

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah BMT Surya Asa Artha

Baitul Maal wat Tamwil (BMT) Surya Asa Artha Gamping Sleman, Yogyakarta memiliki peran yaitu lembaga keuangan yang bersifat mikro berlandaskan kepada prinsip syariah serta prinsip koperasi yang dalam operasionalisasi dilakukan atas dasar kekeluargaan. Didirikan dan digagasnya BMT Surya Asa Artha dari pemikiran Bapak Surya Purba dan berbagai pihak tentang perlunya Lembaga Keuangan bagi pelaku usaha kecil di lingkungan masyarakat.

BMT Surya Asa Artha Gamping Sleman Yogyakarta yaitu salah satu jaringan Muamalat Center Indonesia (MCI). Pada awalnya BMT Surya Asa Artha memiliki nama BMT Mitra Muamalah yang didirikan pada tanggal 9 Juli 2001 hingga sekarang. Dikarenakan terjadinya *marger* antara tiga BMT yaitu BMT Mitra Muamalah, BMT Dana Syariah Giwangan dan BMT Surya Asa Artha maka terjadilah perubahan nama menjadi BMT Surya Asa Artha. Pendirian BMT Surya Asa Artha didukung oleh tokoh masyarakat, alim ulama, dan pemuda-pemuda.

BMT Surya Asa Artha yaitu unit usaha dari Koperasi Jasa Keuangan Syariah (KJKS) Surya Asa Artha. Pada tanggal 02 Mei 2007 merupakan tanggal peresmian BMT Surya Asa Artha dengan bentuk badan hukum No. 10/BH/KPTS/V/2007.

BMT Surya Asa Artha yang terdiri dari dua lembaga yaitu *Baitul Maal* yang merupakan lembaga menghimpun dana anggota dalam bentuk *infaq*, *shodaqah* dan *hibah*, dan *Baitul Tamwil* yang merupakan menghimpun dana dan menyalurkan dalam bentuk pembiayaan kepada anggota. Manajemen Muamalat Center Indonesia (MCI) merupakan pendamping dan pengawas operasional BMT Surya Asa Artha.

Filosofi kerja BMT Surya Asa Artha yaitu :

1. Kerja itu RAHMAT

Kerja adalah terima kasih kami, kami harus bekerja tulus.

2. Kerja itu AMANAH

Kerja adalah tanggungjawab kami, kami harus bekerja tuntas.

3. Kerja itu SUCI

Kerja adalah panggilan kami, kami harus bekerja benar.

4. Kerja itu SEHAT

Kerja adalah aktualisasi kami, kami harus bekerja keras.

5. Kerja itu SENI

Kerja adalah kesukaan kami, kami harus bekerja kreatif.

6. Kerja itu IBADAH

Kerja adalah pengabdian kami, kami harus bekerja serius.

7. Kerja itu MULIA

Kerja adalah pelayanan kami, kami harus bekerja sempurna.

8. Kerja itu KEHORMATAN

Kerja adalah kewajiban kami, kami harus bekerja unggul.

9. Kerja itu PROFESIONAL

Kerja adalah pilihan kami, kami harus bekerja cerdas.

B. Visi dan Misi BMT Surya Asa Artha

BMT Surya Asa Artha memiliki motto yaitu “Mitra Bisnis Terpercaya” Dalam menjalankan bisnis atau usaha ada saling PERCAYA, sebagai mitra yang baik ada saling MEMBERI dan MENERIMA, ada KEBERSAMAAN, 41rofess KEKELUARGAAN yang terbangun, dimana motto tersebut dapat mendukung terwujudnya visi BMT, yaitu menghasilkan lembaga ekonomi umat yang sehat, tangguh, mandiri dan professional dalam nilai-nilai *rahmatan lil' alamin*. Untuk mewujudkan visi tersebut, BMT Surya Asa Artha memiliki misi yang perlu dijalankan dalam kegiatan operasionalnya yaitu memberikan layanan terbaik dan kesejahteraan untuk anggota.

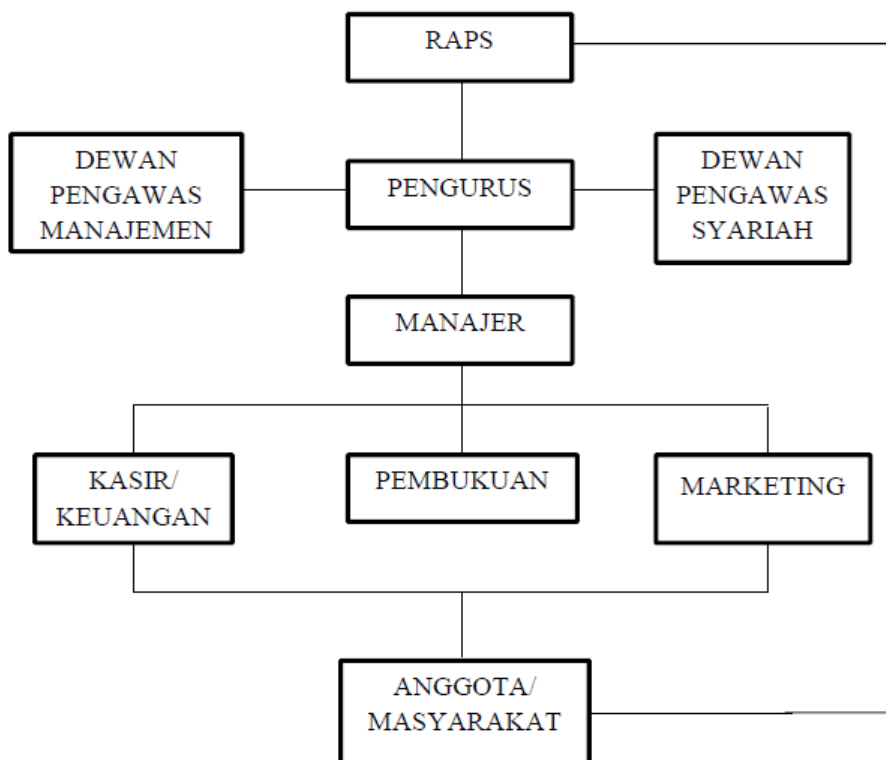
C. Tujuan BMT Surya Asa Artha

1. Meningkatkan kesejahteraan anggota, pengelola dan umat.
2. Turut berpartisipasi aktif dalam membumikan ekonomi umat.
3. Menyediakan permodalan Islam bagi usaha mikro.

D. Struktur Organisasi BMT Surya Asa Artha

Manajemen Surya Asa Artha memiliki prinsip efisiensi dan 41rofessional, anggota yang berpartisipasi untuk melakukan pekerjaan dengan semaksimal mungkin dan mempunyai keterampilan yang telah ditentukan persyaratannya

dalam melaksanakan kegiatan usaha dengan baik, agar dapat sesuai dengan struktur organisasi BMT Surya Asa Artha.



Gambar 3.1
Struktur Organisasi BMT Surya Asa Artha

DEWAN PENGAWAS SYARIAH

Ketua : Drs. H. Hajar Dewantara

Anggota : M. Mufid Al Anshari, S.Ag

PENGAWAS MANAJEMEN

Ketua : Hj. Samsiasih Sutarman

Anggota : Toto Suparwoto, S.Pd

Drs. Abdul Salam

PENGURUS

Ketua : Drs. Susanta Harja Mulya
Sekretaris : Sukandar
Bendahara : Nuning Agustina Ambarsari, SE., MM

PENGELOLA

Manajer : Nuning Agustina Ambarsari, SE., MM
Kabag : Sukandar
Teller simpanan : Nur Diyah Mukaromah
Pembukuan : Sholihah Nur Aini
Account Officer : Enggar Pramesti
Yuli Istianto
Agus Ramadhani

Tugas dan Wewenang

1. Dewan Manajemen MCI
 - a. Melaksanakan pengawasan terhadap penerapan kebijakan dan pengelolaan manajemen BMT.
 - b. Membuat sistem serta pengelolaan BMT secara professional.
 - c. Membuat strategi dan konsep untuk pengembangan BMT.
 - d. Membuat standar operasional.
 - e. Membuat otoritas dalam meningkatkan kinerja dan manajemen BMT jaringan MCI.
 - f. Melakukan seleksi terhadap karyawan BMT jaringan MCI.

- g. Tugas dan wewenang direksi Muamalat Centre Indonesia diatur sendiri.
2. Dewan syariah
- a. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan pengelolaan usaha berdasarkan syariah.
 - b. Memberikan persetujuan syariah tentang program-program atau produk-produk yang akan dibuat dan dilaksanakan oleh pengurus atau pengelola.
 - c. Membuat laporan tentang pengawasan syariah kinerja BMT kepada pengurus dan melaporkannya dalam forum rapat anggota tahunan (RAT).
3. Pengurus
- a. Membuat kebijakan-kebijakan umum BMT.
 - b. Membuat program kerja BMT.
 - c. Mengontrol pengelolaan usaha yang dilakukan pengelola.
 - d. Melaksanakan rapat anggota tahunan (RAT).
 - e. Penyusunan program dari pengurus dilakukan bersama tim manajemen MCI.
4. Manajer
- a. Melakukan program yang direncanakan oleh manajemen MCI dan pengurus.
 - b. Membuat rencana operasional atau pemasaran BMT berdasarkan program kerja yang telah direncanakan.

- c. Memimpin jalannya usaha harian BMT.
 - d. Bertanggung jawab terhadap segala bentuk dan jenis usaha BMT dan operasionalisasinya serta melaporkan kepada manajemen MCI dan pengurus.
 - e. Berwenang membuat kebijakan dan pendelegasian tugas kepada pengelola.
 - f. Melakukan kontrol dan pengawasan terhadap seluruh pelaksanaan tugas pengelola.
 - g. Mewakili manajemen MCI dan pengurus melakukan kerjasama dengan pihak luar dalam rangka pengembangan BMT.
 - h. Berwenang memutuskan pembiayaan anggota sesuai ketentuan manajemen MCI.
 - i. Berwenang memberikan teguran, peringatan dan sanksi kepada pengelola yang indisipliner.
 - j. Melaporkan perkembangan BMT pada manajemen MCI dan rapat pengurus bulanan.
5. Kasir
- a. Bertanggung jawab terhadap transaksi keuangan BMT.
 - b. Melayani transaksi setoran dan pengambilan dana anggota.
 - c. Membuat laporan kas harian dan register kas.
 - d. Bertugas mengeluarkan dana setelah mendapatkan persetujuan dari manajer atau manajemen MCI.

6. Pembukuan

- a. Bertanggung jawab terhadap administrasi keuangan, menyusun setiap laporan keuangan.
- b. Mengecek dan memberi paraf bukti transaksi keuangan dari kasir.
- c. Membuat dan mengarsip surat-surat yang berkaitan dengan pembiayaan.
- d. Membuat laporan monitoring angsuran pembiayaan bulanan.
- e. Membuat target *marketing*.
- f. Membuat laporan akhir bulan (sesuai dengan bentuk laporan yang telah ditetapkan MCI).
- g. Mengarsip segala surat masuk dan surat keluar.

7. *Marketing*

- a. Melakukan pembinaan anggota dalam bentuk silaturahmi.
- b. Memantau perkembangan usaha anggota dan melaporkannya kepada manajer.
- c. Menerima dan melakukan analisa pembiayaan.
- d. Melakukan survei anggota.
- e. Melakukan penarikan kerumah apabila angsuran anggota tidak aktif.
- f. Memberikan pelayanan jemput bola bagi simpanan anggota.
- g. Mendata potensi usaha anggota.
- h. Melaporkan target pembinaan kepada manajer.

- i. Melaporkan kegiatan harian kepada manajer dan manajemen MCI.
- j. Mengajukan persetujuan pembiayaan kepada komite pembiayaan.

E. Produk-Produk BMT Surya Asa Artha

1. Produk simpanan

a. Simpanan *Wadiah*

(Setoran Awal minimal Rp. 15.000)

b. Simpanan *Mudharabah* Umum

(Setoran Awal minimal Rp. 10.000)

c. Simpanan *Mudharabah* Berjangka 3 bulan, 6 bulan, 12 bulan

(Setoran Awal minimal Rp. 1.000.000)

2. Produk Simpanan Penyertaan (2 tahun)

(Setoran Awal minimal Rp. 1.000.000)

3. Produk Pembiayaan

a. Pembiayaan *Mudharabah*

Pembiayaan yang diserahkan kepada pihak pengelola dana yaitu dananya 100% dari BMT. Keuntungan usaha yang didapatkan oleh pihak pengelola dana akan dibagikan kepada pihak BMT sesuai dengan nisbah yang telah disepakati bersama pada waktu akad belum dimulai. Bila terjadi kerugian, seluruh kerugian akan ditanggung *shahibul maal* sebagai pengelola usaha, kecuali kerugian karena

kelalaian *mudharib*: Penyelewengan, Penyalahgunaan Dana, dan Kecurangan.

b. Pembiayaan *Musyarakah*

Pembiayaan yang diberikan dimana setiap mitra menyerahkan masing-masing modalnya dengan persetujuan jika terdapat keuntungan maka akan dibagi bersama dan jika terdapat kerugian dari pengelolaan usaha tersebut maka akan ditanggung secara bersama-sama. Setiap mitra akan mendapatkan bagi hasil secara proporsional atas keuntungan yang diperoleh dari usaha yang dikelola sesuai dengan kontribusi modalnya, dan kerugian akan ditanggung bersama secara proporsional.

c. Pembiayaan *Murabahah*

Pembiayaan yang dilakukan dengan konsep jual beli barang dengan ketentuan harga jual sebenarnya akan ditambah dengan keuntungan yang telah disepakati antar pihak. Pembayaran dilakukan secara angsuran atau jatuh tempo.

F. Ketentuan Simpanan

1. Mengisi formulir simpanan dan fotocopy KTP.
2. Membayar setoran awal Rp. 15.000,-.
3. Khusus simpanan *Mudharabah* setoran awal:
 - a. *Mudharabah* Umum : Rp. 100.000,-
 - b. *Mudharabah* Berjangka : Rp. 1.000.000,-

4. Bagi hasil simpanan diberikan setiap bulan sesuai dengan porsi bagi hasil simpanan.
5. Bagi hasil simpanan langsung masuk dalam rekening simpanan.