

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam suatu perusahaan disamping faktor yang lain, elemen utama organisasi dibandingkan dengan elemen lain seperti modal, teknologi, dan uang sebab manusia itu sendiri yang mengendalikan yang lain. Manusia memilih teknologi, manusia yang mencari modal, manusia yang menggunakan dan memeliharanya, di samping manusia dapat menjadi salah satu sumber keunggulan bersaing dan sumber keunggulan bersaing yang langgeng. Oleh karena itu, pengelolaan sumber daya manusia dalam organisasi harus dikelola dengan baik untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi organisasi sebagai salah satu fungsi dalam perusahaan yang dikenal dengan manajemen sumber daya manusia (MSDM).

Manajemen sumber daya manusia yang sering juga disebut dengan manajemen personalia. Oleh para penulis didefinisikan secara berbeda, diantaranya adalah:

“Manajemen personalia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai tujuan organisasi dan masyarakat.”¹

Dengan kata lain, aktivitas yang dilakukan merangsang, mengembangkan, memotivasi, dan memelihara kinerja yang tinggi didalam organisasi. Manajemen sumber daya manusia sangatlah penting

¹ Marihot Tua Efendi Hariandja, Drs., M.Si, Manajemen Sumber Daya Manusia, Jakarta: PT Grasindo, 2002, hlm 2

dan memiliki banyak tantangan, sebab manusia memiliki karakteristik yang sangat berbeda dibandingkan dengan sumber daya yang lain. Manusia mempunyai perasaan, pikiran, bisa malas, bisa rewel, tidak seperti mesin atau sumber daya lain yang dapat diatur sesuka hati pengaturnya.

Manajemen sumber daya manusia merupakan program, aktivitas untuk mendapatkan sumber daya manusia, mengembangkan, memelihara, dan mendayagunakan, untuk mendukung organisasi mencapai tujuannya. Program yang berkaitan dengan usaha mendapatkan sumber daya manusia dilakukan dengan berbagai kegiatan spesifik seperti analisis jabatan, perencanaan sumber daya manusia, perekrutan, penyeleksian penempatan, dan berbagai topik yang berkaitan dengannya seperti pengertian, fungsi manajemen sumber daya manusia, dan tantangan-tantangan manajemen sumber daya manusia.

Setelah sumber daya manusia diperoleh, perlu dilakukan pengembangan termasuk pengembangan sikap dan *skill* serta kemampuan yang dilakukan melalui pelatihan-pelatihan, membantu pegawai mencapai tujuan kariernya dengan pengelola karier, dan melakukan penilaian dalam rangka mencari kekurangan untuk segera diperbaiki.²

Pengembangan sumber daya manusia merupakan satu topik yang sangat penting dalam rangka manajemen sumber daya manusia. Hal ini mudah dipahami sebab pengembangan sumber daya manusia merupakan salah satu aspek yang penting dalam usaha meningkatkan keunggulan bersaing organisasi perusahaan.

Tantangan yang dihadapi perusahaan seperti perubahan-perubahan lingkungan bisnis, lingkungan kerja, menghendaki perusahaan harus melakukan pengembangan sumber daya manusianya secara proaktif, sehingga tidak terjadi keusangan kemampuan pegawai dan juga untuk meningkatkan produktivitas. Untuk dapat melakukan pengembangan dan

² *Ibid* hlm. 3

peningkatan produktivitas diperlukan pemahaman mengenai berbagai aspek seperti perencanaan pelatihan dan mengelola karier.

Setelah mereka dilatih dan kemudian bekerja dengan baik, kebutuhan-kebutuhan dasar sebagai manusia harus dipenuhi untuk memelihara dan meningkatkan loyalitas sumber daya manusia terhadap organisasi, meningkatkan kinerja. Untuk itu perlu direncanakan sistem penggajian, insentif dan bagi hasil, dan tunjangan-tunjangan sertakesejahteraan yang baik.

Tujuan akhir dari manajemen sumber daya manusia adalah meningkatkan produktifitas. Produktivitas adalah perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan daya, apakah hasil yang dicapai lebih, memenuhi atau kurang. Produktivitas dapat digunakan sebagai tolak ukur apakah suatu BMT itu dikatakan berhasil. Setiap BMT pasti mengidam-idamkan keberhasilan untuk kesejahteraan bersama. Disini Tugas pimpinan bagaimana untuk meningkatkan produktivitas dengan bantuan atau campur tangan para karyawan dalam BMT.

Untuk mengatur prosedur kerja para karyawan maka BMT Muamalat Limpung menerbitkan SOP sebagai acuan. Kepanjangan dari SOP sendiri yaitu Standart Operating Prosedure (SOP) adalah serangkaian instruksi kerja karyawan yang tertulis lalu dibakukan (terdokumentasi) yang isinya mengenai proses penyelenggaraan administrasi perusahaan, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan. Persyaratan pendidikan di BMT Muamalat:

No.	Jabatan	Pendidikan	Pengalaman
1.	Ketua Pengurus	Min S-1	Min 2 tahun
2.	Sekretaris	Min D-3	Min 1 tahun
3.	Bendahara	Min D-3	Min 1 tahun
4.	Manager	Min S-1	Min 2 tahun
5.	Staf LKM	Min S-1	Min 2 tahun
6.	RGM	Min S-1	Min 2 tahun

7.	Kabag Operasional	Min S-1	Min 2 tahun
8.	Kabag Marketing	Min S-1	Min 2 tahun
9.	Kabag Adm. Legal, Personalia	Min S-1	Min 2 tahun
10.	Pembukuan	Min SMEA	Min Fresh Graduate
11.	CS	Min SMEA	Min Fresh Graduate
12.	Teller	Min D-3	Min 1 tahun
13.	Accoun Officer	Min D-3	Min 1 tahun
14.	Funding Officer	Min D-3	Min 1 tahun
15.	Personalia/Legal	Min S-1	Min 1 tahun
16.	Remedial	Min D-3	Min 1 tahun

Rata-rata karyawan yang ada di BMT Muamalat merupakan lulusan S1. Yang utama dibutuhkan selain pendidikan adalah kejujuran, dan kecekan bekerja.keterampilan teknis yang harus dikuasai adalah Teknik menghitung uang cepat, mengetahui karakteristik uang palsu, membuat atau membaca dan menganalisa laporan, analisis biaya, menguasai komputer, mengetahui akuntansi, dan dapat berkomunikasi dengan baik.

Dari uraian tersebut peneliti tertarik untuk mengetahui faktor-faktor yang dapat mempengaruhi peningkatan produktivitas kerja karyawan KJKS BMT Muamalat Limpung. Dan dari uraian latar belakang di atas, peneliti mengadakan suatu penelitian yang berjudul *”Strategi Untuk Meningkatkan Produktivitas di BMT Muamalat Limpung.”*

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang di atas,dapat dikemukakan beberapa rumusan masalah sebagai berikut :

1. Apa saja usaha yang dilakukan Pimpinan BMT Muamalat Limpung untuk meningkatkan produktivitas ?

C. Tujuan dan Manfaat Hasil Penelitian

1) Tujuan Penelitian:

a. Untuk mengetahui apa saja yang menjadi penunjang produktivitas pada BMT Muamalat Limpung.

2) Manfaat Penelitian

a. Bagi Perusahaan Hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan bahan masukan, refrensi, solusi dan evaluasi BMT Muamalat Limpung dalam rangka meningkatkan produktivitas.

b. Bagi Peneliti Dengan penelitian ini, penulis dapat membandingkan antara teori yang diperoleh dengan praktek yang diterapkan pada BMT Muamalat Limpung. Sehingga dapat memperoleh tambahan ilmu pengetahuan tentang peningkatan produktivitas.

c. Bagi Akademis Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah sumber wacana dan dokumentasi bagi UIN Walisongo Semarang pada umumnya dan Program D3 perbankan syari'ah pada khususnya.

D. Tinjauan Pustaka

Tabel 1. Penelitian Terdahulu

No.	Nama	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil
1	Yoyon Supriadi dan Yulia Nurendah, Tahun 2007	Peningkatan Produktivitas Kerja Pegawai Melalui Program Pelatihan pada PT Federal	Kuantitatif	a. Dengan diadakannya pelatihan yang berencana, terarah, bertahap dan terus menerus, merupakan satu cara yang efektif dan efisien untuk merubah keterampilan dan kemampuan

		International Finance Bogor		<p>karyawan untuk menjadi lebih baik.</p> <p>b. Hubungan antara korelasi atau pelatihan yang dilakukan oleh PT. FIF Cabang Bogor dengan tingkat kualitas kerja karyawan sangat erat</p>
2	Anita Prananda, Tahun 2012	Employee Training Program Bagi Peningkatan Produktivitas Kerja Karyawan Pada Bmt Marhamah Wonosobo	Kualitatif	<p>a. Pelaksanaan <i>employeetraining</i> di BMT Marhamah Wonosobo sangat berhasil dalam mempengaruhi produktifitas kerja karyawan itu sendiri. Hal itu tidak terlepas karena adanya sistem Leadership serta manajemen bank yang baik juga bank kesadaran untuk bekerja sama yang tinggi antara karyawan dan pimpinan.</p> <p>b. Employee training program mampu memberikan</p>

				<p>pengaruh positif terhadap produktifitas kerja hal ini terlihat bahwa hasil dilapangan menunjukan adanya perubahan kinerja karyawan yang signifikan karyawan cukup menikmati dan menyukai program pelatihan ini yang kemudian mempengaruhi sikap dan pola kerja karyawan. Seperti :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kelancaran dan ketepatan kerja karyawan yang lebih meningkat di bandingkan sebelum mengikuti Pelatihan. 2. Berkurangnya kesalahan teknis atau complain dari nasabah 3. Dan Meningkatnya penguasaan
--	--	--	--	---

				materi serta pengetahuan
--	--	--	--	--------------------------

Dengan melihat tabel di atas, maka dapat terlihat persamaan dan perbedaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu. Adapun persamaannya yaitu sama-sama meneliti tentang cara meningkatkan produktivitas. Metode yang berjudul “Employee Training Program Bagi Peningkatan Produktivitas Kerja Karyawan Pada Bmt Marhamah Wonosobo” oleh Anita Prananda, tahun 2012 sama-sama menggunakan pendekatan kualitatif.

Sedangkan yang membedakan penelitian beliau-beliau ini, keduanya hanya mencakup pelatihan saja. Serta Metode yang berjudul ” Peningkatan Produktivitas Kerja Pegawai Melalui Program Pelatihan pada PT Federal International Finance Bogor” oleh Yoyon Supriadi dan Yulia Nurendah, tahun 2007 menggunakan pendekatan kuantitatif.

E. Metode Penelitian

1. Pendekatan dan Jenis Penelitian

a. Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini merupakan penelitian lapangan (*field research*) yang datanya diperoleh dari studi lapangan dengan cara mengamati, mencatat dan mengumpulkan berbagai informasi dan data yang ditemukan di lapangan,³ yaitu dengan interview dan dengan observasi terkait tentang strategi untuk meningkatkan produktivitas.

b. Pendekatan Dalam Penelitian

Dalam penelitian ini penulis menggunakan jenis pendekatan kualitatif yaitu pendekatan penelitian yang menekankan analisisnya pada proses penyimpulan deduktif dan induktif serta pada analisisya terhadap dinamika hubungan antar fenomena

³ *Ibid.*, hlm. 8

yang diamati. Dari penelitian ini akan diperoleh suatu data deskriptif yang menggambarkan suatu karakteristik mengenai dibidang tertentu.⁴

Dengan pendekatan kualitatif ini penulis memberikan suatu gambaran mengenai bentuk kalimat dan paragraf, sehingga diperoleh suatu kesimpulan berupa uraian tentang strategi untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan di BMT Muammalat Limpung.

2. Sumber Data

a. Data Primer

Data yang diperoleh melalui prosedur dan teknis pengumpulan, data yang berupa interview (langsung atau tertulis) dan dengan observasi. Peneliti mengumpulkan data primer dari sumber pokok yang berkenaan dengan pembahasan masalah yang diteliti. Data diperoleh dari BMT Muammalat Limpung.

b. Data Sekunder

Yaitu sumber data yang diperoleh secara tidak langsung, yang diperoleh lewat pihak lain, bukan dari subjek penelitian. Data sekunder ini biasanya berwujud data dokumentasi atau data laporan yang tersedia serta arsip-arsip resmi.⁵ Data pendukung yang telah diperoleh digunakan untuk melengkapi data primer yang berkaitan dengan strategi untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan di BMT Muammalat Limpung.

3. Teknik Pengumpulan Data

a. Teknik Observasi

Adalah metode pengumpulan data dengan pengamatan langsung di lapangan. Jenis observasi yang digunakan yaitu observasi partisipatif. Dalam observasi ini, peneliti terlibat dengan kegiatan sehari-hari orang yang sedang diamati atau yang

⁴ Saifudin Anwar, *Metode Penelitian Lapangan*, (Yogyakarta : Pustaka Pelajar, 1999), hlm.5.

⁵ *Ibid.*, hlm. 36

digunakan sebagai sumber data penelitian.⁶ Kegiatan sehari-hari yang dilakukan yaitu dengan terjun ke lapangan, mengamati perilaku nasabah atau anggota serta pegawai di BMT Muamalat Limpung. Ikut bekerja sehingga kita tahu apa yang dilakukan, bagaimana prosedur–prosedur yang ada yang berkaitan dengan produktivitas. Sambil melakukan pengamatan, peneliti ikut merasakan suka dukanya. Metode ini digunakan untuk mengumpulkan data-data secara jelas dengan jalan mengadakan pengamatan dan pencatatan yang sistematis tentang fenomena-fenomena yang diselidiki yang terkait dengan strategi untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan di BMT Muamalat Limpung. Kegiatan ini berlangsung selama program magang yang diselenggarakan dari 6 Februari – 9 Maret 2015.

b. Teknik Interview

Yaitu teknik pengumpulan data melalui pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab dengan dikerjakan secara sistematis sambil bertatap muka antara peneliti dengan responden. Teknik interview yang dilakukan dengan mewawancarai bapak Wibowo selaku manajer BMT Muamalat serta staf-staf yang ada di BMT Muamalat sebagai pelengkap informasi dilapangan. Wawancara dilakukan pada tanggal 5 maret 2015 pukul 13:37WIB.⁷

c. Dokumentasi

Peneliti menggunakan metode ini sebagai penunjang proses penelitian guna memperoleh data pada penelitian ini, baik berupa tulisan, gambar atau karya-karya monumental dan berkas yang sesuai dengan pokok pembahasan dan masalah penelitian tentang strategi untuk meningkatkan produktivitas di BMT Muamalat Limpung. Dokumentasi yang digunakan meliputi buku-buku

⁶ Prof.Dr.Sugiono, Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D, (Bandung :ALFABETA, 2009), hlm. 227

⁷ *Ibid* hlm. 231

yang berkaitan dengan produktivitas, ada karya ilmiah terdahulu, dan soft file yang diberikan oleh bapak wibowo selaku manajer di BMT Muamalat.

4. Tehnik Analisa Data

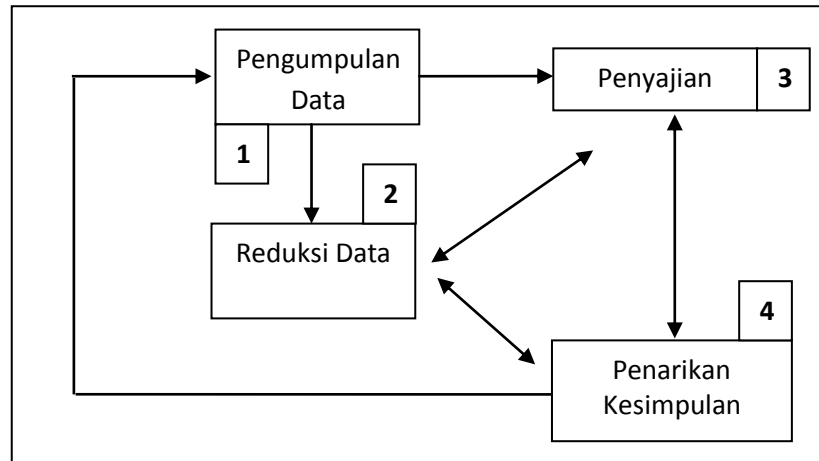
Yaitu proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah difahami oleh diri sendiri maupun orang lain.⁸

Untuk memperoleh hasil penelitian yang dapat dipertanggungjawabkan kredibilitasnya dalam pengambilan kesimpulan dengan menggunakan analisis data, metode yang digunakan dengan metode induktif adalah metode yang berangkat dari fakta atau peristiwa kongkrit kemudian ditarik suatu generalisasi (kesimpulan) yang bersifat umum.⁹ Teknis analisis data model yang dipakai dalam menganalisa data hasil penelitian dengan model interaktif, dalam menganalisis data hasil penelitian meliputi empat tahap, diantaranya : (1) Tahap Pengumpulan Data, (2) Tahap Reduksi Data yaitu merangkum, memilih hal-hal yang pokok dan memfokuskan pada hal-hal yang penting (3) Tahap Penyajian Data, (4) Tahap Verifikasi atau Penarikan Kesimpulan. Kegiatan analisis interaktif dilakukan melalui tahapan sebagai berikut : Data yang tekumpul direduksi, setelah itu disajikan dalam suatu paparan yang sistematis kemudian disimpulkan, selanjutnya bila memerlukan data tambahan, kesimpulan tersebut dikembalikan atau disesuaikan lagi pada pengumpulan data.

⁸ *Ibid*, hlm. 244

⁹ *Ibid.*, hlm. 43.

Proses analisis dapat digambarkan sebagai berikut¹⁰ :



Gambar 1.1 Proses Analisis

Dengan metode ini peneliti mengungkap dan membahas masalah penelitian yang diteliti tentang strategi untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan di BMT Muammalat Limpung yang dikaitkan dengan teori-teori umum.

F. Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

Pada bagian ini, dipaparkan tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, tinjauan pustaka, metode penelitian, dan sistematika penelitian.

BAB II LANDASAN TEORI

Dalam bab ini membahas keseluruhan dari Produktifitas kerja karyawan Mulai dari pengertian produktivitas tenaga kerja dan strategi, strategi yang digunakan untuk meningkatkan produktivitas dan Ayat yang berkaitan dengan produktivitas.

¹⁰*Ibid.* hlm. 247

BAB III GAMBARAN UMUM BMT MUAMALAT LIMPUNG

Dalam bab ini dipaparkan tentang gambaran umum BMT Muammalat Limpung, Legalitas BMT Muamalat, Visi dan misi, SPI Yang Ada di BMT Muamalat Limpung, SOP Yang Ada di BMT Muamalat Limpung, dan Laporan Keuangan BMT Muamalat.

BAB IV PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

Dalam bab ini dipaparkan tentang informasi apa yang telah diperoleh selama melakukan penelitian di BMT Muamalat Limpung lalu dikaitkan dan dipaparkan menggunakan teori yang terkait dalam bahasan strategi meningkatkan produktivitas kerja karyawan.

BAB V PENUTUP

Bab berisi tentang kesimpulan, saran dan penutup tentang topik yang diangkat penulis.