

**STRATEGI PENINGKATAN KUALITAS SUMBER DAYA  
MANUSIA DI KSPPS TAMZIS BINA UTAMA WONOSOBO**

**SKRIPSI**

Diajukan Untuk Memenuhi Tugas dan Melengkapi Syarat

Guna Memperoleh Gelar Sarjana Strata Satu (S1)

Dalam Ilmu Ekonomi Islam



**Disusun oleh:**

**AHMAD DZULFIKAR**

NIM 122411047

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO  
SEMARANG**

**201**

Rahman El Junusi, SE., MM.  
Nusa Indah III/No. 106, Ngaliyan, RT 004/RW 005, Tambakaji, Ngaliyan

Zuhdan Ady Fataron, S.T., MM.  
Bukit Beringin Selatan, Blok. F No.22, Ngaliyan

---

### PERSETUJUAN PEMBIMBING

Lamp : 4 (empat) eksemplar  
Hal : Naskah Skripsi  
An. Sdr. Ahmad Dzulfikar

Kepada Yth.  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam  
UIN Walisongo Semarang

*Assalamu'alaikum wr. wb.*

Setelah saya meneliti dan mengadakan perbaikan seperlunya,  
bersama ini saya kirim naskah skripsi saudara:

Nama : Ahmad Dzulfikar  
NIM : 122411047  
Jurusan : Ekonomi Islam  
Judul : Strategi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia di  
KSPPS Tamzis Bina Utama

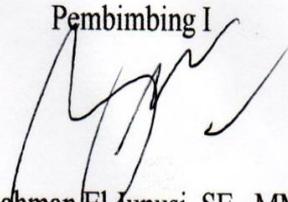
Dengan ini saya mohon kiranya skripsi saudara tersebut dapat segera di  
munaqasahkan.

Demikian harap menjadikan maklum.

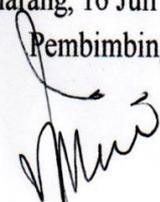
*Wassalamualaikum wr. wb.*

Semarang, 16 Juli 2019

Pembimbing I

  
Rahman El Junusi, SE., MM.  
NIP. 19691118 200003 1 001

Pembimbing II

  
Zuhdan Ady Fataron, S.T., MM.  
NIP. 19840308 201503 1 002



**KEMENTERIAN AGAMA RI**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jl. Prof. Dr. Hamka (Kampus III) Ngaliyan Telp/ Fax (024) 7601291, 7624691  
 Semarang Kode Pos 50185

**PENGESAHAN**

Skrirpsi Saudara : AHMAD DZULFIKAR  
 NIM : 122411047  
 Judul : STRATEGI PENINGKATAN KUALITAS SUMBER  
 DAYA MANUSIA DI KSPPS TAMZIS WONOSOBO

Telah dimunaqosahkan oleh Dewan Penguji Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang, dan dinyatakan lulus dengan predikat baik pada tanggal 24 Juli 2019 dan dapat diterima sebagai syarat guna memperoleh gelar Sarjana Strata I tahun akademik 2018/2019.

Semarang, Juli 2019

Ketua Sidang

**Dr. H. Ahmad Furqon, Lc., MA.**  
 NIP. 19751218 200501 1 002

Sekretaris Sidang

**Rahman El Junusi, SE., MM.**  
 NIP. 19691118 200003 1 001

Penguji Utama I

**Dr. H. Muhammad Saifullah, M.Ag.**  
 NIP. 19700321 199603 1 003

Penguji Utama II

**Prof. Dr. Mujiono, MA.**  
 NIP. 19590215 198503 1 005

Pembimbing I

**Rahman El Junusi, SE., MM.**  
 NIP. 19691118 200003 1 001

Pembimbing II

**Zuhdan Adv Fataron, S.T., MM.**  
 NIP. 19840308 201503 1 002

**MOTTO**

يَرْفَعُ اللَّهُ الَّذِينَ آمَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ

“Niscaya Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat”

(QS. Al-Mujadilah : 11)

## **PERSEMBAHAN**

Dengan mengucap syukur kepada Allah SWT, skripsi ini penulis persembahkan kepada kedua orang tuaku, Bapak Casdi dan Ibu Warniah atas segala kasih sayang, dorongan semangat serta do'a yang tulus, ikhlas dan tiada henti.

## DEKLARASI

Dengan penuh kejujuran dan tanggung jawab penulis menyatakan bahwa skripsi ini tidak berisi materi yang pernah ditulis oleh orang lain atau yang sudah diterbitkan. Demikian juga didalam skripsi ini tidak berisi satupun pikiran-pikiran orang lain. Kecuali informasi yang terdapat didalam referensi yang dijadikan sebagai bahan rujukan.

Semarang, 16 Juli 2019

Deklarator



Ahmad Dzulfikar

## ABSTRAK

Pengembangan sumber daya manusia dapat didefinisikan sebagai seperangkat aktivitas yang sistematis dan terencana yang dirancang dalam memfasilitasi para pegawainya dengan kecakapan yang dibutuhkan untuk memenuhi tuntutan pekerjaan, baik pada saat ini maupun masa yang akan datang. Membahas sumber daya manusia berarti membahas manusia dengan segala potensi atau kemampuannya. Potensi manusia nantinya ditunjukkan dalam beberapa aspek, salah satunya adalah kualitas, hanya dapat dicapai dengan adanya pengembangan sumber daya manusia. Pengembangan sumber daya manusia berkaitan dengan tersedianya kesempatan dan pengembangan belajar, membuat program-program training yang meliputi perencanaan, penyelenggaraan, dan evaluasi program tersebut. Sebagai lembaga ekonomi yang melayani masyarakat tentu seharusnya yang menjadi prioritas adalah kepuasan pelanggan atau nasabah. Termasuk sistem pelayanan dan kualitas sumber daya manusia harus terus ditingkatkan. Permasalahannya dalam praktik kesehariannya tidak semua pegawai di suatu lembaga ekonomi baik Bank atau koperasi memiliki kompetensi dan kualitas yang baik. Hal tersebut disebabkan oleh beberapa faktor, diantaranya minimnya pengetahuan tentang kaidah transaksi simpan pinjam, asumsi itu diakibatkan karena adanya pegawai yang tidak linear dengan kompetensi.

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif lapangan. Data yang didapat dari lokasi penelitian yaitu hasil dari wawancara dengan subjek penelitian. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah wawancara, observasi, dan dokumentasi. Setelah data-data yang diperlukan terkumpul, kemudian penulis menganalisis data tersebut menggunakan teknik analisis deskriptif.

Dari hasil analisis, penulis menyimpulkan bahwa strategi peningkatan kualitas sumber daya manusia di KSPPS Tamzis Bina Utama yaitu; Training atau pelatihan dilaksanakan guna memenuhi syarat menjadi pegawai di KSPPS Bina Utama. Kajian Islam dilakukan setiap sebulan sekali, dimaksudkan untuk menambah wawasan tentang ilmu pengetahuan Islam yang berhubungan dengan muamalah atau ekonomi Islam. Rotasi atau pertukaran pegawai dilakukan setiap 2 tahun sekali, hal ini dimaksudkan sebagai kontrol manajemen dan menambah wawasan pengetahuan serta pengalaman pegawai.

Kata Kunci: Strategi, Peningkatan Kualitas, Sumber Daya Manusia

## KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah, Tuhan semesta alam, yang telah menganugerahkan akal kepada manusia sebagai bekal untuk memahami kehidupan, memaknai setiap peristiwa, dan menghayati tanda-tanda kekuasaan-Nya. Shalawat serta salam semoga senantiasa tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW, teladan umat Islam di seluruh dunia.

Penyusunan skripsi berjudul “Strategi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia di KSSPPS Tamzis Bina Utama” ini tidak lepas dari peran dan dukungan berbagai pihak. Oleh karenanya, penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang tulus kepada

1. Rektor UIN Walisongo Semarang, Prof. Dr. H. Imam Taufiq, M.Ag.
2. Dekan Fakultas ekonomi dan Bisnis Islam, Dr. H. Imam Yahya, M.Ag.
3. Kepala Jurusan Ekonomi Islam, Dr. H. Ahmad Furqon, LC., MA.
4. Sekretaris Jurusan Ekonomi Islam, Mohammad Nadzir, SHI., MSI.
5. Rahman El Junusi, SE., MM. dan Zuhdan Ady Fataron, S.T., MM. selaku Pembimbing I dan Pembimbing II.
6. Dr. H. Musahadi, M.Ag. selaku wali studi penulis.
7. Semua dosen civitas Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Walisongo Semarang.
8. Pengurus KSSPPS Tamzis Bina Utama yang telah bersedia memberikan waktu penulis melakukan penelitian, sehingga penulis mampu menyelesaikan skripsi.
9. Seluruh pihak yang terlibat dalam kehidupan akademis penulis, yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu.

Kepada seluruh pihak yang penulis sebutkan di atas dan yang luput penulis sebutkan, penulis ucapkan terima kasih atas semua kebaikan serta keikhlasan yang

telah diberikan. Penulis doakan semoga Allah SWT membalas segala kebaikan kalian dengan pahala berlipat-ganda.

Sebagai penutup, penulis ungkapkan doa dan harapan, semoga skripsi yang terwujud atas partisipasi berbagai pihak ini dapat memberikan manfaat sebanyak-banyaknya pihak.

Semarang, 16 Juli 2019

Penulis

Ahmad Dzulfikar

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING .....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN MOTTO .....	iv
PERSEMBAHAN .....	v
HALAMAN DEKLARASI.....	vi
ABSTRAK .....	vii
KATA PENGANTAR .....	viii
DAFTAR ISI.....	ix
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Rumusan Masalah .....	6
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	6
D. Tinjauan Pustaka .....	7
E. Metode Penelitian .....	11
F. Sistematika Penulisan.....	16
BAB II KERANGKA TEORI.....	18
A. Strategi .....	18
1. Pengertian Strategi .....	18
B. Sumber Daya Manusia .....	24
1. Pengertian Sumber Daya Manusia .....	
2. Strategi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia.....	

C. Baitul Maal Wa Tamwil .....	
1. Pengertian Baiul Maal Wa Tamwil .....	25
2. Tujuan Baiul Maal Wa Tamwil .....	27
3. Prinsip Baiul Maal Wa Tamwil .....	28
4. Operasional Baiul Maal Wa Tamwil .....	29
BAB III GAMBARAN UMUM KSPPS TAMZIS BINA UTAMA ...	31
A. Sejarah Berdirinya dan Profil KSPPS Tamzis Bina Utama .....	31
1. Data Perusahaan .....	33
2. Logo dan Corporate Tamzis .....	33
3. Keterangan Logo .....	34
4. Corporate Culture of Tamzis “LIFE” .....	35
B. Wilayah Kerja KSPPS Tamzis Bina Utama .....	35
C. Visi dan Misi KSPPS Tamzis Bina Utama .....	38
D. Struktur Organisasi KSPPS Tamzis Bina Utama .....	39
E. Produk-produk KSPPS Tamzis Bima Utama .....	40
1. Produk penghimpunan Dana .....	40
2. Produk Penyaluran Dana .....	44
BAB IV ANALISIS STRATEGI PENINGKATAN KUALITAS	
SUMBER DAYA MANUSIA DI KSPPS TAMZIS BINA UTAMA	
WONOSOBO .....	49
A. Strategi Peningkatan Kualitas SDM di KSPPS Tamzis Bina Utama ...	53
1. Training/Pelatihan Calon Pegawai .....	53
a. Pelatihan Bagi Calon Pegawai .....	53
b. Pelatihan Bagi Pegawai .....	54
c. Pelatihan Berjangka .....	54
2. Sosialisasi Peningkatan Mutu .....	55
3. Kajian-kajian Islam .....	55
4. Rolling Pegawai Antar Cabang .....	56
5. Linierisasi Pendidikan SDM Pegawai .....	57

B. Kendala-kendala Dalam Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia .....	57
BAB V PENUTUP .....	59
A. Kesimpulan.....	59
B. Saran.....	59
C. Penutup.....	60

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Manusia adalah makhluk badani, dan sebagai makhluk badani dia harus menjalankan hidupnya di dunia ini. Dia harus bersikap, berindak, bergerak dan bekerja (mengolah dunianya). Semua ini hanya mungkin berkat *badannya* (bentuk konkrit dari kebadanian). Tetapi kita melihat, bahwa badan manusia itu semula tak berdaya, sehingga seluruh manusia pun tak berdaya karenanya. Daya-daya dan kemampuan insani hanya tumbuh lambat laun: dengan dan dalam pertumbuhan badan.<sup>1</sup>

Sumber daya manusia adalah seluruh kemampuan atau potensi penduduk yang berada di dalam suatu wilayah tertentu beserta karakteristik atau ciri demografis, sosial maupun ekonominya yang dapat dimanfaatkan untuk keperluan pembangunan. Jadi membahas sumber daya manusia berarti membahas manusia dengan segala potensi atau kemampuannya. Potensi manusia menyangkut dua aspek yaitu aspek kuantitas dan kualitas.<sup>2</sup>

Potensi dapat diartikan sebagai kemampuan dasar dari sesuatu yang masih terpendam di dalamnya yang menunggu untuk diwujudkan menjadi suatu kekuatan nyata dalam diri sesuatu tersebut. Dengan demikian, potensi diri manusia adalah kemampuan dasar yang dimiliki manusia yang masih terpendam dalam dirinya, yang menunggu untuk diwujudkan menjadi suatu manfaat nyata dalam kehidupan diri manusia. Apabila pengertian potensi diri manusia dikaitkan dengan pencipta manusia, Allah SWT, maka potensi diri manusia kira-kira dapat diberi pengertian sebagai “kemampuan dasar manusia yang telah diberikan oleh Allah SWT sejak dalam kandungan ibunya sampai pada saat tertentu (akhir hayatnya), yang masih terpendam di dalam dirinya, menunggu untuk diwujudkan menjadi sesuatu manfaat nyata dalam

---

<sup>1</sup> N. Drijarkara, *Filsafat Manusia*, Yogyakarta: Penerbit Kanisius, 1989 h. 19

<sup>2</sup> M.M Papayungan, *Pengembangan dan Peningkatan Mutu Sumber Daya Manusia Menuju Masyarakat Industrial Pancasila*, Bandung: Mizan, 1995, h. 110

kehidupan diri manusia di dunia ini dan di akhirat nanti". Jadi, potensi diri manusia adalah suatu kekuatan atau kemampuan dasar manusia yang telah berada dalam dirinya, yang siap untuk direalisasikan menjadi kekuatan dan manfaat nyata dalam kehidupan manusia di muka bumi ini.<sup>3</sup>

Potensi manusia nantinya ditunjukkan dalam beberapa aspek, salah satunya adalah kualitas, hanya dapat dicapai dengan adanya pengembangan sumber daya manusia. Hal tersebut diperlukan karena sumber daya manusia merupakan faktor yang paling mempengaruhi kehidupan. Kemampuan manusia untuk mempengaruhi alamnya menunjukkan bahwa posisi sumber daya manusia sangat urgen. Pengembangan sumber daya manusia berkaitan dengan tersedianya kesempatan dan pengembangan belajar, membuat program-program training yang meliputi perencanaan, penyelenggaraan, dan evaluasi program tersebut.<sup>4</sup>

Pengembangan sumber daya manusia dapat didefinisikan sebagai seperangkat aktivitas yang sistematis dan terencana yang dirancang dalam memfasilitasi para pegawainya dengan kecakapan yang dibutuhkan untuk memenuhi tuntutan pekerjaan, baik pada saat ini maupun masa yang akan datang.<sup>5</sup>

Pengembangan sumber daya manusia perlu dilakukan secara terencana dan berkesinambungan. Agar pengembangan dapat dilaksanakan dengan baik, harus lebih dahulu ditetapkan suatu program pengembangan sumber daya manusia. Program pengembangan sumber daya manusia hendaknya disusun secara cermat dan didasarkan kepada metode-metode ilmiah serta berpedoman pada keterampilan yang dibutuhkan perusahaan saat ini maupun masa depan. Pengembangan haruslah bertujuan untuk meningkatkan

---

<sup>3</sup> Slamet Wiyono, *Manajemen Potensi Diri*, Jakarta: Grasindo, 2006 h. 37-38

<sup>4</sup> Ilham Wahyudi, *Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Menghadapi Era Globalisasi (Studi Kasus Koperasi BMT UGT Sidogiri Indonesia)*, Disertasi Program Pasca Sarjana Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya, 2015, h. 3-4

<sup>5</sup> Wahyudi, *Strategi...*, hlm. 5.

kemampuan teknis, teoritis, konseptual serta moral sumber daya manusia supaya prestasi kerjanya baik dan mencapai hasil yang optimal.

Pengembangan sumber daya manusia dirasa semakin penting manfaatnya karena tuntutan jabatan atau pekerjaan, sebagai akibat kemajuan teknologi dan semakin ketatnya persaingan diantara perusahaan yang sejenis. Setiap sumber daya manusia yang ada di dalam suatu perusahaan (dunia kerja) dituntut agar bekerja efektif, efisien kualitas dan kuantitas pekerjaannya baik sehingga daya saing perusahaan semakin besar. Pengembangan ini dilakukan untuk tujuan nonkarier maupun karier bagi sumber daya manusia melalui latihan dan pendidikan.

Pengembangan sumber daya manusia sendiri juga dapat dibedakan menjadi dua. Yakni pengembangan sumber daya manusia secara makro dan secara mikro. Pengembangan sumber daya secara makro penting sekali dalam rangka mencapai tujuan pembangunan secara efektif. Pengembangan sumber daya secara makro ini bertumpu pada pengertian bahwa pengembangan sumber daya manusia yang terarah dan terencana disertai pengelolaan yang baik akan dapat menghemat sumber daya alam yang ada, atau setidaknya pengelolaan dan pemakaian sumber daya alam dapat secara tepat guna. Karena sumber daya manusia yang telah dikembangkan sedemikian rupa, akan memiliki skill yang cukup untuk memanfaatkan hasil alam secara berkelanjutan.<sup>6</sup>

Kedua adalah pengembangan sumber daya manusia secara mikro. Pengembangan sumber daya manusia secara mikro ini lebih menekankan pada pengoptimalan hasil kerja yang maksimal dalam suatu perusahaan. Baik secara makro maupun mikro, pengembangan sumber daya manusia jelaslah menuju pada sasaran yakni peningkatan kualitas sumber daya manusia yang nantinya akan bermuara pada pembangunan bangsa. Pentingnya pengembangan sumber daya manusia ini juga dapat diklasifikasikan menurut

---

<sup>6</sup>Soekidjo Notoatmodjo, *Pengembangan sumber daya manusia*, Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2015, h. 16

manfaatnya bagi masing-masing subjek yang ada, yakni bagi individu selaku tenaga kerja, perusahaan, dan untuk personal, hubungan manusia, dan pelaksanaan kebijakan.<sup>7</sup>

Permasalahannya dalam praktik kesehariannya tidak semua pegawai di suatu lembaga ekonomi baik Bank atau koperasi memiliki kompetensi dan kualitas yang baik. Hal tersebut disebabkan oleh beberapa faktor, diantaranya minimnya pengetahuan tentang kaidah transaksi simpan pinjam, asumsi itu diakibatkan karena adanya pegawai yang tidak linear dengan kompetensi. Seperti seorang lulusan pendidikan dikarenakan sempitnya peluang mengajar sehingga mengambil jalan pintas untuk menjadi seorang pegawai Bank. Disamping itu, minimnya pengetahuan disebabkan karena pendidikan yang rendah setingkat SMK/SMA sederajat. Jika mengacu pada profesionalitas kerja setidaknya memiliki ijazah D3 atau bahkan Strata1.

Sistem recruitment kami belum dapat dikatakan profesional, hal tersebut dikarenakan sulitnya mencari calon pegawai yang linear dengan kebutuhan kami. Oleh karena itu diantara pegawai kami masih berpendidikan Sekolah menengah kejuruan baik yang akuntansi maupun yang lain, disamping itu terdapat pegawai yang berijazah D3 maupun S1 yang tidak sesuai dengan kebutuhan kami. Namun, harus kami sampaikan bahwa di KSPPS Tamzis Bina Utama juga memiliki beberapa pegawai yang sesuai dengan kebutuhan yaitu s1 atau D3 Akuntansi atau perbankan Syari'ah.<sup>8</sup>

Sistemasi perekrutan pegawai yang tidak sesuai dengan standar profesionalitas kerja tentu menimbulkan dampak yang kurang baik dikemudian hari. Sehingga menjadikan kurangnya kompetensi kinerja pegawai yang tidak sesuai dengan tata aturan yang telah ada. KSPPS Tamzis Bina Utama sebagai lembaga perekonomian simpan pinjam juga tidak terlepas dari beberapa permasalahan yang dipaparkan diatas. Proses input

---

<sup>7</sup>Notoatmodjo, *Pengembangan...*, hlm. 18.

<sup>8</sup>Andi Usman, Wawancara pada 10 Juli 2019 selaku Manajer Sumber daya insani Bina Utama.

pegawai yang tidak memenuhi standar profesionalitas tentu menjadikan minimnya kualitas sumber daya manusia. Hal tersebut akan terus berkelanjutan pada proses dan outputnya.

Sebagai lembaga ekonomi yang melayani masyarakat tentu seharusnya yang menjadi prioritas adalah kepuasan pelanggan atau nasabah. Termasuk sistem pelayanan dan kualitas sumber daya manusia harus terus ditingkatkan. Beberapa langkah untuk meningkatkan mutu dan kualitas harus senantiasa diupayakan demi menambah kepercayaan masyarakat terhadap suatu perusahaan. Karena bagaimanapun lembaga yang kredibel akan lebih dipercaya oleh masyarakat.

Atas dasar pokok pemikiran diatas, penulis bermaksud mengkaji lebih lanjut tentang strategi peningkatan kualitas sumber daya manusia dikhususkan pada KSPPS Tamzis Bina Utama dalam bentuk skripsi dengan judul: “STRATEGI PENINGKATAN KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA DI KSPPS TAMZIS BINA UTAMA”.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan pada pokok pikiran yang penulis kemukakan pada latar belakang masalah, maka yang menjadi permasalahan adalah sebagai berikut:

1. Bagaimanakah Strategi KSPPS Tamzis Bina Utama dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia?
2. Bagaimanakah Faktor pendukung dan penghambat strategi yang dijalankan KSPPS Tamzis Bina Utama dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia?

## **C. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

### **1. Tujuan Penelitian**

Dalam penulisan skripsi ini ada beberapa tujuan yang hendak dicapai yakni sebagai berikut:

- a. Untuk mendeskripsikan strategi KSPPS Tamzis Bina Utama dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia.

- b. Untuk mendeskripsikan faktor pendukung dan penghambat strategi yang dijalankan KSPPS Tamzis Bina Utama dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia.

## 2. Manfaat Penelitian

### a. Manfaat Teoritis

- 1) Sebagai bahan atau referensi praktisi Ekonomi dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia.
- 2) Sebagai bahan atau referensi peneliti selanjutnya dalam mengidentifikasi faktor pendukung dan penghambat dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia.

### b. Kegunaan Praktis

- 1) Hasil penelitian ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas kinerja Praktisi ekonomi dalam melakukan kegiatan ekonomi.
- 2) Bagi KSPPS dan Praktisi ekonomi, diharapkan dapat menjalankan tugas pokok dan fungsinya.

### c. Kegunaan Strategis

1. Mengutamakan tugas pegawai untuk lebih melakukan tindak ekonomi sesuai prosedural yang ada.
2. Menjadikan kesadaran KSPPS untuk meningkatkan kompetensi pegawai dalam melayani masyarakat.

## D. Tinjauan Pustaka

Sepanjang pengetahuan penulis, ditemukan adanya karya-karya yang relevan dengan penelitian ini. Penulis memilah beberapa penelitian terdahulu ke dalam tiga klasifikasi sebagai berikut: (1) penelitian tentang Strategi; (2) penelitian tentang Sumber Daya Manusia; (3) penelitian yang menggunakan analisis deskriptif kualitatif.

*Pertama*, penulis melakukan telaah skripsi yang ditulis oleh Ernik Enifah, NIM 082411026, mahasiswa IAIN Semarang Fakultas Syari'ah tahun 2012, dengan judul "Strategi peningkatan kualitas sumber daya

manusia (SDM) sebagai upaya memaksimalkan produktivitas perusahaan (Study kasus pada KJKS BMT Bina Ummat Sejahtera Lasem”.

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan jenis penelitian lapangan dengan menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Sedangkan dalam pengumpulan data, peneliti menggunakan cara observasi, wawancara dan dokumentasi. Ernik dalam penelitian ini menyimpulkan bahwa strategi peningkatan kualitas sumber daya manusia pada KJKS BMT Bina Ummat Sejahtera Lasem yaitu dengan melaksanakan dan menekankan fungsi operasional manajemen sumber daya manusia dengan baik yang meliputi (pengadaan karyawan, pengembangan karyawan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan dan pemberhentian karyawan) maka kualitas sumber daya manusia semakin meningkat sehingga produktivitas perusahaan juga maksimal. Dari penelitian ini dapat disimpulkan bahwa ketujuh fungsi operasional manajemen sumber daya manusia tersebut terjalin secara erat sehingga membangun kualitas karyawan dalam memaksimalkan produktivitas KJKS BMT Bina Ummat Sejahtera Lasem, dan sejauh ini dapat dilihat dari bertambahnya kantor-kantor cabang, dan penyaluran pembiayaan di KJKS BMT Bina Ummat Sejahtera Lasem yang dari tahun ke tahun semakin meningkat. Namun pada perkembangan assetnya, strategi yang diterapkan di KJKS BMT Bina Ummat Sejahtera Lasem belum maksimal, karena setiap tahunnya asset perusahaan menurun. Skripsi ini membahas tentang strategi peningkatan kualitas SDM sebagai upaya memaksimalkan produktivitas perusahaan. Penelitian ini lebih pada pembahasan mengenai peningkatan kualitas SDM guna produktivitas lembaga. Analisis penelitian menggunakan teknik analisis kualitatif deskriptif.<sup>9</sup>

*Kedua*, penulis melakukan telaah skripsi yang ditulis oleh Yuniati, NIM 12240104, mahasiswa UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Fakultas

---

<sup>9</sup>Ernik Enifah, NIM 082411026, *Strategi peningkatan kualitas sumber daya manusia (SDM) sebagai upaya memaksimalkan produktivitas perusahaan (Study kasus pada KJKS BMT Bina Ummat Sejahtera Lasem*, Skripsi IAIN Semarang Fakultas Syari’ah, 2012.

Dakwah dan komunikasi tahun 2016, dengan judul strategi pengembangan sumber daya manusia berbasis syariah di PT Bank pembiayaan rakyat syariah Bangun Drajat Warga (BPRS BDW) Yogyakarta. Skripsi ini membahas tentang strategi pengembangan sumber daya manusia berbasis syariah.

Penelitian ini bersifat deskriptif kualitatif, dengan berusaha menggambarkan hasil penelitian apa adanya. Teknik pengumpulan data dengan menggunakan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Data yang diperoleh kemudian diolah dalam bentuk kata-kata atau teks yang kemudian dituangkan ke dalam bentuk deskripsi atau narasi. Subyek dalam penelitian ini yaitu direktur, personalia dan karyawan BPRS BDW, sedangkan obyek penelitian ini adalah seluruh kegiatan yang berkaitan dengan strategi pengembangan SDM berbasis syariah di BPRS BDW. Dalam penelitian ini, Yuniati menyimpulkan bahwa strategi jangka pendek pengembangan SDM berbasis syariah di BPRS BDW yaitu dengan orientasi dan pelatihan serta pengembangan karier melalui sistem mentor, *coaching*, beasiswa/pendidikan lanjut, rotasi jabatan, promosi, dan demosi. Pendekatan Islam dalam pengembangan SDM syariah dilakukan dengan metode tilawah, taklim, tazkiyah, dan metode hikmah. Dengan berbagai program dan pendekatan ini, bagi peneliti strategi pengembangan SDM berbasis syariah di BPRS BDW sudah relevan dengan perubahan dan perkembangan perbankan syariah.<sup>10</sup>

*Ketiga*, penulis melakukan telaah skripsi yang ditulis oleh Suhendri Hasan, NIM 1112046100082, mahasiswa UIN Syarif Hidayatullah Jakarta Fakultas Ekonomi dan Bisnis tahun 2017, dengan judul Strategi peningkatan kompetensi SDM BNI Syari'ah. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, dengan teknik pengumpulan data bersifat deskriptif. Data yang digunakan dalam penelitian ini diperoleh dari hasil observasi ke tempat penelitian, wawancara langsung dengan narasumber terkait, serta pengumpulan

---

<sup>10</sup> Yuniati, NIM 12240104, *Strategi pengembangan sumber daya manusia berbasis syari'ah di PT Bank pembiayaan rakyat syariah Bangun Drajat warga (BPRS BDW) Yogyakarta.*, Skripsi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Fakultas Dakwah dan komunikasi, 2016.

dokumentasi sebagai teknik pengumpulan data. Dalam penelitian ini, Suhendri menyimpulkan bahwa sanya bank BNI Syariah memiliki strategi khusus untuk mengembangkan dan meningkatkan kualitas kompetensi karyawannya dimulai dari seleksi perekrutan calon karyawan dan pelatihan yang diadakan BNI Syariah bagi karyawan dan calon karyawannya. Skripsi ini secara spesifik membahas tentang kompetensi yang dimiliki SDM BNI Syari'ah dan strategi peningkatan sumber daya manusia di SDM BNI Syari'ah. Analisis penelitian menggunakan teknik analisis data kualitatif deskriptif.<sup>11</sup>

Dalam beberapa tinjauan pustaka yang telah dipaparkan diatas, ada kemiripan dalam penelitiannya yaitu mengenai peningkatan kualitas SDM. Sedangkan penulis dalam penelitian ini memiliki aspek kebaruannya yaitu pembahasan mengenai masalah strategi peningkatan kualitas SDM meliputi, faktor pendukung dan penghambat, dan obyek penelitian yang berbeda yaitu di KSPPS Tamzis Bina Utama. Maka dengan demikian penulis menganggap perlu mengadakan penelitian ini, guna sebagai penelitian lebih lanjut dan sepesifik, dan dapat di pertanggungjawabkan keasliannya.

## **E. Metode Penelitian**

Penelitian adalah suatu proses pengumpulan data yang sistematis dan analisis terhadap informasi (data) untuk tujuan tertentu. Metode penelitian adalah cara-cara yang digunakan untuk mengumpulkan dan menganalisis data yang dikembangkan untuk memperoleh pengetahuan dengan menggunakan prosedur yang reliable dan terpercaya.<sup>12</sup>

### **1. Jenis dan Pendekatan Penelitian**

Jenis penelitian ini adalah penelitian dengan pendekatan kualitatif yaitu pengumpulan data pada suatu latar alamiah dengan maksud

---

<sup>11</sup> Suhendri Hasan, NIM 1112046100082, *Strategi peningkatan kompetensi SDM BNI Syari'ah.*, Mahasiswa UIN Syarif Hidayatullah Jakarta Fakultas Ekonomi dan Bisnis tahun, 2017.

<sup>12</sup> Ibnu hadjar, *Dasar-Dasar penelitian kualitatif dalam pendidikan*, Jakarta: Grafindo Persada. 1996, h. 10

menafsirkan fenomena yang terjadi dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci dengan analisis data yang bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.<sup>13</sup>

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif lapangan. Adapun pendekatan yang digunakan adalah penelitian kualitatif dengan pendekatan analisis deskriptif. pendekatan analisis deskriptif digunakan untuk menguraikan secara teratur hasil penelitian setelah melakukan pengamatan. dalam konteks ini analisis menyuguhkan data berbentuk deskripsi data hasil penelitian di KSPPS Tamzis Bina Utama.

## 2. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di KSPPS Tamzis Bina Utama Kabupaten Wonosobo sebagai tempat lokasi penelitian. Adapun waktu pelaksanaan penelitian ini yaitu pada tanggal 09– 13 juli 2019.

## 3. Sumber Data

Adalah data yang didapat dari lokasi penelitian yaitu hasil dari wawancara dengan subjek penelitian, adapun sumber data dalam penelitian ini adalah manajer kebijakan dan kontrol dan manajer sumber daya insani KSPPS Tamzis Bina Utama.

## 4. Fokus Penelitian

Fokus penelitian ini adalah tentang strategi peningkatan kualitas sumber daya manusia di KSPPS Tamzis Bina Utama.

## 5. Teknik Pengumpulan Data

### a. Observasi

Metode observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis. Teknik pengumpulan data dengan observasi digunakan bila penelitian berkenaan dengan perilaku manusia, proses kerja, gejala-gejala alam dan bila responden yang diamati tidak terlalu

---

<sup>13</sup> Albi Anggito & Johan Setiawan, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Jawa Barat: CV Jejak, 2018 h. 8

besar.<sup>14</sup> Metode observasi diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada obyek penelitian.<sup>15</sup>

Beberapa kriteria pengamatan dalam pengumpulan data : pengamatan telah digunakan dalam penelitian dan telah direncanakan secara serius, pengamatan harus sesuai tujuan penelitian, pengamatan dicatat secara sistematis dan dihubungkan dengan proporsi umum dan bukan dipaparkan sesuatu yang hanya menarik perhatian, pengamatan dapat dicek atau dikontrol mengenai keabsahannya.<sup>16</sup> Metode ini digunakan untuk memperoleh data tentang situasi dan kondisi umum KSPPS Tamzis Bina Utama.

b. Wawancara

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak yaitu pewawancara (peneliti) dan yang diwawancarai (responden).<sup>17</sup> Adapun dalam penelitian ini metode wawancara dilakukan antara peneliti dengan manajer kebijakan dan control dan manajer sumber daya insani.

c. Dokumentasi

Metode dokumentasi yaitu mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, buku, transkrip, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, legger, agenda dan sebagainya.<sup>18</sup> Metode ini dimaksudkan sebagai tambahan untuk bukti penguatan. Dalam penelitian ini, metode dokumentasi dilakukan dengan cara mengumpulkan data-data tertulis dan gambar yang ada di

---

<sup>14</sup>Sugiyono, *Metodologi Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*, Bandung: Alfabeta, 2007, h. 203

<sup>15</sup>S. Margono, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, Jakarta: Rineka Cipta, 2004, Cet. 4, h.158

<sup>16</sup>Burhan Bungin, *Penelitian Kualitatif*, Jakarta: Prenada Media Group, 2010, Cet. 4, h. 115

<sup>17</sup>Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 1998, h. 135

<sup>18</sup>Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, Jakarta: Rineka Cipta, 2006, h. 206

KSPPS Tamzis Bina Utama dan literatur-literatur lain yang mendukung penelitian ini.

#### 6. Uji Keabsahan Data

Uji keabsahan data meliputi uji kredibilitas data (validitas internal), uji dependensi (reliabilitas) data, uji transferabilitas (validitas eksternal/generalisasi) data dan uji konfirmabilitas (obyektivitas). Namun yang utama adalah uji kredibilitas. Uji kredibilitas data dilakukan dengan: perpanjangan pengamatan, peningkatan ketekunan, triangulasi, diskusi dengan teman sejawat, member check dan analisis kasus negatif.<sup>19</sup> Dalam penelitian ini untuk uji keabsahan data menggunakan triangulasi yang merupakan teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data untuk keperluan pengecekan, atau sebagai pembanding. Pada penelitian ini nantinya akan dilihat apakah sumber data yang dikatakan oleh guru dengan murid sama.<sup>20</sup>

#### 7. Teknik Analisis Data

Analisis data penelitian kualitatif menurut Bogdan (sebagaimana dikutip Sugiyono) adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, bahan-bahan lain sehingga dapat mudah difahami dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain.<sup>21</sup> Analisis data dilakukan dengan mengorganisasikan data, menjabarkan ke dalam unit-unit, mensintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang lebih penting dan yang akan dipelajari, dan kemudian membuat kesimpulan yang dapat diceritakan kepada orang lain.

Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan sejak sebelum memasuki lapangan, selama di lapangan dan setelah di lapangan. Namun dalam penelitian kualitatif lebih difokuskan selama proses di lapangan.<sup>22</sup>

##### a. Analisis sebelum di lapangan

<sup>19</sup> Sugiono, *Metode...*, hlm. 366-368.

<sup>20</sup> Sugiono, *Metode...*, hlm. 372.

<sup>21</sup> Sugiono, *Metode...*, hlm. 334.

<sup>22</sup> Sugiono, *Metode...*, hlm. 336-345.

Pada tahap ini kegiatan analisis dilakukan terhadap data hasil studi pendahuluan atau data skunder, yang akan dilakukan untuk menentukan fokus pendahuluan. Oleh karena itu, dalam proposal penelitian kualitatif, fokus yang dirumuskan masih bersifat sementara dan berkembang saat penelitian di lapangan.

b. Analisis selama di lapangan

Miles dan Huberman mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan terus-menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Beberapa tahapan dalam analisis data sebagai berikut:

1) *Data Reduction* (Reduksi Data)

Karena data yang diperoleh di lapangan terlalu banyak, perlu dilakukan analisis data dengan teknik reduksi. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema serta polanya dan membuang yang tidak perlu.

2) *Data Display* (Penyajian Data)

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah menyajikan data. Penyajian data dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowcart*, dan sejenisnya. Dengan penyajian data semacam ini maka akan memudahkan peneliti untuk memahami apa yang terjadi.

3) *Conclusion Drawing/ Verification*

Langkah selanjutnya dalam penelitian kualitatif adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah jika ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya.

## **F. Sistematika Penulisan**

Untuk memudahkan dalam memberikan alur pembahasan, maka penelitian ini akan ditulis dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I, menyajikan pendahuluan, memaparkan latar belakang, perumusan masalah yang akan diteliti, tujuan dan manfaat hasil penelitian, tinjauan pustaka, metode penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II, pembahasan umum tentang topik atau pokok bahasan, menjelaskan sumber daya manusia dan Baitul Maal Wa Tamwil dalam teori.

BAB III, berisikan gambaran umum objek penelitian, mengenai profil strategi peningkatan kualitas sumber daya manusia di KSPPS Tamzis Bina Utama yang meliputi sejarah berdirinya, letak geografis, visi dan misi, struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi, sumber daya manusia yang dimiliki lembaga.

BAB IV, analisis data yang sudah diperoleh dan hasil penelitian juga pembahasan.

BAB V, berisi kesimpulan dari hasil pembahasan, saran-saran/rekomendasi yang diharapkan bermanfaat dan kata penutup. Selanjutnya bagian akhir dari skripsi ini adalah daftar pustaka (referensi).

## BAB II

### KERANGKA TEORI

#### A. Strategi

##### 1. Pengertian Strategi

Strategi atau “*strategos* atau *strategia*” berasal dari kata Yunani yang berarti “*general or generalship*” atau diartikan juga sebagai sesuatu yang berkaitan dengan top manajemen pada suatu organisasi.<sup>23</sup>

Menurut David strategi adalah tindakan potensial yang membutuhkan keputusan manajemen tingkat atas dan sumber daya perusahaan dalam jumlah yang besar. Hal ini sejalan dengan Hunger dan Wheelen, bahwa strategi perusahaan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana perusahaan akan mencapai misi dan tujuannya. Menurut Heizer dan Render, strategi adalah rencana suatu organisasi untuk mencapai misi dan tujuan.<sup>24</sup>

Secara garis besar, dapat disimpulkan pengertian strategi adalah segala bentuk upaya yang digunakan untuk mencapai tujuan yang hendak dicapai, baik dalam bidang pendidikan, ekonomi, kesehatan, sosial atau lainnya. Strategi tersebut digunakan untuk meningkatkan segala usaha pada perkembangan lain yang lebih baik dengan memaksimalkan kekuatan yang dipunyai.

Strategi dasar dari setiap usaha-usaha itu mencakup 4 hal yang diungkapkan oleh Newman dan Logan sebagai berikut.

- a. Pengidentifikasian dan penetapan spesifikasi serta kualifikasi hasil yang harus dicapai dan menjadikan sasaran usaha dengan memperhatikan aspirasi dan selera masyarakat.

---

<sup>23</sup> Puji Suci Rahayu, *esensi manajemen strategi*, (Sidoarjo: Zifatama Publsiher, 2015), hlm. 1.

<sup>24</sup> Hesta Rina H.T, NIM 1211011069, *Analisis Strategi Bisnis Perusahaan Batu Bata CV BMS di Lampung Tengah*, Skripsi Uiversitas Lampung Bandar Lampung Fakultas Ekomomi dan Bisnis, 2016.

- b. Pertimbangan dan pemilihan jalan pendekatan yang ampuh dalam mencapai sasaran.
- c. Pertimbangan dan penetapan langkah-langkah yang harus ditempuh dalam mencapai sasaran.
- d. Pertimbangan dan penetapan tolak ukur yang baku untuk mengukur tingkat keberhasilan.<sup>25</sup>

## B. Sumber Daya Manusia

### 1. Pengertian Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia adalah segenap manusia yang berada dalam suatu organisasi, mulai dari personil kelas paling bawah sampai pimpinan sebagai pengendali dan penganggung jawab segala aktivitas ataupun proses pencapaian tujuan organisasi.<sup>26</sup>

Semula SDM merupakan terjemahan dari “*human resources*”, namun adapula ahli yang menyamakan sumber daya manusia dengan “*manpower*” (tenaga kerja). Bahkan sebagian orang menyetarakan pengertian sumber daya manusia dengan personal (personalia, kepegawaian, dan sebagainya).

Sumber daya manusia merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki akal perasaan, keinginan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, daya, dan karya (rasio, rasa, dan karsa). Semua potensi SDM tersebut berpengaruh terhadap upaya organisasi dalam mencapai tujuan. Betapapun majunya teknologi, perkembangan informasi, tersedianya modal dan memadainya bahan, jika tanpa SDM sulit bagi organisasi itu untuk mencapai tujuannya.<sup>27</sup>

Werther dan Davis, menyatakan bahwa sumber daya manusia adalah pegawai yang siap, mampu, dan siaga dalam mencapai tujuan-

<sup>25</sup> Rizka Yasin Yusuf, *Strategi Fundraising di LAZNAS Dompot Dhuafa Jawa Tengah*, Semarang: UIN Walisongo Semarang, 2018. h. 15

<sup>26</sup> Abdul Choliq, *Diskursus Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: TrustMedia, 2011 h. 12

<sup>27</sup> Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Kencana, 2009 h.3

tujuan organisasi. Sebagaimana dikemukakan bahwa dimensi pokok sisi sumber daya manusia adalah kontribusinya terhadap organisasi, sedangkan dimensi pokok manusia adalah perlakuan kontribusi terhadapnya yang pada gilirannya akan menentukan kualitas dan kapabilitas hidupnya.

Sumber daya manusia berkualitas tinggi menurut Ndraha adalah sumber daya manusia yang mampu menciptakan bukan saja nilai komparatif tetapi juga nilai kompetitif-generatif-inovatif dengan menggunakan energi tertinggi seperti: *intelligence*, *creativity*, dan *imagination*; tidak lagi semata-mata menggunakan energi kasar, seperti bahan mentah, lahan, air, tenaga otot, dan sebagainya.

Dengan berpegang pada defenisi tersebut di atas, kita harus memahami bahwa sumber daya manusia harus diartikan sebagai sumber dari kekuatan yang berasal dari manusia-manusia yang dapat didayagunakan oleh organisasi. Dengan berpegang pada pengertian tersebut, istilah sumber daya manusia adalah manusia bersumber daya dan merupakan kekuatan (*poweri*). pendapat tersebut relevan dalam kerangka berpikir bahwa agar menjadi sebuah kekuatan, sumber daya manusia harus ditingkatkan kualitas dan kompetensinya. Pemahaman akan konsep memang masih rancu dan pendapat yang berbeda masih sering didengar.<sup>28</sup>

## 2. Strategi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia

Manusia menurut Al Qur'an, memiliki potensi untuk meraih ilmu dan mengembangkannya. Hal ini didukung dengan banyaknya ayat-ayat yang memerintahkan manusia dengan berbagai cara untuk menuntut, mengkaji ilmu pengetahuan. Anjuran AlQur'an untuk meningkatkan SDM melalui membaca atau menuntut ilmu baik secara formal maupun non formal tidak diragukann lagi. Ketika ayat yang pertama diturunkan berupa ajakan untuk menuntut ilmu yang pada akhirnya berujud pada peningkatan sumber daya manusia (SDM) yang unggul dan berkualitas tinggi.<sup>29</sup>

<sup>28</sup> Sutrisno, *Manajemen...*, h. 4

<sup>29</sup><https://jirhanuddin.wordpress.com/2016/07/06/ajakan-al-quran-dalam-peningkatan-sumberdaya-manusia/> diakses pada 14 juli 2019 pukul 16.00 wib

Allah SWT berfirman dalam surat Al-'Alaq 96: Ayat 1-5

اِقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ ۚ خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ عَلَقٍ ۚ اِقْرَأْ وَرَبُّكَ الْأَكْرَمُ ۚ  
الَّذِي عَلَّمَ بِالْقَلَمِ ۚ عَلَّمَ الْإِنْسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمُ ۝

Artinya : "Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu yang menciptakan. Dia telah menciptakan manusia dari segumpal darah. Bacalah, dan Tuhanmulah Yang Maha Mulia. Yang mengajar (manusia) dengan pena. Dia mengajarkan manusia apa yang tidak diketahuinya."<sup>30</sup>

Strategi SDM adalah seperangkat proses-proses dan aktivitas yang dilakukan bersama oleh manajer SDM dan manajer lini untuk menyelesaikan masalah bisnis yang terkait dengan manusia (people-related business issue). Dengan demikian kegiatan strategi SDM didasarkan pada: kerjasama antara SDM dan manajer lini dalam mengelola SDM yang menekankan pada people-related business concerns, untuk mencapai tujuan strategi bisnis yang ditetapkan, yaitu meningkatkan kinerja bisnis saat ini dan masa depan serta menghasilkan keunggulan bersaing berkelanjutan. Ada beberapa fasilitas pelengkap yang dapat mendukung penciptaan strategi SDM, yaitu.

*Pertama*, Semakin pentingnya keterlibatan SDM, hal ini disebabkan perubahan-perubahan mendasar pada lingkungan bisnis. Perubahan-perubahan ini meliputi: tingkat perubahan bisnis yang sangat cepat dengan ketidakpastian yang tinggi, kenaikan biaya seiring dengan kenaikan tekanan persaingan pada profit margin, perubahan teknologi yang sangat cepat yang mengakibatkan meningkatnya permintaan akan keahlian baru melalui pemberdayaan, pendidikan dan pelatihan ulang, organisasi yang semakin kompleks (berkaitan dengan produk, teknologi, lokasi, fungsi bisnis, konsumen atau pasar), organisasi yang lebih ramping, lebih datar dan fleksibel, perubahan demografi dengan persediaan tenaga kerja yang terbatas, lebih memperdulikan kekuatan eksternal (Undang-undang, peradilan, hubungan kerja dan lain-lain), meningkatnya

<sup>30</sup> Al-Qur'an dan terjemahan kementerian agama 2015

persaingan multinasional dan kolaborasi serta hubungan multilateral. Sebagai hasil dari perubahan-perubahan ini, beberapa organisasi mengakui pentingnya manusia dalam bisnis dengan memasukkan mereka dalam filosofi perusahaan dan pada proses perencanaan strategis.

*Kedua*, Orientasi pada isu-isu merupakan cara untuk memberikan kerangka pada SDM dan agenda bisnis, hal ini disebabkan karena isu-isu kunci dapat membantu perusahaan dalam:

- a) membuat “*deal*” untuk menjaga agar sistem perencanaan mereka tetap fleksibel pada kondisi yang cepat berubah.
- b) pada saat yang sama memberikan peran yang lebih banyak pada SDM yang mungkin mendapat tekanan yang lebih banyak dari lingkungan.<sup>31</sup>

Tujuan yang hendak dicapai dengan pengembangan adalah pertumbuhan kinerja, baik pada lembaga secara keseluruhan maupun pada diri masing-masing pekerja yang terlibat di dalamnya dari tingkat atas sampai ke bawah. Dengan pengembangan itu diharapkan terjadi peningkatan produktivitas dan efektivitas dalam lembaga tersebut.

Pengembangan sumber daya manusia mempunyai kegiatan belajar sebagai berikut<sup>32</sup>:

#### a. Rekrutmen

##### 1) Pengertian Rekrutmen

Rekrutmen merupakan proses komunikasi dua arah. Pelamar-pelamar menghendaki informasi yang akurat mengenai seperti apakah rasanya bekerja di dalam organisasi bersangkutan. Organisasi-organisasi sangat menginginkan informasi yang akurat tentang kondisi pelamar-pelamar tersebut jika kelak mereka diangkat sebagai pegawai. Definisi rekrutmen menurut beberapa ahli, diantaranya.

---

<sup>31</sup> Erni Wijayanti, *Perencanaan Sumber Daya Yang Efektif : strategi mencapai keunggulan kompetitif*, (Jurnal Ekonomi dan Kewirausahaan vol. 7 no. 2, oktober 2007), hlm. 108-109.

<sup>32</sup> Agus M. Hardjana, *Training SDM yang Efektif*, Yogyakarta: Kanisius, 2001. h. 11

Menurut Henry Simamora, rekrutmen (*recruitment*) adalah serangkaian aktivitas mencari dan memikat pelamar kerja dengan motivasi, kemampuan, keahlian, dan pengetahuan yang diperlukan guna menutupi kekurangan yang diidentifikasi dalam perencanaan kepegawaian,

Menurut Schermerhorn, rekrutmen (*recruitment*) adalah proses penarikan sekelompok kandidat untuk mengisi posisi yang lowong. Perekrutan yang efektif akan membawa peluang pekerjaan kepada perhatian dari orang-orang yang berkemampuan dan keterampilannya memenuhi spesifikasi pekerjaan.

Menurut Faustino Cardoso Gomes rekrutmen merupakan proses mencari, menemukan, dan menarik para pelamar untuk dipekerjakan dalam dan oleh suatu organisasi.

Melalui rekrutmen inilah kontak pertama kali diusahakan organisasi atau perusahaan untuk pegawai potensial, banyak individu datang untuk mengenal organisasi dan pada akhirnya nanti memutuskan ingin bekerja dengannya atau tidak. Suatu usaha rekrutmen yang dirancang dan di *manage* dengan baik akan menghasilkan pelamar yang berkualitas baik dan sebaliknya yang terjadi apabila usaha ini dijalankan setengah-setengah.<sup>33</sup>

## 2) Tujuan Rekrutmen

Menurut Henry Simamora proses rekrutmen memiliki beberapa tujuan antara lain:

- a) Untuk memikat sekumpulan besar pelamar kerja sehingga organisasi akan mempunyai kesempatan yang lebih besar untuk

---

<sup>33</sup> Farida Elmi, *Telitik Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Mitra Wacana Media, 2018 h.15

melakukan pemilihan terhadap calon-calon pekerja yang dianggap memenuhi standar kualifikasi organisasi.

- b) Tujuan pasca pengangkatan (*post-hiring goals*) adalah penghasilan karyawan-karyawan yang merupakan pelaksana-pelaksana yang baik dan akan tetap bersama dengan perusahaan sampai jangka waktu yang masuk akal.
- c) Upaya-upaya perekrutan hendaknya mempunyai efek *spillover effects* yakni citra umum organisasi haruslah menanjak, dan bahkan pelamar-pelamar yang gagal haruslah mempunyai kesan-kesan positif terhadap perusahaan.<sup>34</sup>

### 3) Alternatif-alternatif Perekrutan

- a) Alih daya, adalah proses memperkejakan pemasok jasa eksternal untuk menjalankan pekerjaan yang sebelumnya dikerjakan secara internal.
- b) Karyawan tidak tetap, merupakan ekuivalen manusia dari persediaan *just in time*. Para karyawan sekali pakai (*disposable workers*) ini memberikan manfaat-manfaat tertentu. Fleksibilitas maksimum bagi pemberi kerja dan biaya tenaga kerja yang lebih rendah. *Bureau of Labor Statistics* (BLS) memisahkan karyawan tidak tetap menjadi dua kelompok. Pertama, kontraktor independen dan para karyawan panggilan, yang dipanggil bekerja hanya ketika dibutuhkan. Kedua, para karyawan sementara atau jangka pendek.
- c) Organisasi pemberi kerja profesional (persewaan karyawan), adalah perusahaan yang menyewakan para karyawan kepada perusahaan lainnya. Ketik diambil keputusan untuk menggunakan PEO (*Personal Employer Organization*), perusahaan melepaskan karyawannya, yang kemudian dipekerjakan oleh PEO tersebut.

---

<sup>34</sup> Elmi, *Telisisik...*, h. 16

PEO kemudian mengelola kebutuhan administratif yang berhubungan dengan para karyawan, pajak yang terkait dengan karyawan, dan tunjangan karyawan.

- d) Kerja Lembur, kerja lembur bisa membantu baik pemberi kerja maupun karyawan. Pemberi kerja memperoleh manfaat dengan terhindar dari biaya-biaya perekrutan, seleksi, dan pelatihan. Para karyawan memperoleh keuntungan dari peningkatan pendapatan selama periode kerja lembur.<sup>35</sup>

#### 4) Proses Rekrutmen

Proses rekrutmen meliputi beberapa poin penting menurut Simamora, yaitu:

- a) Penyusunan strategi untuk merekrut. Dalam penyusunan strategi ini, departemen sumber daya manusia bertanggung jawab didalam menentukan kualifikasi-kualifikasi pekerjaan, bagaimana karyawan akan direkrut, di man, dan kapan.
- b) Pencarian pelamar-pelamar kerja. Setelah rencana dan strategi perekrutan disusun, aktivitas perekrutan sesungguhnya berlangsung, melalui sumber-sumber perekrutan yang ada. Banyak atau sedikitnya pelamar dipengaruhi oleh usaha dari pihak perekrut di dalam menginformasikan lowongan, salah satunya adanya ikatan kerjasama baik antara perusahaan dengan sumber-sumber perekrutan eksternal seperti sekolah, universitas.
- c) Penyisihan pelamar-pelamar yang tidak cocok. Setelah lamaran-lamaran diterima, haruslah disaring guna menyisihkan individu yang tidak memenuhi syarat berdasarkan kualifikasi-kualifikasi pekerjaan. Di dalam proses ini memerlukan perhatian besar.

---

<sup>35</sup> Elmi, *Telisisik...*, h. 16-17

d) Pembuatan kumpulan pelamar. Kelompok pelamar (*applicant pool*) terdiri atas individu-individu yang telah sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan oleh perekrut dan merupakan kandidat yang layak untuk posisi yang dibutuhkan.<sup>36</sup>

b. Pelatihan (*Training*)

1) Pengertian Pelatihan (*Training*)

Penggunaan istilah pelatihan (*training*) dikemukakan oleh para ahli, yaitu Dale Yoder menggunakan istilah pelatihan untuk pegawai pelaksana dan pengawas.<sup>37</sup>

*Training* atau pelatihan adalah kegiatan yang dirancang untuk meningkatkan kinerja pekerja dalam pekerjaan yang diserahkan kepada mereka. *Training* berlangsung dalam jangka waktu pendek antara dua sampai tiga hari hingga dua sampai tiga bulan. *Training* dilakukan secara sistematis, menurut prosedur yang terbukti berhasil, dengan metode yang sudah baku dan sesuai, serta dijalankan secara sungguh-sungguh dan teratur. *Training* berkaitan dengan pekerjaan yang ditangani.

Bagi pekerja baru, *training* diberikan untuk membantu pekerja dalam mendapatkan dan menguasai kecakapan dan keterampilan dalam bidang kerja, misalnya, mengoperasikan komputer atau mesin. Bagi pekerja lama, *training* diberikan bila ada perubahan tata kerja atau penggantian alat kerja, misalnya, perubahan sistem pembukuan, atau penggantian alat kerja tangan seperti mesin ketik dengan alat kerja elektronik seperti komputer. Meskipun pada umumnya *training* diberikan kepada pekerja operasional dan manual, namun tak terbatas bagi mereka saja. Pekerja manajerial pun tidak jarang memerlukan

---

<sup>36</sup> Elmi, *Telisik...*, h. 17-18

<sup>37</sup> A.A. Anwar Prabu Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2017 h. 43

*training*, misalnya di bidang manajemen baru atau prosedur kerja baru sebagai akibat penggunaan teknologi kerja yang baru. Dengan mendapat pelatihan yang sesuai, pekerja diharapkan dapat meningkatkan produktivitas kerja mereka. berkat pelatihan itu kepercayaan diri dan semangat kerja pekerja dapat ditingkatkan.<sup>38</sup>

## 2) Manfaat Pelatihan (*Training*)

Cut Zurnali memaparkan beberapa manfaat pelatihan yang diselenggarakan oleh Noe, Hollenbeck, Gerhart, Wright, yaitu:

- a) Meningkatkan pengetahuan para karyawan atas budaya dan para pesaing luar.
- b) Membantu para karyawan yang mempunyai keahlian untuk bekerja dengan teknologi baru.
- c) Membantu para karyawan untuk memahami bagaimana bekerja secara efektif dalam tim untuk menghasilkan jasa dan produk yang berkualitas.
- d) Memastikan bahwa budaya perusahaan menekankan pada inovasi, kreativitas dan pembelajaran.
- e) Menjamin keselamatan dengan memberikan cara-cara baru bagi para karyawan untuk memberikan kontribusi bagi perusahaan pada saat pekerjaan dan kepentingan mereka berubah atau pada saat keahlian mereka menjadi absolut.
- f) Mempersiapkan para karyawan untuk dapat menerima dan bekerja secara lebih efektif satu sama lainnya, terutama dengan kaum minoritas dan para wanita.

---

<sup>38</sup> Hardjana, *Training...*, h.12

M. Sagh Marzuki mengemukakan manfaat penelitian sebagai berikut: (1) pelatihan sebagai alat untuk memperbaiki penampilan/kemampuan individu atau kelompok dengan harapan memperbaiki *performance* organisasi; (2) keterampilan tertentu diajarkan agar karyawan dapat melaksanakan tugas-tugas sesuai dengan standar yang diinginkan; (3) pelatihan juga dapat memperbaiki sikap-sikap terhadap pekerjaan, terhadap pimpinan atau karyawan; (4) manfaat lain daripada pelatihan adalah memperbaiki standar keselamatan.<sup>39</sup>

### 3) Tujuan Pelatihan (*Training*)

Berikut ini terdapat tiga tujuan yang dicapai dari kegiatan *training*.

- a) Ilmu pengetahuan (*knowledge*). Para karyawan baru yang dilatih diharapkan mendapatkan ilmu pengetahuan yang cukup untuk dapat mengerjakan tugasnya yang akan diberikan.
- b) Kemampuan (*skill*). Para karyawan baru yang dilatih diharapkan dapat dan mampu melakukan tugas saat ditempatkan pada proses yang telah ditentukan.
- c) Penentuan sikap (*attitude*). Setelah melakukan pelatihan diharapkan para karyawan baru dapat memiliki minat dan kesadaran atas pekerjaan yang akan dilakukannya.

Menurut Carrell dan Kuzmits, tujuan utama pelatihan dapat dibagi menjadi 5 area. (1) untuk meningkatkan keterampilan karyawan sesuai dengan perubahan teknologi; (2) untuk mengurangi waktu belajar bagi karyawan baru agar menjadi kompeten; (3) untuk membantu masalah operasional; (4) untuk menyiapkan karyawan dalam promosi;

---

<sup>39</sup> Elmi, *Telisisik...*, h. 62

(5) untuk memberi orientasi karyawan untuk lebih mengenal organisasinya.

Menurut Procton dan Thornton, menyatakan bahwa tujuan pelatihan adalah: (1) untuk menyesuaikan diri terhadap tuntutan bisnis dan operasional-operasional industri sejak hari pertama masuk kerja; (2) memperoleh kemajuan sebagai kekuatan yang produktif dalam perusahaan dengan jalan mengembangkan kebutuhan keterampilan, pengetahuan dan sikap.<sup>40</sup>

### c. Pengembangan

#### 1) Pengertian Pengembangan

Pengembangan atau *development* merupakan proses edukasional yang berjangka waktu lama, berupa uraian-uraian yang sistematis, dan bertujuan pada penguasaan pemahaman-pemahaman abstrak dan konsep-konsep teoritis. Bentuknya berupa pengajaran, ceramah, dan praktek dalam hal-hal yang diajarkan atau diceramahkan. Karena intinya adalah penguasaan dan pemahaman konsep. Pengembangan tidak hanya berkaitan dengan pekerjaan konkret yang menjadi tanggung jawab pekerja atau rencana perpindahan kerja dan promosi, tetapi berkaitan pula dengan pertumbuhan atau perkembangan pribadi pekerja.

Dengan pengembangan, diharapkan pekerja bertambah wawasan, berubah sikap, dan berkembang kepribadiannya. Dengan cara itu, pekerja dapat menjadi pribadi yang lebih matang dan memiliki sikap kerja yang memadai. Jika pekerja pada tingkat manajer menjadi pribadi matang dan bersikap kerja yang memadai, maka mereka akan menjadi tenaga kerja yang siap dan tanggap terhadap tantangan-tantangan yang dihadapi lembaga, mampu berkembang, mengikuti perubahan, dan tumbuh bersama lembaga. berkat pengembangan,

---

<sup>40</sup> Elmi, *Telisisik...*, h. 63-64

pekerja manajerial menjadi tenaga kerja yang dapat mengikuti zaman dan tanggap terhadap perkembangan ke masa depan yang lebih baik. Pada akhirnya, karena peerja tingkat manajerialnya berkembang, seluruh lembaga pun berkembang. Meskipun pengembangan pada umumnya diberikan kepada pekerja manajerial, namun perlu juga diberikan kepada pekerja operasional yang potensial. Dengan cara itu pekerja bersangkutan disiapkan untuk dapat menerima tanggung jawab manajemen yang lebih besar.<sup>41</sup>

## 2) Tujuan dan Manfaat Pengembangan SDM

Tujuan pengembangan sumber daya manusia menurut Martoyo adalah dapat ditingkatkannya kemampuan, keterampilan dan sikap karyawan/anggota organisasi sehingga lebih efektif dan efisien dalam mencapai sasaran-sasaran program ataupun tujuan organisasi. Menurut Manullang, tujuan pengembangan pegawai sebenarnya sama dengan tujuan latihan pegawai. Sesungguhnya tujuan latihan atau tujuan pengembangan pegawai yang efektif, untuk memperoleh tiga hal yaitu menambah pengetahuan, menambah keterampilan, dan merubah sikap.<sup>42</sup>

Manfaat dan tujuan dari kegiatan pengembangan sumber daya manusia menurut Schuler yaitu:

- a) Mengurangi dan menghilangkan kinerja yang buruk. Dalam hal ini kegiatan pengembangan akan meningkatkan kinerja pegawai saat ini, yang dirasakan kurang dapat bekerja secara efektif dan ditujukan untuk dapat mencapai efektivitas kerja sebagaimana yang diharapkan oleh organisasi.
- b) Meingkatkan produktivita. Pegawai yang mengikuti pengembangan berarti pegawai juga memperoleh tambahan keterampilan dan

---

<sup>41</sup> Hardjana, *Training...*, h. 12-13

<sup>42</sup> Elmi, *Telisisik...*, h. 71

pengetahuan baru yang bermanfaat bagi pelaksanaan pekerjaan mereka. dengan demikian diharapkan juga secara tidak langsung akan meningkatkan produktivitas kerja.

- c) Meningkatkan fleksibilitas dari angkatan kerja. Dengan semakin banyaknya keterampilan yang dimiliki pegawai, maka akan lebih fleksibel dan mudah untuk menyesuaikan diri dengan kemungkinan adanya perubahan pada lingkungan organisasi. Misalnya bila organisasi memerlukan pegawai dengan kualifikasi tertentu, maka organisasi tidak perlu lagi menambah pegawai yang baru, karena pegawai yang dimiliki sudah cukup memenuhi syarat pekerjaan tersebut.
- d) Meningkatkan komitmen karyawan. Dengan melalui kegiatan pengembangan, pegawai diharapkan akan memiliki persepsi yang baik tentang organisasi yang secara tidak langsung akan meningkatkan komitmen kerja pegawai serta dapat memotivasi mereka untuk menampilkan kinerja yang baik.
- e) Mengurangi *turn over* dan absensi. Bahwa dengan semakin besarnya komitmen pegawai terhadap organisasi akan memberikan dampak terhadap adanya pengurangan tingkat *turn over* absensi. Dengan demikian juga berarti meningkatkan produktivitas organisasi.

Dari pendapat para ahli, maka dapat disimpulkan bahwa tujuan pengembangan pegawai pada umumnya agar pegawai dapat melakukan pekerjaan lebih efisien, pegawai lebih cepat berkembang untuk kariernya, dan pegawai memiliki kepedulian terhadap pekerjaan.<sup>43</sup>

### 3) Faktor yang Mempengaruhi Pengembangan Sumber Daya Manusia

#### a) Faktor Internal

---

<sup>43</sup> Elmi, *Telisisik...*, h. 71-72

Faktor internal mencakup keseluruhan kehidupan organisasi yang dapat dikendalikan baik oleh pimpinan maupun oleh anggota organisasi yang bersangkutan, yaitu: (1) misi dan tujuan organisasi. Untuk mencapainya perlu perencanaan yang baik serta implementasi perencanaan tersebut harus secara tepat sehingga diperlukan kemampuan tenaga dan hanya dicapai dengan pengembangan SDM; (2) strategi mencapai tujuan. Kemampuan karyawan dalam memperkirakan dan mengantisipasi keadaan diluar yang mempunyai pengaruh terhadap organisasinya sehingga dapat memperhitungkan dampak yang akan terjadi; (3) sifat dan jenis kegiatan. Pelaksanaan kegiatan yang dibuat oleh organisasi akan mempengaruhi pola pengembangan sumber daya manusianya; (4) jenis teknologi yang digunakan. Sarana dan prasarana pendukung SDM dalam bekerja di organisasi menjadi perhatian pula.

#### b) Faktor Eksternal

Faktor eksternal yang mempengaruhi pengembangan sumber daya manusia yaitu: (1) kebijaksanaan pemerintah. Baik melalui perundang-undangan, peraturan-peraturan, surat keputusan menteri dan pejabat pemerintah, kesemuanya merupakan arahan yang harus diperhitungkan pemerintah; (2) sosi-budaya masyarakat. Hal tersebut tidak dapat diabaikan karena organisasi didirikan untuk kepentingan masyarakat; (3) perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Organisasi harus mengikuti perkembangan jaman yang sekarang semakin pesat dengan tindakan karyawan memilih teknologi yang tepat untuk organisasinya.<sup>44</sup>

#### 4) Kegiatan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Leonard Nadler secara terinci menguraikan area kegiatan pengembangan sumber daya manusia itu dalam bagian, yakni pelatihan

---

<sup>44</sup> Elmi, *Telitik...*, h. 72-73

pegawai yang mencakup: (1) pelatihan untuk pelaksanaan program baru; (2) pelatihan untuk menggunakan alat atau fasilitas baru; (3) pelatihan untuk para pegawai yang akan menduduki tugas baru; (4) pelatihan untuk pengenalan proses atau prosedur kerja yang baru; (5) pelatihan bagi pegawai baru.

Pengembangan pegawai diadakan sebagai upaya mempersiapkan pegawai (SDM) agar dapat bergerak dan berperan dalam organisasi sesuai dengan pertumbuhan, perkembangan, dan perubahan organisasi. Pengembangan adalah proses pendidikan jangka panjang yang menggunakan prosedur sistematis dan terorganisir sehingga tenaga kerja nonmanajerial mempelajari pengetahuan konseptual dan teoritis dan untuk tujuan umum.<sup>45</sup>

#### d. Pendidikan

Pendidikan atau *education* secara umum merupakan usaha yang sengaja diadakan dan dilakukan secara sistematis serta terus-menerus dalam jangka waktu tertentu, sesuai dengan tingkatannya, guna menyampaikan, menumbuhkan dan mendapatkan pengetahuan, sikap, nilai, kecakapan atau keterampilan yang dikehendaki. Pelatihan dan pengembangan tidak langsung dikaitkan dengan perpindahan kerja baik secara horizontal maupun vertikal, sedangkan pendidikan secara sadar diadakan untuk menyiapkan pekerja agar siap diserahi pekerjaan yang berbeda dari pekerjaan yang mereka tangani dalam waktu yang tidak terlalu lama. Pergantian kerja itu dapat diakibatkan oleh adanya pekerjaan baru karena perluasan usaha lembaga, berkurangnya pekerjaan karena ada perampingan usaha lembaga, atau perubahan struktur dan tata kerja sebagai dampak adanya teknologi baru. Bentuk pendidikan dapat bersifat

---

<sup>45</sup> Elmi, *Telisisik...*, h. 73

formal seperti studi di perguruan tinggi atau nonformal dengan mengikuti kursus.<sup>46</sup>

### C. BAITUL MAAL WA TAMWIL

*Baitul Maal wa Tamwil* adalah lembaga keuangan dengan konsep syariah yang lahir sebagai pilihan yang menggabungkan konsep maal dan tamwil dalam satu kegiatan lembaga. Konsep maal lahir dan menjadi bagian dari kehidupan masyarakat muslim dalam hal menghimpun dan menyalurkan dana untuk zakat, infak dan shadaqah (ZIS) secara produktif. Sedangkan konsep tamwil lahir untuk kegiatan bisnis produktif yang murni untuk mendapatkan keuntungan dengan sektor masyarakat menengah ke bawah (mikro). Kehadiran BMT untuk menyerap aspirasi masyarakat muslim di tengah kegelisahan kegiatan ekonomi dengan prinsip riba, sekaligus sebagai supporting funding untuk mengembangkan kegiatan pemberdayaan usaha kecil dan menengah. Kehadiran lembaga keuangan mikro syariah yang bernama Baitul Maal wa Tamwil (BMT) dirasakan telah membawa manfaat finansil bagi masyarakat, terutama masyarakat kecil yang tidak bankable dan menolak riba, karena berorientasi pada ekonomi kerakyatan. Kehadiran BMT di satu sisi menjalankan misi ekonomi syariah dan di sisi lain mengemban tugas ekonomi kerakyatan dengan meningkatkan ekonomi mikro, itulah sebabnya perkembangan BMT sangat pesat di tengah perkembangan lembaga keuangan mikro konvensional lainnya.<sup>47</sup>

#### 1. Pengertian Baitul Maal Wa Tamwil (BMT)

Secara bahasa baitul maal dibentuk dengan meng-*idhofah*-kan kata bait yang artinya ‘rumah’ kepada *al-maal* yang artinya ‘harta’. Kata *al-maal* yang mencakup semua jenis harta. Menurut jemuah ulama, *al-maal* adalah benda berharga, seperti emas dan perak yang digunakan untuk menyebut segala yang dimiliki. Sesuatu yang sudah diketahui menurut perkataan orang Arab serta apa saja yang dikumpulkan dan dimiliki juga

<sup>46</sup> Hardjana, *Training...*, h. 13-14

<sup>47</sup> Novita Dewi, *Analisis Normatif Undang-undang No-1 Tahun 2013 Tentang Lembaga keuangan Mikro (LKM) Aatas Setatus Badan Hukum dan Pengawasan Baitul Maal Wa Tamwil (BMT)*, vol. 5 edisi. 2, oktober 2014, h. 18

disebut dengan maal. Menurut Ibn Al-Atsir, maal asalnya adalah emas dan perak yang dimiliki, lalu dimutlakkan untuk menyebut semua benda berharga yang dikumpulkan dan dimiliki. Dengan demikian, secara harfiah *baitul maal* artinya ‘rumah harta’, yaitu rumah untuk menyimpan harta berupa semua jenis benda berharga yang dikumpulkan dan dimiliki.<sup>48</sup>

BMT merupakan lembaga yang terdiri atas dua kegiatan sekaligus, yaitu *baitul maal* dan *baitul tamwil*. Kegiatan *baitul maal* dalam BMT adalah lembaga keuangan yang kegiatannya mengelola dana yang bersifat nirlaba (sosial). Sumber dana diperoleh dari zakat, infaq dan sedekah, atau sumber lain yang halal. Kemudian, dana tersebut disalurkan kepada mustahik, yang berhak, atau untuk kebaikan. Sedangkan *baitul tamwil* adalah lembaga keuangan yang kegiatannya menghimpun dan menyalurkan dana masyarakat dan bersifat profit oriented. Penghimpunan dana diperoleh melalui simpanan pihak ketiga dan penyalurannya dilakukan dalam bentuk pembiayaan atau investasi, yang dijalankan berdasarkan prinsip syari’ah<sup>49</sup>

*Baitul mal wa tamwil* (BMT) ialah balai usaha mandiri terpadu yang isinya berintikan *bait al mal wa at tamwil* dengan kegiatan yang mengembangkan usaha-usaha unit produktif dan investasi dalam meningkatkan kualitas kegiatan ekonomi pengusaha kecil-bawah dan kecil dengan anrta lain mendorong kegiatan menabung dan menunjang pembiayaan kegiatan ekonominya. Selain itu, BMT juga bias menerima titipan zakat, infak, dan sedekah, lalu menyalurkannya sesuai dengan peraturan dan amanat.

BMT adalah lembaga ekonomi atau keuangan syariah non perbankan yang sifatnya informal karena lembaga ini didirikan oleh Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM) yang berbeda dengan lembaga

---

<sup>48</sup> Nurul Huda, et al, *Baitul mal wa tamwil: sebuah tinjauan teoritis*, Jakarta: Amzah, 2016, h. 20

<sup>49</sup> Widodo, Hertanto, *Panduan Praktis Operasional Baitul Maal Wa Tamwil (BMT)*, (Bandung: Mizan, 1999), h.106.

keuangan perbankan dan lembaga keuangan lainnya.<sup>50</sup> Aspek *Baitul Maal*, dikembangkan untuk kesejahteraan anggota terutama dengan penggalangan dana ZISWAF (zakat, infaq, sedekah, waqaf dll) seiring dengan penguatan kelembagaan BMT.

Sifat usaha BMT yang berorientasi pada bisnis dimaksudkan supaya pengelolaan BMT dapat dijalankan secara profesional, sehingga mencapai tingkat efisiensi tertinggi. Aspek BMT menjadi kunci sukses mengembangkan BMT. Dari sinilah BMT akan mampu memberikan bagi hasil yang kompetitif kepada deposannya serta mampu meningkatkan kesejahteraan para pengelolanya sejajar dengan lembaga lainnya. Sedangkan aspek sosial BMT berorientasi pada peningkatan kehidupan anaggota dan masyarakat sekitar yang membutuhkan.<sup>51</sup>

## 2. Tujuan Baitul Maal Wa Tamwil (BMT)

Lembaga ekonomi mikro ini pada awal pendiriannya menfokuskan diri untuk meningkatkan kualitas usaha ekonomi untuk mensejahterakan anggota pada khususnya dan pada masyarakat umumnya melalui pemberian pinjaman modal. Pemberian pinjaman modal sedapat mungkin dapat memandirikan ekonomi para peminjam. Dalam rangka mencapai tujuan tersebut, BMT memainkan peran dan fungsinya dalam beberapa hal:

1. Mengidentifikasi, memobilisasi, mengorganisasi, mendorong dan mengembangkan potensi ekonomi anggota, kelompok anggota muamalat dan daerah kerjanya.
2. Meningkatkan kualitas SDM anggota menjadi lebih profesional dan islami sehingga semakin utuh dan tangguh dalam menghadapi persaingan global.
3. Menggalang dan menmobilisasi potensi masyarakat dalam rangka meningkatkan kesejahteraan anggota. Setelah itu BMT dapat melakukan penggalangan dan mobilisasi atas potensi tersebut sehingga

<sup>50</sup> Muhammadiyah, Lembaga..., h.60.

<sup>51</sup> Muhammad Ridwan, *Manajemen Baitul Maal Wa Tamwil (BMT)*, Yogyakarta: UII Press Yogyakarta, 2005. h. 129

mampu melahirkan nilai tambah kepada anggota dan masyarakat sekitar.

4. Menjadi perantara keuangan antara agniyah dan shohibul maal dengan dhu'afah sebagai mudhorib, terutama untuk dana-dana sosial seperti zakat, infaq, sadaqah, wakaf, hibah dan lain-lain. BMT dalam fungsi bertindak sebagai amil yang bertugan untuk menerima dana zakat, infaq, sadaqah, dan daana social lainnya dan untuk selanjutnya akan di salurkan kembali kepada golongan-golongan yang membutuhkannya.
  5. Menjadi perantara keuangan, antara pemilik dana, baik sebagai pemodal maupun sebagai penyimpan dengan pengguna dana untuk pengembangan usaha produktif.<sup>52</sup>
3. Prinsip Baitul Maal Wa Tamwil (BMT)

BMT didirikan dengan berasaskan pada masyarakat yang salaam, yaitu penuh keselamatan, kedamaian dan kesejahteraan. Prinsip-prinsip dasar BMT yaitu, adalah:

1. Ahsan (mutu hasil kerja terbaik), thayyiban (terindah), ahsanu'amala (memuaskan semua pihak), dan sesuai dengan nilai-nilai salaam: keselamatan, kedamaian dan kesejahteraan.
2. Barokah, artinya berdaya guna, berhasil guna, adanya penguatan jaringan, transparan (keterbukaan), dan bertanggung jawab sepenuhnya kepada masyarakat.
3. *Spiritual communication*, (penguatan nilai ruhiyah)
4. Demokratis, partisipatif, dan inklusif.
5. Kedilan sosial dan kesetaraan gander, non-diskriminatif.
6. Ramah lingkungan.
7. Peka terhadap pengetahuan dan budaya local, serta keanekaragaman budaya.
8. Keberlanjutan, memberdayakan masyarakat dan mementingkan kemampuan diri dan lembaga masyarakat lokal.<sup>53</sup>

---

<sup>52</sup> Muhamad, *Lembaga Ekonomi Syariah*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007), hlm. 60.

#### 4. Operasional Baitul Maal Wa Tamwil (BMT)

Dalam operasional kegiatannya, BMT pada prinsipnya melaksanakan fungsi dan kegiatan dalam bidang jasa keuangannya, sektor riil dan sektor social. Kegiatan dalam aspek jasa keuangan ini pada prinsipnya sama dengan yang dikembangkan oleh lembaga ekonomi dan keuangan lain berupa penghimpunan dan penyaluran dana dari dan kepada masyarakat. Dalam fungsi ini Bmt disamakan dengan system perbankan/lembaga keuangan yang mendasarkan kegiatannya dengan syariat islam. demikian pula instrumen yang yang dipakai untuk kegiatan penghimpunan dan penyaluran dana dari dan kepada masyarakat.

Dalam sektor *riil*, pada dasarnya, kegiatan sektor *rill* juga merupakan bentuk penyaluran dana BMT. Penyaluran dana pada sektor riil bersifat permanen atau jangka panjang dan terdapat unsur kepemilikan di dalamnya. Penyaluran dan ini selanjutnya disebut investasi atau penyertaan. Investasi yang dilakukan BMT dapat dengan mendirikan usaha baru atau dengan masuk keusaha yang sudah ada dengan cara membeli saham. Sedangkan kegiatan ketiga dari BMT adalah kegiatan sosial (Zakat, Infak, Sedekah, dan Wakaf) BMT. Kegiatan ini merupakan jantung kekuatan BMT. Dengan kegiatan ini BMT sebenarnya memainkan peran yang tidak hanya dalam bidang ekonomi , tetapi juga berperan dalam pembinaan agama bari para nasabah sektor jasa keuangan BMT. Selain itu, dengan kegiatan ini BMT juga diharapkan turut memperkuat sektor social terutama bagi para anggotanya dalam menyalurkan ZIS-nya kepada BMT.<sup>54</sup>

---

<sup>53</sup> Nurul Huda, *Lembaga Keuangan Islam*, (Jakarta: Prenadamedia Group, 2015, cet-3), Cet. 3, hlm. 365-366.

<sup>54</sup> Muhamad, *Lembaga ...*, hlm. 61.

### **BAB III**

#### **GAMBARAN UMUM KSPPS TAMZIS BINA UTAMA**

##### **A. Sejarah Singkat Berdirinya dan Profil KSPPS Tamzis Bina Utama**

KSPPS Baituttamwil TAMZIS dibentuk oleh sekelompok anak muda terdidik pada tahun 1992 di kecamatan Kertek Wonosobo Jawa Tengah. Modal yang kecil, pengalaman yang minim serta letak geografis yang relatif berada bukan di sentra kegiatan ekonomi tidak menyurutkan tekad anak-anak muda ini untuk membangun perekonomian yang lebih adil sesuai syariah. Pada tanggal 14 November 1994, KSPPS TAMZIS mendapat status badan hukum dengan nomor 12277/B.H/VI/XI/1994 dari Departemen Koperasi.

Dengan modal yang kecil, pengalaman yang minim serta letak geografis yang relatif berada bukan di sentra kegiatan ekonomi tidak menyurutkan tekad anak-anak muda ini untuk membangun perekonomian yang lebih adil sesuai syariah. KSPPS Tamzis Bina utama didirikan dengan tujuan untuk mengembangkan potensi ekonomi dan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya perlu dilakukan untuk menyesuaikan untuk menyesuaikan perkembangan koperasi dan untuk mendukung pada terselenggaranya organisasi yang demokratis mandiri dan tanggung jawab.<sup>55</sup>

Berkat ketekunan, keyakinan dan kemampuannya berkomunikasi dengan masyarakat dan berbagai pihak, KSPPS Tamzis Bina Utama kini memiliki lebih dari seratus ribu anggota. Pelayanan kepada anggota yang semula hanya di garasi pengurusnya kini telah memiliki kantor pusat yang representatif dengan beberapa kantor cabang dan kantor cabang pembantu. Pada tahun 2003 dengan prestasi dan kinerja yang terus meningkat, KSPPS Tamzis Bina Utama.<sup>56</sup> KSPPS Tamzis Bina Utama selain di Weleri, saat ini memiliki kantor di Jakarta, Bandung, Wonosobo,

---

<sup>55</sup>Doc. KSPPS Tamzis Bina Utama

<sup>56</sup>Doc. KSPPS Tamzis Bina Utama

Yogyakarta, Sleman, Bantul, Klaten, Banjarnegara, Purwokerto, Temanggung, Magelang, Purbalingga, Cilacap, Cimahi dan akan terus mengembangkan diri ke kota-kota lain di Indonesia.<sup>57</sup>

Adapun perubahan nama dari KJKS Tamzis menjadi KSPPS Tamzis Bina Utama merupakan respon hadirnya lembaga baru yang dikenal dengan nama otoritas jasa keuangan (OJK). Lembaga OJK mengambil alih fungsi pengawasan perbankan yang selama ini dilakukan oleh Bank Indonesia. Cakupan pengawasan OJK meliputi lembaga Keuangan bank, non bank, koperasi dan lembaga keuangan masyarakat (LKM).

Hadirnya lembaga pengawas ini mengharuskan koperasi yang sudah berdiri dan yang akan dibentuk untuk menyesuaikan diri memilih lembaga pengawasnya. Yaitu tetap diawasi oleh kementerian koperasi atau diawasi otoritas jasa keuangan (OJK).

Undang-undang nomor 1 tahun 2013 tentang Lembaga Keuangan Mikro, menyebutkan BMT seperti Tamzis termasuk kategori lembaga keuangan mikro. Hanya saja UU tersebut membatasi wilayah kerja LKM yang diawasi OJK paling luas tingkat kabupaten. Demikian pula dari segi permodalan.

Berhubung tamzis dari sisi cakupan operasional sudah meliputi 4 provinsi dan modal serta asetnya tidak cocok disebut LKM lagi sebagai mana yang dimaksud UU no 1 tahun 2013, maka Tamzis memantapkan diri tetap diawasi oleh kementerian koperasi dengan catatan harus secara eksplisit menyatakan diri sebagai koperasi simpan pinjam dan pembiayaan syariah.

Inilah latar belakang perubahan kelembagaan Tamzis dari koperasi jasa keuangan syariah (KJKS) menjadi koperasi simpan pinjam dan pembiayaan syariah (KSPPS).<sup>58</sup>

## 1. Data Perusahaan

Nama Lengkap : KSPPS Tamzis Bina Utama

<sup>57</sup><http://www.tamzis.id/page/page/1-company-profile>, diakses pada Rabu 19 Juni 2019 pukul 15.34

<sup>58</sup>Edi Ryanto, Anwar Tribowo, *Tamaddun*, edisi 43/th.11/April-Juni 2017

No. Telp : 0286-325303 Fax : 0286-325064 No.  
 NPWP : 1.606.549.2-524  
 Badan Hukum : 2277/B.H/XI/1994 14 November 1994  
 Tanggal Berdiri : 22 Juli 1992  
 Alamat E-mail : [info@tamzis.com](mailto:info@tamzis.com)/[infi@tamzis.co.id](mailto:infi@tamzis.co.id)<sup>59</sup>

## 2. Logo dan Corporate Colour TAMZIS

- a. Warna Hijau Melambangkan kesatuan Islam, karena dalam peperangan Rasulullah selalu menggunakan warna hijau sebagai bendera atau tanda/panji bagi pasukan muslim. Dengan dominasi warna hijau berarti dalam setiap langkah operasionalnya TAMZIS selalu melandaskan diri pada nilai-nilai keislaman yang bersumber pada Al-Quran dan Sunah.
- b. Warna Biru Warna biru melambangkan kebijaksanaan/hikmah, yang berarti setiap keluarga besar TAMZIS dalam mengambil keputusan selalu berdasarkan kebijaksanaan/hikmah, bukan berdasarkan egoisme dan kepentingan pribadi semata serta kepentingan sesaat.
- c. Warna Kuning Warna kuning melambangkan kemakmuran, yang berarti bahwa TAMZIS harus selalu menjadi ujung tombak dalam meningkatkan kesejahteraan ummat secara luas dan jangka panjang, hingga tercapainya *Baldatun Toyyibatun Wa Robbun Ghofur*.<sup>60</sup>

## 3. Keterangan Logo

- a. Simbol TAMZIS Melambangkan pucuk daun, tunas, trubus, sempulur, yang berarti TAMZIS selalu berkembang terus dan semangat untuk tumbuh.
- b. Tulisan TAMZIS TAMZIS berasal dari kata Mumayis, muda, cerdas, pintar, yang berarti usia belia, usia muda, semangat muda.

<sup>59</sup><http://www.tamzis.id/page/page/1-company-profile>, diakses pada Rabu 19 Juni 2019 pukul 15.34

<sup>60</sup><http://www.tamzis.id/page/page/1-company-profile>, diakses pada Rabu 19 Juni 2019 pukul 15.34

- c. Jenis huruf yang dipakai adalah arial black italic, (kekuatan, tegas).
- d. Happy Life Happy Syariah, semua yang berhubungan dengan TAMZIS bisa berbahagia.

#### **4. Corporate Culture of TAMZIS “LIFE”**

- a. Learning : Kami mengutamakan sikap selalu belajar, berpikir terbuka, dinamis dan adaptif.
- b. Integrity : Kami menjunjung tinggi kejujuran, kepatuhan dan kecintaan terhadap profesi.
- c. Friendliness : Kami mementingkan komunikasi, meningkatkan kerja sama, memberi manfaat dan edukasi.
- d. Endurance : Kami mengedepankan pelayanan yang profesional, handal, antusias, sabar, tekun dan bertanggung jawab.<sup>61</sup>

#### **B. Wilayah Kerja KSPPS Tamzis Bina Utama**

Pada tahun 2003 KSPPS Tamzis Bina Utama memiliki izin untuk membangun cabang diberbagai kota di Indonesia yakni:

- a. KANTOR PUSAT OPERASIONAL: Jl. S. Parman No. 46, Wonosobo (56311). Telp. 0286 325303, Fax. 0286 325064
- b. KANTOR PUSAT NON OPERASIONAL: Jl. Buncit Raya 405 Jakarta Selatan. Telp. 021 79198411, Fax. 021 7993346
- c. KANTOR JAKARTA: JAKSEL: Jl. Buncit Raya 405 Jakarta Selatan. Telp. 021 79198411, Fax. 0217993346
- d. DEPOK: Jl. Margonda Raya No. 302 B Depok Jawa Barat. Telp. 021 77201291, Fax. 02177215543 4.
- e. KANTOR BANDUNG:
  - 1. CIMAHI: Jl. Sangkuriang No. 27 Cimahi Jawa Barat. Telp. 022 6626941
  - 2. BANDUNG KOTA: Jl. Inggit Garnasih (Ciateul) No. 62 D Bandung. Telp./Fax. 022 5220006

---

<sup>61</sup><http://www.tamzis.id/page/page/1-company-profile>, diakses pada Rabu 19 Juni 2019 pukul 15.34

3. UJUNG BERUNG: Jl. AH. Nasution Kav. 46 A. Blok A-10  
Komplek Bandung Timur Plaza. Telp./Fax. 022 87797979
4. RANCAEKEK: Jl. Raya Rancaekek No. 155 A, Sumedang. Telp.  
022 7796768
- f. KANTOR PURWOKERTO: SOKARAJA: Jl. Gatot Subroto, Ruko  
No. 05 Sokaraja Purwokerto. Telp./Fax. 0281 6441454
- g. PURWOKERTO KOTA: Jl. Pemuda No 13 A, Purwokerto.  
Telp./Fax. 0281 621286
- h. KANTOR PURBALINGGA: Jl. Mayjend Sungkono No. 10  
Kalimanah Purbalingga. Telp./Fax. 0281 6597167
- i. KANTOR CILACAP: Jl. A. Yani No. 12 Kedaung Kroya Cilacap.  
Telp./Fax. 0282 494131
- j. KANTOR BANJARNEGARA: BATUR: Jl. Raya Batur No. 27 Batur  
Banjarnegara. Telp./Fax. 0286 5986303
- k. WANADADI: Prtokoan Plaza Wanadadi Kios B-3 Banjarnegara.  
Telp./Fax. 0286 3398676
- l. BANJAR KOTA: Jl. Pemuda Ruko Atrium Square No. 1  
Banjarnegara. Telp./Fax. 0286 592183
- m. KANTOR WONOSOBO: KEJAJAR: Jl. Raya Dieng No. 2 Km. 17  
Kejajar Wonosobo. Telp./Fax. 0286 3326504
- n. WONOSOBO KOTA: Jl. Pasar Induk Wonosobo (PIW) Blok E4 Lt.  
1. Telp./Fax. 02863247
- o. SAPURAN: Jl. Purworejo No. 46 Km. 16 Sapuran Wonosobo.  
Telp./Fax. 0286 6125600
- p. KANTOR TEMANGGUNG: PARAKAN: Jl. Wonosobo no. 246  
Parakan, Temanggung. Telp./Fax. 0293 5914386
- q. TEMANGGUNG KOTA: Jl. Jendral Sudirman No. 61, Kertosari  
Temanggung. Telp./Fax. 0293 493191
- r. KANTOR KENDAL: Jl. Utama Tengah No. 251. Weleri Kendal  
Jateng. Telp./Fax. 0294 643620

- s. KANTOR MAGELANG: MAGELANG KOTA: Ruko Prayudan C5, Magelang. Telp./Fax. 0293 3276364
- t. MUNTILAN: Jl. Pemuda No. 18 Muntilan Magelang. Telp. 0293 587464, Fax. 0274 4436286
- u. SECANG: Jl. Raya Secang-Magelang No. 171 Secang Magelang. Telp. 0293 5503394, Fax. 0293 3217085
- v. KANTOR YOGYAKARTA: KOTAGEDE: Jl. Kemasan No.77 Kotagede Yogyakarta. Telp. 0274 383100. Fax. 0274 4436286
- w. YOGYAKARTA: Jl. KH. Ahmad Dahlan No. 7 Yogyakarta. Telp./Fax. 0274 377601
- x. BANTUL: Jl. Jend. Sudirman Plaza A-6, Bantul. Telp./Fax. 0274 6461024 SLEMAN: Jl. Ring Road Utara Sawit Sari E4, Condongcatur Depok Sleman. Telp. 0274 885519, Fax. 0274 889423
- y. KULON PROGO: Jl. Mutian Ruko Wetan Pasar No. 03, Wates Kulon Progo. Telp./Fax. 0274 774596
- z. KANTOR KLATEN: Jl. Yogya-Solo, Kebondalem, Prambanan Klaen. Telp./Fax. 0274 497609.<sup>62</sup>

### **C. Visi dan Misi KSPPS Tamzis Bina Utama**

#### 1. Visi KSPPS Tamzis Bina Utama

“Menjadi Lembaga Keuangan Mikro Syariah Utama, Terbaik, dan Terpercaya”.

#### 2. Misi KSPPS Tamzis Bina Utama

- a. Membantu dan memudahkan masyarakat mengembangkan kegiatan ekonomi produktifnya.
- b. Mendidik masyarakat untuk jujur, bertanggung jawab, profesional dan bermartabat.
- c. Menjaga kesucian umat dari praktek riba yang menindas dan dilarang agama.

---

<sup>62</sup><http://www.tamzis.id/page/page/1-company-profile>, diakses pada Rabu 19 Juni 2019 pukul 15.34

- d. Membangun dan mengembangkan sistem ekonomi yang adil, sehat dan bersih sesuai syariah.
- e. Menciptakan sistem kerja yang efisien dan inovatif.<sup>63</sup>

#### **D. Struktur Organisasi KSPPS Tamzis Bina Utama**

Pengurus secara garis besar meliputi pengawasan anggaran dan pengawasan syariah, sehingga dalam hal ini fungsi pengurus lebih sebagai penentu arah dan pengawas (sebagai Komisaris). Adapun susunan organisasi KSPPS Tamzis Bina Utama adalah sebagai berikut :

##### **Pengawas:**

- Pengawas Bidang Syariah : H. Teguh Ridwan, BA.  
H. Habib Maufur
- Pengawas Bidang Usaha : Ir. H. Sholeh Yahya  
H. Aswandi Danoe A. S. Sos, MM  
H. Soebakdo
- Pengawas bidang Organisasi : H. Mudasir Chamid  
Yusuf Efendi S, Ag

##### **Pengurus:**

- Ketua : Ir. H. Saad Suharto Amjad
- Sekretaris : H. Budi Santoso, SE
- Bendahara : H. Tri supriyo Wijayanto, SE

##### **Manajemen:**

- Manajer Financing : Muh. Attabik Ali
- Manajer Funding : Afatid Agus
- Manajer HR : Erwin Saleh
- Manajer Adm dan Umum : Edi Ryanto
- Manajer SDI : Abdul Haris
- Manajemer Kebijakan dan Kontrol : Anung Karyadi
- Manajer Ta'awun : Tri Wuryanto
- Manajer BMT : Anwar TriBowo

#### **E. Produk-produk KSPPS Tamzis Bina Utama**

---

<sup>63</sup>Doc. KJKS Tamzis Bina Utama

## 1. Produk Penghimpunan dana

KSPPS Tamzis Bina Utama mengoperasionalkan usahanya dengan menghimpun dana dari masyarakat dan kemudian menyalurkan kepada masyarakat berupa pembiayaan. Adapun produk yang ditawarkan dan dikembangkan oleh KSPPS Tamzis Bina Utama terbagi menjadi tiga, yaitu produk penghimpunan dana, produk penyaluran dana (pembiayaan) dan produk layanan jasa keuangan.

### 1. Produk Penghimpunan Dana

- a. Simpanan Mutiara (Memudahkan Transaksi Syariah Anda)  
Simpanan mutiara merupakan produk simpanan yang menggunakan prinsip Wadiah Yad Dhamanan. Yaitu Tamzis Bina Utama menerima titipan dari anggota kemudian disalurkan ke usaha yang produktif. Simpanan ini sangat cocok bagi yang memiliki usaha perdagangan dipasar maupun sentra usaha lainnya

1. Keunggulan simpanan Mutiara : Dana titipan dari anggota yang bisa diambil sewaktu-waktu, Setoran dan penarikan dapat dilayani setiap saat sesuai kebutuhan disemua kantor cabang Tamzis, Dapat digunakan sebagai sarana pembayaran listrik, telepon, air, pajak kendaraan, dan lain-lain, Attaya (bonus) diberikan setiap bulan, Sangat cocok bagi yang memiliki usaha perdagangan dipasar maupun sentra usaha lainnya, Pelayanan menggunakan sistem jemput bola sehingga anggota tidak perlu meninggalkan tempat usahanya.<sup>64</sup>

#### Persyaratan simpanan Mutiara

- a. Mengisi dan menandatangani formulir anggota baru.
- b. Fotokopi identitas diri yang masih berlaku (KTP/SIM).
- c. Setoran pertama minimal Rp 20.000,- masuk simpanan pokok Rp 10.000,- dan Rp 10.000,- masuk ke simpanan suka rela/mutiara.
- d. Setoran selanjutnya minimal Rp 5.000,-

---

<sup>64</sup>Doc. KSPPS Tamzis Bina Utama

2. Simpanan Qurma (Qurban, Walimah, dan Aqiqah) Simpanan Qurma (Qurban, Walimah, dan Aqiqah) ini merupakan simpanan yang menggunakan akad wadiah yad dhamanah. Keunggulan simpanan Qurma, yaitu:
  - a. Membantu mempersiapkan biaya ibadah dengan cara menabung.
  - b. Setoran dapat dilayani setiap saat sedangkan penarikan hanya pada saat menjelang menunaikan ibadah qurban, walimah, dan aqiqah.
  - c. Attaya (bonus) setiap bulan.
  - d. dapat disetorkan langsung ke kantor atau di datangi oleh karyawan di rumahnya atau tempat usahanya.
  - e. Persyaratan simpanan Qurma, yaitu:
    1. Mengisi dan menandatangani formulir anggota baru.
    2. Fotokopi identitas diri (KTP/SIM).
    3. Setoran awal minimal Rp 20.000,-
3. Simpanan Haji Simpanan haji ini merupakan simpanan yang menggunakan akad wadiah yad dhamanah, dan dapat membantu mempersiapkan biaya haji dengan cara menabung Keunggulan simpanan Haji
  - a. Membantu mempersiapkan biaya haji dengan cara menabung.
  - b. Setoran dapat dilayani setiap saat sedangkann penarikan hanya pada saat menjelang menunaikan ibadah haji atau disesuaikan dengan jumlah saldo.
  - c. Sangat cocok bagi umat Islam yang serius mempersiapkan kewajiban haji sedini mungkin.

Persyaratan simpanan Haji

1. Mengisi dan menandatangani formulir anggota baru.
2. Fotokopi identitas diri (KTP/SIM).
3. Setoran pertama minimal Rp 20.000,-

4. Setoran selanjutnya minimal Rp 5.000,- dapat disetorkan langsung ke kantor atau didatangi langsung dirumahnya atau tempat usahanya.
4. Simpanan Pendidikan Simpanan merupakan simpanan khusus bagi siswa sekolah yang setorannya bisa dilakukan setiap saat, dan penarikan hanya boleh dilakukan sekali dalam setahun pada saat pergantian tahun ajaran baru.

#### Keunggulan simpanan pendidikan

- a. Membantu mempersiapkan biaya pendidikan pada tahun ajaran berikutnya.
- b. Menerapkan pelayanan jemput bola, dengan mendatangi kesekolah/lembaga untuk setiap kali setoran.
- c. Melatih siswa untuk hemat dengan cara menabung.

#### Persyaratan simpanan pendidikan

1. Mengisi dan menandatangani formulir anggota baru.
  2. Fotokopi identitas diri (KTP/SIM).
  3. Setoran pertama minimal Rp 20.000,-
  4. Setoran selanjutnya minimal Rp 5.000,- dapat disetorkan langsung ke kantor atau didatangi langsung dirumahnya atau tempat usahanya.
5. Ijabah (Investasi Berjangka Mudharabah)

Ijabah merupakan simpanan dengan sarana investasi yang sesuai syariah dengan menggunakan akad mudharabah mutlaqah yang bagi hasilnya setiap akhir bulan. Ijabah ini tidak bisa diambil sewaktu-waktu, pengambilan tersebut sudah ditentukan oleh Tamzis Bina Utama dengan kesepakatan anggota.

#### Keunggulan simpanan Ijabah

- a. Sangat tepat sebagai sarana investasi yang sesuai dengan syariah.
- b. Jumlah minimal Rp 1.000.000,- dan kelipatannya.

- c. Bagi hasil diberikan setiap bulan.
- d. Jangka waktu bervariasi yaitu 3, 6, 12, dan 24 bulan serta dapat diperpanjang secara otomatis.
- e. Anggota menerima sertifikat bukti ijabah.

#### Persyaratan simpanan Ijabah

- a. Mengisi dan menandatangani formulir anggota baru.
- b. Fotokopi identitas diri (KTP/SIM).
- c. Menandatangani akad Ijabah.
- d. Pencairan hanya dapat dilakukan di kantor yang mengeluarkan sertifikat Ijabah.

## **2. Produk Penyaluran dana**

Dari dana yang dihimpun dan selanjutnya disalurkan kepada masyarakat melalui beberapa produk pembiayaan. Dengan menerapkan pola jemput bola secara harian untuk angsuran, maka pembiayaan yang diberikan kepada pedagang dapat di pantau terus perkembangannya. Adapun beberapa produk pembiayaan KSPPS Tamzis Bina Utama antara lain:

Pembiayaan Ikhtiyar Utama Syariah Pembiayaan ikhtiyar utama syariah adalah pembiayaan yang dirancang khusus untuk memenuhi kebutuhan anggota sesuai syariah, cepat, mudah dan menguntungkan, sehingga Insya Allah memperoleh keberkahan. Jenis pembiayaan ikhtiyar utama syariah, antara lain:

- a. Pembiayaan Usaha Bagi Hasil (Mudharabah) Produk pembiayaan usaha bagi hasil adalah produk pembiayaan yang diberikan kepada anggota dan semua modal dari KSPPS Tamzis Bina Utama, sedangkan pembagian bagi hasil (nisbah) sudah disepakati di awal. Pembiayaan ini menggunakan akad mudharabah.

#### Keunggulan pembiayaan mudharabah

1. Diutamakan untuk para pedagang dipasar.
2. Proses pencairan yang mudah dan cepat disesuaikan dengan kebutuhan anggota.

3. Setiap pembiayaan disertai program penjaminan sebagai antisipasi terhadap berbagai musibah yang tidak diinginkan.
4. Dirancang khusus bagi anggota yang berkeinginan untuk mengembangkan usahanya supaya lebih maju.
5. Pembiayaan ini disesuaikan dengan kebutuhan dana anggota dengan pola pengembalian secara angsuran sesuai jangka waktu yang disepakati.

Persyaratan pembiayaan mudharabah:

- a. Mengisi dan menandatangani formulir anggota.
  - b. Menyerahkan bukti identitas yang masih berlaku (fotokopi KTP, fotokopi Kartu Keluarga, fotokopi Agunan, fotokopi persyaratan lain yang diperlukan).
  - c. Bersedia mengangsur dengan ketentuan yang ditetapkan.
  - d. Bersedia disurvei.
  - e. Jujur dan amanah
- b. Pembiayaan Jual Beli atau Pengadaan Barang Pembiayaan ini diperuntukkan membantu anggota masyarakat yang membutuhkan barang untuk keperluan perdagangan, alat produksi, ataupun barang-barang konsumsi. Pembiayaan ini menggunakan akad mudharabah dimana Tamzis sebagai penjual dan anggota sebagai pembeli.

Keunggulan pembiayaan murabahah

1. barang untuk keperluan perdagangan, alat produksi, ataupun barang-barang konsumsi.
2. Pola pembayaran dengan sistem angsuran yang ringan.
3. Tamzis membeli barang-barang yang dibutuhkan anggota sesuai spesifikasi yang diinginkan

Persyaratan pembiayaan murabaha

- a. Mengisi dan menandatangani formulir anggota.
- b. Fotokopi identitas diri, suami dan istri bagi yang sudah menikah (KTP/SIM).

- c. **Pembiayaan Sewa (Ijarah)** Pembiayaan sewa ini diperuntukkan apabila anggota berkeinginan untuk menggunakan suatu barang untuk memenuhi kebutuhannya dan mendukung pengembangan usahanya, akan tetapi anggota tidak berniat untuk memiliki barang tersebut, maka KSPPS Tamzis Bina Utama akan menyediakan barang sesuai dengan yang diinginkan anggota, kemudian menyewakan kepada anggota dengan pembayaran sewa secara angsuran sesuai dengan jangka waktu yang disepakati. Akad yang digunakan adalah akad ijarah.
- d. **Pembiayaan Jasa (Kafalah)** Pembiayaan jasa ini diperuntukkan apabila anggota berkeinginann untuk memenuhi kebutuhan berkaitan dengan pendidikan, kesehatan ataupun sosial yang lain akan tetapi anggota belum mempunyai dana tunai. Dalam hal ini KSPPS Tamzis Bina Utama menyediakan dana tunai dan akan melakukan pekerjaan pengurusan kebutuhan tersebut sehingga Tamzis berhak atas apa yang disebut sebagai upah atas kerja pengurusannya itu. Besaran upah (ujrah/fee) disepakati di awal dan dinyatakan dalam bentuk nominal. Akad yang digunakan adalah akad kafalah yaitu akad perjanjian yang diberikan oleh penanggung (Tamzis) kepada pihak ketiga untuk memenuhi kewajiban pihak kedua (anggota) atau yang ditanggung.
- e. **Pembiayaan Talangan Haji** Pembiayaan porsi haji KSPPS Tamzis Bina Utama merupakan pinjaman dana dari Tamzis kepada anggota, khusus untuk menutupi kekurangan dana untuk memperoleh porsi haji. KSPPS Tamzis Bina Utama akan membantu pengurusan perolehan porsi haji anggota lewat bank yang telah ditunjuk oleh Kemenag. Dan sebagai pengurusan itu anggota membayar ujuh atau sering disebut fee (biaya) kepada pengurus KSPPS Tamzis Bina Utama Pembiayaan talangan haji menggunakan akad ijarah wal qardh

Adapun syarat dari pengajuan pembiayaan talangan haji sebagai berikut:

- a. Anggota mempunyai kemampuan untuk menunaikan ibadah haji.
- b. Anggota mengisi formulir dari Tamzis.
- c. Fotokopi KK dan KTP suami istri yang masih berlaku
- d. Fotokopi keterangan penghasilan.
- f. Produk Layanan Jasa Selain produk simpanan dan pembiayaan KSPPS Tamzis Bina Utama juga menyelenggarakan jasa transfer, pembayaran rekening listrik, air dan telepon. Dimana KSPPS Tamzis Bina Utama mendapatkan jasa atas pengelolaan pembayaran maupun transfer tersebut. Dimana pembayaran rekening dapat diambilkan dari simpanan mutiara anggota.<sup>65</sup>

---

<sup>65</sup>Doc. KSPPS Tamzis Bina Utama

**BAB IV**  
**ANALISIS STRATEGI PENINGKATAN KUALITAS SDM DI KSPPS**  
**TAMZIS BINA UTAMA WONOSOBO**

Sumber daya manusia adalah seluruh kemampuan atau potensi penduduk yang berada di dalam suatu wilayah tertentu beserta karakteristik atau ciri demografis, sosial maupun ekonominya yang dapat dimanfaatkan untuk keperluan pembangunan.<sup>66</sup> Pengembangan sumber daya manusia dapat didefinisikan sebagai seperangkat aktivitas yang sistematis dan terencana yang dirancang dalam memfasilitasi para pegawainya dengan kecakapan yang dibutuhkan untuk memenuhi tuntutan pekerjaan, baik pada saat ini maupun masa yang akan datang.<sup>67</sup>

Pengembangan sumber daya manusia perlu dilakukan secara terencana dan berkesinambungan. Agar pengembangan dapat dilaksanakan dengan baik, harus lebih dahulu ditetapkan suatu program pengembangan sumber daya manusia. Program pengembangan sumber daya manusia hendaknya disusun secara cermat dan didasarkan kepada metode-metode ilmiah serta berpedoman pada keterampilan yang dibutuhkan perusahaan saat ini maupun masa depan. Pengembangan haruslah bertujuan untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual serta moral sumber daya manusia supaya prestasi kerjanya baik dan mencapai hasil yang optimal.

Pengembangan sumber daya manusia dirasa semakin penting manfaatnya karena tuntutan jabatan atau pekerjaan, sebagai akibat kemajuan teknologi dan semakin ketatnya persaingan diantara perusahaan yang sejenis. Setiap sumber daya manusia yang ada di dalam suatu perusahaan (dunia kerja) dituntut agar bekerja efektif, efisien kualitas dan kuantitas pekerjaannya baik sehingga daya saing perusahaan semakin besar. Pengembangan ini dilakukan untuk tujuan

---

<sup>66</sup>.Papayungan, *Pengembangan...*, h. 110.

<sup>67</sup>Wahyudi, *Strategi...*, hlm. 5.

nonkarier maupun karier bagi sumber daya manusia melalui latihan dan pendidikan.

Peningkatan kualitas sumber daya manusia menjadi kebutuhan yang mendesak dalam menghadapi persaingan kerja yang semakin ketat, untuk itu diperlukan usaha yang maksimal dari berbagai pihak. Upaya peningkatan SDM ini tidak hanya wajib dilakukan oleh pemerintah saja, akan tetapi wajib pula dilakukan oleh lembaga-lembaga non pemerintahan dan juga seluruh masyarakat. Pemerintah berupaya meningkatkan kualitas SDM melalui pendidikan, sedangkan lembaga non pemerintah melalui pelatihan untuk meningkatkan keterampilan.

Andi Usman selaku Manajer Sumber daya Insani mengatakan dalam wawancaranya sebagaimana berikut:

Berkaitan dengan Sumber daya manusia di suatu perusahaan harus selalu di upgrade setiap harinya, meskipun tidak melalui pendidikan formal sebagaimana mestinya namun melalui pelatihan-pelatihan atau sosialisasi bahkan rapat evaluasi disetiap bulannya.<sup>68</sup>

Menurut pemaparan Andi Usman dapat disimpulkan bahwa peningkatan kualitas pelayanan dalam KSPPS Tamzis Bina Utama senantiasa dilakukan, hal tersebut dimaksudkan guna memberikan pelayanan prima bagi nasabah atau pelanggan. Nasabah menjadi hal yang mutlak harus dilayani laksana raja, tentu hal ini sesuai dengan pepatah yang mengatakan bahwa pembeli atau nasabah adalah raja. Sehingga memunculkan peribahasa kepuasan pelanggan atau nasabah adalah kebahagiaan perusahaan.

Hal tersebut sependapat dengan yang disampaikan oleh Abdul Haris selaku Manajer kebijakan dan kontrol yang menjelaskan bahwa nasabah merupakan nafas primer bagi suatu lembaga koperasi, tanpa mereka kami tentu tidak akan mampu berdiri dan bertahan lama. Oleh karena itu memaksimalkan kualitas pelayanan merupakan solusi alternatif yang tepat guna untuk menjamin

---

<sup>68</sup>Andi Usman, Wawancara pada 10 Juli 2019 pukul 10.00 WIB, Selaku Manajer Sumber daya insani.

kepuasan nasabah. Namun meskipun demikian, karena banyaknya nasabah yang ada, mungkin kami sekarang belum bisa memberi kenyamanan semua pelanggan yang ada, hal tersebut murni menjadi kelemahan dan kekurangan kita.<sup>69</sup>

KSPPS Tamzis Bina Utama termasuk salah satu koperasi dari sekian banyak lembaga keuangan swasta yang ada di Indonesia, tentu memiliki beberapa kekurangan dan kelebihan yang terkait dengan kualitas mutu pelayanan. Dalam hal ini yang menjadi sorotan adalah sistem recruitment pegawai yang masih belum dilakukan dengan profesional. Demikian sesuai dengan pendapat Andi Usman yang mengatakan :

Sistem recruitment kami belum dapat dikatakan profesional, hal tersebut dikarenakan sulitnya mencari calon pegawai yang linear dengan kebutuhan kami. Oleh karena itu diantara pegawai kami masih berpendidikan Sekolah menengah kejuruan baik yang akuntansi maupun yang lain, disamping itu terdapat pegawai yang berijazah D3 maupun S1 yang tidak sesuai dengan kebutuhan kami. Namun, harus kami sampaikan bahwa KSPPS Bina Utama juga memiliki beberapa pegawai yang sesuai dengan kebutuhan yaitu s1 atau D3 Akuntansi atau perbankan Syari'ah.<sup>70</sup>

Data diatas memberikan informasi bahwa sistem recruitment pegawai belum dilakukan dengan Profesional, hal tersebut dibuktikan dengan masih banyak pegawai yang tidak linear dengan bidangnya. Terlebih persentase antara yang linear dengan yang tidak belum sebanding. Secara disiplin Ilmu, seharusnya pegawai KSPPS Tamzis Bina Utama memiliki sertifikat ijazah Ekonomi Syari'ah, bukan Ekonomi secara umum. Hal tersebut tentu berhubungan dengan manajemen akad yang dilakukan secara islam.

Berdasarkan hal tersebut, KSPPS Tamzis Bina Utama memiliki kewajiban untuk melakukan upaya-upaya meningkatkan mutu kualitas SDM pegawai. Salah

---

<sup>69</sup>Abdul Haris, Wawancara pada 11 Juli 2019 selaku Manajer Kebijakan dan Kontrol KSPPS Tamzis Bina Utama.

<sup>70</sup>Andi Usman, Wawancara pada 10 Juli 2019 selaku Manajer Sumber daya insani Bina Tamzis Utama.

satu bentuk usahanya adalah dengan adanya kajian-kajian islami setiap bulannya di pengurus pusat. Kajian tersebut ditujukan untuk memberi pemahaman kepada pegawai agar terhindar dari bab Riba. Argumentasi itu searah dengan yang disampaikan oleh Andi Usman yang mengatakan:

Kami memiliki kajian-kajian islam setiap bulannya, hal itu dimaksudkan untuk meminimalisir riba didalamnya. karena dalam lembaga keuangan harus bertindak sehati-hati mungkin.<sup>71</sup>

Berdasarkan beberapa keterangan tersebut dapat ditarik benang merah bahwa KSPPS Bina Utama selalu gencar dalam melakukan peningkatan mutu kualitas SDM pegawai. Hal tersebut dimaksudkan untuk memfasilitasi pegawai dalam memahami akad dan metode transaksi agar sesuai dengan prinsip-prinsip ekonomi islam.

#### A. Strategi peningkatan kualitas SDM Pegawai di KSPPS Tamzis Bina Utama

##### 1. Training / Pelatihan Calon Pegawai

Training atau pelatihan dilaksanakan guna memenuhi syarat menjadi pegawai di KSPPS Tamzis Bina Utama. Sedangkan bentuk pelatihannya terbagi menjadi beberapa, yaitu:

##### a. Pelatihan bagi calon pegawai

Pelatihan bagi calon pegawai ditujukan untuk memberi pemahaman bagi calon pegawai selama 1 minggu. Dalam waktu singkat tersebut pegawai diberi bekal dan kompetensi untuk memahami prinsip-prinsip ekonomi syariah, baik akad maupun yang lainnya.

Hal tersebut sesuai dengan pendapat Andi Usman sebagaimana berikut:

---

<sup>71</sup>Andi Usman, Wawancara pada 10 Juli 2019 selaku Manajer Sumber daya insani Bina Tamzis Utama.

Pelatihan calon pegawai merupakan hal yang wajib kami berikan, untuk memberi pengetahuan dan kompetensi sebagaimana mestinya.<sup>72</sup>

Melihat begitu banyaknya kompetensi dan waktu yang sangat singkat, hal ini seharusnya menjadi catatan khusus bagi pihak koperasi. Karena hal tersebut dipastikan merupakan cara yang efisien namun jauh akan predikat efektif dan tepat sasaran.

Setidaknya koperasi memberikan pelatihan kepada calon pegawai selama 1 bulan atau lebih, baik yang berhubungan dengan pengetahuan ataupun kerja nyata lapangan.

#### b. Pelatihan bagi pegawai

Pelatihan pegawai ditujukan kepada pegawai yang sudah resmi diterima oleh KSPPS Bina Utama. Pelatihan pegawai rutin dilaksanakan tiap bulannya disaat rapat evaluasi bulanan.

Kegiatan tersebut dilakukan secara tertutup menggunakan metode halaqoh mengungkapkan kendala-kendala dan solusi dipecahkan secara bersama-sama.

Abdul haris mengatakan:

Pelatihan pegawai ini dilaksanakan secara rutin, dimaksudkan untuk tambahan bekal bagi setiap pegawai. Didalamnya terdapat audiensi baik kendala maupun solusi permasalahan.<sup>73</sup>

#### c. Pelatihan berjangka

Pelatihan berjangka ditujukan bagi pegawai yang sudah resmi diterima, hampir sama dengan pelatihan pegawai namun

---

<sup>72</sup>Andi Usman, Wawancara pada 10 Juli 2019 selaku Manajer Sumber daya insani di KSPPS Tamzis Bina Utama.

<sup>73</sup>Abdul Haris, Wawancara pada 11 Juli 2019 selaku Manajer Kebijakan dan Kontrol KSPPS Tamzis Bina Utama.

biasanya pelatihan berjangka dilakukan oleh pengurus pusat KSPPS Tamzis Bina Utama.

Asumsi tersebut didukung oleh pendapat Abdul Haris yang mengatakan bahwa pelatihan berjangka merupakan bekal tambahan bagi pegawai yang diselenggarakan oleh pengurus pusat.<sup>74</sup>

## 2. Sosialisasi Peningkatan mutu

Sosialisasi peningkatan mutu dilaksanakan oleh tiap cabang dengan jadwal masing-masing yang difasilitasi oleh pengurus pusat guna menambah wawasan pegawai. Sosialisasi biasanya berisi tentang semangat kerja tim, dan sikap-sikap profesionalisme bekerja serta sikap loyalitas.

Pendapat ini didukung dengan pemaparan Andi Usman sebagaimana berikut:

Sosialisasi lebih ditekankan seperti penguatan kerja tim dan sikap profesionalisme serta loyalitas kepada instansi.<sup>75</sup>

## 3. Kajian – kajian islam

Kajian islam dilakukan setiap sebulan sekali, dimaksudkan untuk menambah wawasan tentang ilmu pengetahuan islam yang berhubungan dengan muamalah atau ekonomi islam. Selain itu juga berisi tentang nasihat-nasihat kepada pegawai tentang kehidupan sehari-hari. Andi Usman mengatakan:

Dalam kehidupan sehari-hari kita selaku manusia membutuhkan nasihat dan siraman ruhani, pada kajian tersebut biasanya kita mendapatkannya, selain itu pada kajian islami terdapat bab tentang muamalah atau ekonomi islam.<sup>76</sup>

---

<sup>74</sup> Abdul Haris, Wawancara pada 11 Juli 2019 selaku Manajer Kebijakan dan Kontrol KSPPS Tamzis Bina Utama.

<sup>75</sup> Andi Usman, Wawancara pada 10 Juli 2019 selaku Manajer sumber daya insani KSPPS Tamzis Bina Utama.

<sup>76</sup> Andi Usman, Wawancara pada 10 Juli 2019 selaku Manajer sumber daya insani KSPPS Tamzis Bina Utama.

#### 4. Rolling Pegawai antar Cabang

Rolling atau pertukaran pegawai dilakukan setiap 2 tahun sekali, hal ini dimaksudkan sebagai kontrol manajemen dan menambah wawasan pengetahuan serta pengalaman pegawai. Setiap pegawai tidak bisa mengelak dari sistem rolling antar cabang. Realitanya setiap cabang jelas memiliki kelebihan dan kekurangannya masing-masing. Oleh karena itu dengan adanya rolling dapat meningkatkan kompetensi pegawai antara yang satu dengan yang lainnya.

Andi Usman mengatakan:

Saya pernah dipindah tugaskan di kota kendal selama 2 tahun, kemudian di sleman selama 2 tahun dan sekarang di wonosobo. Saya banyak belajar dari masing-masing cabang sehingga bisa saya terapkan di cabang sekarang yang sedang saya tempati.<sup>77</sup>

Selain untuk menambah wawasan dan pengalaman, rolling antar cabang dimaksudkan untuk melakukan kontrol tiap cabang. Karena manajemen kontrol merupakan hal yang wajib dilakukan oleh suatu perusahaan. Abdul Haris selaku manajemen kontrol memaparkan, kontrol organisasi dan manajemen konflik harus dilakukan oleh setiap cabang, baik kontrol keuangan dan kontrol manajemen pengawasan keuangan untuk meminimalisir terjadinya penyimpangan baik keuangan maupun mandat kerja.<sup>78</sup>

#### 5. Linearisasi Pendidikan SDM Pegawai

Linearisasi pendidikan ditujukan bagi pegawai yang ingin melanjutkan studi atau pendidikan formal, KSPPS Bina Utama memberikan beasiswa kepada pegawai yang memenuhi syarat dan bertanggung jawab menyelesaikan studinya.

---

<sup>77</sup>Andi Usman, Wawancara pada 10 Juli 2019 selaku Manajer sumber daya insani KSPPS Tamzis Bina Utama.

<sup>78</sup>Abdul Haris, Wawancara pada 11 Juli 2019 selaku Manajer Kebijakan dan Kontrol KSPPS Tamzis Bina Utama.

Disisi lain, KSPPS Bina Utama mempunyai satu kebijakan terhadap penerima beasiswa berkaitan dengan jurusan pendidikan yang diambil harus sesuai dengan kebutuhan kantor, seperti perbankan syari'ah dan ekonomi islam.<sup>79</sup>

## B. Kendala-kendala dalam meningkatkan kualitas SDM

### 1. Sulitnya menentukan waktu pelatihan

Pegawai biasanya telah disibukan oleh jadwalnya masing-masing. Terlebih pegawai juga memiliki kesibukannya sendiri-sendiri. Baik kesibukan bersosial maupun keluarga. Meskipun telah dilaksanakan beberapa sosialisasi profesionalitas kerja namun hal tersebut menjadi hal yang memang sulit diselesaikan. Terlebih yang berkaitan dengan keluarga atau jadwal pribadi.

Andi Usman mengatakan:

Kami sangat kesulitan dalam menentukan jadwal-jadwal pelatihan, karena kami belum bisa mengerti jadwal pribadi masing-masing. Oleh karena itu kami hanya menjadwalkan pelatihan sesuai dengan keputusan pimpinan dan memberikan penekanan-penekanan kepada pegawai akan pentingnya loyalitas kerja.<sup>80</sup>

### 2. Minimnya daya tangkap pegawai terhadap materi

Daya tangkap atau IQ berbeda-beda antara yang satu dengan yang lainnya. selain karena perbedaan IQ alat komunikasi juga menjadi pengganggu dalam setiap pelatihan yang dilaksanakan. Hal tersebut juga dapat dikatakan minimnya profesionalitas kerja pegawai.

Abdul haris berpendapat:

Handphone menjadi tantangan bagi orang yang sedang belajar, tidak hanya anak sekolahan tapi bagi kami juga sama. Kami terkadang lebih memerhatikan sosialita ataupun game

<sup>79</sup>Andi Usman, Wawancara pada 10 Juli 2019 selaku Manajer sumber daya insani KSPPS Tamzis Bina Utama.

<sup>80</sup>Andi Usman, Wawancara pada 10 Juli 2019 selaku Manajer sumber daya insani KSPPS Tamzis Bina Utama.

dibandingkan pelatihan atau sosialisasi yang telah dilaksanakan. Mungkin kami termasuk orang yang belum dewasa dalam menggunakan teknologi yang ada.<sup>81</sup>

Seharusnya pegawai KSPPS Bina Utama dapat bersikap dewasa dalam menggunakan teknologi, karena hal tersebut merupakan bagian dari loyalitas dan profesionalitas kerja. Oleh karena itu, pendidikan ilmu teknologi juga dirasa sangat penting bagi setiap pegawai guna meningkatkan kualitas mutunya.

---

<sup>81</sup>Abdul Haris, Wawancara pada 11 Juli 2019 selaku Manajer Kebijakan dan Kontrol KSPPS Tamzis Bina Utama.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan serta pembahasan dan analisis pada bab - bab sebelumnya, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Peningkatan kualitas sumber daya manusia menjadi kebutuhan yang mendesak dalam menghadapi persaingan kerja yang semakin ketat, untuk itu diperlukan usaha yang maksimal untuk meningkatkan kualitas SDM Pegawai di KSPPS Tamzis Bina Utama. Diantara usahanya adalah Training / Pelatihan Calon Pegawai, baik pelatihan calon pegawai, Pelatihan bagi pegawai, Pelatihan berjangka. Selain itu Sosialisasi Peningkatan mutu, Kajian – kajian islam, Roling Pegawai antar Cabang, dan Linearisasi Pendidikan SDM Pegawai
2. Kendala-kendala dalam meningkatkan kualitas SDM di KSPPS Tamzis Bina Utama antara lain sulitnya menentukan waktu pelatihan dikarenakan berbedanya kesibukan setiap pegawai. Selain itu juga daya tangkap pegawai terhadap materi pelatihan.

#### **B. Saran – saran**

1. Pembahasan di atas sudah menampakan strategi peningkatan kualitas sumber daya manusia di kspps tamzis bina utama. Sebaiknya dapat dijadikan bahan evaluasi dalam memperbaiki dan memaksimalkan proses penyelesaian peningkatas kualitas.
2. Sebaiknya KSPPS Tamzis Bina Utama dapat lebih memperhatikan proses recruitment calon pegawainya dan upaya meningkatkan kualitas sumberdaya manusia pegawainya.
3. KSPPS Tamzis Bina Utama hendaknya dapat meminimalisir kendala-kendala dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia pegawainya.

#### **C. Penutup**

*Alhamdulillah*, berkat rahmat dan hidayah dari Allah SWT, penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi sebagai tugas akhir untuk memperoleh gelar strata satu. Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Banyak kelemahan dan kekurangan baik yang berkaitan dengan isi maupun tata tulis. Oleh

karena itu, saran, arahan, dan kritik dari berbagai pihak senantiasa penulis harapkan demi kesempurnaan skripsi ini.

Penulis berharap, semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis maupun pembaca. Akhir kata, penulis doakan agar Allah SWT senantiasa melimpahkan hidayah dan ridha-Nya kepada kita semua, Aamiin.

## DAFTAR PUSTAKA

### Buku

- Anggito, Albi & Johan Setiawan. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Jawa Barat: CV Jejak, 2018.
- Arikunto, Suharsimi. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta, 2006.
- Bungin, Burhan. *Penelitian Kualitatif Cet. 4*. Jakarta: Prenada Media Group, 2010.
- Choliqu, Abdul, *Diskursus Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: TrustMedia, 2011.
- Drijarkara, M, *Filsafat Manusia*, Yogyakarta: Penerbit Kanisius, 1989.
- Elmi, Farida, *Telisik Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Mitra Wacana Media, 2018.
- Hadjar, Ibnu. *Dasar-Dasar Penelitian Kualitatif dalam Pendidikan*. Jakarta: Grafindo Persada, 1996.
- Hardjana, Agus M. *Training SDM yang Efekif*. Yogyakarta: Kanisius, 2001.
- Huda, Nurul. et al. *Baitul mal wa tamwil: sebuah tinjauan teoritis*. Jakarta: Amzah, 2016.
- Huda, Nurul. *Lembaga Keuangan Islam Cet. 3*. Jakarta: Prenandamedia Group, 2015.
- Margono, S. *Metodologi Penelitian Pendidikan Cet. 4*. Jakarta: Rineka Cipta, 2004.
- Moleong, Lexy J. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 1998.
- Mangkunegara, A, A, Anwar Prabu, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2017.
- Muhamad. *Lembaga Ekonomi Syariah*. Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007.
- Notoatmodjo, Soekidjo. *Pengembangan sumber daya manusia*. Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2015.
- Papayungan, M.M. *Pengembangan dan Peningkatan Mutu Sumber Daya Manusia Menuju Masyarakat Industrial Pancasila*. Bandung: Mizan, 1995.
- Rahayu, Puji Suci. *Esensi Manajemen Strategi*. Sidoarjo: Zifatama Publsiher, 2015.
- Ridwan, Muhammad, *Manajemen Baitul Maal Wa Tamwil*, Yogyakarta: Press Yogyakarta, 2005.
- Sutrisno, Edy, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Kencana, 2009 .
- Sugiyono. *Metodologi Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*. Bandung: Alfabeta, 2007.

Widodo, Hermanto, *Panduan Praktis Operasional Baitul Maal Wa Tamwil (BMT)*, Bandung: Mizan, 1999.

Wiyono, Slamet, *Manajemen Potensi Diri*, Jakarta: Grasindo, 2006.

### **Skripsi**

Enifah, Ernik. *Strategi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) Sebagai Upaya Memaksimalkan Produktivitas Perusahaan (Studi Kasus pada KJKS BMT Bina Ummat Sejahtera Lasem)*. Semarang: IAIN Walisongo Semarang, 2012.

Yuniati. *Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Berbasis Syariah di PT Bank Pembiayaan Rakyat Syariah Bangun Drajat Warga (BPRS BDW) Yogyakarta*. Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga, 2016.

Hasan, Suhendri. *Strategi Peningkatan Kompetensi SDM BNI Syari'ah*. Jakarta: UIN Syarif Hidayatullah, 2015.

Yasin Yusuf, Rizka, *Strategi Fundraising di LAZNAS Dompot Dhuafa Jawa Tengah*, Semarang: UIN Walisongo Semarang, 2018.

Rina, Hesta. *Analisis Strategi Bisnis Perusahaan Batu Bata CV BMS di Lampung Tengah*. Lampung: Universitas Bandar Lampung, 2016.

### **Disertasi**

Wahyudi, Ilham. *Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Menghadapi Era Globalisasi (Studi Kasus Koperasi BMT UGT Sidogiri Indonesia)*. Surabaya: Universitas Islam Negeri (UIN) Sunan Ampel, 2015.

### **Jurnal**

Novita, Dewi. *Analisis Normatif Undang-Undang No.1 Tahun 2013 tentang Lembaga Keuangan Mikro (LKM) Atas Status Badan Hukum dan Pengawasan Baitul Maal Wa Tamwil (BMT)*. Vol. 5 Edisi 2, 2014.

Wijayanti, Erni. *Perencanaan Sumber Daya yang Efektif: Strategi Mencapai Keunggulan Kompetitif*. Dalam Jurnal Ekonomi dan Kewirausahaan Vol. 7 No. 2, 2007.

### **Internet**

<https://jirhanuddin.wordpress.com/2016/07/06/ajakan-al-qurna-dalam-peningkatan-sumberdaya-manusia/>

<http://www.tamzis.id/page/1-company-profile/>

## **Wawancara**

Haris, Abdul. Wawancara pada 11 Juli 2019 selaku Manajer Kebijakan dan Kontrol KSPPS  
Bina Utama

Usman, Andi. Wawancara pada 10 Juli 2019 selaku Manajer Sumber Daya Insani KSPPS  
Bina Utama.

## **Lainnya**

Anwar Tribowo, Edi Ryanto, *Tamaddun*, edisi 43/th.11/April-Juni 2017

Departemen Agama RI, *Al Quran dan terjemah*, Semarang: Toha Putra, 2005.

Doc. KSPPS Tamzis Bina Utama

## Lampiran 1

### DAFTAR PERTANYAAN UNTUK MANAGER KEBIJAKAN DAN KONTROL DAN MANAJER SUMBER DAYA INSANI BMT TAMZIS BINA UTAMA

1. Bagaimana sejarah dan profil BMT TAMZIS Bina Utama
2. Bagaimana struktur organisasi BMT TAMZIS Bina Utama
3. Bagaimana Strategi dalam meningkatkan kualitas SDM pegawai
4. Adakah kendala dalam meningkatkan kualitas SDM pegawai
5. Bagaimana hasil upaya meningkatkan kualitas SDM pegawai
6. Bagaimana cara pengelolaan atau manajemen dana yang terhimpun di BMT TAMZIS Bina Utama
7. Menurut anda apakah sudah ideal kualitas SDM pegawai di BMT TAMZIS Bina Utama
8. Menurut anda apa yang harus dibenahi tentang kualitas SDM pegawai
9. Bagaimana mekanisme penerimaan pegawai di BMT TAMZIS Bina Utama, apakah sudah linier sesuai dengan kompetensinya (katakanlah berijazah SE.i / Smk jurusan akuntansi)

Surat izin penelitian di KSPPS Tamzis Bina Utama



**SURAT IZIN PENELITIAN**

**Nomor : 030/B/TMZ/M.004/VII/2019**

Divisi Penelitian dan Pengembangan KSPPS Tamzis Bina Utama memberikan izin kepada :

Nama : Akhmad Zulfikar  
No. Induk Mahasiswa : 122411047/S.1/XIV  
Jurusan : Ekonomi Islam  
Perguruan Tinggi : Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang

Untuk melakukan penelitian dalam rangka penyusunan skripsi di KSPPS Tamzis Bina Utama dengan judul penelitian :

**STRATEGI PENINGKATAN KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA DI KSPPS  
TAMZIS BINA UTAMA**

Demikian surat izin ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Wonosobo  
Pada tanggal : 6 Juli 2019

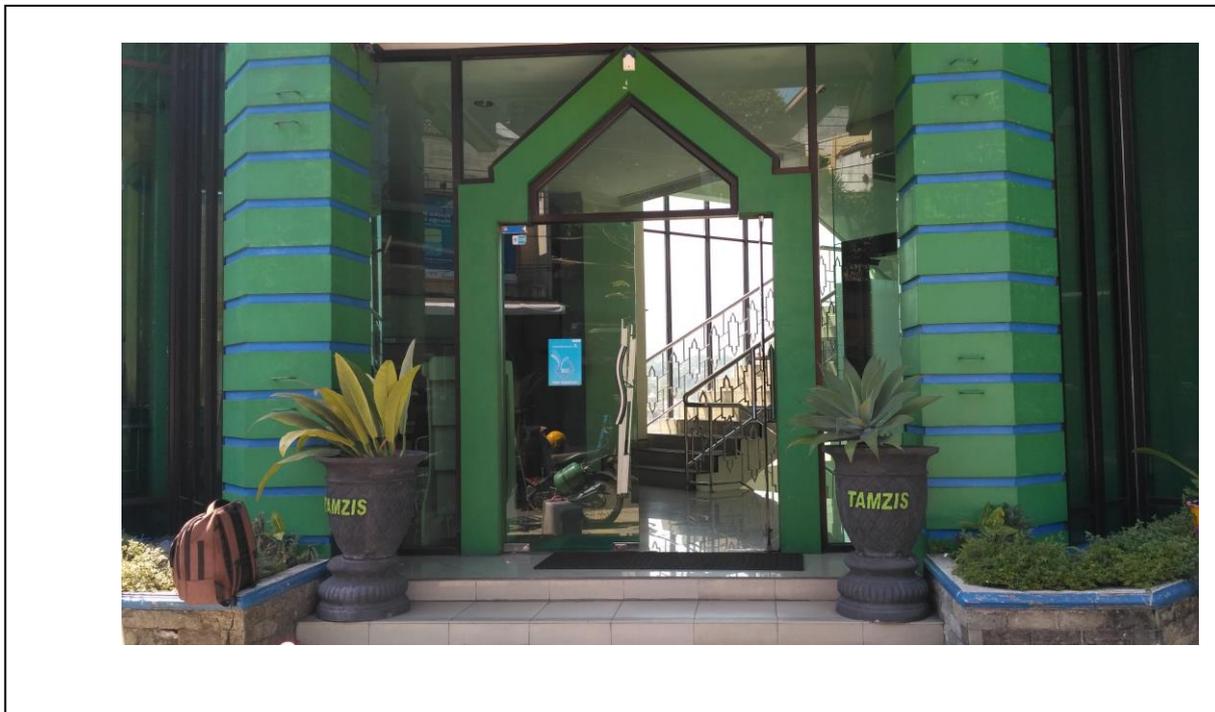
KSPPS Tamzis Bina Utama  
Manajer Kebijakan & Kontrol

  
  
**Abdul Haris**  
NIK : 02.08.00074



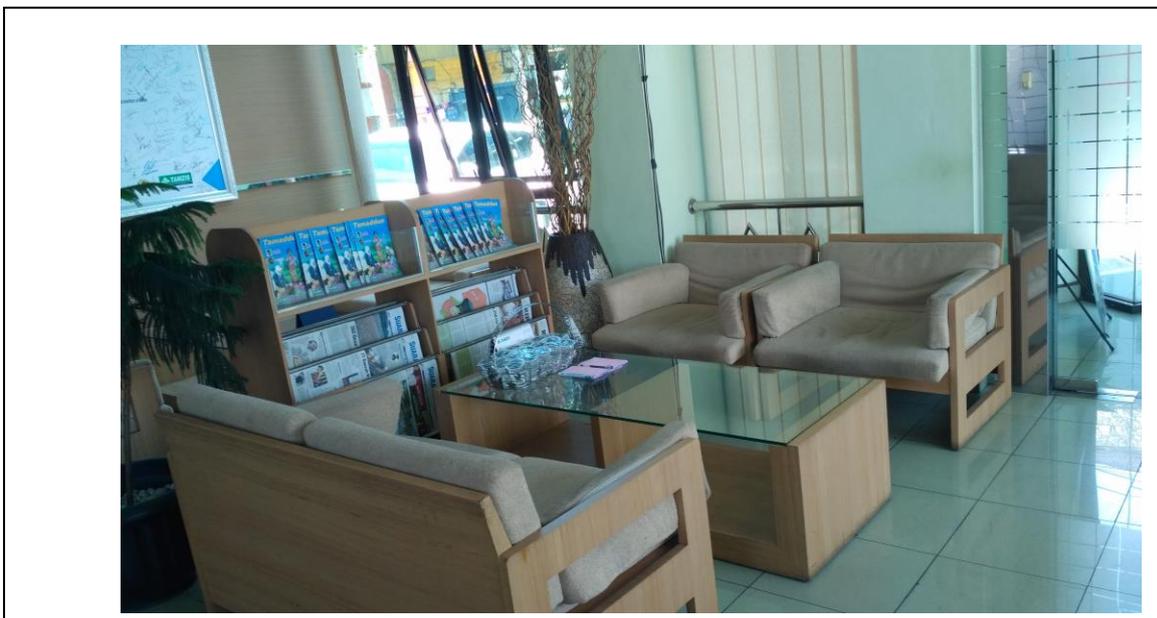
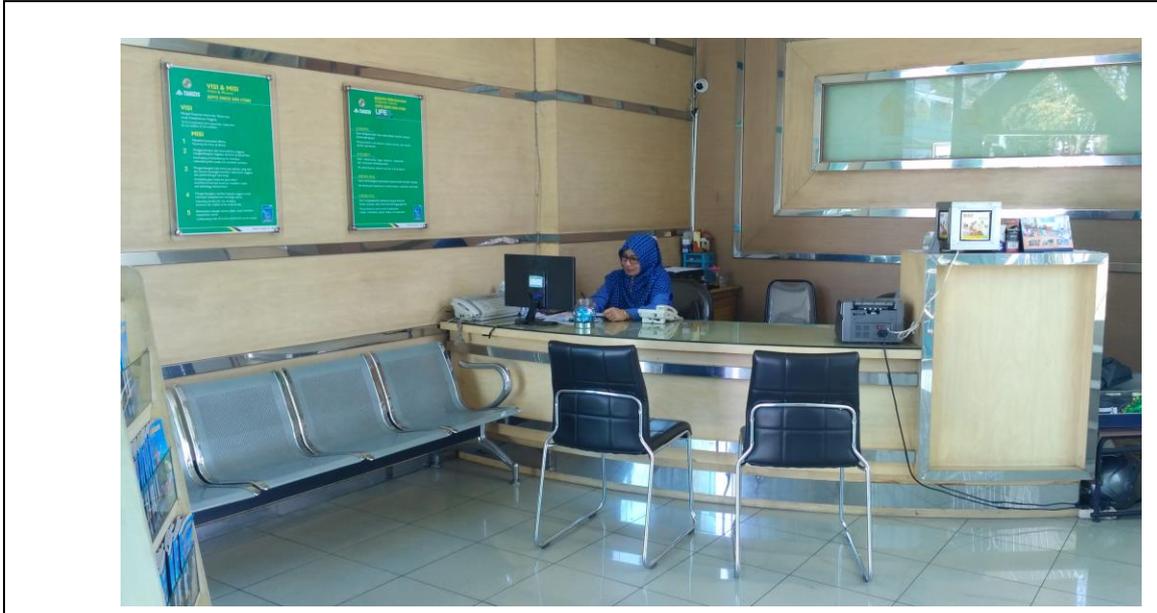
Lampiran 3

Gambar gedung KSPPS Tamzis Bina Utama Wonosobo, pintu masuk bagian belakang



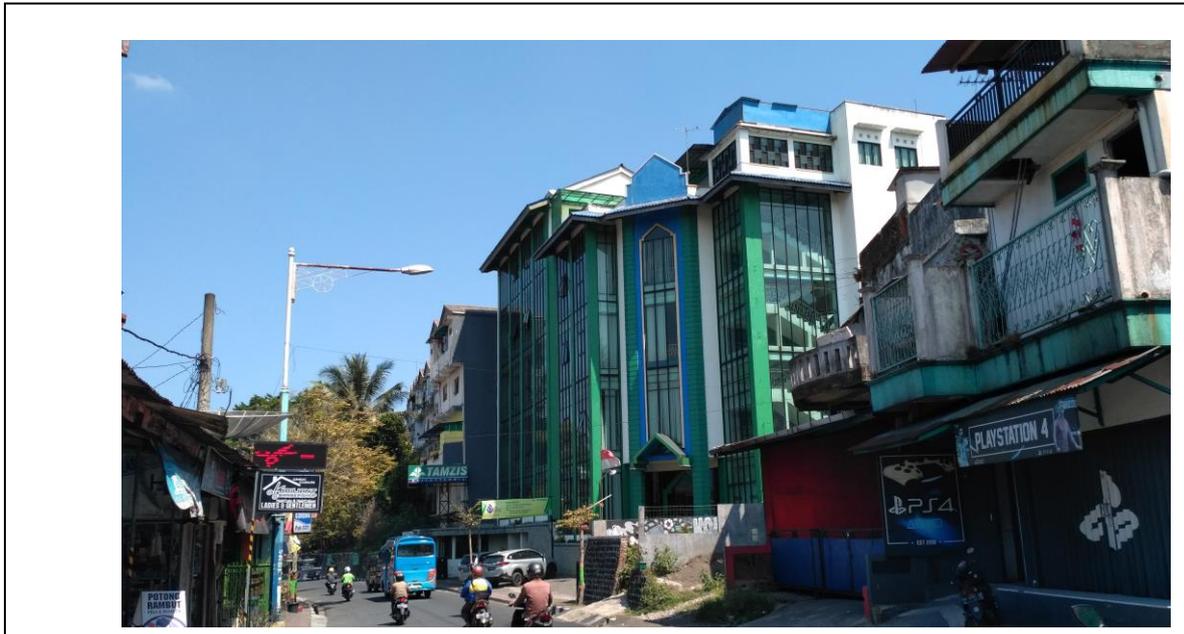
Lampiran 4

Ruang Costumer Service dan Ruang Tunggu Tamu KSPPS Tamzis Bina Utama  
Wonosobo



Lampiran 5

Gambar gedung KSPPS Tamzis Bina Utama Wonosobo, pintu masuk bagian depan



## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : Ahmad Dzulfikar

Tempat, tanggal lahir : Bengkulu, 27 Oktober 1992

Alamat : Dk. Krajan Ds. Kalimanggis Kec. Subah Kab. Batang

Riwayat Pendidikan : SD Negeri Kalimanggis (1999 – 2005)

MTs Negeri Subah (2005 – 2008)

SMA Negeri 1 Subah (2008 – 2011)

No. Hp : 085741519278

E-mail : addzul27@gmail.com

Semarang, 16 Juli 2019

Penulis

Ahmad Dzulfikar

NIM: 122411047