STRATEGI PENGHIMPUANAN DANA SIMPANAN AKAD *WADIAH* DAN *MUDHARABAH* BERBASIS SEKOLAH DI BMT PERMATA JAWA TIMUR

SKRIPSI

Oleh:
NURUL AFIFAH
NIM. G74214115

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
PROGRAM STUDI EKONOMI SYARIAH
SURABAYA
2018

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama	: Nurul Afifah
NIM	: G74214115
Fakultas/Prodi	: Ekonomi dan Bisnis Islam/ Ekonomi Syariah
Judul Skripsi	: Strategi Penghimpunan Dana Simpanan Akad Wadiah dan Mudharabah Berbasis Sekolah di BMT Permata Jawa Timur

Dengan sungguh-sungguh menyatakan bahwa skripsi ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Surabaya, 9 Juli 2018
Saya yang menyatakan,

Nurul Afifah
NIM. G74214115

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi yang ditulis oleh Nurul Afifah NIM. G74214115 ini telah diperiksa dan disetujui untuk dimunaqosahkan.

Surabaya, 9 Juli 2018

Pembimbing

Hanafi Adi Putranto,S.Si.,SE.,M.Si
NIP. 1982090520150310

PENGESAHAN

Skripsi yang ditulis oleh Nurul Afifah NIM. G74214115 ini telah dipertahankan di depan siding Majelis Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sunan Ampel Surabaya pada tanggal 25 Juli 2018, dan dapat diterima sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan program sarjana strata satu dalam Ilmu Ekonomi Syariah.

Majelis Munaqosah Skripsi:

Penguji I,

Hanafi Adi Putranto,S.Si.,SE.,M.Si
NIP. 198209052015031002

Penguji II,

H. Muhammad Yazid, S.Ag, M.Si
NIP. 197311171998031003

Penguji III,

Akhmad Yunan Atho'illah, M.Si
NIP. 198101052015031003

Penguji IV,

Ridha Amaliyah, S.IP, MBA
NIP.201409001

Surabaya, 30 Juli 2018
Mengesahkan,
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya
Dekan,

Dr. H. Ah. Ali Arifin, MM
NIP. 196212141993031002

KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA
PERPUSTAKAAN
Jl. Jend. A. Yani 117 Surabaya 60237 Telp. 031-8431972 Fax.031-8413300
E-Mail: perpus@uinsby.ac.id

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademika UIN Sunan Ampel Surabaya, yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : Nurul Afifah
NIM : G74214115
Fakultas/Jurusan : Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam/Ekonomi Syariah
E-mail address : nafifah505@gmail.com

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif atas karya ilmiah :
☑ Sekripsi ☐ Tesis ☐ Desertasi ☐ Lain-lain (.....)
yang berjudul :

Strategi Penghimpunan Dana Simpanan Akad Wadiah dan Mudharabah Berbasis Sekolah di BMT Permata Jawa Timur

beserta perangkat yang diperlukan (bila ada). Dengan Hak Bebas Royalti Non-Ekslusif ini Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya berhak menyimpan, mengalih-media/format-kan, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (database), mendistribusikannya, dan menampilkan/mempublikasikannya di Internet atau media lain secara ***fulltext*** untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan atau penerbit yang bersangkutan.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini.

Demikian pernyataan ini yang saya buat dengan sebenarnya.

Surabaya, 6 Agustus 2018

Penulis

(Nurul Afifah)

ABSTRAK

Skripsi yang berjudul " **Strategi Penghimunan Dana Simpanan Akad Wadiah dan Akad Mudharabah Berbasis Sekolah di BMT Permata Jawa Timur**" ini merupakan hasil penelitian kualitatif yang bertujuan menjawab pertanyaan tentang bagaimana strategi penghimpunan dana simpanan akad wadiah dan akad mudharabah berbasis sekolah di BMT Permata Jawa Timur dan faktor apa yang menghambat dalam penghimpunannya

Metodologi penelitian yang digunakan adalah pendekatan kualitatif deskriptif. Penghimpunan Data dilakukan melalui wawancara secara langsung dengan manajer dan bagian pendanaan BMT Permata Jawa Timur, didukung pula dengan observasi dan data dokumentatif, serta *literature* yang relevan.

Hasil penelitian yang diperoleh adalah strategi penghimpunan dana yang dijalankan oleh BMT Permata Jawa Timur ialah layanan antar jemput, model jemput bola ini diterapkan kepada semua anggota yang menyimpan dana terutama pelajar ataupun anggota yang mengajukan pembiayaan. Model jemput bola manual yang menghasilkan beberapa kemudahan untuk BMT Permata Jawa Timur dalam memasarkan produknya.

Dari hasil penelitian ini, agar penghimpunan dana simpanan akad wadiah dan akad mudharabah berbasis sekolah di BMT Permata dapat berjalan dengan lebih efisien, maka perlu adanya penambahan sumber daya insani dalam menjalankan strategi pengelolaannya. Serta perlu adanya pelaksanaan edukasi keuangan sejak dini kepada pelajar yang menjadi anggota agar dapat berjalan seiringan dengan BMT dalam menjalankan misinya.

Kata Kunci:Penghimpunan Dana, Basis Sekolah

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

DAFTAR ISI

Halaman

SAMPUL DALAM i

PERNYATAAN KEASLIAN ii

PERSETUJUAN PEMBIMBING iii

PENGESAHAN iv

ABSTRAK..... v

KATA PENGANTAR vi

DAFTAR ISI vii

DAFTAR TABEL ix

DAFTAR GAMBAR ix

DAFTAR TRANSLITERASI x

BAB I PENDAHULUAN 1

A. Latar Belakang Masalah 1

B. Identifikasi dan Batasan Masalah 7

C. Rumusan Masalah 8

D. Kajian Pustaka 8

E. Tujuan Penelitan 11

F. Kegunaan Hasil Penelitian 12

G. Definisi Operasional 13

H. Metode Penelitian 14

I. Sistematika Pembahasan 18

BAB II PENGHIMPUNAN DANA SIMPANAN AKAD WADIAH DAN AKAD MUDHARABAH BERBASIS SEKOLAH..... 20

A. Simpanan Akad Wadiah..... 20

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

B. Simpanan Akad Mudharabah 25
C. Penghimpunan Dana 28
D. Strategi Penghimpunan Dana 31
E. Manajemen Operasional 36

BAB III STRATEGI PENGHIMPUNAN DANA SIMPANAN AKAD WADIAH DAN AKAD MUDHARABAH BERBASIS SEKOLAH DI BMT PERMATA JAWA TIMUR 43
A. Gambaran Umum BMT Permata Jawa Timur 43
B. Penghimpunan Dana Simpanan Akad Wadiah dan Mudharabah Berbasis Sekolah di BMT Permata Jawa Timur 59

BAB IV ANALISIS STRATEGI PENGHIMPUNAN DANA SIMPANAN AKAD WADIAH DAN MUDHARABAH BERBASIS SEKOLAH DI BMT PERMATA JAWA TIMUR 67
A. Analisis Prosedur Simpanan Akad Wadiah dan Mudharabah Berbasis Sekolah di BMT Permata Jawa Timur 67
B. Strategi Penghimpunan Dana Simpanan Akad Wadiah dan Mudharabah Berbasis Sekolah di BMT Permata Jawa Timur 70
C. Faktor Penghambat dalam Penghimpunan Dana Simpanan Akad Wadiah dan Mudharabah Berbasis Sekolah di BMT Permata Jawa Timur 74

BAB V PENUTUP 77
A. Kesimpulan 77
B. Saran 78

DAFTAR PUSTAKA 80

LAMPIRAN 83

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

DAFTAR TABEL

Tabel Halaman

2.1. Berbagai Contoh Operasi yang Produktif ····· 40

3.1. Pengelola BMT Permata Jawa Timur ····· 47

3.2. Data Sekolah Tahun 2014-2015 ····· 59

3.3. Data Sekolah Tahun 2015-2016 ····· 60

3.4. Data Sekolah Tahun 2016-2017 ····· 60

3.5. Data Sekolah Tahun 2017-2018 ····· 61

3.6. Perkembangan Keuangan BMT Permata Jawa Timur ····· 64

DAFTAR GAMBAR

Gambar Halaman

2.1. Skema Titipan Wadiah Yad Amanah ····· 21

2.2. Skema Titipan Wadiah Yad Dhmanah ····· 23

2.4. Operasi Sebagai Sistem yang Produktif ····· 38

3.1. Struktur Organisasi BMT Permata Jawa Timur ····· 46

3.3. Grafik Perkembangan Aset BMT Permata Tahun 2009-2017 ····· 65

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

BMT merupakan bagian dari lembaga keuangan mikro syariah yang kehadirannya dapat menjangkau masyarakat dikelas bawah. BMT ini merupakan singkatan dari *Baitul Mal wat Tamwil* (BMT) yang akhir-akhir ini pergerakannya tumbuh dengan pesat. *Baitul Mal wat Tamwil* (BMT), dalam bahasa Indonesia sering disebut dengan istilah Balai Mandiri Terpadu (BMT) merupakan salah satu lembaga pendanaan alternatif yang beroperasi ditengah masyarakat akar rumput. BMT adalah lembaga keuangan syariah yang penyelenggaraannya sesuai dengan prinsip syariat Islam.

BMT pada saat ini berada dibawah pembinaan Pusat Inkubasi Bisnis Usaha Kecil (Pinbuk). Pinbuk (1995) menyatakan bahwa BMT merupakan lembaga ekonomi rakyat kecil yang berupaya dalam mengembangkan usaha-usaha produktif dan investasi dalam meningkatkan kegiatan ekonomi pengusaha kecil dan berdasarkan prinsip syariah.[1] PINBUK merupakan badan pekerja yang dibentuk oleh Yayasan Inkubasi Usaha Kecil dan Menengah (YINBUK) dibentuk untuk mengembangkan dan mengarahkan BMT untuk terus beroperasi.

[1] Nurul Huda,et al.,*Keuangan Publik Islami*, (Jakarta:Kencana,2012) ,285

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Selain berupaya dalam meningkatkan usaha kecil, BMT juga bisa menerima titipan zakat, infak, dan sedekah, serta menyalurkannya sesuai dengan peraturan dan amanatnya. Sesuai dengan namanya yakni *Baitul Mal wat Tamwil* yang memiliki dua fungsi utama, yaitu. Pertama, *Baitul tamwil* (rumah pengembangan harta), melakukan kegiatan pengembangan usaha-usaha produktif dan investasi dalam meningkatkan kualitas ekonomi pengusaha mikro dan kecil dengan antara lain mendorong kegiatan menabung dan menunjang pembiayaan kegiatan ekonomi. Kedua, *Baitul mal* (rumah harta), menerima tiitipan dana zakat, infak, dan sedekah serta mengoptimalkan distribusinya sesuai dengan peraturan dan amanahnya.

Pada fungsi pertamanya ini dapat dipahami bahwa selain berfungsi sebagai lembaga keuangan, BMT juga berfungsi sebagai lembaga ekonomi. Sebagai lembaga keuangan BMT bertugas menghimpun dana dari masyarakat (anggota BMT) yang mempercayakan dananya disimpan di BMT dan menyalurkan dana kepada masyarakat (anggota BMT) yang diberikan pinjaman oleh BMT. Sedangkan sebagai lembaga ekonomi, BMT berhak melakukan kegiatan perdagangan, industri, dan pertanian.[2]

Dalam menghimpun dananya BMT melakukan kegiatan usaha pemyimpanan. Simpanan merupakan dana yang dipercayakan oleh anggota, calon anggota, atau BMT lain dalam bentuk simpanan dan simpanan berjangka. Simpanan merupakan simpanan anggota kepada

[2] Andri Soemitra, *Bank dan Lembaga Keuangan Syariah* , (Jakarta: Kencana,2009) 451

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

BMT yang penyetoran dan pengambilannya dapat dilakukan sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhannya. Adapun yang dimaksud dengan simpanan berjangka ialah simpanan BMT yang penyetorannya dilakukan sekali dan pengambilannya hanya dapat dilakukan dalam waktu tertentu menurut perjanjian antara BMT dengan anggotanya. Dalam kegiatan usaha simpanan ini, BMT biasanya menggunakan dua jenis akad yakni akad *wadiah* dan *mudharabah*.

Simpanan yang memiliki akad *wadiah* biasanya menggunakan akad *wadiah yad dhamanah*. Sebagian besar lembaga keuangan syariah produk simpananannya menggunakan akad *wadiah yad dhamanah*. *Wadiah yad dhamanah* adalah akad penitipan barang atau uang (umumnya berbentuk uang) kepada BMT dan BMT berkewajiban untuk menjaga barang atau uang yang sudah dipercayakan untuk dititipkan, namun BMT memiliki hak untuk mendayagunakan dana tersebut. Atas akad ini pemilik dana titipan akan mendapatkan imbalan berupa bonus yang besarnya sangat tergantung dengan kebijakan manajemen BMT dan tidak bisa diperjanjikan diawal akad. Dengan syarat bila suatu saat dana tersebut diminta maka harus dikembalikan.

Salah satu BMT yang berada di kota Mojokerto menjalankan dan mengembangkan kegiatan usahanya, baik dari segi kualitas pelayanan maupun produknya dengan baik yakni BMT Permata Jawa Timur. BMT Permata Jatim memiliki basis usaha yang tidak banyak dimiliki usaha lain, yakni basis sekolah. Pengertian basis sekolah yang dimaksud yakni

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

BMT bertumpu pada sekolah, melakukan kerjasama dengan beberapa sekolah dalam pengelolaan dana tabungan siswanya. Secara tidak langsung BMT Permata Jawa Timur membantu sekolah untuk bisa fokus pada pengembangan kurikulumnya, dengan mengelola tabungan siswa secara terpisah. Ini berawal dari latar belakang didirikannya BMT Permata Jawa Timur yakni atas prakarsa pengelola yayasan pendidikan Permata. Yayasan Permata merupakan yayasan pendidikan yang terkenal baik di Mojokerto. Yayasan ini terdiri dari sekolah PAUD, TKIT, SDIT, sampai SMPIT. Dalam awal pendiriannya BMT Permata Jawa Timur mengelola dana tabungan siswa-siswi yang bersekolah di yayasan permata yang kemudian mengembangkan usaha dan cabangnya namun tetap pada asas sekolah. Sampai dengan saat ini sejak berdirinya pada tahun 2009 BMT Permata telah menjalin kerja sama dengan sekitar 26 sekolah dan memiliki 3 jumlah cabang. Jumlah dana yang didapat dari simpanan pelajar ini sebanyak 50% dari jumlah semua simpanan yang dimiliki BMT Permata.

Status keanggotaan pelajar dalam BMT Permata adalah calon anggota, para pelajar tidak akan dikenakan simpanan pokok dan simpanan wajib. Mereka hanya akan dikenakan simpanan sukarela, yakni simpanan yang banyaknya sesuai dengan kemampuan dan telah ditetapkan sesuai kesepakatan. Selain pelajar, masayarakat umum yang ingin mendaftar untuk menjadi anggota akan dikenakan simpanan pokok dan simpanan wajib. Simpanan pokok adalah sejumlah uang yang sama besarnya yang

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

harus dibayarkan kepada BMT saat mendaftar menjadi anggota dan tidak dapat diambil selama masih menjadi anggota BMT. BMT Permata menetapkan simpanan pokok yang wajib dibayarkan jika ingin mendaftar menjadi anggota yakni sebesar seratus ribu rupiah. Sedangkan Simpanan wajib sebesar lima ribu rupiah per bulan. Simpanan wajib memiliki sifat yang sama dengan simpanan pokok namun dibayarkan dalam kurun waktu tertentu.

BMT Permata memiliki dua jenis simpanan yang memiliki akad *wadiah*, satu diantaranya disediakan untuk pelajar, yakni Simpanan Permata Gembung. Simpanan permata gembung merupakan simpanan khusus pelajar, setoran dan penarikannya dapat dilakukan sewaktu-waktu atau sesuai dengan kesepakatan dengan mitra sekolah. Simpanan ini memiliki ketentuan setoran awal minimal 20.000 dan setoran selanjutnya sebesar 2.000 serta bebas biaya administrasi bulanan. Sedangkan jenis simpanan lainnya ini diperuntukkan untuk umum yakni Simpanan Permata, juga memiliki ketentuan setoran awal minimal 20.000 dan setoran selanjutnya minimal 5.000 serta bebas biaya administrasi bulanan. Pada Simpanan Permata ini BMT Permata akan memberikan bonus setiap bulannya.

Selain simpanan akad *wadiah*, tersedia juga simpanan dengan akad *mudharabah* yang disediakan BMT untuk pelajar. Setoran awal dan setoran minimun selanjutnya memiliki ketentuan yang sama dengan simpanan akad *wadiah.* Namun perbedaannya terletak pada pembagian

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

bagi hasil di akhir tahun pelajaran. Selain itu dalam akad *mudharabah* ini pelajar tidak diperkenankan untuk mengambil dana simpanannya kecuali pada akhir tahun pelajaran.

Calon anggota BMT Permata mayoritas adalah pelajar yang memiliki umur rentang 4 sampai 12 tahun karena basis sekolah yang dimiliki. Oleh karenanya dalam pelaksanaan operasionalnya BMT rentan terhadap adanya gangguan. Mengingat calon anggotanya memiliki umur mulai empat tahun belum tentu paham dengan arti dari kata menabung. Selain itu beberapa prosedur yang disediakan oleh BMT belum dapat dipahami secara mutlak oleh calon anggotanya yang masih jauh dibawah umur. Sehingga beberapa kali terjadi masalah dalam proses penghimpunan dana yang dilakukan oleh siswa.

Selain masalah yang timbul diatas adanya pelayanan yang disediakan oleh pihak BMT yakni antar jemput produk simpanan juga memiliki problematika sendiri bagi pengelola BMT. Disamping memiliki kelebihan yakni memudahkan anggota yang ingin menabung, dan keuntungan yang didapatkan anggota lebih banyak jika dibandingkan dengan menabung di lembaga perbankan, fasilitas ini juga membuat pengelola mengalami kesulitan jika mendapati adanya penarikan yang mendadak pada satu sekolah dari beberapa sekolah yang dijadwalkan kepada mereka fasilitas antar jemputnya.

Dari uraian latar belakang diatas, penulis tertarik dengan simpanan dana untuk pelajar yang menggunakan akad *wadiah* di BMT

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Permata Jawa Timur. Sehingga dalam karya ilmiah ini yaitu skripsi, penulis megambil judul **"Strategi Penghimpunan Dana Simpanan Akad *Wadiah* dan *Mudharabah* Berbasis Sekolah di BMT Permata Jawa Timur"**

B. Identifikasi Masalah dan Batasan Masalah

1. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang yang dijelaskan diatas, maka masalah yang dapat didentifikasikan pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

a. BMT yang dalam pengelolaannya memiliki basis sekolah.
b. Simpanan khusus yang hanya diperuntukkan untuk pelajar mulai dari PAUD sampai SMP.
c. Simpanan Permata (umum) yang disediakan untuk umum.
d. Prosedur Simpanan BMT Permata
e. Manajemen Pengelolaan dana yang memiliki basis sekolah.
f. Adanya *Wadiah* sebagai akad simpanan khusus pelajar.
g. Pelayanan simpanan (antar-jemput) yang disediakan oleh BMT

2. Batasan Masalah

Agar penelitian ini lebih fokus dan sesuai dengan sasaran yang diinginkan maka peneliti memberikan batasan masalah sebagai berikut:

a. Prosedur simpanan akad *wadiah* dan *mudharabah* di BMT Permata berbasis sekolah Jawa Timur.
b. Manajemen penghimpunan dana di BMT Permata berbasis sekolah Jawa Timur.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

c. Faktor penghambat yang dihadapi oleh BMT Permata berbasis sekolah Jawa Timur.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka rumusan masalah yang dapat dijabarkan yakni:

1. Bagaimana prosedur simpanan akad *wadiah* dan *mudharabah* berbasis sekolah yang diterapkan oleh BMT Permata Jawa Timur ?
2. Bagaimana hasil yang diperoleh dari strategi penghimpunan dana simpanan akad *wadiah* dan *mudharabah* berbasis sekolah di BMT Permata Jawa Timur?
3. Apa faktor penghambat yang dihadapi dalam penghimpunan dana simpanan akad *wadiah* dan *mudharabah* berbasis sekolah di BMT Permata Jawa Timur.

D. Kajian Pustaka

Kajian pustaka pada dasarnya merupakan deskripsi ringkas tentang penelitian terdahulu yang memiliki keterkaitan dengan permasalahan dalam penelitian ini. Kajian ini dilakukan untuk menghindari adanya pengulangan pembahasan/ kajian yang telah ada. Maka dari itu diperlukan penjelasan mengenai permasalahan yang sedang diteliti dengan penelitian terdahulu adalah:

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

1. *Strategi Pengelolaan Simpanan Wadiah Yad Dhamanah pada Produk SAHARA (Simpanan Hari Raya) di KJKS BMT Bahtera Pekalongan* . Ditulis oleh: Illailatuz Zakiyah -Tugas Akhir Perbankan Syariah, IAIN Walisongo 2012. Pada penelitian ini peneliti menggambarkan strategi terhadap produk SAHARA yang menjadi salah satu produk banyak peminatnya. Dan berbagai keuntungan yang didapatkan oleh anggota pada jenis simpanan ini. Persamaan dalam penelitian ini adalah sama sama menganalisis simpanan *wadiah* yad dhamanah. Sedangkan perbedaannya peneliti fokus pada satu jenis simpanan sedangkan penulis memaparkan lebih dari satu.
2. *Strategi Pengelolaan Dana Produk Giro Wadi'ah pada Perbankan Syariah (Studi Perbandingan pada PT. Bank Muamalat Indonesia TBK dan PT. Bank Bukopin Syariah).* Ditulis oleh: Rico Elhando Badri-Skripsi Perbankan Syariah , UIN Syarif Hidayatullah 2010. Pada penelitian ini peneliti menemukan sedikit perbedaan pada strategi yang dilakukan kedua bank dalam mengelola giro *wadiah*. Persamaan peneliti dengan permasalahan yang dibahas peneliti yaitu sama-sama membahas produk dengan akad *wadiah* namun perbedaanya disini penulis meneliti produk pada lembaga keuangan syariah non bank (BMT) sedangkan peneliti meneliti pada perbankan syariah.
3. *Implementasi Akad Wadi'ah Pada Produk Si Tampan (Simpanan Tabungan Masa Depan Anggota) di KJKS Nusa Indah Cepiring.*

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Ditulis oleh : Authar Fahmi-Tugas Akhir D3 Perbankan Syariah, UIN Walisongo 2015. Penelitian ini menyimpulkan bahwa produk si tampan merupakan produk simpanan yang berbeda dengan produk simpanan pada umumnya, selain menggunakan akad *wadiah* produk simpanan ini merupakan kombinasi dari simpanan dengan hadiah yang jarang dimiliki oleh lembaga keuangan lainnya. Persaaman dengan penelitian yang sedang dilakukan oleh penulis adalah sama-sama meneliti produk simpanan yang memiliki akad *wadiah*. Sedangkan perbedaannya dengan apa yang sedang diteliti penulis adalah adanya lebih dari satu produk yang akan penulis teliti.

4. *Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Simpanan Mudharabah Perbankan Indonesia.* Ditulis oleh Idawati-Skripsi Ilmu Ekonomi Universitas Hasanudin Makasar 2011. Penelitian ini membahas dengan lengkap faktor-faktor yang mempengaruhi simpanan *mudharabah* seperti bagi hasil yang diberikan, keadaan suku bunga konvensional saat itu, serta jumlah jaringan kantor perbankan syariah di Indonesia pada tahun tersebut. Dan membuat kesimpulan setelah menganalisis data yang didapatkan, bahwa tingkat suku bunga bank umum dan tingkat bagi hasil tidak berpengaruh secara signifikan, sedangkan jumlah jaringan kantor bank syariah berpengaruh positif signifikan terhadap jumlah tabungan *mudharabah.* Persamaan penelitian dengan yang dibahas oleh penulis adalah adanya pembahasan mengenai simpanan *mudharabah*. Sedangkan

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

perbedaannya adalah penelitian yang dilakukan penulis dilaksanakan di BMT sedangkan peneliti di Perbankan Syariah.

5. *Evaluasi Potensi Bisnis Layanan Antar Jemput Sekolah Dasar Swasta di Surakarta.* Ditulis oleh Ajeng Sekar Rimadhani-Skripsi Teknik Industri. UNS Surakarta, 2012. Penelitian ini membahas permasalahan layanan antar jemput yang disediakan oleh sekolah dasar swasta di Surakarta. Mengevaluasi bagaimana kelayakan bisnis layanan antar jemput sekolah yang berada di Surakarta. Persamaan penelitian dengan permasalahan yang dibahas penulis adalah adanya pembahasan mengenai layanan antar jemput dalam penelitian yang sedang dikerjakan. Sedangkan perbedaannya adalah disini penulis hanya membahas secara singkat tentang layanan tersebut sebagai nilai tambah dalam suatu lembaga keuangan, berbeda dengan peniliti yang membahas secara mendetail mengenai layanan tersebut pada sekolah dasar.

E. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka tujuan yang ingin dicapai penulis adalah:

1. Untuk mengetahui prosedur yang diterapkan oleh BMT terhadap simpanan dengan akad *wadiah* dan *mudharabah* di BMT Permata Jawa Timur.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

2. Untuk mengetahui hasil dari analisis yang dilakukan penulis dalam penghimpunan dana simpanan dengan akad *wadiah* dan *mudharabah* di BMT Permata Jawa Timur.
3. Untuk mengetahui faktor penghambat dari penghimpunan dana simpanan akad *wadiah* dan *mudharabah* di BMT Permata Jawa Timur.

F. Kegunaan Hasil Penelitian

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat dan berguna dalam dua aspek, yaitu:

1. Kegunaan segi teoritis

   Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan ilmu pengetahuan terhadap akademisi guna untu mengetahui strategi pengelolaan simpanan terhadap BMT yang berbasiskan sekolah.
2. Kegunaan segi praktis
   a. Bagi BMT Permata Jawa Timur

      Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan atau saran untuk bisa mengambil langkah setelahnya dapat meningkatkan perkembangan BMT.
   b. Bagi pihak lain

      Hasil dari penelitian ini semoga bisa menjadi referensi untuk penelitian selanjutnya ataupun literatur yang dapat membantu menyelesaikan tugas kuliah lainnya.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

G. Definisi Operasional

Untuk memudahkan dan memahami isi penelitian ini maka penulis akan memaparkan pengertian beberapa istilah berikut ini:

1. Penghimpunan Dana

   Penghimpunan dana adalah kegiatan usaha lembaga keuangan dalam menarik dan mengumpulkan dana-dana dari masyarakat dan menampungnya dalam bentuk simpanan, giro, tabungan, deposito/surat berharga lainnya. [3] Simpanan merupakan dana yang dipercayakan oleh anggota, calon anggota atau koperasi lain dalam bentuk simpanan dan simpanan berjangka.

2. Simpanan Wadi'ah

   Wadi'ah dapat diartikan sebagai titipan murni dari satu pihak ke pihak lain baik individu maupun badan hukum, yang harus dijaga dan dikembalikan kapan saja apabila si penitip menghendaki. Dalam prinsip *wadiah*, yang diterapkan adalah prinsip *wadiah yad dhamanah*, yaitu pihak dititipi-dalam hal ini BMT- bertanggung jawab secara penuh atas harta yang dititipkan dan BMT boleh memanfaatkan harta titipan tersebut. BMT akan mendapatkan bagi hasil dari dana anggota yang digunakan serta dapat memberikan intensif atau bonus kepada pihak yang mempercayakan dananya.[4]

---

[3] Frianto Pandia, *Manajemen Dana dan Kesehatan Bank,* (Jakarta: Rineka Cipta,2012) 7
[4] Nurul Huda, et al, *Baitul Mal wa Tamwil* ,(Jakarta:Amzah,2016) 73

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

3. Simpanan *Mudharabah*

Simpanan *mudharabah* merupakan akad kerjasama antara dua pihak dimana yaitu pihak pertama adalah pemilik dana/ anggota (*sahibul mal*) dan pihak keduan yakni pengelola dana / BMT (*mudharib*). Dalam prinsip simpanan ini anggota dalam hal ini adalah pelajar hanya diperkenankan untuk mengambil dananya pada akhir tahun pelajaran.

4. Basis Sekolah

Basis dalam kamus bahasa indonesia berarti asas ; dasar berpikir. Sehingga basis sekolah disini dapat diartikan bahwa BMT menjadikan kegiatan sekolah menjadi asas pelaksanaan kegiatan usaha mereka.

H. Metode Penelitian

1. Data yang dikumpulkan

Data yang didapat merupakan hasil dari wawancara dan dokumentasi pengelola / karyawan dalam menjalankan operasional BMT.

2. Sumber data

Adapun sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

a. Sumber primer

Sumber primer ini diperoleh langsung dari subjek penelitian yakni BMT Permata Jawa Timur melalui wawancara, observasi maupun dokumentasi yang dilakukan penulis dengan

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

a) Pihak Manajemen BMT Permata Jawa Timur

b) Pengelolan yang bertugas untuk funding dana

b. Sumber sekunder

Sumber sekunder adalah data penunjang yang berasal dari buku-buku atau literatur lainnya yang berhubungan dengan pembahasan sebagian diantaranya ialah:

a) *Bank & Lembaga Keuangan Syariah*, Andri Soemitra

b) *Keuangan Publik Islami*, Nurul Huda,et.al

c) *Baitul Mal wa Tamwil*, Nurul Huda, et.al

d) *Pengelolaan Lembaga Keuangan Syariah*, Jeni Susyanti

3. Teknik Pengumpulan Data

Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut:

a. Observasi

Adalah teknik pengumpulan data dengan cara mengamati dan mencatat secara sistematik gejala-gejala yang diselidiki. [5] Pengamatan langsung terhadap obyek studi yaitu BMT Permata Jawa Timur untuk mendapatkan informasi dan data yang dibutuhkan sebagai dasar analisis.

b. Wawancara

Wawancara merupakan proses memperoleh keterangan dari objek penelitian dengan tujuan mampu menjawab permasalahan

[5] Lexy J.Moelong, *Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*, (Bandung: PT Remaja Rosadakarya,2009) 70

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

yang dicari. Dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara pewanwancara dengan responden dan dengan atau tanpa pedoman wawancara.[6]

Dalam hal ini penulis melakukan komunikasi secara langsung pada pihak yang terkait yaitu manajer dan pengelola pembiayaan dengan memberikan pertanyaan untuk mendapatkan data dan informasi yang diinginkan.

c. Dokumentasi

Adalah teknik pengumpulan data yang tidak langsung ditujukan pada subjek penelitian, namun melalui dokumen. [7] Pengumpulan data dilakukan oleh penulis ini dengan cara menelaah dokumen-dokumen yang berhubungan dengan simpanan dan operasinal BMT.

4. Teknik Pengolahan Data

Setelah data berhasil dikumpulkan dari lapangan, maka penulis menggunakan teknik pengolahan data dengan tahapan berkut ini:

a. *Editing*, yaitu pemeriksaan kembali dari semua data yang diperoleh terutama dari segi kelengkapannya, kejelasan makna keselerasan antara data yang ada dan relevansi dengan penelitian.[8] Dalam hal ini penulis hanya akan mengambil data yang

[6] Burhan Bugin, *Metodologi Penelitian dan Sosial dan Ekonomi* (Jakarta: Kencana Prenada Group,2013), 143
[7] M.Iqbal Hasan, *Metodologi Penelitian dan Aplikasinya* (Bogor: Ghalia ndonesia,2002),87
[8] Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif Kuantiitatif dan R&D* (Bandung:Alfabeta,2008),243

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

berhubungan dengan analisis yang akan dilakukan seperti yang tertulis di rumusan masalah.

b. *Organizing*, yaitu menyusun kembali data yang telah didapat dalam penelitian yang diperlukan dalam kerangka paparan yang sudah direncanakan dengan rumusan masalah yang sistematis. [9] Disini penulis melakukan pengelompokan data yangg dibutuhkan untuk dianalisis kemudian menyusunnya dengan sistematis untuk memudahkan dalam menganalisis data.

c. Penemuan Hasil, yaitu dengan menganalisis data yang telah diperoleh dari penelitian untuk memperoleh kesimpulan mengenai kebenaran fakta yang ditemukan, yang akhirnya merupakan sebuah jawaban dari rumusan masalah.[10]

5. Teknik Analisis Data

Data yang telah berhasil dikumpulkan selanjutnya akan dianalisis secara deskriptif kualitatif, yakni data-data tersebut kemudian dituangkan dalam rangkaian kata, yang selanjutnya akan dideskripsikan sehingga dapat memberikan kejelasan fakta yang realistis.

Penulis menggunakan metode deskriptif kualitatif karena adanya data-data yang menggambarkan suatu fenomena yang alamiah, sehingga benar salahnya sudah sesuai dengan peristiwa yang sebenarnya. Kemudian data tersebut dianalisis dengan pola pikir

[9] Ibid,245
[10] Ibid,246

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

induktif yakni berpijak pada fakta-fakta yang bersifat khusus kemudian diteliti, dianalisis, dan disimpulkan sehingga pemecahan persoalan tersebut dapat berlaku secara umum.

I. Sistematika Pembahasan

Sistematika penulisan dalam penelitian ini disusun dari beberapa bab mengacu pada pedoman penulisan skripsi. Setiap bab nya memiliki sub bab pembahasan sehingga memudahkan pembaca dalam membaca hasil peelitian. Adapun sistematika pembahasannya adalah:

Bab pertama adalah pendahuluan. Pada bab ini berisikan tentang latar belakang masalah, identifikasi dan batasan masalah, rumusan masalah, kajiian pustaka, tujuan penelitian, kegunaan hasil penelitian, definisi operasional, metode penelitian serta sistem pembahasan.

Bab kedua adalah landasan teori. Pada bab ini berisikan tentang kerangka teori yang digunakan sebagai landasan dalam mengulas masalah-masalah dalam penelitian dengan teori yang relevan. Teori-teori tersebut merupakan gambaran dari teori simpanan *wadiah* dan teori penghimpunan dana.

Bab ketiga adalah data penelitian. Pada bab ini berisikan tentang gambaran umum mengenai objek yang akan diteliti yaitu mengenai BMT Permata Jawa Timur baik dari sejarah berdirinya maupun gambaran tentang operasionalnya.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Bab keempat adalah analisis penelitian. Pada bab ini berisikan tentang analisis dari hasil penelitian. Yaitu mengenai pengelolaan dana baik dari penghimpunan dana sampai pengelolaannya serta kelebihan dan kelemahan yang dimiliki dalam produknya.

Bab kelima yaitu bab terakhir, penutup. Sebagai penutup bab ini berisi tentang kesimpulan dari penelitian serta klinik dan saran bagi BMT Permata Jawa Timur terkait dengan permasalahan yang diangkat sebagai bahan penelitian.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

BAB II

PENGHIMPUNAN DANA SIMPANAN *WADIAH* DAN *MUDHARABAH* BERBASIS SEKOLAH

A. Simpanan Akad *Wadiah*

1. Pengertian Akad *Wadiah*

Akad *wadiah* adalah akad penitipan barang atau uang yang terjadi antara pihak yang mempunyai barang atau uang dengan pihak yang diberi kepercayaan dengan tujuan untuk menjaga keselamatan, keamanan, serta keutuhan barang atau uang tersebut. Akad wadiah pada Bank Umum Syariah, Unit Usaha Syariah dan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah dipergunakan pada transaksi Giro, Tabungan.[11]

Menurut para ulama dari kalangan mazhab Maliki Syafi'i dan Hambali (jumruhul ulama) mendefinisikan *wadiah* sebagai akad yang mewakilkan orang lain untuk memelihara harta tertentu dengan cara tertentu. Sedangkan ulama madzhab Hanafi mengartikan *wadiah* sebagai akad yang mengikutsertakan orang lain dalam memelihara harta baik dengan ungkapan yang jelas, melalui tindakan, maupun isyarat.[12]

Menurut Zuhaily, *wadiah* merupakan pemberian wewenang kepada seseorang untuk menjaga sebuah barang milik orang lain dengan

[11]Basaria Nainggolan, Perbankan Syariah di Indonesia, (Jakarta: Rajawali Pers,2016) ,123
[12]Makhalul Ilmi, Teori Dan Praktek Mikro Keuannan Syariah, (Yogyakarta: UII Press,2002),31

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

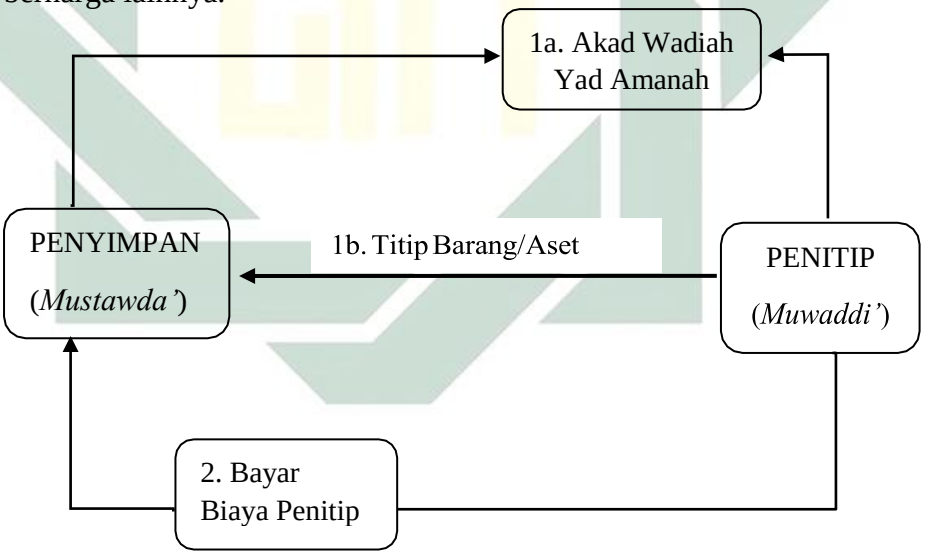
cara tertentu.[13]

Secara kumulatif, wadiah memiliki dua pengertian, yang pertama yakni pernyataan dari seseorang yang telah memberikan wewenang atau mewakilkan kepada pihak lain untuk memelihara atau menjaga hartanya; kedua, sesuatu harta yang dititipkan seseorang kepada pihak lain untuk dijaga atau dipelihara.[14]

1. Macam-Macam Akad *Wadiah*

a) Wadiah Yad amanah

Secara umum barang atau aset yang dititipkan pada lembaga keuangan bisa berupa barang, dokumen, surat berharga atau barang berharga lainnya.



Gambar 2.1. Skema Titipan Wadiah Yad Amanah

Dalam pembahasan ini, pada dasarnya pihak penyimpan (*custodian*) sebagai penerima kepercayaan (*trustee*) adalah *yad al-*

[13] Ismail Nawawi, *Fikih Muamalah Klasik dan Kontemporer*, (Bogor: Ghalia Indonesia 2012), 205

[14] Ahmad Hassan Ridwan, *BMT & Bank Islam Instrumen Lembaga Keuangan Syariah*, (Jakarta: PT Grasindo,2005), 21

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

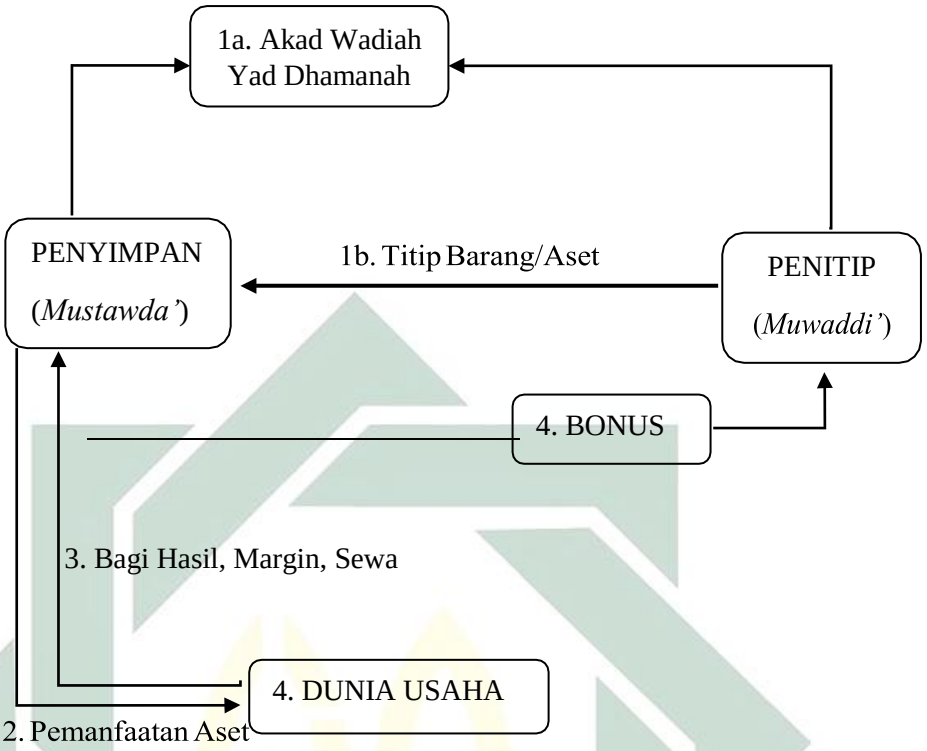
amanah ‘tangan amanah’ yang berarti bahwa ia tidak diwajibkan untuk bertanggung jawab jika selama dalam penitipan terjadi kehilangan atau kerusakan pada barang titipan, selama itu bukan akibat dari kelalaian atau kecerobohan yang bersangkutan (penyimpan) dalam memelihara barang titipan. Biaya penitipan boleh dibebankan kepada pihak penitip sebagai kompensasi atas tanggung jawab pemeliharaan barang yang telah dititipkan.

Dengan prinsip ini, pihak penyimpan tidak diperbolehkan untuk menggunakan atau memanfaatkan barang yang telah dititipkan, melainkan hanya menjaganya. Selain itu, barang yang dititipkan tidak boleh dicampuradukan dengan barang atau aset milik penitip lain, melainkan harus dipisahkan untuk masing-masing barang atau aset penitip. Karena menggunakan prinsip *yad al-amanah*, akad ini biasa disebut dengan *wadiah yad amanah* dengan skema seperti pada gambar 2.1.

b) Wadiah Yad-dhamanah

Dari prinsip *wadiah yad al-amanah* kemudian berkembang prinsip *yad-dhamanah* ‘tangan penanggung’ yang berarti bahwa pihak penyimpan harus bertanggung jawab atas segala kerusakan atau kehilangan yang bisa terjadi pada barang atau aset titipan.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id



Gambar 2.2. Skema Titipan Wadi'ah Yad Dhamanah

Hal ini berarti bahwa pihak penyimpan atau *custodian* adalah *trustee* yang sekaligus menjadi *guarantor* 'penjamin' keamanan barang atau aset yang dititipkan. Ini juga berarti bahwa pihak penyimpan telah mendapatkan izin dari pihak penitip untuk mempergunakan barang atau aset yang dititipkan tersebut untuk aktivitas perekonomian tertentu, dengan syarat bahwa pihak penyimpan akan mengembalikan barang yang dititipkan secara utuh saat penyimpan mengehendaki. Hal ini sesuai dengan anjuran dalam Islam agar aset selalu diusahakan untuk tujuan produktif (tidak *idle* atau didiamkan saja).

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Dengan prinsip ini, penyimpan diperbolehkan untuk mencampur aset penitip dengan aset penyimpan atau aset penitip yang lain, dan kemudian digunakan untuk tujuan produktif mencari keuntungan. Pihak penyimpan berhak atas keuntungan yang didapat dari pemanfaatan aset titipan dan bertanggung jawab penuh atas risiko kerugian yang mungkin terjadi. Selain itu, penyimpan diperbolehkan juga atas kehendak sendiri, memberikan bonus kepada pemilik aset tanpa akad perjanjian yang mengikat sebelumnya. Dengan menggunakan prinsip *yad dhamanah*, akad seperti ini disebut dengan akad *wadiah yad dhamanah* dengan skema seperti pada gambar 2.2.

Prinsip *wadiah yad dhamanah* inilah yang secara luas kemudian diaplikasikan dalam dunia perbankan Islam dalam produk pendanaannya, yaitu:

1) Giro (*current account*) *wadiah*

2) Tabungan (*saving account*) *wadiah*

Sementara itu, syarat wadiah yang harus dipenuhi adalah syarat bonus sebagai berikut:

1) Bonus merupakan kebijakan (hak prerogatif) penyinmpan; dan
2) Bonus tidak disyaratkan sebelumnya.[15]

Yang paling penting adalah rukun dari akad wadiah yang harus terpenuhi, yakni :

[15] Ascarya, Akad dan Produk Bank Syariah, (Jakarta: Rajawali Pers, 2013), 42

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

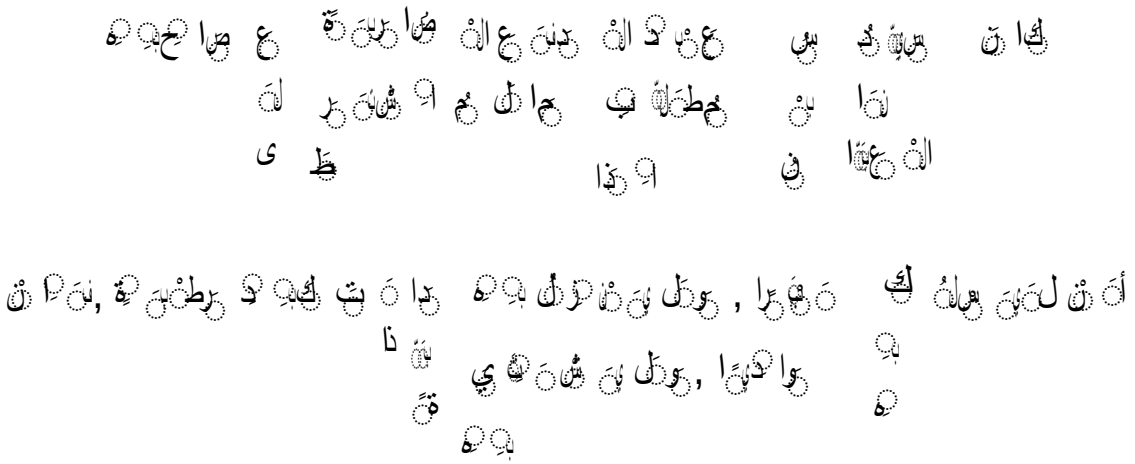
1) Pelaku akad, yaitu si penitip (*mudi/muwaddi*) dan penerima titipan/penyimpan (*muda'/mustawda'*)
2) Objek akad, yaitu barang yang akan dititipkan
3) *Shighah*, yaitu *ijab* dan *qabul*

B. Simpanan Akad *Mudharabah*

Akad Mudharabah dalam penghimpunan dana adalah akad kerja sama antara pihak pertama (*malik, sahibul mal*, atau nasabah) sebagai pemilik dana dengan pihak kedua (*'amil, mudharib*, atau bank syariah) yang bertindak sebagai pengelola dana dengan membagi keuntungan usaha sesuai dengan kesepakatan yang dituliskan dalam Akad. Akad mudharabah pada Bank Umum Syariah, Unit Usaha Syariah dan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah digunakan dalam transaksi.

Fatwa Dewan Syari'ah Nasional Majelis Ulama Indonesia Nomor: 02/DSN-MUI/IV/2009 tentang Tabungan:

1) Firman Allah QS Al-Nisa'/4:29, QS Al-Baqarah /2: 283, QS Al-Maidah /5: 1-2.
2) Hadis Nabi riwayat al-Tabrany:



digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

نَعْلِ ذِ ضِمْنِ , شُرْطُهُ رِ صِلَّى عَلَيْهِ جَازِمُ.
لِ نَبَلَغِ شُوْلِ اللهِ اللهُ وَآلِهِ وَسَلَّ
كَ
مِ نَأَ

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

“ *Abbas ibn Abdul Muthalib jika menyerahkan harga sebagai Mudharabah, ia mensyaratkan kepada mudharibnya agar tidak mengarungi lautan dan tidak menuruni lembah, serta tidak membeli hewan ternak. Jika persyaratan itu dilanggar, ia (mudharib) harus menanggung risikonya. Ketika persyaratan yang ditetapkan Abbas itu didengar Rasulullah, beliau membenarkannya.”*

(HR Thabrani dari Ibnu Abbas)

Hadis Nabi riwayat Ibnu Majah:

أَنَّ النَّبِيَّ صَلَّى عَلَيْهِ وَآلِهِ وَسَلَّمَ قَالَ: ثَلَاثٌ فِيهِنَّ الْبَرَكَةُ: الْبَيْعُ إِلَى أَجَلٍ وَالْمُقَارَضَةُ

وَخَلْطُ الْبُرِّ بِالشَّعِيرِ لِلْبَيْتِ لَا لِلْبَيْعِ

“*Nabi bersabda: Ada tiga hal yang mengandung berkah: jual beli tidak secara tunai, muqaradah (Mudharabah), dan mencampur gandum dengan jewawut untuk keperluan rumah tangga, bukan untuk dijual.”* (HR Ibnu Majah dari Shuhaib)

Hadis Nabi riwayat Al-Tirmizy dari Amr ibn Auf:

الصُّلْحُ جَائِزٌ بَيْنَ الْمُسْلِمِينَ إِلَّا صُلْحًا حَرَّمَ حَلَالًا أَوْ أَحَلَّ حَرَامًا وَالْمُسْلِمُونَ عَلَى

شُرُوطِهِمْ إِلَّا شَرْطًا حَرَّمَ حَلَالًا أَوْ أَحَلَّ حَرَامًا.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

"*Perdamain dapat dilakukan di antara kaum muslimin, kecuali perdamaian yang mengharamkan yang halal atau menghalalkan yang haram, dan kaum muslimin terkait dengan syarat-syarat*

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

mereka kecuali syarat yang mengharamkan yang halal atau menghalalkan yang haram." (HR. Tirmidzi)

3) Ijma

Diriwayatkan, sejumlah sahabat menyerahkan (kepada orang, *mudharib*)harta anak sebagai *mudharabah* dan tak ada seorang pun mengingkari mereka. Karena hal itu dipandang sebagai ijma.

4) Qiyas

Transaksi mudharabah, yakni penyerahan sejumlah harta (dana,modal) dari satu pihak (*malik,sahib al-mal*) kepada pihak lain (*'amil mudharib*) untuk diperniagakan (diproduktifkan) dan keuntungan dibagi diantara mereka sesuai kesepakatan, diqiyaskan kepada transaksi *musaqah*.

5) Kaidah fikih

أَلْأَصْلُ فِي الْمُعَامَلَاتِ الْإِبَاحَةُ إِلَّا أَنْ يَدُلَّ دَلِيْلٌ عَلَى تَحْرِيْمِهَا.

"Pada dasarmya, semua bentuk muamalah boleh dilakukan kecuali ada dalil yang mengharamkan"

6) Pendapat Ulama

Para ulama menyatakan, dalam kenyataan banyak orang yang mempunyai harta namun tidak mempunyai kepandaian dalam usaha memproduktifkannya, sementara itu tidak sedikit pula orang yang tidak memiliki harta namun ia mempunyai kemampuan untuk

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

memproduktfkannya. Oleh karena itu, diperlukan adanya kerja sama di antara kedua pihak tersebut.

7) Pendapat peserta pleno Dewan Syari'ah Nasional pada hari sabtu, tanggal 26 Dzulhijjah 1420H/ 1 April 2000. Dewan Syari'ah Nasional menetapkan fatwa tentang tabungan. Tabungan ada 2(dua) jenis:

a) Tabungan yang tidak dibenarkan secara syari'ah, yaitu tabungan yang berdasarkan perhitungan bunga.

b) Tabungan yang dibenarkan secara syari'ah, yaitu tabungan yang berdasarkan prinsip *Mudharabah* dan*wadiah.*[16]

C. Penghimpunan Dana

1. Pengertian

Penghimpunan dana adalah kegiatan usaha lembaga keuangan dalam menarik dan mengumpulkan dana-dana dari masyarakat dan menampungnya dalam bentuk simpanan, giro, tabungan, deposito/ surat berharga lainnya. [17] Simpanan merupakan dana yang dipercayakan oleh anggota, calon anggota, atau koperasi lain dalam bentuk simpanan dan simpanan berjangka.

Dalam penghimpunan dana (*funding*) diupayakan untuk direncanakan dengan matang, supaya menarik minat masyarakat

[16] Basaria Nainggolan, Perbankan Syariah di Indonesia, (Jakarta: Rajawali Pers,2016),133
[17] Frianto Pandia, *Manajemen Dana dan...,7*

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

untuk bergabung dengan koperasi. Prinsip utama dari penghimpunan pada koperasi syariah ini adalah kepercayaan, yang artinya jika masyarakat banyak yang percaya pada koperasi tersebut maka, akan banyak masyarakat yang menaruh dananya pada koperasi atau BMT. Karena BMT atau koperasi syariah ini pada prinsipnya adalah amanah, maka diharapkan para pegawai atau pengurusnya dari koperasi syariah benar-benar amanah dalam perannya sebagai penyalur dari dana masyarakat yang telah dipercayakan kepada lembaga terkait.[18]

2. Manfaat Penghimpunan Dana

Penghimpunan dana mempunyai manfaat bagi berbagai pihak, utamanya terhadap pihak bank, terhadap pemilik dana, maupun terhadap pemerintah.

a. Bagi bank

Bank dengan berhasilnya menghimpun dana dari masyarakat berarti milik/menambah modal kerja untuk pemberian pinjaman/pembiayaan/kredit bagi masyarakat yang membutuhkan dan layak diberi. Dari pemberian pinjaman/ pembiayaan(kredit) bank memperoleh pendapatan atau bagi hasil keuntungan.

b. Bagi pemilik uang

[18] Fitri Nurhatati dan Ika Saniyati Rahmaniyah, *Koperasi Syariah*, (Surakarta: PT Era Intermedia,2008),16

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Bagi pemilik uang berarti menjadikan uangnya produktif, uang yang biasanya disimpan di rumah, di celengan ayam, celengan bambo atau dibawah bantal yang menganggur (*hoarding*) dan penuh risiko, dengan adanya usaha penghimpunan dana, uangg yang menganggur tadi menjadi produktif menghasilkan keuntungan.

c. Bagi Pemerintah

Bagi pemeriintah dengan berhasilnya bank menghimpun dana masyarakat, berarti menguranggi volume uang yang beredar. Ini merupakan salah satu usaha dalam rangka mengendalikan inflasi.

3. Maksud dan Tujuan dalam Menghimpun Dana

Maksud dan tujuan lembaga keuangan dalam menghimpun dana masyarakat adalah:[19]

a. Sebagai Dana Operasional Bank

Dana yang dihimpun bank dari masyarakat dari jumlah yang sekecil-kecilnya sampai jumlah yang besar selanjutnya dikelola dan disalurkan kembali kepada masyarakat ya ng membutuhkan dan layak untuk mendapat pinjaman dalam bentuk pembiayaan/kredit.

b. Sebagai Alat/Cara Pemerintah dalam Melaksanakan Kebijaksanaan Moneter

[19] Frianto Pandia, *Manajemen Dana dan,...11*

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Menarik uang dari masyaraat berarti mengurangi jumlah uang yang beredar, merupakan salah satu cara pemerintah dalam mengendalikan inflasi.

c. Produktivitas Dana

Menghimpun dana melalui lembaga keuangan berarti menghimpun dana yang menganggur (*idle funds*) untuk dijadikan dana yang produktif dengan jalan disalurkan kembali kepada masyarakat untuk membiayai usaha-usaha produktif atau menghasilkan.

D. Strategi Penghimpunan Dana

1. Pengertian Strategi

Istilah strategi berasal dari bahasa Yunani "*strategia*" yang berarti seni atau ilmu menjadi jenderal. Makna strategi tersebut, tidak lepas dari sejarah pemakaian istilah strategi sebagai istilah yang digunakan di ranah militer. Menurut Setiawan Hari Purnomo dan Zulkieflimansyah, kata "strategi" berasal dari bahasa Yunani "*strategos"* , yang berasal dari kata "*stratos*" yang berarti militer dan "*Ag*" yang berarti memimpin. Strategi dalam konteks awalnya diartikan sebagai "*generalship*" atau sesuatu yang dikerjakan oleh para jenderal dalam membuat rencana untuk menaklukan musuh dan memenangkan perang. Tidaklah mengherankan jika pada awalnya strategi ini populer dalam dunia militer, sedang

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

perkembangannya di dunia usaha dalam dekade 50-an dapat digunakan sebagai pijakan.[20]

Giffin mendefinisikan strategi sebagai rencana komperehensif untuk mencapai tujuan organisasi (*strategy is a accomplishing an organization's goal's*). Tidak hanya sekedar mencapai, akan tetapi strategi juga dimaksudkan untuk mempertahankan keberlangsungan organisai di lingkungan dimana organisasi tersebut menjalankan aktivitasnya. Bagi organisasi bisnis, strategi di maksudkan untuk mempertahankan keberlangsungan bisnis perusahan di bandingkan para pesaingnya dalam memenuhi kebutuhan konsumen.[21]

Meskipun istilah strategi yang dikemukakan oleh para ahli diatas mempunyai arti yang bermacam-macam, namun esensinya tidak jauh berbeda. Secara singkat dapat diartikan bahwa strategi merupakan sikap lembaga dalam menghadapi lingkungan atau keadaan sekelilingnya agar tujuan lembaga dapat tercapai. Seandainya suatu lembaga berusaha tanpa strategi, mungkin saja bisa sukses, akan tetapi kesuksesan itu bisa dikatakan sebagai sukses yang kebetulan. Sasaran bisa saja tercapai tanpa strategi, tapi belum pasti efesien. Namun, strategi saja tidak cukup, dibutuhkan pengaturan atau manajemen yang memungkinkan

[20] Setiawan Hari Purnomo dan Zulkieflimansyah, *Manajemen Strategi: Sebuah Konsep Pengantar*, (Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia),8

[21] Erni Tisnawati Sule dan Kurniawan Saefullah, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: Kencana,2005), 132

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

perusahaan atau lembaga mencapai tujuan. Manajemen strategi inilah yang lebih tepat supaya strategi-strategi perusahan atau lembaga dapat terlaksana dengan baik.

Manajemen strategi adalah perencanaan berkala besar (disebut perencaan strategi) yang berorientasi pada jangkauan masa depan yang jauh (disebut visi), dan ditetapkan sebagai keputusan pimpinan tertinggi (keputusan yang bersifat mendasar dan prinsipil), agar memungkinkan organisasi bernteraksi secara efektif (disebut misi), dalam usaha menghasilkan sesuatu (perencanaan operasional untuk menghasilkan barang dan/jasa serta pelayanan) yang berkualitas, dengan diarahkan pada optimalisasi pencapaian tujuan(disebut tujuan strategis) dan berbagai saran (tujuan operasional) organisasi.[22]

Pendekatan strategi pada hakekatnya mempunyai ciri-ciri sebagai berikut:

a. Memusatkan perhatian pada kekuatan atau power
b. Memusatkan pada analisa dinamik, gerak dan analisa aksi
c. Memusatkan pada tujuan yang ingin dicapai serta gerak untuk mencapai tujuan tersebut
d. Memperhatikan faktor waktu dan lingkungan
e. Berusaha menemukan masalah-masalah yang terjadi dari peristiwa yang ditafsirkan berdasarkan konsep, kemudian

[22] Hadari Nawawi,*Manajemen Strategik,* (Jogjakarta: Gajah Mada University,2003),149

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

mengadakan analisa mengenai kemungkinan-kemungkinan dan langkah-langkah yang dapat diambil dalam rangka menuju tujuan itu sendiri.[23]

2. Tahapan Strategi

Fred R. David menjelaskan bahwa proses manajemen strategis terdiri dari tiga tahapan, yaitu:

a. Perumusan Strategi

Langkah pertama yang perlu dilakukan adalah merumuskan strategi, yang didalamnya mencangkup kegiatan pengembangan tujuan, mengenai peluang dan ancaman eksternal, menetapkan suatu objektifitas, menghasilkan strategi alternatif, dan memilih strategi untuk dilaksanakan. Dalam perumusan strateg juga ditentukan suatu sikap untuk memutuskan, memperluas, menghindari atau melakukan suatu keputusan dalam proses kegiatan.

b. Implementasi Strategi

Langkah kedua setelah merumuskan strategi adalah melaksanakan strategi yang ditetapkan tersebut. Dalam tahap pelaksanaan strategi yang telah dipilih sangat membutuhkan komitmen dan kerjasama dari seluruh unit, tingkat, dan anggota organisasi.

c. Evaluasi Strategi

[23] Ali Moestopo, *Strategi Kebudayaan*, (Jakarta: CSIS,1978),8

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Tahap terakhir dari strategi ini adalah evaluasi strategi, evaluasi strategi ini diperlukan karena menjadi tolak ukur untuk strategi yang akan dilaksanakan kembali oleh suatu organisasi dan evaluasi sangat diperlukan untuk memastikan sasaran yang dinyatakan telah dicapai. Ada tiga kegiatan pokok dalam evaluasi strategi yaitu:

1) Meninjau faktor-faktor eksternal dan internal yang menjadi dasar strategi.
2) Mengukur prestasi (membandingkan hasil yang diharapkan dengan kenyataan)
3) Mengambil tindakan kolektif untuk memastikan bahwa prestasi sesuaii dengan rencana.[24]

3. Strategi Menghimpun Dana

Disamping sifat amanah yang harus dimiliki oleh pengurus dan pengelola koperasi untuk meraih dana, koperasi dituntut untuk mampu menerapkan strategi. Beberapa trik yang dapat diterapkan meliputi:

a. Mewujudkan profesionalisme menajemen koperasi baik dari sisi administrasi, pelayanan, SDI dan pelaporan.
b. Meraih dukungan dari tokoh agama dan masyarakat.

[24] Fred R. David, *Manajemen Strategi Konsep*, (Jakarta: Prenhalindo, 2002),30

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

c. Menanamkan kepada umat bahwa koperasi syariah/BMT adalah lembaga dari, oleh, dan untuk umat serta bukan hanya untuk memperkaya keluarga atau kelompo tertentu.

d. Menanamkan bahwa koperasi syariah/BMT adalah lembaga yang strategis untuk mewujudkan dakwah dan pemberdayaan kaum *dhuafa* secara terpola.

e. Mewujudkan dan membuktikan bahwa dana yang disimpan pada koperasi syariah/BMT dapat dikelola secara amanah dan benar-benar mampu meningkatkan taraf hidup kamu *dhuafa*.

f. Membuktikan bahwa bagi hasil di koperasi syariah/BMT dapat bersaing dengan lembaga lain.

g. Prosedur administras koperasi syariah/BMT lebih mudah dan aman

h. Menunjukkan sikap proaktif dan menjemput setiap transaksi yang terjadi baik kecil maupun besar.[25]

E. Manajemen Operasional

1. Pengertian Manajemen Operasional

Manajemen operasional merupakan salah satu ilmu yang dapat diterapkan pada berbagai jenis bidang usaha seperti rumah sakit, perguruan tinggi, pabrik garmen, dan lain-lain. Manajemen operasional adalah satu dari tiga fungsi utama organisasi selain fungsi

[25] Fitri Nurhatati dan Ika Saniyati Rahmaniyah, *Koperasi Syariah*, ... 21

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

pemasaran dan fungsi keuangan, dimana fungsi operasi sangat berhubungan dengan fungsi lainnya tersebut.[26]

2. Fungsi Operasi dalam Organisasi

Perusahaan besar pada umumnya memberikan tugas suatu fungsi pada departemen-departemen yang terpisah yang berarti menuntut tanggung jawab masing-masing. Untuk menghasilkan barang dan jasa, seluruh organisasi melakukan tiga fungsi. Fungsi-fungsi ini sangat diperlukan tidak hanya untuk keberlangsungan produksi tapi juga untuk kelangsungan hidup organisasi. Ketiga fungsi tersebut adalah:

a) Fungsi pemasaran. Fungsi ini membuat adanya permintaan atau paling tidak mendapatkan pesanan untuk membuat barang atau jasa.
b) Fungsi produksi/ operasi. Fungsi ini menghasilkan produk dan jasa.
c) Keuangan/Akuntansi. Fungsi ini memantau apakah perusahaan berjalan dengan baik, membayar seluruh tagihan dan mencari sumber dana.

Institusi apapun, universitas, pemerintahan dan seluruh bisnis melakukan fungsi ini. Departemen operasi umumnya bertanggung jawab atas transformasi *input* menjadi barang jadi atau jasa. Pada organisasi yang kecil, pemilik bisa jadi akan mengelola sendiri atau

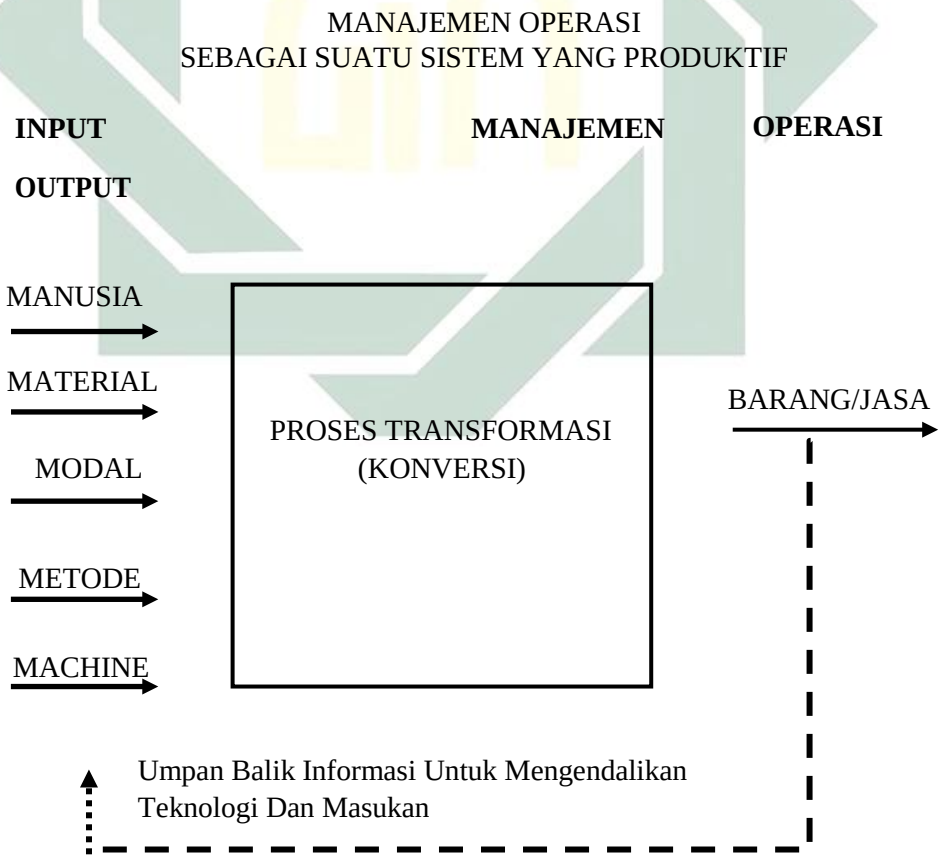
[26] Tita Detiana, *Manajemen Operasional Strategi dan Analisa*, (Jakarta: Mitra Wacana Medika, 2011), 2

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

akan melakukan lebih dari satu fungsi, misalnya pemasaran dan operasi.

3. Sistem Operasi yang Produktif

Kita juga telah mendefinisikan manajemen operasi sebagai manajemen sistem transformasi yang mengkonversi (merubah) *input* menjadi barang atau jasa. Pendekatan ini memandang sistem transformasi sebagai suatu sistem produktif. Suatu sistem produktif adalah proses pengubahan masukan-masukan sumber daya menjadi barang atau jasa yang lebih berguna digambarkan pada gambar dibawah ini.[27]



Gambar 2.4. Operasi Sebagai Sistem yang Produktif

[27] Ibid, 4

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Gambar diatas menunjukkan yang menjadi *input* bagi sistem tersebut adalah energi, bahan baku, tenaga kerja, modal, dan informasi. *Input* ini kemudian dirubah menjadi barang atau jasa dengan proses teknologi, yaitu suatu metode yang umumnya digunakan untuk melakukan transformasi. Umpan balik informasi dalam sistem digunakan sebagai kontrol proses teknologi maupun *input* agar sistem dapat menghasilkan barang dan jasa yang diinginkan. Informasi umpan balik esensial untuk tujuan pengawasan *output.* Informasi umpan balik perlu digunakan untuk menyesuaikan secara terus menerus *input* dan teknologi yang diperlukan untuk menghasilkan *output* yang diinginkan. Pemantauan terhadap lingkungan juga harus dilakukan karena jika terjadi perubahan lingkungan, misalnya akibat kondisi ekonomi atau lainnya maka manajemen akan merubah *input, output,* sistem kontrol bahkan sistem tranformasi itu sendiri.

Jenis-jenis *input* yang digunakan akan berbeda-beda untuk masing-masing operasi industri. Tabel dibawah ini akan menampilkan contoh-contoh tambahan sistem transformasi, maka akan diperoleh banyak manfaat tentang bagaimana cara untuk memperbaiki desain operasi dan pembuatan keputusan.[28]

[28] Ibid, 5

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Operasi	Input	Output
Bank	Kasir, staf, fasilitas dan energi	Layanan keuangan (depsito kredit, transfer, dll)
Restoran	Koki, pelayan, makanan, peralatan, fasilitas, dan energi	Hidangan, hiburan, langganan yang terpuaskan.
Universitas	Dosen, staf, peralatan, fasilitas, energi, buku-buku dan pengetahuan	Mahasiswa terdidik, riset, pengabdian masyarakat
Manufaktur	Mesin, peralatan, tenaga kerja, energi dan bahan baku	Barang-barang jadi.
Penerbangan	Pesawat terbang, pilot, pramugari, teknisi, pemeliharaan, tenaga kerja, dan energi	Transportasi dari satu tempat ke tempat lain

Tabel 2.1. Berbagai Contoh Operasi yang Produktif

4. Keputusan Operasi

Manajer operasi dalam upaya mengatur dan mengkoordinasikan penggunaan sumber daya, perlu membuat keputusan-keputusan yang berhubungan dengan usaha-usaha untuk mencapai tujuan, agar barang dan jasa yang dihasilkan sesuai dan tepat waktu sesuai dengan yang direncanakan serta dengan biaya yanng rendah.

Pembuatan keputusan merupakan elemen penting manajemen operasi. Keputusan yang diambil oleh manajer operasi akan menentukan efektifitas dan efesiensi fungsi-fungsi produktif. Dari sudut pandang yang luas, pembuatan keputusan menggambarkan proses melalui mana serangkaian kegiatan dipiliih sebagai penyelesaian suatu masalah tertentu. Pembuatan keputusan

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

merupakan keseluruhan proses pencapaian suatu keputusan, dari identifikasi masalah awal melalui pengembangan dan peniilaian alternatif –alternatif sampai pemilihannya. Pembuatan keputusan diperluas untuk mencakup implementasi keputusan dan pengawasan hasil-hasil keputusan untuk menentukan apakah keputusan diperlukan.

Mengingat manajer operasi bersangkutan dengan pembuatan keputusan dalam fungsi operasional, maka diperlukan suatu kerangka yang mengkategorikan dan merumuskan keputusan dalam berbagai operasi. Banyak kerangka berbeda yang dapat dirangkai, ada kerangka yang disusun oleh Render dan Haizer (2004,32) atau yang disusun oleh Schroeder (2004,16) pada dasarnya berasal dari 3 kelompok keputusan, seperti yang disusun oleh Krajewski (2002, 17).

Dengan demikian, jika dibuat suatu ringkasan, maka kerangka keputusan akan menjadi sebagai berikut:

1. *Strategic Decision*
    a. Strategi Operasi
    b. *Quality Management* (Kualitas)
    c. *Control Method* (Metode Pengawasan Kualitas)
    d. Disain Produk
    e. Proses dan Kapasitas
2. *Design Decision*
    a. Lokasi

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

b. Tata Letak

c. Manusia dan Sistem Kerja

3. *Operating Decision*

a. Forecasting

b. Material Management

c. *Scheduling* (Penjadwalan)

d. *Maintenance* (Pemeliharaan)[29]

[29] Ibid, 7

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

BAB III

STRATEGI PENGHIMPUNAN DANA SIMPANAN AKAD *WADIAH* DAN *MUD}A>RABAH* BERBASIS SEKOLAH DI BMT PERMATA JAWA TIMUR

A. Gambaran Umum BMT Permata Jawa Timur

1. Sejarah singkat BMT Permata Jawa Timur

BMT Permata Jawa Timur merupakan lembaga keuangan syariah berbasis sekolah yang berdiri pada pertengahan tahun 2009 yang berlokasi di Jalan Tropodo No. 847B Kota Mojokerto. BMT Permata Jawa Timur melayani tabungan siswa – siswi Sekolah Islam Terpadu (SIT) Permata Kota Mojokerto, diantaranya: PGIT, TKIT, SDIT, dan SMPIT, beserta guru dan karyawan yayasan Permata yang beralamatkan di Jalan Tropodo No. 847B Kota Mojokerto. Selain itu BMT juga melayani sekolah lain yang bukan dari yayasan Permata seiring dengan perkembangan dari kinerja BMT yang semakin baik setiap tahunnya.

Seiring dengan perkembangannya, di awal tahun 2015 BMT Permata Jawa Timur melakukan relokasi kantor ke Jalan Tropodo Baru RT. 02 RW. 01 - Kelurahan Meri - Kecamatan Kranggan - Kota Mojokerto 61315 Jawa Timur. Kondisi kantor yang lebih luas dibanding sebelumnya memacu manajer dan pengurus untuk memperluas deskripsi tugas dengan adanya tambahan pengelola dan meningatkan pelayanan yang akan disediakan. Terhitung sampai dengan tahun 2017 BMT Permata telah bekerja sama dengan 29 sekolah yang tersebar di Kota

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

mapun Kabupaten Mojokerto dengan jumlah dua cabang. Dan akan bertambah ditahun ajaran yang akan datang seiring dengan pembukaan cabang baru yang telah diresmikan.

Dalam upaya meningkatkan pelayanan kepada anggota, pada awal bulan Oktober 2016 BMT Permata Jawa Timur membuka kantor KAS yang beralamatkan di Jalan Wijaya Kusuma Gang Garuda No. 1 Kelurahan Banjaragung – Kecamatan Puri – Kabupaten Mojokerto 61363 Jawa Timur. Keberadaan kantor kas ini memudahkan anggota BMT Permata yang bertempat tinggal disekitar Puri, untuk melakukan transaksi tunai dan sebagainya.

Sepanjang tahun 2016 BMT Permata Jawa Timur terus melakukan perubahan-perubahan terhadap bidang usaha yang dilakukan, pada bulan November 2016 BMT Permata telah resmi menjadi lembaga pengelola nadzir wakaf yang disahkan oleh Badan Wakaf Indonesia (BWI). BMT Permata Jawa Timur juga bermitra dan bersinergi dengan beberapa Mitra Sekolah, Lembaga, dan Komunitas yang bisa membawa kemanfaatan bagi keberadaan BMT Permata. Kemanfaatan BMT Permata setiap tahun mengalami peningkatan baik anggota mapun calon anggota yang menggunakan jasa dibidang keuangan melalui BMT Permata Jawa Timur.

1. Legal Formal
   a) Badan Hukum Nomor 518.1/BH/XVI/228/103/2010 tanggal 14 Mei 2010

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

b) Area operasional wilayah Propinsi Jawa Timur

c) Perubahan Anggaran Dasar Nomor P2T/24/09.02/01/IV/2016 tanggal 07 April 2016

d) Ijin Simpan Pinjam Nomor P2T/54/09.06/01/IV/2016 tanggal 07 April 2016

e) SK Badan Wakaf Indonesia nomor 3.3.00167 tanggal 1 November 2016

2. Visi dan Misi BMT Permata Jawa Timur

a) Visi

Menjadi Lembaga Keuangan Syariah yang Kredibel, Amanah dan Profesional.

b) Misi

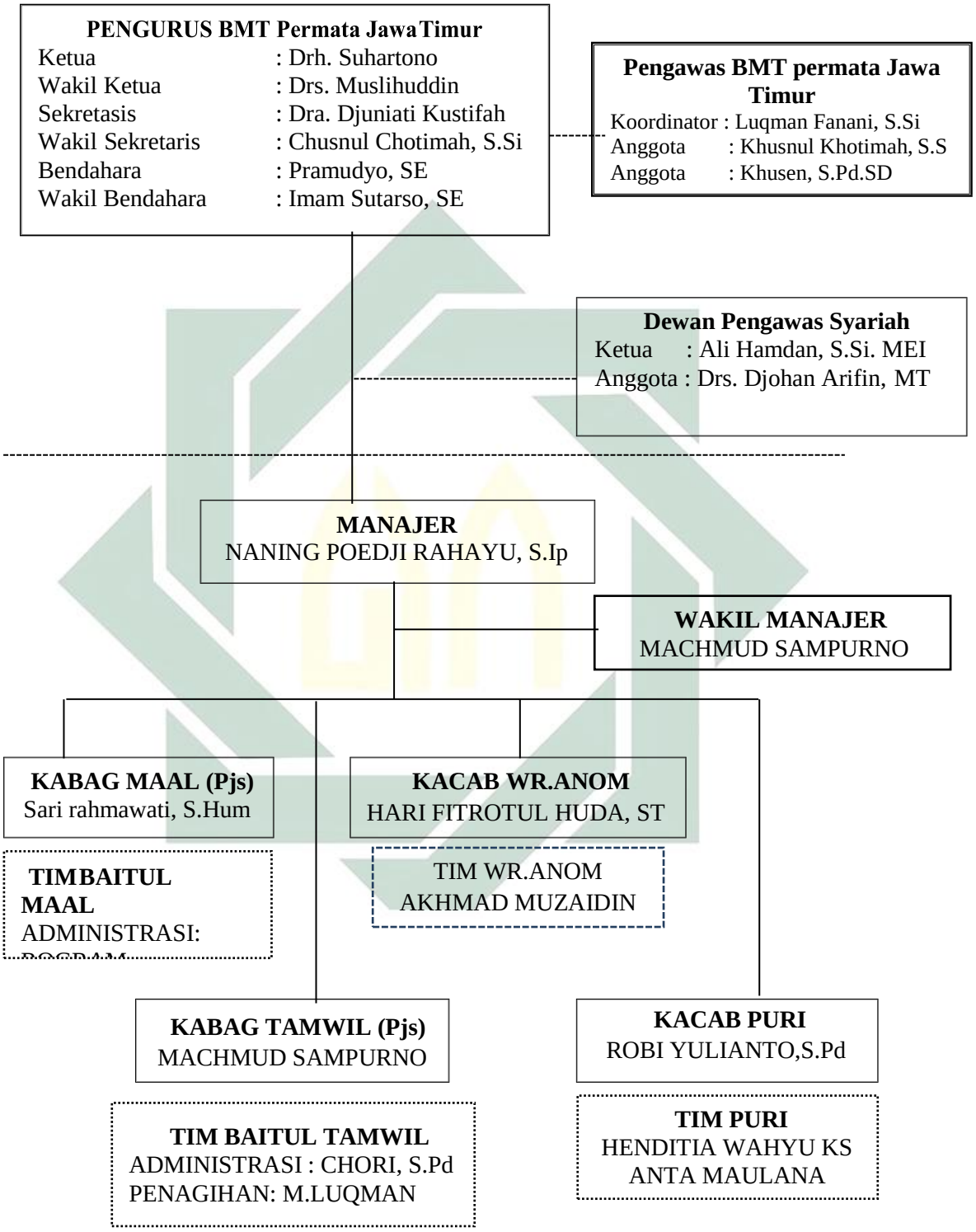
1. Melayani masyarakat dibidang keuangan Syariah yang aman, bersih, amanah dan profesional.
2. Menjalin kemitraan dalam pengembangan usaha, khususnya golongan usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM)
3. Melakukan sosialisasi dan pengembangan usaha secara syariah yang saling menguntungkan.
4. Membina hubungan dan kerjasama dengan perbankan dan lembaga keuangan.

3. Struktur Organisasi dan Personalia

Dasar Penetapan Kepengurusan : Surat Keputusan Nomor 01/BMT_PERMATA/II/2016

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Periode Kepengurusan : 2016 – 2020



Gambar 3.1. Struktur organisasi BMT Permata Jawa

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

4. Sumber Daya ‹Insani yang Dimiliki

Berikut adalah daftar nama serta tugas yang diamahkan pada pengelola BMT Permata JAWA TIMUR.

NO	NAMA	AMANAH
1	Naning Poedji Rahayu, S.IP	Manajer
2	Machmud Sampurno	Wakil Manajer
3	Kartika Rahayu Wuragil, ST	Keuangan
4	Hari Fithrotul Huda, S.T	Pembiayaan
5	Muhammad Luqman	Bagian Umum
6	Ahmad Muzaidin, S.Kom	Kasir
7	Robi Yulianto, S.Pd	Administrasi
8	Sari Rahmawati, S.Hum	Funding
9	Wida Sugianto	Penjaga Malam
10	Chori Oktavia S. Pd	Funding
11	Henditia Kumala Sari S. Ei	Kasir
12	Dewi Sekar Putih Amd	Funding
13	Yayuk Hafidhotul Ilmi S. E	Pembukuan
14	Zeny Luthfiah S. Pd	Kasir
15	Anta Maulana	Pembiayaan
16	Arie Wibowo	Penjaga Malam

Tabel 3.1. Pengelola BMT Permata Jawa Timur

5. Produk dan Jasa

1. Produk Simpanan

a. Simpanan Permata

Simpanan dengan akad *wadiah*, BMT Permata Jawa Timur mmberikan bonus setiap bulannya. Setoran dan penarikan

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

dapat dilakukan sewaktu-waktu pada jam operasional. Dengan ketentuan:

1) Setoran awal minimal Rp 20.000
2) Setoran selanjutnya minimal Rp 5.000
3) Bebas biaya adinistrasi bulanan

b. Simpanan Permata Menabung

Simpanan dengan akad *mud}a>rabah* , kerjasama antara BMT Permata dengan Sekolah Islam Terpadu Permata (PGIT, TKIT, SDIT dan SMPIT Permata) untuk mempersiapkan biaya pendidikan siswa-siswi Sekolah Islam Terpadu Permata pada Tahun Ajaran Baru, dengan ketentuan:

1) Setoran awal minimal Rp 20.000
2) Setoran selanjutnya minimal Rp 2.000
3) Penarikan hanya dapat dilakukan akhir tahun ajaran
4) Bebas biaya administrasi bulanan

c. Simpanan Permata Gembung

Simpanan dengan akad *wadiah*, bentuk simpanan khusus untuk pelajar, setoran dan penarikan dapat dilakukan sewaktu-waktu atau sesuai kesepakatan dengan mitra sekolah, dengan ketentuan:

1) Setoran awal minimal Rp 20.000
2) Setoran selanjutnya minimal Rp 2.000
3) Bebas biaya administrasi bulanan

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

d. Simpanan Permata Pendidikan

Simpanan dengan akad *mud}a>rabah* , yang diperuntukkan sebagai persiapan biaya pendidikan siswa-siswi pada tahun ajaran baru. Dipergunakan untuk pembayaran sekolah, dan pengambilan setiap bulan, dengan ketentuan:

1) Setoran awal minimal Rp 100.000
2) Setoran selanjutna minimal Rp 100.000/bulan
3) Bebas biaya administrasi bulanan

e. Simpanan Permata Qurban/Aqiqoh

Simpanan dengan akad *mud}a>rabah* , diperuntukkan sebagai persiapan pembelian hewan qurban/aqiqoh. Penarikan dilakukan menjelang hari raya Idul Adha/aqiqoh, dengan ketentuan:

1) Setoran awal minimal Rp 150.000
2) Setoran selanjutnya minimal Rp 100.000/bulan
3) Simpanan dapat disetor dan ditarik melalui fasilitas antar jemput
4) Bebas biaya administrasi bulanan

f. Simpanan Permata Haji/Umroh

Simpanan dengan akad *mud}a>rabah* yang diperuntukkan sebagai persiapan ibadah haji/umroh. Penarikan dapat dilakukan menjelang ibadah haji/umroh, dengan ketentuan:

1) Setoran awal minimal Rp 200.000

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

2) Setoran selanjutnya minimal Rp 100.000/bulan
3) Simpanan dapat disetor dan ditarik melalui fasilitas antar-jemput
4) Bebas biaya administrasi

g. Simpana Berjangka (deposito)

Simpanan dengan akad *mud}a>rabah*, penarikan dapat dilakukan sesuai jangka waktu tertentu sesuai dengan kesepakatan awal pembukaan rekening, dengan ketentuan:

1) Nominal penempatan minimal Rp 5.000.0000
2) Penarikan sesuai jangka waktu yang disepakati (3,6, atau 12 bulan)
3) Dapat diperpanjang otomatis
4) Bagi hasil diterima setiap bulan

h. Simpanan Permata Kaget

Simpanan dengan akad *mud}a>rabah*, BMT Permata memberikan hadiah pada awal pembukaan rekening (bagi hasil berupa barang), dengan ketentuan:

1) Nominal penempatan minimal Rp 5.000.000
2) Jangka waktu minimal 1 tahun dan maksimal 3 tahun
3) Hadiah atau barang sesuai dengan kebijakan BMT Permata Jawa Timur
4) Penarikan sesuai jangka waktu yang disepakati

i. Investasi Permata Pendidikan

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Investasi sejumlah dana di BMT Permata Jawa Timur untuk pendidikan dengan jumlah yang disesuaikan dengan Biaya Pokok Pendidikan Sekolah (bagi hasil berupa uang SPP), dengan ketentuan:

1) Jangka waktu investasi minima 1 tahun
2) Nominal penempatan dana disesuaikan biaya pokok pendidikan sekolah (investasi Rp 50.000.0000)
3) Siswa bebas biaya pokok pendidikan sekolah

j. Simpanan Permata Hari Raya

Simpanan dengan akad *mud}a>rabah* , diperuntukkan sebagai persiapan menjelang hari raya Idul Fitri. Penarikan dilakukan menjelang Idul Fitri, dengan ketentuan:

1) Setoran awal minimal Rp 150.000 (promo hanya Rp 20.000)
2) Setoran selanjutnya minimal Rp 100.000/bulan atau Rp 35.000/pekan
3) Simpanan dapat disetor atau ditari melalui fasilitas antar-jemput
4) Simpanan minimal 10 bulan akan mendapatkan parcel lebran dan dapat diperpanjang otomatis
5) Bebas biaya administrasi bulanan

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

2. Produk Jasa Layanan

   a. BMT BISA(Bayar Online)

      1) Transfer antar bank (real time)

      2) Pembayaran PPOB (listrik, FIF, BPJS, PDAM, SPEEDY, Telpon Listrik, Online Shop)

      3) Multi Finance

      4) TV Kabel

      5) Tiket KAI

      6) Dan lain-lain

6. Operasional BMT Permata Jawa Timur

BMT permata menggunakan system aplikasi IBSS (*integrated micro-BMTing System Syari'ah*) . Sistem aplikasi IBSS merupakan system aplikasi yang didesain untuk Koperasi Simpan Pinjam Syariah (KSPS) ataupun Lembaga Keuangan Mikro Syariah (LKMS). Modul-modul yang disedikan oleh aplikasi IBSS sendiri sudah di lengkapi dengan modul-modul yang dibutuhkan dalam bisnis keuangan syariah, baik dari input data anggota/nasabah, layanan keuangan seperti simpanan maupun pembiayaan dan juga system pelaporan keuangan yang sudah didesain secara otomatis. Selain itu juga sudah dilengkapi fitur-fitur tambahan apabila nantinya diperlukan untuk menggunakan system on-line antar cabang, system pembayaran dan sebagainya.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Implementasi ini merupakan yang pertama untuk BMT Permata. BMT Permata sendiri telah mempercayakan implementasi software IBSS sebanyak 3 kantor yaitu di Kantor pusat (Jalan Tropodo), Kantor Kas (Jl. Kusuma bangsa), dan Kantor Cabang Gresik (Jl. Wringin Anom). Kebutuhan akan software berlisensi dan berkualitas menjadi kebutuhan yang sangat mendasar bagi lembaga profesional keuangan mikro. Software ini sangat membantu mereka dalam meningkatkan kinerja dan produktivitas sehari-hari karena keunggulan-keunggulan yang dimiliki software tersebut.

7. Prosedur dalam Simpanan

1) Pembukaan Simpanan

a. Anggota melengkapi formulir pembukaan simpanan sesuai dengan jenis simpanan dan menyerahkan formulir pembukaan simpanan dan kartu identitas diri (KTP/ SIM dan KK) kepada staf pelayanan (*Customer Service*);

b. Staf *Customer Service* (pelayanan anggota) memeriksa dan meneliti seluruh persyaratan yang diserahkan oleh anggota. Bila identitas diri tidak cocok dengan data yang tertera dalam formulir pembukaan tabungan, staf mengembalikan data kepada anggota supaya dilengkapi;

c. Staf *customer service* menyiapkan formulir tanda tangan dan kemudian diserahkan kepada anggota;

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

d. Anggota membubuhkan tanda tangan pada formulir dan menulis nama terang;
e. Staf *customer service* memeriksa dan melakukan verifiKasi tanda tangan dengan kartu identitas diri anggota:
f. Bila tidak cocok, staf *customer service* mengembalikan formulir tanda tangan untuk diperbaiki;
g. Bila cocok, maka staf *customer service* melakukan input ke sistem komputer untuk mendapatkan nomor simpanan;
h. Menyiapkan buku tabungan.
i. Staf *customer service* menyerahkan fotokopi kartu identitas anggota, formulir tanda tangan, formulir pembukaan dan buku tabungan kepada kabag operasional;
j. Kabag operasional melakukan pemeriksaan, memberikan persetujuan, memberi paraf/ tanda tangan di atas buku tabungan;
k. Kabag operasional memberikan kembali kepada staf *customer service;*
l. Anggota melengkapi data slip dan uang tunai menyerahkan kepada staf *teller*;
m. *Teller* melakukan validasi data anggota pada buku simpanan;
n. *Teller* melakukan kegiatan simpanan sesuai prosedur penyetoran tabungan dan anggota menerima kembali buku tabungan.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

2) Penyetoran Simpanan

a. Anggota mengisi slip setoran simpanan;

b. Anggota menyerahkan buku simpanan, slip dan uang tunai kepada *teller*;

c. *Teller* menerima buku simpanan, slip setoran dan uang tunai serta melakukan penghitungan atas uang setoran yang diterima dari anggota sesuai prosedur penerimaan uang tunai;

d. *Teller* melakukan *input/ posting* ke menu penyetoran pada sistem komputer dan pada akhir hari atau setelah tutup kas;

e. *Teller* melakukan validasi slip setoran tabungan dan mencetak mutasi setoran tersebut ke dalam buku simpanan dan menyerahkan kembali kepada anggota;

f. *Teller* melampirkan slip setoran ke dalam daftar penerimaan kas

3) Pengambilan Simpanan

a. Bila pengambilan simpanan secara tunai, anggota melengkapi slip pengambilan simpanan dan menyerahkan slip dan buku simpanan kepada *teller*;

b. *Teller* menerima slip pengambilan dan buku simpanan dari anggota dan melakukan verifikasi tanda tangan apakah telah sesuai kartu spesimen tanda tangan;

c. Teller melakukan *input/ posting* ke sistem komputer dengan menu pengambilan/ penarikan;

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

i. Bila besarnya pengambilan simpanan sesuai dengan besarnya *limit* yang diberikan kepada *teller*, maka dapat diproses langsung;

ii. Bila besarnya pengambilan simpanan melebihi *limit* simpanan, maka *teller* menyerahkan buku simpanan dan slip pengambilan kepada kabag operasional.

d. Kabag operasional melakukan verifikasi untuk melihat kebenaran transaksi dan kemudian memberikan persetujuan;

e. Kabag operasional menyerahkan kembali buku simpanan dan slip kepada *teller* untuk diproses;

f. *Teller* melakukan validasi slip pengambilan simpanan dan melakukaan mutasi pengambilan tersebut ke dalam buku simpanan;

g. *Teller* menyiapkan pembayaran dan melakukan penghitungan uang sesuai prosedur peengeluaran kas;

h. Buku simpanan dan uang pengambilan telah diterimakan anggota;

i. Pada akhir hari teller melakukan *jurnal listing* (laporan jurnal) terhadap pengeluaran Kas dan melampirkan slip pengambilan simpanan tersebut ke dalam daftar transaksi.

4) Penutupan Simpanan

a. Anggota mengisi formulir penutupan simpanan dan slip penarikan simpanan dengan tanpa mencantumkan besarnya

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

nominal saldo simpanan kepada staf *customer service* untuk diadakan pemeriksaan;

b. Staf *customer service* melakukan pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran pengisian, jika telah sesuai segera serahkan formulir penutupan, slip pengambilan berikut buku tabungan kepada *teller* untuk diproses;

c. Bila dana penutupan simpanan diambil secara tunai, *teller* melakukan verifikasi tanda tangan sesuai prosedur;

d. *Teller* melakukan *input* atas transaksi pengambilan pada sistem komputer dengan menu penutupan simpanan dan perhatikan saldo yang dikonfirmasikan oleh sistem atas penutupan tersebut;

e. *Teller* menyiapkan pembayaran dikurangi biaya penutupan rekening dan melakukan penghitungan uang dan mencatat pengeluaran tersebut ke dalam daftar pengeluaran Kas;

f. Setelah uang diserahkan kepada anggota, *teller* menyimpan slip pengambilan/ formulir pengunduran diri dan buku simpanan yang ditutup;

5) Kehilangan Buku Simpanan

a. Anggota menyerahkan surat keterangan kehilangan kepada staf *customer service*. Selanjutnya staf menyerahkan surat keterangan tersebut kepada kabag operasional untuk dilakukan verifikasi tanda tangan;

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

b. Kabag melakukan verifikasi tanda tangan dan menyerahkan kepada staf *teller;*

c. Staf *teller* melakukan pengecekan data pada arsip yang ada dan melakukan pengecekan dengan identitas diri anggota:

i. Bila tidak cocok, dikembalikan kepada anggota;

ii. Bila cocok, maka penerbitan buku baru bisa dilakukan.

6) Prosedur Pencairan Jasa Simpanan

a. Setiap hari staf *teller* harus melakukan pengecekan apakah jasa simpanan harian dan simpanan berjangka sudah sesuai dengan keadaan kebenarannya;

b. Jika terdapat terdapat kesalahan yang bersifat *error system*, lakukan *display master* masing-masing simpanan;

c. Jika tidak terdapat kesalahan dan telah sesuai antara data dengan buku simpanan/ kartu simpanan dengan slip debit pencairan, maka dapat diinstruksikan kepeda *teller* untuk pencairan jasa simpanan/ bunga simpanan;

d. Pencairan jasa simpanan simpanan harian pada akhir bulan dan pencairan jasa simpanan simpanan berjangka pada tanggal jatuh tempo bulanan.[30]

[30] Buku Panduan Perilaku BMT Permata Jawa Timur

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

B. Penghimpunan Dana Simpanan Akad *Wadiah* dan *Mud}a>rabah* Berbasis Sekolah di BMT Permata Jawa Timur

Setiap lembaga keuangan maupun lembaga non keuangan memiliki prinsip operasinal yang berbeda, tergantung pada jenis lembaga yang dibentuk. Begitu pula dengan BMT Permata Jawa Timur, selain melayani masyarakat umum, namun juga menyediakan pelayanan keuangan untuk pelajar. Dengan begitu BMT Permata memiliki prinsip penghimpunan dana yang hampir sama dengan lembaga lainnya, namun karena sebagian besar anggota mereka adalah pelajar, perlu adanya prakarsa tambahan untuk memudahkan penghimpunan dana simpanan.

Terhitung sampai dengan tahun 2017, BMT Permata Jawa Timur bekerja sama dengan 26 sekolah dalam pengelolaan tabungannya. Berikut adalah perkembangan data sekolah yang menjadi mitra BMT dalam empat tahun terakhir:

1. Daftar Sekolah Mitra BMT Permata Jawa Timur

No	Nama Sekolah	Jumlah Siswa
1	TPA Permata	15
2	PGIT Permata	45
3	TKIT Permata	130
4	SDIT Permata	570
5	SMPIT Permata	178
Jumlah		938

Tabel 3.2. Data Sekolah Tahun 2014-2015

No	Nama Sekolah	Jumlah Siswa
1	TPA Permata	12
2	PGIT Permata	35
3	TKIT Permata	120

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

4	SDIT Permata	620
5	SMPIT Permata	178
6	Tarshib	74
7	Hidayatulloh 2	39
8	PG. Mutiara Hati	31
9	TK Roudlotul Jannah	55
10	SPS Nangka	15
11	SPS Mangga	24
Jumlah		1203

Tabel 3.3. Data Sekolah Tahun 2015-2016

No	Nama Sekolah	Jumlah Siswa
1	TPA Permata	21
2	PGIT Permata	55
3	TKIT Permata	290
4	SDIT Permata	879
5	SMPIT Permata	198
6	Tarshib	74
7	Hidayatulloh 2	39
8	SPS GPM	23
9	PG. Mutiara Hati	31
10	TK Roudlotul Jannah	55
11	SPS Nangka	15
12	SPS Mangga	24
13	SPS Flamboyan	8
14	PG Al Islam Kota Mjk	32
15	TK Tunas Harapan	41
16	SDN Kenanten	150
17	PGIT Permata Mulia	6
18	TKIT Permata Mulia	32
19	SDIT Permata Mulia	85
20	TK Asiyiyah 9	25
21	TK Plus Tunas Bangsa	34
22	TK Pertiwi	35
Jumlah		2152

Tabel 3.4. Data Sekolah Tahun 2016-2017

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

No	Nama Sekolah	Jumlah Siswa
1	TPA Permata	33
2	PGIT Permata	73
3	TKIT Permata	290
4	SDIT Permata	1448
5	SMPIT Permata	567
6	Tarshib	83
7	Hidayatulloh 2	50
8	SPS GPM	23
9	PG. Mutiara Hati	33
10	TK Roudlotul Jannah	64
11	SPS Nangka	13
12	SPS Mangga	26
13	RA DEPAG II	24
14	SPS Flamboyan	8
15	PG Al Islam Kota Mjk	32
16	TK Tunas Harapan	41
17	SDN Kenanten	150
18	PGIT Permata Mulia	8
19	TKIT Permata Mulia	40
20	SDIT Permata Mulia	136
21	TK Ponpes Al Islam	11
22	MI Ponpes Al Islam	24
23	TK Asiyiyah 9	26
24	TK Plus Tunas Bangsa	34
25	TK Pertiwi	38
26	TK Qilpi	43
Jumlah		3318

Tabel 3.5. Data Sekolah Tahun 2017-2018

Setiap tahun ajaran baru, selalu ada sekolah baru yang bergabung menjadi mitra BMT Permata Jawa Timur. Hal ini membuktikan bahwa strategi penghimpunan dana yang telah diterapkan oleh BMT dapat menarik minat wali murid untuk mendaftarkan anaknya bergabung menjadi salah satu calon anggota BMT Permata.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Setiap sekolah yang bergabung akan melakukan transaksi di kantor terdekat dari wilayah sekolah, sehingga akan memudahkan pengelolaan transaksi yang akan dilakukan oleh pihak BMT maupun pihak sekolah.

BMT Permata tidak membuat batasan atau persyaratan khusus untuk sekolah yang ingin mendaftar dan bergabung dalam pengelolaan tabungannya. Mulai dari SPS (Satuan PAUD Sejenis) sampai dengan SD, SMP, ataupun SMA, dari sekolah yang memiliki jumlah siswa-siswa sedikit maupun banyak dapat bergabung menjadi mitra BMT. [31]

BMT Permata menyediakan layanan antar jemput atau dalam bahasa bisnisnya jemput bola pada hampir semua produk simpanannya, termasuk simpanan *wadiah* dan *mud}a>rabah* untuk pelajar.

Mekanisme jemput bola simpanan *mud}a>rabah* dan *wadiah* untuk pelajar ini ialah, pengelola BMT disetiap cabang dibagi dalam beberapa kelompok untuk mengambil simpanan pada pagi hari, biasanya sekitar pada pukul 09.00 sudah mulai berangkat ke sekolah untuk mengambil dana simpanan. Satu sekolah biasanya dikerjakan oleh dua pengelola, namun jika sekolah memiliki jumlah pelajar yang sedikit, biasanya SPS (Satuan Paud Sejenis) bisa diselesaikan hanya satu pengelola.

Sampai di sekolah, setiap pengelola masuk ke semua kelas untuk megambil buku tabungan yang sudah dikumpulkan di depan kelas.

[31] Naning Poedji Rahayu, *wawancara*, Mojokerto 21 Februari 2018

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Setelah itu, pengelola perlu memeriksa satu per satu buku tabungan tersebut, dikhawatirkan nominal uang yang tertulis pada slip tabungan berbeda dengan jumlah uang yang ada, atau tabungan yang dikumpulkan kosong tidak ada uang didalamnya, maka tabungan tersebut akan ditinggal di dalam kelas. Selain tabungan kosong tersebut, semua tabungan yang sudah diperiksa akan dibawa ke kantor untuk diinput datanya.

Penginputan data dilakukan dalam kurun waktu sekitar dua jam. Kemudian, setelah semua dana tabungan selesai diinput dalam sistem, buku tabungan tersebut akan dikembalikan lagi ke sekolah oleh pengelola. Dengan mekanisme yang sama seperti saat pengambilan tabungan dipagi hari, pengelola akan megembalikan buku tabungan sesuai dengan kelas dan proses pengembalian buku tabungan ini dilaksanakan sebelum jam pulang sekolah.

2. SOP Simpanan BMT Permata Jawa Timur

BMT Permata menjalankan operasional usahanya dengan bertumpu pada standar operasional prosedur yang telah disepakati, untuk memudahkan BMT Pemata dalam mewujudkan tujuannya, berikut adalah rincian dari standar operasional prosedur yang berhubungan dengan setoran simpanan siswa.

a. Pengambilan setoran simpanan siswa dilakukan secara kolektif di sekolah sesuai dengan jadwal pengambilan

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

tabungan yang telah disepakatii antara pihak sekolah dengan BMT Permata.

b. Pengecekan tabungan dengan jumlah nominal uang yang tertera di slip setoran.

c. Tabungan siswa diserahkan ke kasir untuk dilakukann transaksi.

d. Tabungan dikembalikan ke sekolah sesuai dengan jadwal yang telah disepakati.

e. Apabila pihak sekolah akan melakukan penarikan uang, maka penarikan harus mendapatkan persetujuan dari kepala sekolah, bendahara dan pihak terkait.

3. Perkembangan Keuangan BMT Permata Jawa Timur

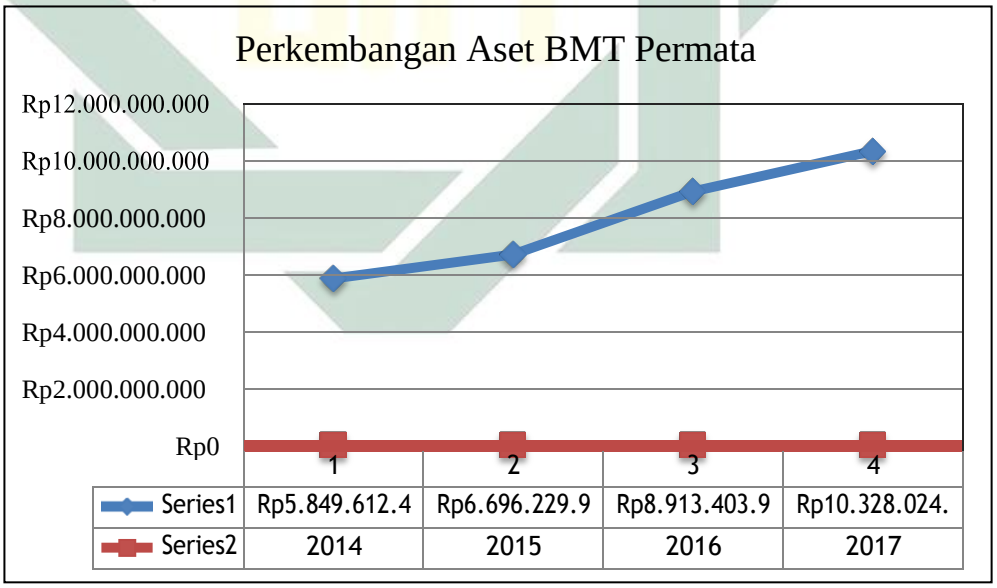
Aset	Tahun	Ketua Pengurus
Rp734.955.826	2009	Drs. Muslihuddin
Rp1.946.533.758	2010	Luqman Fanani S,Si
Rp2.038.115.587	2011	
Rp2.192.379.898	2012	Drh. Suhartanto
Rp4.707.418.174	2013	
Rp5.849.612.476	2014	
Rp6.696.229.905	2015	
Rp8.913.403.902	2016	
Rp10.328.024.165	2017	

Tabel 3.6. Perkembangan Keuangan BMT Permata

Pertumbuhan aset yang terjadi pada BMT Permata Jawa Timur dapat dikatakan stabil, dari awal periode I hingga periode IV terus mengalami peningkatan yang cukup signfikan.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Periode I tahun 2009 dengan ketua pengurus Muslihudin memiliki aset sebesar Rp 734.955.826, kemudian pada periode ke-II yakni mengalami pertumbuhan aset sebesar 1,6% dengan pergantian ketua pengurus Luqman Fanani sampai dengan tahun 2012, aset terus bertambah secara signifikan. Pada periode ke-III dengan pergantian ketua pengurus menjadi Suhartanto, BMT Permata Jawa Timur megalami pertumbuhan aset yang cukup besar, Suhartanto menjabat sebagai ketua pengurus sampai dengan periode ke-IV yaitu sampai dengan tahun 2020. Dapat disimpulkan dari awal periode ke-I sampai dengan periode ke-IV, angka pertumbuhan aset BMT Permata Jawa Timur sebesar 13%.



Gambar 3.2. Grafik Perkembangan Aset BMT Permata Tahun 2014-2017

Dari grafik diatas membuktikan bahwa aset BMT Permata mengalami pertumbuhan yang cukup signifikan. Hal ini menunjukkan

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

bahwa dengan strategi penghimpunan dana yang telah diterapkan oleh BMT Permata Jawa Timur, merupakan salah satu faktor yang menyebabkan aset BMT Permata Jawa Timur tumbuh secara signifikan. Pertumbuhan aset ini menandakan adanya respon masyarakat yang baik mengenai BMT Permata Jawa Timur yang menyediakan produk simpanan berbasis sekolah.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

BAB IV
ANALISIS STRATEGI PENGELOLAAN SIMPANAN AKAD *WADIAH* DAN *MUD}A>RABAH* BERBASIS SEKOLAH DI BMT PERMATA JATIM

A. Analisis Prosedur Simpanan Akad Wadiah dan Mud}a>rabah Berbasis Sekolah di BMT Permata Jatim

Prosedur awal yang diterapkan oleh BMT Permata Jatim untuk bekerja sama dalam pengelolaan tabungan sekolah ialah, pertama hubungi kontak layanan BMT Permata Jatim, atau langsung kunjungi kantor pusat untuk mendapatkan informasi yang lebih lengkap mengenai keuntungan bergabung dengan BMT. [32] Setelah adanya kesepaatan antara pihak sekolah dengan pihak BMT, akan diadakan presentasi oleh BMT kepada wali murid, mengenai apa saja yang didapatkan oleh pihak sekolah maupun siswa jika menjadi mitra BMT. Kedua, menyerahkan data diri calon anggota kepada pihak BMT Permata melalui formulir yang telah diberikan, dalam hal ini data yang diserahkan merupakan data dari orang tua siswa-siswi, karena pelajar belum memiliki data diri resmi.

Ketiga, setelah semua data diri terkumpul dan telah diperiksa, selanjutnya akan disiapkan buku tabungan yang telah disetujui oleh kabag operasional, kemudian diberikan kepada pihak sekolah yang setelah itu dibagikan kepada siswa-siswi nya.

[32] Sari Rahmawati, *wawancara*, Mojokerto 21 Februari 2018

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Prosedur penyetoran setiap pagi yang perlu dilakukan oleh pelajar ialah, melengkapi data slip yang telah disediakan oleh BMT, data yang wajib diisi adalah kolom nama, kode tabungan, dan nominal uang yang akan disetorkan. Kemudian dikumpulkan dalam satu tempat/kelas yang sama saat pelajar pertama kali mendaftarkan diri dalam simpanan. Sedangkan prosedur penarikan simpanan yang harus dilakukan pun sama, ditambah dengan pemberitahuan secara verbal kepada pengelola saat pengambilan buku tabungan, karena jika tidak ada pemberitahuan sebelumnya dan pengelola tidak mengetahui slip penarikan, maka penarikan tersebut tidak akan diproses oleh BMT Permata Jatim.

Karena itu sebelum buku tabungan dibawa untuk dimasukkan datanya di kantor, upaya BMT Permata untuk mengurangi adanya kesalahan ialah dengan memeriksa slip tabungan yang ditulis oleh pelajar, satu per satu dari semua jumlah buku tabungan yang dikumpulkan, jika ada kekeliruan maka langsung diperbaiki di tempat atau apabila ada penarikan bisa langsung di konfirmasikan kepada pelajar.

Sebagai lembaga keuangan syariah yang memiliki segmen pasar kalangan pelajar, BMT Permata Jatim tidak membuat prosedur yang memberatkan anggotanya. Namun prosedur yang sederhana pun kadang tidak dimengerti oleh anggotanya, karena mereka masih berada di PAUD atau TK yang masih awam terhadap berbagai bentuk prosedur yang harus dilakukan.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Adanya persatuan sinergi antara BMT Permata Jatim dan pihak sekolah sangat diperlukan, dalam usaha meningkatkan pengetahuan pelajar tentang prosedur yang seharusnya dilaksanakan untuk mengurangi adanya tingkat kesalahan yang mungkin bisa terjadi, karena jumlah tabungan yang tidak sedikit dan jumlah pengelola yang memeriksa tidak banyak.

Oleh karena itu, BMT Permata Jatim bersinergi dengan pengajar/guru sekolah dalam proses pengelolaan tabungan sekolah, yakni dalam bentuk pengarahan dan pemberitahuan informasi yang diperlukan pelajar oleh pengajar/guru. Pengarahan setiap pagi untuk mengumpulkan buku tabungan kepada pelajar dan pada siang hari untuk pengambilan buku tabungan. Serta pendampingan jika ada kesalahan yang terjadi pada proses menabung ini.

Menurut Penulis, prosedur yang diterapkan oleh BMT Permata sesuai dengan teori prosedur. Prosedur adalah tahap kegiatan untuk menyelesaikan suatu aktivitas.[33] Dalam hal ini BMT Permata Jatim telah menyederhanakan prosedur mereka untuk memudahkan dalam transaksi penyetoran tabungan setiap harinya. BMT Permata Jatim juga siap dalam mengarahkan pelajar jika merasa ada hal yang membuat mereka bingung mengenai prosedur ini.

[33] Kamus Besar Bahasa Indonesia

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

B. Strategi Penghimpunan Dana Simpanan Akad Wadiah dan Mud}a>rabah Berbasis Sekolah di BMT Permata Jatim

Strategi penghimpunan dana simpanan berbasis sekolah di BMT Permata Jatim dapat dilihat dari aspek aspek operasional. Dalam menjalankan operasionalnya BMT Permata Jatim bertumpu pada kesepakatan yang telah diciptakan bersama oleh manajer, serta pengurus BMT yang berkepentingan dalam hal ini.

Pada praktik operasionalnya, BMT Permata Jatim mengandalkan sumber daya insani yang dimiliki serta sistem yang digunakan. Dalam menghimpun dananya, BMT Permata Jatim memberikan layanan antar jemput yang dapat menarik minat anggota untuk terus menyimpan dana, atau memudahkan simpanan berbasis sekolah dalam operasinya. Layanan antar jemput atau biasa dikenal dengan jemput bola ini membutuhkan tenaga yang lebih besar, mengingat jumlah sekolah yang menjadi mitra BMT Permata Jatim tidak sedikit, dan waktu yang tersedia untuk menyelesaikan operasi simpanan berbasis sekolah tidak banyak. BMT Permata Jawa Timur menjadikan layanan antar jemput bola ini menjadi strategi penghimpunan dananya

Strategi jemput bola ini berbeda dengan yang diterapkan oleh lembaga keuangan syariah lainnya, strategi ini membutuhkan usaha yang lebih banyak, karena BMT Permata menghimpun dana pelajar dari PAUD sampai dengan SMP, maka strategi yang dilakukan sesuai dengan tingkat sekolah masing-masing. Untuk mengambil tabungan siswa PAUD dan

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

TK, BMT Permata berangkat lebih awal, yakni sekitar pukul 08.30 WIB karena jam sekolah mereka pendek, maka pengelola mendahulukan transaksi mereka, agar selesai sebelum jam sekolah selesai. Selain itu perlakuan yang diberikan pada saat mengambil tabungan juga berbeda, sesuai dengan tingkatan sekolah. Pada siswa PAUD dan TK, pengelola bersikap sesuai dengan kebiasaan anak seusia mereka, yakni ramah dan lembut. Tidak jarang siswa-siswi mendatangi pengelola BMT Permata saat pengecekan slip setoran, ketika mereka sedang beraktivitas di luar kelas, sikap yang ditujukan oleh pengelola pun ramah dan lembut saat menjawab sapaan mereka. Setelah transaksi mereka selesai di kantor, maka tabungan siswa dikembalikan sebelum mereka pulang sekolah yakni sekitar pukul 10.00 WIB.

Begitu pula dengan siswa SD sampai dengan SMP, karena jam sekolah mereka lebih panjang, maka pengelola mengambil tabungan mereka sekitar pukul 09.00. Tidak berjarak terlalu jauh dengan waktu pengambilan siswa TK, karena jumlah siswa SD dan SMP jauh lebih banyak, sehingga membutuhkan waktu yang cukup lama saat pengecekan slip setoran yang dilakukan disekolah. Perlakuan yang diberikan pengelola BMT Permata kepada para siswa pun sedikit berbeda, mereka lebih santai dengan para siswa. Jumlah siswa yang lebih banyak membuat transaksinya membutuhkan waktu yang cukup lama di kantor. Setelah transaksinya selesai maka tabungan akan dikembalikan ke sekolah

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

sebelum jam pulang sekolah mereka. Untuk SD biasanya sekitar pukul 12.00-13.00 WIB, sedangkan untuk SMP sekitar pukul 13.30 WIB.

Oleh karena itu manajer BMT Permata Jatim membagi karyawan dalam beberapa bagian sesuai dengan kapasitas yang dimiliki. Dimulai dari proses *funding* sampai dengan *landing*, bagian tersebut adalah bagian lapangan, yakni bertugas dalam layanan antar jemput; kasir, sebagai pengelola transaksi anggota; pembiayaan, sebagai penanggung jawab dalam penyaluran dana; keuangan, sebagai penguji efektivitas keluar masuknya uang; akuntan, sebagai pengelola masalah akuntansi dalam BMT Permata Jatim.

Strategi jemput bola yang menjadi nilai lebih dalam operasional BMT Permata Jatim, selain memudahkan anggota yang ingin menyimpan dana, strategi ini memiliki kelebihan dalam hal minimalnya kesalahan yang mungkin terjadi saat pelaksanaan operasional. Karena karyawan/pengelola secara manual menjalankan layanan antar jemput, yakni menjemput dana simpanan di kediaman anggota, kemudian kembali ke kantor untuk menginput data dan dana, setelah itu mengembalikan tabungan ke rumah anggota, oleh sebab itu karyawan membutuhkan ketelitian yang lebih agar layanan ini berjalan sesuai dengan perencanaan. Hal ini juga menjadi salah satu sarana pengontrolan/penilaian kinerja karyawan dalam pelaksanaan tugasnya, apakah karyawan melakukan tugas yang diamanahkan dengan baik atau tidak.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Strategi antar jemput ini juga menjadi media pemasaran BMT Permata Jatim yang besar kontribusinya. Karena pihak BMT Permata bertemu langsung dengan anggota di rumahnya, dan bertemu dengan non anggota yang tinggal disekitarnya, memberikan peluang pihak BMT untuk memperkenalkan produk yang mereka miliki, serta dapat secara langsung memberikan wawasan tentang bagaimana sistem keuangan syariah kepada mereka yang ingin tahu secara lengkap. Selain itu strategi jemput bola ini dapat menciptakan hubungan yang baik antara pihak BMT dan anggota, dengan segala kemudahan yang ditawarkan BMT Permata, anggota secara tidak langsung akan membicarakan hal ini kepada kerabat atau orang disekitarnya. Hal seperti disebut sebagai publisitas dalam pemasaran, secara tidak langsung anggota membantu memasarkan produk BMT Permata Jatim.

Menurut Penulis, praktek operasional yang diterapkan BMT Permata Jatim sesuai dengan teori sistem operasi yang produktif, proses pengubahan masukan-masukan sumber daya menjadi barang atau jasa yang lebih berguna.[34] Dalam hal ini sumber daya yang dimaksud adalah pengelola/karyawan dan teknlogi yaitu software yang kemudian ditransformasikan dalam bentuk layanan jemput bola dan lain-lain.

Bila dilihat dari gambar 3.3, pertumbuhan aset yang dialami BMT Permata Jatim meningkat secara signifikan. Pertumbuhan aset bisa terjadi karena kinerja operasional yang sesuai dengan perencanaan. Pertumbuhan

[34] Tita Detiana, *Manajemen Operasional Strategi dan Analisa,...*4

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

aset ini akan menambah kepercayaan pihak luar terhadap BMT Permata Jatim dalam menginvestasikan dananya.[35] Hal ini akan membantu BMT Permata dalam memperbesar hasil operasi atau jumlah pembiayaan dan layanan yang akan diberikan kepada anggota maupun calon anggota

C. Faktor Penghambat dalam Penghimpunan dana Simpanan Akad Wadiah dan Mud}a>rabah Berbasis Sekolah di BMT Permata Jatim

Dalam usaha pengelolaan yang dilakukan oleh BMT Permata Jatim, tidak selalu berjalan dengan lancar dan sesuai dengan perencanaan. Ada beberapa faktor yang menghambat kelancaran pengelolaan, terutama dalam pengelolaan simpanan akad wadiah dan mud}a>rabah berbasis sekolah ini.

Adapun faktor penghambat yang paling mendasar ialah kurangnya sumber daya insani yang relevan dengan lembaga keuangan syariah. [36]Sumber daya insani merupakan akar dari setiap perusahaan, jika mereka memiliki sumber daya insani yang berkualitas, maka setiap usaha yang dilakukan akan berjalan dengan baik. Dalam hal ini BMT Permata Jatim hanya memiliki beberapa karyawan/pengelola yang relevan dengan tugas yang diamanahkan. Sedangkan mayoritas dari karyawan/pengelola bukan dari lulusan yang berhubungan dengan lembaga keuangan syariah. Hal ini yang menghambat usaha pengelolaan BMT Permata Jatim, karena perlu

[35] Devi Verena Sari, " Pengaruh Profitabilitas, Pertumbuhan Aset, Ukuran Perusahaan, Struktur Aktiva Dan Likuiditas Terhadap Struktur Modal Pada Perusahaan Manufaktur Di Bursa Efek Indonesia Tahun 2008 – 2010" (Skripsi-Universitas Diponegoro-Semarang-2013), 31.
[36] Naning Poedji Rahayu, *wawancara,* Mojokerto, 21 Februari 2018

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

adanya edukasi terlebih dahulu tentang bagaimana kinerja dalam lembaga keuanga syariah, berbeda jika mereka adalah lulusan yang relevan dengan lembaga keuangan syariah. Begitu pula dari segi kuantitas, BMT Permata Jatim memiliki karyawan/pengelola yang tidak seimbang dengan jumlah sekolah yang menjadi mitra BMT Permata Jatim. Dalam prakteknya karyawan yang bertugas menjadi *customer service,* juga merangkap sebagai bagian lapangan yang bertugas mengantar dan menjemput simpanan. Sehingga, ada waktu dimana meja *customer service* kosong saat ada anggota yang butuh untuk dilayani.

Ada hal lain yang menjadi hambatan dalam operasional, menurut manajer BMT Permata Jawa Timur, kemajuan teknologi yang tidak bisa diikuti merupakan salah satu faktor yang menghambat perkembangan BMT Jawa Timur. Perkembangan zaman membuat lembaga keuangan harus bisa menyesuaikan layanan yang mereka miliki untuk dapat bersaing dengan pasar. Mengingat masyarakat cenderung memilih lembaga yang lebih memudahkan mereka dalam bertransaksi. Namun kembali lagi pada ujung tombak, jika lembaga keuangan memiliki berbagai teknologi yang canggih, namun sumber daya insani yang dimiliki tidak dapat mengoperasikannya dengan baik, maka itu percuma saja. Manajer menyimpulkan bahwa sumber daya insani merupakan pangkal dari keberhasilan yang akan dicapai suatu lembaga.

Selain itu, kurang maksimalnya edukasi kepada pelajar dalam simpanan berbasis sekolah tentang prosedur yang harus dilakukan. Dalam

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

prakteknya, tidak sedikit pelajar yang masih melakukan kesalahan dalam prosedur penyetoran perihal penulisan slip, yang menghambat kelancaran penjemputan simpanan dana yang dilakukan karywan/pengelola.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari pembahasan yang telah diuraikan pada bab-bab sebelumnya, maka penulis dapat memberikan kesimpulan sebagai berikut:

1. Prosedur yang perlu dijalankan oleh pelajar dalam simpanan akad *wadiah dan mud}a>rabah* berbasis sekolah ialah: (a) menulis kelengkapan data yang ada pada slip yang telah disediakan didalam tabungan oleh BMT, yaitu kolom nama, kode tabungan, dan nominal uang yang akan disetorkan. (b) mengumpulkan buku tabungan tersebut dalam satu tempat/kelas yang sama saat mendaftarkan simpanan, (c) jika pelajar ingin melakukan penarikan dana, perlu memberitahukan secara langsung pada karyawan/pengelola yang mengambil buku tabungan.
2. Strategi penghimpunan yang dilakukan BMT Permata Jatim ialah menggunakan model jemput bola, menjemput semua dana simpanan yang tersebar pada semua sekolah yang menjadi mitra sesuai dengan jadwal yang disepakati dan mengantarnya kembali saat selesai diinput dalam sistem. Ketelitian karyawan dalam pelakasanaan layanan ini dapat mengurangi kesalahan yang mungkin terjadi, serta perlakuan yang diberikan oleh karyawan sesuai dengan tingat sekolah. Strategi ini menjadi nilai tambah

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

BMT, yang bisa menjaga hubungan baik antara BMT dengan anggota, serta menciptakan rasa nyaman pada anggota, sehingga secara tidak langsung anggota akan menyarankan orang terdekat pada produk BMT Pemata Jatim. Dengan strategi penghimpunan dana seperti ini, aset BMT Permata Jatim mengalami peningkatan secara signifikan setiap tahunnya, yang menandakan kinerja operasional yang sesuai dengan perencanaan.

3. Kurangnya sumber daya insani dari segi kualitas maupun kuantitas menjadi faktor dasar yang menghambat pengelolaan simpanan akad *wadiah dan mud}a>rabah* berbasis sekolah. Dalam praktiknya, mayoritas karyawan/pengelola BMT bukanlah dari lulusan yang relevan dengan lembaga keuangan syariah. Sehingga perlu adanya tambahan edukasi mengenai operasai lembaga keuangan syariah. Selain itu, jumlah karyawan/pengelola belum cukup dalam menjalankan operasional di BMT, dalam praktiknya bagian informasi/ *customer service* memiliki dua tugas yakni funding dan informasi itu sendiri. Sehingga ada saat dimana meja informasi kosong saat ada anggota yang butuh untuk dilayani.

B. Saran

Berikut adalah beberapa saran yang sekiranya dapat penulis berikan terkait dengan penelitian ini:

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

1. Perlu adanya edukasi tentang keuangan kepada pelajar yang menjadi calon anggota BMT Permata Jatim. Dengan begitu, mereka akan lebih mengenal tentang bagaimana pentingnya menabung dan akan timbul antusiasme dalam menjalankannya. Tidak hanya keuangan secara umum, melainkan juga keuangan syariah yang perlu dikenalkan kepada mereka sedini mungkin, namun tetap dengan cara yang mudah dimengerti oleh anak seusia mereka.
2. Perekrutan karyawan/pengelola baru untuk memaksimalkan kinerja operasional BMT. Penambahan jumlah pengelola dapat menambah efisiensi dalam menjalankan operasional. Tentunya dengan latar belakang yang relevan dengan lembaga keuangan syariah dan memiliki visi dan misi yang sama dengan BMT Permata Jatim.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

DAFTAR PUSTAKA

Ascarya, *Akad dan Produk Bank Syariah*, Jakarta: Rajawali Pers, 2013.

Bugin, Burhan, *Metodologi Penelitian dan Sosial dan Ekonomi*, Jakarta: Kencana Prenada Group, 2013.

Buku Panduan Perilaku BMT Permata Jatim

David, Fred R. *Manajemen Strategi Konsep*, Jakarta: Prenhalindo, 2002.

Detiana,Tita *Manajemen Operasional Strategi dan Analisa*, Jakarta: Mitra Wacana Medika, 2011.

Elhando Badri, Rico. ”*Strategi Pengelolaan Dana Produk Giro Wadi’ah pada Perbankan Syariah (Studi Perbandingan pada PT. Bank Muamalat Indonesia TBK dan PT. Bank Bukopin Syariah)”*. Skripsi--UIN Syarif Hidayatullah,2010.

Fahmi,Authar. “*Implementasi Akad Wadi’ah Pada Produk Si Tampan (Simpanan Tabungan Masa Depan Anggota) di KJKS Nusa Indah Cepiring”*. Tugas Akhir D3-- UIN Walisongo,2015.

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sunan Ampel Surabaya. Petunjuk Teknis Penulisan Skripsi. Surabaya : Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sunan Ampel Surabaya. 2015

Hasan, M.Iqbal. *Metodologi Penelitian dan Aplikasinya*, Bogor: Ghalia Indonesia, 2002.

Hassan Ridwan, Ahmad. *BMT & Bank Islam Instrumen Lembaga Keuangan Syariah*, Jakarta: PT Grasindo,2005.

Huda, Nurul et al. *Baitul Mal wa Tamwil*. Jakarta: Amzah, 2016.

Huda, Nurul,et al. *Keuangan Publik Islami*. Jakarta: Kencana, 2012.

Idawati, *“Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Simpanan Mudharabah Perbankan Indonesia”*. Skripsi-- Universitas Hasanudin Makasar,2011.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Ilmi, Makhalul. *Teori Dan Praktek Mikro Keuannan Syariah*, Yogyakarta: UII Press,2002

Kamus Besar Bahasa Indonesia

Laporan Rapat Anggota Tahun 2017 BMT Permata Jatim

Moelong, Lexy J. *Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*. Bandung: PT Remaja Rosadakarya, 2009.

Moestopo, Ali. *Strategi Kebudayaan*, Jakarta: CSIS, 1978.

Muhammad,*Manajemen Dana Bank Syariah*, Jakarta: Rajawali Pers, 2015

Nainggolan, Basaria. Perbankan Syariah di Indonesia, Jakarta: Rajawali Pers,2016.

Nawawi,Hadari. *Manajemen Strategik*, Jogjakarta: Gajah Mada University,2003.

Nawawi, Ismail. *Fikih Muamalah Klasik dan Kontemporer*, Bogor: Ghalia Indonesia 2012

Nurhatati, Fitri dan Ika Saniyati Rahmaniyah, *Koperasi Syariah*, Surakarta: PT Era Intermedia,2008.

Oktavia,Chori, 2018,*Wawancara*, Mojokerto.

Pandia, Frianto. *Manajemen Dana dan Kesehatan Bank*, Jakarta: Rineka Cipta,2012.

Poedji Rahayu, Naning. 2018, *wawancara*, Mojokerto.

Purnomo,Setiawan Hari dan Zulkieflimansyah, *Manajemen Strategi: Sebuah Konsep Pengantar*, Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia

Sekar Rimadhani,Ajeng. "*Evaluasi Potensi Bisnis Layanan Antar Jemput Sekolah Dasar Swasta di Surakarta".* Skripsi--UNS Surakarta, 2012.

Soemitra, Andri. *Bank dan Lembaga Keuangan Syariah*. Jakarta: Kencana, 2009.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

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

Sule, Erni Tisnawati dan Kurniawan Saefullah, *Pengantar Manajemen*, Jakarta: Kencana,2005.

Verena Sari,Devi " *Pengaruh Profitabilitas, Pertumbuhan Aset, Ukuran Perusahaan, Struktur Aktiva Dan Likuiditas Terhadap Struktur Modal Pada Perusahaan Manufaktur Di Bursa Efek Indonesia Tahun 2008 – 2010"* ,Skripsi--Universitas Diponegoro-Semarang-2013.

Zakiyah, Illailatuz."*Strategi Pengelolaan Simpanan Wadiah Yad Dhamanah pada Produk SAHARA (Simpanan Hari Raya) di KJKS BMT Bahtera Pekalongan"* ,Skripsi-- IAIN Walisongo-2012.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id