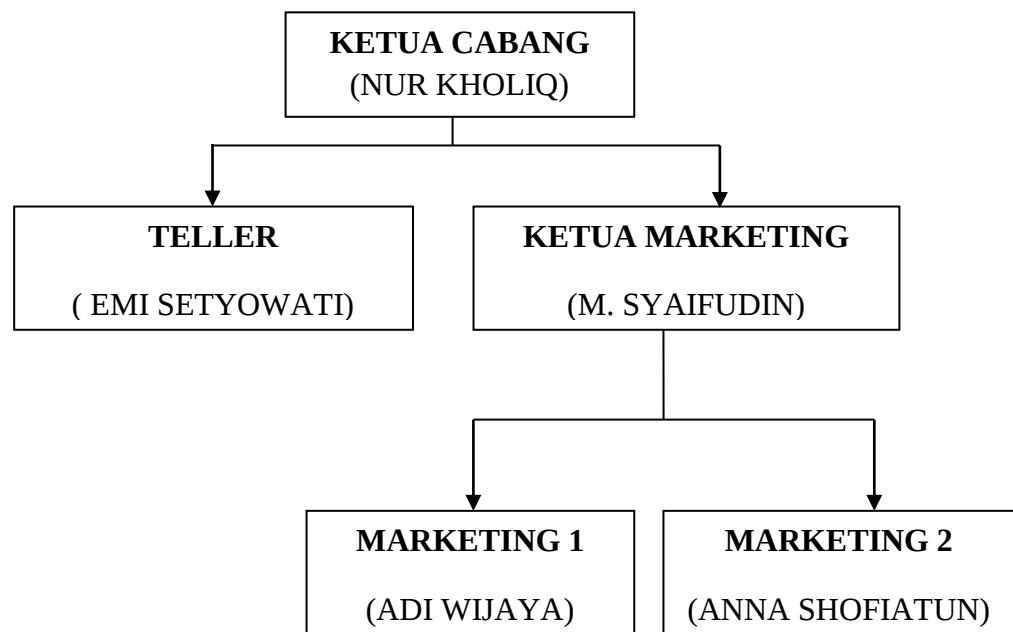


⁷ Ibid.

Keterangan :



Struktur Organisasi di BMT Harapan Umat Cabang Pucakwangi Pati⁸



D. Job Description⁹

1. Ketua

Fungsi Utama Jabatan: Melakukan control/ pengawasan secara keseluruhan atas aktivitas lembaga dalam rangka menjaga kekayaan BMT HARUM Pati dan memberikan arahan dalam upaya lebih mengembangkan dan meningkatkan kualitas BMT HARUM Pati.

⁸Wawancara dengan Emi Setyowati, *Teller* BMT Harapan Umat Cabang Pucakwangi Pati, Pada hari Rabu, 18 Januari 2017

⁹ Ibid.

Wewenang:

- a. Menyetujui/menolak pengajuan pengeluaran biaya dengan alasan - alasan yang dapat diterima.
- b. Menyetujui/menolak pengajuan biaya (hasil rapat komite) apabila dianggap dapat merugikan lembaga.
- c. Menyetujui/ menolak pengajuan pembelian aktiva tetap.
- d. Menyetujui/ menolak pencairan dropping pembiayaan sesuai dengan batasan wewenang.
- e. Menyetujui/ menolak penggunaan keuangan yang dianjurkan yang tidak melalui prosedur.
- f. Memberikan teguran dan sanksi atas pelanggaran yang dilakukan manajemen pengelola.
- g. Melakukan penilaian dan evaluasi atas prestasi karyawan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- h. Memberikan keputusan promosi, rotasi dan PHK sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- i. Mengeluarkan Surat Keputusan pengangkatan dan atau pemberhentian karyawan.
- j. Mengadakan kerjasama dengan pihak lain untuk kepentingan lembaga dalam upaya mencapai target proyeksi dan tidak merugikan lembaga.
- k. Memutuskan menolak atau menerima kerjasama dengan pihak lain dalam sesuai dengan kegiatan utama BMT HARUM Pati (simpan pinjam).

2. Sekretaris

Fungsi Utama Jabatan: Melakukan pengelolaan pengadministrasian segala sesuatu yang berkaitan dengan aktivitas Badan Pengurus.

Wewenang:

- a. Menandatangani undangan rapat.
- b. Mendokumentasikan arsip penting mengenai kepengurusan.
- c. Mendistribusikan hasil notulasi rapat pada seluruh pihak yang berkepentingan.

3. Bendahara

Fungsi Utama Jabatan: Melakukan pengelolaan keuangan BMT HARUM Pati secara keseluruhan diluar unit - unit yang ada.

Wewenang:

- a. Mengeluarkan laporan keuangan BMT HARUM Pati untuk keperluan intern.
- b. Melakukan analisis keuangan BMT HARUM Pati.

4. Pengawas Syari'ah

Fungsi Utama Jabatan: Memberikan fatwa, penjelasan, informasi dan pandangan - pandangan yang dianggap perlu dalam hal ketepatan pola, akad, dan transaksi - transaksi lainnya di BMT HARUM Pati dengan Syari'ah Islam sebagai dasar pedoman operasional BMT HARUM Pati.

Wewenang:

- a. Melakukan evaluasi dan monitoring terhadap operasional BMT HARUM Pati.
- b. Memberikan keputusan dan pandangan terhadap ketepatan produk-produk Syari'ah BMT HARUM Pati.
- c. Memberikan rekomendasi terhadap kelayakan kerjasama dengan pihak ke tiga khususnya dalam hal kesesuaiannya dengan prinsip Syari'ah Islam.
- d. Melakukan pengawasan langsung maupun berjenjang dalam hal operasional & keuangan BMT HARUM Pati.

5. General Manager

Fungsi Utama Jabatan: Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan seluruh aktivitas lembaga yang meliputi penghimpunan dana dari pihak ketiga serta penyaluran dana yang merupakan kegiatan utama lembaga serta kegiatan-kegiatan langsung berhubungan dengan aktivitas utama tersebut dalam upaya mencapai target.

Wewenang:

- a. Memimpin rapat komite untuk memberikan keputusan terhadap pengajuan pembiayaan.

- b. Menyetujui / menolak secara tertulis pengajuan rapat komite secara musyawarah dengan alasan - alasan yang jelas.
- c. Menyetujui / menolak pencairan/ dropping pembiayaan sesuai dengan batasan wewenang.
- d. Menyetujui pengeluaran uang untuk pembelian aktiva tetap sesuai dengan batas wewenang.
- e. Menyetujui pengeluaran uang kas kecil dan biaya operasional lain sesuai batas wewenang.
- f. Menyetujui/ menolak penggunaan keuangan yang diajukan yang tidak melalui prosedur.
- g. Memberikan teguran dan sanksi atas pelanggaran yang dilakukan bawahan.
- h. Melakukan penilaian prestasi karyawan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- i. Melakukan Rekrutmen, promosi, rotasi dan PHK sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- j. Mengadakan kerjasama dengan pihak lain untuk kepentingan lembaga dalam upaya mencapai target proyeksi dan tidak merugikan lembaga.
- k. Memutuskan menolak atau menerima kerjasama dengan Pihak lain sesuaidengan kegiatan utama BMT HARUM Pati dengan alasan-alasan yang jelas.

6. Manager Pembiayaan

Fungsi Utama Jabatan: Merencanakan, Mengarahkan, serta mengevaluasi target pembiayaan BMT HARUM Pati serta memastikan strategi yang digunakan tepat dalam upaya mencapai sasaran termasuk dalam menyelesaikan pembiayaan bermasalah.

Wewenang:

- a. Memberi usulan untuk pengembangan pasar kepada manajer.
- b. Menentukan target lending bersama manajer.
- c. Memimpin dan menentukan agenda rapat merketing.
- d. Melakukan penilaian terhadap staff marketing.

- e. Menegur karyawan bidang marketing apabila bekerja tidak sesuai dengan prosedur yang berlaku.

7. Manager Administrasidan Keuangan

Fungsi Utama Jabatan: Merencanakan, mengarahkan, mengontrol serta mengevaluasi seluruh aktivitas dibidang administrasi baik yang berhubungan dengan pihak internal maupun eksternal yang dapat meningkatkan profesionalisme BMT HARUM Pati khususnya dalam pelayanan terhadap mitra maupun anggota BMT HARUM Pati.

Wewenang:

- a. Mengeluarkan biaya operasional rutin dalam batas wewenang.
- b. Mengajukan biaya operasional dan kebutuhan - kebutuhan lain yang dibutuhkan untuk mendukung pekerjaan dibidang operasional kepada manajer untuk dipertimbangkan.
- c. Menyetujui pengeluaran kas untuk penarikan tabungan dalam batas wewenang.
- d. Memeriksa seluruh laporan dalam bidang operasional
- e. Menegur karyawan bidang operasional apabila bekerja tidak sesuai dengan prosedur yang berlaku.
- f. Menyetujui pemotongan biaya administrasi tabungan untuk tabungan yang tidak termutasi selama 12 bulan atau sesuai dengan kebijakan BMT HARUM Pati.
- g. Meminta pihak - pihak tertentu yang memegang tanggung jawab dana BMT HARUM Pati (uang muka biaya/ pinjaman lainnya) untuk cepat menyelesaikannya, apabila waktu yang disepakati sudah tiba.
- h. Memberikan masukan dan membantu bagian operasional lainnya yang memerlukan bantuan, dalam kapasitasnya sebagai Kabag.Operasional.

8. Manager Personalia

Fungsi Utama Jabatan: Merencanakan, mengarahkan, mengontrol serta mengevaluasi seluruh aktivitas dibidang personalia dan peningkatan mutu SDM dalam rangka meningkatkan profesionalitas BMT HARUM Pati.

Wewenang:

- a. Melakukan kontrol terhadap kehadiran karyawan.
- b. Memeriksa seluruh laporan dalam bidang personalia.
- c. Menegur karyawan apabila bekerja tidak sesuai dengan prosedur yang berlaku.
- d. Memberikan keputusan promosi, rotasi dan PHK sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

9. Manager Pengawasan

Fungsi Utama Jabatan: Melakukan pengawasan secara periodik atas aktivitas operasional dan keuangan, sehingga dapat dipastikan aktivitas operasional dan keuangan BMT HARUM Pati berjalan sesuai prosedur yang berlaku di BMT HARUM Pati dan terhindar dari kemungkinan-kemungkinan yang dapat mengancam keberlangsungan BMT HARUM Pati.

Wewenang:

- a. Melakukan pemeriksaan laporan keuangan dan operasional BMT HARUM Pati baik secara fisik, administratif, maupun berjenjang antar bagian.
- b. Memberikan catatan, pandangan dan saran - saran yang dipandang perlu dalam rangka pelaksanaan sistem standar operasional BMT HARUM Pati.
- c. Memberikan teguran / peringatan kepada Manajemen / pengelola / pengurus, apabila ditemukan terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan standar operasional prosedur.

10. Manager Pemasaran

Fungsi Utama Jabatan: Menerapkan strategi dan pola - pola tertentu dalam rangka menghimpun dana masyarakat.

Wewenang:

- a. Memberi usulan untuk pengembangan produk funding kepada manajer.
- b. Mensosialisasikan produk funding BMT HARUM Pati untuk keperluan penghimpunan dan BMT HARUM Pati.
- c. Melakukan funding sesuai dengan tugas / target yang diberikan.

d. Mengevaluasi target penghimpunan dana dan BMT HARUM Pati.

11. Manager Remedial

Fungsi Utama Jabatan: Merencanakan, Mengarahkan, serta mengevaluasi target penanggulangan penanganan pembiayaan bermasalah BMT HARUM Pati serta memastikan strategi yang digunakan tepat dalam upaya mencapai sasaran .

Wewenang:

- a. Menentukan target penanggulangan pembiayaan bermasalah.
- b. Memimpin dan menentukan agenda rapat marketing tentang penanggulangan pembiayaan bermasalah.
- c. Melakukan penilaian terhadap staff marketing.
- d. Menegur karyawan bidang marketing apabila bekerja tidak sesuai dengan prosedur yang berlaku.

12. Wakil Manager Pembiayaan

Fungsi Utama Jabatan: Melakukan analisis kelayakan serta memberikan rekomendasi atas pengajuan pembiayaan, dan membantu Manager Pembiayaan dalam perencanaan, arahan, serta evaluasi target pembiayaan.

Wewenang:

- a. Memberikan usulan untuk pengembangan pasar kepada Manajer Pembiayaan.
- b. Melakukan penilaian terhadap marketing.
- c. Memberikan rekomendasi dan keputusan atas pengajuan pembiayaan sebatas wewenangnya.

13. Kabag Administrasi Pembiayaan

Fungsi Utama Jabatan: Mengarahkan, mengontrol serta mengevaluasi seluruh aktivitas dibidang administrasi pembiayaan, mulai dari pencairan hingga pelunasan.

Wewenang:

- a. Melakukan pengamanan atas data - data pembiayaan serta arsip - arsip pendukung.

- b. Mengeluarkan laporan resmi mengenai perkembangan pembiayaan atas persetujuan manager.
- c. Menolak pengajuan pembiayaan yang tidak sesuai dengan SOP Pembiayaan.
- d. Memberikan usulan dalam rapat komite pembiayaan.

14. Kabag Pembiayaan

Fungsi Utama Jabatan: Membantu Manager Pembiayaan dalam pelaksanaan survey serta menangani pembiayaan yang bermasalah.

Wewenang:

- a. Memberi usulan untuk pengembangan pembiayaan kepada manajer.
- b. Menentukan target lending bersama manajer.
- c. Memberi usulan kepada manajer untuk penanggulangan pembiayaan bermasalah.

15. Koordinator Cabang

Fungsi Utama Jabatan: Merencanakan, Mengarahkan, serta mengevaluasi target pelayanan anggota BMT HARUM Pati setiap hari kerja di lingkungan kerja masing - masing.

16. Account Officer (AO)

Fungsi Utama Jabatan: Melayani pengajuan pembiayaan, melakukan analisis kelayakan serta memberikan rekomendasi atas pengajuan pembiayaan sesuai dengan hasil analisa yang telah dilakukan.

Wewenang:

- a. Memberi usulan untuk pengembangan pasar kepada manajer.
- b. Menentukan target funding dan lending bersama manajer.
- c. Memimpin dan menentukan agenda rapat marketing.
- d. Melakukan penilaian terhadap staff marketing.

17. Remedial

Fungsi Utama Jabatan: Melakukan tindakan penanggulangan pembiayaan bermasalah.

Wewenang:

- a. Mengusulkan kepada Manager Pembiayaan cq. General Manager terhadap proses Reschdulling / Restructuring / Reconditioning dan kebijakan lain dalam hal penyelesaian pembiayaan bermasalah.
- b. Melakukan langkah penyelesaian pembiayaan bermasalah sesuai prosedur yang berlaku.
- c. Memberikan saran dan pendapat tentang strategi dan langkah penyelesaian bermasalah.
- d. Menerima setoran angsuran pembiayaan dari debitur bermasalah dan menyetorkannya kepada Bagian operasional.

18. Administrasi Pembiayaan

Fungsi Utama Jabatan: Mengelola administrasi pembiayaan mulai dari pencairan hingga pelunasan dan membuat surat - surat perjanjian lain.

Wewenang:

- a. Memberikan nomor rekening mitra pembiayaan.
- b. Melakukan pengamanan atas data - data pembiayaan serta arsip-arsip pendukung.
- c. Mengeluarkan laporan resmi mengenai perkembangan pembiayaan atas persetujuan manager.
- d. Tidak memberikan berkas / arsip kepada pihak-pihak yang tidak berkepentingan.
- e. Ikut memberikan kontribusi/usulan dalam rapat komite.

19. Pembukuan

Fungsi Utama Jabatan: Mengelola administrasi keuangan hingga ke pelaporan keuangan.

Wewenang:

- a. Mengarsipkan dan mengamankan bukti - bukti pembukuan / transaksi.
- b. Meminta kelengkapan administrasi pada pertanggungjawaban keuangan.
- c. Tidak memberikan berkas / arsip kepada pihak - pihak yang tidak berkepentingan.

- d. Menerbitkan laporan keuangan atas persetujuan manajer untuk keperluan publikasi.

20. Penelitian, Pengembangan dan Teknologi Informasi (LITBANGTI)

Fungsi Utama Jabatan: Melakukan penelitian dan pengembangan terhadap produk, kegiatan, strategi, pengorganisasian dan segala bentuk operasional lembagaserta teknologi informasi dalam rangka meningkatkan kualitas lembaga BMT HARUM Pati.

Wewenang:

- a. Mengusulkan rencana dan solusi peningkatan kualitas lembaga BMT HARUM Pati setiap Catur wulan.
- b. Mengusulkan rencana kebutuhan sarana / fasilitas Informasi teknologi.
- c. Meminta kelengkapan laporan dan administrasi lembaga guna keperluan penelitian dan pengembangan lembaga.

21. Kolektor / Marketing

Fungsi Utama Jabatan: Melakukan penjemputan setoran simpanan dan atau angsuran pembiayaan.

Wewenang: Menerima setoran atas nama BMT HARUM Pati terhadap mitra-mitra pembiayaan maupun mitra penyimpan (sesuai dengan kebijakan yang ada).

22. Teller

Fungsi Utama Jabatan: Merencanakan dan melaksanakan segala transaksi yang sifatnya tunai.

Wewenang:

- a. Menerima transaksi tunai dari transaksi - transaksi yang terjadi di BMT HARUM Pati.
- b. Memegang kas tunai sesuai dengan kebijakan yang ada.
- c. Mengeluarkan transaksi tunai pada batas nominal yang diberikan atau atas persetujuan yang berwenang.
- d. Menolak pengeluaran kas apabila tidak ada bukti - bukti pendukung yang kuat.

- e. Mengetahui kode brankas tetapi tidak memegang kuncinya ataupun sebaliknya.
- f. Meminta pertanggungjawaban keuangan kas kecil jika batas waktu pertanggungjawaban telah tiba.

23. Customer Service

Fungsi Utama Jabatan: Memberikan pelayanan prima kepada mitra sehubungan dengan produk funding (penghimpunan dana) yang dimiliki oleh BMT HARUM Pati dalam hal ini tabungan (simpananlancar) dan deposito (simpanan berjangka).

Wewenang:

- a. Memotong biaya administrasi bagi tabungan yang tidak bermutasi 12 bulan (atau sesuai dengan kebijakan).
- b. Menutup rekening secara otomatis untuk rekening-rekening yang saldo nominalnya dibawah saldo minimum.

Melakukan pemindahbukuan untuk kasus - kasus tertentu yang telah ada kebijakannya.

E. Produk-Produk BMT Harapan Umat Pati

Sebagai lembaga keuangan syari'ah BMT HARUM memiliki beberapa produk yang ditawarkan kepada masyarakat. Produk BMT HARUM tersebut dibagi menjadi dua yaitu produk simpanan dan produk pembiayaan. Diharapkan produk – produk tadi dapat membantu masyarakat dalam memanagemen keuangan keluarga dan mengembangkan usaha kecil miliknya.¹⁰

1. Produk Simpanan¹¹

- a. SIRELA (Simpanan Sukarela)

Sirela (simpanan sukarela) merupakan simpanan yang menggunakan sistem *mudharabah*. Besarnya setoran sesuai dengan keinginan anggota dan tidak di patok oleh pihak BMT. Tapi besarnya

¹⁰ Ibid.

¹¹ Ibid.

setoran awal ditetapkan minimal Rp 10.000. Pada akhir bulan akan mendapat bagi hasil dengan sistem nisbah yaitu disesuaikan dengan saldo rata - rata perbulan dan pendapatan pada bulan tersebut. Kelebihan dari produk simpanan ini adalah simpanan dapat diambil oleh anggota yang bersangkutan sewaktu-waktu.

b. SISUKA (Simpanan Sukarela Berjangka) / Investasi *Mudharabah*

Sisuka adalah produk simpanan yang menggunakan sistem *mudharabah*. Sisuka ini adalah seperti deposito pada bank. Besarnya setoran minimal Rp 500.000 dengan pilihan jangka waktu 3 bulan, 6 bulan atau 12 bulan. Sisuka memiliki bagi hasil yang sangat menarik yang lebih tinggi dari sirela karena sisuka hanya dapat diambil pada saat jatuh tempo sesuai dengan jangka waktu yang dipilih. Bagi hasil ini dapat diambil oleh anggota yang bersangkutan setiap bulan maupun pada saat jatuh tempo.

c. SIMPEL (Simpanan Pelajar)

Simpanan pelajar adalah produk simpanan yang ditujukan untuk perencanaan biaya sekolah putra – putri anda. Besarnya setoran minimal Rp 25.000 per bulan. Setiap akhir bulan akan mendapatkan bagi hasil sesuai dengan saldo rata-rata perbulan dan pendapatan pada bulan itu. Produk simpanan ini tidak dapat diambil sewaktu - waktu, tapi hanya dapat diambil pada waktu tahun ajaran baru. Tapi pada waktu tahun ajaran baru akan mendapat bingkisan langsung yang menarik (d disesuaikan dengan saldo).

d. SIQURBAN (Simpanan Qurban)

Simpanan qurban adalah produk simpanan yang ditujukan untuk mempersiapkan pembelian hewan qurban pada saat hari raya Idul Adha. Besarnya setoran minimal Rp 125.000 per bulan. Siqurban hanya bisa diambil pada 1 minggu sebelum hari raya Idul Adha. Setiap bulannya akan mendapat bagi hasil yang menarik yang disesuaikan dengan saldo rata - rata.

e. Arisan Berkah

Besarnya setoran arisan berkah ini adalah Rp 25.000 perbulan dengan periode 24 bulan (2 tahun). Adapun sistem dari arisan berkah adalah setelah dapat pada saat pengundian, tidak ikut lagi. Bonus pada tahun pertama Rp 50.000 dan pada tahun kedua Rp 60.000. Contoh : Si A sudah setor 10 kali dan pada saat pengundian nama Si A keluar, maka Si A mendapat Rp 350.000 $[(10 \times \text{Rp } 25.000) + \text{Rp } 50.000]$. Dan bagi anggota yang sampai pada akhir periode belum dapat maka anggota tersebut memiliki kesempatan untuk mendapat doorprize menarik mulai dari kulkas, tv, sepeda, magic com, dvd, dan alat-alat rumah tangga lainnya.

f. Arisan Wisata

Besarnya setoran arisan wisata adalah Rp 100.000 per bulan (d disesuaikan dengan tujuan wisata). Jangka waktu per periode adalah 24 bulan (2 tahun). Bonus dari arisan ini adalah wisata gratis yang dilaksanakan pada bulan ke-18. Adapun pembagian uang arisan dilaksanakan pada akhir periode atau pada bulan ke-24. Jadi produk ini adalah seperti menabung rutin per bulan dengan hadiah wisata gratis.

2. Produk Pembiayaan¹²

Pembiayaan di BMT Harapan Umat dibagi dalam 3 prinsip, diantaranya yaitu:

a. Prinsip Jual Beli

1) *Murabahah/Bai' Bitsaman Ajil*

Yaitu pembiayaan yang digunakan untuk pembelian barang. BMT membeli barang dan menjual kembali kepada anggota sebesar harga pokok ditambah dengan keuntungan / margin yang telah disepakati. Adapun cara pembayaran adalah dengan cara mengangsur per bulan.

2) *Istishna*

¹² Brosur BMT Harapan Umat Pati.

- a) Akad jual beli antara pemesan dengan penerima pesanan
- b) Spesifikasi (jenis, macam, ukuran, mutu, jumlah) dan harga barang pesanan disepakati diawal akad dengan pembayaran dilakukan sesuai kesepakatan (dimuka, dicicil, dan dibelakang)

3) *Salam*

- a) Akad jual beli barang pesanan antara pembeli dengan penjual
- b) Spesifikasi (jenis, macam, ukuran, mutu, jumlah) dan harga barang pesanan disepakati diawal akad dengan pembayaran dilakukan dimuka secara penuh.

b. Prinsip Bagi Hasil

1) *Mudharabah*

Jenis pembiayaan untuk modal usaha dimana modal keseluruhan dari BMT. Nisbah / ketentuan disepakati kedua belah pihak antara BMT dan anggota.

2) *Musyarakah*

Jenis pembiayaan untuk modal usaha dimana modal tidak keseluruhan dari BMT. Nisbah / ketentuan disepakati kedua belah pihak antara BMT dan anggota.

c. Ujrah

1) *Ijarah*

Yaitu akad sewa menyewa barang antara BMT dengan penyewa setelah masa sewa berakhir barang sewaan dikembalikan kepada BMT. Biasanya pembiayaan ini digunakan untuk keperluan membayar kebutuhan di bidang jasa. Seperti untuk menyewa kios, membayar pekerja dll.

2) *Ijarah Muntahiyah Bittamlik*

Akad sewa menyewa barang antara BMT dengan penyewa yang diikuti janji bahwa pada saat yang ditentukan kepemilikan barang sewa akan berpindah kepada penyewa.

3. Produk Jasa dan ZIS

a. *Rahn*

Akad penyerahan fisik barang / harta dari penyimpan kepada BMT sebagai jaminan atas pinjaman yang diterima.

b. *Qardh*

Akad pinjaman dari BMT kepada pihak tertentu untuk tujuan sosial yang wajib dikembalikan dalam jumlah yang sama sesuai dengan pinjamannya.

c. ZIS (Zakat, Infaq, Shodaqoh)

BMT Harapan Ummat menerima penghimpunan dana ZIS untuk disalurkan ke masyarakat sekitar yang membutuhkan guna kepentingan dakwah Islam serta sosial.¹³

F. Pembiayaan Murabahah untuk sektor pertanian

Pertanian adalah suatu kegiatan pemanfaatan sumber daya hayati yang dilakukan manusia untuk menghasilkan bahan pangan, bahan baku industri, atau sumber energi, serta untuk mengelola lingkungan hidupnya. Sejarah Indonesia sejak masa kolonial sampai sekarang tidak dapat dipisahkan dari sektor pertanian dan perkebunan, karena sektor - sektor ini memiliki arti yang sangat penting dalam menentukan pembentukan berbagai realitas ekonomi dan sosial masyarakat di berbagai wilayah Indonesia.¹⁴

BMT Harum Cabang Pucakwangi Pati adalah salah satu cabang BMT Harum yang terletak di daerah yang hampir sebagian besar wilayahnya adalah persawahan / perkebunan, maka tidak heran jika sebagian besar masyarakatnya berprofesi sebagai petani. Untuk memenuhi kebutuhan pembiayaan anggota guna memperoleh modal untuk bertani, maka BMT Harum menawarkan dan

¹³ Ibid.

¹⁴ <http://ejournal.stainpamekasan.ac.id/index.php/iqtishadia/article/view/1081/834>, diakses pada 25 April 2017, pkl. 15.33.

memilihkan pembiayaan *murabahah*. Penerapan pembiayaan *murabahah* pada umumnya diikuti dengan angsuran pembayaran bulanan. Jika dilihat dari kondisi petani yang memiliki penghasilan ketika mereka sudah panen, yaitu sekitar 6 bulanan untuk mendapatkan pemasukan dari usaha bertani. Maka dalam pengembalian pembiayaan *murabahah* untuk modal bertani tidak memungkinkan untuk mengangsur pembiayaan dengan rentan waktu bulanan, karena anggota setiap bulannya tidak memperoleh pemasukan dari hasil usahanya. Oleh karena itu, untuk menyesuaikan dan memudahkan para anggota untuk kebutuhannya sebagai petani, maka BMT Harum memilihkan skema *murabahah* musiman. Pembiayaan *murabahah* musiman adalah suatu pembiayaan dimana dalam pengembalian pembiayaannya, setiap bulan anggota hanya mengangsur marginnya saja, sedangkan pokok pembiayaannya diibayarkan setelah satu musim / pasca panen. Skema ini dianggap cocok untuk kebutuhan pembiayaan yang diperlukan oleh paraanggota yang berprofesi petani.¹⁵

¹⁵Wawancara dengan Bapak Ali Uliyanto, selaku *Manager Pembiayaan* BMT Harapan Umat Pati, pada Hari Kamis Tanggal 02 Februari 2017