

**ANALISIS FUNGSI ACTUATING PADA PEGAWAI DI
KOPERASI SIMPAN PINJAM DAN PEMBIAYAAN SYARIAH
BINAMA TLOGOSARI SEMARANG**



SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Sebagaimana Syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Sosial (S.Sos)
Jurusan Manajemen Dakwah (MD)

Oleh:

Yanah Pebriyanah
1401036023

**FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO
SEMARANG
2019**

NOTA PEMBIMBING

Lamp. : 5 (lima) eksemplar
Hal : Persetujuan Naskah Skripsi

Kepada Yth. Bapak Dekan
Fakultas Dakwah dan Komunikasi
UIN walisongo Semarang
Di Semarang

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Setelah membaca, mengadakan koreksi dan melakukan perbaikan sebagaimana mestinya, maka kami menyatakan bahwa skripsi saudara :

Nama : Yanah Pebriyanah
NIM : 1401036023
Fakultas : Dakwah dan Komunikasi
Jurusan/Konsentrasi : Manajemen Dakwah/ Manajemen Bisnis Islam
Judul : ANALISIS FUNGSI *ACTUATING* PADA PEGAWAI DI
KOPERASI SIMPAN PINJAM DAN PEMBIAYAAN
SYARIAH BINAMA TLOGOSARI SEMARANG

Dengan ini telah kami setuju, dan mohon agar segera diujikan. Demikian, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.


Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Semarang, 20 September 2019

Pembimbing,

Bidang Metodologi dan tata Tulis

Bidang Substansi Materi


Dr. H. Muhammad Sulthon, M.Ag
NIP 19620827 199203 1 001


Drs. Kasmuri, M.Ag
NIP 19660822 199403 1 003

SKRIPSI

**Analisis Fungsi Actuating Pada Pegawai Di Koperasi Simpan Pinjam dan
Pembiayaan Syariah BINAMA Tlogosari Semarang**

Disusun Oleh:
Yanah Pebriyannah
1401036023

telah dipertahankan di depan Dewan Penguji
pada tanggal 03 Oktober 2019 dan dinyatakan telah lulus memenuhi syarat guna
memperoleh gelar Sarjana Sosial (S.Sos)

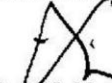
Susunan Dewan Penguji

Ketua/Pengujian I



Dr. Safrudin, M.Ag.
NIP. 19751203 200312 1 002

Sekretaris/Pengujian II




Dr. H. Kasmuri, M.Ag.
NIP. 19660822 199403 1 003

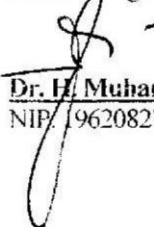
Pengujian III


Dr. Hatta Andil Malik, S.Sos.I., M.S.I.
NIP. 19800311 200710 1 001

Pengujian IV


Dedy Susanto, S.Sos.I., M.S.I.
NIP. 19810514 200710 1 001

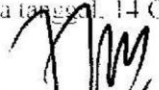
Pembimbing I


Dr. H. Muhammad Sulthon, M.Ag.
NIP. 19620827 199203 1 001

Pembimbing II


Dr. H. Kasmuri, M. Ag.
NIP. 19660822 199403 1 003

Disahkan oleh
Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi
Pada tanggal 14 Oktober 2019


Dr. Ilyas Supena, M. Ag.
NIP. 19720410 200112 1 003

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini adalah hasil kerja saya sendiri. Dalam skripsi ini tidak ada karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di perguruan tinggi dan lembaga pendidikan lainnya. Pengetahuan yang diperoleh dari hasil penerbitan maupun yang belum atau diterbitkan, sumbernya dituliskan dalam tulisan dan daftar pustaka.

Semarang, 25 September 2019

 **Penulis**
Yanah Pebriyahan

NIM. 1401036023

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmannirrohim

Puji syukur Alhmdulillah peneliti panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufiq, dan hidayah-Nya karena hanya dengan rahmat dan pertolongan-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “**ANALISIS FUNGSI ACTUATING PADA PEGAWAI DI KOPERASI SIMPAN PINJAM DAN PEMBIAYAAN SYARIAH BINAMA TLOGOSARI SEMARANG**”.

Sholawat serta salam penulis sanjungkan kepada beliau baginda Nabi Muhammad SAW beserta segenap keluarga dan sahabatnya hingga akhir nanti.

Penulis sadar akan keterbatasan kemampuan yang ada, maka dalam penyelesaian penulis skripsi ini tentu tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu penulis ucapkan terimakasih yang tak terhingga, kepada:

1. Terimakasih kepada Allah SWT yang telah memberikan anugrah yang luar biasa sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dan mendapatkan gelar sarjana sosial.
2. Prof. Dr. H. Imam Taufiq, M.Ag selaku Rektor UIN Walisongo Semarang.
3. Dr. Ilyas Supena, M.Ag Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Walisongo Semarang.
4. Dr. H. Muhammad Sulthon, M.Ag., selaku Wali Dosen sekaligus Pembimbing I, yang telah meluangkan waktu dan memberikan bimbingan sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
5. Drs. Kasmuri, M.Ag., selaku pembimbing II yang telah meluangkan waktu, memberikan bimbingan dan senantiasa sabar sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
6. Segenap dosen, pegawai, dan seluruh civitas akademik di lingkungan UIN Walisongo Semarang khususnya dosen jurusan Manajemen Dakwah.
7. Pihak perpustakaan baik pusat maupun fakultas yang telah memberikan pelayanan dan menyediakan berbagai buku sebagai referensi skripsi.

8. Segenap pengurus, Manajer, pegawai KSPPS BINAMA Tlogosari Semarang atas kerjasamanya dalam meyelesaikan penyusunan skripsi ini.
9. Ibu Nuripah dan Bapak Nasrun yang telah tulus memberikan doa dan dukungan moril dan materiil, semangat, motivasi serta kasih sayangnya.
10. Kakak ku tersayang Runif Adhiyatma dan Adik ku Agus Munandar, Zam-zam Khaerul Rizal yang selalu hadir untuk memberikan semangat.
11. Keponakan ku tercinta Una Sabilah Hasanah yang senantiasa memberikan kebahagiaan dan semangat.
12. Sahabat-sahabat CRB 24 yang senantiasa memberikan motivasi dan do'a sehingga terselesaikannya skripsi ini.
13. Sahabat-sahabat seperjuangan keluarga besar MD 2014 dan MD A 2014 (Fiki, Asih, Putri, Aknes, Aeni, Suci, Erna, Fifi, Khafidoh) yang memberikan semangat dan motivasi.
14. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah memberikan bantuan, motivasi serta bimbingan sehingga skripsi ini dapat terselesaikan. Semoga Allah SWT memberikan balasan yang berlipat ganda kepada setiap orang yang berjasa dalam penyusunan skripsi ini.

Semoga Allah membalas kebaikan yang dilakukan. Peneliti menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat konstruktif sangat peneliti harapkan untuk terciptanya karya yang lebih baik. Besar harapan peniliti, semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi peniliti pada khususnya dan pembaca pada umumnya.

Semarang, 20 September 2019

Peneliti

Yanah Pebriyanah

NIM. 1401036023

PERSEMBAHAN

Bapak Nasrun dan Ibu Nuripah tercinta yang selalu memberikan motivasi, do'a, segala pengorbanan, serta kasih sayang untuk terus berjuang dan belajar. Semoga Allah SWT Sang Pencipta, Pemelihara dan Pembina alam semesta selalu memberikan anugerah tiada tara segala pengorbanan dan jasa yang telah diberikan.

MOTTO

قِيمًا لِيُنذِرَ بَأْسًا شَدِيدًا مِّن لَّدُنْهُ وَيُبَشِّرَ الْمُؤْمِنِينَ الَّذِينَ يَعْمَلُونَ الصَّالِحَاتِ
أَنَّ لَهُمْ أَجْرًا حَسَنًا ﴿٢﴾

“ Sebagai bimbingan yang lurus, untuk memperingatkan siksaan yang sangat pedih dari sisi Allah dan memberi berita gembira kepada orang-orang yang beriman, yang mengerjakan amal saleh, bahwa mereka akan mendapat pembalasan yang baik”. (QS. Al-Kahfi: 2)¹

¹ Departemen Agama Republik Indonesia, *Al-Qur'an dan Terjemahnya*, (Semarang: CV TOHA PUTRA, 1989), hlm. 293

ABSTRAK

Yanah Pebriyanah (1401036023). Analisis Fungsi *Actuating* Pada Pegawai Di Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah BINAMA Tlogosari Semarang. Jurusan Manajemen Dakwah, Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Negeri Walisongo Semarang.

Koperasi simpan pinjam dan pembiayaan syariah BINAMA Semarang pada saat ini tersebar di seluruh Jawa Tengah. KSPPS BINAMA Semarang ini memiliki tujuan untuk menjadi koperasi simpan pinjam syariah terbaik di Jawa Tengah. Namun yang penulis lihat KSPPS BINAMA kebanyakan pegawai yang kurang disiplin dan tanggungjawab. Sehingga muncul pertanyaan bagaimana peran Manajer dalam KSPPS BINAMA? sedangkan sudah jelas yang menggerakkan para pegawai adalah manajer, yang memiliki tugas dan tanggung jawab dalam KSPPS BINAMA. saya melihat di Semarang ada berapa KSPPS yang eksis dan masih berkiprah di masyarakat. Meskipun KSPPS BINAMA ini bukan KSPPS yang memiliki banyak cabang, akan tetapi KSPPS BINAMA yang mendominasi pegawainya dari wilayah Semarang. Namun BINAMA ini tidak kalah hebatnya dengan KSPPS lainnya yaitu dalam penggerakannya untuk melakukan operasional koperasi. Maka penulis tertarik untuk mengetahui bagaimana Analisis Fungsi *actuating* Pada Pegawai di Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah BINAMA Tlogosari Semarang.

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan metode penelitian kualitatif deskriptif. Sumber data penelitian ini menggunakan primer dan sekunder. Teknik pengumpulan data menggunakan teknik observasi, teknik wawancara, dan teknik dokumentasi. Adapun analisisnya menggunakan deskriptif kualitatif dengan mereduksi data, kemudian menyajikan data dan penarikan kesimpulan dan verifikasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan fungsi *actuating* yang sudah berjalan dalam Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah BINAMA Tlogosari Semarang dapat dikatakan sudah baik, karena: Pertama, adanya Motivasi dari manajer yang mendorong para pegawai untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya dengan ikhlas. Kedua, adanya Bimbingan ke arah pencapaian sasaran visi dan misi KSPPS BINAMA yang sudah ditetapkan sebelumnya, serta para pegawai yang ada dipacu untuk mengembangkan dan meningkatkan kemampuan, kesadaran dan ketrampilan supaya KSPPS BINAMA berjalan secara efektif dan efisien. Ketiga, adanya menjalin hubungan yang harmonis antara Manajer dan semua pegawai dalam KSPPS BINAMA Semarang tersebut. Manajer KSPPS BINAMA memberikan perintah, petunjuk, pedoman kepada para pegawai lainnya agar dapat melaksanakan tugasnya dengan baik dan ikhlas. Keempat, adanya Penyelenggaraan Komunikasi timbal balik antara Manajer dengan para pegawai sehingga KSPPS BINAMA dapat mencapai tujuan dan sasaran visi dan misi dengan baik.

Kata kunci: Actuating, KSPPS BINAMA

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PERNYATAAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
PERSEMBAHAAN.....	vii
MOTTO	viii
ABSTRAK	ix
DAFTAR ISI.....	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	5
D. Manfaat Penelitian	5
E. Tinjauan Pustaka	6
F. Metode Penelitian.....	9
G. Metode Analisis Data	12
H. Sistematika penulisan.....	13
BAB II <i>ACTUATING</i> SEBAGAI FUNGSI MANAJEMEN	
DAKWAH	15
A. Manajemen Dakwah	15
1. Pengertian Manajemen Dakwah	15
B. <i>Actuating</i>	15
1. Pengertian <i>Actuating</i>	15
2. Langkah-langkah <i>Actuating</i>	17
a. Motivasi	18
b. Bimbingan	21
c. Menjalin Hubungan	24

	d. Komunikasi.....	26
	3. Prinsip Fungsi <i>Actuating</i>	29
	4. Tujuan dan Fungsi <i>Actuating</i>	30
	C. Baitul Maal Wa Tamwil (BMT).....	32
	1. Pengertian Baitul Maal Wa Tamwil (BMT)	32
	2. Sistem Operasional Baitul Maal Wa Tamwil (BMT).	35
BAB III	SEJARAH KOPERASI SIMPAN PINJAM DAN	
	PEMBIAYAAN SYARIAH (KSPPS) BINAMA TLOGOSARI	
	SEMARANG	42
	A. Gambaran Umum KSPPS BINAMA Tlogosari	42
	1. Sejarah berdirinya KSPPS BINAMA Tlogosari	
	Semarang	42
	2. Profil KSPPS BINAMA Tlogosari Semarang	44
	3. Identitas Logo KSPPS BINAMA Semarang.....	44
	4. Visi dan misi KSPPS BINAMA Tlogosari	
	Semarang.....	45
	5. Struktur Kelembagaan dan <i>Job Description</i> KSPPS	
	BINAMA Semarang	46
	6. Produk-produk KSPPS BINAMA Tlogosari	
	Semarang.....	51
	7. Bidang yang dilaksanakan KSPPS BINAMA Tlogosari	
	Semarang.....	57
	B. Fungsi <i>Actuating</i> Pada Pegawai di KSPPS BINAMA Tlogosari	
	Semarang	58
	1. Pemberian Motivasi	58
	2. Bimbingan	60
	3. Menjalin Hubungan	62
	4. Penyelenggaraan Komunikasi	63

BAB IV	ANALISIS HASIL TEMUAN	65
	A. Analisis Fungsi <i>Actuating</i> Pada Pegawai KSPPS BINAMA Tlogosari Semarang	65
	1. Pemberian Motivasi	65
	2. Bimbingan	68
	3. Menjalin Hubungan	70
	4. Penyelenggaraan Komunikasi	73
BAB V	PENUTUP	75
	A. Kesimpulan	75
	B. Saran	76
	C. Penutup	76

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

RIWAYAT HIDUP

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Untuk menghadapi masalah-masalah dakwah yang semakin berat dan meningkat, penyelenggaraan dakwah tidak mungkin dapat dilakukan oleh seorang-orang secara sendiri-sendiri dan tanpa perencanaan, tetapi harus diselenggarakan pada pelaksanaan dakwah secara bekerjasama dan ketentuan yang teratur dan rapi terencana.

Menurut umary, dakwah adalah mengajak orang kepada kebenaran, mengerjakan perintah, menjauhi larangan agar memperoleh kebahagiaan di masa sekarang dan yang akan datang. Esensi dakwah adalah terletak pada ajakan, dorongan (motivasi), ransangan serta bimbingan terhadap orang lain untuk menerima ajaran agama dengan penuh kesadaran demi untuk keuntungan pribadinya sendiri, bukan untuk kepentingan juru dakwah/ juru penerang.

Memperhatikan rumusan tersebut, maka pelaksanaannya harus dipersiapkan dan direncanakan secara maksimal, serta menggunakan sistem kerja yang efektif dan efisien. Dalam menghadapi pegawai, sebagai objek dakwah yang sangat kompleks. Dan dengan problemnya yang kompleks, penyelenggaraan dakwah akan dapat berjalan secara efektif dan efisien bisa terlebih dahulu dapat mengidentifikasi dan mengantisipasi masalah-masalah yang akan dihadapi.

Setelah mengidentifikasi dan mengantisipasi sejumlah masalah yang akan dihadapi, selanjutnya disusun suatu rencana dan dilaksanakan. Untuk melaksanakan rencana yang telah disusun itu, dipersiapkan pula pelaksana yang memiliki kemampuan yang sepadan serta mereka diatur dan diorganisir dalam kesatuan-kesatuan yang seimbang dengan luasnya usaha dakwah yang akan dilakukan. Demikian pula mereka yang telah diatur dan diorganisir dalam kesatuan-kesatuan itu digerakkan dan

diarahkan pada sasaran-sasaran atau tujuan dakwah yang dikehendaki. Akhirnya tindakan-tindakan dakwah yang dilakukan itu diteliti dan dinilai apakah senantiasa sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebaliknya terjadi penyimpangan-penyimpangan.

Kemampuan untuk mengidentifikasi masalah, menyusun rencana yang tepat, mengatur dan mengorganisir para pegawai koperasi syariah dalam kesatuan-kesatuan tertentu, maka selanjutnya para pegawai BINAMA harus digerakan dan diarahkan pada sasaran-sasaran atau tujuan yang dikehendaki. Dengan kata lain, setelah rencana koperasi ditetapkan, begitu pula setelah kegiatan-kegiatan dalam rangka pencapaian tujuan itu dibagi-bagikan kepada para anggota BINAMA, maka tindakan berikutnya dari manajer BINAMA adalah menggerakkan mereka untuk segera melaksanakan kegiatan-kegiatan itu, sehingga apa yang menjadi tujuan koperasi BINAMA benar-bener tercapai. Tindakan manajer menggerakkan para pelaku KSPPS BINAMA itu disebut” Penggerakan” (*actuating*).

Pengertian penggerakan adalah seluruh proses pemberian motivasi kerja kepada para bawahan sedikian rupa, sehingga mereka mampu bekerja dengan ikhlas demi tercapainya tujuan organisasi dengan efisiensi dan ekonomis. Inti kegiatan penggerakan dakwah adalah bagaimana menyadarkan anggota suatu organisasi untuk dapat bekerjasama antara satu dengan yang lain.¹

Penggerakan adalah aktivitas pokok dalam manajemen yang mendorong dan menjuruskan semua bawahan agar berkeinginan, bertujuan serta bergerak untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan dan merasa berkepentingan serta bersatu-padu dengan rencana dan usaha organisasinya.² Penggerakan merupakan proses pemberian motivasi kerja kepada bawahan sedemikian rupa, sehingga mereka mampu bekerja

¹ Mahmuddin, *Manajemen Dakwah Rasulullah (Suatu Telaah Historis Kristis)*, (Jakarta: Restu Ilahi, 2004), hlm. 36

² Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2009), hlm. 104

dengan ikhlas demi tercapainya tujuan organisasi dengan efisien dan ekonomis. Motivasi secara implisit berarti bahwa pimpinan organisasi di tengah bawahannya dapat memberikan sebuah bimbingan, instruksi, nasihat, dan koreksi jika diperlukan.

Menurut SP. Siagian³ bahwa suatu organisasi hanya bisa hidup apabila di dalamnya terdapat para pegawai yang mau dan rela bekerjasama satu sama lain. Pencapaian tujuan organisasi. Kesadaran merupakan tujuan dari seluruh kegiatan pergerakan yang metode atau caranya harus berdasarkan norma-norma dan nilai-nilai sosial yang dapat diterima oleh anggota.

Kesadaran yang muncul dari pegawai koperasi terutama terkaitnya dengan proses koperasi, maka dengan sendirinya telah melaksanakan fungsi manajemen. Pergerakan koperasi adalah lanjutan dari fungsi perencanaan dan pengorganisasi, setelah seluruh tindakan koperasi dipilah-pilah menurut bidang tugas masing-masing, maka selanjutnya diarahkan pada pelaksanaan kegiatan. Tindakan dalam menggerakkan pegawainya dalam melakukan saat kegiatan, maka hal itu termasuk *actuating*.

Unsur yang sangat penting dalam kegiatan pergerakan koperasi adalah unsur manajer, sebab terkait dengan pelaksanaan program, job dis. Oleh karena itu, di dalam memilih pegawai suatu koperasi dan dalam meraih sukses besar, maka yang perlu dipikirkan adalah bagaimana melaksanakan tugas yang cakap. Dengan mendapatkan pegawai yang cakap berarti akan memudahkan dalam melaksanakan operasional di koperasi. Tindakan untuk menggerakkan pegawai disebutkan dengan leadership (kepemimpinan), perintah, intruksi, nasihat.

Adapun pemilihan KSPPS BINAMA ini dilatar belakangi oleh keberhasilannya dalam perkembangan koperasi dan penerapan baitul maal. Penulis melihat adanya bukti pelaksanaan program yang nyata seperti

³ Sondang P. Siagian, *Manajemen Strategis*, (Yogyakarta: BPFE UGM, 1978), hlm. 80

program rumah kreasi dalam upaya pemberdayaan ekonomi, bantuan almari ke musholla Al-Barokah, kunjungan KNKS, pengundian gebyar tasaqur berhadiah, pengundian SIRELA, pengundian TARBIYAH. KSPPS BINAMA ini lebih sudah banyak pegawainya dibandingkan dengan KSPPS DAMAR yang lebih sedikit pegawainya, namun KSPPS BINAMA mapu berdiri dan bertahan , berkiprah mengembangkan simpan pinjam dan pembiayaan syariah sampai saat ini. Keberhasilan tersebut berawal dari simpan pinjam atau program yang diselenggarakan KSPPS BINAMA, namun karena terkelola dengan baik maka bisa berkembang di Jawa Tengah. Dengan kegiatan infaq internal binama, qard hasan, infaq anggota dan masyarakat, yang dilakukan oleh setiap anggotanya dan kegiatan lain yang menunjang. Dapat disalurkan dan dikembangkan untuk pendidikan (beasiswa), sosial dan kemanusiaan, dana share dompet dhuafa dan sebagainya. Yang diantaranya dapat membantu dan mensejahterakan masyarakat di mana layanan tersebut adalah pendidika, pemberdayaan ekonomi, operasional dan lain-lan.

Koperasi simpan pinjam dan pembiayaan syariah BINAMA merupakan lembaga keuangan syariah di Tlogosari Semarang. Lembaga ini dalam mengendalikan proses operasional koperasi senantiasa menggunakan segala kemampuan agar dapat mencapai operasional koperasi syariah yang efektif. Sehubungan dengan itu KSPPS BINAMA memerlukan partisipasi pegawai untuk mendukung operasional koperasi syariah dan hal ini merupakan faktor penentu gagal suksesnya operasional koperasi syariah tersebut.

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, maka penulis tertarik dengan persoalan tersebut. Penulis mengangkat skripsi dengan judul **“Analisis Fungsi *Actuating* Pada Pegawai di Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Binama Tlogosari Semarang”**

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan pada latar belakang di atas, maka rumusan masalah yang diambil adalah “ Bagaimana Analisis Fungsi *Actuating* Pada Pegawai di KSPPS BINAMA Tlogosari Semarang?”

C. Tujuan Penelitian

Peneliti ini memiliki tujuan untuk mengetahui Fungsi *Actuating* pada Pegawai di KSPPS BINAMA Tlogosari Semarang.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

- a. Peneliti ini diharapkan dapat menambahkan khazanah keilmuan tentang ilmu dakwah khususnya di jurusan manajemen dakwah Fakultas Dakwah dan Komunikasi
- b. Memberikan sebagian sumbangan ilmiah bagi kelangan akademisi yang mengadakan penelitian berikutnya.

2. Manfaat Praktis

Dapat memberikan bahan pertimbangan dan mengelola lembaga dakwah dalam koperasi, KSPPS BINAMA Tlogosari Semarang.

E. Tinjauan Pustaka

Untuk menghindari kesamaan penulis dan plagiat, maka penulis mencantumkan beberapa hasil penelitian yang ada kaitannya dengan rencana penelitian penulis. Diantara para peneliti tersebut adalah:

Skripsi Ulya Muflikah (114211020) Tahun 2009, Jurusan Manajemen Dakwah, Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang yang berjudul “ Penerapan fungsi *Actuating* Lembaga Pengabdian Masyarakat di Pondok Pesantren Manbaul A’laa kecamatan Purwodadi Kabupaten Grobogan”. Dalam skripsi tersebut membahas tentang penerapan fungsi *actuating* LPM di Pondok Pesantren. Hasil penelitian ini adalah bahwa ruang lingkup kegiatan dakwah dalam tataran manajemen merupakan sarana alat pembantu pada aktivitas dakwah itu sendiri. Adanya motivasi dari pemimpin yang mendorong kepada para pelaksana dan seluruh jajaran untuk melaksanakan dakwah

semata-mata karena untuk mencari keridhaan Allah SWT. Letak persamaan dengan penelitian ini adalah objek penelitiannya sama-sama Fungsi Actuating. Letak perbedaannya peneliti fokus pada fungsi actuating pada pegawai, sedangkan Ulya muflikah pada penerapan fungsi actuating LPM Pondok Pesantren. Selain itu, lokasi penelitian juga berbeda. Peneliti melakukan di KSPPS Binama Tlogosari Semarang, sedangkan Ulya Muflikah melakukan penelitian di pondok pesantren manbaul a'laa Kecamatan Purwodadi Kabupaten Grobogan.⁴

Jurnal Manajemen, strategi bisnis dan kewirusahaan Vol16.No2 Agustus 2012 yang ditulis oleh Anak Agung Ngurah Bagus Dhermawan dkk. “ Pengaruh Motivasi, Lingkungan Kerja, Kompetensi, Kompensasi Terhadap Kepuasan Kerja dan Kinerja Pegawai di Lingkung Kantor Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Bali”. Penelitian ini tentang motivasi, lingkungan kerja, kompetensi, kompensasi, kepuasan kerja sangat signifikan berpengaruh terhadap kinerja pegawai. Letak persamaannya dengan peneliti adalah objek penelitiannya sama-sama motivasi. Letak perbedaannya yaitu peneliti fokus pada fungsi Actuating paada pegawai sedangkan Agung Ngurah Bagus Dhermawan dkk fokus pada pengaruh motivasi selain itu lokasi penelitian juga berbeda. Peneliti melakukan penelitian di KSPPS BINAMA Tlogosari Semarang, sedangkan Agung Ngurah Bagus Dhermawan dkk melakukan penelitian di Kantor Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Bali.⁵

Skripsi Zahwan (1201036032) Tahun 2012, Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Walisongo Semarang,

⁴ Ulya Muflikah, *Penerapan Fungsi Actuating Lembaga Pengabdian Msyarakat di Pondok Pesantren Mnbaul A'laa Kecamatan Purwodadi Kabupaten Grobogan*, Skripsi Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Walisongo Semarang. 2009.

⁵ Agung Ngurah Bagus Dermawan, *Pengaruh Motivasi, Lingkungan Kerja, Kompetensi, Kompensasi Terhadap Kepuasan Kerja dan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kantor Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Bali*, Jurnal Manajemen, Strategi Bisnis dan Kewirusahaan Vol16.No2. 2012.

yang berjudul “ Implementasi *Actuating* Kelompok Bimbingan Ibadah Haji (KBIH) Muslimat NU dalam pelayanan Ibadah Haji Tahun 2014”. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif. Teknik pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara, dokumentasi. Penelitian ini membahas tentang implementasi fungsi *actuating* yang merupakan salah satu dari fungsi manajemen, proses *actuating* yang sangat penting dalam sebuah organisasi atau lembaga karena berkaitan langsung dengan pelaksana. Penerapan *actuating* yang dilakukan KBIH Muslimat NU di Kabupaten Tegal Yaitu memebrikan motivasi kepada jamaah, melaksanakan bimbingan manasik haji, menerpakan koordinasi, menyelenggarakan komunikasi, serta pengembangan dan peningkatan pelaksanaan yang dilakukan oleh pengurus dalam meningkatkan pelayanan terhadap jamaah.⁶

Jurnal Ilmu Pertanian dan Perternakan Volume 4 nomor 2 Desember 2016 yang di tulis Rifki Faisal Miftahul Zanah dan Jaka Sulaksana, dengan judul “Pengaruh Fungsi Manajemen Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan (Suatu Kasus di Home Industri Asri Rahayu di Wilayah Majalengka)”. Tujuan peneliti ini untuk mengetahui gambaran aktivitas Home Industri, tingkat kepuasan kerja karyawan, teknik penelitian yang digunakan deskriptif kualitatif. Hasil penelitian: Home Industri Asri Rahayu dalam menjalankan aktivitasnya dimulai dari pencarian bahan baku, pengelolaan hasil, *packing*, pemberian label, sesuai dengan jenis produk kemudian dipasarkan kepada konsumen. Dan Pelaksanaan manajemen Asri rahayu dilihat dari segi keuangan belum optimal karena hanya mengandalkan hasil penjualan, dari manajemen personalia kedisiplinan kerja karyawan kurang efektif, dari manajemen pemasaran belum optimalnya *maintenance*

⁶ Zahwan, *Implementasi Actuating Kelompok Bimbingan Ibadah Haji (KBIH) Muslimat NU dalam Pelayanan Ibadah Haji*, Skripsi Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Walisongo Semarang. 2016.

pemasaran, belum ada rencana program pemasaran tahunan dan teknologi internet sebagai media dalam pemasaran dan *branding* belum optimal.⁷

Skripsi Umi Latifah (120140672) Tahun 2017, jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Walisongo Semarang, yang berjudul “ Implementasi fungsi *Actuating* dalam pelayanan Jamaah Haji di Kementerian Agama Kabupaten Brebes”. Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif deskriptif. Teknik pengumpulan data yang digunakan meliputi: wawancara, observasi, dan dokumentasi. Penelitian ini memaparkan tentang pelayanan jamaah haji di kementerian Agama memerlukan adanya fungsi manajemen yaitu *actuating*, yang disertakan dalam memberikan pelayanan dengan baik kepada jamaah haji. Dalam pelaksanaan pelayanannya ditandai dengan kemudahan pengurusan kepentingan dalam pelayanan, mendapat pelayanan yang wajar, mendapat pelakuan yang sama tanpa pilihan kasih, dan mendapatkan pelakuan jujur dan terus terang dan implementasi didukung dengan adanya koordinasi yang rapi dan termanajemen dengan baik dalam mencapai tujuan yang diterapkan.⁸

Berdasarkan tinjauan pustaka di atas, terdapat tiga penelitian yang membahas pokok permasalahan yang sama dengan penelitian yang akan peneliti lakukan, yaitu mengenai fungsi *actuating*, tetapi penelitian-penelitian tersebut meneliti KBIH yang bukan Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan (KSPPS). Dua peneliti yang lain juga meneliti dua peneliti lain juga meneliti kinerja pegawai, sedangkan yang akan peneliti lakukan adalah meneliti fungsi *actuating* pada pegawai di KSPPS Binama Tlogosari Semarang.

⁷ Zanah, Rifki Faizal Miftahul, *Pengaruh Fungsi Manajemen Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan (Suatu Kasus di Home Industri Asri Rahayu di Wilayah Majalengka)*, Jurnal Ilmu Pertanian dan Pertenakan Volume 4 Nomor 2 Desember 2016

⁸ Umi Latifah, *Implementasi Fungsi Actuating dalam Pelayanananaan Jamaah Haji di Kementerian Agama Kabupaten Brebes*, Skripsi. UIN Walisongo Semarang, 2017.

F. Metode Penelitian

1. Jenis Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian lapangan yang bersifat kualitatif deskriptif. Penelitian yang dimaksudkan adalah penelitian yang bertujuan untuk mendapatkan pemahaman yang mendalam tentang masalah-masalah manusia sosial, bukan mendiskripsikan bagian permukaan dari suatu realitas sebagaimana dilakukan penelitian kualitatif dengan positivismenya.⁹ Penelitian ini berupa kalimat atau narasi dari subjek atau responden penelitian yang diperoleh melalui suatu teknik pengumpulan data yang kemudian data tersebut akan dianalisis dan diolah dengan menggunakan teknik analisis data kualitatif dan akan menghasilkan hasil penelitian yang menjawab pertanyaan peneliti yang akan diajukan. Penelitian ini bertujuan untuk mendapatkan pengetahuan tentang Fungsi *Actuating* Pada Pegawai di KSPPS BINAMA Tlogosari Semarang.

2. Sumber data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari dua hal, yaitu:

a. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh peneliti langsung dari objek yang diteliti atau dari sumbernya atau subjek penelitian.¹⁰ Dalam hal ini sumber data primer adalah keseluruhan yang berkaitan dengan fungsi *actuating* KSPPS Binama Tlogosari Semarang. Baik dari manajer, staf, dan pegawai KSPPS BINAMA Tlogosari Semarang.

⁹ Haris Herdiansyah, *Metodologi Penelitian Kualitatif Untuk Ilmu-ilmu Soisial Cet.3*, (Jakarta: Salemba Humanika, 2012), hlm. 116

¹⁰ Zainal Mustafa, *Mengurai Variabel Hingga Instrumen Cet.2*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2013), hlm. 92

b. Data Sekunder

Data sekunder jenis data yang diperoleh dari dokumen, publikasi yang sudah dalam bentuk jadi. Data sekunder adalah data yang diperoleh melalui bahan keperpustakaan.¹¹ Sumber data sekunder penulis gunakan untuk mencari data tentang dengan bagian dari lembaga dakwah yaitu KSPPS Binama Tlogosari Semarang. Adapun sumber data sekunder yang digunakan peneliti berupa pustaka yang memiliki relevansi dan dapat menunjang penelitian seperti; buku, dokumen, jurnal, sumber data yang lain yang bisa dijadikan sebagai data perengkap. mengenai Fungsi *Actuating* pada Pegawai di KSPPS BINAMA Tlogosari Semarang.

3. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah suatu cara atau proses sistematis dalam pengumpulan, pencatatan dan penyajian fakta untuk tujuan tertentu.¹² Guna memperoleh data holistic dan intergrativ serta memperhatikan relevansi dengan fokus dan tujuan, maka pengumpulan data dalam penelitian ini ada tiga teknik utama yaitu :

a. Observasi

Observasi biasa diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan dengan sistematis atas fenomena-fenomena yang diteliti.¹³ Pencatatan dan pengamatan yang dilakukan terhadap objek ditempat terjadi atau berlangsungnya peristiwa, sehingga observasi berada bersama objek yang diselidiki. Teknik observasi dengan terjun langsung dalam sistem operasional KSPPS BINAMA Tlogosari Semarang, serta melakukan observasi pegawai koperasi.

¹¹ HM. Sonny Sumarsono, *Metode Riset Sumber Daya Manusia Cet.1*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2004), hlm. 69

¹² William Chang, *Metodologi Penulisan (Esai, Skripsi, Tesis dan Disertasi untuk Mahasiswa)*, (Jakarta: Penerbit Erlanga, 2014), hlm. 38

¹³ Sutrisno Hadi, *Metodologi Resech, Edisi: II*, (Yogyakarta: Andi, 2004), hlm. 130

b. Wawancara

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (interview) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (interviewee) yang memberikan jawaban atau pertanyaan itu, dalam wawancara, penelitian mengajukan pertanyaan mengenai: fakta, kepercayaan dan persepektif seseorang terhadap suatu fakta, perasaan, perilaku saat ini dan masa lalu, standar normative, dan mengapa seseorang melakukan tindakan tertentu.¹⁴ Penelitian ini dilakukan secara mendalam terhadap pihak-pihak yang berkompeten dalam objek penelitian ini. Pada penelitian ini adalah Manajer, staf dan pegawai. Penulis gunakan untuk mengetahui Fungsi *Actuating* pada Pegawai di KSPPS BINAMA Tlogosari Semarang. Adapun pertanyaan yang diajukan mengenai sejarah berdirinya lembaga dakwah (KSPPS), visi dan misi struktur organisasi, kegiatan dakwah bil hal, fungsi *actuating*.

c. Dokumentasi

Metode dokumentasi yang pengambilan data yang diperoleh melalui dokumen-dokumen. Yang dimaksud dokumen disini meliputi karangan tulisan, laporan, buku, teks, surat kabar, buku-buku harian, dan lain-lain.¹⁵ Metode ini digunakan untuk mengungkap dan mencari data yang berkaitan dengan masalah Fungsi *Actuating* pada Pegawai di KSPPS BINAMA Tlogosari Semarang seperti: foto-foto kegiatan, dan program-program kegiatan.

¹⁴ Samaji Sarosa, *Penelitian Kualitatif: Dasar-dasar, Cet.1*, (Jakarta: PT. Indeks, 2012), hlm. 45

¹⁵ Emzir, *Metodologi Penelitian Kualitatif: Analisis Data. Cet. 3*, (Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada, 2016), hlm. 61

G. Metode Analisis Data

Menganalisis data, penulis menggunakan teknik analisis data kualitatif dengan menggunakan pola pikir induktif yaitu berangkat dari fakta-fakta atau peristiwa-peristiwa yang bersifat empiris kemudian data tersebut dipelajari dan dianalisis sehingga bisa dibuat suatu kesimpulan dan generalisasi yang bersifat umum.¹⁶ Menurut Riyanto¹⁷ dalam analisis data terdapat tahapan-tahapan analisis data kualitatif yaitu:

a. Reduksi data

Reduksi data adalah merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu, reduksi data bisa dilakukan dengan jalan melakukan abstraksi. Abstraksi merupakan usaha membuat rangkuman yang inti, proses dan pertanyaan-pertanyaan yang perlu dijaga sehingga tetap berada dalam data penelitian. Dengan kata lain proses reduksi data dilakukan oleh peneliti secara terus menerus saat melakukan penelitian untuk menghasilkan catatan-catatan inti dari data yang diperoleh dari hasil penggalian data.

Tahap awal ini, peneliti akan berusaha mendapatkan data sebanyak-banyaknya, data tersebut peneliti akan peroleh dari observasi dan wawancara yang akan peneliti lakukan berdasarkan tujuan penelitian yang ditetapkan yaitu berkaitan dengan fungsi actuating yang dilakukan pada pegawai KSPPS Binama Tlogosari Semarang. Pada tahap ini, diharapkan peneliti mampu menyajikan data berkaitan dengan fungsi actuating pada pegawai yang dilakukan oleh KSPPS Binama Tlogosari Semarang.

¹⁶ HM. Sonny Sumarsono, *Metode Riset Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2004), hlm. 73

¹⁷ Yatim Riyanto, *Metodologi Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif*, (Surabaya: UNISE University Press, 2007), hlm. 32

b. Penyajian data

Penyajian data adalah sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan. Hal ini dilakukan dengan alasan data-data yang diperoleh selama proses penelitian kualitatif biasanya berbentuk naratif. Sehingga memerlukan penyederhanaan tanpa mengurangi isinya. Penyajian data dilakukan untuk dapat melihat gambaran atau bagian-bagian tertentu dari gambaran keseluruhan. Pada tahap ini peneliti berupaya mengklasifikasikan dan menyajikan data sesuai dengan pokok permasalahan yang diawali dengan pengkodean pada setiap sub pokok permasalahan.

c. Kesimpulan atau verifikasi

Kesimpulan atau verifikasi adalah tahap akhir dalam proses analisis data. Pada bagian ini peneliti mengutarakan kesimpulan dari data-data yang telah diperoleh. Kegiatan ini dimaksudkan untuk mencari hubungan, persamaan, perbedaan. Penarikan kesimpulan bisa dilakukan dengan jalan membandingkan kesesuaian pernyataan dari subjek penelitian dengan makna yang terkandung dengan konsep-konsep dasar dalam penelitian tersebut.

H. Sistematika Penulis Skripsi

Adapun sistematika yang tertulis oleh penelitian bertujuan agar mempermudah dalam pemahaman dan mengkaji penelitian ini, maka sistematika dalam penelitian ini sebagai berikut:

BAB I: Pendahuluan

Bab ini mengurai tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, tinjauan pustaka, metode penelitian (meliputi: jenis penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data, dan analisis data) dan sistematika penulisan.

BAB II: *Actuating* Sebagai Fungsi Manajemen Dakwah

Bab ini berisi tentang, Manajemen Dakwah, Pengertian Manajemen Dakwah, *Actuating*, Pengertian *Actuating*, Langkah-langkah *Actuating*, Prinsip Fungsi *Actuating*, Tujuan dan Fungsi *actuating*. Baitul Maal Wa Tamwil (BMT), pengertian BMT, Sistem Operasional BMT (Produk Pembiayaan, Produk Penghimpunan Dana)

BAB III : Sejarah Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (KSPPS) BINAMA Tlogosari. Bab ini Membahas tentang: Sejarah Berdirinya, profil KSPPS BINAMA, identitas logo, Visi dan Misi, Struktur Kelembagaan dan *Job Description*, Produk-produk KSPPS BINAMA, Bidang Garap, Fungsi *Actuating* Pada Pegawai di KSPPS Binama Tlogosari Semarang: pemberian motivasi, bimbingan, menjalin hubungan, penyelenggaraan komunikasi.

BAB IV : Analisis Hasil Temuan

Bab ini mengenai tentang Analisis KSPPS BINAMA Tlogosari Semarang : Pemberian Motivasi, Bimbingan , Menjalini Hubungan, Penyelenggaraan Komunikasi.

BAB V : Penutup

Bab ini mengenai tentang kesimpulan, saran dan penutup.

BAB II

ACTUATING SEBAGAI FUNGSI MANAJEMEN DAKWAH

A. Manajemen Dakwah

1. Pengertian Manajemen Dakwah

Manajemen dakwah adalah terminologi yang terdiri dari dua kata, yakni “manajemen” dan “dakwah”. Kedua kata ini berangkat dari disiplin ilmu yang sangat berbeda. Istilah yang pertama, berangkat dari disiplin ilmu sekuler, yakni Ilmu ekonomi. Ilmu ini diletakkan di atas paradigma materialistis. Prinsipnya adalah modal yang sekecil-kecilnya untuk mendapatkan keuntungan yang sebesar-besarnya. Sedangkan istilah yang kedua berasal dari lingkungan agama, yakni ilmu dakwah. Ilmu ini diletakkan di atas prinsip, ajakan menuju keselamatan dunia dan akhirat, tanpa paksaan dan intimidasi serta tanpa bujukan dan iming-iming material. Ia datang dengan tema menjadi rahmat bagi semesta alam.¹⁸

Dari penjelasan tersebut maka dapat dirumuskan bahwa manajemen dakwah adalah proses merencanakan tugas, mengelompokan tugas, menghimpun dan menempatkan tenaga-tenaga pelaksana dalam kelompok-kelompok tugas dan kemudian menggerakkannya ke arah pencapaian tujuan dakwah.¹⁹

B. *ACTUATING*

1. Pengertian *Actuating*

Fungsi manajemen adalah rangkaian berbagai kegiatan yang telah ditetapkan dan memiliki hubungan saling ketergantungan antara yang satu dengan yang lain, yang dilaksanakan oleh orang-orang untuk melaksanakan. Menurut George R. Terry mengemukakan empat fungsi manajemen yaitu *Planning* (perencanaan), *Organizing*

¹⁸ Muhammad Munir & Wahyu Ilahi, *Manajemen Dakwah*, (Jakarta: Kencana: 2006), hlm. 9

¹⁹ Abdul Rosyad Shaleh, *Manajemen Dakwah Islam*, (Jakarta: Bulan Bintang Cet. I, 1993), hlm. 44

(pengorganisasian), *Actuating* (penggerakan), *Controlling* (pengawasan), keempat fungsi ini dikenal dengan singkatan POAC.²⁰

a. Perencanaan (*planning*)

Perencanaan adalah proses penentuan tujuan atau sasaran yang hendak dicapai dan menetapkan jalan dan sumber yang diperlukan untuk mencapai tujuan itu seefisien dan seefektif mungkin.

b. Pengorganisasian (*organizing*)

Pengorganisasian adalah seluruh proses pengelompokan orang-orang, alat-alat, tugas-tugas, tanggung jawab, dan wewenang sedikian rupa sehingga tercipta suatu kesatuan dalam rangka mencapai suatu tujuan yang telah ditentukan.

c. Penggerakan (*actuating*)

Penggerakan adalah mengarahkan dan memotivasi dalam melaksanakan suatu kegiatan dan tujuan organisasi atau koperasi.

d. Pengawasan (*controlling*)

Pengawasan adalah penemuan dan penerapan cara dan peralatan untuk menjalin bahwa rencana telah dilaksanakan sesuai dengan yang telah ditetapkan.

Penggerakan (*actuating*) dalam istilah manajemen dakwah disebut dengan *tawjih*. Fungsi manajemen ini merupakan kegiatan untuk membuat orang lain suka dan dapat berkerja dengan baik. Pada dasarnya menggerakkan orang bukanlah suatu pekerjaan yang mudah, untuk dapat menggerakannya, dituntut ketrampilan seorang pemimpin yang memiliki kemampuan serta seni dalam menggerakkan orang lain untuk berbuat.

Menurut Stoner, *actuating* atau penggerakan adalah proses mengarahkan dan mempengaruhi kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan tugas anggota kelompok atau organisasi secara keseluruhan.

²⁰ Usman Efendi, *Asas Manajemen*, (Jakarta: Rajawali Press, 2014), hlm. 3

Menurut G.R. Terry Penggerakan adalah disebut juga gerakan aksi, mencakup kegiatan yang dilaksanakan seorang manajer untuk mengambil dan melanjutkan kegiatan yang ditetapkan oleh unsur perencanaan dan pengorganisasian agar tujuan-tujuan dapat tercapai.²¹

Penggerakan adalah seluruh proses pemberian motivasi kerja kepada para bawahan sedemikian rupa, sehingga mereka mampu berkerja dengan ikhlas demi tercapainya secara implicit berarti, bahwa pemimpin organisasi ditengah bawahannya dapat memberikan sebuah bimbingan, instruksi, nasihat, dan koreksi jika diperlukan. Actuating mencakup penetapan dan pemuasan kebutuhan manusiawi dari pegawai-pegawai, memberi penghargaan, memimpin, mengembangkan memberi kompensasi kepada mereka.²² Agar fungsi dari penggerakan dakwah ini dapat berjalan secara optimal, maka harus menggunakan teknik-teknik tertentu yang meliputi :

- 1) Memberikan penjelasan secara komprehensif kepada seluruh elemen dakwah yang ada dalam organisasi dakwah.
 - 2) Usahakan agar setiap pelaku dakwah menyadari, memahami, dan menerima baik tujuan yang telah diterapkan.
 - 3) Setiap pelaku dakwah mengerti struktur organisasi yang dibentuk.
 - 4) Memperlakukan secara baik bawahan dan memberikan penghargaan yang diiringi dengan bimbingan dan petunjuk untuk semua anggotanya.²³
2. Langkah-langkah Penggerakan (*actuating*)

Menurut A. Rosyad Shaleh ada beberapa pion dari proses Penggerakan (*actuating*) yang menjadi kunci dai kegiatan dakwah, yaitu:

- a. Pemberian motivasi

²¹ George terry R. *Dasar-dasar Manajemen*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 1996), hlm. 17

²² Muhammad Munir& Wahyu Ilahi, *Manajemen Dakwah*, (Jakarta: Kencana: 2006), hlm. 139

²³ Muhammad Munir& Wahyu Ilahi, *Manajemen Dakwah*, (Jakarta: Kencana: 2006), hlm. 140

- b. Bimbingan
- c. Menjalinkan Hubungan atau Koordinasi
- d. Penyelenggaraan komunikasi²⁴

Menurut Munir dan Wahyu Ilahi.²⁵ Di dalam proses *Actuating* ada beberapa poin yang menjadi kunci dari kegiatan manajemen atau disebut dengan langkah-langkah dalam *actuating* yaitu:

- a. Pemberian Motivasi

Motivasi berasal dari bahasa latin “*movere*” yang berarti dorongan atau daya penggerak”. Motivasi ini hanya diberikan pada manusia, khususnya kepada para bawahannya atau pengikut.²⁶ Salah satu karakteristik utama yang harus dimiliki oleh seorang manajer atau pemimpin adalah kemampuannya untuk memotivasi orang lain dalam mencapai tujuan misi dari organisasi atau koperasi. Kemampuan, ketrampilan dan kecakapan pegawai sangat diperlukan dalam sebuah koperasi tetapi yang terpenting adalah keinginan dan kemauan untuk bekerja giat demi mencapai hasil yang optimal.

Motivasi merupakan kegiatan yang mengakibatkan, meyalurkan, dan memelihara perilaku manusia. Motivasi ini merupakan subjek yang penting bagi manajer, karena menurut definisi manajer harus bekerja dengan melalui orang lain.²⁷ Untuk lebih jauh memahami pengertian dan hakikatnya motivasi dalam sebuah organisasi, maka ada beberapa faktor yang menyebabkan terjadinya motivasi yaitu:

²⁴ Abdul Rosyad Shaleh, *Manajemen Dakwah Islam*, (Jakarta: Bulan Bintang Cet. I, 1993), hlm. 112

²⁵ Muhammad Munir & Wahyu Ilahi, *Manajemen Dakwah*, (Jakarta: Kencana, 2006), hlm. 140

²⁶ Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2009), hlm. 92

²⁷ Hani Handoko, *Manajemen*, (Yogyakarta: BPFE Yogyakarta, 1986), hlm. 251

- 1) Adanya interaksi kerja sama antara pemimpin dan bawahan dengan kolega atau atasan dari pimpinan itu sendiri
- 2) Terjadinya proses interaksi antara bawahan dan orang lain diperhatikan, diarahkan, dibina dan dikembangkan, tetapi ada juga yang dipaksakan agar tindakan dan perilaku bawahan sesuai dengan keinginan yang diharapkan oleh pimpinan.
- 3) Adanya perilaku yang dilakukan oleh para anggota berjalan sesuai dengan sistem nilai atau aturan ketentuan yang berlaku dalam organisasi yang bersangkutan
- 4) Adanya perbedaan perilaku yang ditampilkan oleh para anggota dengan latar belakang dan dorongan yang berbeda-beda.

Jadi, Pemberian motivasi merupakan salah satu aktivitas yang harus dilakukan oleh pimpinan dakwah dalam rangka penggerakan dakwah. Pada pelaksanaan dakwah, timbulnya kesediaan untuk melaksanakan tugas-tugas dakwah serta tetap terpeliharanya semangat pengabdian, adalah karena adanya dorongan atau motivasi tertentu. Sesuai dengan sifat usaha dakwah yang didukungnya, yang tidak lain adalah dakwah Islam seharusnya motivasi yang mendorong para pelaku dakwah itu hanyalah semata-mata karena ingin mendapatkan keridhan Allah SWT.

Menurut Rosyad²⁸ dalam manajemen dakwah pemberian motivasi ini dapat berupa:

- 1) Mengikutsertakan dalam pengambilan keputusan

²⁸ Ahmad Rosyad Shaleh, *Manajemen Dakwah Islam*, (Jakarta: PT. Bulan Bintang, 1997), hlm.112

Pengambilan keputusan merupakan sebuah tindakan yang penting dan mendasar dalam sebuah organisasi. Proses pengambilan keputusan ini merupakan satu langkah manajer yang bijaksana untuk memilih dari berbagai alternatif yang ditempuh.

2) Memberikan informasi secara komprehensif

Semua fungsi manajerial dakwah itu sangat tergantung pada arus informasi, yakni data yang telah diatur atau dianalisis untuk memberikan arti yang sangat permanen mengenai semua kondisi yang berlangsung, baik yang terjadi di dalam maupun di luar organisasi. Dengan sistem informasi yang akurat dan tepat waktu, maka pemimpin dakwah dapat memonitor semua kemajuan kearah sasaran dan mengubah rencana dakwah seorang pemimpin dakwah menjadi sebuah kenyataan. Karena dalam proses dakwah seorang pemimpin atau pelaksana harus mampu secara cerdas mengikuti jejak dengan mengantisipasi semua masalah, kemudian dengan cermat mampu mengembangkan keterampilan dan *skill* dalam mengidentifikasi dan mengoreksi, dan kemudian mengambil langkah-langkah koreksi tersebut.

3) Pengakuan dan penghargaan terhadap sumbangan yang diberikan

Penghargaan atau pujian yang diberikan oleh manajer kepada pengikutnya yang telah berhasil melakukan tugas tertentu, lebih-lebih bilamana penghargaan itu diberikan di depan umum, merupakan pendorong yang dapat meningkatkan semangat kerja orang tersebut. Sebab dengan adanya penghargaan itu ia menjadi berbesar hati dan bangga, dan oleh karena itu ia

akan berusaha mempertahankan prestasinya di masa-masa mendatang.

4) Suasana yang menyenangkan

Suasana yang menyenangkan juga dapat meningkatkan hasil kerja seseorang. Sebab dengan adanya suasana yang menyenangkan itu seseorang dapat berpikir dan berkerja secara baik. Suasana yang menyenangkan itu dapat timbul, misalnya karena adanya hubungan yang serasi antara orang yang satu dengan yang lain.

5) Penempatan yang tepat

Dalam memilih dan memilih dan menempatkan tenaga pada tugas-tugas koperasi, hendaknya disesuaikan dengan bakat, kemampuan dan keahlian.²⁹

6) Pendelegasian wewenang

Pemberian wewenang kepada pelaksana untuk dalam beberapa persoalan mengambil keputusan sendiri terhadap tindakan- tindakan yang akan mereka lakukan adalah juga merupakan pendorong yang dapat meningkatkan efisiensi. Para pelaksana yang diberikan wewenang merasa bahwa dirinya mendapatkan kepercayaan dari pimpinan, dan yang lebih penting lagi, dengan pelimpahan wewenang itu mereka merasa pimpinan telah memberikan pengakuan bahwa diri mereka adalah cukup cakap dan penting.³⁰

b. Bimbingan

²⁹ Ahmad Rosyad Shaleh, *Manajemen Dakwah Islam*, (Jakarta: PT. Bulan Bintang, 1997), hlm 124-126

³⁰ Ahmad Rosyad Shaleh, *Manajemen Dakwah Islam*, (Jakarta: PT. Bulan Bintang, 1997), hlm 127

Bimbingan merupakan tindakan pimpinan yang dapat menjamin terlaksananya tugas-tugas koperasi sesuai dengan rencana, kebijaksanaan dan ketentuan-ketentuan lain yang telah digaiskan. Sehingga apa yang menjadi tujuan dan sasaran dakwah dapat di capai dengan sebaik-baiknya.

Bimbingan yang dilakukan oleh pimpinan terhadap pelaksana dilakukan dengan jalan memberikan perintah atau petunjuk serta usaha-usaha lainnya yang bersifat mempengaruhi dan menetapkan arah tindakan mereka. Atas dasar ini maka usaha dakwah akan berjalan dengan baik dan efektif bila pimpinan dakwah dapat memberikan perintah dan bimbingan yang tepat, di samping itu perlukan kesadaran daripada pelaksanaan dakwah untuk melakukan perintah pimpinan dakwah dengan sebaik-baiknya. Perintah yang dikeluarkan oleh pimpinan da'wah dalam rangka pembimbingan, dapat dilakukan dalam bentuk lisan sebagaimana dicontohkan oleh Rasul Allah SWT. Kepada para pemanah di pertempuran uhud itu dan juga dapat dilakukan dalam bentuk tertulis.

Biasanya perintah diberikan dalam bentuk lisan bilamana:

- 1) Tugas yang diberikan itu sederhana
- 2) Dalam keadaan darurat
- 3) Perintah itu dapat selesai dalam waktu singkat
- 4) Orang-orang yang diperintah sudah pernah mengerjakan perintah itu
- 5) Bilamana dalam melaksanakan perintah itu terjadi kekeliruan tidak akan membawa akibat yang besar
- 6) Untuk menjelaskan perintah tertulis.

Perintah yang diberikan secara lisan disamping mengandung segi-segi positif, juga mengandung segi-segi negatif.

Perintah bentuk kedua yaitu perintah secara tertulis biasanya diberikan bilamana:

- 1) Pekerjaan yang diperintahkan sukar yang memerlukan keterangan detail
- 2) Pihak menerima perintah berada ditempat lain
- 3) Pihak penerima perintah sering lupa
- 4) Perintah itu ditujukan kepada orang
- 5) Kesalahan yang mungkin timbul dalam pelaksanaan perintah itu akan mendatangkan akibat yang besar.

Dalam hal pemberian perintah, baik dalam lisan maupun tertulis, yang perlu diperhatikan adalah maksud dikeluarkannya perintah itu, yang tidak lain adalah dalam rangka pencapaian sasaran yang telah ditetapkan. Untuk beberapa hal perlu diperhatikan, yaitu:

- 1) Perintah harus jelas

Perintah yang diberikan oleh pimpinan koperasi harus jelas. Sebab bilamana tidak, dapat menimbulkan kerugian, berupa sikap ragu-ragu dari pihak penerima perintah atau penafsiran yang tidak sesuai dengan kehendak pemberi perintah. Perintah yang jelas adalah yang dapat dipahami oleh penerima perintah, tentang apa yang harus dilakukan atau tidak boleh dilakukan.

- 2) Perintah itu mungkin dan dapat dikerjakan

Perintah yang dikeluarkan oleh pimpinan dalam rangka penyelenggaraan da'wah hendaknya merupakan suatu tugas yang mungkin dan dapat dilaksanakan. Suatu perintah yang berada diluar kemampuan manusia untuk mengerjakannya tentulah merupakan suatu hal yang sia-sia.

- 3) Perintah hendaknya diberikan satu persatu

Kemampuan para pelaksana, baik pikiran dan tenaganya, demikian pula waktu dan kesempatannya adalah

terbatas. Atas dasar ini maka perintah akan efektif, bilamana diberikan secara berangsur satu persatu. Perintah yang terlalu banyak yang diberikan sekaligus dalam satu waktu, sering menimbulkan kebingungan bagi pihak penerima perintah.

4) Perintah harus diberikan kepada orang yang tepat

Suatu perintah akan efektif bilamana diberikan kepada orang yang tepat. Yaitu orang yang memiliki pengetahuan, pengalaman dan keahlian yang sesuai dengan tugas yang diperintahkan. Perintah yang diberikan kepada orang yang bukan ahli dalam bidangnya, tentulah tidak akan diharapkan akan berhasil dengan baik.

5) Perintah harus diberikan oleh satu tangan

Perintah-perintah yang diberikan dalam rangka penyelenggaraan dakwah harus diberikan oleh satu tangan. Perintah yang diberikan oleh lebih dari satu pimpinan jelas akan menimbulkan kebingungan dan kesimpangan siuran. Atas dasar inilah maka siapapun orangnya pimpinan itu, asal telah ditunjuk dan dipercayai sebagai pimpinan, haruslah dipatuhi dan ditaati perintahnya.³¹

c. Menjalinkan hubungan

Penjalinan hubungan atau koordinasi dibutuhkan untuk menjamin terwujudnya harmonisasi di dalam suatu kegiatan. Dengan penjalinan hubungan, di mana para pengurus atau anggota yang ditempatkan dalam berbagai bidang dihubungkan satu sama lain dalam rangka pencapaian tujuan.³² Maksud menjalinkan hubungan tersebut dapat dicapai bilamana pimpinan koperasi memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

³¹ Ahmad Rosyad Shaleh, *Manajemen Dakwah Islam*, (Jakarta: PT. Bulan Bintang, 1997), hlm132-134

³² Ahmad Rosyad Shaleh, *Manajemen Dakwah Islam*, (Jakarta: PT. Bulan Bintang, 1997), hlm 134

- 1) Usaha-usaha da'wah yang mencakup bidang yang sangat luas itu harus dibagi dan dikelompokkan dalam kesatuan-kesatuan tertentu, masing-masing dengan tugas dan wewenang yang jelas. Kejelasan dan ketegasan tugas dan wewenang masing-masing kesatuan kerja itu sangat penting, untuk menghindarkan terjadinya *overlapping*, kekacuan, dan sebagainya.
- 2) Menimbulkan dan memupuk semangat kerjasama antara para pelaksana koperasi. Bahwa berhasil atau tidanya usaha-usaha koperasi adalah tergantung pada adanya saling pengertian dan kerjasama antara para pelaksana yang berada dalam kesatuan lain.
- 3) Memikirkan dan mengusahakan langkah-langkah koordinasi, dari sejak dimulainya proses penyelenggaraan koperasi itu dan mempertahankan sebagai suatu proses yang kontinu.

Adapun cara-cara yang dapat dipergunakan dalam rangka menjalin hubungan antara para pelaksana koperasi satu sama lain adalah sebagai berikut:

- 1) Menyelenggarakan permusyawaratan

Permusyawaratan sebagaimana telah dikemukakan merupakan salah satu prinsip dalam ajaran Islam yang harus ditegaskan. Di samping permusyawaratan itu dapat dipecahkan berbagai masalah yang menyangkut proses koperasi, sekaligus dengan adanya permusyawaratan di antara manajer dari pada pegawai atau antara pegawai satu sama lain. Dengan adanya saling pengertian itu dapat diharapkan timbulnya semangat kerjasama, keserasian dan lain sebagainya, yang ini sangat penting artinya bagi proses koperasi.

- 2) Wawancara dengan pelaksana

Koordinasi antara para pelaksana juga dapat dilakukan dengan cara manajer koperasi secara langsung mengadakan wawancara dengan para karyawan. Dengan wawancara itu manajer dapat memberikan pengarahan kepada masing-masing pelaksana guna terwujudnya saling pengertian dan kerjasama antara mereka satu sama lainnya.

3) Buku pedoman dan tata kerja

Koordinasi antara para pegawai juga dapat dilakukan dengan jalan tetibnya buku yang berisi pedoman dan petunjuk-petunjuk serta tata kerja yang harus diindahkan oleh masing-masing pegawai. Dengan mematuhi petunjuk-petunjuk dan pedoman-pedoman itu, dapat dihindarkan terjadinya kesimpang siuran, kekacauan dan lain sebagainya.

4) Memo berantai

Koordinasi dapat juga dilakukan dengan jalan manajer dan bawahan dalam waktu-waktu tertentu mengedarkan memo kepada para pegawai disuatu kesatuan, memo mana telah dibaca di pelajari, diteruskan kepada pelaksana di kesatuan lainnya. Dengan jalan begini, masing-masing memahami arah dan kebijaksanaan yang telah digariskan oleh manajer koperasi, kebijaksanaan mana merupakan dasar bagi pelaksana tugas masing-masing.

d. Penyelenggaran Komunikasi

Secara etimologis, kata komunikasi berasal dari kata *communis* yang berarti adanya kesamaan makna dan pemahaman diantara orang yang sedang berkomunikasi. Secara terminologis, pengertian komunikasi dapat dirumuskan sebagai proses penyampaian suatu pernyataan oleh seseorang kepada orang lain. Secara paradigmatis, komunikasi berarti proses penyampaian suatu pesan oleh seseorang kepada orang lain

untuk memberi tahu atau mengubah sikap, pendapat, atau perilaku, baik secara lisan maupun tak langsung melalui media.

Komunikasi dibutuhkan untuk timbal balik antara pimpinan dengan para peggelola koperasi yang artinya kinerja komunikasi sangat penting dalam sebuah organisasi untuk mencapai tujuan yang ingin dicapai.³³ Komunikasi dapat berjalan dengan efektif dengan memperhatikan hal-hal berikut:

1) Memilih komunikasi yang akan dikomunikasikan

Efektivitas suatu komunikasi sangat ditentukan. Oleh nilai dari informasi yang disampaikan. Apabila informasi yang disampaikan itu benar dan bermanfaat, maka maksud komunikasi akan tercapai. Sebaliknya bilamana informasi itu didasarkan pada sesuatu yang tidak benar, maka akibat negatif akan menimpa semua pihak yang melakukan komunikasi itu. Oleh sebab itu, sebelum pihak manajer koperasi atau pegawai melakukan komunikasi, maka hendaklah dipilih dan diteliti informasi yang hendak disampaikan. Apakah informasi itu mengandung kebenaran. Apakah informasi itu cukup bermanfaat bagi usaha koperasi, dan sebagainya.

2) Mengetahui cara-cara menyampaikan informasi

Informasi yang disampaikan oleh manajer koperasi kepada para pelaksana akan efektif, bilamana manajer koperasi memahami cara bagaimana informasi itu harus disampaikan. Informasi yang disampaikan akan efektif bilamana syarat-syarat sebagai berikut:

- (a) Jelas dan lengkap, informasi yang disampaikan harus jelas dan lengkap. Sehingga mudah dipahami

³³ M. Munir & Wahyu Ilahi, *Manajemen Dakwah*, (Jakarta: Kencana, 2006), hlm. 159

apa yang dimaksudkan oleh pihak pemberian informasi.

- (b) Konsisten, informasi yang disampaikan harus konsisten. Artinya informasi yang telah disampaikan terdahulu tidak boleh bertentangan dengan informasi yang disampaikan kemudian. Apabila sampai terjadi informasi yang disampaikan oleh manajer saling bertentangan satu sama lain, tentulah akan mengakibatkan timbulnya keragu-keraguan dan kebingungan.
- (c) Tepat waktu atau timingnya, menyampaikan informasi, harus dicari dan dipilih saat-saat yang paling tepat. Sehingga informasi yang disampaikan itu dapat diterima dengan baik.
- (d) Dapat dipergunakan tepat pada waktunya, suatu informasi harus sampai tepat pada saat yang diperlukan. Sehingga dapat dipergunakan secara efektif. Suatu informasi yang terlambat datangnya. Akan kehilangan nilai dan kemanfaatannya.
- (e) Jelas siapa yang disetujui, suatu informasi harus dapat mencapai pihak-pihak yang dituju. Untuk itu pihak pemberi informasi harus menetapkan dan menerangkan siapa yang dituju dan harus menerima informasi itu. Untuk menghindarkan terjadinya kekeliruan, maka nama lengkap, jabatan, alamat dari pihak yang dituju itu haruslah disebutkan dengan jelas dan lengkap.

3) Mengenal dengan baik pihak penerima komunikasi

Komunikasi akan berjalan secara lebih efektif, bilamana pihak pemberi komunikasi mengenal dengan baik pihak yang akan menerima informasi. Sebagai contoh, apabila pihak penerima ini formasi hanya bersedia membaca surat yang bersetempel, maka haruslah diusahakan agar surat yang dikirimkan itu mempergunakan setempel.

4) Membangkitkan perhatian pihak penerima informasi

Proses komunikasi dapat berjalan secara efektif, bilamana pihak penerima informasi menaruh perhatian terhadap komunikasi yang disampaikan. Oleh karena itu dalam rangka penyampaian informasi, pihak pemberian informasi harus berusaha untuk membangkitkan perhatian pihak penerima itu. Banyak cara bisa ditempuh untuk membangkitkan perhatian pihak penerima. Antara lain, dengan memperhatikan kepentingan pihak penerima, mempergunakan kata-kata yang mudah diterima, memperhatikan dan memilih waktu yang tepat, dan sebagainya.

3. Prinsip penggerakan (*actuating*)

Penggerakan ini bersifat sangat kompleks, karena disamping menyangkut pegawai, juga menyangkut berbagai tingkah laku dai pegawai-pegawai itu sendiri. Pegawai dengan berbagai tingkah lakunya yang berbeda-beda pula. Memiliki pandangan serta pola hidup yang berbeda-beda pula. Oleh karena itu, pengarahan yang dilakukan oleh manajer harus berpegangan pada tiga prinsip, yaitu:

- 1) Prinsip mengarah kepada tujuan
- 2) Prinsip keharmonisan dengan tujuan
- 3) Prinsip kesatuan komando

Penggerakan adalah suatu tindakan untuk mengusahakan agar semua anggota kelompok berusaha untuk mencapai sasaran sesuatu dengan perencanaan managerial dan usaha-usaha organisasi. Demikian pula *actuating*, yaitu menggerakkan pegawai-pegawai agar mau bekerja dengan sendirinya atau penuh kesadaran secara bersama-sama untuk mencapai tujuan yang dihendaki secara efektif. Dalam hal ini yang dibutuhkan adalah manajer untuk menggerakkan pegawai-pegawai agar mau bekerja bukanlah perkara yang mudah. Manajer harus memiliki kemampuan dan seni untuk menggerakkan mereka. Kemampuan dan seni inilah yang disebut manajer.

Namun demikian, untuk menggerakkan orang-orang agar mau berkerja bukan perkara yang mudah. Manajer harus memiliki kemampuan dan seni untuk menggerakkan mereka. Kemampuan dan seni ini yang disebut kepemimpinan (*leadership*).³⁴

Agar fungsi dari penggerakan dakwah ini dapat berjalan secara optimal, maka harus menggunakan teknik-tenik tertentu meliputi:

- 1) Memberikan penjelasan secara komprehensif kepada seluruh elemen dakwah yang ada dalam organisasi dakwah.
 - 2) Usahakan agar setiap pelaku dakwah menyadari, memahami, dan menerima baik tujuan yang telah diterapkan
 - 3) Setiap pelaku dakwah mengerti struktur organisasi yang dibentuk
 - 4) Memperlakukan secara baik bawahan dan memberikan penghargaan yang diiringi dengan bimbingan dan petunjuk untuk semua anggotanya.³⁵
4. Tujuan dan Fungsi Penggerakan (*actuating*)

Berikut merupakan tujuan penggerakan (*actuating*) dan fungsi penggerakan (*actuating*), yaitu:

³⁴ Ahmad Rosyad Shaleh, *Manajemen Dakwah Islam*, (Jakarta: PT. Bulan Bintang, 1997), hlm. 112-113

³⁵ Muhammad Munir & Wahyu Ilahi, *Manajemen Dakwah*, (Jakarta: Kencana: 2009), hlm.139

1) Tujuan Penggerakan (*actuating*)

Tujuan penggerakan dalam organisasi adalah usaha atau tindakan dari pemimpin dalam rangka usaha atau tindakan dari pemimpin dalam rangka menimbulkan kemauan dan membuat bawahan tahu pekerjaannya, sehingga secara sadar menjalankan tugasnya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya.

Tindakan penggerakan ini oleh para ahli adakalanya diperinci lebih lanjut kedalam tiga tindakan sebagai berikut:

- a) Memberikan semangat, motivasi, inspirasi atau dorongan sehingga timbul kesadaran dan kemauan para petugas untuk bekerja dengan baik.
- b) Pemberian bimbingan lewat contoh-contoh tindakan seperti: pengambilan keputusan mengadakan komunikasi agar ada bahasa yang sama antara pemimpin dan bawahan, memilih orang-orang yang menjadi anggota kelompok dan memperbaiki sikap, pengetahuan, dan ketrampilan bawahan.
- c) pengarahan yang dilakukan dengan memberikan petunjuk yang benar. Jelas dan tegas. Segala saran-saran dan perintah atau intruksi kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas harus diberikan jelas dan tegas agar terlaksana dengan baik dan terarah pada tujuan yang telah ditetapkan.³⁶

2) Fungsi Penggerakan (*actuating*)

Adapun fungsi pokok penggerakan di dalam manajemen adalah sebagai berikut:

- a) Mempengaruhi orang-orang supaya bersedia menjadi pengikut.
- b) Menaklukan daya otak orang-orang
- c) Membuat seseorang atau orang-orang suka mengerjakan tugas dengan baik.

³⁶ Andri Feriyanto & Endang Shyta Triana, *Pengantar Manajemen*, (Kebumen: Mediaterra Azwar, 2015), hlm. 47

- d) Mendapatkan, memelihara, dan memupuk kesetiaan pada pimpinan, tugas dan organisasi tempat mereka bekerja.
- e) Menanamkan, memelihara, dan memupuk rasa tanggung jawab seseorang terhadap masyarakat.

Jadi, penggerakan merupakan fungsi manajemen yang sangat penting. Sebab masing-masing orang yang bekerja di dalam suatu organisasi mempunyai kepentingan yang berbeda-beda tersebut tidak saling berbenturan satu sama lain, maka pimpinan organisasi harus dapat mengarahkannya untuk mencapai tujuan organisasi.

Seseorang pegawai dapat mempunyai prestasi kerja yang baik, apabila mempunyai motivasi. Maka dari itu tugas manajer perusahaan adalah memotivasi pegawainya agar mereka menggunakan seluruh potensi yang ada dalam dirinya untuk mencapai hasil yang sebaik-baiknya. Supaya manajer dapat memberikan pengarahan yang baik, pertama adalah harus mempunyai kemampuan untuk memimpin perusahaan dan harus pandai mengadakan komunikasi secara vertikal. Karena itu, penggerakan harus dilihat dari segi proses nya.

C. Baitul Maal Wa Tamwil (BMT)

1. Pengertian Baitul Maal Wa Tamwil (BMT)

Baitul Maal Wa Tamwil (BMT) merupakan suatu lembaga yang terdiri dari dua istilah baitul maal dan baitul tamwil. Baitul maal lebih mengarahkan pada usaha-usaha pengumpulan dan penyaluran dana yang nonprofit, seperti; zakat, infaq, dan sedekah. Adapun baitul tamwil sebagai usaha pengumpulan dan penyaluran dana komersial. Usaha-usaha tersebut menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari BMT sebagai lembaga pendukung kegiatan ekonomi masyarakat kecil

dengan berdasarkan Islam.³⁷ Peran umum BMT yang dilakukan adalah melakukan pembinaan dan pendanaan yang berdasarkan sistem syariah. Peran ini menegaskan arti penting prinsip-prinsip syariah dalam kehidupan ekonomi masyarakat. Sebagai lembaga dengan kehidupan masyarakat kecil yang serba cukup ilmu pengetahuan ataupun materi, maka BMT mempunyai tugas penting dalam mengembang misi keislaman dalam segala aspek kehidupan masyarakat.

Definisi lain yang disampaikan oleh Muhammad Ridwan³⁸ yang dijelaskan bahwa secara konsepsi BMT adalah suatu lembaga yang didalamnya mencakup dua jenis kegiatan sekaligus, yaitu Baitul Mal yang berarti rumah dana (harta), yang fungsinya menerima titipan dana zakat, infaq dan yang fungsinya menerima titipan dana zakat, infaq dan shadaqoh serta mengoptimalkan distribusinya sesuai peraturan dan amanahnya. Sedangkan Baitul Tamwil berarti rumah usaha, yang fungsinya melakukan kegiatan pengembangan usaha-usaha produktif dan investasi dalam meningkatkan kualitas ekonomi pengusaha mikro dan kecil terutama dengan mendorong kegiatan menabung dan menunjang pembiayaan kegiatan ekonominya.

Menurut Mu'alim dan Abidin (2005) dalam bukunya Heni Yuningrum³⁹ menyebutkan bahwa Biatul Mal Wat Tamwil (BMT) adalah kelompok swadaya masyarakat sebagai lembaga ekonomi rakyat yang berupaya mengembangkan usaha-usaha produktif dan investasi dengan sistem bagi hasil untuk meningkatkan kualitas

³⁷ Nurul Huda dkk, *Lembaga Keuangan Islam: Tinjauan Teoritis dan Praktis*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2010), hlm. 363

³⁸ Muhammad Ridwan, *Sistem dan Prosedur Pendirian BMT (Baitul Mal Wat Tamwil)*, (Yogyakarta: Citra Media, 2006), hlm. 126

³⁹ Heni Yuningrum, *Mengukur Kinerja Operasional BMT Pada Tahun 2010 Ditinjau dari Segi Efisiensi dengan Data Envelopment Analysis (DEA)*, (Semarang: IAIN Walisongo, 2012), hlm.

ekonomi pengusaha kecil dalam upaya pengentasan kemiskinan. Pendapatan bagi hasil pada lembaga keuangan syariah berlaku untuk produk penghimpunan dana dan penyertaan modal. Baik penyertaan menyeluruh maupun sebagian atau bentuk korporasi (kerjasama). Keuntungan yang dibagi hasilkan harus dibagi secara proporsional antara shahibul mal dengan mudharib sesuai dengan porsi yang disepakati ketika akad. Dalam sistem ekonomi Islam, tingkat bunga yang dibayarkan bank kepada nasabah diganti dengan persentase atau porsi bagi hasil dan tingkatan bunga yang diterima oleh bank (daridebitur) akan diganti dengan persentase bagi hasil.

Sedangkan Nadrattuzaman⁴⁰ mendefinisikan bahwa BMT merupakan lembaga keuangan mikro yang dioperasikan dengan prinsip syariah, menumbuh kembangkan bisnis usaha mikro dalam rangka mengangkat derajat dan martabat serta membela kepentingan kaum fakir miskin dengan berlandaskan pada sistem ekonomi yang selama keselamatan (berintikan keadilan), kedamaian, dan kesejahteraan.

Dalam memberdayakan ekonomi masyarakat, peran BMT sangat strategis karena BMT sebagai salah satu sistem lembaga keuangan syariah yang memiliki fungsi ekonomi dan sosial. Sifatnya yang multi finance memungkinkan BMT melakukan berbagai kegiatan usaha, tidak hanya simpan-pinjam, tetapi pedagangan jasa, pengadaian dan lain-lain.⁴¹

Peran Baitul Mal Wat Tamwil (BMT) diantara:

- a. Menjauhkan masyarakat dari praktek ekonomi non-syariah
- b. Melakukan pembinaan dan pendanaan usaha kecil

⁴⁰ Nadrattuzaman dkk, *Lembaga Bisnis Syariah*, (Jakarta: PKES Publishing, 2008), hlm.

⁴¹ Neneng Nurhasanah, *Mudharabah dalam Teori dan Praktik*, (Bandung: PT. Refika Aditama, 2015), hlm. 191

- c. Melepaskan ketegantungan pada rentenir, karena disebabkan rentenir mampu memenuhi keinginan masyarakat dalam memenuhi dana dengan segera
- d. Menjaga keadilan ekonomi masyarakat dengan distribusi yang merata⁴²

Fungsi Baitul Mal Wa Tamwil (BMT) dalam rangka mencapai tujuannya BMT sebagai berikut:

- a. Mengidentifikasi, memobilisasi, mengorganisasi, mendorong dan mengembangkan serta kemampuan potensi ekonomi anggota melalui pembinaan dan pendanaan usaha kecil
 - b. Meningkatkan kualitas SDM anggota menjadi lebih profesional dan Islami sehingga semakin utuh dan tangguh dalam menghadapi persaingan modal.
 - c. Menggalang dan memobilisasi potensi masyarakat dalam rangka meningkatkan kesejahteraan anggota
 - d. Menjadi perantara keuangan (financial intermediary) antara aghinya sebagai shohibul maal dengan du'afa sebagai mudhorib, terutama untuk dana-dana sosial seperti: zakat, infaq, sedekah, wakaf, hibah, dan lainnya.
 - e. Menjadi perantara keuangan (financial intermediary), antara pemilik dana (shohibul maal), baik sebagai pemodal maupun penyimpan dengan pengguna dana (mudhorib) untuk pengembangan usaha produktif.⁴³
2. Sistem Operasional Baitul Maal Wa Tamwil (BMT)
- a. Produk Pembiayaan

Pembiayaan adalah kegiatan pemberian dana untuk investasi atau kerjasama permodalan antara BMT dengan nasabah, yang

⁴² Didiek Ahmad Supadie, *Sistem Lembaga Keuangan Ekonomi Syariah dalam Pemberdayaan Ekonomi Rakyat*, (Semarang: Pustaka Rizki Putra, 2013), hlm. 25

⁴³ Nurul Huda dkk, *Lembaga Keuangan Islam: Tinjauan Praktis dan Teoritis*, (Jakarta: Kencana, 2013), hlm. 364

mewajibkan penerima pembiayaan tersebut melunasi pokok pembiayaan yang diterima kepada pihak BMT sesuai akad disertai dengan pembayaran sejumlah bagi hasil dari pendapatan atau laba dari kegiatan yang dibayai atau penggunaan dana pembiayaan tersebut. Produk pembiayaan BMT dikategorikan menjadi dua, yakni: pembiayaan pemenuhan modal (equity financing) dan pemenuhan kebutuhan pembiayaan (debt financing).

1) Pembiayaan Pemenuhan Modal (equity financing)

Ada dua kontrak kategori ini:

a) Musyarakah

Musyarakah merupakan akad kerja sama antara dua pihak atau lebih untuk suatu usaha tertentu dimana masing-masing pihak memberikan kontribusi dana dengan kesepakatan bahwa keuntungan dan resiko akan ditanggung bersama sesuai dengan kesepakatan.

b) Mudharabah

Mudharabah merupakan akad kerja sama usaha antara dua pihak dimana pihak pertama (shahibul mal) menyediakan seluruh (100%) modal, sedangkan pihak lainnya menjadi pengelola untuk melaukan aktivitas produktif dengan syarat bahwa keuntungan dibagi bersama.⁴⁴ Keuntungan usaha dibagi menurut kesepakatan yang dituangkan dalam kontrak. Sedangkan apabila rugi ditanggung oleh pemilik modal selama kerugian tersebut bukan akibat kelalaian si pengelola. Seandainya kerugian tersebut diakibatkan karena kecurangan atau kelalaian si pengelola, maka si

⁴⁴ Ascarya, *Akad dan Produk Bank Syariah*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Pesada, 2008), hlm. 60

pengelola harus bertanggung jawab atas kerugian tersebut.⁴⁵

2) Pemenuhan kebutuhan pembiayaan (debt financing)

Firman Allah dalam surat al-Baqarah ayat 275:

الَّذِينَ يَأْكُلُونَ الرِّبَا لَا يَقُومُونَ إِلَّا كَمَا يَقُومُ الَّذِي
يَتَخَبَّطُهُ الشَّيْطَانُ مِنَ الْمَسِّ ذَٰلِكَ بِأَنَّهُمْ قَالُوا إِنَّمَا الْبَيْعُ
مِثْلُ الرِّبَا وَأَحَلَّ اللَّهُ الْبَيْعَ وَحَرَّمَ الرِّبَا فَمَنْ جَاءَهُ مَوْعِظَةٌ
مِّن رَّبِّهِ فَآنتَهَىٰ فَلَهُ مَا سَلَفَ وَأَمْرُهُ إِلَى اللَّهِ وَمَنْ عَادَ
فَأُولَٰئِكَ أَصْحَابُ النَّارِ هُمْ فِيهَا خَالِدُونَ

Artinya: “orang-orang yang makan (mengambil) riba tidak dapat berdiri melainkan seperti berdirinya orang yang kemasukan syaitan lantaran (tekanan) penyakit gila. Keadaan mereka yang demikian itu, adalah disebabkan mereka berkata (berpendapat). Sesungguhnya jual beli itu sama dengan riba, padahal Allah telah menghalalkan jual beli dan mengharamkan riba. Orang-orang yang telah sampai kepadanya larangan dari Tuhannya, lalu terus berhenti (dari mengambil riba). Maka baginya apa yang telah diambilnya dahulu (sebelum datang larangan); dan urusannya (terserah) kepada Allah. Orang yang kembali (mengambil riba), maka orang itu adalah penghuni-penghuni neraka, mereka kekal didalamnya”⁴⁶

Debt financing menyangkut berbagai tipe dari kontrak jual beli yang meliputi transaksi sebagai berikut:

1) Prinsip jual-beli

a) Murabahah

Murabahah merupakan kontrak jual beli dimana barang yang diperjual-belikan tersebut diserahkan segera, sedangkan

⁴⁵ Muhammad Syafi'i Antonio, *Bank Syariah dari Teori ke Praktik*, (Jakarta: Gema Insani Prese, 2001), hlm. 95

⁴⁶ Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahnya*, (Surakarta: Pustaka Al Hanan, 2005), hlm. 47

harga (baik pokok dan margin keuntungan disepakati bersama) atas barang tersebut dibayar dikemudian hari secara sekaligus. Murabahah adalah transaksi penjualan barang dengan menyatakan harga perolehan dan keuntungan (margin) yang disepakati kedua pihak dan atas transaksi tersebut, mewajibkan sesuai jangka waktu tertentu disertai imbalan berupa margin keuntungan yang telah disepakati di depan sesuai akad.

b) Ba'i bitsaman ajil

Ba'i bitsaman ajil merupakan kontrak murabahah dimana barang yang diperjual belikan tersebut diserahkan dengan segera sedang harga atas barang tersebut dibayar dikemudian hari secara angsuran.

c) Ba'i bitsaman salam

Ba'i bitsaman salam merupakan kontrak jual beli dimana harga yang dibayar yang diperjual belikan dibayar dengan segera (secara sekaligus), sedangkan penyerahan atas barang tersebut dilakukan kemudian. Dalam hal ini, barang diserahkan secara tangguh sedangkan pembayaran dilakukan secara tunai.

d) Ba'i al-Istisna

Ba'i al-Istisna merupakan kontrak jual-beli dimana harga atas barang tersebut dibayar lebih dulu tetap dapat diangsur sesuai dengan jadwal dan syarat-syarat yang disepakati bersama, sedangkan barang yang dibeli diproduksi diserahkan kemudian.

2) Prinsip sewa-beli

Adalah kontrak yang melibatkan suatu barang (sebagai harga) dengan jasa atau manfaat atas barang lainnya. Penyewa juga dapat diberikan pilihan untuk membeli barang yang disewakan tersebut pada saat sewa selesai.

a) Al-Qard-hasan

Al-Qard hasan merupakan penyediaan peminjaman dana kepada pihak-pihak yang patut mendapatkannya. Secara syariah peminjam hanya berkewajiban membayar kembali pokok pinjamannya, walaupun syariah membolehkan peminjam untuk memberikan imbalan sesuai dengan keikhlasannya tetapi bank sama sekali dilarang untuk menerima imbalan apapun.⁴⁷

b) Produk Penghimpunan Dana

Baitul Maal Wa Tamwil (BMT) menjalankan fungsi-fungsi financing tersebut adalah dalam kapasitasnya sebagai mudharib dengan menggunakan dana-dana yang diperoleh dari nasabah, dan sebagai shahibul mal yang menyimpan dan menanamkan dananya pada bank melalui prinsip wadi'ah, yakni titipan dimana pihak pertama menitip dana atau benda kepada pihak kedua selalku penerima titipan dengan konsekuensi titipan tersebut sewaktu-waktu dapat diambil kembali, dan penitip dikenakan biaya penitip.⁴⁸ Berdasarkan kewenangan yang diberikan, maka wadiah dibedakan menjadi dua, yaitu:

1) Wadi'ah Yadh Dhammah

Merupakan penerima titipan berhak menggunakan dana atau barang titipan untuk didayagunakan, penerima titipan diperbolehkan memberikan imbalan dalam bentuk bonus yang tidak diperjanjikan sebelumnya dengan tetap pada kesepakatan dapat diambil setiap saat diperlukan.

2) Wadi'ah Amanah

⁴⁷ Hertanto Widodo Dkk, *Panduan Praktis Operasional Baitul Mal Wa Tamwil*, (Bandung: Mizan, 2000), hlm. 83

⁴⁸ Hertanto Widodo Dkk, *Panduan Praktis Operasional Baitul Mal Wa Tamwil*, (Bandung: Mizan, 2000), hlm. 84-85

Merupakan penerima titipan tidak mempunyai kewenangan untuk mendayagunakan barang atau dana yang dititipkan. Dengan kata lain, secara umum bank Islam dalam menjalankan usahanya mempunyai lima prinsip operasional, yakni sebagai berikut:

a) Prinsip Simpanan

Yaitu fasilitas yang diberikan oleh BMT untuk memberikan kesempatan kepada pihak yang kelebihan dana untuk menyimpan dananya dalam bentuk wadi'ah, yang diberikan untuk tujuan keamanan dan pemindah bukuan, bukan untuk tujuan investasi guna mendapatkan keuntungan seperti halnya tabungan atau deposito.

b) Prinsip Bagi Hasil

Yaitu fasilitas yang diberikan oleh BMT yang meliputi tata cara pembaian hasil usaha antara pemilik dana (shahibul mal) dan pengelola dana (mudharib). Pembagian hasil usaha ini dapat terjadi antara BMT dengan penyimpan dana maupun antara BMT dengan anggota penerima dana.

c) Prinsip jual beli dan Mark-up

Yaitu pembiayaan BMT yang diperhentikan secara lump-sum dalam bentuk nominal di atas nilai kredit yang diterima anggota penerima kredit dari BMT. Biaya BMT tersebut ditetapkan sesuai dengan kesepakatan antara BMT dengan anggota

d) Prinsip Sewa

Terdiri dari dua macam, yaitu sewa murni (ijarah) dan sewa beli (ijarah muntahiyah bitmalik).

e) Prinsip Jasa

Meliputi seluruh kekayaan non-pembiayaan yang diberikan BMT, seperti gadai, transfer, PPOB dan sebagainya.⁴⁹

⁴⁹ Muhammad Ridwan, *Manajemen Baitul Mal Wa Tamwil*, (Yogyakarta: UII Press, 2004), hlm 131

BAB III
SEJARAH KOPERASI SIMPAN PINJAM DAN PEMBIAYAAN
SYARIAH (KSPPS) BINAMA TLOGOSARI

A. Gambaran Umum KSPPS BINAMA Tlogosari

1. Sejarah berdirinya KSPPS BINAMA Tlogosari

Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Bina Niaga Utama atau KSPPS BINAMA adalah lembaga keuangan berbadan hukum koperasi yang bergerak dibidang simpan pinjam syariah, yaitu melayani anggota dan calon anggota akan kebutuhan produk pendanaan dan pembiayaan syariah dengan mengacu pada proses pembangunan ekonomi masyarakat.

Pada awal dekade 1990, dunia usaha, khususnya usaha kecil dan sales mikro (kredit sales) adalah penjual produk/ jasa pinjaman tunai khusus bagi pengusaha mikro (usaha mikro kecil dan menengah- UMKM), banyak di hadapkan kendala dalam pengembangan usaha, terutama pada aspek permodalan. Pengusaha kecil dan mikro sulit mengakses modal ke bank umum, dan bank umum pun tidak menjangkau usaha kecil mikro. Sementara itu lembaga keuangan mikro seperti Bank Perkreditan Rakyat (BPR) dan Koperasi Simpan Pinjam (KSP) masih sangat terbatas untuk melayani kebutuhan permodalan usaha kecil dan mikro. Dalam kondisi seperti itu, tumbuh subur rentenir.

Berlatar belakang keadaan tersebut, pada tanggal 18 Agustus tahun 1993 BMT BINAMA lahir, di badani para mantan aktifis kampus dan tokoh masyarakat. Pendirian BMT BINAMA dilandasi semangat untuk menjadi lembaga keuangan yang akan menjadi penghubung dana menganggur yang memiliki anggota namun tidak memproduksi dananya, untuk disalurkan melalui BMT BINAMA

kepada anggota pemilik usaha kecil dan makro yang membutuhkan modal usaha.⁵⁰

Pada tanggal 18 Agustus 1993, secara resmi berdiri Koperasi Serba Usaha (KSU) BINAMA yang dirintis oleh para aktivis muda didukung para tokoh masyarakat didasarkan pada pemikiran bahwa masih jarang lembaga keuangan yang mengakses masyarakat bawah yang bertujuan untuk pertumbuhan atau pemberdayaan usaha kecil. Melalui perubahan Dasar I pada tahun 1996, disalahkan badan hukum KSU BINAMA dengan Nomor: 1210A/BH/PAD/KWK.11/X/96 tanggal 31 Oktober 1996.

Pada tanggal 29 juni 2010 yang semula nya BMT BINAMA menjadi KJKS kemudian sekarang menjadi KSPPS BINAMA. Setelah menjadi KSPPS BINAMA membuka cabang di wilayah jawa tengah.

Alamat Kantor pusat KSPPS Binama terletak di Ruko Anda Kav 7 Jl. Tlogosari Raya 1, Semarang. KSPPS Binama sudah berkembang dalam menyebarkan sayap di berbagai daerah yaitu:

- a) Semarang Tlogosari: Ruko Anda Kav 7 Jl. Tlogosari Raya 1, Semarang
- b) Weleri: Ruko Weleri Square No. 2 Jl. Raya Barat
- c) Kaliwungu: Ruko Kaliwungu Baru Blok A No. 7-8, Jl. KH. Asy'ari
- d) Ungaran: Ruko Mutiara Ungaran Square Kav. 16, Jl. Gatot Subroto 133
- e) Batang: Ruko Yos Sudarso No. 1G, Jl. Yos Sudarso
- f) Semarang Ngaliyan: Ruko Segitiga Emas Blok B. 5, Jl. Prof. Dr. Hamka
- g) Magelang: Ruko Metro Square No. D8, Jl. Jendral Bambang Sugeng Metroyudan.⁵¹

⁵⁰ Dokumentasi RAT Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (KSPPS) Binama Tlogosari Semarang Tanggal 31 Desember 2018 pukul 09.00 WIB

2. Profil KSPPS BINAMATlogosari

Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Bina Niaga Utama (KSPPS BINAMA), adalah lembaga keuangan berbadan hukum Koperasi yang bergerak di bidang simpan pinjam dan pembiayaan syariah yaitu: melayani anggota akan kebutuhan produk pendanaan dan pembiayaan syariah dengan mengacu pada proses pembangunan ekonomi kerakyatan.

Berdiri	: 18 Agustus 1993
Badan Hukum	: 1210A/BH/PAD/KWK.11/X/96 tanggal 31 Oktober 1996
Wilayah kerja	: Jawa Tengah
Kantor Pusat	: Ruko ANDA Kav. 7A, Jl.Tlogosari Raya Kel. Tlogosari Kulon, Kec. Pedurungan, Kota Semarang, Prov. Jawa Tengah
Telp/ Fax	: 024- 6702792
Email	: bmtbinama@gmail.com
Website	: www.bmtbinama.ac.id

3. Identitas Logo KSPPS BINAMA

Perubahan identitas itu yang semulanya KJKS berubah menjadi KSPPS BINAMA dengan logo seperti:

Logo KJKS



Logo KSPPS BINAMA

⁵¹ Dokumentasi RAT Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (KSPPS) BINAMA Tlogosari Semarang Tanggal 28 Maret 2019 Pukul 09.00 WIB



Warna Biru Tegas, menggambarkan kepercayaan luas tanpa batas, tenang dan professional dan berpengalaman, dengan hal ini diharapkan BINAMA yang telah berpengalaman selama 20 tahun mampu untuk terus menumbuhkan loyalitas di masyarakat

Warna Orange, menggambarkan kreatifitas, dan semangat tinggi, sehingga diharapkan BINAMA mampu selalu menghadirkan inovasi-inovasi dan terus berkembang.

Huruf 'i', Berarti 'aku' merupakan simbolisasi manusia yang leah, yang mau tidak mau harus menengadahkan tangan untuk berdo'a kepada sang Khaliq, agar semuanya mendapatkan keberkahan-Nya.

Huruf 'A', Terletak paling belakang, ukurannya lebih besar dan huruf yang lainnya, adalah ilustrasi dari 'mihrab', simbol kedamaian ke Islaman, tempat manusia menghadap-Nya, dimana setiap manusia akan 'kembali' kepada Allah SWT, yang maha memiliki.⁵²

Logo KSPPS BINAMA digunakan di Buku Tabungan, warkat, kertas kop, amplop kop, barang-barang hadiah, media promosi, papan nama gedung BINAMA dan backdrop teller dan CS, backdrop acara-acara resmi BINAMA.⁵³

4. Visi dan Misi KSPPS BINAMA

Untuk mencapai tujuan yang telah dirumuskan, maka sebuah lembaga harus memiliki visi- misi dalam rangka mencapai tujuan

⁵² Dokumentasi RAT Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (KSPPS) BINAMA Tlogosari Semarang Tanggal 28 Maret 2019 Pukul 09.00 WIB

⁵³ Wawancara dengan Diah Fajar Astuti Manajer KSPPS BINAMA Tlogosari Semarang Tanggal 28 Maret 2019 Pukul 09.00 WIB

tersebut. Adapun visi-misi Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (KSPPS) BINAMA adalah sebagai berikut:

a. Visi

Menjadi Koperasi Simpan Pinjam Syariah terbaik di Jawa Tengah.

b. Misi

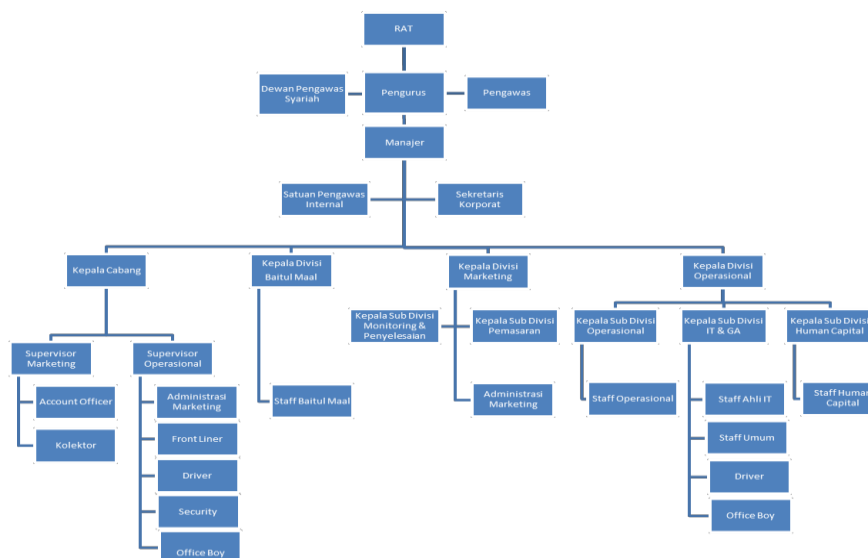
cara untuk mencapai tujuan Visi KSPPS Binama yaitu: Berkinerja unggul dan kesinambungan, yaitu senantiasa tumbuh dan berkembang dan berpredikat sehat dari tahun ketahun, Memiliki Sumber Daya Manusia (SDM) yang berdedikasi tinggi, Memiliki Anggota yang Loyal, Memberi Kontribusi yang optimal dalam pengembangan ekonomi dan kesejahteraan bagi anggota.⁵⁴

5. Struktur Kelembagaan dan *Job Description* KSPPS BINAMA

Sebagai upaya untuk mendukung terciptanya visi misi perusahaan dan memudahkan dalam melakukan birokrasi, diperlukan pembentukan sekelompok sumber daya manusia yang profesional dalam suatu wadah yaitu organisasi perusahaan, melalui wadah tersebut yang nantinya akan dilakukan pembentukan struktur organisasi perusahaan. Di mana setiap manajer dan staff akan bertanggung jawab sesuai dengan *job description* yang telah ditetapkan sehingga terciptalah efisiensi dan efektifitas kerja.

⁵⁴ Dokumentasi RAT Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (KSPPS) BINAMA Tlogosari Semarang Tanggal 28 Maret 2019 Pukul 10.00 WIB

Tabel. 2 skema struktur organisasi KSPPS BINAMA



Ada pun Penjelasan mengenai Jabatan Masing-masing adalah berikut:

- 1) RAT (Rapat Anggota Tahunan): Pemegang kekuasaan tertinggi dalam koperasi, maka segala kebijakan yang berlaku dalam koperasi harus melalui persetujuan rapat anggota terlebih dahulu
- 2) Pengurus :
 - Ketua : Agus Mubarak, SE
 - Sekretaris : Moh Effendi Yulistantyo, SE
 - Bendahara : Kartiko Adi Wibowo, SE., MM
 - Tugas dan tanggung jawab pengurus: memimpin langsung, mengkoordinasi dan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan koperasi guna melindungi kekayaan Koperasi dari segala kemungkinan resiko.
- 3) Dewan Pegawas:
 - Koordinator : DR. Hj. Sri Nawatami, SE. Msi
 - Anggota 1 :Yani Kartika Sari, SH
 - Anggota 2 :Nurlaela Suryadewi Choirunnisa, SE
 - Tugas Dewan Pengawas: mengawasi kinerja karyawan secara keseluruhan.

4) Dewan Pengawas Syariah:

DPS : DRS. H. Wahab Zaenuri MM

Tugas Dewan Pengawas Syariah: mengawasi agar Koperasi tidak melenceng dari ajaran al-qur'an dan al-hadis.

5) Manajer KSPPS Binama

Manajer Operasional dan Umum : Diah Fajar Astuti, SE

Tugas dan wewenang manajer :

- a) Mempimpin struktur yang dibawahnya dengan baik dan profesional, guna mewujudkan tujuan, visi dan misi KSPPS Binama
- b) Menyusun rencana kerja jangka pendek menengah, dan panjang yang disesuaikan dengan rencana strategis perusahaan
- c) Mengkoordinir dan melaksanakan kegiatan bidang marketing, operasional, pelayanan serta pengembangan SDM
- d) Mempimpin rapat koordinasi dan evaluasi harian, mingguan dan bulanan dengan unit di bawahnya

Wewenang Manajer KSPPS Binama:

- a) Menyetujui pengeluaran biasa sesuai dengan ketentuan
- b) Mengkoordinir, mengarahkan dan mengawasi serta memberikan perintah sesuai dengan *Job Description* pada masing-masing bawahannya
- c) Memberikan persetujuan atau penolakan terhadap pembiayaan yang limit kewenangannya atau memberikan keputusan lainnya
- d) Merekomendasi pengajuan pembiayaan kepada pengurus untuk pembiayaan di atas limit kewenangannya

6) Satuan Pengawasan Internal (SPI)

Satuan Pengawasan Internal (SPI) Binama: Dian Hiadayat, SE.

Tugas dan Wewenang SPI :

- a) Membuat analisa dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, pembiayaan, operasional dan kegiatan lainnya (*Financial Audit*).
- b) Melakukan pemeriksaan untuk memastikan bahwa semua harta milik koperasi telah di pertanggungjawabkan dan dijaga dari semua resiko kerugian

Wewenang SPI:

- a) Memeriksa semua catatan koperasi
- b) Meminta keterangan kepada audit

7) Sekertaris Korporat

Sekretaris Korporat Binama: Ardian Hamid, SE.

Tugas dan Wewenang Sekretaris Korporat :

- a) Melaksanakan kegiatan Kesekretariaan perusahaan
- b) Menetapkan dan memelihara standar hukum/ dokumentasi / persyaratan prosedur untuk semua jenis administrasi internal perusahaan

Wewenang Sekretaris Korporat :

- a) Mengelola email perusahaan
- b) Mengelola media perusahaan

8) Susunan Kepala Cabang KSPPS Binama

Kepala Cabang Tlogosari	: Danang Widjanarko, SE
Kepala Cabang Ngaliyan	: Mugiyono, SE
Kepala Cabang Ungaran	: Nindyo Wahyono, SE
Kepala Cabang Magelang	: Adi Prabowo, SE
Kepala Cabang Weleri	: Waskitho Budi Hayu, SEI
Kepala Cabang Batang	: M. Mudrik Tanthowi, SE ⁵⁵

Tugas dan wewenang Kepala Cabang:

- a) Mempersiapkan dan merencanakan program kerja dan anggaran perusahaan Kantor Cabang dengan memperhatikan kebijakan

⁵⁵ Dokumentasi RAT Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (KSPPS) BINAMA Tlogosari Semarang Tanggal 31 Desember 2018 Pukul 09.00 WIB

Manajemen yang tertuang dalam rencana kerja dan anggaran perusahaan sesuai dengan visi dan misi perusahaan.

- b) Melaksanakan kegiatan usaha berdasarkan program kerja dan anggaran yang telah disepakati, dan merupakan komitmen dan amanat Rapat Anggota Tahunan.

Wewenang Ketua Cabang KSPPS Binama:

- a) Melakukan kegiatan pengelolaan perusahaan atas seluruh bidang operasional dan marketing serta aspeknya berdasarkan RKAP yang telah disetujui Direksi yang dijabarkan dalam Program Kerja dan Anggaran.
 - b) Melakukan penilaian hasil kerja terhadap pegawai di bawahannya.
- 9) Kepala Divisi Baitul Maal: memimpin kegiatan khususnya baitul maal
 - 10) Kepala Divisi Operasional: memonitoring seluruh kegiatan operasional secara efektif dan efisien dengan sistem dan prosedur yang berlaku.
 - 11) Supervisor Marketing: memimpin bagian atau staf yang berada di bawahnya dengan baik dan profesional, guna mewujudkan tujuan, visi dan misi KSPPS Binama.
 - 12) Supervisor Operasional: membantu kepala cabang dalam membina dan mengkoordinasi unit-unit di bawahannya untuk mencapai target yang telah ditetapkan, terutama yang terkait dalam bidang operasional dan pelayanan.
 - 13) Staf human capital: staf Sumber Daya Manusia Koperasi
 - 14) IT dan GA yaitu seseorang yang mengurus sistem-sistem komputer
 - 15) Account Officer: memproses calon anggota pembiayaan atau permohonan pembiayaan.⁵⁶

⁵⁶ Dokumentasi RAT KSPPS BINAMA

6. Produk-Produk KSPPS Binama

a. Produk Penghimpunan Dana (simpanan)

Ada beberapa produk atau layanan yang dimiliki oleh KSPPS BINAMA dalam hal penghimpunan dana atau simpanan dana, antara lain produk simpanan yang dimilikinya yaitu:

1) SIRELA (Simpanan Sukarela Lancar)

SIRELA merupakan simpanan mudharabah yang penarikannya dapat dilakukan sewaktu-waktu. Bagi hasil keuntungan diberikan setiap bulan atas saldo rata-rata harian dan langsung menambahkan simpanan tersebut. Setoran awal minimal Rp. 25.000,- dan setoran selanjutnya minimal Rp. 2.000. Keutamaan SIRELA adalah sebagai berikut:

- a) Penyetoran dan penarikan dapat dilakukan setiap saat (jam kerja KSPPS Binama)
- b) Dapat dijadikan jaminan pembiayaan
- c) Layanan jemput bola petugas ke tempat tujuan anggota
- d) Bebas biaya administrasi bulanan
- e) Bagi hasil menarik

2) SISUKA (Simpanan Sukarela Berjangka)

SISUKA merupakan simpanan berdasarkan akad mudharabah, dimana akad antara dua belah pihak, satu sebagai shahibul maal (penyedia modal), dan pihak lain sebagai mudharib (pengelola modal). Atas kerjasama ini berlaku bagi hasil dengan nisbah yang disepakati. Keutamaan SISUKA adalah sebagai berikut:

- a) Sebagai sarana investasi jangka panjang
- b) Dapat dijadikan jaminan pembiayaan di KSPPS Binama
- c) Jangka waktu beragam dan bagi hasil kompetitif serta menguntungkan:

3 bulan = 45%: 55%

12 bulan = 50%: 50%

12 ulan = 55% : 45%

3) TASAQUR (Tabungan Persiapan Qurban)

TASAQUR merupakan simpanan yang didasarkan atas akad mudharabah, dimana akad antara kedua pihak, satu pihak sebagai shahibul maal (penyedia modal) dan pihak lain dengan nisbah yang telah disepakati. Keutamaan dari TASAQUR adalah sebagai berikut:

- a) Penyetoran dapat dilakukan sewaktu-waktu
- b) Penarikan simpanan dilakukan secara periodik satu tahun sekali yaitu pada Bulan Dzulhijjah.
- c) Peruntukan khusus sebagai dana untuk kemudahan untuk melaksanakan ibadah qurban
- d) Dilengkapi layanan jemput bola, untuk kemudahan transaksi baik setoran maupun penarikan diantar langsung oleh petugas KSPPS Binama ke tempat tujuan anggota
- e) Nisbah bagi hasil = 28% : 72%
- f) Bebas biaya administrasi bulanan

4) THAWAF (Simpanan Persiapan Haji/Umroh)

THAWAF merupakan produk simpanan yang didasarkan atas akad mudharabah yang dikhususkan sebagai simpanan untuk persiapan dana ibadah haji. Penarikan simpanan ini hanya dapat dilakukan untuk melunasi biaya penyelenggaraan ibadah haji. Ketentuan dari simpanan ini tidak dapat dicairkan kecuali untuk melunasi biaya penyelenggaraan Ibadah Haji/Umroh dengan setoran awal minimal Rp. 250.000,- selanjutnya Rp. 10.000,-. Keutamaan dari THAWAF adalah sebagai berikut:

- a) Penyetoran dapat dilakukan sewaktu-waktu
- b) Dilengkapi layanan jemput bola, untuk kemudahan transaksi setoran yang akan langsung diambil oleh petugas ke tempat tujuan anggota.

- c) Nisbah bagi hasil = 28% : 72%
- d) Bebas biaya administrasi bulanan
- e) Tidak dapat dicairkan kecuali untuk melunasi biaya penyelenggaraan ibadah haji/ umroh
- f) Saldo minimal untuk didaftarkan ke SISKOHAT yaitu sebesar Rp. 25. 000.000,- atau sesuai dengan ketentuan DEPAG.

5) TARBIAH (Tabungan Arisan Berhadiah)

TARBIAH merupakan produk kombinasi antara sistem tabungan dan arisan dengan spesifikasi pada perolehan arisan, dimana setiap peserta yang keluar nomor rekeningnya saat diundi maka ia tidak memiliki kewajiban untuk menyetor lagi pada bulan berikutnya. Keuntungan produk ini dalam pengembangan ekonomi umat adalah perputaran dananya yang jangka panjang. Namun hanya rekening aktif yang berhak ikut pada pembukaan TARBIAH bulanan. Keutamaan produk TARBIAH adalah sebagai berikut:

- a) Setiap rekening yang keluar pada saat pembukaan arisan berhak memperoleh hadiah-hadiah berupa uang maupun barang.
- b) Bila nomor rekening keluar saat pembukaan arisan dan berhak atas dana arisan, tidak perlu membayar setoran lagi, karena kelebihan uang dari saldo Tarbiah adalah hadiah. Dan masih berkesempatan memperoleh hadiah istimewa dan hadiah hiburan.
- c) Dapat mempunyai lebih dari satu rekening Tarbiah sehingga kesempatan mendapatkan hadiah lebih besar.
- d) Dapat dijadikan simpanan jangka panjang yang aman, karena pencairan Tarbiah hanya dapat dilakukan pada saat jatuh tempo.

e) Dilengkapi layanan jemput bola untuk kemudahan transaksi baik setoran maupun penarikan yang diantar langsung oleh tugas KSPPS Binama ke tempat tujuan.⁵⁷

b. Produk Penyaluran Dana

Berdasarkan lampiran Surat Keputusan Nomor: 03/KSPPS Binama/SK/II/14 tentang jenis produk penyaluran dana berupa jenis pembiayaan untuk kegiatan usaha produktif baik investasi maupun modal kerja adalah sebagai berikut :

1) Pembiayaan Mudharabah (bagi hasil)

Yang termasuk dalam pembiayaan ini adalah pembiayaan barang modal kerja, yakni pembiayaan untuk memenuhi kebutuhan modal kerja yaitu: peningkatan produksi, baik secara kuantitatif, yaitu jumlah hasil produksi, dan untuk keperluan perdagangan atau peningkatan jumlah dari suatu barang.

2) Pembiayaan Murabahah (jual beli)

Yang termasuk dalam pembiayaan ini yaitu Griya Idaman, kepemilikan tanah, kepemilik kendaraan baik mobil ataupun motor, serba-serbi, serta pembiayaan karyawan Binama.

3) Pembiayaan Al Ijarah (sewa menyewa)

Yang termasuk dalam pembiayaan ini yaitu produk multi jasa yakni pembiayaan yang bersifat konsumtif kepada anggota untuk pembelian kebutuhan barang dan jasa.

4) Pembiayaan Pendidikan

Bertepatan dengan bulan pendidikan tahun 2013, KSPPS Binama kembali menggelar program Pembiayaan Pendidikan bagi anggota KSPPS BINAMA. Setelah melalui masa uji coba pada tahun 2011, program ini terbukti mampu

⁵⁷ Brosur & Laporan RAT Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (KSPPS) BINAMA Tlogosari Semarang Tanggal 28 Maret 2019 Pukul 09.00 WIB

menjawab kebutuhan anggota akan pembiayaan untuk pendidikan putra putri tercinta. berikut ketentuan teknis Program Pembiayaan Pendidikan KSPPS Binama:

Ketentuan khusus:

- a) Tujuan pembiayaan digunakan untuk dana pendidik dan pembelian sarana pendidikan
- b) Plafon Pembiayaan yaitu mulai 1 juta sampai dengan 10 juta rupiah
- c) Jangka waktu pembiayaan yaitu:
 - Plafon 1 juta- 5 juta rupiah : 1 tahun
 - Plafon 6 juta- 10 juta rupiah : 2 tahun
- d) Margin pembiayaan 1,25%
- e) Biaya administrasi 2% dari plafon

Syarat pengajuan pembiayaan:

- (1) Fotocopy KTP suami istri
- (2) Fotocopy kartu keluarga
- (3) Rekening Listrik, telpn, PAM
- (4) Bukti Penghasilan
- (5) Fotocopy buku tabungan
- (6) Fotocopy BPKB dan STNK
- (7) Fotocopy sertifikat, PBB, STTS
- (8) Keterangan rincian total biaya pendidikan dari lembaga pendidikan yang bersangkutan
- (9) surat keterangan diterima di lembaga pendidikan yang bersangkutan, nota pembelian sarana pendidikan.

5) Pembiayaan Talangan Haji dan Umroh

Pembiayaan Talangan Haji dan Umroh Binama merupakan pembiayaan konsumtif dengan prinsip transaksi multijasa yang ditunjukkan kepada anggota untuk memenuhi kebutuhan:

- a) Biaya setoran awal
- b) Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji (BPIH) yang ditentukan oleh kementerian agama untuk mendapatkan seat porsi haji.

Bentuk pembiayaan berupa angsuran tetap perbulan, berupa pengembalian pokok dan margin. Bagi siapa saja yang sudah membulatkan niat untuk Ibadah Haji dan Umroh, dan ingin memanfaatkan niat tersebut, maka Bapak/ Ibu dapat segera memenuhi beberapa persyaratan sebagai berikut:

- a) Membuka rekening Tabungan Thawaf (bagi anggota yang belum)
- b) Melampirkan FC identitas diri (KTP pemohon)
- c) Melampirkan FC surat nikah dan kartu keluarga
- d) Melampirkan Slip gaji (bagi karyawan)
- e) Melampirkan rek listrik, telepon PAM
- f) Melampirkan FC mutasi rekening tabungan, dan
- g) Melampirkan FC jaminan (berupa BPKB atau Sertifikat)

Ketentuan yang berlaku berupa :

- a) Biaya administrasi dan pengelolaan pembiayaan
- b) Biaya asuransi jiwa dan
- c) Biaya materai

Pembiayaan talangan haji dan umroh Binama menawarkan berbagai keunggulan yang memberikan kemudahan bagi anggota dalam mewujudkan niatnya untuk berhaji. Mafaat dan keuntungan pembiayaan haji dan umroh:

- a) Proses lebih cepat
- b) Jangka waktu pembiayaan maksimal hingga 5 tahun

- c) Pembiayaan angsuran melalui debet rekening tabungan Thawaf secara otomatis.⁵⁸

7. Bidang yang dilaksanakan oleh KSPPS BINAMA

Bidang yang sedang dilaksanakan oleh KSPPS BINAMA adalah pengembangan usaha kecil dengan mengacu pada proses pembangunan ekonomi kerakyatan. Pengembangan usaha kecil ini di tempuh melalui kegiatan:

a. Pemberian produk penghimpunan dana (Simpanan)

Sebagai lembaga yang membina usaha kecil dan menegah maka KSPPS BINAMA berupaya memacu anggotanya untuk menabung. Tujuan utamanya konsep ini adalah agar perilaku para mitranya terhadap keuangan juga akan tercapai pula proses *revolving fund* (dana bergulir) di antara para mitranya. Dengan cara tersebut kelangsungan pendanaan KSPPS BINAMA dapat terjamin dan saling tolong-menolong antar anggota. Anggota yang dananya masih idle (menganggur) dapat dimanfaatkan oleh mitra yang lain dengan media perantara KSPPS BINAMA.

b. Pemberian Pembiayaan

Pengembangan usaha kecil melalui pemberian pembiayaan ini bertujuan untuk memberi jalan keluar bagi para pengusaha binaan KSPPS BINAMA yang kesulitan-kesulitan administrasi perbankan dan besarnya bunga pinjaman dari pihak lain. Dengan di berikannya pinjaman dana maka diharapkan dapat meningkatkan investasi mereka atau meningkatkan volume usaha mereka.

c. Memberi Konsultasi Usaha dan Manajemen

Untuk meningkatkan usaha para binaan, KSPPS BINAMA melakukan konsultasi usaha dan manajemen, konsultasi ini berupaya untuk memberi jalan keluar bagi problem-problem

⁵⁸ Brosur & Laporan RAT Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (KSPPS) BINAMA Tlogosari Semarang Tanggal 28 Maret 2019 Pukul 09.00 WIB

mereka dalam menjalankan usaha khususnya meliputi persoalan manajemen dan keuangan. Kegiatan ini disamping sebagai sarana pembinaan juga sebagai media monitoring atas pemberian pembiayaan sehingga akan terkontrol dengan efektif.⁵⁹

B. Fungsi *Actuating* Pada Pegawai KSPPS BINAMA Tlogosari Semarang

Manajer KSPPS BINAMA dalam melaksanakan Kegiatan dakwahnya serta program-programnya menggunakan prinsip-prinsip manajemen. Salah satunya yaitu yang sedang penulis teliti mengenai fungsi *actuating* pada pegawai dalam Koperasi terbesar di Jawa Tengah. Berikut penulis akan memaparkan pembahasan mengenai fungsi *actuating* pada pegawai yang dilakukan oleh manajer KSPPS BINAMA Tlogosari Semarang.

1. Pemberian motivasi

Penulis mewawancarai salah satu pegawai KSPPS BINAMA⁶⁰ mengungkap bahwa motivasi yang diberikan oleh manajer kepada bawahannya atau anggotanya dalam bekerja untuk membangun dan mengembangkan organisasinya melalui kegiatan-kegiatan dan program-program yang telah direncanakan dengan penuh semangat dan pengertian. Sehingga pegawainya ikut serta dalam pelaksanaan kegiatan dan program KSPPS BINAMA dengan gairah penuh semangat dan mampu untuk mendukung serta bekerja secara ikhlas untuk mencapai tujuan organisasi sesuai tugas yang dibebankan kepadanya.

Selain itu, adanya proses interaksi kerja sama antara manajer dan bawahan (pegawai) yang disebut manajer kolegial (sepekerjaan). Kemudian terjadinya proses interaksi antara

⁵⁹ Wawancara dengan Bu Diah Fajar Astuti selaku Manajer KSPPS BINAMA Tlogosari Semarang Tanggal 7 Maret 2019 Pukul 09.00 WIB

⁶⁰ Wawancara dengan mbak Yani Kartiko sebagai Sekertaris Korporat KSPPS BINAMA Semarang tanggal 07 Oktober 2019 pukul 10.00 WIB.

bawahan dan anggota lain yang diperhatikan, diarahkan, dibina, dan dikembangkan. Adanya perilaku yang dilakukan oleh pegawai berjalan sesuai dengan sistem nilai dan aturan ketentuan yang berlaku dalam KSPPS BINAMA tersebut.

Lalu penulis membandingkan hasil wawancara antara pegawai dan manajer KSPPS BINAMA Tlogosari Semarang. selanjutnya penulis melakukan wawancara dengan manajer KSPPS BINAMA.⁶¹ Beliau mengungkapkan bahwa dalam penerapan fungsi *actuating* khususnya pemberian motivasi, sekretaris korporat atau manajer KSPPS melihat adanya perbedaan perilaku yang ditampilkan oleh para pegawainya dengan latar belakang dan dorongan yang berbeda-beda, maka dari itu dalam operasional KPSPPS BINAMA ini manajer melakukan pemberian motivasi dengan sebagai berikut:

Pertama, manajer mengikutsertakan seluruh pegawai dalam pengambilan keputusan. Pengambilan keputusan merupakan sebuah tindakan yang penting dan mendasar dalam sebuah organisasi. Dalam KSPPS manajer BINAMA Semarang, manajer selalu mengikut sertakan pegawainya dalam proses pengambilan keputusan. Manajer KSPPS BINAMA Semarang mengadakan RAT (rapat anggota tahunan) dilaksanakan sesudah tutup tahun buku. Untuk menilai pertanggung jawaban pengurus, pegawai dan partisipasi pegawai, anggota dalam tahun buku yang lalu. program yang dijalankan oleh manajer KSPPS BINAMA Semarang yaitu program rumah kreasi dalam upaya pemberdayaan ekonomi merupakan program pemberdayaan yang berkerjasama dengan Yatim Mandiri dengan mendorong para alumni diklat MEC untuk giat berwirausaha. Dalam program ini merupakan fasilitas dan prasarana bagi para dhuafa dan anak yatim, dari yatim mandiri

⁶¹ Wawancara dengan Ibu Diah Fajar Astuti Sebagai Manajer KSPPS BINAMA Semarang tanggal 07 Oktober 2019 pukul 09.00 WIB

hendak melakukan usaha kegiatan bisnis. Untuk saat ini telah berjalan kegiatan usaha Makanan Ringan Kemasan, Catering, dan Sablon Kaos.

Kedua, memberikan informasi secara komperenshif. Banyak informasi-informasi yang masuk dalam koperasi KSPPS BINAMA Semarang ini, baik dari luar maupun dari dalam. Manajer KSPPS BINAMA Semarang. Diantaranya informasi dari manajer terkait perintah atau tugas yang dilaksanakan Manajer KSPPS BINAMA Semarang kepada pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaannya dan seluruh pegawai nya, misalnya seperti pelaksanaan simpan pinjam dan baitul maal, dan sebagainya. Ada pula informasi dari luar seperti keadaan lingkungan sekitar seperti isu-isu yang berkembang baik dalam berbagai bidang yang ada baik permasalahan sosial, kesehatan, ekonomi, dan sebagainya. Manajer atau pegawai harus bisa memilah informasi yang tepat dan akurat yang harus disampaikan. Manajer memberikan arahan kepada bawahannya melalui lisan maupun tindakan langsung dalam pelaksanaan program dan permasalahan apa yang sedang dihadapi supaya dapat disikapi dengan baik. Semua aktivitas yang dilakukan oleh pegawai dari mulai manajer sampai bawahan harus sesuai peraturan KSPPS BINAMA yang telah diberlakukan.

2. Bimbingan

Proses bimbingan yang dilakukan oleh manajer KSPPS BINAMA Semarang kepada pegawainya dilaksanakan sebagai tindakan manajer KSPPS yang menjamin terlaksananya tugas-tugas yang sesuai dengan rencana ketentuan-ketentuan yang telah digariskan. Dalam proses pelaksanaan program-program KSPPS BINAMA masih banyak hal-hal yang harus diberikan sebagai sebuah arahan atau bimbingan. Hal ini dimaksudkan untuk membimbing para pegawai yang terkait dalam KSPPS BINAMA Semarang guna mencapai sasaran dan tujuan yang telah

dirumuskan untuk menghindari kemacetan dan penyimpangan dalam melaksanakan program dan tugas masing-masing pegawai yang terkat.

Bimbingan dilakukan Manajer KSPPS BINAMA Semarang, semua yang ada di dalam struktur organisasi saling membantu dan bekerja sama satu sama lain. Proses pelaksanaan bimbingan yang dilakukan oleh Manajer KSPPS BINAMA Semarang dilakukan dengan jalan memberi perintah atau sebuah petunjuk serta usaha-usaha lain yang bersifat mempengaruhi dan menetapkan arah tugas dan tindakan mereka.⁶² Dalam konteks ini Manajer KSPPS BINAMA Semarang memiliki kemampuan dalam memberikan arahan atau perintah yang tepat, lengkap dan tegas kepada anggotanya. Kemudian arahan dan perintah yang dilakukan Manajer KSPPS BINAMA Semarang juga memiliki tujuan yang mengarah pada program yang telah direncanakan. Dalam memberikan tugas atau perintah juga sebisa mungkin Manajer KSPPS BINAMA Semarang memberikan perintah pelaksanaan program kepada para pelaksana ada surat perintah yang jelas. Hal ini dimaksudkan agar perintah tersebut tertuju kepada pihak yang tepat dan jelas bagaimana perintahnya. Di sisi lain juga ada timbal balik antara penerima dan pemberi tugas atau perintah untuk melaksanakan tugas atau perintah dengan kesadaran dan tanggung jawab serta motivasi yang kuat untuk melaksanakan dengan sebaik-baiknya. Dengan begitu timbul sebuah sinkronisasi dan koordinasi terhadap berbagai tugas yang diberikan, sehingga sasaran dan tujuan dalam KSPPS BINAMA Semarang dapat terarah dan terlaksana.⁶³

⁶² Wawancara dengan Bu Diah Fajar Astuti Manajer KSPPS BINAMA Tlogosari Semarang tanggal 7 Oktober 2019 pukul 09.00 WIB

⁶³ Wawancara dengan Yanti sebagai Sekertaris Korporat Tanggal 07 Oktober 2019 pukul 10.00 WIB

3. Menjalin hubungan

Dalam pelaksanaan atau proses pergerakan dalam suatu koperasi diperlukan penjalin hubungan atau koordinasi untuk menjamin terwujudnya harmonisasi dan sinkronisasi usaha-usaha koperasi yang mencakup segi-segi yang sangat luas. Manajer KSPPS BINAMA Semarang melakukan menjalin hubungan dengan berbagai acar, diaman para pegawai KSPPS BINAMA yang ditempatkan dalam berbagai bidang atau bagian dihubungkan satu sama lain, supaya dapat mencegah terjadinya kekacauan, kekembaran, kekosongan dan sebagainya. Disamping itu dalam penjalin hubungan maka masing-masing pelaksana koperasi dapat menyadari bahwa segenap aktivitas yang dilakukan itu adalah dalam rangka pencapaian sasaran koperasi.

Adapun cara-cara yang dilakukan dalam menjalin hubungan antara manajer dengan pegawai adalah 1) adanya penyelenggaraan musyawarah yang dilaksanakan setiap 1 bulan sekali seluruh pegawai KSPPS BINAMA Semarang setiap kepala cabang mendelegasikan 3 orang untuk mengikuti musyawarah KSPPS BINAMA Semarang. Tujuan dilaksanakan musyawarah pusat yaitu untuk membahas apa aja masalah atau kendala yang sedang dihadapi dalam pelaksanaan program kegiatan yang diselenggarakan oleh KSPPS BINAMA Semarang. sehingga dalam sebuah koperasi terjalin hubungan yang baik dalam menyelesaikan suatu masalah atau kendala yang ada. Sekaligus dengan adanya permusyawaratan di antara manajer dan pegawai atau para pegawai yang lain, maka dapatlah diciptakan saling pengertian. Dengan adanya saling pengertian itu dapat diharapkan timbulnya semangat kerjasama, keserasian dan lain sebagainya. 2) koordinasi antar pegawai lewat media sosial seperti whatsapp. 3) silaturahmi. 4) penjalinan hubungan antara pegawai KSPPS BINAMA Semarang dengan anggota yaitu adanya pegajian bergilir 3 bulan sekali di

rumah anggota KSPPS BINAMA Semarang. kemudian selain itu juga adanya pengundian gebyar (SIRELA, TASAQUR Berhadiah, TARBIYAH) KSPPS BINAMA Semarang. untuk dapat memudahkan dan semangat menabung. Sehingga para anggota lebih memahami KSPPS BINAMA.⁶⁴

4. Penyelenggaran Komunikasi

Dalam proses pelaksanaan program dan kegiatan KSPPS BINAMA Semarang. diperlukan komunikasi yang baik antara manajer kepada pegawainya begitupun sebaiknya. Hal demikian itu dilakukan supaya terjadi kelancaran dalam pelaksanaan tugas dan wewenang masing-masing pelaksana. Sehingga sasaran dan tujuan KSPPS BINAMA dapat terlaksana dengan maksimal. Dan tidak terjadi hal-hal yang tidak diinginkan.

Komunikasi yang dilakukan yaitu dengan adanya pertemuan rutin setiap pagi dan program serta kegiatan yang dilakukan oleh KSPPS BINAMA yang memberikan kesempatan untuk bertemu, bertatap muka dan menjalin silaturahmi. Sehingga seluruh pegawai dapat berkomunikasi dan berbagi informasi satu sama lain mengenai pelaksanaan yang telah direncanakan KSPPS BINAMA Semarang agar dapat sama-sama mewujudkan sasaran dan tujuan KSPPS BINAMA Semarang yaitu komunikasi top down dan bottom up. Karena pada dasarnya menurut saya, komunikasi yang terjalin dalam KSPPS BINAMA ini adalah baik, semua operasional yang digerakkan oleh manajer kepada pegawainya itu tergantung yang berhendak pegawainya kalau niatnya sama maka akan terjadi sinkronisasi di bawah satu komando organisasi yang berjuang dari

⁶⁴ Wawancara dengan Bu Diah Fajar Astuti Sebagai Manajer KSPPS BINAMA Tanggal 07 Oktober 2019 Pukul 09.00 WIB

pusat ke cabang. Dengan begitu terjalin komunikasi yang erat dan terjalin tali silaturahmi.⁶⁵

⁶⁵ Wawancara dengan Ibu Diah Fajar Astuti sebagai Manajer KSPPS BINAMA Semarang, Tanggal 07 Oktober 2019 pukul 09.00 WIB

BAB IV

ANALISIS HASIL TEMUAN

A. Analisis Fungsi *Actuating* Pada Pegawai KSPPS BINAMA Tlogosari Semarang

Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (KSPPS) BINAMA dalam melaksanakan operasional koperasinya serta program-programnya menggunakan prinsip-prinsip manajemen. Salah satunya yaitu yang sedang penulis teliti mengenai fungsi *actuating* pada pegawai KSPPS BINAMA Semarang. Berikut penulis akan memaparkan pembahasan mengenai *actuating* pada pegawai yang dilakukan oleh Manajer KSPPS BINAMA Semarang.

1. Pemberian Motivasi

Motivasi diartikan sebagai kemampuan seorang Manajer dalam memberikan sebuah kegairahan, kegiatan dan pengertian, sehingga para pegawainya mampu untuk mendukung dan bekerja secara ikhlas untuk mencapai tujuan KSPPS BINAMA sesuai tugas yang dibebankan kepadanya. Dengan demikian, motivasi merupakan dinamisor bagi para pegawai KSPPS BINAMA yang secara ikhlas dapat merasakan, bahwa pekerjaan itu adalah kewajiban yang harus dilaksanakan. Dengan kata lain, bahwa motivasi adalah memberikan semangat atau dorongan kepada para pekerja untuk mencapai tujuan bersama dengan cara memenuhi kebutuhan dan harapan mereka serta memberikan sebuah *reward*.

Jadi, motivasi merupakan suatu proses psikologis yang mencerminkan interaksi antar sikap, kebutuhan persepsi, dan keputusan yang terjadi pada diri seseorang. Motivasi ini muncul karena sebagai akibat dari proses psikologis yang timbul disebabkan karena faktor dalam diri seseorang yang disebut intrinsik, dan faktor diluar diri sendiri seseorang yang disebut ekstrinsik.⁶⁶

⁶⁶ Susanto 2015 hlm. 83

Penulis mewawancarai Pegawai KSPPS BINAMA Semarang.⁶⁷

“ motivasi yang diberikan oleh Manajer KSPPS BINAMA Semarang kepada bawahannya atau pegawai dalam bekerja untuk membangun dan mengembangkan KSPPS BINAMA melalui kegiatan-kegiatan program-program yang telah direncanakan dengan penuh semangat dan pengertian. Sehingga saya beserta pegawai yang lain juga ikut serta dalam operasional kegiatan dan program KSPPS BINAMA dengan bergairah penuh semangat dan mampu untuk mendukung serta bekerja secara ikhlas untuk mencapai tujuan KSPPS BINAMA sesuai tugas yang dibebankan Ibu Diah Fajar Astuti selaku Manajer KSPPS BINAMA juga memberikan sistem *reward* berupa perintah maupun pendelegasian wewenang kepada bawahannya. Bahkan beliau turun langsung dalam pelaksanaan program bersama pegawai yang sedang melaksanakan program. Selain itu, adanya proses interaksi kerja sama yang baik antara manajer dan bawahan (pegawai) yang disebut Manajer kolegial (sepekerjaan). Dalam KSPPS BINAMA pegawai ini kami bersama-sama saling bekerjasama dari mulai tanggung jawab, disiplin kerja dll. Untuk mewujudkan KSPPS BINAMA yang efektif serta program maupun kegiatan yang dilaksanakan oleh KSPPS BINAMA.⁶⁸

Dari pemaparan teori dan hasil wawancara diatas penulis dapat menganalisis hasil temuan penelitian mengenai teori motivasi yang telah penulis jabarkan di atas bahwa teori tersebut diterapkan dalam KSPPS BINAMA Semarang yaitu seperti yang diutarakan oleh Mbak Yani salah satu pegawai KSPPS BINAMA Semarang, bahwasanya beliau telah mendapatkan motivasi atau dorongan berupa semangat, arahan, *reward* (dalam hal ini tidak selalu berupa materi namun juga perintah maupun pendelegasian wewenang) baik dari manajer atau kepala cabang KSPPS BINAMA Semarang (ekstrinsik) maupun diri sendiri (intrinsik). Sehingga beliau beserta pegawai-

⁶⁷ Wawancara dengan Mbak Yani sebagai Sekertaris Korporat KSPPS BINAMA Tanggal 07 Oktober 2019 pukul 10.00 WIB

⁶⁸ Wawancara dengan Ibu Diah Fajar Astuti sebagai Manajer KSPPS BINAMA Semarang Tanggal 07 Oktober 2019 pukul 10.35WIB

pegawai lain dapat bekerja dengan ikhlas untuk mencapai tujuan dan sasaran KSPPS BINAMA Semarang.

Lalu penulis membandingkan hasil wawancara pegawai KSPPS BINAMA Semarang. selanjutnya penulis melakukan wawancara dengan Ibu Diah Fajar Astuti Manajer KSPPS BINAMA Semarang.⁶⁹ sebagai berikut:

“Pemberian motivasi yang dilakukan dalam KSPPS BINAMA yaitu dengan cara manajer selalu mengikutsertakan seluruh pegawainya dalam pengambilan keputusan. KSPPS BINAMA Semarang mengadakan rapat pleno setiap satu bulan sekali untuk membahas program yang sedang dijalankan. Pada saat ini program yang dijalankan oleh KSPPS BINAMA Semarang yaitu program Rumah Kreasi dalam upaya Pemberdayaan Ekonomi. Senin, 29 juni 2019 , Baitul Maal Binama ikut serta dalam kegiatan pembukaan Rumah Kreasi yang merupakan program pemberdayaan yang berkerjasama dengan Yatim Mandiri dengan mendorong para Alumni diklat MEC untuk giat berwirusaha. dalam program ini merupakan fasilitas dan prasarana bagi para dhuafa dan anak yatim dari Yatim Mandiri yang hendak melakukan usaha dan kegiatan bisnis. Untuk saat ini telah berjalan kegiatan usaha Makanan Ringan Kemasan, Cateing, dan Sablon Kaos. Begitupun setiap bidang dalam melaksanakan program-programnya manajer selalu mengikutsertakan seluruh pegawainya dalam proses pengambilan keputusan.”⁷⁰

Menurut Susanto,⁷¹ dalam manajemen dakwah pemberian motivasi ini dilaksanakan oleh Manajer KSPPS BINAMA dan mengikutsertakan seluruh pegawainya dalam proses pengambilan keputusan. Pengambilan keputusan merupakan sebuah tindakan yang penting dan mendasar dalam sebuah KSPPS. Betapa tidak, sepanjang

⁶⁹ Wawancara dengan Ibu Diah Fajar Astuti sebagai Manajer KSPPS BINAMA Semarang Tanggal 07 Oktober 2019 pukul 10.35 WIB

⁷⁰ Wawancara dengan Ibu Diah Fajar Astuti selaku Manajer KSPPS BINAMA Semarang Tanggal 07 Oktober 2019 pukul 10.35 WIB

⁷¹ Dedy Susanto, *Gerakan Dakwah Aktivistis Perempuan Aisyiyah*, (Jawa Tengah. Volume 8. Nomor 2, 2013), Hlm. 84

proses manajemen berlangsung, mulai dari tingkat perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, hingga pengendalian. Pengambilan keputusan akan selalu berlangsung. Proses pengambilan keputusan akan menyangkut nilai-nilai dan kondisi masa depan yang sebagian besar tidak diketahui dalam organisasi. Dalam sebuah KSPPS diperlukan sebuah kerjasama tim yang benar-benar kuat dan mengakar. Oleh karenanya, pelibatan peran serta aktif dan partisipasi dari semua pihak dalam pengambilan keputusan dan kebijakan-kebijakan merupakan sebuah dorongan penting yang dapat menambah rasa kepercayaan serta semangat kerja yang tinggi. Dari sini akan mendapatkan sugesti dan perasaan bahwa dirinya sangat dibutuhkan dalam KSPPS tersebut, sehingga perasaan saling memiliki dan tanggung jawab akan tumbuh dan berkembang dengan sendirinya. Hal ini diutarakan oleh Ibu Diah Fajar Astuti Selaku Manajer KSPPS BINAMA Semarang telah melakukan pemberian motivasi kepada para pegawainya yaitu dalam proses pengambilan keputusan Manajer KSPPS BINAMA selalu melibatkan pegawainya. Hal ini dilaksanakan KSPPS BINAMA Semarang melalui kegiatan pleno yang dilaksanakan satu bulan sekali untuk membahas program yang sedang berjalan, musyawarah kepala cabang(pertemuan dari pegawai, kepala cabang yang mewakili masing-masing). Begitupun disetiap bidang dalam melaksanakan program-programnya Manajer selalu mengikutsertakan seluruh pegawainya dalam proses pengambilan keputusan.

2. Bimbingan

Proses bimbingan yang dilakukan oleh manajer KSPPS BINAMA Semarang kepada bawahnya (pegawai) dilaksanakan sebagai tindakan Manajer KSPPS BINAMA yang menjamin terlaksannya tugas-tugas yang sesuai dengan rencana ketentuan-ketentuan yang telah digariskan. Dalam proses pelaksanaan program-program KSPPS BINAMA Semarang masih banyak hal-hal yang

harus diberikan sebagai sebuah arahan atau bimbingan. Hal ini dimaksudkan membimbing para pegawai yang terkait dalam KSPPS BINAMA Semarang guna menghindari kemacetan dan penyimpangan dalam melaksanakan program dan tugas masing-masing pegawai yang terkait, berikut ulasan dari Ibu Diah Fajar Astuti selaku Manajer KSPPS BINAMA Semarang mengenai proses bimbingan yang dilakukan dalam KSPPS BINAMA Semarang.

“Bimbingan dilakukan Manajer KSPPS BINAMA Semarang dan dibantu Kepala Cabang terhadap pelaksana kegiatan yaitu semua yang ada di dalam struktur organisasi saling membantu dan bekerja sama satu sama lain. Proses pelaksanaan bimbingan yang dilakukan oleh Manajer KSPPS BINAMA Semarang dilakukan dengan jalan memberikan perintah atau petunjuk serta usaha-usaha lain untuk mengarahkan kearah tugas dan tindakan yang harus dilakukan dalam pencapaian sasaran dan tujuan.⁷²

Menurut Susanto,⁷³ bimbingan yang dilakukan oleh Manajer terhadap pelaksana kegiatan dapat dilakukan dengan jalan memberikan perintah, petunjuk serta usaha-usaha lain yang bersifat mempengaruhi dan menetapkan arah tugas dan tindakan mereka. Hal ini sesuai seperti penjelasan yang diutarakan oleh Ibu Diah Fajar Astuti selaku Manajer KSPPS BINAMA Semarang mengenai proses bimbingan yang diberikan kepada pegawainya dalam KSPPS BINAMA Semarang tersebut.

“Dalam konteks ini Manajer KSPPS BINAMA Semarang memiliki kemampuan dan memberikan arahan atau perintah yang tepat, lengkap dan tegas kepada pegawainya. Kemudian arahan dan perintah yang dilakukan Manajer KSPPS BINAMA Semarang juga memiliki tujuan yang mengarah pada program yang telah direncanakan. Dalam memberikan tugas dengan cara tertulis misalnya dalam perintah pelaksanaan program

⁷² Wawancara dengan Ibu Diah Fajar Astuti selaku Manajer KSPPS BINAMA Semarang Tanggal 07 Oktober 2019 pukul 10.35 WIB

⁷³ Dedy Susanto, *Gerakan Dakwah Aktivitas Perempuan Aisyiyah*, (Jawa tengah. Volume 8. Nomor 2, 2013), hlm. 87

kepada para pegawai ada surat perintah tersebut akan tertuju kepada pihak yang tepat dan jelas bagaimana perintahnya. Di sisi lain juga ada timbal balik antara penerima dan pemberi tugas atau perintah untuk melaksanakan tugas atau perintah dengan kesadaran dan tanggung jawab serta motivasi yang kuat untuk melaksanakan dengan sebaik-baiknya.”⁷⁴

Menurut Shadiq, suatu pengarahan atau bimbingan yang baik harus mengikuti syarat agar berjalan secara efisien. Adapun syaratnya sebagai berikut: sedapat mungkin lengkap dan tegas memiliki tujuan yang masuk akal, dan sedapat mungkin tertulis. Hal ini telah diutarakan oleh Ibu Diah Fajar Astuti selaku Manajer KSPPS BINAMA Semarang. pembimbingan berupa perintah atau arahan dari manajer kepada bawahannya (pegawai) untuk membantu pegawainya dalam melaksanakan tugasnya. Di sini bimbingan dilakukan dengan tegas dan jelas oleh Manajer KSPPS BINAMA. Manajer juga tidak semena-mena dalam memberi perintah dalam KSPPS BINAMA ini. Semua pegawai KSPPS BINAMA berkerja dan bergerak bersama karena Manajer yang dianut adalah Manajer kolegial. Jadi tidak ada yang berdiri atas karena kekuasaan melainkan semuanya bekerjasama satu sama lain. Dengan begitu timbul sebuah sinkronisasi dan koordinasi terhadap berbagai tugas yang diberikan, sehingga sasaran dan tujuan, visi dan misi dalam KSPPS BINAMA Semarang dapat terarah dan terlaksana.

3. Menjalinkan Hubungan

Proses penggerakan (*actuating*) dalam suatu organisasi diperlukan adanya penjalinan hubungan untuk menjamin terwujudnya harmonisasi dan sinkronisasi usaha-usaha dakwah yang mencakup segi-segi yang sangat luas. KSPPS BINAMA Semarang melakukan penjalinan hubungan dengan berbagai cara, di mana manajer yang

⁷⁴ Wawancara dengan Ibu Diah Fajar Astuti selaku Manajer KSPPS BINAMA Semarang Tanggal 07 Oktober 2019 pukul 10.35 WIB

ditempatkan dalam sebagai bidang atau bagian dihubungkan satu sama lain, supaya dapat mencegah terjadinya kekacauan, kekembaran, kemacetan dan sebagainya. Di samping itu dengan penjalinan hubungan maka manajer dapat menyadari bahwa segenap aktivitas yang dilakukan itu adalah dalam rangka pencapaian sasaran visi dan misi KSPPS BINAMA. Berikut merupakan penjelasan mengenai penjalinan hubungan yang diterapkan dalam KSPPS BINAMA Semarang.

“cara-cara yang dilakukan dalam rangka penjalinan hubungan dalam KSPPS BINAMA Semarang yaitu 1) adanya penyelenggaraan musyawarah yang dilaksanakan setiap 1 bulan sekali seluruh pegawai KSPPS BINAMA Semarang setiap kepala cabang mendelegasikan 3 orang untuk mengikuti musyawarah KSPPS BINAMA Semarang. Tujuan dilaksanakan musyawarah pusat yaitu untuk membahas apa aja masalah atau kendala yang sedang dihadapi dalam pelaksanaan program kegiatan yang diselenggarakan oleh KSPPS BINAMA Semarang. sehingga dalam sebuah koeprasi terjalin hubungan yang baik dalam menyelesaikan suatu masalah atau kendala yang ada. Sekaligus dengan adanya permusyawaratan di antara manajer dan pegawai atau para pegawai yang lain, maka dapatlah diciptakan saling pengertian. Dengan adanya saling pengertian itu dapat diharapkan timbulnya semangat kerjasama, keserasian dan lain sebagainya. 2) koordinasi antar pegawai lewat media sosial seperti whatsapp. 3) silaturahmi. 4) penjalinan hubungan antara pegawai KSPPS BINAMA Semarang dengan anggota yaitu adanya pegajian bergilir 3 bulan sekali di rumah anggota KSPPS BINAMA Semarang. kemudian selain itu juga adanya pengundian gebyar (SIRELA, TASAQUR Berhadiah, TARBIYAH) KSPPS BINAMA Semarang. untuk dapat memudahkan dan semangat menabung. Sehingga para anggota lebih memahami KSPPS BINAMA.⁷⁵

⁷⁵ Wawancara dengan Ibu Diah Fajar Astuti Selaku Manajer KSPPS BINAMA Semarang
Tanggal 07 Oktober 2019 pukul 10.35 WIB

Menurut Shaleh,⁷⁶ cara-cara yang digunakan dalam rangka penjalinan hubungan antara para pegawai satu sama lain adalah musyawarah, wawancara, adanya buku pendoman dan tata kerja. Hal ini telah diutarakan oleh Ibu Diah Fajar Astuti selaku Manajer KSPPS BINAMA Semarang. Bahwasanya cara-cara yang dilakukan dalam rangka penjalinan hubungan dalam KSPPS BINAMA yaitu 1) adanya penyelenggaraan musyawarah yang dilaksanakan setiap 1 bulan sekali seluruh pegawai KSPPS BINAMA Semarang setiap kepala cabang mendelegasikan 3 orang untuk mengikuti musyawarah KSPPS BINAMA Semarang. Tujuan dilaksanakan musyawarah pusat yaitu untuk membahas apa aja masalah atau kendala yang sedang dihadapi dalam pelaksanaan program kegiatan yang diselenggarakan oleh KSPPS BINAMA Semarang. sehingga dalam sebuah koperasi terjalin hubungan yang baik dalam menyelesaikan suatu masalah atau kendala yang ada. Sekaligus dengan adanya permusyawaratan di antara manajer dan pegawai atau para pegawai yang lain, maka dapatlah diciptakan saling pengertian. Dengan adanya saling pengertian itu dapat diharapkan timbulnya semangat kerjasama, keserasian dan lain sebagainya. 2) koordinasi antar pegawai lewat media sosial seperti whatsapp. 3) silaturahmi. 4) penjalinan hubungan antara pegawai KSPPS BINAMA Semarang dengan anggota yaitu adanya pegajian bergilir 3 bulan sekali di rumah anggota KSPPS BINAMA Semarang. kemudian selain itu juga adanya pengundian gebyar (SIRELA, TASAQUR Berhadiah, TARBIYAH) KSPPS BINAMA Semarang. untuk dapat memudahkan dan semangat menabung. Sehingga para anggota lebih memahami KSPPS BINAMA.

4. Penyelenggaraan Komunikasi

Dalam proses pelaksanaan program dan kegiatan KSPPS BINAMA Semarang diperlukan komunikasi yang baik antara manajer

⁷⁶ A. Rosyad Shaleh, *Management da'wah*, (Jakarta: Bulan bintang, 1993), hlm. 134-

kepada pegawai begitupun sebaliknya. Hal demikian itu dilakukan supaya terjadi kelancaran dan pelaksanaan tugas dan wewenang masing-masing pegawai. Sehingga sasaran tujuan, visi dan misi KSPPS BINAMA dapat terlaksana dengan maksimal. Dan tidak terjadi hal-hal yang tidak diinginkan.

⁷⁷“Komunikasi yang dilakukan yaitu dengan adanya pertemuan rutin setiap pagi dan program serta kegiatan yang dilakukan oleh KSPPS BINAMA yang memberikan kesempatan untuk bertemu, bertatap muka dan menjalin silaturahmi. Sehingga seluruh pegawai dapat berkomunikasi dan berbagi informasi satu sama lain mengenai pelaksanaan yang telah direncanakan KSPPS BINAMA Semarang agar dapat sama-sama mewujudkan sasaran dan tujuan KSPPS BINAMA Semarang yaitu komunikasi top down dan bottom up. Karena pada dasarnya menurut saya, komunikasi yang terjalin dalam KSPPS BINAMA ini adalah baik, semua operasional yang digerakkan oleh manajer kepada pegawainya itu tergantung yang berhendak pegawainya kalau niatnya sama maka akan terjadi sinkronisasi di bawah satu komando organisasi yang berjuang dari pusat ke cabang. Dengan begitu terjalin komunikasi yang erat dan terjalin tali silaturahmi.

Menurut Susanto,⁷⁸ dalam proses kelancaran KSPPS BINAMA komunikasi yakni suatu proses yang digunakan oleh manusia dalam usaha untuk membagi arti lewat transmisi pesan simbolis merupakan hal yang sangat penting. Karena tanpa komunikasi yang efektif. Antara manajer dengan pegawai, maka pola hubungan dalam sebuah Koperasi akan berhenti, sebab komunikasi akan mempengaruhi seluruh sendi KSPPS. Disini kerangka acuan koperasi, yaitu untuk menciptakan sebuah opini yang sebagian besar diperoleh dan informasi melalui komunikasi. Dalam proses komunikasi ini akan terjadi sebuah proses yang melibatkan orang, yang mencoba

⁷⁷ Wawancara dengan Ibu Diah Fajar Astuti selaku Manajer KSPPS BINAMA Semarang Tanggal 07 Oktober 2019 pukul 10.35 WIB

⁷⁸ Dedy Susanto, *Gerakan Dakwah Aktivitas Perempuan Aisyiyah*, (Jawa tengah. Volume 8. Nomor 2, 2013), hlm. 91

memahami cara manusia saling berhubungan. Demikian pula yang telah diutarakan oleh Ibu Diah Fajar Astuti selaku Manajer KSPPS BINAMA. Bahwasanya dalam KSPPS BINAMA sudah penyelenggaraan komunikasi yang baik antara seluruh pegawai KSPPS BINAMA yang ada. Hingga dalam Struktur organisasi tersebut antara satu dan yang lain nyambung berhubungan berbagi informasi, saling memotivasi, saling bekerjasama untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang sama.

Ketrampilan komunikasi yang efektif dapat membuat para manajer menggunakan berbagai ketrampilan serta bakat yang dimilikinya dalam dunia koperasi. Terlebih aktivitas KSPPS BINAMA sangat dipelukkan dalam akses komunikasi, baik secara lisan maupun tulisan. Semakin baik komunikasi yang dilakukan oleh seorang Manajer KSPPS BINAMA atau seorang da'i sendiri, maka akan semakin baik pula *job performance* dan hasil pekerjaan mereka. Dalam proses Koperasi ternyata hampir separuh pekerjaan dari KSPPS BINAMA adalah untuk berkomunikasi, baik dalam proses prestasi rencana, memberi arahan, serta penyampaian informasi. Komunikasi yang berimbang dalam kegiatan manajemen akan dapat menyalurkan dan mempertukarkan informasi diantara semua pihak yang terlibat dalam proses manajemen. Dalam proses aktivitas KSPPS BINAMA komunikasi yang berimbang akan lebih mudah untuk di terima dalam proses empati dan disebarluaskan kepada para pegawai lainnya.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis data yang telah dilakukan, maka penelitian ini terdapat beberapa kesimpulan, yaitu sebagai berikut:

Penerapan fungsi penggerakan di KSPPS BINAMA Semarang dapat dikatakan sudah berjalan sesuai dengan teori yang telah dipaparkan dalam bab II, karena: Pertama adanya Motivasi dari Manajer yang mendorong kepada para pegawai lainnya untuk melaksanakan koperasi semata-mata karena untuk mencari keridhan Allah SWT. Selain itu juga diperhatikannya segi kemanusiaan, yaitu dengan membangkitkannya semangat kerja sesuai dengan tugas masing-masing. Kedua, terdapat adanya Bimbingan ke arah pencapaian visi dan misi yang sudah ditetapkan sebelumnya, serta para pegawai KSPPS BINAMA yang ada dipacu untuk mengembangkan dan meningkatkan kemampuan, kesadaran dan ketrampilan berkoperasinya supaya proses penyelenggaraan KSPPS BINAMA berjalan secara efektif dan efisien. Ketiga, adanya Penjalir Hubungan yang harmonis antara manajer dan semua pegawai KSPPS BINAMA tersebut. Manajer KSPPS BINAMA memberikan perintah, petunjuk, pedoman kepada para pegawai agar dapat melaksanakan tugasnya dengan baik dan ikhlas. Keempat, adanya Penyelenggaraan Komunikasi, timbal balik antara manajer KSPPS BINAMA dengan Pegawai yang menyadari Bahwa koperasi adalah segenap fasilitas yang dilakukan dalam rangka penyampaian komunikasi top down dan bottom up. Walaupun penggerakan KSPPS BINAMA Semarang sudah berjalan, tetapi masih terdapat kelemahan, dikarenakan masih terbatasnya tenaga yang betul-betul profesional karena kebanyakan pegawai adalah berkeluarga jadi sebagian ada yang kurang aktif dalam KSPPS BINAMA. Dengan demikian proses *actuating* pada pegawai adalah memberikan semangat, dorongan, perintah, petunjuk, pedoman dan nasehat serta

ketrampilan dalam berkomunikasi. *Actuating* merupakan inti dari pada manajemen yaitu menggerakkan untuk mencapai hasil.

B. Saran

1. Manajer KSPPS BINAMA Semarang diharapkan memperhatikan unsur-unsur positif yang selama ini dimilikinya. Upaya peningkatan dan perbaikan harus terus dilakukan agar hasilnya menjadi lebih baik. Evaluasi dan pengembangan KSPPS BINAMA harus terus dilakukan sesuai perkembangan zaman. Adanya *actuating* yang penuh semangat keunggulan, kebersamaan dan keikhlasan yang selama ini menjiwai pegawainya harus tetapi dijaga. Meski demikian, usaha untuk menambah dan meningkatkan kualitas tenaga pembinaan pegawai, juga menabuh sarana dan prasarana KSPPS BINAMA yang lebih memadai, juga perlu dipikirkan untuk mewujudkan KSPPS BINAMA Semarang yang lebih baik dan berkualitas.
2. Lebih menegakan tegaskan sangksi pelanggaran pada pegawai yang melanggar peraturan atau melakukan kesalahan, agar tercapainya pegawai yang lebih baik lagi.

C. Penutup

Alhmdulillah, segala puji atas nikmat yang senantiasa Allah berikan kepada peneliti, akhirnya peneliti dapat menyelesaikan skripsi dengan usaha sebaik-baiknya. Dengan demikian peneliti skripsi ini saya sampaikan, semoga dapat bermanfaat khususnya bagi penyusun dan umumnya bagi pembaca. Peneliti menyadari bahwa skripsi ini masih banyak kekurangan serta kelemahan, karena keterbatasan kapasitas kemampuan yang di miliki. Oleh karena itu diharapkan kritik dan saran yang konstruktif dan sumbangan atau masukan pemikiran dari para pembaca sangat diharapkan demi kesempurnaan skripsi ini. Pada akhirnya, kepada Allah SWT penulis memohon, semoga keberkahan, hidayah, dan ridha Allah terlimpah kepada kita semua. Amin. Terimakasih.

DAFTAR PUSTAKA

BUKU

- Antonio, Muhammad Syafi'i. 2001. *Bank Syariah dari Teori ke Praktik*, Jakarta: Gema Insani Press.
- Ascarya. 2008. *Akad dan Produk Bank Syariah*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Chang, William. 2014. *Metodologi Penulisan (Esai, Skripsi, Tesis dan Disertasi untuk Mahasiswa)*, Jakarta: Penerbit Erlanga.
- Effendi, Usman. 2014. *Asas Manajemen*, Jakarta: Rajawali Press.
- Emzir. 2012. *Metodologi Penelitian Kualitatif: Analisis Data*, Malang: UIN Malang Press.
- Ferianto, Andri dkk. 2015. *Pengantar Manajemen*, Kebumen: Mediaterra Azwar.
- Hadi, Sutrisno. 2004. *Metodologi Reseach Edisi: II*. Yogyakarta: andi.
- Handoko, Hani. 1986. *Manajemen*. Yogyakarta: BPFY Yogyakarta.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2010. *Organisasi dan Motivasi Cet.7*, Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2001, *Organisasi dan Motivasi*, Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Herdiansyah, Haris. 2012. *Metodologi Penelitian Kualitatif untuk Ilmu-ilmu Sosial*, Jakarta: Salemba Humanika. Cet.3.
- Huda, Nurul dkk. 2010. *Lembaga Keuangan Islam: Tinjauan Teoritis dan Praktis*, Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Mahmuddin, 2004, *Manajemen Dakwah Rasulullah (Suatu Telaah Historis Kristis)*, Jakarta: Restu Ilahi.
- Munir, Muhammad, Wahyu Ilahi. 2006. *Manajemen Dakwah*, Jakarta: Kencana.
- Mustafa, Zainal. 2013. *Mengurai Variabel Hingga Instrumentasi*, Yogyakarta: Graha Ilmu. Cet.2.
- Nadrattuzaman dkk. 2008. *Lembaga Bisnis Syariah*, Jakarta: PKES Publishing.
- Nurhasanah, Neneng. 2015. *Mudharabah dalam Teori dan Praktik*, Bandung: PT. Refika Aditama.
- Ridwan, Muhammad. 2006. *Sistem dan Prosedur Pendirian BMT (Baitul Maal Wat Tamwil)*, Yogyakarta: Citra Media.

- Riyanto, Yatim. 2007. *Metodologi Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif*, Surabaya: UNISE University Press.
- Sarosa, Samiaji. 2012. *Penelitian kualitatif: dasar-dasar*, Jakarta: PT. Indeks. Cet.1.
- Shaleh, Abdul Rosyad. 1993. *Manajemen Dakwah Islam*, Jakarta: Bulan Bintang. Cet 3.
- Shaleh, Ahmad Rosyad. 1997. *Manajemen Dakwah Islam*, Jakarta: PT. Bulan Bintang.
- Siagian, Sondang P. 1978. *Manajemen Strategis*, Yogyakarta: BPFE UGM.
- Sumarsono, HM. Sonny. 2004. *Metode Riset Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: Graha Ilmu. Cet. 1.
- Terry, George R. 1993. *Prinsip-prinsip Manajemen*, Jakarta: BumiAksara.

SKRIPSI

- Zahwan. 2016. *Implementasi Actuating Kelompok Bimbingan Ibadah Haji (KBIH) Muslimat NU dalam Pelayanan Ibadah Haji*, Skripsi Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Walisongo Semarang.
- Muflikah, Ulya. 2009. *Penerapan Fungsi Actuating Lembaga Pengabdian Masyarakat di Pondok Pesantren Mnbaul A'laa Kecamatan Purwodadi Kabupaten Grobogan*, Skripsi Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Walisongo Semarang.
- Latifah, Umi. 2017. *Implementasi Fungsi Actuating dalam Pelayanan Jamaah Haji di Kementreian Agama Kabupaten Brebes*, Skripsi Fakultas dakwah dan Komunikasi UIN Walisongo Semarang.

JURNAL

- Dermawan, agung Ngurah Bagus. 2012. *Pengaruh Motivasi, Lingkungan Kerja, Kompetensi, Kompensasi Terhadap Kepuasan Kerja dan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kantor Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Bali*, Jurnal Manajemen, Strategi Bisnis dan Kewirausahaan Vol16.No2.
- Sulaksana, Jaka dkk. 2016. *Pengaruh Fungsi Manajemen Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan (Suatu Kasus di Home Industri Asri Rahayu di Wilayah Majalengka)*, Jurnal Ilmu Pertanian dan Perternakan Volume 4.
- Yuningrum, Heni. 2012. *Mengukur Kinerja Operasional BMT Pada Tahun 2010 Ditinjau dari segi Feisiensi dengan Data Envloment Analysis (DEA)*, Semarang: IAIN Walisongo.
- Zanah, Rifki Faizal Miftahul. 2016. *Pengaruh Fungsi Manajemen Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan (Suatu Kasus di Home Industri Asri Rahayu di Wilayah Majalengka)*, Jurnal Ilmu Pertanian dan Perternakan Volume 4 Nomor 2 Desember 2016.

WAWANCARA

Wawancara dengan Diah Fajar Astuti, selaku Manajer KSPPS BINAMA Tlogosari Semarang. Pada Tanggal 28 Maret 2019.

Wawancara dengan Ardian Hamid, selaku Sekertaris Korporat KSPPS BINAMA Tlogosari Semarang. Pada Tanggal 7 April 2019.

Wawancara dengan Diah Fajar Astuti, selaku Manajer KSPPS BINAMA Tlogosari Semarang. Pada Tanggal 07 Oktober 2019

Wawancara dengan Yani Kartiko, selaku Satuan Pegawai Internal KSPPS BINAMA Tlogosari Semarang. Pada Tanggal 07 Oktober 2019

Hasil Wawancara Di KSPPS BINAMA Tlogosari Semarang

A. Wawancara dengan Ibu. Diah Fajar Astuti, S.E (Manajer KSPPS BINAMA)

Alamat: Ruko ANDA Kav. 7A, Jl. Tlogosari Raya 1 Semarang.

1. Bagaimana cara memberikan motivasi Ibu kepada pegawai KSPPS BINAMA dalam melakukan kegiatan ?

Jawab:

Pemberian motivasi yang dilakukan dalam KSPPS BINAMA yaitu dengan cara manajer selalu mengikutsertakan seluruh pegawainya dalam pengambilan keputusan. KSPPS BINAMA Semarang mengadakan rapat pleno setiap satu bulan sekali untuk membahas program yang sedang dijalankan. Pada saat ini program yang dijalankan oleh KSPPS BINAMA Semarang yaitu program Rumah Kreasi dalam upaya Pemberdayaan Ekonomi. Senin, 29 juni 2019 , Baitul Maal Binama ikut serta dalam kegiatan pembukaan Rumah Kreasi yang merupakan program pemberdayaan yang berkerjasama dengan Yatim Mandiri dengan mendorong para Alumni diklat MEC untuk giat berwirusaha. dalam program ini merupakan fasilitas dan prasarana bagi para dhuafa dan anak yatim dari Yatim Mandiri yang hendak melakukan usaha dan kegiatan bisnis. Untuk saat ini telah berjalan kegiatan usaha Makanan Ringan Kemasan, Cateing, dan Sablon Kaos. Begitupun setiap bidang dalam melaksanakan program-programnya manajer selalu mengikutsertakan seluruh pegawainya dalam proses pengambilan keputusan.

2. Bagaimana pemberian bimbingan yang dilakukan Ibu selaku Manajer KSPPS BINAMA terhadap pegawai?

Jawab:

Dalam konteks ini Manajer KSPPS BINAMA Semarang memiliki kemampuan dan memberikan arahan atau perintah yang tepat, lengkap dan tegas kepada pegawainya. Kemudian arahan dan perintah yang dilakukan Manajer KSPPS BINAMA Semarang juga memiliki tujuan yang mengarah pada program yang telah direncanakan. Dalam memberikan tugas dengan cara tertulis misalnya dalam perintah pelaksanaan program kepada para pegawai ada surat perintah tersebut akan tertuju kepada pihak yang tepat dan jelas bagaimana perintahnya. Di sisi lain juga ada timbal balik antara penerima dan pemberi tugas atau perintah untuk melaksanakan tugas atau perintah dengan kesadaran dan tanggung jawab serta motivasi yang kuat untuk melaksanakan dengan sebaik-baiknya.

3. Bagaimana apa saja penjalinan hubungan yang dilakukan dalam KSPPS BINAMA?

Jawab :

Cara-cara yang dilakukan dalam rangka penjalinan hubungan dalam KSPPS BINAMA Semarang yaitu 1) adanya penyelenggaraan musyawarah yang dilaksanakan setaip 1 bulan sekali seluruh pegawai KSPPS BINAMA Semarang setiap kepala cabang mendelegasikan 3 orang untuk mengikuti musyawarah KSPPS BINAMA Semarang. Tujuan dilaksnakan musyawarah pusat yaitu untuk membahas apa aja masalah atau kendala yang sedang dihadapi dalam pelaksanaan program kegiatan yang diselenggarakan oleh KSPPS BINAMA Semarang. sehingga dalam sebuah koeprasi terjalin hubungan yang baik dalam menyelesaikan suatu masalah atau kendala yang ada. Sekaligus dengan adanya permusyawaratan di antara manajer dan pegawai atau para pegawai yang lain, maka dapatlah diciptakan saling pengertian. Dengan adanya saling pengertian itu dapat diharapkan timbulnya semangat kerjasama, keserasian dan lain sebagainya. 2) koordinasi antar pegawai lewat media sosial seperti whatsapp. 3) silaturahmi. 4) penjalinan hubungan antara pegawai KSPPS BINAMA Semarang dengan anggota yaitu adanya pegajian bergilir 3 bulan sekali di rumah anggota KSPPS BINAMA Semarang. kemudian selain itu juga adanya pengundian gebyar (SIRELA, TASAQUR Berhadiah, TARBIYAH) KSPPS BINAMA Semarang. untuk dapat memudahkan dan semangat menabung. Sehingga para anggota lebih memahami KSPPS BINAMA.

4. Bagaimana penyelenggaraan komunikasi di KSPPS BINAMA?

Jawab:

Komunikasi yang dilakukan yaitu dengan adanya pertemuan rutin setiap pagi dan program serta kegiatan yang dilakukan oleh KSPPS BINAMA yang memberikan kesempatan untuk bertemu, bertatap muka dan menjalin silaturahmi. Sehingga seluruh pegawai dapat berkomunikasi dan berbagi informasi satu sama lain mengenai pelaksanaan yang telah direncanakan KSPPS BINAMA Semarang agar dapat sama-sama mewujudkan sasaran dan tujuan KSPPS BINAMA Semarang yaitu komunikasi top down dan battom up. Karena pada dasarnya menurut saya, komunikasi yang terjalin dalam KSPPS BINAMA ini adalah baik, semua operasional yang digerakkan oleh manajer kepada pegawai nya itu tergantung yang berhendak pegawainya kalau niatnya sama maka akan terjadi sinkronisasi di

bawah satu komando organisasi yang berjuang dari pusat ke cabang. Dengan begitu terjalin komunikasi yang erat dan terjalin tali silaturahmi.

B. Wawancara dengan Mbak Yani Kartiko Selaku Sekertaris KSPPS BINAMA

Alamat : Ruko ANDA Kav. 7A, Jl. Tlogosari Raya 1 Semarang.

1. Bagaimana proses manajer dalam menggerakkan pegawainya di KSPPS BINAMA Tlogosari Semarang?

Jawab:

- a. Pemberian motivasi

Motivasi yang diberikan oleh Manajer KSPPS BINAMA Semarang kepada bawahannya atau pegawai dalam bekerja untuk membangun dan mengembangkan KSPPS BINAMA melalui kegiatan-kegiatan program-program yang telah direncanakan dengan penuh semangat dan pengertian. Sehingga saya beserta pegawai yang lain juga ikut serta dalam operasional kegiatan dan program KSPPS BINAMA dengan bergairah penuh semangat dan mampu untuk mendukung serta bekerja secara ikhlas untuk mencapai tujuan KSPPS BINAMA sesuai tugas yang dibebankan Ibu Diah Fajar Astuti selaku Manajer KSPPS BINAMA juga memberikan sistem *reward* berupa perintah maupun pendelegasian wewenang kepada bawahannya. Bahkan beliau turun langsung dalam pelaksanaan program bersama pegawai yang sedang melaksanakan program. Selain itu, adanya proses interaksi kerja sama yang baik antara manajer dan bawahan (pegawai) yang disebut Manajer kolegial (sepekerjaan). Dalam KSPPS BINAMA pegawai ini kami bersama-sama saling bekerjasama dari mulai tanggung jawab, disiplin kerja dll. Untuk mewujudkan KSPPS BINAMA yang efektif serta program maupun kegiatan yang dilaksanakan oleh KSPPS BINAMA.

- b. Bimbingan

Bimbingan dilakukan Manajer KSPPS BINAMA Semarang dan dibantu Kepala Cabang terhadap pelaksana kegiatan yaitu semua yang ada di dalam struktur organisasi saling membantu dan bekerja sama satu sama lain. Proses pelaksanaan bimbingan yang dilakukan oleh Manajer KSPPS BINAMA Semarang dilakukan dengan jalan memberikan perintah atau petunjuk serta usaha-usaha lain untuk mengarahkan kearah tugas dan tindakan yang harus dilakukan dalam pencapaian sasaran dan tujuan.

Lampiran II

Pedoman Wawancara

Wawancara I (Ibu Diah Fajar Astuti selaku Manajer KSPPS BINAMA Tlogosari Semarang pada Tanggal 07 Oktober 2019 pada pukul 09.00-11.00)

1. Bagaimana sejarah KSPPS BINAMA Tlogosari Semarang?
2. Bagaimana profil KSPPS BINAMA Tlogosari Semarang?
3. Apa Visi-Misi dari KSPPS BINAMA?
4. Bagaimana struktur organisasi KSPPS BINAMA?
5. Bagaimana tugas masing-masing pengurus KSPPS BINAMA ?
6. bagaimana bidang yang dilakukan oleh KSPPS BINAMA?
7. Bagaimana produk-produk simpan pinjam di KSPPS BINAMA?
8. Bagaimana implementasi fungsi penggerakan (*actuating*) yang ada pada KSPPS BINAMA Semarang?
9. Apa yang menjadi alasan dibutuhkannya penggerakan dalam pelaksanaan visi dan misi pada KSPPS BINAMA Semarang?
10. Bagaimana cara memberikan motivasi kepada pegawai dalam melaksanakan program kegiatan koperasi?
11. Bagaimana pemberian bimbingan yang dilakukan Manajer KSPPS BINAMA Semarang terhadap pegawai?
12. Apa saja penjalinan hubungan yang dilakukan dalam KSPPS BINAMA Semarang ?
13. Bagaimana penyelenggaraan komunikasi di KSPPS BINAMA Semarang Semarang?

Wawancara II (Ardian Hamid Selaku Sekertaris Korporat KSPPS BINAMA Tlogosari Semarang pada tanggal 28 maret 2019

1. Bagaimana pelaksanaan program KSPPS BINAMA Semarang?
2. Bagaimana proses manajer dalam menggerakkan pegawainya di KSPPS BINAMA Semarang?

Wawancara III (Yani Kartiko Selaku Sekertaris Pegawai Internal KSPPS BINAMA Tlogosari Semarang pada tanggal 07 Oktober 2019)

1. Bagaimana pelaksanaan program KSPPS BINAMA Semarang?

2. Bagaimana proses manajer dalam menggerakkan pegawainya di KSPPS BINAMA Semarang?

Lampiran I



Wawancara dengan Ibu Diah Fajar Astuti, SE



Pegawai putri KSPPS BINAMA



Pegawai Putra KSPPS BINAMA



Ketua Pengurus KSPPS BINAMA



Bendahara Pengurus KSPPS BINAMA

#10yearschallenge

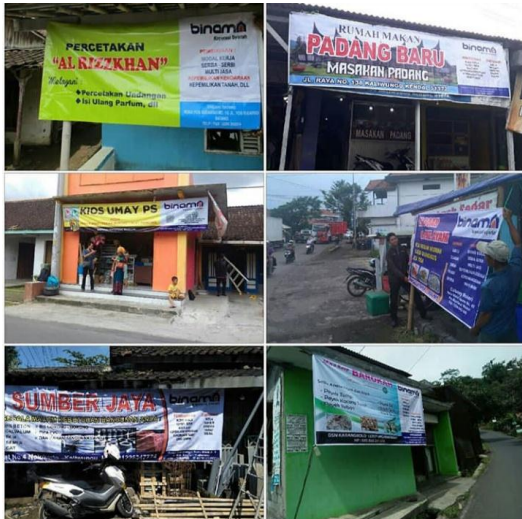
Dulu & Kini



Kantor BINAMA dulu dan kini



Penandatanganan komitmen program kerja 2019



Bersinergi dengan Anggota



Pentasyarufan Zakat, Infaq dan Shodaqoh KSPPS BINAMA



Pengundian Gebyar produk Sirela 2019
BINAMA



Guyuban Rukun Resik-resik TK KSPPS

SURAT KETERANGAN
No : 332/01/KSPPS BINAMA/SkelIX/19

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : DIAH FAJAR ASTUTI
Jabatan : Manajer
Alamat : Ruko ANDA Kav.7A, Jl. Tlogosari Raya 1 – Semarang.

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : YANAH PEBRIYANAH
NIM : 1401036023
Status : Mahasiswa Manajemen Dakwah
Fakultas Dakwah dan Komunikasi, Universitas Islam Negeri Wallsongo
Semarang

Benar – benar telah mengadakan riset di KSPPS BINAMA Semarang guna menyusun skripsi berjudul
"Analisis Fungsi Actuating pada Pegawai di KSPPS BINAMA Tlogosari Semarang" mulai tanggal
15 Januari 2019 sampai dengan 26 September 2019.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, 27 *Muharram* 1441 H
27 September 2019


binama
Koperasi Syariah
KANTOR PUSAT SEMARANG

DIAH FAJAR ASTUTI
Manajer

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Yang membuat daftar riwayat hidup ini:

Nama : Yanah Pebriyanah
Tempat, Tanggal Lahir : Cirebon, 28 Februari 1996
Alamat : Desa Ambulu Rt 05 Rw 05 Kec. Losari Kab. Cirebon
Telepon : 088215012474
Jenis Kelamin : Perempuan
Email : Febriyanah77@gmail.com
Riwayat Pendidikan :
1. MI : MI BITSATUL ISLAMİYAH tahun lulus 2008
2. SLTP : SMP N 2 LOSARI tahun lulus 2011
3. SMA : MAN KALIMUKTI tahun lulus 2014

Demikian daftar riwayat hidup ini dibuat dengan sebenarnya dan semoga dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, 03 Oktober 2019

Penulis

Yanah Pebriyanah

1401036023