

BAB III

GAMBARAN UMUM BMT EL-HAMID 156

A. Gambaran Umum BMT El-Hamid 156

Baitul Maal Wat-tamwil (BMT) El Hamid berdiri sejak Februari 2007, dilatarbelakangi keinginan yang besar untuk berperan serta dalam membantu usaha mikro (kecil bawah), yang jumlahnya lebih dari 92% merupakan pengusaha lokal dan nasional. Termasuk salah satu tujuannya adalah mensejahterakan perekonomian Pengurus Dewan Kesejahteraan Mushola (DKM) dan jamaah pengajian Baitul Hamid. Satu faktor tidak berkembangnya usaha mikro adalah kesulitan pada masalah permodalan, sementara banyak di antara pengusaha kecil ke bawah tidak mengenal dunia perbankan atau lembaga keuangan dan sulit mengaksesnya.

Baitul Maal Wat-tamwil (BMT) El Hamid yang berdiri sejak 27 Februari 2007 berdasarkan AKTA No: 022/BH/XI.2/Bid.Kop/II/2007 yang diterbitkan oleh Kantor Dinas Perindustrian Perdagangan dan Koperasi Kabupaten Serang, dan berganti nama sesuai keikutsertaanya di PINBUK (Pusat Inkubasi Bisnis Usaha Kecil) pada bulan Maret tahun 2009 maka nama BMT Baitul

Hamid menjadi BMT El Hamid 156. Kelahiran dan proses perkembangannya dipelopori oleh Tokoh Masyarakat Banten serta Pelaku Bisnis Syariah yaitu : Bapak **H. Embay Mulya Syarief**, Badan Wakaf Baitul Hamid dan Jamaah Mushola Baitul Hamid yang saat itu berjumlah 30 Orang. BMT El Hamid mulai beroperasi April 2007 tersebut sebagai salah sebuah lembaga keuangan Mikro Syariah, memfokuskan layanannya pada penghimpunan dana pihak ketiga (*Deposan*) dan memberikan atau menyalurkan pembiayaan-pembiayaan kepada usaha-usaha produktif atau pedagang kecil dengan memadukan kegiatan ekonomi dan sosial masyarakat setempat.

- a. BMT El Hamid memiliki **Visi** "*Sebagai pelopor dalam Pemberdayaan Ekonomi Umat*".
- b. Sedangkan **Misi** BMT El Hamid adalah sebagai berikut:
 1. Menjadi lembaga mediator dalam penghimpunan dan penyaluran dana dengan sistem syariah yang bersifat mudah, murah dan bersih
 2. Pengembangan usaha kecil dengan pembiayaan modal kerja dan investasi, untuk usaha produktif dan upaya peningkatan taraf hidup

3. Mengembangkan sistem manajemen pengelolaan lembaga keuangan mikro syari'ah
 4. Pengembangan sumber daya insani dan imani
- c. Produk yang Dipasarkan

Produk yang dihasilkan oleh BMT El-Hamid dapat digolongkan dalam 2 kelompok yaitu simpanan dan pembiayaan.

1. Produk Simpanan
 - a. Tabungan Jamaah Baitul Hamid (TAMBAH)
 - b. Tabungan Pendidikan (TABDI)
 - c. Tabungan Wisata (TAWIS)
 - d. Tabungan Qurban dan Aqiqah (TABQI)
2. Usaha Pembiayaan
 - a) Pembiayaan *Murabahah* (MBA)
 - b) Pembiayaan *Musyarakah* (MSA)
 - c) Pembiayaan *Mudharabah* (MDA)
 - d) Pembiayaan Al-Qardhul Hasan

B. Keanggotaan BMT El-Hamid 156

1. Anggota

Jumlah anggota pada akhir tahun 2016 yang bergabung sebanyak 205 orang. Angka ini dalam setahun cukup besar

karena masyarakat masih pekat dengan perbankan dan di samping itu juga koperasi lebih selektif dalam pemilihan anggota.¹

2. Calon Anggota

Perkembangan calon anggota cukup meningkat pada akhir tahun 2016 data calon anggota sebanyak 967 orang. Namun anggota ini tidak berlangsung lama karena kebanyakan mereka bersedia untuk memenuhi simpanan pokok, walaupun ada yang di angsur sesuai dengan kemampuan mereka. Dengan demikian, mereka akan dinaikan menjadi anggota koperasi

C. Lokasi Perusahaan dan Tujuan Didirikannya BMT El-Hamid 156

1. Lokasi BMT El-Hamid 156

Lokasi BMT El-Hamid 156 terletak di jl. Jiwantaka I No. 09 Rt/Rw 01/01 disebuah blok pertokoan Keagunagan Kota Serang. Lokasi yang dipilih ini memiliki kelebihan antara lain :

- a. Terletak di pusat kota sehingga terkesan strategis dan mudah dijangkau masyarakat.

¹ Berdasarkan RAT BMT El-Hamid 156 tahun 2016

- b. Terletak dipusat perekonomian sehingga mendekatkan dengan masyarakat dan nasabah.

2. Tujuan didirikannya BMT El-Hamid 156

Sebagai manifestasi ibadah yang semata-mata hanya untuk mendapatkan ridha Allah SWT. Lebih luas lagi BMT El-Hamid 156 mempunyai tujuan sebagai berikut :

- a. Meningkatkan dan mengembangkan ekonomi umat, khususnya pengusaha-pengusaha kecil/lemah.
- b. Meningkatkan produktivitas usaha dengan memberikan pembiayaan-pembiayaan kepada pengusaha-pengusaha muslim yang membutuhkan dana.
- c. Membebaskan umat/pedagang/pengusaha kecil dari sistem bunga dan rentenir.
- d. Meningkatkan kualitas dan kuantitas kegiatan usaha, disamping meningkatkan kesempatan kerja dan meningkatkan penghasilan umat Islam. Terciptanya kemandirian dan kesejahteraan pengelolaan DKM khususnya dan masyarakat umumnya.

D. Struktur Organisasi

Di dalam sebuah koperasi struktur organisasi merupakan perangkat yang sangat vital, sehingga struktur organisasi disusun sebagai syarat mutlak atau yang harus ada dalam setiap koperasi.

Struktur organisasi itu dibuat atau disusun agar tidak terjadi adanya salah paham dalam pembagian tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian atau staf. Dengan demikian sangat jelas adanya pemisah fungsi, sehingga tidak terjadi saling menyalahkan dan saling menghambat jalannya kegiatan koperasi yang dapat timbul karena perorganisasian yang kurang baik.

Dalam melaksanakan tugas sebagai lembaga keuangan maka BMT El-Hamid membuat struktur organisasi sebagai berikut²
:

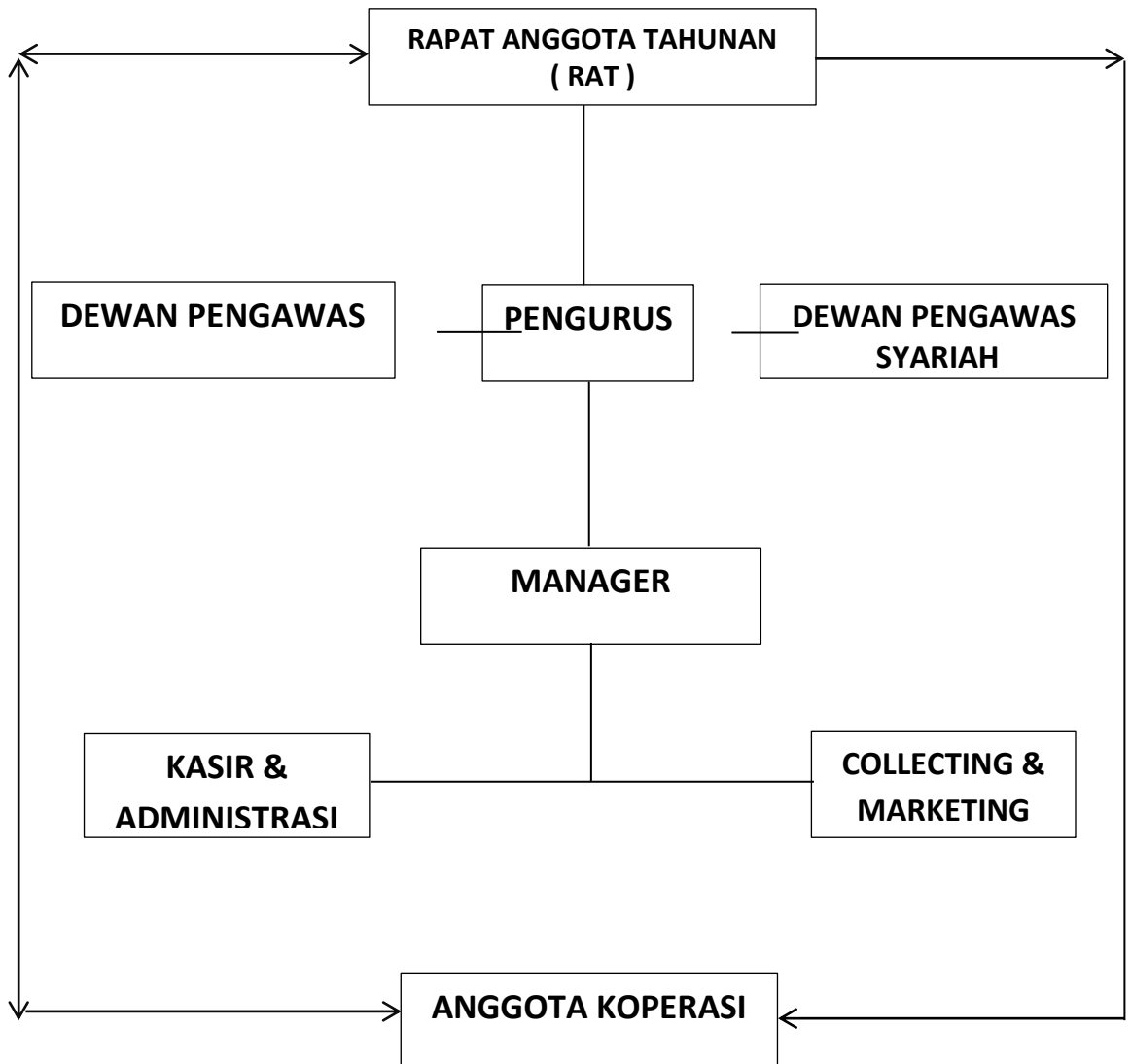
² Berdasarkan RAT BMT El-Hamid 156 tahun 2016

Gambar 3.1

STRUKTUR ORGANISASI

BAITUL MAAL WAT TAMWIL EL-HAMID 156 SERANG

TAHUN 2016



Pembagian Tugas Berdasarkan Struktur Organisasi

1) Penasehat

Penasehat berhak memberikan nasehat kepada pengurus dan pengelola dalam menjalankan tugas atau kegiatan operasionalnya.

2) Ketua

Ketua mempunyai tugas sebagai pemimpin koperasi dan sebagai pemutus kebijakan-kebijakan yang diambil dalam rapat anggota, serta membuat kebijakan untuk kelancaran jalannya BMT EL-Hamid 156.

3) Sekretaris

Sekretaris bertugas menangani semua kegiatan yang berhubungan dengan organisasi di BMT El-Hamid mulai penempatan karyawan sesuai dengan kemampuan dan tugasnya, mengurus segala perijinan yang menyangkut usaha koperasi.

4) Administrasi

Administrasi bertugas mengelola administrasi pembiayaan mulai dari pencairan hingga pelunasan dan

membuat dan mengagendakan surat-surat yang berkaitan dengan kegiatan bidang marketing.

Kewajibannya antara lain:

- a. Menyiapkan administrasi pencairan pembiayaan (*dropping*) dan melakukan proses *dropping*:
 1. Memeriksa kelengkapan administrasi nasabah/debitur yang akan didropping.
 2. Membuat akad pembiayaan, tanda terima jaminan, kartu angsuran dan pengawasan.
 3. Membacakan akad bersama LO kepada nasabah pembiayaan.
 4. Mengisikan buku registrasi nasabah pembiayaan secara lengkap.
- b. Mengarsipkan berkas pembiayaan:
 1. Memeriksa kelengkapan administrasi pembiayaan untuk diarsipkan.
 2. Mengarsipkan akad pembiayaan serta bekas pendukung lainnya sesuai dengan nomor rekening.

3. Menyimpan kartu pengawasan sesuai dengan nomor urut/nomor rekening nasabah pembiayaan.
 4. Mengeluarkan berkas pada saat dibutuhan dengan bukti catatan pengeluaran dan memastikan berkas yang telah selesai digunakan telah dikembalikan pada tempatnya.
- c. Menyimpan dan mengarsipkan jaminan pembiayaan:
1. Memastikan jaminan telah diperiksa dan disetujui pihak yang berwenang dengan bukti tandatangan yang tertera pada lembar penerimaan jaminan.
 2. Memberikan lembaran Tanda Terima Jaminan asli kepada nasabah, dan mencatatnya pada buku registrasi jaminan.
 3. Menyimpan Tanda Terima Jaminan Copy dengan surat jaminan kedalam brankas jaminan.
 4. Mengeluarkan jaminan apabila diperlukan atas sepengetahuan Direksi secara tertulis.

5. Melakukan control atas jaminan-jaminan yang ada.
- d. Mengadministrasikan dan melakukan pendebitan angsuran dan pelunasan pembiayaan.
 - e. Pembuatan laporan pembiayaan sesuai dengan periode laporan:
 1. Laporan dropping perbulan dan total dropping selama pertahun.
 2. Laporan lengkap PYD dan mutasinya.
 3. Laporan PYD yang akan jatuh tempo.
 4. Laporan kolektibilitas (tingkat kelancaran pembiayaan).
 5. Daftar nasabah yang harus ditagih.
 - f. Membuat surat teguran dan mengirimkan kepada nasabah yang melakukan tunggakan angsuran serta yang akan dan telah jatuh tempo:
 1. Membuat dan mengirimkan surat pemberitahuan/ teguran/ peringatan pada nasabah yang melakukan tunggakan dan yang telah jatuh tempo kordinasi dengan AO dan remedial.

2. Melakukan Kontrol atas tindaklanjut surat pemberitahuan/ teguran/ peringatan yang dikirimkan kepada nasabah.

g. Mengatur peminjaman arsip dokumen nasabah/debitur dan menjaga agar tidak terjadi kerusakan dan kehilangan atas dokumen-dokumen tersebut.

h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

5) Dewan Pengawas

Dewan Pengawas bertugas sebagai pengawas dan pembimbing agar kinerja BMT sesuai dengan prosedur yang berlaku.

6) Dewan Pengawas Syariah

Dewan Pengawas Syariah (DPS) adalah badan yang dibentuk oleh badan pengurus berdasarkan rekomendasi Majelis Ulama Indonesia setempat. Badan ini melakukan fungsi pengawasan syariah dan oleh karena itu badan ini bekerja sesuai dengan cara-cara yang dituntunkan oleh Majelis Ulama Indonesia, dalam hal ini Dewan Syariah

Nasional (DSN). DPS terdiri dari para alim-ulama di bidang syariah muamalah. Dalam pelaksanaan tugas sehari-hari, DPS wajib mengikuti fatwa DSN.

Kewajibannya antara lain:

- a. Memberikan nasihat dan saran kepada Direksi Serta Mengawasi penerapan Prinsip Syariah dalam penghimpunan dana, pembiayaan dan kegiatan jasa BMT lainnya, yaitu:
 1. Mengawasi proses pengembangan produk baru BMT .
 2. Meminta fatwa kepada DSN untuk produk baru BMT yang belum ada fatwanya.
 3. Melakukan review secara berkala terhadap mekanisme penghimpunan dana dan penyaluran dana serta pelayanan jasa BMT.
 4. Meminta data dan informasi terkait dengan aspek syariah dari satuan kerja BMT dalam rangka pelaksanaan tugasnya.

- b. Memberikan penjelasan kepada Komisaris dan Direksi BMT tentang berbagai fatwa DSN yang relevan dengan bisnis BMT.
- c. Laporan menyampaikan laporan hasil pengawasan syariah sekurang-kurangnya setiap 6 (enam) bulan kepada Direksi, Komisaris, DSN dan Bank Indonesia.
- d. Memberikan opini dari aspek syariah terhadap pelaksanaan operasional BMT secara keseluruhan dalam laporan publikasi BMT.
- e. Memastikan tata laksana manajemen dan pelayanan sesuai dengan syariah:
 - 1. Menelaah dan mensahkan tata laksana manajemen dan pelayanan BMT ditinjau dari kesesuaiannya dengan Prinsip Syariah.
 - 2. Membantu manajemen dalam pembinaan aqidah, ibadah dan akhlaq manajemen dan staf BMT.
 - 3. Mengidentifikasi berbagai bentuk pelanggaran syariah dalam interaksi (antar sesama manajemen/staf dan antar manajemen/staf

dengan nasabah dan masyarakat luas) dan transaksi bisnis serta melaporkannya kepada Komisaris dan Direksi BMT

7) Manager

a. Kewajibannya antara lain :

1. Melaksanakan kebijaksanaan operasional yang telah ditetapkan pengurus.
2. Memimpin dan mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan-kegiatan di unit-unit usaha.
3. Membimbing dan mengarahkan tugas-tugas karyawan dan mengawasi kedisiplinan karyawan yang di bawahnya sehingga menjadi karyawan yang berkualitas.
4. Mengusulkan kepada pengurus tentang pengangkatan dan atau pemberhentian karyawan dalam lingkungan tugasnya.
5. Menyusun program kerja dan RAPBK Tahunan untuk disampaikan kepada pengurus sebelum dimulai anggaran baru.

6. Membuat laporan pertanggungjawaban kerja secara tertulis setiap akhir bulan dan tahun.
7. Melaksanakan pelayanan kepada anggota dan calon anggota.
8. Memelihara dokumen-dokumen usaha atau organisasi koperasi.

b. Fungsi Utama Manager

Melaksanakan tugas sehari-hari di bidang usaha dan bertanggung jawab atas administrasinya, mengembangkan dan mengelola usaha untuk mencapai usaha yang efektif dan efisien.

c. Perlunya Manager Dalam Organisasi

Dengan adanya Manager dalam organisasi koperasi, diharapkan koperasi akan dapat berkembang lebih maju, karena :

1. Untuk mengelola usaha koperasi diperlukan keahlian di bidang usaha, sedangkan pengurus biasanya dipilih berdasarkan kepercayaan.

2. Pengurus dipilih untuk jangka waktu tertentu (maksimal 5 tahun), sedangkan pengelolaan usaha diperlukan adanya suatu kesinambungan.
 3. Pengurus umumnya tidak dapat mencurahkan tenaganya atau pikirannya secara penuh dalam koperasi, karena memiliki tugas pokoknya.
- d. Hubungan Kerja Antara Pengurus dan Manager
- Antara Manager dan pengurus harus ada kesatuan pandangan dan kesatuan gerak untuk tercapainya tujuan koperasi. Untuk menjaga keseimbangan dan keselarasan tersebut harus dilakukan tugas dan tanggung jawab antara lain :
1. Pertanggungjawaban teknis operasional oleh pengurus diserahkan kepada manager, sekalipun pertanggungjawaban terakhir kepada anggota dilakukan pengurus.
 2. Pengurus terutama hanya memutuskan hal-hal yang sifatnya kebijaksanaan, sedangkan manager dalam bidang operasionalnya.

3. Pengurus mempunyai wewenang mengadakan pengawasan tentang apa yang dilakukan manager.
4. Pengurus tidak mengerjakan hal-hal yang sifatnya operasional sehari-hari.