

**MODEL PELATIHAN SUMBER DAYA INSANI
DI KSPPS BMT BINA UMMAT SEJAHTERA REMBANG**



TUGAS AKHIR

Diajukan Untuk Memenuhi Tugas dan Melengkapi
Syarat Guna Memperoleh Gelar Ahli Madya dalam Ilmu Perbankan Syariah

Disusun oleh:

NUR HIDAYAH
NIM : 132503073

PROGRAM D3 PERBANKAN SYARIAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG

2016

Dr. H. Nur Fatoni, M.Ag
Gondang, RT 02 RW 04
Cepiring Kendal

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Lamp. : 4 (empat) Eksemplar
Hal : Naskah Tugas Akhir
An. Sdri. Nur Hidayah
Kepada Yth.
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
UIN Walisongo Semarang

Assalamu'alaikumWr. Wb.

Setelah saya meneliti dan mengadakan perbaikan seperlunya, bersama ini saya kirim naskah tugas akhir Saudara :

Nama : Nur Hidayah
NIM : 132503073
Judul : Model Pelatihan Sumber Daya Insani di KSPPS BMT
Bina Ummat Sejahtera Rembang

Mohon kiranya Tugas Akhir saudara tersebut dapat segera dimunaqasyahkan.

Demikian harap menjadi maklum.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Semarang, 19 Mei 2016

Pembimbing



Dr. H. Nur fatoni, M.Ag

NIP. 197308112000031004



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

Jl. Prof. Dr. Hamka Kampus III Ngaliyan Telp (024) 7608454 Semarang 50185
Website: febi_walisongo.ac.id – Email: febiwalisongo@gmail.com

PENGESAHAN

Nama : Nur Hidayah
NIM : 132503073
Jurusan : D3 Perbankan Syariah
Judul : **“Model Pelatihan Sumber Daya Insani di KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera Rembang”**

Telah dimunaqosahkan oleh Dewan Penguji Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang, dan dinyatakan lulus dengan predikat cumlaud/baik/cukup, pada tanggal:

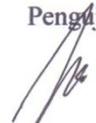
10 Juni 2016

Dan dapat diterima sebagai syarat guna memperoleh gelar Diploma Tiga dalam bidang Perbankan Syariah.

Semarang, 10 Juni 2016

Mengetahui,

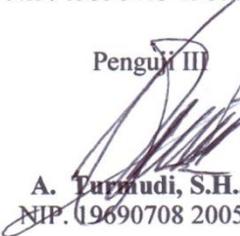
Pengaji I


Prof. Dr. Hj. Siti Mujibatun, M.Ag
NIP. 19590413 198703 2 001

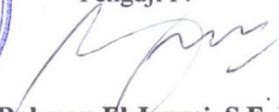
Pengaji II


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

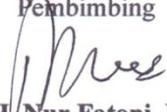
Pengaji III


A. Turmudi, S.H., M.Ag
NIP. 19690708 200501 1 004

Pengaji IV


Rahman El Junusi, S.E., MM
NIP. 19691118 2000031 1 001

Pembimbing


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

MOTTO

عَنْ أَبِي سَعِيدٍ عَنِ النَّبِيِّ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ قَالَ التَّاجِرُ الصَّدُوقُ الْأَمِينُ مَعَ النَّبِيِّينَ وَالصِّدِّيقِينَ
وَالشُّهَدَاءِ

“Dari Abu Sa’id al-Khudri ra beliau berkata bahwa Rasulullah saw bersabda, Pebisnis yang jujur lagi dipercaya (amanah) akan bersama para nabi, shidiqqin dan syuhada,” (HR. Turmudzi)

PERSEMBAHAN

Ku persembahkan Tugas Akhir ini

untuk orang-orang yang sangat berarti dalam hidupku

1. Kepada Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan hidayahnya serta selalu memberikan kemudahan bagi hambanya.
2. Untuk Ibuku. Terimakasih atas doa restu yang engkau berikan selama ini.
3. Untuk alm. bapakku meskipun engkau tak bisa mendampingi di sini. Tapi aku harap bapak bahagia di sisi Allah.
4. Untuk kakak-kakakku, (mas nono, mas yayun, mb sri, mas dayat) terimakasih atas dukungan dan motivasinya. Tanpa kalian aku tidak bisa seperti sekarang.
5. Untuk ponakan-ponakanku (izzat, azza, naufal, risqina, arina, janet, fani, danis, iyas, dan rumaisha) terimakasih telah mewarnai hari-hariku. Senyum kalian adalah semangat bagiku.
6. Untuk seseorang yang selalu memberi semangat dan motivasi serta mau menjadi tempatku berbagi suka dan duka. Terimakasih ya.
7. Untuk sahabat-sahabatku (nurul, aisyah, mbak hida, afifah, ervina, nisa, ida, fitri, dll) terimakasih udah mau jadi sahabatku. You're my best friend.
8. Semua temen-temen D3 Perbankan Syariah angkatan 2013 terimakasih atas dukungannya. Khususnya PBSB. Thanks.
9. Dosen-dosen D3 Perbankan Syariah yang dengan sabar dan dengan keikhlasan hati mendidik serta memberikan ilmu, sehingga kami mengetahui dunia ekonomi, khususnya perbankan syariah. dan tak ketinggalan pula kepada Dr. H Nurfatoni, M.Ag, terimakasih atas bimbingannya selama ini dari awal hingga akhir pengerjaan TA ini.

DEKLARASI

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

Semarang, 10 Juni 2016

Deklarator,

Nur Hidayah
NIM. 132503073

ABSTRAK

Pelatihan merupakan hal penting yang perlu dilakukan oleh suatu perusahaan maka, program pelatihan ini harus mendapat perhatian yang serius dari perusahaan tersebut karena dengan diadakannya pelatihan sumber daya manusia maka akan meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan atas pekerjaan yang menjadi tanggung jawab para peserta latihan. Walaupun dengan latar belakang pendidikan yang berbeda-beda namun KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera dapat berkembang seperti saat ini. Hal ini terjadi karena KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera menyadari betapa pentingnya program pelatihan ini dilakukan. Dengan melaksanakan program pelatihan KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera mengharapkan adanya peningkatan kinerja karyawan. Dengan meningkatnya kinerja karyawan, diharapkan kualitas pelayanan terhadap anggota juga akan meningkat. Kualitas pelayanan yang baik terhadap anggota akan memberikan keuntungan bagi KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera yang tidak hanya ekonomi, melainkan juga kepercayaan masyarakat terhadap KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera juga akan meningkat. Permasalahan yang diangkat dalam Tugas Akhir ini adalah bagaimana model pelatihan sumber daya insani dan apa saja materi kesyariahan yang di sampaikan dalam pelatihan sumber daya insani di KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera.

Jenis metode penelitian yang digunakan dalam Tugas Akhir ini adalah jenis penelitian lapangan (*field research*) dengan menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Data yang diperoleh dalam penelitian ini berupa data primer dan data sekunder. Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan adalah melalui wawancara, observasi, serta dokumentasi terhadap keterangan dan penjelasan yang sesuai dengan masalah yang diteliti. Dalam menganalisis data yang diperoleh, penulis menggunakan teknik analisis deskriptif.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa, model pelatihan sumber daya insani yang dilakukan KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera dan materi kesyariahan yang diberikan pada saat latihan yaitu sebagai berikut: Proses pelatihan yang dilakukan yaitu melalui proses pelatihan klasikal dan proses pelatihan *on job training*. Pelatihan klasikal dilakukan untuk menyamakan visi setiap peserta dengan visi lembaga agar ada sinkronisasi di antara kedua belah pihak. Sedangkan metode pelatihan *on job training* digunakan untuk mengukur pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh selama pelatihan klasikal dengan kondisi realita yang terjadi di lapangan. Materi yang diberikan dalam pelatihan kesyariahan ini yaitu dengan memberikan pemahaman dasar tentang ke-Islaman seperti Akhlak, Aqidah, Fiqh, Da'wah, dan Ibadah (kaifiyah ibadah).

Kata kunci : Pelatihan, Sumber Daya Insani

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat ALLAH SWT. Yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahnya, shalawat serta salam teruntuk nabi Muhammad SAW. Sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini yang berjudul : “MODEL PELATIHAN SUMBER DAYA INSANI DI KSPPS BMT BINA UMMAT SEJAHTERA REMBANG”. Penulis menyadari bahwa dalam proses penyelesaian tugas akhir ini melibatkan banyak pihak, sehingga perkenankan penulis untuk mengucapkan terima kasih kepada :

1. Prof. Dr. H. Muhibbin, M.Ag selaku Rektor UIN Walisongo Semarang.
2. Dr. H. Imam Yahya, M.Ag selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Walisongo Semarang.
3. H. Johan Arifin, S.Ag, M.M selaku Ketua Program Studi D3 Perbankan Syari'ah,
4. Dr. H Nur Fatoni, M.Ag, selaku dosen pembimbing Tugas Akhir.
5. H. Dede Rodin, M.Ag selaku Dosen Wali.
6. Kepada pihak KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera Pusat dan KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera Cabang Banyumanik, yang penulis jadikan sebagai tempat penelitian Tugas Akhir ini.
7. Semua pihak yang telah membantu kelancaran dalam pelaksanaan dan penulisan Tugas Akhir ini, yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Dengan iringan doa semoga amal baik mereka diterima dan mendapat balasan dari Allah SWT. Aamiin.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

DAFTAR ISI

PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	i
PENGESAHAN	ii
MOTTO	iv
PERSEMBAHAN.....	v
DEKLARASI.....	v
ABSTRAK.....	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Perumusan Masalah.....	7
C. Tujuan dan Manfaat Hasil Penelitian	8
D. Tinjauan Pustaka	9
E. Metodologi Penelitian	11
F. Sistematika Penulisan	14
BAB II KONSEP PELATIHAN SUMBER DAYA INSANI	
A. Pengertian Pelatihan.....	16
B. Manfaat dan Dampak Pelatihan	17
C. Proses Pelatihan.....	19
D. Metode Pelatihan.....	22
E. Pelatihan Islami	28
F. Evaluasi Progam Pelatihan	34
BAB III GAMBARAN UMUM KSPPS BMT BINA UMMAT SEJAHTERA REMBANG	
A. PENDAHULUAN	38
B. SASARAN	40

C. BUDAYA KERJA	41
D. PRINSIP KERJA	41
E. PERKEMBANGAN KELEMBAGAAN.....	41
F. Struktur organisasi KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera	49
G. PRODUK-PRODUK KSPPS BMT BINA UMMAT SEJAHTERA	50
BAB IV PELATIHAN SUMBER DAYA INSANI DI KSPPS BMT BINA UMMAT SEJAHTERA REMBANG	
A. Model Pelatihan Sumber Daya Insani di KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera Rembang	61
B. Materi Kesyarifan di KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera Rembang...	68
BAB V PENUTUP	
A. KESIMPULAN.....	73
B. SARAN	73
C. PENUTUP.....	74
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Jumlah Pengelola KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera.....	6
Tabel 2 Contoh Perhitungan Harga Barang.....	51
Tabel 3 Contoh Perhitungan Pembiayaan Kebajikan.....	52
Tabel 4 Bagi Hasil Si SUKA.....	55
Tabel 5 Jumlah karyawan yang mengikuti pelatihan pada jenjang <i>training</i>	62
Tabel 6 Jumlah karyawan yang mengikuti pelatihan pada jenjang magang.....	63
Tabel 7 Jumlah karyawan yang mengikuti pelatihan pada jenjang kontrak.....	63
Tabel 8 Jumlah karyawan yang mengikuti pelatihan pada jenjang calon pengelola.....	64
Tabel 9 Jumlah karyawan yang mengikuti pelatihan pada jenjang pengelola tetap.....	64
Tabel 10. Target Simpanan.....	67

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Proses Pelatihan.....	19
Gambar 2 Langkah-langkah Menilai Program Latihan.....	35

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdirinya Bank Muamalat Indonesia pada tahun 1992, memberikan inspirasi untuk membangun sistem keuangan yang dapat menyentuh kalangan bawah. Namun harapan untuk dapat menyentuh kalangan bawah ini terhambat oleh Undang-Undang Perbankan, hal ini karena usaha kecil/mikro tidak mampu untuk memenuhi prosedur perbankan yang telah dibakukan oleh Undang-Undang. BMI yang termasuk dalam bank umum terhambat dengan adanya prosedur ini. Meskipun misi keutamaannya cukup tinggi, namun realitas yang terjadi di lapangan mengalami banyak hambatan seperti prosedur plafon pembiayaan maupun lingkungan bisnisnya.¹

Berhasilnya Perbankan Syariah di Tanah Air tidak dapat lepas dari peran serta Lembaga Keuangan Mikro Syariah (LKMS). LKMS dalam hal ini direpresentasikan oleh Bank Perkreditan Rakyat Syariah (BPRS), *Baitul Mal wat Tamwil* (BMT), dan Koperasi Pesantren (Kopontren) sangat berperan dalam menjangkau transaksi syariah kalangan bawah. Dimana hal tersebut tidak dapat dilakukan oleh bank umum maupun bank yang membuka unit syariah.² Kehadiran *Baitul Mal wat Tamwil* (BMT) sebagai Lembaga Keuangan Mikro Syariah berkembang secara pesat. Pada pertengahan tahun 1990-an jumlah BMT mencapai 3.000 unit. Namun, pada bulan Desember tahun 2005, BMT yang masih aktif jumlahnya menurun diperkirakan mencapai 2.017 unit. Menurut perkiraan Pusat Inkubasi Usaha Kecil (Pinbuk)

¹Muhammad Ridwan, *Manajemen Baitul maal wa tamwil*, Yogyakarta: UII Press, 2004, h. 72

²M. Luthfi Hamidi, *Jejak Jejak Ekonomi Syariah*, Jakarta: Senayan Abadi Publishing, 2003, h. 79

pada pertengahan tahun 2006, diperkirakan jumlah BMT mengalami peningkatan kembali yaitu mencapai 3.200 unit.³

BMT merupakan kependekan dari *Baitul Mal wa Tamwil*. Secara *harfiah / lughowi baitul maal* berarti rumah dana dan *baitul tamwil* berarti rumah usaha. BMT merupakan organisasi bisnis yang dapat juga berperan sosial. Peran sosial BMT akan terlihat dari definisi *baitul maal*, sedangkan peran bisnis BMT terlihat dari definisi *baitul tamwil*. *Baitul maal* lebih mengarah pada usaha-usaha pengumpulan dan penyaluran dana non profit seperti dalam penggalangan dana zakat, infak, sedekah dan dana-dana sosial lain serta menyalurkannya untuk kepentingan sosial secara berkesinambungan sesuai dengan peraturan dan amanahnya. Sedangkan *baitul tamwil* merupakan bidang bisnis yang menjadi penyangga operasional BMT.⁴

BMT dalam menjalankan usahanya memiliki kegiatan yang berbasis ekonomi rakyat dengan falsafah yaitu dari anggota, oleh anggota, dan untuk anggota. Berdasarkan Undang-Undang RI Nomor 25 tahun 1992, BMT pada dasarnya sama dengan koperasi simpan pinjam atau unit simpan pinjam konvensional, perbedaannya hanya terletak pada kegiatan operasional yang menggunakan prinsip syariah dan etika moral dengan melihat kaidah halal dan haram dalam melakukan usahanya. Berangkat dari kebijakan pengelolaan BMT yang memfokuskan anggotanya pada sektor keuangan dalam hal penghimpunan dana dan pendayagunaan dana tersebut, maka bentuk yang idealnya adalah Koperasi Simpan Pinjam Syariah yang selanjutnya disebut KJKS (Koperasi Jasa Keuangan Syariah) sebagaimana Keputusan Menteri Koperasi RI No: 91/Kep/M.KUKM/IX/2004. “Tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Koperasi Jasa Keuangan Syariah”.⁵

Sejak dikeluarkannya Peraturan Menteri dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 16/Per/M.KUKM/IX/2015 dasar hukum koperasi bukan KJKS (Koperasi Jasa Keuangan Syariah) namun berubah menjadi KSPPS (Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah). Berdasarkan

³Buchari Alma, Donni Juni Priansa, *Manajemen Bisnis Syariah*, Bandung: Alfabeta, 2014, h.22

⁴Ridwan, *Manajemen...*, h. 126

⁵Hendar, *Manajemen Perusahaan Koperasi*, Jakarta: Erlangga, 2010, h 10

Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 16/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah oleh Koperasi menyatakan bahwa pelaksanaan kegiatan usaha simpan pinjam dan pembiayaan syariah oleh koperasi yang semakin berkembang, sesuai dengan dinamika dan perubahan tatanan ekonomi dan sosial masyarakat, maka Keputusan Menteri Negara Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor : 91/Kep/M.KUKM/IX/2004 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Koperasi Jasa Keuangan Syariah yang sudah tidak sesuai, sehingga perlu dilakukan penyempurnaan.⁶

Fakta yang terjadi di lapangan menunjukkan bahwa BMT (*Baitul Mal wa Tamwil*), sebagai bagian dari Lembaga Keuangan Syariah, banyak yang tenggelam dan bubar pada umumnya disebabkan oleh beberapa hal yaitu: manajemen yang diterapkan amburadul, pengelola yang mencerminkan sikap tidak amanah dan tidak profesional, tidak bisa dipercaya masyarakat, mengalami kesulitan modal, serta faktor-faktor penyebab lainnya. Akibatnya citra yang timbul di masyarakat bahwa BMT pada khususnya, dan Lembaga Keuangan Syariah pada umumnya, sangat jelek di mata masyarakat. Persoalan-persoalan di atas tentu tidak perlu terjadi apabila para pelaku keuangan syariah memiliki kemampuan untuk mengatasi persoalan tersebut. Persoalan mengenai profesionalitas para praktisi merupakan syarat utama baiknya suatu Lembaga Keuangan Syariah.⁷

Sumber daya yang dimiliki koperasi tidak jauh berbeda dengan sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan lain, yaitu seperti finansial, fisik, manusia, serta kemampuan teknologi dan sistem. Sumber daya manusia merupakan sumber daya yang paling penting dan paling dibutuhkan oleh koperasi maupun perusahaan. Arti penting sumber daya manusia akan terlihat pada kenyataan bahwa orang-orang yang berada dalam suatu organisasi akan terlibat dalam pembuatan dan pencapaian tujuan dan inovasi organisasi. Pada organisasi koperasi, orang-orang merancang dan menghasilkan barang atau jasa-jasa, memasarkan barang atau jasa tersebut, mengalokasikan sumber daya finansial, dan menetapkan keseluruhan strategi dan berusaha mencapai

⁶ Peraturan Menteri Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia

⁷ Kwat Ismanto, *Manajemen Syariah Implementasi TQM Dalam Lembaga Keuangan Syariah*, Yogyakarta: PUSTAKA PELAJAR, 2009, h. 125

tujuan yang diinginkan koperasi.⁸ Sumber daya manusia ini menunjang organisasi dengan karya, bakat, kreativitas dan dorongan. Meskipun aspek teknologi dan ekonomi yang diterapkan sempurna, tanpa aspek manusia tujuan-tujuan organisasi akan sulit untuk dicapai.⁹

BMT sebagai lembaga keuangan yang dikelola secara profesional, maka harus menganut prinsip-prinsip manajemen yang ada. Oleh karenanya, BMT tidak bisa dikelola hanya dengan semangat dari para pengelolanya saja. Setiap insan BMT harus mampu mengikuti perkembangan lingkungan bisnisnya, sehingga tidak ketinggalan.¹⁰ Perubahan lingkungan bisnis yang sangat cepat menuntut sumber daya manusia dalam keunggulan bersaing. Hal ini berarti suatu organisasi harus dapat meningkatkan hasil kerja yang diraih pada saat ini agar bisa memperoleh hasil kerja yang lebih baik lagi di masa yang akan datang.¹¹ Untuk menjalankan strategi-strategi yang telah diputuskan oleh perusahaan, maka suatu perusahaan membutuhkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang sesuai. Sesuai disini, artinya andal dan juga cocok untuk tuntutan pekerjaan yang ada. Banyak perusahaan yang memiliki SDM yang andal, tetapi tidak sesuai dengan tuntutan pekerjaan yang ada.¹² Keadaan seperti inilah yang mengharuskan seorang manajer untuk memperbaiki kinerja para karyawannya melalui pemberian pelatihan.¹³

Latihan dan pengembangan karyawan memiliki tujuan yaitu untuk memperbaiki efektivitas kerja karyawan guna mencapai hasil kerja yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Peningkatan efektivitas kerja dapat dilakukan dengan latihan (*training*) dan/atau pengembangan (*development*).¹⁴ Pelatihan dapat membantu para pegawai dalam mengembangkan berbagai keterampilan tertentu yang memungkinkannya untuk berhasil pada pekerjaan yang

⁸ Hendar, *Manajemen...*, h. 136

⁹ Moh. Agus Tulus, *et.al*, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, cet. ke-5, Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 1996, h. 2.

¹⁰ Ridwan, *Manajemen...*, h. 135

¹¹ Wilson Bangun, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Erlangga, 2012, h. 4

¹² M. Taufik Amir, *Manajemen Strategik*, Jakarta: Rajawali Pers, 2012, h.185

¹³ Bangun, *Manajemen ...*, h. 202.

¹⁴ T. Hani Handoko, *Manajemen*, Edisi kedua, Yogyakarta: BPFE, 2009, h. 243.

dilakukan saat ini dan dapat mengembangkan pekerjaannya dimasa yang akan datang. Pelatihan dapat membantu pegawai dalam mengembangkan berbagai keterampilan yang dibutuhkan untuk menjalankan perusahaannya, yang secara langsung akan mempengaruhi bisnis yang dilakukannya. Memberikan berbagai peluang kepada pegawai untuk belajar dan berkembang dapat menciptakan lingkungan pekerjaan yang positif, yang dapat mendukung strategi bisnis dengan menarik pegawai berbakat serta termotivasi dan mempertahankan pegawai yang ada pada saat ini.¹⁵

Karyawan yang sudah lama bekerja di perusahaan, termasuk juga para karyawan baru, biasanya telah memiliki kompetensi sesuai pendidikan yang mereka tempuh serta pengalaman yang pernah mereka jalani. Namun, banyak di antara mereka apalagi karyawan baru, tidak memiliki kemampuan secara penuh untuk menjalankan tugas-tugas pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya. Oleh karena itu, pelatihan dilakukan untuk menutup 'gap' antara kecakapan atau kemampuan karyawan dengan permintaan jabatan serta untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja karyawan guna mencapai sasaran-sasaran kerja yang telah ditetapkan perusahaan.¹⁶ Para pemimpin perusahaan sangat mendukung diadakannya kegiatan pelatihan karena dengan kegiatan tersebut dapat meningkatkan produktifitas kerja dan sekaligus meningkatkan profit yang diharapkan perusahaan. Dengan demikian pelatihan bermanfaat dalam situasi ketika para pegawai kurang cakap dalam menguasai keterampilan kerja, dan sekaligus untuk mengurangi dampak negatif yang disebabkan karena kurangnya pendidikan dan pengalaman yang terbatas.¹⁷

KSPPS Baitul Maal Wat Tamwil Bina Ummat Sejahtera didirikan dengan maksud untuk membantu dalam meningkatkan taraf hidup anggotanya, khususnya di bidang ekonomi. Rasa keprihatinan terhadap kondisi perekonomian dan tuntutan masyarakat terhadap perbaikan ekonomi

¹⁵Lijan Poltak Sinambela, *Kinerja Pegawai Teori Pengukuran dan Implikasi*, Yogyakarta: PT. Graha Ilmu, 2012, h.207.

¹⁶Abu Fahmi, *et al*, *HRD SYARIAH Teori, Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia Berbasis Syariah*, Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 2014, h.172.

¹⁷Ekawarna, *Manajemen Badan Usaha dan Koperasi*, Jakarta: Gaung Persada Press, 2010, h. 170.

merupakan landasan ideal pendirian suatu lembaga keuangan mikro.¹⁸ Sebagai upaya meningkatkan kualitas pelayanan kepada anggotanya, KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera melaksanakan program pelatihan sumber daya manusia yang dilaksanakan secara periodik atau tiada bulan tanpa pelatihan, yaitu melalui Pelatihan Reguler dan Pelatihan Non Reguler. Pelatihan Reguler meliputi Pelatihan Calon Pengelola dan Pelatihan Anggota serta Pelatihan Non Reguler yang meliputi AO, Manajemen Resiko, Kompetensi Manager, Certif BPRS dan pelatihan tertinggi yaitu yang dilakukan di Makkah dan Madinah bersamaan dengan Umrah.

Berikut adalah data pengelola KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera:

Tabel 1: Jumlah Pengelola KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera

NO	URAIAN	Desember 2015	Januari 2016	Februari 2016	Maret 2016
1	JUMLAH CABANG	104	111	112	112
2	JUMLAH PENGELOLA	781	786	815	814
3	JENIS KELAMIN				
	LAKI-LAKI	377	382	397	401
	PEREMPUAN	404	404	418	413
4	PENDIDIKAN				
	MAGISTER	16	16	16	15
	SARJANA	166	169	175	178
	DIPLOMA 3	30	28	28	27
	DIPLOMA 2	1	1	1	1
	DIPLOMA 1	5	5	6	6
	SMA	557	561	583	581
	SMP	6	6	6	6

Sumber : HRD KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera kantor pusat

¹⁸www.bmtbus.com diakses tanggal 30/01/2016

Dari data di atas dapat diketahui bahwa pengelola KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera memiliki latar belakang pendidikan yang berbeda-beda mulai dari tingkat SMP sampai Magister, namun yang paling mendominasi adalah lulusan SMA. Walaupun dengan latar belakang pendidikan yang berbeda-beda namun KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera dapat berkembang seperti saat ini. Hal ini terjadi karena KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera selalu melakukan program pelatihan yang dilakukan secara periodik. Dengan melaksanakan program pelatihan KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera mengharapkan adanya peningkatan kinerja karyawan. Dengan meningkatnya kinerja karyawan, diharapkan kualitas pelayanan terhadap anggota juga akan meningkat. Kualitas pelayanan yang baik terhadap anggota akan memberikan keuntungan bagi KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera yang tidak hanya ekonomi, melainkan juga kepercayaan masyarakat terhadap KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera juga akan meningkat.

Dari uraian yang dikemukakan di atas, peneliti tertarik untuk membuat suatu kajian yang lebih mendalam mengenai masalah tersebut yang berbentuk Tugas Akhir dengan judul “ Model Pelatihan Sumber Daya Insani di KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera Rembang”

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut, peneliti akan meneliti tentang Model Pelatihan Sumber Daya Insani di KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera Rembang. Adapun pokok permasalahan yang akan dibahas yaitu:

1. Bagaimana model pelatihan sumber daya insani di KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera Rembang?
2. Apa saja materi kesyariahan di KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera Rembang?

C. Tujuan dan Manfaat Hasil Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Berdasarkan masalah yang telah dirumuskan diatas, maka tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui model pelatihan sumber daya insani yang diterapkan pada KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera Rembang.
2. Untuk mengetahui materi kesyariahan di KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera Rembang.

2. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penulisan tugas akhir ini adalah:

1. Bagi penulis

Menambah pengetahuan dan wawasan baru, khususnya mengenai model pelatihan sumber daya insani yang ada di KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera Rembang dan juga sebagai bekal di masa yang akan datang untuk dapat menerapkan suatu keadaan baik secara teknis maupun praktis.

2. Bagi pembaca

Dapat menambah informasi yang bermanfaat mengenai model pelatihan sumber daya insani yang ada di KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera Rembang dan dapat dijadikan referensi bagi mahasiswa yang akan menyusun Tugas Akhir.

3. Bagi Program D3 Perbankan Syariah

Sebagai tambahan referensi dan informasi khususnya bagi mahasiswa mengenai model pelatihan sumber daya insani yang ada di KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera Rembang dan sebagai hasil penerapan diharapkan menyumbang kajian ilmu pengetahuan dan dapat digunakan sebagai masukan untuk penelitian berikutnya.

4. Bagi KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera Rembang

Sebagai bahan evaluasi dalam upaya peningkatan kinerja karyawan. Dan dapat memperkenalkan eksistensi KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera Rembang di masyarakat luas serta dapat memberikan

informasi dan pengetahuan tambahan yang dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan untuk meningkatkan manajemen secara syari'ah.

5. Bagi Masyarakat

Sebagai wahana informasi bagi masyarakat tentang operasional BMT, khususnya mengenai model pelatihan sumber daya insani.

D. Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka merupakan kajian tentang hasil-hasil penelitian yang relevan dengan masalah yang ingin diteliti. Kegunaan dari telaah pustaka adalah untuk membedakan antara penelitian ini dengan penelitian yang sejenis yang telah dilakukan serta untuk melihat persoalan yang terkait dengan permasalahan yang diteliti. Sejauh penelusuran yang telah dilakukan, peneliti menjumpai hasil penelitian yang menjumpai titik singgung dengan judul yang diangkat dalam penelitian tugas akhir ini, diantaranya adalah:

1. Rizki Nadila, 0642010032, Skripsi, yang berjudul “Analisis Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Upaya Peningkatan Kinerja Karyawan Pada PT. Bank Muamalat Indonesia Cabang Malang” UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” JAWA TIMUR, 2010. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Pengembangan sumber daya manusia pada PT Bank Muamalat Indonesia cabang Malang memiliki tujuan untuk meningkatkan etos kerja, kemampuan, profesionalitas dan kinerja karyawan. Pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia pada PT Bank Muamalat cabang Malang bagi karyawan dilaksanakan dengan pelatihan. Tahap-tahap yang dilaksanakan dalam pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia adalah analisis kebutuhan, rancangan intruksional, pelaksanaan, dan evaluasi. Kendala-kendala yang terjadi dalam pengembangan sumber daya manusia pada PT Bank Muamalat Indonesia cabang Malang masih tetap ada, akan tetapi pengembangan sumberdaya manusia masih merupakan langkah yang paling tepat bagi perusahaan dalam upaya peningkatan kinerja karyawan.

Sedangkan perbedaan dari analisis yang penulis teliti berbeda dengan yang di atas, penulis hanya meneliti tentang pelatihan sumber daya insani.

2. Irfa Nurina Jati, 3354304021, TA (Tugas Akhir) yang berjudul “Strategi Peningkatan Kinerja Karyawan Melalui Pelatihan dan Pengembangan di Perum BULOG Divre Jateng” Universitas Negeri Semarang, 2007. Hasil penelitian menunjukkan bahwa strategi peningkatan kinerja yang digunakan di Perum BULOG Divre Jateng adalah pelatihan dan pengembangan yang berupa diklat, yaitu diklat *on the job*, diklat *off the job* dan kuliah dengan ijin belajar. Strategi yang dilakukan juga telah memberikan manfaat salah satunya adalah mengurangi angka ketidakhadiran karyawan. Adapun evaluasi yang dilakukan secara berjalan, karyawan yang telah melaksanakan diklat wajib memberikan laporan kepada BULOG Pusat. Kendala-kendala yang dihadapi perusahaan dalam melaksanakan diklat adalah adanya sebagian karyawan (peserta) yang kurang merespon adanya pelatihan dan pengembangan. Berbeda dengan yang penulis teliti disini, yang penulis teliti disini yaitu tentang model pelatihan sumber daya insani dan materi kesyariahan yang disampaikan pada saat latihan jadi berbeda dengan penelitian di atas.
3. Maulida Wati, 102503045, TA (Tugas Akhir) yang berjudul “Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia di KJKS BMT Al-Hikmah Ungaran”. UIN Walisongo Semarang, 2013. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Strategi BMT Al-Hikmah untuk meningkatkan kinerja karyawan adalah melalui: 1. Pemberian motivasi kerja kepada karyawan, apabila ada peningkatan kerja maka, 2. Karyawan diberi tugas untuk mengikuti diklat, dan apabila setelah mengikuti diklat karyawan ada peningkatan kinerja maka, 3. Karyawan akan diberikan promosi. Metode Pelatihan dan Pengembangan yang di laksanakan oleh BMT Al-Hikmah, salah satunya melalui pelatihan dan pengembangan berupa diklat (pendidikan dan pelatihan) yang meliputi: 1. Diklat *on the job*, 2. Diklat *off the job*, 3. Kuliah dengan ijin belajar. Kendala-kendala yang dihadapi adalah: 1. Dari sisi SDM (karyawan) dirasa pelatihan yang dilakukan tidak merata untuk

seluruh karyawan, latar belakang yang tidak sama atau heterogen, 2. Program penyelenggaraan diklat yang terpusat, sehingga dalam pelaksanaan diklat sudah matang tetapi belum mandiri karena penyelenggaraan program diklat terkadang masih terpusat yaitu dengan cara melaksanakan program pelatihan bersama dengan BMT lain, yang tidak lain dikarenakan keterbatasan dana dan fasilitas pelatihan. Untuk itu,

1. BMT perlu memfokuskan program pelatihan dan pengembangan kepada masing-masing karyawan agar maksud dan tujuan tepat mengenai sasaran,
2. BMT perlu memperbaiki fasilitas dan dana yang lebih untuk kelancaran program pengembangan agar dapat melaksanakannya secara mandiri.

Berbeda dengan yang penulis teliti disini, yang penulis teliti disini yaitu tentang model pelatihan sumber daya insani dan materi kesyariahan yang disampaikan pada saat latihan jadi berbeda dengan penelitian di atas.

Dari penelitian di atas, penulis akan membahas secara rinci tentang model pelatihan sumber daya insani dan materi kesyariahan dalam pelatihan di KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera Rembang.

E. Metodologi Penelitian

Metodologi penelitian pada umumnya merupakan cara ilmiah untuk menetapkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu.¹⁹ Metodologi penelitian adalah strategi umum yang dianut dalam pengumpulan data dan analisis data yang diperlukan, guna menjawab persoalan yang sedang diselidiki atau diteliti.

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang penulis lakukan adalah jenis penelitian lapangan (*field research*) dengan menggunakan pendekatan kualitatif diskriptif yaitu data yang dikumpulkan berupa kata-kata, bukan berupa angka. Penelitian diskriptif adalah suatu bentuk penelitian yang ditunjukkan

¹⁹Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, Bandung: Alfabeta, 2008, h. 60.

untuk mendiskripsikan atau menggambarkan fenomena-fenomena yang ada, baik fenomena alamiah maupun rekayasa manusia, karena penelitian ini bertujuan untuk memperjelas keadaan subjek yang diteliti.

Penelitian kualitatif juga memiliki asumsi-asumsi filosofis, strategi-strategi penelitian, dan metode-metode pengumpulan, analisis, dan interpretasi data yang beragam. Meskipun prosesnya sama, prosedur-prosedur kualitatif tetap mengandalkan data berupa teks dan gambar, memiliki langkah-langkah yang unik dalam analisis datanya, dan bersumber dari strategi-strategi penelitian yang berbeda-beda.²⁰

2. Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

a. Sumber Data Primer

Sumber data primer merupakan data yang didapat dari sumber pertama baik dari individu atau perseorangan seperti hasil wawancara atau hasil kuesioner yang biasa dilakukan oleh peneliti.²¹ Sumber data primer dalam penelitian ini adalah hasil wawancara langsung dengan pihak HRD KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera kantor pusat dan Ibu Siti Nuryah selaku Manager Cabang Banyumanik. Dengan data ini penulis mendapatkan gambaran umum tentang model pelatihan sumber daya insani di BMT.

b. Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder merupakan data yang diperoleh penelitian melalui buku-buku yang berkaitan dengan penelitian ini, literatur dan artikel yang di dapat dari *website*.²² Sebagai data sekunder, penulis mengambil dari buku-buku yang berhubungan dengan penelitian ini. Hal ini dilakukan penulis untuk mendapatkan tambahan pengetahuan mengenai masalah yang sedang dibahas.

²⁰John W. Creswell, *Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2010, h. 258.

²¹Husein Umar, *Metode Penelitian Untuk Skripsi Dan Tesis Bisnis*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2005, h. 42.

²²Burhan Bungin, *Metodologi Penelitian Kuantitatif Komunikasi, Ekonomi, Dan Kebijakan Publik Ilmu-ilmu Sosial Lainnya*, Jakarta: Kencana, 2005, h. 97.

3. Metode Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, metode pengumpulan data yang digunakan adalah:

1) Metode Observasi

Metode observasi merupakan salah satu metode utama dalam penelitian kualitatif. Secara umum observasi berarti pengamatan, penglihatan. Dan dalam penelitian, metode observasi diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan secara sistemik terhadap gejala yang tampak pada objek penelitian. Observasi yang dilakukan penulis dengan mengamati secara langsung selama magang di KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera tentang model pelatihan sumber daya insani.

2) Metode Wawancara

Wawancara adalah metode yang digunakan untuk memperoleh informasi secara langsung, mendalam, tidak terstruktur, dan individual, ketika seorang responden ditanyai pewawancara guna mengungkapkan perasaan, motivasi, sikap, atau keyakinannya terhadap suatu topik SDM (diadopsi dari Malhotra, 2004).²³ Metode ini dilakukan dengan cara melakukan Tanya jawab kepada bagian-bagian yang terkait dengan tema yang diangkat di KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera kantor pusat hal ini dilakukan agar tidak terjadi penyimpangan atau salah pengertian mengenai permasalahan yang diangkat. Dalam metode wawancara ini penulis melakukan wawancara dengan pihak HRD, Pusdiklat, dan Kabid. ADUM KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera kantor pusat dan Ibu Siti Nuryah selaku Manager Cabang Banyumanik.

3) Metode Dokumentasi

Metode dokumentasi adalah teknik pengumpulan data yang tidak langsung ditujukan kepada subyek penelitian, namun melalui dokumen,²⁴ yaitu dengan cara mengumpulkan data yang ada sangkut

²³Istijanto, *Riset Sumber Daya Manusia Cara Praktis Mendeteksi dimensi-dimensi Kerja Karyawan cetakan kedua*, Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 2006, h.38.

²⁴M. Iqbal Hasan, *Pokok-pokok Materi Metodologi Penelitian dan Aplikasinya*, Jakarta: Ghalia Indonesia, 1996, h. 159.

pautnya dengan penelitian, sebagai pelengkap dari hasil wawancara yang telah dilakukan. Dalam metode pengumpulan data ini peneliti mengumpulkan data-data dengan mencatat atau menggandakan dokumen-dokumen seperti dokumen jumlah pengelola, evaluasi kerja AO, pedoman sejarah KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera, dokumen-dokumen ini merupakan pelengkap karena data yang diperoleh pada metode ini lebih otentik dan lebih terjamin kebenarannya.

4. Metode Analisis Data

Selain data yang diperoleh langkah selanjutnya adalah melakukan analisis data, semua data yang diperoleh baik secara observasi, wawancara dan dokumentasi diolah atau dianalisis untuk mencapai tujuan akhir penelitian. Dalam penelitian ini penulis menggunakan teknik analisis data secara deskriptif kualitatif yaitu teknik analisis data dengan cara menggambarkan kondisi obyektif dari obyek penelitian dan menguraikan dalam bentuk kalimat berdasarkan data primer dan data sekunder.²⁵

F. Sistematika Penulisan

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

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini berisi Latar Belakang, Perumusan Masalah, Tujuan dan Manfaat Penelitian, Tinjauan Pustaka, Metodologi Penelitian dan Sistematika Penulisan.

BAB II : KONSEP PELATIHAN SUMBER DAYA INSANI.

Berisi tentang Pengertian Pelatihan, Manfaat dan Dampak Pelatihan, Proses Pelatihan, Metode Pelatihan, Pelatihan Syariah, Evaluasi Program Pelatihan.

²⁵ Sugiyono, “*Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D)*”, Bandung: Alfabeta, 2013, h. 401.

- BAB III : GAMBARAN UMUM KSPPS BMT BINA UMMAT SEJAHTERA REMBANG**
Berisi tentang sejarah berdirinya KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera, visi misi, sasaran, budaya kerja, prinsip kerja, perkembangan kelembagaan, struktur organisasi, dan produk-produk KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera.
- BAB IV : PELATIHAN SUMBE DAYA INSANI DI KSPPS BMT BINA UMMAT SEJAHTERA REMBANG**
Berisi hasil penelitian tentang model pelatihan sumber daya insani di KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera Rembang dan materi kesyariahan yang ada di KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera Rembang
- BAB V : PENUTUP**
Bab kelima merupakan bab penutup yang memuat kesimpulan dari semua pembahasan dan sekaligus jawaban dari permasalahan yang dikaji. Bab ini meliputi kesimpulan, saran dan penutup.

BAB II

KONSEP PELATIHAN SUMBER DAYA INSANI

A. Pengertian Pelatihan

Ada beberapa definisi atau pengertian yang dikemukakan oleh para ahli tentang pelatihan, antara lain:

- 1) Menurut Ekawarna, pelatihan adalah setiap kegiatan untuk memperbaiki performansi pekerjaan pada suatu pekerjaan tertentu yang merupakan tanggung jawabnya.²⁶
- 2) Menurut Wilson Bangun, pelatihan (*training*) adalah suatu proses memperbaiki keterampilan kerja karyawan untuk membantu pencapaian tujuan perusahaan.²⁷
- 3) Menurut Moh Agus Tulus, pelatihan adalah suatu proses pendidikan jangka pendek bagi para karyawan operasional untuk memperoleh keterampilan teknis operasional secara sistematis.²⁸
- 4) Menurut Jusmaili, pelatihan adalah proses melatih karyawan baru atau karyawan yang akan memperoleh penempatan baru dengan keterampilan dasar yang diperlukannya untuk melaksanakan pekerjaan.²⁹

Dari pengertian yang dikemukakan oleh para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa pengertian pelatihan adalah kegiatan yang dilakukan oleh suatu perusahaan yang bertujuan untuk memberikan keterampilan dasar, pengetahuan dan pemahaman mengenai pekerjaan yang akan menjadi tanggung jawabnya.

Setelah karyawan baru melewati proses penarikan dan pemilihan karyawan, langkah selanjutnya yaitu karyawan yang diterima akan menjalani kegiatan pelatihan supaya para karyawan baru ini memiliki keterampilan yang sesuai dengan kebutuhan untuk melakukan pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya.³⁰ Kegiatan pelatihan tidak hanya untuk karyawan baru saja, karena

²⁶ Ekawarna, *Manajemen...*, h. 170.

²⁷ Bangun, *Manajemen...*, h.202.

²⁸ Tulus, *et.al,Manajemen...*, h. 88.

²⁹ Jusmaliani, *Pengelolaan Sumber Daya Insani*, Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2011, h. 99

³⁰ Bangun, *Manajemen...*, h. 202

setiap jenjang jabatan memerlukan pengetahuan dan keterampilan khusus, untuk itulah diperlukan pelatihan baik dalam bentuk *on-the-job*, *off-the-job*, atau melalui seminar, lokakarya, kursus pendek dan lain-lain.³¹ Biasanya, untuk pekerjaan yang lebih tinggi akan menuntut tanggung jawab yang lebih besar pula, oleh karena itu karyawan diharuskan untuk mengikuti kegiatan pelatihan. Demikian pula, perpindahan pekerjaan dari satu pekerjaan ke pekerjaan lainnya yang setingkat, perlu dilakukan pemahaman tentang pekerjaan tersebut melalui kegiatan pelatihan. Tanpa melakukan program pelatihan, sulit bagi karyawan untuk dapat mengenal dan memahami dengan baik pekerjaan barunya. Oleh sebab itu, pelatihan sangat menguntungkan bagi karyawan maupun bagi perusahaan.³²

Tujuan dari pelatihan adalah agar peserta latih dapat mencapai suatu standar yang telah ditetapkan dalam suatu perusahaan, baik mengenai keterampilan-keterampilan yang diperlukan, pengetahuan-pengetahuan dasar yang harus dimiliki oleh peserta latih maupun dalam tingkah lakunya.³³ Latihan dimaksudkan untuk memperbaiki penguasaan keterampilan-keterampilan dan teknik-teknik pelaksanaan pekerjaan tertentu, terperinci dan rutin untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas kerja.³⁴ Sehingga dengan tenaga-tenaga yang kompeten tersebut dapat meningkatkan laba yang diperoleh perusahaan.

B. Manfaat dan Dampak Pelatihan

Banyak manfaat yang dapat dirasakan dari program pelatihan yang dilaksanakan oleh suatu perusahaan baik oleh perusahaan itu sendiri, para karyawan maupun bagi bagian kepegawaian.

Berikut adalah manfaat pelatihan dan pengembangan yang dikemukakan oleh M.J. Tessin.

1. Bagi Organisasi

³¹ Jusmaliani, *Pengelolaan...*, h. 102

³² Bangun, *Manajemen...*, h.201-202

³³ Jusmaliani, *Pengelolaan...*, h.99

³⁴ Handoko, *Manajemen...*, h. 243.

- a. Dapat memperbaiki pengetahuan tentang jabatan dan keterampilan;
- b. Dapat memperbaiki moral kerja;
- c. Dapat mengenali tujuan organisasi;
- d. Dapat membuat citra terhadap organisasi lebih baik lagi;
- e. Untuk memperbaiki hubungan antara atasan dan bawahan;
- f. Untuk Membentuk pegawai untuk bisa menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan;
- g. Membantu menangani konflik sehingga mencegah stress dan tensi tinggi akibat konflik tersebut;
- h. Membantu meningkatkan produktivitas dan kualitas kerja karyawan.

2. Bagi individu

- a. Membantu individu untuk dapat membuat keputusan dan pemecahan masalah secara lebih baik lagi;
- b. Internalisasi dan operasionalisasi motivasi kerja, prestasi, tanggung jawab, dan kemajuan;
- c. Mempertinggi rasa percaya diri dan pengembangan diri karyawan;
- d. Membantu karyawan untuk mengurangi rasa takut dalam menghadapi tugas-tugas baru.

Menurut "*Peter Principle*", semakin tinggi rasa ketidakmampuan pada diri seseorang, maka orang tersebut cenderung menjadi takut. Dalam menjalankan pekerjaannya. Oleh karena itu perlu diadakan latihan dan pengembangan.

3. Bagi bagian kepegawaian

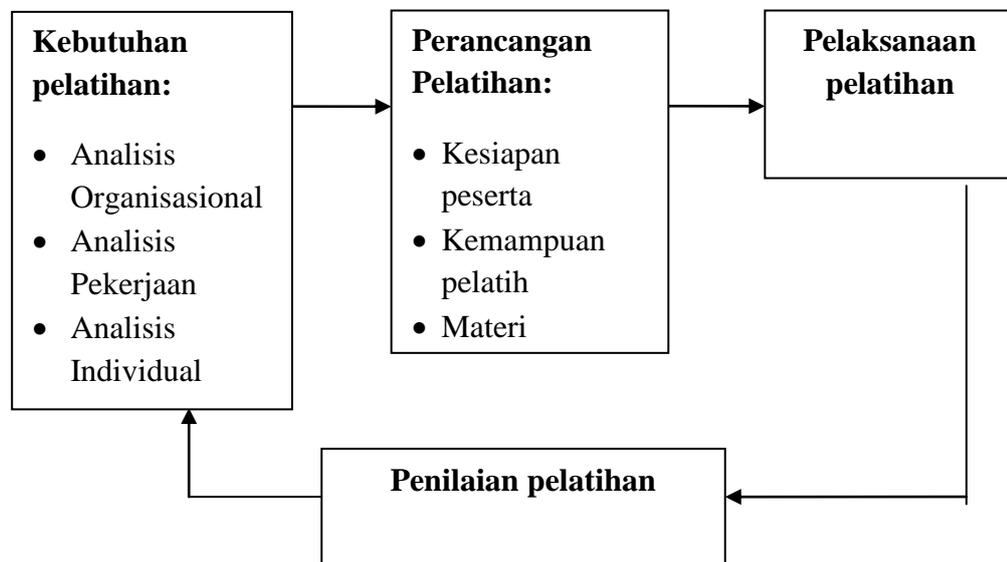
- a. Untuk memperbaiki komunikasi antar kelompok dengan individu;
- b. Agar dapat memahami kebijakan organisasi, aturan-aturan, dan sebagainya;
- c. Untuk membangun rasa keterdekatan dalam kelompok (*group cohesiveness*);

- d. Untuk menciptakan organisasi sebagai tempat yang baik untuk bekerja dan hidup didalamnya.³⁵

Begitu banyak manfaat yang dapat dirasakan dari program pelatihan ini, maka kegiatan pelatihan merupakan hal penting yang harus diperhatikan oleh suatu perusahaan guna mencapai tujuan yang diharapkan oleh perusahaan tersebut.

C. Proses Pelatihan

Penerapan pelatihan yang efektif dapat dilakukan melalui proses pelatihan yang sistematis. Banyak perusahaan yang berhasil dalam mencapai tujuan yang diharapkan oleh perusahaan tersebut karena melaksanakan kegiatan pelatihan secara teratur dan sistematis. Gambar di bawah ini menunjukkan empat langkah dalam proses pelatihan yaitu kebutuhan pelatihan, perancangan pelatihan, pelaksanaan, dan penilaian pelatihan.



gambar 1 proses pelatihan³⁶

³⁵ Justine T. Sirait, *Memahami Aspek-Aspek Pengelolaan Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi*, Jakarta: PT. Gramedia, 2006, h. 102

³⁶ Bangun, *Manajemen*, h. 203

1) Kebutuhan Pelatihan

Sebelum pelatihan ditetapkan menjadi salah satu faktor penting dalam pencapaian tujuan perusahaan, terlebih dahulu perlu dilakukan diagnosis untuk mengetahui masalah-masalah yang terjadi pada kinerja karyawan di suatu perusahaan. Karena banyak faktor selain pelatihan yang sangat berpengaruh terhadap keberhasilan suatu perusahaan, yaitu seperti desain pekerjaan, struktur organisasi, kompensasi, motivasi karyawan, dan lain sebagainya. Dalam melakukan analisis kebutuhan pelatihan, ada tiga sumber yang menjadi pertimbangan yang penting untuk diperhatikan antara lain:

- a. Analisis organisasional. Analisis ini digunakan untuk mengetahui kekuatan-kekuatan dan kelemahan-kelemahan perusahaan dalam menghadapi pesaing-pesaingnya. Sebagai contoh rendahnya kualitas produk yang dihasilkan karyawan diakibatkan karena kurang terampilnya karyawan dalam mengerjakan pekerjaannya. Dengan demikian dapat diketahui kebutuhan-kebutuhan pelatihan untuk meningkatkan keterampilan kerja karyawan dalam mencapai tujuan-tujuan yang diharapkan perusahaan.
- b. Analisis pekerjaan. Analisis yang dilakukan dengan cara membandingkan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan karyawan dengan persyaratan pekerjaan yang telah ditetapkan perusahaan. Dengan membuat uraian pekerjaan maka dapat ditentukan persyaratan-persyaratan yang harus dimiliki para karyawan untuk dapat mengerjakan suatu pekerjaan tertentu yang telah menjadi tanggung jawabnya.
- c. Analisis individual. Analisis ini biasanya dapat dilihat dengan menggunakan data penilaian kerja karyawan. Selain menggunakan data penilaian kerja karyawan dapat juga menggunakan analisis individual yaitu dengan cara menyurvei para anggota organisasi. Survei kebutuhan pelatihan dapat dilakukan dengan cara menyebar daftar pertanyaan

atau kuesioner, wawancara, dan pengamatan yang berhubungan dengan kinerja karyawan.

2) Perancangan pelatihan.

Dalam merancang pelatihan, terdapat tiga faktor penting yang harus diperhatikan, yaitu kesiapan peserta pelatihan, kemampuan pelatih, dan materi pelatihan.

- a. Kesiapan peserta pelatihan. Supaya pelatihan dapat berhasil, maka peserta latihan dituntut harus siap mengikuti kegiatan pelatihan tersebut. Para peserta latihan yang siap berarti mereka memiliki keterampilan-keterampilan dasar yang diperlukan, memiliki motivasi dan efektivitas diri. Selain itu mereka juga harus memiliki kesiapan mental dan fisik dalam mengikuti pelatihan. Berhasil dan tidaknya suatu kegiatan pelatihan dapat dilihat dari bagaimana kesiapan para peserta latihan yang berkeinginan untuk berhasil mempelajari seluruh isi program pelatihan dengan baik. Banyak peserta latihan yang sering kali gagal dalam mengikuti program pelatihan karena kurangnya rasa percaya diri untuk dapat berhasil dalam melihat materi latihan yang sulit untuk mereka pelajari.
- b. Kemampuan pelatih. Kemampuan pelatih sangat besar pengaruhnya dalam mencapai keberhasilan pelatihan. Seorang pelatih dituntut untuk dapat menguasai materi pelatihan semaksimal mungkin agar peserta latihan dapat memperoleh pengetahuan dari materi yang disampaikan. Melatih banyak orang dengan latar belakang yang berbeda-beda merupakan suatu tantangan dalam suatu organisasi. Berbagai perbedaan itu seperti budaya, latar belakang dan tingkat pendidikan, usia, status sosial, dan lain sebagainya menunjukkan berbagai karakteristik anggota organisasi yang berbeda-beda pula. Hal ini menuntut seorang pelatih harus memiliki berbagai pengetahuan untuk dapat melaksanakan tugasnya dengan baik.
- c. Materi pelatihan. Materi pelatihan sangat menentukan dalam memperoleh keberhasilan pada proses pelatihan. Materi pelatihan yang

disampaikan harus sesuai dengan persyaratan pekerjaan yang ada. Dalam suatu organisasi terdapat keberagaman latar belakang dan tingkat pendidikan. Materi pelatihan yang agak sulit akan disampaikan kepada peserta yang pendidikannya relatif tinggi, begitu juga sebaliknya untuk materi yang mudah disampaikan kepada para peserta yang berpendidikan rendah.

- 3) Pelaksanaan pelatihan. Supaya hasil pelatihan efektif maka perlu memperhatikan faktor-faktor seperti sifat pelatihan, identifikasi peserta latihan, kemampuan pelatih, lokasi geografis, biaya, waktu, dan lamanya pelatihan. Sebelum pelatihan dilaksanakan hal yang perlu diperhatikan yaitu ukuran organisasi. Hal ini perlu diperhatikan karena untuk memilih metode pelatihan yang cocok untuk dilaksanakan, misalnya organisasi berukuran besar dengan banyak karyawan mungkin dapat melakukan pelatihan karyawan melalui internet, video, dan para pelatih dari dalam organisasi maupun mendatangkan pelatih dari luar organisasi. Tetapi, untuk perusahaan yang berukuran kecil dengan jumlah karyawan yang sedikit mungkin lebih tepat menggunakan staf sumber daya manusia yang ada dalam organisasi yang mempunyai keahlian sebagai pelatih.
- 4) Penilaian pelatihan. Penilaian pelatihan dilakukan untuk melihat hasil yang dicapai dengan membandingkan setelah dilakukan pelatihan dengan tujuan-tujuan yang diharapkan manajer, misalnya sebelum pelatihan terlebih dahulu dilakukan pretest (tes yang dilakukan sebelum pelatihan dilaksanakan) dan setelah pelatihan selesai dilakukan posttes (tes yang dilaksanakan setelah pelatihan dilaksanakan) untuk mengetahui hasil pelatihan yang sudah dilaksanakan.³⁷

D. Metode Pelatihan

Ada banyak metode yang dapat digunakan untuk program pelatihan. Metode yang akan dipilih sebaiknya disesuaikan dengan jenis pelatihan yang akan dilaksanakan. Berbagai metode yang digunakan dalam pelatihan dapat

³⁷ *Ibid*, h. 203-208

membantu para karyawan dalam memperoleh pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang baru sehingga dapat memperbaiki kinerja para karyawannya. Yang dimaksud dengan metode pelatihan dalam hal ini adalah cara atau model yang digunakan untuk memberikan keterampilan yang dilakukan dalam program pelatihan.³⁸ Pelatihan sangat penting dilaksanakan karena dapat meningkatkan prestasi kerja karyawan. Oleh karena itu program pelatihan harus mendapat perhatian yang serius dari perusahaan. Dengan diadakannya pelatihan sumber daya manusia maka akan meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan atas pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya.

Ada dua macam metode yang dapat digunakan dalam pelatihan tenaga kerja, yaitu metode *on the job training* dan *off the job training*.

1. Metode *On-The-job Training*

Metode *on the job training* adalah metode yang paling banyak digunakan perusahaan dalam melatih tenaga kerjanya karena lebih efektif dan efisien dalam melaksanakannya. Dalam metode ini para karyawan mempelajari pekerjaannya dengan cara mengerjakannya secara langsung dan biasanya atasan yang melakukan pelatihan terhadap para karyawannya sehingga para karyawan yang dilatih juga dapat mengenal dengan baik pelatihannya selain itu juga biaya yang dikeluarkan juga lebih murah.³⁹ Keunggulan dari metode ini yaitu tranfer pengetahuan atau keterampilan bisa dengan cepat dan tempo yang tinggi, mengingat peserta latihan langsung di lapangan, sehingga mereka dapat secara langsung menerapkan keterampilan yang telah diperolehnya.⁴⁰

Metoda-metoda *on-the-job training* yang biasa digunakan adalah:

a. *Job Instruction Training (JIT)*

Job Instruction Training (JIT) adalah metode pelatihan yang digunakan dengan cara memberikan urutan-urutan pekerjaan dan terutama digunakan untuk melatih para karyawan tentang cara-cara

³⁸ Sinambela, *Kinerja...*, h.228

³⁹ Bangun, *Manajemen ...*, h.210

⁴⁰ Sinambela, *Kinerja...*, h. 229

melakukan pekerjaan yang akan menjadi tanggung jawabnya. Urutan-urutan tersebut menyatakan apa yang harus dikerjakan, bagaimana mengerjakan dan mengapa harus dikerjakan.

Sasaran yang ingin dicapai adalah mengajar pegawai untuk dapat mengerjakan pekerjaan yang sekarang mereka hadapai. *Trainer, supervisor, dan coworker* bertindak sebagai *instructor*.

Berikut adalah langkah-langkah *Job Instruction Training (JIT)* :

- 1) Para peserta latihan menerima uraian jabatan secara menyeluruh, tujuan dan hasil yang diharapkan dari pelatihan tersebut.
- 2) Pelatih mendemonstrasikan bagaimana caranya melakukan pekerjaan yang dia uraikan.
- 3) Pada saat pelatih mendemonstrasikan, terjadi proses pengalihan sehingga para peserta latihan bisa menangkap apa yang dilakukan oleh pelatih.
- 4) Para peserta latihan mengikuti apa yang dilakukan oleh pelatih dan dalam tahap ini, peserta latihan masih memerlukan bimbingan.
- 5) Demonstrasi dan latihan dilakukan secara berulang-ulang. Agar para peserta latihan dapat memahami dengan baik apa yang disampaikan oleh pelatih.
- 6) Dan langkah terakhir karyawan dibiarkan melakukan sendiri apa yang telah diajarkan dalam pelatihan.

b. *Job Rotation*

Metode *job rotation* pegawai dipindahkan dari satu jabatan ke jabatan lainnya. Manfaatnya adalah jika pada suatu saat ada jabatan yang kosong, maka segera bisa diisi tanpa harus menunggu lama.

c. *Apprenticeships (Magang)*

Merupakan proses belajar dari seorang atau beberapa orang pegawai yang sudah berpengalaman. Metode ini digunakan untuk mengembangkan keahlian perorangan, sehingga para karyawan yang bersangkutan dapat mempelajari segala aspek yang berkaitan dengan

pekerjaanya. Pendekatan dengan metode ini bisa menjadi suatu pelengkap dari suatu latihan yang sifatnya di dalam ruangan.⁴¹

d. *Coaching*

Coaching merupakan suatu cara pelaksanaan pelatihan dimana atasan memberikan bimbingan dan pengarahan kepada bawahan dalam melaksanakan pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya.⁴² *Coaching* hampir sama dengan magang, perbedaannya adalah *coaching* cenderung bersifat kurang formal, artinya hanya diadakan jika memang diperlukan, sedangkan magang pada umumnya sudah direncanakan jadi bersifat formal. *Coaching* biasanya ditangani oleh supervisor atau manajer secara langsung.⁴³

2. Metode *Off-The-Job Training*

Metode *off-the-job training* merupakan pelatihan yang dilakukan di luar pekerjaan. Hal ini dilakukan dengan tujuan agar peserta latihan terpusat pada kegiatan pelatihan saja. Pelatih bisa didatangkan dari luar organisasi atau bisa juga peserta mengikuti pelatihan yang di adakan di luar organisasi. Hal ini dilakukan apabila tidak tersedianya pelatih dari dalam perusahaan. Namun apabila mendatangkan pelatih dari luar organisasi maka biaya yang dikeluarkan relatif besar, dan pelatih umumnya belum mengenal para peserta latihan sehingga membutuhkan waktu yang lebih lama dalam melaksanakan pelatihan.⁴⁴

Metoda-metoda *off-the-job* yang banyak dilakukan adalah :

a. *Lecture*/Kuliah Mimbar

Lecture/kuliah mimbar merupakan metode yang paling banyak digunakan oleh perusahaan-perusahaan karena murah, cepat, dan materi yang disampaikan dalam kuliah mimbar bisa lebih lengkap sehingga dapat memberikan informasi kepada peserta latihan dengan jumlah peserta yang banyak. Agar kuliah mimbar efektif dapat

⁴¹ Sirait, *Memahami...*, h.108-109

⁴² Handoko, *Manajemen*, h. 244

⁴³ Sirait, *Memahami...*, h.108-109

⁴⁴ Bangun, *Manajemen ...*, h.211

dilakukan dengan diskusi. Dengan diskusi diharapkan para peserta latihan ikut berpartisipasi dalam kuliah mimbar

b. *Vestibule Training*

Vestibule Training merupakan teknik belajar dengan menggunakan ruangan khusus yang dirancang mirip dengan tempat kerja yang sesungguhnya. Hal ini bermaksud untuk memperoleh manfaat OJT (*On Job Training*) tanpa mengharuskan pegawai baru berlatih pada pekerjaan yang sesungguhnya.

c. *Role playing*

Metode ini peserta pelatihan ditugaskan untuk melakukan peran orang lain. Teknik ini bertujuan untuk merubah sikap dan juga keterampilan dalam memahami orang lain (empati). Sebagai contoh, banyak pegawai yang mengkritik atasan tanpa alasan yang masuk akal. Pegawai tersebut kemudian ditugaskan untuk menjalankan peran sebagai seorang atasan tersebut kemudian ditanya bagaimana menjalankan jabatan itu sebenarnya, apa suka dukanya menjadi seorang atasan, dan lain-lain. Teknik *role playing* umumnya tidak digunakan untuk pekerjaan yang memerlukan keterampilan tangan, tetapi teknik ini digunakan untuk pekerjaan yang banyak melibatkan perasaan.

d. *Behavior Modeling*

Ciri mendasar dari *modeling* yaitu proses belajarnya tidak melalui pengalaman secara langsung, tetapi proses belajarnya melalui proses pengamatan atau imajinasi dari pengalaman yang pernah di alami oleh orang lain. Dalam metode ini perilaku orang lain dipelajari melalui proses observasi. Dari proses observasi inilah pegawai dapat menilai mana yang benar dan mana yang salah. Cara seperti ini efektif dilakukan untuk pegawai yang kurang disiplin. Yang menjadi tujuan dari metode ini adalah perubahan sikap pegawai.

e. *Case study*

Sasaran utama dari metode ini adalah melatih kemampuan para peserta latihan dalam memecahkan masalah. Kasus yang dipilih sebagai latihan biasanya memiliki relevansi dengan pekerjaan yang sesungguhnya.

Dengan mempelajari suatu kasus tersebut diharapkan peserta latihan dapat mengetahui keadaan yang sebenarnya dan tindakan-tindakan yang dilakukan untuk menyelesaikan masalah tersebut. Selain mempelajari isi suatu kasus, peserta latihan juga dapat mengembangkan keterampilannya untuk mengambil keputusan. Teknik ini paling efektif digunakan untuk mengembangkan kemampuan dalam memecahkan masalah.

f. *Simulation*

Teknik *simulation* biasanya menggunakan simulasi peralatan yang nantinya juga akan digunakan pada pekerjaan yang sesungguhnya. Jadi teknik *simulation* merupakan teknik untuk mencontoh semirip mungkin terhadap konsep yang sebenarnya dari pekerjaan yang akan menjadi tanggung jawabnya.

Teknik *simulation* dapat dibedakan menjadi dua macam teknik, yaitu *mechanical simulation* (misalnya *driving simulator* yang biasanya digunakan oleh pilot) dan *computer simulation* (biasanya berupa permainan-permainan dan teknik ini digunakan untuk *trial and error* dalam pengambilan keputusan).

g. *Self study*

Metode ini biasanya pegawai hanya diberikan bahan untuk dipelajari sendiri. Teknik ini dapat dilakukan melalui berbagai cara seperti cara manual sampai dengan kaset atau video tape yang sebelumnya direkam (*Audiovisual techniques*).

Apabila dalam metode *self study* ini menggunakan teknik *Audiovisual techniques* jelas membutuhkan biaya yang lebih mahal jika dibandingkan dengan kuliah konvensional. Akan tetapi teknik ini banyak menawarkan keuntungan.

h. *Programmed Learning*

Metode ini biasanya materi pelatihan dicetak dalam suatu buklet yang mengandung sejumlah pertanyaan beserta jawabannya. *Programmed learning* terdiri dari tiga faktor, sebagai berikut:

1. Menyajikan pertanyaan-pertanyaan, fakta atau masalah kepada peserta latihan;
2. Memungkinkan adanya respon dari peserta latihan;
3. Memberikan umpan balik mengenai ketepatan jawaban-jawaban yang diberikan oleh peserta latihan.

i. *Laboratory Training* (Latihan dalam Laboratorium)

Merupakan salah satu metode pelatihan yang sifatnya melatih kelompok yang bertujuan untuk meningkatkan keterampilan untuk berhubungan antar pribadi dan dapat juga digunakan untuk mengembangkan rasa tanggung jawab untuk pekerjaan yang akan dilakukan di masa yang akan datang.

Metode pelatihan ini sangat diperlukan bagi seorang manajer karena seorang manajer dituntut untuk memiliki rasa empati yang cukup besar.⁴⁵

E. Pelatihan Islami

Dalam pengelolaan SDI yang Islami, tujuan pelatihan, dan pengembangan masih ditambah lagi untuk membentuk karakter yang Islami dengan mengacu pada sifat yang dimiliki oleh Rasulullah SAW yaitu SAFT (Sidik, Amanah, *Fathonah*, dan Tablig) sedangkan dalam pelatihan konvensional yang menjadi tujuan utama hanyalah keterampilan yang harus dimiliki oleh para pekerja saja.⁴⁶

Sumber daya insani yang ada di Bank Syariah dituntut untuk memiliki pengetahuan mengenai ketentuan-ketentuan dan prinsip-prinsip syariah dengan baik serta memiliki akhlak moral yang Islami. Akhlak dan moral

⁴⁵ Sirait, *Memahami...*, h.109-112

⁴⁶ Jusmaliani, *Pengelolaan* h.99-100.

Islami dalam melaksanakan pekerjaan dapat mencontoh sifat yang dimiliki oleh Rasulullah SAW yang dapat disarikan sebagai berikut: (1) Sidik mempunyai arti benar dan jujur, (2) Amanah mempunyai arti dapat dipercaya, (3) Tablig mempunyai arti mengembangkan lingkungan dan bawahan menuju kebaikan dan (4) *Fathonah* mempunyai arti kompeten dan profesional.⁴⁷

Pada manajemen *training* syariah, disamping *soft skill* dan *hard skill* yang harus dikembangkan, selain itu juga terdapat faktor penting yang harus dijaga dan dikembangkan pula, yaitu *syariah skill* atau dapat disebut dengan *syariah competence*. *Syariah competence* lebih diartikan sebagai suatu kompetensi yang dibutuhkan bagi para karyawan pada industri syariah. Pada praktiknya, hal tersebut diwujudkan sebagai suatu rangkaian program pelatihan dan *workshop* mengenai: Tauhid (Akidah), Syariah, dan Fikih Muamalah dalam satu kesatuan, jadi isi program pelatihan tidak memfokuskan pada materi Fikih Muamalah saja sebagaimana yang sering terjadi pada program-program pelatihan dan pengembangan karyawan di lembaga keuangan syariah.

Kompetensi yang harus dimiliki oleh praktisi Lembaga Keuangan Syariah dibagi menjadi dua, yaitu kompetensi umum dan kompetensi khusus. Kompetensi umum merupakan kompetensi yang harus dimiliki oleh semua praktisi Lembaga Keuangan Syariah. Sedangkan kompetensi khusus adalah keahlian khusus yang harus dimiliki sesuai dengan pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya. Biasanya penguasaan kompetensi khusus ini disebut dengan profesionalitas.

1. Kompetensi umum

Para praktisi Lembaga Keuangan Syariah harus memiliki *mind set* ekonomi syariah secara benar. Berikut adalah beberapa unsur dalam kompetensi umum yang harus dimiliki oleh praktisi Lembaga Keuangan Syariah, yaitu:

a. Katakwaan kepada Allah SWT

⁴⁷ Zainul Arifin, *Dasar-dasar Manajemen Bank Syariah*, Jakarta: Pustaka Alfabet, Cet. 4, 2006, h. 102

Ketakwaan kepada Allah SWT adalah hal utama yang harus ditanamkan dan dimiliki oleh para praktisi keuangan syariah yaitu dengan menjalankan segala perintah-Nya dan menjauhi segala larangan-Nya. Dengan bertakwa kepada Allah SWT maka dengan sendirinya sikap disiplin akan terbentuk pada diri seseorang.⁴⁸

Dalam hal ini Allah SWT berfirman yang berbunyi:

وَلَا تَأْكُلُوا أَمْوَالَكُمْ بَيْنَكُمْ بِالْبَاطِلِ وَتُدْلُوا بِهَا إِلَى الْحُكَّامِ لِتَأْكُلُوا فَرِيقًا مِنْ أَمْوَالِ
النَّاسِ بِالإِثْمِ وَأَنْتُمْ تَعْلَمُونَ

Artinya:

“Dan janganlah kamu makan harta di antara kamu dengan jalan yang bathil. Dan (janganlah) kamu menyuap dengan harta itu kepada para hakim, dengan maksud agar kamu dapat memakan sebagian harta orang lain itu dengan jalan dosa, padahal kamu mengetahui.” (QS. Al-Baqarah: 188)⁴⁹

Salah satu ciri orang yang bertakwa adalah senantiasa bermuamalah dengan muamalah yang Islami. Dalam ayat ini dijelaskan bahwa Allah melarang kita memakan atau mempergunakan harta orang lain dengan cara yang batil atau cara-cara yang tidak dibenarkan dalam Islam. Seperti memakan harta riba, penipuan, menzalimi orang lain, memberikan sumpah palsu dan lain-lain. Dalam hal ini ketakwaan praktisi keuangan syariah dalam menjalankan perusahaannya bisa diketahui melalui kemampuannya dalam membedakan mana yang halal dan mana yang haram.

b. Mendatangkan keberkahan

Selain ketakwaan yang harus dimiliki oleh praktisi keuangan syariah, ada hal lain yang tidak kalah penting dalam menjalankan bisnis syariah yaitu nilai keberkahan dari bisnis yang dijalankan. Dalam bisnis Islam tidak hanya keuntungan yang menjadi tujuan utama namun bisnis tersebut juga harus mengandung nilai keberkahan. Inilah

⁴⁸ Kwat Ismanto, *Manajemen Syariah Implementasi TQM Dalam Lembaga Keuangan Syariah*, Yogyakarta: PUSTAKA PELAJAR, 2009, h. 126-133

⁴⁹ Departemen Agama RI, *Al-Quran dan Terjemahnya*, Yayasan Penyelenggara Penerjemah/Penafsir Al-Qur'an Revisi Terjemah oleh Lajnah Pentasah Mushaf Al-Qur'an Departemen Agama Republik Indonesia, PT. Syamil Cipta Media, h. 29

yang membedakan antara bisnis syariah dengan bisnis lainnya.⁵⁰

Allah SWT berfirman:

وَأُولَٰئِكَ أَهْلَ الْفُرَىٰءِ آمَنُوا وَاتَّقُوا لَفَتَحْنَا عَلَيْهِم بَرَكَاتٍ مِّنَ السَّمَاءِ وَالْأَرْضِ
وَلَكِن كَذَّبُوا فَأَخَذْنَا هُمْ بِمَا كَانُوا يَكْسِبُونَ

Artinya:

“dan sekiranya penduduk negeri beriman dan bertakwa, pasti Kami akan melimpahkan kepada mereka berkah dari langit dan bumi, tetapi ternyata mereka mendustakan (ayat-ayat Kami), maka Kami siksa mereka sesuai dengan apa yang telah mereka kerjakan,” (Q.S. Al-A’raf : 96)⁵¹

Ayat ini menjelaskan bahwa apabila kita beriman dan bertakwa kepada Allah SWT maka Allah akan melimpahkan berkah untuk kita. Harta yang diperoleh dengan cara yang halal dan baik maka akan mendatangkan keberkahan pada harta tersebut. Namun sebaliknya jika harta yang kita peroleh didapatkan dengan cara yang tidak halal dan tidak baik maka tidak akan mendatangkan keberkahan pada harta tersebut walaupun harta tersebut berjumlah banyak sehingga seringkali menimbulkan kegelisahan dan selalu merasa kurang.

Para praktisi bisnis yang menjunjung tinggi nilai-nilai ajaran Islam akan mendapatkan derajat yang mulia di hadapan Allah SWT sebagaimana derajat yang dimiliki oleh para Nabi, *Shaddiqin* dan *Syuhada*. Rasulullah SAW bersabda:

عَنْ أَبِي سَعِيدٍ عَنِ النَّبِيِّ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ قَالَ التَّاجِرُ الصَّدُوقُ الْأَمِينُ
مَعَ النَّبِيِّينَ وَالصِّدِّيقِينَ وَالشُّهَدَاءِ

“Dari Abu Sa’id al-Khudri ra beliau berkata bahwa Rasulullah saw bersabda, “Pebisnis yang jujur lagi dipercaya (amanah) akan bersama para nabi, shidiqqin dan syuhada,” (HR. Turmudzi)

⁵⁰ Ismanto, *Manajemen...*, h. 128

⁵¹ Departemen Agama RI, *Al-Quran...*, h. 163

Pebisnis yang jujur dan dapat dipercaya akan memberikan kontribusi yang positif terhadap pertumbuhan perekonomian suatu negara, yang secara langsung maupun tidak langsung akan memberikan kemaslahatan bagi umat Islam.

c. Bisnis merupakan sarana Ibadah kepada Allah SWT

Islam mengajarkan supaya setiap aktivitas yang kita lakukan sehari-hari hendaknya dilandasi dengan nilai ibadah, sehingga apa saja yang kita lakukan mendapatkan pahala dari Allah SWT.⁵² Allah SWT berfirman:

وَقُلِ اعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ ^{قُلِ} وَسَتُرَدُّونَ إِلَىٰ عَالِمِ
الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فَيُنَبِّئُكُم بِمَا كُنتُمْ تَعْمَلُونَ

Artinya:

“dan katakanlah: "bekerjalah kamu, maka Allah akan melihat pekerjaanmu, begitu juga Rasul-Nya dan orang-orang mu'min, dan kamu akan dikembalikan kepada (Allah) Yang Mengetahui akan yang gaib dan yang nyata, lalu diberitakan-Nya kepada kamu apa yang telah kamu kerjakan.”(Q.S. At-Taubah : 105)⁵³

Para praktisi keuangan syariah hendaknya mempunyai niat ibadah karena Allah SWT dalam menjalankan perusahaannya karena sikap ini akan memberikan dampak pada profesionalitas dan integritasnya dalam melakukan pekerjaannya. Sehingga orang yang memiliki sikap ini akan maksimal dalam melaksanakan pekerjaannya.

2. Kompetensi khusus

Para praktisi keuangan selain harus memiliki kompetensi umum sebagaimana telah dijelaskan di atas juga harus memiliki kompetensi khusus. Seharusnya para praktisi keuangan syariah memiliki kualifikasi tersendiri bila dibandingkan dengan praktisi keuangan non syariah. kompetensi dan profesionalitas harus dimiliki dengan baik. Kualifikasi tersebut dapat dirumuskan sebagai berikut:

⁵² Ismanto, *Manajemen...*,h. 129

⁵³ *Ibid* , h.203

a. Niat Ikhlas Mengharap Ridha Allah SWT.

Niat ikhlas dengan mengharap Ridha Allah SWT ini harus dimiliki oleh praktisi keuangan syariah, tidak hanya karyawan namun manajer serta pimpinan juga harus memiliki sikap ini. Dalam hal ini, Rasulullah saw bersabda sebagai berikut:

إِنَّمَا الْأَعْمَالُ بِالنِّيَّاتِ وَإِنَّمَا لِكُلِّ امْرِئٍ مَا نَوَى فَمَنْ كَانَتْ هِجْرَتُهُ إِلَى الدُّنْيَا يُصِيبُهَا أَوْ إِلَى امْرَأَةٍ يَنْكِحُهَا فَهِجْرَتُهُ إِلَى مَا هَاجَرَ إِلَيْهِ

“Bahwasanya segala amal perbuatan manusia itu tergantung dari niatnya. Dan bahwasanya bagi setiap orang (akan mendapatkan) dari apa yang telah diniatkannya. Barang siapa yang hijrahnya mengharap dunia, atau karena wanita yang ingin dinikahnya, maka hijrahnya itu hanya akan mendapatkan apa yang telah diniatkannya,” (HR Bukhari)

b. Profesional

Profesionalitas merupakan hal yang harus dimiliki oleh siapa saja dalam melaksanakan pekerjaan, termasuk bagi praktisi keuangan syariah. berkaitan dengan hal ini Rasulullah SAW bersabda:

عَنْ عَائِشَةَ رَضِيَ اللَّهُ عَنْهَا قَالَتْ , قَالَ رَسُولُ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ
إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ إِذَا عَمِلَ أَحَدُكُمْ عَمَلًا أَنْ يُتْقِنَهُ

“Dari Aisyah ra, Rasulullah saw bersabda, sesungguhnya Allah mencintai seseorang yang apabila dia beramal, dia menyempurnakan amalnya,” (HR. Thabrani).

c. Jujur dan Amanah

Selain profesionalitas hal lain yang harus dimiliki oleh praktisi keuangan syariah adalah jujur dan amanah seperti sifat yang dimiliki oleh Rasulullah SAW. Berkaitan dengan hal ini Rasulullah saw bersabda:

عَنْ أَبِي سَعِيدٍ عَنِ النَّبِيِّ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ قَالَ التَّاجِرُ الصَّدُوقُ الْأَمِينُ
مَعَ النَّبِيِّينَ وَالصِّدِّيقِينَ وَالشُّهَدَاءِ

“Dari Abu Sa’id al-Khudri ra beliau berkata bahwa Rasulullah saw bersabda, “Pebisnis yang jujur lagi dipercaya (amanah) akan bersama para nabi, shiddiqin dan syuhada,” (HR. Turmudzi).

d. Mengedepankan Etika Seorang Muslim

Rasulullah saw bersabda:

عَنْ أَبِي هُرَيْرَةَ قَالَ رَسُولُ اللَّهِ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ أَكْمَلُ الْمُؤْمِنِينَ إِيمَانًا أَحْسَنُهُمْ خُلُقًا وَخَيْرًا خَيْرًا لِنِسَائِهِمْ خُلُقًا

“dari Abu Hurairah ra, Rasulullah saw bersabda, orang beriman yang paling sempurna keimanannya adalah yang paling baik akhlaknya. Dan sebaik-baik kalian adalah yang paling baik akhlaknya terhadap istri-istrinya,” (HR. Turmudzi).

e. Tidak melanggar prinsip syariah⁵⁴

Allah SWT berfirman:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا أَطِيعُوا اللَّهَ وَأَطِيعُوا الرَّسُولَ وَلَا تُبْطِلُوا أَعْمَالَكُمْ

Artinya:

“wahai orang-orang yang beriman! ta’atlah kepada Allah dan ta’atlah kepada Rasul, dan janganlah kamu merusakkan segala amalmu,” (QS. Muhammad : 33)⁵⁵

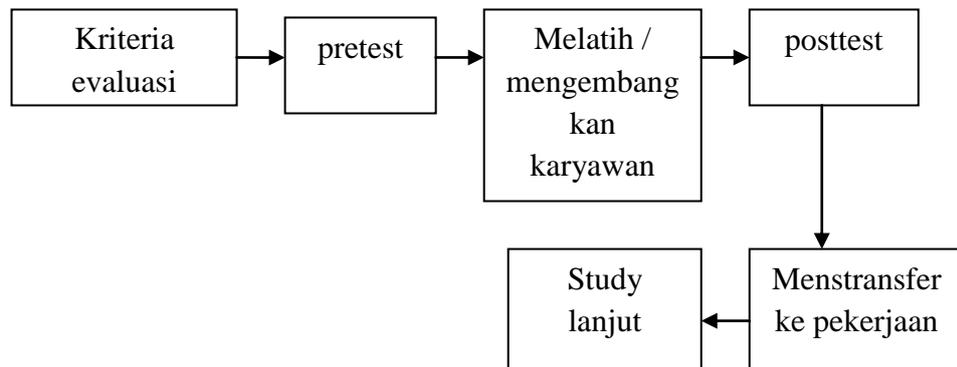
F. Evaluasi Progam Pelatihan

Program pelatihan dianggap efektif apabila program pelatihan tersebut merupakan solusi bagi permasalahan-permasalahan yang terjadi pada kinerja karyawan dalam suatu perusahaan.

Berikut ini adalah langkah-langkah dalam menilai program pelatihan dan pengembangan:

⁵⁴ Ismanto, *Manajemen ...*, h. 126-133

⁵⁵ Departemen Agama RI, *Al-Quran....*,h. 510



Gambar 2. Langkah-langkah menilai program latihan⁵⁶

Keterangan:

1. Membuat kriteria evaluasi untuk mengukur berhasil tidaknya latihan dan pengembangan yang telah dilakukan.
2. Setelah menetapkan kriteria evaluasi selanjutnya dilakukan pretest. Pretest yaitu tes yang dilakukan sebelum dilaksanakan program pelatihan.
3. Melatih dan mengembangkan pegawai.
4. Setelah pegawai dilatih. Kemudian dilakukan posttest. Posttest yaitu tes yang dilakukan setelah program pelatihan dilaksanakan. Tujuannya adalah untuk mengetahui hasil dari pelatihan yang dilakukan tersebut.
5. Setelah pegawai dinyatakan telah mempunyai kemampuan yang diperlukan kemudian pegawai ditransfer pada pekerjaan yang sesungguhnya.
6. Kemudian diadakan study lanjut untuk pegawai yang bersangkutan.

Untuk mengevaluasi keefektifan program pelatihan dapat dilihat dari informasi yang dapat diperoleh dari lima tingkatan yaitu: (a) Reaksi, maksudnya bagaimana reaksi peserta terhadap program pelatihan yang dilakukan?, (b) *Learning*, maksudnya sejauhmana para peserta latihan dapat menguasai fakta-fakta, prinsip-prinsip dan pendekatan-pendekatan yang di sampaikan pada saat pelatihan tersebut, (c) *Behaviors*, maksudnya sejauh

⁵⁶ Sirait, *Memahami...*,h.116

mana etos kerja karyawan dapat berubah setelah mengikuti program pelatihan tersebut, (d) *Organizational result*, maksudnya sejauh mana produktivitas yang dapat ditingkatkan setelah mengikuti pelatihan tersebut, dan (e) *Cost efectifity*, maksudnya apakah dengan melaksanakan program pelatihan ini merupakan cara yang tepat dalam menyelesaikan masalah kinerja karyawan dalam perusahaan.⁵⁷

Terdapat empat kategori dasar yang dapat diukur dari hasil kegiatan pelatihan yang telah dilakukan, yaitu:

a. *Reaction*

Yaitu menilai reaksi para peserta yang di latih terhadap program pelatihan yang telah dilaksanakan. Untuk mengetahui reaksi peserta pelatihan ini dapat dilakukan dengan cara menanyakan langsung kepada para peserta tentang senangka mereka dengan program pelatihan tersebut, atau bisa juga dengan menanyakan apakah manfaat yang dirasakan peserta dari program pelatihan tersebut. Reaksi pelatihan bisa juga diketahui dengan cara menyebar kuesioner kepada para peserta latihan.

b. *Learning*

Pelatih dapat menguji para peserta latihan untuk menentukan apakah mereka telah benar-benar mempelajari tentang prinsip, keterampilan, dan fakta-fakta yang harus dipelajari. Untuk mengukur seberapa besar pengetahuan yang diperoleh dari program pelatihan dapat dilakukan dengan cara mengadakan pretest yaitu tes yang dilakukan sebelum pelatihan dilaksanakan, dan posttest yaitu tes yang dilaksanakan setelah pelatihan dilaksanakan.

c. *Behavior*

Yaitu dengan memperhatikan apakah perilaku para peserta latihan berubah dengan mengikuti program latihan. Perubahan perilaku setelah program pelatihan dilakukan dapat diketahui dengan cara menanyakan langsung kepada atasannya, rekan kerjanya maupun dengan melakukan pengamatan secara langsung di lapangan.

⁵⁷ Ekawarna, *Manajemen ...*, h.173.

d. *Result*

Yang sering dipakai untuk mengukur keberhasilan suatu program pelatihan adalah *output*. Jika hasil produksi meningkat setelah diadakan latihan, berarti program latihan tersebut telah berhasil. Perbaikan pada organisasi dapat diketahui melalui tingkat perputaran kerja yang menurun, kecelakaan kerja yang semakin rendah, menurunnya ketidakhadiran, dan penurunan biaya proses.⁵⁸

⁵⁸ Sirait, *Memahami...*, h.116

BAB III

GAMBARAN UMUM KSPPS BMT BINA UMMAT SEJAHTERA REMBANG

A. PENDAHULUAN

Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah BMT “BINA UMMAT SEJAHTERA” yang berkedudukan di Jl. Untung Suropati No. 16 Kecamatan Lasem Kabupaten Rembang Propinsi Jawa Tengah, didirikan pada tanggal 10 November 1996, berdasarkan Anggaran Dasar yang disahkan oleh Menteri Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah dengan Surat Keputusan Nomor: 13801/BH/KWK.11/III/1998 tanggal 31 Maret 1998 dengan:

- Nama koperasi adalah Koperasi Serba Usaha Bina Ummat Sejahtera (KSU BUS)
- Mempunyai wilayah kerja yang meliputi seluruh wilayah di Kabupaten Rembang

Dalam perjalanannya, Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah BMT Bina Ummat Sejahtera telah mengalami beberapa Perubahan Anggaran Dasar, yaitu:

- a. Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor: 03/BH/PAD/KDK.11/VII/2002 tanggal 1 Juli 2002 mengesahkan Akta Perubahan Anggaran Dasar tentang:
 - Perubahan dari Koperasi Serba Usaha menjadi Koperasi Simpan Pinjam Syariah Bina Ummat Sejahtera (KSPS BUS)
 - Perubahan wilayah kerja menjadi meliputi seluruh wilayah Propinsi Jawa Tengah
- b. Berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 04/PAD/KDK.11/IV/2006 tanggal 4 April 2006 yang mengesahkan Akta Perubahan Anggaran Dasar Nomor 120 tanggal 30 Januari 2006 oleh Notaris Liembang Priyadi Daljono, SH. Yang berkedudukan di Blora tentang:
 - Perubahan dari Koperasi Simpan Pinjam Syariah menjadi Koperasi Jasa Keuangan Syariah Bina Ummat Sejahtera (KJKS BUS)
- c. Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 188/PAD./M.KUKM.2/III/2014 tanggal 26 Maret 2014 yang mengesahkan Akta Perubahan Anggaran Dasar Nomor 55 tanggal 26 Februari 2014 oleh Notaris H. Muchamad Al Hilal, SH., M.Kn. yang berkedudukan di Rembang tentang:

- Perubahan dari Koperasi Jasa Keuangan Syariah menjadi Koperasi Simpan Pinjam Syariah Baitul Maal wat Tamwil Bina Ummat Sejahtera (KSPS BMT BUS)
 - Perubahan wilayah kerja menjadi meliputi seluruh wilayah Nasional Indonesia yang merupakan gabungan dari KJKS BMT Bina Ummat Sejahtera Jawa Tengah, KJKS BMT Bina Ummat Sejahtera Yogyakarta dan KJKS BMT Bina Ummat Sejahtera Jakarta.
- d. Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 216/PAD/M.KUKM.2/XII/2015 tanggal 15 Desember 2015 yang mengesahkan Akta Perubahan Anggaran Dasar Nomor 53 tanggal 21 Oktober 2015 oleh Notaris H. Muchamad Al Hilal, SH., M.Kn. yang berkedudukan di Rembang tentang:
- Perubahan dari Koperasi Simpan Pinjam Syariah menjadi Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Baitul Maal wat Tamwil Bina Ummat Sejahtera (KSPPS BMT BUS)

Sesuai dengan pasal 4 Anggaran Dasar, bahwa Koperasi bertujuan meningkatkan kesejahteraan Anggota pada khususnya dan ummat pada umumnya, sekaligus sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari tatanan perekonomian nasional yang demokratis dan berkeadilan. Untuk mencapai tujuan tersebut, maka KSPPS BMT 'BINA UMMAT SEJAHTERA' Kecamatan Lasem Kabupaten Rembang menyelenggarakan kegiatan usaha keuangan, Persewaan dan Jasa Perusahaan serta mengadakan kerjasama antar koperasi juga badan usaha lainnya. Untuk kepuasan Anggota KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera telah meningkatkan mutu pelayanan dengan standar Internasional, ini dibuktikan dengan telah menerima sertifikat ISO 9001:2000 pada tanggal 16 Februari 2007 dengan nomor ID07/0857, setelah itu ada uji ulang tiap tahun dan masa berlaku setifikat ISO adalah 3 tahun sehingga KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera telah istiqomah mempertahankan mutu pelayanan kepada Anggota berstandar internasional tersebut dengan mendapatkan sertifikat sebagai berikut:

1. ISO 9001:2000 masa berlaku 16 Februari 2007 s.d. 15 Februari 2010
2. ISO 9001:2008 masa berlaku 16 Februari 2010 s.d. 15 Februari 2013
3. ISO 9001:2008 masa berlaku 16 Februari 2013 s.d. 15 Februari 2016

Sebagai pedoman kerja maka KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera mempunyai Motto, Visi dan Misi sebagai berikut:

MOTTO:

'WAHANA KEBANGKITAN EKONOMI UMMAT'

Dari Ummat Untuk Ummat Sejahtera Untuk Semua

VISI :

Menjadi Lembaga Keuangan Syari'ah Terdepan Dalam Pengembangan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Yang Mandiri.

MISI :

1. Membangun lembaga keuangan syari'ah yang mampu memberdayakan jaringan ekonomi mikro syari'ah, sehingga menjadikan umat yang mandiri.
2. Menjadikan lembaga keuangan syari'ah yang tumbuh dan berkembang melalui kemitraan yang sinergi dengan lembaga syari'ah lain, sehingga mampu membangun tatanan ekonomi yang penuh kesetaraan dan keadilan.
3. Mengutamakan mobilisasi pendanaan atas dasar ta'awun dari golongan aghniya, untuk disalurkan ke pembiayaan ekonomi mikro, kecil dan menengah serta mendorong terwujudnya manajemen zakat, infaq dan shodaqoh dan wakaf guna mempercepat proses menyejahterakan umat, sehingga terbebas dari dominasi ekonomi ribawi.
4. Mengupayakan peningkatan permodalan sendiri, melalui penyertaan modal dari para pendiri, anggota, pengelola dan segenap potensi umat, sehingga menjadi lembaga jasa keuangan syari'ah yang sehat dan tangguh
5. Mewujudkan lembaga yang mampu memberdayakan, membebaskan dan membangun keadilan ekonomi umat, sehingga menghantarkan umat Islam sebagai *Khoera Ummat*.

B. SASARAN

Dengan memanfaatkan jaringan dan pengalaman yang dimiliki, KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera memfokuskan sasarannya pada:

1. Memberdayakan Pengusaha kecil menjadi potensi masyarakat yang handal.
2. Sebagai lembaga intermediary, dengan menghimpun dan menyalurkan dana Anggota dan Calon Anggota permanen dan kontinyu untuk mengembangkan ekonomi produktif bagi kemashlahatan masyarakat.
3. Proaktif dalam berbagai program pengembangan sarana sosial kemasyarakatan.
4. Mengangkat harkat dan martabat fakir miskin ke tingkat yang lebih baik.
5. Mewujudkan kehidupan yang seimbang dalam keselamatan, kedamaian, kesejahteraan, dan pemerataan keadilan ekonomi antara kaum fakir miskin dengan *aghniya* (kaum berpunya).

C. BUDAYA KERJA :

KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera sebagai lembaga jasa keuangan syari'ah menetapkan budaya kerja dengan prinsip-prinsip syari'ah yang mengacu pada sikap akhlaqul karimah dan kerahmatan.

Sikap tersebut terinspirasi dengan empat sifat Rasulullah yang disingkat SAFT, yaitu;

1. **Shidiq**
Menjaga integritas pribadi yang bercirikan ketulusan niat, kebersihan hati, kejernihan berfikir, berkata benar, bersikap terpuji dan mampu jadi teladan.
2. **Amanah**
Menjadi terpercaya, peka, obyektif dan disiplin serta penuh tanggung jawab.
3. **Fathonah**
Profesionalisme dengan penuh inovasi, cerdas, trampil dengan semangat belajar dan berlatih yang berkesinambungan.
4. **Tabligh**
Kemampuan berkomunikasi atas dasar transparansi, pendampingan dan pemberdayaan yang penuh keadilan.

D. PRINSIP KERJA PEMBERDAYAAN

KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera adalah Lembaga Keuangan Syari'ah yang selalu menstansfer ilmu kewirausahaan lewat pendampingan manajemen, pengembangan sumberdaya insani dan teknologi tepat guna, kejasama bidang finansial dan pemasaran, sehingga mampu memberdayakan wirausaha-wirausaha baru yang siap menghadapi persaingan dan perubahan pasar.

KEADILAN

Sebagai *intermediary institution*, KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera, menerapkan azas kesepakatan, keadilan, kesetaraan dan kemitraan, baik antara lembaga dan anggota maupun antar sesama anggota dalam menerapkan bagi hasil usaha.

PEMBEBASAN

Sebagai Lembaga Keuangan Syari'ah, KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera yang berazaskan *akhlaqul karimah* dan kerahmatan, melalui produk-produknya, insya Allah akan mampu membebaskan ummat dari penjajahan ekonomi, sehingga menjadi pelaku ekonomi yang mandiri dan siap menjadi tuan di negeri sendiri.

E. PERKEMBANGAN KELEMBAGAAN

1. IDENTITAS UMUM :

- | | |
|-----------------------|---|
| a. Nama Lembaga | : Koperasi Simpan Pinjam dan
Pembiayaan Syariah Baitul Maal
Wat Tamwil (KSPPS BMT) Bina
Ummat Sejahtera. |
| b. Diresmikan Tanggal | : 10 November 1996 |

- Oleh Ikatan Cendekiawan Muslim Indonesia (Orsat Kabupaten Rembang)
- c. Badan Hukum : Koperasi Serba Usaha “Unit Simpan Pinjam”
- Nomor Badan Hukum : 13801/BH/KWK.11/III/1998, tanggal 31 Maret 1998
- Perubahan Anggaran Dasar Keputusan Gubernur Nomor : Koperasi Simpan Pinjam Syari’ah : 03/BH/PAD/KDK.11/VII/2002, tanggal 01 Juli 2002
- Perubahan Anggaran Dasar Keputusan Gubernur Nomor : Koperasi Jasa Keuangan Syariah : 04/PAD/KDK.11/IV/2006, tanggal 04 April 2006
- Keputusan Gubernur Nomor : 09/PAD/KDK.11/VIII/2007, tanggal 22 Agustus 2007
- Perubahan Anggaran Dasar Keputusan Men.Kop. Dan UKM : Koperasi Simpan Pinjam Syari’ah : 188/PAD/M.KUKM.2/III/2014, tanggal 26 Maret 2014
- Perubahan Anggaran Dasar Keputusan Men.Kop. Dan UKM : Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syari’ah : 216/PAD/M.KUKM.2/XII/2015, tanggal 15 Desember 2015
- d. NPWP : 01.697.414.9-507.000
- Nomor SIUSP : 241/SISP/Dep.1/V/2014
- Nomor TDP : 112726400089
- e. Alamat Kantor Pusat : Jl. Untung Suropati No. 16 Lasem
Telp. 0295– 532376, Fax. 0295-531263
- f. E-mail : bmt_bus@yahoo.com
- 2. PENGAWAS**
1. koordinator : Hj. Maryam Cholil
2. Anggota : H. Jumanto Purwo Sukarto., S.Pd., MM.
3. Anggota : H. Minanul Ghoffar, ST., MM.
- 3. PENGAWAS SYARIAH**
1. Ketua : H. Mahmudi, S.Ag.,M.SI.
2. Anggota : H. Taufiqurrohman, BA
3. Anggota : H. Anwar Said
- 4. PENGURUS**
1. Ketua : H. Abdullah Yazid
2. Sekretaris : Drs. H. Ahmad Zuhri, MM.
3. Bendahara : Imam Payoga
- 5. Kantor Pelayanan BMT BUS**
1. Kantor Pusat : Jl. Untung Suropati No. 16 Lasem
Telp.0295– 532376
2. **Cabang Utama Rembang** : Jl.Untung Suropati No.16 Lasem Telp. 0295– 532376

3. Cabang Pasar Lasem : Jl. Kios Terminal No. 4 Lasem, Telp. 0295-532036
4. Cabang Taman Lasem : Pertokoan Alun-alun Blok III / 12 Lasem Telp. 0295 – 532429
5. Cabang Pancur : Desa Pancur RT 11 RW 11 Kecamatan Pancur
6. Cabang Sluke : Jl. Raya Sluke Telp. 0295 – 4552769
7. Cabang Pandangan : Jl. Pandangan – Sedan No. 3 Pandangan 0356 421 6034
8. Cabang Kragan : Jl.Raya Kragan No. 14 Kragan
9. Cabang Sarang : Jl. Raya Sarang No. 27 Bajing Jowo, Sarang
10. Cabang Kaliori :Jl. Raya Kaliori No. 19 Kaliori Telp. 0295 – 474 6448
11. Cabang Sumber : Jl. Raya Sumber No. 18 Sumber 0295 –5544767
12. Cabang Blora :Jl. Nusantara No. 12 B Blora Telp. 0296 – 531977
13. Cabang Randublatung : Kios Pasar No. 6 -7 Kel. Wulung, Randublatung Telp. 0296 810 197
14. Cabang Ngawen : Ngawen 3 – 1 (Belakang Pasar Ngawen Blora)
15. Cabang Cepu : Jl. Cepu – Blora Gardu Sapi Wonorejo
16. Cabang Kunduran : Jl. Purwodadi-Blora KM 23 RT 08 RW 01 Kunduran Blora
17. **Cabang Utama Kudus** : Jl. Raya Kudus Jepara KM 5 Mijen, Kudus Telp 0291 – 4245895
18. Cabang Kliwon :Ruko Lt. 1B No. 27 Pasar Kliwon Telp. 0291 – 3307327 Kudus
19. Cabang Dawe :Komplek Pasar Piji Blok B No. 74 Dawe Kudus Telp. 0291 420 011.
20. Cabang Jekulo : Komplek Pasar Jekulo Baru Blok X 02 Jekulo Kudus
21. Cabang Undaan : Jl. Kudus – Purwodadi Desa Kalirejo, Undaan, Kudus
22. Cabang Pati Kota : Komplek Pasar Puri, Pati Telp. 0295 384 648
23. Cabang Sukolilo : Jl. Raya Sukolilo No. 56 Sukolilo, Pati
24. Cabang Juwana : Komp. Pasar Baru II No.1B Juwana Telp. 0295 471 741
25. Cabang Tayu : Jl. Ahmad Yani No. 4 Tayu, Pati Telp. 0295 – 4545095
26. Cabang Jepara : Jl. Terminal Lama Kel. Jobokuto Kec. Jepara Kab. Jepara Telp. 0291 - 4299785

27. Cabang Pecangaan : Jl.Raguklampitan Sub Terminal Pecangaan Kec. PecangaanKab. Jepara Telp. 0291 – 754691
28. Cabang Kalinyamatan : Jl. Jepara – Kudus Km. 16 Margoyoso, Kec. KalinyamatanKab. Jepara Telp. 0291– 755139
29. Cabang Welahan : Jl. Cemara Komplek Pasar Welahan Kec. Welahan Kab. JeparaTelp. 0291 – 4256195
30. Cabang Batealit : Jl. Raya Taman Batealit – Tahunan Km. 6 Batealit Telp. 0291 429 8083
31. Cabang Mayong : Jln. Jepara – Kudus Ruko Pelemkerep No.6 Mayong, Jepara Telp. 0291 – 425 6492
32. Cabang Kelet : Jl. Raya Kelet RT. 15 RW 12 Kec. Keling
33. **Cabang Utama Semarang** : Jl. Wolter Monginsidi No. 88 Genuk Semarang Telp. 024 – 6584134
34. Cabang Semarang Kota : Pasar Kanjengan E 15 Semarang Telp. 024 3543480
35. Cabang Banyumanik : Jl. Gaharu Raya No. 38 Banyumanik, Semarang Telp 024 7464 731
36. Cabang Kendal : Kios Terminal Blok A No. 7-8 Kendal 0294 368 7048
37. Cabang Kaliwungu : Jl. Soekarno Hatta, Karangtengah, Kaliwungu, Kendal 0294-3688823
38. Cabang Limpung : Kios Terminal Limpung Blok E No. 89 Limpung 0285 446 8083
39. Cabang Demak : Komplek Pasar Bintoro A Lt. 2 No. 10 Demak 0291 681 701
40. Cabang Sayung : Komplek Ruko Pasar Sayung Demak Telp. 024 – 6590924
41. Cabang Buyaran : Komplek Pasar Buyaran, Karangtengah, Demak 0291 690116
42. Cabang Mranggen : Kios Pasar Baru Mranggen No. 22 Mranggen, Demak Telp. 024 –677 3009
43. Cabang Karangawen : Jl. Raya Purwodadi – Semarang 2/2 Brambang, Karangawen, Dema Telp.(024)7658 3357
44. Cabang Dempet : Jl Raya Dempet-Mintreng, Desa Botosengon Rt 1 Rw 2, kecamatan Dempet Kab. Demak Telp. 0291 690 5010
45. Cabang Salatiga : Ruko Pasar Raya I Blok D No. 13, Jl. Kalinyamat Salatiga

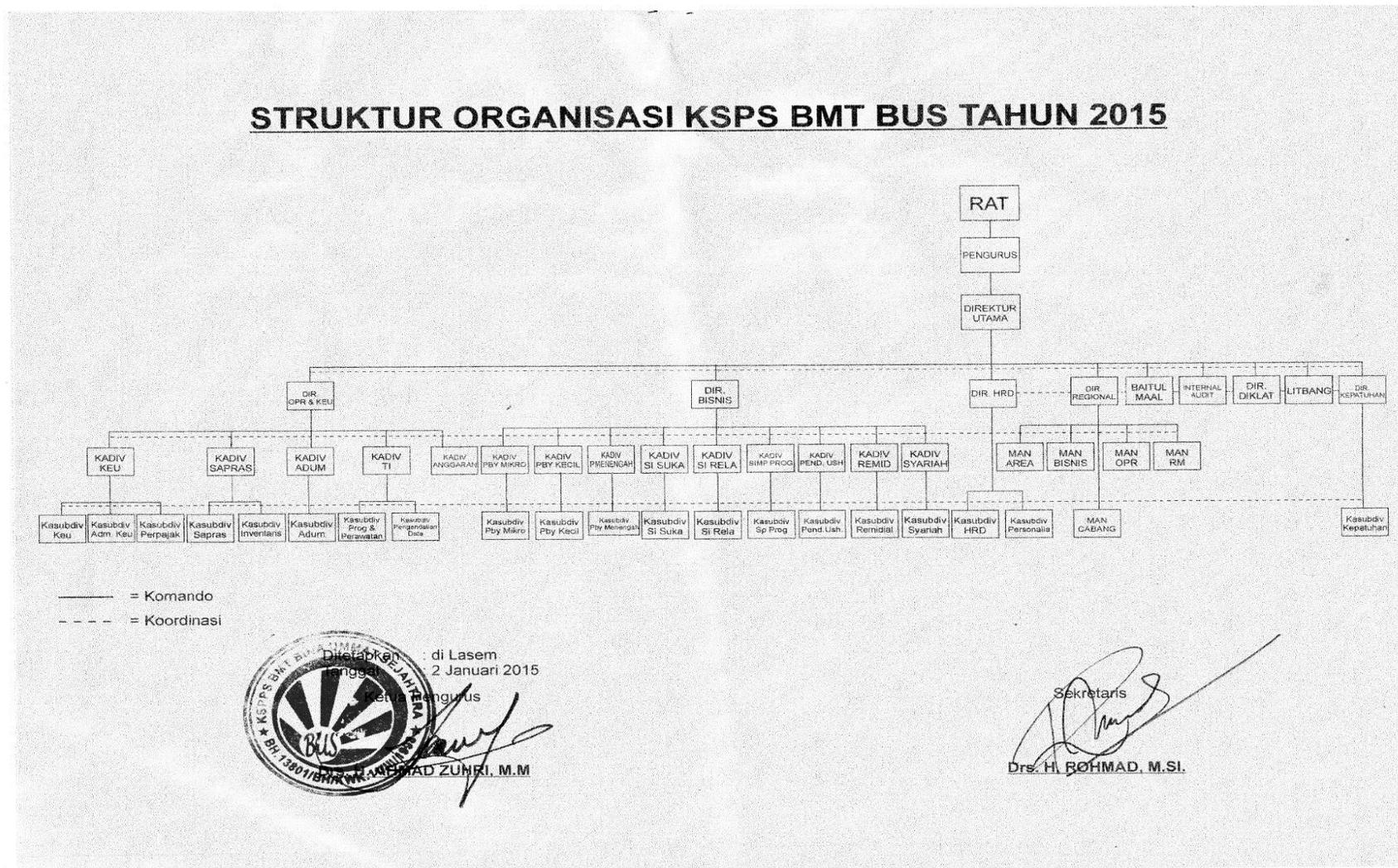
46. Cabang karangjati : Jl. Raya Karangjati, Karangjati RT 01 RW 01 Kabupaten Semarang
47. **Cabang Utama Grobogan** : Jl. Dr. Sutomo No. 13 Purwodadi Telp. 0292 – 421959
48. Cabang Nambuhan : Jl. Danyang – Kuwu Km 12 Nambuhan
49. Cabang Gabus : Jl. Gatot Subroto No. 66 A Sulursari Telp. 0292 516 0390
50. Cabang Wolo : Jl. Anggrek Raya No. 18 Wolo Penawangan
51. Cabang Geyer : Jl. Purwodadi – Solo Km. 17 Gundih Telp 0292 5500 197
52. Cabang Tawangharjo : Jl. Raya Purwodadi – Blora Km 10 Tawangharjo Telp. 0292 762 0025
53. Cabang Ginggang : Pasar Jeketro Kec. Gubug Telp. 0292 513 5564
54. Cabang Gubug : Jl. Bhayangkara No. 16 Gubug Telp. 0292 – 533538
55. Cabang Jambon : Pasar Jambon Kec. Pulokulon
56. Cabang Kradenan : Jl. Raya Kradenan 34 Kradenan, Telp. 0292 – 761 402
57. Cabang Tuko : Jl.Cendrawasih Pasar Tuko, Pulokulon Telp. 0292 – 770 1742
58. Cabang Toroh :Jl. Raya Purwodadi – Solo,Desa Depok Selatan 5/2,Toroh 0292 551 619
59. **Cabang Utama Solo** :Jl. Solo – Purwodadi Km. 12 Desa Tuban 1/8 GondangrejoTelp. (0271) 681 2416
60. Cabang Kalijambe : Jl. Raya Purwodadi – Solo Km 12 RT 01Desa Jetiskarangpung Kec. Kalijambe Kabupaten Sragen
61. Cabang Masaran : Pertokoan Pasar No. 2 Jl. Raya MasaranKauman 2/1 MasaranTelp. (0271) 8200459
62. Cabang Wonogiri : Jl. Kepodang VI, Sukorejo 1/9 GiritirtoWonogiri Telp. 0273 321 758
63. Cabang Sukoharjo :Jl Raya Solo-Sukoharjo Telukan, Grogol Sukoharjo Telp. 0271 6727343
64. Cabang Carikan : Jl. Gatot Subroto No. 13 Carikan, Sukoharjo Telp. 0271 590345
65. Cabang Tawangarsi : Jl. Raya Tawangarsi – Bulu , Desa Langkap RT 03 RW 01 Lorog Tawangarsi Telp. 0272 881350
66. Cabang Polokarto :Jl. H. Muslich Desa Wonorejo Kec Polokarto Kabupaten Sukoharjo Telp. 0271 611699

67. Cabang Boyolali : Jl. Sambi-Mangu Dukuh Semono RT 09 RW 03 Desa Tempursari Kec. Sambi Boyolali
68. **Cabang Utama Tegal** : Jl Kaptan Sudibyo No 234 DS Debong Lor 3/2 Tegal Selatan
69. Cabang Tegal Kota : Jl. Perintis Kemerdekaan No. 2 Rt/Rw 4/8 Kel. Panggung Kecamatan Tegal Timur Kota Tegal (depan Pasar Martoloyo) Telp. 0283 – 355945
70. Cabang Ketanggungan : Perum Griya Pesona No. A – 4, Jl. Jendral Sudirman Ketanggungan Brebes Telp.0283 – 881382
71. Cabang Bulakamba : Jl. Raya Bulakamba, Brebes Telp. 0283 – 870393
72. Cabang Larangan : Jl. Tirto No. 22 Larangan, Brebes Telp.0283 – 6183834
73. Cabang Bumiayu : Jl. Pangeran Diponegoro No. 514 Jati Sawit 3/2 Bumiayu Telp. 0289 432887
74. Cabang Ajibarang : Komplek Pasar Burung Ruko No. 5 Pasar Ajibarang, Banyumas
75. Cabang Slawi : Jl. Letjend Suprpto, Ruko Menara Cahaya Blok E No 7, Slawi Tegal
76. Cabang Pemalang : Pertokoan Pasar Pagi Blok A2 Jl. Jend. Sudirman Pemalang Telp. 0284– 323117
77. Cabang Indramayu : Jl. Raya Pasar Baru Ruko No 17 Karangmalang,Kecamatan Indramayu Kab Indramayu Telp. 0234 574 6260
78. Cabang Comal : Jl. Komplek Pasar Comal Blok A No. 10 Purwoharjo Comal Kab. Pemalang 0285 577 931
79. Cabang Losari : Jl. Jendral Sudirman No. 9 RT 06/01 losari Lor Kec. Losari Kab Brebes Telp.0231831532
80. **Cabang Utama Yogyakarta:**Jl. Kradenan Raya No. 62 Maguwoharjo Depok Sleman DIY Telp. 0274– 4332351
81. Cabang Prambanan :Kios Pasar Prambanan Telp. (0274) 498 259
82. Cabang Godean :Kios Pasar Godean No. B51 / K1 53 Godean Sleman Telp.(0274) 6499820
83. Cabang Muntilan :Ruko Plasa Baru Blok B1 No. 16 Jl. Pemuda Muntilan Telp 0293 586721

84. **Cabang Utama Jatim** : Jl. M. Yamin No. 22 Tuban Telp. 0356 – 325444
85. Cabang Montong :Jl. Raya Montong – Tuban Montong Sekar Kec. Montong Telp. 0356-611064
86. Cabang Singgahan : Jl. Jatirogo – Bojonegoro No. 8 Mulyorejo, Singgahan, Tuban
87. Cabang Kerek : Jl. Raya Kerek – Tuban (Utara Pasar Sapi) Kerek, Tuban Telp. 0356-611912
88. Cabang Rengel : Jl. Raya Tuban – Bojonegoro Rengel Telp. 0356 – 811 25
89. Cabang Merakurak : Jl Raya Merakurak – Tuban , Kec. Merakurak
90. Cabang Tambakboyo : Ruko Pasar Tambakboyo, Tambakboyo telp. 0356 – 412576
91. Cabang Bulu Bancar : Jl. Dusun Kauman Rt 01/01 Bulujowo Kec.Bancar Tuban, Telp. 0356 – 413050
92. Cabang Bojonegoro : Pasar Bojonegoro Kios No. 10 Jl. KH. Hasyim Asyhari Bojonegoro
93. Cabang Lamongan : Jl. Pahlawan Ruko Demangan ResidenceNo. 10 Lamongan
94. Cabang Paciran : Jl. Raya Paciran No. 198 Paciran.
95. Cabang Jatirogo : Jl. Raya Barat Dsn Kelangon Ds Wotsogo 4/2 Jatirogo, Tuban
96. Cabang Mojoagung : Jl. Sumobito No. 12 Gambiran Timur, Mojoagung, Jombang Telp 0231 491122
97. Cabang Cukir : Jl. Irian Jaya No 55 Cukir , Diwek Jombang
98. Cabang Kenduruan :Jl. Diponegoro Ds. Sidomukti (Timur Pasar) Kenduruan
99. Cabang Babat : Kios Pasar Buah B No. 5 Babat
100. Cabang Senori :Jl. Kyai Djonet Jatisari 01 Senori 62365
101. Cabang Plumpang :Jl. Plumpang-Comprenng No. 28, (Barat Polsek) Plumpang
102. **Cabang Utama Jakarta** : Jl. Raya Pondok Gede No. 1 Rt 06/01 Lubang Buaya, Cipayung, Jakarta Timur 13810 Telp. 021 – 87781710 Fax. 021 – 87781747
103. Cabang Tanjung Priok : Jl. Cipeucang I No. 41 Rt/Rw 3/13 Koja,Jakarta Utara Telp. 021 - 29467897

104. Cabang Husnayain :Jl. Lapan No. 25 RT 09/RW 03
Kelurahan Pekayon Kec. Pasar Rebo,
Jakarta Timur
105. Cabang Cicurug :Kp Caringin Lapang Rt 3 Rw 5 Desa
Nyankowek Kec Cicurug Kab
Sukabumi Telp 026 6733 244
106. **Cabang Utama Pontianak** :Jalan Jurusan Mempawah No. 06
SungaiPinyuh Kab. Pontianak,
Kalimantan Barat
107. Cabang Mempawah : Jl. Teratai No. 2 Mempawah,
Kalimantan Barat
108. Cabang Mandor : Jl. Raya Mandor Km 88,1 No. 9 Kec.
Mandor Kab. Landak, Kal-Bar
109. Cabang Sambora : Desa Sambora 4/1 Kec. Toho, Kab.
Pontianak,Kalimantan Barat
110. Cabang Anjungan :Jl. Pasar lintang Anjungan 5/2
Kecamatan Anjungan Kab Mempawah
111. Cabang Rasau Jaya : Jl. Sultan Agung No. 18 Rasau Jaya
112. Cabang Banjarmasin :Jl. Sulawesi No. 9 RT 09 RW 01
Kelurahan Pasar Lama Kec.
Banjarmasin Tengah Kota Banjarmasin

F. Struktur organisasi KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera



G. PRODUK-PRODUK KSPPS BMT BINA UMMAT SEJAHTERA

1. PRODUK PEMBIAYAAN

a. Pembiayaan Modal Kerja

Pembiayaan Modal Kerja merupakan produk layanan pembiayaan dari KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera yang diperuntukkan bagi calon anggota / anggota yang memerlukan tambahan modal kerja untuk mengembangkan usahanya. Pembiayaan modal kerja ini menggunakan akad pembiayaan *Mudhorobah* yaitu dengan menggunakan sistem bagi hasil dengan pembagian nisbah yang telah disepakati bersama antara *Mudharib* (pengelola usaha) dan *Shohibul Maal* (pemilik dana).

- Pembiayaan *Mudhorobah* (Modal Kerja)

Akad pembiayaan antara dua belah pihak, dimana BMT sebagai *Shohibul Maal* (penyedia modal) dan anggota sebagai *Mudhorib* (Pengelola Usaha), atas kerjasama ini berlaku sistem bagi hasil dengan ketentuan nisbah sesuai kesepakatan kedua belah pihak.

Bidang yang dilayani dalam pembiayaan modal kerja yaitu:

- 1) Pertanian
- 2) Perdagangan
- 3) Jasa
- 4) Perikanan
- 5) Industri
- 6) Dan lain-lain

Selain keenam bidang di atas, juga melayani pembiayaan modal kerja untuk usaha produktif yang halal.

Contoh perhitungan bagi hasil :

Kedua belah pihak telah sepakat dalam pembagian prosentase **Nisbah** bagi hasil diawal.

Contoh: Pak Ahmad mengajukan pembiayaan **Rp. 10.000.000,-** dengan perhitungan mendapatkan keuntungan **Rp. 500.000,-** setiap bulannya, prosentase **nisbah** keuntungan yang disepakati kedua belah pihak yaitu 30% untuk BMT dan 70% untuk *Mudhorib*, maka bagi

hasil untuk BMT sebesar **Rp. 150.000** dan bagi hasil untuk anggota sebesar **Rp. 350.000**

b. Pembiayaan Pengadaan / Jual Beli Barang

Pembiayaan pengadaan / jual beli barang merupakan produk layanan di KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera yang diperuntukkan bagi calon anggota / anggota yang membutuhkan barang yang dapat dipergunakan untuk aktifitas sehari-hari. Pembiayaan pengadaan / jual beli barang ini menggunakan akad pembiayaan *Murobahah*.

- Pembiayaan *Murobahah* (pengadaan / jual beli barang)

Pembiayaan *Murobahah* merupakan transaksi penjualan barang dengan menyatakan harga perolehan dan keuntungan (margin) yang disepakati oleh penjual dan pembeli dengan pembayaran dilakukan secara angsur ataupun jatuh tempo.

Contoh Jenis pembiayaan barang dalam hal pembangunan/ renovasi

Misalnya: Pak Joni ingin merenovasi rumahnya namun Pak Joni belum memiliki dana dan Pak Joni adalah anggota KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera, sehingga Pak Joni melakukan pembiayaan dengan akad *murobahah* dengan harga pokok margin yang telah disepakati bersama antara kedua belah pihak.

Tabel 2 Contoh Perhitungan Harga Barang

Harga Pokok	Harga Jual	Angsuran Perbulan	Jml Angsuran
Rp. 1.000.000,-	Rp. 1.250.000,-	Rp. 250.000,-	5 x
Rp. 5.000.000,-	Rp. 6.000.000,-	Rp. 600.000,-	10 x
Rp. 10.000.000,-	Rp. 12.000.000,-	Rp. 1.200.000,-	10 x

Harga pokok Rp. 1.000.000,- dengan harga jual Rp. 1.250.000,- dan diangsur selama 5 kali maka besar angsuran perbulannya yaitu (Rp. 1.250.000,- ÷ 5 = **Rp. 250.000,-**), untuk harga pokok Rp. 5.000.000,- dengan harga jual Rp. 6.000.000,- dan diangsur selama 10 kali maka besar angsuran perbulannya yaitu (Rp. 6.000.000,- ÷ 10 = **Rp.**

600.000,-), dan untuk harga pokok Rp. 10.000.000,- dengan harga jual Rp. 12.000.000,- dan diangsur selama 10 kali maka besar angsuran perbulannya yaitu (Rp. 12.000.000,- ÷ 10 = **Rp. 1.200.000,-**),

c. Pembiayaan Kebajikan

Pembiayaan kebajikan merupakan layanan pembiayaan dari KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera yang diperuntukkan bagi calon anggota/anggota yang bertujuan untuk kebajikan dengan pertimbangan sosial dengan menggunakan akad *Qordul Hasan*. Pembiayaan ini sumber dananya berasal dari Baitul Maal KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera.

Tabel 3 Contoh Perhitungan Pembiayaan Kebajikan

Pembiayaan	Margin	Angsuran	Jml angsuran
Rp. 1.000.000,-	0	Rp. 100.000,-	10x
Rp. 2.000.000,-	0	Rp. 200.000,-	10x

Karena pembiayaan ini menggunakan akad *Qordul Hasan* maka tidak ada margin keuntungan yang disepakati bersama. Untuk pembiayaan Rp. 1.000.000,- dan diangsur selama 10 kali maka besar angsurannya yaitu (Rp. 1.000.000,- ÷ 10 = **Rp. 100.000,-**). Untuk pembiayaan Rp. 2.000.000,- dan diangsur selama 10 kali maka besar angsurannya yaitu (Rp. 2.000.000,- ÷ 10 = **Rp. 200.000,-**)

SYARAT-SYARAT PEMBIAYAAN⁶⁰

Adapun syarat-syarat untuk mengajukan pembiayaan di KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera yaitu sebagai berikut:

1. Jujur dan amanah
2. Mempunyai usaha/sumber pendapatan yang jelas (halal, baik, dan sah secara hukum)
3. Bersedia menjadi anggota KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera
4. Fotocopy KTP Suami, Istri, KK, Surat Nikah (2 Lembar)
5. Fotocopy Surat Jaminan (2 Lembar)
6. Fotocopy KTP Suami dan a/n Jaminan, KK (2 Lembar)
7. Mengisi Formulir Permohonan Pembiayaan yang disediakan oleh KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera
8. Bersedia disurvei usaha, rumah dan

⁶⁰Brosur KSPPS BMT BUS

9. Bersedia mematuhi aturan.

2. PRODUK SIMPANAN

A. SI RELA (Simpanan Suka Rela Lancar)

Si Rela merupakan simpanan yang dikelola berdasarkan prinsip *mudharabah*, dalam akad ini anggota sebagai *shohibul maal* (pemilik dana) dan BMT sebagai *mudhorib* (pelaksana/pengelola usaha), atas kerjasama ini berlaku sistem bagi hasil dengan nisbah yang telah disepakati di muka.

1) Fasilitas:

Setoran dan penarikan

- a. Penyimpanan dapat melakukan penyetoran dan penarikan setiap saat.
- b. Melalui sistem jemput bola kapanpun dibutuhkan, kami siap melayani.
- c. Setoran ringan, dana dikelola secara professional berapapun jumlahnya.
- d. Bebas Biaya Administrasi

Simpanan Si Rela tidak dibebani biaya administrasi bulanan.

e. Bagi Hasil

Dengan menggunakan prinsip *mudharabah* hasil usaha akan dibagi dihasilkan dengan nisbah 30% :70%.

2) Manfaat⁶¹

- a. Sebagai persiapan keuangan diluar rencana
- b. Membantu mewujudkan keinginan dan mengatasi masalah yang tidak terencana
- c. Menunjang kelancaran modal di saat membutuhkan.

3) Persyaratan:

- a) Menyerahkan foto kopi KTP /SIM yang masih berlaku sebanyak 1 lembar
- b) Mengisi formulir permohonan menjadi anggota

⁶¹ Lihat di *Buku Diktat BasicTraining Level 1KJKS BMT Bina Ummat Sejahtera*, h. 108.

- c) Mengisi aplikasi pembukaan Si Rela
- d) Membayar Simpanan Pokok (Simpok) dan Simpanan Wajib (Simwa)
- e) Menyetorkan simpanan dengan saldo setoran awal minimal Rp. 10.000,-

B. SI SUKA (Simpanan Sukarela Berjangka)

Si Suka merupakan simpanan berjangka yang berdasarkan prinsip *mudharabah*, dengan prinsip ini simpanan dari *shohibul maal* (pemilik dana) akan diperlakukan sebagai investasi oleh *mudharib* (pelaksana/pengelola usaha). BMT akan memanfaatkan dana tersebut secara produktif dalam bentuk pembiayaan yang diberikan kepada masyarakat dengan profesional dan sesuai dengan syariah. Hasil usaha tersebut dibagi antara pemilik dana dan BMT sesuai nisbah (porsi) yang telah disepakati di awal.

1) Fasilitas:⁶²

Setoran dan penarikan

- a) Melalui sistem jemput bola kapanpun dibutuhkan, kami siap melayani.
- b) Pada saat jatuh tempo, perpanjangan dapat dilakukan secara otomatis dengan nisbah bagi hasil disesuaikan atas dasar kesepakatan.
- c) Bagi hasil yang diberikan tiap bulan dapat dipindahkan sebagai setoran masuk secara otomatis pada rekening Si Rela sesuai tanggal jatuh tempo Si Suka.
- d) Penarikan bagi hasil tiap bulan juga dapat dilayani sesuai tanggal jatuh tempo Si Suka.
- e) Bebas Biaya Administasi
Simpanan Si Suka tidak dibebani biaya administasi bulanan.
- f) Bagi Hasil

⁶²Lihat di *Buku Diktat Basic ...*, h. 109.

Dikelola secara produktif dengan prinsip mudharabah dengan nisbah yang menguntungkan. Besarnya bagi hasil yang diberikan disesuaikan dengan ketentuan jangka waktu sebagaimana tertera dalam kolom dibawah ini.

Table 4 Bagi Hasil Si SUKA

Jangka Waktu	Nisbah
Si Suka 1 Bulan	35% : 65%
Si Suka 3 Bulan	40% : 60%
Si Suka 6 Bulan	45% : 55%
Si Suka 12 Bulan	50% : 50%

g) Multifungsi

Simpanan Si Suka dapat dijadikan sebagai agunan pembiayaan di BMT Bina Ummat Sejahtera.

2) Manfaat:⁶³

- a) Membangun kerjasama yang jauh dari sistem ribawi.
- b) Sebagai program investasi dalam jangka panjang.
- c) Dana yang disimpan akan mengangkat perekonomian masyarakat lapisan bawah.

3) Persyaratan:

- a) Menyerahkan fotocopy KTP /SIM yang masih berlaku sebanyak 1 lembar.
- b) Mengisi formulir permohonan menjadi anggota.
- c) Mengisi aplikasi pembukaan rekening Si Suka.
- d) Membayar Simpanan Pokok (Simpok) dan Simpanan Wajib (Simwa).
- e) Setoran simpanan Si Suka minimal Rp. 500.000,-
- f) Biaya materai Rp. 6.000,- untuk nominal yang di atas Rp. 1.000.000,-

⁶³ Lihat di *Buku Diktat Basic ...*, h. 110.

C. SI SIDIK (Simpanan Siswa Pendidikan)

Si Sidik merupakan simpanan untuk perencanaan biaya pendidikan siswa sekolah mulai umur 0 tahun sampai dengan perguruan tinggi. Simpanan ini berdasarkan prinsip *mudharabah*, yaitu anggota sebagai *shohibul maal* atau pemilik dana dan BMT sebagai *mudharib* atau pengelola dana.

Jenis produk simpanan Si Sidik dibagi 2 yaitu:

- a. Si Sidik
- b. Si Sidik PLUS

Keterangan:

- a. Si Sidik

Si sidik merupakan simpanan yang bertujuan untuk merencanakan biaya pendidikan siswa sekolah mulai dari umur 0 tahun sampai lulus SMA. Setoran simpanan Si Sidik ini bisa dilakukan setiap bulan, dan penarikan simpanan dilakukan setiap tamat jenjang pendidikan sampai lulus SMA. Besarnya setoran simpanan berdasarkan kelas Si Sidik, yaitu:

Si Sidik kelas A	: Rp. 200.000,-
Si Sidik kelas B	: Rp. 150.000,-
Si Sidik kelas C	: Rp. 100.000,-

- b. Si Sidik Plus

Dalam Si Sisdik Plus setoran simpanan dilakukan di awal pendaftaran dan hanya sekali sebesar Rp. 5.000.000,-, penarikan simpanan dapat dilakukan setiap tamat jenjang pendidikan, selain itu anggota simpanan juga akan mendapatkan subsidi bea masuk sekolah dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku, apabila anggota melanjutkan ke jenjang perguruan tinggi, biaya subsidi kuliah diberikan persemester hingga 10 semester. Namun bagi anggota yang meneruskan ke perguruan tinggi atau hanya mengambil program D1 sampai D3 maka sisa simpanan akan dikembalikan kepada anggota lagi.

Kompensasi yang diberikan yaitu:

- a. Setiap peserta Si Sidik berhak mendapatkan hadiah peralatan sekolah pada setiap kenaikan kelas yang jenisnya ditentukan oleh pihak BMT. Setiap penyimpan atau Peserta Si Sidik dapat menarik simpanan Si Sidik setiap tamat jenjang pendidikan yang telah ditentukan oleh pihak BMT.
- b. Apabila pada penarikan tamat jenjang pendidikan tertentu tidak di ambil, maka akan dimasukkan ke tabungan Si Rela
- c. Setiap kenaikan kelas pihak BMT akan memberikan Bea Siswa kepada para peseta Si Sidik yang berprestasi di kelas yang nominalnya telah ditetapkan oleh pihak BMT.
- d. Yang dimaksud dalam ketentuan nomor 3 adalah siswa yang mendapatkan rangking 1 s/d 3 di kelas masing-masing, dibuktikan dengan menunjukkan fotocopy raport semester terakhir yang dilegalisir oleh kepala sekolah masing-masing.

D. SI HAJI (Simpanan Haji)

Si Haji merupakan simpanan bagi anggota yang berencana untuk menunaikan ibadah haji. Simpanan ini dikelola dengan menggunakan prinsip *wadiah yadh dhamanah* dimana atas izin penitip dana, BMT dapat memanfaatkan dana tersebut sebelum dipergunakan oleh penitip. Setelah simpanan anggota mencukupi atas kuasa anggota penyimpan, BMT akan menyetorkan kepada BPS (Bank Penerima Setoran) BPIH (Biaya Perjalanan Ibadah Haji) yang sudah online dengan SISKOHAT (Sistem Komputerisasi Haji Terpadu) untuk selanjutnya di daftarkan melalui SISKOHAT.

Fasilitas yang diberikan yaitu:

- a. Setoran ringan, setoran awal Rp. 500.000,- setoran selanjutnya disesuaikan dengan rencana tahun keberangkatan.
- b. Simpanan Haji tidak dibebani biaya administrasi bulanan.

- c. BMT menyediakan dana talangan maksimal 20% dari nominal setoran masuk bank.⁶⁴

3. Pendampingan

Bagian Pendampingan mempunyai keterkaitan yang kuat dalam pengamanan dan keberhasilan produk-produk pembiayaan yang diberikan KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera, sehingga kedua bagian ini saling mendukung dan mengevaluasi perencanaan dan pencapaian kerjanya.

Supaya mata rantai tersebut dapat berjalan dengan baik, maka tugas yang harus dilakukan oleh bagian pendamping ini yaitu:

- a. Pendampingan Manajemen Usaha

Kebanyakan anggota yang berada di sektor informal masih kurang memiliki kemampuan manajemen usaha yang baik. Oleh karena itu, anggota perlu diberikan asistensi tentang manajemen usaha yang baik, diantaranya:

- Pembukuan sederhana
- Manajemen keuangan sederhana
- Manajemen pemasaran

- b. Pendampingan Permodalan

Salah satu faktor yang menjadi kendala dalam menumbuhkan usaha anggota adalah masalah permodalan. Lembaga membuka lebar bagi anggota untuk mendapatkan permodalan lewat pembiayaan dengan sistem bagi hasil yang sudah sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang ada.

- c. Pendampingan Pemasaran

Dalam hal pemasaran produk, lembaga mengupayakan untuk membantu mempromosikan produk-produk anggota kepada pihak-pihak tertentu terutama melalui media pameran, baik yang diselenggarakan oleh pihak pemerintah maupun pihak swasta. Kualitas produk dari usaha anggota sering dikomunikasikan supaya

⁶⁴*Ibid*

di pasaran tidak ketinggalan dengan produk-produk dari produsen lain.

d. Pendampingan Jaringan Usaha

Melalui jaringan usaha (*Networking*) khususnya jaringan usaha antar anggota diharapkan mereka mampu untuk mengelola usahanya dengan baik, supaya diharapkan produk yang dihasilkan tidak kalah dalam persaingan usaha yang semakin ketat ini. Komunikasi yang dilakukan diantaranya melalui kegiatan formal yang berupa temu bisnis anggota maupun melalui kegiatan non formal seperti pengajian ataupun kegiatan lain yang bermanfaat untuk kemajuan usaha anggota.

4. Baitul Maal

Pada bagian *baitul maal* ini sangat potensial untuk menjadi kekuatan di lembaga ini, dikarenakan dengan di intensifikannya *baitul maal* maka akan menjadi kekuatan yang luar biasa untuk pemberdayaan umat, termasuk pembinaan usaha lewat pembiayaan *Qardul Hasan*.

Sumber dana yang diperoleh *Baitul Maal* yaitu berasal dari:

- a. Zakat, Infaq dan Shodaqoh baik dari anggota zakat tijaroh dari modal kerja maupun dari masyarakat.
- b. Pemberdayaan zakat dari pengelolaan pada setiap bulannya (2,5 % dari gaji)
- c. Bekerjasama dengan pihak Laznas BMT Pusat, berkaitan dengan program penghimpunan maupun penyaluran zakat.
- d. Bekerjasama dengan Dompot Dhuafa Republika melalui program Tebar Hewan Qurban.

Penyaluran ZIS (Zakat, Infaq dan Shodaqoh) antara lain :

- a. Santunan kepada fakir miskin dan yatim piatu
- b. Pembudayaan pelaku ekonomi mikro khususnya anggota KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera.
- c. Bantuan fasilitas ibadah untuk masjid dan mushola
- d. Pemberian beasiswa bagi penduduk yang tidak mampu

- e. Memberikan sumbangan sosial kepada anggota maupun masyarakat yang sedang tertimpa musibah.⁶⁵

⁶⁵ COMPANY PROFILE KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera Rembang

BAB IV

PELATIHAN SUMBER DAYA INSANI DI KSPPS BMT BINA UMMAT SEJAHTERA REMBANG

A. Model Pelatihan Sumber Daya Insani di KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera Rembang

Pelatihan berasal dari kata dasar latih yang berarti melatih atau memberikan pemahaman kepada para peserta pelatihan tentang *knowledge* (pengetahuan) tertentu, keterampilan tertentu, serta pemahaman tentang kelembagaan jika yang melakukan pelatihan adalah suatu lembaga. Pengertian pelatihan yang dilakukan oleh Pusdiklat (Pusat Pendidikan dan Latihan) KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera adalah kegiatan yang dilakukan dengan tujuan untuk memberikan tambahan atau pembekalan kepada calon pengelola termasuk juga yang sudah menjadi pengelola tentang pengetahuan di bidang ke-BMT-an seperti simpanan, pembiayaan dan pendampingan, keterampilan untuk melakukan *funding*, *landing*, dan penanganan pembiayaan bermasalah.

Manfaat yang diharapkan dari kegiatan pelatihan yang dilakukan oleh Pusdiklat KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera tersebut yaitu supaya calon pengelola memiliki sikap yang sesuai dengan ajaran Islam sebagaimana sifat yang dimiliki oleh Nabi Muhammad SAW yaitu Sidik (jujur), Amanah (dapat dipercaya), *Fathonah* (cerdas), dan Tablig (mampu berkomunikasi dengan masyarakat secara baik) hal ini juga mencerminkan budaya kerja yang diterapkan di KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera. Sedangkan Tujuan yang diharapkan dari kegiatan pelatihan yang dilakukan oleh Pusdiklat KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera yaitu untuk membentuk karakter pengelola KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera yang jujur, dipercaya, cerdas, dan komunikatif sesuai dengan sifat yang dimiliki oleh Nabi Muhammad SAW

sehingga diharapkan dapat membangun citra diri sebagai pengelola Lembaga Keuangan Syari'ah yang dapat dipercaya oleh masyarakat.⁶⁶

Suatu perusahaan yang mempunyai keinginan supaya para karyawannya dapat bekerja dengan efektif dan efisien tidak boleh mengabaikan program pelatihan dan pengembangan karyawan.⁶⁷ Begitu pentingnya program pelatihan ini dilakukan oleh suatu perusahaan maka, program pelatihan ini harus mendapat perhatian yang serius dari perusahaan tersebut karena dengan diadakannya pelatihan sumber daya manusia maka akan meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan atas pekerjaan yang menjadi tanggung jawab para peserta latihan.⁶⁸

KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera sangat memperhatikan tentang program pelatihan ini. Pelatihan di KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera dilakukan secara periodik atau kegiatan pelatihan ini diadakan setiap bulan dan dilakukan secara berjenjang untuk memasuki kenaikan jenjang yang akan menjadi tanggung jawabnya pada jenjang yang lebih tinggi. Jenjang pelatihan yang dilakukan yaitu melalui tahap *Training*, Magang, Kontrak, Calon Pengelola dan Pengelola Tetap. Pelatihan juga dilakukan untuk memasuki jabatan-jabatan tertentu seperti pelatihan AO (*Account Officer*), Kasir, Seconline, Manajer, Manajer Area, Manajemen Resiko berjenjang, dan pelatihan lain-lainnya.

Berikut adalah data karyawan yang mengikuti pelatihan pada jenjang *training*

Tabel 5 Jumlah karyawan yang mengikuti pelatihan pada jenjang *training*

No.	Uraian	Desember 2015	Januari 2016	Februari 2016	Maret 2016
1.	<i>Training</i>	32 orang	11 orang	22 orang	23 orang

Sumber : HRD KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera kantor pusat

⁶⁶ Hasil wawancara dengan pihak Pusdiklat KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera Rembang tanggal 4 April 2016

⁶⁷ Tulus *et.al*, *Manajemen...*, h.88

⁶⁸ Bangun, *Manajemen...*, h. 210

Pengelola pada jenjang *training* adalah pengelola yang sedang menjalani masa percobaan

Ketentuan masa *training*:

- a. Masa *training* dijalani selama 3 bulan atau dapat diperpanjang 2 kali.
- b. Selama menjalani masa *training* yang bersangkutan bersedia dan sanggup memenuhi target simpanan yang jumlahnya ditentukan oleh lembaga.

Berikut adalah data karyawan yang mengikuti pelatihan pada jenjang magang

Tabel 6 Jumlah karyawan yang mengikuti pelatihan pada jenjang magang

No.	Uraian	Desember 2015	Januari 2016	Februari 2016	Maret 2016
2.	Magang	27 orang	37 orang	41 orang	47 orang

Sumber : HRD KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera kantor pusat

Pengelola pada jenjang magang adalah pengelola yang sudah melewati masa *training* dan ditetapkan dengan SK Magang.

Ketentuan dalam jenjang magang:

- a. Masa magang dijalani selama 3 bulan atau diperpanjang 3 bulan berikutnya.
- b. Selama menjalani masa magang yang bersangkutan bersedia dan sanggup memenuhi target simpanan yang jumlahnya ditentukan oleh lembaga.

Berikut ini adalah data karyawan yang mengikuti pelatihan pada jenjang kontrak

Tabel 7 Jumlah karyawan yang mengikuti pelatihan pada jenjang kontrak

No.	Uraian	Desember 2015	Januari 2016	Februari 2016	Maret 2016
1.	Kontrak	298 orang	305 orang	321 orang	301 orang

Sumber : HRD KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera kantor pusat

Pengelola pada jenjang kontrak adalah pengelola yang sudah melewati masa magang dan ditetapkan dengan SK kontrak.

Ketentuan dalam jenjang kontrak:

- a. Masa kontrak dilaksanakan selama 1 tahun atau bisa diperpanjang maksimal 1 kali
- b. Selama menjalani masa kontrak yang bersangkutan bersedia dan sanggup memenuhi target simpanan yang jumlahnya ditentukan oleh lembaga.

Berikut ini adalah data karyawan yang mengikuti pelatihan pada jenjang calon pengelola.

Tabel 8 Jumlah karyawan yang mengikuti pelatihan pada jenjang calon pengelola.

No.	Uraian	Desember 2015	Januari 2016	Februari 2016	Maret 2016
1.	Calon pengelola	145 orang	147 orang	147 orang	151 orang

Sumber : HRD KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera kantor pusat

Pengelola dengan jenjang calon pengelola adalah pengelola yang sudah melewati masa kontak dan mendapatkan SK Calon Pengelola Tetap.

Ketentuan dalam jenjang calon pengelola tetap:

- a. Masa calon pengelola dijalani selama 1 tahun atau bisa diperpanjang maksimal 2 kali periode.
- b. Selama menjalani masa calon pengelola tetap yang bersangkutan bersedia dan sanggup memenuhi target simpanan yang jumlahnya ditentukan oleh lembaga.

Berikut adalah data karyawan yang mengikuti pelatihan pada jenjang pengelola tetap.

Tabel 9 Jumlah karyawan yang mengikuti pelatihan pada jenjang pengelola tetap.

No.	Uraian	Desember 2015	Januari 2016	Februari 2016	Maret 2016
1.	Pengelola Tetap	279 orang	286 orang	284 orang	292 orang

Sumber : HRD KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera kantor pusat

Pengelola pada jenjang pengelola tetap adalah pengelola yang telah melewati jenjang calon pengelola tetap dan mendapatkan SK Pengelola Tetap.

Ketentuan jenjang pengelola tetap:

- a. Selama menjadi pengelola tetap yang bersangkutan bersedia dan sanggup memberikan kontribusi ke lembaga dengan memasukkan simpanan dengan jumlah nominal ditentukan oleh lembaga.

Metode pelatihan yang digunakan oleh KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera yaitu metode andragogi atau disebut juga pelatihan orang dewasa, yaitu bahwa pada dasarnya setiap individu yang telah baligh mampu melakukan proses pembelajaran yang efektif dan saling mendukung. Pada metode pembelajaran orang dewasa (andragogi) ini lebih menekankan pada membimbing dan membantu orang dewasa dalam menemukan pengetahuan, keterampilan serta sikap dalam rangka untuk memecahkan masalah yang dihadapi.

Proses pelatihan yang dilakukan oleh Pusdiklat KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera yaitu melalui metode pelatihan klasikal dan metode pelatihan *on job training*. Pelatihan dengan metode klasikal ini dilakukan untuk menyamakan visi setiap peserta dengan visi lembaga agar ada sinkronisasi di antara kedua belah pihak. Dalam pelatihan klasikal diharapkan antara peserta yang satu dengan peserta yang lain tidak terjadi kesenjangan pengetahuan dan keterampilan sebagai pengelola KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera. Dalam metode pelatihan klasikal ini yang memberikan pelatihan adalah para fasilitator dari pihak KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera yang dinyatakan berkompenten dalam bidangnya untuk memberikan pelatihan kepada para peserta latihan. Mereka terdiri dari para fasilitator yang telah memiliki sertifikat kompetensi dan juga para manager untuk memberikan pengalaman yang ada di lapangan. Dan sesekali diundang fasilitator dari luar KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera.⁶⁹

⁶⁹ Hasil wawancara dengan pihak Pusdiklat KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera Rembang tanggal 4 April 2016

Sebagai contoh metode pelatihan klasikal yaitu kegiatan sertifikasi kompetensi untuk para Kasir atau Teller di KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera . Kegiatan sertifikasi kompetensi ini dilakukan sebagai upaya dalam meningkatkan kualitas pelayanan kepada para anggota. Dalam kegiatan sertifikasi kompetensi untuk para Kasir atau Teller ini KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera bekerja sama dengan LSP (Lembaga Sertifikasi Profesi). Kegiatan Sertifikasi ini mempunyai tujuan untuk mengetahui seberapa jauh kemampuan atau kompetensi yang dimiliki oleh para Kasir atau Teller dalam melakukan tugas dan pekerjaannya.

Selain itu, kegiatan sertifikasi ini juga dimaksudkan untuk meningkatkan kemampuan Kasir atau Teller dalam melakukan tugasnya yaitu dengan memberikan pelayanan terbaik untuk anggota. Hal ini karena Kasir atau Teller merupakan salah satu satuan tugas yang menjadi garda paling depan dalam melayani anggota KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera. Kegiatan uji kompetensi untuk Kasir atau Teller ini menggunakan 3 (tiga) metode yaitu uji tulis, uji praktek dan uji wawancara.⁷⁰

Sedangkan metode pelatihan *on job training* yang dilakukan oleh Pusdiklat KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera digunakan untuk mengukur pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh para peserta latihan selama mengikuti pelatihan klasikal sehingga mereka bisa membandingkannya dengan kondisi realita yang terjadi di lapangan. Metode *On job training* melatih bagaimana peserta dapat melaksanakan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya secara nyata dengan cara para peserta langsung mempraktikkannya di lapangan.

Kelebihan *on job training* adalah peserta dapat langsung mempraktikkan pengetahuan dan keterampilan yang telah dimiliki secara langsung di lapangan. Mereka dapat meminta langsung penjelasan kepada pendamping (*manager*) cabang masing-masing jika ada permasalahan yang terjadi. Jika dengan meminta penjelasan dari *manager* cabang dirasa belum mendapatkan jawaban yang tepat, peserta dapat meminta penjelasan langsung dari pihak

⁷⁰ www.bmtbus.co.id di akses pada tanggal 30 Januari 2016

manajemen, baik melalui email ataupun alat komunikasi lainnya. Sedangkan kekurangan dari metode pelatihan *on job training* adalah apabila peserta tidak mendapatkan pendamping yang cakap dan baik, maka peserta dapat kehilangan potensi yang dimiliki untuk dikembangkan. Atau bisa juga peserta menjadi kehilangan motivasi dalam bekerja karena adanya kesenjangan antara teori dan kenyataan yang di alami oleh peserta yang bersangkutan.

Dalam *on job training* , metode yang digunakan antara lain :

- a. Penugasan, dalam penugasan ini para peserta diberikan tugas untuk melakukan kunjungan kepada anggota atau calon anggota. Sehingga peserta dapat mengetahui dan memahami karakter anggota atau calon anggotanya.
- b. Pemberian Target, kepada para peserta diberikan target tertentu baik untuk simpanan atau pembiayaan.

Contoh pemberian target simpanan yang diwajibkan bagi setiap pengelola pada periode Juni-Juli 2015

Tabel 10. Target Simpanan

No.	Pengelola	Nominal Simpanan	Jenis	Bagi Hasil
1.	Training	Rp. 10.000.000	Si Suka 1/3 Bulan	Sesuai ketentuan Program Promosi Simpanan Periode Juni-Juli 2015
2.	Magang	Rp. 10.000.000	Si Suka 1/3 Bulan	
2.	Kontrak	Rp. 15.000.000	Si Suka 1/3 Bulan	
3.	Calon pengelola	Rp. 15.000.000	Si Suka 1/3 Bulan	
4.	Pengelola tetap	Rp. 15.000.000	Si Suka 1/3 Bulan	

Sumber: hasil wawancara dengan Kabid. ADUM KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera kantor pusat

- c. Pendampingan, para peserta diajak oleh pendamping (*manager*) untuk melakukan analisa pembiayaan ataupun melakukan prospek simpanan.

B. Materi Kesyarifan di KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera Rembang

Pelatihan kesyarifan adalah pelatihan yang bertujuan agar ketentuan syari'ah sebagaimana yang telah diatur oleh DSN (Dewan Syariah Nasional) dapat terpenuhi. Pelatihan kesyarifan ini lebih khusus melatih mengenai penguasaan akad-akad syariah agar terpenuhi dalam pelaksanaan simpanan dan pembiayaan. Pelatihan yang berkaitan dengan sikap SAFT (Sidik, Amanah, *Fathonah*, Tablig) tidak hanya pada pelatihan kesyarifan saja, tetapi setiap pelatihan yang dilaksanakan selalu diarahkan untuk membangun sikap SAFT tersebut. Jika akad-akad telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku atau sesuai fatwa-fatwa yang ditetapkan oleh DSN (Dewan Syariah Nasional) ini merupakan salah satu upaya pengejawantahan sikap SAFT.

Berikut ini adalah pelatihan untuk membentuk karakter SAFT (Sidik, Amanah, *Fathonah*, Tablig) yang dilakukan oleh KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera:

a) Karakter sidik

1. Pengertian

Menjaga integritas pribadi yang mencirikan:

- a. Kebersihan hati.
- b. Ketulusan niat.
- c. Kejernihan pikiran.
- d. Berkata benar.
- e. Bersikap dan berperilaku terpuji.
- f. Mampu menjadi teladan.

2. Panduan sikap

- a. Sikap menjaga integritas pribadi dan lembaga.
- b. Sikap penuh ketulusan dalam melaksanakan tugas.
- c. Sikap terpuji dalam menghadapi segala hal.
- d. Sikap selalu berpihak kepada kebenaran sesuai ketentuan lembaga.
- e. Sikap dengan landasan akhlakul karimah.

- f. Sikap jujur dalam segala hal.
 - g. Sikap menciptakan lingkungan sosial yang menjunjung tinggi nilai kejujuran.
3. Panduan perilaku
- a. Memegang teguh kerja keras, cerdas, tuntas dan ikhlas.
 - b. Menjalankan tugas sesuai dengan peraturan lembaga.
 - c. Meyelesaikan sesuatu yang menjadi tanggung jawabnya sampai tuntas.
 - d. Berani mengungkapkan fakta secara transparan dan jujur dengan tetap menjaga rahasia lembaga.
 - e. Menjunjung tinggi kebenaran sesuai kode etik lembaga.
 - f. Berpikir jernih, berkata benar dan bertindak tepat dalam semua masalah.
- b) Karakter Amanah
1. Pengertian
- a. Menjadi terpercaya, peka, obyektif, disiplin, dan penuh tanggung jawab.
 - b. Melaksanakan tugas secara tepat waktu, tepat guna dan tepat manfaat.
 - c. Malaksanakan tugas dengan maksimal untuk mencapai hasil yang optimal.
2. Panduan sikap
- a. Berupaya untuk menjadi pribadi kompeten yang terpercaya.
 - b. Peka terhadap kondisi dan situasi lingkungan.
 - c. Bersikap obyektif dan terbuka.
 - d. Disiplin, taat asas dan prosedur sesuai dengan ketentuan lembaga.
 - e. Menerima tugas dengan penuh tanggung jawab dan berani menanggung risiko.
 - f. Cakap dan terampil memahami posisi, tugas dan fungsinya.
 - g. Berusaha seoptimal mungkin menyelesaikan tugas tepat waktu.
3. Panduan perilaku

- a. Dapat dipercaya dalam mengemban setiap pekerjaan dengan benar.
- b. Bertindak sesuai kebijakan dan prosedur lembaga dengan penuh tanggung jawab.
- c. Konsisten melaksanakan rencana yang telah ditetapkan.
- d. Menggunakan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan fungsi dan prosedur lembaga.
- e. Pantang menyerah untuk mencari solusi yang lebih baik.
- f. Menyelesaikan pekerjaan dengan kualitas yang lebih baik.
- g. Bersyukur dan tidak cepat puas atas hasil yang dicapai.
- h. Mengutamakan kepentingan lembaga diatas kepentingan pribadi.

c) Karakter *Fathonah*

1. Pengertian

Profesional dengan cerdas, penuh inovasi, terampil dengan semangat belajar dan berlatih yang berkesinambungan. Antusias dan semangat untuk berperan aktif dan mendalam pada setiap aktivitas kerja.

2. Panduan sikap

- a. Bersikap profesional yang berorientasi pada kualitas proses pelaksanaan tugas dan hasil.
- b. Berpikir dan bertindak dengan pola yang inovatif dan unggul.
- c. Memiliki kecerdasan intelegensi, emosional, spiritual dan sosial yang tinggi.
- d. Memiliki keterampilan untuk melaksanakan tugas sesuai posisi dan fungsinya.
- e. Memiliki semangat belajar yang tinggi, terus menerus dengan mengasah keterampilannya secara efektif dan efisien.
- f. Memiliki semangat untuk senantiasa meningkatkan kreatifitas mencapai keunggulan.
- g. Selalu siap menerima tantangan dan mengambil risiko untuk meningkatkan kinerja.

- h. Mempunyai semangat untuk bekerja keras, cerdas, tuntas dan ikhlas serta pantang menyerah.
 - i. Mampu menyelesaikan masalah.
3. Panduan perilaku
- a. Bekerja efektif dan efisien.
 - b. Inovatif dan kreatif.
 - c. Selalu bekerja untuk mengembangkan keterampilan, pengetahuan dan keahliannya.
 - d. *Positif thinking*.
 - e. Berwawasan luas dan berpandangan jauh ke depan.
 - f. Bekerja dengan prinsip kehati-hatian.
- d) Karakter Tablig
1. Pengertian
- Kemampuan dan keterampilan berkomunikasi atas dasar transparansi dalam pemberdayaan dan pendampingan yang penuh keadilan.
2. Panduan sikap
- a. Memiliki kemampuan dan keterampilan berkomunikasi yang baik dengan semua pihak, terutama anggota.
 - b. Selalu bersikap adil, terbuka, konsisten dan inovatif kepada semua pihak dan menciptakan keadilan dimana ia berada.
 - c. Siap melakukan pendampingan dan pengembangan usaha anggota dengan penuh kesabaran dan kesungguhan.
 - d. Mampu mensosialisasikan kebijakan lembaga.
 - e. Selalu bersikap santun dan mengendalikan diri.
 - f. Selalu menyampaikan informasi yang benar.
3. Panduan perilaku
- a. Senyum, salam, sapa, sopan dan santun.
 - b. Bersedia mendengarkan dan menghargai pendapat orang lain.
 - c. Tidak memaksakan kehendak atau pendapat pribadi.
 - d. Aktif memberi saran, pendapat untuk keberhasilan Tim.

- e. Mendengarkan dengan sepenuh hati untuk memahami kebutuhan anggota.
- f. Memberikan layanan dengan cepat, tepat, sigap dan akurat.
- g. Siap menerima kritik dan saran untuk kebaikan layanan.

Integrasi sifat SAFT terhadap lima jenjang pelatihan (*training*, magang, kontrak, calon pengelola dan pengelola tetap) adalah diwajibkan untuk selalu bertindak professional dengan mengedepankan moralitas, selalu berpijak kepada nilai-nilai budaya kerja, mentaati sistem dan prosedur secara konsisten termasuk peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, serta selalu menjunjung tinggi kode etik profesi, menjaga keharmonisan hubungan di antara para pengelola, dan diharapkan dapat menjadi panutan yang saling mengingatkan.⁷¹

Pelatihan calon pengelola atau disebut pelatihan reguler ini juga memberikan pemahaman dasar keislaman tentang Akhlak, Akidah, Fiqih, Dakwah, dan Ibadah (kaifiyah ibadah). Peserta pelatihan juga diajarkan untuk melakukan salat duha, salat wajib, dan salat malam.⁷² Jadi dalam materi kesyariahan yang disampaikan dalam pelatihan yang dilakukan KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera tidak hanya mengenai Fiqih Muamalah untuk penguasaan akad-akad syariah saja, dengan harapan supaya terpenuhi dalam pelaksanaan simpanan dan pembiayaan namun juga diberikan materi tentang pemahaman dasar keislaman seperti materi tentang akhlak, aqidah, fikih, dakwah, dan ibadah. Sehingga tidak hanya *hard skill* dan *soft skill* saja yang dimiliki oleh para karyawan KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera namun mereka juga memiliki *syariah skill*.

⁷¹ Hasil wawancara dengan pihak Kabid ADUM KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera Rembang tanggal 18 Mei 2016

⁷² Hasil wawancara dengan pihak Pusdiklat KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera Rembang tanggal 4 April 2016

BAB V

PENUTUP

A. KESIMPULAN

1. Model pelatihan yang dilakukan oleh KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera yaitu melalui proses pelatihan klasikal dan proses pelatihan *on job training*. Pelatihan klasikal dilakukan untuk mempersamakan visi setiap peserta dengan visi lembaga agar ada sinkronisasi di antara kedua belah pihak. Sedangkan untuk metode pelatihan *on job training* digunakan untuk mengukur pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh selama pelatihan klasikal dengan kondisi realita yang terjadi di lapangan. Metode *On job training* melatih bagaimana peserta dapat melaksanakan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya secara nyata dengan cara para peserta langsung mempraktikkannya di lapangan. Melalui dua model yang diterapkan ini, maka kedua model tersebut bisa saling melengkapi sehingga diharapkan dari kedua model pelatihan tersebut dapat meningkatkan kinerja para karyawan KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera.
2. Materi yang diberikan dalam pelatihan kesyariahan yaitu dengan memberikan pemahaman dasar tentang ke-Islaman seperti Akhlak, Aqidah, Fiqh, Da'wah, dan Ibadah (kaifiyah ibadah). Jadi materi yang diberikan tidak hanya ditekankan pada materi fiqh muamalah saja untuk penguasaan akad-akad syariah.

B. SARAN

1. Dalam pelatihan *on job training*, apabila ada peserta yang tidak mendapatkan pendamping lapangan yang cakap dan baik, hendaknya selalu dilakukan pemantauan dan evaluasi kepada para peserta. Sehingga mereka tidak kehilangan potensi yang dimiliki untuk dikembangkan.
2. Hendaknya KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera ini menjadi BMT percontohan bagi lembaga keuangan syariah yang lainnya. Karena dari segi pengelolaan Sumber Daya Insani, KSPPS BMT Bina Ummat

Sejahtera selalu memberikan materi kesyariahan yang meliputi Akhlak, Aqidah, Fiqh, Da'wah, dan Ibadah (kaifiyah ibadah). Jadi diharapkan mereka tidak hanya terampil dalam penguasaan akad-akad syariah agar terpenuhi dalam pelaksanaan simpanan dan pembiayaan saja. Namun juga mereka menguasai tentang pemahaman dasar keislaman. Hal inilah yang membedakan antara pelatihan konvensional dan pelatihan kesyariahan.

C. PENUTUP

Alhamdulillah, puji syukur kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan hidayahnya, sehingga penulis mampu menyelesaikan tugas akhir ini dengan baik sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan pendidikan di Program D III Perbankan Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Walisongo Semarang. Penulis menyadari keterbatasan dan kekurangan pengetahuan, sehingga dalam penulisan Tugas Akhir ini banyak terdapat kesalahan dan jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu kritik dan saran sangat kami harapkan demi perbaikan Tugas Akhir ini.

Akhirnya, tiada kata lain yang diharapkan, semoga Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya dan bagi pembaca pada umumnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Alma Buchari dan Donni Juni Priansa, *Manajemen Bisnis Syariah*, Bandung: Alfabeta, 2014.
- Amir, M. Taufik, *Manajemen Strategik*, Jakarta: Rajawali Pers, 2012.
- Arifin , Zainul, *Dasar-dasar Manajemen Bank Syariah*, Jakarta: Pustaka Alfabet, Cet. 4, 2006.
- Bangun, Wilson, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Erlangga, 2012.
- Brosur KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera
- Bungin, Burhan, *Metodologi Penelitian Kuantitatif Komunikasi, Ekonomi, Dan Kebijakan Publik Ilmu-ilmu Sosial Lainnya*, Jakarta: Kencana, 2005.
- Buku Diklat Basic Training Level KJKS BMT Bina Ummat Sejahtera
- COMPANY PROFILE KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera Rembang
- Creswell, John W., *Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2010.
- Departemen Agama RI, Al-Quran dan Terjemahnya, Yayasan Penyelenggara Penerjemah/Penafsir Al-Qur'an Revisi Terjemah oleh Lajnah Pentasah Mushaf Al-Qur'an Departemen Agama Republik Indonesia, PT. Syamil Cipta Media.
- Ekawarna, *Manajemen Badan Usaha dan Koperasi*, Jakarta: Gaung Persada Press, 2010.
- Fahmi, Abu, *et al, HRD SYARIAH Teori, Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia Berbasis Syariah*, Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 2014.
- Hamidi, M. Luthfi, *Jejak Jejak Ekonomi Syariah*, Jakarta: Senayan Abadi Publishing, 2003.
- Handoko, T. Hani, *Manajemen*, Edisi kedua, Yogyakarta: BPFE, 2009.
- Harianja, Marihot Tua Efendi, *Manajemen Sumber Daya Manusia Pengadaan, Pengembangan, Pengkompensasian, dan Peningkatan Produktivias Pegawai*, cet.ke-4, Jakarta: PT. Gramedia,2007.
- Hasan , M. Iqbal, *Pokok-pokok Materi Metodologi Penelitian dan Aplikasinya*, Jakarta: Ghalia Indonesia, 1996.
- Hendar, *Manajemen Perusahaan Koperasi*, Jakarta: Erlangga, 2010.

Ismanto, Kuart, *Manajemen Syariah Implementasi TQM Dalam Lembaga Keuangan Syariah*, Yogyakarta: PUSTAKA PELAJAR, 2009.

Istijanto, *Riset Sumber Daya Manusia Cara Praktis Mendeteksi dimensi-dimensi Kerja Karyawan cetakan kedua*, Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 2006.

Jusmaliani, *Pengelolaan Sumber Daya Insani*, Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2011.

Peraturan Menteri Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia
Ridwan, Muhammad, *Manajemen Baitul maal wa tamwil*, Yogyakarta: UII Press, 2004.

Sinambela, Lijan Poltak, *Kinerja Pegawai Teori Pengukuran dan Implikasi*, Yogyakarta: PT. Graha Ilmu, 2012.

Sirait, Justine T., *Memahami Aspek-Aspek Pengelolaan Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi*, Jakarta: PT. Gramedia, 2006.

Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, Bandung: Alfabeta, 2008.

Sugiyono, “*Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D)*”, Bandung: Alfabeta, 2013.

Tulus, Moh. Agus, *et.al*, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, cet. ke-5, Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 1996.

Umar Husein, *Metode Penelitian Untuk Skripsi Dan Tesis Bisnis*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2005.

wawancara dengan pusdiklat KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera

wawancara dengan Kabid. ADUM KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera

www.bmtbus.com

www.bmtbus.co.id



KOPERASI SIMPAN PINJAM DAN PEMBIAYAAN SYARIAH
BAITUL MAAL WAT TAMWIL
BINA UMMAT SEJAHTERA

Nomor : 13801/BH/KWK.11/III/1998 Tgl : 31 Maret 1998
PAD Nomor : 216/PAD/M.KUKM.2/XII/2015 Tgl : 15 Desember 2015
Jl. Untung Suropati No.16 Lasem Telp. (0295) 532376 Fax. (0295) 531263
e-mail : bmt_bus@yahoo.com website : www.bmtbus.co.id

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT KETERANGAN
Nomor :416/KSPPS BMT/BUS/V/2016

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : H. Abdullah Yazid
Jabatan : Ketua Pengurus KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera
Alamat : Jalan Untung Suropati No. 16 Lasem, Rembang

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Nur Hidayah
NIM : 132503073
Universitas : UIN Walisongo Semarang
Jurusan : D3 Perbankan Syariah
Alamat : Desa Karangtengah Kaliwungu Kendal

Telah melaksanakan Magang di KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera Cabang Banyumanik mulai tanggal 1 – 29 Februari 2016.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lasem, 2 Mei 2016

KSPPS BMT Bina Ummat Sejahtera



H. Abdullah Yazid
Ketua Pengurus

Produk simpanan yang dikelola berdasarkan prinsip *mudharabah*, yaitu anggota sebagai *shohibul maal* (pemilik dana) sedangkan BMT sebagai *mudharib* (pelaksana/pengelola usaha).
atas kerjasama ini berlaku sistem bagi hasil dengan nisbah yang telah disepakati di muka.

Fasilitas

- Bebas Biaya Administrasi
- Simpanan Si Rela tidak dibebani biaya administrasi bulanan
- Bagi Hasil
Dengan menggunakan prinsip *mudharabah* hasil usaha akan kami bagi/hasilkan dengan nisbah 30% : 70%.

2. SI SUKA

Simpanan berjangka yang berdasarkan prinsip *mudharabah*, dengan prinsip ini simpanan dan *shohibul maal* (pemilik dana) akan diperlakukan sebagai investasi oleh *mudharib* (pengelola dana). BMT akan memanfaatkan dana tersebut secara produktif dalam bentuk pembiayaan kepada masyarakat dengan profesional dan sesuai syariah. Hasil usaha tersebut dibagi antara pemilik dana dan BMT sesuai nisbah (porsi) yang telah disepakati di awal.

Fasilitas

- Bebas Biaya Administrasi
- Simpanan Si Suka tidak dibebani biaya administrasi bulanan
- Bagi Hasil
Dikelola secara produktif dengan prinsip *mudharabah* dengan nisbah yang menguntungkan

Jangka Waktu	Harga Awal
SI Suka 1 Bulan	35% : 65%
SI Suka 3 Bulan	40% : 60%
SI Suka 6 Bulan	45% : 55%
SI Suka 12 Bulan	50% : 50%

Mutifungsi

Simpanan Si Suka dapat dijadikan sebagai agunan pembiayaan di BMTBUS.

mulai dari umur 0 tahun sampai dengan 18 tahun. Simpanan ini berdasarkan prinsip *wadiah* dan *dhamanah*, yaitu *shohibul maal* meniadakan dananya pada BMT, kemudian atas seijin *shohibul maal* BMT dapat memanfaatkan dana tersebut.
Jenis produk simpanan Si Sidik dibagi 2 yaitu:

- a. Si Sidik Platinum
- b. Si Sidik PLUS

Uraian

a. Si Sidik Platinum
Si Sidik Platinum adalah simpanan untuk perencanaan biaya pendidikan siswa sekolah mulai dari umur 0 tahun sampai tamat SMA

Setoran simpanan dilakukan setiap bulan, dan penarikan simpanan dilakukan setiap tamat jenjang pendidikan samapai lulus SMA. Besarnya setoran simpanan berdasarkan kelas Si Sidik yaitu:

Si Sidik kelas A	: Rp. 200.000,-
Si Sidik kelas B	: Rp. 150.000,-
Si Sidik kelas C	: Rp. 100.000,-

b. Si Sidik Plus

Setoran simpanan dilakukan di awal pendaftaran dan hanya sekali sebesar Rp. 5.000.000,-. Penarikan simpanan dapat dilakukan setiap tamat jenjang pendidikan, anggota simpanan juga mendapatkan subsidi bea masuk, sekolah dengan ketentuan yang ada, apabila anggota melanjutkan ke jenjang perguruan tinggi, biaya subsidi kuliah diberikan persemester hingga 10 semester. Bagi yang tidak meneruskan ke perguruan tinggi atau hanya mengambil program D1 sampai D3 sisa simpanan akan di kembalikan.

sekolah pada setiap kenarikan kelas yang jenisnya ditentukan oleh pihak BMT.
Setiap Penyimpan atau Peserta Si Sidik dapat men simpanan Si Sidik setiap tamat jenjang pendidikan yang le ditentukan oleh pihak BMT.

2. Apabila pada penarikan tamat jenjang pendidikan tertentu tidak diambil, maka akan dimasukkan ke tabungannya Si Rela.
3. Setiap kenarikan kelas pihak BMT akan memberikan Bea Sis kepada peserta Si Sidik yang berprestasi di kelas yang nominalnya ditentukan pihak BMT
4. Yang dimaksud dalam ketentuan nomor 3 adalah siswa yang mendapatkan rangking 1 s/d 3 dikelas masing – masing dengan menunjukkan foto copy raport semester terakhir yang dilegalisir kepala sekolah masing – masing

4. SI HAJI

Simpanan bagi anggota yang berencana menunaikan ibadah haji. Simpanan ini dikelola dengan menggunakan dasar prinsip *wadiah* dan *dhamanah* dimana atas izin pemilik dana, BMT dapat memanfaatkan dana tersebut sebelum dipergunakan oleh pemilik. Setelah simpanan anggota mencukupi atas kuasa anggota penyiangan, BMT akan menyerahkan kepada BPS (Bank Pemerintah Setoran) BPIH (Biaya Perjalanan Ibadat Haji) yang sudah onlir dengan SISKOHAT untuk selanjutnya di catitkan melalui SISKOHAT (Sistem Komputerisasi Haji Terpadu).

Fasilitas

- Setoran ringan, setoran awal Rp. 100.000,- setoran selanjutnya disesuaikan dengan rencana tahun keberangkatan.
- Simpanan Haji tidak dibebani biaya administrasi bulanan.
- BMT menyediakan dana talangan maksimal 20% dari nominal setoran masuk bank.

**Informasi lebih lanjut,
Hubungi Kami :**





Besara Bulunan : 138016BUKUYK, 111111198, Tgk. J1, Lajero, 1998, Jl. Untung Surongai No. 16 Lasam, Tolo, (0293) 512376 Fax (0293) 511563 Email : bmt_bmt@ yahoo.com, Web Site : www.limbuss.com

PRODUK SIMPANAN

1. SI RELA

Produk simpanan yang dikelola berdasarkan prinsip *mudharabah*, yaitu anggota sebagai *shohibul maal* (pemilik dana) sedangkan BMT sebagai *mudharib* (pelaksana/pengelola usaha), atas kerjasama ini berlaku sistem bagi hasil dengan nisbah yang telah disepakati di muka.

Fasilitas

- Bebas Biaya Administrasi
- Simpanan Si Relia tidak dibebani biaya administrasi bulanan
- Bagi Hasil
Dengan menggunakan prinsip *mudharabah* hasil usaha akan kami bagi/hasikan dengan nisbah 30% : 70%.

2. SI SUKA

Simpanan berjangka yang berdasarkan prinsip *mudharabah*, dengan prinsip ini simpanan dari *shohibul maal* (pemilik dana) akan diperlakukan sebagai investasi oleh *mudharib* (pengelola dana) BMT akan memanfaatkan dana tersebut secara produktif dalam bentuk pembiayaan kepada masyarakat dengan profesional dan sesuai syariah. Hasil usaha akan dibagikan antara pemilik dan BMT sesuai *qisbat* (porsi) yang telah disepakati di awal.

nisbah yang menguntungkan

Jangka Waktu	Nisbah
Si Suka 1 Bulan	35% : 65%
Si Suka 3 Bulan	40% : 60%
Si Suka 6 Bulan	45% : 55%
Si Suka 12 Bulan	50% : 50%

Mutifungsi!

Simpanan 'Si Suka' dapat dijadikan sebagai agunan

3. SI SIDIK

Simpanan untuk perencanaan biaya pendidikan siswa sekolah mulai dari umur 0 tahun sampai perguruan tinggi. Simpanan ini berdasarkan prinsip *wadhiyah yadh dhamanah*, yaitu *shohibul maal* menilikkan dananya pada BMT, kemudian atas seijin *shohibul maal* BMT dapat memanfaatkan dana tersebut.

Jenis produk simpanan Si Sidik dibagi 2 yaitu :

- Si Sidik Platinum
- Si Sidik PLUS

Uraian

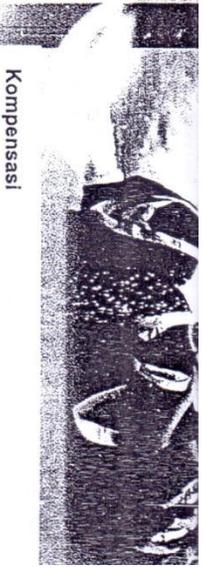
a. Si Sidik Platinum
Si Sidik Platinum adalah simpanan untuk perencanaan biaya pendidikan siswa sekolah mulai dari umur 0 tahun sampai tamat SMA

Setoran simpanan dilakukan setiap bulan, dan penarikan simpanan dilakukan setiap tamat jenjang pendidikan sampai lulus SMA. Besarnya setoran simpanan berdasarkan kelas Si Sidik yaitu :

Si Sidik kelas A	: Rp. 200.000,-
Si Sidik kelas B	: Rp. 150.000,-
Si Sidik kelas C	: Rp. 100.000,-

b. Si Sidik Plus

Setoran simpanan dilakukan di awal pendaftaran dan hanya sekali sebesar Rp. 5.000.000,-. Penarikan simpanan dapat dilakukan setiap tamat jenjang pendidikan, anggota simpanan juga mendapatkan 'subsidi' bea masuk sekolah dengan ketentuan yang ada, apabila anggota melanjutkan ke jenjang perguruan tinggi, biaya 'subsidi' kuliah diberikan persemester hingga 10 semester. Bagi yang tidak menamatkan ke perguruan tinggi atau hanya mengambil program D1 sampai D3 sisa simpanan akan dikembalikan.



Kompensasi

1. Setiap peserta Si Sidik berhak mendapatkan hadiah peralatan sekolah pada setiap kenakan kelas yang jenisnya ditentukan oleh pihak BMT.
2. Setiap Penitipan atau Peserta Si Sidik dapat menarik simpanan Si Sidik setiap tamat jenjang pendidikan yang telah ditentukan oleh pihak BMT.
3. Apabila pada penarikan tamat jenjang pendidikan tertentu tidak diambil, maka akan dimasukkan ke tabung Si Relia.
4. Setiap kenakan kelas pihak BMT akan memberikan Bea Siswa kepada peserta Si Sidik yang berprestasi di kelas yang nomornya ditentukan pihak BMT.
5. Yang dimaksud dalam ketentuan nomor 3 adalah siswa yang mendapatkan ranking 1 sid 3 dikelas masing - masing, dengan menunjukkan foto copy raport semester terakhir yang dilegalisir kepala sekolah masing - masing.

4. SI HAJI

Simpanan bagi anggota yang berencana menunaikan ibadah haji. Simpanan ini dikelola dengan menggunakan dasar prinsip *wadhiyah yadh dhamanah* dimana atas izin pemilik dana, BMT dapat memanfaatkan dana tersebut sebelum dipergunakan oleh pemilik. Setelah simpanan anggota mencukupi atas kuasa anggota penitipan, BMT akan menyetorkan kepada BPS (Bank Pemernta Setoran) BPHI (Biaya Perjalanan Ibadan Haji) yang sudah online dengan SISKOHAT untuk selanjutnya di daftarkan melalui SISKOHAT Sistem Komputerisasi Haji Terpadu).

Fasilitas

- Setoran ringan, setoran awal Rp. 100.000,- setoran selanjutnya disesuaikan dengan rencana tahun keberangkatan.
- Smpetan Haji tidak dibebani biaya administrasi bulanan.
- BMT menyediakan dana talangan maksimal 20% dari nominal setoran masuk bank.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DATA PRIBADI

Nama : Nur Hidayah
Tempat dan tanggal lahir : Kendal, 26 Oktober 1995
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Alamat : Ds. Karangtengah RT 03 RW 01 Kaliwungu
Kendal
Nomor HP : 085741805367
Email : hiedae26@gmail.com

PENDIDIKAN FORMAL

1. TK Tarbiyatul Atfal 03 Sarirejo lulus tahun 2001
2. SD N Karangtengah lulus tahun 2007
3. SMP N 1 Brangsong lulus tahun 2010
4. SMK N 4 Kendal lulus tahun 2013

Semarang, 10 Juni 2016

Hormat Saya,

Nur Hidayah