

**PENERAPAN BUDAYA ORGANISASI DI KSPPS  
BERKAH MITRA HASANAH GENUK**



Diajukan untuk memenuhi tugas dan melengkapi syarat guna memperoleh gelar  
Ahli Madya Ilmu Perbankan Syariah

**Abu Masihad**  
**132503051**

**PROGRAM STUDI D3 PERBANKAN SYARIAH  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG  
2016**

**Dr. H. Nur Fathoni, M.Ag.**  
**Gondang RT 02 RW 04**  
**Cepiring, Kendal**

---

**PERSETUJUAN PEMBIMBING**

Lamp : 4 ( empat ) eks.

Hal : Naskah Tugas Akhir

An. Abu Masihad

Kepada Yth.

**Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam**

**UIN Walisongo Semarang**

Di tempat

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Setelah saya meneliti, mengadakan koreksi, dan mengadakan perbaikan seperlunya, maka bersama ini saya kirimkan naskah Tugas Akhir saudara :

Nama : Abu Masihad

Nim : 132503051

Jurusan : D3 Perbankan Syariah

Judul : **"PENERAPAN BUDAYA ORGANISASI DI KSPPS**

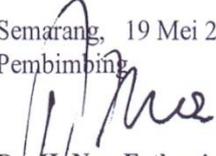
**BERKAH MITRA HASANAH GENUK"**

Dengan ini saya mohon kiranya Tugas Akhir saudara tersebut dapat segera diujikan.

Demikian harap menjadikan maklum.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Semarang, 19 Mei 2016  
Pembimbing,

  
**Dr. H. Nur Fathoni, M.Ag.**  
**NIP. 19730811 200003 1 004**



**KEMENTERIAN AGAMA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**  
Jl. Prof.Dr.Hamka, Km.02 NgaliyanTelp./ Fax. (024)  
7601291 Semarang

### PENGESAHAN

Nama : Abu Masihad  
NIM : 132503051  
Jurusan : D3 Perbankan Syariah  
Judul : Penerapan Budaya Organisasi di KSPPS Berkah Mitra Hasanah Genuk

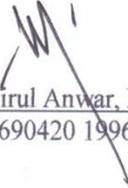
Telah dimunaqosahkan oleh Dewan Penguji Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang, dan dinyatakan lulus dengan predikat cumlaude/baik/cukup, pada tanggal:

10 Juni 2016

Dan dapat diterima sebagai syarat guna memperoleh gelar Ahli Madya Perbankan Syariah tahun akademik 2015/2016

Semarang, 10 Juni 2016

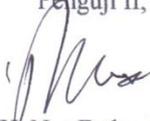
Penguji I,

  
H. Khoirul Anwar, M.Ag.  
NIP.19690420 199603 1 002

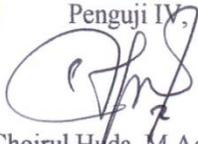
Penguji III,

  
Prof. Dr. Hj. Siti Mujibatun, M.Ag.  
NIP.19590413 198703 2 001

Penguji II,

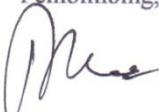
  
Dr. H. Nur Fathoni, M.Ag.  
NIP.19730811 200003 1 004

Penguji IV,

  
Choirul Huda, M.Ag.  
NIP.19760109 200501 1 002



Pembimbing,

  
Dr. H. Nur Fathoni, M.Ag.  
NIP. 19730811 200003 1 004

## MOTTO

لَقَدْ كَانَ لَكُمْ فِي رَسُولِ اللَّهِ أُسْوَةٌ حَسَنَةٌ لِّمَن كَانَ يَرْجُو اللَّهَ

وَالْيَوْمَ الْآخِرَ وَذَكَرَ اللَّهَ كَثِيرًا

**“Sesungguhnya telah ada pada (diri) Rasulullah itu suri teladan yang baik bagimu (yaitu) bagi orang yang mengharap (rahmat) Allah dan (kedatangan) hari kiamat dan dia banyak menyebut Allah.”**

**( Qs. Al – Ahzab : 21 )**

## **PERSEMBAHAN**

*Bismillaahirrahmaanirrahiim*

Segala puji syukur bagi Allah SWT yang telah melimpahkan banyak kenikmatan dan karunia. Dengan penuh kerendahan hati, saya persembahkan karya tulis ini untuk:

1. Orang tua, adik-adikku tercinta memberikan semangat dan motivasi yang sangat besar bagi penulis.
2. Keluarga besarku di Marga Ayu, Margasari, Tegal, terimakasih untuk doa, perhatian dan semangatnya.
3. Bapak Supriyadi SE, selaku General Manager dan Mbak Richatul Wardah selaku Kabag. Operasional di KSPPS Berkah Mitra Hasanah Genuk beserta Staf Kayawan yang membantu penulis dalam memberikan data dan pengalaman dalam Lembaga Keuangan Syariah.
4. Keluarga besar UKM Olahraga WSC UIN Walisongo Semarang khususnya Divisi Bola Voly yang tak hentinya mendoakan dan memberikan banyak pengalaman kepada penulis.
5. Terspesial untuk Rozlen Faiqotus Silvia yang tidak hentinya mendukung dan memberikan semangat untuk penulis.
6. Teman-teman seperjuangan yang telah bersama-sama selama 3 tahun dalam menuntut ilmu jurusan D3 Perbankan Syariah UIN Walisongo Semarang khususnya kelas PBSB.

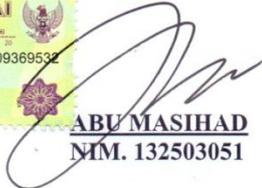
Semua pihak yang telah mendukung dalam penulisan Tugas Akhir ini yang tidak dapat disebutkan satu persatu. Semoga Allah selalu memberikan karunia kepada kita. Amin

## DEKLARASI

Dengan penuh kejujuran dan tanggung jawab, penulis menyatakan bahwa Tugas Akhir ini tidak berisi materi yang ditulis atau diterbitkan oleh orang lain. Demikian juga Tugas Akhir ini tidak berisi pikiran-pikiran orang lain, kecuali informasi yang terdapat dalam referensi yang dijadikan bahan rujukan.

Semarang, 19 Mei 2016  
Deklarator,



  
**ABU MASIHAD**  
**NIM. 132503051**

## ABSTRAK

Budaya organisasi adalah kebiasaan yang berlaku pada sebuah organisasi. Budaya organisasi merupakan dasar yang harus dimiliki sebuah perusahaan sebagai acuan untuk melakukan aktivitas organisasi. Budaya organisasi sangat berpengaruh terhadap perilaku anggota organisasi, budaya organisasi yang kuat akan membuat organisasi lebih stabil dan lebih kuat dalam menghadapi perubahan-perubahan yang ada disekitarnya. KSPPS Berkah Mitra Hasanah sebagai lembaga keuangan syariah mempunyai budaya organisasi yang dijadikan acuan karyawan untuk melaksanakan aktivitas pekerjaan. Organisasi yang sukses tampak memiliki kebudayaan yang kuat yang dapat menarik, memelihara, dan mengimbali ( memberi penghargaan ) terhadap orang atau anggota yang berhasil dan berprestasi melaksanakan peranannya dalam mencapai tujuan organisasi. Pemberian penghargaan harus berdasarkan atas kinerja dan hasil yang telah dicapai oleh karyawan.

Pada penelitian ini penulis ingin mengetahui bagaimana penerapan budaya organisasi di KSPPS Berkah Mitra Hasanah dan bagaimana pelaksanaan pemberian Reward dan Punishment. Dalam penelitian ini, penulis menggunakan metode pendekatan kualitatif, yaitu dengan melakukan penelitian yang menghasilkan data deskriptif. Adapun metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode observasi, yaitu pengamatan secara langsung. Metode yang kedua adalah wawancara. Kemudian metode berikutnya adalah dokumentasi.

Berdasarkan hasil penelitian tujuan budaya organisasi yang diterapkan di KSPPS Berkah Mitra Hasanah adalah membentuk insan BMT yang sholeh sehingga dapat terwujud majelis keluarga utama. Budaya organisasi yang ada di KSPPS Berkah Mitra Hasanah disepakati bersama dan dijalankan dengan komitmen bersama. Pelaksanaan reward dijalankan berdasarkan kinerja karyawan yaitu pencapaian lending dan punishment diberikan berdasarkan pelanggaran yang dilakukan oleh karyawan.

## KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufiq dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Tugas Akhir yang berjudul “ PENERAPAN BUDAYA ORGANISASI DI KSPPS BERKAH MITRA HASANAH GENUK SEMARANG”. Tugas akhir ini disusun dalam rangka memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Diploma Tiga pada prodi D3 Perbankan Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang. Penulis menyadari sepenuhnya bahwa proses penyusunan Tugas Akhir ini dapat selesai berkat bantuan, bimbingan dan dorongan serta perhatian dari berbagai pihak. Untuk itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. H. Muhibbin, M.Ag, selaku Rektor UIN Walisongo Semarang
2. Dr. H. Imam Yahya, M.Ag, selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Walisongo Semarang.
3. H. Johan Arifin, S.Ag.,MM, selaku Ketua Prodi D3 Perbankan Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Walisongo Semarang.
4. Dr. H. Nur Fathoni, M.Ag, selaku Dosen Pembimbing yang telah bersedia meluangkan waktu, tenaga dan pikiran untuk memberikan pengarahan dan bimbingan dalam menyusun tugas akhir ini
5. Seluruh dosen pengajar D3 Perbankan Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Walisongo Semarang
6. Keluarga besar KSPPS Berkah Mitra Hasanah Genuk Semarang yang telah meluangkan waktunya membantu penulis dalam pembuatan tugas akhir ini
7. Keluargaku tercinta, mbah kakung, mbah Putri, bapak Zainuri, umi Saadatun, dan adik-adikku Nurainun Dwi Fitriani, Nur laila Anajmi, Yusuf Firdaos yang telah memberikan motivasi dan dukungan yang sangat membantu dan sangat berarti di dalam hidup penulis.
8. Keluarga besar Yayasan Pendidikan Islam dan Pesantren Al-Manshuriyah Sawangan Kota Depok.

9. Rozlen Faiqotus Silvia, yang telah memberikan dorongan semangat dan motivasi kepada penulis. Terima kasih telah menemani penulis selama ini, semoga tetap istiqomah.
10. Keluarga besar UKM Olahraga Walisongo Sport Club UIN Walisongo Semarang, terutama Divisi Bola Volly yang selama ini telah banyak memberikan pengalaman yang sangat berharga bagi penulis. WSC Solid
11. Keluarga Venty Kost , Amiril, Syafik, Fatih, Faris, dan Faris Zaini Mubarak S.Sos.i, yang telah banyak membantu penulis selama melaksanakan studi di UIN Walisongo Semarang.
12. Sahabat-sahabat seperjuangan, Faza Adhima, Ali , Arip, Jimy, Wawan, Indra, dan teman-teman Jurusan D3 Perbankan Syariah 2013. Semoga tali persaudaraan kita tetap terjaga.
13. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu dalam penyusunan Tugas Akhir ini.

Terimakasih atas kebaikan dan keikhlasan yang telah diberikan. Penulis hanya bisa berdoa dan berusaha karena hanya Allah SWT yang bisa membalas kebaikan kalian semua. Semoga karya tulis ini dapat bermanfaat bagi kita semua. Amiin.

Semarang, 19 Mei 2016  
Penulis

**ABU MASIHAD**  
**NIM. 132503051**

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN MOTTO .....</b>	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>v</b>
<b>HALAMAN DEKLARASI.....</b>	<b>vi</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>vii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>x</b>
<b>BAB I : PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	4
C. Tujuan dan Manfaat Hasil Penelitian .....	5
D. Tinjauan Pustaka .....	5
E. Metodologi Penelitian .....	7
F. Sistematika Penulisan.....	10
<b>BAB II : PEMBAHASAN UMUM TENTANG BUDAYA ORGANISASI</b>	
A. Pengertian Budaya Organisasi.....	11
B. Elemen Budaya Organisasi .....	17
C. Proses Pembentukan Budaya Organisasi .....	19
D. Fungsi Budaya Organisasi.....	22
E. Karakteristik Budaya Organisasi.....	25
F. Budaya Organisasi Islam.....	29
<b>BAB III : GAMBARAN UMUM KSPPS BERKAH MITRA HASANAH GENUK</b>	
A. Sejarah Berdirinya KSPPS Berkah Mitra Hasanah Genuk ..	33
B. Landasan Perijinan .....	35
C. Visi, Misi dan Komitmen KSPPS Berkah Mitra Hasanah ..	36
D. Struktur Organisasi KSPPS Berkah Mitra Hasanah Genuk .	38
E. Produk-produk KSPPS Berkah Mitra Hasanah.....	45

F. Program kerja KSPPS Berkah Mitra Hasanah .....	50
<b>BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	
A. Penerapan Budaya Organisasi di KSPPS Berkah Mitra Hasanah Genuk.....	53
B. Pelaksanaan Reward dan Punishment di KSPPS Berkah Mitra Hasanah Genuk.....	59
<b>BAB V : PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan.....	67
B. Saran .....	68
C. Penutup.....	69
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Budaya organisasi adalah kebiasaan yang berlaku pada sebuah organisasi. Budaya organisasi merupakan dasar yang harus dimiliki sebuah perusahaan sebagai acuan untuk melakukan aktivitas organisasi. Pada masa sekarang ini perubahan-perubahan berlangsung dengan cepat, salah satunya adalah perubahan budaya. Perubahan budaya akan mempengaruhi perilaku yang ada di suatu masyarakat. Nilai-nilai budaya suatu masyarakat merupakan pedoman hidup yang menentukan hampir seluruh organisasi beroperasi. Sebagai contoh di Jepang para pekerja tingkatan bawah lebih diberi kesempatan berpartisipasi secara aktif dalam pembuatan kebijaksanaan dan keputusan dibanding pekerja di Indonesia atau bahkan Amerika. Jadi nilai-nilai budaya yang berlaku di dalam masyarakat ikut menentukan bagaimana berjalannya suatu organisasi tersebut berada<sup>1</sup>.

Budaya organisasi sangat berpengaruh terhadap perilaku anggota organisasi, budaya organisasi yang kuat akan membuat organisasi lebih stabil dan lebih kuat dalam menghadapi perubahan-perubahan yang ada disekitarnya. Organisasi yang terus menerus berkembang dan tumbuh pasti menghadapi masalah-masalah perubahan. Pada saat berlangsungnya perubahan, organisasi dihadapkan pada dua pilihan yaitu antara stagnasi (tetap tinggal ditempat) atau mengikuti perubahan dengan menyesuaikan lingkungan.<sup>2</sup>

Organisasi yang sukses tampak memiliki kebudayaan yang kuat yang dapat menarik, memelihara, dan mengimbali ( memberi penghargaan ) terhadap orang atau anggota yang berhasil dan berprestasi melaksanakan peranannya dalam mencapai tujuan organisasi. Pemberian penghargaan tidak boleh berdasarkan atas kedekatan, senioritas ataupun faktor lainnya. Tetapi

---

<sup>1</sup>T.Hani Handoko, *Manajemen*, Yogyakarta : BPF, cet. ke-21, 2011, h.68

<sup>2</sup>Udai Pareek, *Perilaku Organisasi*, Jakarta : Pustaka Binama Pressindo, 1996, h. 8

harus berdasarkan atas kinerja dan hasil yang telah dicapainya.<sup>3</sup> Tidak dapat dipungkiri bahwa organisasi dalam bentuk apapun selalu mempunyai visi, misi, tujuan dan nilai-nilai dalam mencapai tujuannya. Dengan kejelasan mengenai hal-hal tersebut seluruh anggota organisasi akan menentukan strategi dan cara yang terbaik untuk mencapai tujuan. Dari strategi yang diterapkan diharapkan pencapaian organisasi lebih terencana, terkoordinasi, dan terukur secara lebih efektif dan efisien.

Budaya organisasi berpengaruh besar terhadap kinerja organisasi. Jika budaya organisasi merupakan aspek penting dalam berjalannya suatu organisasi, maka budaya organisasi harus dikelola dengan baik. Budaya organisasi dalam suatu lembaga memegang peranan penting dalam kemajuan lembaga itu sendiri. Masing-masing organisasi atau perusahaan mempunyai budaya yang berbeda antara organisasi yang satu dengan organisasi yang lain. Karena masing-masing organisasi mempunyai budaya sendiri-sendiri. Hal ini akan berdampak terhadap perilaku karyawan organisasi itu sendiri. Karyawan harus mengikuti budaya organisasi yang ada perusahaan tempatnya bekerja agar tidak menyimpang dari tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Maka dari itu perlu dibangun sebuah kebudayaan kerja sama antar unit-unit yang ada di dalam organisasi itu. Tujuannya adalah supaya organisasi lebih efektif dan efisien dalam pencapaian hasil. Hal ini merupakan puncak dan bagian yang penting dalam usaha pengembangan sebuah organisasi.<sup>4</sup>

Budaya organisasi pada konsep yang paling dasar adalah pola-pola asumsi yang dimiliki bersama tentang bagaimana pekerjaan diselesaikan dalam sebuah organisasi. Budaya organisasi merupakan faktor penting yang mendukung kemajuan suatu perusahaan. Pentingnya kebudayaan itu menjadi sangat jelas bila suatu organisasi mengalami perubahan penting dalam sasaran, strategi, dan cara-cara operasinya, maka dari itu budaya organisasi dituntut fleksibel dengan perubahan. Perubahan itulah yang akan mempengaruhi pekerjaan karyawan dalam perusahaan. Dengan adanya budaya organisasi yang

---

<sup>3</sup> A. Hasyimi Ali, *Organisasi dan Manajemen Jilid 2*, Jakarta : Bumi Aksara, cet. Ke-6, 2007, h.952

<sup>4</sup>Udai Pareek, *Perilaku Organisasi*, Jakarta : Pustaka Binama Pressindo, 1996, h. 274

baik diharapkan karyawan dapat melaksanakan pekerjaan dengan efektif dan efisien serta dapat meningkatkan kinerjanya untuk mencapai tujuan organisasi.

KSPPS Berkah Mitra Hasanah merupakan sebuah lembaga keuangan syariah yang terletak Jl. Wolter Monginsidi No. 39 Banjardowo Genuk Semarang. Sebagai sebuah lembaga keuangan yang berbasis syariah nilai-nilai islam harus diterapkan dalam semua aktivitas perusahaan. Sebagai sebuah perusahaan, KSPPS Berkah Mitra Hasanah mempunyai sejumlah karyawan dengan berbagai latar belakang, kepribadian, emosi dan ego yang berbeda. Selain itu, KSPPS Berkah Mitra Hasanah harus mampu melaksanakan kegiatan aktivitas bagi semua elemen organisasinya tidak hanya bekerja untuk mencari keuntungan duniawi tetapi juga harus mengarah kepada kepentingan ukhrawi.

Penerapan nilai-nilai islam dalam bentuk kegiatan yang islami, yang menjadi suatu budaya organisasi yang harus dilaksanakan oleh semua elemen organisasi atau perusahaan, dimana budaya organisasi adalah pola keyakinan dan nilai-nilai yang dipahami dan dijiwai oleh anggota organisasi sehingga pola tersebut memberikan makna tersendiri bagi organisasi bersangkutan dan menjadi dasar aturan berperilaku di dalam organisasi. KSPPS Berkah Mitra Hasanah mempunyai budaya organisasi yang dijadikan acuan karyawan untuk melaksanakan aktivitas organisasi atau kerja. Sebagai contoh, setiap pagi pukul 07.30 WIB sebelum jam pelayanan dimulai yaitu pukul 08.00 WIB karyawan dibudayakan berkumpul untuk dilaksanakan *meeting* pagi. Pada saat *meeting* ini diadakan doa bersama yang dipimpin oleh bapak Supriyadi, SE., selaku pimpinan di KSPPS Berkah Mitra Hasanah. Dalam kegiatan rutin yang dilakukan setiap pagi ini diberikan pula motivasi dan arahan agar karyawan bersemangat dalam melakukan pekerjaan yang harus diselesaikan pada hari tersebut.

Motivasi diberikan supaya kinerja karyawan dapat meningkat dan mencapai target yang telah ditentukan. Atas pencapaian target karyawan KSPPS Berkah Mitra Hasanah akan memberikan *reward* ( bonus ) sebagai imbalan atas target yang telah tercapai. Tujuan pemberian bonus supaya

motivasi karyawan dapat meningkat dan target-target perusahaan akan tercapai. Selain diberikan bonus kepada karyawan yang telah mencapai target, *punishment* atau sanksi juga diberikan kepada karyawan yang melanggar peraturan. Tujuannya adalah supaya karyawan disiplin dalam bekerja. Karena budaya disiplin akan menjadikan karyawan bekerja lebih efektif.

Budaya organisasi yang ada di KSPPS Berkah Mitra Hasanah merupakan suatu kebiasaan yang dijalankan dalam rangka mencapai tujuan perusahaan. Tujuan perusahaan akan tercapai jika karyawan bekerja sesuai dengan peraturan perusahaan. Meskipun budaya organisasi yang dimiliki oleh KSPPS Berkah Mitra Hasanah tidak tertulis, namun seluruh karyawan berkomitmen untuk menjalankannya. Sosialisasi mengenai budaya organisasi dilakukan oleh pimpinan pada setiap *meeting* pagi, rapat kerja dan berbagai kesempatan rapat yang lain. Melalui cara seperti itu diharapkan karyawan selalu menjalankan budaya organisasi yang ada. Dengan diterapkannya budaya organisasi yang baik, karyawan diharapkan dapat menjunjung tinggi rasa hormat dan sopan santun terhadap sesama karyawan, pimpinan perusahaan, nasabah atau anggota dan dapat meningkatkan kinerjanya.

Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan diatas, penulis tertarik untuk membuat suatu kajian yang lebih mendalam mengenai budaya organisasi yang berbentuk Tugas Akhir dengan judul “PENERAPAN BUDAYA ORGANISASI DI KSPPS BERKAH MITRA HASANAH GENUK”.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, Maka rumusan masalahnya adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana pelaksanaan budaya organisasi di KSPPS Berkah Mitra Hasanah Genuk?
2. Bagaimana pelaksanaan *reward* dan *punishment* di KSPPS Berkah Mitra Hasanah Genuk?

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

#### 1. Tujuan Penulisan

Adapun tujuan dari penulisan Tugas Akhir ini adalah :

- a. Untuk mengetahui budaya organisasi yang ada di KSPPS Berkah Mitra Hasanah Genuk
- b. Untuk mengetahui apakah budaya organisasi yang ada di KSPPS Berkah Mitra Hasanah Genuk benar-benar dilaksanakan.
- c. Untuk mengetahui bagaimana mekanisme pelaksanaan *reward* dan *punishment* di KSPPS Berkah Mitra Hasanah Genuk

#### 2. Manfaat Penulisan

Manfaat yang bisa diambil dari penulisan Tugas Akhir ini adalah :

- a. Bagi Penulis
  - 1) Menambah pengetahuan tentang budaya organisasi yang sudah diterapkan di KSPPS Berkah Mitra Hasanah Genuk
  - 2) Untuk memenuhi tugas dan melengkapi syarat guna memperoleh gelar Ahli Madya dalam ilmu Perbankan Syariah di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Walisongo Semarang.
- b. Bagi KSPPS Berkah Mitra Hasanah Genuk
  - 1) Memperkenalkan eksistensi KSPPS Berkah Mitra Hasanah Genuk di masyarakat
  - 2) Memberikan informasi dan pengetahuan tentang budaya organisasi yang diterapkan di KSPPS Berkah Mitra Hasanah Genuk yang dijadikan sebagai bahan pertimbangan untuk meningkatkan semangat berorganisasi karyawan dalam meningkatkan kinerjanya.

### **D. Tinjauan Pustaka**

Penulisan Tugas Akhir ini, penulis mempelajari penelitian-penelitian terdahulu untuk mendukung materi dalam penulisan Tugas Akhir ini. Penulis menyadari bahwa penelitian budaya organisasi bukanlah penelitian yang pertama kali. Banyak penulis lain yang telah mengambil inti permasalahan yang sama, baik dalam tugas akhir, skripsi, tesis, maupun karya-karya ilmiah yang lain.

Fatimatuzzahro (2015), dalam Tugas Akhirnya yang berjudul “Penerapan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan di Bmt Bismillah Sukorejo”, beliau menyatakan budaya organisasi adalah suatu nilai atau keyakinan yang dapat dilihat dan dipegang teguh oleh pegawai. Fungsi budaya organisasi adalah memberikan rasa identitas kepada anggota sehingga memunculkan komitmen terhadap misi organisasi, membimbing dan membentuk standar perilaku anggota organisasi, serta meningkatkan stabilitas sistem sosial. Faktor yang melatar belakangi berjalannya budaya organisasi terhadap kinerja karyawan adalah visi dan misi yang ada dalam organisasi sehingga memacu para karyawan untuk mengadakan berbagai macam kegiatan dalam rangka memunculkan komitmen bersama.

Aput Ivan Alindra (2015), dalam Skripsinya yang berjudul “Analisis Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan Depok Sports Center” menyatakan bahwa budaya organisasi tidak akan menjadi efektif tanpa adanya hubungan yang baik antar karyawan. Untuk membangun budaya organisasi, semua pelaku organisasi harusnya memiliki perasaan membutuhkan dan melaksanakan pekerjaan dengan hati yang ikhlas. Dengan memiliki perasaan tersebut setiap karyawan akan bekerja dengan penuh tanggung jawab untuk mengerjakan apa yang sudah menjadi beban kerjanya, sehingga semua karyawan bisa terlibat aktif dalam mencapai tujuan dari organisasi.

Lutvie Maas Irfansyah (2014), dalam Skripsinya yang berjudul “Implementasi Nilai-Nilai Islam pada Budaya Organisasi di CV Rabbani Assya Bandung Jawa Barat” menyatakan bahwa budaya kegiatan-kegiatan yang terbentuk dari nilai-nilai Islam tercermin pada budaya organisasi dapat meningkatkan komitmen dari setiap elemen perusahaan dalam hal mensyiarkan agama untuk mencapai kepentingan pribadi dan bersama dan dalam mencapai tujuan. Dalam memahami tujuan perusahaan seluruh elemen perusahaan harus mampu memahami apa yang menjadi tujuan dari adanya kegiatan-kegiatan tersebut. Karena dengan memahami tujuan perusahaan maka para karyawan akan dengan mudah menuju kepada apa yang menjadi

tujuan yang hendak dicapai dan sebagai sesuatu yang tumbuh dalam meningkatkan komitmen dari seluruh elemen perusahaan akan pentingnya budaya organisasi yang diterapkan oleh perusahaan terhadap kewajibannya sebagai insan tuhan dan kewajibannya sebagai manusia.

## **E. Metodologi Penelitian**

Metode penelitian adalah suatu cara untuk memecahkan masalah ataupun cara mengembangkan ilmu pengetahuan dengan menggunakan metode ilmiah.

### **1. Jenis Penelitian**

Penyusunan tugas akhir ini penulis menggunakan metode penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif atau yang disebut juga penelitian lapangan adalah penelitian yang temuan-temuannya tidak diperoleh melalui prosedur statistik atau bentuk hitungan lainnya. Data yang dikumpulkan lebih mengambil data dalam bentuk kata-kata atau gambar dari pada angka-angka.<sup>5</sup> Penelitian kualitatif menurut bogdan dan taylor (1990) adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan berperilaku yang dapat diamati yang diarahkan pada latar dan individu secara holistik. Dalam metode kualitatif data yang diperoleh seperti hasil pengamatan, hasil wawancara, hasil pemotretan, analisis dokumen, catatan lapangan, disusun peneliti di lokasi penelitian, semuanya tidak dituangkan dalam bentuk dan angka-angka.<sup>6</sup>

### **2. Sumber Data**

Sumber data dalam penelitian adalah subjek dari mana data diperoleh, sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

#### **a. Data Primer**

Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari sumber yang diteliti, dengan melakukan pengamatan dan pencatatan

---

<sup>5</sup>Emzir, *Metode Penelitian Kualitatif Analisis Data*, Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada, Cet. Ke-3, 2012, h.3

<sup>6</sup><http://belajarpsikologi.com/metode-penelitian-kualitatif/>. Diakses selasa 22 maret 2016 pukul 14.58.

secara sistematis terhadap masalah yang dihadapi. Dengan data ini penulis mendapatkan gambaran umum tentang KSPPS Berkah Mitra Hasanah Genuk. Data yang diperoleh langsung dari subyek penelitian dengan menggunakan alat pengukur atau pengambilan data langsung pada sumber obyek sebagai sumber informasi yang dicari. Data tersebut di peroleh dengan cara wawancara langsung dengan pimpinan dan karyawan KSPPS Berkah Mitra Hasanah Genuk Semarang.

b. Data Sekunder

Data sekunder diperoleh melalui studi kepustakaan, literatur, jurnal atau data-data yang berhubungan dengan penelitian. Dalam hal ini penulis mengambil dari literatur-literatur berupa jurnal, internet dan buku-buku yang berkaitan dengan penelitian ini, dalam pengumpulan data sekunder penulis melakukan studi kepustakaan dengan melakukan kunjungan ke berbagai perpustakaan untuk mendapatkan data dari berbagai sumber yang berkaitan dengan penelitian ini.

3. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data penulis menggunakan beberapa metode yaitu :

a. Metode Observasi

Observasi merupakan suatu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengadakan penelitian secara teliti, serta pencatatan secara sistematis. Metode ini merupakan pengumpulan-pengumpulan data yang dilakukan oleh penulis dengan cara mengamati langsung aktivitas karyawan KSPPS Berkah Mitra Hasanah Genuk Semarang.

b. Metode Wawancara

Metode wawancara merupakan teknik untuk mengumpulkan data yang akurat untuk keperluan proses pemecahan masalah tertentu yang sesuai dengan data. Pencarian data dengan teknik ini dilakukan dengan cara tanya jawab secara lisan dan bertatap muka langsung antara seorang atau beberapa orang pewawancara dengan seorang atau

beberapa orang yang diwawancarai.<sup>7</sup> Dalam hal ini penulis melakukan wawancara dengan pimpinan dan karyawan KSPPS Berkah Mitra Hasanah. Pertanyaan yang diajukan penulis adalah sesuai dengan judul penelitian.

c. Metode Dokumentasi

Metode Dokumentasi digunakan untuk mengumpulkan data berupa data-data tertulis yang mengandung keterangan dan penjelasan serta pemikiran tentang fenomena yang masih aktual dan sesuai dengan masalah penelitian. Teknik dokumentasi berproses dan berawal dari menghimpun dokumen, memilih-milih dokumen sesuai dengan tujuan penelitian, mencatat dan meneruskan, menafsirkan dan menghubungkan-hubungkan fenomena lain.

Dokumen sangat berguna untuk penelitian jika peneliti ingin mendapatkan informasi mengenai sesuatu peristiwa yang telah terjadi tetapi kesulitan untuk menemui dan mewawancarai secara langsung para pelaku. Maka dari itu dokumen sangat mendukung dalam penelitian kualitatif.<sup>8</sup>Data diperoleh dari brosur, data-data perusahaan tentang aturan perusahaan dan company profile KSPPS Berkah Mitra Hasanah. Semua data diperoleh atas ijin dan persetujuan dari pimpinan KSPPS Berkah Mitra Hasanah.

4. Metode Analisis Data

Dari data-data yang terkumpul, penulis berusaha menganalisa data tersebut. Dalam menganalisa data, penulis menggunakan teknik analisis deskriptif, yaitu data-data yang diperoleh kemudian dituangkan dalam bentuk kata-kata maupun gambar, dan berisi uraian tentang analisis apa yang digunakan dari hasil penelitian.

---

<sup>7</sup>Muhamad, *Metodologi Penelitian Ekonomi Islam*, Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada, 2008, h.151.

<sup>8</sup>Samiaji Sarosa, *Penelitian Kualitatif Dasar- Dasar*, Jakarta : PT. Indeks, Cet.ke-1, 2012, h.61

## **F. Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan ini merupakan hal yang penting, mempunyai fungsi untuk menyatakan garis besar pada masing-masing bab yang saling sistematis. Agar penulisan Tugas Akhir ini mudah dipahami, maka penulis menyusun sistematika penulisan sebagai berikut:

### **BAB I : PENDAHULUAN**

Bab ini berisi latar belakang, rumusan masalah, tujuan dan manfaat hasil penelitian, tinjauan pustaka, metodologi penelitian, dan sistematika penulisan.

### **BAB II : PEMBAHASAN UMUM TENTANG BUDAYA ORGANISASI**

Berisi tentang pengertian budaya organisasi dan pengertian beberapa macam dari budaya organisasi.

### **BAB III : GAMBARAN UMUM KSPPS BERKAH MITRA HASANAH GENUK**

Berisi tentang sejarah berdirinya KSPPS Berkah Mitra Hasanah Genuk, landasan perijinan, visi misi dan komitmen, struktur organisasi, produk-produk dan program kerja KSPPS Berkah Mitra Hasanah Genuk.

### **BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Pada bab ini berisi tentang hasil penelitian yang telah dilakukan dan pembahasan permasalahan.

### **BAB V : PENUTUP**

Bab kelima merupakan bab penutup yang memuat kesimpulan dari semua pembahasan dan sekaligus jawaban dari permasalahan yang dikaji. Bab ini meliputi kesimpulan, saran, dan penutup.

## **BAB II**

### **PEMBAHASAN UMUM TENTANG BUDAYA ORGANISASI**

#### **A. Pengertian Budaya Organisasi**

##### **1. Pengertian Budaya**

Menurut kamus bahasa Indonesia, kata budaya berasal dari bahasa Sanskerta *bodhya* yang berarti akal budi. Dalam bahasa Inggris, budaya berasal dari kata *culture*, yang berasal dari kata Latin *colere*, yaitu mengelola dan mengerjakan. Bisa diartikan juga sebagai mengelola tanah dan atau bertani. Kata *culture* kadang juga diterjemahkan sebagai kultur dalam bahasa Indonesia. Budaya diartikan sebagai pikiran, akal budi, atau sejumlah pola sikap, keyakinan dan perasaan tertentu yang mendasari, mengarahkan, dan memberi arti pada tingkah laku seseorang dalam suatu masyarakat.

Budaya menurut Edgar H. Schein adalah suatu pola asumsi dasar yang diciptakan, ditemukan atau dikembangkan oleh sekelompok tertentu sebagai pembelajaran untuk mengatasi masalah adaptasi eksternal dan integrasi internal yang resmi dan terlaksana dengan baik dan oleh karena itu diajarkan atau diwariskan kepada anggota-anggota baru sebagai cara yang tepat memahami, memikirkan, dan merasakan terkait dengan masalah-masalah tersebut.<sup>1</sup> Dari definisi Schein dapat disimpulkan bahwa budaya memiliki unsur seperti asumsi dasar, pembelajaran atau pewarisan, dan masalah adaptasi eksternal serta integrasi internal dan cara mengatasinya.

Geert Hofstede dalam *Culture's Consequences* mendefinisikan budaya sebagai "*collective programming of the mind.*" atau *collective mental program*. Mental programming terdapat pada tiga level yakni *universal level of mental programming*, yaitu sistem biologikal operasional manusia termasuk perilakunya yang bersifat universal, seperti senyum dan tangis yang terjadi dimana-mana sepanjang sejarah. Level yang kedua yaitu

---

<sup>1</sup>Moh Pabundu Tika, *Budaya Organisasi dan Peningkatan Kinerja Perusahaan*, Jakarta : PT Bumi Aksara, 2008, h.3

*collective level of mental programming*, misalnya bahasa, kemudian terakhir yaitu *individual level of mental programming*, misalnya kepentingan individual.<sup>2</sup> Dari definisi Geert Hofstede budaya dapat diartikan sebagai perilaku yang bersifat universal seperti senyum, bahasa dan kepentingan individual hasil karya dari manusia.

Berdasarkan definisi mengenai budaya menurut para ahli diatas, penulis mendefinisikan budaya adalah perangkat pemahaman penting yang sama-sama dimiliki oleh para anggota suatu masyarakat yang menjadi sistem nilai yang dianut bersama, menjadi kebiasaan, serta menjadi identitas bagi masyarakat tersebut. Jika ada program pemerintah yang mengalami hambatan, biasanya yang dijadikan penyebabnya adalah budaya. Alasannya adalah nilai-nilai yang menjadi muatan program belum membudaya, atau budaya dianggap sulit berubah dengan situasi yang terjadi. Jika ada nilai baru yang penerapannya memerlukan perubahan dan perubahan itu oleh penguasa merugikan kepentingannya, maka yang dijadikan dasar penolakan terhadap nilai baru itu adalah budaya tidak sesuai dengan kepribadian dan budaya bangsa. Contoh nilai baru yang ditolak berdasarkan alasan itu antara lain nilai-nilai yang merupakan muatan budaya mundur, budaya oposisi, dan konsumerisme.<sup>3</sup> Sebagai contoh budaya konsumerisme adalah budaya dimana seseorang bersifat memakai atau menggunakan sesuatu secara berlebihan. Budaya konsumerisme menjadikan perilaku seseorang menjadi konsumtif.

## **2. Pengertian Organisasi**

Secara harfiah, organisasi berasal dari bahasa Yunani "*organon*" yang berarti alat atau instrumen. Arti kata ini menyiratkan bahwa organisasi adalah alat bantu manusia. Ketika sebuah organisasi didirikan, tujuan akhirnya bukan organisasi itu sendiri melainkan supaya semua orang yang terlibat organisasi dapat mencapai tujuan lebih mudah dan lebih efektif.

---

<sup>2</sup>Taliziduhu Ndraha, *Budaya Organisasi*, Jakarta : PT Rineka Cipta , cet. Ke-2, 2003, h.44

<sup>3</sup>*Ibid*,h.42

Itulah sebabnya organisasi sering didefinisikan sebagai sekelompok manusia yang bekerja bersama-sama dalam rangka mencapai tujuan bersama.

Pengertian organisasi menurut Schein (1982) adalah suatu koordinasi rasional kegiatan sejumlah orang untuk mencapai beberapa tujuan umum melalui pembagian pekerjaan dan fungsi melalui hierarki otoritas dan tanggung jawab. Berdasarkan definisi Schein maka di dalam suatu organisasi terdapat koordinasi antara sejumlah orang yang memiliki otoritas dan bertanggung atas jawab pekerjaan masing-masing. Koordinasi diperlukan supaya masing-masing bagian dapat bekerja sejalan dengan tujuan organisasi. Hal ini menunjukkan bahwa organisasi merupakan sebuah sistem.<sup>4</sup>

Organisasi menurut Stephen Robbins adalah unit sosial yang sengaja didirikan untuk jangka waktu yang relatif lama, beranggotakan dua orang atau lebih yang bekerja bersama-sama dan terkoordinasi, mempunyai pola kerja tertentu yang terstruktur, dan didirikan untuk mencapai tujuan bersama atau satu set tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.<sup>5</sup> Dari definisi Robbins dapat disimpulkan bahwa sebuah organisasi mempunyai tujuan bersama. Artinya tujuan organisasi yang ingin dicapai oleh anggota organisasi adalah satu. Oleh karena itu para anggota organisasi bergabung saling membantu mewujudkan tujuan organisasi yang disebut tujuan bersama.

Organisasi menurut David Cherrington adalah sistem sosial yang mempunyai pola kerja yang teratur yang didirikan oleh manusia dan beranggotakan sekelompok manusia dalam rangka untuk mencapai satu set tujuan tertentu. Dari definisi yang dikemukakan oleh Cherrington, dapat ditarik kesimpulan bahwa orang bergabung dengan organisasi memiliki tujuan yang berbeda-beda. Saling membantu di dalam organisasi bukan berarti tujuan mereka sama. Cherrington menegaskan bahwa istilah yang

---

<sup>4</sup>Arni Muhammad, *Komunikasi Organisasi*, Jakarta : Bumi Aksara, Cet. Ke-10, 2009, h.23

<sup>5</sup> Achmad Sobirin, *Budaya Organisasi*, Yogyakarta : UPP STIM YPKN, cet. Ke-1, 2007, h.5

lebih tepat untuk mendefinisikan tujuan organisasi adalah untuk mencapai satu set tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Organisasi menurut penulis adalah kumpulan dua orang atau lebih yang saling bekerja sama, mempunyai pola yang terstruktur dan mempunyai identitas serta mempunyai tujuan bersama. Tujuan dari organisasi mempengaruhi kinerja organisasi itu sendiri. Organisasi dapat juga diamati sebagai *living organism* seperti halnya manusia, dan sebagai produk proses organizing. Sebagai *living organism* yang sudah ada, suatu organisasi merupakan output proses panjang dimasa lalu, sedangkan sebagai produk organizing, organisasi adalah alat atau input untuk mencapai tujuan. Jadi ada organisasi sebagai output dan ada organisasi sebagai input.

Organisasi dapat mengembangkan kebudayaannya sendiri yang unik yang membedakannya dari organisasi-organisasi lain dalam industri atau masyarakat yang sama. Organisasi yang sukses tampak mempunyai kebudayaan yang kuat, yang menarik, mengimbali (*reward*), dan mempertahankan kesetiaan para pegawai yang melaksanakan berbagai peranan dan mencapai sasaran-sasaran.

### **3. Pengertian Budaya Organisasi**

Pada kehidupan masyarakat sehari-hari tidak terlepas dari ikatan budaya yang diciptakan. Ikatan budaya tercipta oleh masyarakat yang bersangkutan, baik dalam keluarga, organisasi, bisnis maupun bangsa. Budaya membedakan masyarakat satu dengan yang lain dalam cara berinteraksi dan bertindak menyelesaikan suatu pekerjaan. Budaya mengikat anggota kelompok masyarakat menjadi satu kesatuan pandangan yang menciptakan keseragaman berperilaku atau bertindak. Seiring dengan bergulirnya waktu, budaya pasti terbentuk dalam organisasi dan dapat pula dirasakan manfaatnya dalam memberi kontribusi bagi efektivitas organisasi secara keseluruhan.

Budaya organisasi adalah pemahaman makna kehidupan yang sama antara anggota organisasi di dalam suatu organisasi tersebut. Berdasarkan definisi itu maka dapat dikatakan bahwa masing-masing organisasi

mempunyai budaya yang khas sebagai pembeda dengan organisasi yang lain. Budaya organisasi dapat dilihat dari perilaku para anggota organisasi tersebut. Salah satu indikasi agar seseorang dapat diakui sebagai anggota organisasi adalah yang bersangkutan harus mampu beradaptasi dengan lingkungan organisasi dimana ia berada supaya bisa berjalan sesuai dengan kesepakatan yang ada di dalam organisasi itu.<sup>6</sup> Artinya anggota organisasi harus mampu menyesuaikan dengan aturan dan budaya organisasi tersebut supaya dapat mengikuti dan sejalan dengan tujuan organisasi.

Budaya organisasi memiliki makna yang luas. Menurut Luthans budaya organisasi merupakan norma-norma dan nilai-nilai organisasi akan berperilaku sesuai dengan budaya yang berlaku agar diterima oleh lingkungannya. Definisi Luthans dapat disimpulkan bahwa budaya organisasi terdiri atas norma-norma, nilai-nilai dan perilaku. Jadi, budaya organisasi dapat dipandang sebagai sebuah sistem. Menurut Schein budaya organisasi adalah pola dasar yang diterima oleh organisasi untuk bertindak dan memecahkan masalah, membentuk karyawan yang mampu beradaptasi dengan lingkungan dan mempersatukan anggota-anggota organisasi. Untuk itu harus diajarkan kepada anggota termasuk anggota yang baru sebagai suatu cara yang benar dalam mengkaji, berpikir dan merasakan masalah yang dihadapi. Edgar Schein berkesimpulan bahwa untuk memahami dan atau mengganti budaya organisasi kita harus memahami asumsi dasar dan nilai-nilai yang dimiliki organisasi.

Menurut Ogbonna dan Haris, budaya organisasi adalah keyakinan, tata nilai, makna dan asumsi-asumsi yang secara kolektif di *shared* oleh sebuah kelompok sosial guna membantu mempertegas cara mereka saling berinteraksi dan mempertegas mereka dalam merespon lingkungan. Budaya organisasi, merupakan keyakinan dan pemahaman kelompok yang digunakan untuk berinteraksi dalam merespon lingkungan. Artinya budaya

---

<sup>6</sup>Sondang P. Siagian, *Manajemen Abad 21*, Jakarta : Bumi Aksara, cet. Ke-3, 2004, h.64

organisasi menjadi pegangan dan sebuah aturan kelompok yang digunakan untuk panduan berinteraksi dengan lingkungan luar organisasi.

Berdasarkan definisi yang dikemukakan para ahli di atas, maka penulis menyimpulkan bahwa budaya organisasi merupakan pola dasar nilai-nilai, harapan, kebiasaan-kebiasaan dan keyakinan yang dimiliki bersama seluruh anggota organisasi sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas untuk mencapai tujuan organisasi. Dengan demikian antara satu organisasi dengan organisasi lainnya mempunyai kebiasaan yang berbeda meski keduanya bergerak pada bidang aktivitas bisnis yang sama. Jadi secara operasional, budaya organisasi bermula dari individu yang bergabung dalam suatu kelompok dengan kebersamaannya menciptakan nilai dan aturan sebagai dasar berperilaku di dalam organisasi.

Budaya organisasi adalah perangkat nilai, kepercayaan dan pemahaman yang penting yang sama-sama dimiliki oleh para anggotanya. Kebudayaan memberikan pola cara-cara berpikir, merasa dan menanggapi, sebuah masalah yang menuntun para peserta organisasi dalam mengambil keputusan dan aktivitas berjalannya organisasi. Organisasi yang sukses memiliki kebudayaan yang kuat yang dapat menarik, memelihara, dan memberi penghargaan orang yang berhasil melaksanakan tugasnya dan mencapai target. Salah satu peranan terpenting dari manajemen puncak adalah membentuk kebudayaan dengan kepribadiannya sehingga berpengaruh penting terhadap perilaku karyawan dan gaya kepemimpinannya. Kepribadian dan gaya manajemen seorang pimpinan akan mempengaruhi perilaku karyawan yang ada di dalam organisasi itu.<sup>7</sup> Budaya organisasi merupakan sebuah sistem untuk menilai kinerja anggota organisasi. Pemimpin mempunyai peranan penting dalam budaya organisasi, pemimpin dapat mempengaruhi perilaku karyawan dengan gaya kepemimpinannya. Suksesnya organisasi karena memiliki suatu kebudayaan yang kuat, yang dilaksanakan oleh seluruh anggota organisasi dan

---

<sup>7</sup>A.Hasymi Ali, Organisasi dan Management Jilid 2, Jakarta : PT Bumi Aksara, cet. Ke-6, 2007, h.952

pemimpin yang mampu membentuk kebudayaan dengan gaya manajerialnya.

Budaya organisasi menjadi pemersatu antar anggota organisasi. Pada dasarnya manusia cenderung berkelompok dengan mereka yang memiliki kesamaan nilai, norma, adat, kepercayaan, dan asumsi-asumsi yang lainnya. Kesamaan tersebut membawa individu-individu yang berbeda latar untuk menjalin kerjasama dalam mencapai tujuan organisasi. Jika hilang kebersamaan, dampaknya adalah terpecahnya atau bahkan musnahnya organisasi. Maka dari itu diperlukan sebuah kebersamaan dan budaya yang kuat dalam suatu organisasi sehingga tidak terjadi perpecahan yang mengakibatkan organisasi tersebut menjadi pecah. Jika terjadi konflik dalam organisasi, segera di cari jalan keluar dan penyelesaian yang dilakukan secara bersama dengan cara yang bijaksana. Dalam budaya organisasi mengandung nilai-nilai yang dipegang oleh anggota organisasi. Nilai-nilai tersebut pasti akan lebih sempurna jika bersumber pada wahyu ilahi. Nilai-nilai tersebut harus mengandung kebaikan didalamnya.

## **B. Elemen Budaya Organisasi**

F. Landa Jocano menyatakan bahwa budaya organisasi terdiri dari dua elemen utama yaitu elemen yang bersifat idealistik dan elemen yang bersifat behavioral<sup>8</sup>. Dikatan idealistik karena elemen ini menjadi ideologi organisasi yang tidak mudah berubah walaupun disisi lain organisasi secara natural harus selalu berubah dan beradaptasi dengan lingkungannya. Elemen tersebut melekat pada diri pemilik dalam bentuk doktrin, falsafah hidup, atau nilai-nilai individual para pendiri atau pemilik organisasi dan menjadi pedoman untuk menentukan arah tujuan dan menjalankan kehidupan sehari-hari organisasi

Collins dan Porras menyebutnya sebagai ideologi inti dari organisasi yang terdiri dari dua komponen yaitu nilai-nilai inti dan tujuan inti organisasi. Stanley Davis menyebut elemen yang idealistik ini sebagai keyakinan yang menjadi penuntun kehidupan sehari-hari sebuah organisasi dan Hofstede

---

<sup>8</sup>Achmad Sobirin, *Budaya Organisasi*, Yogyakarta : UPP STIM YPKN, cet. Ke-1, 2007, h.152

menyebutnya sebagai nilai-nilai organisasi. Sementara itu, Schein dan Rosseau mengatakan bahwa elemen yang idealistik tidak hanya terdiri dari nilai-nilai organisasi tetapi masih ada komponen yang lebih esensial yakni asumsi dasar yang bersifat diterima apa adanya dan dilakukan diluar kesadaran. Bisa dikatakan bahwa asumsi dasar ini merupakan postulate bagi sebuah organisasi sehingga ketika seseorang atau beberapa orang anggota organisasi melakukan suatu aktivitas dan kemudian ditanya mengapa melakukannya demikian belum tentu mereka bisa memberikan jawaban secara pasti karena apa yang mereka lakukan seakan-akan sudah diluar kesadarannya. Jadi asumsi dasar bisa dikatakan suatu yang mendasar yang dijadikan acuan dalam melakukan tindakan anggota organisasi.

Elemen yang bersifat behavioral adalah elemen yang dapat dilihat langsung oleh mata, muncul ke permukaan dalam bentuk perilaku sehari-hari para anggotanya dalam bentuk-bentuk lain seperti desain dan arsitektur organisasi. Davis menyebutnya sebagai praktik sehari-hari sebuah organisasi. Schein dan Rosseau mengatakan bahwa kebiasaan sehari-hari muncul dalam bentuk artefak termasuk didalamnya adalah perilaku para anggota organisasi. Artefak bisa berupa bentuk bangunan, logo atau jargon, cara berkomunikasi, cara berpakaian, atau cara bertindak yang bisa dipahami oleh orang luar organisasi.

Marry Jo Hatch menegaskan bahwa hubungan antar elemen budaya organisasi bersifat dinamis melalui sebuah proses yang bersifat timbal balik mulai dari proses manifestasi, realisasi, simbolisasi dan interpretasi. Nilai-nilai organisasi merupakan perwujudan dari asumsi dasar dan sebaliknya bisa dikatakan pula bahwa asumsi dasar merupakan perwujudan dari nilai-nilai organisasi. Jadi antara masing-masing elemen mempunyai keterkaitan. Hatch menegaskan bahwa konsepnya ini lebih didasarkan pada pemahaman bahwa konsep budaya organisasi semakin kompleks sehingga harus dipahami secara berbeda yakni budaya organisasi terdiri dari empat komponen yang saling terkait dan keterkaitan tersebut merupakan sebuah proses yang terus berjalan.

Schein mengemukakan bahwa elemen-elemen budaya organisasi terdiri dari asumsi dasar, nilai-nilai dan artefak. Asumsi dasar merupakan inti budaya organisasi. Artinya budaya sebuah organisasi dalam banyak hal sangat dipengaruhi oleh asumsi-asumsi yang berlaku diorganisasi tersebut. Nilai-nilai organisasi adalah keyakinan yang dipegang teguh seseorang atau sekelompok orang mengenai tindakan dan tujuan yang seharusnya dijadikan landasan atau identitas organisasi dalam menjalankan aktivitas bisnis, menetapkan tujuan-tujuan organisasi atau memilih tindakan yang patut dijalankan di antara beberapa alternatif yang ada. Artefak adalah elemen budaya yang kasat mata yang mudah diobservasi oleh seseorang atau sekelompok orang baik orang dalam maupun luar organisasi. Bisa dikatakan bahwa artefak merupakan pintu masuk bagi orang luar untuk memahami budaya sebuah organisasi.

Berdasarkan pendapat beberapa ahli yang telah disebutkan, dapat disimpulkan elemen-elemen budaya organisasi secara umum yaitu terdiri dari asumsi dasar, nilai-nilai dan artefak. Meski masing-masing elemen memiliki karakteristik yang berbeda-beda, keterkaitan diantaranya tidak boleh diabaikan karena keterkaitan itulah yang membentuk budaya organisasi. Asumsi organisasi berkaitan dengan ideologi yang dimiliki sebuah organisasi. Ideologi tersebut harus ditanamkan pada seluruh anggota organisasi. Nilai-nilai merupakan ukuran tentang baik buruknya suatu tindakan yang berlaku di dalam organisasi dan dijadikan landasan anggota dalam menjalankan kegiatan. Artefak merupakan bukti yang secara kasat mata yang menggambarkan suatu organisasi secara simbolis, dari artefak dapat dilihat sejauh mana budaya organisasi tersebut dilaksanakan oleh anggota organisasi yang bersangkutan.

### **C. Proses Pembentukan Budaya Organisasi**

Proses terbentuknya organisasi dimulai dari tahap munculnya ide, gagasan yang kemudian diikuti dengan lahirnya sebuah organisasi. Meski pada tahap pembentukan ide organisasi belum menjadi realitas sosial dan belum berwujud secara fisik, tahap ini merupakan titik awal pembentukan budaya organisasi. Begitu para pendiri memiliki ide untuk mendirikan organisasi, saat itu pula cikal bakal terbentuknya budaya organisasi. Sedangkan realisasinya

baru terjadi pada saat organisasi betul-betul sudah berdiri. Bisa dikatakan bahwa begitu organisasi didirikan, pembentukan budayapun dimulai. Hal ini misalnya ditegaskan oleh Schein yang mengatakan bahwa pembentukan budaya organisasi tidak bisa dipisahkan dari peran para pendiri organisasi. Proses terbentuknya budaya organisasi mengikuti alur sebagai berikut :<sup>9</sup>

1. Para pendiri dan pimpinan lainnya membawa serta satu set asumsi dasar, nilai-nilai, perspektif, artefak ke dalam organisasi dan menanamkannya kepada para karyawan. Para pendiri mengaplikasikan cita-cita organisasi ke dalam nilai-nilai dan aturan yang selanjutnya disosialisasikan kepada karyawan.
2. Budaya muncul ketika para anggota organisasi berinteraksi satu sama lain untuk memecahkan masalah-masalah pokok organisasi yakni masalah integrasi internal dan adaptasi eksternal. Integrasi internal berkaitan dengan memadukan unit-unit yang ada di dalam organisasi. Sedangkan adaptasi eksternal mengenai penyesuaian dengan lingkungan luar organisasi.
3. Secara perorangan, masing-masing anggota organisasi boleh jadi menjadi seseorang pencipta budaya baru dengan mengembangkan berbagai cara untuk menyelesaikan persoalan-persoalan individual seperti persoalan identitas diri, kontrol dan pemenuhan kebutuhan serta bagaimana agar bisa diterima oleh lingkungan organisasi yang diajarkan kepada generasi penerus.

Jadi, seperti yang dikatakan oleh Schein, peran para pendiri dalam proses pembentukan budaya, khususnya bagi organisasi yang baru pertama kali berdiri, sangat besar. Bisa dikatakan bahwa pendiri menjadi satu-satunya sumber pembentukan budaya dalam sebuah organisasi, sementara para anggota organisasi hanya menerima apa adanya yang disampaikan para pendiri.

---

<sup>9</sup>Achmad Sobirin, *Budaya Organisasi*, Yogyakarta : UPP STIM YPKN, cet. Ke-1, 2007, h.220

Terbentuknya budaya organisasi tidak dalam sekejap, tidak bisa dikarbid. Pembentukan budaya organisasi diawali oleh para pendiri (*founder*) melalui tahapan demikian:<sup>10</sup>

1. Seseorang mempunyai gagasan untuk mendirikan sebuah organisasi atau perusahaan (*the founder*) berdasarkan tujuan tertentu.
2. Kemudian pendiri menggali dan mengerahkan sumber-sumber, baik sumber daya manusia (SDM), biaya, teknologi dan sebagainya untuk dipadukan dalam organisasi.
3. Pendiri meletakkan dasar organisasi, berupa susunan organisasi dan tata kerja dan aturan-aturan yang kemudian dijadikan pedoman untuk aktivitas organisasi.

Budaya organisasi terbentuk berawal dari sebuah gagasan para pendiri organisasi. Budaya organisasi akan mengikuti tujuan dari organisasi tersebut didirikan. Para pendiri organisasi mengaplikasikan ide dan gagasannya melalui aturan main sebuah organisasi. Aturan tersebut harus diikuti oleh anggota organisasi dan harus dijadikan pegangan dalam bertindak. Jelas bahwa perilaku dari anggota organisasi akan terbentuk dan menjadi sebuah kebiasaan. Kebiasaan tersebut dilakukan secara terus menerus oleh warga organisasi dan menjadi sebuah budaya.

Interaksi antar karyawan juga dapat memunculkan suatu budaya. Budaya organisasi di sampaikan kepada anggota baru agar dapat beradaptasi dan mengikuti budaya yang berlaku di dalam organisasi tersebut. Secara berkelanjutan proses tersebut terus berlangsung. Yang harus dipegang oleh anggota organisasi mengenai budaya organisasi adalah tujuan organisasi tersebut didirikan, ideologi, dan nilai-nilai organisasi. Jika semua unsur tersebut dilaksanakan dengan baik, maka akan terbentuk budaya organisasi yang kuat. Karena budaya organisasi yang kuat dapat menjadi faktor yang penting dalam mencapai keberhasilan organisasi.

---

<sup>10</sup>Taliziduhu Ndraha, *Budaya Organisasi*, Jakarta : PT Rineka Cipta , cet. Ke-2, 2003, h.76

Seluruh organisasi memiliki asumsi dasar, yang tidak dapat dibantah, dan tidak dapat dipertanyakan (oleh anggotanya) yang menjelaskan tujuan dan produk organisasi tersebut. Budaya organisasi meliputi seperangkat asumsi ini mengenai produk apa yang harus diproduksi organisasi, bagaimana organisasi memproduksinya, dimana dan untuk siapa. Budaya organisasi adalah kekuatan pengikat yang kuat untuk mencegah perpecahan dalam organisasi, menghambat konflik antar sesama karyawan serta mendorong pemahaman yang sama, perjanjian prosedur, dan praktik umum di dalam kehidupan organisasi.

#### **D. Fungsi Budaya Organisasi**

Budaya organisasi yang kuat mempunyai fungsi diantaranya sebagai berikut :<sup>11</sup>

1. Sebagai penentu batas berperilaku anggota dan membedakan satu organisasi dengan organisasi lain.

Suatu organisasi tidak mustahil menentukan peraturan permainan sendiri. Dengan demikian, standar perilaku baik dan buruk, benar dan salah, boleh dilakukan dan tidak boleh dilakukan dalam organisasi. Budaya organisasi dapat dijadikan pembeda antara organisasi.

2. Menumbuhkan rasa memiliki

Budaya organisasi sangat penting karena menumbuhkan loyalitas dan rasa memiliki para anggota di dalam suatu organisasi. Dengan rasa memiliki anggota akan mendedikasikan kemampuan terbaiknya untuk kemajuan organisasi.

3. Meningkatkan kemampuan membuat komitmen demi keberhasilan organisasi

Dengan menumbuhkan komitmen anggota organisasi, diharapkan anggota mampu memelihara citra positif di mata masyarakat. Komitmen yang harus dibuat organisasi adalah komitmen meraih keberhasilan seluruh demi kepentingan masyarakat luas, bukan komitmen untuk keberhasilan satuan organisasi tertentu saja. Budaya komitmen dapat mengandung

---

<sup>11</sup>Sondang P. Siagian, *Manajemen Abad 21*, Jakarta : Bumi Aksara, cet. Ke-3, 2004, h.65

elemen negatif kalau komitmen didasarkan pada pelestarian kelompok tersebut saja. Tetapi juga dapat mengandung elemen yang positif jika ditujukan bukan hanya untuk kepentingan kelompoknya saja, melainkan kepentingan masyarakat luas.

#### 4. Memelihara stabilitas sistem sosial dalam organisasi

Budaya menjadi perekat demi kebersamaan dan kekompakkan para anggotanya. Tidak dapat dipungkiri bahwa kebersamaan dan kekompakkan diperlukan agar para anggota kelompok menjadi kuat karena bersatu dalam mengambil langkah yang diperlukan dalam rangka penyelesaian tugas-tugas yang ada di dalam organisasi.

#### 5. Mengendalikan dan mengawasi perilaku para anggota organisasi yang bersangkutan

Budaya yang kuat memungkinkan pimpinan atau organisasi mudah mengawasi perilaku para bawahannya, baik yang sifatnya positif atau fungsional maupun yang negatif atau disfungsional. Oleh karena itu, budaya organisasi dapat berperan sebagai pengganti atau paling sedikit mempermudah penyelenggaraan fungsi pengawasan. Pengenalan elemen-elemen budaya organisasi yang perlu dilestarikan dan yang mungkin perlu diubah dalam rangka penumbuhan dan pemeliharaan citra positif organisasi merupakan bagian penting dari paradigma baru organisasi.

Veithzal R mengemukakan bahwa budaya organisasi berperan dalam:<sup>12</sup>

##### 1. Menetapkan tapal batas

Maksud dari tapal batas ini adalah batasan antara organisasi yang satu dengan organisasi yang lain. Antara organisasi dibatasi dengan budaya organisasi yang dimiliki masing-masing organisasi. Jadi budaya organisasi berperan sebagai batasan .

---

<sup>12</sup>[http://file.upi.edu/Direktori/FPEB/PRODI\\_MANAJEMEN\\_FPEB/197207152003121-CHAIRUL\\_FURQON/Artikel-Organizational\\_Culture.pdf](http://file.upi.edu/Direktori/FPEB/PRODI_MANAJEMEN_FPEB/197207152003121-CHAIRUL_FURQON/Artikel-Organizational_Culture.pdf). diakses senin 28 Maret 2016

2. Memberikan ciri identitas bagi anggota organisasi

Budaya organisasi memberikan identitas bagi anggota organisasi yang bersangkutan. Dengan budaya organisasi bisa diketahui bahwa seseorang merupakan bagian dari organisasi tertentu.

3. Mempermudah timbulnya komitmen yang lebih luas dari pada kepentingan individu

Budaya organisasi dapat menumbuhkan komitmen dalam kehidupan organisasi. Komitmen tersebut merupakan kesepakatan dari para anggota organisasi. Komitmen bisa menjadikan kepentingan bersama lebih utama dibandingkan kepentingan individu.

4. Meningkatkan kemantapan sistem sosial

Kemantapan sosial dapat terbentuk dari budaya organisasi. Dengan budaya organisasi anggota akan lebih mantap dan lebih percaya diri dalam bertindak karena telah mempunyai budaya yang kuat di dalam organisasi yang bersangkutan.

5. Memandu dan membentuk sikap anggota organisasi (budaya sebagai pembuat makna dan kendali)

Budaya organisasi dapat membentuk sikap para anggota organisasi. Budaya organisasi juga dapat mengendalikan sikap dan perilaku anggota organisasi. Berdasarkan peran budaya organisasi yang dikemukakan Veitzal R bahwa budaya organisasi berperan dalam batas antara organisasi satu dengan organisasi yang lain, memberikan ciri identitas yang membedakan dengan organisasi lain, menciptakan komitmen, meningkatkan dalam kemantapan organisasi, dan menjadi panduan karyawan bersikap dalam organisasi.

Budaya organisasi berguna bagi organisasi dan karyawan dalam mencapai tujuan yang telah menjadi cita-cita organisasi. Budaya organisasi dapat meningkatkan kekompakan dalam sebuah unit-unit organisasi. Dengan kekompakan yang dimiliki diharapkan pekerjaan akan lebih cepat selesai dan lebih efektif. Budaya organisasi membentuk perilaku dan sikap karyawan dengan penekanan pada nilai-nilai yang berlaku di dalam perusahaan. Budaya

organisasi berfungsi sebagai kontrol perilaku dan sikap karyawan. Dengan budaya organisasi sumber daya manusia dapat ditingkatkan karena mengandung nilai-nilai, aturan-aturan yang menuntut manusia untuk berkembang lebih baik. Motivasi karyawan akan meningkat dengan budaya organisasi. Budaya organisasi memberikan perasaan memiliki kepada para karyawan, loyalitas dan identitas serta komitmen untuk memajukan perusahaan dengan cara meningkatkan kinerja dan memenangkan persaingan dengan organisasi yang bergerak di bidang yang sama.

Budaya organisasi harus selalu dikembangkan dengan mengikuti perubahan dan perkembangan lingkungannya. Karena budaya organisasi yang statis tidak mengikuti kebutuhan yang ada di dalam organisasi akan menyebabkan organisasi tidak berkembang atau bahkan kalah dalam persaingan. Perubahan lingkungan yang terjadi sekarang memang sangat cepat. Perubahan-perubahan itu seperti perubahan regulasi pemerintah, perubahan teknologi yang dipakai dan perubahan cara pandang anggota organisasi. Jadi, budaya organisasi harus selalu dikembangkan dengan melihat kebutuhan organisasi yang selalu berkembang dan harus selalu menyesuaikan dengan perubahan lingkungan, namun tetap tidak meninggalkan nilai-nilai dasar yang telah mendasar di dalam organisasi.

#### **E. Karakteristik Budaya Organisasi**

Karakteristik yang dimiliki budaya organisasi yang dikemukakan oleh Victor Tan (2002:20) yaitu sebagai berikut :<sup>13</sup>

##### *1. Individual Initiative*

Definisi inisiatif individual adalah tingkat tanggung jawab (*responsibility*), kebebasan (*freedom*) atau independensi (*independent*) yang dimiliki setiap individu dalam berpendapat. Individu diberikan kebebasan dalam berpendapat tetapi harus tetap bertanggung jawab atas apa yang dilakukannya.

---

<sup>13</sup>Wibowo, *Manajemen Perubahan*, Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada, 2006, h.349-350

## 2. *Risk Tolerance*

Pegawai didorong untuk mengambil risiko, bertindak agresif dan mempunyai ide yang inovatif. Namun, setiap pegawai harus diberikan batasan mengenai tindakan-tindakan yang berisiko. Tujuannya adalah supaya dalam bertindak pegawai dapat melihat kemungkinan risiko yang akan terjadi.

## 3. *Direction*

Pengarahan ditujukan untuk memberikan pengetahuan kepada anggota mengenai tujuan dan sasaran organisasi. Pengarahan diberikan agar anggota dapat mencapai tujuan perusahaan.

## 4. *Integration*

Integrasi maksudnya mengkoordinasikan semua unsur-unsur yang ada di organisasi supaya dapat berjalan sinergis dan sejalan demi tercapainya tujuan organisasi. Integrasi bertujuan agar unit-unit yang ada di dalam organisasi bisa berjalan secara bersamaan.

## 5. *Management Support*

Dukungan manajemen dalam budaya organisasi adalah kemampuan seorang manajer dalam mengelola dan mengatur organisasi. Kemampuan manajer sangat menentukan dalam kebijakan pengambilan keputusan, pemecahan masalah-masalah dan komunikasi terhadap pegawai.

## 6. *Control*

Kontrol dalam budaya organisasi sangat penting. Kontrol yang dimaksudkan adalah penggunaan norma dan aturan yang berlaku di dalam perusahaan. Aktivitas karyawan harus dikontrol supaya tidak terjadi pelanggaran.

## 7. *Identity*

Identitas yang dimaksudkan adalah kemampuan seluruh anggota dalam membawa citra dari organisasi. Identitas mempunyai arti bagi anggota dalam posisi, dan jabatan dalam organisasi organisasi tersebut. Karyawan harus dapat memahami bahwa ia membawa identitas perusahaan dan

merupakan bagian dari satu kesatuan perusahaan bukan sebagai kelompok tertentu.

#### 8. *Reward System*

Sistem imbalan merupakan sesuatu yang penting dalam budaya organisasi. Sistem imbalan ( *reward* ) diperlukan untuk anggota yang berprestasi. Sistem imbalan dapat berupa promosi jabatan, kenaikan gaji, pemberian gelar teladan. Sistem imbalan harus objektif sesuai dengan kinerja yang telah dicapai oleh anggota dan tidak boleh adanya praktek yang tidak adil seperti senioritas, korupsi, dan sebagainya.

#### 9. *Conflict Tolerance*

Pada sebuah organisasi, perbedaan pendapat adalah sesuatu yang wajar. Berbeda pendapat bukan berarti tidak kompak, tetapi itu justru memperlihatkan bagaimana anggota organisasi mempunyai tujuan yang sama namun dengan pandangan yang berbeda. Jika tidak disikapi dengan bijak, perbedaan pendapat dapat memicu adanya konflik. Disinilah peran manajer puncak harus kuat dan bijak dalam menyikapi perbedaan pendapat diantara anggota.

#### 10. *Communication patterns*

Pola komunikasi dalam organisasi jangan sampai menghambat komunikasi antara karyawan dengan pimpinan. Terkadang pola komunikasi formal yang kaku sangat menghambat komunikasi. Maka pola komunikasi harus lebih dibuat sederhana namun tetap menjaga sopan santun antara karyawan dan pimpinan.

Karakteristik budaya organisasi menurut Robbins (1996 : 209) dikemukakan ada tujuh karakteristik primer yang secara bersama-sama menangkap hakikat budaya organisasi. Ketujuh karakter tersebut yaitu:<sup>14</sup>

##### 1. Inovasi dan mengambil risiko

Inovasi berkaitan sejauh mana anggota organisasi / karyawan dalam menciptakan ide-ide baru atau terobosan untuk memajukan organisasi.

---

<sup>14</sup>Ismail Nawawi, *Budaya Organisasi Kepemimpinan dan Kinerja*, Jakarta : Kencana, Cet. Ke-1, 2013, h.8

Pengambilan risiko berkaitan dengan anggota / karyawan berani mengambil risiko dalam sebuah pekerjaan.

2. Perhatian pada rincian

Perhatian

pada rincian memperlihatkan bagaimana anggota organisasi dalam mencermati rincian dan proses secara detail dengan teliti.

3. Orientasi hasil

Orientasi hasil menunjukkan sejauh mana manajemen fokus pada hasil bukan pada teknik dan proses yang digunakan untuk mendapatkan hasil tersebut. Orientasi hasil menitik beratkan pada hasil yang akan dicapai.

4. Orientasi manusia

Orientasi manusia berkaitan dengan keputusan manajemen yang memperhitungkan efek hasil terhadap anggota yang ada di dalam organisasi tersebut. Pengambilan keputusan dalam sebuah organisasi harus mempertimbangkan banyak hal terutama yang berimbas kepada anggota organisasi tersebut.

5. Orientasi tim

Orientasi tim maksudnya adalah kegiatan yang ada di dalam organisasi dilaksanakan dalam bentuk tim kerja. Segala sesuatu yang berkaitan dengan pekerjaan dalam organisasi harus diselesaikan bersama-sama oleh tim. Karena pekerjaan yang dilakukan secara bersama-sama akan lebih ringan dibandingkan dengan diselesaikan secara individu.

6. Agresivitas

Agresivitas dalam organisasi diperlukan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan. Karyawan dituntut agresif dalam menyelesaikan semua pekerjaan. Karena dengan agresivitas pekerjaan akan cepat selesai dari pada dilakukan dengan cara yang santai..

7. Stabilitas atau Kemantapan

Stabilitas menggambarkan kondisi yang mantap dan stabil dalam organisasi terkait dengan mempertahankan budaya organisasi yang baik.

Jadi dapat disimpulkan bahwa karakteristik organisasi yaitu pengarahan, integrasi, dukungan, manajemen, kontrol, identitas, sistem imbalan, inovasi, pengambilan risiko, orientasi hasil, stabilitas, nilai-nilai, ritual dan jaringan komunikasi. Budaya organisasi akan bisa menjadi budaya yang kuat jika anggota organisasi memegang dan melaksanakan nilai-nilai yang ada di dalamnya. Selain itu peran pimpinan dalam organisasi sangatlah berpengaruh terhadap budaya organisasi perusahaan. Karena pimpinan memegang kendali atas aktivitas pegawai dan penegakkan nilai-nilai jika terjadi pelanggaran-pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai.

#### **F. Budaya Organisasi Islam**

Budaya organisasi islam adalah nilai-nilai yang menjadi pegangan sumber daya manusia dalam menjalankan kewajiban dan perilakunya di dalam organisasi yang sesuai dengan prinsip-prinsip islam. Budaya organisasi yang islami merupakan kombinasi antara aturan-aturan yang dipegang di dalam organisasi dengan nilai-nilai islam. Nilai-nilai yang terkandung di dalam budaya organisasi yang islami harus sesuai dengan yang dicontohkan oleh Rasulullah SAW. Yang mana nilai-nilai tersebut mengandung kejujuran, konsistensi, pemahaman yang detail dengan pekerjaan, tanggung jawab dan memberikan contoh yang baik kepada sesama karyawan. Contoh budaya organisasi yang islami yang diterapkan di institusi syariah adalah budaya kerja di Bank Syariah mandiri. Budaya tersebut yaitu sebagai berikut :<sup>15</sup>

##### *1. Shiddiq.*

*Shiddiq* atau jujur adalah sifat selalu melandaskan segala ucapan, perkataan dan perbuatan sesuai dengan keadaan yang sebenar-benarnya. Tidak dusta atau tidak berbohong dalam segala sesuatu. Dalam dunia kerja dan usaha, sifat kejujuran harus dipegang oleh semua karyawan. Kejujuran harus diterapkan pada semua urusan, baik dalam urusan pelayanan, pelaporan, mengakui kesalahan dan tidak berbohong kepada sesama

---

<sup>15</sup>Didin Hafiduddin, Hendri Tanjung, *Manajemen Syariah dalam Praktik*, Jakarta : Gema Insani Pers, Cet. Ke-1, 2003 , h.72

karyawan dan kepada perusahaan. Kejujuran diperintahkan oleh Allah SWT, seperti dalam firmanNya dalam surat At-Taubah ayat 119

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَكُونُوا مَعَ الصَّادِقِينَ

Artinya : Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah, dan hendaklah kamu bersama orang-orang yang benar.

## 2. Istiqomah

*Istiqomah* atau konsisten merupakan hasil dari suatu proses yang dijalankan secara terus-menerus dengan penuh kegigihan, keuletan dan kesabaran. Konsisten dalam pekerjaan akan menghasilkan hasil yang optimal. Konsistensi anggota organisasi akan di uji ketika menghadapi hal-hal yang bersifat tidak mengenakkan atau konflik. Konsistensi menghasilkan ketenangan dalam menyelesaikan konflik. Konsistensi seperti yang ada di dalam Al-qur'an surat Fushshilat ayat 30-31

إِنَّ الَّذِينَ قَالُوا رَبُّنَا اللَّهُ ثُمَّ اسْتَقَامُوا تَتَنَزَّلُ عَلَيْهِمُ الْمَلَائِكَةُ أَلَّا تَخَافُوا وَلَا

تَحْزَنُوا وَأَبْشِرُوا بِالْجَنَّةِ الَّتِي كُنتُمْ تُوعَدُونَ ○ مَحْنُ أَوْلِيَائُكُمْ فِي الْحَيَاةِ

الدُّنْيَا وَفِي الْآخِرَةِ وَلَكُمْ فِيهَا مَا تَشْتَهِي أَنْفُسُكُمْ وَلَكُمْ فِيهَا مَا تَدْعُونَ

Artinya : Sesungguhnya orang-orang yang mengatakan: "Tuhan kami ialah Allah" kemudian mereka meneguhkan pendirian mereka, maka malaikat akan turun kepada mereka (dengan mengatakan): Janganlah kamu merasa takut dan janganlah kamu merasa sedih; dan bergembiralah kamu dengan (memperoleh) surga yang telah dijanjikan Allah kepadamu". Kami lah Pelindung-pelindungmu dalam kehidupan dunia dan di akhirat; di dalamnya kamu memperoleh apa yang kamu inginkan dan memperoleh (pula) di dalamnya apa yang kamu minta.

## 3. Fathanah

*Fathanah* berarti mengerti, memahami, dan menghayati secara mendalam segala hal yang berkaitan dengan tugas dan kewajiban seorang karyawan dalam pekerjaannya. Karyawan yang memiliki sifat *fathanah*

dalam bekerja akan lebih kreatif dan inovatif dalam menyelesaikan pekerjaannya. *Fathanah* juga menjadikan bekerja secara cerdas. Dengan bekerja secara cerdas pekerjaan akan lebih efektif dan efisien. Sifat *fathanah* yang dimiliki karyawan dapat mengantarkan karyawan mencapai keberhasilan dalam suatu perusahaan.

#### 4. Amanah

Amanah berarti memiliki tanggung jawab dalam melaksanakan setiap tugas dan kewajiban. Amanah diaplikasikan dalam keterbukaan, kejujuran dalam bekerja, pelayanan yang optimal dan berbuat kebaikan dalam segala hal. Sifat amanah ini harus dimiliki oleh semua karyawan yang ada di suatu perusahaan. Lebih jauh lagi jika perusahaan tersebut bergerak pada bidang yang berkaitan dengan pelayanan bagi masyarakat. Amanah menjadikan para konsumen akan lebih loyal jika perusahaan memegang teguh kepercayaan konsumen. Lembaga yang amanah akan dipercaya oleh masyarakat. Sebaliknya, lembaga yang tidak mampu menjaga amanah akan tidak dipercaya oleh masyarakat. Sifat amanah diperintahkan oleh Allah SWT yang termuat dalam Q.S An-Nisaa ayat 58

إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُكُمْ أَنْ تُؤَدُّوا الْأَمَانَاتِ إِلَىٰ أَهْلِهَا وَإِذَا حَكَمْتُمْ بَيْنَ النَّاسِ أَنْ تَحْكُمُوا بِالْعَدْلِ إِنَّ اللَّهَ نِعِمَّا يَعِظُكُمْ بِهِ إِنَّ اللَّهَ كَانَ سَمِيعًا بَصِيرًا

Artinya : Sesungguhnya Allah menyuruh kamu menyampaikan amanat kepada yang berhak menerimanya, dan (menyuruh kamu) apabila menetapkan hukum di antara manusia supaya kamu menetapkan dengan adil. Sesungguhnya Allah memberi pengajaran yang sebaik-baiknya kepadamu. Sesungguhnya Allah adalah Maha Mendengar lagi Maha Melihat

#### 5. *Tablig*

*Tablig* berarti mengajak dan sekaligus memberikan contoh kepada pihak lain untuk melaksanakan ketentuan-ketentuan yang sesuai dengan ajaran islam dalam kehidupan sehari-hari. Baik didalam pekerjaan maupun yang lainnya. Sifat *tablig* harus dimiliki oleh setiap anggota perusahaan atau lembaga. Karena dapat memberikan contoh yang baik dan menjadi budaya

yang baik bagi perusahaan tersebut. Terutama harus dimiliki oleh pemimpin. Pemimpin yang baik merupakan pemimpin yang tidak hanya memberi perintah, tetapi pemimpin yang memberi contoh secara langsung kepada anggota-anggotanya. Jika pemimpin secara langsung memberi contoh yang baik terhadap anggotanya, maka secara langsung akan dicontoh oleh anggota-anggotanya. Pemimpin yang baik juga harus memberikan motivasi kepada karyawannya. Motivasi menjadi sangat penting karena berguna untuk menumbuhkan kesadaran diri pada karyawan bahwa bekerja merupakan suatu kebutuhan. Pemimpin harus mendorong karyawan agar senantiasa mengembangkan dan meningkatkan kinerja karyawan. Dari hal itu akan terbentuk suasana untuk berlomba-lomba secara sehat untuk mengembangkan perusahaan. Berlomba-lomba dalam kebaikan diperintahkan oleh Allah SWT seperti yang terdapat dalam surat Al-Baqarah ayat 148

وَلِكُلِّ وِجْهَةٌ هُوَ مُوَلِّيٰهَا فَاسْتَبِقُوا الْخَيْرَاتِ أَيْنَمَا تُكُونُوا يَأْتِ بِكُمْ اللَّهُ جَمِيعًا  
 إِنَّ اللَّهَ عَلَىٰ كُلِّ شَيْءٍ قَدِيرٌ

Artinya : Dan bagi tiap-tiap umat ada kiblatnya (sendiri) yang ia menghadap kepadanya. Maka berlomba-lombalah kamu (dalam berbuat) kebaikan. Di mana saja kamu berada pasti Allah akan mengumpulkan kamu sekalian (pada hari kiamat). Sesungguhnya Allah Maha Kuasa atas segala sesuatu.

Seorang pemimpin harus memotivasi bahwa bekerja juga mengandung unsur ibadah. kegiatan ibadah harus menjadi prioritas utama. Ibadah seseorang dapat menyadarkan diri karyawan karena tanpa diawasi oleh pimpinan seorang karyawan telah merasa diawasi oleh Allah AWT. Pengawasan inilah yang akan menjadikan karyawan bekerja secara jujur dan bertanggung-sungguh yang akan berakibat pada keberhasilan perusahaan. Perusahaan yang baik adalah perusahaan yang semata-mata tidak mencari keuntungan, melainkan perusahaan yang memiliki karyawan yang termotivasi, baik dari segi pekerjaan, pengetahuan, kemampuan, keterampilan, maupun dari segi ibadahnya.

### **BAB III**

#### **GAMBARAN UMUM KSPPS BERKAH MITRA HASANAH GENUK**

##### **A. Sejarah Berdirinya KSPPS Berkah Mitra Hasanah Genuk**

KSPPS Berkah Mitra Hasanah adalah lembaga keuangan syariah dengan jaringan nasabah yang ada di kecamatan Genuk dan sekitarnya. KSPPS Berkah Mitra Hasanah didirikan pada tanggal 28 Juli 2003 yaitu sesuai dengan akta pendirian koperasi No. 180.08/506 Tanggal 28 Juli 2003 oleh tujuh orang pendiri yakni, Muhammad Ajib, Alis Asikin, M.Ag, Supriyadi, SE, H. Achmad Setyobudi, Mat Saleh, S.Ag, Mastur Hasyim, S.Pd dan H. Muhammad Nasir. KSPPS Berkah Mitra Hasanah dituntut untuk menunjukkan eksistensinya dalam menggerakkan perekonomian masyarakat sekitarnya secara optimal.

Pada saat sekarang ini, terjadi perubahan-perubahan yang dinamis. proses perubahan yang begitu cepat menuntut lembaga bertindak cepat, fleksibel, kreatif dan inovatif agar mampu memenangkan persaingan yang sangat ketat antar lembaga. Lembaga yang tidak mampu beradaptasi dengan kondisi persaingan yang sangat ketat akan tersisih dan kalah. Kaitannya dengan hal ini dibutuhkan lembaga keuangan syariah yang mampu bersaing dalam mutu pelayanan, profesional dan cepat memahami kondisi lingkungan yang berubah dengan cepat. Lembaga yang seperti itulah yang akan memenangkan persaingan.

Awal mula berdirinya KSPPS Berkah Mitra Hasanah bermula dari arisan. Arisan tersebut terus menerus berkembang dan terkumpul dana yang cukup besar, kemudian muncul ide dari ustadz Muhammad Ajib dan Haji Nasir untuk mendirikan sebuah lembaga yang mengelola dana umat. Bermodal kepercayaan warga akan kejujuran kedua orang itu, peserta arisan lantas memercayakan dana awal sebesar tujuh puluh juta rupiah untuk membuka sebuah lembaga keuangan yang bergerak di jalur simpan pinjam. Selain itu, faktor lainide pendirian KSPPS Berkah Mitra Hasanah bermula dari Itikad Ustad Muhammad Ajib dan Haji Nasir yang tergabung dalam kegiatan ta'lim. Pengamatan kondisi sekitar yaitu dengan melihat dana-dana infak yang ada di

masjid muncul ide bahwa kalau dana itu dikelola dan dikumpulkan maka akan bisa membantu warga yang kekurangan dana untuk modal usaha. Dari kumpulan pengajian yang mereka gelar ustad M. Ajib beserta H. Nasir memperkenalkan KSPPS Berkah Mitra Hasanah kepada jamaah pengajian dan respon masyarakat cukup besar. Hingga akhirnya muncul gagasan untuk mendirikan sebuah Koperasi Simpan Pinjam berdasarkan syariah islam.

Gagasan untuk mendirikan sebuah lembaga keuangan mikro syariah dilandasi oleh pemenuhan kebutuhan masyarakat sekitar, dikarenakan melihat kondisi umum masyarakat dari sisi ekonomi belum dapat terpenuhi dengan baik dari potensi yang dimiliki oleh masyarakat apabila dikelola dengan baik oleh sistem kebersamaan, maka dapat meningkatkan kebutuhan mikro masyarakat sekitar. KSPPS Berkah Mitra Hasanah merupakan koperasi primer yang beranggotakan dari para pedagang, pekerja, nelayan maupun masyarakat umum diharapkan melaksanakan tugas dan mengemban tanggung jawab untuk menjadikan kekuatan ekonomi yang efektif dan inovatif, mempunyai program yang teruji dan jelas mempunyai mitra kerja luas yang merupakan satu jaringan yang kokoh. Perkuatan dan pengembangan KSPPS Berkah Mitra Hasanah diupayakan secara swadaya dan mandiri tetapi tidak menutup kemungkinan adanya kerja sama dengan pemerintah melalui instansi terkait, BUMN, badan usaha swasta, ormas islam, LSM bahkan funding dari luar negeri.

KSPPS Berkah Mitra Hasanah adalah Koperasi Jasa Keuangan Syariah yang telah memberikan layanan jasa keuangan sejak tahun 2003 yang berkantor pusat di Jalan Wolter Monginsidi No.39 Genuk Semarang. KSPPS Berkah Mitra Hasanah mempunyai dua kantor cabang yang berada di kompleks Pasar Genuk No.18 Semarang dan Jalan Meteseh-Rowosari No.02 Tembalang Semarang. Satu obsesi yang diperjuangkan KSPPS Berkah Mitra Hasanah adalah ketika dakwah marak, kualitas sumber daya insani kuat dan kehidupan sosial, ekonomi, politik umat islam kuat sehingga memberikan berkah kepada bangsa dan negara. Dengan kata lain yang ingin diwujudkan adalah islam sebagai rahmatan lil 'alamin dan KSPPS Berkah Mitra Hasanah ikut memikul tanggung jawab ini. Untuk itu KSPPS Berkah Mitra Hasanah semestinya

proaktif dalam pengembangan kehidupan masyarakat dan pembangunan sosial ekonomi umat secara menyeluruh.

Pada tahun 2003, KSPPS Berkah Mitra Hasanah Genuk resmi mendaftarkan diri pada departemen koperasi untuk mendapatkan badan hukum. Maka KSPPS Berkah Mitra Hasanah Genuk mendapatkan legal hukum dengan Nomor: No.180. 08/506.Berdasarkan Perubahan Anggaran Dasar (PAD) No. 13/180.08/PAD/XIV.34/XII/2015 maka KSPPS Mitra Hasanah berubah nama menjadi KSPPS Berkah Mitra Hasanah. Perubahan tersebut mengacu pada ketentuan dinas perkoperasian karena mengharuskan nama koperasi terdiri dari tiga kata. Selanjutnya nama Berkah Mitra Hasanah resmi dipakai terhitung sejak awal tahun 2016.Tujuan KSPPS Berkah Mitra Hasanah yakni memperkembangkan kesejahteraan anggota koperasi pada khususnya dan kemajuan daerah umumnya dalam rangka menggalang terlaksananya masyarakat adil dan makmur berdasarkan pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

## **B. Landasan Perijinan**

Landasan perijinan KSPPS Berkah Mitra Hasanah adalah sebagai berikut :<sup>1</sup>

1. Akta Pendirian Koperasi No. 180.08/506 Tanggal 28 Juli 2003
2. Perubahan Anggaran Dasar (PAD) No. 13/180.08/PAD/XIV.34/XII/2015
3. Nomor Pokok Wajib Pajak ( NPWP ) Nomor 02.299.503.9-508.000
4. Tanda Daftar Perusahaan ( TDP ) Nomor 11.01.2.47.00790
5. Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) Nomor 517/2442/11.01/PK/VII/ 2014
6. Ijin Usaha Simpan Pinjam Nomor 050/2492

KSPPS Berkah Mitra Hasanah dalam melaksanakan kegiatannya memiliki dasar, asas, tujuan dan prinsip yaitu sebagai berikut :

1. KSPPS Berkah Mitra Hasanah berdasarkan pancasila dan Undang-undang Dasar 1945
2. KSPPS Berkah Mitra Hasanah berdasarkan kekeluargaan

---

<sup>1</sup>Company profil KSPPS Berkah Mitra Hasanah

3. KSPPS Berkah Mitra Hasanah bertujuan mengembangkan kesejahteraan anggota koperasi dan nasabah pada khususnya dan kemajuan daerah umumnya dalam rangka menggalang terlaksananya masyarakat adil makmur berdasarkan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945
4. KSPPS Mitra Berkah Mitra Hasanah dalam melaksanakan kegiatannya berdasarkan prinsip-prinsip Koperasi. Prinsip-prinsip koperasi yang dipegang KSPPS Berkah Mitra Hasanah yaitu sebagai berikut :
  - a. Keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka
  - b. Pengelolaan dilaksanakan secara demokratis
  - c. Pembagian sisa hasil usaha dilakukan secara adil sebanding dengan jasa usaha masing-masing anggota
  - d. Pembagian balas jasa terhadap modal
  - e. Kemandirian
  - f. Melaksanakan pendidikan perkoperasian bagi anggota

### **C. Visi, Misi dan Komitmen KSPPS Berkah Mitra Hasanah**

#### **1. Visi**

Visi yang dimiliki KSPPS Berkah Mitra Hasanah dalam mencapai target perusahaan adalah sebagai berikut :

- a. KSPPS Berkah Mitra Hasanah sebagai salahsatu soko guru perekonomian Indonesia yang bercirikan masyarakat produktif, sejahtera dan diberkahi oleh Allah SWT
- b. Menjadikan KSPPS Berkah Mitra Hasanah sebagai lembaga keuangan syariah yang sehat, Profesional, Terpercaya dan bermanfaat bagi umat.

#### **2. Misi**

Misi yang dimiliki KSPPS Berkah Mitra Hasanah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut :

- a. Memperbaiki struktur permodalan dalam KSPPS Berkah Mitra Hasanah
- b. Menerapkan pengelolaan KSPPS Berkah Mitra Hasanah secara professional dan amanah.
- c. Menciptakan SDM yang handal dan berkompeten

- d. Meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap KSPPS Berkah Mitra Hasanah
- e. Meningkatkan pendapatan KSPPS Berkah Mitra Hasanah
- f. Meningkatkan penghimpunan dana dari anggota
- g. Memberdayakan usaha Mikro, kecil dan menengah sebagai wujud partisipasi dalam membangun ekonomi umat.
- h. Menjadikan KSPPS Berkah Mitra Hasanah sebagai koperasi simpan pinjam dan pembiayaan syariah yang bermanfaat bagi umat sesuai prinsip syariah

### **3. Komitmen**

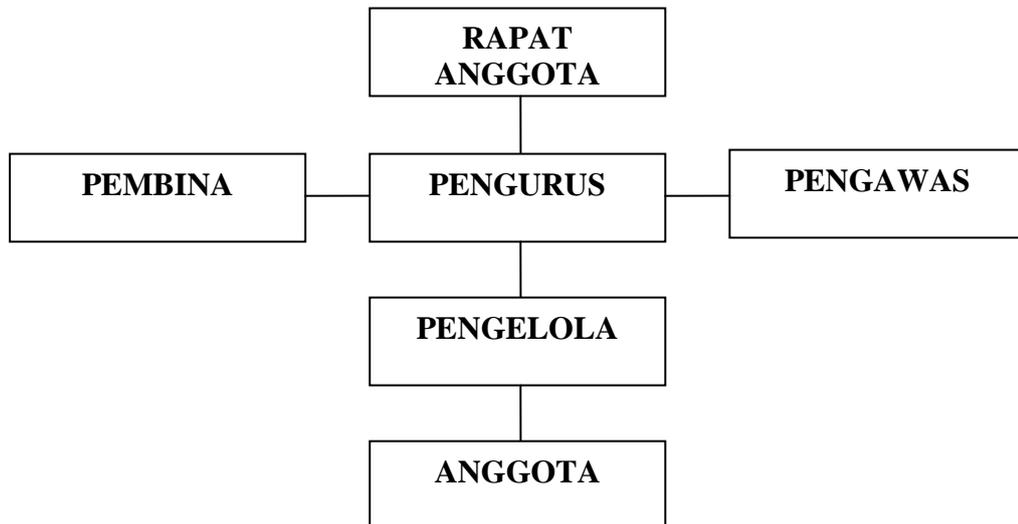
Komitmen yang dimiliki KSPPS Berkah Mitra Hasanah bahwa Anggota adalah :

- a. Seseorang yang paling penting di sisi kita
- b. Kita lah yang bergantung padanya
- c. Untuknyalah kita bekerja
- d. Ia bukan orang asing pada bisnis kita.
- e. Ia adalah bagian dari kita.
- f. Kita tidak melayani karena kemurahan kita
- g. Tapi dialah yang memberi kemurahan pada kita
- h. Dengan memberi kesempatan kita untuk melayani

Komitmen diatas yang dipegang KSPPS Berkah Mitra Hasanah dalam menjalankan operasionalnya. Anggota merupakan bagian penting dari koperasi. Jadi, anggota dan koperasi merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dan saling terkait. Karena dana yang berasal dari anggota dikelola untuk kesejahteraan anggota.

#### D. Struktur Organisasi KSPPS Berkah Mitra Hasanah Genuk

Berikut ini adalah struktur organisasi KSPPS Berkah Mitra Hasanah Genuk<sup>2</sup>



Keterangan :

##### 1. Pengurus

Pengurus KSPPS Berkah Mitra Hasanah bertugas sebagai pengurus pusat dan menjalankan segala sistem. Pengurus menjalankan kebijakan-kebijakan yang ada di KSPPS Berkah Mitra Hasanah.

a. Ketua : Supriyadi, SE

Ketua bertugas memimpin, mengatur, dan mengelola KSPPS Berkah Mitra Hasanah Semarang. Selain itu, ketua bertugas berkoordinasi dengan pembina dan pengawas. Ketua bertanggung jawab secara umum terhadap kegiatan KSPPS Berkah Mitra Hasanah dan juga bertanggung jawab terhadap anggota.

b. Sekretaris : Nur Su'ud, S.Ag

Sekretaris bertugas membantu ketua dalam mengatur dan mengelola KSPPS Berkah Mitra Hasanah. Sekretaris bertanggung jawab terhadap administrasi atau kesekretariatan, menggantikan tugas ketua jika berhalangan hadir. Sekretaris bertanggung jawab kepada ketua.

---

<sup>2</sup>Company Profil KSPPS Berkah Mitra Hasanah Genuk

c. Bendahara : Arif Mutohar

Bendahara bertugas mencatat dan mengatur sirkulasi keuangan, Melakukan SPJ kepada KSPPS Berkah Mitra Hasanah. Bendahara bertanggung jawab kepada ketua.

## 2. Dewan Pengawas Syariah

Dewan pengawas syariah adalah badan yang ada di lembaga keuangan syariah yang bertugas mengawasi pelaksanaan keputusan dewan syariah nasional di lembaga keuangan syariah tersebut. Dewan pengawas syariah berfungsi mengawasi lembaga keuangan syariah yang berada di bawah pengawasannya. Dewan pengawas syariah dipilih oleh koperasi yang bersangkutan berdasarkan keputusan rapat anggota dan beranggotakan alim ulama yang ahli dalam syariah. Dewan pengawas syariah yang bertugas dalam KSPPS Berkah Mitra Hasanah dalam hal ini adalah sebagai berikut :

- a. Ali Khoiron, S.Pd
- b. Nurcholis, S.Ag
- c. H. Mustain Rizal

## 3. Pengawas

Pengawas adalah anggota koperasi yang diangkat dan dipilih dalam rapat anggota untuk mengawasi pelaksanaan kebijaksanaan dan pengelolaan koperasi.<sup>3</sup> Pengawas mengawasi kegiatan KSPPS Berkah Mitra Hasanah. Nama-nama pengawas antara lain sebagai berikut :

- Ketua : Achmad Setyobudi  
Anggota 1 : Alis Asikin, M.Ag  
Anggota 2 : Kartini, S.Pd

## 4. Pembina

Dalam hal ini yang bertindak sebagai pembina adalah Dinas Koperasi Kota Semarang yang mana memberikan bimbingan, kemudahan dan perlindungan kepada koperasi. Pembinaan dilakukan agar kegiatan tidak keluar dari peraturan koperasi.

---

<sup>3</sup><http://smecda.com/wp-content/uploads/2015/11/PERMEN-permen-kukm-nomor-16-tahun-2015-tentang-pelaksanaan-kegiatan-uspps-oleh-koperasi.pdf>. diakses tanggal 22 april 2016 pukul 19.00 Wib

## 5. Pengelola KSPPS Berkah Mitra Hasanah

Pengelola dipilih oleh pengurus berdasarkan rapat anggota. Pengelola bertugas mengelola sistem dan seluruh kegiatan KSPPS Berkah Mitra Hasanah. Pengelola dituntut untuk menciptakan ide dan terobosan dalam mengembangkan bisnis supaya mendapatkan keuntungan sesuai target yang ditentukan. Berikut nama-nama pengelola KSPPS Berkah Mitra Hasanah :<sup>4</sup>

General Manager	: Supriyadi, SE
Komite Pembiayaan	: Muhammad Ajib
Kabag.Operasional/accounting:	Richatul Wardah, A.Md
Kepala Cabang Meteseh	: Nur Su'ud, S.Ag
Kepala Cabang Genuk	: Cahyo Adi Saputra
Kabag. Pembiayaan	: Ayu Febriana Lestari, SE
Kabag. Marketing	: Arif Mutohar
Marketing	: Tu'til Afwah
Marketing	: Chairul Anam
Marketing	: Ahmad Al Khafidh
Marketing	: Sukron Makmun
Marketing	: Nur Akhmad Dhani, A.Md
Kasir	: Khoirur Rozikin, S.Hi
Kasir	: Sona'ah
Kasir	: Yulia Nurul Ardiyanti

## 6. Tugas dan Tanggung jawab masing-masing bagian :

### a. General Manager

General manajer merupakan manajer tertinggi yang berada di KSPPS Berkah Mitra Hasanah. Tugas dan wewenangnya adalah sebagai berikut:

- 1) Mempunyai tugas untuk menentukan seluruh kebijakan, tujuan dan sasaran umum di KSPPS Berkah Mitra Hasanah
- 2) Mempunyai wewenang sebagai pengambil keputusan akhir dalam segala aktifitas KSPPS Berkah Mitra Hasanah

---

<sup>4</sup>File dokumen KSPPS Berkah Mitra Hasanah

- 3) Mempunyai tugas dan wewenang untuk mengkoordinasikan dan mengawasi kepala cabang, kepala bagian operasional dan bagian-bagian dibawahnya.

b. Kepala Bagian Operasional

Kepala bagian operasional KSPPS Berkah Mitra Hasanah dalam kegiatannya mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- 1) Mempunyai tugas untuk menentukan arah kebijakan operasional KSPPS Berkah Mitra Hasanah
- 2) Mempunyai tanggung jawab atas semua kegiatan operasional KSPPS Berkah Mitra Hasanah
- 3) Mempunyai tugas dan tanggung jawab mengatur dan mengontrol likuiditas kantor-kantor KSPPS Berkah Mitra Hasanah
- 4) Mempunyai tugas dan wewenang untuk mengkoordinasikan dan mengawasi semua bagian dibawahnya
- 5) Mempersiapkan hal-hal yang berhubungan dengan kerjasama dengan pihak ketiga
- 6) Menyiapkan hal-hal yang berkaitan dengan rencana kerja KSPPS Berkah Mitra Hasanah baik jangka panjang atau jangka pendek
- 7) Bertanggung jawab penuh terhadap general manajer

c. Kepala Cabang

Kepala cabang merupakan pimpinan yang ada dikantor cabang. Tugas dan wewenang kepala kantor cabang yaitu :

- 1) Mempunyai tugas dan tanggung jawab atas semua kegiatan kantor cabang KSPPS Berkah Mitra Hasanah
- 2) Mempunyai tugas dan tanggung jawab mengatur pengeluaran dana dan kas
- 3) Mempunyai tugas dan wewenang untuk mengkoordinasikan dan mengawasi semua bagian dibawahnya
- 4) Bertanggung jawab penuh terhadap kepala bagian operasional

d. Accounting Kantor Pusat

Tugas dan wewenang accounting kantor pusat yaitu :

- 1) Mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab atas semua laporan keuangan KSPPS Berkah Mitra Hasanah
- 2) Mengatur dan mengelola semua penerimaan dan penggunaan dana KSPPS Berkah Mitra Hasanah
- 3) Mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab untuk membuat laporan pertanggung jawaban secara tertulis tiap akhir tahun
- 4) Bertanggung jawab penuh terhadap manager operasional

e. Tenaga Administrasi Kantor Pusat

Tenaga administrasi kantor pusat bertanggung jawab penuh terhadap semua proses administrasi dan pengarsipan dokumen yang berkaitan dengan administrasi. Secara lebih jelasnya tugas dan tanggung jawab administrasi tenaga kantor pusat yaitu :

- 1) Mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk menyimpan semua agunan pembiayaan dan surat berharga
- 2) Mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan kliring, inkaso dan kegiatan lain yang berhubungan dengan bank
- 3) Mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk menyetorkan dan mengambil kas di bank.
- 4) Bertanggung jawab penuh terhadap kepala bagian operasional

f. Kepala Bagian Operasional Cabang

Kepala bagian operasional cabang mempunyai tugas dan tanggung jawab antara lain :

- 1) Mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk membantu tugas-tugas kepala cabang
- 2) Mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melakukan penghitungan bagi hasil dan proses bagi hasil simpanan
- 3) Mempunyai tugas untuk mengkoordinasikan dan mengawasi bagian-bagian dibawahnya
- 4) Bertanggung jawab penuh terhadap kepala cabang

g. Kasir

Kasir atau teller adalah petugas yang secara langsung melayani anggota dalam setiap transaksi. Tugas dan tanggung jawab kasir yaitu :

- 1) Mempunyai tugas dan tanggung jawab terhadap pemasukan dan pengeluaran kas
- 2) Membuat laporan rincian uang harian
- 3) Membuat laporan transaksi harian
- 4) Bertanggung jawab penuh terhadap ka.bag.operasional

h. Accounting Kantor Cabang

Accounting Kantor cabang merupakan accounting yang ada di kantor cabang. Tugas seorang accounting kantor cabang antara lain :

- 1) Mempunyai tugas dan wewenang untuk menyusun laporan keuangan kantor unit
- 2) Bertanggung jawab penuh terhadap ka.bag.operasional cabang

i. Tenaga Administrasi Kantor Unit

Tenaga administrasi Kantor unit merupakan tenaga administrasi yang bekerja di kantor unit, mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- 1) Mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk menyelenggarakan administrasi terhadap semua simpanan
- 2) Mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk menyelenggarakan administrasi pembiayaan termasuk penyiapan akad pembiayaan dan arsip jaminan
- 3) Mempunyai tugas dan wewenang untuk mendebet atau mengkredit rekening nasabah
- 4) Mempunyai tugas dan wewenang untuk mencetak rekening koran nasabah
- 5) Bertanggung jawab penuh terhadap ka.bag.operasional

j. CSO

CSO mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- 1) Mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk menerima pengajuan pembiayaan
- 2) Mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk menerima pembukaan rekening simpanan baru
- 3) Mempunyai tugas untuk memberikan semua informasi kepada nasabah yang datang atau telepon
- 4) Bertanggung jawab penuh terhadap ka.bag.operasional

KSPPS Berkah Mitra Hasanah mempunyai prinsip kebijaksanaan manajemen dalam kegiatan mengatur dan mengelola organisasi, yaitu sebagai berikut :

1. Tiga sasaran pokok sebagai komitmen KSPPS Berkah Mitra Hasanah
  - a. Memberikan pelayanan terbaik kepada anggota atau nasabah
  - b. Memberikan hasil terbaik kepada mitra kerja
  - c. Meningkatkan citra KSPPS Berkah Mitra Hasanah
2. Dua garis strategis KSPPS Berkah Mitra Hasanah
  - a. Usaha meningkatkan daya guna tatanan sistem pengelolaan BMT
  - b. Peningkatan kualitas sumber daya insani yang mempunyai komitmen dan loyalitas pada visi dan misi
3. Suatu modal dasar KSPPS Berkah Mitra Hasanah adalah kerja sama manajemen secara keseluruhan dalam menyelesaikan hal-hal yang mendasar.

Operasional KSPPS Berkah Mitra Hasanah dalam melaksanakan aktivitas kerja dan pelayanan terhadap anggota mempunyai hari aktif dalam satu minggu dengan rincian sebagai berikut :

1. Jam Kerja

KSPPS Berkah Mitra Hasanah mempunyai hari aktif kerja Senin-Sabtu. Jam kerja dimulai dari absensi karyawan yaitu jam masuk pukul 07.30 Wib dan jam pulang pukul 16.00 Wib. Khusus hari jum'at masuk pukul 07.00 Wib. Hari Sabtu jam kerja hanya sampai pukul 12.00 Wib.

## 2. Jam Pelayanan

Senin – Jum'at : Pukul 08.00 – 15.00 Wib

Sabtu : Pukul 08.00 – 11.00 Wib

## **E. Produk-produk KSPPS Berkah Mitra Hasanah**

Dalam rangka mencapai tujuan lembaga, KSPPS Berkah Mitra Hasanah mempunyai produk-produk untuk menjalankan kegiatan usaha. Yaitu sebagai berikut :

### **1. Produk Penghimpunan Dana**

#### a. Simpanan Syari'ah ( SI'AH )

Syiah adalah simpanan sukarela anggota dengan Akad Mudharabah yang dirancang untuk pengaturan arus kas pribadi, usaha maupun investasi. Aplikasi simpanan Syiah adalah pencatatannya secara manual dan jika nasabah menabung atau ingin mengambil uang tidak perlu ke BMT Berkah Mitra Hasanah tetapi bisa melalui staf marketing yang setiap hari di lapangan.

#### b. Simpanan Sukarela ( SIRELA )

Sirela adalah simpanan sukarela anggota dengan akad mudharabah yang dirancang untuk pengaturan arus kas pribadi, usaha maupun pribadi, usaha maupun investasi. Pencatatannya menggunakan computer. Apabila nasabah ingin menabung maupun mengambil tabungannya langsung datang KSPPSBerkah Mitra Hasanah.

#### c. Simpanan Berjangka Mudhorobah ( SAJA'AH )

Sajaah adalah simpanan berdasarkan prinsip mudhorobah. Yakni simpanan tersebut dimanfaatkan secara produktif dalam bentuk pembiayaan. Laba dari pembiayaan akan dibagi hasilkan antara pihak penyimpan dan pihak KSPPS Berkah Mitra Hasanah sesuai dengan nisbah bagi hasil yang disepakati.<sup>5</sup> Nisbah sajaah yaitu sesuai dengan jangka waktu simpanan. Ketentuan umum simpanan sajaah :

- 1) Mengisi formulir keanggotaan
- 2) Mengisi formulir pembukaan simpanan

---

<sup>5</sup> Brosur Simpanan Berjangka Sajaah KSPPS Berkah Mitra Hasanah

- 3) Membawa KTP / Tanda pengenal lainnya
- 4) Saldo minimal simpanan berjangka Rp. 1.000.000

d. Simpanan Pendidikan ( SI SIDIK )

Si Sidik adalah simpanan pendidikan yang diperuntukkan untuk pelajar. Si sidik ini terdapat bagi hasil yang kompetitif dihitung dari saldo rata-rata. Layanan antar jemput setoran dan juga penarikan.

e. Simpanan Qurban ( SI SUQUR )

Si Suqur adalah simpanan atau tabungan khusus qurban dengan ketentuan setoran awal sebesar Rp. 50.000,- dan setoran selanjutnya minimal Rp. 5.000,-. Si suqur sangat cocok untuk persiapan Qurban setiap tahun dengan proses cepat, dijamin aman dan layanan sesuai syariah dengan nisbah bagi hasil 37,5% : 62,5%.<sup>6</sup> Si suqur ini bisa diambil satu bulan sebelum hari raya idul adha tanggal 10 Dzulhijjah. Layanan plus si suqur adalah layanan bebas biaya administrasi bulanan dan layanan antar hewan qurban segar sampai lokasi masing-masing.

f. Simpanan Haji ( SI ARAFAH )

Si Arafah adalah simpanan yang ditujukan bagi umat islam yang berminat untuk melaksanakan ibadah haji secara terencana sesuai dengan kemampuan dan jangka waktu yang dikehendaki. Simpanan Arafah ini dapat diambil hanya untuk keperluan haji.

g. Simpanan Hasanah ( SIMHAS )

Simhas Arisan adalah simpanan yang dikemas untuk anggota dalam bentuk arisan dimana pembayarannya dilakukan sebulan sekali sebesar seratus ribu rupiah selama tiga tahun dan pengundiannya dilaksanakan pada akhir bulan dengan total hadiah sebesar tiga juta enam ratus ribu rupiah. Dalam Simhas ini tidak ada bagi hasil, anggota mendapatkan total uang sebesar tiga juta enam ratus ribu rupiah. Dana dari anggota yang menabung simhas ini disalurkan dalam bentuk pembiayaan. Peminat dari simpanan hasanah sangat banyak, karena banyak keuntungan yang

---

<sup>6</sup>Brosur Simpanan Qurban KSPPS Berkah Mitra Hasanah

akan didapat. Jika beruntung anggota akan mendapatkan hadiah pada saat pengundian yang dilakukan satu bulan sekali pada saat akhir bulan.

## **2. Produk Penyaluran Dana**

Produk penyaluran dana (pembiayaan) yang dimiliki oleh KSPPS Berkah Mitra Hasanah yaitu menggunakan akad sebagai berikut :

### **a. Mudharabah**

Mudharabah adalah akad kerja sama usaha antara dua pihak, dimana pihak pertama (shahibul maal) menyediakan seluruh modal (100%) menyerahkan modal kepada pihak pengusaha / pengelola (mudharib) untuk melakukan aktivitas produktif dengan syarat bahwa keuntungan yang dihasilkan akan dibagi menurut kesepakatan yang dituangkan dalam kontrak. Apabila terjadi kerugian, maka akan ditanggung oleh shahibul maal selama kerugian tersebut bukan karena kelalaian mudharib. Apabila karena kelalaian mudharib, maka kerugian ditanggung oleh mudharib. Pembiayaan ini dapat disalurkan untuk berbagai jenis usaha seperti perdagangan, industri, pertanian maupun jasa. Dalam pembiayaan mudharabah ini nasabah mengajukan permohonan pembiayaan berdasarkan prinsip mudharabah, setelah persyaratan terpenuhi, pihak KSPPS akan melakukan survei untuk menilai layak atau tidaknya pembiayaan yang diajukan.

### **b. Murabahah**

Murabahah adalah suatu bentuk jual beli tertentu ketika penjual menyatakan biaya perolehan barang, meliputi harga barang dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan untuk memperoleh barang tersebut dan tingkat keuntungan (margin) yang diinginkan. Pembayaran dapat dilakukan secara angsuran sesuai dengan kesepakatan bersama. Dalam Murabahah ini setelah melakukan transaksi akad, KSPPS Berkah Mitra Hasanah selaku pemberi modal memberi tahu harga pokok dan keuntungan yang didapatkan pihak Mitra Hasanah. Nasabah juga bisa melakukan penurunan keuntungan sampai kedua belah pihak menjalin kesepakatan.

c. Musyarokah

Musyarokah merupakan akad bagi hasil ketika dua atau lebih pengusaha pemilik dana/modal bekerja sama sebagai mitra usaha, membiayai usaha baru atau yang sudah berjalan.

d. Qordul Hasan

Qardhul hasan merupakan pembiayaan dari harta yang dikhususkan untuk dikembalikan sesuai dengan jumlah pembiayaan tanpa memberikan bagi hasil. Qordhul hasan ini diperuntukkan bagi orang yang tidak mampu/ dhuafa. Dalam produk ini telah ada yang menggunakan untuk biaya rumah sakit dan pendidikan. Qordul Hasan ini nasabah hanya diwajibkan mengembalikan nominal dana yang dipinjam saja.

### **3. Produk Jasa**

Produk jasa yang dimiliki oleh KSPPS Berkah Mitra Hasanah dalam operasionalnya bekerja sama dengan pihak lain. Kerja sama tersebut diantaranya dilakukan dengan PT. POS Indonesia yaitu menggunakan Pos Pay. Keuntungan yang didapat dari produk jasa kemudian dibagi sebagian menjadi pendapatan pos dan sebagian lagi menjadi pendapatan koperasi. Produk jasa yang melalui pos pay antara lain :

- a. Pembayaran tagihan listrik PLN
- b. Pembayaran tagihan PDAM
- c. Pembayaran tagihan telepon dan pulsa elektronik
- d. Western Union
- e. Pembayaran cicilan kendaraan. Pembayaran cicilan kendaraan dapat dilakukan di KSPPS Berkah Mitra Hasanah. Cicilan kendaraan yang dapat dibayarkan melalui KSPPS Berkah Mitra Hasanah yaitu semua perusahaan leasing seperti Adira, CSF, BAF dan sebagainya.

Selain bekerja sama dengan PT. POS Indonesia, KSPPS Berkah Mitra Hasanah juga bekerja sama dengan Bank Syariah Mandiri. Kerja sama tersebut dilakukan untuk jasa antara lain :

- f. Transfer antar Bank (Online)
- g. RTGS dan SKN (Online).

Produk-produk KSPPS Berkah Mitra Hasanah dikembangkan sesuai dengan tujuan pengembangan program yaitu memperkembangkan kesejahteraan anggota koperasi pada khususnya dan kemajuan daerah pada umumnya dalam rangka menggalang terlaksananya masyarakat adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945.

Adapun tujuan pengembangan program secara rinci adalah sebagai berikut :

1. Menjadikan KSPPS Berkah Mitra Hasanah sebagai kekuatan ekonomi yang efektif yang mampu menyumbangkan pertumbuhan ekonomi disatu pihak serta menjadikan alat demokratisasi ekonomi melalui pemberdayaan usaha kecil dan menengah dengan peningkatan kemampuan dan usaha kecil dan menengah dengan peningkatan kemampuan secara swadaya
2. Membuat jaringan kelembagaan dan usaha yang solid dengan anggota dan nasabah sehingga mewujudkan kebersamaan, kekeluargaan dan peningkatan kesejahteraan
3. Pembangunan ekonomi yang berorientasi peluang usaha, peluang kerja, ketrampilan dan pendapatan masyarakat melalui penggalian potensi lokal sehingga terbentuk keterkaitan dan kemitraan yang saling menguntungkan antar pelaku ekonomi di Jawa Tengah.

Dalam hal pembinaan kegiatan koperasi, KSPPS Berkah Mitra Hasanah dibina oleh pemerintah dalam hal ini adalah Dinas koperasi dan UKM. Pinbuk ( Pusat Inkubasi Bisnis Usaha Kecil ) adalah lembaga yang ikut terlibat dalam lahirnya kelahiran BMT di seluruh Indonesia dan berperan sebagai pembina sehingga berkewajiban mengupayakan Koperasi BMT beroperasi secara professional, berproduktivitas tinggi, berkelanjutan dan sehat. KSPPS Berkah Mitra Hasanah yang berkekuatan hukum koperasi maka pembinaan koperasi merupakan wewenang dan tanggung jawab pemerintah. Dimana pemerintah menciptakan dan mengembangkan iklim dan kondisi yang mendorong pertumbuhan dan permasyarakatan koperasi, oleh karena itu pemerintah memberikan bimbingan, kemudahan dan perlindungan kepada koperasi.

## **F. Program kerja KSPPS Berkah Mitra Hasanah**

Program kerja yang dimiliki oleh KSPPS Berkah Mitra Hasanah merupakan rencana kerja yang menjadi acuan dalam mencapai target selama satu tahun ke depan. Berikut adalah uraian program kerja dapat dilakukan dengan pendekatan per bidang kegiatan :<sup>7</sup>

### **1. Bidang Kelembagaan**

Bidang kelembagaan membidangi berkaitan dengan kelembagaan koperasi yang berkaitan mengenai hubungan dengan internal dan eksternal lembaga. Secara rinci program kerja yang dimiliki oleh bidang kelembagaan adalah :

- a. Menambah relasi kerja dengan pengajuan pembiayaan ke Inkopsyah
- b. Menambah relasi kerja dengan pengajuan pembiayaan ke Bank Jateng Syariah
- c. Buka bersama di bulan ramadhan
- d. Halal Bihalal Karyawan KSPPS Berkah Mitra Hasanah
- e. Halal Bihalal Karyawan KSPPS Berkah Mitra Hasanah dengan perhimpunan BMT Korda Semarang
- f. Ngaji bersama di bulan ramadhan
- g. PAD dan KSU Mitra Hasanah menjadi KSPPS Berkah Mitra Hasanah
- h. Menyesuaikan perijinan-perijinan sesuai dengan badan hukum yang baru (PAD)
- i. Ngaji dan Meeting bersama setiap juaam'at pagi
- j. Membuat peraturan khusus untuk KSPPS Berkah Mitra Hasanah

### **2. Bidang Usaha**

Bidang usaha membidangi segala hal yang berkaitan dengan usaha KSPPS Berkah Mitra Hasanah. Bidang usaha mempunyai program kerja sebagai berikut :

- a. Membuka simpanan hasanah tahap 3
- b. Membuka simpanan ziarah dan wisata
- c. Memotivasi anggota untuk meningkatkan simpanan

---

<sup>7</sup>File dokumen Rapat Kerja KSPPS Berkah Mitra Hasanah tahun 2016

- d. Pemberian souvenir untuk anggota yang membuka simpanan berjangka
- e. Menargetkan kenaikan landing sebesar 25% selama setahun
- f. Menargetkan kenaikan funding sebesar 35% selama setahun

### 3. Bidang Organisasi dan Manajemen

Bidang organisasi dan manajemen mempunyai program kerja dengan rincian sebagai berikut :

- a. Memperkenalkan KSPPS Berkah Mitra Hasanah kepada lembaga, masjid, sekolah dan masyarakat sekitar
- b. Menyebar brosur, pamphlet dan poster yang menarik
- c. Membuat website
- d. Pembuatan papan informasi
- e. Mengadakan pertemuan setiap bulan dengan anggota untuk menyaring simpanan hasanah

### 4. Bidang Pengawasan

Bidang pengawasan mempunyai tugas mengawasi berjalannya operasional KSPPS Berkah Mitra Hasanah. Berkaitan dengan fungsi pengawasan, bidang pengawasan mempunyai program kerja sebagai berikut:

- a. Melaksanakan audit internal
- b. Melaksanakan audit external
- c. Pelaksanaan SOP

### 5. Bidang Maal

Bidang Maal mempunyai fungsi menghimpun, mengelola dan menyalurkan dana kebajikan seperti zakat, infak, dan shodaqoh para anggota yang ada di KSPPS Berkah Mitra Hasanah. Bidang Maal mempunyai program kerja sebagai berikut :

- a. Menampung dana zakat baik maal, fitrah, maupun infaq dan shodaqoh para anggota
- b. Target penghimpunan ZISWAF Rp. 2.500.000,-/ Bulan
- c. Pembagian sembako ramadhan 1438 H
- d. Program kegiatan di bulan muharam 1438 H
- e. Mensukseskan program MSS ( Majelis Selalu Sedekah )

- f. Memisahkan manajemen antara Maal dan Tamwil
- g. Program tanggap bencana daerah bersama Baitul Maal MPD Kota Semarang.

6. Bidang Pendidikan dan Pelatihan

Bidang pendidikan dan pelatihan memiliki program kerja yang berfokus kepada pengembangan kemampuan karyawan. Secara lebih rinci program kerjanya yaitu sebagai berikut :

- a. Mengadakan outbond atau refting atau wisata bersama perhimpunan BMT Korda Semarang
- b. Study Banding
- c. Uji kompetensi untuk karyawan sesuai bidangnya masing-masing
- d. Pelatihan karyawan sesuai bagiannya masing-masing

Program kerja yang dimiliki oleh masing-masing bidang merupakan program yang akan dilaksanakan satu tahun kedepan. Program kerja yang telah tersusun bertujuan untuk mencapai target perusahaan. Suksesnya program kerja didukung oleh kinerja karyawan dan anggota KSPPS Berkah Mitra Hasanah.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Penerapan Budaya Organisasi di KSPPS Berkah Mitra Hasanah Genuk**

Budaya organisasi adalah perangkat nilai, kepercayaan dan pemahaman yang penting yang sama-sama dimiliki oleh para anggotanya. Budaya organisasi memberikan pedoman untuk anggota organisasi bertindak dan melakukan suatu aktivitas. Sebagai sebuah lembaga atau organisasi, KSPPS Berkah Mitra Hasanah mempunyai budaya organisasi yang dijadikan pedoman untuk melaksanakan aktivitas pekerjaan. KSPPS Berkah Mitra Hasanah merupakan lembaga keuangan syariah yang mempunyai budaya organisasi berdasarkan nilai-nilai Islam.

Budaya organisasi menurut General Manager KSPPS Berkah Mitra Hasanah adalah kebiasaan-kebiasaan yang baik yang dilakukan yang kaitannya dalam melaksanakan pekerjaan di KSPPS Berkah Mitra Hasanah.<sup>1</sup> Jadi kebiasaan-kebiasaan yang baik yang dilakukan menjadi pedoman untuk karyawan dalam melaksanakan aktivitas pekerjaan. Budaya organisasi yang diterapkan di KSPPS Berkah Mitra Hasanah didalamnya terkandung nilai-nilai Islam karena Mitra Hasanah merupakan lembaga keuangan yang operasionalnya berdasarkan prinsip syariah. Tidak menutup kemungkinan bahwa budaya organisasi yang dimiliki oleh KSPPS Berkah Mitra Hasanah akan berubah seiring dengan perkembangan zaman. Hal itu senada dengan yang diungkapkan oleh General Manager bapak Supriyadi bahwa budaya organisasi yang dimiliki Mitra Hasanah akan berubah jika diperlukan karena perubahan adalah sebuah keniscayaan.

Berikut adalah budaya organisasi yang diterapkan di KSPPS Berkah Mitra Hasanah Genuk Semarang :<sup>2</sup>

1. Memulai kegiatan dengan do'a bersama

---

<sup>1</sup>Wawancara dengan general manager KSPPS Berkah Mitra Hasanah Genuk Semarang

<sup>2</sup> Company Profil KSPPS Berkah Mitra Hasanah Genuk

Sebelum melaksanakan aktivitas pekerjaan yaitu setiap pukul 07.40 Wib sebelum pelayanan dimulai diadakan *meeting* untuk seluruh karyawan. Dalam kegiatan *meeting* tersebut diadakan doa bersama untuk mengawali pekerjaan. Setiap pagi bapak Supriyadi selaku General Manager memimpin doa bersama, jika beliau berhalangan memimpin doa maka digantikan oleh salah satu karyawan KSPPS Berkah Mitra Hasanah. Tujuan diadakannya doa setiap pagi adalah supaya pekerjaan bisa berjalan dengan lancar, karena semua pekerjaan jika dimulai dengan berdoa insya Allah akan berjalan dengan lancar dan mendapatkan berkah dari Allah SWT. Kegiatan tersebut sudah menjadi budaya dan tetap dilaksanakan meskipun pimpinan berhalangan hadir.

Namun, dalam setiap *meeting* pagi ada saja karyawan yang terlambat. Alasan mereka terlambat bermacam-macam, ada yang terlambat karena kesiangan, mengurus anak-anak, ataupun hal yang tidak disengaja seperti ban kendaraan bocor. Terlambat karena hal yang tidak disengaja biasanya karyawan konfirmasi kepada pimpinan atau kabag operasional mengenai keterlambatannya.

## 2. Menghentikan semua pekerjaan ketika adzan dan segera mengerjakan shalat

Ketika adzan berkumandang pekerjaan dihentikan sejenak untuk melaksanakan sholat. Pada pengamatan mengenai budaya organisasi yang satu ini, Karyawan yang ada dikantor terutama karyawan laki-laki, secara otomatis menghentikan pekerjaan untuk melakukan sholat duhur secara bergantian dengan karyawan perempuan. Sementara pekerjaannya dihentikan sejenak. Sedangkan karyawan wanita menggantikan pekerjaan karyawan laki-laki contohnya karena kasir yang ada dikantor pusat adalah laki-laki maka digantikan oleh karyawan perempuan. Karena pada jam tersebut banyak anggota yang melakukan transaksi. Maka pelaksanaan sholat dan istirahat secara bergantian.

Sementara itu untuk karyawan yang bertugas dilapangan seperti marketing dengan kesadaran sendiri melakukan sholat duhur ketika sudah masuk waktu duhur. Pada budaya yang ketiga ini terdapat nilai tanggung

jawab untuk masing-masing karyawan, yaitu tanggung jawab mengerjakan shalat.

3. Memberi salam dan senyum ramah yang ikhlas kepada setiap tamu

Setiap ada tamu yang datang maka siapapun karyawan yang menerima tamu harus memberi salam dan senyum yang ramah. Senyum yang ramah dapat menjadikan kesan yang nyaman dan tamu yang datang akan lebih segan. Berbeda jika dalam penyambutan tamu dengan wajah yang muram dan cuek. Tamu akan tidak nyaman dan menimbulkan kesan yang negatif. Perilaku karyawan akan terlihat bagaimana menyambut tamu, karena ini akan dapat dilihat oleh tamu yang datang.

4. Memberi pelayanan secara optimal

Pelayanan kepada anggota maupun tamu yang datang harus dilakukan dengan sebaik-baiknya. Pelayanan yang maksimal membuat anggota akan puas dan menjadikan mereka loyal kepada koperasi. Baik pelayanan dalam transaksi di kasir, penanganan komplain anggota harus dilaksanakan dengan profesional dan sebaik mungkin. Hal ini juga harus dilakukan oleh marketing yang bertugas dilapangan, marketing harus melayani anggota dengan baik. Marketing dituntut profesional selama melayani anggota, karena KSPPS Berkah Mitra Hasanah melakukan strategi jemput bola yaitu layanan jemput setoran. Maka marketing tidak boleh melakukan kesalahan yang akan membuat pelayanan terhambat. Semua bagian atau unit kerja dituntut untuk memberi pelayanan sebaik-baiknya.

5. Senantiasa menjaga nama baik dan citra perusahaan

Semua karyawan dituntut untuk menjaga nama baik perusahaan. menjaga nama baik perusahaan harus dilakukan dalam semua hal. Baik dalam hal pelayanan, sikap karyawan, perilaku karyawan baik di dalam dan diluar kantor harus selalu menjaga nama baik perusahaan. Sebagai contoh marketing yang kaitannya bekerja di lapangan dan selalu bersinggungan langsung dengan anggota dan masyarakat harus selalu menjaga citra positif perusahaan. Sopan santun dan rasa hormat harus ditunjukkan kepada siapa saja. Dengan begitu baik buruknya citra perusahaan akan terlihat pada sikap

dan perilaku karyawan. Salah satu fungsi dari budaya organisasi adalah mengendalikan tingkah laku karyawan, dengan adanya budaya organisasi yang kuat di internal koperasi maka akan berdampak pada tingkah laku dan sikap karyawan dimasyarakat luas. Perilaku karyawan yang baik akan menimbulkan citra positif bagi KSPPS Berkah Mitra Hasanah.

Menjaga citra perusahaan berkaitan juga dengan seragam yang dipakai oleh karyawan KSPPS Berkah Mitra Hasanah. Seragam menjadi ciri khas pembeda dengan lembaga keuangan lain. Adapun penggunaan seragam telah diatur sebagai berikut :

Senin : Kemeja warna hijau celana warna hitam

Selasa : Kemeja warna putih celana hitam

Rabu dan Kamis: Kemeja warna pink celana merah tua

Jumat dan Sabtu: Kemeja batik dan celana hitam

#### 6. Bekerja berdasar perencanaan yang jelas dan mantap

Pekerjaan harus dilakukan dengan perencanaan jelas dan mantap. Kaitannya dalam hal ini KSPPS Berkah Mitra Hasanah merencanakan program kerja dengan target yang jelas. Hal itu dilakukan supaya pekerjaan dapat fokus untuk mencapai target. Program kerja yang telah disetujui wajib dilaksanakan oleh semua karyawan. Mengenai pekerjaan, setiap hari karyawan diingatkan apa saja yang menjadi rencana pekerjaan pada hari itu seperti perencanaan penagihan anggota yang jatuh tempo. Contoh data yang diambil adalah data mengenai anggota KSPPS Berkah Mitra Hasanah yang jatuh tempo pada tanggal 1 setiap bulannya.

No	No rek	Nama	Alamat	PL	No hp	Ket
1	80040	Anas Ali	Genuk, Semarang	Khoirul	085842029074	
2	80087	Siti Alimah	Kudu, 05/04 genuk	Sonah	089699318931	
3	81410	Achmad Setyobudi	Genuksari 04/01	Sonah	085727142958	
4	81474	Much Rozi	Jl. Sedayu sawo	Arif	Tidak ada	

7. Setiap pengelola wajib aktif dan berinisiatif untuk mengembangkan perusahaan

Setiap pengelola dituntut untuk ikut berpartisipasi dalam mengembangkan perusahaan. kaitannya dengan hal ini karyawan diminta memberikan pendapat mengenai apa saja yang dapat dilaksanakan untuk mencapai target perusahaan, seperti peluncuran produk baru. Karyawan diminta untuk menyampaikan pendapat dan pandangan supaya terlibat secara aktif.

8. Setiap timbul masalah didiskusikan dan dipecahkan bersama

Masalah merupakan sesuatu yang wajar dan terjadi pada semua pekerjaan. Setiap terjadi masalah di KSPPS Berkah Mitra Hasanah didiskusikan dan dipecahkan secara bersama-sama. Jadi masalah tidak akan berlarut-larut dan menghambat pekerjaan. Karena KSPPS Berkah Mitra Hasanah menggunakan prinsip kekeluargaan maka setiap timbul masalah dimusyawarahkan bersama.

9. Setiap personil wajib menyelesaikan tugas hariannya pada hari itu juga (tidak menunda pekerjaan)

Karyawan wajib menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tanggungannya pada hari itu juga. Tujuannya adalah supaya tidak menghambat pekerjaan pada hari berikutnya. Karena pekerjaan yang tidak selesai pada hari itu akan menjadi penghambat pekerjaan pada hari berikutnya. Hal itu senada dengan instruksi dari manajer supaya dalam setiap pekerjaan harus dilakukan secara cepat dan tepat, karena kalau bisa cepat kenapa harus diperlambat. Seperti dalam setiap pencairan dana anggota. Setiap proses tersebut harus dilakukan secara cepat supaya anggota merasa puas. Tetapi kecepatan menyelesaikan pekerjaan tersebut harus diimbangi dengan kecerdasan dan ketepatan supaya pekerjaan dapat cepat selesai dengan efektif dan tidak asal-asalan. Hal itulah yang telah di budayakan dan diterapkan di KSPPS Berkah Mitra Hasanah.

10. Saling mengingatkan dan saling membantu diantara sesama karyawan

Saling mengingatkan dan saling membantu diantara sesama karyawan merupakan kebiasaan yang dilakukan di KSPPS Berkah Mitra Hasanah. Sebagai contoh ketika karyawan bagian marketing pembiayaan belum melaporkan hasil survei kepada bagian pembiayaan, bagian pembiayaan mengingatkan untuk segera dibuatkan laporan hasil survei supaya bisa ditindak lanjuti. Jika mengalami kesulitan dalam pembuatan laporan, bagian pembiayaan membantu marketing pembiayaan dalam pembuatan laporan tersebut. Hal itu juga harus dilakukan antar semua bagian untuk saling mengingatkan dan saling membantu supaya pekerjaan dapat berjalan dengan lancar.

11. Saling menghormati dan saling menjaga wibawa

Saling menghormati dan saling menjaga wibawa harus dilakukan karyawan supaya tidak terjadi konflik antara sesama karyawan KSPPS Berkah Mitra Hasanah. Dengan rasa hormat yang dimiliki oleh karyawan akan menciptakan suasana yang harmonis diantara sesama karyawan.

12. Senantiasa menjaga kerapihan, ketertiban dan kebersihan serta suasana Islami ruang kerja

Menjaga kerapihan, ketertiban dan kebersihan ruang kerja harus dilakukan oleh semua unsur yang ada dikantor KSPPS Berkah Mitra Hasanah. Dengan suasana ruangan kerja yang rapih, tertib dan bersih maka bekerja akan lebih semangat dan nyaman. Setiap pagi secara bersama-sama karyawan membersihkan dan menata ruang kerja. Hal itu dilakukan setiap pagi karena ruangan yang rapih, tertib dan bersih akan menjadikan anggota yang datang ke kantor merasa nyaman dan dapat menimbulkan citra yang baik bagi koperasi.

Kebersihan ruangan dan halaman kantor harus dijaga karena kebersihan merupakan sebagian dari iman. Penataan dokumen secara tertib dan rapi akan menjadikan suasana kerja yang nyaman. Dokumen yang tertata dengan rapi dan tertib, akan mempermudah karyawan dalam mencari data jika suatu saat diperlukan.

Budaya organisasi yang ada di KSPPS Berkah Mitra Hasanah dilaksanakan oleh semua karyawan. Karena sudah menjadi kebiasaan dan karyawan berkomitmen untuk melaksanakannya. Namun, budaya organisasi yang ada tidak tertulis tetapi berbentuk aturan yang tidak tertulis. Meskipun tidak tertulis, budaya organisasi yang ada merupakan hasil kesepakatan bersama seluruh karyawan dan komponen yang ada di KSPPS Berkah Mitra Hasanah. Karena tidak tertulis, bisa saja ketika pergantian kepemimpinan budaya organisasi juga akan ikut berubah. Untuk sosialisasi mengenai budaya organisasi pimpinan secara terus menerus mengingatkan dalam setiap *meeting* pagi, evaluasi pada hari jumat dan rapat kerja.

Tujuan dari dilaksanakannya budaya organisasi di KSPPS Berkah Mitra Hasanah adalah untuk terbentuknya insan BMT yang sholeh. Dari insan BMT yang sholeh akan terbentuk Majelis keluarga utama. Akan lebih baik jika budaya organisasi dibuat secara tertulis karena budaya organisasi fungsinya adalah kaitannya sebagai pedoman untuk karyawan melakukan pekerjaan.

## **B. Pelaksanaan *Reward* dan *Punishment* di KSPPS Berkah Mitra Hasanah Genuk**

*Reward* dan *punishment* merupakan salah satu karakteristik budaya organisasi yang dikemukakan oleh Victor Tan. *Reward* atau sistem imbalan merupakan sesuatu yang penting dalam budaya organisasi. Sistem imbalan (*reward*) diperlukan untuk anggota yang berprestasi. Sistem imbalan dapat berupa promosi jabatan, kenaikan gaji, pemberian gelar teladan. Sistem imbalan harus objektif sesuai dengan kinerja yang telah dicapai oleh anggota dan tidak boleh adanya praktek yang tidak adil seperti senioritas, korupsi, dan sebagainya.

Islam sendiri memandang sistem *reward* ( penghargaan ) dan *punishment* ( hukuman ) merupakan sesuatu yang penting untuk memotivasi karyawan. Dalam Islam ada istilah *basyir* ( berita gembira ) dan *nadzir* ( berita ancaman ) yang dianalogikan dengan penghargaan dan hukuman. Kedua hal ini tidak boleh dipisahkan karena saling berkaitan. Jika yang dilakukan hanya pemberian *reward* saja, maka karyawan akan melakukan pekerjaan karena

tujuan-tujuan jangka pendek dan hanya mengharapkan reward saja. Jika yang dilakukan hanya aspek peringatan ( hukuman ) saja, maka karyawan juga akan cenderung menjadi takut dan tidak berkembang. Artinya karyawan menjadi tidak berani dalam mengambil risiko.

Karyawan akan menjadi berkembang jika berani berinovasi dan berani mengambil risiko. Hal ini sesuai dengan pendapat yang dikemukakan Robbin bahwa budaya organisasi mempunyai karakteristik salah satunya adalah inovasi dan pengambilan risiko. Pemberian penghargaan dan peringatan juga harus jelas mekanismenya. Pemberian penghargaan harus objektif dan sesuai dengan kinerja dan target yang telah dicapai oleh karyawan. Pemberian peringatan juga harus didasarkan pada aturan yang telah disepakati sesuai dengan kontrak kerja. Pimpinan tidak boleh memberikan hukuman dengan semena-mena dan seenaknya sendiri. Jika hal itu dilakukan akibatnya akan timbul dengki pada diri karyawan yang diindikasikan melalui cara-cara yang tidak baik dan akan mengganggu kinerja perusahaan.

Berikut ini adalah aturan mengenai *reward* dan *punishment* di KSPPS Berkah Mitra Hasanah.

#### 1. Aturan untuk *Reward*

- a. Bagi setiap karyawan yang bisa lending setiap bulan akan diberikan bonus sebesar 0,5 persen dari biaya administrasi pembiayaan. Besarnya bonus disesuaikan dengan nominal yang dicapai tiap-tiap karyawan
- b. Setiap kantor cabang yang mencapai target pertahun akan ada bonus 2 persen dari laba bersih yang dicapai tiap-tiap kantor cabang
- c. Insentif akan diberikan untuk karyawan yang bekerja diluar jam kerja. Dalam hal ini adalah penanganan pembiayaan bermasalah atau penagihan yang dilakukan diluar jam kerja. Insentif akan diberikan berdasarkan laporan karyawan berdasarkan hasil penanganannya

*Reward* diberikan kepada karyawan dan kantor cabang setiap bulan besarnya 0.5 persen dari total lending yang telah dicapai. Pada tahun 2016 ini karyawan sepakat bahwa bonus diambil tidak setiap bulan, tetapi diambil pada

saat akhir tahun. Sebagai contoh mekanisme reward diambilkan dari laporan kinerja karyawan KSPPS Berkah Mitra Hasanah periode januari

No	Nama	Target	Total pencapaian	Bonus(0,5%)	%pencapaian
1	Arif Mutohar	77.300.000	27.300.000	136.500	35,32
2	Ahmad Al Khafid	77.300.000	4.000.000	20.000	5,17
3	Choirul Anam	77.300.000	3.000.000	15.000	3,88
4	Khoirur Rozikin	5.500.000			
5	Richatul Wardah	5.500.000	25.000.000	125.000	454,55
6	Ayu Febriana	5.500.000			
7	Kantor Pusat	136.364.000	36.750.000	183.750	26,95
8	Cahyo Adi S	5.500.000			
9	Tu'til Afwah	27.273.000	30.000.000	150.000	110,00
10	Sona'ah	5.500.000			
11	Kantor Cab.Genuk	36.364.000	11.700.000	58.500	32,17

Berdasarkan simulasi pencapaian kinerja diatas bahwa bonus diberikan kepada karyawan dan kantor cabang sebesar 0,5 % dari total pencapaian lending. KSPPS Berkah Mitra Hasanah memberikan bonus untuk pencapaian target lending saja. Sedangkan untuk funding tidak diberikan bonus.

## 2. Aturan tentang *Punishment*

### a. Absensi Karyawan

- 1) Jam masuk kerja karyawan adalah jam 07.30 wib dan jam pulang kerja jam 16.00 wib toleransi keterlambatan 15 menit
- 2) Keterlambatan sekali dipotong Rp. 3.000,- untuk dimasukkan dikas Baitul Mall
- 3) Terlambat lebih dari 5 kali dalam satu bulan maka tunjangan kedisiplinan akan dihilangkan

- 4) Tidak masuk kerja atau tidak absen gaji dipotong (total uang makan dan transport diterima dibagi 24 hari kerja dikali berapa hari tidak masuk kerja)
- 5) Berangkat absen, pulang tidak absen dan sebaliknya dianggap terlambat atau pulang awal. Jadi gaji dipotong Rp. 3.000,- untuk kas Baitul Mall
- 6) Terlambat lebih dari satu jam tanpa pemberitahuan, maka tunjangan kedisiplinan akan dikurangi Rp. 10.000,- begitu juga dengan karyawan pulang awal

Berikut ini adalah contoh rekap absensi salah satu karyawan KSPPS Berkah Mitra Hasanah yang mempunyai jabatan sebagai marketing yang diambil pada periode April

Tanggal	Nama Shift	Jam Masuk	Scan masuk	Terlambat (menit)	Jam keluar	Scan Keluar
Rabu, 30/03/16	Senin-jumat	07.30	07.35		16.00	16.03
Kamis, 31/03/16	Senin-jumat	07.30	07.35		16.00	16.36
Jumat, 1/04/16	Senin-jumat	07.30	07.34		16.00	16.21
Sabtu, 02/04/16	Sabtu	07.30	07.37		12.00	-
<b>Minggu</b>	<b>Libur</b>					
Senin, 04/04/16	Senin-jumat	07.30	07.35		16.00	16.40
Selasa, 05/04/16	Senin-jumat	07.30	<b>07.56</b>	00.26	16.00	16.37
Rabu, 06/04/16	Senin-jumat	07.30	07.37		16.00	16.20
Kamis, 07/04/16	Senin-jumat	07.30	07.41		16.00	16.22
Jumat, 08/04/16	Senin-jumat	07.30	07.29		16.00	16.02
Sabtu, 09/04/16	Sabtu	07.30	<b>07.50</b>	00.20	12.00	-
<b>Minggu</b>	<b>Libur</b>					
Senin, 11/04/16	Senin-jumat	07.30	07.38		16.00	16.37
Selasa, 12/04/16	Senin-jumat	07.30	07.42		16.00	16.21
Rabu, 13/04/16	Senin-jumat	07.30	07.39		16.00	16.03
Kamis, 14/04/16	Senin-jumat	07.30	07.44		16.00	16.22

Jumat, 15/04/16	Senin-jumat	07.30	07.31		16.00	16.05
Sabtu, 16/04/16	Sabtu	07.30	<b>07.47</b>	00.17	12.00	13.22
<b>Minggu</b>	<b>Libur</b>					
Senin, 18/04/16	Senin-jumat	07.30	<b>07.52</b>	00.22	16.00	16.37
Selasa, 19/04/16	Senin-jumat	07.30	07.43		16.00	16.19
Rabu, 20/04/16	Senin-jumat					
Kamis, 21/04/16	Senin-jumat					
Jumat, 22/04/16	Senin-jumat					
Sabtu, 23/04/16	Sabtu					
<b>Minggu</b>	<b>Libur</b>					
Senin, 25/04/16	Senin-jumat	07.30	-		16.00	16.26
Selasa, 26/04/16	Senin-jumat	07.30	07.42		16.00	16.37
Rabu, 27/04/16	Senin-jumat	07.30	07.41		16.00	16.37
Kamis, 28/04/16	Senin-jumat	07.30	07.40		16.00	-
<b>Total</b>	22			1.25		

Dari contoh rekap absen karyawan tersebut dapat dijelaskan bahwa :

- 1) Jam masuk kerja tertulis pukul 07.30 wib. Toleransi keterambatan 15 menit. Artinya karyawan dihitung terlambat jika datang melebihi pukul 07.45 wib.
- 2) Jumlah hari terlambat masuk kerja karyawan tersebut pada periode April adalah sebanyak 4 kali. Yaitu pada tanggal 2, 9, 16 dan 18 April. Artinya gaji karyawan yang bersangkutan di potong Rp.3.000 dikali jumlah keterlambatan. Jadi  $Rp.3000 \times 4 = Rp.12.000,-$
- 3) Pada tanggal 2, 9 dan 28 April karyawan tersebut pulang tidak absen maka gaji dipotong Rp. 3.000 dikali jumlah tidak absen pada jam pulang. Maka  $Rp.3.000 \times 3 = Rp. 9.000,-$
- 4) Pada tanggal 25 April karyawan tidak melakukan absen pada pagi hari karena mesin absen belum dipasang penyebabnya adalah karena pada tanggal 19 terjadi kebakaran dikantor pusat. Karyawan baru melakukan absen dengan mesin absen pada jam pulang kerja.

- 5) Total gaji yang dipotong pada Periode April 2016 adalah Rp. 21.000,- dengan rincian pemotongan gaji karena keterlambatan Rp. 12.000,-  
Pemotongan gaji karena pulang tidak absen Rp.9.000,-
- 6) Gaji yang telah dipotong sebagai sanksi atas pelanggaran absensi karyawan masuk ke dalam kas Baitul Mall
- 7) Pada tanggal 20 sampai dengan 23 April absensi dihitung masuk semua karena kantor mengalami musibah berupa kebakaran.

Contoh rekap absen diatas diambil secara sederhana, untuk lebih lengkapnya contoh rekap absen tersebut dilampirkan di dalam lampiran.

b. Ijin

- 1) Sakit sehari tidak perlu disertai surat ijin dari dokter, apabila lebih dari satu hari maka harus disertai surat ijin dokter
- 2) Untuk ijin sakit 1 hari dipotong uang makan dan transport
- 3) Ijin sakit lebih dari satu hari dan tidak disertai surat ijin dari dokter maka selain dipotong transport dan uang makan, tunjangan kedisiplinan juga akan dihilangkan
- 4) Ijin saudara menikah, meninggal dan keluarga sakit sehari, dipotong uang makan dan transport sehari

c. Pelanggaran kecil

- 1) Tidak memakai seragam sesuai dengan ketentuan perusahaan
- 2) Tidak memakai ID Card
- 3) Tidak memakai sepatu
- 4) Tidak membuat laporan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab karyawan
- 5) Tidak menjalankan pekerjaan sesuai prosedur
- 6) Tidak menyelesaikan pekerjaan tepat waktu ( pekerjaan setiap hari harus selesai hari itu juga)
- 7) Menaruh dan meletakkan barang yang sudah dilarang dengan sembarangan
- 8) Bekerja dengan tidak disiplin

9) Tidak menjalankan instruksi atasan atau menjalankan instruksi dengan tidak tepat waktu

Ketentuan-ketentuan pelanggaran kecil:

- Setiap pelanggaran-pelanggaran ringan yang dilakukan oleh karyawan maka akan dinilai berdasarkan jumlah pelanggarannya, satu kali pelanggaran dihitung 1 point dengan nilai denda sebesar Rp. 500,- untuk kas Bitul Mall
- Pelanggaran ringan lebih dari 7 kali sebulan selain dikurangi sanksi pelanggaran juga akan diberikan sanksi pengurangan tunjangan kedisiplinan sebesar 50%. Kalau tunjangan kedisiplinan habis maka akan diambilkan dari sector yang lain
- Dalam 3 bulan berturut-turut karyawan melakukan pelanggaran-pelanggaran kecil lebih dari 7 kali setiap bulannya, maka akan diberi surat teguran tertulis

Kedisiplinan karyawan mengacu kepada aturan perusahaan dan pelanggaran kedisiplinan akan diberikan sanksi administrasi sebagai berikut :

- 1) Teguran lisan
  - 2) Teguran tertulis
  - 3) Surat peringatan I
  - 4) Surat peringatan II
  - 5) Surat peringatan III
- ✓ Apabila tidak ada perbaikan dari sanksi sebelumnya, sanksi dapat ditingkatkan derajatnya, sanksi tidak selalu berurutan dan sesuai dengan situasi dan kondisi yang berkembang
  - ✓ Apabila tidak ada perbaikan kondisi kedisiplinan secara keseluruhan maka pimpinan cabang yang bersangkutan akan dikenakan sanksi teguran
  - ✓ Kedisiplinan karyawan akan dikaitkan dengan penilaian kinerja dan berpengaruh terhadap kenaikan gaji karyawan.

Aturan tersebut dibuat untuk memacu motivasi dan meningkatkan kinerja karyawan. Kedisiplinan merupakan sesuatu yang harus dilaksanakan oleh seluruh karyawan. Karena disiplin dan tepat waktu merupakan budaya yang baik dan harus dipertahankan. Namun dalam kenyataannya penegakkan aturan mengenai pelanggaran kecil masih berupa teguran. Karena pengawasan mengenai pelanggaran kecil dilakukan oleh kabag operasional dan general manager KSPPS Berkah Mitra Hasanah. Itulah yang menjadi kelemahan pengawasan dalam penindakan pelanggaran kecil di KSPPS Berkah Mitra Hasanah.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan di KSPPS Berkah Mitra Hasanah dapat diambil kesimpulan yaitu :

1. Budaya organisasi yang diterapkan di KSPPS Berkah Mitra Hasanah antara lain:
  - a. Memulai kegiatan dengan do'a bersama
  - b. Menghentikan semua pekerjaan ketika adzan dan segera mengerjakan shalat
  - c. Memberi salam dan senyum ramah yang ikhlas kepada setiap tamu
  - d. Memberi pelayanan sebaik-baiknya
  - e. Senantiasa menjaga nama baik dan citra perusahaan
  - f. Bekerja berdasar perencanaan yang jelas dan mantap
  - g. Setiap pengelola wajib aktif dan berinisiatif untuk mengembangkan perusahaan
  - h. Setiap timbul masalah didiskusikan dan dipecahkan bersama
  - i. Setiap personil wajib menyelesaikan tugas hariannya pada hari itu juga (tidak menunda pekerjaan)
  - j. Saling mengingatkan dan saling membantu diantara sesama karyawan;
  - k. Saling menghormati dan saling menjaga wibawa;
  - l. Senantiasa menjaga kerapihan, ketertiban dan kebersihan serta suasana Islami Ruang Kerja.

Budaya organisasi yang diterapkan telah disepakati oleh pimpinan dan karyawan yang ada di KSPPS Berkah Mitra Hasanah. Meskipun budaya organisasi tersebut tidak tertulis, namun adanya komitmen karyawan menjadikan budaya organisasi yang ada berjalan dan terlaksana. Pelaksanaan *reward* dan *punishment* diatur dalam peraturan yang dimiliki oleh KSPPS Berkah Mitra Hasanah. *Reward* berupa bonus diberikan atas kinerja yang telah dicapai oleh karyawan, dalam hal ini adalah pencapaian

lending pembiayaan. Sementara pemberian *punishment* didasarkan pada kedisiplinan karyawan dalam hal ini adalah absensi kehadiran karyawan dan pelanggaran-pelanggaran yang dilakukan oleh karyawan. Pemberian *Reward* dan *punishment* bertujuan untuk meningkatkan kinerja karyawan dan menciptakan kedisiplinan di dalam KSPPS Berkah Mitra Hasanah.

## **B. Saran**

1. Pelaksanaan budaya organisasi di KSPPS Berkah Mitra Hasanah harus terus dilaksanakan supaya dapat membentuk insan BMT yang sholeh dan terbentuknya Majelis keluarga utama
2. Akan lebih baik jika budaya organisasi di KSPPS Berkah Mitra Hasanah dibuat secara tertulis seperti dalam bentuk peraturan tertulis supaya lebih jelas dan menjadikan karyawan senantiasa mengingat dan melaksanakannya. Hal ini juga dapat memperkuat kedudukan budaya organisasi tersebut.
3. Karyawan harus benar-benar melaksanakan budaya organisasi meskipun sedang berada dilapangan. Karyawan harus sadar bahwa pelaksanaan budaya organisasi adalah untuk kebaikan dirinya sendiri dan lembaga.
4. Pemberian *reward* hendaknya tidak diberikan hanya untuk pencapaian target lending saja. Melainkan pencapaian target funding pun harus diberi bonus supaya dalam menghimpun dana karyawan menjadi lebih semangat.
5. Pemberian *punishment* harus sesuai dengan aturan yang berlaku. Meskipun terdapat toleransi untuk pelanggaran seperti terlambat masuk kerja, namun karyawan jangan sampai mencari-cari alasan keterlambatan supaya tidak menerima hukuman. Kecuali hal-hal yang tidak dapat diprediksi, seperti ban kendaraan bocor, sakit dan sebagainya
6. Lemahnya pengawasan pada pelaksanaan budaya organisasi dan penegakkan pelanggaran kecil masih menjadi alasan seringnya karyawan melakukan pelanggaran. Maka dari itu pengawasan harus lebih diperkuat supaya karyawan disiplin dalam bekerja.

### **C. PENUTUP**

Puji syukur kehadiran Allah SWT karena berkat rahmatnya Tugas Akhir ini dapat terselesaikan. Ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada semua pihak yang telah membantu dalam penulisan Tugas Akhir ini. Penulis menyadari bahwa dalam penulisan Tugas Akhir ini masih banyak kesalahan dan kekurangan karena keterbatasan penulis. Semoga Tugas Akhir ini dapat bermanfaat baik bagi penulis khususnya dan masyarakat pada umumnya sebagai masukan dan bahan kritikan yang sifatnya membangun di masa yang akan datang.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ali , A. Hasymi. *Organisasi dan Manajemen Jilid 2*. Jakarta : Bumi Aksara. cet. Ke-6. 2007
- Aput Ivan Alindra. *Analisis Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan Depok Sports Center*, Yogyakarta : Universitas Negeri Yogyakarta. 2015
- Emzir. *Metode Penelitian Kualitatif Analisis Data*. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada. Cet. Ke-3. 2012
- Fatimatuzzahro. *Penerapan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan di Bmt Bismillah Sukorejo*. Semarang : UIN Walisongo Semarang. 2015
- Hafiduddin, Didin. Hendri, Tanjung. *Manajemen Syariah dalam Praktik*. Jakarta : Gema Insani Pers. Cet. Ke-1. 2003
- Handoko, T.Hani. *Manajemen*. Yogyakarta : BPFE. cet. ke-21. 2011
- Lutvie Maas Irfansyah. *Implementasi Nilai-Nilai Islam Pada Budaya Organisasi di CV. Rabbani Asysa Bandung*. Yogyakarta : UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. 2014
- Muhamad. *Metodologi Penelitian Ekonomi Islam*. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada. 2008
- Muhammad,Arni. *Komunikasi Organisasi*. Jakarta : Bumi Aksara. Cet. Ke-10. 2009
- Nawawi,Ismail. *Budaya Organisasi Kepemimpinan dan Kinerja*. Jakarta : Kencana. Cet. Ke-1. 2013
- Ndraha, Taliziduhu. *Budaya Organisasi*. Jakarta : PT Rineka Cipta. Cet. Ke-2. 2003
- Pareek, Udai. *Perilaku Organisasi*. Jakarta : Pustaka Binama Pressindo. 1996
- Sarosa, Samiaji. *Penelitian Kualitatif Dasar- Dasar*. Jakarta : PT. Indeks. Cet.ke-1. 2012
- Siagian, Sondang P. *Manajemen Abad 21*. Jakarta : Bumi Aksara. cet. Ke-3. 2004
- Sobirin, Achmad. *Budaya Organisasi*. Yogyakarta : UPP STIM YPKN. cet. Ke-1. 2007

Tika, Moh Pabundu. *Budaya Organisasi dan Peningkatan Kinerja Perusahaan*. Jakarta : PT Bumi Aksara. 2008

Wibowo. *Manajemen Perubahan*. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada. 2006

Company profil KSPPS Berkah Mitra Hasanah

File dokumen KSPPS Berkah Mitra Hasanah

Brosur Simpanan Berjangka Sajaah KSPPS Berkah Mitra Hasanah

Brosur Simpanan Qurban KSPPS Berkah Mitra Hasanah

Wawancara dengan Ka. Bag Operasional KSPPS Berkah Mitra Hasanah

File dokumen Rapat Kerja KSPPS Berkah Mitra Hasanah tahun 2016

<http://belajarpsikologi.com/metode-penelitian-kualitatif/>. Diakses selasa 22 maret 2016 pukul 14.58.

[http://file.upi.edu/Direktori/FPEB/PRODI.\\_MANAJEMEN\\_FPEB/197207152003121-CHAIRUL\\_FURQON/Artikel-Organizational\\_Culture.pdf](http://file.upi.edu/Direktori/FPEB/PRODI._MANAJEMEN_FPEB/197207152003121-CHAIRUL_FURQON/Artikel-Organizational_Culture.pdf). diakses senin 28 Maret 2016

<http://smecda.com/wp-content/uploads/2015/11/PERMEN-permen-kukm-nomor-16-tahun-2015-tentang-pelaksanaan-kegiatan-uspps-oleh-koperasi.pdf>. diakses tanggal 22 april 2016 pukul 19.00 Wib

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

Contoh slip penarikan

**BMT MITRA HASANAH** Validasi : **SLIP PENARIKAN**

Nama : ..... Tanggal : .....

No. Rekening : .....  
 Jenis Rekening :  Syi'ah  Saja'ah  Sirela  
 Si Suqur  Si Arafah  .....

Jumlah : Rp. ....  
 Terbilang : .....

TANDA TANGAN COCOK Paraf

Teller Penarik

Contoh Slip Setoran

**MITRA HASANAH** Validasi : **SLIP SETORAN TUNAI**

Nama : ..... Tanggal : .....

No. Rekening : .....  
 Jenis Rekening :  Syi'ah  Sirela  Saras  Saja'ah  
 Si Suqur  Si Arafah  .....

Jumlah : Rp. ....  
 Terbilang : .....

Penyetor Petugas Teller

Brosur Arisan sepeda motor

**IKUTILAH ....**

**Arisan Sepeda Motor ( Honda )**

**BMT MITRA HASANAH** KOPERASI SIMPAN PINJAM SYARIAH  
**MITRA HASANAH**

**Pendaftaran Di Kantor Bmt Mitra Hasanah**

Hanya Rp. 150 Rb / Bulan

Kantor Pusat : Jl. Wolter Monginsidi No.39 Banjardowo Genuk Semarang Telp./Fax. 024-6581901  
 Cabang Genuk : Komplek Pasar Genuk No. 18 Semarang Telp. 024 - 6593001  
 Cabang Meteseh : Jl. Raya Rowosan Meteseh No.2, Meteseh, Tembalang Semarang Telp. 024 - 70215436  
 e-mail : bmt.mitra.hasanah@yahoo.com

Brosur simpanan qurban

**SI SUQUR ( SIMPANAN QURBAN )**

Akalah simpanan yang mengkhususkan untuk persiapan Qurban setiap tahun dengan proses cepat, dijamin aman, dan layanan sesuai syariah dengan nisbah bagi hasil

**37,5% : 62,5%**

**Fasilitas :**

- Buku tabungan SI SUQUR
- Bagi hasil menarik
- Layanan jemput simpanan
- Pemilihan hewan Qurban SEGAR (Sehat & Bugar) sesuai syariah
- Layanan antar hewan Qurban SEGAR sampai lokasi masing-masing
- Bebas biaya administrasi bulanan
- Penyetoran dapat dilakukan sewaktu-waktu dalam batas waktu yang ditentukan

**Manfaat :**

- Membantu merencanakan niat untuk ber Qurban secara rutin setiap tahun dengan layanan antar jemput simpanan
- Membantu memilih hewan Qurban sesuai syariah

**Syarat-syarat**

- Mengisi formulir SI SUQUR
- Menyerahkan foto copy KTP/SIM
- Menyetorkan Simpanan Pokok dan Simpanan Wajib

**Ketentuan :**  
 Setoran awal Rp. 50.000,- dan selanjutnya minimal Rp. 5.000,-

**KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH MITRA HASANAH**

Kantor Pusat : Jl. Wolter Monginsidi No. 39 Banjardowo Genuk Semarang Telp./Fax. 024-6581901  
 e-mail : bmt\_mitra\_hasanah@yahoo.com  
 Cabang Genuk : Komplek Pasar Genuk No. 18 Semarang Telp. 024 - 6593001  
 e-mail : bmt\_mitrahasanahgenuk@yahoo.com  
 Cabang Meteseh : Jl. Raya Rowosan Meteseh No. 2 Meteseh, Tembalang Semarang Telp. 024 - 76919851  
 e-mail : bmtmitrahasanahcmeteseh@yahoo.co.id

## Contoh Form pembukaan simpanan

**PERMOHONAN PEMBUKAAN SIMPANAN**

SIMPANAN SYARIAH   
  SAJAH   
  SIARAFAH   
  SIRELA   

NAMA LENGKAP : \_\_\_\_\_

ALAMAT RUMAH : \_\_\_\_\_

KODE POS : \_\_\_\_\_

NO. TELEPON : RUMAH \_\_\_\_\_

KANTOR \_\_\_\_\_

H P \_\_\_\_\_

PEKERJAAN : \_\_\_\_\_

ALAMAT SURAT : \_\_\_\_\_

KODE POS : \_\_\_\_\_

NO. IDENTITAS : \_\_\_\_\_

KTP   
  SIM   
  KTA .....

TEMPAT LAHIR : \_\_\_\_\_

TANGGAL LAHIR : \_\_\_\_\_

Dengan ini mohon dicatat sebagai penyimpan dari Tab. Syariah/ Takabul/ Saras pada BAITUL MAAL WATTAMWIL "MITRA HASANAH" Semarang. Sehubungan dengan hal tersebut di atas, saya bersedia mentaati ketentuan dan peraturan seperti yang tertera di sebalik permohonan ini.

Semarang,

Tanda Tangan Penyimpan

---

No. Rekening : _____	Tanggal : _____	
Jenis Simpanan : _____	Diperiksa	Disetujui
Gol. Pemilik : _____		
Ketentuan Khusus : _____		

Keterangan :  
 \*) Coret yang tidak perlu

Contoh Form Iuran wajib pembiayaan

**BAITUL MAL WAT TAMWIL ( BMT) "MITRA HASANAH"**

Kantor Pusat : Komplek Pasar Genuk No.18 Semarang  
Telp. (024) 70119608/ (024) 6593001

---

IURAN WAJIB PEMBIAYAAN  
KOPERASI/BMT MITRA HASANAH

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

Alamat : .....

Telp. : .....

No. Kartu Identitas : .....

Bermaksud untuk menjadi anggota BMT " MITRA HASANAH" dan bersedia membayar Simpanan Pokok sebesar Rp. 20.000,- (Dua Puluh Ribu Rupiah), serta mematuhi peraturan yang berlaku.

Ahli Waris : .....

Alamat : .....

Hubungan Keluarga : .....

No. Kartu Identitas : .....

Diperiksa	Disetujui

Semarang, .....2010

Pemohon,

.....

---

**KWITANSI**

Telah diterima dari : .....

Uang Sebanyak : .....

Guna Membayar : .....

Penerima ,

Terbilang Rp :.....
---------------------

.....

## Contoh daftar anggota yang jatuh tempo

### ANGSURAN NASABAH PEMBIAYAAN JATUH TEMPO TANGGAL 2 Mei

NO	NO REK	NAMA	ALAMAT	PL	NO HP	KET
1	80763	NISTAFI'AH	GENUKSARI RT 02 RW I GENUK SEMARANG		TIDAK ADA	ditun
2	81156	JUMIRAH	DOMBO RT 04 RW 04		TIDAK ADA	ditun
3	81157	SUPRIYADI	KARANGROTO RT 01/02		085743935332	ditun
4	81370	MARKUZI	SRIWULAN RT 03 RW 02		085712060506	ditun
5	81403	AKHMAD MUJI	KUDU RT 04/03		TIDAK ADA	ditun
6	81429	AGUS SUTRISNO	KUDU RT 05/04		85876881223	ditun
7	81445	ADE NUR KHASANAH	JL. BERINGIN NO. 4 RT 04/04		85641295643	ditun
8	81475	SLAMET	KUDU RT 02/07		08812406560	ditun
9	81476	ABDULLAH	KUDU RT 05/03		081215707736	ditun
10	81529	NGADINO	BANJARDOWO RT 05/06		085226345861	ditun
11	81530	EKO CAHYONO	SEMBUNGHARJO RT 02 RW05		085640093841	ditun
12	81531	ABDUL WAHIB	KUDU RT 01/05		085876717550	ditun

## Contoh Pencapaian kinerja Karyawan

### LAPORAN KINERJA KARYAWAN BMT MITRA HASANAH PUSAT / CABANG GENUK BULAN JANUARI 2015

#### TARGET LANDING

NO	NAMA	TARGET	MINGGU 1	MINGGU 2	MINGGU 3	MINGGU 4	MINGGU 5	TOTAL	BONUS (0.5%)	% PENCAPAIAN
1	ARIF MUTOHAR	Rp 77.300.000,00	Rp -	Rp 5.500.000,00	Rp 3.500.000,00	Rp 10.500.000,00	Rp 7.800.000,00	Rp 27.300.000,00	Rp 136.500,00	35,32
2	AHMAD AL KHAFID	Rp 77.300.000,00	Rp -	Rp -	Rp 4.000.000,00	Rp -	Rp -	Rp 4.000.000,00	Rp 20.000,00	5,17
3	CHOIRUL ANAM	Rp 77.300.000,00	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 3.000.000,00	Rp 3.000.000,00	Rp 15.000,00	3,88
4	KHOIRUR ROZIKIN	Rp 5.500.000,00	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	-
5	RICHATUL WARDAH	Rp 5.500.000,00	Rp -	Rp -	Rp 25.000.000,00	Rp -	Rp -	Rp 25.000.000,00	Rp 125.000,00	454,55
6	AYU FEBRIANA L	Rp 5.500.000,00	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	-
7	KANTOR PUSAT	Rp 136.364.000,00	Rp -	Rp -	Rp 21.750.000,00	Rp -	Rp 15.000.000,00	Rp 36.750.000,00	Rp 183.750,00	26,95
8	CAHYO ADI S	Rp 5.500.000,00	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	-
9	TUTIL AFWAH	Rp 27.273.000,00	Rp -	Rp -	Rp 20.000.000,00	Rp 10.000.000,00	Rp -	Rp 30.000.000,00	Rp 150.000,00	110,00
10	SONA'AH	Rp 5.500.000,00	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	-
11	KANTOR CAB. GENUK	Rp 36.364.000,00	Rp -	Rp 1.700.000,00	Rp 10.000.000,00	Rp -	Rp -	Rp 11.700.000,00	Rp 58.500,00	32,17
<b>TOTAL</b>			Rp -	Rp 7.200.000,00	Rp 84.250.000,00	Rp 20.500.000,00	Rp 25.800.000,00	Rp 137.750.000,00	Rp 688.750,00	668,04

#### TARGET FUNDING

	TARGET	MINGGU 1	MINGGU 2	MINGGU 3	MINGGU 4	MINGGU 5	TOTAL	HASIL	% PENCAPAIAN
1	ARIF MUTOHAR	Rp 172.728.000,00	Rp -	Rp 31.590.000,00	Rp 13.940.000,00	Rp 22.660.000,00	Rp 31.238.000,00	Rp 99.428.000,00	58
2	AHMAD AL KHAFID	Rp 172.728.000,00	Rp -	Rp 77.861.700,00	Rp 40.680.000,00	Rp 51.723.900,00	Rp 27.066.900,00	Rp 197.332.500,00	114
3	CHOIRUL ANAM	Rp 172.728.000,00	Rp -	Rp 10.436.000,00	Rp 13.626.000,00	Rp 10.316.000,00	Rp 14.153.000,00	Rp 48.531.000,00	28
5	TUTIL AFWAH	Rp 42.728.000,00	Rp -	Rp 36.932.000,00	Rp 46.927.000,00	Rp 35.515.000,00	Rp 34.215.000,00	Rp 153.589.000,00	359
6	KANTOR PUSAT	Rp 236.364.000,00	Rp -	Rp 266.554.440,64	Rp 153.757.750,00	Rp 249.212.168,07	Rp 219.961.933,38	Rp 889.486.292,09	376
7	KANTOR CAB. GENUK	Rp 18.182.000,00	Rp -	Rp 52.669.000,00	Rp 49.435.000,00	Rp 49.267.000,00	Rp 51.922.000,00	Rp 203.293.000,00	1.118
<b>TOTAL</b>			Rp -	Rp 476.043.140,64	Rp 318.365.750,00	Rp 418.694.068,07	Rp 378.556.833,38	Rp 1.591.659.792,09	2.054

Semarang, 31 Januari 2015

SUPRIYADI, SE

## Brosur Simpanan Hasanah

**Bukan Sekedar Simpanan Biasa...**

Simpanan jangka panjang yang berhadiah berbagai macam hadiah ada di Simpanan Hasanah  
\* Hanya Rp. 100.000,-/bulan selama 36 bulan.

**Simpanan Hasanah**  
*Arisan Mitra Hasanah*

**Unit Simpanan Pinjam Syariah**  
**KOPERASI SERBA USAHA MITRA HASANAH**

**Kantor Pusat :**  
Jl. Wolter Monginsidi No. 39 Banjardowo Genuk Semarang - Telp. (024) 6581901

**Cabang Genuk :**  
Komplek Pasar Genuk No. 18 Semarang Telp. (024) 6593001

**Cabang Meteseh :**  
Jl. Rowosari Meteseh No. 2 Meteseh Tembalang Semarang - Telp. (024) 76919851

Didasarkan atas akad Wadiah Yadhmanah, adalah akad antara dua pihak, satu pihak yang menitipkan dana memberikan ijin kepada pihak yang dititipi dapat memanfaatkan dana yang dititipkan.

## Simpanan Hasanah

*Arisan Mitra Hasanah*

### Keutamaan :

- Setoran arisan/simpanan Hasanah setiap bulan hanya Rp. 100.000,- dalam jangka 36 bulan.
- Setiap bulan diadakan penarikan untuk memilih 1 (satu) orang sebagai pemenang untuk mendapatkan uang tunai sebesar Rp. 3.600.000,-
- Bila nomor rekening Anda keluar saat pembukaan Arisan/Simpanan Hasanah dan bulan tersebut anda berhak mendapat Dana/Arisan/Simpanan Hasanah. Anda tidak perlu membayar setoran lagi, karena kelebihan uang dari saldo Simpanan Hasanah Anda adalah Hadiah dari kami, dan Anda masih berkesempatan memperoleh hadiah doorprice dan hadiah hiburan.
- Anda bisa mempunyai lebih dari satu rekening Simpanan Hasanah sehingga kesempatan mendapatkan hadiah lebih besar.
- Dapat dijadikan Simpanan Jangka panjang yang aman, karena pencairan Simpanan Hasanah hanya dapat dilakukan pada saat jatuh tempo.
- Dilengkapi layanan pick up service, untuk kemudahan transaksi baik setoran maupun penarikan diantar langsung oleh petugas kami ke tempat tujuan anda.

### Ketentuan dan Syarat Pembukaan Rekening Arisan/Simpanan Hasanah

- ❖ Penyimpanan Perorangan
- ❖ Mengisi permohonan keanggotaan dan pembukaan rekening simpanan.
- ❖ Menyerahkan fotocopy identitas diri (KTP/SIM) 2 lembar
- ❖ Setoran awal Rp. 100.000,- plus materai dan selanjutnya sesuai ketentuan (Rp. 100.000,-/bulan)
- ❖ Hanya rekening aktif yang berhak ikut pada pembukaan Simpanan Hasanah bulanan.
- ❖ Pembayaran Arisan/Simpanan Hasanah dilakukan maksimal pada tanggal 20 per bulan.

## Brosur Sajaah

**RENGERTIAN**

Simpanan Mudhorobah adalah simpanan berdasarkan prinsip mudharabah. Yaitu simpanan tersebut dimanfaatkan secara produktif dalam bentuk pembiayaan. Laba dari pembiayaan akan dibagi hasilkan antara pihak penyimpan dan pihak KJKS Mitrahasanah sesuai dengan nisbah bagi hasil yang disepakati.

**KETENTUAN UMUM**

- Mengisi formulir keanggotaan
- Mengisi formulir Pembukaan Simpanan
- Membawa KTP / tanda pengenal lainnya.
- Saldo minimal simpanan berjangka Rp. 1.000.000,-

**ILUSTRASI BAGI HASIL**

Ilustrasi Bagi Hasil yang diterima oleh Anggota Simpanan Berjangka berdasarkan pengalaman bulan-bulan terdahulu adalah :

NO.	Jumlah Simpanan	Nisbah (Anggota - Lembaga)	J. Waktu Bulan	Bahas Des 2010
1	10.000.000	25 : 75	4	Rp. 50.000
2	10.000.000	35 : 65	6	Rp 70.000
3	10.000.000	50 : 50	12	Rp 100.000
4	10.000.000	60 : 40	15	Rp 125.000

**INFORMASI LEBIH LANJUT HUBUNGI KANTOR LAYANAN TERDEKAT :**

**KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH MITRA HASANAH**  
*Mitra Hadiah Emas*

**SAJAAH**

**Simpanan Berjangka Mudhorobah**

**Simpanan Syariah Menuju Masa Depan yang Lebih Cerah**

**KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH MITRA HASANAH**

**Kantor Pusat :**  
Jl. Wolter Monginsidi No. 39 Banjardowo Genuk Semarang Telp./Fax. 024-6581901  
e-mail : bmt\_mitra\_hasanah@yahoo.coom

**Cabang Genuk :**  
Komplek Pasar Genuk No. 18 Semarang Telp. 024 - 6593001  
e-mail : bmt\_mitrahasanahgenuk@yahoo.coom

**Cabang Meteseh :**  
Jl. Raya Rowosari Meteseh No. 2 Meteseh, Tembalang Semarang Telp. 024 - 76919851  
e-mail : bmtmitrahasanahcabmeteseh@yahoo.co.id

## Contoh Rekap Absensi Karyawan

Nama Perusahaan : BMT MITRA HASANAH Filter Jenis : Semua Tgl. Periode : 30/03/2016 s/d

PIN : 5  
NIK : 5

Nama Karyawan : KHORUL  
Departemen : BMT MITRA HASANAH  
Jabatan : Marketing  
Status : Aktif

Tanggal	Nama Shift	Jam Masuk	Scan Masuk	Terlambat (Menit)	Jam Keluar	Scan Keluar	P. Cepat (Menit)	Durasi	Lembur Awal	Lembur Akhir	Lembur Akhir 2	Shift Lembur	Istirahat	Istirahat Lebih	Istirahat 2	Istirahat Lebih 2	
Rabu 30/03/2016	Senin - Jum'at	07:30	07:35		16:00	16:03		08:30									
Kamis 31/03/2016	Senin - Jum'at	07:30	07:35		16:00	16:38		08:30									
Jumat 01/04/2016	Senin - Jum'at	07:30	07:34		16:00	16:21		08:30									
Sabtu 02/04/2016	Sabtu	07:30	07:37		12:00		✓	04:30									
Minggu 03/04/2016	Libur							00:00									libur rutin
Senin 04/04/2016	Senin - Jum'at	07:30	07:35		16:00	16:40		08:30									
Selasa 05/04/2016	Senin - Jum'at	07:30	07:56	00:26	16:00	16:37		08:04									
Rabu 06/04/2016	Senin - Jum'at	07:30	07:37		16:00	16:20		08:30									
Kamis 07/04/2016	Senin - Jum'at	07:30	07:41		16:00	16:22		08:30									
Jumat 08/04/2016	Senin - Jum'at	07:30	07:29		16:00	16:02		08:30									
Sabtu 09/04/2016	Sabtu	07:30	07:50	00:20	12:00		✓	04:10									
Minggu 10/04/2016	Libur							00:00									libur rutin
Senin 11/04/2016	Senin - Jum'at	07:30	07:38		16:00	16:37		08:30									
Selasa 12/04/2016	Senin - Jum'at	07:30	07:42		16:00	16:21		08:30									
Rabu 13/04/2016	Senin - Jum'at	07:30	07:39		16:00	16:03		08:30									
Kamis 14/04/2016	Senin - Jum'at	07:30	07:44		16:00	16:22		08:30									
Jumat 15/04/2016	Senin - Jum'at	07:30	07:31		16:00	16:05		08:30									
Sabtu 16/04/2016	Sabtu	07:30	07:47	00:17	12:00	13:22		04:13									
Minggu 17/04/2016	Libur							00:00									libur rutin
Senin 18/04/2016	Senin - Jum'at	07:30	07:52	00:22	16:00	16:37		08:08									
Selasa 19/04/2016	Senin - Jum'at	07:30	07:43		16:00	16:19		08:30									
Rabu 20/04/2016	Tidak Hadir							00:00									
Kamis 21/04/2016	Tidak Hadir							00:00									
Jumat 22/04/2016	Tidak Hadir							00:00									
Sabtu 23/04/2016	Tidak Hadir							00:00									
Minggu 24/04/2016	Libur							00:00									libur rutin
Senin 25/04/2016	Senin - Jum'at	07:30			16:00	16:26		08:30									
Selasa 26/04/2016	Senin - Jum'at	07:30	07:42		16:00	16:37		08:30									
Rabu 27/04/2016	Senin - Jum'at	07:30	07:41		16:00	16:37		08:30									
Kamis 28/04/2016	Senin - Jum'at	07:30	07:40		16:00			08:30									
<b>Total :</b>	<b>22</b>			<b>1:28</b>				<b>173:36</b>									

4 x 5 - au  
Lo au x 2

Halaman : 5 dari : 15 Tgl. Cetak : 28/04/2016 09:50:32 Oleh : admin

Foto Kantor Pusat KSPPS Berkah Mitra Hasanah



wawancara dengan marketing pembiayaan  
Bapak Arif Mutohar

wawancara dengan general manager  
Bapak Supriyadi, SE



Wawancara dengan Kasir  
Bapak Khoirur Rozikin

Wawancara dengan Kabag.  
Operasional Ibu Richatul Wardah



Suasana meeting setiap pagi



Salah satu pendiri KSPPS Berkah Mitra Hasanah. Ust. M. Ajib



Pelayanan di Kasir



Marketing sedang menggesek nomor mesin kendaraan



Suasana ruang kerja



Suasana pada jam pelayanan anggota



#### Daftar Pertanyaan Wawancara untuk General Manager

1. Bagaimana pelaksanaan budaya organisasi di KSPPS Berkah Mitra Hasanah ini pak ?
2. Apa saja budaya organisasi yang diterapkan di koperasi ini pak ?
3. Bagaimana cara bapak mensosialisasikan budaya organisasi yang ada disini pak ?
4. Apakah budaya organisasi yang dimiliki Mitra Hasanah akan berubah pak?
5. Bagaimana pengertian budaya organisasi menurut bapak ?

#### Daftar Pertanyaan wawancara untuk Karyawan

1. Apa yang menjadikan anda taat dan menjalani budaya organisasi yang ada di KSPPS Berkah Mitra Hasanah ini ?
2. Apa yang menjadikan anda melanggar budaya organisasi di Kantor ini ?
3. Bagaimana cara pimpinan mensosialisasikan budaya organisasi disini pak?
4. Menurut anda apakah aturan reward dan punishment yang diterapkan di kantor ini sudah sesuai ?



## **DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Abu Masihad  
Tempat/Tanggal Lahir : Tegal, 08 Juli 1994  
Alamat : Marga Ayu, Rt. 03 Rw. 01, Margasari, Tegal  
Jenis Kelamin : Laki-laki  
Agama : Islam  
Status : Belum Menikah

Riwayat Pendidikan :

1. SDN Marga Ayu lulus tahun 2007
2. SMP Muhammadiyah Margasari lulus tahun 2010
3. SMA Muhammadiyah Margasari lulus tahun 2013
4. Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam UIN Walisongo lulus tahun 2016

Demikian riwayat hidup ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Penulis

ABU MASIHAD  
NIM. 132503051