BAB IV
HASIL PENELITIAN

A. Deskripsi Umum Objek Penelitian

1. Gambaran Umum Objek Penelitian

a. Sejarah Berdirinya LAZNAS Baitul Maal Hidayatullah (BMH)[1]

Secara nasional, tonggak perjuangan sejarah berdirinya LAZNAS BMH tidak terlepas dari perjuangan para aktivis muslim pondok pesantren Hidayatullah sebagai induk organisasi kemasyarakatan yang bersifat sosial, dakwah, dan pendidikan. Pesantren Hidayatullah didirikan pada tanggal 7 Januari 1973 (2 Dzulhijjah 1392 Hijriah) di desa Gunung Tembak, Balikpapan, Kalimantan Timur oleh Ust. Abdullah Said (alm), kemudian berkembang dengan berbagai amal usaha di bidang sosial, dakwah, pendidikan dan ekonomi termasuk kegiatan pengelolaan zakat (amil) Baitul Maal Hidayatullah yang terus berkembang menjadi Lembaga Amil Zakat Nasional tersebar ke berbagai daerah di seluruh provinsi di Indonesia.

Melalui Musyawarah Nasional I pada tanggal 9–13 Juli 2000 di Balikpapan, Hidayatullah kemudian mengubah bentuk organisasinya menjadi organisasi kemasyarakatan (ormas) dan menyatakan diri sebagai gerakan perjuangan Islam. Di Surabaya, Hidayatullah dengan LAZNAS BMH-nya merintis perjuangannya sejak tahun 1980-an dengan didirikannya pesantren Hidayatullah di daerah Kejawan Putih Tambak Surabaya dan

[1] BMH (Baitul Maal Hidayatullah), "Tentang Kami", http://bmh.or.id/tentang.php, "diakses pada" tanggal 3 September 2016 pukul 21.00

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

LAZNAS BMH hingga menempati kantor yang sekarang setelah diresmikan pada tanggal 30 Agustus 2008 bertempat di Jalan Raya Mulyosari No. 398 Surabaya.

Kiprah dan peran serta Pesantren Hidayatullah dan LAZNAS Baitul Maal Hidayatullah dalam mengembangkan potensi masyarakat setempat sangatlah besar. Hal ini terlihat melalui kegiatan sosial kemasyarakatan meliputi sektor pendidikan, dakwah maupun usaha menciptakan pemberdayaan ekonomi masyarakat sekitar dengan kemandirian.

Berangkat dari kepercayaan yang besar dari masyarakat sebagaimana organisasi pesantren pada umumnya untuk menerima dan mendayagunakan zakat sebagai amil zakat. Sehingga untuk meningkatkan profesionalisme dan kemandirian dalam mengelola dan mendayagunakan serta mencegah pencampuran pengelolaan zakat perlu adanya upaya pemisahan kelembagaan (*spin off*) dengan induk organisasi Hidayatullah, sehingga dibentuklah Lembaga Amil Zakat Nasional dengan nama Baitul Maal Hidayatullah yang secara resmi dikukuhkan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia No. 538 tahun 2001. Sehingga secara legal berhak menghimpun dana masyarakat (meliputi : Zakat, Infaq, Sedekah) dan menyalurkannya kepada masayarakat yang berhak menerimanya sesuai syari'ah.

b. Visi dan Misi LAZNAS Baitul Maal Hidayatullah (BMH)

Visi

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Menjadi lembaga amil zakat yang terdepan dan terpercaya dalam memberikan pelayanan pada umat.

Misi

1) Meningkatkan kesadaran umat untuk melaksanakan kewajiban zakat dan peduli terhadap sesama.
2) Mengangkat kaum lemah (dhuafa') dari kebodohan dan kemiskinan menuju kemuliaan dan kesejahteraan.
3) Menyebarkan syiar Islam dalam mewujudkan peradaban Islam.

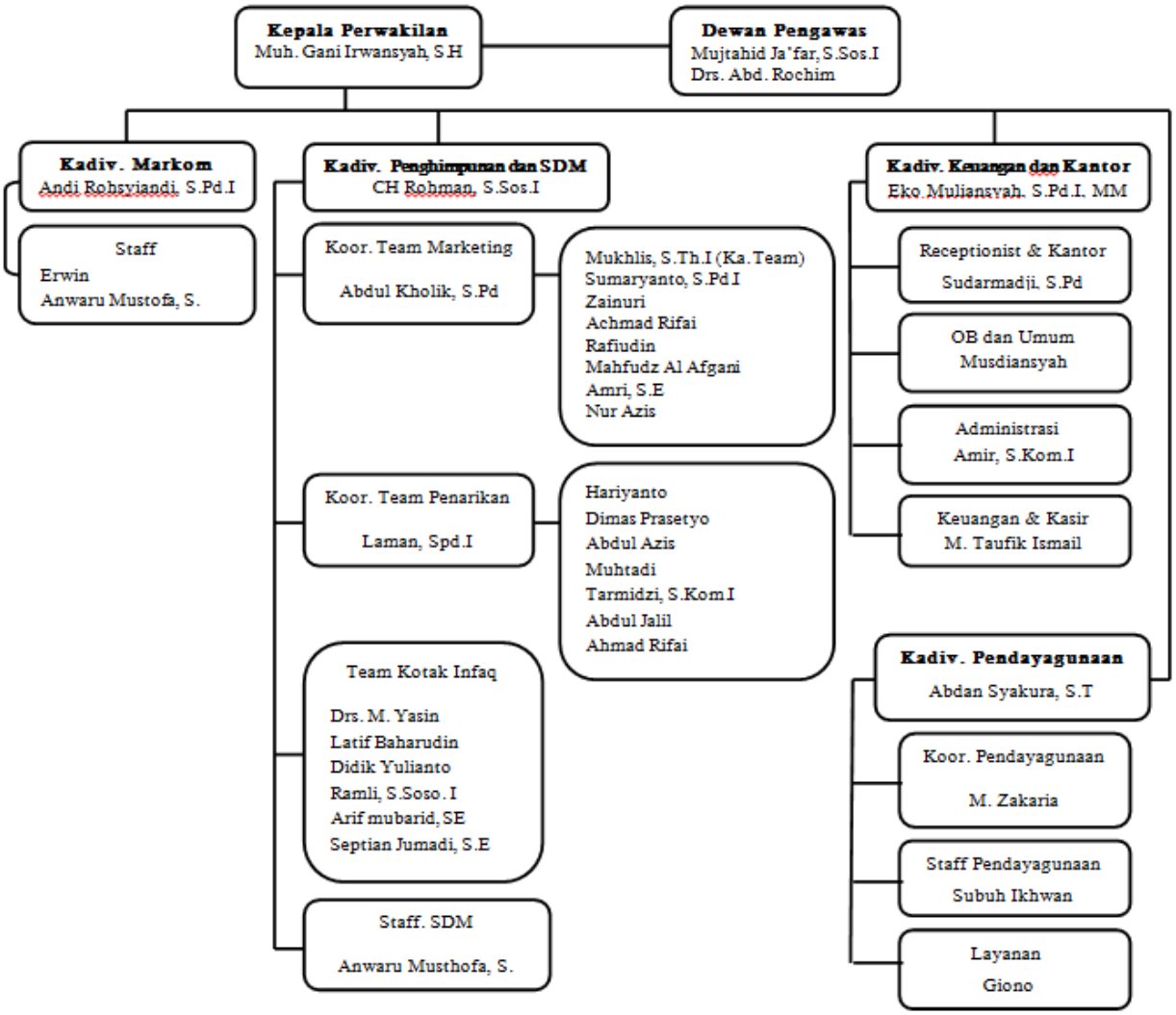
c. Letak Geografis LAZNAS Baitul Maal Hidayatullah (BMH) Kantor Perwakilan Jawa Timur

LAZNAS Baitul Maal Hidayatullah Kantor Perwakilan Jawa Timur adalah salah satu lembaga sosial yang berlokasi di Jalan Raya Mulyosari No. 398 Surabaya. Adapun letak geografis gedung BMH sebagai berikut:

1) Sebelah Utara berdekatan dengan Asrama Bhineka Tunggal Ika, dan SD Islam Al-Azhar 11 Surabaya
2) Sebelah Selatan berdekatan dengan Perumahan Wisma Permai dan kampus ITS Sukolilo
3) Sebelah Barat berdekatan dengan Perumahan Wisma Permai
4) Sebelah Timur berdekatan dengan Perumahan Pakuwon City

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

d. Struktur Organisasi LAZNAS Baitul Maal Hidayatullah (BMH) Kantor Perwakilan Jawa Timur



Sumber: Dokumentasi BMH Kantor Perwakilan Jawa Timur

Gambar 4.1

Bagan Struktur Organisasi LAZNAS BMH Kantor Perwakilan Jawa Timur

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Adapun tugas-tugas dari setiap bagian dalam struktur organisasi BMH cabang Surabaya sebagai berikut:

1) Dewan Pengawas

Sebagai pengawas internal kelembagaan atas operasional kegiatan yang dilaksanakan oleh badan pelaksana.

2) Kepala Perwakilan:

a) Bertanggung jawab atas segala sesuatu yang berhubungan dengan penyelenggaraan operasional BMH Kantor Perwakilan Jawa Timur.
b) Menjalankan tugas pokok sebagai Kepala Perwakilan BMH sesuai dengan prinsip-prinsip tugas manajemen.
c) Menentukan grand strategis BMH Kantor Perwakilan Jawa Timur baik untuk jangka pendek dan/atau jangka panjang.
d) Mewakili BMH Kantor Perwakilan Jawa Timur pada acara-acara resmi kelembagaan baik internal maupun eksternal Hidayatullah.
e) Melaporkan kegiatan dan keuangan BMH secara berkala kepada dewan pengawas BMH Kantor Perwakilan Jawa Timur dan BMH Pusat.
f) Mengajukan program kerja dan RAB tahunan BMH Kantor Perwakilan Jawa Timur kepada pengawas dan BMH Pusat.
g) Memimpin rapat-rapat kerja manajemen BMH Kantor Perwakilan Jawa Timur.
h) Mengesahkan pengajuan pencairan anggaran bulanan divisi.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

i) Menandatangani surat-sarat perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga.

j) Menandatangani surat-menyurat yang ditujukan kepada pihak ketiga.

3) Divisi Markom (Marketing Komunikasi)

a) Kepala Divisi:

(1) Bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan markom.

(2) Menyusun RAB (Rencana Anggaran Biaya) markom dalam satu tahun.

(3) Merumuskan perencanaan kegiatan penguatan *branding* dan pencitraan positif lembaga.

(4) Mewakili BMH Cabang Surabaya sebagai juru bicara dengan pihak ketiga.

(5) Melaporkan kegiatan dan keuangan divisi setiap bulan kepada kepala cabang.

(6) Mengajukan anggaran belanja divisi setiap bulan kepada divisi keuangan.

(7) Menyelenggarakan rapat koordinasi divisi minimal seminggu sekali.

b) Staff Markom:

(1) Berkoordinasi dengan kadiv markom.

(2) Menyelenggarakan kegiatan *open table* sebagai upaya pengenalan program BMH kepada masyarakat.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

(3) Menyelenggarakan publikasi massa di media cetak, elektronik, *spanduksisasi* dan media massa alternatif (spanduk untuk tirai pedagang kaki lima, stiker mobil, stiker masjid, mural di tembok-tembok, dan lain-lain).

4) Divisi Penghimpunan dan SDM

a) Kepala Divisi:

(1) Bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan penghimpunan dana dan pembinaan SDM.

(2) Merumuskan sistem penghimpunan dana serta sistem perekrutan, pengembangan dan penempatan karyawan.

(3) Merumuskan perencanaan dan pengembangan karyawan sesuai dengan kebutuhan lembaga.

(4) Merumuskan sistem dan kebijakan imbal jasa karyawan dengan mempertimbangkan faktor internal dan eksternal *quality*.

(5) Menyelenggarakan sistem informasi SDM dalam suatu *database* kepegawaian.

(6) Merumuskan kebijakan perencanaan program pendidikan, pelatihan dan pembinaan SDM.

(7) Menyiapkan program penelusuran bakat, pembinaan kepribadian, kerohanian dan kelembagaan untuk kepentingan kedua belah pihak.

(8) Mengevaluasi hasil kinerja karyawan secara menyeluruh bersama atasannya langsung.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

(9) Mengeluarkan SK, pengajuan cuti karyawan.

(10) Merumuskan perencanaan peningkatan kesejahteraan karyawan baik material maupun non material.

(11) Penerapan sistem penilaian amil.

(12) Peningkatan produktivitas amil.

(13) Peningkatan kepuasan amil.

b) Koordinator Marketing:

(1) Melakukan kegiatan promosi, sosialisasi dan marketing untuk menjaring muzakki baru.

(2) Melakukan pengumpulan dana ZIS.

(3) Melakukan pendataan muzakki dan menyimpannya dalam database muzakki.

(4) Melakukan koordinasi dengan satuan pengumpul atau unit pengumpul ZIS.

(5) Menyelenggarakan kegiatan amal untuk pengumpulan ZIS.

c) Koordinator Penarikan:

(1) Merencanakan setrategi teknis penarikan yang efektif dan efisien.

(2) Melakukan perencanaan pemetakan daerah penarikan donatur yang efektif dan efisien.

(3) Menentukan distribusi penarikan dana donatur kepada para kolektor penarikan.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

(4) Sebagai *problem solving* ketika ada permasalahan penarikan donatur (penarik sedang sakit, cuti, libur lebaran, haji, dan lain-lain).

(5) Melakukan kontrol dan melaporkan *progress report* penarikan donatur rutin secara berkala kepada kepala divisi.

(6) Menyelenggarakan rapat koordinasi dan evaluasi dengan staff penarikan minimal seminggu sekali.

d) Team Kotak Infaq:

(1) Menyelenggarakan perencanaan dan penjadwalan penarik donasi kotak infaq.

(2) Merawat dan melakukan penggantian kotak infaq yang rusak.

(3) Mengantarkan BMHNEWS setiap bulan ke penempatan kotak infaq.

(4) Menjadi propaganda penyampai program-program BMH antara BMH dengan pengelola dan pengunjung tempat kotak (penempatan brosur, kalender dan lain-lain).

(5) Melakukan penyetoran donasi kotak infaq ke bank dengan periode sesuai dengan ketentuan.

(6) Menyetorkan data penarikan kotak beserta slip setoran bank ke kasir.

(7) Melaporkan perubahan data kotak ke bagian pendataan kasir (pengalihan tempat, penutupan).

e) Staff SDM:

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

(1)Berkoordinasi dengan kadiv penghimpunan dan SDM.

(2)Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3)Menyiapkan program penelusuran bakat, pembinaan kepribadian, kerohanian dan kelembagaan untuk kepentingan kedua belah pihak.

(4)Menyelenggarakan sistem informasi SDM dalam suatu *database* kepegawaian.

5) Divisi Keuangan dan Kantor

a) Kepala Divisi:

(1)Bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan keuangan dan kantor.

(2)Menyusun perencanaan program kerja dan RAB (Rencana Anggaran Biaya) keuangan serta kantor dalam satu tahun.

(3)Menyusun RAPB tahunan BMH Kantor Perwakilan Jawa Timur bersama-sama manajamen.

(4)Menyelenggarakan dan menjadwalkan kegiatan rapat kerja, kunjungan kerja, perjalanan dinas dan penerimaan tamu lembaga.

(5)Menyusun laporan kegiatan dan keuangan dengan periode bulanan dan tahunan kepada manajemen dan BMH Pusat.

(6)Mengoreksi dan mengesahkan pengajuan pencairan anggaran bulanan dari tiap divisi.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

(7) Mengembangkan potensi ekonomi amil, berkoordinasi dengan divisi pengembangan ekonomi.

b) Receptionist dan Kantor:

(1) Memberikan pelayanan konsultasi dan informasi.

(2) Bertanggung jawab terhadap pengadaan, perawatan dan penggatian inventaris lembaga.

(3) Bertanggung jawab atas pemenuhan kebutuhan barang dan jasa sesuai dengan kebutuhan lembaga.

(4) Menyelenggarakan administrasi penempatan, penyimpanan dan penggunaan peralatan kantor, serta inventaris kantor.

(5) Menyelenggarakan pencatatan agenda kegiatan kantor/lembaga

(6) Menyelenggarakan pencatatan agenda penggunaan inventaris fasilitas kantor.

(7) Menyelenggarakan *database* inventaris kantor.

(8) Menerima dan mencatat telepon masuk.

(9) Menerima dan mencatat tamu yang berkunjung ke kantor.

(10) Menerima pengiriman *delivery* (surat dan barang) untuk selanjutnya disampaikan kepada bagian administrasi kantor.

(11) Membuat jadwal dan melakukan kontrol piket kantor sabtu minggu dan momen tertentu (ramadhan, qurban).

(12) Menyelenggarakan rapat koodiinasi dan evaluasi dengan semua staff kantor minimal seminggu sekali.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

c) OB dan Umum:

(1) Membuka kantor setiap jam 05.00 WIB.

(2) Membersihkan dan merapikan ruangan kantor (*resepsionist*, ruang kerja, ruang sholat, kamar mandi, ruang rapat) sebelum jam kerja dimulai (08.00).

(3) Menghidupkan AC, *tape*, dan lampu-lampu ruangan yang diperlukan sebelum jam kerja dimulai.

(4) Bertanggung jawab terhadap kebersihan, kerapian, keamanan dan penciptaan budaya kerja kantor yang kondusif.

(5) Bertanggung jawab atas ketersediaan air, listrik, jaringan internet, telepon dan faksimil untuk keperluan kantor.

(6) Menyediakan air minum di masing-masing kerja SDM kantor.

(7) Menyediakan konsumsi rapat-rapat kerja manajemen.

(8) Mengambil pesanan makan siang pegawai kantor sebelum jam 12.30.

(9) Mengontrol isi air tandon, sabun kamar mandi, pengharum ruangan BMH.

(10) Mempersiapkan tempat sholat ketika waktu sholat tiba.

(11) Adzan dan iqomah waktu sholat tiba.

(12) Mematikan AC, *tape*, komputer, kran air yang hidup ketika jam tutup kantor.

(13) Menutup dan mengunci kantor.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

(14) Bertanggung jawab terhadap pencatatan keluar masuk barang di gudang (gudang kantor, dan gudang PPH), serta keamanan dan kerapian barang digudang.

(15) Pengadaan kebutuhan sarana dan prasarana kantor (inventaris kantor, brosur, kop surat, seragam, kertas, tinta printer, kebutuhan kebersihan, dan lain-lain).

(16) Menyelenggarakan perawatan pengadaan inventaris lembaga (barang elektronik, mebel, kendaraan, dan lain-lain).

(17) Menyelenggarakan perencanaan perawatan inventaris lembaga (barang elektronik, mebel, kendaraan, dan lain-lain).

(18) Melakukan pembayaran tagihan-tagihan lembaga sebelum tanggal jatuh tempo (cicilan hutang, rekeing listrik, air, telepon, dan lain-lain).

(19) Pengurusan pembayaran tagihan pajak lembaga (kendaraan, PBB, dan lain-lain).

(20) Mempersiapkan ruangan dan semua kebutuhan untuk *meeting*.

(21) Memberikan *support* kepada kegiatan kantor yang bersifat *emergency* sewaktu-waktu dibutuhkan.

d) Administrasi:

(1) Mengkonsep dan mengelurkan surat keluar lembaga.

(2) Menyelenggarakan kegiatan pengarsipan dan penyimpanan dokumen penting lembaga, surat masuk-keluar dan bukti-bukti transaksi keuangan.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

(3) Menyelenggarakan rapat koordinasi dan evaluasi dengan staff administrasi minimal seminggu sekali.

e) Keuangan dan Kasir:

(1) Melakukan kegiatan-kegiatan sebagai fungsi *accounting*.

(2) Menyiapkan laporan keuangan serta neraca keuangan BMH baik penerimaan dan pendayagunaan zakat ataupun menginventariskan aset dan kebutuhan kantor serta merapikan data masuk dan keluar.

(3) Menyusun laporan keuangan dalam periode bulanan dan tahunan atau sewaktu-waktu dibutuhkan oleh manajemen.

(4) Membuat laporan penarikan donatur dan kotak infaq dalam periode bulan atau sewaktu-waktu dibutuhkan oleh manajemen.

(5) Melakukan kalkulasi/perhitungan bonus dan *punishment* pengembangan dan penghimpunan berdasarkan SOP yang telah ditetapkan.

(6) Bertanggung jawab terhadap kontrol peredaran bukti-bukti tanda terima sah lembaga (kwitansi, *voucher* program).

(7) Bertanggung jawab atas pembukaan, penutupan dan permohonan pencetakan rekening bank.

(8) Menyelenggarakan kegiatan pengajuan dan pencairan anggaran yang diajukan divisi-divisi.

(9) Melakukan koreksi terhadap LPJ keuangan yang dilaporkan oleh divisi-divisi dan mitra salur.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

(10) Menyelenggarakan rapat koordinasi dan evaluasi dengan staff keuangan dan kasir minimal seminggu sekali.

(11) Melakukan kegiatan penerimaan dan pencatatan transaksi kas keluar masuk (pencatatan *cash flow* dan *entry* transaksi di *software*).

(12) Melakukan kegiatan penyetoran dan penarikan kas bank ketika kas di tangan melebihi angka Rp. 500.000.

(13) Melakukan perhitungan pencocokan kas dengan pencatatan setiap sore hari.

(14) Melakukan *update* data donator rutin dan kotak infaq dengan rekomendasi dari kepala divisi pengembangan (perubahan data, data baru, dan pemberhentian).

(15) Mencetak kwitansi donatur rutin bulanan setiap tanggal 30/31 setiap bulannya.

(16) Mencetak kartu donatur rutin dan kotak infaq (baru, penggatian).

6) Divisi Pendayagunaan

a) Kepala Divisi:

(1) Bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan pendayagunaan.

(2) Menyusun perencanaan program kerja dan RAB pendayagunaan dalam satu tahun.

(3) Menentukan arah kebijkan program pendayagunaan sesuai dengan ketetapan *grand* strategi yang lembaga yang telah dirumuskan.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

(4) Melaporkan kegiatan dan keuangan divisi setiap bulan kepada kepala cabang.

(5) Mengajukan anggaran belanja divisi setiap bulan kepada divisi keuangan.

(6) Menyelenggarakan rapat koordinasi divisi minimal seminggu sekali.

b) Koordinator Pendayagunaan:

(1) Pengembangan produk marketing.

(2) Pengembangan program layanan mustahik.

(3) Meningkatkan jumlah mustahik penerima manfaat program BMH.

(4) Mengusahakan memperloleh apresiasi program baik dari pemerintah maupun masyarakat.

(5) Menyelenggarakan pengumpulan data riset calon obyek pendayagunaan.

(6) Mengolah data calon obyek pendayagunaan yang selanjutnya akan dijadikan bahan *sharing* kerjasama program dengan pihak ketiga.

(7) Bersama dengan koordinator markom, menjalin komunikasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi baik swasta maupun pemerintah.

(8) Melakukan koordinasi dengan lembaga-lembaga mitra salur baik internal lembaga Hidayatullah maupun dari eksternal lembaga Hidayatullah.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

(9) Melakukan *supervise* kelayakan proposal pengajuan pendayagunaan masuk.

(10) Bersama-sama dengan divisi keuangan dan kacab memutuskan layak atau tidak layak proposal tersebut direalisasikan.

(11) Menyusun laporan pelaksanaan program untuk para muzakki maupun manajemen.

(12) Melaporkan kegiatan pendayagunaan secara berkala kepada kepala divisi.

c) Staff Pendayagunaan:

(1) Berkoordinasi dengan kadiv pendayagunaan.

(2) Bertanggung jawab terhadap arsip dan dokumentasi program pendayagunaan.

(3) Melakukan pendataan mustahik, harta zakat, dan lainnya.

(4) Melaksanakan pendayagunaan zakat dan lainnya sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

(5) Mencatat pendayagunaan zakat dan lainnya serta menyerahkan tanda bukti penerimaan kepada bendahara / bagian keuangan.

(6) Menyiapkan bahan laporan pendayagunaan dana zakat dan lainnya untuk usaha produktif.

d) Layanan:

a. Melakukan kegiatan pengiriman surat dan proposal yang dikeluarkan oleh markom, program dan pendayagunaan.

b. Melakukan negoisasi berkenaan dengan perijinan.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

c. Pengantaran bulletin, kwitansi untuk donatur transfer.

d. Pengantaran bulletin untuk muzakki non donatur dan instansi, serta pejabat publik swasta.

e. Produk Layanan LAZNAS Baitul Maal Hidayatullah (BMH)

Bagi masyarakat yang ingin berpartisipasi mendukung program – program BMH yang meliputi program Pendidikan, Dakwah, dan Sosial Ekonomi. Berikut beberapa pilihan produk sesuai kebutuhannya:

1) Donatur Rutin

Diperuntukkan bagi *muzaki* yang ingin menyalurkan infaq secara rutin (bulanan / triwulan) untuk mendukung program pendidikan, dakwah, maupun sosial ekonomi.

2) Donatur Beasiswa Pendidikan Dhuafa (Orang Tua Asuh)

Program untuk meringankan beban biaya sekolah bagi anak – anak tidak mampu dengan sistem donatur rutin tiap bulan dan dapat memilih sendiri profil anak asuh disertai laporan rutin tiap semester tentang perkembangan akademik, kesehatan dan kegiatan agamanya.

Paket Beasiswa tersebut adalah sebagai berikut :

Tingkat Pendidikan	Besaran Donatur
Tingkat SD	Rp. 35.000 / bln (Rp. 420.000 / Th)
Tingkat SMP	Rp. 45.000 / bln (Rp. 540.000 / Th)
Tingkat SMA	Rp. 55.000 / bln (Rp. 660.000 / Th)
Tingkat Perguruan Tinggi	Rp. 150.000 / bln (Rp. 1.800.000 / Th)

Tabel 4.1

Rincian Paket Beasiswa Orang Tua Asuh

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

3) Donatur Sayang Sahabat

Khusus bagi donatur anak – anak, sebagai media pembelajaran melatih kepekaan dan kepedulian sosial terhadap permasalahan umat.

4) Kurban Berkah

BMH menerima dan menyalurkan Kurban diprioritaskan untuk daerah rawan pangan dan rawan pemurtadan. Dapat diterima dalam bentuk uang atau hewan kurban langsung.

5) Infaq dan Sedekah

Layanan untuk menerima penyaluran kelebihan rezeki baik berupa pakaian layak pakai, ang tunai, maupun apa saja yang bisa dimanfaatkan untuk kemaslahatan umat.

6) Wakaf Tunai

Layanan untuk menerima penyaluran Wakaf Tunai (uang tunai). Untuk mewujudkan sarana dan prasarana umat baik dalam kepentingan Pendidikan, Dakwah, Sosial. Sebagai amal jariyah secara bersama – sama. Dengan mendapatkan "Sertifikat Wakaf Tunai" kepada *muwakif* sesuai paket yang dipilih.

7) Solidaritas Kemanusiaan

Program untuk meringankan beban saudara kita yang tertimpa musibah seperti banjir, tanah longsor, gempa bumi, ataupun korban kerusuhan dan tragedi kemanusiaan lainnya. Bantuan dapat berupa uang tunai, pakaian layak pakai, sembako, obat – obatan, maupun tenaga medis dan pengiriman relawan di lokasi bencana.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

8) Media Sosialisasi

a) Bulletin (BMH News), diberikan secara cuma-cuma sebagai media komunikasi, sosialisasi dan informasi tentang BMH.

b) Konsultasi Syari'ah, Kepada donatur dapat melakukan konsultasi kepada para asatidz BMH maupun Pesantren Hidayatullah tentang permasalahan agama atau kekeluargaan secara langsung, via email ataupun melalui buletin bulanan BMH News.

c) Layanan Dakwah, bagi donatur yang ingin menyelenggarakan kajian rutin di lingkungannya, perumahan maupun di kantor dengan Da'i dari BMH. Atau dengan mendaftar layanan SMS Dakwah secara gratis kepada setiap donatur BMH.

9) Zakat

Layanan untuk *muzaki* yang ingin menunaikan kewajiban Zakat Fitrah dan Zakat Maal (profesi, perusahaan, pertanian, dan lain-lain). BMH siap membantu perhitungan, menerima, dan menyalurkannya kepada yang berhak sesuai syari'ah. Adapun prosedur penghimpunan zakat, *muzaki* dapat secara langsung konsultasi ke kantor BMH dan mengisi formulir dan aplikasinya, serta dapat memilih cara pembayaran, sebagai berikut :

a) Menyerahkan langsung ke Kantor BMH.

b) Zakat diambil langsung oleh petugas BMH ke kantor atau rumah *muzaki* dengan waktu pengambilan yang dapat ditentukan sendiri.

c) Melalui transfer ke rekening resmi BMH.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

f. Program Pendayagunaan LAZNAS Baitul Maal Hidayatullah (BMH)

Dari produk layanan tersebut kemudian disalurkan kedalam beberapa program pendayagunaan sebagai berikut:

1) Bidang Dakwah

Sebagai upaya membangun kembali mental dan spiritual serta kualitas keimanan bangsa ini. Dengan membina dan menyiapkan tenaga da'i melalui program kuliah da'i bekerjasama dengan komponen Hidayatullah. Diharapkan lahir kader–kader yang siap terjun ke masyarakat kapan saja dan dimana saja. Juga sebagai upaya untuk menegakkan kembali syi'ar dan agama Allah.

2) Bidang Sosial Ekonomi

Dalam hal ini, BMH menyediakan santunan kepada yatim piatu dan anak terlantar dengan sistem asrama. Disamping itu, BMH juga membina dan memberdayakan pemulung berupa pelatihan maupun pemberian modal kerja agar terciptanya kemandirian.

3) Bidang Kesehatan

Di bidang kesehatan, BMH telah mendirikan beberapa poliklinik *dhuafa*, mobil klinik, pengobatan gratis, khitan massal, dan penyuluhan kesehatan ke daerah-daerah rawan penyakit dengan program Sidak Sehat.

4) Bidang Solidaritas kemanusiaan.

BMH telah bekerjasama dengan SAR Hidayatullah dalam hal memberikan bantuan langsung ke daerah lokasi bencana secara

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Nasional, baik dalam bentuk pengiriman relawan maupun bantuan sembako hingga membantu pemulihan mental penduduk korban bencana (*trauma healing*).

5) Bidang Pendidikan

Dalam bidang pendidikan, BMH memiliki beberapa program diantaranya pelatihan guru, santunan guru, sekolah asuh, peningkatan kualitas guru dan pengelola sekolah, serta menyediakan sekolah gratis kepada *dhuafa* sebagai upaya meningkatkan kualitas pendidikan.

2. Gambaran Umum Responden

a. Karakteristik Responden Berdasarkan Status Kerja

Berikut dapat disajikan dalam tabel jumlah tenaga kerja berdasarkan status kerja responden atau karyawan LAZNAS Baitul Maal Hidayatullah Kantor Perwakilan Jawa Timur sebagai berikut:

Tabel 4.2

Status Kerja Responden

Status Kerja	Jumlah	Prosentase (%)
Tetap	31 orang	68.9
Kontrak	14 orang	31.1
Jumlah	45 orang	100

Sumber: Hasil olahan SPSS v.20, 2016

Berdasarkan tabel 4.2 di atas menunjukkan bahwa status kerja karyawan (responden) didominasi oleh status kerja tetap yaitu sebanyak 31 responden (68.9%). Sedangkan sisanya sebanyak 14 responden (31.1%) masih dalam status kerja kontrak.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

b. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenjang Pendidikan

Berikut dapat disajikan dalam tabel jumlah tenaga kerja berdasarkan jenjang pendidikan responden atau karyawan LAZNAS Baitul Maal Hidayatullah Kantor Perwakilan Jawa Timur sebagai berikut:

Tabel 4.3

Jenjang Pendidikan Responden

Jenjang Pendidikan	Jumlah	Prosentase (%)
Pasca Sarjana	2 orang	4.44
Sarjana	25 orang	55.6
Diploma	1 orang	2.22
Sekolah Menengah	17 orang	37.8
Jumlah	45 orang	100

Sumber: Hasil olahan SPSS v.20, 2016

Dari tabel 4.3 di atas menunjukkan bahwa jenjang pendidikan karyawan (responden) dengan frekuensi teratas adalah lulusan sarjana sebanyak 25 responden (55.6%). Kemudian disusul dengan lulusan sekolah menengah sebanyak 17 responden (37.8%).

c. Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja

Berikut dapat disajikan dalam tabel jumlah tenaga kerja berdasarkan masa kerja responden atau karyawan LAZNAS Baitul Maal Hidayatullah Kantor Perwakilan Jawa Timur sebagai berikut:

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Tabel 4.4

Masa Kerja Responden

Masa Kerja	Jumlah	Prosentase (%)
< 1 tahun	9 orang	20.0
1 tahun – 2 tahun	9 orang	20.0
3 tahun – 5 tahun	17 orang	37.8
6 tahun – 10 tahun	9 orang	20.0
> 10 tahun	1 orang	2.22
Jumlah	45 orang	100

Sumber: Hasil olahan SPSS v.20, 2016

Dari tabel 4.4 di atas menunjukkan bahwa masa kerja karyawan (responden) dengan frekuensi tertinggi adalah masa kerja dengan rentang 3-5 tahun yaitu sebanyak 17 responden (37.8%).

B. Analisis Data

1. Gambaran Distribusi Frekuensi Item

Berikut ini dapat dijabarkan hasil frekuensi dan prosentase masing-masing item atau butir pertanyaan dalam kuesioner pada tiap-tiap variabel.

a. Variabel Bebas Profesionalisme (X_1)

Tabel 4.5

Distribusi Frekuensi Variabel Profesionalisme

Pertanyaan	Alternatif Jawaban					Total Responden
	SS	S	R	TS	STS	
Item 1	20	24	1	0	0	45
Item 2	15	28	1	1	0	45
Item 3	18	26	1	0	0	45
Item 4	21	24	0	0	0	45
Item 5	10	25	7	3	0	45
Item 6	20	24	0	1	0	45
Item 7	24	21	0	0	0	45
Item 8	21	22	2	0	0	45

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Item 9	19	20	6	0	0	45
Item 10	31	14	0	0	0	45
Jumlah Item	199	228	18	5	0	450

Sumber: Hasil olahan SPSS v.20, 2016

Dari tabel 4.5 tersebut distribusi item variabel profesionalisme (X_1) dapat disimpulkan bahwa dari 10 item pernyataan profesionalisme, jawaban responden didominasi oleh jawaban setuju. Mengacu pada salah satu item yaitu karyawan sering mengajak rekan – rekan seprofesi untuk bertukar pendapat tentang masalah yang ada baik dalam satu organisasi maupun organisasi lain terlihat bahwa dari 45 responden, sebanyak 28 responden menjawab setuju, sisanya 15 responden menjawab sangat setuju, 1 responden menjawab ragu-ragu, dan 1 responden menjawab tidak setuju. Maka dapat dikatakan bahwa sebagian besar responden atau karyawan menyatakan bahwa setiap karyawan sering mengajak rekan seprofesinya bertukar pendapat atau diskusi untuk membahas suatu masalah yang terjadi di lingkungan kerja.

b. Variabel Bebas Berpikir Konseptual (X_2)

Tabel 4.6

Distribusi Frekuensi Variabel Berpikir Konseptual

Pertanyaan	Alternatif Jawaban					Total Responden
	SS	S	R	TS	STS	
Item 1	16	29	0	0	0	45
Item 2	14	28	1	2	0	45
Item 3	11	29	3	2	0	45
Item 4	12	24	9	0	0	45
Item 5	10	29	5	1	0	45

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Item 6	9	20	11	5	0	45
Item 7	17	22	5	1	0	45
Item 8	13	23	9	0	0	45
Item 9	12	27	6	0	0	45
Item 10	12	25	7	1	0	45
Item 11	11	25	9	0	0	45
Jumlah Item	137	281	65	12	0	495

Sumber: Hasil olahan SPSS v.20, 2016

Dari tabel 4.6 tersebut distribusi item variabel berpikir konseptual (X_2) dapat disimpulkan bahwa dari 11 item pernyataan berpikir konseptual, jawaban responden didominasi oleh jawaban setuju. Mengacu pada salah satu item yaitu dalam melaksanakan pekerjaan karyawan berpikir dengan cara yang sangat konkrit/nyata ketika terjadi masalah terlihat bahwa dari 45 responden, sebanyak 29 responden menjawab setuju, sisanya 16 responden menjawab sangat setuju. Maka dapat dikatakan bahwa sebagian besar responden atau karyawan menyatakan bahwa setiap karyawan mampu berpikir secara konkrit/nyata ketika terjadi masalah dalam pekerjaan.

c. Variabel Bebas Perencanaan Karir (X_3)

Tabel 4.7

Distribusi Frekuensi Variabel Perencanaan Karir

Pertanyaan	Alternatif Jawaban					Total Responden
	SS	S	R	TS	STS	
Item 1	23	22	0	0	0	45
Item 2	20	23	2	0	0	45
Item 3	21	19	5	0	0	45
Item 4	14	30	1	0	0	45
Item 5	23	21	1	0	0	45

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Item 6	19	24	2	0	0	45
Jumlah Item	120	139	11	0	0	270

Sumber: Hasil olahan SPSS v.20, 2016

Dari tabel 4.7 tersebut distribusi item variabel perencanaan karir (X_3) dapat disimpulkan bahwa dari 6 item pernyataan perencanaan karir, jawaban responden didominasi oleh jawaban setuju. Mengacu pada salah satu item yaitu karyawan ingin mencapai posisi yang memberikan kesempatan untuk menggabungkan keahlian yang dimiliki dengan pekerjaan terlihat bahwa dari 45 responden, sebanyak 30 responden menjawab setuju, sisanya 14 responden menjawab sangat setuju dan 1 responden menjawab ragu-ragu. Maka dapat dikatakan bahwa sebagian besar responden atau karyawan menyatakan bahwa setiap karyawan menginginkan posisi yang memberikan mereka kesempatan untuk menggabungkan keahlian yang dimiliki dengan pekerjaan.

d. Variabel Terikat Kinerja (Y)

Tabel 4.8

Distribusi Frekuensi Variabel Kinerja

Pertanyaan	Alternatif Jawaban					Total Responden
	SS	S	R	TS	STS	
Item 1	30	14	1	0	0	45
Item 2	19	23	3	0	0	45
Item 3	19	25	1	0	0	45
Item 4	25	20	0	0	0	45
Item 5	21	24	0	0	0	45
Item 6	20	25	0	0	0	45
Item 7	19	26	0	0	0	45
Item 8	16	27	2	0	0	45

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Item 9	13	24	8	0	0	45
Jumlah Item	182	208	15	0	0	405

Sumber: Hasil olahan SPSS v.20, 2016

Dari tabel 4.8 tersebut distribusi item variabel kinerja (Y) dapat disimpulkan bahwa dari 9 item pernyataan kinerja, jawaban responden didominasi oleh jawaban setuju. Mengacu pada salah satu item yaitu karyawan dapat menciptakan hal baru yang lebih baik terlihat bahwa dari 45 responden, sebanyak 27 responden menjawab setuju, sisanya 16 responden menjawab sangat setuju dan 2 responden menjawab ragu-ragu. Maka dapat dikatakan bahwa sebagian besar responden atau karyawan menyatakan bahwa setiap karyawan dapat menciptakan hal baru yang lebih baik.

2. Uji Validitas dan Reliabilitas Instrumen Penelitian

a. Hasil Uji Validitas

Uji validitas menunjukkan sejauh mana suatu alat ukur mampu mengukur apa yang ingin diukur. Hasil uji validitas dapat diketahui dengan adanya ketentuan sebagai berikut:

- Nilai r hitung > nilai r tabel maka dinyatakan valid.
- Nilai r hitung < nilai r tabel maka dinyatakan tidak valid.
- Nilai r tabel dengan N=45; pada signifikansi 5 % maka diketahui r tabel adalah 0,294. Sehingga, apabila r hitung > 0,294 maka dinyatakan valid.

Berikut dapat disajikan hasil uji validitas adalah sebagai berikut:

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Tabel 4.9

Hasil Uji Validitas Profesionalisme (X_1)

Butir Pernyataan	r hitung	r tabel	Keterangan
1	0,597	0,294	Valid
2	0,598	0,294	Valid
3	0,364	0,294	Valid
4	0,626	0,294	Valid
5	0,330	0,294	Valid
6	0,628	0,294	Valid
7	0,706	0,294	Valid
8	0,792	0,294	Valid
9	0,603	0,294	Valid
10	0,677	0,294	Valid

Sumber: Hasil olahan SPSS v.20, 2016

Dari tabel 4.9 tersebut dapat diketahui bahwa seluruh pertanyaan berjumlah 10 butir pertanyaan memiliki nilai r hitung > nilai r tabel maka dinyatakan valid dan dapat digunakan dalam penelitian ini.

Tabel 4.10

Hasil Uji Validitas Berpikir Konseptual (X_2)

Butir Pernyataan	r hitung	r tabel	Keterangan
1	0,585	0,294	Valid
2	0,384	0,294	Valid
3	0,622	0,294	Valid
4	0,754	0,294	Valid
5	0,587	0,294	Valid
6	0,556	0,294	Valid
7	0,617	0,294	Valid
8	0,650	0,294	Valid
9	0,689	0,294	Valid
10	0,680	0,294	Valid
11	0,742	0,294	Valid

Sumber: Hasil olahan SPSS v.20, 2016

Dari tabel 4.10 tersebut dapat diketahui bahwa seluruh pertanyaan berjumlah 11 butir pertanyaan memiliki nilai r hitung > nilai r tabel maka dinyatakan valid dan dapat digunakan dalam penelitian ini.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Tabel 4.11

Hasil Uji Validitas Perencanaan Karir (X_3)

Butir Pernyataan	r hitung	r tabel	Keterangan
1	0,455	0,294	Valid
2	0,720	0,294	Valid
3	0,794	0,294	Valid
4	0,644	0,294	Valid
5	0,522	0,294	Valid
6	0,697	0,294	Valid

Sumber: Hasil olahan SPSS v.20, 2016

Dari tabel 4.11 tersebut dapat diketahui bahwa seluruh pertanyaan berjumlah 6 butir pertanyaan memiliki nilai r hitung > nilai r tabel maka dinyatakan valid dan dapat digunakan dalam penelitian ini.

Tabel 4.12

Hasil Uji Validitas Kinerja (Y)

Butir Pernyataan	r hitung	r tabel	Keterangan
1	0,676	0,294	Valid
2	0,601	0,294	Valid
3	0,598	0,294	Valid
4	0,601	0,294	Valid
5	0,745	0,294	Valid
6	0,785	0,294	Valid
7	0,690	0,294	Valid
8	0,773	0,294	Valid
9	0,636	0,294	Valid

Sumber: Hasil olahan SPSS v.20, 2016

Dari tabel 4.12 tersebut dapat diketahui bahwa seluruh pertanyaan berjumlah 9 butir pertanyaan memiliki nilai r hitung > nilai r tabel maka dinyatakan valid dan dapat digunakan dalam penelitian ini.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

b. Hasil Uji Reliabilitas

Uji Reliabilitas adalah untuk mengetahui sejauh mana hasil pengukuran tetap konsisten, apabila dilakukan pengukuran dua kali atau lebih terhadap gejala yang sama dengan menggunakan alat pengukur yang sama pula. Nilai *cronbach alpha* > 0,6 menunjukkan bahwa kuesioner untuk mengukur suatu variabel tersebut adalah *reliabel*. Sebaliknya, nilai *cronbach alpha* < 0,6 menunjukkan bahwa kuesioner untuk mengukur variabel tidak *reliabel*. Berikut disajikan nilai *cronbach alpha* untuk keempat variabel penelitian.

Tabel 4.13

Hasil Uji Reliabilitas

No.	Variabel	Nilai *cronbach alpha*	Keterangan
1	Profesionalisme	0,827	*Reliabel*
2	Berpikir Konseptual	0,844	*Reliabel*
3	Perencanaan Karir	0,711	*Reliabel*
4	Kinerja	0,854	*Reliabel*

Sumber: Hasil olahan SPSS v.19, 2016

Dari tabel 4.13 tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa kuesioner untuk mengukur keempat variabel penelitian adalah *reliabel* dan dapat digunakan dalam penelitian ini.

3. Uji Analisis Instrumen Penelitian

a. Hasil Uji Normalitas

Hasil uji normalitas dapat diketahui menggunakan kolmogorov smirnov test dengan ketentuan bahwa data berdistribusi normal jika nilai Sig. > 0,05 sedangkan jika nilai Sig. < 0,05 maka data berdistribusi tidak

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

normal. Kemudian, juga dapat dilihat melalui grafik P-P Plot apabila ploting data residual mengikuti garis linier maka data berdistribusi normal. Berikut dapat disajikan hasil uji normalitas.

Tabel 4.14

Kolmogorov-Smirnov Test

One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

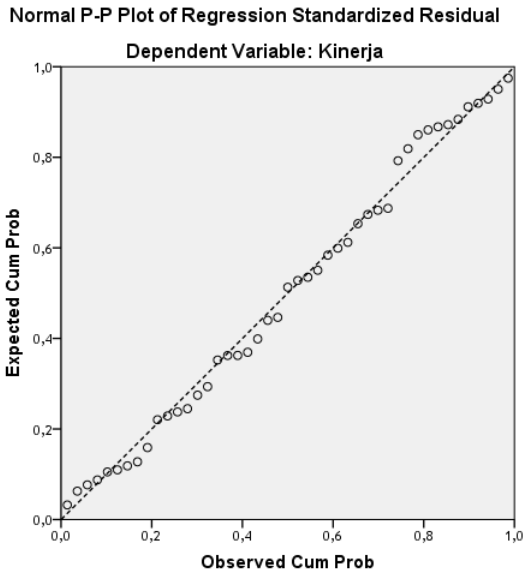
		Unstandardized Residual
N		45
Normal Parameters[a,b]	Mean	0E-7
	Std. Deviation	2,40986169
Most Extreme Differences	Absolute	,106
	Positive	,084
	Negative	-,106
Kolmogorov-Smirnov Z		,711
Asymp. Sig. (2-tailed)		,693

a. Test distribution is Normal.

b. Calculated from data.

Berdasarkan *output* uji normalitas dengan Kolmogorov-Smirnov Test diperoleh nilai KSZ (Kolmogorov-Smirnov Z) sebesar 0,711 dan Asymp. Sig. (2-tailed) sebesar 0,693. Karena nilai Sig. > 0,05 yaitu 0,693 > 0,05 maka data berdistribusi normal, sehingga asumsi normalitas terpenuhi.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id



Gambar 4.2

Grafik Normal P-Plot

Berdasarkan grafik normal P-P Plot tersebut juga menunjukkan bahwa residual mengikuti garis linier yang berarti asumsi normalitas terpenuhi.

b. Hasil Uji Multikolinearitas

Hasil uji multikolinearitas dapat diketahui dengan adanya ketentuan bahwa tidak terjadi multikolinearitas apabila nilai Tolerance > 0,10 dan nilai VIF (*Variance Inflation Factor*) < 10,00. Sedangkan jika nilai Tolerance ≤ 0,10 dan nilai VIF (*Variance Inflation Factor*) ≥ 10,00 maka terjadi multikolinearitas. Berikut dapat disajikan dalam tabel hasil uji multikolinearitas.

Tabel 4.15

Hasil Uji Multikolinearitas

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Coefficients[a]								
		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients			Collinearity Statistics	
Model		B	Std. Error	Beta	t	Sig.	Tolerance	VIF
1	(Constant)	6,132	5,727		1,071	,291		
	Profesionalisme	,231	,142	,247	1,630	,111	,557	1,797
	Berpikir_Konseptual	,058	,112	,083	,523	,604	,508	1,970
	Perencanaan_Karir	,788	,187	,521	4,214	,000	,836	1,196

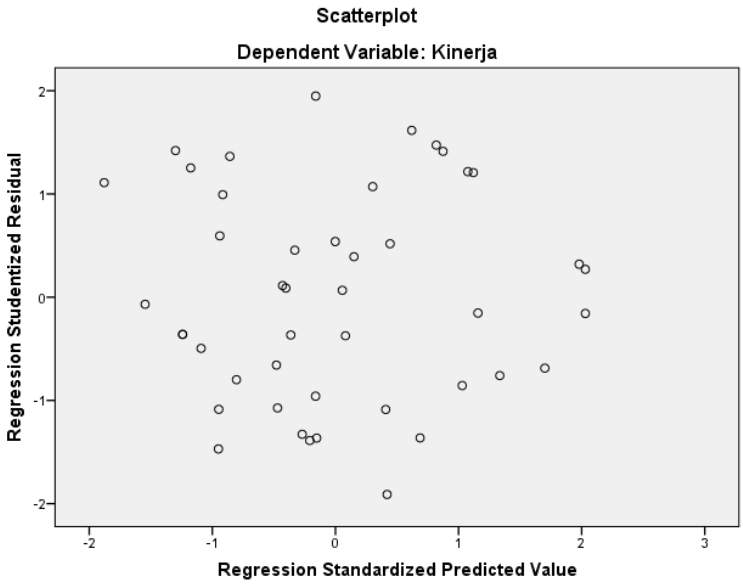
a. Dependent Variable: Kinerja

Berdasarkan *output* pada tabel *coefficients* diatas diperoleh nilai Tolerance semua variabel bebas yaitu profesionalisme, berpikir konseptual, dan perencanaan karir sebesar 0,557 ; 0,508 ; dan 0,836 serta nilai VIF (*Variance Inflation Factor*) sebesar 1,797 ; 1,970; dan 1,196. Sehingga, karena nilai Tolerance semua variabel bebas > 0,10 dan nilai VIF (*Variance Inflation Factor*) semua variabel bebas < 10,00 maka dapat disimpulkan bahwa tidak terjadi multikolinearitas.

c. Hasil Uji Heteroskedastisitas

Uji heteroskedastisitas dapat diketahui dengan melihat grafik *scatterplot* pada output SPSS. Jika ada pola tertentu pada grafik *scatterplot* SPSS, seperti titik-titik yang ada membentuk pola yang teratur (bergelombang, melebar kemudian menyempit), maka mengindikasi bahwa telah terjadi heteroskedastisitas. Sebaliknya, jika tidak terdapat pola yang jelas, seperti titik titik menyebar diatas dan dibawah angka nol pada sumbu Y maka tidak terjadi heteroskedastisitas. Berikut dapat disajikan dalam grafik hasil uji multikolinearitas.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id



Gambar 4.3

Grafik *Scatterplot*

Berdasarkan *output scatterplot* diatas terlihat bahwa titik titik menyebar diatas dan dibawah angka nol pada sumbu Y serta tidak membentuk pola tertentu yang jelas. Sehingga, dapat dikatakan bahwa tidak terjadi masalah heteroskedastisitas.

d. Hasil Uji Autokorelasi

Uji autokorelasi bertujuan menguji apakah dalam model regresi linier ada korelasi antara kesalahan pengganggu pada periode t dengan kesalahan pengganggu pada periode t-1 (sebelumnya). Jika terjadi korelasi, maka dinamakan ada problem autokorelasi.

Hasil perhitungan Durbin Watson kemudian dibandingkan dengan nilai DW kritis pada tabel DW. Kemudian dilakukan penyimpulan apakah ada autokorelasi atau tidak ada autokorelasi yang ditandai dengan batas-

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

batas atas (dU) dan batas-batas bawah (dL). Jika nilai d berada di dalam selang batas tersebut atau nilai d berada dalam selang 4 – dU sampai dengan 4 – dL, maka tidak dapat disimpulkan apa-apa. Nilai d lebih besar dari 0 dan lebih kecil dari dL dikatakan ada autokorelasi positif. Jika 4 – dL < d < 4 dikatakan ada autokorelasi negatif. Sedangkan jika dU < d < 4 – du dikatakan tidak ada autokorelasi. Berikut dapat disajikan dalam tabel hasil uji autokorelasi.

Tabel 4.16

Hasil Uji Autokorelasi

Model Summary[b]

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	,690[a]	,476	,437	2,49647	1,586

a. Predictors: (Constant), Perencanaan_Karir, Profesionalisme, Berpikir_Konseptual

b. Dependent Variable: Kinerja

Nilai DW sebesar 1,586, dan nilai ini akan dibandingkan dengan nilai tabel menggunakan signifikansi 5%, jumlah sampel 45 (n) dan jumlah variabel independen 3 (k=3), maka pada tabel Durbin Watson didapatkan nilai sebagai berikut:

N	k=3	
	dL	Du
45	1,383	1,666

Hipotesis yang akan diuji adalah:

H_0 : tidak ada autokorelasi (r = 0)

H_a : ada autokorelasi (r ≠ 0)

Berikut pengambilan keputusan ada tidaknya autokorelasi:

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Hipotesis nol	Keputusan	Jika
Tidak ada autokorelasi positif	Tolak	$0 < d < dL$
Tidak ada autokorelasi positif	No desicion	$dL \leq d \leq dU$
Tidak ada autokorelasi negatif	Tolak	$4 – dL < d < 4$
Tidak ada autokorelasi negatif	No desicion	$4 – dU \leq d \leq 4 – dL$
Tidak ada autokorelasi, positif atau negatif	Tidak ditolak	$dU < d < 4 – Du$

Oleh karena nilai DW 1,586 berada di antara dL dan dU yaitu 1,383 < 1,586 < 1,666, maka tidak ada autokorelasi positif atau dapat disimpulkan tidak terdapat autokorelasi.

e. Analisis Regresi Linier Berganda

Analisis ini digunakan untuk mengetahui hubungan antara variabel bebas yaitu profesionalisme, berpikir konseptual, dan perencanaan karir terhadap variabel terikat yaitu kinerja. Pada analisis ini terdapat koefisien berganda dan koefisien determinasi. Koefisien berganda atau nilai R menunjukkan seberapa besar hubungan yang terjadi antara variabel bebas terhadap variabel terikat. Nilai R berkisar antara 0-1, nilai R yang semakin mendekati 1 menyatakan hubungan yang semakin kuat, sebaliknya nilai R yang semakin mendekati 0 menyatakan hubungan yang semakin lemah. Koefisien determinasi merupakan kuadrat dari koefisien berganda (R^2) yang berfungsi untuk menentukan apakah variasi dari variabel bebas yang ada dalam persamaan estimasi telah dapat menjelaskan variasi dari variabel terikatnya dengan baik. Dalam hal ini, digunakan Adjusted R^2 (R Square) yang merupakan nilai R^2 (R Square) yang telah disesuaikan dan nilainya selalu lebih kecil dari R^2 (R Square) sehingga digunakan untuk regresi

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

dengan lebih dari dua variabel bebas. Dari hasil analisis regresi, dapat dilihat melalui *output model summary* sebagai berikut.

Tabel 4.17

Hasil Analisis Regresi Linier Berganda

Model Summary[b]

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	,690[a]	,476	,437	2,49647	1,586

a. Predictors: (Constant), Perencanaan_Karir, Profesionalisme, Berpikir_Konseptual

b. Dependent Variable: Kinerja

Berdasarkan tabel 4.16 tersebut diperoleh nilai koefisien berganda (R) sebesar 0,690. Hal ini menunjukkan bahwa terjadi hubungan yang cukup kuat antara variabel bebas yaitu profesionalisme, berpikir konseptual, dan perencanaan karir terhadap variabel terikat yaitu kinerja. Kemudian dari hasil analisis determinasi diperoleh koefisien determinasi yaitu nilai Adjusted R^2 (R Square) sebesar 0,437 atau 43,7 %. Hal ini menunjukkan bahwa prosentase sumbangan pengaruh variabel bebas yaitu profesionalisme, berpikir konseptual, dan perencanaan karir terhadap variabel terikat yaitu kinerja sebesar 43,7 %, sedangkan sisanya dipengaruhi oleh variabel-variabel lain diluar model pada penelitian sebesar 56,3 %.

f. Hasil Uji F-statistik

Uji ini dilakukan untuk mengetahui apakah variabel bebas yaitu profesionalisme, berpikir konseptual, dan perencanaan karir secara bersama-sama berpengaruh signifikan terhadap terhadap variabel terikat

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

yaitu kinerja. Tingkat signifikansi atau kepercayaan menggunakan α = 5% atau 0,05. Kemudian ditentukan f tabel dengan rumus sebagai berikut.

f tabel = (Df1 ; Df2)

f tabel = (jumlah variabel bebas dan terikat – 1 ; n – k – 1)

Keterangan:

n : jumlah responden

k : jumlah variabel bebas

Sehingga, apabila dimasukkan nilainya pada rumus f tabel adalah sebagai berikut.

f tabel = (4 − 1 ; 45 − 4 − 1) = (3 ; 40)

Maka, diperoleh angka *degree of freedom* (Df) yaitu (Df1 ; Df2) = (3 ; 40). Nilai tersebut juga dapat dilihat pada tabel anova kolom Df yang kemudian dapat dicari pada tabel distribusi F sehingga diperoleh nilai untuk f tabel sebesar 2,84.

Hipotesis (dugaan sementara) dalam uji f dapat ditentukan sebagai berikut.

H_0: Variabel bebas yaitu profesionalisme (X1), berpikir konseptual (X2), dan perencanaan karir (X3) secara bersama-sama berpengaruh signifikan terhadap variabel terikat yaitu kinerja (Y).

H_1: Variabel bebas yaitu kesetaraan profesionalisme (X1), berpikir konseptual (X2), dan perencanaan karir (X3) secara bersama-sama tidak berpengaruh signifikan terhadap variabel terikat yaitu kinerja (Y).

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Kriteria pengujian dapat dijabarkan sebagai berikut:

1) H_0 diterima dan H_1 ditolak apabila f hitung > f tabel atau nilai Sig. < 0,05
2) H_0 ditolak dan H_1 diterima apabila f hitung < f tabel atau nilai Sig. > 0,05

Dari hasil analisis regresi, dapat dilihat melalui *output* tabel anova sebagai berikut:

Tabel 4.18

Hasil Uji F (Simultan)

ANOVA[a]

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	243,029	3	81,010	13,600	,000[b]
	Residual	244,216	41	5,956		
	Total	487,244	44			

a. Dependent Variable: Kinerja

b. Predictors: (Constant), Perencanaan Karir, Profesionalisme, Berpikir Konseptual

Berdasarkan tabel 4.17 tersebut diperoleh nilai f hitung sebesar 13,600 dan nilai Sig. sebesar 0,000. Sehingga, karena nilai f hitung > f tabel yaitu 13,600 > 2,84 dan nilai Sig. < 0,05 yaitu 0,000 < 0,05 serta bertanda positif maka H_0 ditolak dan H_1 diterima yang berarti bahwa terdapat pengaruh signifikan antara profesionalisme, berpikir konseptual, dan perencanaan karir secara bersama-sama terhadap kinerja. Maka dalam penelitian ini dapat dikatakan bahwa profesionalisme, berpikir konseptual, dan perencanaan karir secara bersama-sama (simultan) berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan LAZNAS Baitul Maal Hidayatullah Kantor Perwakilan Jawa Timur.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

g. Hasil Uji T-statistik

Uji ini dilakukan untuk mengetahui apakah variabel bebas yaitu profesionalisme, berpikir konseptual, dan perencanaan karir secara parsial berpengaruh signifikan terhadap variabel terikat yaitu kinerja. Tingkat signifikansi atau kepercayaan (α) menggunakan 5% atau 0,05. Kemudian ditentukan t tabel dengan rumus sebagai berikut.

$$\text{t tabel} = \left(\frac{\text{Tingkat signifikansi}}{2} ; n - k - 1\right)$$

Keterangan:

n : jumlah responden

k : jumlah variabel bebas

Sehingga, apabila dimasukkan nilainya pada rumus t tabel adalah sebagai berikut.

$$\text{t tabel} = \left(\frac{0{,}05}{2} ; 45 - 3 - 1\right) = (0{,}025 ; 41)$$

Maka, dengan pengujian 2 sisi diperoleh angka (0,025 ; 41) dapat dicari pada tabel distribusi T sehingga diperoleh nilai untuk t tabel sebesar 2,01954.

Hipotesis (dugaan sementara) dalam uji t dapat ditentukan sebagai berikut.

H_0: Variabel bebas profesionalisme (X1), berpikir konseptual (X2), dan perencanaan karir (X3) secara parsial tidak berpengaruh signifikan terhadap variabel terikat yaitu kinerja (Y).

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

H_1: Variabel bebas yaitu profesionalisme (X1), berpikir konseptual (X2), dan perencanaan karir (X3) secara parsial berpengaruh signifikan terhadap variabel terikat yaitu kinerja (Y).

Kriteria pengujian dapat dijabarkan sebagai berikut.

1) H_0 diterima dan H_1 ditolak apabila t hitung < t tabel atau nilai Sig. > 0,05
2) H_0 ditolak dan H_1 diterima apabila t hitung > t tabel atau nilai Sig. < 0,05

Dari hasil analisis regresi, dapat dilihat melalui *output* tabel *coefficients* sebagai berikut.

Tabel 4.19

Hasil Uji T (Parsial)

Coefficients[a]

Model		Unstandardized Coefficients B	Unstandardized Coefficients Std. Error	Standardized Coefficients Beta	t	Sig.
1	(Constant)	4,534	5,643		,803	,426
	Profesionalisme	,296	,137	,322	2,163	,036
	Berpikir Konseptual	,031	,107	,044	,289	,774
	Perencanaan Karir	,750	,184	,496	4,076	,000

a. Dependent Variable: Kinerja

Berdasarkan tabel 4.18 tersebut dapat dilakukan perbandingan t hitung dengan t tabel serta nilai Sig. untuk mengetahui pengaruh masing-masing variabel bebas terhadap variabel terikat yaitu sebagai berikut.

a. Pada variabel profesionalisme diperoleh nilai t hitung sebesar 2,163 dan nilai Sig. sebesar 0,036. Sehingga, karena nilai t hitung > t tabel yaitu 2,163 > 2,01954 dan nilai Sig. < 0,05 yaitu 0,036 < 0,05 serta bertanda positif maka H_0 ditolak dan H_1 diterima yang berarti bahwa secara

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

parsial terdapat pengaruh signifikan antara profesionalisme dengan kinerja. Maka dalam penelitian ini dapat dikatakan bahwa secara parsial profesionalisme berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan LAZNAS Baitul Maal Hidayatullah Kantor Perwakilan Jawa Timur.

b. Pada variabel berpikir konseptual diperoleh nilai t hitung sebesar 0,289 dan nilai Sig. sebesar 0,774. Sehingga karena nilai t hitung < t tabel yaitu 0,289 < 2,01954 dan nilai Sig. > 0,05 yaitu 0,774 > 0,05 namun bertanda positif maka H_0 diterima dan H_1 ditolak yang berarti bahwa secara parsial tidak ada pengaruh signifikan antara berpikir konseptual dengan kinerja. Maka dalam penelitian ini dapat dikatakan bahwa secara parsial berpikir konseptual tapi tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan LAZNAS Baitul Maal Hidayatullah Kantor Perwakilan Jawa Timur.

c. Pada variabel perencanaan karir diperoleh nilai t hitung sebesar 4,076 dan nilai Sig. sebesar 0,000. Sehingga karena nilai t hitung > t tabel yaitu 4,076 > 2,01954 dan nilai Sig. < 0,05 yaitu 0,000 < 0,05 serta bertanda positif maka H_0 ditolak dan H_1 diterima yang berarti bahwa secara parsial terdapat pengaruh signifikan antara perencanaan karir dengan kinerja. Maka dalam penelitian ini dapat dikatakan bahwa secara parsial perencanaan karir berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan LAZNAS Baitul Maal Hidayatullah Kantor Perwakilan Jawa Timur.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Berdasarkan hasil regresi berganda pada tabel 4.18 yang merujuk pada kolom *standardized coefficients* juga dapat ditulis model persamaan regresi berganda sebagai berikut:

KINERJA (Y) = a_0 + b1X1 + b2X2 + b3X3 + Ɛ

KINERJA (Y) = 4,534 + 0,296X1 + 0,031X2 + 0,750X3 + Ɛ

Berdasarkan model persamaan tersebut, identifikasi masing-masing variabel untuk model dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Nilai konstanta variabel terikat (Y) yaitu kinerja sebesar 4,534 artinya jika variabel bebas yaitu profesionalisme (X1), berpikir konseptual (X2), dan perencanaan karir (X3) bernilai konstan (tetap).
b. Koefisien regresi profesionalisme (X1) sebesar b1 = 0,296 menunjukkan tanda positif yang artinya apabila variabel profesionalisme naik satu satuan maka kinerja akan meningkat sebesar 0,296 dengan asumsi bahwa variabel bebas lainnya yaitu berpikir konseptual dan perencanaan karir konstan (tetap) atau tidak ada perubahan.
c. Koefisien regresi berpikir konseptual (X2) sebesar b2 = 0,031 menunjukkan tanda positif yang artinya apabila tingkat berpikir konseptual naik satu satuan maka kinerja akan meningkat sebesar 0,031 dengan asumsi bahwa variabel bebas lainnya yaitu profesionalisme dan perencanaan karir konstan (tetap) atau tidak ada perubahan.
d. Koefisien regresi perencanaan karir (X3) sebesar b3 = 0,750 menunjukkan tanda positif yang artinya apabila variabel perencanaan karir naik satu satuan maka kinerja akan meningkat sebesar 0,750

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

dengan asumsi bahwa variabel bebas lainnya yaitu profesionalisme dan berpikir konseptual konstan (tetap) atau tidak ada perubahan.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id