

## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### A. Tinjauan Umum Tentang Manajemen Waktu

##### 1. Pengertian Manajemen Waktu

###### a. Pengertian Manajemen

Dalam bahasa Inggris, *management* berasal dari kata *to manage* yang berarti mengurus, mengatur, melaksanakan dan mengelola.<sup>1</sup> Menurut Mary Parker Follet, sebagaimana dikutip oleh Erni, manajemen diartikan sebagai seni dalam menyelesaikan sesuatu melalui orang lain. Erni juga mengutip pendapat dari Nickels, McHugh and McHugh. Manajemen adalah sebuah proses yang dilakukan untuk mewujudkan tujuan organisasi melalui rangkaian kegiatan berupa perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian orang-orang serta sumber daya organisasi lainnya.<sup>2</sup>

Adapun sarana atau alat manajemen untuk dapat mencapai tujuan adalah *men, money, materials, machines, methods*, dan *markets*.<sup>3</sup> Manajemen juga merupakan sebuah pengambilan keputusan. Manajer harus menentukan tujuan

---

<sup>1</sup> *Kamus Inggris-Indonesia*, Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, Cet. ke-24, 1997, h. 372.

<sup>2</sup> Ernie Tisnawati Sule dan Kurniawan Saefullah, *Pengantar Manajemen*, Jakarta: Kencana Prenadamedia Group, Cet. ke-7, 2013, h. 5-7.

<sup>3</sup> M. Manullang, *Dasar-Dasar Manajemen*, Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, Cet. ke-23, 2015, h. 5.

yang akan dicapai, menentukan pihak, waktu, dan cara melaksanakan pekerjaan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.<sup>4</sup>

b. Pengertian Waktu

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, waktu adalah seluruh rangkaian saat ketika proses, perbuatan, atau keadaan berada atau berlangsung.<sup>5</sup> Soeharso, sebagaimana dikutip oleh Sofyani, mengemukakan bahwa waktu manusia sehari-hari dapat dikelompokkan menjadi tiga yaitu: waktu bekerja, waktu memelihara diri dan waktu luang.<sup>6</sup>

c. Pengertian Manajemen Waktu

Sebagaimana dikutip oleh Bahrur, Edwin mendefinisikan manajemen waktu sebagai suatu ilmu dan seni yang mengatur pemanfaatan waktu secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu melalui unsur-unsur yang ada didalamnya. Hal ini sejalan dengan pendapat Lakein, ia mengatakan bahwa manajemen waktu merupakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan produktivitas waktu. Waktu merupakan salah

---

<sup>4</sup> John Suprihanto, *Manajemen*, Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, Cet. ke-1, 2014, h. 4.

<sup>5</sup> Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa Edisi Keempat*, Jakarta: Pustaka Utama, 2008, h. 1554.

<sup>6</sup> Sofyani Hasan Rusyadi, "Hubungan antara Manajemen Waktu dengan Prestasi Belajar pada Mahasiswa", Skripsi Strata S.1 Fakultas Psikologi Universitas Muhammadiyah Surakarta, 2012.

satu sumber daya yang harus dikelola secara efektif dan efisien untuk menunjang aktivitas.<sup>7</sup>

Dari pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa manajemen waktu adalah perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan terhadap waktu agar penggunaan waktu menjadi efisien dan efektif.

## **2. Aspek-aspek Manajemen Waktu**

Menurut Atkinson, aspek-aspek dalam manajemen waktu mencakup hal-hal berikut:

### **a. Menetapkan Tujuan**

Menetapkan tujuan dapat membantu individu untuk memfokuskan perhatian terhadap pekerjaan yang akan dijalankan, fokus terhadap tujuan dan sasaran yang hendak dicapai serta mampu merencanakan suatu pekerjaan dalam batasan waktu yang disediakan.

### **b. Menyusun Prioritas**

Menyusun prioritas perlu dilakukan mengingat waktu yang tersedia terbatas dan tidak semua pekerjaan memiliki nilai kepentingan yang sama. Urutan prioritas dibuat berdasarkan peringkat, yaitu dari prioritas terendah hingga pada prioritas tertinggi. Urutan prioritas ini dibuat dengan mempertimbangkan hal mana yang dirasa penting, mendesak, maupun vital yang harus dikerjakan terlebih dahulu.

---

<sup>7</sup> Bahrur Rosyidi Duraisy, “Manajemen Waktu (Konsep dan Strategi)”, <https://bahrurrosyididuraisy.wordpress.com/>, diakses 10 Januari 2017.

Dalam *al-maqaashid asy-syar'iyah* (inti tujuan-tujuan syariah Islam) para ulama membaginya ke dalam tiga bagian, yaitu:

- 1) Kebutuhan Inti atau Primer (*adh-Dharuuriyyaat*), adalah kebutuhan yang harus terpenuhi demi terwujudnya kebaikan dan kemaslahatan dunia dan akhirat. Jika kebutuhan tersebut tidak terpenuhi, kebaikan dunia tidak terjamin keberlangsungannya. Contohnya: pokok-pokok tujuan syariat Islam (*al-kulliyaaat al-khams*), yaitu melindungi keselamatan agama, jiwa, akal, keturunan, dan harta.
- 2) Kebutuhan sekunder (*al-Haajiyyaat*), adalah hal-hal yang dibutuhkan manusia untuk mendatangkan kelapangan sekaligus untuk menghilangkan kesempitan hidup. Contohnya: adanya *rukhsah* dalam ibadah ketika muncul kondisi-kondisi yang menyulitkan seseorang untuk melakukan ibadah.
- 3) Kebutuhan tersier (*at-Taahsiinaat*), adalah hal-hal yang dibutuhkan sebagai kelayakan, seperti akhlak karimah dan kebiasaan-kebiasaan yang baik. Contohnya adalah syarat suci badan, pakaian, tempat dalam beribadah.<sup>8</sup>

Kebutuhan primer harus paling didahulukan di antara kebutuhan sekunder dan tersier. Jika tidak, maka akan terjadi gangguan terhadap kebutuhan yang lebih tinggi prioritasnya.<sup>9</sup>

---

<sup>8</sup> Muhammad Abdul Jawwad, *Menjadi Manajer Sukses*, Terj. Abdul Hayyie al Kattani dkk., Jakarta: Gema Insani, Cet. ke-1, 2004, h. 154.

<sup>9</sup> *Ibid.* h. 155-156.

c. Menyusun Jadwal

Aspek lainnya dalam manajemen waktu adalah membuat susunan jadwal. Jadwal merupakan daftar kegiatan yang akan dilaksanakan beserta urutan waktu dalam periode tertentu. Fungsi pembuatan jadwal adalah menghindari bentrokan kegiatan, menghindari kelupaan, dan mengurangi ketergesaan.

d. Bersikap Asertif

Sikap asertif dapat diartikan sebagai sikap tegas untuk berkata "Tidak" atau menolak suatu permintaan atau tugas dari orang lain dengan cara positif tanpa harus merasa bersalah dan menjadi agresif.

e. Bersikap Tegas, merupakan strategi yang diterapkan guna menghindari pelanggaran hak dan memastikan bahwa orang lain tidak mengurangi efektivitas penggunaan waktu.

f. Menghindari Penundaan

Penundaan merupakan penangguhan suatu hal hingga terlambat dikerjakan. Penundaan dalam pelaksanaan tugas dapat menyebabkan ketidakberhasilan dalam menyelesaikan pekerjaan tepat waktu, kemudian merusak jadwal kegiatan yang telah disusun secara apik serta mengganggu tercapainya tujuan yang telah ditetapkan.

g. Meminimalkan Waktu yang Terbuang

Pemborosan waktu mencakup segala kegiatan yang menyita waktu dan kurang memberikan manfaat yang maksimal. Hal tersebut sering menjadi penghalang bagi individu untuk

mencapai keberhasilannya karena sering membuat individu menunda melakukan kegiatan yang penting.<sup>10</sup>

h. Kontrol terhadap Waktu

Berhubungan dengan perasaan dapat mengatur waktu dan pengontrolan terhadap hal-hal yang dapat mempengaruhi penggunaan waktu.<sup>11</sup>

### 3. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Manajemen Waktu

Therese Hoff Macan dkk menjelaskan bahwa manajemen waktu setiap individu berbeda-beda dengan individu lain. Hal tersebut dikarenakan adanya faktor-faktor yang dapat mempengaruhi manajemen waktu., yaitu sebagai berikut:

a. Usia

Penelitian Hoff Macan dkk. yang menunjukkan bahwa semakin tinggi usia seseorang, maka semakin baik pula kemampuan manajemen waktunya.

b. Jenis Kelamin

Hoff Macan dkk juga berpendapat bahwa apabila wanita mempunyai waktu luang, maka wanita lebih suka mengisi waktu luang tersebut dengan melakukan pekerjaan yang ringan daripada bersantai-santai. Oleh karena itu, dapat dikatakan

---

<sup>10</sup> Atkinson, *Manajemen Waktu yang Efektif*, Jakarta: Binarupa Aksara, 1990, h. 35.

<sup>11</sup> Therese Hoff Macan, "Time Management : Test of a Process Model", 1994, *Journal of Applied Psychology* 1994, Vol. 79. No. 3, p. 381-391, American Psychological Association.

bahwa hampir seluruh waktunya cenderung digunakan untuk diisi dengan berbagai macam aktivitas.<sup>12</sup>

#### **4. Pentingnya Manajemen Waktu**

Sebagaimana dikutip oleh Vina, Orr dan Tracy mengatakan bahwa efek-efek dari manajemen waktu terbagi menjadi 10 macam, yaitu :

- a. Dapat meningkatkan keteraturan hidup, percaya diri dan disiplin.
- b. Dapat meningkatkan kualitas kehidupan diluar jam kerja.
- c. Dapat meningkatkan penghasilan (gaji) pada tiap individu.
- d. Dapat meningkatnya kepuasan kerja pada individu.
- e. Dapat mengurangi kesalahan yang dibuat dalam pekerjaan.
- f. Dapat mengurangi jumlah krisis yang dihadapi individu.
- g. Menurunnya tingkat stress pada individu.
- h. Dapat menyelesaikan lebih banyak pekerjaan dan diperolehnya prestasi kerja yang baik.
- i. Dapat meningkatkan kualitas dan produktivitas kerja.

Vina juga mengutip pendapat dari Forsyth. Ia mengemukakan bahwa dampak dari penggunaan manajemen waktu, antara lain :

- a. Memiliki prioritas yang jelas dalam bekerja.
- b. Dapat mengurangi keterlambatan dan kasalahan dalam bekerja.

---

<sup>12</sup> Therese Hoff Macan, et al. *College Students Time Management: Correlations with Academic Performance and Stress. Journal of Educational Psychology 1990, Vol. 82, p. 760-768.*

- c. Dapat tepat waktu dalam melakukan suatu pekerjaan sehingga dapat meningkatkan kepuasan kerja.
- d. Memiliki kemampuan untuk tetap berkonsentrasi terhadap pekerjaan sehingga dapat meningkatkan produktivitas kerja yang baik.
- e. Dapat melatih kebiasaan disiplin untuk hal-hal yang berhubungan dengan waktu sehingga pekerjaan yang dilakukan akan lebih efisien.<sup>13</sup>

## 5. Teknik Mengelola Waktu dengan Skala Prioritas

Skala Prioritas adalah tingkat-tingkat yang memiliki kriteria tertentu atas segala sesuatu yang diutamakan. Berikut adalah beberapa hal-hal yang mempengaruhi Skala Prioritas :

- a. Tingkat urgensinya, yang mana yang harus didahulukan.
- b. Kesempatan yang dimiliki.
- c. Pertimbangan masa depan.
- d. Kemampuan diri.
- e. Tingkat pendapatan.
- f. Status sosial.
- g. Lingkungan.<sup>14</sup>

Skala prioritas mirip halnya dengan konsep matriks manajemen waktu Stephen Covey. Konsep ini dikenalkan dalam bukunya yang berjudul “*7 Habits of Effective People*”. Dalam

---

<sup>13</sup> Vina Luthfiana, “Kontribusi Manajemen Waktu terhadap Produktivitas Kerja Wartawan”, Skripsi Strata S.1 Fakultas Psikologi Universitas Gunadarma.

<sup>14</sup> Bahrur Rosyidi Duraisy, “Manajemen Waktu (Konsep dan Strategi)”, <https://bahrurrosyididuraisy.wordpress.com/>.



matriks ini terdapat 4 kuadran, yaitu Kuadran I (mendesak dan penting), Kuadran II (tidak mendesak tapi penting), Kuadran III (mendesak tetapi tidak penting), Kuadran IV (tidak mendesak dan tidak penting).

**Gambar 1. Kuadran Penting dan Mendesak Menurut Stephen Covey<sup>15</sup>**

Kuadran I Penting dan Mendesak	Kuadran II Penting dan Tidak Mendesak
Kuadran III Tidak Penting dan Mendesak	Kuadran IV Tidak Penting dan Tidak Mendesak

Pada kuadran I, tipe pekerjaan penting dan mendesak harus diutamakan penyelesaiannya lebih dahulu. Tugas tersebut tidak dapat ditunda-tunda lagi. Contohnya: pekerjaan menghantar keluarga kecelakaan ke rumah sakit, mengerjakan tugas kantor untuk diserahkan esok hari, dan lain sebagainya. Kegiatan ini membuat stres dan mengkonsumsi banyak energi, dan dianggap sebagai pemborosan waktu.

Kegiatan kuadran II merupakan tipe pekerjaan yang harus disikapi dengan menjadwalkan pekerjaan dengan cermat. Jangan sampai pekerjaan penting diabaikan sehingga pekerjaan ini menjadi pekerjaan mendesak dan penting. Sebaiknya gunakan waktu produktif untuk menyelesaikan pekerjaan ini. Kegiatan dalam kelompok ini mencakup kegiatan yang sudah terjadwal dengan baik, rutin. Contoh pekerjaan penting adalah mengerjakan

---

<sup>15</sup> "Time Management", Learning Skills Group Copyright, 2015, Macquaire University, <http://students.mq.edu.au>, diakses 12 Februari 2017.

tugas sesuai jadwal, olahraga terjadwal dan lain sebagainya. Orang yang berada dalam kelompok ini adalah mereka yang memiliki visi, mempunyai prioritas dalam hidupnya. Sifat individu yang bergabung dalam kelompok ini adalah orang dengan pola hidup terkendali, seimbang, dan berprestasi tinggi.

Kegiatan kuadran III merupakan kegiatan tidak penting namun terpaksa harus dilakukan, seperti menerima tamu, menemani teman, dan lain sebagainya. Umumnya pekerjaan ini tanpa direncanakan dan sulit dihindari. Kebiasaan bekerja pada kelompok seperti ini akan membuat seseorang menjadi kurang disiplin, prestasi rendah, tidak memiliki tujuan jelas dalam pekerjaan, karena selalu berusaha menyenangkan orang lain.

Kegiatan kuadran IV merupakan kegiatan yang dilakukan secara berlebihan dan berakibat tingkat kepentingannya rendah. Contohnya adalah menonton televisi dan tidur secara berlebihan. Orang dalam kelompok ini cenderung pemalas serta kurang bertanggung jawab.

Tujuan dari matriks manajemen waktu adalah menyediakan cara untuk mengidentifikasi berbagai jenis kegiatan dan bagaimana efektivitas dari kegiatan ini untuk mencapai satu tujuan. Model ini berusaha untuk meminimalkan aktivitas yang terus membutuhkan pengeluaran usaha dan waktu yang maksimal pada tugas-tugas yang tidak bisa dikerjakan.<sup>16</sup>

---

<sup>16</sup> F. Charles Brunnicardi and Francis L. Hobson, "Time Management: A Review For Physicians", *Journal Of The National Medical Association*,

## 6. Manajemen Waktu dalam Pandangan Islam

Karakteristik waktu dalam Al-Quran dapat dibagi menjadi tiga, yaitu:

- a. Waktu yang cepat berlalu, tertera dalam QS. An-Nazi'at: 46 dan Yunus: 45.


 كَأَنَّهُمْ يَوْمَ يَرَوْنَهَا لَمْ يَلْبَثُوا إِلَّا عَشِيَّةً أَوْ ضُحًى

Artinya: Pada hari ketika mereka melihat hari Kiamat itu (karena suasananya hebat), mereka merasa seakan-akan hanya (sebentar saja) tinggal (di dunia) pada waktu sore atau pagi hari. (QS. An-Nazi'at/79: 46)<sup>17</sup>

- b. Tak dapat kembali dan tak dapat diganti


Setiap detik, menit, jam, bahkan hari berlalu begitu cepat dan tidak akan pernah terganti.

- c. Waktu adalah harta yang paling berharga

Waktu bukan barang berharga seperti emas, namun ia jauh lebih berharga dari segala harta di dunia.<sup>18</sup>

Pentingnya waktu bagi kehidupan manusia menurut Al-Quran tertuang dalam (QS. Al-Furqan: 62 dan Ibrahim : 33-34).

وَهُوَ الَّذِي جَعَلَ اللَّيْلَ وَالنَّهَارَ خِلْفَةً لِّمَنۢ أَرَادَ أَن يَذَّكَّرَ أَوْ أَرَادَ


 شُكُورًا

Vol. 88, No. 9, Baylor College of Medicine, Houston, Texas, and Howard University Hospital, Washington, DC.

<sup>17</sup> Kementerian Agama RI, *Al-Quran dan Tafsirnya (Edisi yang Disempurnakan)*, Jakarta: Widya Cahaya, 2015, h. 540.

<sup>18</sup> Yusuf Qardhawi, *Manajemen Waktu dalam Islam*, Terj. Ma'mun Abdul Aziz, Jakarta: Firdauss Pressindo, Cet. ke-1, 2014, h. 27.

Artinya: Dan Dia (pula) yang menjadikan malam dan siang silih berganti bagi orang yang ingin mengambil pelajaran atau yang ingin bersyukur. (QS. Al-Furqan/25: 62)<sup>19</sup>

Allah SWT bahkan bersumpah dalam beberapa surah dalam Al-Quran dengan beberapa bagian dari waktu, seperti: waktu malam, siang, fajar, dhuha, ashar, dan sebagainya. Hal ini menandakan betapa pentingnya waktu bagi kehidupan manusia. Seperti dalam Q.S Al-Lail : 1-2, Al-Fajr: 1-2, Adh Dhuha 1-2; Al-‘Ashr.

وَالْعَصْرِ ﴿١﴾ إِنَّ الْإِنْسَانَ لِفِي خُسْرٍ ﴿٢﴾

Artinya: Demi masa. Sungguh, manusia itu berada dalam kerugian, (QS. Al-‘Ashr/103: 1-2)<sup>20</sup>

Dalam hadis Nabi saw dijelaskan lima perkara yang harus dipergunakan sebelum lima perkara, yaitu:

أَخْبَرَنِي الْحَسَنُ بْنُ حَلِيمٍ الْمُرُوزِيُّ، أَنَّ أَبَا الْمُؤَجَّجِ، أَنَّ عَبْدَانَ، أَنَّ عَبْدَ اللَّهِ بْنَ أَبِي هِنْدٍ، عَنْ أَبِيهِ، عَنِ ابْنِ عَبَّاسٍ، رَضِيَ اللَّهُ عَنْهُمَا قَالَ: قَالَ رَسُولُ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ لِرَجُلٍ وَهُوَ يَعِظُهُ: اعْتَنِمَ خَمْسًا قَبْلَ خَمْسٍ: شَبَابَكَ قَبْلَ هَرَمِكَ، وَصِحَّتَكَ قَبْلَ سَقَمِكَ، وَغِنَاءَكَ قَبْلَ فَقْرِكَ، وَفَرَاعَكَ قَبْلَ شُغْلِكَ، وَحَيَاتَكَ قَبْلَ مَوْتِكَ.

<sup>19</sup> Kementerian Agama RI, *Al-Quran dan Tafsirnya (Edisi yang Disempurnakan)*, Jakarta: Widya Cahaya, 2015, h. 38.

<sup>20</sup> Kementerian Agama RI, *Al-Quran dan Tafsirnya (Edisi yang Disempurnakan)*, Jakarta: Widya Cahaya, 2015, h. 766.

Artinya: 7846/3. Al Hasan bin Halim Al Marwazi mengabarkan kepadaku, Abu Al Muwajah memberitakan, Abdan memberitakan, Abdullah bin Abi Hindun mengabarkan, dari ayahnya, Ibnu Abbas ra, dia berkata: Rasulullah Saw bersabda kepada seorang laki-laki dan beliau menasehatinya, “Pergunakanlah lima perkara sebelum datang lima perkara: Masa mudamu sebelum datang masa tuamu, masa sehatmu sebelum datang masa sakitmu, masa kayamu sebelum datang masa miskinmu, masa kosongmu sebelum masa sibukmu, dan masa hidupmu sebelum matimu.”<sup>21</sup>

Manajemen waktu juga termasuk salah satu bagian dari manajemen diri. Di dalam manajemen diri, terdapat istilah fiqih prioritas. Adapun yang dimaksud dengan fiqih prioritas adalah meletakkan segala sesuatu di posisi dan urutannya masing-masing, tidak mengakhirkkan sesuatu yang seharusnya didahulukan ataupun sebaliknya, mendahulukan sesuatu yang seharusnya diakhirkkan.

## **B. Tinjauan Umum Tentang Belajar**

### **1. Perintah Belajar**

Belajar merupakan kebutuhan manusia agar ia dapat mengubah dirinya dari makhluk yang lemah menjadi pribadi, sosial, dan makhluk Allah Swt. yang bertanggung jawab. Dalam Islam, setiap muslim diwajibkan untuk belajar atau menuntut ilmu. Hal ini dapat dilihat dalam wahyu yang pertama kali diturunkan kepada Nabi Muhammad Saw.

---

<sup>21</sup> Imam Al Hakim, *Al Mustadrak*, Terj. Muhyiddin Mas Rida dkk, Jakarta: Pustaka Azzam, Cet. ke-1, 2013, h. 367-368.

أَقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ ﴿١﴾ خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ عَلَقٍ ﴿٢﴾  
 أَقْرَأْ وَرَبُّكَ الْأَكْرَمُ ﴿٣﴾ الَّذِي عَلَّمَ بِالْقَلَمِ ﴿٤﴾ عَلَّمَ  
 الْإِنْسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمْ ﴿٥﴾

Artinya: Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu yang menciptakan, Dia telah menciptakan manusia dari segumpal darah. Bacalah, dan Tuhanmulah yang Mahamulia, Yang mengajar (manusia) dengan pena, Dia mengajarkan manusia apa yang tidak diketahuinya. (QS. Al-‘Alaq/96: 1-5)<sup>22</sup>

Adapun hadis yang menerangkan keutamaan orang yang berilmu adalah:

حَدَّثَنَا مُحَمَّدُ بْنُ غَيْلَانَ : حَدَّثَنَا أَبُو أُسَامَةَ عَنِ الْأَعْمَشِ عَنْ أَبِي  
 صَالِحٍ، عَنْ أَبِي هُرَيْرَةَ قَالَ : قَالَ رَسُولُ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ:  
 ((مَنْ سَلَكَ طَرِيقًا يَلْتَمِسُ فِيهِ عِلْمًا سَهَّلَ اللَّهُ لَهُ طَرِيقًا إِلَى  
 الْجَنَّةِ))

Artinya: Mahmud bin Ghailan menyampaikan kepada kami dari Abu Usamah, dari al-A’masy, dari Abu Shalih, dari Abu Hurairah bahwa Rasulullah SAW bersabda, “Siapa yang menempuh suatu jalan untuk menuntut ilmu, niscaya Allah memudahkan baginya jalan menuju surga.”(Hadis no. 2646)<sup>23</sup>

<sup>22</sup> Kementerian Agama RI, *Al-Quran dan Tafsirnya* (Edisi yang Disempurnakan), Jakarta: Widya Cahaya, 2015, h. 719.

<sup>23</sup> Abu Isa Muhammad bin Isa at-Tirmidzi, *Ensiklopedia Hadis 6: Jami’ at-Tirmidzi*, Terj. Abu Fahmi, Jakarta: Gema Insani Press, Cet. ke-2, 1995, h. 876.

Sebagaimana Islam menganjurkan umatnya untuk belajar, Indonesia juga mewajibkan setiap warga negaranya untuk belajar. Hal ini dapat dilihat dalam PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR 47 TAHUN 2008 TENTANG WAJIB BELAJAR dalam BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 12 ayat 1:

(1) Setiap warga negara Indonesia usia wajib belajar wajib mengikuti program wajib belajar.<sup>24</sup>

Di Indonesia, program wajib belajar berlaku minimal 12 tahun, yaitu pada jenjang SMA/ yang sederajat dan belum sampai ke tingkat pendidikan tinggi. Padahal dewasa ini, pendidikan tinggi sudah menjadi suatu kebutuhan yang harus terpenuhi untuk membentuk peradaban suatu bangsa, seperti dijelaskan dalam UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 12 TAHUN 2012 TENTANG PENDIDIKAN TINGGI dalam BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 4, yaitu:

Pendidikan Tinggi berfungsi:

- a. mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa;
- b. mengembangkan Sivitas Akademika yang inovatif, responsif, kreatif, terampil, berdaya saing, dan kooperatif melaksanakan Tridharma;

Pasal 5

Pendidikan Tinggi bertujuan:

- a. berkembangnya potensi Mahasiswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia, sehat, berilmu,

---

<sup>24</sup> <http://peraturan.go.id>, diakses 7 Maret 2017.

cakap, kreatif, mandiri, terampil, kompeten, dan berbudaya untuk kepentingan bangsa;

Pasal 13

- (1) Mahasiswa sebagai anggota sivitas akademika diposisikan sebagai insan dewasa yang memiliki kesadaran diri dalam mengembangkan potensi diri di Perguruan Tinggi untuk menjadi intelektual, ilmuwan, praktisi, dan/atau profesional.
- (2) Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara aktif mengembangkan potensinya dengan melakukan pembelajaran, pencarian kebenaran ilmiah, dan/atau penguasaan, pengembangan, dan pengamalan suatu cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi untuk menjadi ilmuwan, intelektual, praktisi, dan/atau profesional yang berbudaya.
- (5) Mahasiswa dapat menyelesaikan program pendidikan sesuai dengan kecepatan belajar masing-masing dan tidak melebihi ketentuan batas waktu yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.<sup>25</sup>

## 2. Hasil Belajar

Belajar merupakan sebuah proses pemahaman suatu materi atau perubahan keadaan dari sebelum belajar hingga sesudah belajar. Bentuk dari hasil belajar berupa penguasaan sejumlah pengetahuan dan keterampilan baru dan suatu sikap baru ataupun memperkuat sesuatu yang telah dikuasai sebelumnya, termasuk pemahaman dan penguasaan nilai-nilai. Sebagai perubahan dalam tingkah laku manusia, sebagai hasil belajar mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, sikap, dan nilai.<sup>26</sup>

---

<sup>25</sup> <http://risbang.ristekdikti.go.id>, diakses 7 Maret 2017.

<sup>26</sup> Slameto, *Belajar dan Faktor-faktor yang Mempengaruhinya*, Jakarta: Rineka Cipta, Cet. ke-5, 2010, h. 229.



Hasil belajar seorang mahasiswa dapat dilihat dari prestasi akademiknya. Prestasi akademik adalah hasil pelajaran yang diperoleh dari kegiatan belajar di sekolah atau perguruan tinggi yang bersifat kognitif dan biasanya ditentukan melalui pengukuran dan penilaian. Prestasi akademik dalam penelitian ini berdasarkan Indeks Prestasi (IP).

Dalam Buku Panduan UIN Walisongo dijelaskan bahwa Indeks Prestasi (IP) adalah nilai rata-rata yang diperoleh mahasiswa setelah menyelesaikan satu tahapan atau kombinasi lebih dari satu tahapan penilaian hasil belajar. Indeks prestasi terdiri dari Indeks Prestasi Semester, Indeks Prestasi Kumulatif, dan Indeks Prestasi Akhir. Indeks Prestasi Semester (IP Semesteran) diperoleh dari penilaian hasil belajar seluruh mata kuliah dalam satu semester. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) diperoleh dari penilaian hasil belajar seluruh mata kuliah yang pernah ditempuh semenjak semester pertama sampai dengan semester terakhir. IP maupun IPK biasanya dinyatakan dalam interval 0,00 – 4,00.

## **C. Tinjauan Umum Tentang Bisnis**

### **1. Pengertian Bisnis**

Kata bisnis diadopsi dari bahasa Inggris "*business*" yang artinya perusahaan.<sup>27</sup> Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, bisnis diartikan sebagai usaha komersial di dunia perdagangan;

---

<sup>27</sup> *Kamus Inggris-Indonesia*, Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, Cet. ke-24, 1997, h. 90.

bidang usaha; dan usaha dagang.<sup>28</sup> Menurut Hughes dan Kapoor, sebagaimana dikutip oleh Buchari Alma dan Donni, bisnis adalah suatu kegiatan usaha individu yang terorganisasi untuk menghasilkan dan menjual barang dan jasa guna mendapatkan keuntungan dalam memenuhi kebutuhan masyarakat.<sup>29</sup>

Sentot juga mengutip pendapat dari Ebert, bahwa yang diartikan sebagai bisnis adalah organisasi yang mengelola barang dan jasa untuk memperoleh laba.<sup>30</sup> Bisnis dalam arti luas adalah suatu istilah umum yang menggambarkan semua aktivitas dan institusi yang memproduksi barang dan jasa dalam kehidupan sehari-hari.

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa bisnis merupakan aktivitas yang sangat vital bagi kehidupan perekonomian suatu negara. Bisnis memberikan keuntungan kepada semua pihak, baik dari *entrepreneur* maupun konsumennya. Dengan adanya bisnis, kebutuhan hidup masyarakat sehari-hari dapat terpenuhi.

## **2. Tujuan Berbisnis**

Secara umum, tujuan bisnis sangat terkait dengan faktor-faktor berikut:

---

<sup>28</sup> Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa Edisi Keempat*, Jakarta: Pustaka Utama, 2008, h. 200.

<sup>29</sup> Buchari Alma dan Donni Juni Priansa, *Manajemen Bisnis Syariah*, Bandung: Alfabeta, 2014, h. 111.

<sup>30</sup> Sentot Imam Wahjono, *Bisnis Modern*, Yogyakarta: Graha Ilmu, Cet. ke-1, 2010, h. 4.

- a. Pemenuhan kebutuhan dan keinginan konsumen;
- b. Keuntungan usaha;
- c. Pertumbuhan dan perkembangan yang berkelanjutan;
- d. Mengatasi berbagai risiko;
- e. Tanggung jawab sosial.<sup>31</sup>

Sebagaimana dikutip oleh Solihin, tujuan bisnis menurut Peter Drucker, diantaranya adalah sebagai berikut:

- a. *Market standing* (Penguasaan pasar)

Penguasaan pasar akan memberikan jaminan bagi perusahaan untuk memperoleh pendapatan penjualan dan profit dalam jangka panjang.

- b. *Innovation* (Inovasi)

Ada 2 jenis inovasi pada setiap bisnis. Pertama, inovasi produk atau jasa. Kedua, inovasi berbagai keahlian (*skills*) dan aktivitas-aktivitas yang diperlukan untuk menghasilkan inovasi jenis pertama tersebut.

- c. *Physical and financial resources* (Sumber daya fisik dan keuangan)

Perusahaan harus memiliki kemampuan dalam memperoleh pasokan bahan baku yang berkelanjutan dengan harga yang bersaing karena akan sangat menentukan daya saing perusahaan tersebut. Perusahaan juga harus menguasai sumber daya keuangan yang memadai.

---

<sup>31</sup> Gugup Kismono, *Bisnis Pengantar*, Yogyakarta: BPFE, Cet. ke-1, 2011, h. 15.

d. *Profitability* (Kemampuan memperoleh laba)

Bisnis yang dijalankan para pelaku bisnis tidak hanya mengandalkan laba sesaat, melainkan diharapkan dengan adanya laba, perusahaan dapat mengembangkan usahanya menjadi usaha yang besar dan semakin menguntungkan.

e. *Public Responsibility* (Tanggung jawab sosial)

Bisnis harus memiliki tanggung jawab sosial seperti memajukan kesejahteraan masyarakat, mencegah terjadinya polusi, menciptakan lapangan kerja, dan lain-lain.<sup>32</sup>

### 3. Fungsi Dasar dan Faktor Produksi dalam Bisnis

Steinhoff, sebagaimana dikutip oleh Solihin, mengklasifikasikan fungsi-fungsi bisnis menjadi tiga, yaitu sebagai berikut:

- a. *Acquiring raw materials* (mencari bahan mentah). Perusahaan yang bergerak di bidang industri manufaktur akan berusaha mencari bahan baku dengan harga optimal sehingga pasokan bahan bakunya tetap terjaga.
- b. *Manufacturing raw materials into products* (merubah bahan mentah menjadi produk). Setelah memperoleh bahan baku, perusahaan akan mengolah bahan baku tersebut menjadi produk.
- c. *Distributing products to consumers* (menyalurkan barang ke tangan konsumen). Kegiatan distribusi produk dari produsen kepada konsumen melibatkan berbagai perusahaan bisnis

---

<sup>32</sup> Ismail Solihin, *Pengantar Bisnis*, Jakarta: Erlangga, 2014, h. 7-10.

lainnya seperti perusahaan distributor, ekspedisi, asuransi, grosir, toko pengecer dan lain-lain.<sup>33</sup>

Menurut Boone dan Kurtz, agar bisnis dapat terorganisasi dengan baik, ia harus menggabungkan empat jenis sumber daya berikut:

- a. Sumber daya alam, mencakup segala input produksi yang berguna dalam kondisi alamiahnya.
- b. Modal, meliputi teknologi, peralatan, informasi, dan fasilitas fisik. Teknologi adalah istilah luas untuk menyebut mesin dan peralatan, seperti komputer dan perangkat lunak, telekomunikasi, dan penemuan yang dirancang untuk meningkatkan produksi.
- c. Sumber daya manusia. Kategori ini mencakup baik tenaga fisik maupun input intelektual yang diberikan oleh para pegawai.
- d. Kewirausahaan adalah kemauan untuk mengambil risiko untuk menciptakan dan menjalankan bisnis.<sup>34</sup>

#### **4. Jenis-Jenis Bisnis dan Klasifikasinya**

Menurut Akbar dan Utomo, sebagaimana dikutip oleh Hamali, jenis-jenis bisnis pada dasarnya ada tiga, yaitu:

- a. Kepemilikan pribadi. Kepemilikan bisnis ada di tangan satu orang. Keuntungannya adalah proses pengambilan keputusan menjadi cepat dan ringkas, selain itu biaya operasional juga

---

<sup>33</sup> *Ibid.* h. 5

<sup>34</sup> Louise E. Boone dan David L. Kurtz, *Pengantar Bisnis Kontemporer*, Jilid 1, Terj. M. Ramdhan Adhi, Jakarta: Salemba Empat, 2014, h. 7-8.

lebih murah. Kekurangannya, tanggung jawab terbesar hanya di tangan pemilik.

- b. Kemitraan. Sama dengan kepemilikan pribadi, namun pemiliknya lebih dari satu orang. Tanggung jawab pemilik menjadi terbatas. Kekurangannya, adanya lebih dari satu orang yang didengarkan pendapatnya ketika hendak mengambil keputusan.
- c. Korporasi. Perusahaan yang menggunakan struktur korporat lebih mudah untuk ekspansi. Jenis korporasi cocok jika perusahaan sudah besar. Sebuah perusahaan korporasi dimiliki oleh pemegang saham dan dijalankan oleh manajer ditunjuk.<sup>35</sup>

Menurut Sutarno, bentuk-bentuk bisnis ada empat, yaitu: perusahaan perorangan, persekutuan, perseroan, serta koperasi. Lebih lanjut, Sutarno mengklasifikasikan bisnis menjadi sebagai berikut:

- a. Bisnis pertanian dan pertambangan;
- b. Bisnis keuangan, meliputi bank dan perusahaan lain yang menghasilkan keuntungan melalui investasi dan pengelolaan modal;
- c. Bisnis informasi;
- d. Produsen (pengolahan/manufaktur);
- e. Bisnis *real estate*;
- f. Pengecer dan distributor;
- g. Bisnis layanan (jasa);

---

<sup>35</sup> Arif Yusuf Hamali, *Pemahaman Strategi Bisnis dan Kewirausahaan*, Jakarta: Kencana, Cet. ke-1, 2016, h. 7.

- h. Bisnis transportasi;
- i. Bisnis utilitas.<sup>36</sup>

## 5. Penentuan Lokasi dan Waktu Berbisnis

Terdapat beberapa faktor umum yang mendasar dalam pemilihan suatu lokasi, diantaranya adalah:

- a. Kedekatan dengan pasar atau konsumen, biasanya berakibat pada pelayanan yang lebih baik. Perusahaan jasa sangat mementingkan hal ini.
- b. Ketersediaan tenaga kerja;
- c. Kedekatan dengan bahan baku dan pemasok, selain pada pertimbangan murah karena dekat juga karena faktor kualitas.<sup>37</sup>
- d. Ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai.<sup>38</sup>

Salah satu kelebihan yang ditawarkan dalam dunia bisnis adalah kebebasan jam kerjanya, tidak seperti seorang buruh yang harus menaati peraturan yang dibuat perusahaannya. Jam kerja seorang *entrepreneur* tidak ada patokannya, namun tetap menyesuaikan waktu-waktu yang dibutuhkan konsumen untuk mengkonsumsi produk atau jasanya.

## 6. Peluang dan Risiko Bisnis

Diantara peluang dalam berbisnis adalah sebagai berikut:

- a. Bisnis menyediakan lapangan pekerjaan dari berbagai tingkatan dan lapangan.

---

<sup>36</sup> Sutarno, *Serba-Serbi Manajemen Bisnis*, Yogyakarta: Graha Ilmu, Cet. ke-1, 2012, h. 2-4.

<sup>37</sup> Wahjono, *Bisnis...*, Yogyakarta: Graha Ilmu, Cet. ke-1, 2010, h. 157.

<sup>38</sup> Hamali, *Pemahaman...*, Jakarta: Keencana, Cet. ke-1, 2016, h. 204.

- b. Bisnis tidak akan berhenti dan berkembang terus seiring dengan kebutuhan manusia dan nantinya akan membutuhkan jutaan tenaga kerja muda.
- c. Memiliki kualitas pengetahuan atau keterampilan tertentu yang sangat berharga dan membantu dalam pekerjaan.<sup>39</sup>

Risiko-risiko yang terdapat dalam bisnis adalah:

- a. Perubahan permintaan. Beralihnya *trend* tertentu mengubah selera konsumen.
- b. Perubahan konjungtur, yaitu adanya fluktuasi kegiatan ekonomi yang turun naik.
- c. Persaingan.
- d. Lain-lain, seperti adanya perbaikan teknologi, alat produksi menjadi ketinggalan zaman, juga risiko yang disebabkan oleh tindakan dan peraturan-peraturan baru yang dikeluarkan pemerintah; dan juga risiko intern, seperti pencurian, kecelakaan, hancurnya barang dagangan, dan lain-lain.<sup>40</sup>

## 7. Faktor-Faktor Berbisnis

Secara umum, terdapat faktor-faktor yang memicu seseorang untuk berbisnis, diantaranya adalah:

- a. Dorongan dari keluarga.
- b. Didesak kebutuhan hidup, lalu mencoba berbisnis dan berhasil.
- c. Memiliki minat tinggi terhadap bisnis.

---

<sup>39</sup> *Ibid.*

<sup>40</sup> *Ibid.* h. 52-53.



- d. Adanya sumber-sumber yang dapat dimanfaatkan seperti mempunyai rumah atau bangunan yang letaknya strategis untuk bisnis, memperoleh warisan yang dapat dijadikan modal.
- e. Adanya berbagai peluang.
- f. Ada kemudahan-kemudahan yang diberikan oleh pemerintah, seperti bantuan modal, perizinan, dan sebagainya.
- g. Ada teman yang mengajak berbisnis.
- h. Memiliki keahlian tertentu. Misalnya ahli memasak sehingga membuka restoran.<sup>41</sup>

## 8. Pandangan Islam terhadap Bisnis

Islam mewajibkan setiap muslim untuk bekerja, dan berbisnis merupakan salah satu bentuk dari bekerja. Hal ini dapat dilihat dari banyaknya kata *tijarah* (bisnis) yang disebutkan dalam Al-Quran. Diantaranya terdapat dalam QS. Al-Jumu'ah/62: 11,

وَإِذَا رَأَوْا تِجَارَةً أَوْ هَمَّوْا أَنْفَضُوا إِلَيْهَا وَتَرَكُوكَ قَائِمًا قُلْ مَا عِنْدَ  
 اللَّهِ خَيْرٌ مِّنَ اللَّهِو وَمِنَ التِّجَارَةِ وَاللَّهُ خَيْرُ الرَّازِقِينَ ﴿١١﴾

Artinya: Dan apabila mereka melihat perdagangan atau permainan, mereka segera menuju kepadanya dan mereka tinggalkan engkau (Muhammad) sedang berdiri (berkhotbah). Katakanlah, “Apa yang ada di sisi Allah lebih baik daripada permainan dan perdagangan,” dan Allah pemberi rezeki yang terbaik.<sup>42</sup>

---

<sup>41</sup> *Ibid.* h. 136-137.

<sup>42</sup> Kementerian Agama RI, *Al-Quran dan Tafsirnya (Edisi yang Disempurnakan)*, Jakarta: Widya Cahaya, 2015, h. 134.

Perintah untuk berbisnis juga terdapat dalam QS. Al-Jumu'ah/62: 10

فَإِذَا قُضِيَتِ الصَّلَاةُ فَانتَشِرُوا فِي الْأَرْضِ وَابْتَغُوا مِنْ فَضْلِ اللَّهِ  
وَاذْكُرُوا اللَّهَ كَثِيرًا لَعَلَّكُمْ تُفْلِحُونَ ﴿١٠﴾

Artinya: Apabila salat telah dilaksanakan, maka bertebaranlah kamu di bumi; carilah karunia Allah dan ingatlah Allah banyak-banyak agar kamu beruntung.<sup>43</sup>

Hadis yang menganjurkan untuk berbisnis adalah

حَدَّثَنَا إِبْرَاهِيمُ بْنُ مُوسَى : أَخْبَرَنَا [عَيْسَى بْنُ يُونُسَ] عَنْ ثَوْرٍ،  
عَنْ خَالِدِ بْنِ مَعْدَانَ، عَنِ الْمِقْدَامِ رَضِيَ اللَّهُ عَنْهُ عَنِ النَّبِيِّ  
صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ قَالَ : ((مَا أَكَلَ أَحَدٌ طَعَامًا قَطُّ خَيْرًا مِنْ  
أَنْ يَأْكُلَ مِنْ عَمَلِ يَدِهِ، وَإِنَّ النَّبِيَّ اللَّهَ دَاوُدَ عَلَيْهِ السَّلَامُ كَانَ  
يَأْكُلُ مِنْ عَمَلِ يَدِهِ)).

Artinya: Ibrahim bin Musa menyampaikan kepada kami dari Isa bin Yunus yang mengabarkan dari Tsaur, dari Khalid bin Ma'dan, dari al-Miqdam bahwa Nabi SAW bersabda, “Makanan terbaik yang dimakan oleh seseorang adalah makanan hasil kerja kerasnya sendiri. Sungguh, Nabi Dawud biasa makan dari hasil kerja kerasnya sendiri.” (Hadis no. 2072)<sup>44</sup>

Al-Quran juga telah menjelaskan bagaimana praktik bisnis yang diperbolehkan dan yang dilarang. Bisnis yang diperbolehkan

<sup>43</sup> *Ibid.*

<sup>44</sup> Abu Abdullah Muhammad bin Ismail al-Bukhari, *Ensiklopedia Hadits 1; Shahih al-Bukhari 1*, Terj. Masyhar dan Muhammad Suhadi, Jakarta: Almahira, Cet. ke-2, 2013, h. 461.

oleh Islam adalah bisnis yang mendatangkan pendapatan yang halal dan berkah.<sup>45</sup> Keberkahan dalam berbisnis, salah satunya dapat diraih dengan bersikap jujur.

حَدَّثَنَا [مُحَمَّدٌ] ابْنُ الْمُثَنَّى: حَدَّثَنَا يَحْيَى بْنُ سَعِيدٍ عَنْ شُعْبَةَ؛ ح: وَحَدَّثَنَا عَمْرُو بْنُ عَلِيٍّ: حَدَّثَنَا يَحْيَى بْنُ سَعِيدٍ وَعَبْدُ الرَّحْمَنِ بْنُ مَهْدِيٍّ قَالَا: حَدَّثَنَا شُعْبَةُ عَنْ قَتَادَةَ، عَنْ أَبِي الْخَلِيلِ، عَنْ عَبْدِ اللَّهِ بْنِ الْحَارِثِ، عَنْ حَكِيمِ بْنِ حِرَامٍ عَنِ النَّبِيِّ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ قَالَ: ((الْبَيْعَانِ بِالْخِيَارِ مَالٌ يَتَمَرَّقَا، فَإِنْ صَدَقَا وَبَيَّنَّا بُورِكَ لَهُمَا فِي بَيْعِهِمَا، وَإِنْ كَذَبَا وَكَتَمَّا مُحِقَّتْ بَرَكَتُهُ بَيْعِهِمَا))

Artinya: Muhammad bin al-Mutsanna telah menyampaikan kepada kami dari Yahya bin Sa'id, dari Syu'bah; dalam sanad lain; Amr bin Ali menyampaikan kepada kami dari Yahya bin Sa'id dan Abdurrahman bin Mahdi, dari Syu'bah, dari Qatadah dari Abu al-Khalil, dari Abdullah bin al-Harits, dari Hakim bin Hizam bahwa Nabi SAW bersabda, "Dua orang yang melakukan jual beli memiliki hak khayar selama keduanya belum berpisah. Jika keduanya jujur dan menjelaskan keadaan barang, mereka akan mendapatkan keberkahan dalam jual beli mereka. Namun, jika keduanya berdusta dan menutupi aib (tidak terbuka), niscaya akan hilang keberkahan jual beli mereka." (Hadis no. 3858)<sup>46</sup>

Bisnis Islami adalah serangkaian aktivitas bisnis dalam berbagai bentuknya tidak dibatasi jumlah (kuantitas) kepemilikan hartanya (barang/jasa) termasuk profitnya, namun dibatasi dalam

<sup>45</sup> Ali Hasan, *Manajemen Bisnis Syari'ah: Kaya di Dunia Terhormat di Akhirat*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, Cet. ke-1, 2009, h. 196.

<sup>46</sup> Muslim bin al-Hajjaj al-Qusyairi an-Naisaburi, *Ensiklopedia Hadits 4; Shahih Muslim 2*, Terj. Masyhari dan Tatam Wijaya, Jakarta: Almahira, Cet. ke-1, 2012, h. 9.

cara perolehan dan pendayagunaan hartanya (ada aturan halal dan haram).

Dengan kendali syariah, bisnis bertujuan untuk:

- a. Profit, baik materi dan nonmateri. Mencari profit dalam bentuk materi sebanyak-banyaknya dengan cara yang halal. Mencari manfaat nonmateri seperti terciptanya persaudaraan, silaturahmi, serta meningkatkan kepedulian sosial.
- b. Pertumbuhan atau kenaikan terus menerus dari setiap profit dan benefitnya.
- c. Keberlangsungan usahanya. Orientasi bisnis yang baik adalah keberlangsungan jangka panjang, baik di dunia maupun di akhirat.
- d. Keberkahan atau ridha Allah.<sup>47</sup>

Ayat yang menerangkan tentang bisnis yang baik adalah:

مَثَلُ الَّذِينَ يُنْفِقُونَ أَمْوَالَهُمْ فِي سَبِيلِ اللَّهِ كَمَثَلِ حَبَّةٍ أَنْبَتَتْ  
 سَبْعَ سَنَابِلٍ فِي كُلِّ سَنَابِلٍ مِائَةٌ حَبَّةٌ وَاللَّهُ يُضَعِفُ لِمَنْ يَشَاءُ  
 وَاللَّهُ وَاسِعٌ عَلِيمٌ

Artinya: Perumpamaan orang yang menginfakkan hartanya di jalan Allah seperti sebutir biji yang menumbuhkan tujuh tangkai, pada setiap tangkai ada seratus biji. Allah melipatgandakan bagi siapa yang Dia kehendaki, dan Allah Mahaluas, Maha Mengetahui. (Q.S Al-Baqarah/2: 261)<sup>48</sup>

<sup>47</sup> Hasan, *Manajemen ...*, h. 6-7.

<sup>48</sup> Kementerian Agama RI, *Al-Quran dan Tafsirnya (Edisi yang Disempurnakan)*, Jakarta: Widya Cahaya, 2015, h. 390.

Ayat lain yang juga menerangkan tentang bisnis adalah: QS. Al-Baqarah: 265, 276, Ar-Ruum: 39, Saba': 3, Al-Mujadilah: 6, Al-Hadiid: 11, 18, Al-An'am: 160.

Dalam berbisnis, kita dapat menjadikan Rasulullah Saw sebagai panutan. Beliau sudah menjalankan bisnisnya di usia dini. Konsep bisnis yang beliau jalankan adalah *value driven* yang artinya menjaga, mempertahankan, menarik nilai-nilai pelanggan. *Value driven* juga erat hubungannya dengan *relationship marketing*, yaitu berusaha menjalin hubungan erat antara pedagang, produsen, dan para pelanggan. Konsep ini juga disebut dengan *customer share marketing*. Konsep ini memanfaatkan pelanggan sebagai mitra dagang yang saling menguntungkan. Konsep bisnis Muhammad juga memperhatikan *Prophetic Values of Business and Management*, diantaranya adalah: benar (*shidiq*), amanah, *fathonah*, *tabligh*, serta berani (*syaja'ah*).<sup>49</sup>

---

<sup>49</sup> Widjajakusuma, *Menggagas ...*, h. 252-257.