

**STRATEGI REKRUITMEN DAN SELEKSI SUMBER DAYA
INSANI UNTUK MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS
KINERJA KARYAWAN PADA KJKS BMT AL-HIKMAH
UNGERAN**



TUGAS AKHIR

**Diajukan untuk memenuhi Tugas Akhir dan Melengkapi Syarat Guna Memperoleh Gelar
Ahli Madya Dalam Ilmu Perbankan Syari'ah**

MUHAMMAD KUSMA WIDIYANTO

NIM. 132503008

PROGRAM DIPLOMA III PERBANKAN SYARI'AH

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO

SEMARANG

2016

Dr. H. Ahmad Furqon, Lc.,M.A

Perum BPI Blok N 11

RT 6/RW X Purwoyoso Ngaliyan Semarang

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Lamp. : 4 (empat) eks.

Hal : Naskah Tugas Akhir

An. Sdr. Muhammad Kusma Widiyanto

Kepada Yth.

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

UIN Walisongo

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

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

Nama : Muhammad Kusma Widiyanto

Nomor Induk : 132503008

Judul : **Strategi Rekrutmen dan Seleksi Sumber Daya Insani Untuk Meningkatkan Produktivitas Kinerja Karyawan pada MBT AL-HIKMAH Ungaran.**

Mohon kiranya Tugas Akhir saudara tersebut dapat segera dimunaqasyahkan.

Demikian harap menjadikan maklum.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Pembimbing

Dr. H. Ahmad Furqon, Lc.,M.A

NIP: 19751218 200501 1 002



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

Jl. Prof. Dr. Hamka Kampus III Ngaliyan Telp (024) 7608454 Semarang 50185
Website: febi_walisongo.ac.id – Email: febiwalisongo@gmail.com

PENGESAHAN

Nama : Muhammad Kusma Widiyanto
NIM : 132503008
Jurusan/Prodi : D3 Perbankan Syariah
Judul : **“STRATEGI REKRUITMEN DAN SELEKSI SUMBER DAYA INSANI
UNTUK MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS KINERJA KARYAWAN PADA KJKS
BMT AL-HIKMAH UNGARAN”**

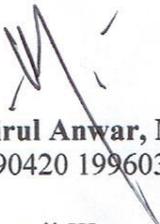
Telah dimunaqosahkan oleh Dewan Penguji Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang, dan dinyatakan lulus dengan predikat cumlaude/baik/cukup, pada tanggal:

15 Juni 2016

Semarang, 15 Juni 2016

Penguji I

Penguji II

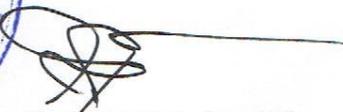

H. Khoirul Anwar, M.Ag
NIP. 19690420 199603 1 002


Drs. Ghufron Ajib, M.Ag.
NIP. 19660325 199203 1 001

Penguji III

Penguji IV


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


Drs. H. Wahab, MM.
NIP. 19690908 200003 1 001



Pembimbing


H. Ahmad Furqon, LC., MA.
NIP. 19771218 200501 1 002

MOTTO

QS Ash Shaff: 4

إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الَّذِينَ يُقَاتِلُونَ فِي سَبِيلِهِ صَفًّا كَأَنَّهُمْ بُتُنُ
مَرَّصُونَ

Sesungguhnya Allah menyukai orang yang berperang di jalan-Nya dalam barisan yang teratur seakan-akan mereka seperti suatu bangunan yang tersusun kokoh.

PERSEMBAHAN

Dengan segala kerendahan hati dan rasa syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat, hidayah serta inayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan karya ilmiah ini dengan baik. Shalawat serta salam tidak lupa penulis haturkan kepada junjungan Nabi Muhammad SAW yang insyaallah memberikan Syafa'at kepada umat Nabi Muhammad SAW yang beriman.

Tugas akhir ini saya persembahkan kepada orang-orang yang selalu mendukung penulis sehingga tugas akhir ini bisa disusun sebagaimana mestinya

1. Tugas akhir ini saya persembahkan kepada kedua orangtua saya tercinta dan adik saya tersayang yang selalu memberikan kasih sayang dan doanya di setiap waktu kepada penulis. Semoga Allah SWT memberi kesehatan, murah rizqi, dan panjang umur kepada Bapak, Ibu dan adik saya . Amiin
2. Kepada sahabat-sahabat saya yang tak dapat saya sebutkan satu persatu yang selalu memberikan motivasi dan setia berjuang bersama selama ini. Terimakasih.
3. Terimakasih juga buat teman-teman PBS A 2013 dan seluruh keluarga besar D3 Perbankan Syariah
4. Semua pihak yang telah membantu selama proses penulisan tugas akhir ini, hingga tugas akhir ini terwujud.

DEKLARASI

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

Semarang, 23 Mei 2016

Deklarato



Muhammad Kusma Widiyanto

NIM. 132503008

Abstract

Manajemen strategi merupakan suatu proses yang dinamik karena ia berlangsung secara terus menerus dalam suatu organisasi. Setiap strategi selalu memerlukan peninjauan ulang dan bahkan mungkin perubahan dimasa depan, salah satu alasan utama mengapa demikian halnya ialah karena kondisi yang selalu berubah-ubah pula. Dengan perkataan lain strategi manajemen dimaksudkan agar organisasi menjadi satuan yang mampu menampilkan kinerja tinggi karena organisasi yang berhasil adalah organisasi yang tingkat efektivitas dan produktivitasnya makin lama makin tinggi. Hanya dengan demikianlah tujuan dan berbagai sasarannya dapat tercapai dengan hasil yang memuaskan. Berdasarkan latar belakang tersebut, maka penulis akan membahas tentang (1) faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja karyawan, (2) bagaimanakah strategi rekrutmen dan seleksi dalam meningkatkan produktivitas karyawan di BMT Al-Hikmah Ungaran.

Adapun metode yang digunakan adalah metode analisis deskriptif, karena MSDI sifatnya kompleks dan memasyarakat. Oleh sebab itu diperlukan pendeskripsian yang lebih luas guna menjelaskan dan menguraikan keadaan serta dalam menganalisis data-data yang diperoleh dari informan.

Adapun hasil penelitian bahwa strategi MSDI dalam meningkatkan produktivitas kerja karyawan BMT Al-Hikmah Ungaran adalah dengan melalui beberapa tahap, yakni perekrutan karyawan dan proses penyeleksian. Selain itu digunakan juga pemberian motivasi dengan menggunakan pendekatan *reward* dan *punishment* serta diadakannya kajian-kajian pemberian motivasi agar memiliki semangat kerja yang tinggi sehingga karyawan memiliki produktivitas kerja yang tinggi pula. Untuk meningkatkan proses rekrutmen dan seleksi karyawan BMT Al-Hikmah Ungaran, agar pelaksanaannya dapat berjalan lebih baik lagi, dan untuk mendapatkan hal tersebut dalam merekrut seorang karyawan maka harus lebih selektif lagi agar mendapatkan kriteria karyawan yang sesuai dengan keinginan dan yang dibutuhkan oleh BMT Al-Hikmah Ungaran.

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Segala puji senantiasa kita panjatkan atas kehadiran Allah SWT, Tuhan segala alam yang telah melimpahkan nikmat, rahmat, hidayahNya kepada kita semua. Dan atas karuniaNya lah sehingga kita masih diberikan kehidupan hingga saat ini. Semoga kita masih terus dilindungi, diberkahi dan diberikan kesehatan oleh sang pencipta agar kepala ini masih bisa tetap bersujud kepadaNya. Amin.

Shalawat beserta salam kita sampaikan kepada baginda besar kita, yang telah menuntun kita dari kegelapan zaman jahiliyah menuju zaman yang penuh dengan kedamaian dan keberkahan dari sang khalik. Makhluk paling sempurna disisi-Nya, yakni Rasulullah SAW. Yang dengan syafa'atnya kita mengharapkan keridhaan-Nya.

Dengan segenap rasa syukur dan kerendahan hati, penulis mengucapkan Alhamdulillah telah menyelesaikan sebuah karya ilmiah yang berupa tugas akhir yang berjudul "STRATEGI REKRUITMEN DAN SELEKSI SUMBER DAYA INSANI UNTUK MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS KINERJA KARYAWAN PADA KJKS BMT AL-HIKMAH UNGARAN" dengan lancar dan tanpa hambatan yang berarti.

Penulis sadar bahwa terselesaikannya tugas akhir ini bukanlah hasil jerih payah penulis pribadi, akan tetapi karena adanya wujud akumulasi dari usaha dan bantuan, pertolongan, serta do'a dari berbagai pihak yang telah berkenan membantu penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini. Oleh karena itu, sudah seharusnya penulis menyampaikan rasa terimakasih kepada:

1. Prof. Dr. H. Muhibbin, M.Ag., selaku rektor UIN Walisongo Semarang
2. Dr. Imam Yahya, M.Ag., selaku dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Walisongo Semarang dan stafnya
3. H. Johan Arifin, S. Ag., MM. selaku ketua jurusan D3 Perbankan Syariah dan A. Turmudi., SH., M.Ag. selaku sekretaris jurusan D3 Perbankan Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Walisongo Semarang
4. Drs. H. Ahmad Furqon, Lc., M.A. selaku pembimbing yang selalu senantiasa meluangkan waktunya untuk membimbing dan memberikan arahan kepada penulis sehingga penulis bisa menyelesaikan karya ilmiahnya ini dengan baik dan lancar.

5. Dr.Imam Yahya, M.Ag selaku wali dosen yang senantiasa membimbing saya selama ini.
6. Kedua orangtua penulis Bapak dan Ibu beserta adik penulis atas segala doa yang telah diberikan kepada penulis.
7. BMT AL HIKMAH yang memberikan kesempatan magang dan menimba ilmu.
8. Semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan tugas akhir ini.

Semoga Allah membalas kebaikan mereka semua dengan balasan yang lebih baik dari apa yang mereka berikan kepada penulis. Penulis menyadari bahwa penulisan tugas akhir ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu dengan rendah hati penulis meminta untuk kritik dan sarannya kepada pembaca agar dikemudian hari bisa tercipta karya ilmiah yang lebih baik. *Amin ya Rabbal 'Alamin.*

Wassalamu 'alaikum Wr. Wb.

Semarang, 23 Mei 2016



Muhammad Kusma Widiyanto

NIM. 132503008

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAM MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
HALAMAN DEKLARASI	vi
HALAMAN ABSTRAK	vii
HALAMAN KATA PENGANTAR	viii
HALAMAN DAFTAR ISI	x
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	5
D. Tinjauan Pustaka	6
E. Metode Penelitian	9
F. Sistematika Penulisan	10
BAB II LANDASAN TEORI	
A. Pengertian Rekrutmen	12
B. Tujuan Rekrutmen	13
C. Proses dan Sumber Rekrutmen	14
D. Pelaksanaan Rekrutmen	17
E. Jenis-Jenis Seleksi	19
BAB III GAMBARAN UMUM BMT AL HIKMAH	
A. Sejarah BMT AL HIKMAH	21

B. Profil BMT AL HIKMAH	23
C. Badan Hukum Lembaga BMT AL HIKMAH	24
D. Visi dan Misi	24
E. Struktur Organisasi	25
F. Ruang Lingkup Usaha	29

BAB IV PEMBAHASAN

A. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Produktivitas Karyawan	37
B. Strategi Rekrutmen dan Seleksi SDI dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Karyawan di BMT Al-Hikmah Ungaran	41

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	44
B. Saran	44

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULAN

A. LATAR BELAKANG

Perkembangan dunia perbankan syariah tidak dapat dipisahkan dari perkembangan kualitas, saat ini banyak perusahaan menyadari bahwa sumber daya insani merupakan masalah perusahaan yang paling penting, karena melalui sumber daya insani yang dapat membuat sumber daya yang lainnya berfungsi atau dilaksanakan. Lembaga keuangan syariah seperti baitul maal wattamwil (BMT) juga menyadari hal tersebut. BMT adalah suatu badan usaha atau lembaga keuangan syariah dimana fungsinya seperti bank umumnya yaitu menghimpun dan menyalurkan dana dari masyarakat. BMT juga dituntut untuk memberikan pelayanan yang memuaskan bagi setiap anggotanya, hal ini dilakukan guna untuk meningkatkan kualitas dan produktivitas kerja karyawannya.

Perencanaan kepegawaian merupakan bagian dari rencana sumber daya manusia keseluruhan. Perencanaan kepegawaian terfokus pada kuantitas dan kualifikasi karyawan yang dibutuhkan untuk mencapai kebutuhan institusi. Perencanaan kepegawaian memperkirakan permintaan terhadap pegawai masa depan, baik dalam kuantitas maupun kualitasnya, membandingkan antara permintaan yang diharapkan dengan tenaga kerja yang ada saat ini, serta menentukan kekurangan dan kelebihan jumlah pegawai berdasarkan strategi dan tujuan institusi.¹

Perencanaan, rekrutmen dan seleksi merupakan satu kesatuan yang tak dapat dipisahkan dalam organisasi, dalam suatu siklus MSDM, bagian awal dan bagian akhirnya adalah pada proses perencanaan dilanjutkan dengan rekrutmen kemudian seleksi ketiga proses tersebut menjamin kesinambungan hidup organisasi. Analisis pekerjaan/jabatan (job analysis) dijadikan acuan dasar dalam dari perencanaan, rekrutmen

¹ Riani, asri laksmi, *manajemen sumber daya manusia masa kini*, yogyakarta: graha ilmu, 2013, hlm.31

dan seleksi, proses perencanaan memerinci kebutuhan akan pegawai/anggota organisasi berdasar pada factor internal dan eksternal, dapat berupa penambahan pegawai, dapat juga bersifat peningkatan mutu pegawai, sesuai dengan factor yang mempengaruhinya.²

Merupakan kenyataan bahwa dalam suatu organisasi selalu terbuka kemungkinan untuk terjadinya berbagai lowongan aneka ragam penyebabnya. Misalnya, karena perluasan kegiatan organisasi tercipta pekerjaan-pekerjaan dan kegiatan baru yang sebelumnya tidak dilakukan oleh para pekerja dalam organisasi. lowongan pekerjaan juga bisa timbul karena ada pekerja yang berhenti dan pindah ke organisasi yang lain. Mungkin pula lowongan terjadi karena ada pekerja yang diberhentikan, baik dengan hormat maupun tidak dengan hormat karena dikenakan sanksi disiplin. Alasan lain adalah karena ada pekerja yang berhenti karena telah mencapai usia pensiun. Lowongan bisa pula terjadi karena ada pekerja yang meninggal dunia.³

Apapun alasan terjadinya lowongan dalam suatu organisasi, yang jelas ialah bahwa lowongan itu harus diisi, bahkan tidak mustahil ada lowongan yang harus diisi dengan segera. Salah satu teknik pengisiannya adalah melalui proses rekrutmen. Dengan demikian sebagai definisi dapat dikatakan bahwa rekrutmen adalah proses mencari, menemukan dan menarik para pelamar yang kapabel untuk dipekerjakan dalam dan oleh suatu organisasi.

Proses rekrutmen dimulai pada waktu diambil langkah mencari pelamar dan berakhir ketika para pelamar mengajukan lamarannya. Artinya, secara konseptual dapat dikatakan bahwa langkah yang segera mengikuti proses rekrutmen, yaitu seleksi, bukan lagi merupakan bagian dari rekrutmen. Jika proses rekrutmen ditempuh dengan tepat dan baik, hasilnya ialah adanya sekelompok pelamar yang kemudian diseleksi guna

² Budiyanto, Eko, *system informasi manajemen sumberdaya manusia*, yogyakarta: graha ilmu, 2013, hlm.101

³ Siagian, Sondang P. , *manajemen sumber daya manusia*, Jakarta: PT Bumi Aksara, hlm.101

menjamin bahwa hanya yang paling memenuhi semua persyaratanlah yang diterima sebagai pekerja dalam organisasi yang memerlukannya.⁴

Rekrutmen dimaksudkan untuk menyediakan sekelompok calon karyawan yang cukup besar sehingga organisasi yang bersangkutan akan dapat menyeleksi karyawan yang memenuhi syarat sesuai dengan yang dibutuhkannya. Perekrutan umum, dilakukan apabila organisasi membutuhkan sekelompok pekerja dari jenis tertentu, misalnya; juru ketik atau tenaga penjual. Perekrutan umum mengikuti prosedur standard, relative sederhana. Perekrutan khusus, yang terutama digunakan eksekutif tingkat atas atau spesialis, terjadi kalau organisasi membutuhkan seorang individu jenis khusus. Dalam perekrutan khusus, para calon mendapatkan perhatian secara pribadi selama suatu kurun waktu yang lama (John B. Miner and Mary G Miner, 1977).⁵

Sebelum karyawan direkrut, penting bagi perekrut untuk memiliki beberapa gagasan yang jelas tentang kegiatan dan tanggung jawab karyawan. Dengan demikian, analisis jabatan harus dikembangkan sebagai suatu langkah dini dalam proses perekrutan. Pada saat tugas khusus sudah dianalisis pernyataan tertulis menyangkut isi dan tempat masing-masing tugas dimasukkan dalam bagan organisasi. Pada tingkat operasional, pernyataan ini disebut uraian pekerjaan (*job description*). Tiap-tiap kotak pada bagan organisasi akan dihubungkan dengan uraian yang mencantumkan nama, tugas, dan tanggung jawab untuk jabatan tersebut.⁶

Di samping itu proses rekrutmen perlu dikaitkan dengan dua hal. *pertama*, para pencari tenaga kerja baru perlu mengkaitkan identifikasi lowongan dengan informasi tentang analisis pekerjaan, karena informasi tersebut mengandung hal-hal penting tentang tugas apa yang akan dilakukan oleh para tenaga kerja baru yang berhasil dicari, ditemukan,

⁴ Siagian, Sondang P. ,*manajemen sumber...*, Jakarta: PT Bumi Aksara, hlm.102

⁵Ekawarna, *manajemen Badan Usaha dan Koperasi*, Jakarta:Gaung Persada(GP) Press, hlm 159

⁶Ekawarna, *manajemen Badan...*, Jakarta:Gaung Persada(GP) Press, hlm 160

diseleksi dan dipekerjakan. *Kedua*, komentar para manajer yang kelak akan membawahi tenaga kerja baru itu harus diperhatikan, bahkan dipertimbangkan dengan matang.⁷

Faktor-faktor ekonomi yang digerakkan secara efektif memerlukan ketrampilan manajemen dan organisasi sehingga mempunyai tingkat hasil guna yang tinggi. Yaitu, hasil yang diperoleh seimbang dengan masukan yang diolah atau output seimbang dengan input. Dengan cara memperbaiki system atau cara kerja, serta merekrut tenaga kerja yang mempunyai kompetensi dan kualitas yang baik. Maka produktivitas kerja karyawan akan lebih maksimal dan pencapaian tujuan usaha bisa terselenggara dengan baik, efektif dan efisien. Namun produktivitas sering dikaitkan dengan cara paksa, acuh tak acuh terhadap kualitas hidup dan pengaruh yang membahayakan bagi lingkungan sekitar dan karyawan itu sendiri, bahkan tidak manusiawi. Bagi kebanyakan karyawan berpendapat bahwa meningkatkan produktivitas berarti harus bekerja lebih giat dan cepat. Namun, kita tidak memperhatikan seperti kualitas mutu barang, kehidupan karyawan, dan meningkatkan pengangguran.

menurut T. Hani Handoko, “sumber daya terpenting dalam sebuah organisasi adalah sumber daya manusia, yaitu orang-orang yang memberikan tenaga, bakat, kreativitas, dan usaha mereka demi kemajuan organisasi”. Oleh karena itu, agar sebuah organisasi atau perusahaan dapat lebih berkembang secara optimal, maka rekrutmen dan seleksi terhadap orang-orang potensial bermotivasi tinggi untuk mengembangkan sumber daya manusia menjadi pilihan strategis yang harus dilakukan pengelola organisasi. Manusia, sebagai sumber daya potensial, merupakan sumber kekuatan suatu organisasi. Sebab, manusialah yang menggerakkan organisasi. Begitu pula sebaliknya, menggerakkan organisasi berarti harus menggerakkan manusianya.⁸

⁷ Siagian, Sondang P. ,*manajemen sumber...*, Jakarta: PT Bumi Aksara, hlm.103

⁸Veithzal, Rival, *Haji , Islamic Human Capital Management*, Jakarta: Rajawali Press, 2014, hlm.146

Berdasarkan uraian diatas, penulis tertarik dengan cara rekrutmen karyawan pada BMT AL-HIKMAH UNGARAN yang dapat mempengaruhi tingkat produktivitas kerja pada karyawan. Sehingga penulis mengambil judul Tugas Akhir “**STRATEGI REKRUITMEN DAN SELEKSI SUMBER DAYA INSANI UNTUK MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS KINERJA KARYAWAN PADA KJKS BMT AL-HIKMAH UNGARAN**”

B. RUMUSAN MASALAH

Berdasarkan latar belakang tersebut maka pokok permasalahan yang akan dibahas penulis berkaitan dengan judul diatas adalah:

1. Apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi tingkat produktivitas kerja karyawan pada KJKS BMT AL-HIKMAH UNGARAN?
2. Strategi apa yang dilakukan pada KJKS BMT AL-HIKMAH UNGARAN saat melakukan rekrutmen dan seleksi sumber daya insani dalam meningkatkan produktivitas kerja karyawan?

C. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

Tujuan Penelitian:

1. Untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja karyawan di BMT AL-HIKMAH Ungaran
2. Untuk mengetahui strategi rekrutmen dan seleksi sumber daya insani dalam meningkatkan produktivitas kerja karyawan di BMT AL-HIKMAH Ungaran

Manfaat Penelitian:

1. Manfaat Bagi Penulis

- a. Menambah wawasan dan pengetahuan yang luas tentang strategi rekrutmen dan seleksi sumber daya insani dalam meningkatkan produktivitas kerja karyawan di BMT AL-HIKMAH Ungaran
 - b. Dapat memberikan kesempatan untuk lebih mengetahui tentang dunia perbankan atau lembaga keuangan syariah
 - c. Untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan D3 perbankan syariah
2. Manfaat Bagi BMT AL-HIKMAH Ungaran
- a. Dapat menjadi bahan referensi di BMT AL-HIKMAH Ungaran dalam melaksanakan strategi rekrutmen sumber daya manusia, sehingga dapat tercapainya tujuan secara menyeluruh dan optimal bagi perusahaan.
3. Manfaat Bagi Masyarakat
- a. Sebagai bahan referensi perpustakaan yang dapat digunakan masyarakat dalam menyusun laporan tugas akhir.
 - b. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi bagi pengembangan ilmu perbankan maupun manajemen tentang strategi rekrutmen dan seleksi sumber daya insani dalam meningkatkan produktivitas kerja karyawan di BMT AL-HIKMAH Ungaran

D. TINJAUAN PUSTAKA

sejauh ini ada beberapa penelitian yang telah dilakukan terkait dengan tema penelitian ini, antara lain:

penelitian yang dilakukan oleh, Fauziah, Siti Ririn (2015) *Sistem rekrutmen karyawan dalam perspektif syariah pada Pand's Collection*

Pandanaran Semarang. Undergraduate (S1) thesis, UIN Walisongo. Penulis membahas tentang Rekrutmen Sumber Daya Manusia secara Syariah merupakan suatu proses pencarian dan pemikatan calon karyawan yang mempunyai kemampuan yang sesuai dengan rencana kebutuhan suatu perusahaan dan dengan ketentuan Manajemen Syariah Islam. Adanya Penelitian ini dilakukan karena melihat banyaknya (turn over) atau perputaran karyawan yang masuk maupun keluar. Selain itu untuk mengetahui Sistem Pand's Collection dalam merekrut karyawannya dalam Perspektif Syariah. Metode penelitian skripsi yang digunakan adalah Deskriptif Kualitatif yaitu sebagai proses penelitian yang menghasilkan data kualitatif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang atau pelaku yang diamati seperti wawancara dan dokumentasi. Sistem rekrutmen karyawan pada Pand's Collection Pandanaran sudah memenuhi kriteria dalam Perspektif Syariah yaitu berupa Sistem Merit (Kecakapan) dan Sistem Patronage (Kawan). Sumber yang dijalankan yaitu Sumber Internal dan Eksternal. Sedangkan Metode yang dipakai dalam merekrut adalah menggunakan Metode Tertutup dan Terbuka adapun yang paling dominan adalah Metode Terbuka. Proses rekrutmen menitikberatkan pada kecakapan, kompeten dan juga kejujuran yang sesuai dalam Al-Qur'an. dan sudah sesuai dengan penetapan profesionalisme dalam perspektif manajemen syariah yang meliputi: kafaah (keahlian), himmatul'amal (etos kerja yang tinggi), amanah (terpercaya).⁹

Penelitian yang dilakukan oleh, Fuadina, Nur (2014) *Pengaruh rekrutmen dan pengembangan karyawan terhadap peningkatan produktivitas kerja karyawan KJKS BMT Muamalat Limpung*. Undergraduate (S1) thesis, UIN Walisongo. Penulis membahas tentang Manajemen sumber daya manusia adalah aspek utama yang harus

⁹ Fauziah, Siti Ririn (2015) *Sistem rekrutmen karyawan dalam perspektif syariah pada Pand's Collection Pandanaran Semarang*. Undergraduate (S1) thesis, UIN Walisongo. <http://eprints.walisongo.ac.id/id/eprint/4495> diakses tanggal 8 april 2016

diperhatikan oleh tiap lembaga, baik lembaga keuangan ataupun lembaga lainnya. Proses rekrutmen dan pengembangan karyawan termasuk faktor yang terpenting dalam manajemen sumber daya manusia. Namun pada kenyataannya kedua aspek tersebut masih dianggap kurang penting dan justru kurang diperhatikan pada saat ini. Terbukti dari banyaknya permasalahan-permasalahan tentang merosotnya moral para pelaku usaha, ataupun ketidak sesuaian antara keahlian dan pekerjaan yang diterima oleh karyawan baru. Maka dengan permasalahan ini penulis melakukan penelitian dengan judul “Pengaruh Rekrutmen dan pengembangan karyawan Terhadap Peningkatan Kerja Karyawan KJKS BMT Muamalat Limpung” Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah 1. Adakah pengaruh yang signifikan antara rekrutmen terhadap peningkatan produktivitas kerja karyawan KJKS BMT Muamalat Limpung, 2. Adakah pengaruh yang signifikan antara pengembangan karyawan terhadap peningkatan produktivitas kerja karyawan KJKS BMT Muamalat Limpung, 3. Adakah pengaruh yang signifikan antara rekrutmen dan pengembangan karyawan terhadap peningkatan produktivitas kerja karyawan KJKS BMT Muamalat Limpung Sampel dalam penelitian ini adalah seluruh karyawan KJKS BMT Muamalat Limpung yang berjumlah 12 orang. Metode pengumpulan data dalam penelitian ini melalui kuesioner, dokumentasi dan wawancara. Kemudian teknik yang digunakan adalah analisis regresi berganda. Hasil uji simultan diperoleh F hitung sebesar 1,886 dengan tingkat sinifikansi sebesar 0,207. Sedangkan dari uji t diperoleh t hitung untuk variabel rekrutmen diperoleh -1,033 dengan signifikansinya 0,329 (lebih besar dari taraf signifikansi 0,05), kemudian untuk t hitung variabel pengembangan karyawan diperoleh 1,784 dengan tingkat signifikansinya adalah 0,108 (lebih besar dari 0,05). Maka dapat disimpulkan bahwa tidak ada pengaruh yang signifikan antara rekrutmen dan pengembangan karyawan terhadap peningkatan produktivitas kerja karyawan. Sehingga model regresi yang diperoleh adalah sebagai berikut:

$$Y = 10,422 - 0,364X_1 + 0,674X_2 + e$$

Adapun besar pengaruh keduanya

terhadap peningkatan produktifitas kerja karyawan KJKS BMT Muamalat Limpung adalah 29,5%.¹⁰

Penelitian yang dilakukan oleh, Nisa, Laily Hidayatun (2013) *Strategi Rekrutmen dan Seleksi Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Produktivitas Karyawan (Studi Kasus di BMT Bismillah Sukorejo)*. Undergraduate (S1) thesis, IAIN Walisongo. Penulis membahas tentang Manajemen strategi merupakan suatu proses yang dinamik karena ia berlangsung secara terus menerus dalam suatu organisasi. Setiap strategi selalu memerlukan peninjauan ulang dan bahkan mungkin perubahan dimasa depan, salah satu alasan utama mengapa demikian halnya ialah karena kondisi yang selalu berubah-ubah pula. Dengan perkataan lain strategi manajemen dimaksudkan agar organisasi menjadi satuan yang mampu menampilkan kinerja tinggi karena organisasi yang berhasil adalah organisasi yang tingkat efektivitas dan produktivitasnya makin lama makin tinggi. Hanya dengan demikianlah tujuan dan berbagai sasarannya dapat tercapai dengan hasil yang memuaskan. Berdasarkan latar belakang tersebut, maka penulis akan membahas tentang (1) faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja karyawan, (2) bagaimanakah strategi rekrutmen dan seleksi dalam meningkatkan produktivitas karyawan di BMT Bismillah. Adapun metode yang digunakan adalah metode analisis deskriptif, karena MSDM sifatnya kompleks dan memasyarakat. Oleh sebab itu diperlukan pendeskripsian yang lebih luas guna menjelaskan dan menguraikan keadaan serta dalam menganalisis data-data yang diperoleh dari informan. Berdasarkan hasil penelitian tersebut dapat diketahui bahwa, Strategi MSDM dalam meningkatkan produktivitas kerja karyawan BMT Bismillah adalah dengan melalui beberapa tahap, yakni perekrutan

¹⁰, Fuadina, Nur (2014) *Pengaruh rekrutmen dan pengembangan karyawan terhadap peningkatan produktivitas kerja karyawan KJKS BMT Muamalat Limpung*. Undergraduate (S1) thesis, UIN Walisongo.
<http://eprints.walisongo.ac.id/id/eprint/4495> diakses tanggal 8 april 2016

karyawan dan proses penyeleksian. Selain itu digunakan juga pemberian motivasi dengan menggunakan pendekatan reward dan punishment serta diadakannya kajian-kajian pemberian motivasi agar memiliki semangat kerja yang tinggi sehingga karyawan memiliki produktivitas kerja yang tinggi pula. Untuk meningkatkan proses rekrutmen dan seleksi karyawan BMT Bismillah, agar pelaksanaannya dapat berjalan lebih baik lagi, dan untuk mendapatkan hal tersebut dalam merekrut seorang karyawan maka harus lebih selektif lagi agar mendapatkan kriteria karyawan yang sesuai dengan keinginan dan yang dibutuhkan oleh BMT Bismillah.¹¹

Dari penelitian terdahulu dapat diambil kesimpulan bahwa proses rekrutmen dan seleksi sumber daya insani pada setiap organisasi hampir sama namun tiap organisasi juga memiliki kriteria dan prosedur masing-masing sehingga nampak sedikit berbeda pada saat pelaksanaannya. Sedangkan dalam penelitian ini, penulis akan membahas tentang cara rekrutmen dan seleksi pada umumnya, namun terdapat perbedaan pada prosedur tatacara pelaksanaannya.

E. METODOLOGI PENELITIAN

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan penulis adalah jenis penelitian kualitatif, yaitu penelitian yang secara langsung dapat diperoleh data-data dari lapangan dengan tempat penelitian di BMT AL-HIKMAH UNGARAN

2. Sumber Data

a. Data Primer

¹¹ Nisa, Laily Hidayatun (2013) *Strategi Rekrutmen dan Seleksi Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Produktivitas Karyawan (Studi Kasus di BMT Bismillah Sukorejo)*. Undergraduate (S1) thesis, IAIN Walisongo.

<http://eprints.walisongo.ac.id/id/eprint/4495> diakses tanggal 8 april 2016

Data yang diperoleh dari sumber pertama baik individu maupun perseorangan, seperti hasil wawancara.¹² Dalam hal ini penulis memperoleh data langsung dari BMT AL-HIKMAH UNGARAN.

b. Data Sekunder

Sumber data pimer yang diolah lebih lanjut dan disajikan baik oleh pengumpul data primer atau oleh pihak lain, misalnya dalam bentuk data-data table atau diagram. Data sekunder dalam penelitian ini adalah catatan-catatan buku atau modul, laporan-laporan atau dokumen.

3. Pengumpulan Data

a. Observasi

Meliputi kegiatan pemuat perhatian terhadap suatu obyek dengan menggunakan seluruh alat indera.¹³ Observasi yang dilakukan penulis adalah dengan cara melihat beberapa strategi rekrutmen yang dilakukan oleh BMT AL-HIKMAH UNGARAN

b. Wawancara

Metode pengumpulan data dengan dialog yang dilakukan oleh pewawancara untuk memperoleh sebuah informasi dari terwawancara.¹⁴ Wawancara dilakukan dengan staff maupun kepala cabang, serta kepada seksi yang menangani masalah sumber daya manusia dan bagian HRD BMT AL-HIKMAH Ungaran.

c. Dokumentasi

Mencari data yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, notulen rapat, agenda dan sebagainya. Penulis

¹² Husain umar, *research methods in finance and banking*, Jakarta:PT Gramedia Pustaka Utama, 2000, hlm.82

¹³ Suharsimi Arikunto, *prosedur penelitian suatu pendekatan praktik*, Jakarta:PT Rineka Cipta, 2006, hlm.229

¹⁴ Suharsimi Arikunto, *prosedur...*, Jakarta:PT Rineka Cipta, 2006, hlm.227

menggunakan metode ini karena lebih mudah, dalam arti apabila sumber datanya ada yang keliru, bukan kesalahan dari penulis.

4. Metode Analisis Data

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode analisis deskriptif. Analisis deskriptif bertujuan untuk memberikan deskripsi atau gambaran mengenai subyek yang diteliti. data-data yang diperoleh oleh penulis yaitu dari data wawancara, observasi dan dokumentasi di BMT AL-HIKMAH Ungaran dengan teori dan konsep yang ada.

F. SISTEMATIKA PENULISAN

BAB I PENDAHULUAN

Berisi tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, tinjauan pustaka, metode penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Pada bab ini berisi tentang pembahasan umum topik permasalahan yang meliputi strategi rekrutmen dan seleksi sumber daya insani di BMT AL-HIKMAH Ungaran.

BAB III GAMBARAN UMUM BMT AL-HIKMAH UNGARAN

Pada bab ini akan membahas tentang gambaran umum di BMT AL-HIKMAH UNGARAN yang terjadi meliputi sejarah berdirinya, visi dan misi, struktur organisasi, produk yang ditawarkan.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini adalah hasil penelitian nyata untuk menjawab permasalahan yang terjadi. Oleh karena itu, yang akan dibahas pada bab ini meliputi berbagai macam strategi rekrutmen dan seleksi sumber daya insani yang dilakukan oleh BMT AL-HIKMAH UNGARAN.

BAB V PENUTUP

Berisi tentang kesimpulan, saran/rekomendasi, penutup yang didapatkan dari penelitian tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Pengertian Rekrutmen

Rekrutmen adalah proses pencarian dan pemikatan para calon karyawan (pelamar) yang mampu untuk melamar sebagai karyawan. Proses ini dimulai ketika para pelamar dicari dan berakhir bila lamaran-lamaran (aplikasi) mereka diserahkan. Hasilnya adalah sekumpulan daftar para pencari kerja yang akan diseleksi. Rekrutmen juga dapat dikatakan sebagai proses untuk mendapatkan sejumlah SDI (karyawan) yang berkualitas untuk menduduki suatu jabatan atau pekerjaan dalam suatu perusahaan.¹

Rekrutmen adalah suatu proses atau tindakan yang dilakukan oleh perusahaan untuk mendapatkan tambahan pegawai yang melalui tahapan yang mencakup identifikasi dan evaluasi sumber-sumber penarikan, menentukan kebutuhan pegawai yang diperlukan perusahaan, proses seleksi, penempatan, dan orientasi pegawai. Sementara itu menurut Andrew E. Sekula, rekrutmen adalah tindakan atau proses dari suatu usaha organisasi untuk mendapatkan tambahan pegawai untuk tujuan operasional. Rekrutmen pegawai melibatkan sumber daya manusia yang mampu berfungsi sebagai input lembaga.² Jadi Rekrutmen adalah proses mencari, menemukan, mengajak dan menetapkan sejumlah orang dari dalam maupun dari luar perusahaan sebagai calon tenaga kerja dengan karakteristik tertentu seperti yang telah ditetapkan dalam perencanaan sumber daya manusia. Hasil yang didapatkan dari proses rekrutmen adalah sejumlah tenaga kerja yang akan memasuki proses seleksi, yakni proses untuk menentukan kandidat yang mana yang paling layak untuk mengisi jabatan tertentu yang tersedia di perusahaan.³

¹Veithzal, Rival, *Haji , Islamic Human...t*, Jakarta: Rajawali Press, 2014, hlm.147

² Anwar Prabu Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, (Bandung; PT Remaja Rosdakarya, 2008) hal, 33

³ <http://abhymujahidmuda.blogspot.com/2012/04/makalahmanajemen-sumber-dayamanusia.html> , diakses pada tanggal 09 Mei 2016

Rekrutmen adalah suatu proses untuk mencari calon pegawai, karyawan, buruh, manajer, atau tenaga kerja baru untuk memenuhi kebutuhan SDI organisasi atau perusahaan. Dalam tahap ini, diperlukan analisis jabatan yang ada untuk membuat deskripsi pekerjaan/*job description* dan juga spesifikasi pekerjaan/*job specification*. Menurut Hadari Nawawi, rekrutmen adalah proses mendapatkan sejumlah calon tenaga kerja yang *qualified* untuk jabatan/pekerjaan utama dilingkungan suatu organisasi atau perusahaan. Sedangkan menurut Erine dan Kurniawan, rekrutmen adalah upaya perusahaan untuk mendapatkan tenaga kerja yang diperlukan sesuai dengan kualifikasi yang telah ditetapkan dalam perencanaan tenaga kerja. Selanjutnya menurut Stoner dkk, rekrutmen sebagai suatu proses pengumpulan calon pemegang jabatan yang sesuai dengan rencana sumber daya insani untuk menduduki suatu jabatan tertentu.

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa rekrutmen adalah langkah mencari dan memilih sesuatu yang dalam hal ini adalah seseorang yang dibutuhkan untuk mengemban suatu tugas tertentu. Dalam kehidupan sehari-hari, misalnya, hal ini sering kita lakukan ketika kita membutuhkan seorang pembantu, seorang sopir, seorang tukang taman, atau bahkan ketika kita memilih teman. Tentu, dalam hal itu semua, dengan sadar ataupun tidak, secara otomatis kita telah melakukan langkah rekrutmen, dalam arti mencari dan memilih orang yang tepat untuk menempati posisi itu semua. Dengan demikian, untuk menemukan kebutuhan karyawan dapat dengan cara memperbesar program ekspansinya untuk menarik lebih banyak pelamar. Di sini, para *recruiter* menjadi wakil penghubung perusahaan dengan masyarakat pencari kerja yang dapat diminta ke sekolah-sekolah ataupun agen pelatihan masyarakat sebagai upaya untuk mendapatkan pelamar sebanyak-banyaknya.⁴

B. Tujuan Rekrutmen

⁴Veithzal, Rival, *Haji , Islamic Human...: Rajawali Press, 2014, hlm.151*

Rekrutmen adalah serangkaian kegiatan yang dimulai ketika sebuah perusahaan atau organisasi memerlukan tenaga kerja dan membuka lowongan dan akhirnya akan mendapatkan calon karyawan yang diinginkan sesuai dengan jabatan atau lowongan yang ada. Dengan demikian, tujuan rekrutmen adalah menerima pelamar sebanyak-banyaknya sesuai dengan kualifikasi kebutuhan perusahaan dari berbagai sumber sehingga memungkinkan akan terjaring calon karyawan dengan kualitas terbaik. Tujuan utama dari proses rekrutmen dan seleksi adalah untuk mendapatkan orang yang tepat bagi suatu jabatan tertentu, sehingga orang tersebut mampu bekerja secara optimal dan dapat bertahan di perusahaan untuk waktu yang lama.⁵

Maksud dan tujuan lain diadakan rekrutmen adalah untuk memperoleh suatu persediaan seluas mungkin dari calon-calon pelamar sedemikian rupa sehingga organisasi akan mempunyai kesempatan untuk melakukan pilihan tenaga kerja yang bermutu yang diperlukan. Rekrutmen umum dilakukan bilamana organisasi memerlukan sekelompok tenaga kerja jenis tertentu, terutama karyawan pelaksana (operatif), misalnya juru ketik dan pramuniaga di sini diterapkan prosedur yang sederhana dan dibakukan. Rekrutmen khusus digunakan terutama bagi tenaga pimpinan (eksekutif) atau ahli-ahli khusus. Para calon pelamar akan memperoleh perhatian khusus secara individual selama masa waktu yang luas.⁶

C. Proses dan Sumber Rekrutmen

1. Sumber Internal Perusahaan

Banyak perusahaan menerapkan kebijakan untuk merekrut atau mempromosikan tenaga kerja yang berasal dari dalam organisasi sendiri (*promotion-from-within*)⁷.

- a. Keuntungan merekrut dari dalam perusahaan:
 - Tidak terlalu mahal

⁵Veithzal, *Islamic Human...*, Jakarta: Rajawali Press, 2014, hlm.152

⁶ Moh Agus Tulus, et al., *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama 1992, hlm.60

⁷Siagian, Sondang P, *Manajemen Sumber...*, Jakarta: Bumi Aksara, 2015, hml.61

- Dapat memelihara loyalitas dan mendorong usaha yang lebih besar antara para karyawan perusahaan
 - Sudah biasa dengan suasana perusahaan sendiri
- b. Kelemahan merekrut dari dalam perusahaan :
- Pembatasan terhadap bakat-bakat
 - Mengurangi peluang
 - Dapat meningkatkan perasaan puas diri.⁸

2. Penawaran Terbuka untuk Suatu Jabatan

a. Rekrutmen Terbuka (*Job Posting Programs*)

Merupakan sistem mencari pekerja yang berkemampuan tinggi untuk mengisi jabatan yang kosong dengan memberikan kesempatan pada semua karyawan yang berminat, untuk mengisi jabatan itu menyampaikan permohonan untuk mengikuti seleksi internal.

b. Pembantu Pekerja (*Departing Employees*)

Dilakukan melalui membantu pekerja untuk suatu jabatan dari unit kerja lain (pekerja yang sudah ada). Kemudian pekerja yang diperbantukan tersebut merupakan calon yang tepat, maka dapat diangkat untuk mengisi jabatan yang kosong tersebut.

3. Sumber Eksternal di Dalam Negeri

Sumber perekrutan pegawai dapat dicari melalui dalam negeri:

- a. *Walk-ins* dan *Write-ins* (Pelamar yang datang dan menulis lamaran sendiri), *walk-ins* yaitu seorang yang datang ke departemen SDI untuk mengetahui lowongan pekerjaan apa yang sedang dicari, sedangkan *write-ins* yaitu pelamar menulis blanko pernyataan yang disediakan perusahaan.
- b. Rekomendasi dari karyawan (teman, anggota keluarga, karyawan perusahaan sendiri, atau karyawan perusahaan lain).

⁸ Veithzal, *Islamic Human...*, Jakarta: Rajawali Press, 2014, hlm.154

- c. Pengiklanan (surat kabar, majalah, televisi, radio, dan media lainnya), pengiklanan sebagai suatu metode efektif yang cukup untuk penarikan.⁹
- d. Agen-agen keamanan tenaga kerja negara, melalui cara ini untuk posisi tertentu cukup efektif, terutama untuk jenis pekerjaan yang memerlukan keahlian tertentu dan langka terutama yang berkaitan dengan pekerjaan yang beresiko tinggi dan pelamar memerlukan keahlian tertentu yang sangat spesifik.
- e. Agen-agen penempatan kerja, penarikan tenaga kerja juga dapat dilakukan melalui agen-agen penempatan tenaga kerja, sebagai kantor penyalur kebutuhan lowongan pekerjaan dan pencari kerja
- f. Lembaga-lembaga pendidikan dan pelatihan yang menggunakan tenaga kerja khusus yang menghasilkan SDI yang berkualitas dan siap kerja.
- g. Departemen tenaga kerja selalu menampung SDI yang mencari pekerjaan dan menyalurkan ke perusahaan-perusahaan yang membutuhkan
- h. Tenaga-tenaga professional mencari perusahaan, cara ini dilakukan biasanya hanya untuk menarik para pelamar yang professional untuk jabatan-jabatan eksekutif atau pekerjaan khusus yang memerlukan kemampuan tinggi.
- i. Organisasi-organisasi profesi/keahlian, organisasi ini terdiri dari kumpulan tenaga-tenaga professional seperti insinyur, akuntan, pelatih, konsultan, dan professional lainnya.
- j. Asosiasi-asosiasi pekerja, biasanya serikat buruh memiliki data tentang daftar orang-orang yang memiliki ketrampilan-ketrampilan tertentu yang dapat diandalkan.
- k. Operasi-operasi militer, banyak tenaga-tenaga terlatih yang berasal dari dinas militer yang telah habis masa tugasnya dan menjadi veteran.

⁹Veithzal, *Islamic Human...*, Jakarta: Rajawali Press, 2014, hlm.155

- l. Program pelatihan kerja yang diselenggarakan pihak swasta, sebagai lembaga yang secara khusus menyediakan jasa pelatihan tertentu
- m. Pekerja-pekerja sewaan, untuk menyesuaikan dengan kebutuhan SDI jangka pendek, perusahaan bisa menarik karyawan honorer yang dibayar secara harian atau per jam.
- n. *Open house*, suatu penarikan yang relative baru adalah penyelenggaraan *open house*, orang disekitar perusahaan diundang untuk mengunjungi dan melihat fasilitas-fasilitas perusahaan, memperoleh penjelasan-penjelasan, dan mungkin menonton pemutaran film. Metode ini terutama berguna untuk menarik para karyawan dengan keterampilan yang langka yang sumber suplainya terbatas.¹⁰

4. Sumber Eksternal di Luar Negeri/Internasional

Selain sumber dari dalam negeri, perekrutan karyawan juga dapat dicari melalui sumber luar negeri, diantaranya:

- a. Macam-macam sumber yang dapat digali
 - 1) *Professional Search Firm* (Profesional Firma)
 - 2) *Educational Institution* (institusi pendidikan)
 - 3) *Professional Association* (asosiasi profesional)
 - 4) *Labour Organization* (organisasi perburuhan)
 - 5) *Military Operation* (operasi-operasi militer)
 - 6) *Government-Funded and Community Training Program* (program yang didanai oleh pemerintah)
- b. Kendala yang dihadapi
 - 1) Faktor-faktor organisasional

Faktor ini meliputi kebijakan promosi dari dalam, yaitu apabila terjadi kekosongan jabatan, maka akan diisi oleh karyawan yang ada di dalam, kebijakan tentang imbalan yang meliputi gaji/upah dan tunjangan-tunjangan, kebijakan tentang status

¹⁰ Veithzal, *Islamic Human...*, Jakarta: Rajawali Press, 2014, hlm.156

kepegawaian dan rencana SDI. Ada lima hal yang perlu dipertimbangkan, yaitu:

- a) Kepentingan para anggota organisasi sesuai dengan kesepakatan
 - b) Kemampuan perusahaan
 - c) Keharusan menaati peraturan
 - d) Penyeimbangan lokasi
 - e) Kebiasaan pencari tenaga kerja yang harus mampu bertindak dan berpikir
- 2) Kondisi eksternal (lingkungan yang harus diperhitungkan) meliputi:
- a) Tingkat pengangguran
 - b) Kedudukan perusahaan pencari tenaga kerja baru *vis a vis* organisasi lain yang bergerak di bidang kegiatan yang sama
 - c) Langka tidaknya keahlian atau ketrampilan tertentu
 - d) Proyeksi angkatan kerja pada umumnya
 - e) Peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan
 - f) Praktik rekrutmen oleh organisasi lain
 - g) Kendala terakhir yang harus dipertimbangkan oleh pencari tenaga kerja yaitu tuntutan tugas yang kelak akan dikerjakan oleh para pekerja baru tersebut.¹¹

D. Pelaksanaan Rekrutmen

Biasanya pelaksanaan rekrutmen dan seleksi terdiri dari beberapa langkah atau tahapan, meliputi:

- a. Mengidentifikasi jabatan yang kosong dan berapa jumlah tenaga kerja yang diperlukan
- b. Proses rekrutmen dimulai saat adanya bidang pekerjaan baru diperusahaan, karyawan dipindahkan atau dipromosikan ke posisi lain, mengajukan permintaan pengunduran diri, adanya PHK, atau karena adanya pensiun yang direncanakan. Dengan melihat beberapa hal

¹¹Veithzal, *Islamic Human...*, Jakarta: Rajawali Press, 2014, hlm.157

tersebut, maka akan diketahui jabatan apa saja yang kosong dan berapa jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan untuk mengisi jabatan tersebut.

- c. Mencari informasi jabatan melalui analisis jabatan
- d. Untuk memperoleh uraian jabatan (*job description*) dan spesifikasi jabatan (*job specification*) sebagai landasan dalam membuat persyaratan jabatan. Persyaratan jabatan harus dibuat secara hati-hati dan sejelas mungkin agar dalam penerapannya nanti tidak ditemui kekaburan-kekaburan yang mengganggu proses selanjutnya.
- e. Jika persyaratan jabatan telah tersusun, maka langkah berikutnya adalah menentukan di mana kandidat yang tepat harus dicari
- f. Dua alternatif untuk mencari kandidat yakni dari dalam perusahaan atau dari luar perusahaan. Jika diambil dari dalam, apabila kebutuhan staf untuk masa yang akan datang telah direncanakan, maka perlu juga diketahui siapa karyawan yang ada saat ini yang dapat dipindahkan atau dipromosikan. Jika kandidat harus dicari dari luar, maka perlu dipertimbangkan dengan cermat metode rekrutmen yang tepat untuk mendapatkan kandidat tersebut.¹²
- g. Memilih metode-metode rekrutmen yang tepat untuk jabatan
- h. Ada banyak metode rekrutmen yang dapat dipilih oleh perusahaan dalam melakukan rekrutmen seperti iklan, Depnakertrans, perusahaan pencari tenaga kerja, lembaga pendidikan, organisasi buruh, dan lain-lain. Perusahaan dapat memilih lebih dari satu metode tergantung pada situasi dan kondisi yang terjadi pada saat itu.
- i. Memanggil kandidat-kandidat yang dianggap memenuhi persyaratan jabatan
- j. Mengumpulkan berkas-berkas lamaran mereka, dan meminta mereka mengisi formulir lamaran pekerjaan yang telah disediakan untuk selanjutnya diproses dalam tahap seleksi
- k. Menyaring atau menyeleksi kandidat

¹²Veithzal, *Islamic Human...*, Jakarta: Rajawali Press, 2014, hlm.159

- l. Prosedur seleksi dilakukan jika: 1) pelaksanaan tugas pada jabatan yang akan diisi memerlukan ciri-ciri fisik dan psikis tertentu yang tidak dimiliki setiap orang; 2) ada lebih banyak kandidat yang tersedia dibandingkan jumlah jabatan yang akan diisi.
- m. Membuat penawaran kerja
- n. Setelah proses seleksi dianggap cukup dan petugas rekrutmen sudah dapat menentukan kandidat terbaik untuk jabatan tertentu, maka selanjutnya perlu dipersiapkan penawaran kerja. Termasuk disini adalah mempersiapkan perjanjian kerja (KKB), memperkenalkan secara lebih mendalam tentang peraturan dan kondisi kerja di perusahaan, dan memastikan kapan kandidat akan mulai bekerja. Hal terpenting dalam tahap ini adalah petugas rekrutmen harus menyiapkan kandidat cadangan untuk berjaga-jaga kalau kandidat pertama menolak tawaran kerja atau terjadi hal-hal yang tidak terduga.
- o. Mulai bekerja
- p. Proses rekrutmen tidak berhenti begitu saja setelah kandidat menerima penawaran kerja. Pada saat sudah menjadi pegawai maka yang bersangkutan masih perlu dibantu agar ia dapat bekerja secara optimal dan dapat bertahan untuk waktu yang lama.¹³

E. Jenis-Jenis Seleksi

1. Seleksi Administrasi

Seleksi administrasi berupa surat-surat yang dimiliki pelamar untuk menentukan apakah sudah sesuai dengan persyaratan yang diminta organisasi perusahaan, antara lain sebagai berikut:

- a. Ijazah
- b. Riwayat hidup
- c. Domisili/keberadaan status yang bersangkutan
- d. Surat lamaran
- e. Sertifikat keahlian
- f. Pas foto

¹³Veithzal, *Islamic Human...*, Jakarta: Rajawali Press, 2014, hlm.160

- g. Copy identitas (KTP, passport, SIM, dan lain-lain)
- h. Pengalaman kerja
- i. Umur
- j. Jenis kelamin
- k. Status perkawinan
- l. Surat keterangan kesehatan dari dokter
- m. Akta kelahiran

Selain hal di atas, dapat ditambahkan hal yang berkaitan dengan tingkat keberagamaan seseorang, yaitu:

- a. Mampu membaca dan menulis Al-Qur'an dalam bentuk surah keterangan
- b. Berbusana muslim yang rapi
- c. Memiliki pengetahuan keberagamaan yang cukup
- d. Surat keterangan sudah ber zakat (zakat mal).¹⁴

A. Seleksi Secara Tertulis

Terdiri dari:

- 1) Tes kecerdasan
- 2) Tes kepribadian
- 3) Tes bakat
- 4) Tes minat
- 5) Tes prestasi

Dapat ditambahkan dari sisi islam diantaranya:

- 1) Tes ibadah mahdhah (terutama shalat)
- 2) Tes baca tulis AL-Qur'an
- 3) Tes keikhlasan
- 4) Tes *Spiritual Quotion* (SQ)
- 5) Hafal doa-doa pokok harian

B. Seleksi Tidak Tertulis

terdiri dari:

- 1) Wawancara

¹⁴Veithzal, *Islamic Human...*, Jakarta: Rajawali Press, 2014, hlm.197

- 2) Praktik
- 3) Kesehatan/medis¹⁵

¹⁵Veithzal , *Islamic Human...*, Jakarta: Rajawali Press, 2014, hlm.198

BAB III

Gambaran Umum KJKS BMT AL-HIKMAH UNGARAN

A. Sejarah berdiri KJKS BMT AL-Hikmah

KJKS (Koperasi Jasa Keuangan Syariah) BMT Al-Hikmah adalah sebuah lembaga ekonomi swadaya masyarakat yang tumbuh dan berkembang di wilayah kecamatan Ungaran. Lahirnya KJKS BMT Al-Hikmah ini diawali adanya pertemuan tokoh masyarakat Babadan dan sekitarnya pada tanggal 24 September 1998 di Masjid Wahyu Langensari, melalui rapat yang dihadiri 30 orang yang siap menjadi anggota pendiri. Tujuan KJKS BMT Al-Hikmah ini untuk menciptakan sebuah lembaga perekonomian masyarakat sebagai sarana untuk meningkatkan kualitas social kehidupan ekonomi umat islam, dengan sasaran utama para pedagang dan pengusaha kecil serta masyarakat umum lapis bawah di kecamatan ungaran.

Salah satu unit usahanya ialah unit simpan dengan menggunakan system bagi hasil. Adapun target yang hendak dicapai adalah terbentuknya pusat perekonomian umat melalui kegiatan usaha mencapai kesejahteraan hidup umat.

KJKS BMT Al-Hikmah mulai beroperasi di komplek pasar Babadan blok B-26, pada tanggal 15 Oktober 1998 dengan modal awal Rp. 15.000.000,00. Modal awal tersebut berasal dari simpanan yang disetorkan para anggota berupa simpanan pokok, simpanan khusus, dan simpanan wajib. Pengelolaan KJKS BMT Al-Hikmah dipercayakan kepada empat orang pengelola yang telah mendapatkan pelatihan melalui proyek penanggulangan pekerja terampil di asrama haji Donohudon, Solo.¹

Dalam perkembangannya, KJKS BMT Al-Hikmah mengalami perkembangan yang cukup pesat. Selama 16 tahun berdiri, anggota yang menanamkan modal pun meningkat yang diikuti dengan meningkatnya

¹*Company Pfile BMT AL-HIKMAH Ungaran, hlm.2*

jumlah nominal simpanan yang harus disetorkan. Untuk pembiayaan yang disalurkan juga mengalami peningkatan asset dan tentunya meningkat pula rugi laba setiap bulannya.

Kemajuan dan perkembangan Koperasi BMT Al-Hikmah yang berdiri dengan latar belakang jenis usaha, asal daerah yang berbeda, pendidikan dan status social yang berbeda menunjukkan kepercayaan masyarakat yang cukup besar terhadap keberadaan KJKS BMT Al-Hikmah Babadan. Kemajuan ini tentu saja tidak lepas dari peran dan kerjasama para pegawai KJKS BMT Al-Hikmah. Saat ini KJKS BMT Al-Hikmah menempati kantor di Jl. Jend. Sudirman No. 12 Mijen Gedanganak Ungaran Timur Kab. Semarang, dipimpin oleh 1 kepala pimpinan dan memiliki pegawai sebanyak 13 orang. KJKS BMT Al-Hikmah memiliki 6 kantor cabang, yakni kantor cabang yang berada di komplek pasar Babadan Blok E 23-25, dengan jumlah pegawai sebagai 10 orang. Kantor cabang kedua berada di kompleks terminal pasar Karangjati No.11 Kecamatan Bregas, dengan jumlah pegawai sebanyak 5 orang. Kantor cabang ketiga di Jl. Telomoyo No. 07 Bandungan dengan jumlah pegawai sebanyak 4 orang. Kantor cabang keempat berada di Jl. Tegalpanas-Jimbaran Dusub Secang 01/01, Samban Bawen dengan jumlah pegawai sebanyak 3 orang. Kantor cabang kelima berada di Jl. Taman Siswa No. 13 Sekaran Gunungpati dengan jumlah pegawai sebanyak 3 orang dan baru membuka cabang baru lagi di Kampung Ngabean RT 01 RW 04 Gunungpati dengan jumlah pegawai sebanyak 3 orang.²

1. Sejarah Singkat Pendirian KJKS BMT Al-Hikmah

- a. KJKS BMT Al-Hikmah melalui beberapa rapat awal yang dihadiri oleh tokoh-tokoh masyarakat Babadan, Langensari dan Wujil yang menghasilkan keputusan tentang berdirinya BMT Al-Hikmah tanggal 24 September 1998 di masjid Wahyu Langensari dengan

²*Company Pfile BMT AL-HIKMAH Unga*, hlm.5

anggota pendiri sekitar 30 orang dan modal awal Rp. 15.000.000,00.

- b. Pemilihan pengurus dan pengawas dilaksanakan bulan oktober 1998 dengan melantik 3 orang pengurus dan 5 orang pengawas.
- c. BMT mulai beroperasi di komplek pasar Babadan Blok B 26 pada tanggal 15 Oktober 1998 dengan 4 (empat) orang pengelola.
- d. Pengajuan badan hukum koperasi pada dinas koperasi disetujui dan disahkan dengan terbitnya Badan Hukum dengan No. BH 047/BH/KDK.II.1/III/1999 tanggal 2 Maret 1999 dan telah terjadi perubahan tanggal 24 Oktober 2008 nomer 39. Sampai saat ini pengelola KJKS BMT Al-Hikmah terdiri dari 18 orang pengelola dengan kantor pusat di Jl. Jend. Sudirman 12 Gedanganak Ungaran Timur dan cabang kantor cabang yang berada di komplek pasar Babadan Blok E 23-25. Kantor cabang kedua berada di kompleks terminal pasar Karangjati No.11 Kecamatan Bregas. Kantor cabang ketiga di Jl. Telomoyo No. 07 Bandungan. Kantor cabang keempat berada di Jl. Tegalpanas-Jimbaran Dusub Secang 01/01, Samban Bawen. Kantor cabang kelima berada di Jl. Taman Siswa No. 13 Sekaran Gunungpati dan baru membuka cabang baru lagi di Kampung Ngabean RT 01 RW 04 Gunungpati.³

2. Profil KJKS BMT Al-Hikmah

Nama Koperasi : KJKS BMT Al-Hikmah

Nama Manager : MUHARI S,Ag

Alamat BMT : Jl. Jend. Sudirman No. 12 Mijen Gedanganak

Kecamatan : Ungaran

Kabupaten : Semarang

Provinsi : Jawa Tengah

Telp/Fax : 024-6924415

3. Tujuan dan Sasaran

³Company Pfile BMT AL-HIKMAH Unga, hlm.7

Tujuan

- a. Menyelamatkan kelompok-kelompok usaha lapisan masyarakat kebawah dan situasi krisis ekonomi.
- b. Menambah modal kerja bagi masyarakat lapisan paling bawah dan kecil.
- c. Mengembangkan kelompok usaha masyarakat agar lebih produktif.

Sasaran

- a. Tersedianya dana permodalan untuk anggota.
- b. Menghimpun dan menyalurkan kepada anggotanya yang melaksanakan aktifitas usaha yang produktif dan prospektif kepada para anggota.
- c. Memberikan pelayanan pinjaman kepada anggotanya yang melaksanakan usaha untuk modal kerja dengan prosedur yang mudah dan murah.

4. Badan Hukum Lembaga KJKS BMT Al-Hikmah

Berangkat dari semangat bahwa KJKS BMT Al-Hikmah adalah milik masyarakat, bukan milik perorangan, golongan, dan kelompok tertentu. KJKS BMT Al-Hikmah memiliki badan hukum koperasi. KJKS BMT Al-Hikmah mendapatkan akte pendirian No : 047/BH/KDK.II.I/III/1999 tanggal 02 Maret 1999 dan telah mengalami perubahan Anggaran Dasar menjadi Tingkat Jawa Tengah.

5. Sistem Pembahasan

Pinbuk (Pusat Inkubasi Bisnis Usaha Kecil) adalah lembaga yang ikut membidangi kelahiran BMT diseluruh Indonesia dan berperan sebagai pembinanya sehingga berkewajiban mengupayakan koperasi BMT beroperasi secara profesional berproduktifitas tinggi, berkelanjutan dan sehat. KJKS BMT Al-Hikmah yang berkekuatan hukum koperasi maka pembinaan Koperasi BMT merupakan wewenang dan tanggung

jawab pemerintah dalam hal ini Dinas Koperasi dan UKM dimana pemerintah menciptakan dan mengembangkan iklim dan kondisi yang mendorong pertumbuhan dan pemasyarakatan Koperasi, oleh karena itu pemerintah memberikan bimbingan, kemudahan dan perlindungan kepada koperasi.

6. Visi dan Misi KJKS BMT Al-Hikmah

Visi :

Menjadi lembaga keuangan mikro syariah yang sehat, profesional dan terpercaya di Jawa Tengah.

Misi :

1. Meminimalkan NPL (Non Personal Loan)
2. Memperbaiki struktur permodalan
3. Meningkatkan penghimpunan dana anggota dan calon anggota
4. Meningkatkan pendapatan koperasi
5. Menciptakan SDM yang handal dan kompeten
6. Meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap koperasi BMT
7. Merupakan pengelolaan koperasi secara profesional⁴

B. Struktur Organisasi KJKS BMT Al-Hikmah Ungaran

A. Struktur Organisasi KJKS BMT Al-Hikmah Ungaran :

PENGAWAS

1. Ketua : Gatot Indratmoko, SE
2. Anggota 1 : Drs. H. Abu Hanafi
3. Anggota 2 : Drs. Toni Iriyanto

PENGURUS

1. Ketua : Muhari S. Ag
2. Sekretaris : H. Arif Sunandar, S. Pt
3. Bendahara : Asroti S.Pd

PENGELOLA

⁴Company Pfile BMT AL-HIKMAH Ungaran, hlm.1

1. Kantor Pusat dan Cabang Mijen Gedanganak
 - a. Asroti
 - b. MD. Burhanudin M, S.Pd
 - c. Mudhofar
 - d. Ahwat Adi Wibowo
 - e. Heni Fajar Rukiyanti, SE
 - f. Sayfur Rohman
 - g. Syaifuddin
 - h. Dani Mahardika Safik
2. Kantor Cabang Babadan
 - a. Awing Fraptiyo, SE
 - b. Salamti Nurul Ariyani
 - c. Fahrul Saktiana
 - d. Yuni Fatmawati
 - e. Nurul Huda Amrullah
 - f. Abdul Hamid
 - g. Abdurrohlim
3. Kantor Cabang Karangjati
 - a. Mujana
 - b. Isna Ira Setyawati
 - c. Deni Purniawan
 - d. Dian Irfani
4. Kantor Cabang Bawen
 - a. Sefi Aprillia
 - b. Imam Santoso
 - c. Supandriyo, A,Md
5. Kantor Cabang Bandungan
 - a. Sulamin
 - b. Mashyudi
 - c. Nur Jannah
6. Kantor Cabang Sekaran (Gunung Pati 1)

- a. Syarifudin
 - b. Nida Ulwiyah
 - c. Yahya
7. Kantor Cabang Gunungpati 2
- a. Yathiudin
 - b. Eko Susilo, SE
 - c. Kharis Muhandis

B. Job Description (Tugas Pengelola)

Berikut ini uraian pembagian tugas masing-masing jabatan di Struktur Organisasi KJKS BMT Al-Hikmah Ungaran

1. Pengawas

Mengawasi jalannya operasional BMT, meneliti dan membuat rekomendasi produk baru BMT , serta membuat pernyataan secara berkala, bahwa BMT yang diawasi sesuai dengan ketentuan syariah.

2. Dewan Pengurus

Mengawasi, mengevaluasi dan mengarahkan pelaksanaan pengelolaan BMT.

3. General Manajer

- a. Menjabarkan kebijakan umum BMT yang telah dibuat dewan pengurus dan sudah disetujui BMT
- b. Menyusun dan menghasilkan rencana kerja dan anggaran, proyeksi financing dan financing yang kemudian disampaikan kepada dewan pengurus untuk mendapat persetujuan RAT.
- c. Menyetujui penyaluran dana sesuai dengan batas wewenang.
- d. Mempertimbangkan dan melakukan penambahan, pengangkatan, serta pemberhentian karyawan sesuai dengan persetujuan BMT.

- e. Mengelola dan mengawasi pengeluaran biaya-biaya harian untuk tercapainya target pemasukan yang telah ditetapkan secara keseluruhan.
4. Manajer
- a. Menyusun rencana strategi yang mencakup : pandangan pihak eksekutif, prediksi tentang kondisi lingkungan, perkiraan posisi perusahaan dalam persaingan.
 - b. Mengusulkan rencana strategi kepada dewan pengawas untuk disahkan dalam RAT maupun non RAT.
 - c. Mengusulkan rancangan anggaran dan rencana kerja dan baitul tamwil, baitulmaal, quantum quality, SBU lainnya kepada dewan pengawas yang nantinya disahkan dalam RAT.⁵
5. Admin Pembiayaan
- a. Melakukan pelayanan dan pembiayaan kepada anggota
 - b. Menyusun rencana pembiayaan
 - c. Menerima berkas pengajuan pembiayaan
 - d. Mengajukan berkas pembiayaan hasil analisis kepada komisi pembiayaan
 - e. Melakukan analisis pembiayaan
 - f. Melakukan pembinaan anggota pembiayaan agar tidak macet
 - g. Melakukan administrasi pembiayaan
 - h. Membuat laporan perkembangan pembiayaan
6. Manager Pemasaran
- a. Menyusun rencana bisnis, strategi pemasaran dan rencana tindakan berdasarkan target yang harus dicapai.
 - b. Menyusun rencana kerja dan strategi restrukturisasi berdasarkan target yang ditetapkan

⁵Company Profile BMT AL-HIKMAH Unga, hlm.20

- c. Membina hubungan dengan anggota atau calon anggota yang terdapat di wilayah kerja BMT
- d. Memandu pelaksanaan aktivitas pemasaran, aktivitas produk-produk, dan pencairan anggota baru yang potensial untuk seluruh produk
- e. Mereview analisa pemberian fasilitas pembiayaan secara komprehensif dan menyampaikan kepada general manager untuk mendapatkan persetujuan sesuai jenjang kewenangan

7. *Teller*

- a. Memberikan pelayanan kepada anggota baik penarikan maupun penyetoran tabungan atau angsuran
- b. Menghitung keadaan keuangan atau transaksi setiap hari
- c. Mengatur dan menyiapkan pengeluaran uang tunai yang telah disetujui oleh manager cabang
- d. Menandatangani formlir serta slip dari anggota serta mendokumentasikannya

8. *Customer Service*

- a. Memberikan pelayanan kepada nasabah dalam memberikan informasi produk kepada calon anggota
- b. Membantu anggota dalam melakukan proses pembukuan rekening simpanan
- c. Membantu anggota dalam melakukan proses penutupan rekening simpanan
- d. Memberikan informasi saldo simpanan anggota
- e. Mempersiapkan buku simpanan untuk anggota
- f. Mempersiapkan berkas permohonan pembukuan rekening simpanan anggota
- g. Memberikan pelayanan informasi perbankan lainnya kepada anggota, terutama dalam menangani permasalahan transaksi anggota.

9. *Marketing*

- a. Bertanggungjawab kepada manajer pemasaran atas semua pekerjaan yang menjadi tanggungjawabnya.
- b. Melakukan penagihan terhadap anggota yang mengajukan pembiayaan di BMT.
- c. Mengambil tabungan milik anggotayang menabung tetapi tidak bisa datang ke kantor untuk melakukan penarikan.
- d. Mensosialisasikan produk-produk BMT krpada masyarakat.
- e. Menyalurkan pembiayaan kepada masyarakat yang membutuhkan dana untuk mengembangkan bidang usaha atau yang lainnya.⁶

C. Ruang Lingkup Usaha

Sistem yang digunakan oleh KJKS BMT Al-Hikmah baik dalam produk simpanan atau pembiayaan adalah dengan system syariah (bagi hasil). Produk-produk KJKS BMT Al-Hikmah terbagi atas produk penghimpunan dana dan produk penyaluran dana dan produk penyaluran dana kepada para anggota.

1. Produk Penghimpunan Dana (Simpanan)

Produk pengimpunan dana yang dirancang khusus atas dasar syariah (dengan system bagi hasil), terdiri dari beberapa jenis simpanan, antara lain

a. Simpanan Sukarela Lancar (SIRELA)

Simpana Sukarela Lancar merupakan simpanan anggota masyarakat yang didasarkan akad *wadi'ah yad dhamanah*. Atas sijin penitip dana yang disimpan pada rekening SIRELA dapat dimanfaatkan oleh KJKS BMT Al-Hikmah. Penarikan maupun penyetoran dari produk ini dapat dilakukan oleh pemegang rekening setiap saat.

Fitur :

- 1) Diperuntukkan bagi anggota perorangan
- 2) Syarat pembukaan simpanan yang sangat ringan

⁶Company Pfile BMT AL-HIKMAH Unga, hlm.24

- 3) Bebas biaya administrasi bulanan
- 4) Berdasarkan prinsip syariah dengan akad wadiah (titipan)
- 5) Memperoleh bagi hasil simpanan yang akan ditambahkan secara otomatis setiap bulan
- 6) Pembukaan rekening minimum Rp. 10.000
- 7) Setoran selanjutnya minimum Rp. 10.000
- 8) Saldo minimum yang harus dipelihara Rp. 10.000
- 9) Penyetoran dan penarikan simpanan dapat dilaksanakan sewaktu-waktu pada jam kerja

Syarat :

- 1) Mengisi aplikasi pendaftaran anggota BMT
- 2) Mengisi aplikasi pembukaan rekening SIRELA
- 3) Menyerahkan fotocopy KTP/SIM yang masih berlaku
- 4) Bagi anggota baru wajib membayar simpanan pokok sebesar Rp. 25.000 dan simpana wajib Rp. 10.000

b. Simpanan Pelajar (SIMPEL)

Simpanan Pelajar merupakan simpanan yang ditujukan kepada para pelajar dan mahasiswa yang menginginkan memiliki rekening simpanan yang akan terus bertumbuh dan berkesempatan untuk mengajukan beasiswa bagi yang berprestasi

Fitur :

- 1) Diperuntukkan bagi pelajar dan mahasiswa
- 2) Syarat pembukaan simpanan yang sangat ringan
- 3) Bebas biaya administrasi bulan
- 4) Berdasarkan prinsip syariah dengan akad wadiah (titipan)
- 5) Memperoleh bagi hasil simpanan yang akan ditambahkan secara otomatis setiap bulan
- 6) Pembukaan rekening minimum Rp. 10.000
- 7) Setoran selanjutnya minimum Rp. 10.000
- 8) Saldo minimum yang harus dipelihara Rp. 10.000

- 9) Penyetoran dan penarikan simpanan dapat dilakukan sewaktu-waktu pada jam kerja
- 10) Dapat mengajukan beasiswa bagi pelajar atau mahasiswa yang berprestasi

Syarat :

- 1) Mengisi aplikasi pendaftaran anggota BMT
- 2) Mengisi aplikasi pembukaan rekening SIMPEL
- 3) Menyerahkan fotokopi Kartu Pelajar/Kartu Mahasiswa
- 4) Bagi anggota baru wajib membayar simpanan pokok Rp. 25.000

c. Simpanan Sukarela Qurban (SISUQUR)

Simpanan Sukarela Qurban adalah simpanan anggota yang dirancang khusus sebagai sarana mempersiapkan dana untuk melaksanakan ibadah penyembelihan hewan qurban. Penyetoran dapat dilakukan sewaktu-waktu sedangkan penarikan atau pencairannya hanya dapat dilakukan pada bulan Dzulhijah saat pelaksanaan penyembelihan hewan qurban.

Fitur :

- 1) Diperuntukkan bagi anggota perorangan
- 2) Syarat pembukaan simpanan yang sangat ringan
- 3) Bebas biaya administrasi bulanan
- 4) Berdasarkan prinsip syariah dengan akad wadiah
- 5) Memperoleh bagi hasil simpanan yang akan ditambahkan secara otomatis setiap bulan
- 6) Pembukaan rekening minimum Rp. 25.000
- 7) Setoran selanjutnya minimal Rp. 10.000
- 8) Saldo minimum yang harus dipelihara Rp. 10.000
- 9) Hanya dapat diambil pada saat akan melaksanakan ibadah Qurban/Aqiqah

Syarat :

- 1) Mengisi aplikasi pendaftaran anggota BMT

- 2) Mengisi aplikasi pembukaan rekening SISUQR
- 3) Menyerahkan fotokopi KTP atau SIM yang masih berlaku
- 4) Bagi anggota baru wajib membayar simpanan pokok sebesar Rp. 25.000

d. Simpanan Ibadah Haji (SIHAJI)

Simpanan ibadah haji merupakan inovasi baru dari BMT Al-Hikmah yang dikhususkan bagi anda masyarakat muslim yang berencana menunaikan Ibadah Haji.

Fitur :

- 1) Diperuntukkan bagi anggota perorangan usia 18 tahun keatas
- 2) Berdasarkan prinsip syariah dengan akad wadiah
- 3) Bekerjasama dengan Bank Syariah Mandiri dalam online dengan SISKOHAT Kementerian Agama
- 4) Tersedia fasilitas Dana Talangan Haji hingga senilai Rp. 22.500.000
- 5) Bebas biaya administrasi bulanan
- 6) Pembukaan rekening awal Rp. 50.000
- 7) Setoran berikutnya minimal Rp. 50.000
- 8) Biaya penutupan sebelum penyetoran porsi Haji Rp. 10.000
- 9) Gratis biaya penutupan rekening (jika setelah penyetoran porsi Haji)
- 10) Memperoleh Bagi Hasil Simpanan yang akan diakumulasikan sebagai tambahan pembayaran biaya Ibadah Haji
- 11) Penarikan simpanan dapat dilakukan setelah jangka waktu yang telah disepakati atau anggota sudah siap untuk melaksanakan Ibadah Haji.

e. Simpanan Ibadah Umroh (SIUMROH)

Simpanan Terencana Ibadah Umroh merupakan inovasi baru dari KJKS BMT Al-Hikmah sebagai sarana

mempersiapkan dana secara berkala sesuai jangka waktu yang diinginkan dalam melaksanakan Ibadah Umroh.

Fitur:

- 1) Diperuntukkan bagi anggota perorangan yang berencana melaksanakan ibadah umroh
- 2) Penyetoran setiap bulan sesuai dengan tanggal yang diinginkan oleh anggota
- 3) Jumlah setoran setiap bulan tidak berubah (tetap) dan sesuai dengan jangka waktu yang diinginkan
- 4) Memperoleh bagi hasil simpanan yang akan diakumulasikan sebagai tambahan dalam pembayaran ibadah umroh
- 5) Bebas biaya administrasi bulanan
- 6) Penarikan simpanan dapat dilakukan setelah jangka waktu yang telah dise
- 7) pakati atau anggota sudah siap untuk melaksanakan ibada umroh

f. Simpanan Sukarela Berjangka (SISUKA)

Merupakan simpanan berjangka dengan prinsip syariah yang memberikan hasil investasi yang optimal bagi anggota KJKS BMT Al-Hikmah

Fitur:

- 1) Diperuntukkan bagi anggota perorangan atau lembaga
- 2) Berdasarkan prinsip syariah dengan akad mudharabah muthlaqah (bagi hasil)
- 3) Pilihan jangka waktu fleksibel 3, 6, 12, dan 24 bulan
- 4) Tidak dikenakan biaya administrasi
- 5) Bagi hasil yang optimal dengan nisbah yang kompetitif
- 6) Bagi hasil langsung menambah saldo simpanan harian

- 7) Jangka waktu dapat diperpanjang otomatis (automatic roll over)
- 8) Setoran minimal Rp 500.000
- 9) Dapat souvenir menarik untuk simpanan dengan jangka waktu 12 dan 24 bulan
- 10) Dapat dijadikan pembiayaan di KJKS BMT Al-Hikmah

g. Simpanan Wajib Berhadiah (SI WADIAH)

Si Wadiah merupakan simpanan wajib dengan fitur hadiah yang diperuntukkan bagi anggota, simpanan dengan jangka waktu tertentu tidak dapat ditarik sebelum jatuh tempo.

Syarat:

- 1) Menyetor simpanan si wadiah sebesar Rp 200.000/bulan
- 2) Setiap anggota diperbolehkan untuk mendaftar lebih dari satu kesempatan
- 3) Jangka waktu penyetoran simpanan selama 24 bulan
- 4) Pengundian hadiah dilaksanakan dalam 3 tahap pada periode 08, 16, dan 24.
- 5) Setiap anggota dipastikan mendapat hadiah sesuai dengan undian
- 6) Setiap anggota berhak mendapatkan fee/ujrah/bonus pada akhir periode simpanan⁷

2. Produk Pembiayaan

Sedangkan produk penyaluran dana berupa jenis pembiayaan berupa modal usaha dan sewa barang atau jasa. Beberapa jenis pembiayaan yang disediakan sebagai berikut :

- a. Prinsip Jual Beli Murabahah
- b. Prinsip Jual Ijarah
- c. Prinsip Mudharabah

Dana simpanan dari masyarakat yang ada di KJKS BMT Al-Hikmah dikelola secara produktif dan professional

⁷ Brosur Jasa Layanan Simpanan Simpanan KJKS Al-Hikmah Ungaran

dalam bentuk pembiayaan untuk pengembangan ekonomi umat. Berbagai produk pembiayaan diperuntukkan bagi mitra yang membutuhkan modal kerja usaha pengadaan barang dan sewa barang atau jasa.

3. Jenis-jenis akad pembiayaan :

a. Pembiayaan Multi Barang dengan Prinsip Jual Beli Murabahah

Akad murabahah adalah akad jual beli atas barang tertentu dimana penjual menyebutkan dengan jelas barang yang diperjualbelikan termasuk harga pembelian barang kepada pembeli kemudian ia mensyaratkan atasnya laba/keuntungan dalam jumlah tertentu. Fasilitas pembiayaan diperuntukkan bagi anggota yang menginginkan memiliki barang atau peralatan usaha guna mendukung kegiatan usaha anggota KJKS BMT Al-Hikmah siap membantu mewujudkan keinginan anda untuk memiliki barang impian tersebut dengan proses mudah cepat dan harga terjangkau.

Keunggulan pembiayaan pemilikan sepeda motor di KJKS BMT Al-Hikmah diantaranya :

- 1) Melayani semua jenis sepeda motor pabrikan Jepang (Honda, Yamahsa, Suzuki, Kawasaki)
- 2) Persyaratan mudah dengan proses cepat
- 3) Uang muka minimal 30% dari harga kendaraan yang diinginkan
- 4) Bagi hasil kompetitif sesuai dengan kesepakatan
- 5) Bagi hasil diperhitungkan dari harga pokok dikurangi dengan uang muka yang disetorkan
- 6) Total angsuran lebih ringan dibandingkan dengan Dealer/Leasing
- 7) Jangka waktu maksimal sampai dengan 3 tahun

8) Apabila menyelesaikan pembiayaan sebelum jangka waktu akan memperoleh potongan dan tidak akan dikenakan pinaliti

9) Fasilitas asuransi TLO (optional)

b. Pembiayaan Multi Jasa dengan Prinsip Ijarah

Disebut akad pemindahan hak guna (manfaat) atas suatu barang atau jasa dalam waktu tertentu melalui pembayaran sewa / upah tanpa diikuti dengan pemindahan kepemilikan itu sendiri. Fasilitas pembiayaan diperuntukkan bagi anggota yang terkendala dalam membayar biaya pendidikan biaya sewa rumah biaya sewa tempat usaha biaya perawatan rumah sakit biaya perjalanan dan biaya lain yang diperlukan.

KJKS BMT Al-Hikmah siap membantu membayarkan kebutuhan anda tersebut dan anggota membalikan pembiayaan dan jasanya secara angsuran atau sesuai tempo kesepakatan.

Syarat :

- 1) Bersedia menjadi anggota KJKS BMT Al-Hikmah
- 2) Memiliki usaha dan atau penghasilan tetap
- 3) Mengisi aplikasi pengajuan pembiayaan yang telah disediakan
- 4) Bersedia di survey apabila pihak BMT memerlukan
- 5) Melengkapi administrasi
 - a) Foto copy KTP suami istri
 - b) Foto copy Kartu Keluarga (KK)
 - c) Foto copy Surat Nikah
- 6) Melampirkan jaminan asli dan foto copynya BPKB Kendaraan Sertifikat Tanah atau Surat Kios/Los Pasar

c. Pembiayaan Multi Jasa (Kerjasama Mudharabah/Musyarakah)

Fasilitas pembiayaan diperuntukkan bagi anggota yang menginginkan permodalan dalam pengembangan usaha yang digelutinya agar usahanya tersebut menjadi lebih besar dan

menguntungkan. KJKS BMT Al-Hikmah siap menjadi mitra sebagai pemodal ataupun bermitra sebagai partner dalam mengembangkan usaha anggota tersebut.

Syarat :

- 1) Bersedia menjadi anggota KJKS BMT Al-Hikmah
- 2) Memiliki usaha produktif dan berprospektif
- 3) Bersedia di survey dilokasi usaha yang diajukan
- 4) Mengisi aplikasi pengajuan pembiayaan yang telah disediakan
- 5) Melengkapi persyaratan:
 - a) Foto copy KTP Suami Istri
 - b) Foto copy Kartu Keluarga (KK)
 - c) Foto copy Surat Nikah
 - d) Melampirkan jaminan asli dan foto copynya BPKB Kendaraan Sertifikat Tanah atau Surat Kios/Los Pasar⁸

4. Produk Jasa

SI GADAI

“ Cara berkah mengartasi masalah “. Layanan jasa yang diperuntukkan bagi anggota yang menginginkan bantuan jasa dari pihak KJKS BMT dalam memenuhi kebutuhan anggota. Layanan gadai barang seperti perhiasan, handphone, elektronik, kendaraan bermotor, laptop, alat-alat rumah tangga.

Keunggulan:

1) Mudah

Cukup membawa barang yang akan digadai dengan bukti kepemilikan dan identitas diri

2) Cepat

Uang cair kurang dari 30 menit

⁸ Brosur Jasa Layanan Pembiayaan pada KJKS Al-Hikmah Ungaran

3) Aman

Memberikan jaminan keamanan terhadap barang yang dititipkan

4) Berkah

Dikelola dengan system syariah yang berlandaskan atas dasar prinsip tolongmenolong

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja Karyawan

1. Pengertian Produktivitas Kerja

Produktivitas kerja merupakan suatu istilah yang sering digunakan dalam perencanaan pengembangan industri pada khususnya dan perencanaan pengembangan ekonomi nasional pada umumnya. Rusli Syarif mengatakan bahwa " definisi produktivitas secara sederhana adalah hubungan antara kualitas yang dihasilkan dengan jumlah kerja yang dilakukan untuk mencapai hasil itu. Sedangkan secara umum adalah bahwa produktivitas merupakan ratio antara kepuasan atas kebutuhan dan pengorbanan yang dilakukan". Sedangkan menurut Basu Swastha dan Ibnu Sukotjo produktivitas adalah sebuah konsep yang menggambarkan hubungan antara hasil (jumlah barang dan jasa) dengan sumber (jumlah tenaga kerja, modal, tanah, energi, dan sebagainya) yang dipakai untuk menghasilkan hasil tersebut.

Berdasarkan pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa produktivitas kerja adalah suatu kemampuan untuk melakukan kegiatan yang menghasilkan suatu produk atau hasil kerja sesuai dengan mutu yang ditetapkan dalam waktu yang lebih singkat dari seorang tenaga kerja.¹ Menurut Ravianto, Produktivitas pada dasarnya mencakup sikap mental yang selalu mempunyai pandangan bahwa kehidupan hari ini harus lebih baik dari hari kemarin dan hari esok harus lebih baik dari hari ini. Sikap yang semikian akan mendorong seseorang untuk tidak cepat puas, akan tetapi harus mengembangkan diri dan meningkatkan kemampuan kerja dengan cara selalu mencari perbaikan-perbaikan dan peningkatan.² Pengertian tersebut menjelaskan bahwa di dalam meningkatkan

¹ <http://adtyaemby.blogspot.com/2012/07/pengaruh-motifasi-terhadap.html> pada tgl 09 Mei 2016

² Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta; Kencana, 2010, hlm 100

produktivitas kerja memerlukan sikap mental yang baik dari pegawai, disamping itu peningkatan produktivitas kerja dapat dilihat melalui cara kerja yang digunakan dalam melaksanakan kegiatan dan hasil kerja yang diperoleh. Berdasarkan pendapat tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa produktivitas adalah sikap mental dari pekerja untuk senantiasa berkarya lebih dari apa yang telah dan sedang diusahakan dalam rangka mempercepat pencapaian tujuan dari suatu usaha.

2. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas Karyawan

Banyaknya faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja, baik yang berhubungan tenaga kerja maupun yang berhubungan dengan lingkungan perusahaan dan kebijaksanaan pemerintah secara keseluruhan. Menurut Simanjuntak, ada beberapa faktor yang dapat mempengaruhi produktivitas kerja karyawan, yaitu:³

1. Pelatihan

Latihan kerja dimaksudkan untuk melengkapi karyawan dengan ketrampilan dan cara-cara yang tepat untuk menggunakan peralatan kerja. Untuk itu, latihan kerja diperlukan bukan saja sebagai pelengkap akan tetapi sekaligus untuk memberikan dasar-dasar pengetahuan. Karena dengan latihan berarti para karyawan belajar untuk mengerjakan sesuatu dengan benar-benar dan tepat, serta dapat memperkecil atau meninggalkan kesalahan-kesalahan yang pernah dilakukan.

2. Mental dan Kemampuan Fisik Karyawan

Keadaan mental dan fisik karyawan merupakan hal yang sangat penting untuk menjadi perhatian bagi organisasi, sebab keadaan fisik dan mental karyawan mempunyai hubungan yang sangat erat dengan produktivitas kerja karyawan.

3. Hubungan antara atasan dan bawahan

Hubungan atasan dan bawahan akan mempengaruhi kegiatan yang dilakukan sehari-hari. Bagaimana pandangan atasan terhadap bawahan, sejauh mana bawahan diikutsertakan dalam penentuan tujuan.

³ Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber....*, Jakarta; Kencana, 2010. hal, 103

Sikap yang saling jalin-menjalin telah mampu meningkatkan produktivitas karyawan dalam bekerja. Dengan demikian, jika karyawan diperlakukan secara baik, maka karyawan tersebut akan berpartisipasi dengan baik pula dalam proses proses produksi, sehingga akan berpengaruh pada tingkat produktivitas kerja.

Dibuku lain disebutkan bahwa ada beberapa faktor yang menjadi penentu besar kecilnya produktivitas suatu instansi antara lain⁴ :

a. *Knowledge* (Pengetahuan)

Pengetahuan merupakan akumulasi hasil proses pendidikan baik yang diperoleh secara formal maupun non formal yang memberikan kontribusi pada seseorang di dalam pemecahan masalah, daya cipta, termasuk dalam melakukan atau menyelesaikan pekerjaan. Dengan pengetahuan yang luas dan pendidikan yang tinggi, seorang pegawai diharapkan mampu melakukan pekerjaan dengan baik dan produktif.

b. *Skills* (Ketrampilan)

Ketrampilan adalah kemampuan teknis dan operasional mengenai bidang tertentu, yang bersifat kekayaan. Ketrampilan diperoleh melalui proses belajar dan berlatih. Ketrampilan berkaitan dengan kemampuan seseorang untuk melakukan atau menyelesaikan hal-hal yang bersifat teknis, seperti ketrampilan dalam mengoperasikan komputer. Ketrampilan merupakan variabel yang bersifat utama dalam membentuk produktivitas. Dengan kata lain, apabila seorang pegawai memiliki ketrampilan yang baik maka akan semakin produktif.⁵

c. *Abilities* (Kemampuan)

Kemampuan terbentuk dari sejumlah kompetensi yang dimiliki oleh seorang pegawai. Konsep ini jauh lebih luas, karena dapat mencakup

⁴ Ambar Teguh Sulistiyani dan Rosidah, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Konsep, Teori, dan Pengembangan dalam Konteks Organisasi Publik* Yogyakarta; Graha Ilmu, 2009, hal, 248

⁵ Ambar Teguh Sulistiyani, *Manajemen Sumber Daya...*, Yogyakarta; Graha Ilmu, 2009, hlm,

sejumlah kompetensi. Pengetahuan dan keterampilan termasuk faktor pembentuk kemampuan. Dengan demikian, apabila seseorang mempunyai pengetahuan dan keterampilan yang tinggi diharapkan memiliki kemampuan yang tinggi pula. Melalui kemampuan yang memadai, maka seseorang dapat melaksanakan aktivitas dengan tanpa ada permasalahan teknis.

d. *Attitude dan Behavior*

Sangat erat hubungan antara kebiasaan dan perilaku. Attitude merupakan suatu kebiasaan yang terpolakan. Jika kebiasaan yang terpolakan tersebut memiliki implikasi positif dalam hubungannya dengan perilaku kerja seseorang maka akan menguntungkan. Misalnya seorang pegawai yang memiliki kebiasaan tepat waktu, disiplin, simple, maka perilaku kerja juga baik, apabila diberi tanggungjawab akan menepati aturan dan kesepakatan. Dengan demikian perilaku manusia juga akan ditentukan oleh kebiasaan-kebiasaan yang telah tertanam dalam diri pegawai sehingga dapat mendukung kerja yang efektif atau sebaliknya. Dengan kondisi pegawai tersebut, maka produktivitas dapat dipastikan dapat terwujud.⁶

Disamping hal tersebut terdapat pula berbagai faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja karyawan BMT Al-Hikmah Ungaran, diantaranya adalah :⁷

1. Sikap mental, berupa:

- a. Motivasi kerja
- b. Disiplin kerja
- c. Etika kerja

2. Pendidikan

Pada umumnya orang yang memiliki pendidikan lebih tinggi akan mempunyai wawasan yang lebih luas terutama penghayatan akan

⁶ Ambar Teguh Sulistiyani, *Manajemen Sumber Daya...* Yogyakarta; Graha Ilmu, 2009., hlm, 250

⁷ Hasil wawancara dengan CS kantor pusat di BMT AL-HIKMAH Ungaran, tanggal 10 Mei 2016

arti pentingnya produktivitas dapat mendorong karyawan yang bersangkutan melakukan tindakan yang produktif

3. Keterampilan

Pada aspek tertentu apabila karyawan semakin terampil, maka akan lebih mampu bekerja serta menggunakan fasilitas kerja dengan baik.

4. Manajemen

Pengertian manajemen ini berkaitan dengan sistem yang dikaitkan oleh pimpinan untuk mengelola ataupun memimpin serta mengendalikan staf/bawahannya. Apabila manajemennya tepat maka akan :

- a. Menimbulkan semangat yang lebih tinggi sehingga dapat mendorong karyawan untuk melakukan tindakan yang produktif.
- b. Menciptakan ketenangan kerja dan memberikan motivasi kerja secara produktif sehingga produktifitas meningkat.
- c. Menciptakan hubungan kerja yang serasi dinamis sehingga menumbuhkan partisipasi dalam usaha meningkatkan produktivitas.
- d. Menciptakan harkat dan martabat pegawai sehingga mendorong diwujudkannya jiwa yang berdedikasi dalam upaya peningkatan produktivitas.

5. Lingkungan kerja

Lingkungan kerja yang baik akan mendorong karyawan akan senang bekerja dan meningkatkan rasa tanggung jawab untuk melakukan pekerjaan dengan lebih baik menuju kearah peningkatan produktivitas.

Apabila dikaitkan dengan perekrutan karyawan dan penyeleksian karyawan, hal itu akan berpengaruh pada produktivitas karyawan. Dimana dalam memilih calon karyawan harus sesuai dengan kebutuhan dari pihak BMT Al-Hikmah. Sebagai contohnya adalah dalam memberikan pelayanan, yakni meskipun sudah waktunya memasuki jam istirahat, dari pihak BMT Al-Hikmah tetap memberikan pelayanan. Dan itu merupakan salah satu kelebihan yang dimiliki BMT Al-Hikmah.

B. Strategi Rekrutmen dan Seleksi Sumber Daya Insani Dalam Meningkatkan Produktivitas Karyawan di BMT Al-Hikmah Ungaran

Ada beberapa kriteria yang diinginkan oleh pihak BMT Al-Hikmah pada saat merekrut seorang karyawan, yaitu jujur, ulet, berwawasan ke depan. Kriteria tersebut yang membedakan dari sisi agama, dan untuk secara syarat-syarat yang lain sama dengan lembaga keuangan syari'ah lainnya. Setelah mengumpulkan dan memilih beberapa calon pelamar yang memenuhi syarat yang dibutuhkan oleh pihak BMT Al-Hikmah, langkah selanjutnya adalah proses seleksi. Proses ini melibatkan serangkaian tahap yang menambah kompleksitas dan waktu sebelum keputusan pengadaan personalia diambil.

Perencanaan SDI dan penarikan dilakukan terutama untuk membantu seleksi personalia. Pada umumnya proses seleksi karyawan melalui langkah-langkah sebagai berikut:⁸

1. Para calon pelamar memasukkan atau mengirimkan berkas lamaran ke BMT Al-Hikmah sesuai dengan standart yang diajukan oleh pihak BMT
2. Apabila telah memenuhi standart yang dibutuhkan oleh BMT maka akan melanjutkan pada proses seleksi administrasi⁹ serta pengisian formulir
3. Apabila telah seleksi administrasi maka pihak BMT akan mengirimkan undangan atau panggilan kepada para pelamar untuk melakukan tes tertulis
4. Selain tes tertulis, jika yang dibutuhkan adalah bagian administrasi maka terdapat tes praktek untuk mengetahui kemampuan/*skill* yang dimiliki

⁸ Hasil wawancara dengan CS kantor pusat di BMT Al-Hikmah, tanggal 10 Mei 2016

⁹ Seleksi administrasi yaitu seleksi berupa surat-surat yang dimiliki pelamar untuk menentukan apakah sudah sesuai dengan persyaratan yang diminta organisasi perusahaan, antara lain: Ijazah, Riwayat hidup, domisili atau keberadaan status yang bersangkutan, surat lamaran, KTP, SIM, SKCK, surat kesehatan dari dokter

5. Kemudian diadakan tes wawancara atau interview, dengan mengadakan wawancara secara formal dan mendalam dengan para peserta seleksi maka akan didapatkan data yang lebih komplit dan lebih rinci. Disini para calon karyawan akan ditanya mengenai pemahaman tentang ekonomi Syari'ah terutama pemahan kita tentang BMT, kemudian kehidupan sehari-hari para calon karyawan. Dari background tersebut, pihak BMT akan mengetahui karakter serta apa yang menjadi motivasi para pelamar untuk melamar pekerjaan di BMT Al-Hikmah.³⁹
6. Kemudian yang terakhir adalah tes kemampuan membaca Al-Qur'an
7. Pengumuman, tahap selanjutnya adalah pengumuman bagi calon karyawan, dalam tahap ini setelah para calon karyawan dinyatakan lolos seleksi, maka para calon karyawan akan masuk dalam tahap selanjutnya yaitu dalam manajemen training. Beberapa tahapan dalam manajemen training, diantaranya:
 - a. Training motivasi dan orientasi selama satu minggu
 - b. Training magang secara real dalam aplikasi pekerjaan dimasing masing cabang selama tiga bulan
 - c. Training penempatan job selama 7 bulan atau menjadi karyawan kontrak/ uji coba, atau yang biasa disebut dengan masa percobaan. Selama menjalankan training ini para calon karyawan akan diberikan targetting dan budgeting serta terus menerus dipantau dan dievaluasi terutama dari segi karakter dan akhlak, apakah calon karyawan jujur dan amanah, dan apakah pernah bermasalah dengan para nasabah, dan lain-lain. Apabila selama 7 bulan calon karyawan tersebut bisa lolos dalam training maka calon karyawan tersebut akan dikontrak oleh pihak BMT Al-Hikmah.¹⁰

¹⁰ Hasil wawancara dengan CS kantor pusat di BMT Al-Hikmah Ungaran, tanggal 11 Mei 2016

Salah satu cara atau strategi yang digunakan BMT Al-Hikmah dalam meningkatkan produktivitas kerja karyawan adalah melalui *Reward dan Punishment*. Instrumen *reward* yang digunakan adalah :

- a. Bonus secara kolektif akan diberikan kepada para karyawan apabila mampu mencapai target yang diberikan oleh pihak BMT Al-Hikmah.
- b. Rotasi mutasi (Promosi Jabatan) akan diberikan apabila ada karyawan yang memiliki kinerja yang bagus atau unggul, dan biasanya akan dipromosikan menjadi kepala cabang
- c. Pemberian tunjangan atau fasilitas kepada para karyawan yang telah berpartisipasi dalam memajukan dan mencapai tujuan BMT Al-Hikmah

Adapun keuntungan yang didapatkan dalam instrumen ini, yaitu :

- a. Meningkatkan semangat kerja dan kesetiaan para karyawan terhadap BMT Al-Hikmah
- b. Menurunkan jumlah absensi para karyawan
- c. Mengurangi intervensi pemerintah dalam rangka penyelenggaraan kesejahteraan karyawan.¹¹

Sedangkan Instrumen *punishment* yang digunakan adalah :

- a. Apabila target tidak tercapai maka tidak akan mendapatkan bonus
- b. Apabila ada karyawan yang melamar pekerjaan ditempat lain maka karyawan tersebut harus memilih salah satu apakah akan tetap bekerja di BMT Al-Hikmah atau akan memilih di tempat dia melamar pekerjaan tersebut
- c. Apabila melakukan kesalahan atau pelanggaran maka akan mendapatkan peringatan secara lisan.¹²

Spesifikasi atau kriteria BMT Al-Hikmah dalam mencari karyawan:

1. Bagian Pemasaran (PMS)

¹¹ Edy Sutrisna, , *Manajemen Sumber....*, Jakarta; Kencana , hal 185

¹² Hasil wawancara dengan CS kantor pusat di BMT Al-Hikmah Ungaran, tanggal 11 Mei 2016

- Pria atau Wanita usia maksimal 35 tahun
 - Minimal Lulusan D3 Ekonomi atau sejenisnya
 - Memiliki relasi yang luas
 - Sanggup bekerja dalam Tim
 - Sanggup bekerja dengan Target
 - Memiliki Kendaraan roda dua dan SIM C
 - Berpengalaman lebih diutamakan
2. Bagian Kasir/Teller (KSR)
- Pria atau Wanita usia maksimal 25 tahun
 - Minimal lulusan D3 Ekonomi dan sejenisnya
 - Berpenampilan menarik
 - Berjilbab (sanggup berjilbab setelah diterima bekerja)
 - Mampu mengoperasikan komputer (min MS Office)
 - Sanggup bekerja dalam Tim
 - Sanggup bekerja dengan Target
 - Berpengalaman lebih diutamakan
3. Persyaratan Umum:
- Berdomisili di Wilayah Ungaran dan sekitarnya
 - Fotocopy ijazah terakhir
 - Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
 - Fotocopy Surat Ijin Mengemudi (SIM)
 - Daftar Riwayat Hidup
 - SKCK yang masih berlaku dari Kepolisian
 - Surat Keterangan Sehat dari Dokter¹³

Strategi yang digunakan BMT Al-Hikmah untuk mendapatkan karyawan yang baik dan sesuai dengan yang diharapkan agar tujuan BMT dapat tercapai, yaitu:

1. Menyebar lowongan pekerjaan melalui brosur, lembaga pendidikan, atau informasi dari marketing/ intern BMT

¹³ *Company file BMT Al-Hikmah Ungaran*

2. Setelah pelamar mengumpulkan Surat Lamaran, kemudian selanjutnya diproses dalam tahap seleksi
3. Selanjutnya para pelamar melakukan berbagai macam tes seleksi yang diadakan oleh BMT Al-Hikmah
4. Setelah proses seleksi dianggap cukup dan pihak BMT telah mendapatkan kandidat karyawan yang dianggap baik, selanjutnya melakukan penawaran pekerjaan dan perjanjian kerja
5. Karyawan mulai bekerja
6. Selama bekerja karyawan tetap dibimbing dan diberi berbagai macam pelatihan agar dapat bekerja secara optimal

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari apa yang telah penulis uraikan pada bab-bab sebelumnya, maka dapat disimpulkan bahwa :

1. Faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja karyawan BMT Al-Hikmah meliputi sikap mental (motivasi kerja, disiplin kerja, etika kerja), pendidikan, keterampilan, manajemen, lingkungan kerja. dan faktor-faktor tersebut sangat berhubungan dengan satu sama lain. Apabila dikaitkan dengan perekrutan karyawan dan penyeleksian karyawan akan berpengaruh pada produktivitas karyawan. Untuk itu dibutuhkan ketelitian dan lebih selektif dalam memilih calon karyawan.
2. Strategi MSDI dalam meningkatkan produktivitas kerja karyawan BMT Al-Hikmah adalah dengan melalui beberapa tahap, yakni salah satunya adalah pada saat perekrutan karyawan dan proses penyeleksian. Selain itu digunakan juga pemberian motivasi dengan menggunakan pendekatan *reward dan punishment* serta diadakannya kajian-kajian pemberian motivasi agar memiliki semangat kerja yang tinggi sehingga karyawan memiliki produktivitas kerja yang tinggi pula.

B. Saran

Sesuai dengan judul Tugas Akhir serta apa yang penulis dapatkan selama penelitian, maka saran sebagai berikut Sebaiknya BMT Al-Hikmah lebih memperhatikan motivasi eksternal pada komunikasi antar karyawan dan atasan, apabila karyawan merasa nyaman dengan komunikasi otomatis produktivitas kerja karyawan akan meningkat, karena dipengaruhi oleh lingkungan sekitar

1. Bagi BMT Al-Hikmah perlu adanya penambahan karyawan yang berkompeten khususnya dibidang IT guna memudahkan pelayanan terhadap nasabah.
2. Bagi karyawan BMT Al-Hikmah, dengan mengetahui *Punishment* yang diberikan oleh BMT Al-Hikmah, diharapkan karyawan mampu bekerja lebih optimal

DAFTAR PUSTAKA

- Budiyanto, Eko, *system informasi manajemen sumberdaya manusia*, yogyakarta: graha ilmu, 2013
- Ekawarna, *manajemen Badan Usaha dan Koperasi*, Jakarta: Gaung Persada (GP) Press
- Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta; Kencana, 2010
- Husain Umar, *research methods in finance and banking*, Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 2000
- Prabu Mangkunegara, Anwar, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, Bandung; PT Remaja Rosdakarya, 2008
- Teguh Sulistiyani, Ambar dan Rosidah, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Konsep, Teori, dan Pengembangan dalam Konteks Organisasi Publik Yogyakarta*; Graha Ilmu, 2009
- Tulus, Moh Agus et al., *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama 1992
- Veithzal, Rival, *Haji, Islamic Human Capital Management*, Jakarta: Rajawali Press, 2014
- Riani, Asri Laksmi, *manajemen sumber daya manusia masa kini*, yogyakarta: graha ilmu, 2013
- Siagian, Sondang P., *manajemen sumber daya manusia*, Jakarta: PT Bumi Aksara
- Suharsimi, Arikunto, *prosedur penelitian suatu pendekatan praktik*, Jakarta: PT Rineka Cipta, 2006
- Hasil wawancara dengan CS kantor pusat di BMT AL-HIKMAH Ungaran, tanggal 10 Mei 2016
- Brosur Jasa Layanan Simpanan Simpanan KJKS Al-Hikmah Ungaran
- Brosur Jasa Layanan Pembiayaan pada KJKS Al-Hikmah Ungaran
- Company Profile BMT AL-HIKMAH Ungaran*
- Fauziah, Siti Ririn (2015) *Sistem rekrutmen karyawan dalam perspektif syariah pada Pand's Collection Pandanaran Semarang*. Undergraduate (S1) thesis, UIN Walisongo. <http://eprints.walisongo.ac.id/id/eprint/4495> diakses tanggal 8 april 2016
- Fuadina, Nur (2014) *Pengaruh rekrutmen dan pengembangan karyawan terhadap peningkatan produktivitas kerja karyawan KJKS BMT Muamalat Limpung*.

Undergraduate (S1) thesis, UIN Walisongo.

<http://eprints.walisongo.ac.id/id/eprint/4495> diakses tanggal 8 april 2016

<http://abhymujahidmuda.blogspot.com/2012/04/makalahmanajemen-sumber-dayamanusia.html> , diakses pada tanggal 09 Mei 2016

<http://adtyaemby.blogspot.com/2012/07/pengaruh-motifasi-terhadap.html> pada tgl 09 Mei 2016

Nisa, Laily Hidayatun (2013) *Strategi Rekrutmen dan Seleksi Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Produktivitas Karyawan (Studi Kasus di BMT Bismillah Sukorejo)*.

Undergraduate (S1) thesis, IAIN Walisongo.

<http://eprints.walisongo.ac.id/id/eprint/4495> diakses tanggal 8 april 2016

2. Apakah anda berniat melanjutkan sekolah / kuliah ?

→ Selagi saya mampu, saya berminat dan ingin

3. Menurut anda, apakah nilai anda merupakan indikasi terbaik dari hasil akademik anda ?

→ Bagi akademik tentu tidak, tapi bagi saya sudah merupakan nilai cukup baik di saya, apalagi kalau saya bisa memperbaikinya lagi.

10. Kelemahan Diri

1. Apakah anda telah mencapai semua target yang telah anda tetapkan ? mengapa ?

→ Belum → yaaaa karna memang saya blum berhasil mencapai semua pa yang saya tetapkan

2. Bagaimana anda mengatasi kegagalan dalam pencapaian target yang telah anda tetapkan ?

Flas Balik ke belakang, mencari akar permasalahan kenapa dan apa yang mem buat kegagalan itu terjadi, dan berusaha lagi

3. Kelemahan apa yang muncul saat anda dihadapkan pada tugas yang sulit ?

→ Bingung dan lapar.

11. Sosialisasi

1. Ceritakan kegiatan anda di waktu senggang ?

→ melakukan suatu hal yang baik dan menguntungkan

2. Kegiatan apa yang anda ikuti di lingkungan anda ?

→ tidak ada

3. Seandainya anda menjadi anggota suatu organisasi, maka kegiatan apa dan peran apa yang akan anda lakukan dalam organisasi tersebut ?

kalau peran, pastinya sesuai dg ~~ke~~ batas kemampuan saya dalam memarahi sebuah organisasi.
kalau kegiatan → disesuaikan dg jalur organisasi dsb

4. Selain belajar, kegiatan apa saja yang anda ikuti saat masih kuliah atau sekolah ? Posisi apa yang anda pegang ?

1. ketua dewan ambalan
2. ketua kelas.

12. Kepemimpinan

1. Apakah anda membutuhkan pengawas dalam bekerja ?

→ Ya ... saya membutuhkan seorang pengawas dalam kerjaan saya

MATERI TES TERTULIS

Ungaran, 03 Maret 2012

1. Identitas Diri

Nama : NURUL HUDA- Aftrullah
Tempat tgl lahir : Kab. Semarang 1988 November 27
Alamat : Wujil - RT8/OI kec. Bergas
Status : Belum menikah/ sudah menikah
Hobi : Wisata kuliner
Telp : Rumah : 024-6925 88 HP : 0857 999 20040
Nama Ayah : SURYONO
Pekerjaan : Wirasaha
Nama Ibu : Mahfudhatul Biroh
Pekerjaan : Buruh pabrik
Merupakan Anak ke I dari III bersaudara
Tinggi Badan : 170 cm
Berat Badan : 150 kg

2. Motivasi

1. Mengapa anda memutuskan untuk melamar pekerjaan di perusahaan ini ?
• Saya ~~menas~~ Menurut diri saya sendiri, saya mampu ul berkecimpung di perusahaan ini.
2. Apa yang membuat anda menjadi tertarik dengan perusahaan ini ?
• Sesuai dengan pengalaman saya.

Jika sebelumnya anda pernah bekerja

3. Apa alasan anda keluar dari perusahaan sebelumnya ?
• Kurang puas dan jam kerja yang berlebihan
4. Selama perjalanan karir anda, posisi mana yang paling anda sukai ?
• Asisten koki
5. Mengapa anda ingin mengubah karir ?
• Pada dasarnya semua manusia ingin menjadi sesosok yang lebih baik, maka di perlukan perubahan.
6. Apa arti bekerja bagi anda ?
• Bekerja adalah suatu kebutuhan wajib yang harus di laksanakan, dalam menyambung hidup

3. Ketahanan Terhadap Tekanan (Stres)

1. Dalam lingkungan kerja seperti apa anda merasa nyaman ? (Terstruktur atau tidak ?) Apa

2. Bagaimana cara anda membuat suatu rencana kerja ?

3. Seandainya ada kelebihan beban kerja, apa yang akan anda lakukan ?

→ Berusaha menyelesaikan beban tsb dg baik

4. Bagaimana cara anda untuk memotivasi seseorang ?

- mem berikan cerita pengalaman yang positif dari diri kita

→ mem beri semangat

13. Pengetahuan Tentang BMT

1. Apa yang Anda ketahui tentang BMT ? Apa ciri utama BMT ?

→ BMT = Bank memalakat, lembaga yang berdiri dibawah naungan Islamiyah

→ ciri = Islami

2. Apa Badan hukum BMT ?

→ Syariah

3. Apa pengertian bagi hasil ? Apa perbedaan bagi hasil dan riba ?

4. Menurut Anda, bagaimana prospek BMT dimasa depan menurut Anda ?

Dari pandangan yang saya lihat, dg adanya di buka kantor pus ini, dan berbayar cabang di daerah lain, sudah mjd suatu pencapaian bahwa BMT akan berkembang pesat dan maju

14. Seandainya Anda di Terima bekerja di BMT

1. Apa yang akan Anda lakukan ?

→ Bersyukur

→ Berusaha giat dalam bekerja dan berusaha

2. Apa yang bisa Anda berikan untuk kemajuan BMT ?

3. Posisi atau pekerjaan apa yang anda inginkan ?

→ disesuaikan dengan kemampuan dan keahlian

4. Target apa yang bisa Anda capai ?

Bisa mendirikan sebuah lembaga sendiri / perusahaan

5. Apakah Anda siap dengan konsekuensi yang muncul sehubungan dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan ?

→ Saya menerima segala konsekuensinya.

6. Berapa besaran gaji yang Anda inginkan ? Sebutkan ...

→ kembali lagi dg kemampuan kita masing

2. Bagaimana anda menyikapi kritik yang diberikan kepada anda ?
menanggapi dengan positif, karena dg adanya suatu kritikan sebuah motivasi u/ menjadi lebih baik
3. Seandainya anda mendapatkan pekerjaan yang tidak anda harapkan, apa yang akan anda lakukan ?
o/ menjadikan saya u/ melakukan sesuatu yang baru :
dan saya laksanakan
4. Seandainya anda dihadapkan dengan dua tugas yang harus diselesaikan pada saat yang bersamaan, apa yang akan anda lakukan ?
→ Berusaha u/ meminimalkan tugas tersebut dg waktu yang ada.

4. Inisiatif

1. Apa yang anda ketahui tentang perusahaan ini ? Dan darimana serta bagaimana anda mengetahuinya ?
2. Ceritakan mengenai pendidikan atau pelatihan yang pernah anda ikuti yang berhubungan dengan perusahaan ini ? →
→ Mengikuti kursus / pelatihan komputer di salah satu per satuan pendidikan di Ungaran
3. Jika anda pernah bekerja, bagaimana anda mendapatkan pekerjaan selama ini ? (Apakah melalui iklan, referensi, dsb) melalui koneksi dan referensi

5. Sikap kerja

1. Seandainya anda ditempatkan di cabang perusahaan yang jauh dari lokasi anda, bagaimana anda menyikapinya ?
o/ Saya terima
2. Seandainya ada pengalihan tanggung jawab pada pekerjaan yang anda pegang, bagaimana anda menyikapinya ?
o/ Selama pengalihan tsb bisa saya kuasai, dan saya torjakan & tidak mjd suatu masalah

6. Kepercayaan Diri

1. Pekerjaan apa yang telah anda selesaikan dengan sukses ?
→ sebagai Asisten ~~Bank~~
→ jalan usaha pembuatan cafe

3. Bagaimana anda memandang diri sendiri saat ini ? Apakah anda sudah sukses ?

↳ Setiap manusia pada dasarnya memiliki tahap kepuasan tersendiri jadi saya mac dan saya saat ini merasa bim mjd apa !!

7. Kemampuan Berpikir Analitis

1. Masalah tersulit apa yang pernah anda alami ? Apa yang anda lakukan ? Bagaimana penyelesaiannya ? → penen duan sikap

2. Ceritakan mengenai permasalahan yang paling sering anda hadapi dalam pekerjaan.

→ Permasalahan interen (oring dalam)

3. Menurut anda, faktor apa yang paling menentukan suksesnya seseorang ?

↳ ~~kompetensi~~ ~~kepercayaan~~ tab. kepuasan dalam setiap apa yang dia lakukan

4. Apa yang anda lakukan saat kesulitan atau tidak dapat memecahkan persoalan yang anda hadapi ?

1. Shering dg org tua.
2. shalat mnm
3. meneliti diri sendiri

8. Kemampuan Pencapaian Keberhasilan (Achievement)

1. Apakah anda memiliki inisiatif ? Bagaimana anda menunjukkan hal tersebut ? Ceritakan satu contoh inisiatif yang telah anda ambil.

→ Berjualan takjil menjelang Buka Puasa dengan mengajak para teman & kampus / lingkungan berjualan di sepanjang jalan

2. Menurut anda, apa tantangan terbesar dalam pekerjaan ?

→ Kegagalan

3. Apakah anda termasuk orang yang berani dalam mengambil risiko ? Mengapa

→ Insa Allah saya berani pada lagi bagi seorang pria dimana dia melakukan sesuatu dretu juga dia hrs bertanggung jawab.

4. Prestasi apa yang pernah anda capai dalam bekerja yang mendapatkan penghargaan dari pimpinan atau perusahaan ? (baik penghargaan lisan ataupun penghargaan tertulis atau materi).

1. Best motivatif karyawan

9. Aspirasi Diri

1. Mata kuliah (mata pelajaran) apa yang paling anda senangi dan tidak anda senangi ?

Kenapa ? 1- Kimawi (tidak suka) → rumit

2- Bahasa (suka) → gampang di pahami

2. Bagaimana cara anda membuat suatu rencana kerja ?

3. Seandainya ada kelebihan beban kerja, apa yang akan anda lakukan ?

→ Berusaha menyelesaikan beban tsb dg baik

4. Bagaimana cara anda untuk memotivasi seseorang ?

- mem berikan cerita pengalaman yang positif dari diri kita

→ mem beri semangat

13. Pengetahuan Tentang BMT

1. Apa yang Anda ketahui tentang BMT ? Apa ciri utama BMT ?

→ BMT = Bank memalakat, lembaga yang berdiri dibawah naungan Islamiyah

→ ciri = Islami

2. Apa Badan hukum BMT ?

→ Syariah

3. Apa pengertian bagi hasil ? Apa perbedaan bagi hasil dan riba ?

4. Menurut Anda, bagaimana prospek BMT dimasa depan menurut Anda ?

Dari pandangan yang saya lihat, dg adanya di buka kantor pus. ini, dan berbayar cabang di daerah lain, sudah mjd suatu puncupatan bahwa BMT akan berkembang pesat dan maju

14. Seandainya Anda di Terima bekerja di BMT

1. Apa yang akan Anda lakukan ?

→ Bersyukur

→ Berusaha giat dalam bekerja dan berusaha

2. Apa yang bisa Anda berikan untuk kemajuan BMT ?

3. Posisi atau pekerjaan apa yang anda inginkan ?

→ disesuaikan dengan kemampuan dan keahlian

4. Target apa yang bisa Anda capai ?

Bisa mendirikan sebuah lembaga sendiri / perusahaan

5. Apakah Anda siap dengan konsekuensi yang muncul sehubungan dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan ?

→ Saya menerima segala konsekuensinya.

6. Berapa besaran gaji yang Anda inginkan ? Sebutkan ...

→ kembali lagi dg kemampuan kita masing



Sertifikat

Nomor : 1396/IX/2015

**DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI JAWA TENGAH**

Menerangkan bahwa :

Nama : **Heni Fajar Rukiyanti, S. Pd**
Tempat / Tgl. Lahir : Blera, 03 Maret 1988
Koperasi / UMKM : BMT AL HIKMAH
Jabatan : Keuangan
Alamat : Jl. Jend. Sudirman No.12 Mijen, Gedanganak, Ungaran Timur, Kab. SEMARANG

Telah mengikuti Pelatihan **Manajemen KSP/USP Berbasis Kompetensi** yang diselenggarakan oleh Balai Pelatihan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Tengah Tanggal 14 s/d 19 September 2015 dengan hasil **Baik**



Semarang, 19 September 2015
KEPALA DINAS KOPERASI DAN UMKM
PROVINSI JAWA TENGAH



Ir. GAYATRI INDAH CAHYANI, M. Si
Pembina Utama Madya
NIP. 1957-0530-198403 2 002



Sertifikat

Nomor : 1298/IX/2015

**DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI JAWA TENGAH**

Menerangkan bahwa :

Nama : *Nurul Huda Amrullah*
Tempat / Tgl. Lahir : Kab. Semarang, 27 Nopember 1988
Koperasi / UMKM : BMT AL - HIKMAH
Jabatan : Marketing
Alamat : Pasar Babadan Ds. Langensari RT. 04/III Ungaran Barat, Kab. SEMARANG

Telah mengikuti Pelatihan **Manajemen Resiko Bagi Koperasi** yang diselenggarakan oleh Balai Pelatihan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Tengah Tanggal 14 s/d 19 September 2015 dengan hasil *Baik*



Semarang, 19 September 2015

KEPALA DINAS KOPERASI DAN UMKM
PROVINSI JAWA TENGAH



Ir. GAYATRI INDAH CAHYANI, M. SI

Pembina Utama Madya

NIP. 19570530 198403 2 002



SERTIFIKAT

Nomor : 830/IV/2015

**KEPALA DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI JAWA TENGAH**

Menerangkan bahwa :

Nama : **Sefi Aprilia**
Tempat / Tgl. Lahir : Kab. Semarang, 09 April 1990
Koperasi / UMKM : BMT AL HIKMAH UNGARAN
Jabatan : Teller
Alamat : Samban, Bawen, Kab. SEMARANG
Klasifikasi : **Baik**

Telah mengikuti Pelatihan **Akuntansi Bagi Pengelola Koperasi** yang diselenggarakan oleh Balai Pelatihan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Tengah Tanggal 20 s/d 25 April 2015



Semarang, 25 April 2015

KEPALA DINAS KOPERASI DAN UMKM
PROVINSI JAWA TENGAH



Ir. GAYATRI INDAH CAHYANI, M.Si

Pemimpin Utama Madya

NIP. 19570530-198403 2 002