

BAB III

GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

A. Sejarah dan Perkembangan KSPPS Tamzis Bina Utama¹

KSPPS Tamzis Bina Utama didirikan di Kertek Wonosobo pada tanggal 22 Juli 1992 yang dibentuk oleh sekelompok pada anak muda terdidik. Pada awalnya Koperasi Simpan Pinjam & Pembiayaan Syari'ah KSPPS Tamzis Bina Utama merupakan lembaga di bawah Muhammadiyah Cabang Kertek-Wonosobo yang diberi tugas menarik dan menyalurkan Zakat, Infaq dan Shodaqoh (ZIS) atau biasa disebut Baitul Maal. Dalam penyalurannya tidak diberikan secara langsung, tetapi diberikan dalam bentuk pinjaman (qardhul hasan) atas dasar tolong menolong agar lebih banyak masyarakat yang mendapatkan manfaatnya.

Dengan semakin berkembangnya masyarakat dan tuntutan pelayanan yang semakin tinggi, maka Koperasi Simpan Pinjam & Pembiayaan Syari'ah KSPPS Tamzis Bina Utama selain mengurus dana maal/sosial juga mengembangkan dana Tamwil/komersial yang dihimpun dari anggota dan disalurkan pada usaha produktif secara komersial. Dengan mengelola dana komersial dan sosial secara bersamaan ternyata banyak kendala dan hambatan yang dihadapi, terutama pengembalian pembiayaan komersial. Pengalaman yang minim serta letak geografis yang relatif berada di sentral kegiatan ekonomi yang lebih adil sesuai syariah.

¹ Sumber Dokumen KSPPS Tamzis Bina Utama pusat Wonosobo

Pada tanggal 14 November 1994, KSPPS Tamzis mendapat status badan hukum dengan nomor 12277/B.H/VI/XI/1994 dari Departemen Koperasi (sekapur sirih Tamzis 2012).

Pada tahun 1996 dengan mengambil momentum peresmian gedung baru Tamzis oleh Bp. Prof. DR. H. Amin Rais, di mulailah pula kebijakan baru menyangkut dana yang berasal dari Zakat, Infaq Shodaqoh (dana Maal). Dengan 10 pertimbangan efektivitas dan profesionalisme, maka pengelolaan dana maal diserahkan kepada lembaga yang khusus Baperlurzam, sedangkan Tamzis secara khusus mengembangkan dana komersial (sebagai Baituttamwil). Anggota yang dilayani dalam hal pembiayaan pada awalnya kebanyakan adalah para pedagang kecil di kecamatan Kertek kabupaten Wonosobo, khususnya yang memiliki usaha di pasar Kertek. Secara bertahap, dalam beberapa tahun seiring dengan pertumbuhan anggota dan volume usaha, maka wilayah dan jenis usaha dari anggota yang dilayani makin meluas.

Tamzis mulai mengembangkan wilayah kerjanya, karena kebutuhan para anggota dan masyarakat sekitarnya. Selanjutnya, Tamzis menjalankan seluruh fungsi BMT, sebagai baitul maal dan sebagai baituttamwil. Pada tahun 2005 pengurus Koperasi Simpan Pinjam & Pembiayaan Syari'ah KSPPS Bina Utama Tamzis merasa perlu untuk mendirikan lembaga yang menangani Zakat, Infaq dan Shodaqoh. Kemudian Fungsi sebagai baitul maal berupaya ditingkatkan menjadi lebih efektif dan dikelola secara profesional, pada tahun 2006 secara resmi terbentuk Baitul Maal LAZIS

BINA DHUAFA TAMADDUN, yang secara managerial, operasional dan pembukuan terpisah dari *Baituttamwil* Tamzis. Namun kini namanya telah diganti menjadi Baitul Maal Tamzis. Sebagai badan otonom sejak tanggal 1 Juli 2006, Fungsi sebagai baitut tamwil dijalankan dengan melakukan penghimpunan dana, penyaluran dana, serta jasa lainnya.

Konsisten dengan pemisahan tersebut, penyebutan terhadap lembaga pada saat itu adalah Koperasi Simpan Pinjam Syariah (KSPS) *Baituttamwil* Tamzis. Berhubung koperasi tersebut ternyata tidak hanya melayani simpan pinjam saja, maka bergantilah namanya menjadi Koperasi Jasa Keuangan Syariah (KJKS) *Baituttamwil* Tamzis tetapi hanya berakhir pada bulan desember 2015 karena secara resmi telah diumumkan kembali pada akhir tahun lalu nama lembaganya diganti menjadi Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan Syari'ah (KSPPS) Bina Utama Tamzis

B. Profil dan Identitas KSPPS TAMZIS BINA UTAMA adalah

Nama Lembaga : Koperasi Simpan Pinjam & Pembiayaan Syari'ah
(KSPPS) TAMZIS Bina Utama.

Alamat : Jl. S. Parman No. 46 Wonosobo, Jawa Tengah. 56311

Motto : “ Happy Life, Happy Syari'ah”

Bidang Usaha : Lembaga Keuangan Syariah

Berdiri : 22 Juli 1992 Badan Hukum

Badan Hukum : 12277/B.H/VI/XI/1994 14 November 1994

NIK : 3307090020108

NPWP : 1.606.549.2-524
No. Telp : (0286) 325303
Fax : (0286) 325064
E-mail : info@tamzis.co.id
tmzpusat@gmail.com
Website : www.tamzis.com
Jumlah Kantor : 35 Kantor Pelayanan

C. Penghargaan Tamzis

1. Pemenang Kategori Paling Tertib dalam Pencatatan Keanggotaan, Kementerian Koperasi dan UKM RI tahun 2014
2. 2nd Rank, the Best Islamic Microfinance Karim Business Consulting tahun 2013
3. Islamic Microfinance Standar, PBMT Indonesia tahun 2013
4. 100 Koperasi Besar Indonesia, Majalah Peluang dan Info Pasar tahun 2012
5. Koperasi berprestasi tingkat kabupaten 2002
6. Koperasi berprestasi tingkat Nasional tahun 2001

D. Visi dan Misi

1. Visi :
“Menjadi lembaga keuangan mikro syari’ah utama, terbaik dan terpercaya”.
2. Misi :

- a. Membantu dan memudahkan masyarakat mengembangkan kegiatan ekonomi produktifnya.
- b. Mendidik masyarakat untuk jujur, bertanggungjawab, profesional dan bermartabat.
- c. Menjaga kesucian ummat dari praktek riba yang menindas dan dilarang agama.
- d. Membangun dan mengembangkan sistem ekonomi yang adil, sehat dan bersih sesuai syari'ah.
- e. Menciptakan sistem kerja yang efisien dan inovatif.

E. Susunan Pengurus, Pengawas dan Managemennya

Tamzis dikelola oleh tenaga-tenaga terdidik, amanah dan profesional dengan sistem rekrutmen yang ketat. Kegiatan operasional Tamzis sehari-hari dilaksanakan oleh manager yang bertanggungjawab kepada pengurus. Pengawasan anggaran dan pengawasan syariah dilakukan oleh pengurus sehingga dalam hal ini pengurus juga berfungsi sebagai penentu arah dan pengawas. Berikut susunan pengawas, pengurus dan managemennya :

1. PENGAWAS

Pengawas Syariah	: H. Teguh Ridwan, BA
Pengawas Bidang Syariah	: H. Habib Maufur
Pengawas Bidang Usaha	: Ir. H. Sholeh Yahya
	H. Aswandi Danoe A. S. Sos, M.
	H. Soebakdo

Pengawas Bidang Organisasi : H. Mudasir Cham

Yusuf Effendi, S. Ag.

2. PENGURUS

Ketua : Ir. H. Saat Suharto Amjad

Sekretaris : H. Budi Santosa, SE.

Bendahara : H. Tri Supriyo Wijayanto, SE.

3. MANAJEMEN:

Manager Financing : Muh. Attabik Ali

Manager Funding : Alfarid Agus

Manager HR : Erwin Saleh

Manager Adm dan Umum : Edi Ryanto

Manager Operasional Wilayah : Abdul Haris

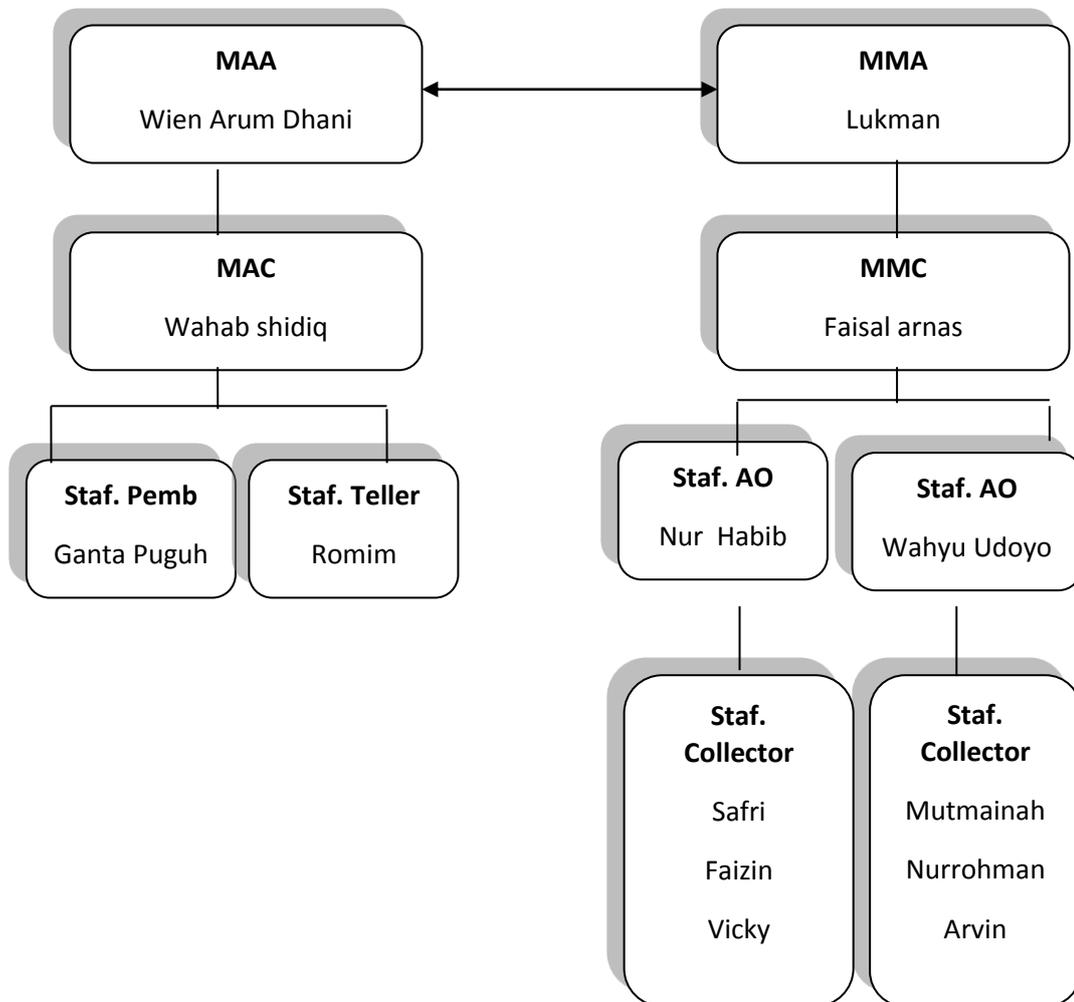
Manager Internal Control : Anung Karyadi

Manager Ta'awun : Tri Wuryanto

Manager Baitul Maal Tamzis: Anwar Tribowo

F. Struktur dan Job Discription Organisasi Tamzis

1. Struktur Organisasi



Gambar 3.1 struktur organisasi KSPPS Tamzis Bina Utama cabang Batur

Sumber : wawancara dengan bapak Wahab selaku MAC (Manager Admin Cabang).

Keterangan :

MAA : Manager Administrasi Area

MMA : Manager Marketing Area

MAC : Manager Area Cabang

MMA : Manager Marketing Area

AO : Account Officer

2. Job Description

a. Kepala Cabang

1) Wewenang

- a) Mewakili Manajer dalam teknis operasionalisasi di lingkungan Cabang.
- b) Mewakili Manajer menjalin dan membina hubungan baik dengan pihak luar dalam kepentingan marketing.
- c) Mewakili Manajer dalam mengarahkan dan mengawasi operasionalisasi Cabang.
- d) Memiliki otoritas pengeluaran biaya operasional/biaya marketing paling banyak Rp. 500.000,-
- e) Memiliki otoritas pengadaan aktiva tetap paling banyak Rp. 2.000.000,-
- f) Memiliki otoritas persetujuan pembiayaan kolektif (team) paling banyak Rp. 20.000.000,-
- g) Memiliki otoritas persetujuan pembiayaan personal paling banyak Rp. 10.000.000,-

2) Tanggung Jawab

- a) Tercapainya peningkatan pemahaman dan pelaksanaan syari'ah di Cabang.

- b) Tercapainya sasaran tingkat laba/rugi dan kesehatan yang optimal di Cabang.
 - c) Tercapainya skala usaha yang optimal di lingkungan Cabang.
 - d) Terlaksananya peraturan-peraturan TAMZIS di Cabang.
 - e) Terciptanya iklim kerja yang kondusif.
 - f) Tercapainya tingkat produktifitas kerja yang optimal..
- b. Kepala Divisi Marketing
- 1) Tugas dan Tanggung Jawab
 - a) Memasarkan produk simpanan maupun pembiayaan dan melakukan pengembangan wilayah pemasaran.
 - b) Membuat perencanaan mengenai peningkatan asset dan rencana pendapatan bulanan.
 - c) Memberikan persetujuan atas pengajuan pembiayaan dalam batas kewenangan yang telah ditetapkan.
 - d) Melakukan pengawasan terhadap pencairan pembiayaan.
 - e) Meningkatkan performa operasional dengan menekan terhadap pembiayaan yang sudah jatuh tempo (non performed loan) dan segera melakukan tindakan terhadap pembiayaan yang bermasalah.
 - f) Melakukan evaluasi terhadap efektifitas kerja marketing yang menjadi bawahannya.

- g) Bertanggung jawab terhadap kinerja maupun pendapatan sesuai dengan rencana kerja yang telah dibuat.
 - h) Menyelesaikan permasalahan internal capem yang dibawahinya.
- 2) Wewenang
- a) Melakukan evaluasi kinerja marketing secara kualitatif dan kuantitatif.
 - b) Membuat keputusan untuk menyelesaikan permasalahan internal capem.
 - c) Menegakkan aturan sesuai dengan kebijakan yang dibuat perusahaan.
 - d) Membuat usulan mengenai penambahan atau pengurangan tenaga marketing sesuai dengan kebutuhan dan efisiensi kerja.
 - e) Memberikan sanksi kepada karyawan yang menjadi bawahannya sesuai dengan kewenangan yang dimilikinya.
 - f) Bersama-sama dengan Kadiv administrasi mengatur dan memutuskan pengeluaran biaya operasional kantor dan biaya non operasional dengan maksimal biaya Rp. 200.000,-

c. Marketing

- 1) Pengaturan wilayah pemasaran dan koleking.
- 2) Mengatur jadwal pencairan pembiayaan.
- 3) Evaluasi dan memotivasi kerja.
- 4) Monitoring terhadap anggota.

d. Kepala Divisi Administrasi

1) tugas dan Tanggung Jawab

- a) Melakukan fungsi teller dan front office.
- b) Menjalankan sistem administrasi kantor sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan manajemen.
- c) Mengatur dan menjaga ketertiban, kerapian dan kebersihan kantor.
- d) Membuat administrasi simpanan dan pinjaman.
- e) Melakukan kontrol terhadap evaluasi kerja staf administrasi (bawahanya).

2) Wewenang

- a) Membuat usulan mengenai rencana penambahan atau pengurangan tenaga administrasi.
- b) Membuat usulan mengenai biaya untuk pengadaan perlengkapan kantor, pemeliharaan asset, dengan jumlah maksimal pengeluaran biaya Rp. 200.000,- .

e. Wakil Kepala Cabang

1) Tugas

Merangkai aktivitas atau kegiatan yang saling berhubungan dan mempunyai spesialis kesamaan.

2) Tanggung jawab

Melaksanakan kewajiban dari atasan untuk melaksanakan tugas atau serangkaian tugas. Kewajiban

3) Wewenang

Mempunyai hak untuk mengambil keputusan tanpa meminta persetujuan atasan dan hak untuk menuntut ketaatan orang yang diangkat (wewenang manajerial)

f. Marketing Cabang Pembantu (Capem)

1) Tugas

a) Melakukan pendekatan-pendekatan (lobi) kepada calon anggota yang berpotensi.

b) Memasarkan dan mengenalkan produk-produk dari Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan (KSPPS) TAMZIS Bina Utama kepada calon anggota yang berpotensi.

c) Melakukan kunjungan rutin kepada anggota atau calon anggota secara berkala.

d) Melayani dan membantu anggota yang akan melakukan transaksi ke tempat tinggal/tempat usaha anggota.

e) Membantu permasalahan anggota yang berhubungan dengan transaksi yang telah dilakukan. .

2) Tanggung Jawab

- a) Mengupayakan peningkatan target pasar (jumlah nasabah dan nominal funding), terutama untuk produk simpanan (Simpanan Mutiara, Simpanan Berjangka/IJABAH, Simpanan Qorban dan Simpanan Haji Shafa).
 - b) Bertanggung jawab atas pembiayaan yang telah dikeluarkan dengan menggunakan prinsip kehati-hatian.
 - c) Bertanggung jawab atas saldo simpanan anggota yang menjadi kolektungnya.
 - d) Menjalankan tugas sesuai dengan prinsip-prinsip yang telah ditetapkan oleh perusahaan. .
 - e) Menyimpan dan mengadministrasikan bukti-bukti transaksi yang telah dilakukan dengan baik.
- g. Administrasi Cabang Pembantu (Capem)
- 1) Tugas dan tanggung jawab:
Melakukan fungsi Teller dan front Office dengan baik dan ramah.
 - 2) Menjalankan sistem administrasi kantor sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan manajemen.
 - 3) Mengatur dan menjaga ketertiban kantor/ruang teller.
 - 4) Menjaga dan mengatur kebersihan ruang teller.

- 5) Membuat administrasi simpanan dan pembiayaan dengan teratur.
- 6) Bertanggung jawab terhadap saldo simpanan dan pembiayaan anggota sesuai data yang ada di komputer.
- 7) Melakukan cross chek (penyesuaian) saldo simpanan maupun saldo pembiayaan anggota.
- 8) Membantu administrasi bagian personalia, seperti absensi, ijin, cuti.

G. Produk-Produk KSPPS Tamzis

1. Produk Simpanan

a. Mutiara

Adalah simpanan dana anggota perorangan/ kelompok perusahaan dengan menggunakan akad *Wadi'ah* yang dapat di cairkan sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan anggota.

1) Karakteristik :

- a) Dapat diambil sewaktu-waktu sesuai kebutuhan usaha
- b) Setoran dan penarikan dapat dilayani di tempat usaha.
- c) Setoran pertama Rp.10.000selanjutnya minimal Rp. 5000 dengan saldo minimal Rp. 5000
- d) Dapat menyetor dan diambil di semua kantor cabang.
- e) Tidak dikenakan administrasi bulanan.

f) Menggunakan prinsip *wadi'ah* yang akan datang yad dhamanah yaitu Tamzis menerima titipan dari anggota masyarakat kemudian di putarkan dalam usaha produktif.

2) Manfaat Simpanan Mutiara

a) Mudah

Setoran dan pengambilan dapat dilayani disemua kantor TAMZIS. Setoran dan pengambilan dapat dilayani di tempat anggota.

b) Multiguna

Sangat cocok bagi yang memiliki usaha perdagangan dipasar maupun sentra usaha lainnya. Dapat digunakan sebagai simpanan untuk pendidikan, walimah, qurban, aqiqah dan haji.

c) Barokah

Menggunakan prinsip wadiah yad dhamanah, yaitu TAMZIS menerima titipan dari anggota kemudian disalurkan ke usaha yang produktif.

b. Simpanan Qurma (Qurban, Walimah dan Aqiqah)

Adalah simpanan anggota dengan menggunakan akad *wadi'ah* yang di rancang khusus untuk mempersiapkan ibadah Qurban, Walimah, Aqiqah

1) Karakteristik :

- a) Dapat dicairkan pada saat hari raya idhul adha secara walimah ataupun acara aqiqah.
- b) Menggunakan prinsip *wadi'ah* mutlaqah
- c) Setoran pertama minimal Rp.10.000 selanjutnya minimal Rp.1000
- d) Dapat di setorkan langsung atau didatangi kerumah atau langsung ke tempat usaha.

2) Manfaat :

- a) Sangat membantu memudahkan niat anggota untuk ibadah berqurban, walimah maupun aqiqah.
- b) Bagi hasil di berikan setiap bulan.

c. Simpanan haji

Adalah simpanan dana anggota dengan menggunakan prinsip *wadi'ah* yang bertujuan dalam merencanakan ibadah haji atau umroh

1) Karakteristik :

- a) Membantu mempersiapkan biaya haji dengan cara menabung
- b) Menggunakan prinsip *wadi'ah* muthlaqoh
- c) Setoran pertama minimal Rp. 10.000 selanjutnya minimal Rp.5000
- d) Dapat disetor langsung atau di datangi di rumah

- e) Sangat cocok bagi umat islam yang serius mempersiapkan kewajiban haji sedini mungkin.

2) Manfaat :

- a) Mewujudkan niat anggota untuk menunaikan ibadah haji.
- b) Dapat dijadikan sebagai fasilitas untuk mendapatkan dana talangan haji.

d. Simpana pendidikan

Adalah simpanan anggota dengan menggunakan akad wadi'ah yang bertujuan untuk membantu mewujudkan cita-cita dalam biaya pendidikan anak.

1) Karakteristik :

- a) Simpanan mutiara pendidikan khusus siswa sekolah
- b) Setoran bisa dilakukan setiap saat dan penarikan hanya boleh dilakukan sekali dalam setahun saat pergantian ajaran baru.
- c) Menyiapkan biaya pendidikan pada tahun ajaran berikutnya
- d) Melatih siswa untuk hemat dan rajin menabung
- e) Mudah, siswa tidak harus ke kantor, petugas datang ke sekolah

2) Manfaat :

- a) Ikut berperan dalam pemberdayaan ekonomi produktif yang halal karena jaminan pemanfaatan atas saldo simpanan
- b) Sasaran investasi jangka panjang sebelum di gunakan untuk wujudkan cita-cita.

e. Ijabah (investasi berjangka mudharabah)

Adalah simpana investasi berjangka dengan menggunakan akad mudharabah, dimana anggota dapat mennentukan jangka waktu yang dikehendaki dan atas investasi ini anggota berhak atas bagi hasil sesuai nisbah.

1) Karakteristik :

- a) Sangat tepat sebagai sarana investasi yang sesuai dengan syari'ah
- b) Menggunakan akad mudharabah
- c) Jumlah minimal Rp.1.000.000 dan kelipatannya
- d) 3, 6, 12 bulan jangka waktunya
- e) Dapat di perpanjang secara otomatis
- f) Dapat di rancang untuk membiayaai suatu proyek tertentu (sesuai syarat yang di tuangkan pada akad)

2) Manfaat :

- a) Bagi hasil didapatakn setiap bulan

b) Sebagai sarana investasi jangka pendek sebelum digunakan untuk mengembangkan usaha.

3. Produk pembiayaan

a. Pembiayaan Ikhtiar Utama Syariah

Pembiayaan TAMZIS yang dirancang khusus untuk memenuhi kebutuhan anggota sesuai syariah, cepat, dan menguntungkan, sehingga insyallah memperoleh keberkahan.

1) Akad Mudharabah-Musyarakah

Apabila anggota menginginkan pengembangan usaha yang selama ini sudah berjalan dan membutuhkan tambahan modal, TAMZIS siap untuk membantu dengan menyediakan permodalan dengan system bagi hasil.

2) Akad Murabahah

Apabila nasabah berkeinginan untuk memiliki suatu barang untuk mendukung pengembangan usahanya, maka TAMZIS siap menyediakan barang tersebut dan kemudian menjualnya kepada anggota dengan pembayaran angsuran sesuai dengan jangka waktu yang diinginkan anggota.

3) Akad Ijarah

Apabila anggota berkeinginan untuk menggunakan suatu barang untuk memenuhi kebutuhannya dan

mendukung pengembangan usahanya, akan tetapi anggota tidak berniat untuk memiliki barang tersebut, maka TAMZIS akan menyediakan barang sesuai dengan yang diinginkan anggota, kemudian TAMZIS menyewakan kepada anggota dengan pembayaran sewa secara angsuran/cicilan sesuai dengan jangka waktu yang disepakati.

b. Pembiayaan Porsi Haji

Adalah pinjaman dana dari TAMZIS kepada anggota / pemohon khusus menutupi kekurangan dana untuk memperoleh seat haji. TAMZIS akan membantu pengurusan perolehan porsi haji anggota lewat bank yang ditunjuk oleh kemenag. Dan sebagai jasa kepengurusan itu anggota / pemohon membayar ujroh atau yang sering disebut dengan fee (biaya) pengurusan kepada TAMZIS.

1) Tujuan dan Manfaat :

- a) Memberikan kemudahan kepada anggota TAMZIS dalam melaksanakan ibadah haji.
- b) Memberikan kepastian keberangkatan haji tanpa dibayang-bayang kekhawatiran kehabisan quota porsi haji Memudahkan

dalam hal pembayaran cicilan dana talangan
karena jangka waktu sampai 3 tahun .

c) MKU (Membangun Keluarga Utama)

c. Syarat Pengajuan Pembiayaan

Lampiran yang diperlukan untuk pengajuan pembiayaan
bagi individu antara lain:

- 1) Foto copy KTP
- 2) Foto copy KK
- 3) Foto Copy Keterangan Penghasilan

Sedangkan lampiran yang diperlukan untuk pengajuan bagi
perusahaan antara lain:

- 1) Foto copy KTP suami dan istri
- 2) Foto Copy KK
- 3) Foto Copy SIUP
- 4) Foto copy NPWP
- 5) Foto copy nota pembelian/penjualan
- 6) Foto copy akte pendirian perusahaan
- 7) Foto copy kepemilikan jaminan (agunan) dan
- 8) Foto copy TDP

H. Divisi-Divisi pendukung

1. Divisi Pemjaminan (Baitut Ta'awun)

Divisi penjamin Tamzis mengelola yang di peruntukan khusus
tentang untuk menjamin beberapa resiko yang timbul dari proses

pembiayaan anggota. Misalkan ada anggota yang terkena bencana, kebakaran, meninggal dunia, sakit keras yang mengakibatkan tidak bisa beraktivitas, maka Divisi penjamin ini akan membebaskan sisa pembiayaan sesuai dengan saldo pembiayaan, sebagai sebuah kosekuensi kerjasama usaha dengan Tamzis, khususnya yang berakad mudharabah, selain itu juga pada akad pembiayaan murabahah.

2. Divisi Tamadun (Sosial)

Divisi Tamadun adalah divisi yang bergerak dalam bidang sosial pada KSPPS Tamzis Bina Utama, divisi ini berfungsi sebagai Baitul Mal yang bergerak dalam bidang sosial dan mengelola dana zakat, infaq, shadaqoh, dan dana beasiswa bagi masyarakat yang kurang mampu.

3. Organisasi atau SDM

Bagi suatu lembaga yang memiliki keinginan untuk maju, maka lembaga tersebut harus meletakkan SDI (Sumber Daya Insani) Tamzis sebagai suatu asset yang terbesar, oleh karena itu program yang nyata bagi terwujudnya suatu sistem penyediaan human resource yang bagus, sangat menentukan bagi terpenuhinya SDI-SDI yang handal, professional, kapabel dan berkarakter. Dalam proses tersebut maka program utama yang sangat menentukan adalah rekrutmen, karena dalam proses inilah merupakan tahapan pertama yang menentukan tersedianya Sumber Daya Insani Tamzis yang

memenuhi standar kuasifikasi, memiliki karakter unggul dan memiliki potensi untuk berkembang.

4. Jaringan Pelayanan

Sebagai lembaga jasa yang bertugas melayani anggotanya, maka sudah menjadi keharusan Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan Syari'ah (KSPPS) TAMZIS Bina Utama memberikan pelayanan yang terbaik. Untuk dapat memenuhi kebutuhan dan mempermudah transaksi dengan nasabah/anggota yang lokasinya berjauhan, maka KSPPS TAMZIS Bina Utama mengupayakan untuk membuka kantor cabang maupun kantor cabang pembantu yang tersebar di beberapa kota yang berjumlah 36 kantor.

5. Kerjasama Antar Lembaga

Untuk membantu anggota Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan Syari'ah (KSPPS) TAMZIS Bina Utama dalam memenuhi kebutuhan dana, selain menggunakan dana yang dihimpun sendiri, Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan Syari'ah (KSPPS) TAMZIS Bina Utama juga menjalin kerjasama dengan lembaga lain. Kerjasama yang telah di laksanakan antara lain :

- a. Khususnya BMT Tamzis Cabang Bantul, DIY hanya bekerja sama dengan bank yang berbasis syariah saja seperti yang sudah terjalin kerjasama dengan Bank BNI Syariah Cabang Yogyakarta dan Bank Muamalah Cabang Yogyakarta serta CIMB Niaga Syariah di Yogyakarta. Namun untuk yang di

Kantor Pusat Wonosobo masih bekerja sama dengan bank konvensional seperti BCA KCP Wonosobo, BNI Wonosobo dan Bank Mandiri Cabang Wonosobo. Tidak hanya berhenti disitu saja BMT Tamzis Wonosobo juga masih tetap bekerja sama baik dengan bank syariah lainnya seperti BSM Cabang Yogyakarta, Bank Muamalat, BTN Syariah Cabang Yogyakarta dan BRI Syariah Cabang Yogyakarta.