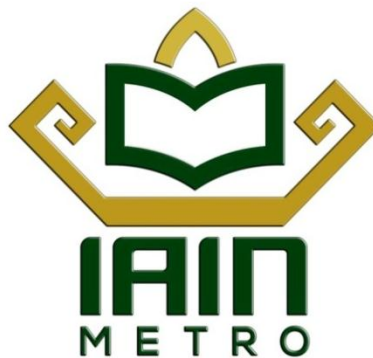


SKRIPSI

PERAN MANAJEMEN PERSONALIA DALAM MENINGKATKAN KINERJA DAN RASA TANGGUNGJAWAB KARYAWAN BANK BRI SYARIAH KCP SRIBHAWONO DALAM PERSPEKTIF ISLAM

Oleh:

**LINDA SRI MULYANI
NPM.1602100041**



**Jurusan S1 Perbankan Syariah
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam**

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) METRO
1441 H / 2020 M**

**PERAN MANAJEMEN PERSONALIA DALAM MENINGKATKAN
KINERJA DAN RASA TANGGUNGJAWAB KARYAWAN
BANK BRI SYARIAH KCP SRIBHAWONO
DALAM PERSPEKTIF ISLAM**

Diajukan Untuk Memenuhi Tugas dan Memenuhi Sebagian Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi (S.E)

Oleh:

LINDA SRI MULYANI
NPM. 1602100041

Pembimbing I : Dr. Hj. Tobibatussaadah, M.Ag
Pembimbing II : M. Hanafi Zuardi, S.H.I.,M.S.I

Jurusan S1 Perbankan Syariah
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) METRO
1441H / 2020 M**

NOTA DINAS

Nomor : -
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : Pengajuan Skripsi Untuk dimunaqsyahkan
Saudari Linda Sri Mulyani

Kepada Yth,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro
Di _____
Tempat

Assalamualaikum Wr.Wb.

Setelah kami mengadakan pemeriksaan, bimbingan dan perbaikan seperlunya, maka Skripsi saudara:

Nama : LINDA SRI MULYANI
NPM : 1602100041
Jurusan : S1 Perbankan Syariah
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam
Judul : PERAN MANAJEMEN PERSONALIA DALAM
MENINGKATKAN KINERJA DAN RASA
TANGGUNGJAWAB KARYAWAN BANK BRISYARIAH
KCP SRIBHAWONO DALAM PERSPEKTIF ISLAM

Sudah dapat kami setuju dan dapat diajukan ke Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro untuk di Munaqosyahkan.

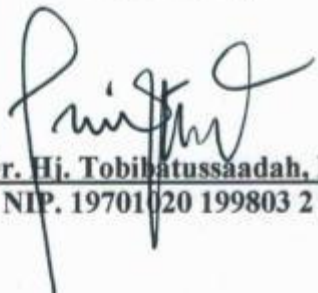
Demikian harapan kami dan atas perhatiannya, kami ucapkan terimakasih.

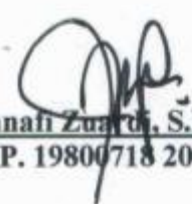
Wassalamualaikum Wr.Wb.

Metro, Juni 2020

Pembimbing I

Pembimbing II


Dr. Hj. Tobihatussaadah, M.Ag
NIP. 19701020 199803 2 002


M. Hanafi Zuhdi, S.H.I., M.S.I
NIP. 19800718 200801 1 012

PERSETUJUAN

Judul Tugas Akhir : PERAN MANAJEMEN PERSONALIA DALAM
MENINGKATKAN KINERJA DAN RASA
TANGGUNGJAWAB KARYAWAN BANK
BRISYARIAH KCP SRIBHAWONO DALAM
PERSPEKTIF ISLAM

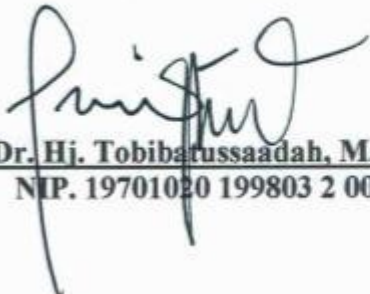
Nama : LINDA SRI MULYANI
NPM : 1602100041
Jurusan : S1 Perbankan Syari'ah
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

MENYETUJUI :

Untuk di Munaqosyahkan dalam Sidang Munaqosyah Fakultas Ekonomi
dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro.

Metro, Juni 2020

Pembimbing I


Dr. Hj. Tobiba russaadah, M.Ag
NIP. 19701020 199803 2 002

Pembimbing II


M. Hanafi Zuardi, S.H.I., M.S.I
NIP. 19800718 200801 1 012



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jl. Ki. Hajar Dewantara 15 A Iring Mulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111
Telp. (0725)4507, Fax.(0725) 47296 Website: www.metrouniv.ac.id, e-mail: iain@metrouniv.ac.id

PENGESAHAN SKRIPSI

No: B-2270/In.28.3/0/pp.009/07/2020

Skripsi dengan Judul : PERAN MANAJEMEN PERSONALIA DALAM MENINGKATKAN KINERJA DAN RASA TANGGUNGJAWAB KARYAWAN BANK BRI SYARIAH KCP SRIBHAWONO DALAM PERSPEKTIF ISLAM, disusun Oleh: Linda Sri Mulyani, NPM: 1602100041, Jurusan SI Perbankan Syariah yang telah dimunaqosyahkan dalam sidang Munaqosyah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam pada hari/tanggal: Senin/13 Juli 2020.

TIM PENGUJI

Ketua/Moderator : Dr. Hj. Tobibatussaadah, M.A

Penguji I : Liberty, S.E.,M.A

Penguji II : M. Hanafi Zuardi, M.S.I

Sekretaris : Liana Dewi S, M.E.,Sy



Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

Dr. Widhiya Ninsiana, M.Hum
NIP 19720923 200003 2 002

**PERAN MANAJEMEN PERSONALIA DALAM MENINGKATKAN
KINERJA DAN RASA TANGGUNGJAWAB KARYAWAN
BANK BRI SYARIAH KCP SRIBHAWONO
DALAM PERSPEKTIF ISLAM**

ABSTRAK

Oleh :

LINDA SRI MULYANI

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui peran manajemen personalia dalam meningkatkan kinerja dan rasa tanggungjawab karyawan yang dilakukan di Bank BRISyariah kcp Sribhawono sebagai bentuk upaya dalam mewujudkan rasa tanggungjawab dan upaya meningkatkan kualitas pelayanan pada nasabah. Penelitian ini termasuk pada jenis penelitian lapangan (*field research*) dengan sifat deskriptif kualitatif, lokasi penelitian ini adalah di Bank BRISyariah KCP Sribhawono, waktu penelitian dari 27 januari sampai 30 April tahun 2020. Sumber data penelitian ini diperoleh dari sumber data primer yaitu diperoleh dari Bapak Andre Adhi Puspita pimpinan cabang dan diperoleh melalui informan pendukung seperti *Branch Operational Supervisor* (BOS), *Unit Head* (UH), *Account Officer* (Marketing) serta *Costumer Service* (*Frontliner*) Bank BRISyariah KCP Sribhawono guna mendukung informasi mengenai peran manajemen personalia dalam upaya meningkatkan kinerja dan rasa tanggungjawab yang dimiliki oleh karyawan. Sebagai data sekunder, penelitian ini memperoleh data sekunder melalui buku-buku, jurnal, dokumen dan website. Pengumpulan data pada penelitian ini menggunakan metode wawancara dan dokumentasi. Sedangkan metode analisis ini menggunakan metode analisis kualitatif dengan cara induktif. Hasil dari penelitian ini adalah kurangnya kepedulian dan keterlibatan pemimpin kantor cabang yang sekaligus berperan sebagai manajemen personalia dalam neningkatkan kinerja dan rasa tanggungjawab karyawan. Dengan menerapkan fungsi sebagai seorang pemimpin seperti fungsi tugas yang berhubungan menciptakan kegiatan, menjelaskan dan mengevaluasi serta fungsi Pemeliharaan yang memotivasi karyawan agar selalu bersemangat dalam bekerja tentunya diharapkan mampu meningkatkan perubahan dan perkembangan dari segi pelayanan, kinerja dan rasa tanggungjawab dengan ketentuan mengikuti ketentuan standar karyawan yang telah ditentukan.

ORISINILITAS PENELITIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : LINDA SRI MULYANI
NPM : 1602100041
Program : S1 Perbankan Syariah
Jurusan : Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

Menyatakan bahwa penelitian Skripsi ini secara keseluruhan adalah asli hasil penelitian saya kecuali bagian-bagian tertentu yang dirujuk dari sumbernya dan disebutkan dalam daftar pustaka.



MOTTO

لَقَدْ كَانَ لَكُمْ فِي رَسُولِ اللَّهِ أُسْوَةٌ حَسَنَةٌ لِّمَن كَانَ يَرْجُوا اللَّهَ
وَالْيَوْمَ الْآخِرَ وَذَكَرَ اللَّهَ كَثِيرًا ﴿٢١﴾

Artinya : “*Sesungguhnya telah ada pada (diri) Rasulullah itu suri teladan yang baik bagimu (yaitu) bagi orang yang mengharap (rahmat) Allah dan (kedatangan) hari kiamat dan Dia banyak menyebut Allah*”.
(QS. Al-Ahzaab: 21).

PERSEMBAHAN

Alhamdulillah puji syukur serta memohon keridoan Allah SWT, atas rasa bahagia yang luar biasa, penulis persembahkan tugas akhir ini sebagai ungkapan rasa sayang dan rasa hormat kepada :

BapakRudi Sarwono dan Ibu Susilowati yang tiada henti mendoakan, membimbing, membiayai, meridhoi, men-*support* penulis serta memberi semangat, dorongan dan bantuan untuk keberhasilan penulis menyelesaikan tugas akhir ini.

1. Serta Almamater IAIN Metro.

Tiada hentinya penulis ucapkan terima kasih atas ketulusan, keikhlasan, do'a, semangat, dorongan, perhatian, masukan dan kasih sayang kepada penulis. Terima kasih untuk perjuangan serta pengorbanan kalian semua. Semoga kita termasuk orang-orang yang selalu mendapat keridhoan Allah SWT dan termasuk orang-orang yang dapat meraih kesuksesan dan kebahagiaan di dunia serta akhirat nanti.

KATA PENGANTAR

Puji syukur peneliti panjatkan kehadirat Allah SWT, atas taufik hidayah dan inayah-Nya sehingga peneliti dapat menyelesaikan penelitian skripsi ini. Penelitian skripsi ini adalah sebagai salah satu bagian dari persyaratan untuk menyelesaikan pendidikan Jurusan S1 Perbankan Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Metro guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (S.E).

Dalam upaya penyelesaian skripsi ini, peneliti telah menerima banyak bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karenanya peneliti mengucapkan terima kasih kepada:

1. Ibu Prof. Dr. Hj. Enizar, M.Ag, selaku Rektor IAIN Metro,
2. Ibu Dr. Widhiya Ninsiana, M.Hum, selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
3. Ibu Reonika Puspita Sari, M.E.Sy, selaku ketua Jurusan S1 Perbankan Syariah
4. Ibu Dr. Hj. Tobibatussaadah, M.Ag, selaku Pembimbing I, yang telah memberikan bimbingan yang sangat berharga kepada peneliti.
5. Bapak M. Hanafi Zuardi, S.H.I.,M.S.I, selaku Pembimbing II yang telah memberikan bimbingan yang sangat berharga kepada peneliti.
6. Bapak dan Ibu Dosen/Karyawan IAIN Metro yang telah memberikan ilmu pengetahuan dan sarana prasarana selama peneliti menempuh pendidikan.

Kritik dan saran demi perbaikan penelitianskripsi ini sangat diharapkan dan akan diterima dengan kelapangan dada. Dan akhirnya semoga penelitianskripsi ini kiranya dapat bermanfaat bagi pengembangan ilmu Perbankan Syariah .

Metro, Mei 2020
Peneliti,



Linda Sri Mulyani
NPM. 1602100041

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
NOTA DINAS	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
HALAMAN PENGESAHAN	v
ABSTRAK	vi
ORISINILITAS PENELITIAN	vii
MOTTO	viii
HALAMAN PERSEMBAHAN	ix
KATA PENGANTAR	x
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR LAMIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Pertanyaan Masalah	5
C. Tujuan dan Manfaat Masalah.....	6
D. Penelitian Relevan.....	6
BAB II LANDASAN TEORI	
A. Pengertian Peran	9
B. Manajemen Personalia	10
1. Manajemen	10
a. Pengertian Manajemen	10
b. Dasar-dasar Manajemen	10
2. Manajemen Personalia.....	11
a. Pengertian Manajemen Personalia	11
b. <i>Tupoksi</i> (Tugas, Pokok dan Fungsi Manajemen Personalia.	11
c. Metode Pengembangan yang dilakukan Manajemen Personalia	14
d. Tolak Ukur Metode Pengembangan Manajer Personalia.....	19

C. Kinerja.....	20
1. Pengertian Kinerja	20
2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja.....	20
3. Penilaian Kinerja	22
4. Tujuan Penilaian Kinerja.....	23
5. Karakteristik Kinerja Karyawan.....	24
D. Kinerja Kepemimpinan dan Manajer dalam Perspektif Islam	25
1. Konsep Kepemimpinan dalam Perspektif Islam	25
2. Ciri Kepemimpinan dalam Perspektif Islam	30
3. Fungsi dan Prinsip Kepemimpinan dalam Perspektif Islam	32
4. Metode Kepemimpinandalam Perspektif Islam	34

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis dan Sifat Penelitian	36
B. Sumber Data.....	36
C. Teknik Pengumpulan Data.....	37
D. Teknik Penjamin Keabsahan Data	38
E. Teknik Analisa Data	39

BAB IV PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Bank Bri Syariah Kcp. Sribawono	41
1. Sejarah Pendirian Bank Bri Syariah Kcp. Sribawono.....	41
2. Visi dan MisiBank Bri Syariah Kcp. Sribawono	43
3. Struktur OrganisasiBank Bri Syariah Kcp. Sribawono.....	43
4. Produk Pelayanan Yang Ada di Bank BRI Syariah KCP Sribhawono	51
B. Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	66
1. Hasil Penelitian	66
2. Pembahasan.....	75
3. Keabsahan Data.....	76

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	78
B. Saran.....	79

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR LAMPIRAN

1. SK Pembimbing
2. Surat Izin Research
3. Surat Tugas
4. Surat Balasan Research
5. Surat Bebas Pustaka
6. Outline
7. Alat Pengumpul Data (APD)
8. Kartu Konsultasi Bimbingan Skripsi
9. Dokumentasi
10. Riwayat Hidup

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pada dasarnya, setiap perusahaan baik milik pemerintah maupun swasta adalah wadah bagi berbagai potensi sumber daya manusia untuk menyalurkan dan meningkatkan kemampuannya serta saling bekerjasama, saling berhubungan, saling bergantung dan tersusun dalam sebuah struktur yang terorganisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Sumber daya manusia yang mumpuni dan berkualitas adalah bagian utama yang ada di setiap organisasi ataupun perusahaan karena sumber daya manusia dengan keragaman keahlian yang diperlukan itulah penggerak utama perusahaan dan sebagai pelaksana kerja yang tentunya tersusun dalam struktur yang terorganisasi agar sesuai dengan tugas dan fungsi kerja sesuai dengan kemampuan masing-masing.

Upaya mewujudkan keberhasilan perusahaan, diperlukan kerjasama yang baik oleh semua pihak yang ada di dalamnya serta keberhasilan pemimpin dalam mempengaruhi. Dengan kata lain, pemimpin harus memiliki jiwa kepemimpinan dalam organisasi yang mampu memberikan pengaruh terhadap orang lain, melalui komunikasi baik langsung maupun tidak langsung dengan maksud untuk menggerakkan orang-orang tersebut agar dengan penuh

pengertian, kesadaran dan senang hati bersedia mengikuti kehendak-kehendak pimpinan itu.¹

Sebagai pemimpin organisasi maupun perusahaan, diharapkan mampu mengarahkan karyawan dalam melakukan tugas dan fungsinya dengan saling menumbuhkan rasa tanggungjawab terhadap semua pegawai atau karyawan yang ada di dalamnya serta menjadi suri tauladan yang baik dan panutan bagi karyawannya seperti yang telah diperintahkan ALLAH SWT dalam firmannya Surah An-Nisa ayat 59:

يٰۤاَيُّهَا الَّذِيْنَ ءَامَنُوْا اَطِيعُوْا اللّٰهَ وَاَطِيعُوْا الرَّسُوْلَ وَاُوْلٰى الْاَمْرِ مِنْكُمْ ۗ فَاِنْ تَنَزَعْتُمْ فِيْ شَيْءٍ فَرُدُّوْهُ اِلَى اللّٰهِ وَالرَّسُوْلِ اِنْ كُنْتُمْ تُوْمِنُوْنَ بِاللّٰهِ وَالْيَوْمِ
الْآخِرِ ۗ ذٰلِكَ خَيْرٌ وَّاَحْسَنُ تَاْوِيْلًا ﴿٥٩﴾

Artinya: “Hai orang-orang yang beriman, taatilah Allah dan taatilah Rasul (Nya), dan ulil amri di antara kamu. kemudian jika kamu berlainan Pendapat tentang sesuatu, Maka kembalikanlah ia kepada Allah (Al Quran) dan Rasul (sunnahnya), jika kamu benar-benar beriman kepada Allah dan hari kemudian. yang demikian itu lebih utama (bagimu) dan lebih baik akibatnya.”(Qs. An-Nisa ayat 59)²

Tafsir Al-Maraghi diterangkan bahwa *ulilamri* yaitu para umara, hakim, ulama, panglima perang, dan seluruh pemimpin dan kepala yang menjadi tempat kembali manusia dalam kebutuhan dan maslahat umum. Apabila mereka telah menyepakati suatu urusan atau hukum, mereka wajib ditaati dengan syarat mereka harus dapat dipercaya, tidak menyalahi perintah Allah

¹ Panji Anoraga, *PsikologiKepemimpinan*, (Jakarta: PT.Rineka Cipta, 2003), 2.

²Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahnya*, (Bandung: CV. Diponegoro, 2005),

SWT dan sunnah rasul yang mutawwatir dan di dalam membahas serta menyepakati perkara mereka tidak ada pihak yang memaksa.³

Pemimpin yang baik adalah pemimpin yang mampu mengacu semangat kerja pegawai atau karyawannya, menumbuhkan rasa tanggungjawab terhadap tugas dan fungsi yang dimiliki, mampu mengarahkan dan menerima kritikan secara terbuka dengan menggunakan komunikasi dua arah antara pimpinan dan karyawannya, melakukan evaluasi kinerja agar dijadikan tolak ukur dalam kemampuan yang dimiliki karyawannya serta *reward* bagi karyawan yang senantiasa loyalitas dalam bekerja juga adalah bagian dari tugas manajer personalia.

Manajer personalia memiliki tugas utama dalam mengatur persoalan yang ada pada pegawai atau personalia di dalam suatu organisasi atau perusahaan seperti pengadaan karyawan, perekrutan, pembinaan dan pengembangan keahlian karyawan. Dengan berbagai perkembangan dan persaingan antar perusahaan, tentunya setiap karyawan dituntut untuk terus dapat mengimbangi dan meningkatkan keahlian guna meningkatkan kinerja, tingkat kepercayaan serta rasa tanggungjawab terhadap tugas yang dimiliki. Manajer personalia dituntut mampu mengemban tugas dalam meningkatkan kinerja dan keahlian atas karyawannya.

Dalam pengamatan yang dilakukan oleh peneliti di Bank BRISyariah KCP Sribhawono, terdapat kurangnya keterlibatan seorang pimpinan cabang pembantu yang seharusnya mengontrol dan mengevaluasi kelemahan ataupun

³ Ahmad Musthafa Al-Maraghi, *Terjemah tafsir Al-Maraghi*, (Semarang: PT.Toha Putra, 1996), 119

kekurangan dari kinerja karyawannya. Selain itu kurangnya kegiatan evaluasi dan pelatihan kerja yang bertujuan mengetahui kelemahan pegawai serta meningkatkan pengetahuan pegawai tentu sangat diperlukan dan dilakukan agar kelemahan tersebut dapat terdeteksi sejak dini. Bapak Andre sebagai pemimpin yang sekaligus bertugas sebagai manajer personalia cenderung mengabaikan kegiatan bersama dengan karyawannya seperti seringnya absensi saat *briefing* di pagi atau sore hari dengan alasan tertentu dengan melimpahkan tugas kepada Bapak Lukman Hakim sebagai Unit Head (UH) atau M Kurniawan Thaib sebagai Branch Operational Supervisor (BOS) atau tenaga ahli yang lain sebagai pemimpin kegiatan. Selain itu, pasifnya tindakan yang dilakukan oleh bapak Andre selaku pimpinan terhadap peningkatan kinerja, kegiatan evaluasi dan minimnya komunikasi dua arah antar pimpinan dengan karyawannya menyebabkan jauhnya perbedaan jarak hubungan pimpinan dengan karyawannya.

Tindakan dan perilaku seorang pemimpin tersebut tentunya memiliki dampak negatif terhadap hubungan kerja dan kinerja karyawan. Rendahnya keterlibatan seorang pemimpin dalam kegiatan pengawasan, pelatihan dan pengelolaan dinilai bertolak belakang sebagai suri tauladan yang seharusnya menjadi panutan seluruh karyawannya. Pada umumnya, seorang pemimpin yang efektif adalah seorang pemimpin yang mampu menampilkan dua fungsi yaitu: ⁴

⁴ Suwatno, *Manajemen SDM Dalam Organisasi Publik dan Bisnis*, (Bandung: Alfabeta, 2014),143-144

- 1) Fungsi tugas, yaitu Fungsi yang berhubungan dengan suatu yang harus dilaksanakan untuk memilih dan mencapai tujuan secara rasional, seperti menciptakan kegiatan, menjelaskan dan mengevaluasi.
- 2) fungsi Pemeliharaan, yaitu fungsi yang tentunya ini memiliki tujuan untuk mendorong semangat serta memotivasi karyawan agar selalu bergairah dan bersemangat dalam bekerja dengan mengikuti ketetapan standar karyawan yang telah ditentukan.

Bapak Andre selaku pemimpin yang sekaligus berperan sebagai manager personalia dituntut untuk menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana mestinya, mengingat pemimpin yang baik menurut Islam adalah pemimpin yang mampu mengarahkan dan menjadi suri tauladan yang baik bagi karyawannya serta mampu mengarahkan dan memberikan bimbingan mengenai tugas dan fungsinya masing-masing.

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dipaparkan di atas, ada hal yang menarik untuk dikaji dan diteliti lebih lanjut, yang kemudian dapat dirumuskan permasalahan yaitu Bagaimanakah Peran Manajemen Personalia dalam Meningkatkan Kinerja dan Rasa Tanggungjawab Karyawan Bank BRISyariah KCP Sribhawono Dalam Perspektif Islam.

B. Pertanyaan Penelitian

Melihat latar belakang di atas, maka pertanyaan penelitian ini yaitu: “Bagaimanakah Peran Manajemen Personalia dalam Meningkatkan Kinerja dan Rasa Tanggungjawab Karyawan Bank BRISyariah KCP Sribhawono Dalam Perspektif Islam”.

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui “Bagaimanakah Peran Manajemen Personalia Dalam Meningkatkan Kinerja dan Rasa Tanggungjawab Karyawan Bank BRISyariah KCP Sribhawono Dalam Perspektif Islam”.

2. Manfaat Penelitian

a. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memperkaya keilmuan Lembaga Keuangan Syariah khususnya mengenai Peran Manajemen Personalia Dalam Meningkatkan Kinerja dan Rasa Tanggungjawab Karyawan Bank BRISyariah KCP Sribhawono Dalam Perspektif Islam.

b. Manfaat Praktis

Melalui penelitian ini, diharapkan dapat memberi informasi kepada pembaca dan peneliti sendiri mengenai Peran Manajemen Personalia Dalam Meningkatkan Kinerja dan Rasa Tanggungjawab Karyawan Bank BRISyariah KCP Sribhawono Dalam Perspektif Islam.

D. Penelitian Relevan

Berdasarkan beberapa penelitian terdahulu yang menjadi rujukan peneliti dalam meneliti tentang peran manajemen personalia dalam meningkatkan kinerja dan rasa tanggung jawab karyawan Bank BRISyariah

KCP Sribhawono, peneliti menemukan karya tulis ilmiah yang secara umum berkaitan dengan penelitian ini, antara lain sebagai berikut:

1. Penelitian karya Tamiasih mahasiswi IAIN Metro dengan judul “Pengaruh Disiplin Kerja, Lingkungan kerja, dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada KJKS BMT Mentari Kota Gajah.”⁵ Hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa disiplin kerja, lingkungan kerja, dan motivasi kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan-karyawan pada KJKS BMT Mentari Kota Gajah. Pengaruh tersebut terlihat dari dampak yang ditimbulkan disiplin kerja, lingkungan kerja, dan motivasi kerja terhadap pencapaian target dalam menarik nasabah, meningkatnya mutu layanan kepada nasabah dan calon nasabah, dan pembukaan cabang di beberapa daerah. Perbedaan penelitian di atas dengan penelitian peneliti dilihat dari variabel yang diteliti. Variabel dalam penelitian di atas yang dianggap mempengaruhi kinerja karyawan yaitu disiplin kerja, lingkungan kerja, dan motivasi kerja, sedangkan penelitian ini lebih diarahkan untuk meneliti peran manajemen personalia dalam meningkatkan kinerja dan rasa tanggung jawab karyawan.
2. Penelitian karya Ummi Fauzun Ni'mah, mahasiswi IAIN Metro dengan judul “Pengaruh Motivasi Kepemimpinan terhadap Kinerja Karyawan pada CV. Creative Multi Sarana Metro Tahun 2012.”⁶ Hasil tersebut menunjukkan bahwa motivasi kepemimpinan berpengaruh terhadap

⁵ Tamiasih, “Pengaruh Disiplin Kerja, Lingkungan Kerja, dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada KJKS BMT Mentari Kota Gajah”, Skripsi, Perpustakaan IAIN Metro

⁶Ummi Fauzun Ni'mah, “Pengaruh Motivasi Kepemimpinan terhadap Kinerja Karyawan pada CV. Creative Multi Sarana Metro Tahun 2012”, Skripsi, Perpustakaan IAIN Metro

kinerja karyawan. Dengan memiliki motivasi kepemimpinan karyawan memiliki leadership yang dapat menunjang kinerja karyawan. Persamaan penelitian di atas dengan penelitian ini dilihat dari variabel kinerja karyawan. Adapun perbedaannya dilihat dari variabel yang mempengaruhi kinerja dalam penelitian di atas adalah motivasi kepemimpinan. Sedangkan dalam penelitian ini variabel yang mempengaruhi kinerja karyawan adalah dari peran manajemen personalia.

3. Penelitian karya Irna Desparani, mahasiswi IAIN Metro, dengan judul “Pengaruh Kompensasi Finansial Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan BMT Al-Ihsan Kota Metro”.⁷ Hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa kompensasi finansial berpengaruh terhadap produktivitas karyawan. Kompensasi menjadi pendorong terpenuhinya harapan karyawan yang berdampak pada produktivitas kerja yang dilakukan. Persamaan penelitian di atas dengan penelitian ini dilihat dari variabel produktivitas sebagai hasil kerja yang ditunjukkan karyawan. Adapun perbedaan dalam penelitian di atas lebih difokuskan pada kompensasi, sedangkan dalam penelitian ini lebih kepada peran manajemen personalia dalam meningkatkan kinerja dan rasa tanggung jawab karyawan.

⁷Irna Desparani, “Pengaruh Kompensasi Finansial Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan BMT AL-Ihsan Kota Metro”, Skripsi, Perpustakaan IAIN Metro.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Pengertian Peran

Menurut Soerjono Soekanto, peran adalah aspek dinamis dari kedudukan (status). Apabila seseorang melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, maka dia menjalankan suatu peran.¹

Menurut Margono Slamet berpendapat bahwa, peran adalah mencakup tindakan ataupun perilaku yang dilaksanakan oleh seseorang yang menempati suatu posisi di dalam status sosial.²

Sementara menurut Soleman B. Taneko, peran adalah pola tingkah laku yang diharapkan dari orang yang memegang suatu status.³

Berdasarkan beberapa pengertian dari peran yang disampaikan oleh para ahli tersebut, dapat disimpulkan bahwa pengertian peran adalah suatu tindakan atau perilaku yang mencakup perihal pelaksanaan hak dan kewajiban seseorang sesuai kedudukannya ataupun status jabatan yang ia miliki.

Sedangkan pengertian peran menurut peneliti adalah suatu hak dan kewajiban yang ada pada diri seseorang atau sekelompok orang untuk dilaksanakan sesuai dengan aturan berdasarkan status sosial atau posisi jabatan yang dimilikinya.

¹ Soerjono Soekanto, *Sosiologi Hukum dalam Masyarakat*, (Jakarta: Rajawali, 1987), 220

² Margono Slamet, *Pengantar Sosiologi*, (Jakarta: CV Rajawali, 1985), 15

³ Soleman B. Taneko, *Struktur dan Proses Sosial: Suatu Pengantar Sosiologi Pembangunan*, (Jakarta: CV Radjawali, 1984), 23

B. Manajemen Personalia

1. Manajemen

a. Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari kata “*to manage*” yang berarti mengatur, mengurus atau mengelola. Dari arti tersebut, secara substansif makna manajemen mengandung unsur-unsur kegiatan yang bersifat pengelolaan.⁴ Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.⁵

b. Dasar-dasar Manajemen

Dasar-dasar manajemen adalah sebagai berikut:⁶

- 1) Adanya kerjasama diantara sekelompok orang dalam ikatan formal.
- 2) Adanya tujuan bersama serta kepentingan yang sama yang akan dicapai.
- 3) Adanya pembagian kerja, tugas dan tanggungjawab yang teratur.
- 4) Adanya hubungan formal dan ikatan tata tertib yang baik.
- 5) Adanya sekelompok orang dan pekerjaan yang akan dikerjakan.
- 6) Adanya *human organization*.

⁴ Anton Athoillah, *Dasar-dasar Manajemen*, (Bandung: Pustaka Setia, 2010), 13

⁵ Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2002), 1-2

⁶ *Ibid*, 2

2. Manajemen Personalia

a. Pengertian Manajemen Personalia

Personalia (personel atau kepegawaian) adalah keseluruhan orang-orang yang bekerja pada suatu organisasi. Sedangkan manajemen personalia adalah manajemen yang menitikberatkan perhatiannya kepada soal-soal pegawai atau personalia di dalam suatu organisasi.⁷

Manajemen personalia adalah lapangan manajemen yang berhubungan dengan perencanaan, pengorganisasian dan pengendalian bermacam-macam fungsi pengadaan, pengembangan, pemeliharaan dan pemanfaatan tenaga kerja sedemikian rupa sehingga tujuan untuk apa perkumpulan didirikan dan dicapai secara efisien dan efektif, tujuan semua pegawai dilayani sampai tingkat optimal serta tujuan masyarakat diperhatikan dan dilayani dengan baik.

b. *Tupoksi* (Tugas Pokok dan Fungsi) Manajemen Personalia

Manajemen personalia adalah salah satu fungsi penting dari setiap manajer, karena para pimpinan memperoleh hasil melalui bawahannya dan agar bawahannya dapat berprestasi besar serta cakap bekerja tentunya para pemimpin harus memberi perhatian kepada hal-hal yang berhubungan dengan fungsi personalia.

Tupoksi manajer personalia adalah mengkoordinasikan semua kegiatan manajemen sumber daya manusia dalam organisasi untuk

⁷ M. Manullang dan Marihot Manullang, *Manajemen Personalia*, (Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2015), 6

memaksimalkan penggunaan sumber daya manusia secara strategis seperti kebijakan personalia dan kepatuhan terhadap peraturan.

Dalam perusahaan kecil fungsi manajemen personalia dilaksanakan langsung oleh pucuk pimpinan, jadi segala sesuatu yang berhubungan dengan tenaga kerja seperti penempatan, pelatihan, pendidikan, mutasi dan promosi, kompensasi dan pemberhentian langsung menjadi tanggungjawab pucuk pimpinan.

Sedangkan pada perusahaan besar sebagian aktifitas fungsi personalia didelegasi kepada masing-masing manajer termasuk kepada kepala Departemen (bagian atau seksi) personalia. Pembagian kerja akan fungsi personalia tidak berarti bahwa segala masalah telah dapat di atasi.

Pada umumnya yang dilaksanakan dalam suatu perusahaan mengenai tugas-tugas manajemen personalia ada tiga yaitu:⁸

- 1) *Procuring*, memperoleh tenaga kerja. Diantara lain: membuat anggaran tenaga kerja, menarik tenaga kerja, membuat *job analysis*, *job description* dan *job spesification*, menetapkan dan menghubungi sumber-sumber tenaga kerja dan mengadakan seleksi terhadap calon tenaga kerja.
- 2) *Developing*, memajukan atau mengembangkan tenaga kerja. Diantara lain: melatih dan mendidik tenaga kerja, mempromosikan dan memindahkan tenaga kerja dan mengadakan penilaian kecakapan tenaga kerja.
- 3) *Maintaining*, memanfaatkan tenaga kerja. Diantara lain: memberhentikan tenaga kerja, memensiunkan tenaga kerja, memberi kompensasi, dan mengurus kesejahteraan pegawai termasuk pembayaran upah, perumahan, rekreasi, pengobatan dan lain sebagainya.

⁸*Ibid.*, 22

Selain itu, seorang manajer perusahaan juga memiliki tugas yang secara menyeluruh meliputi:

- 1) Membuat anggaran tenaga kerja.
- 2) Menarik tenaga kerja.
- 3) Membuat *Job analysis*, *job description* dan *job specification*.
- 4) Menilai dan memilih sumber-sumber tenaga kerja.
- 5) Mengadakan seleksi tenaga kerja.
- 6) Melatih, mendidik serta mengembangkan keahlian dan pengetahuan tenaga kerja.
- 7) Memindah dan mempromosikan tenaga kerja.
- 8) Memberi kompensasi kepada tenaga kerja.
- 9) Memberhentikan tenaga kerja.
- 10) Memotiver tenaga kerja.
- 11) Memensiunkan tenaga kerja.

Berdasarkan penjabaran di atas, dapat dipahami bahwa fungsi dan ruang lingkup manajer sebagai manajemen personalia adalah harus merencanakan, mengorganisir, menyusun, mengarahkan dan mengawasi faktor-faktor produksi terutama tenaga kerja supaya benar-benar dapat merealisasikan tujuan bagiannya. Selanjutnya ia harus menggerakkan faktor-faktor produksi yang ada padanya sehingga dapat memberikan layanan dan *service* yang sebaik-baiknya kepada setiap bagian perusahaan atau kepada setiap manajer dalam perusahaan dan dalam pelaksanaan fungsi personalia.

c. Metode Pengembangan yang dilakukan Manajemen Personalia

Pelaksanaan pengembangan (*training and education*) harus didasari pada metode-metode yang telah ditetapkan dalam program pengembangan perusahaan. Program pengembangan ditetapkan oleh penanggungjawab pengembangan yaitu *manajer personalia*. Dalam program pengembangan telah ditetapkan sasaran, proses, waktu dan metode pelaksanaannya. Supaya lebih baik program ini hendaknya disusun oleh manajer personalia dan atau suatu tim serta mendapat saran, ide maupun kritik yang bersifat *konstruktif*. Metode-metode sasaran pengembangan karyawan adalah: meningkatkan kemampuan dan keterampilan teknis mengerjakan pekerjaan atau *technical skills* dan meningkatkan keahlian serta kecakapan pemimpin dalam mengambil keputusan atau *managerial skills* dan *conceptual skills*.

Metode pengembangan manajer personalia yang umum digunakan adalah:⁹

- 1) Pelatihan dalam jabatan. Pelatihan dalam jabatan pada dasarnya berarti penggunaan teknik pelatihan dimana para peserta latihan langsung ditempat bekerja. Sasarannya adalah meningkatkan kemampuan peserta latihan mengerjakan tugasnya yang sekarang
- 2) Rotasi Pekerjaan. Penyelenggaraan pelatihan ini untuk menjamin *kontinuitas* kegiatan organisasi meskipun ada pegawai yang cuti dan berhenti, rotasi pekerjaan sebagai teknik pelatihan sering digunakan. Menggunakan teknik ini berarti bahwa para pegawai dilatih mengerjakan beraneka ragam tugas. Dengan prinsip partisipasi dan pengalihan kemampuan, para pegawai pada umumnya tidak menghadapi kesukaran untuk dialih tugaskan baik secara permanen maupun untuk sementara waktu.

⁹ Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 192-195

- 3) Sistem Magang. Sistem ini mengambil berbagai bentuk yang sekali penerapannya situasional. Sistem magang dapat mengambil empat bentuk. *Pertama*, seorang pegawai belajar dari pegawai lain yang dianggap lebih berpengalaman dan lebih mahir melaksanakan tugas dan dilengkapi kegiatan belajar formal dalam ruang kelas. *Kedua*, “*coaching*” metode pendidikan dengan cara atasan mengajarkan keahlian dan keterampilan kerja kepada bawahannya. *Ketiga*, dengan menjadikan pegawai baru sebagai asisten pejabat yang lebih tinggi dengan tugas memahami tugas-tugas yang dibantunya. *Keempat*, penugasan pegawai tertentu untuk duduk diberbagai panitia guna menambah pengetahuan mengenai tugas-tugas yang terselenggara dalam organisasi.
- 4) Sistem Ceramah. Penyelenggara suatu program latihan dan pengembangan dengan menerapkan sistem ceramah dan dikatakan sebagai salah satu sistem yang paling populer. *Pertama*, penyelenggara relatif murah karna ceramah dapat diikuti pegawai dalam jumlah besar. *Kedua*, materi dapat dipersiapkan dengan baik oleh penceramah sebelum ceramah berlangsung dan materi dapat diulang.
- 5) *Role Playing*, digunakan apabila sasaran pelatihan bukan terutama peningkatan keterampilan, melainkan menyangkut perilaku terutama wujud kemampuan menumbuhkan sikap empati dan melihat suatu dari kacamata orang lain. Teknik penggunaannya ialah, dengan mengharuskan peserta pelatihan terlibat dalam suatu “permainan” dimana seseorang memainkan peranan pihak lain tertentu yang misalnya mempunyai kepentingan yang seolah-olah bertolak belakang dengan kepentingannya sendiri dengan tujuan agar pegawai memiliki pandangan dan cara kerja seseorang penyelia.

Adapun teori mengenai metode pengembangan manajer personalia lainnya terdiri atas:¹⁰

1) Metode Latihan atau *Training*

Metode latihan harus berdasarkan kepada kebutuhan pekerjaan tergantung pada berbagai faktor yaitu waktu, biaya,

¹⁰M. Manullang dan MARIHOT Manullang, *Manajemen Personalia*, 77-83

jumlah peserta, tingkat pendidikan dasar peserta, latar belakang peserta dan lain lain.

Metode-metode latihan menurut Andrew F. Sikula:

- a) *On the Job*, para peserta latihan langsung bekerja ditempat untuk belajar dan meniru suatu pekerjaan dibawah bimbingan seorang pengawas.
- b) *Vestibule*, metode latihan yang dilakukan dalam kelas yang biasanya diselenggarakan dalam suatu perusahaan industri untuk memperkenalkan pekerjaan kepada karyawan baru dalam melatih mereka mengerjakan pekerjaan tersebut. Melalui percobaan dibuat suatu duplikat dari bahan, alat-alat dan kondisi yang akan mereka temui dalam situasi kerja yang sebenarnya.
- c) *Demonstration and Example*, metode latihan yang dilakukan dengan cara peragaan dan penjelasan bagaimana cara-cara mengerjakan sesuatu pekerjaan melalui contoh-contoh atau percobaan yang didemonstrasikan.
- d) *Simulation*, situasi atau kejadian yang ditampilkan semirip mungkin dengan situasi yang sebenarnya tapi hanya merupakan tiruan saja. Simulasi merupakan suatu teknik untuk mencontoh semirip mungkin terhadap konsep sebenarnya dari pekerjaan yang akan dijumpainya.

- e) *Apprenticeship*, suatu cara untuk mengembangkan keahlian pertukangan sehingga para karyawan yang bersangkutan dapat mempelajari segala aspek dari pekerjaannya.
- f) *Classroom Methods*, metode pertemuan dalam kelas meliputi *lecture* (pengajaran), *conference* (rapat), *programmed insItruction*, metode studi kasus, *roleplaying*, metode diskusi dan metode seminar.

2) Metode Pendidikan (*Education Method*)

Metode pendidikan adalah meningkatkan keahlian dan kecakapan manajer memimpin para bawahannya secara efektif. Seorang manajer yang efektif pada jabatannya akan mendapatkan hasil yang optimal.

Metode pendidikan menurut Andrew F. Sikula adalah sebagai berikut:

- a) *Training Methods*, metode latihan di dalam kelas yang juga dapat digunakan dalam metode pendidikan (*development*) dan seperti rapat, studi kasus dan ceramah.
- b) *Understudies*, teknik pengembangan yang dilakukan dengan praktek langsung bagi seseorang yang dipersiapkan untuk menggantikan jabatan atasnya.
- c) *Job rotation and planned progression*, teknik pengembangan yang dilakukan dengan cara memindahkan peserta dari suatu

jabatan ke jabatan lainnya secara periodik untuk menambah keahlian dan kecakapan pada setiap jabatan.

- d) *Coaching-counseling*, suatu metode pendidikan dengan cara atasan mengajarkan keahlian dan keterampilan kerja kepada bawahannya. Dalam metode ini, supervisor diperlukan sebagai petunjuk untuk memberitahukan kepada peserta mengenai tugas yang dilaksanakan dan bagaimana cara mengerjakannya. Sedang *Counseling* adalah suatu cara pendidikan dengan melakukan diskusi antara pekerja dan manajer mengenai hal-hal yang sifatnya pribadi seperti keinginannya, ketakutannya dan aspirasinya,
- e) *Junior board of executif of multiple management*, komite penasehat tetap yang terdiri dari calon-calon manajer yang ikut memikirkan atau memecahkan masalah-masalah perusahaan untuk kemudian direkomendasikan kepada manajer lini (*Top Manajer*).
- f) *Commite assiagnment*, komite yang dibentuk untuk menyelidiki, mempertimbangkan, menganalisis dan melaporkan suatu masalah kepada pemimpin.
- g) *Business games*, pengembangan yang dilakukan dengan diadu untuk bersaing memecahkan masalah tertentu.
- h) *Sensitivity training*, untuk membantu para karyawan untuk mengerti tentang diri sendiri, menciptakan pengertian yang

lebih mendalam diantara para karyawan dan mengembangkan keahlian setiap karyawan yang spesifik. Dengan kata lain, para peserta diharapkan untuk belajar bagaimana cara bekerja yang lebih efektif sebagai anggota tim dan bagaimana melaksanakan peranannya dengan baik.

- i) *Other development method*, metode yang digunakan untuk tujuan pendidikan terhadap manajer, dengan tujuan pengembangan harus dapat meningkatkan keahlian, keterampilan, kecakapan dan kualitas agar karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya lebih efektif dan mencapai prestasi kerja optimal.

d. Tolak Ukur Metode Pengembangan Manajer Personalia

Metode pengembangan (*development*) dikatakan baik jika mencapai sasaran sesuai dengan yang diinginkan yaitu dapat meningkatkan kualitas karyawan dalam mengerjakan pekerjaannya.

Indikator yang diukur dari metode pengembangan yang diterapkan antara lain sebagai berikut:¹¹

- a) Prestasi kerja karyawan
- b) Kedisiplinan karyawan
- c) Absensi karyawan
- d) Tingkat kerusakan produksi, alat dan mesin-mesin
- e) Tingkat kecelakaan karyawan

¹¹Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 83

- f) Tingkat pemborosan bahan baku, tenaga dan waktu
- g) Tingkat kerja sama karyawan
- h) Tingkat upah intensif karyawan.

C. Kinerja

1. Pengertian Kinerja

Kinerja adalah catatan mengenai akibat-akibat yang dihasilkan pada sebuah fungsi pekerjaan atau aktivitas selama periode tertentu yang berhubungan dengan tujuan organisasi.¹² Kinerja seseorang merupakan gabungan dari kemampuan, usaha dan kesempatan yang dapat diukur dari akibat yang dihasilkannya.

Sedangkan kinerja dalam konsep kontekstual memberikan sumbangan pada keefektifan organisasi dengan mendukung keadaan organisasional, sosial dan psikologis. Kinerja kontekstual mengacu pada hasil-hasil dari perilaku yang dibutuhkan untuk mendukung struktural sosial organisasi serta hanya dapat memberikan dukungan pada subbagian organisasi jika aspek-aspek yang bersifat teknis dalam organisasi dapat berfungsi dengan baik.

2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja individu tenaga kerja antara lain sebagai berikut:¹³

- a. Kemampuan
- b. Motivasi

¹² Khaerul Umam, *Perilaku Organisasi*. (Bandung: CV Pustaka Setia, 2010), 186

¹³ Robert L. Mathis dan John H. Jakson, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Salemba Empat, 2001), 82

- c. Dukungan yang diterima
- d. Keberadaan pekerjaan yang mereka lakukan
- e. Hubungan mereka dengan organisasi.

Kinerja merupakan kualitas dan kuantitas dari suatu hasil kerja (*output*) individu maupun kelompok dalam suatu aktivitas tertentu yang diakibatkan oleh kemampuan alami atau kemampuan yang diperoleh dari proses belajar serta keinginan untuk berprestasi.

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja antara lain sebagai berikut:¹⁴

- a. Faktor kemampuan. Secara psikologis, kemampuan pegawai terdiri atas kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan realita (Pendidikan). Oleh karena itu, pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya.
- b. Faktor motivasi. Faktor ini terbentuk dari sikap seseorang pegawai dalam menghadapi situasi kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan pegawai kearah pencapaian tujuan kerja.
- c. Sikap mental. Kondisi mental merupakan kondisi yang mendorong seseorang untuk berusaha mencapai potensi kerja secara maksimal.

Motivasi berprestasi adalah dorongan dalam diri seseorang untuk melakukan suatu kegiatan atau tugas dengan sebaik-baiknya agar mampu mencapai prestasi kerja (kinerja) dengan predikat terpuji. Selanjutnya, McClenlland mengemukakan enam karakteristik dari seseorang yang memiliki motif yang tinggi, yaitu:

- a. Memiliki tanggungjawab yang tinggi,
- b. Berani mengambil resiko,
- c. Memiliki tujuan yang realistis,

¹⁴ Khaerul Umam, *Perilaku Organisasi*. 189

- d. Memiliki rencana kerja yang menyeluruh dan berjuang kegiatan kerja yang dilakukan,
- e. Mencari kesempatan untuk merealisasikan rencana yang telah diprogramkan.

3. Penilaian Kinerja

Pada dasarnya, penilaian kerja merupakan faktor kunci dalam mengembangkan suatu organisasi secara efektif dan efisien karena adanya kebijakan atau program yang lebih baik atas sumber daya manusia yang ada dalam organisasi. Penilaian kinerja individu sangat bermanfaat bagi dinamika pertumbuhan organisasi secara keseluruhan. Melalui penilaian tersebut, kondisi kinerja karyawan dapat diketahui.¹⁵

Penilaian kinerja adalah skema manajemen kinerja disusun dengan menggunakan peringkat dan ditetapkan setelah dilaksanakan penilaian kinerja. Peringkat menunjukkan kualitas kinerja atau kompetensi yang ditampilkan pegawai dengan memilih tingkat pada skala yang paling dekat dengan pandangan penilai tentang seberapa baik kinerja pegawai.¹⁶

Sedangkan menurut peneliti berdasarkan dengan yang telah dijabarkan di atas, penilaian kinerja adalah suatu evaluasi yang dilakukan secara periodik dan sistematis tentang prestasi kerja (jabatan) seorang karyawan termasuk potensi yang dimilikinya.

¹⁵ Khaerul Umam, *Perilaku Organisasi*. 191

¹⁶ Donni Juni Priansa, *Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Bandung: Alfabeta, 2016), 272

4. Tujuan Penilaian Kinerja

Adanya beberapa tujuan dari melaksanakan penilaian kinerja terhadap pegawai yang dilakukan oleh organisasi adalah:¹⁷

- a. Peningkatan kinerja. Hasil penilaian kinerja memungkinkan manajer dan pegawai untuk mengambil tindakan yang berhubungan dengan peningkatan kinerja.
- b. Penyesuaian kompensasi. Hasil penilaian kinerja membantu para pengambil keputusan untuk menentukan siapa saja yang berhak menerima kenaikan gaji atau sebaliknya.
- c. Keputusan penempatan. Hasil penilaian kinerja memberikan masukan tentang promosi, transfer, dan demosi bagi pegawai.
- d. Kebutuhan pengembangan dan pelatihan. Hasil penilaian kinerja membantu untuk mengevaluasi kebutuhan pelatihan dan pengembangan bagi pegawai agar kinerja mereka lebih optimal.
- e. Perencanaan dan pengembangan karir. Hasil penilaian kinerja membantu untuk menentukan jenis karir dan potensi karir yang dapat dicapai.
- f. Prosedur perekrutan. Hasil penilaian kinerja mempengaruhi prosedur perekrutan pegawai yang berlaku dalam organisasi.
- g. Kesalahan desain pekerjaan dan ketidakakuratan informasi. Hasil penilaian kinerja membantu dalam menjelaskan apa saja kesalahan yang telah terjadi dalam manajemen sumber daya manusia terutama

¹⁷*Ibid.*, 272-273

dibidang informasi kepegawaian, desain jabatan serta informasi Sumber daya manusia lainnya.

- h. Kesempatan yang sama. Hasil penilaian kinerja menunjukkan bahwa keputusan penempatan tidak diskriminatif karena setiap pegawai memiliki kesempatan yang sama.
- i. Tantangan eksternal. Hasil penilaian kinerja menggambarkan sejauhmana faktor eksternal seperti keluarga, keuangan pribadi, kesehatan dan lain-lain mempengaruhi pegawai dalam mengemban tugas dan pekerjaannya.
- j. Umpan balik. Hasil penilaian kinerja memberikan umpan balik bagi kepentingan kepegawaian terutama departemen Sumber daya manusia serta terkait dengan kepentingan pegawai itu sendiri.

5. Karakteristik Kinerja Karyawan

Karakteristik orang yang mempunyai kinerja tinggi adalah sebagai berikut:¹⁸

- a. Memiliki tanggung jawab pribadi yang tinggi.
- b. Berani mengambil dan menanggung resiko yang dihadapi.
- c. Memiliki tujuan yang realistis.
- d. Memiliki rencana kerja yang menyeluruh dan berjuang untuk merealisasi tujuannya.
- e. Memanfaatkan umpan balik (*feed back*) yang konkrit dalam seluruh kegiatan kerja yang dilakukannya.

¹⁸ Anwar Prabu Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. (Bandung: Remaja Rosdakarya. 2002), 68

- f. Mencari kesempatan untuk merealisasikan rencana yang telah diprogramkan.

D. Kinerja Kepemimpinan (Manajer) dalam Perspektif Islam

1. Konsep Kepemimpinan dalam Perspektif Islam

Dalam islam, pemegang fungsi kepemimpinan biasa disebut “imam” dan kepemimpinan itu sendiri disebut “imamah”. Pemimpin negara, dalam sejarah kebudayaan Islam biasa digunakan khalifah, amir, dan sultan. Istilah lain yaitu “idarah” atau management. Pengertian khalifah sebagai penguasa, banyak ragam dan jenis kekuasaan tersebut, baik secara operasional maupun konseptual. Khalifah juga mengandung arti yang universal tergantung dimana kita menempatkan kekuasaan tersebut didalam pembahasan¹⁹

Allah menjanjikan anugerah kepemimpinan bagi orang-orang yang beriman, justru karena merekalah yang seharusnya memimpin yang dapat mengurus umat dengan sebaik-baiknya. Orang-orang yang beriman berhak menjadi pemimpin karena mereka memiliki dasar moral (akhlak yang dapat memelihara amanah kepengurusan umat). Dengan dasar takwa kepada Allah mereka dapat memutar roda pemerintahan dan memegang kendali kepengurusan dengan baik dan bertanggung jawab.

Konsep “pemimpin berasal dari bahasa asing “*leader*”. Pemimpin adalah orang yang paling berorientasi hasil di dunia, dan kepastian dengan

¹⁹Drs. K. Permadi, S.H., *Pemimpin dan Kepemimpinan dalam Manajemen*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1996), 57-63

hasil ini juga hanya positif kalau seseorang mengetahui apa yang diinginkannya.²⁰ Pemimpin adalah jabatan utama sebagai orang yang bersedia melangkah ke dalam situasi yang tidak diketahui. Pemimpin yang mempunyai visi yang jelas dapat menjadi penuntun dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemimpin.

Berdasarkan penjelasan tentang definisi di atas dapat ditarik beberapa kesimpulan, yaitu bahwa:²¹

- a. Kepemimpinan meliputi penggunaan pengaruh dan bahwa semua hubungan dapat melibatkan pimpinan.
- b. Kepemimpinan mencakup pentingnya proses komunikasi. Kejelasan dan keakuratan dari komunikasi mempengaruhi perilaku dan kinerja pengikutnya.
- c. Kepemimpinan memfokuskan pada tujuan yang dicapai. Pemimpin yang efektif harus berhubungan dengan tujuan-tujuan individu, kelompok dan organisasi.

Pemimpin yang sukses mengantisipasi perubahan, dengan sekuat tenaga memanfaatkan kesempatan, memotivasi pengikut mereka untuk mencapai tingkat produktivitas yang lebih tinggi, mengoreksi kinerja buruk, dan membawa organisasi ke arah yang lebih baik. Perilaku kepemimpinan merupakan tindakan-tindakan spesifik seorang pemimpin dalam mengarahkan dan mengoordinasikan kerja kelompok.

Pekerjaan pemimpin dalam organisasi tak ubahnya melaksanakan fungsi-fungsi atau tugas-tugas kepemimpinan organisasi. Dengan demikian, kesuksesan suatu organisasi sangat tergantung pada kualitas kepemimpinan. Apakah dalam bisnis, pemerintahan, kedokteran, agama,

²⁰ Suwatno, *Manajemen SDM Dalam Organisasi Publik dan Bisnis*, (Bandung: Alfabeta, 2014), 140-141

²¹ *Ibid.*

kualitas pemimpin akan menentukan kualitas organisasi itu sendiri. Pemimpin yang sukses mengantisipasi perubahan, dengan sekuat tenaga memanfaatkan kesempatan, memotivasi pengikut mereka untuk mencapai tingkat produktivitas yang lebih tinggi, mengoreksi kinerja buruk, dan membawa organisasi ke arah yang lebih baik. Prilaku kepemimpinan merupakan tindakan-tindakan spesifik seorang pemimpin dalam mengarahkan dan mengoordinasikan kerja kelompok dan telah ditegaskan bahwa proses kinerja spesifik pemimpin tersebut harus berlandaskan pada Al-Qur'an dan hadis.²²

Sebagaimana yang disebutkan dalam Surah An-Nisa ayat 59 yang berbunyi:

يٰۤاَيُّهَا الَّذِيْنَ ءَامَنُوْا اطِيعُوْا اللّٰهَ وَاَطِيعُوْا الرَّسُوْلَ وَاُوْلٰى الْاَمْرِ مِنْكُمْ
فَاِنْ تَنٰزَعْتُمْ فِيْ شَيْءٍ فَرُدُّوْهُ اِلَى اللّٰهِ وَالرَّسُوْلِ اِنْ كُنْتُمْ تُوْمِنُوْنَ بِاللّٰهِ
وَالْيَوْمِ الْاٰخِرِ ۗ ذٰلِكَ خَيْرٌ وَّاَحْسَنُ تَاْوِيْلًا ﴿٥٩﴾

Artinya: *“Hai orang-orang yang beriman, taatilah Allah dan taatilah Rasul (Nya), dan ulil amri di antara kamu. kemudian jika kamu berlainan Pendapat tentang sesuatu, Maka kembalikanlah ia kepada Allah (Al Quran) dan Rasul (sunnahnya), jika kamu benar-benar beriman kepada Allah dan hari kemudian. yang demikian itu lebih utama (bagimu) dan lebih baik akibatnya.”* (Qs.An-Nisa: 59).²³

²² Baharudin, *Kepemimpinan Pendidikan Islam Antara Teori dan Praktik*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), 179-180

²³ Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahnya*, (Bandung: CV. Diponegoro, 2005),

Artinya, pada ayat tersebut ditegaskan bahwa manusia beriman sebagai objek dari pendidikan ataupun subjek pendidikan harus mentaati atau berpedoman pada Al-Qur'an dan hadis sebagai acuan normatif dan juga pada ketetapan pemimpin selama tidak menyimpang dari Al-Quran dan Hadis.

Pada dasarnya kepemimpinan mengacu pada suatu proses untuk menggerakkan sekelompok orang menuju kesuatu tujuan yang telah ditetapkan atau disepakati bersama dengan mendorong atau memotivasi mereka untuk bertindak secara yang tidak memaksa. Dengan kemampuannya seorang pemimpin yang baik mampu menggerakkan orang-orang menuju tujuan jangka panjang dan betul-betul merupakan upaya memenuhi kepentingan mereka yang terbaik. Tujuan tersebut bisa bersifat umum, seperti menyebarkan ilmu yang bermanfaat keseluruhan dunia atau khusus seperti mengadakan konferensi mengenai isu tersebut. Apapun cara yang dilakukan pemimpin hasilnya haruslah memenuhi kepentingan terbaik orang-orang yang terlibat dalam tujuan jangka panjang yang nyata.

Dengan demikian kepemimpinan dapat dikatakan sebagai peranan dan juga suatu proses untuk mempengaruhi orang lain. Pemimpin adalah anggota dari suatu perkumpulan yang diberi kedudukan tertentu dan diharapkan dapat bertindak sesuai dengan kedudukannya. Seorang pemimpin adalah juga seseorang dalam suatu perkumpulan yang diharapkan dapat menggunakan pengaruhnya untuk mewujudkan dan

mencapai tujuan kelompok. Sehingga dapatlah dikatakan bahwa seorang pemimpin yang jujur ialah seorang yang memimpin dan bukan seorang yang menggunakan kedudukan untuk memimpin.²⁴

Kepemimpinan juga adalah suatu kemampuan untuk menjalankan pekerjaan melalui orang lain dengan mendapatkan kepercayaan dan kerja sama. Hampir semua aspek pekerjaan dipengaruhi dan tergantung pada kepemimpinan. Terdapat sejumlah faktor yang mempengaruhi efektivitas kepemimpinan yang meliputi latarbelakang pemimpin tersebut, pengalaman, harapan terhadap kebijakan dan prosedur organisasi, kecenderungan umum industry dan norma-norma sosial.

Dalam mengembangkan dan memajukan suatu organisasi, pemimpin berkewajiban untuk memahami setiap karyawan atau pegawainya yang berada dilingkungan kerjanya. Untuk mewujudkan suatu perilaku yang diinginkan, pemimpin diharuskan mempergunakan kekuatannya, diantaranya:²⁵

- a. Kekuatan Legitimasi (*legitimate power*), yaitu kekuatan yang berasal dari posisi pemimpin formal dalam sebuah organisasi dan otoritas yang diberikan padanya.
- b. Kekuatan penghargaan (*reward power*), yaitu jenis kekuatan yang berasal dari otoritas untuk memberikan penghargaan kepada orang lain.
- c. Kekuatan koersif (*coercive power*), yaitu kebalikan dari kekuatan penghargaan. Kekuatan ini mengacu pada otoritas untuk menghukum atau merekomendasikan hukuman.

²⁴Prof. Dr. Veithzal Rivai, M.B.A, *Kiat Memimpin dalam Abad Ke-21*, (Jakarta: Raja Grafindo persada, 2004), 65.

²⁵Irham Fahmi. *Manajemen Kepemimpinan: teori dan aplikasi*. (Bandung: Alfabeta. 2012),

Melalui ketiga bentuk kekuatan ini, pemimpin berusaha untuk mengelola berbagai perilaku karyawan atau pegawainya agar tercapai bentuk ketaatan dalam bekerja. Jika tugas pekerjaan yang seharusnya dijalankan dengan tulus, ikhlas dan taat namun ternyata tidak terlaksana seperti yang seharusnya oleh perorangan atau sebagian kelompok, maka sebagai pemimpin harus mencari tau apa penyebabnya sebab hilangnya disiplin kerja, semangat kerja ataupun kekompakan kelompok kerja tentu akan mengurangi efektivitas kerja.

2. Ciri Kepemimpinan dalam Perspektif Islam

Rasulullah SAW. dalam sabdanya menyatakan bahwa pemimpin suatu kelompok adalah pelayan pada kelompok tersebut. Sehingga sebagai seorang pemimpin hendaklah dapat dan mampu melayani serta mengayomi orang lain untuk maju dengan ikhlas. Beberapa ciri penting yang menggambarkan kepemimpinan islam adalah sebagai berikut:²⁶

- a. Setia. Pemimpin dan orang yang dipimpin terikat kesetiaan kepada Allah SWT.
- b. Terikat pada tujuan. Seorang pemimpin ketika diberi amanah sebagai pemimpin dalam melihat tujuan organisasi bukan saja berdasarkan kepentingan kelompok, tetapi juga dalam ruang lingkup tujuan islam yang lebih luas.
- c. Menjunjung tinggi Syariah dan Akhlak Islam. Seorang pemimpin yang baik bilamana ia merasa terikat dengan peraturan islam, dan

²⁶Prof. Dr. Veithzal Rivai, M.B.A, *Kiat Memipin dalam Abad Ke-21*, 72-74.

boleh menjadi pemimpin selama ia tidak menyimpang dari syariah. Waktu ia melaksanakan tugasnya ia harus patuh kepada adab-adab islam, khususnya ketika berhadapan dengan golongan oposisi atau orang-orang yang tidak sepaham.

- d. Memegang Teguh Amanah. Seorang pemimpin ketika menerima kekuasaan menganggap sebagai amanah dari Allah SWT. yang disertai oleh tanggung jawab. Al-Quran memerintahkan pemimpin melaksanakan tugasnya untuk Allah SWT dan selalu menunjukkan sikap baik kepada orang yang dipimpinnya.
- e. Tidak sombong. Menyadari bahwa diri kita ini adalah kecil, karena yang besar dan Maha Besar hanya Allah SWT. sehingga hanya Allah-lah yang boleh sombong. Sehingga kerendahan hati dalam memimpin merupakan salah satu ciri kepemimpinan yang patut dikembangkan.
- f. Disiplin, konsisten dan konsekuen. Merupakan ciri kepemimpinan dalam islam dalam segala tindakan, perbuatan seorang pemimpin. Sebagai perwujudan seorang pemimpin yang professional akan memegang teguh terhadap janji, ucapan dan perbuatan yang dilakukan, karena ia menyadari bahwa Allah SWT. mengetahui semua yang ia lakukan bagaimana pun ia berusaha untuk menyembunyikannya.

3. Fungsi dan Prinsip Kepemimpinan dalam Perspektif Islam

Seorang pemimpin yang efektif adalah seorang pemimpin yang mampu menampilkan dua fungsi yaitu: ²⁷

- a. Fungsi tugas, yaitu Fungsi yang berhubungan dengan suatu yang harus dilaksanakan untuk memilih dan mencapai tujuan secara rasional, adapun fungsi-fungsi seorang pemimpin adalah:
 - 1) Menciptakan kegiatan: tugas pemimpin adalah menetapkan deskriptif pekerjaan secara jelas untuk karyawan dan bawahannya.
 - 2) Menjelaskan: tugas pemimpin yang lain adalah menjelaskan apa saja yang dirasa belum jelas oleh bawahannya, misalkan tentang tugas, kewajiban dan hak-hak bawahan.
 - 3) Mengevaluasi: tugas pemimpin yang lain adalah mengevaluasi atau mengendalikan orang atau kegiatan dengan harapan semua kegiatan orang dalam organisasi bergerak ke tujuan yang telah ditetapkan dalam tahap perencanaan dan dapat segera di tanggulangi jika ada penyimpangan.
- b. Fungsi Pemeliharaan, yaitu fungsi yang berdasarkan dengan kepuasan emosi yang diperlukan untuk mengembangkan dan memelihara kelompok, masyarakat atau untuk keberadaan organisasi, adapun fungsi pemeliharaan seorang pemimpin adalah:
 - 1) Mendorong semangat: memotivasi karyawan agar selalu bergairah dan bersemangat dalam bekerja. Dengan demikian karyawan yang

²⁷ Suwatno, *Manajemen SDM Dalam Organisasi Publik dan Bisnis*, 143-144

kinerja baik menjadi tugas pemimpin di samping juga tugas karyawan secara pribadi.

- 2) Menetapkan standar: standar kinerja harus ditetapkan dari awal dan hal ini merupakan tugas pemimpin. Tanpa adanya standar kinerja, karyawan tidak akan tahu apakah dia sudah bekerja dengan baik atau belum.
- 3) Mengikuti: pemimpin tidak boleh lepas tangan begitu saja setelah tugas didistribusikan, dia tetap harus menantau anak buahnya.

Sedangkan prinsip kepemimpinan menurut islam ialah sebagai berikut:²⁸

- a. Musyawarah; pemimpin selalu mengutamakan musyawarah sebagai prinsip yang harus diutamakan dalam kepemimpinan islam. Al-Quran dengan jelas menyatakan bahwa seorang yang menyebut dirinya sebagai pemimpin wajib melakukan musyawarah dengan orang yang berpengetahuan atau orang yang berpandangan baik. Melalui musyawarah memungkinkan seluruh komunitas islam akan turut serta berpartisipasi dalam proses pembuatan keputusan, dan sementara itu pada saat yang sama musyawarah dapat berfungsi sebagai tempat untuk mengawasi tingkah laku para pemimpin jika menyimpang dari tujuan semula.
- b. Adil; pemimpin sepatutnya mampu memerlakukan semua orang secara adil, tidak berat sebelah dan tidak memihak. Selain memegang teguh

²⁸Prof. Dr. Veithzal Rivai, M.B.A, *Kiat Memimpin dalam Abad Ke-21*, 74-79.

prinsip keadilan sebagai dasar tegaknya masyarakat islam, pemimpin organisasi islam juga sepatutnya mendirikan badan peradilan internal atau lembaga hukum untuk menyelesaikan berbagai perbedaan atau sengketa dalam kelompok itu.

- c. Kebebasan berpikir; Allah SWT. berfirman dalam sratu Al khafi (18) ayat 54 yang artinya: “dan sesungguhnya kami telah mengulang-ulangi bagi manusia dalam Al-Quran ini bermacam-macam perumpamaan. Dan manusia adalah makhluk yang paling banyak membantah. (Al-Khafi (18):54). Pemimpin yang baik adalah mereka yang mampu memberikan ruang dan mengundang anggota kelompok untuk mampu mengemukakan kritiknya secara konstruktif.

4. Metode Kepemimpinan dalam Perspektif Islam

Metode kepemimpinan perlu diterapkan oleh manajer selaku pemimpin perusahaan dan tentunya dengan mengacu pada tindakan atau contoh maupun prilaku pemimpin yang berhasil dalam menerapkan metode yaitu:²⁹

- a. Metode yang pertama adalah memberi perintah, perintah itu dari situasi formal dan informal, karena itu perintah adalah fakta fungsional pada organisasi, kedinasan atau jawatan pemerintahan dan swasta, berbentuk intruksi, komanda, peraturan taat tertib, standar praktek atau prilaku yang harus dipatuhi.

²⁹*Ibid*, 149-151

- b. Metode yang kedua adalah memberikan celaan dan pujian. Celaan harus diberikan secara objektif dan tidak bersifat subjektif, juga tidak disertai emosi-emosi yang negatif (benci, dendam curiga, dan lain-lain).
- c. Metode yang ketiga adalah memupuk tingkah laku pribadi yang benar, yaitu pemimpin harus bersifat objektif dan jujur. Ia juga harus menjaukan diri dari rasa pilih kasih atau fovoritismr, karena hal ini bisa menurunkan moral masyarakat lainnya, selain itu juga masyarakat akan melihat segala sikap dan tingkah laku pemimpinnya dari kebiasaan yang setiap saat dilakukan hingga hal-hal yang tidak dilakukan sekalipun masyarakat akan selalu mengikutinya.
- d. Metode yang keempat adalah peka terhadap saran-saran. Sifat pemimpin itu harus luwes dan terbuka, dan peka pada saran-saran eksternal yang positif sifatnya. Dia harus menghargai pendapat-pendapat orang lain, untuk kemudian mengombinakannya dengan ide-ide sendiri. Dengan begitu dia bisa membangkitkan inisiatif anggota masyarakat untuk memberikan saran-saran yang baik.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis dan Sifat Penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian lapangan (*field research*).¹ Penelitian ini dilakukan di Bank BRISyariah KCP Sribhawono. Sedangkan penelitian ini bersifat *deskriptif kualitatif*.² Alasan peneliti menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif dikarenakan permasalahan yang dibahas tidak meliputi angka-angka, melainkan perolehan data, mendeskripsikan dan menganalisis tentang Peran Manajemen Personalia dalam Meningkatkan Kinerja Dan Rasa Tanggungjawab Karyawan Bank BRISyariah KCP Sribhawono Dalam Perspektif Islam.

B. Sumber Data

Sumber data dalam penelitian ini adalah subjek data yang didefinisikan sebagai subjek yang diambil datanya untuk diambil kesimpulan atau sejumlah subjek yang diteliti dalam suatu penelitian.³

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan sumber data primer dan sekunder.

1. Sumber Data Primer

Sumber data primer merupakan data yang diperoleh dan digali langsung dari sumber pertama atau narasumber baik dari individu atau

¹ Suharsini Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2010), 11.

² Haris Herdiansyah, *Metodologi Penelitian Kualitatif Untuk Ilmu-Ilmu Sosial*, (Jakarta: Salemba Humanika, 2010), 9.

³ Sumadi Suryabrata, *Metode Penelitian*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2008), 38

perseorangan seperti hasil wawancara atau hasil pengisian kuesioner.⁴ Data primer dalam penelitian ini dari hasil wawancara yang dilakukan peneliti dengan Bapak Andre Adhi Puspita selaku Pimpinan Cabang Pembantu dan informan pendukung yaitu *Bapak M Kurniawan Thaib* selaku *Branch Operational Supervisor (BOS)*, *Lukman Hakim* selaku *Unit Head (UH)*, *Marlis Femamidi* selaku *Account Officer (Marketing)* serta *Ajeng Riski Puspo R* selaku *Costumer Service (Frontliner)* Bank BRISyariah KCP Sribhawono.

2. Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder merupakan jenis data yang diperoleh dan digali dari sumber kedua berupa keterangan atau fakta yang diperoleh peneliti dari literatur, arsip-arsip, perundang-undangan, fatwa-fatwa, dokumen resmi yang berhubungan dengan judul penelitian.

C. Teknik Pengumpulan Data

Peneliti menggunakan teknik pengumpulan data dengan metode sebagai berikut:

1. Wawancara (*Interview*)

Wawancara merupakan metode pengumpulan data dengan jalan tanya jawab sepihak yang dikerjakan secara sistematis dan berlandaskan kepada tujuan penyelidikan.⁵ Peneliti sebelumnya telah mempersiapkan pertanyaan-pertanyaan dan langsung mengajukan pertanyaan tersebut kepada Bapak Andre Adhi Puspita selaku Pimpinan

⁴ Husein Umar, *Metode Penelitian Untuk Skripsi dan Tesis Bisnis*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2009), 42

⁵ Sutrisno Hadi, *Metode Research Jilid 1*, (Yogyakarta: Andi Offset, 1998), 63.

Cabang Pembantu dan informan pendukung yaitu *Bapak M Kurniawan Thaib* selaku *Branch Operational Supervisor (BOS)*, *Lukman Hakim* selaku *Unit Head (UH)*, *Marlis Femamidi* selaku *Account Officer (Marketing)* serta *Ajeng Riski Puspo R* selaku *Costumer Service (Frontliner)* Bank BRISyariah KCP Sribhawono.

2. Dokumentasi

Dokumentasi yaitu mencari data mengenai hal-hal atau variable yang berupa catatan atau transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, agenda dan sebagainya yang berkaitan dengan masalah penelitian untuk mendapatkan dan melengkapi data-data secara teoritis.⁶ Data dokumentasi ini diperlukan guna memperoleh data tambahan seperti file profil berdirinya Bank BRISyariah KCP Sribhawono, struktur organisasi dan *tupoksi* manajer personalia yang ada dan diterapkan di Bank BRISyariah KCP Sribhawono

D. Teknik Penjamin Keabsahan Data

Yang dimaksud dengan keabsahan data adalah bahwa setiap keadaan harus memenuhi:⁷

1. Mendemonstrasikan nilai yang benar;
2. Menyediakan dasar agar hal itu dapat diterapkan;
3. Memperbolehkan keputusan luar yang dapat dibuat tentang konsistensi dari prosedurnya dan kenetralan dari temuan dan keputusan-keputusannya.

⁶ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian.*, 272.

⁷ Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2009), 320

Untuk memeriksa keabsahan data pada penelitian kualitatif maka digunakan taraf kepercayaan data dengan teknik *triangulasi*, teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain.⁸ Teknik ini kemudian membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui beberapa kurun waktu berbeda yang bertujuan membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara serta isi suatu dokumen yang berkaitan.⁹

Pada penelitian ini, triangulasi dilakukan dengan membandingkan hasil wawancara antara Pimpinan Cabang Pembantu dengan *Branch Operational Supervisor* (BOS), *Unit Head* (UH) dan informan pendukung seperti *Account Officer* (Marketing) serta *Costumer Service (Frontliner)* Bank BRISyariah KCP Sribhawono. Selain itu juga membandingkan dengan dokumen yang didapatkan dalam penelitian.

E. Teknik Analisis Data

Teknis analisis data merupakan upaya yang dilakukan dengan cara bekerja dengan data, menemukan pola, memilah-milahnya menjadi satuan yang dapat dikelola, menemukan apa yang dapat diceritakan.¹⁰ Metode analisis data kualitatif menghasilkan data deskriptif, sumber data yang diperoleh berupa penjabaran ungkapan dan tingkah laku yang diobservasi dari manusia.¹¹ Analisis data kualitatif juga menggunakan cara berfikir induktif yaitu cara berfikir yang berawal dari fakta-fakta yang khusus dan konkrit,

⁸ *Ibid.*, 330

⁹ *Ibid.*, 331

¹⁰ Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian.*, 248.

¹¹ Burhan Ashafa, *Metode Penelitian Hukum*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2004), 16.

peristiwa konkrit kemudian dari fakta atau peristiwa tersebut ditarik kesimpulan.

Berdasarkan keterangan di atas maka dalam menganalisa data, peneliti menggunakan data yang diperoleh dari data primer dan data sekunder melalui wawancara dan dokumentasi. Data tersebut dianalisa dengan menggunakan cara berfikir induktif berdasarkan dari informasi tentang Peran Manajemen Personalia dalam Meningkatkan Kinerja dan Rasa Tanggungjawab Karyawan Bank BRISyariah KCP Sribawono Dalam Persepektif Islam.

BAB IV

PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Bank BRI Syariah KCP Sribhawono

1. Sejarah Pendirian Bank BRI Syariah KCP Sribhawono

Berawal dari PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, terhadap Bank Jasa Arta pada tanggal 19 Desember 2007 dan kemudian di ikuti dengan perolehan izin dari Bank Indonesia untuk mengubah kegiatan usaha Jasa Arta dari Bank umum Konvensional menjadi Bank umum yang menjalankan kegiatan usaha berdasarkan prinsip Syariah pada tanggal 16 Oktober 2008, maka lahirlah Bank Umum Syariah yang diberi nama PT. Bank Syariah BRI (yang kemudian disebut dengan nama BRI Syariah) pada tanggal 17 November 2008.¹

Nama BRI Syariah dipilih untuk menggambarkan secara langsung hubungan Bank dengan Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, selanjutnya disebut Bank Rakyat Indonesia, yang merupakan salah satu Bank terbesar di Indonesia. BRI Syariah merupakan anak perusahaan dari Bank Rakyat Indonesia yang akan melayani kebutuhan perbankan masyarakat Indonesia dengan menggunakan prinsip-prinsip syariah.

Kehadiran PT. BRI Syariah ditengah-tengah industri perbankan nasional dipertegas oleh makna pendar cahaya yang mengikuti logo perusahaan. Logo ini menggambarkan keinginan dan tuntutan masyarakat terhadap sebuah Bank modern yang mampu melayani masyarakat dalam

¹ Dokumen Bank BRI Syariah KCP Sribhawono pada Hari Selasa 28 April 2020.

kehidupan modern. Kombinasi warna yang digunakan merupakan turunan warna biru dan putih sebagai benang merah dengan *brand* PT. Bank Syariah.

Pada tanggal 19 Desember 2008, telah ditandatangani akta pemisahan Unit Usaha Syariah. Yang dilakukan oleh Bapak Sifyan Basir selaku Direktur Utama BRI syariah, sebagaimana akta pemisahaan No.27, yang dibuat dihadapan notaris Fathiah Hemi, SH, di Jakarta.

Peleburan Unit Usaha Syariah BRI kedalam BRI Syariah berlaku efektif pada tanggal 01 Januari 2009, dan seiring berjalannya waktu BRI Syariah terus berkembang pesat dan berdiri sebuah Unit Usaha Syariah pada Kantor Cabang Tanjung Karang Lampung. Pada Bulan Juni 2010 BRI Syariah sudah mulai membuka layanan operasional di Sribhawono menggunakan ruko kecil di salah satu kios pasar utama Pasar Sribhawono, dibantu dengan mobil banking, dan hanya ada 8 orang karyawan. Setelah beroperasi selama 2 tahun Bank BRI Syariah menyewa gedung dan di jadikan BRI Syariah KCP Sribhawono yang diresmikan pada tanggal 09 Oktober 2011, yang berlokasi di Jalan Ir.Sutami, Desa Srimenanti, Kecamatan Bandar Sribhawono, Lampung Timur, Lampung- 34199, kode Bank 422, nomor kode 700 telephone : 0725 660 777.

2. Visi Dan Misi Bank BRI Syariah KCP Sribhawon

a. Visi BRI Syariah

Menjadi bank ritel modern terkemuka dengan ragam layanan finansial sesuai kebutuhan nasabah dengan jangkauan termudah untuk kehidupan lebih bermakna.

b. Misi BRI Syariah

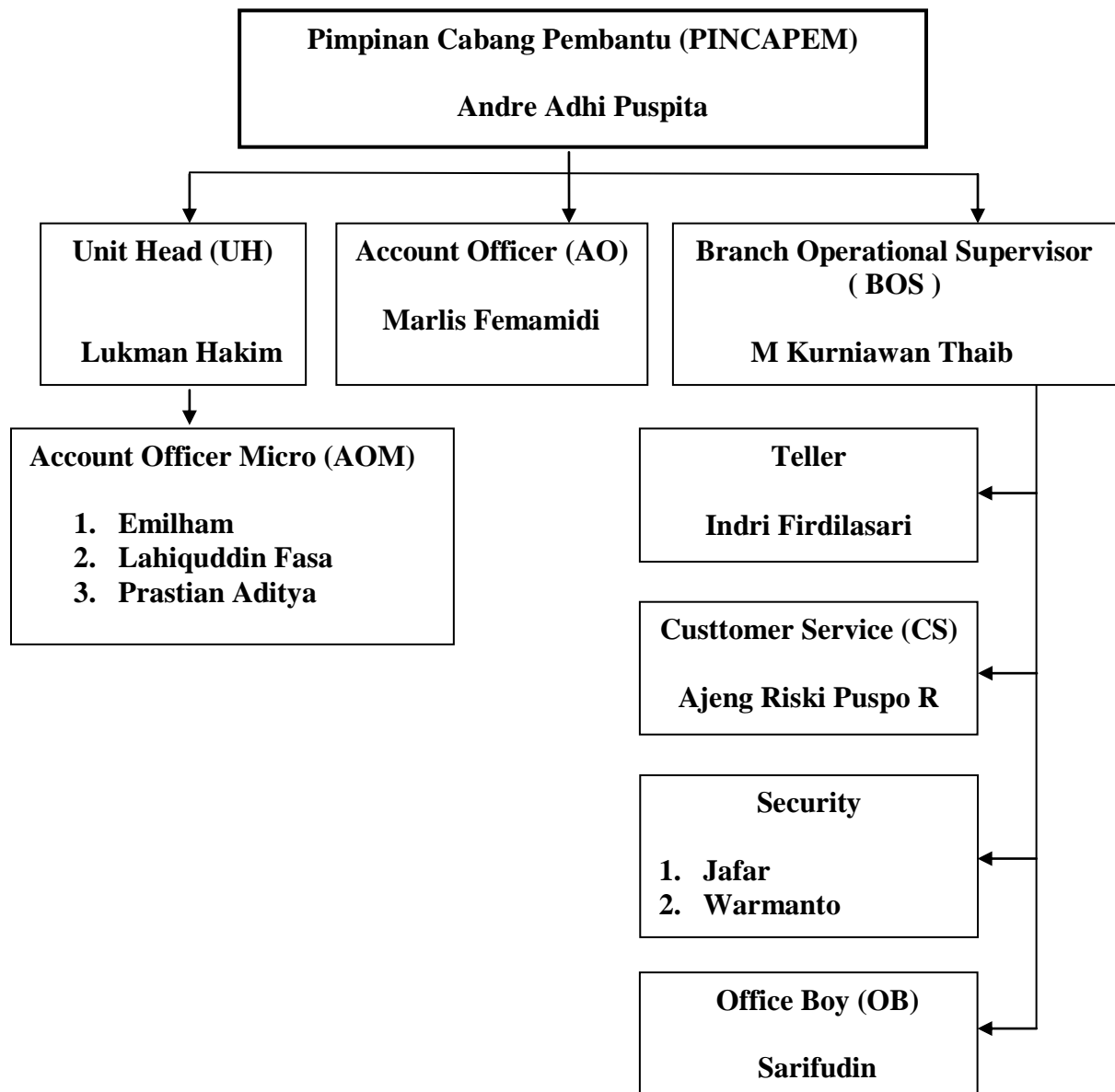
- 1) Memahami keragaman individu dan mengakomodasi beragam kebutuhan finansial nasabah.
- 2) Menyediakan produk dan layanan yang mengedepankan etika sesuai dengan prinsip-prinsip syariah.
- 3) Menyediakan akses ternyaman melalui berbagai sarana kapan pun dan dimana pun.
- 4) Memungkinkan setiap individu untuk meningkatkan kualitas hidup dan menghadirkan ketenteraman pikiran.

3. Struktural Organisasi Bank BRI Syariah KCP Sribhawono

Pelaksanaan operasional dan pengelolaan kegiatannya di Bank BRI Syariah KCP Sribhawono untuk mempermudah dan memperlancar kegiatan perbankan, diperlukan adanya struktur organisasi yang telah dilakukan pembagian tugas pada masing-masing setiap jabatan yang diterima oleh para karyawan. Hal ini ditunjukkan agar pelaksanaan pekerjaan lebih sistematis dan administratif demi kemajuan dan kelancaran operasional Bank Syariah.

Adapun tugas-tugas yang diberikan oleh bagian-bagian pada Bank BRI Syariah KCP Sribhawono Lampung Timur diantaranya adalah:²

Struktur Organisasi Bank BRI Syariah KCP Sribhawono



² Dokumen Bank BRI Syariah KCP Sribhawono pada Hari Selasa 28 April 2020.

a. Pimpinan Cabang (*Branch Manager*)

Pimpinan cabang ialah seorang pemimpin dan pengawasan kegiatan Bank sehari-hari sesuai dengan kebijakan umum yang telah disetujui dengan komisaris dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS). Tugas-tugas dan tanggung jawab pimpinan cabang:

- 1) Mengkoordinasi dan menetapkan rencana kerja tahunan Capem/UPS, agar selaras dengan visi, misi dan strategi BRIS.
- 2) Bertanggung jawab secara keseluruhan terhadap operasional dan kegiatan pemasaran serta perkembangan KCP.
- 3) Sebagai pelaksana kebijakan-kebijakan direksi terkait dengan operasional.
- 4) Mempunyai wewenang tertinggi di cabang; dan
- 5) Pemegang limit pengeluaran biaya dan pembiayaan.

b. Pimpinan Kantor Cabang Pembantu (*Sub Branch Manager*)

Pimpinan kantor cabang pembantu ialah orang yang menjadi kepala di kantor cabang pembantu, yang merencanakan, mengkoordinir dan melakukan pengawasan terhadap semua kegiatan Cabang Pembantu yang meliputi kegiatan operasional, pembiayaan dan pendanaan, serta bekerja sesuai dengan anggaran dan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh perusahaan, guna menjamin tercapainya target yang telah ditetapkan dalam workshop.

Tugas dan tanggung jawab *Sub Branch Manager* :

- 1) Mengembangkan dan meningkatkan kinerja Cabang Pembantu untuk memastikan telah berjalan sesuai dengan pedoman dan arahan yang digariskan oleh Cabang.
- 2) Meningkatkan motivasi dan produktivitas karyawan dengan memberikan pengarahan dan pengawasan untuk mencapai kinerja yang lebih baik dan suasana kerja yang menyenangkan dan kondusif.
- 3) Merencanakan, mengembangkan, dan melakukan kegiatan pemasaran yang meliputi produk dan jasa Bank, serta membina hubungan dengan nasabah untuk dapat mencapai target pembiayaan dan pendanaan yang telah ditetapkan.
- 4) Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan seluruh kegiatan Cabang Pembantu yang meliputi kegiatan operasional dan marketing untuk memastikan kegiatan tersebut telah berjalan dengan lancar dan sesuai dengan ketentuan serta kebijakan perusahaan.
- 5) Memonitor dan melaksanakan peninjauan kelokasi usaha nasabah untuk mengetahui kondisi usaha nasabah dan mengambil tindakan tepat guna menjamin keamanan dan kelancaran pengambilan kewajiban nasabah ke perusahaan.

c. BOS (*Branch Operational Supervisor*)

Tugas dan tanggung jawab BOS yaitu, mengkoordinasi pelaksanaan operasional Bank dikantor cabang pembantu dengan cara memberikan layanan operasional Bank yang akurat dan tepat waktu.

d. *Account Officer* (AO)

Adapun tugas dan tanggung jawab AO adalah :

- 1) Mencari dan menghubungi nasabah potensial
- 2) Bertanggung jawab dalam upaya menyalurkan dana Bank dalam bentuk pembiayaan yang diberikan kepada masyarakat yang dinilai produktif.
- 3) Melakukan analisa untuk menentukan layak atau tidaknya pengajuan pembiayaan dari masyarakat.
- 4) Melakukan penagihan, pengawasan, dan pembinaan terhadap nasabah yang telah memperoleh fasilitas pembiayaan dari Bank.

e. *Unit Head* (UH)

Melakukan kegiatan pembiayaan korporat solisitasi debitur, proses evaluasi dan persetujuan pembiayaan, monitoring kuantitas dan kualitas portofolio yang telah ditetapkan, sesuai dengan target market yang selaras dengan rencana dan strategi perusahaan.

Tugas dan tanggung jawab UH adalah:

- 1) Melakukan indentifikasi nasabah yang telah sesuai dengan target guna menjamin tercapainya target pembiayaan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

- 2) Melakukan proses inisiasi, solisitasi, pengumpulan data, analisa atas pengajuan permohonan pembiayaan untuk menjamin kelancaran proses pengajuan penelitian pembiayaan kepada komite pembiayaan.
- 3) Melaksanakan pembinaan dan monitoring atas aktifitas sehari-hari, dengan membuat call report ke branch manager atas hasil kunjungan secara kontinyu, memastikan perolehan laporan keuangan tiap kuartal, setengah tahun, dan tahunan (*audited*) serta membuat ringkasan data nasabah 6 bulan sekali untuk memastikan bahwa usaha nasabah berjalan dengan baik sebagaimana yang diproyeksikan dalam analisa pembiayaan.
- 4) Membuat laporan bulanan atas pencapaian pendapatan dari account yang ditangani untuk memastikan tercapainya target pendapatan setiap bulan.
- 5) Melakukan analisa atas perpanjangan pembiayaan yang telah jatuh tempo untuk menjaga kualitas pembiayaan nasabah sehingga tetap tergolong ke dalam kolektabilitas lancar.
- 6) Memasarkan produk-produk dan jasa layanan Bank sesuai dengan kebutuhan nasabah dan kondisi Bank guna meningkatkan pelayanan dan hubungan baik dengan nasabah.
- 7) Bertanggung jawab atas seluruh pekerjaan yang ada pada bagian pembiayaan Mikro.

- 8) Mengkoordinasi dan mengawasi bagian-bagian yang ada pada pembiayaan Mikro agar dapat bekerja sesuai dengan tujuan perusahaan.

f. *Account Officer Micro (AOM)*

Tugas dan tanggung jawab AO adalah :

- 1) Mencari nasabah untuk melakukan pinjaman usaha.
- 2) Menawarkan dan mempromosikan produk pembiayaan non mikro.
- 3) Melakukan verifikasi data nasabah yang akan mengajukan pembiayaan non mikro.
- 4) Mengawasi usaha nasabah supaya dalam pengangsuran tidak terjadi kemacetan sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati diawal akad.

g. *Customer Service (CS)*

Customer Service bertugas untuk melayani nasabah secara langsung yang datang ke counter.

Tugas dan tanggung jawab CS adalah:

- 1) Media penyampaian informasi dan penjualan produk DPK.
- 2) Memberikan layanan kepada nasabah untuk pembukaan dan penutupan rekening.
- 3) Media pemeliharaan hubungan dengan nasabah; dan
- 4) Menginput data nasabah funding.

h. Teller

Teller bertugas untuk melaksanakan pekerjaan yang berkaitan dengan penerimaan dan penarikan pembayaran uang.

Tugas dan tanggung jawab teller adalah:

- 1) Mengatur dan memelihara saldo/posisi uang kas yang ada dalam tempat khasanah Bank.
- 2) Bertanggung jawab atas kesesuaian jumlah kas yang ada pada sistem dengan kas yang ada pada terminalnya.
- 3) Pelaksanaan transaksi keuangan tunai dan non tunai yaitu setoran dan penarikan.
- 4) Pelaksana mutasi uang tunai antar teller kantor kas; dan
- 5) Berkewajiban membuat laporan kas harian.

i. Security

- 1) Siap siaga terhadap situasi kantor.
- 2) Memantau keluar masuk nasabah ke kantor.
- 3) Membantu customer service dan teller dalam membantu nasabah di ATM dan penyetoran uang nasabah ke teller.

j. Office Boy (OB)

Bertugas memelihara kebersihan kantor dan membantu kegiatan kru yang lain, serta bertugas dalam kegiatan transportasi dan memelihara kendaraan

4. Produk-produk pelayanan yang ada di Bank BRI Syariah KCP Sribhawono

a. Produk Bank BRI Syariah KCP Sribhawono

1) Produk Funding diantaranya:

a) Tabungan Faedah BRI Syariah Ib

Produk simpanan dari BRI Syariah untuk nasabah perorangan yang menginginkan kemudahan transaksi keuangan sehari-hari.

1) Akad Wadi'ah yad dhamanah

2) Fasilitas/Keunggulan

- Beragam FAEDAH (Fasilitas Serba Mudah)
- Ringan setoran awal Rp. 100.000,-
- Gratis biaya administrasi bulanan
- Gratis biaya kartu ATM bulanan
- RINGAN biaya tarik tunai diseluruh jaringan ATM BRI, Bersama & Prima
- RINGAN biaya transfer melalui jaringan ATM BRI, Bersama & Prima
- RINGAN biaya cek saldo di jaringan ATM BRI, Bersama & Prima
- Melampirkan fotocopy KTP (Kartu Tanda Penduduk)
- Melampirkan fotocopy NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak)

3) Fitur & Biaya

- Setoran awal minimum Rp. 100.000,-
- Setoran selanjutnya minimum Rp. 10.000,-
- Saldo mengendap minimum Rp. 50.000,-

b) Tabungan Haji BRI Syariah iB

Merupakan produk simpanan yang menggunakan akad Bagi Hasil sesuai prinsip syariah khusus bagi calon haji yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan Biaya Perjalanan Ibadah Haji (BPIH).

1) Akad Mudharabah Mutlaqah

2) Fasilitas/Keunggulan

- Setoran awal yang RINGAN
- GRATIS biaya administrasi bulanan
- GRATIS asuransi jiwa dan kecelakaan
- Online dengan SISKOHAT (Sistem Komputerisasi Haji Terpadu) untuk kepastian porsi keberangkatan haji
- Bebas setiap saat menambahkan saldo
- Dapat bertransaksi diseluruh jaringan Kantor Cabang BRI Syariah secara online
- Kemudahan dalam merencanakan persiapan ibadah haji
Anda
- Dapat dibukakan untuk anak-anak minimal umur 12 tahun

- Tersedia pilihan ibadah Haji Reguler dan Haji Khusus

3) Syarat dan Ketentuan

- Melampirkan fotocopy KTP (Kartu Tanda Penduduk)
- Melampirkan fotocopy NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak)
- Melampirkan fotocopy KK (Kartu Keluarga) untuk pembukaan bagi anak-anak

4) Fitur & Biaya

- Setoran awal minimum Rp. 50.000,-
- Setoran selanjutnya minimum Rp. 10.000,-
- Saldo mengendap minimum Rp. 50.000,-
- Tidak mendapat kartu ATM
- Dan tidak dapat ditarik sewaktu-waktu
- GRATIS asuransi jiwa dan kecelakaan
- Pemotongan zakat secara otomatis dari bagi hasil yang Anda dapatkan
- Biaya administrasi tabungan: GRATIS
- Biaya penggantian buku tabungan saat pembukaan rekening atau karena habis: GRATIS
- Biaya penggantian buku tabungan karena hilang/rusak: Rp.5.000,-

- Biaya jika saldo mengendap dibawah minimum:
GRATIS
- Biaya penutupan rekening Rp. 25.000,-

c) Tabungan Impian BRI Syariah iB

Produk simpanan berjangka dari BRI Syariah untuk nasabah perorangan yang dirancang untuk mewujudkan impian nasabahnya (kurban, pendidikan, liburan, belanja, dll) dengan terencana memakai mekanisme autodebet setoran rutin bulanan.

1) Akad Mudharabah Mutlaqah

2) Fasilitas/Keunggulan

- Mendapatkan buku tabungan dan sertifikat asuransi
- GRATIS asuransi hingga Rp. 750 juta

3) Syarat dan Ketentuan

- Melampirkan fotocopy KTP (Kartu Tanda Penduduk)
- Melampirkan fotocopy NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak)
- Memiliki produk Tabungan Faedah BRI Syariah iB sebagai rekening induk

4) Fitur & Biaya

- Setoran awal minimum Rp. 50.000,-
- Setoran rutin bulanan minimum Rp. 50.000,- dan kelipatannya

- Jangka waktu 12 – 240 bulan (kelipatan 12 bulanan) atau hingga usia penabung saat jatuh tempo maks. 65 tahun
- Tidak mendapatkan kartu ATM
- Wajib memiliki Tabungan Faedah BRI Syariah iB sebagai rekening induk
- 1 rekening induk bisa memiliki beberapa Tabungan Impian BRI Syariah iB
- 1 Tabungan Impian BRI Syariah iB hanya bisa memiliki 1 rekening induk
- Dana hanya dapat ditarik saat jatuh tempo melalui rekening induk
- Dapat dilakukan pemotongan zakat secara otomatis dari bagi hasil yang Anda dapatkan
- Tidak dapat dilakukan perubahan jangka waktu, setoran rutin bulanan, rekening induk
- Dapat dilakukan setoran non-rutin sewaktu-waktu
- Biaya administrasi bulanan: GRATIS
- Biaya premi asuransi: GRATIS
- Biaya autodebet setoran rutin: GRATIS
- Biaya gagal autodebet: GRATIS
- Biaya penutupan rekening sebelum jatuh tempo Rp 50.000,-

d) Simpanan Pelajar (SimPel) BRI Syariah iB

Merupakan tabungan untuk siswa yang diterbitkan secara nasional oleh Bank-Bank di Indonesia dengan persyaratan mudan dan sederhana serta fitur yang menarik, dalam rangka edukasi dan inklusi keuangan untuk mendorong budaya menabung sejak dini.

1) Keunggulan

- Setoran awal ringan
- Biaya murah
- Bebas biaya administrasi
- Memperoleh kartu ATM (optional)
- GRATIS fitur faedah (transaksi melalui ATM melalui jaringan BRI, Prima, dan Bersama)
- Memperoleh buku tabungan
- Dapat diberikan bonus sesuai kebijakan Bank
- Rekening dapat diberikan fasilitas layanan autodebet berdasarkan standing instruction, pembayaran tagihan rutin, zakat/infak/sedekah, autosweep, dan sebagainya.

2) Manfaat

- Siswa: mengedukasi keuangan bagi siswa, mendorong budaya gemar menabung dan melatih pengelolaan keuangan sejak dini
- Orang tua: memberi edukasi tentang produk tabungan, mengajarkan kemandirian anak dalam mengelola keuangan dan memudahkan orang tua untuk mengontrol pengeluaran anak.
- Sekolah: memberikan sarana edukasi praktis keuangan dan perbankan siswa dan guru, menumbuhkan budaya

menabung di sekolah dan memberikan sarana sistem pembayaran dan pengelolaan keuangan yang efektif di lingkungan sekolah

3) Persyaratan

- Perjanjian kerjasama antara BRI Syariah dan Sekolah
- Mengisi kelengkapan Aplikasi Pembukaan Rekening SimPel iB
- Melengkapi dokumen pembukaan rekening (Siswa: Kartu Keluarga/NISN/NIS dan Orang Tua/Wali: KTP)

4) Fitur & Biaya

- Setoran awal minimum Rp. 1.000,-
- Setoran selanjutnya minimum Rp. 1.000,-
- Saldo mengendap minimum Rp. 1.000,-
- Limit penarikan Rp.500.000,-/hari
- Dapat diberikan kartu ATM (optional)
- Biaya administrasi tabungan: GRATIS
- Biaya jika saldo mengendap dibawah minimum: GRATIS
- Biaya rekening dormant Rp. 1.000,-/bulan (dikenakan apabila rekening tidak aktif transaksi selama 12 bulan)
- Biaya penggantian buku tabungan saat pembukaan rekening atau karena habis: GRATIS
- Biaya penggantian buku tabungan karena hilang/rusak Rp. 5.000,-
- Biaya pembuatan kartu ATM Rp. 5.000,-
- Biaya penggantian kartu ATM karena hilang/rusak Rp. 15.000,-
- Biaya penutupan rekening Rp. 1.000,-

e) Giro BRI Syariah iB

Merupakan simpanan investasi dana nasabah pada BRI Syariah dengan menggunakan akad wadi'ah yad dhamanah yang penarikannya dapat dilakukan sesuai kesepakatan dengan menggunakan cek, bilyet giro, sarana perintah pembayaran lainnya, atau dengan pemindah bukuan.

1) Akad Wadi'ah yad dhamanah**2) Fasilitas/Keunggulan**

- Dapat bertransaksi diseluruh jaringan Kantor Cabang BRI Syariah secara online
- Buku cek dan bilyet giro sebagai media penarikan
- Pemotongan zakat secara otomatis dari bagi hasil yang diterima
- Dapat diberikan layanan e-channel berupa Cash Management System (CMS)

3) Fitur & Biaya

- Setoran awal minimum Rp. 2.500.000,-
- Setoran selanjutnya minimum Rp. 50.000,-
- Saldo rekening minimum Rp. 500.000,-
- Biaya dibawah saldo minimum Rp. 20.000,-/bulan
- Biaya administrasi bulanan Rp. 10.000,-/bulan
- Biaya penutupan rekening Rp. 25.000,-

- Biaya buku cek/bilyet giro Rp. 125.000,-
- Biaya cetak rekening koran Rp. 2.500,-/lembar

4) Syarat dan Ketentuan

- Fotocopy KTP elektronik/KTP non elektronik
- NIK KTP sudah tercatat di Dukcapil

f) Deposito BRI Syariah iB

Merupakan simpanan berjangka menggunakan Akad Bagi Hasil sesuai prinsip syariah bagi nasabah perorangan maupun perusahaan yang memberikan keuntungan optimal.

1) Akad Mudharabah Mutlaqah

2) Fasilitas/Keunggulan

- Bagi hasil yang kompetitif
- Dapat dilakukan pemotongan zakat secara otomatis dari bagi hasil yang Anda terima
- Pemindahbukuan otomatis setiap bulan dari bagi hasil yang didapat ke rekening Tabungan atau Giro di BRI Syariah
- Dapat diperpanjang secara otomatis dengan nisbah bagi hasil sesuai yang berlaku pada saat diperpanjang
- Dapat dijadikan sebagai jaminan pembiayaan

3) Syarat & Ketentuan

- Untuk nasabah perorangan: dengan melampirkan fotocopy KTP (Kartu Tanda Penduduk) dan melampirkan NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak).
- Untuk nasabah non-perorangan, melampirkan dokumen sesuai dengan ketentuan yang berlaku di BRI syariah
- Memiliki produk Tabungan Faedah BRI Syariah iB/Giro BRI Syariah iB

4) Fitur & Biaya

- Minimum penempatan Rp. 2.500.000,-
- Pilihan jangka waktu 1, 3, 6, dan 12 bulan
- Biaya break deposito Rp. 100.000,-

b. Produk Financing (Pembiayaan)

1) KPR BRISyariah iB

KPR Sejahtera adalah Produk Pembiayaan Kepemilikan Rumah (KPR iB) yang diterbitkan Bank BRISyariah untuk pembiayaan rumah dengan dukungan bantuan dana Fasilitas Likuiditas Pembiayaan Perumahan (FLPP) kepada masyarakat berpenghasilan rendah (MBR) dalam rangka pemilikan rumah sejahtera yang dibeli dari pengembang (develover).

Fasilitas Likuiditas Pembiayaan Perumahan (FLPP) adalah dukungan fasilitas likuiditas pembiayaan perumahan kepada Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR) yang pengelolaannya

dilaksanakan oleh Badan Layanan Umum Pusat Pengelolaan Dana Pembiayaan Perumahan Kementerian Perumahan Rakyat melalui Lembaga Perbankan.

Kelompok sasaran atau target nasabah KPR Sejahtera adalah:

- a) Kelompok Sasaran untuk KPR Sejahtera Syariah Tapak adalah Masyarakat Berpenghasilan rendah (MBR) dengan penghasilan tetap (Fixed Income Earner) paling banyak Rp.4.000.000,- (Empat Juta Rupiah) per bulan.
- b) Penghasilan sebagaimana dimaksud pada angka (1) adalah gaji/upah pokok pemohon per bulan.
- c) Penghasilan tetap (Fixed Income Earner) yaitu Pegawai/karyawan pada saat pengajuan dengan status tetap (dibuktikan dengan surat keterangan dari instansi/perusahaan atau berdasarkan SK pengangkatan/perubahan) dari perusahaan/institusi yang memiliki reputasi yang baik dengan total masa kerja minimal 2 (dua) tahun.
- d) Untuk Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) dapat dibiayai dengan masa kerja minimal 1 (satu) tahun dan sudah menjalani Latihan Pra Jabatan (LPJ).
- e) Kelompok sasaran untuk KPR Sejahtera sebagaimana dimaksud pada angka (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- Pemohon dan Pasangan Belum pernah memiliki rumah/hunian baik yang perolehannya melalui pembiayaan perumahan bersubsidi maupun tidak bersubsidi yang dibuktikan dengan surat keterangan yang ditandatangani RT/RW setempat/Instansi tempat bekerja (lampiran 5).
- Pemohon dan Pasangan Belum pernah menerima subsidi perumahan.
- Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pribadi.
- Menyerahkan fotokopi (SPT) Tahunan PPh Orang Pribadi.

Fitur KPR Sejahtera BRISyariah iB :

- Menggunakan prinsip jual beli (murabahah) dengan akad murabahah bil wakalah.
- Jangka Waktu maksimal 15 tahun.
- Cicilan tetap dan ringan selama jangka waktu Rp. 7000-an/bulan untuk kelipatan pembiayaan Rp. 1.000.000.
- Uang muka ringan hanya 1%-an dari harga rumah.
- Margin pembiayaan yang diberikan kepada nasabah adalah setara dengan 5% (lima persen) pertahun dengan metode perhitungan annuitas.

Persyaratan Dokumen Kelengkapan Pemohon :

- KTP Pemohon
- KTP Pasangan (bila telah menikah)

- Kartu Keluarga
- Surat Nikah (bila telah menikah)
- NPWP Pribadi
- SPT PPH 21 dan Surat Pernyataan Penghasilan (lamp 3)
- Surat Keterangan Pekerjaan / SK Pengangkatan / SK Terakhir
- Surat Keterangan Penghasilan / Slip Gaji min 1 bulan
- Copy Rekening Payroll calon nasabah min 1 bulan (bila pembayaran gaji melalui transfer bank)
- Surat Pemesanan Rumah (SPR)
- Surat Pernyataan Nasabah (Lampiran 4)
- Surat Keterangan Belum Memiliki Rumah

2) Mikro BRISyariah

a) Jenis pembiayaan mikro BRISyariah:

- Mikro 25 iB
- Mikro 75 iB
- Mikro 200 iB
- KUR

Skema pembiayaan mikro BRISyariah menggunakan akad Murabahah (jual beli), dengan tujuan pembiayaan untuk modal kerja, investasi dan konsumsi (setinggi-tingginya 50 % dari tujuan produktif nasabah). Pembiayaan mikro ini

diperuntukkan bagi wira usaha dan atau pengusaha dengan lama usana minimal 2 tahun untuk produk pembiayaan Mikro, dan minimal 6 bulan untuk pembiayaan KUR.

Untuk BI Checking calon nasabah yang akan mengajukan pembiayaan harus dengan Track Record Kolektibilitas lancar dan tidak terdaftar dalam DHN BI. Pembiayaan ini diberikan kepada calon nasabah dengan rentang umur Minimal 21 tahun atau telah menikah untuk usia lebih besar atau sama dengan 18 tahun. Maksimal 65 tahun pada saat akhir jangka waktu Pembiayaan.

Dokumen Identitas (Copy) :

- E-KTP calon Nasabah dan pasangan (suami / istri) yang masih berlaku.
- Kartu Keluarga dan akta nikah.
- Akta cerai/ surat kematian (untuk janda/duda)
- Surat ijin usaha / Surat Keterangan usaha (SKU Asli)
- NPWP wajib ada limit pembiayaan > 50 juta

Aplikasi Pengajuan Pembiayaan :

- Formulir aplikasi pengajuan pembiayaan wajib dilengkapi dan ditandatangani oleh nasabah
- Catatan keuangan yang dibuat oleh nasabah atau nota-nota penjualan

- SPPT PBB bukti lunas PBB tahun terakhir (Wajib untuk jaminan Tanah & Bangunan) (SPPT & STTS asli)
- FC agunan dan IMB jika ada
- Bukti Riwayat pembiayaan di Bank

3) Teknik Pemasaran Produk Pada Bank BRI Syariah KCP Sribhawono

Strategi pemasaran syariah adalah serangkaian rencana dan tindakan pemasaran produk dan jasa dengan strategi bauran pemasaran yang memenuhi kaidah syariah yaitu sumber, produk, dan caranya yang halal dan baik serta tidak merugikan pelanggan.

Pemasaran bank adalah suatu proses untuk menciptakan dan mempertukarkan produk atau jasa bank yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan dan keinginan nasabah dengan cara memberi kepuasan.

Dalam pemasaran produknya di BRI Syariah KCP Sribhawono menggunakan 3 metode strategi pemasaran yaitu dari rumah ke rumah (door to door), canvasing (biasanya berupa grebek pasar dan kunjungan ke toko-toko besar), dan referensi.

- a. Dari rumah ke rumah (door to door) Adalah teknik yang umumnya digunakan untuk penjualan, pemasaran, iklan, atau kampanye, di mana orang berjalan dari pintu satu rumah ke pintu yang lain, mencoba untuk menjual atau mengiklankan

- suatu produk atau layanan kepada masyarakat umum atau mengumpulkan informasi.
- b. Canvassing merupakan aktivitas marketing melakukan contact dengan nasabah atau calon nasabah. Contact dapat dilakukan dengan cara melalui telepon, email ataupun melakukan kunjungan ke tempat nasabah. Dan yang biasa dilakukan para marketing di Bank BRI Syariah KCP Sribhawono adalah kunjungan ke pasar atau grebek dan toko-toko besar.
 - c. Referensi adalah suatu bentuk komunikasi sekaligus promosi tidak langsung yang dilakukan oleh para nasabah yang sudah pernah mencoba produk atau jasa yang kemudian menceritakan berbagai pengalamannya yang berkaitan dengan produk atau jasa tersebut kepada orang lain. Selain itu referensi juga merupakan saran yang sifatnya menganjurkan, membenarkan, atau menguatkan mengenai suatu produk atau jasa.

B. Hasil Penelitian dan Pembahasan

1. Peran Manajemen Personalia Dalam Meningkatkan Kinerja dan Rasa Tanggungjawab Karyawan Bank Bri Syariah Kcp Sribhawono Dalam Perspektif Islam

Manajemen personalia adalah lapangan manajemen yang berhubungan dengan perencanaan, pengorganisasian dan pengendalian bermacam-macam fungsi pengadaan tenaga kerja, pengembangan,

pemeliharaan dan pemanfaatan tenaga kerja sedemikian rupa sehingga tujuan untuk apa perkumpulan didirikan dan dicapai secara efisien dan efektif, tujuan semua pegawai dilayani sampai tingkat optimal serta tujuan masyarakat diperhatikan dan dilayani dengan baik.

Dengan begitu, manajemen personalia adalah penentu sumberdaya dan kualitas karyawan pada perusahaan. Tidak cukup hanya sekedar perencanaan, manajemen personalia juga berfungsi melakukan pengendalian dan pengembangan atas kinerja serta profesionalitas karyawan terhadap tugas dan fungsinya.

Menurut hasil penelitian yang peneliti lakukan di Bank BRI Syariah kcp Sribhawono dalam upaya meningkatkan kualitas kinerja serta tanggungjawab karyawan terhadap tugas dan fungsinya, Bapak Andre Adhi Puspita selaku Pimpinan Cabang Pembantu (PINCAPEM) yang sekaligus berperan sebagai manajemen personalia menuturkan bahwa dalam melakukan pengembangan kinerja apabila dikaitkan dengan fungsi kepemimpinan dalam Islam, sebagai berikut:

a. Fungsi tugas

- 1) Menciptakan kegiatan: menurut artinya fungsi pemimpin menciptakan kegiatan adalah menetapkan pekerjaan secara jelas untuk karyawan dan bawahannya. Selain daripada itu, menciptakan kegiatan rutin maupun sesekali dalam kurun waktu dengan maksud dan tujuan pendalaman tugas dalam masing-masing jabatan karyawan juga termasuk fungsi seorang pemimpin dalam islam.

Menurut hasil wawancara dengan Bapak Andre Adhi Puspita sebagai pimpinan cabang, “kegiatan pengadaan sumberdaya manusia dilakukan apabila dibutuhkan penempatan di sebuah posisi yang sedang dibutuhkan. Pengadaan sumberdaya manusia itu juga dilihat dari beberapa aspek kebutuhan seperti kurangnya tenaga ahli dibidang tertentu, adanya promosi/naik jabatan, alokasi karyawan dikantor cabang yang lain atau bisa juga karena pemutusan hubungan kerja akibat malfungsinya karyawan terhadap tugas dan fungsinya disuatu jabatan.

Proses perekrutan itu sendiri melalui berapa tahap seperti seleksi berkas, seleksi tertulis dan seleksi keahlian bidang yang sedang dibutuhkan serta dengan kriteria minimal lulusan D3/S1 lulusan yang berkaitan dengan posisi dan jabatan yang dibutuhkan, cakap berbicara, berpenampilan menarik serta mampu membaca Alquran. Selanjutnya kegiatan pelatihan sumberdaya manusia atau tenaga kerja dilakukan juga dalam beberapa kebutuhan misalnya pada saat selesai tahap perekrutan, pelatihan bulanan atau undangan seminar. Sedangkan kegiatan rutinitas untuk evaluasi yang diterapkan dikantor itu seperti *briefing* dilakukan pada sebelum dan sesudah jam kerja, kegiatan *briefing* bertujuan agar karyawan berdisiplin soal waktu dan berfungsi sebagai saran penyampaian informasi atau keluhan.”³

³ Andre Adhi Puspita, pimpinan cabang, Wawancara, Selasa 28 April 2020

Menurut Ajeng Riski Puspo R selaku Customer Service (CS) melalui hasil wawancara menyatakan bahwa, “kegiatan *briefing*/pengarahan rutin di setiap pagi (sebelum mulai jam kerja) dan sore (setelah selesai jam kerja) yang salah satunya bertujuan untuk melakukan evaluasi harian terhadap kinerja seluruh karyawan jarang dihadiri oleh Bapak Andre Adhi Puspita sebagai pimpinan cabang sekaligus manajemen personalia”.⁴

Selaras dengan pernyataan dari CS, Marlis Femamidi selaku Account Officer (AO) juga menambahkan “kegiatan *briefing* juga bertujuan agar bisa langsung menyampaikan masalah atau kendala yang terjadi pada hari itu. Selain itu, kegiatan pelatihan lebih sering menggunakan metode ceramah mendengarkan arahan dan edukasi dari seorang narasumber tenaga ahlinya.”⁵

Selain itu, menurut Lukman Hakim selaku *Unit Head* (UH) “kegiatan *briefing* selalu dilaksanakan setiap hari baik diikuti oleh pemimpin cabang maupun absensinya pemimpin cabang dalam kondisi tertentu. Prihal yang memimpin berjalannya kegiatan *briefing* biasanya menjadi tugas saya sendiri atau mas Kurniawan Thaib sebagai Branch Operational Supervisor (BOS).”⁶

- 2) Menjelaskan: tugas pemimpin yang lain adalah menjelaskan apa saja yang dirasa belum jelas oleh bawahannya, misalkan tentang tugas, kewajiban dan hak-hak bawahan. Tugas ini tentu sama hal

⁴ Ajeng Riski Puspo R, Customer Service (CS), Wawancara, Selasa 28 April 2020

⁵ Marlis Femamidi, Account Officer (AO), Wawancara, Selasa 28 April 2020

⁶ Lukman Hakim, *Unit Head* (UH), Wawancara, Selasa 28 April 2020

pentingnya dengan tugas sebelum dan yang selanjutnya karena menjelaskan dan menjabarkan apa apa yang dirasa masih kurang tepat tentunya sangat perlu dilakukan oleh seorang pemimpin.

Menurut hasil wawancara dengan Bapak Andre Adhi Puspita sebagai pimpinan cabang, “dalam fungsi ini baiknya dikaitkan dengan kegiatan coaching dan mentoring dalam pelaksanaan kerja meliputi pemahaman segala produk dan jasa serta SOP kerja”.⁷

Menurut Ajeng Riski Puspo R selaku Customer Service (CS) melalui hasil wawancara menyatakan bahwa, “sebagai seorang pemimpin, Bapak Andre beberapa waktu terkadang mengadakan kegiatan seminar dan pengajian yang umumnya diadakan pada hari jum’at sore setelah selesai jam kerja. Seminar ataupun pengajian dihari jum’at sore ini berisikan kegiatan seperti mengaji bergilir, mendengarkan ceramah Islami dan pendalaman serta pengembangan tugas dan fungsi pada jabatan masing-masing dengan mengundang dan menyerahkan tugas *mentoring* serta *coaching* kepada orang/tenaga yang ahli dibidangnya”.⁸

Kemudian disambung dengan pernyataan dari CS, Marlis Femamidi selaku Account Officer (AO) juga menambahkan “kegiatan yang dijabarkan oleh Ajeng selaku CS tersebut juga ditujukan agar sebagai seorang muslim/muslimah, kegiatan yang berunsur Islami memiliki tujuan agar tetap diteguhkan Iman Islam

⁷ Andre Adhi Puspita, pimpinan cabang, Wawancara, Selasa 28 April 2020

⁸ Ajeng Riski Puspo R, Customer Service (CS), Wawancara, Selasa 28 April 2020

terhadap tugas dan fungsi kita sebagai struktur dalam sebuah perusahaan. Bagaimana tetap istiqomah dan tekun dalam bekerja”.⁹

Selanjutnya menurut Lukman Hakim selaku *Unit Head* (UH) “sebagai seorang muslim dan pemimpin disebuah perusahaan berbasis Islam dan menjalankan operasional secara syariah, Bapak Andre selalu menyampaikan untuk berperilaku jujur dan etos kerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Sikap ini diharapkan dapat memberikan contoh untuk semua karyawan bahwa loyalitas kerja yang baik dapat meningkatkan kinerja secara keseluruhan”.¹⁰

- 3) Mengevaluasi: pada unsur fungsi ini, seorang pemimpin dituntut untuk mengevaluasi atau mengendalikan orang atau kegiatan dengan harapan semua kegiatan orang dalam organisasi bergerak ketujuan yang telah ditetapkan dalam tahap perencanaan dan dapat segera di tanggulangi jika ada penyimpangan.

Menurut hasil wawancara dengan Bapak Andre Adhi Puspita sebagai pimpinan cabang, “kegiatan evaluasi umumnya dilakukan saat sebelum dan sesudah jam kerja dan tentunya pada akhir tahun atau tutup buku”.¹¹

Hasil wawancara yang peneliti lakukan pada Ajeng Riski Puspo R selaku Customer Service (CS) dan Marlis Femamidi selaku Account Officer (AO) memberikan pernyataan kurang lebih serupa bahwa: kegiatan evaluasi umumnya dilaksanakan yang

⁹ Marlis Femamidi, Account Officer (AO), Wawancara, Selasa 28 April 2020

¹⁰ Lukman Hakim, *Unit Head* (UH), Wawancara, Selasa 28 April 2020

¹¹ Andre Adhi Puspita, pimpinan cabang, Wawancara, Selasa 28 April 2020

melekat pada kegiatan lainnya seperti *briefing* pagi dan sore hari, kegiatan jum'at bersama seperti melakukan mentoring dan komunikasi dua arah antara pemimpin dan seluruh karyawan yang ditujukan sebagai sarana curhat keluhan atau pemecahan masalah terhadap suatu kesulitan. Dalam penerapannya, terkadang pak Andre sering absensi dalam kegiatan rutin untuk kesibukan lain dan cenderung melakukan evaluasi diakhiri bulan ataupun akhir tahun dengan melihat pencapaian target serta tinggi rendahnya tingkat kepuasan pelayanan dan keluhan dari nasabah mengenai pelayanan atau sistem kerjanya”.¹²

Selanjutnya menurut Lukman Hakim selaku *Unit Head* (UH) “menurut saya dan teman-teman sesama karyawan lain rasakan ya Bapak Andre itu jarang terlibat langsung pengawasan dan pengembangan keahlian atau kinerja karyawan”.¹³

4) Fungsi Pemeliharaan

- a) Mendorong semangat: fungsi lain seorang pemimpin juga termasuk memberikan memotivasi karyawan agar selalu bergairah dan bersemangat dalam bekerja. Dengan demikian karyawan yang kinerja baik menjadi tugas pemimpin di samping juga tugas karyawan secara pribadi.

Menurut hasil wawancara dengan Bapak Andre Adhi Puspita sebagai pimpinan cabang, “pada dasarnya, seorang

¹² Ajeng Riski Puspo R, Customer Service (CS), Wawancara, Selasa 28 April 2020

¹³ Lukman Hakim, *Unit Head* (UH), Wawancara, Selasa 28 April 2020

pemimpin maupun karyawan dituntut untuk mematuhi aturan, menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing dan loyalitas dalam bekerja. Jadi reward dan lain sebagainya itu tentu perlu dilakukan juga sebagai salah satu upaya dalam meningkatkan kinerja dan semangat membangun pada dalam diri masing-masing”.¹⁴

Menurut Ajeng Riski Puspo R selaku Customer Service (CS) melalui hasil wawancara menyatakan bahwa, “pada umumnya pencapaian target oleh seorang karyawan tentunya akan mendapatkan reward dari perusahaan berupa bonus, promosi jabatan dan lain sebagainya. Bonus sendiri dibagikan berupa penambahan gaji yang biasanya didapatkan dari pencapaian target”¹⁵

Menurut pernyataan dari CS, Marlis Femamidi selaku Account Officer (AO) juga menambahkan “mendorong semangat karyawan biasanya ya seperti pemberian reward seperti dapat tambahan bonus dan terpenting hindari sanksi kalau dibawah target seperti teguran sampai ke pengurangan gaji”¹⁶

Selanjutnya menurut Lukman Hakim selaku *Unit Head* (UH) “kegiatan yang melibatkan komunikasi dua arah terhadap pimpinan dan karyawan lainnya masih dirasa kurang sehingga

¹⁴ Andre Adhi Puspita, pimpinan cabang, Wawancara, Selasa 28 April 2020

¹⁵ Ajeng Riski Puspo R, Customer Service (CS), Wawancara, Selasa 28 April 2020

¹⁶ Marlis Femamidi, Account Officer (AO), Wawancara, Selasa 28 April 2020

yang dirasa karyawan hanya menjalankan tugas sesuai SOP saja tanpa semangat mengembangkan atau meningkatkan pelayanan dan prestasi dalam bekerja”.

- b) Menetapkan standar: standar kinerja juga harus ditetapkan dari awal dan hal ini merupakan tugas pemimpin. Tanpa adanya standar kinerja, karyawan tidak akan tahu apakah dia sudah bekerja dengan baik atau belum.

Menurut penjelasan dari Bapak Andre Adhi Puspita sebagai pimpinan cabang, “standar kinerja yang dimaksud ya seperti melaksanakan SOP yang sudah ditentukan kantor dimulai dari jam kerja sampai bagaimana pelayanannya, menerapkan etos kerja dan disiplin dalam bekerja”.¹⁷

- c) Mengikuti: pemimpin tidak boleh lepas tangan begitu saja setelah tugas didistribusikan, dia tetap harus memantau anak buahnya.

Menurut penjelasan dari Bapak Andre Adhi Puspita sebagai pimpinan cabang, “Maksud dari fungsi ini serupa dengan evaluasi dan juga memantau kinerja melalui sistem audit yang telah diterapkan”.¹⁸

¹⁷ Andre Adhi Puspita, pimpinan cabang, Wawancara, Selasa 28 April 2020

¹⁸ Andre Adhi Puspita, pimpinan cabang, Wawancara, Selasa 28 April 2020

2. Pembahasan

Dari hasil penelitian diatas, bahwa seorang pemimpin yang baik menurut Islam memiliki fungsi tugas dan pemeliharaan yang didalamnya terdapat tugas menciptakan, pengembangan, evaluasi, penghargaan serta sanksi. Seorang pemimpin diharapkan dapat mencerminkan kebaikan dan kewibawaan sebagai wujud menjadi suri tauladan bagi karyawannya.

Sebagai upaya mewujudkan peningkatkan kinerja dan rasa tanggungjawab yang dimiliki oleh setiap karyawan, dalam menerapkan tugas sebagai seorang manager personalia Bapak Andre Adhi Puspita menerapkan beberapa persyaratan perekrutan karyawan dalam realisasi pengadaan sumberdaya manusia seperti seleksi berkas, seleksi tertulis dan seleksi keahlian bidang yang sedang dibutuhkan serta dengan kriteria minimal lulusan D3/S1 lulusan yang berkaitan dengan posisi dan jabatan yang dibutuhkan, cakap berbicara, berpenampilan menarik serta mampu membaca Alquran. Menurut Bapak Andre, pelamar *fresh graduate* atau pelamar tanpa pengalaman kerja diperbolehkan untuk mendaftarkan diri sebagai karyawan untuk beberapa posisi tertentu seperti *Account Officer* (AO), *Account Officer Micro* (AOM), *Customer Service* (CS), *Teller*, *Security* dan *Office Boy* (OB). Hal ini disebabkan karena menurut Bapak Andre bahwa pelamar yang telah diterima diposisi tersebut walaupun tanpa keahlian ataupun tanpa pengalaman kerja tetap mampu diterima dengan melalui proses pembinaan disaat masa *training*.

Namun Bapak Andre dianggap kurangnya terlibat sebagai pemimpin kantor cabang dalam menjalankan salah satu tugas dan fungsinya sebagai manajer personalia berimbas buruk terhadap kinerja, kedisiplinan serta pandangan karyawan terhadap pimpinan mereka. Sikap cenderung melimpahkan tugas kepada karyawannya serta kurangnya disiplin dalam menghargai waktu menyebabkan rendahnya penilaian karyawan terhadap Bapak Andre sebagai pimpinan kantor cabang pembantu.

Kepedulian, pengadaan, pelatihan dan pengawasan penting dilakukan demi meningkatkan kinerja dan rasa tanggungjawab terhadap diri dan karyawan. Selain dari pada itu, disiplin kerja dan keterlibatan seorang pemimpin dalam segala kegiatan kantor tentunya untuk menciptakan upaya peningkatan kinerja dan rasa tanggungjawab atas tugas dan jabatan yang miliki antar pemimpin dan karyawan.

3. Keabsahan Data

Untuk mendapatkan keabsahan data yang telah dilakukan dalam penelitian, maka dilakukan uji keabsahan data dengan melakukan cross cek apakah jawaban yang diberikan oleh informan memiliki keajaiban atau tidak dengan menggunakan keabsahan Kontruk (Construct validity) dengan menggunakan Trianggulasi metode sebagai teknik pemeriksaan untuk mencapai keabsahan. Adapun hasil cross cek yang diperoleh sebagai berikut:

- a) Ajeng Riski Puspo R selaku Customer Service (CS) Bank BRISyariah KCP Sribhawono, mengatakan bahwa data hasil wawancara yang dibuat peneliti sudah sesuai dengan apa yang diuraikan oleh informan.
- b) Marlis Femamidi selaku Account Officer (AO) Bank BRISyariah KCP Sribhawono, mengatakan bahwa data hasil wawancara yang dibuat peneliti sudah sesuai dengan apa yang diuraikan oleh informan.
- c) Lukman Hakim selaku *Unit Head* (UH) Bank BRISyariah KCP Sribhawono, mengatakan bahwa data hasil wawancara yang dibuat peneliti sudah sesuai dengan apa yang diuraikan oleh informan.
- d) Bapak Andre Adhi Puspita sebagai pimpinan cabang Bank BRISyariah KCP Sribhawono, mengatakan bahwa data hasil wawancara yang dibuat peneliti sudah sesuai dengan apa yang diuraikan oleh informan.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang telah peneliti lakukan di Bank BRISyariah KCP Sribhawono, bahwa dalam mewujudkan peran manajemen personalia demi meningkatkan kinerja dan rasa tanggungjawab apabila dikaitkan dengan metode yang sesuai dengan fungsi seorang pemimpin dalam Islam seperti menciptakan atau perencanaan, pelaksanaan, pengevaluasian atau pengawasan, memberi motivasi, arahan atau mentoring, serta memberikan sanksi bagi pelanggar peraturan dinilai tidak sepenuhnya diterapkan. Dalam penerapannya, Bapak Andre selaku manajemen personalia dianggap kurang terlibat langsung dalam melakukan evaluasi dan pengarahan terhadap karyawan serta cenderung melimpahkan tugas dan kewajibannya kepada karyawan lain atau tenaga ahli yang lain yang seharusnya keterlibatan Bapak Andre selaku pimpinan dan manajer karyawan sangatlah penting guna meningkatkan kinerja dan rasa tanggungjawab yang dimiliki oleh karyawan.

B. Saran

Sebagai salah satu Bank berbasis Syariah yang cukup banyak diminati oleh masyarakat daerah sekitar, tentunya memberikan harapan besar demi menumbuhkan kembali transaksi yang sesuai hukum syariah. Sebagai ketua pimpinan cabang Bank BRISyariah KCP Sribhawono diharapkan:

1. Mampu terus menerapkan dan mengembangkan peraturan disiplin kerja serta turut terlibat langsung dalam melakukan perkembangan, evaluasi serta kontrol guna mencegah suatu pelanggaran terjadi.
2. Meningkatkan rasa percaya diri seluruh karyawan agar tetap teguh bertanggungjawab dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing.

DAFTAR PUSTAKA

- Ajeng Riski Puspo R, Customer Service (CS), Wawancara, Selasa 28 April 2020
- Al-Maraghi, Ahmad Musthafa, 1996, *Terjemah tafsir Al-Maraghi*, Semarang: PT.Toha Putra
- Andre Adhi Puspita, pimpinan cabang, Wawancara, Selasa 28 April 2020
- Anoraga, Panji, 2003, *Psikologi Kepemimpinan*, Jakarta: PT.Rineka Cipta
- Arikunto, Suharsini, 2010, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta: PT Rineka Cipta
- Ashafa, Burhan, 2004, *Metode Penelitian Hukum*, Jakarta: Rineka Cipta
- Athoillah, Anton, 2010, *Dasar-dasar Manajemen*, Bandung: Pustaka Setia
- Baharudin, 2012, *Kepemimpinan Pendidikan Islam Antara Teori dan Praktik*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media
- Departemen Agama RI, 2005, *Al-Qur'an dan Terjemahnya*, Bandung: CV. Diponegoro
- Dokumen Bank BRI Syariah KCP Sribhawono pada Hari Selasa 28 April 2020.
- Fahmi, Irham, 2012, *Manajemen Kepemimpinan: teori dan aplikasi*. Bandung: Alfabeta
- Hadi, Sutrisno, 1998, *Metode Research Jilid 1*, Yogyakarta: Andi Offset
- Hasibuan, Malayu S.P, 2002, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: PT Bumi Aksara
- Herdiansyah, Haris, 2010, *Metodologi Penelitian Kualitatif Untuk Ilmu-Ilmu Sosial*, Jakarta: Salemba Humanika
- Irna Desparani, "Pengaruh Kompensasi Finansial Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan BMT AL-Ihsan Kota Metro", Skripsi, Perpustakaan IAIN Metro.
- Juni Priansa, Donni, 2016, *Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*, Bandung: Alfabeta

- Lukman Hakim, *Unit Head (UH)*, Wawancara, Selasa 28April 2020
- Mangkunegara, Anwar Prabu, 2002, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Manullang, M. dan Marihot Manullang, 2015, *Manajemen Personalialia*, Yogyakarta: Gadjah Mada University Press
- Marlis Femamidi, Account Officer (AO), Wawancara, Selasa 28April 2020
- Mathis, L. dan John H. Jakson, Robert, 2001, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Salemba Empat
- Moleong, Lexy J., 2009, *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya
- Permadi, K., 1996, *Pemimpin dan Kepemimpinan dalam Manajemen*, Jakarta: Rineka Cipta
- Rivai, Veithzal, 2004, *Kiat Memipin dalam Abad Ke-21*, Jakarta: Raja Grafindo persada
- Satori, Djam'an dan Aan Komariah, 2009, *Metodelogi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Alfabeta
- Slamet, Margono, 1985, *Pengantar Sosiologi*, Jakarta: CV Rajawali
- Soekanto, Soerjono, 1987, *Sosiologi Hukum dalam Masyarakat*, Jakarta: Rajawali
- Suryabrata, Sumadi, 2008, *Metode Penelitian*, Jakarta: Raja Grafindo Persada
- Suwatno, 2014, *Manajemen SDM Dalam Organisasi Publik dan Bisnis*, Bandung: Alfabeta
- Tamiasih, "Pengaruh Disiplin Kerja, Lingkungan Kerja, dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada KJKS BMT Mentari Kota Gajah", Skripsi, Perpustakaan IAIN Metro
- Taneko, Soleman B., 1984, *Struktur dan Proses Sosial: Suatu Pengantar Sosiologi Pembangunan*, Jakarta: CV Radjawali
- Umam, Khaerul, 2010, *Perilaku Organisasi*. Bandung: CV Pustaka Setia

Umar, Husein, 2009, *Metode Penelitian Untuk Skripsi dan Tesis Bisnis*, Jakarta:
PT. Raja Grafindo Persada

Umami Fauzun Ni'mah, "Pengaruh Motivasi Kepemimpinan terhadap Kinerja
Karyawan pada CV. Creative Multi Sarana Metro Tahun 2012", Skripsi,
Perpustakaan IAIN Metro

LAMPIRAN

OUTLINE

PERAN MANAJEMEN PERSONALIA DALAM MENINGKATKAN KINERJA DAN RASA TANGGUNGJAWAB KARYAWAN BANK BRI SYARIAH KCP. SRIBAWONO DALAM PERSEPEKTIF ISLAM

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN JUDUL

NOTA DINAS

HALAMAN PERSETUJUAN

HALAMAN PENGESAHAN

ABSTRAK

HALAMAN ORISINALITAS PENELITIAN

MOTTO

HALAMAN PERSEMBAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Pertanyaan Masalah
- C. Tujuan dan Manfaat Masalah
- D. Penelitian Relevan

BAB II LANDASAN TEORI

- A. Pengertian Peran
- B. Manajemen Personalia
 - 1. Manajemen
 - a. Pengertian Manajemen
 - b. Dasar-dasar Manajemen
 - c. Pentingnya Manajemen

2. Manajemen Personalia
 - a. Pengertian Manajemen Personalia
 - b. *Tupoksi* (Tugas, Pokok dan Fungsi Manajemen Personalia)
 - c. Metode Pengembangan yang dilakukan Manajemen Personalia
 - d. Tolak Ukur Metode Pengembangan Manajer Personalia
- C. Kinerja
 1. Pengertian Kinerja
 2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja
 3. Penilaian Kinerja
 4. Tujuan Penilaian Kinerja
 5. Manfaat Penilaian Kinerja
 6. Karakteristik Kinerja Karyawan
- D. Kinerja Kepemimpinan dan Manajer dalam Perspektif Islam
 1. Konsep Kepemimpinan dalam Perspektif Islam
 2. Ciri Kepemimpinan dalam Perspektif Islam
 3. Fungsi dan Prinsip Kepemimpinan dalam Perspektif Islam
 4. Metode Kepemimpinan dalam Perspektif Islam

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Jenis dan Sifat Penelitian
- B. Sumber Data
- C. Teknik Pengumpulan Data
- D. Teknik Penjamin Keabsahan Data
- E. Teknik Analisa Data

BAB IV PEMBAHASAN

- A. Gambaran Umum Bank Bri Syariah Kcp. Sribawono
 1. Sejarah Pendirian Bank Bri Syariah Kcp. Sribawono
 2. Visi dan Misi Bank Bri Syariah Kcp. Sribawono
 3. Struktur Organisasi Bank Bri Syariah Kcp. Sribawono

4. Produk Pelayanan Yang Ada di Bank BRI Syariah KCP
Sribhawono

B. Hasil Penelitian dan Pembahasan

1. Hasil Penelitian
2. Pembahasan
3. Keabsahan Data

BAB V PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



ALAT PENGUMPULAN DATA (APD)

PERAN MANAJEMEN PERSONALIA DALAM MENINGKATKAN KINERJA DAN RASA TANGGUNGJAWAB KARYAWAN BANK BRI SYARIAH KCP. SRIBHAWONO DALAM PERSEPEKTIF ISLAM

A. Interview

1. Daftar interview kepada Manajer Personalia Bank BRI Syariah Kcp. Sribhawono:
 - a. Sebagai seorang muslim dan menjalankan perusahaan berbasis syariah, bagaimanakah upaya yang anda lakukan sebagai manajer personalia dalam meningkatkan kinerja dan rasa tanggungjawab yang dimiliki oleh karyawan?
 - b. Adakah kegiatan evaluasi kinerja karyawan yang anda lakukan? Serta kapankah kegiatan evaluasi kinerja karyawan itu rutin dilaksanakan?
 - c. Adakah metode yang anda lakukan sebagai pedoman alat ukur kinerja karyawan? Serta bagaimana prosedur pengukuran atau penilaian kinerja karyawan yang anda lakukan?
 - d. Apakah tindakan yang anda lakukan sebagai wujud apresiasi terhadap meningkatnya kinerja dan rasa tanggungjawab karyawan prihal tugas dan fungsi jabatannya?
2. Daftar interview kepada karyawan Bank BRI Syariah Kcp. Sribhawono:
 - a. Apa yang ada pahami tentang kinerja dan rasa tanggungjawab sebagai seorang karyawan muslim yang bekerja disuatu lembaga keuangan berbasis syariah?

- b. Menurut anda seberapa pentingnya meningkatkan kinerja dan rasa tanggungjawab?
- c. Adakah kegiatan pengembangan yang diadakan oleh manajer personalia guna meningkatkan kinerja dan rasa tanggungjawab karyawan? Jabarkan kegiatan pengembangan tersebut!
- d. Adakah kegiatan evaluasi dan penilaian kinerja karyawan yang dilakukan oleh manajer personalia? Jabarkan wujud kegiatan evaluasi dan penilaian kinerja tersebut!
- e. Adakah apresiasi yang diberikan dari manajer personalia sebagai wujud prestasi terhadap meningkatnya kinerja karyawan? Jabarkan wujud apresiasi tersebut!

B. Dokumentasi

1. Pengutipan profil BANK BRI SYARIAH KCP. SRIBAWONO.
2. Pengutipan struktur organisasi BANK BRI SYARIAH KCP. SRIBAWONO
3. Pengutipan peraturan kerja dan *Tupoksi* Manajer Personalia di BANK BRI SYARIAH KCP. SRIBAWONO.

Metro, Mei 2020
Peneliti,

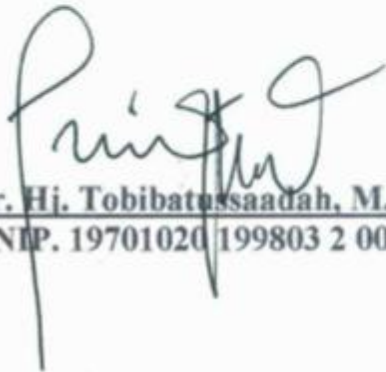


Linda Sri Mulyani
NPM. 1602100041

Mengetahui,

Pembimbing I

Pembimbing II



Dr. Hj. Tobibatussaadah, M.Ag
NIP. 19701020199803 2 002



M. Hanafi Zuardi, S.H.L., M.S.I
NIP. 198007182008011012

Nomor : B.584/KCP-SBW/06/2020
Lampiran : -
Perihal : Persetujuan Izin Riset

Kepada Yth,
Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam
di -
Metro

Menanggapi surat dari IAIN Metro Nomor 0717/In.28/D.1/TL.00/03/2020 tanggal 23 Maret 2020 perihal permohonan Izin Pra Riset pada mahasiswa :

Nama : Linda Sri Mulyani / 1602100041
Jurusan / Semester : S1 Perbankan Syari'ah / VIII (delapan)
Judul Skripsi : Peran Manajemen Personalia Dalam Meningkatkan Kinerja Dan Rasa Tanggung Jawab Karyawan Bank BRISyariah KCP Sribhawono Dalam Perspektif Islam)

Dengan ini diberitahukan bahwa kami memberikan izin terkait permohonan tersebut. Untuk pelaksanaan selanjutnya supaya yang bersangkutan berkordinasi dengan bagian terkait dengan judul penelitian tersebut.

Demikian balasan ini kami sampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PT Bank BRISyariah, Tbk
KCP Lampung Sribhawono


Andre Adhi Puspita
Pemimpin Cabang Pembantu





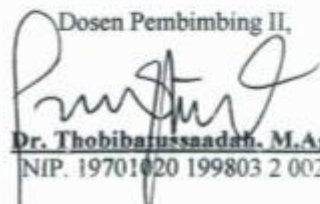
KEMENTERIAN AGAMA RI
INSITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
METRO

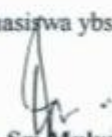
Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Kota Metro Lampung 34111 Telp. (0725) 41507. Fax (0725) 47296.
Email : @metrouniv.ac.id Website : www.metrouniv.ac.id

FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Linda Sri Mulyani Fakultas/Jurusan : FEBI / Perbankan Syariah
NPM : 1602100041 Semester/TA : VIII /2020

NO	Hari/Tgl	Hal Yang Dibicarakan
	6/7-20	ace skripsi untuk munadisyah.

Dosen Pembimbing II,

Dr. Thobibajussadah, M.Ag.
NIP. 19701020 199803 2 002

Mahasiswa ybs,

Linda Sri Mulyani
NPM. 1602100041



KEMENTERIAN AGAMA RI
INSITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
METRO

Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Kota Metro Lampung 34111 Telp. (0725) 41507, Fax (0725) 47296,
Email : @metrouniv.ac.id Website : www.metrouniv.ac.id

FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI


Nama Mahasiswa : Linda Sri Mulyani Fakultas/Jurusan : FEBI / Perbankan Syariah
NPM : 1602100041 Semester/TA : VIII /2020

NO	Hari/Tgl	Hal Yang Dibicarakan
	23/16	<ol style="list-style-type: none">1. Lembaran, masalahnya & pertanya- lagi2. Landasan teori tentang manajemen personalia dan hal-hal yg terdapat dalam manajemen personalia3. Manajemen personalia itu melihat di siapa dan jabatan4. Sumber data primer dijabarkan5. Latar penelitian, & bantuan sumbernya baik hasil dokumen Maupun hasil wawancara6. Susun kembali hasil penelitian sehingga jelas tentang fungsi manajemen personalia

Dosen Pembimbing II.


Dr. Thobibatussaadah, M.Ag.
NIP. 19701020 199803 2 002

Mahasiswa ybs.


Linda Sri Mulyani
NPM. 1602100041



KEMENTERIAN AGAMA RI
INSITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) METRO
FAKULTAS SYARIAH

Jln. Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Kota Metro Lampung 34111 Telp. (0725) 41507, Fax
(0725) 47296,
Email : @metrouniv.ac.id Website : www.metrouniv.ac.id

FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Linda Sri Mulyani Fakultas/Jurusan : FEBI / Perbankan Syariah
NPM : 1602100041 Semester/TA : VIII /2020

NO	Hari/Tgl	Hal Yang Dibicarakan
		Ace Bus L. a. ai, N. i - dan daftar buku. - Logorok Bimbingan ke Buss. 1. Caturm.)

Dosen Pembimbing II,

Muhammad Hanafi Zuardi, M.S.I
NIP. 198407182008011012

Mahasiswa ybs,

Linda Sri Mulyani
NPM. 1602100041



KEMENTERIAN AGAMA RI
INSITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) METRO
FAKULTAS SYARIAH

Jln. Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Kota Metro Lampung 34111 Telp. (0725) 41507, Fax (0725) 47296.
Email : @metrouniv.ac.id Website : www.metrouniv.ac.id

FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Linda Sri Mulyani Fakultas/Jurusan : FEBI / Perbankan Syariah
NPM : 1602100041 Semester/TA : VIII /2020

NO	Hari/Tgl	Hal Yang Dibicarakan
		Abstraknya coba tambahkan 3 kata kunci yg besar/ banyak dipakai dalam skripsi ini

Dosen Pembimbing II,

Muhammad Hanafi Zuardi, M.S.I
NIP. 198007182008011012

Mahasiswa ybs,

Linda Sri Mulyani
NPM. 1602100041



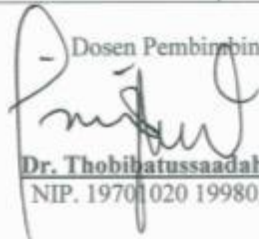
KEMENTERIAN AGAMA RI
INSITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
METRO


Kl. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Kota Metro Lampung 34111 Telp. (0725) 41507, Fax (0725) 47296,
Email : @metrouniv.ac.id Website : www.metrouniv.ac.id

FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Linda Sri Mulyani Fakultas/Jurusan : FEBI / Perbankan Syariah
NPM : 1602100041 Semester/TA : VII /2019

NO	Hari/Tgl	Hal Yang Dibicarakan
	8/12-2019	perbaiki sumber data primer!
	9/12-2019	ace proposal untuk seminar!

Dosen Pembimbing I,

Dr. Thobibatussaadah, M.Ag.
NIP. 197010201998032002

Mahasiswa ybs,

Linda Sri Mulyani
NPM. 1602100041



KEMENTERIAN AGAMA RI
INSITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
METRO

Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Kota Metro Lampung 34111 Telp. (0725) 41507, Fax (0725) 47296,
Email: @metrouniv.ac.id Website: www.metrouniv.ac.id

FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Linda Sri Mulyani Fakultas/Jurusan : FEBI / Perbankan Syariah
NPM : 1602100041 Semester/TA : VII / 2019

NO	Hari/Tgl	Hal Yang Dibicarakan
1.	Senin/25-11-19	- Ace y judul cover, Daftar Isi, Bob I Pendahuluan, Bob II Land saw Teori, dan Bob III metode penelitian serta Daftar Pustaka - Lanjutkan ke Bab. I (Citra) sebelum pengisian seminar proposal

Dosen Pembimbing II,

Muhammad Hafid Zuardi, M.S.I
NIP. 198007182008011012

Mahasiswa ybs,

Linda Sri Mulyani
NPM. 1602100041



KEMENTERIAN AGAMA RI
INSITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
METRO

Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Kota Metro Lampung 34111 Telp. (0725) 41507, Fax (0725) 47296,
Email : @metrouniv.ac.id Website : www.metrouniv.ac.id

FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Linda Sri Mulyani Fakultas/Jurusan : FEBI / Perbankan Syariah
NPM : 1602100041 Semester/TA : VII /2019

NO	Hari/Tgl	Hal Yang Dibicarakan
1.	Kamr/ 21-11-2019	- Dalam menjelaskan metodologi yg anda gunakan, deskripsikan saja sesuai dengan kebutuhan dalam penelitian ini. Tidak usah menjelaskan secara detail. Karena anda tidak sedang membuat buku metodologi penelitian

Dosen Pembimbing II,

Muhammad Hanafi Zuardi, M.S.I
NIP. 198007182008011012

Mahasiswa ybs,

Linda Sri Mulyani
NPM. 1602100041



KEMENTERIAN AGAMA RI
INSITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
METRO

Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Kota Metro Lampung 34111 Telp. (0725) 41507, Fax (0725) 47296,
Email : @metrouniv.ac.id Website : www.metrouniv.ac.id

FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Linda Sri Mulyani Fakultas/Jurusan : FEBI / Perbankan Syariah
NPM : 1602100041 Semester/TA : VII /2019

NO	Hari/Tgl	Hal Yang Dibicarakan	Tanda Tangan Dosen
1-	Selasa/ 12-4-2019	<ul style="list-style-type: none">- Metodologi penelitian yang digunakan lagi. Cukup sesuai dgn isi metodologi sesuai dg data yg menyajikan kajian kut.- Tujuan penelitian: apakah disesuaikan dg rumusan masalah- Penelitian relevan dengan kebanyakan kepembukan	

Dosen Pembimbing II,

Muhammad Hanafi Zuardi, M.S.I
NIP. 198007182008011012

Mahasiswa ybs,

Linda Sri Mulyani
NPM. 1602100041

FOTO DOKUMENTASI



RIWAYAT HIDUP



Peneliti dilahirkan di Metro, pada tanggal 1 Januari 1998 anak kedua dari tiga bersaudara, dari pasangan Ayahanda Rudi Sarwono dan Ibunda Susilowati, peneliti menyelesaikan pendidikan sebagai berikut:

1. Sekolah Dasar Negeri 08 Metro Pusat Tahun 2004-2010
2. Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 10 Metro Tahun 2010-2013
3. Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 05 Metro Tahun 2013-2016
4. Pada tahun 2016 penulis tercatat sebagai mahasiswi Program S1 Perbankan Syariah di IAIN Metro.

Pada akhir perjalanan studi peneliti di Program S1 Perbankan Syariah IAIN Metro, peneliti mempersembahkan Skripsi yang berjudul: “PERAN MANAJEMEN PERSONALIA DALAM MENINGKATKAN KINERJA DAN RASA TANGGUNGJAWAB KARYAWAN BANK BRISYARIAH KCP SRIBHAWONO DALAM PERSPEKTIF ISLAM”.