

## BAB III

### OBJEK PENELITIAN

#### A. Sejarah Berdirinya BMT Mitra Muamalat Kudus

Masyarakat Kabupaten Kudus terkenal memiliki jiwa dinamis. Dalam melaksanakan kegiatan usahanya, mereka mempunyai landasan jiwa wiraswasta yang tinggi. Akan tetapi sebagian besar dari pengusaha muslim di Kabupaten Kudus masih menggunakan modal yang didapatkan melalui sistem ekonomi konvensional.

Selama ini pengusaha tidak mempunyai pilihan lain dan seolah tidak mampu menghindarkan diri dari sistem yang ada, yang menurut beberapa kelompok dinilai kurang memenuhi ketentuan syara'.

Maka dengan bermodalkan tekad dan semangat yang kuat beberapa orang dari kelompok generasi muda, para tokoh agama serta tokoh masyarakat merasa perlu saling membantu untuk segera bangkit menyatukan langkah dalam upaya merintis berdirinya lembaga keuangan yang berlandaskan ketentuan syara'.

Pada tanggal 4 Juli 1999 lembaga tersebut lahir dengan nama **Baitul Maal Wat Tamwil Mitra Muamalat** dan memulai kegiatan operasionalnya di tanggal 5 Juli 1999. Usaha tersebut merupakan sebuah langkah untuk memberikan alternatif bagi orang Islam khususnya dan masyarakat Kudus

pada umumnya untuk melaksanakan kegiatan bisnis melalui cara yang lebih sesuai dengan ketentuan ajaran agama Islam.<sup>1</sup>

## **B. Visi dan Misi**

VISI dari BMT Mitra Muamalat Kudus adalah “Terwujudnya Lembaga Keuangan Mikro Syari’ah Yang Amanah, Berkah Dan Mampu Memberdayakan Ekonomi Umat”

MISI BMT Mitra Muamalat Kudus adalah

1. Menyusun prosedur transaksi keuangan yang syar’i
2. Membangun sumber daya manusia yang berahlak mulia
3. Menyediakan fasilitas-fasilitas yang memadai
4. Menciptakan tata kelola organisasi yang efektif dan efisien
5. Menumbuhkan kesadaran masyarakat tentang ekonomi syariah<sup>2</sup>

## **C. Produk-Produk BMT Mitra Muamalat Kudus**

### **1. Produk-Produk Simpanan/Funding Dana**

#### **a. Simpanan Amanah**

- 1) Simpanan dari masyarakat yang penyetoran dan pengambilannya dapat dilaksanakan sewaktu – waktu
- 2) Setoran awal minimal Rp. 20.000,00 ( dua puluh ribu rupiah )
- 3) Bagi hasil dihitung berdasarkan rata – rata saldo harian dan di kreditkan ke rekening

---

<sup>1</sup> Umi K. Mustain, wawancara dengan koordinator kantor kas kota BMT Mitra Muamalat Kudus, 11 September 2021, pukul 13.30-14.00 WIB

<sup>2</sup> Umi K. Mustain, *loc. cit.*

- 4) Proses penyetoran dan penarikan Simpanan bisa dilaksanakan di kantor BMT Mitra Muamalat ataupun di rumah nasabah ( antar – jemput )

#### **b. Deposito Mudhorobah**

- 1) Simpanan masyarakat secara berjangka yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu sesuai akad.
- 2) Setoran minimal Rp. 1.000.000,00 ( satu juta rupiah )
- 3) Proporsi Bagi Hasil Saat Ini :
 

i.	Jangka Waktu	Nisbah	Konversi ke persen
ii.	6 Bulan	30 : 70	Setara dengan 8 % pertahun
iii.	12 Bulan	35 : 65	Setara dengan 10 % pertahun
- 4) Bagi hasil bisa di ambil langsung setiap bulan atau dikreditkan ke rekening Simpanan Amanah.
- 5) Dapat dipakai sebagai jaminan Pinjaman di BMT Mitra Muamalat

#### **c. Simpanan Si Berkah Maburr**

- 1) Pengertian

Si Berkah Maburr adalah simpanan dana berjangka yang penyetorannya dilakukan secara rutin dengan nominal tertentu. Program simpanan ini menggunakan prinsip Wadi'ah Yad Adh-Dhomanah, yaitu simpanan dana yang diamanahkan oleh peserta kepada BMT MITRA MUAMALAT. Dana itu akan disalurkan kepada anggota dalam bentuk pembiayaan yang memenuhi prinsip Syari'ah. Sebagian keuntungan yang diperoleh BMT akan diberikan

kepada peserta dalam bentuk HADIAH, masing-masing anggota mendapat satu hadiah.

2) Ketentuan Program

- a) Simpanan berjangka yang penyetorannya dilakukan secara rutin setiap bulan dengan nominal tertentu
- b) Pelaksanaannya secara berkelompok masing – masing kelompok terdiri dari 100 Orang.
- c) Masing – masing peserta wajib menyetorkan simpanan sebesar Rp. 200.000,00 ( dua ratus ribu rupiah ) setiap bulan selama 20 bulan berturut – turut, dan simpanan akan dikembalikan pada bulan ke – 21 sebesar Rp. 4.000.000,00 ( empat juta rupiah )
- d) Sebagai bagi hasil keuntungan BMT Mitra Muamalat menyiapkan hadiah – hadiah yang akan diundi kepada anggota kelompok bersangkutan berupa :
  - 1 ( satu ) Simpanan Umroh senilai Rp. 10.000.000
  - 1 ( satu ) Simpanan Amanah senilai Rp. 2.000.000
  - 2 ( Dua ) Simpanan Amanah masing-masing senilai Rp. 1.500.000
  - 2 ( Dua ) Simpanan Amanah masing-masing senilai Rp. 1.000.000
  - 4 ( Empat ) Simpanan Amanah masing-masing senilai Rp. 750.000
  - 90 ( sembilan puluh ) Hadiah hiburan uang tunai @ Rp. 250.000;

#### **d. Program Tabungan Pelajar Muslim (PTPM)**

##### **1) Pengertian**

Program Tabungan Pelajar Muslim ( PTPM ) adalah suatu program kerjasama antara BMT mitra Muamalat dengan sekolah-sekolah, dimana pihak sekolah mengkoordinir tabungan dari siswanya, kemudian BMT mngelola dana tersebut dengan sistem bagi hasil.

##### **2) Ketentuan Program**

- a) Setoran tabungan dilakukan secara periodik selama 1 ( satu ) tahun ajaran setiap 1 minggu sekali / 2 minggu sekali / 1 bulan sekali tergantung kondisi dan kebijakan sekolah
- b) Penarikan tabungan dilakukan pada akhir tahun ajaran
- c) Bagi hasil tabungan diberikan tiap akhir bulan berdasarkan saldo rata-rata harian sesuai nisbah yang ditentukan BMT dan dikreditkan langsung ke rekening
- d) Beasiswa diberikan setiap akhir semester sesuai interval setoran tabungan per bulan.
- e) Apabila karena sesuatu hal penarikan tabungan dilakukan sebelum akhir tahun ajaran , maka beasiswa yang diberikan hanya sampai bulan dimana dana tersebut ditarik.

## 3) Interval Beasiswa

Tabel 3.1 Interval beasiswa

Setoran tabungan Per Bulan	Beasiswa Per Tahun
Rp. 500.000 s/d Rp. 3.000.000	Rp. 300.000
Rp. 3.000.000 s/d 5.000.000	Rp. 600.000
Rp. 5.000.000	Rp. 900.000

**2. Produk-Produk Pinjaman/Pembiayaan****a. Produk-produk pinjaman/pembiayaan diantaranya :**

- 1) Pembiayaan Multi Guna Syariah
- 2) Pembiayaan Murobahah

**b. Syarat Memperoleh Pembiayaan dari BMT :**

- 1) Anggota harus memiliki rekening simpanan di BMT Mitra Muamalat
- 2) Anggota harus mempunyai sifat jujur, terbuka dan bertanggungjawab.
- 3) Anggota memiliki Usaha Produktif ( Pengusaha, pedagang, peternak, petani , dll) dan/atau memiliki sumber penghasilan yang jelas (PNS, Karyawan Swasta)

- 4) Menyerahkan Agunan / Jaminan sebagai pengikat dan penguat rasa tanggung jawab nasabah terhadap pinjaman yang diberikan.<sup>3</sup>

#### **D. Struktur Organisasi Dan *Job Description***

##### **1. Kelembagaan/Organisasi Koperasi**

Kelembagaan/Organisasi koperasi pada dasarnya disusun secara integrated sebagai sebuah kumpulan dari orang-orang yang mempunyai komitmen atau kesepakatan berkoperasi. Pengertian keterpaduan atau integrated ini adanya sifat keterpaduan antara satu bagian dengan bagian yang lain saling berhubungan dengan pembagian kerja dan fungsi yang jelas, sehingga mampu mencerminkan satu kehidupan ekonomi yang dilakukan berdasarkan usaha bersama dengan azas kekeluargaan.

Kelembagaan disuatu koperasi dimaksud kita kenal dengan :

- 1.1. Rapat Anggota, sebagai lembaga pengambilan keputusan atau kekuasaan tertinggi pada koperasi berdasarkan prinsip demokrasi dengan karakteristik “*one man one vote*”.
- 1.2. Pengurus, selaku Manajemen/ Pengelola kegiatan koperasi yang senantiasa harus mengingat dan mengimplementasikan prinsip dasar, azas dan fungsi serta peran koperasi.
- 1.3. Badan Pengawas, selaku lembaga kontrol koperasi yang mengamankan koperasi dari kemungkinan penyimpangan yang

---

<sup>3</sup> Umi K. Mustain, *loc. cit.*

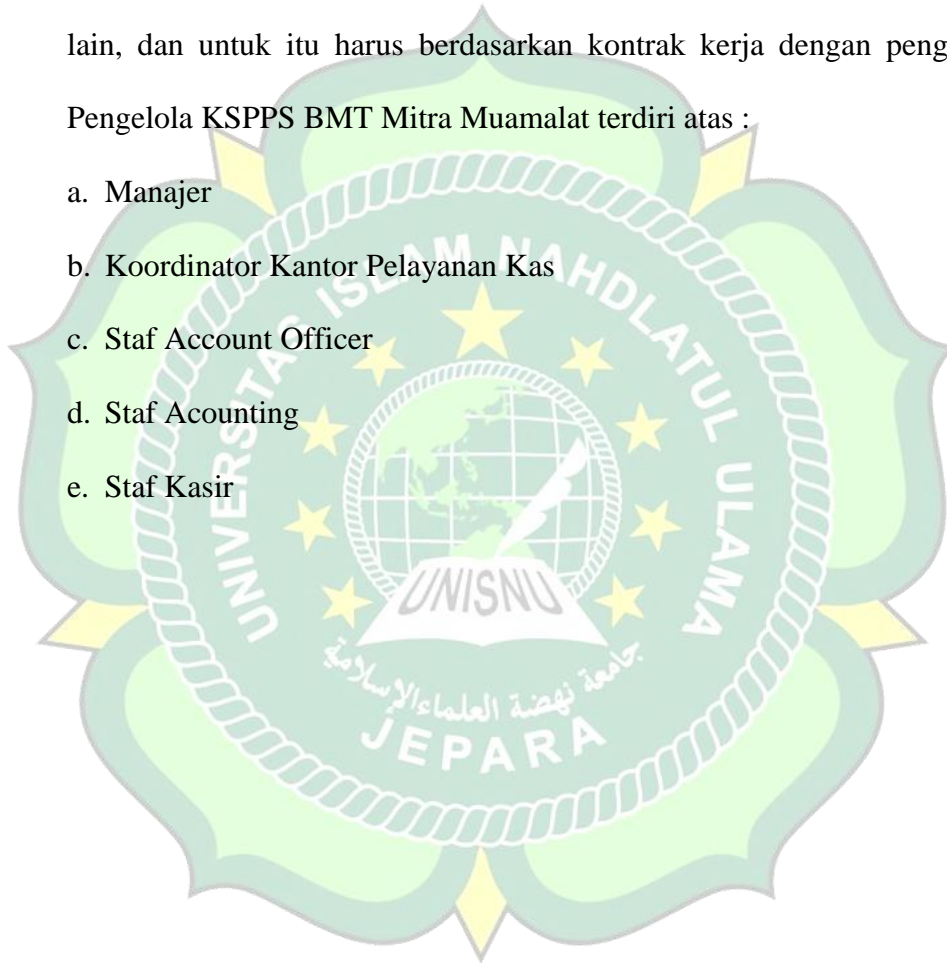
ada, sehingga koperasi tetap dapat berjalan lancar sesuai koridornya.<sup>4</sup>

## 2. Struktur Organisasi KSPPS BMT Mitra Muamalat

Pengelolaan kegiatan usaha simpan pinjam pada dasarnya dilakukan oleh pengurus, namun Pengurus dapat mengangkat pengelola lain, dan untuk itu harus berdasarkan kontrak kerja dengan pengurus.

Pengelola KSPPS BMT Mitra Muamalat terdiri atas :

- a. Manajer
- b. Koordinator Kantor Pelayanan Kas
- c. Staf Account Officer
- d. Staf Accounting
- e. Staf Kasir

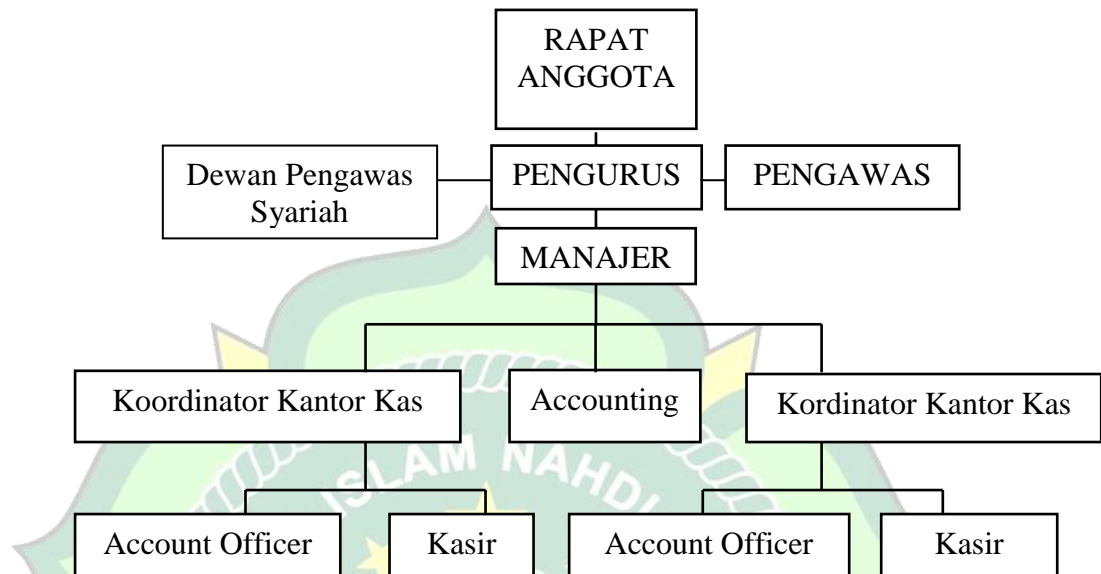


---

<sup>4</sup> Umi K. Mustain, *loc. cit.*



Bagan 3.1 struktur organisasi KSPPS BMT Mitra Muamalat Kudus.<sup>5</sup>



#### 2.1. Tugas Dewan Pengawas Syariah :

- 2.1.1. Menilai dan memastikan pemenuhan prinsip syariah atas pedoman operasional dan produk yang dikeluarkan bank.
- 2.1.2. Mengawasi proses pengembangan produk baru bank.
- 2.1.3. Meminta fatwa kepada Dewan Syariah Nasional untuk produk baru bank yang belum ada.
- 2.1.4. Melakukan *review* secara berkala atas pemenuhan prinsip syariah terhadap mekanisme penghimpunan dana dan penyaluran dana serta pelayanan jasa bank.
- 2.1.5. Meminta data dan informasi terkait dengan aspek syariah dari satuan kerja bank dalam rangka pelaksanaan tugasnya.

<sup>5</sup> Umi K. Mustain, *loc. cit.*

2.2. Tugas Pengawas adalah sebagai lembaga kontrol koperasi yang mengamankan koperasi dari kemungkinan penyimpangan yang ada, sehingga koperasi tetap dapat berjalan.

2.3. Tugas Pengurus :

2.3.1. Menyusun kebijakan umum BMT yang telah dirumuskan dalam Rapat Anggota.

2.3.2. Melakukan pengawasan operasional BMT

2.3.3. Bersama pengelola menetapkan komite pembiayaan.

2.3.4. Melaporkan perkembangan BMT kepada para anggota dalam Rapat Anggota.

2.4. Pengelola KSPPS BMT MITRA MUAMALAT dapat diberhentikan sebelum masa kontraknya berakhir, yaitu apabila terdapat indikasi melakukan penyelewengan dan hal-hal lain yang dapat menimbulkan kerugian terhadap KSPPS BMT MITRA MUAMALAT, baik secara keuangan maupun sosial.

2.5. Pengelola KSPPS BMT MITRA MUAMALAT diberikan honor yang besarnya sesuai dengan kemampuan anggaran KSPPS BMT MITRA MUAMALAT.

2.6. Tugas dan Tanggung Jawab Pengelola :

2.6.1. Manajer

2.6.1.1. Memimpin organisasi dan mengelola keuangan

KSPPS BMT MITRA MUAMALAT

2.6.1.2. Melakukan evaluasi dan memutuskan permohonan pembiayaan melalui mekanisme / forum komite pembiayaan untuk plafon diatas Rp. 10.000.000 (sepuluh juta rupiah)

2.6.1.3. Melakukan pengendalian atas semua proses operasional lembaga

2.6.1.4. Menandatangani berbagai berkas/ dokumen transaksi keuangan KSPPS BMT MITRA MUAMALAT

2.6.1.5. Menyiapkan laporan keuangan KSPPS BMT MITRA MUAMALAT secara berkala

2.6.1.6. Menyusun Program Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Lembaga

2.6.2. Koordinator Kantor Pelayanan Kas

2.6.2.1. Mengkoordinir proses operasional lembaga dalam ruang lingkup Kantor Pelayanan Kas masing – masing

2.6.2.2. Melakukan evaluasi dan memutuskan permohonan pembiayaan melalui mekanisme/ forum komite pembiayaan untuk plafon sampai dengan Rp.10.000.000 (sepuluh juta rupiah)

2.6.2.3. Menandatangani berbagai berkas/ dokumen transaksi keuangan Kantor Pelayanan Kas KSPPS BMT MITRA MUAMALAT

2.6.2.4. Menyiapkan laporan keuangan Kantor Pelayanan Kas KSPPS BMT MITRA MUAMALAT secara berkala

2.6.3. Staf Account Officer

2.6.3.1. Melakukan penagihan terhadap tunggakan pembiayaan

2.6.3.2. Melakukan pengelolaan Administrasi pembiayaan

2.6.3.3. Membuat surat peringatan kepada penunggak pembiayaan

2.6.3.4. Melakukan pembinaan kepada anggota

2.6.4. Staf Accounting

2.6.4.1. Melakukan pencatatan transaksi keuangan KSPPS BMT MITRA MUAMALAT kedalam format-format pembukuan yang telah ditetapkan

2.6.4.2. Memberikan pelayanan kepada komunitas dalam hubungannya dengan kegiatan KSP/ USDP Koperasi

2.6.4.3. Membuat perhitungan kebutuhan/ likuiditas kas harian, dan perhitungan lainnya seperti antara lain:

perhitungan bagi hasil simpanan Tabungan/ Berjangka; Perhitungan Gaji dan Biaya Operasional KSP/ USP; Mencatat, menyimpan dan memelihara bukti-bukti kas yang ada untuk keperluan dokumentasi; mengerjakan laporan-laporan lain yang diperlukan oleh KSP/ USP

#### 2.6.5. Kasir

2.6.5.1. Menerima dan membayarkan uang berdasarkan bukti-bukti yang sah

2.6.5.2. Mengelola uang kas<sup>6</sup>

### 3. Sasaran Pelayanan KSPPS BMT Mitra Muamalat

Kegiatan usaha KSPPS BMT Mitra Muamalat dilaksanakan dari dan untuk anggota, calon anggota koperasi yang bersangkutan, koperasi Lain dan atau anggotanya. Kegiatan-kegiatan pelayanan yang dilakukan meliputi pada pelayanan penghimpunan dan penyaluran dana sebagai berikut :

- a. Menghimpun dana simpanan dari anggota, dan calon anggotanya, serta dari Koperasi Lain dan atau anggotanya.
- b. Memberikan pembiayaan kepada anggota, dan calon anggotanya, serta dari Koperasi Lain dan atau anggotanya.

---

<sup>6</sup> Umi K. Mustain, *loc. cit.*

Dalam memberikan pelayanan kegiatan usahanya KSPPS BMT Mitra Muamalat mengutamakan anggotanya, dan selanjutnya setelah anggotanya terlayani, baru layanan diberikan kepada calon anggota, dan kemudian kepada Koperasi lain dan anggotanya.

#### 4. Personalia

##### **Pengawas KJKS BMT Mitra Muamalat :**

Pengawas Manajemen : H. Soedarmo, BA

Dewan Pengawas Syariah : H. Zaenuri, S.Pd.I

H. Sumadji Abdul Latif

##### **Pengurus KJKS BMT Mitra Muamalat :**

Ketua : Drs. H. Sugiri

Sekretaris : Drs. HM Fakhri, MM

Bendahara : H. Muhammad Hilmy, SE

##### **Pengelola BMT Mitra Muamalat :**

Manajer : Arif Subekan, S.E.

Koordinator Kantor Kas Kota : Umi K. Mustain

Koordinator Kantor Kas Jekulo : Supriyono

Koordinator Kantor Kas Undaan : Muhammad Mustain

Koordinator Kantor Kas Gebog : Adra Setiawan, S.E.

Koordinator Kantor Kas Kaliwungu: Rosyidah, S.Ag.

Teller Kantor Kas Kota : Oktasari Yogayanti, S.Hut.

Noor Amalia, S.Pd.

Teller Kantor Kas Jekulo : Siti Dwi Rumiati  
 Teller Kantor Kas Undaan : Virta Ratna Sari  
 Teller Kantor Kas Gebog : Qurrota A'yun  
 Teller Kanotr Kas Kaliwungu : Yusrul Hana Tzani

Account Officer

Kantor Kas Kota : Muhammad Zufan, S.E.  
 Kantor Kas Jekulo : Suharjo  
 Kantor Kas Undaan : Iwan Setiawan  
 Kantor Kas Gebog : Achmad Supriyanto  
 Kantor Kas Kaliwungu : M. Nor Rofiq  
 Office Boy : Muhammad Khofifur Rosyadi  
 Tofan Pratama Putra  
 Muhammad Syukron<sup>7</sup>

---

<sup>7</sup> Umi K. Mustain, *loc. cit.*