

BAB II

GAMBARAN UMUM KJKS BMT MARHAMAH

A. Sejarah Ringkas Berdirinya KJKS BMT MARHAMAH

Gagasan untuk mendirikan Koperasi/BMT muncul setelah mengikuti Pelatihan Pengembangan Lembaga Keuangan Syariah yang diselenggarakan pada bulan April 1995 oleh Koperasi Tamzis. Gagasan ini kemudian lebih dipertegas lagi setelah mengikuti Pelatihan Nasional Katalis BMT pada tanggal 22-24 Juli 1997 di Pusat Pelatihan Koperasi Jakarta yang diselenggarakan oleh P3UK dan Dep. PELMAS ICMI Pusat. Tujuan utamanya, selain berupaya menerapkan Sistem Ekonomi Syari'ah adalah membuka kesempatan usaha mandiri serta menggali dan mengembangkan potensi daerah.

Berbekal hasil pelatihan tersebut maka dibentuklah sebuah Tim "Persiapan" "Pendirian BMT" guna mempersiapkan segala sesuatunya. Hal utama yang dilakukan oleh Tim ini, di samping melakukan pendekatan dan konsultasi dengan tokoh masyarakat, pengusaha dan berbagai organisasi/instansi terkait, adalah melakukan studi banding dan magang di BMT yang telah beroperasi, antara lain di BMT Tamzis Kertek, BMT Saudara Magelang, BMT Ulul Albab Solo, dan lain-lain.

Alhamdulillah, berkat dukungan dan bantuan dari berbagai pihak, pada tanggal 1 Oktober 1995, Tim tersebut berhasil menyelenggarakan Rapat Pembentukan BMT. Sesuai dengan amanat Rapat tersebut, maka pada

tanggal 16 Oktober 1995, sebuah Lembaga Keuangan Syariah, yang kemudian lebih dikenal dengan nama BMT Marhamah mulai beroperasi. Walaupun modal yang terhimpun pada waktu itu masih sangat minim, yakni hanya Rp. 875.000,- namun dengan kerja keras dan usaha yang sungguh-sungguh, modal/asset tersebut dapat terus ditingkatkan.

Atas dedikasi, komitmen dan perjuangan yang tak kenal lekang, sekalipun pada 6 bulan awal tanpa digaji, 5 (lima) orang sarjana pengangguran yang merintis lembaga ini dapat menunjukkan kinerja mercusuarinya yang hingga sekarang telah menorehkan prestasi yang membanggakan. Bermula dari jalan kaki, merangkak pakai sepeda motor butut, Alhamdulillah sekarang sudah ada 5 buah mobil dan puluhan sepeda motor. Bahkan dari titik nol, sekarang dapat mengentaskan 103 orang karyawan yang dapat hidup mapan.

Dalam rangka pengembangan jaringan, KJKS BMT Marhamah juga telah melakukan kerjasama dengan berbagai instansi/organisasi terkait, diantaranya Dinas Perdagangan dan Kopersai, Unit PUKK PT. Taspen, PT. PNM, BSM Yogyakarta, BTN Syariah Yogyakarta, BNI Syariah Yogyakarta, DD Republika dan Asosiasi BMT Tingkat Lokal, Regional maupun Nasional.¹

Saat ini KJKS BMT Marhamah telah mempekerjakan 103 orang karyawan dengan 12 Kantor Cabang Pembantu dan 3 kantor diantaranya sudah berstatus milik sendiri.

¹ File KJKS BMT Marhamah

B. VISI DAN MISI

Visi : Terbangunnya keluarga sakinah, yang maju secara ekonomi dengan pengelolaan keuangan secara syariah

Misi

- i. Memfasilitasi berbagai kegiatan yang mendorong terwujudnya keluarga sakinah
- ii. Meningkatkan kualitas perekonomian keluarga sakinah dengan bertransaksi secara syariah
- iii. Memfasilitasi pengembangan ekonomi mikro berbasis keluarga sakinah melalui pembiayaan modal kerja dan investasi
- iv. Menyusun dan melaksanakan program pemberdayaan ekonomi dan sosial secara integral dan komprehensif menuju terwujudnya keluarga sakinah yang kuat secara ekonomi

C. RUANG LINGKUP KEGIATAN**Kegiatan Bisnis**

- i. Menghimpun dana-dana komersial berupa simpanan/tabungan maupun sumber dana lain yang sah dan halal.
- ii. Memberikan pembiayaan kepada anggotanya sesuai dengan penilaian kelayakan usahanya.
- iii. Mengelola usaha tersebut secara profesional sehingga menguntungkan dan dapat dipertanggungjawabkan.

Kegiatan Sosial

- i. Menghimpun zakat, infaq/shadaqah, wakaf, hibah dan dana-dana sosial lainnya.
- ii. Menyalurkan dana sosial tersebut kepada yang berhak menerima (mustahik) sesuai dengan amanah.
- iii. Mengelola usaha tersebut secara profesional sehingga memberi manfaat yang optimal kepada mustahiq dan menjadi modal dakwah Islam.
- iv. Program- Program Sosial :
 1. Gebyar Paket Romadhon
Pemberian Paket Sembako kepada fakir miskin
 2. THK (Tebar Hewan Kurban)
Penyaluran Hewan Kurban ke pelosok-pelosok desa kerjasama dengan DD Republika dan Mudhokhi Lokal, karyawan dan Anggota.
 3. Beasiswa
Beasiswa bagi siswa-siswi dhuafa yang berprestasi .
 4. Ambulance Dhuafa.²

² ibid

D. STRUKTUR ORGANISASI

No	Jabatan	Nama	Jns Kelm n	Pendidikan
1.	Direktur	Nur Basuki, S. Ag <i>(Bersertifikat Kompetensi)</i>	Pria	Sarjana S-1
2.	Manajer Operasional	Kus Mulyanto, SE <i>(Bersertifikat Kompetensi)</i>	Pria	Sarjana S-1
3.	Manajer Pemasaran	Taufiq Rujiyanto, SP <i>(Bersertifikat Kompetensi)</i>	Pria	Sarjana S-1
	Staff	- Tejo Muryono, SH - Firman Yoga P, SE <i>(Bersertifikat Kompetensi)</i> - Kus Dwy Edy, S.EI	Pria Pria Pria	Sarjana S-1 Sarjana S-1 Sarjana S-1
4.	Manajer Internal Audit	Lilik Silowati, SH <i>(Bersertifikat Kompetensi)</i>	Wanita	Sarjana S-1
	Staff	- Tutik Setyawati, S.EI - Lita Wahyuningsih, SP	Wanita Wanita	Sarjana S-1 Sarjana S-1
5.	Manajer SDM & Litbang	Nur Hidayat , SE <i>(Bersertifikat Kompetensi)</i>	Pria	Sarjana S-1
6.	Manajer Maal	Khanif Rosyadi, S.Si	Pria	Sarjana S-1
	Staff	- Jati Dwi Arisman,S.EI	Pria	Sarjana S-1

		- Paryanto, S.EI	Pria	Sarjana S-1
7.	Pembukuan Pusat	Sugiharto Hadi Wibowo, S.EI	Pria	Sarjana S-1
8.	Sekretaris & Umum	Fina Listiana Harini, S.Pd	Wanita	Sarjana S-1
9.	Teller Pusat	Siti Nuriyah H, SE	Wanita	Sarjana S-1
10	Programmer	Drupadi Hajar Nurrohmah	Wanita	D-3
11.	Office Boy	Banar Mujiono	Pria	SLTA
12.	Driver	Syukur Basuki	Pria	SLTA
13.	Keamanan	- Dwi Atmodjo	Pria	Kemiliteran
		- Muslimin	Pria	SLTP
		- Purwanto	Pria	SLTA
		- Wachidun	Pria	SLTP
		- Nur Hasan	Pria	SLTA
		- Agus Eko Wahyono	Pria	SLTA
		- Endra Asmara	Pria	Sarjana S-1
		- Heri Hermawan	Pria	SMA

E. JOB DISKRIPSI

Tugas masing-masing pengurus adalah sebagai berikut:

I. Ketua Pengurus, Tugasnya:

1. Menyelenggarakan RAT
2. Menyusun/merumuskan kebijakan umum untuk mendapat persetujuan rapat anggota

3. Mengawasi dan mengevaluasi kegiatan KJKS BMT Marhamah
4. Menyosialisasikan KJKS BMT Marhamah
5. Menandatangani dokumen dan surat yang berhubungan dengan KJKS BMT Marhamah

II. Sekretaris Pengurus, Tugasnya:

1. Mengagendakan acara yang meliputi : Rapat pengurus, rapat anggota, pertemuan pengurus dan pengelola, dan kunjungan pengurus ke instansi/lembaga
2. Menyusun konsep surat-surat keluar dari pengurus
3. Menerima dan melayani tamu yang berhubungan dengan KJKS BMT Marhamah
4. Menyerap dan menyampaikan aspirasi yang diajukan oleh para pengelola kepada pengurus

III. Bendahara Pengurus, Tugasnya:

1. Menelaah mereview anggaran yang diajukan oleh General Manajer yang nantinya akan dibahas dalam RAT
2. Memberikan masukan/saran atas anggaran yang diajukan GM
3. Menyusun anggaran gaji dan keperluan lain yang dibutuhkan oleh pengurus
4. Memberikan konsep kebijakan bagi hasil yang diperoleh para pemegang investasi³

³ibid

IV. Tugas dan Tanggung jawab DPS antara lain sebagai berikut :

1. Menilai dan memastikan pemenuhan Prinsip Syariah atas pedoman operasional dan produk yang dikeluarkan LKS
2. Mengawasi proses pengembangan produk baru LKS agar sesuai dengan fatwa Dewan Syariah Nasional-Majelis Ulama Indonesia
3. Meminta fatwa kepada Dewan Pengawas Syariah Nasional-Majelis Ulama Indonesia untuk produk baru LKS yang belum ada fatwanya
4. Melakukan review secara berkala atas pemenuhan Prinsip Syariah terhadap mekanisme penghimpunan dana dan penyaluran dana serta pelayanan jasa LKS
5. Meminta data dan informasi terkait dengan aspek syariah dari satuan kerja LKS dalam rangka pelaksanaan tugasnya
6. Melakukan pembinaan mental SDM LKS agar memiliki aqidah keyakinan yang benar dan kuat, ketaatan beribadah dan memiliki akhlakul karimah

Dalam pelaksanaannya Tugas dan tanggung jawab Dewan Pengawas Syariah (DPS) tersebut dilakukan dengan cara antara lain :

1. Melakukan pengawasan terhadap proses pengembangan produk baru LKS terkait dengan pemenuhan Prinsip Syariah

2. Melakukan pengawasan terhadap kegiatan LKS terkait dengan pemenuhan Prinsip Syariah⁴

V. General Manajer Tugasnya :

1. Menyusun rencana strategis yang mencakup : Pandangan pihak eksekutif, prediksi tentang kondisi lingkungan, perkiraan posisi perusahaan dalam persaingan
2. Mengusulkan rencana strategis kepada pengurus untuk disahkan dalam rapat RAT atau pun diluar RAT
3. Mengusulkan rancangan anggaran dan kerja keras dari Baitul Tamwil, Baitul Maal, Quantum Quality dan SBU lainnya kepada pengurus yang nantinya disahkan pada RAT

VI. Sekrtaris Tugasnya :

1. Membuat surat keluar dan mengirimkan serta mengarsip
2. Menerima surat masuk, mengarsip dan mendistribusikan
3. Mengatur agenda kegiatan direktur, manajemen dan pengurus
4. Menerima tamu direktur dan menanyakan identitas serta keperluannya untuk diputuskan perlu tidaknya bertemu direktur

VII. Internal Audit Tugasnya :

1. Memeriksa system pengendalian intern
2. Memeriksa kelemahan system
3. Melakukan penilaian dan peninjauan atas klasifikasi cabang

⁴ RAT KJKS BMT Marhamah tutup buku tahun 2012

4. Menyiapkan dan mengisi kertas kerja pemeriksaan sesuai dengan hasil audit

VIII. Administrasi Akuntansi Tugasnya :

1. Melaporkan laporan keuangan konsolidasi korporat
2. Menilai unit yang ada menggolongkan sesuai potensi pengembangannya
3. Membuat kebijakan yang berkaitan akuntansi keuangan keseluruhan
4. Memeriksa anggaran yang diajukan manajer sebelum disetujui untuk dimintakan persetujuan GM melalui manajer operasional

IX. Manajer Cabang Tugasnya :

Manajer Cabang memprioritaskan pekerjaan-pekerjaan non pelayanan, diantaranya :

1. Porsi jam kerja Manajer Cabang adalah : 40% dikantor dan 60% dilapangan untuk pengembangan
2. Sebagai pengambil keputusan untuk masalah-masalah tingkat cabang
3. Melakukan evaluasi produktifitas terhadap semua staff cabang
4. Menyetujui pembiayaan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan
5. Merumuskan renstra cabang dan dijabarkan dalam rencana jangka pendek / jangka panjang
6. Mendelegasikan tugas dan wewenang kepada yang ditunjuk

7. Menjalankan pencapaian target funding dan lending yang telah ditetapkan serta memastikan pencapaiannya
8. Memotivasi karyawan tingkat cabang
9. Membuat draft pencapaian target secara periodik
10. Memberikan pengarahan pada karyawan tingkat cabang untuk mengatur kegiatan harian agar terencana
11. Mengadakan briefing dan evaluasi secara berkala
12. Mampu menjamin kemandirian cabang dan menciptakan suasana kerja kondusif dan islami⁵

X. Customer Service Tugasnya :

1. Melayani terhadap pembukuan dan penutupan rekening tabungan dan deposito serta mutasi
2. Pengarsipan tabungan dan deposito
3. Penghitungan bagi hasil dan pembukuannya
4. Pelaporan tentang perkembangan dana masyarakat
5. Pelayanan terhadap calon debitur

XI. Teller Tugasnya :

1. Memberikan pelayanan kepada anggota baik penarikan maupun penyetoran tabungan ataupun angsuran
2. Menghitung keadaan keuangan atau transaksi setiap hari
3. Mengatur dan menyiapkan pengeluaran uang tunai yang telah disetujui oleh manajer cabang

⁵ File *Op. cit*

4. Menandatangani formulir dan slip dari anggota serta mendokumentasikannya.

XII. Marketing Tuganya :

1. Menjalankan tugas lapangan yaitu menawarkan produk-produk KJKS BMT Marhamah
2. Membuat daftar kunjungan kerja harian dalam sepekan mendatang pada akhir pekan berjalan
3. Membuat rute kunjungan harian
4. Membuat laporan harian pemasaran individual untuk funding, lending dan konfirmasi manajer cabang

XIII. Baitul Maal Tugasnya :

1. Membuat dan mengusulkan rencana strategis maal kepada manajer
2. Memimpin rapat koordinasi dan evaluasi bulanan
3. Memberi pelayanan konsultasi tentang perhitungan zakat
4. Menyusun data base muzaki, mustahiq dan lembaga donator

F. JENIS PRODUK KJKS BMT MARHAMAH

SIMPANAN

1. Simpanan Ummat

Simpanan ini diperuntukkan bagi perorangan dengan persyaratan yang mudah dan bagi hasil yang menguntungkan tanpa dipungut biaya operasional.

- a) Setoran awal pembukaan rekening minimal Rp. 20.000,-

- b) Setoran selanjutnya minimal Rp. 2.000,-
- c) Setoran dan penarikan dapat dilakukan setiap waktu pada jam kerja
- d) Bagi hasil diberikan pada akhir bulan dengan porsi bagi hasil
BMT : Penyimpan = 76 : 24

2. Simpanan Ukhuwah

Simpanan ini diperuntukkan bagi lembaga/ institusi/ perusahaan/ organisasi dan yang sejenisnya dengan imbalan porsi bagi hasil yang ditingkatkan.

- a) Setoran awal pembukaan rekening minimal Rp. 100.000,-
- b) Setoran selanjutnya minimal Rp. 10.000,-
- c) Setoran dan penarikan dapat dilakukan setiap waktu pada jam kerja
- d) Bagi hasil diberikan pada akhir bulan dengan porsi bagi hasil
BMT : Penyimpan = 70 : 30

3. Simpanan Ukhuwah Pendidikan

Simpanan yang diperuntukkan khusus bagi sekolah yang merupakan akumulasi setoran siswa dalam satu kelas/ sekolah.

- a) Setoran awal minimal Rp. 100.000,-
- b) Setoran selanjutnya minimal Rp. 10.000,-
- c) Dapat ditarik sewaktu-waktu pada jam kerja

- d) Bagi hasil / bonus diberikan setiap akhir bulan dengan perhitungan berdasarkan saldo rata-rata harian, dengan porsi bagi hasil BMT : penyimpan = 70 : 30
- e) Bagi hasil dibukukan dalam rekening pengurus sejumlah 50 % dan rekening sekolah 50 %

4. Simpanan Ukhuwah Sinergis

Simpanan yang diperuntukan khusus lembaga keuangan lain (BMT) dan lembaga yang mempunyai dana cukup besar, dengan pengendapan rata-rata per bulan mencapai Rp. 50.000.000,-

- a) Setoran awal minimal Rp. 1.000.000,-
- b) Setoran selanjutnya Rp. 100.000,-
- c) Dapat ditarik sewaktu-waktu pada jam kerja
- d) Porsi bagi hasil BMT : Penyimpan = 47 : 53

5. Simpanan Berjangka

Bagi yang ingin menginvestasikan dananya dalam jangka waktu tertentu dengan porsi bagi hasil lebih menarik, kami sediakan produk Simpanan Berjangka dengan jangka waktu 3, 6, 12 bulan.

- a) Setoran minimal Rp. 1.000.000,-
- b) Bagi hasil dapat dipindahbukukan ke rekening Simpanan Ummat / diambil langsung tiap bulan / ditransfer ke rekening di Bank lain dengan beban biaya sendiri, sesuai permintaan.
- c) Porsi bagi hasil dibedakan dalam 4 tingkatan, yaitu :
 - a. 3 bulan dengan porsi BMT : Penyimpan = 51 : 49

- b. 6 bulan dengan porsi BMT : Penyimpan = 46 : 54
- c. 12 bulan dengan porsi BMT : Penyimpan = 41 : 59

Bagi hasil Simpanan Berjangka bebas dari segala macam biaya operasional termasuk pajak, sehingga diterimakan bersih seperti pada porsi diatas.

6. Simpanan Masa Depan (Simapan)

Simpanan yang diperuntukkan bagi perorangan maupun lembaga, yang merupakan persiapan dana jangka panjang seperti untuk keperluan masa pensiun, biaya pendidikan, persiapan haji atau pesangon karyawan bagi perusahaan, dengan pilihan jangka waktu 5 tahun, 10 tahun dan 20 tahun.

- a) Setoran minimal Rp. 20.000,-
- b) Setoran dapat dilakukan tiap bulan/ triwulan/ semesteran atau tahunan didepan.
- c) Porsi bagi hasil dibedakan dalam 3 tingkatan, yaitu :
 - a. 5 – 9 tahun dengan porsi BMT : Penyimpan = 56 : 44
 - b. 10 – 19 tahun dengan porsi BMT : Penyimpan = 46 : 54
 - c. 20 – 30 tahun dengan porsi BMT : Penyimpan = 41 : 59
 - d. Hanya dapat ditarik jika jatuh tempo
 - e. Bagi hasil/bonus diberikan setiap akhir bulan dengan perhitungan berdasarkan saldo rata-rata

- f. Penarikan sebelum jatuh tempo maka selisih akumulasi bagi hasil hangus setelah dikonversikan dengan jangka waktu sampai pengambilan.⁶

PEMBIAYAAN

Pembiayaan Modal Usaha

- a) Menggunakan prinsip Mudharabah/Musyarakah, dimana BMT Marhamah sebagai penyedia dana (shohibul maal) dan Anggota sebagai pengelola dana (mudhorib).
- b) Diperuntukan bagi Anggota/ Pengusaha yang memiliki usaha dengan prospek hasil usaha/ laba yang menguntungkan tiap bulannya.
- c) Usaha yang dikelola sudah berjalan minimal 1 tahun.
- d) Hasil Usaha atau keuntungan usaha dibagikan kepada BMT Marhamah sebagai penyedia dana (shohibul maal) dan Anggota sebagai pengelola dana (mudhorib) sesuai dengan porsi masing-masing yang sudah disepakati.

Pembiayaan Jual Beli Barang

- e) Menggunakan Prinsip Murabahah, dimana BMT Marhamah sebagai penyedia barang dan Anggota sebagai pembeli barang.
- f) Diperuntukan bagi Anggota yang membutuhkan barang untuk alat produksi, konsumsi ataupun untuk keperluan perdagangan.
- g) Jangka waktu pembiayaan ataupun pengembalian angsuran bisa sampai 3 tahun, dengan tingkat margin yang bersaing.

⁶ *Ibid*

Pembiayaan jasa-jasa

- a) Pembiayaan ijarah (sawa menyewa)
- b) Pembiayaan Rahn (gadai)
- c) Pembiayaan Qardhul hasan yaitu pembiayaan yang tanpa ada imbalan atau bagi hasil.⁷

⁷ Ibid