PENINGKATAN KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA DI BANK JATIM SYARI'AH SURABAYA

SKRIPSI

Diajukan kepada Institut Agama Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya
Guna Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Ilmu Sosial Islam (S.Sos.I)
Dalam Bidang Manajemen Dakwah

PERPUSTAKAAN
IAIN SUNAN AMPEL SURABAYA
K
D-2009/MD/019
D-2009
019
MD
DEPARTEMEN AGAMA
PERPUSTAKAAN
IAIN SUNAN AMPEL
SURABAYA

Disusun Oleh :

SITI KURNIAWATI
NIM : B04205024

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA
FAKULTAS DAKWAH
JURUSAN MANAJEMEN DAKWAH
JULI 2009

PERSETUJUAN PEMBIMBING SKRIPSI

Skripsi oleh Siti Kurniawati telah diperiksa dan disetujui untuk diujikan.

Surabaya, 02 Juli 2009

Pembimbing

Drs. H. Isa Anshori M. Si
NIP. 195704211979031021

PENGESAHAN TIM PENGUJI SKRIPSI

Skripsi oleh Siti Kurniawati ini telah dipertahankan
Di Depan Tim Penguji Skripsi
Surabaya, 22 Juli 2009

Mengesahkan,

Institut Agama Islam Negeri Sunan Ampel
Fakultas Dakwah

Dekan

Prof. Dr. H. Shonhadji, Dip. IS
NIP. 194907281967121001

Ketua

Drs. H. Isa Anshori M. Si
NIP. 195704211979031021

Sekretaris

Rudy Al Hana, M.Ag
NIP. 196803091991031001

Penguji I

Drs. H.M. Sja'roni, M.Ag
NIP. 194508131967121001

Penguji II

A. Khairul Hakim, S.Ag, M.SI
NIP. 197512302003121001

Siti Kurnia Indasah NIM : D31205056, Tahun 2009, Judul Skripsi "Pengaruh Model Pembelajaran Kooperatif Tipe *Make A Macth* Terhadap kecepatan Pemahaman siswa Bidang Studi Pendidikan Agama Islam Di SMPN 1 Kanor Bojonegoro".

Masalah yang diteliti dalam skripsi yang berjudul "**Pengaruh Model Pembelajaran Kooperatif Tipe *Make A Macth* Terhadap kecepatan Pemahaman siswa Bidang Studi Pendidikan Agama Islam Di SMPN 1 Kanor Bojonegoro**" adalah : (1) Bagaimana penerapan Model Pembelajaran Kooperatif Tipe "*Make a Match"* di SMPN 1 Kanor; (2) Bagaimana Kecepatan pemahaman siswa terhadap mata pelajaran Pendidikan Agama Islam SMPN 1 Kanor; (3) Apakah ada pengaruh setelah diterapkannya pembelajaran kooperatif tipe *"make a match"* pada kecepatan pemahaman siswa bidang study Pendidikan Agama Islam SMPN 1 Kanor. Penelitian ini dilaksanakan terhadap 40 siswa kelas VIII H sebagai eksperimen, adapun hipotesis yang diuji adalah "apakah ada pengaruh model pembelajaran kooperatif tipe "*Make a Match*" terhadap pencepatan pemahaman siswa bidang studi Pendidikan Agama Islam di SMP Negeri 1 Kanor".

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini meliputi: (1) Observasi untuk memperoleh data tentang penerapan model pembelajaran kooperatif tipe "*Make a Match*"; (2) Angket untuk memperoleh data tentang penerapan pembelajaran "*Make a Match*" dan pemahaman siswa terhadap mata pelajaran Pendidikan Agama Islam dan; (3) Interview dan dokumentasi digunakan untuk memperoleh data gambaran umum obyek penelitian. analisis yang digunakan adalah : (1) Analisis deskriptif dan pemahaman siswa; (20 Analisis statistik, dengan menggunakan uji regresi linier pengaruh pembelajaran kooperatif "*Make a Match*" terhadap kecepatan pemahaman siswa di SMP Negeri 1 Kanor Bojonegoro.

Berdasarkan masalah tersebut di atas dan setelah dianalisa dapat disimpulkan bahwa: (1) penerapan model pembelajaran "*Make a Match*" adalah baik; (2) kecepatan pemahaman siswa terhadap mata pelajaran Pendidikan Agama Islam tergolong cukup; (3) pengaruh pembelajaran kooperatif tipe "*Make a Match*" terhadap kecepatan pemahaman siswa bidang studi Pendidikan Agama Islam di SMP Negeri 1 Kanor, berdasarkan analisis diperoleh r_{hitung} = 0,92 dengan jumlah responden 40 sedangkan r_{tabel} pada taraf signifikansi 5% adalah 0,32.

Jadi r_{hitung} lebih besar daripada r_{tabel} berarti hipotesis alternatif (Ha) yg berbunyi adanya pengaruh model pembelajaran "*Make a Match*" terhadap kecepatan pemahaman siswa bidang Pendidikan Agama Islam di SMP Negeri 1 Kanor Bojonegoro diterima. Sedangkan hipotesis (Ho) ditolak kemudian pengaruh model pembelajaran "*Make a Match*" terhadap kecepatan pemahaman siswa bidang study Pendidikan Agama Islam adalah "cukup tinggi", hal ini berdasarkan tabel interpretasi nilai "r" di mana dinlai r_{hitung} 0,92 berada di antara 0,90-1,00 yang berarti korelasinya sangat tinggi.

KATA PENGANTAR

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

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL i
PERSETUJUAN PEMBIMBING ii
PENGESAHAN iii
MOTTO iv
PERSEMBAHAN v
ABSTRAK vi
KATA PENGANTAR vii
DAFTAR ISI ix
DAFTAR TABEL xi
DAFTAR LAMPIRAN……..... xiii
BAB I PENDAHULUAN
A. Latar Belakang 1
B. Rumusan Masalah 5
C. Tujuan dan kegunaan penelitian 5
D. Batasan Masalah 6
E. Hipotesis 7
F. Definisi Operasional 8
G. Sistematika Pembahasan 9

BAB II LANDASAN TEORI
A. Konsep Strategi Pembelajaran Kooperatif……. 11
1. Pengertian Pembelajaran Kooperatif 11
2. Prinsip-prinsip Pembelajaran Kooperatif 12
3. Manfaat Pembelajaran kooperatif 15
4. kelebihan dan Kekurangan Pembelajaran Kooperatif 15
B. Tinjauan Tentang Pembelajaran Kooperatif tipe "*Make a Match*".. 17
1. Pengertian Pembelajaran "*Make a Match*" 17
2. Langkah-langkah Pembelajaran Koperatif tipe "*Make a Match*"..... 18
3. Kelebihan dan Kelemahan Pembelajaran Kooperatif tipe "*Make a Match*" 20
4. Contoh penerapan metode "*Make a Match*" 22
C. Tinjauan Tentang Pemahaman Siswa……. 23
1. Pengertian Pemahaman Siswa……. 23
2. Tolak Ukur Dalam Mengetahui Pemahaman Siswa…… 27
3. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Pemahaman Siswa… 29
4. Langkah-langkah dalam Meningkatkan Pemahaman Siswa..... 33

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. Pengaruh Pembelajaran Kooperatif tipe "*Make a Match*" terhadap peningkatan Pemahaman Siswa pada Mata Pelaaran Pendidikan Agama Islam…. 37
BAB III METODOLOGI PENELITIAN
A. Jenis Penelitian 41
B. Sumber Data 42
C. Populasi dan Sampel 42
D. Teknik Pengumpulan Data..... 44
E. Analisis Data……..... 45
BAB IV LAPORAN HASIL PENELITIAN
A. Gambaran Obyek Penelitian 49
1. Sejarah Berdirinya SMP negeri I Kanor 49
2. Letak Geografis Sekolah..... 50
3. Visi Dan Misi Sekolah..... 51
4. Struktur Organisasi Sekolah 52
5. Keadaan Siswa, guru dan Karyawan..... 54
6. Keadaan Perlengkapan Sekolah 55
B. Penyajian Data 56
1. Data tentang Pembelajaran Kooperatif tipe "*Make a Match* 57
2. Data tentang pemahaman siswa pada mat pelajaran PAI..... 63
C. Analisis Data..... 69
BAB V PENUTUP
A. Kesimpulan 82
B. Saran-saran..... 83
DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN

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

DAFTAR TABEL

4.1 Data Murid SMP Negeri I Kanor 2009 - 2010

4.2 Perlengkapan Sekolah di SMP Negeri I Kanor

4.3 Skor Hasil Angket Tentang Pembelajaran Kooperatif tipe "*Make a Match*"

4.4 Prosentase tentang Guru Agama Pernagh Menggunakan Pembelajaran Kooperatif tipe "*Make a Match*"

4.5 Prosentase tentang Pembelajaran "*Make a Match*" yang Disajikan Sesuai dengan Tujuan Pembelajaran

4.6 prosentase tentang penyesuaian materi terhadap Pembelajaran "*Make a Match*"

4.7 Prosentase Tentang Penggunaan Pembelajaran " *Make a Match*" bisa meningkatkan Motivasi Pada PBM

4.8 Prosentase Tentang Penyajian Pembelajaran " *Make a Match*" Dapat Menarik Minat Dan Perhatian Siswa

4.9 Prosentase Tentang Penggunaan Pembelajaran " *Make a Match*" Pada Siswa Akan Merasa Senang Dan Tidak Bosan

4.10 Prosentase Tentang Penggunaan Pembelajaran " *Make a Match*" Pelajaran Sulit Dilupakan

4.11 Prosentase Tentang Penggunaan Pembelajaran " *Make a Match*" Suasana Kelas Menjadi Tenang Atau Tidak

4.12 Prosentase Tentang Guru Dalam Penyampaian Materi Dengan Menggunakan " *Make a Match*" Akan Mudah Dimengerti

4.13 Prosentase Tentang Pelajaran Yang Dicapai Maksimal Dengan Menggunakan Pembelajaran " *Make a Match*"

4.14 Skor hasil angket tentang pemahaman siswa

4.15 Prosentase tentang pemraktekan kembali setelah guru menyampaikan

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

4.16 Prosentase tentang siswa mampu bertanya jika siswa tidak faham dengan materi yang disampaikan
4.17 Prosentase tentang siswa menjawab guru jika siswa faham
4.18 Prosentase tentang perasaan senang jika pelajaran yang disampaikan faham
4.19 Prosentase tentang perasaan siswa akan puas jika materi yang disampaikan faham
4.20 Prosentase tentang keberanian siswa maju ke depan untuk menerangkan kembali pelajaran yang telah disampaikan guru
4.21 Prosentase tentang siswa mampu menjelaskan lagi jika pelajaran itu paham
4.22 Prosentase materi yang disampaikan jika faham akan mudah hilang
4.23 Prosentase tentang siswa mampu menyimpulkan materi yang disampaikan guru
4.24 Prosentase tentang hasil ulangan harian bagus tidaknya jika paham pelajaran yang diujikan

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

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Bank sebagai lembaga keuangan berfungsi sebagai financial intermediary atau perantara keuangan dari dua pihak yang kekurangan dana. Selain itu, sebagai institusi yang amat penting peranannya dalam masyarakat, bank adalah suatu lembaga keuangan yang usaha pokoknya memberikan kredit dan jasa-jasa dalam lalu lintas pembayaran dan peredaran uang. Karena demikian eratnya kaitan antara bank dan uang berdasarkan pengertian diatas, maka bank disebut juga sebagai suatu lembaga yang berniaga uang. Bank menerima simpanan uang masyarakat (*to receive deposits*) dalam bentuk biro, deposito dan tabungan. Kemudian uang tersebut dikembalikan lagi pada masyarakat dalam bentuk kredit (*tomoke lans*)

Fasilitas yang diberikan bank menjangkau pula secara luas kepada seluruh lapisan masyarakat petani maupun pedagang kecil melalui kredit usaha kecil (KIK, KMKP, kredit bimas, kredit candak kulak, kredit mini, kredit midi dan sebagainya), kredit perumahan rakyat, kredit perdagangan dengan berbagai kemudahan dan persyaratan-persyaratan lunak. Bagi usaha-usaha menengah dan besar. Bank akan menyediakan kredit produksi dan ekspor-impor serta kredit distribusi berskala besar dengan jangkauan keseluruhan dunia.

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

Di semua pasar yang ada, baik pasar-pasr tradisional, pasar lokal berskala kecil dan besar, semua barang kebutuhan konsumsi masyarakat tersedia dalam jumlah yang tidak terbatas. Mulai darai berbagai sandang, pangan, kebutuhan perumahan dan perabot rumah tangga. Barang-barang hiburan, sampai barang-barang mewah yang berteknologi tinggi dapat diperoleh dengan mudah. Keberadaan barang-barang itu adalah sebab proses prodksi dan distribusinya ditunjang sepenuhnya pembiayaan bank sebagai mitra usaha penyedia dana dan pelayanan kelancaran arus pembayaran uang. Dalam kaitan inilah bank tersebut *agent of development* atau alat pemerintah dalam membangun perekonomian bangsa melalui pembayaran semua jenis usaha pembangunan.[1]

Di Indonesia, bank Syari'ah yang pertama didirikan pada tahun 1992 adalah bank muamalat Indonesia (BMI). Walaupun perkembangannya agak terlambat bila dibandingkan dengan negara-negara muslim lainnya, perbankan syari'ah di Indonesia akan terus berkembang. Bila pada tahun 1992-1998 hanya ada satu unit bank syari'ah, maka pada tahun 2005, jumlah bank syari'ah di Indonesia telah terlambat menjadi 20 unit, yaitu 3 bank umum syari'ah dan 17 unit usaha syari'ah. Sementara itu, jumlah bank perkreditan rakyat syari'ah (BPRS) hingga akhir tahun 2004 bertambah menjadi 88 buah.[2]

Beberapa kegiatan investasi yang dapat dikembangkan dari perbankan syari'ah adalah: menumbuhkan kegiatan produksi masal berskala kecil dan mencegah khususnya disektor agro industri melalui skema pembiayaan lunak

[1] Muchdarsyah Sinungan, *Strategi Manajemen Bank*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1994), h. 2-3
[2] Adi Warman Karim, *Bank Islam*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2006), h. 25

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

seperti kemitraan (*mudharabah* dan *musyarakah*). Adanya bank syari'ah diharapkan dapat mendukung strategi pengembangan ekonomi regional, memfasilitasi segmen pasar yang belum terjangkau atau tidak berminat dengan bank konvensional, memvasilitasi distribusi barang modal untuk kegiatan produksi melalui sewa menyewa. (*ijarah*)

Sedangkan dalam kegiatan komersial, perbankan syari'ah dapat mengambil posisi dalam kegiatan seperti mendukung pengadaan fakto-faktor produksi, mendukung perdagangan antar daerah dan ekspor, mendukung penjualan hasil-hasil produksi kepada masyarakat.

Strategi perbankan syari'ah diarahkan untuk meningkatkan kompentensi usaha yang sejajar dengan sistem perbankan konvensional dan dilakukan secara koprehensif dengan mengacu pada analisis kekuatan dan kelemahan perbankan syari'ah. Upaya pemerintah untuk merealisasikan hal tersebut ditempuh melalui empat langkah utama yakni penyempurnaan ketentuan, pengembangan jaringan bank syari'ah, pelaksanaan kegiatan sosialisasi perbankan syari'ah.[3]

Ada beberapa tujuan didirikannya Bank Syari'ah, pertama mengarahkan kegiatan ekonomi umat untuk muamalah secara islam, khususnya muamalah yang berhubungan dengan perbankan, agar terhindar dari praktek-praktek riba atau jenis usaha perdagangan lain yang mengandung untuk *gharar* (tipuan), dimana jenis-jenis usaha tersebut dilarang dalam agama

[3] Muhammad, *Manajemen Bank Syari'ah*, (Yogyakarta: UPP AMP YKPN, 2002), h. 10

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

islam, dan juga menimbulkan dampak negative terhadap kehidupan ekonomi umat.

Kedua untuk menciptakan suasana keadilan dibidang ekonomi, dengan jalan meratakan pendapatan melalui kegiatan investasi, agar tidak terjadi kesenjangan yang amat besar antara pemilik modal dengan yang membutuhkan dana.

Ketiga, untuk meningkatkan kualitas hidup umat, dengan jalan membuka peluang berusaha yang lebih besar terutama kepada kelompok miskin, yang diarahkan kepada kegiatan usaha yang produktif, menuju terciptanya kemandirian berusaha (berwirausaha).

Keempat, untuk membantu menanggulangi (mengentaskan masalah kemiskinan), yang pada umumnya merupakan program utama dari negara-negara yang berkembang. Upaya bank islam di dalam mengentaskan kemiskinan ini berupa pembinaan nasabah yang lebih menonjol sifat kebersamaan dari siklus usaha yang lengkap seperti program pembinaan pengusaha produsen, pembinaan pedagang perantara, program pembinaan konsumen, program pembinaan modal kerja, dan program pembinaan usaha bersama.

Kelima, untuk menjaga kestabilan ekonomi/moneter pemerintah. Dengan aktivitas-aktivitas bank syari'ah yang diharapkan mampu menghindarkan persaingan yang tidak sehat antara lembaga keuangan, khususnya bank dari pengaruh gejolak moneter baik dari dalam maupun dari luar negeri.

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

Dari uraian diatas, penulis meneliti mengenai peningkatan kualiatas sumber daya manusia di bank jatim syari'ah Surabaya. Dalam hal ini penulis akan melihat dari sisi peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui pelatihan dan penulis akan meneliti bagaimana peningkatan kualitas sumber daya manusia itu berjalan secara sukses.

Sebagaimana telah diketahui tentang peranan bank sebagai pencipta uang (*money creator*) melalui cara substitusi dan tranformasi. Masyarakat modern membutuhkan pelayanan yang cepat dan tepat. Bank dengan segala perangkat dan jaringan businessnya adalah mitra masyarakat yang terampit dan terpercaya, karena itu aktivitas bank tidak akan terlepas dari gerak gelombang ekonomi dan perdagangan bahkan turut larut didalamnya.[4]

Seperti yang telah dijelaskan diatas, keterkaitan antara pelayanan yang cepat dan dapat dengan pelatihan karyawan bisa diciptakan untuk melayani kebutuhan nasabah karena pada umumnya para nasabah bersifat terbuka dan ada kecenderungan untuk dilayani dengan ramah, tepat pada sasaran dan cepat. Oleh karena itu dilaksanakan pelatihan bagi karyawan supaya bisa memperbaiki sikap, perilaku, ketrampilan dan pengetahuan para karyawan sesuai dengan keinginan perusahaan. Proses pelatihan dilaksanakan baik karyawan baru maupun lama.

Secara umum pengertian pelatihan adalah proses sistematik pengubahan perilaku para karyawan dalam suatu arah guna meningkatkan tujuan-tujuan organisasional. Dalam mempelajari sikap, kemampuan,

[4] Muchdarsyah Sinungan, *Strategi Manajemen Bank*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1994), h. 17-18

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

keahlian, pengetahuan, dan perilaku yang spesifik yang berkaitan dengan pekerjaan.[5]

B. Rumusan Masalah

Dengan adanya latar belakang di atas, maka peneliti dapat dirumuskan permasalahan sebagai berikut:

Bagaimana proses peningkatan kualitas sumber daya manusia di Bank Jatim Syari'ah Surabaya?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin di capai penelitian dalam penelitian skripsi ini adalah:

Untuk menggambarkan tentang proses peningkatan kualitas sumber daya manusia di Bank Jatim Syari'ah Surabaya.

D. Manfaat Penelitian

Dari tujuan penelitan tersebut di atas kita, harus mengetahui manfaat dari penelitian ini. Maka dapat disebutkan bahwa manfaat penelitian itu dibagi menjadi dua (2), yaitu:

1. Manfaat teoritis.

   Dapat memberikan manfaat yang berharga dan berarti secara teoritis bagi peneliti sendiri pada khususnya dan umumnya pada pihak lain

[5] Henry Simamora, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: STTIE YKKPN, 1999), h. 342

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

yang mempunyai kepentingan dan perhatian terhadap disiplin ilmu manajemen dakwah.

2. Manfaat Praktis

Dapat dijadikan masukan bagi Bank Jatim Syari'ah dalam usaha mengembangkan manajemen sumber daya manusia dan diharapkan dapat memberikan kepuasan kepada karyawan serta masyarakat luas atau nasabah.

E. Definisi Konseptual

Konseptual pengertian, merupaka unsur pokok dari suatu penelitian. Konsep sebenarnya adalah definisi secara singkat dari kelompok fakta atau gejala yang menjadi pokok perhatian.[6] Jika masalah dan kerangka teoritisnya sudah jelas, biasanya sudah diketahui pula fakta yang mengenai gejala-gejala yang menjadi pokok perhatian, dan suatu konsep sebenarnya adalah suatu definisi secara singkat dari sekelompok fakta atau gejala itu.

Untuk lebih memudahkan dalam melakukan penelitian dan pemahaman dalam penelitian, maka perlu dibuat definisi konseptual sebagai berikut:

1. Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia

Peningkatan adalah upaya untuk melakukan sesuatu menjadi lebih baik dari sebelumnya.

[6] Koenjaraningrat, *Metode-Metode Penelitian Masyarakat Edisi Ketiga*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Umum, 1994), h. 21

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

Peningkatan sumber daya manusia mengenai latihan dan pengembangan sumber daya manusia menurut Mangun ialah semua kegiatan manusia yang produktif dan semua potensinya untuk memberikan sumbangan yang produktif kepada masyarakat. Kualitas sumber daya manusia menyangkut dua aspek yaitu aspek fisik (kualitas fisik), dan aspek non fisik (kualitas non fisik) yang menyangkut kemampuan bekerja, berpikir, dan ketrampilan-ketrampilan lain. Oleh sebab itu upaya pendidikan dan pelatihan adalah yang paling diperlukan. Upaya inilah yang dimaksudkan dengan pengembangan sumber daya manusia.[7]

2. Bank Jatim Syari'ah Surabaya

Bank jatim syari'ah adalah sebuah perusahaan perbankan yang berinduk di Bank Jatim konvensional (umum) dengan menggunakan prinsip syariah yang berada di jalan raya darmo 105-107 surabaya. Kegiatan bank jatim syariah Surabaya mengelola keuangan dari nasabah. Bank jatim konvensional akan terus melakukan proses pendirian unit usaha syari'ah melalui syari'ah di Propinsi Jawa Timur.

Jadi, dapat disimpulkan bahwa program pelatihan karyawan Bank Jatim Syari'ah Surabaya adalah peningkatan kualitas sumber daya manusia baik dari segi moral maupun kemampuan teknis sebagai landasan kekuatan utama yang harus di bangun dalam menunjang seluruh cita-cita yang ingin diwujudkan, yang dijalankan setelah melakukan training (pelatihan) memodifikasi perilaku – perilaku pengetahuan atau ketrampilan melalui

[7] Pius A. Partonto dan M. Dahlan Al-Barry, *Kamus Ilmiah Popular*, (Surabaya: Arkola, 2004), h. 62

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

pengalaman untuk mencapai kinerja yang efektif, yang dilakukan oleh beberapa orang (karyawan). Dan pelatihan yang dilakukan di Bank Jatim Syari'ah Surabaya.

F. Sistematika Pembahasan

Dalam pembahasan suatu penelitian di perlukan sistematika pembahasan yang bertujuan untuk mempermudah penelitian. Langkah-langkah pembahasan dalam laporan ini adalah sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini berisikan gambaran umum yang meliputi: latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, drfinisi konsep dan sistematika pembahasan.

BAB II : KERANGKA TEORITIK

Bab ini berisikan gambaran umum yang meliputi: kajian pustaka, kajian teoritik, penelitian terdahulu yang relevan.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini berisikan gambaran umum yang meliputi: pendekatan dan jenis penelitian, subyek penelitian, jenis dan sumber data, tahap-tahap penelitian, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, keabsahan data.

BAB IV : PENYAJIAN DAN ANALISIS DATA

Bab ini berisikan gambaran umum yang meliputi: seting penelitian, penyajian data, analisis data, dan pembahasan.

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

BAB V : PENUTUP

Bab ini berisikan gambaran umum yang meliputi: kesimpulan dan saran-saran yang bersumber pada temuan penelitian.

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

BAB II

KERANGKA TEORITIK

A. Kajian Pustaka

1. Manajemen Sumber Daya Manusia

a. Pengertian manajemen Sumber Daya manusia

Manajemen sumber daya manusia adalah perencanan pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan atas pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintergrasian, pemeliharaan dan pemutusan hubungan tenaga kerja dengan maksud untuk membantu mencapai tujuan perusahaan, individu dan masyarakat.[1]

Teori Manajemen sumber daya manusia kontemporer yaitu . Ilmu tentang manajemen sumber daya manusia berakibat positif dalam mengelola sumber daya manusia dalam organisasi. Semua perkembangan yang terjadi dapat disimpulkan bermuara pada suatu prinsip yang sangat fundamental, yaitu bahwa. Manusia tidak mungkin diperlakukan sama dengan alat produksi lainnya, melainkan harus diperlakukan sesuai dengan harkat dan martabatnya. Timbulnya berbagai motivasi menekankan bahwa manusia mempunyai kebutuhan yang sangat kompleks, tidak hanya menyangkut peningkatan tarap hidup dalam arti kebendaan, akan tetapi ada berbagai kebutuhan lain

[1] Drs. Moh. Agus Tulus, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta:PT.Gramedia Pustaka Utama, 1992), hal.3

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

seperti keamanan sosial, prestis, pengembangan diri, yang harus di penuhi.[2]

Manajemen sumber daya manusia adalah semua kegiatan yang dilakukan mulai dari kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian sampai pengendalian semua nilai yang menjadi kekuatan manusia tadi untuk dimanfaatkan bagi kemaslahatan hidup manusia itu sendiri. [3]

Nama lain dari manajemen sumber daya manusia yakni: manajemen personalia (*personel management*) atau manajemen kepegawaian. Faktor-faktor yang mendorong perlunya manajemen sumber daya manusia dalam mengelola organisasi atau perusahaan. Perubahan tersebut dapat dilihat dari perubahan pandangan dan sikap manajemen terhadap SDM itu sendiri.

Manajemen sumber daya merupakan pendayagunaan pengembangan penilaian, pemberian balas jasa dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok pekerja. Manajemen sumber daya manusia mencakup desain dan implementasi sistem perencanaan, penyusunan karyawan, pengelolaan karir, evaluasi kinerja, konpensasi karyawan dan hubungan perburuhan yang mulus. Manajemen sumberdaya manusia melibatkan seluruh keputusan dan praktik manajemen yang secara langsung mempengaruhi sumber daya manusia orang-orang yang bekerja bagi organisasi. Manajemen

[2] Sondang P Siagian, *Manajemen SDM* (Jakarta, Bumi Aksara), 1992, hal.39-40
[3] Drs, Gauzali Saydam, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta,Djambatan), 1996, hal.16-17

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

sumber daya manusia merupakan pemanfaatan sumber daya manusia agar tercapai tujuan organisasi yang telah ditetapkannya.

Manajemen sumber daya manusia yang efektif mengharuskan manajemen orang-orang agar tercapai tujuan perusahaan dan meningkatkan kinerja organisasi. Disamping itu juga manajemen sumber daya manusia mencapai tujuan pribadi mereka. Para penyelia haruslah mencari kiat-kiat untuk meningkatkan kepuasan kerja karyawannya, komitmennya keterkaitannya di dalam organisasi, memperbaiki kualitas lingkungan kerja dan juga efisiensi dan produktivitas karyawan. Pencapaian tujuan organisasional dan kebutuhan karyawan bukanlah dua kejadian yang terpisah dan terdiri melainkan saling mendukung satu sama lainnya. Jadi kebutuhan organisasi haruslah beriringan dan pada akhirnya baik organisasi maupun masing-masing pribadi dapat tercapai semua tujuannya.

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses menangani berbagai masalah pada ruang lingkup karyawan, pegawai, buruh, manajer dan tenaga kerja lainnya untuk dapat menunjang aktifitas organisasi atau perusahaan demi mencapai tujuan yang telah ditentukan. Bagian atau unit yang biasanya mengurusi sumber daya manusia adalah departemen sumber manusia atau dalam bahasa Inggris disebut HRD atau *Resource Department*.

Menurut A. F Stoner manajemen sumber daya manusia adalah suatu prosedur yang berkelanjutan yang bertujuan untuk memasok

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

suatu organisasi atau perusahaan dengan orang-orang yang tepat untuk ditempatkan pada posisi dan jabatan yang tepat pada saat organisasi memerlukannya.

Perkembangan selanjutnya manajemen didefinisikan secara beragam oleh para pakar, seperti yang sering ditemukan dalam beberapa tulisan dan literatur tentang studi manajemen.

Beberapa pendapat tersebut antara lain adalah :

1) G.R Terry (1960)

   Manajemen adalah melakukan pencapaian tujuan organisasi yang sudah ditentukan sebelumnya dengan mempergunakan bantuan orang lain

2) Harold Koontz dan Cyril O. Dannel (959)

   Manajemen adalah penyelesaian pegawai melalui orang lain.

3) John M Prifner (1960)

   Manajemen berhubungan dengan pengarahan orang dan tugas –tugasnya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan

4) Stoner dan freeman

   Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pemimpin dan pengendalian upaya anggota organisasi dan proses penggunaan semua lain-lain sumber daya organisasi untuk tercapainya tujuan organisasi yang telah ditetapkan.[4]

[4] Ambar Teguh Sulistiyani, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta, Graha Ilmu), 2003, hal.7

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 definisi –definisi yang telah dikemukakan, maka manajer dinilai berhasil, apabila dalam mencapai tujuan tidak bekerja sendirian melainkan mampu menggerakkan orang lain dan mengelola sumber-sumber daya lainnya yang ada dalam organisasi sehingga mampu mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Kemampuan mengelola, menggerakkan, mengarahkan, dan mengintegrasikan sumber-sumber daya, baik sumber daya manusia maupun sumber-sumber daya dan manusia supaya terjadi sinkronisasi adalah merupakan pekerjaan manajer.

Jika dirinci lagi definisi Terry dan Koontz serta O Donnel tersebur ditemukan dua hal penting yang ada dalam aktivitas manajemen, yaitu pencapaian tujuan dan kerjasama. Sedangkan pada definisi prifner ditemukan unsur penting manajemen berupa kegiatan pengamatan orang, pengarahan tugas / fungsi, dan pencapaian tujuan. Pendapat-pendapat tersebut memang secara garis besar mengandung pengertian yang hampir sama, namun secara khusus pada definisi prifner lebih menunjuk pada aktivitas yang lebih jelas yakni manajemen berarti merupakan aktivitas mengarahkan. Dengan demikian manajemen berarti memerlukan kemampuan seseorang untuk dapat mengarahkan orang lain dan fungsi / tugasnya.

Bertolak dari definisi diatas maka dapat dipahami bahwa manajemen juga akan mengolahsumber daya manusia di dalam organisasi. Mengelola disini mengandung pengertian aktifitas

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

mengorganisasikan, memimpin dan mengendalikan. Juga tampak jelas dalam pengertian tersebut diatas bahwa pengorganisasian akan menyangkut unsur manusia.

Manajemen sumber daya manusia adalah pendekatan terhadap manajemen manusia. Pendekatan terhadap manajemen manusia tersebut didasarkan pada nilai manusia dalam hubungannya dengan organisasi. Manusia merupakan sumberdaya yang penting dalam organisasi, disamping itu efektifitas organisasi sangat ditentukan oleh manajemen manusia. Seperti dikatakan oleh amstrong pendekatan terhadap manajemen manusia tersebut didasarkan pada empat prinsip dasar yakni.

Pertama sumber daya manusia adalah harta yang paling penting yang dimiliki oleh organisasi, sedangkan manajemen yang efektif adalah kunci bagi keberhasilan organisasi tersebut.

Kedua keberhasilan ini sangat mungkin dicapai jika peraturan atau kebijakan dan prosedur yang bertalian dengan manusia dari perusahaan tersebut. Saling berhubungan, memberikan sumbangan terhadap pencapaian tujuan perusahaan serta perencanaan strategis.

Ketiga kultur dan nilai perusahaan, suasana organisasi dan perilaku manajerial yang berasal dari kultur tersebut akan memberikan pengaruh yang besar terhadap hasil pencapaian yang terbaik. Karena itu kultur ini harus ditegakkan, dan diupayakan secara terus –menerus

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

mulai dari puncak hendaknya kultur tersebut dapat diterima dan dipatuhi.

Keempat manajemen manusia berhubungan dengan integrasi yakni menjadikan semua anggota organisasi tersebut terlibat dan bekerjasama untuk mencapai tujuan bersama.[5]

Manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu bidang manajemen yang khusus mempelajari hubungan dan peranan manusia dalam organisasi perusahaan.

Manusia selalu berperan aktif dan dominan dalam setiap kegiatan organisasi, karena manusia menjadi perencana, pelaku dan penentu terwujudnya tujuan organissi. Tujuan tidak mungkin terwujud tanpa peran aktif karyawan meskipun alat-alat yang dimiliki perusahaan begitu canggihnya. Alat-alat canggih yang dimiliki perusahaan tidak ada manfaatnya bagi perusahaan, jika peran aktif karyawan tidak dapat diatur dan dikuasai sepenuhnya seperti mengatur mesin, modal atau gedung.

Manajemen Sumber Daya Manusia adalah bagian dari manajemen. Oleh karena itu, teori-teori manajemen umum menjadi dasar pembahasannya. Manajemen sumber Daya Manusia leboh memfokuskan pembahasannya mengenai pengaturan peranan manusia dalam mewujudkan tujuan yang optimal. Pengaturan itu meliputi masalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian,

[5] Ambar Teguh Sulistiyani, *Mnajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta, Graha Ilmu), 2003, hal.10-11

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

pengadaan, pengembangan, konpensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian tenaga kerja untuk membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Jelasnya manajemen Sumber Daya manusia mengatur tenaga kerja manusia sedemikian rupa sehingga terwujud tujuan perusahaan, kepuasan karyawan dan masyarakat.

Menurut Drs. Malayu, S.P Hasibuan

> Manajemen Sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.[6]

b. Fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia terdiri dari:

1) Perencanaan
2) Pengorganisasian
3) Pengarahan
4) Pengendalian
5) Pengadaan
6) Pengembangan kompensasi
7) Pengintegrasian
8) Pemeliharaan
9) Kedisiplinan

[6] Drs. H. Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta, Bumi Aksara), 2000, Hal.10

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

Tujuan manajemen Sumber Daya Manusia adalah agar perusahaan mendapatkan rentabilitas laba yang lebih besar dari persentase tingkat bunga bank. Karyawan bertujuan mendapatkan kepuasan dari pekerjaannya. Masyarakat bertujuan memperoleh barang atau jasa yang lebih baik dengan harga yang wajar dan selalu tersedia dipasar, sedang pemerintah selalu berharap mendapatkan pajak.[7]

Unsur manajemen Sumber daya manusia adalah manusia yang merupakan tenaga kerja pada perusahaan. Dengan demikian , fokus yang dipelajari manajemen sumber daya manusia ini hanyalah masalah yang berhubungan dengan tenaga kerja manusia saja.[8]

c. Komponen Manajemen Sumber Daya Manusia

Tenaga kerja manusia pada dasarnya dibedakan atas pengusaha, karyawan dan pemimpin

1) Pengusaha

Pengusaha adalah setiap orang yang menginvestasikan modalnya untuk memperoleh pendapatan dan besarnya pendapatan itu tidak menentu tergantung pada laba yang dicapai perusahaan tersebut.

2) Karyawan

Perusahaan, karena tanpa keikutsertaan mereka aktivitas perusahaan tidak akan terjadi. Karyawan berperan aktif dalam

[7] Drs. H. Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta, Bumi Aksara), 2000, Hal.10

[8] Drs. H. Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta, Bumi Aksara), 2000, Hal.10

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

menetapkan rencana, sistem, proses, dan tujuan yang diingin dicapai.

Karyawan adalah penjual jasa (pikiran dan tenaganya) dan mendaptkan kompensasi yang besarnya telahj ditetapkan terlebih dahulu. Mereka wajib dan terikat untuk mengerjakan pekerjaan ssuai dengan perjanjian. Posisi karyawan dalam suatu perusahaan dibedakan atas karyawan operasional dan karyawan manajerial (pimpinan).

a) Karyawan operasional

Karyawan operasional adalah setiap orang yang secara langsung harus mengerjakan sendiri pekerjaannya sesuai dengan perintah atasan.

b) Karyawan Manajerial

Karyawan manajerial adalah setiap orang yang berhak memerintah bawahannya untuk mengerjakan sebagian pekerjaan dan dikerjakan sesuai dengan perintah. Mereka mencapai tujuannya melalui kegiatan-kegiatan orang lain. Karyawan manajerial dibedakan atas manajer lini dan manajer staf.

(1) Manajer Lini

Manajer lini adalah seorang pemimpin yang mempunyaiwewenang lini (*line authority* berhak dan bertanggung jawab langsung merealisasi tujuan perusahaan.

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

(2) Manajer staf

Penyelesaian Manajer staf adalah pemimpin yang mempunyai wewenang staf (*staf authority*) yang hanya memberikan saran dan pelayanan untuk memperlancar tugas-tugas manajer lini.

(3) Pemimpin atau manager

Pemimpin adalah seorang yang mempergunakan wewenang dan kepemimpinannya untuk mengarahkan orang dalam mencapai suatu tujuan. Kepemimpinan adalah gaya seorang pemimpin mempengaruhi bawahannya, gar mau bekerja sama dan bekerja efektif sesuai dengan perintahnya. Asas-asas kepemimpinan adalah bersikap tegas dan rasional bertindak konsisten dan berlaku adil dan jujur.

d. Peranan Manajemen Sumber Daya manusia

Manajemen adalah fungsi yang berhubungan dengan mewujudkan hasil tertentu melalui kegiatan orang-orang . hal ini berarti bahwa sumber daya manusia berperan penting dan demikian dalam manajemen.

Manajemen sumber daya manusia mengatur dan menetapkan program kepegawaian yang mencakup masalah-masalah 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

1) Menetapkan jumlah kualitas dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan *job description* (pembagian tugas).
2) Menetapkan penarikan, seleksi, dan penempatan karyawan.
3) Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan promosi dan pemberhentian.
4) Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.
5) memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.
6) Memonitor dengan cermat undang-undang perburuhan dan kebijaksanaan pemberian balas jasa perusahaan sejenis.

Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia di akui sangat menentukan bagi terwujudnya tujuan tetapi tidak untuk memimpin unsur sangat sulit dan rumit.

Tenaga kerja manusia selain mampu, cakap dan terampil, juga tidak kalah pentingnya kemauan dan kesungguhan mereka untuk bekerja efektif dan efisien. Kemampuan dan kecakapa kurang berarti jika tidak diikuti moral kerja dan kedisiplinan karyawan dalam mewujudkan tujuan.

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

2. Pelatihan

a. Pengertian Pelatihan

Pelatihan (*training*) merupakan salah satu upaya untuk mengembangkan sumber daya manusia terutama untuk mengemban kemampuan intelektual dan kepribadian manusia. Oleh karena itu apabila suatu lembaga yang berkeinginan agar para karyawan nya dapat bekerja lebih efektif dan efisien tidak boleh mengabaikan pelatihan atau pelatihan yang dimaksud untuk menyesuaikan dengan tuntutan-tuntutan baru atas sikap, perilaku, ketrampilan dan pengetahuan.

Penggunaan istilah pelatihan (*training*) sering dikacaukan penggunaannya dengan latihan (*practice / exercise*) ialah merupakan bagian dari suatu proses pendidikan yang tujuannya untuk meningkatkan kemampuan atau ketrampilan khusus seorang. Sedangkan latihan ialah salah satu cara untuk memperoleh ketrampilan khusus misalnya latihan menari, latihan sepak bola dan sebagainya.[9]

Untuk lebih jelasnya mengenai pengertian pelatihan, maka di bawah ini peneliti menyajikan beberapa pengertian yang dirumuskan para ahli.

Pelatihan dapat diidentifikasikan sebagai suatu cara yang digunakan untuk memberikan atau meningkatkan ketrampilan yang dibutuhkan untuk melaksanakan pekerjaannya sekarnag. Sebagai

[9] Soekidjo Noto Atmojo, *Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1992), hal.25

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

contoh, pelatihan dapat digunakan untuk menunjukkan cara mengoperasikan mesin baru kepada mekanisme baru, atau tentang cara bagaimana melaksnakan intervensi dan menilai karyawan kepada penyelia baru.

Beberapa ahli manajemen berpendapat tentang pengertian pelatihan sebagai berikut :

1) Pelatihan adalah proses sistematik pengubahan perilaku para karyawan dalam suatu arah perilaku para karyawan dalam suatu arah guna meningkatkan tujuan-tujuan organisasional.[10]
2) Pelatihan adalah suatu kegiatan yang bermaksud untuk memperbaiki dan mengembangkan sikap, tingkah laku, ketrampilan dan pengetahuan dari karyawannya sesuai dengan keinginan perusahaan.[11]
3) Pelatihan adalah suatu proses pendidikan jangka pendek bagi karyawan operasional untuk memperoleh ketrampilan tehnis operasional secara sistematis.[12]

Berdasarkan beberapa pengertian diatas, maka dapat disimpulkan pelatihan adlah diciptakannya suatu lingkungan dimana karyawan dapat memperoleh atau mempelajari sikap, kemampuan

[10] Henry Simora, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: STTIE YKKPN, 1999), hal. 342
[11] Colonel kal. Susilo Martoyo, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 1992), hal.55
[12] Alex S Nitisemito, *Manajemen Personalia* Edisi ketiga, (Jakarta:Ghali Indonesia, 1996), hal.53

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

لَهُۥ مُعَقِّبَٰتٞ مِّنۢ بَيۡنِ يَدَيۡهِ وَمِنۡ خَلۡفِهِۦ يَحۡفَظُونَهُۥ مِنۡ أَمۡرِ ٱللَّهِۗ إِنَّ ٱللَّهَ لَا يُغَيِّرُ مَا
بِقَوۡمٍ حَتَّىٰ يُغَيِّرُواْ مَا بِأَنفُسِهِمۡۗ وَإِذَآ أَرَادَ ٱللَّهُ بِقَوۡمٖ سُوٓءٗا فَلَا مَرَدَّ لَهُۥۚ وَمَا لَهُم مِّن
دُونِهِۦ مِن وَالٍ ١١

Artinya: "*Bagi manusia ada malaikat-malaikat yang selalu mengikutinya bergiliran, di muka dan di belakangnya, mereka menjaganya atas perintah Allah. Sesungguhnya Allah tidak mengubah keadaan suatu kaum sehingga mereka mengubah apa yang ada pada diri mereka. Dan apabila Allah menghendaki keburukan terhadap sesuatu kaum, maka tak ada yang dapat menolaknya, dan sekali-kali tak ada pelindung bagi mereka selain Dia*." (QS. Ar-Ra'd : 11)[13]

Tujuan lain dari pelatihan ialah supaya pengawasan lebih sedikit. Bilamana bawahan mendapatkan pendidikan khusus dalam melaksanakan tugas, mana lebih sedikit kemunkinan ia membuat kesalahan. Bila bawahan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan membuat sedikit kesalahan, maka tidak perlu banyak waktu yang disediakan pemimpin untuk pengawasan. Salah satu tujuan dari pendidikan, ialah agar semakin sedikit waktu pemimpin untuk pengawasan bawahan.

Dari semua pemaparan diatas dapat dikemukakan bahwa tujuan dari pelatihan adalah:

1) Untuk mengembangkan keahlian, sehingga pekerjaan dapat diselesaikan dengan lebih cepat dan lebih efisien.

[13] Depag RI, Al-*Qur'an dan Terjemahnya*, (Surabaya: Mahkota, 1989), h. 370

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

2) Dengan adanya pelatihan , diharapkan peserta pelatihan semakin lama semakin mendalam pengetahuan dan ketrampilan spesialisnya. Dan diharapkan mereka dapat mengintegrasikan pengetahuannya dan ketrampilannya tersebut dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya.
3) Agar peserta yang telah menerima pelatihan mengerti dan mencoba memahami pengetahuan dan keahlian di dalam bidannya sendiri, serta mengerti dan memahami lapangan. Spesifik yang berkaitan dengan pekerjaan yang didudukinya sekarang.[14]

b. Tujuan Pelatihan

Sesungguhnya langkah pertama dalam program pelatihan, adalah menetapkan terlebih dahulu apa yang harus dicapai dari latihan tersebut. Tujuan latihan, sesungguhnya merupakan landasan dari pokok-pokok lainnya, sebab berdasar tujuan itulah mislanya ditetapkan metode atau teknik-teknik latihan yang mana akan dianut, subyek atau materi yang kan dibahas, siapa saja boleh menjadi peserta dan siapa instruktur atau pelatih yang kualifaid untuk dapat memberi subyek – subyek yang bersangkutan. Tujuan suatu latihan misalnya dapat ditetapkan sebagai berikut memperbaiki moral pegawai dengan meningkatkan mutu pengawasan dan menambah ketrampilan pengawasan dari para peserta latihan.

[14] Moekijat, *Latihan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Bandung: Manjar Maju, 1991), hal.38

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

Tujuan utama pelatihan ialah agar masing-masing peserta pelatihan dapat melakukan pekerjaannya yang lebih efisien. Dan juga bertujuan menambah pengetahuan para pesertanya untuk lebih memudahkan dalam melaksanakan tugas-tugasnya atau memangku jabatannya.pengawasannya.

c. Manfaat Pelatihan

Dengan pealtihan seorang lebih mudah melaksanakan tugasnya. Adanya pelatihan menjamin tersedianya tenaga-tenaga dalam perusahaan yang mempunyai keahlian, dan orang yang terlatih atau terdidik dapat mempergunakan pikirannya secara kritis. Disamping itu pelatihan membantu stabilitas pegawai dan mendorong mereka untuk memberikan jasanya dalam waktu yang lebih lama. Bila pegawai – pegawai dilatih untuk merealisasikan promotion product , maka hal itu akan memperbaiki cara bekerja dan moral.

Para pegawai akan berkembang lebih cepat dan lebih baik serta bekerja efisien, bila mereka sebelum bekerja menerima latihan dahulu dibawah pengawasan seorang pengawas instruktur ahli.

Para pegawai harus dididik secara sistematis jika mereka akan melaksankan pekerjaan dengan baik. Penelitian secara sistematis adalah perlu jika mereka inginkan untuk mencapai cara terbaik dalam melaksanakan pekerjaan.[15]

[15] Alex S. Niti Semito, *Manajemen Personalia*, (Jakarta: Ghali Indonesia, 1996), hal.54

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

Procton dan Thornton telah memberi suatu daftar tentang manfaat nyata dari pelatihan sebagai berikut :

Menurut Nitisemito berpendapat bahwa ada beberapa sasaran tujuan utama yang ingin dicapai dengan mengadakan pelatihan antara lain :

1) Pekerjaan diharapkan lebih cepat lebih baik
2) Penggunaan bahan lebih hemat
3) Penggunaan peralatan dan mesin diharapkan lebih lama
4) Angka kecelakaan diharapkan lebih tahan lama
5) Tanggung jawab diharapkan lebih besar.[16]

Sedangkan Manullang dan Marihot berpendapat bahwa tujuan utama setiap (*training*) pelatihan dapat melakukan pekerjaan diatas, maka dapatlah peneliti simpulkan bahwa tujuan *training* bagi karyawan hakekatnya adalah menambah pengetahuan dan melaksanakan dan mencapai sasaran-sasaran program kerja yang ditetapkan. Dimana efektifitas dan efisiensi kerja karyawan sangat menentukan kelangsungan hidup lembaga dan sasaran yang diharapkan dapat dilakukan dan lebih cepat dan lebih baik, tanggung jawab lebih besar dan sebagainya.[17]

Dengan ditetapkannya tujuan pelatihan seperti diatas akan memudahkan sebuah lembaga untuk menyusun program pelatihan dalam pelaksanaan dan

[16] Manullang Marihot, *Manajemen Personalia*, Edisi Ketiga (Yogya: UGM Pres, 2001), hal.69
[17] Manullang Marihot, *Manajemen Personalia*, Edisi Ketiga (Yogya: UGM Pres, 2001), hal.68

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. Prinsip-prinsip Pelatihan

Apabila seorang karyawan yang belum terampil mempelajari suatu ketrampilan nyata sekali bahwa ia mengalami suatu proses belajar yang rumit. Berbagai prinsip yang berguna sebagai pedoman dalam proses perubahan ketrampilan, pengetahuan, dan sikap adalah sebagai berikut :

1) Motivasi

Semakin tinggi motivasi seseorang semakin cepat dan sungguh-sungguh ia akan mempelajari suatu ketrampilan atau pengetahuan baru. Pelatihan haruslah ada hubungannya dengan tujuan yang ingin di capai (imbalan uang, kedudukan, pengakuan, promosi dan sebagainya).

2) Laporan kemajuan

Ternyata terdapat hubungan antara kekhususan serta banyaknya informasi kemajuan dengan kecepatan serta efektivitas belajar. Tetapi perlu dijaga jangan smapai diberikan informasi trelampau banyak ataupun informasi yang mungkin dapat disalah tafsirkan.

3) Peneguhan

Apabila suatu ketrampilan telah dipelajari hasilnya hendaknya diperkuat (*reinforced*) dengan cara memberi penghargaan dan hukuman

a) Menaikkan rasa puas pegawai

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) Pengurangan pemborosan

c) Mengurangi ketidakhadiran pegawai

d) Memperbaiki metode dan sistem kerja

e) Menaikkan tingkat penghasilan

f) Mengurangi biaya-biaya lembur

g) Mengurangi biya-biaya pemeliharaan mesin-mesin

h) Mengurangi keluhan-keluhan pegawai

i) Mengurangi kecelakaan-kecelakaan

j) Memperbaiki komunikasi

k) Meningkatkan pengetahuan serbaguna pegawai

l) Memperbaiki moral pegawai

m) Menimbulkan kerjasama yang lebih baik.[18]

Pada dasarnya pelatihan mempunyai manfaat jangka panjang yang membantu karyawan untuk tanggung jawab lebih besr diwaktu yang akan datang.

e. Proses Pendidikan dan Pelatihan

Pendidian dan pelatihan adalah suatu proses yang akan menghasilkan suatu perubahan perilaku sasaran diklat. Secara konkrit perubahan perilaku itu berbentuk peningkatan kemampuan dari sasaran diklat. Kemampuan ini mencakup kemampuan kognitif, efektif maupun psikomotoris. Apabila dilihat dari pendekatan sistem, maka proses pendidikan dan pelatihan itu terdiri dari input (sasaran diklat)

[18] John H Procton dan William M Thornton, *Latihan Kerja*, (Jakarta:Rineka Cipta, 1993), hal.16

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

dan *output* (perubahan perilaku). Dan faktor yang mempengaruhi proses tersebut. Dalam teori diklat faktor yang mempengaruhi proses diklat itu dibedakan menjadi dua, yakni apa yang disebut perangkat lunak (*software*) dan perangkat keras (*hardware*).

Perangkat lunak dala proses diklat ini mencakup antara lain, kurikulum, organisasi pendidikan dan pelatihan, peraturan-peraturan, metode belajar mengajar, dan tenaga pengajar atau pelatih itu sendiri.

Sedangkan perangkat lunak yang juga besar pengaruhnya terhadap proses diklat ialah fasilitas yang mencakupi, gedung, perpustakaan (buku-buku referensi), alat bantu pendidikan dan sebagainya.

Pendekatan lain mengatakan bahwa faktor fasilitas, tenaga pengajar atau pelatih, alat bantu

1) Latihan

   Untuk dapat menguasai secara efektif sesuatu ketrampilan, pengetahuan atau sikap, partisipasi aktif seseorang merupakan sesuatu yang esensial. Jarak waktu antara masa-masa latihan yang diatur secara cermat dan tepat sangat menunjang efektivitas belajar.

2) Keseluruhan utuh versus perbagian

   Mana cara yang lebih baik, mengajarkan keseluruhan pekerjaan sekalighus atau serangkaian sasaran antara bagian perbagian, amat tergantung oleh situasi. semakin lama dan kompleks sesuatu pekerjaan semakin tepat untuk mengajarkannya

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

bagian perbagian. Blamana bagian perbagian yang diajarkan, pelatihan biasanya beranjak dari yang telah diketahui ke yang belum diketahui, dari yang mudah ke yang sulit

Menciptakan motivasi pada peserta pelatihan selalu merupakan tugas penting seorang pelatih.

3) Perbedaan-perbedaan individual

Meskipun pelatihan berkelompok sering lebih ekonomis tetapi nyata bahwa orang per orang berbeda dalam kecerdasan dan bakat. Oleh karena itu, pelatihan yang paling efektif ialah yang menyesuaikan kecepatan dan kompleksitas dengan kemampuan individual para peserta.[19]

f. Metode Pelatihan

Untuk mencapai hasil yang efektif, maka metode pealtihan yang digunakan dalam proses belajar-mengajar selama pelatihan dapat berupa.

1) Analisis Pekerjaan dan Ketrampilan

Hasil analisis jabatan, memberi gambaran tentang tugas-tugas yang dilaksanakan dalam jabatan yang bersangkutan. Dari gambaran tentang tugas-tugas dalam sesuatu jabatan, dapat diperoleh spesifikasi latihan, yang menetapkan karakteristik hal-hal yang harus dimiliki pejabat (pekerja) agar dapat melaksanakan tugas-tugas tersebut dengan berhasil.

[19] Drs. Moh. Agus Tulus, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta:PT.Gramedia Pustaka Utama, 1992), hal.101-103

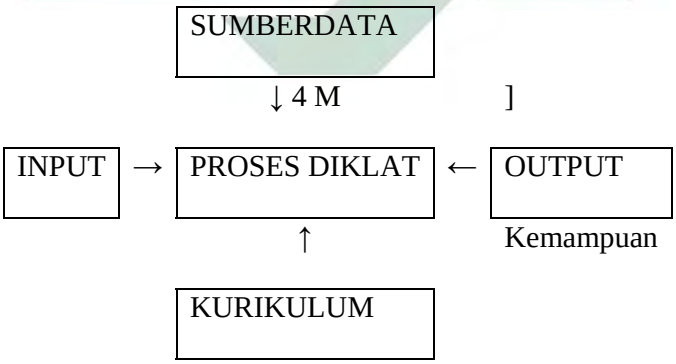
digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Karakteristik yang harus dimiliki oleh setiap pejabat untuk melaksanakan tugas-tugasnya dengan baik, meliputi tiga hal, yaitu ilmu pengetahuan ketrampilan dan perilaku.

Setiap orang untuk memegang suatu jabatan memerlukan keahlian dan ilmu pengetahuan yang berhubungan dengan jabatannya itu, demikian pula ia harus mempunyai ketrampilan khusus untuk mampu melakukan pekerjaannya, selanjutnya ia harus memiliki perilaku yang diperlukan sesuai pendidikan atau alat peraga, metode, belajar, mengajar di golongan menjadi sumber daya yang terdiri dari 4 M (*man*, *money*, *material* dan *Methods*).

Sedangkan kurikulum itu merupakan faktor tersendiri yang sangat besar pengaruhnya terhadap proses pendidikan dan Pelatihan.

Secara skematis proses pendidikan dan pelatihan yang telah diuraikan diatas dapat digambarkan sebagai berikut :



Pendidikan dan pelatihan dalam suatu organisasi sebagai upaya untuk pengembangan sumber daya manusia adalah suatu

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

siklus ang harus terjadi terus menerus. Hal ini terjadi karena organisasi itu harus berkembang untuk mengantisipasi perubahan-perubahan diluar organisasi tersebut.

Untuk itu maka kemampuan sumber daya manusia atau karyawan organisasi itu harus terus-menerus ditingkatkan dengan kemajuan dan perkembangan organisasi.[20]

Program, senangkah mereka dengan program itu?

a) Proses belajar

Kedua, peserta dapat diuji untuk menentukan apakah mereka benar-benar telah mempelajari prinsip-prinsip ketrampilan dan fakta-fakta yang harus dipelajari.

b) Perilaku

Ketiga, apakah terdapat perubahan perilaku para peserta dalam pekerjaannya sebagai akibat program pelatihan.

c) Hasil

Terakhir , yang paling penting apakah hasil akhir dapat tercapai dalam hubungan dengan tujuan pelatihan. Sudah tentu meningkatnya hasil sangat penting. Program pelatihan dapat saja berhasil dalam kaitannya dengan reaksi peserta, meningkatnya pembelajaran dan bahkan perubahan dalam perilaku. Akan tetapi, apabila hasilnya tidak tercapai, pelatihan itu belum mencapai tujuan. Kegagalan pelatihan mungkin

[20] Drs. Soekidjo Notoatmojo, *Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Rineka Cipta,1992), hal.30-31

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

sekali disebabkan karena pelatihan bukanlah cara yang tepat bagi pemecahan masalah.[21]

2) Analisis Prestasi Kerja

Bagaiamana tingkat prestasi kerja seorang dapat diketahui dengan membandingkan antara standard prestasi kerja dengan hasil kerja nyata dari seorang. Bila hasil kerja seseorang di bawah standard prestasi kerja, maka yang berwenang harus menganalisis mengapa hal tersebut terjadi. Kesalahan mungkin timbul dan berasal dari pihak pekerja, bila mana, bila demikian harus diadakan suatu diskusi untuk menetapkan apa yang harus dilakukan. Jalan keluarnya mungkin perlu ada pengarahan lebih lanjut dari atasan atau mengadakan latihan bagi pegawai yang bersangkutan.

Jadi dalam hal ini kelemahan individu, harus mendapatkan perhatian dan kelemahan tersebut dapat diperbaiki dengan memberi pengarahan atau memberikan latihan demi untuk dapat mengerjakan pekerjaan yang lebih baik dengan kata lain dapat meningkatkan prestasi kerja individu yang bersangkutan.[22]

B. Kajian Teoritik

1. Strategi Peningkatan Kualitas

Peningkatan kualitas produk / jasa merupakan fokus peningkatan kualitas. Dalam upaya memperoleh keunggulan kompetitif melalui strategi

[21] Manullang, *Manajemen Personalia*, (Yogya: Gadjah Mada University Press, 2001), hal.73-74
[22] Drs. Moh. Agus Tulus, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta:PT.Gramedia Pustaka Utama, 1992), hal, 113

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

peningkatan kualitas, maka praktik –praktik kunci manajemen sumber dya manusia adalah :

a. Deskripsi pekerjaan yang relatif tetap dan dijabarkan secara eksplisit.
b. Tingkat partisipasi karyawan dalam keputusan yang relevan dengan kondisi kerja dan pekerjaan itu sendiri.
c. Bauran antara kriteria individu dan kelompok dan berorientasi hasil.
d. Keseragaman perlakuan terhadap karyawan dan jaminan keselamatan kerja karyawan.
e. Pelatihan dan pengembangan karyawan yang ekstensif dan berkesinambungan.

Praktik–praktik seperti ini dapat menimbulkan peningkatan kualitas dengan membantu meyakinkan adanya perilaku yang sangat diandalkan dari individu dapat menentukan tujuan-tujuan organisasi, jika diperlukan akan bersifat penting terhadap tugas-tugas baru dan kemajuan teknologi.

2. Pelatihan

Pelatihan (*trainnning*) adalah proses sistematik pengubahan perilaku para karyawan dalam suatu arah guna meningkatkan tujuan tujuan organisasional. Dalam pelatihan diciptakan suatu lingkungan dimana para karyawan dapat memperoleh atau mempelajari sikap, kemampuan, keahlian, pengetahuan, dan perilaku yang spesifik yang berkaitan dengan pekerjaan.

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

Pelatihan biasanya terfokus pada penyediaan bagi para karyawan keahlian-keahlian khusus atau membantu mereka mengoreksi kelemahan-kelemahan dalam kinerja karyawan.

Dalam pelatihan diberikan instruksi untuk mengembangkan keahlian-keahlian yang dapat langsung terpakai pada pekerjaan. melalui pelatihan di lakukan segenap upaya dalam rangka meningkatkan kinerja kjaryawan pada pekerjaan yang didudukinya sekarang. Pelatihan diarahkan untuk membantu karyawan menunaikan tugasnya.

Menurut teoritik yang diambil dari buku Henry Simora jenis-jenis pelatihan ada 5 yakni :

a. Pelatihan Keahlian-keahlian

Pelatihan keahlian-keahlian (*skills training*) merupakan pelatihan yang kerap dijumpai di dalam organisasi-oragnisasi. Program pelatihannya relatif sederhana. kebutuhan atau kekurangan di identifikasi melalui penilaian yang jeli. Kriteria penilaian efektifitas pelatihan juga didasarkan pada sasaran-sasaran yang diidentifikasi dalam tahap penilaian.

b. Pelatihan Ulang

Pelatihan ulang (*retarining*) adalah subset pelatihan keahlian pelatihan ulang berupaya memberikan kepada para karyawan keahlian-keahlian yang mereka butuhkan untuk mengejar tuntutan-tuntutan yang berubah dari pekerjaan-pekerjaan mereka.

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. Pelatihan Fungsional Silang

Pelatihan fungsional silang (*cross Fuctional training*) melibatkan pelatihan karyawan-karyawan untuk melakukan operasi-operasi dalam bidang-bidang lainnya selain dari pekerjaan yang ditugaskan.

d. Pelatihan Tim

Dewasa ini terdapat tekanan yang menguat terhadap kinerjatim (*team perfomance*). Tim manajemen, tim riset, dan satuan tugas temporer merupakan karakteristik yang lazim dalam organisasi. Tim adalah sekelompok individu yang bekerja bersama demi tujuan bersama.

e. Pelatihan Kreativitas

Pelatihan keativitas (*creativity trainning*) adalah didasarkan pada asumsi baha kreativitas dapat dipelajari, terdapat beberapa cara untuk mengajarkan kreativitas, yang semuanya berusaha membantu orang-orang memecahkan masalah-masalah dengan kiat-kiat baru.

C. Penelitian Terdahulu yang Relevan

Dalam kajian penelitian ini, peneliti mengumpulkan beberapa kutipan rujukan skripsi untuk menelusuri penelitian terdahulu yang berhubungan dengan masalah pelatihan, sebagai pembanding antara fenomena yang hendak diteliti dengan fosil studi terdahulu yang serupa.

Adapun kajian kepustakaan penelitian ini 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

1. Pengaruh faktor-faktor Pelatihan Terhadap Prestasi kerja karyawan Pada Rumah akit Islam Surabaya (Studi Sumber Daya Manusia). Nujum As'adiyah dalam memberi definisi pelatihan lebih menitik beratkan pada faktor-faktor pelatihan yang terdiri dari kemampuan pelatih materi pelatihan, metode pelatihan dan peserta pelatihan. Pelatihan yang dilakukan oleh Rumah Sakit Islam Surabaya bagian perawatan dapat meningkatkan prestasi kerja karyawan. Hal ini didasarkan pada hasil dimana pimpinan menilai bahwa karyawan yang telah mengikuti pelatihan memiliki prestasi kerja yang baik. Persamaannya yaitu efisiensi guna memaksimalkan dan mendinamisasi pelaksanaan pelatihan dalam menggapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.
2. Manajemen Takaful (Studi Analisis Pelatihan dan Pendidikan Karyawan dalam Pengembangan Sumberdaya manusia). Yang ditulis oleh EMI Rosyidin K.D 2003. Jika dilihat dari sisi perbedaannya maka dapat dijelaskan bahwa Emi Rosyidah dalam memberi definisi pelatihan memfokuskan dengan memberikan masa pra penting dnegan tujua agar karyawan baru dapat mengetahui pekerjaan apa yang akan dijalaninya.

   Setelah itu dilanjutkan dengan masa training dengan tujuan setelah training konsultan dapat mengembakan kemampuan untuk bekerja nyata yaitu memasarkan prosuk takaful.

   Dalam masa training bukan hanya memberikan ilmu pengetahuan saja, tetapi juga membentuk mental wiraswasta atau mandiri, mental sebagai penjual atau pelayan bagi masyarakat. Persamaan dapat dijelaskan

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

bahwa konsep masalah yang diangkat itu mempunyai kesimpulan dan tujuan yang sama yaitu efisien guna memaksimalkan dan mendinamisasi pelaksanaan pelatihan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

3. Korelasi pendidikan dan Pelatihan Dengan Prestasi Kerja Karyawan pada Rumah Sakit Islam Siti Hajr Sidoarjo (Studi Manajemen Sumber Daya Manusia). Ainul Millah K.D- 2003. Peneliti yang dilakukan oleh Saudari ainul Millah secara kuantitas didapatkan korelasi (hubungan) yang menunjukkan adanya hubungan pelaksanaan diklat dengan peningkatan prestasi kerja karyawan RSI Siti Hajar Sidoarjo. Korelasi tentang pelaksanaan diklat bagi karyawan RSI Siti Hajar Sidoarjo mempunyai korelasi yang sangat kuat dengan peningkatan kerja mereka. Persamaannya maka dijelaskan bahwa dalam pelaksanaan pelatihan yang berhubungan dengan tujuan manfaat, prinsip-prinsip, metode dan proses pelatihan.

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

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Dalam melakukan sebuah penelitian banyak macam metode yang digunakan oleh peneliti yang sesuai dengan masalah tujuan dan kegunaan dari penelitian itu sendiri. Sehingga penelitian itu bisa dianggap valid dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya secara ilmiah dan professional.

Pendekatan yang digunakan adalah pendekatan kualitatif, karena peneliti ingin mengetahui keadaan dengan cara mengumpulkan data sebanyak-banyaknya, kemudian dianalisa, dengan tujuan agar dapat mendeskripsikan secara sistematis factual dan akurat tentang peningkatan kualitas sumber daya manusia dan pelaksanaannya di Bank Jatim Syari'ah Surabaya.

Jenis penelitian yang digunakan adalah jenis penelitian deskriptif kualitattif, karena sesuai dengan data-data yang didapatkan saat melakukan survey di Bank Jatim Syari'ah Surabaya.

B. Subyek Penelitian

Dalam sasaran ini, ada dua hal yang akan dijelaskan yaitu : mengenai identifikasi karakteristik dan serta wilayah penelitian.

Subyek yang akan dibahas pada penelitian ini adalah masalah yang berkaitan dengan peningktan kualitas sumber daya manusia di Bank Jatim Syari'ah Surabaya.

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 wilayah penelitian yang di pakai dalam penelitian kali ini di Bank Jatim Syari'ah Surabaya, yang berlokasi di jalan Raya Darmo 105-107 Surabaya, yang berbadan hukum UU13/1962 dan UU14/1967.

C. Jenis Dan Sumber Data

Menurut Lexy. J. Moleong dengan mengutip pendapatnya Lofiand. Sumber data utama dalam penelitian kualitatif adalah kata-kata, dan tindakan selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain dari Bank Jatim Syari'ah Surabaya.[1]

Jenis penelitian yang digunakan adalah jenis penelitian deskriptif kualitatif, karena peneliti ingin mengetahui keadaan mengenai dengan cara mengumpulkan data sebanyak-banyaknya, kemudian di analisa, dengan tujuan agar dapat mendeskripsikan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai peningkatan kualitas sumber daya manusia di Bank Jatim Syari'ah Surabaya.

D. Tahap-Tahap Penelitian

Dalam melaksanakan penelitian kualitatif tidak terlepas dari tahap-tahap penelitian, karena dengan adanya tahp-tahap penelitian akan membantu penelitian dalam menentukan langkah apa yang akan dilakukan selanjutnya.

Adapun tahap-tahap yang digunakan dalam penelitian ini, adalah sebagai berikut :

[1] Lexy. J Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2002), h. 112

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. Tahap pra lapangan yang meliputi kegiatan sebagai berikut :

   Ada enam kegiatan yang harus dilakukan oleh peneliti dalam hal ini, ditambah dengan suatu pertimbangan yang perlu dipaham, yaitu etika penelitian lapangan, kegiatan, dan pertimbangan tersebut diuraikan berikut ini:

   a. Menyusun Rancangan Penelitian.
      1) Latar belakang masalah dan alasan pelaksanaan penelitian ini diadakan.
      2) Kajian kepustakaan
   b. Memilih Lapangan Penelitian

      Penelitian ini peneliti memilij lapangan penelitian di Bank Jatim Syari'ah Surabaya
   c. Mengurus surat izin.

      Peneliti mengurus surat perizinan pada fakultas Dakwah IAIN Sunan Ampel Surabaya, kemudian dilanjutkan kepada pimpinan kepala cabang dari Bank Jatim Syari'ah di jalan raya darmo 105-107 Surabaya untuk meminta persetujuan di bolehkannya melakukan penelitian di Bank Jatim Syari'ah Surabaya.
   d. Menelusuri Dan Menilai Keadaan Lapangan

      Peneliti meninjau langsung keadaan Bank Jatim Syari'ah Surabaya dengan mengadakan komunikasi dengan pimpinan kepada cabang dan staf-stafnya untuk berbincang-bincang dengan mereka serta mempelajari kebiasaan-kebiasaan yang terjadi. Hal ini bertujuan

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

untuk mengenal segala unsur-unsur dalam lapangan antara lain unsure lingkungan social, fisik dan keadaaan lapangan obyek penelitian.

e. Memilih Dan Memanfaatkan Informasi

Untuk mengetahui informasi tentang informasi Bank Jatim Syari'ah Surabaya tersebut, maka dibutuhkan beberapa informan yang mengerti dan faham tentang Bank Jatim Syari'ah tersebut. Dalam hal ini yang menjadi informan adalah pimpinan dari para staf-stafnya.

f. Menyiapkan Perlengkapan Peneltian

Untuk kelancaran jalannya penelitian, maka peneliti hendaknya menyiapkan, tidak hanya perlengkapan fisik. Tetapi segala macam perlengkapan penelitian yang diperlukan sesuai dengan petunjuk Lexy J. Moleong.

Dalam hal ini, peneliti menyiapkan peralatan penelitian, antara lain: peralatan tulis berupa: bollpoint, pensil, buku tulis, kertas lembaran, map plastic, dan tipe-ex.

g. Persoalan Etika Peneliti

Pada tahap yang terakhir ini, peneliti sangat menjaganya, sebab ini menyangkut hubungan dengan orang lain yang berkenaan dengan data-data yang diperoleh peneliti, dan dengan terjaganya etika yang baik, maka nantinya bisa tercipta suatu kerja sama yang menyenangkan antara kedua belah pihak.

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

2. Tahap pekerjaan lapangan yang meliputi kegiatan sebagai berikut :

   1.) Memahami Latar Penelitian Dan Persiapan Diri

   Memahami tahap ini, peneliti perlu memahami konteks penelitian terlebih dahulu, kemudian menyiapkan diri secara mental dan fisik agar saat terjun ke lapangan semua kegiatan interview dapat berjalan baik dan lancar.

   2.) Memasuki lapangan.

   Setelah peneliti menentukan dan memahami lapangan penelitian maka saatnya peneliti untuk terjun langsung ke Bank Jatim Syari'ah Surabaya untuk memperoleh informasi dan data yang diperlukan dalam penelitian.

   3.) Berperan Serta Mengumpulkan Data

   Sebagaimana telah dijelaskan peranan penelitian pada lokasi penelitian memang harus dibatasi, namun tidak menutup kemungkinan apabila ada waktu luang dan penelitian bisa melakukannya, maka peneliti akan terlibat langsung di Bank Jatim Syari'ah di Jalan Raya Darmo Surabaya dalam kegiatan yang sedang terjadi pada lokasi penelitian serta mengumpulkan data, mencatat data yang diperlukan dan kemudian di analisa secara intensif.

3. Tahap analisa data yang meliputi kegiatan sebagai berikut :

   Menurut Patton (1980 : 268) analisa data adalah proses mengatur urutan data, mengorganisasi ke dalam suatu pola kategori dan satuan uraian dasar.

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

Dalam tahap ini, setelah peneliti berhasil mengumpulkan data atau informasi dari obyek yang diteliti, kemudian memilah-milah data untuk disajikan dalam penelitian ini dan kemudian menyajikan secara utuh tanpa melakukan pengurangan ataupun penambahan data atau informasi yang diberikan oleh informasi di lapangan.

E. Tekhnik Pengumpulan Data

Ada berbagai macam tekhnik pengumpulan data dalam proses penelitan, tetapi tekhnik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari :

a. Metode Pengamatan (Tekhnik Observasi)

Tekhnik observasi ini digunakan dalam rangka mengungkapkan data pengamatan atau penginderaan langsung terhadap kondisi dan situasi Bank Jatim Syari'ah Surabaya.[2] Dengan menggunakan metode observasi ini, peneliti mendapatkan data atau informasi tentang :

Pengamatan selalu dibutuhkan dalam penelitian untuk mengumpulkan data yang relevan dengan masalah yang diteliti dan juga memerlukan pengetahuan (teori-teori) yang mendukung dalam pelaksanaan penelitian, agar didalam pengamatan mendapatkan hasil yang sesuai dengan masalah penelitian yaitu dalam hal peningkatan kualitas sumber daya manusia di Bank Jatim Syari'ah Surabaya melalui penelitian. Untuk mendukung dan mempermudah jalannya pengmatan ini, maka

[2] Sutrisno Hadi, *Metodelogi Research II*, (Yogyakarta: Andi offset, 1991), h. 136

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

peneliti menggunakan literatur-literatur menganai pelatihan. Peneliti terlibat di dalamnya secara efektif dalam arti hanya apa yang peneliti amati yang akan menjadi data bagi peneliti ini.

Data yang diperoleh melalui pengamatan ini adalah tentang situasi umum Bank Jatim Syari'ah melalui pelatihan, sarana dan prasarana, lokasi dan pelaksanaan program pelatihan Bank yang sedang berjalan di Bank Jatim Syari'ah Surabaya. Dan yang paling penting dalam observasi ini adalah untuk memperoleh informasi mengenai tentang, peningkatan kualitas sumber daya manusia dalam bersaing dengan lembaga keuangan lain. Tentang metode yang dilakukan untuk menjalankan peningkatan kualitas yang ada dilapangan, hubungan kerja dengan pihak lain serta peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui pelatihan di Bank Jatim Syari'ah Surabaya saat ini.

Untuk menjalankan pelatihan yang ada di Bank Jatim Syari'ah ini maka dilakukan hubungan komunikasi antara Bank Jatim Syari'ah dengan masyarakat terutama pada nasabah. Hubungan komunikasi mempunyai peranan penting dalam melaksanakan program kerja Bank Jatim Syari'ah ini, maka dari itu perlu dilakukan pelatihan supaya karyawan bisa mengeatahui cara kerja atau prosedur Bank Jatim Syari'ah. Dan juga komunikasi dapat menjalin hubungan kerjasama dengan Bank Syari'ah lain.

1. Lokasi Bank Jatim Syari'ah

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

2. Fasilitas yang dimiliki, seperti kantor yang digunakan Bank Jatim Syari'ah dalam mengupayakan visi dan misi organisasinya
3. Program kerja yang dilaksanakan oleh para staf dan pimpinan kepala cabang Bank Jatim Syari'ah dalam peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui pelatihan.
4. Maupun dalam berbagai pengamatan lainnya yang berfungsi sebagai penyempurna hasil penelitian ini.

b. Metode Wawancara (Tekhnik *Interview*)

Wawancara (*interview*) adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara Tanya jawab sambil bertatap muka antara si penanya atau pewawancara dengan si penjawab atau responden yang menjadi sumber data dengan menggunakan alat yang dinamakan panduan wawancara.[3]

Wawancara yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara bebas. Hal ini dimaksudkan agar pertanyaan yang akan diajukan dapat di jawab oleh obyek secara benar dan tidak dibuat-buat.

Melalui gambaran umum tentang lokasi penelitian dan aktivitas pelatihan yang dilakukan oleh Bapak Bank Jatim Syari'ah yaitu menerapkan system komunikasi dan pelayanan serta prosesnya cepat. Sehingga nasabah akan merasa senang ketika mengadakan transanksi di Bank Jatim Syari'ah Surabaya.

1) Sejarah yang melatarbelakangi Bank Jatim Syari'ah Surabaya

[3] Moh. Nazir, metode Penelitian, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1988), h.234

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

2) Jenis-jenis pelatihan di Bank Jatim Syari'ah Surabaya.
3) Peningkatan kualitas sumber daya manusia dalam bersaing dengan lembaga keuangan lain
4) Hubungan kerja dengan pihak lain
5) Langkah-langkah yang digunakan Bank Jatim Syari'ah Surabaya dalam membuat nasabah menjadi puas dan menggunakan produk-produk Bank Jatim Syari'ah
6) Serta berbagai informan lainnya yang berkaitan dengan masalah yang dijadikan fokus permasalahan dalam penelitian ini.

Dari hasil keterangan yang di dapat melalui wawancara (*interview*) bahwa pelatihan karyawan yang dilakukan oleh Bank Jatim Syari'ah ini semuanya bekerja dengan lancar dan masalah yang sering muncul dalam pelatihan bisa di selesaikan dengan baik. Karena system kerja antar karyawan satu dengan yang lain yaitu mereka mengutamakan gotong royong dan kekompakkan untuk menjalin persaudaraan.

c. Metode Dokumentasi

Tekhnik pengumpulan data dengan dokumentasi ialah pengmbilan data yang diperoleh melalui dokumen-dokumen. Tekhnik ini diperoleh dari gambaran umum tentang lokasi penelitihan seperti dukomen atau informasi serta arsip-arsip Bank Jatim Syari'ah Surabaya yang menjelaskan tentang program pelatihan dan jenis-jenis pelatihan di Bank Jatim Syari'ah Surabaya.

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

Didalam melaksanakan metode ini, peneliti menyelidiki benda-benda tertulis seperti buku-buku, arsip, peraturan-peraturan, notulen rapat dan lain sebagainya.

Dalam hal ini peneliti menggunakan dokumen untuk menggali data mengenai profil Bank Jatim Syari'ah, visi dan misi Bank Jatim Syari'ah, struktur organisasi, program kerja Bank Jatim Syari'ah Surabaya.

Table 1.1

Tekhnik Pengumpulan Data

No	Jenis Data	Sumber Data	TPD
1.	Profil Bank Jatim Syari'ah Surabaya	Arsip + Pimpinan	O+D
2.	Sejarah berdirinya Bank Jatim Syari'ah Surabaya	Karyawan	W
3.	Visi dan misi Bank Jatim Syari'ah Surabaya	Arsip	D
4.	Struktur organisasi Bank Jatm Syari'ah	Arsip	D
5.	Fasilitas yang ada di Bank Jatim Syari'ah Surabaya	Arsip	O
6.	Tujuan berdirinya Bank Jatim Syari'ah Surabaya	Arsip + Intern	D+W
7.	Peningkatan Bank Jatim Syari'ah Surabaya	Karyawan	W
8.	Tentang peningkatan kualitas SDM dalam bersaing dengan lembaga keuangan lain	Karyawan	O+W
9.	Jenis-jenis pelatihan yang biasanya digunakan oleh Bank Jatim Syari'ah Surabaya	Arsip + Karyawan	D+W
10.	Metode yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas	Karyawan	W
11	Langkah-langkah yang digunakan Bank Jatim Syari'ah Surabaya dalam memasarkan produk	Karyawan	W
12	Hubungan kerjasama dengan pihak lain	Karyawan	W

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

Keterangan :	D	=	Dokumnetasi
	W	=	Wawancara
	O	=	Observasi
	TPD	=	Tekhnik pengumpulan data

d. Informan

Informan kunci yang penulis pilih adalah Bapak Moch. Najib. Penulis memilih beliau karena beliau adala pimpinan cabang Bank Jatim Syari'ah Surabaya. Selanjutnya untuk memperkuat kevalidan data yang ada, maka diperkuat dengan informan-informan yang lain, yang berjumlah tujuh orang.

Informan yang dijadikan sebagai sumber data yang akan dilakukan oleh peneliti adalah sebagai berikut :

1) Bapak Moch. Najib, selaku pemimpin cabang Bank Jatim Surabaya
2) Bapak Aditya Djohan Hidayat, selaku pengelola pembiayaan Bank Jatim Syari'ah Surabaya
3) Ibu Suci Hartanti, selaku pengelola pembiayaan Bank Jatim Syari'ah Surabaya
4) Bapak Ahmad Djauhari, selaku Auditor cabang Syari'ah Bank Jatim Syari'ah Surabaya
5) Bapak Muhammad Arifin, selaku penyelia pembiayaan Bank Jatim Syari'ah Surabaya
6) Ibu Hany, selaku teller Bank Jatim Syari'ah Surabaya

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) Bapak Djoko Hernowo, selaku pemimpin bidang operasional Bank Jatim Syari'ah Surabaya.

F. Tekhnik Analisa Data

Yang dimaksud dengan analisa data adalah proses penyerderhanaan data kedalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan diinterprestasikan. Analisa data dilakukan setelah proses pengumpulan data diperoleh, untuk mengetahui peningkatan kualitas sumber daya manusia di Bank Jatim Syari'ah Surabaya.

Adapun analisa data yang digunakan adalah bersifat deskriptif, yakni menggambarkan keadaan status fenomena dengan tujaun untuk mengetahui proses penerapan, peningkatan kualitas sumber daya manusia di Bank Jatim Syari'ah Surabaya.

Dari analisa data ini mempunyai tujuan di antaranya sebagai berikut :

1) Data dapat diberikan makna yang berguna dalam memecahkan masalah-masalah penelitian
2) Memperlihatkan hubungan-hubungan antara fenomena yang diajukan dalam penelitian
3) Untuk memberikan jawaban terhadap masalah yang diajukan dalam penelitian
4) Bahan untuk membuat kesimpulan serta implikasi-implikasi dan saran-saran yang berguna untuk kebijakan penelitian

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

Untuk langkah selanjutnya dari data yang telah terkumpul dan selanjutnya dilakukan adalah mengelola data tersebut secara deduksi dan deskriptif artinya setelah semua data terkumpul kemudian diolah atau dianalisis secara deduksi, yaitu pengelolaan data dengan menyimpulkan dari data yang bersifat umum kemudian disimpulkan menjadi khusus, sedangkan pengelolaan dana tersebut menggambarkan kondisi nyata akan lapangan atau subyek yang diteliti dengan bentuk penulisan, hal tersebut tentu berlandaskan kepada teori-teori yang telah disebutkan diatas, yaitu antara lain menggambarkan atas kondisi lapangan melalui proses wawancara langsung dengan pihak Bank Jatim Syari'ah Surabaya.

G. Tekhnik Keabsahan Data

Tekhnik keabsahan data merupakan dasar objektifitas hasil yang dicapai dalam penelitian, untuk memeriksa data yang dikumpulkan. Dalam penelitian ini dimana peneliti memakai pendekatan kualitatif, untuk memeriksa keabsahan data yang dikumpulkan oleh peneliti, agar data dalam penelitian ini dapat dipertanggung jawaban, maka dalam penelitian ini di butuhkan tekhnik pengecekan data, sehingga penulis berusaha mengadakan pemeriksaan keabsahan data tersebut dengan cara :

1) Ketekunan Pengamatan

Ketekunan pengamatan dilakukan dengan maksud untuk menemukan ciri-ciri dan unsur dalam situasi yang relavan dengan

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

persoalan atau isu yang sedang dicari dan kemudian memusatkan diri pada hal-hal tersebut secara rinci.[4]

Dalam konteks ini, sebelum mengambil pembahasan penelitian, peneliti melakukan pengamatan terlebih dahulu secara tekun dalam upaya menggali data atau informasi untuk dijadikan obyek peneliti. Yang pada akhirnya peneliti menemukan permasalahan yang menarik untuk di teliti yaitu "peningkatan kualitas sumber daya manusia di Bank Jatim Syari'ah Surabaya".

2) Perpanjangan Keikutsertaan

Adanya keikutsertaan peneliti di lokasi penelitian sangat menentukan untuk mengumpulkan data. Keikutsertaan tersebut, tidak hanya dilakukan dalam waktu singkat, tetapi memerlukan waktu yang cukup lama, hal ini dimaksudkan agar data yang diperoleh valid.

Peneliti melakukan di Bank Jatim Syari'ah Surabaya selama satu bulan, tetapi peneliti hanya melakukan tiga kali dalam penelitiannya. Karena peneliti sudah pernah magang selama 1 bulan di Bank Jatim Syari'ah Surabaya. Jadi peneliti sudah banyak mengetahui tentang peningkatan kualitas sumber daya manusia. Peneliti hanya melengkapi data-data yang kurang yang dilakukan di Bank Jatim Syari'ah Surabaya.

[4] Lexy. J Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2002), h.177

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) Triangulasi

Dari tahap perpanjangan keikutsertaan di atas, peneliti juga menggunakan modul triangulasi.

Triangulasi adalah pemeriksanaan keabsahan data yang menggunakan sesuatu yang lain di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai perbandingan terhadap data itu.[5]

Adapun langkah-langkah yang telah di tempuh dalam tahap triangulasi ini adalah:

a) Peneliti melakukan pengecekan tentang hasil dari pengamatan wawancara, maupun hasil data yang di peroleh dengan cara lain.
b) Penulis meneliti apa yang di katakana orang tentang Bank Jatim Syari'ah, secara umum dengan mengecek data yang sudah ada, apakah benar atau tidak.

[5] Lexy. J Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2002), h.90

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

BAB IV

PENYAJIAN DAN ANALISIS DATA

A. Setting Penelitian

1. Sejarah berdirinya Bank Jatim

Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur yang dikenal dengan sebutan Bank JATIM, didirikan pada tanggal 17 Agustus 1996 di Surabaya, landasan hukum pendirian adalah Akte Notaris Anwar Mahajudin Nomor 91 tanggal 17 Agustus 1961 dan dilengkapi dengan landasan operasional surat keputusan menteri keuangan nomor BUM. 9-4-5 tanggal 15 Agustus 1961.

Selanjutnya berdasarkan Undang-undang Nomor 13 Tahun 1962 tentang Ketentuan Pokok Bank Pembangunan Daerah dan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1967 tentang Pokok-pokok Perbankan, pada tahun 1967 dilakukan penyempurnaan melalui peraturan daerah propinsi daerah tingkat I Jawa Timur nomor 2 tahun 1967 yang menyangkut status Bank Pembangunan Daerah dari bentuk Perseroan Terbatas (PT) menjadi Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).

Untuk memperkuat permodalan, maka tahun 1994 dilakukan perubahan terhadap Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 1992 tanggal 28 Desember 1992 menjadi Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur Nomor 26 Tahun 1994 tanggal 29 Desember 1994 yaitu merubah struktur permodalan / kepemilikan dengan diijinkannya modal / saham

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

dari pihak ketiga sebagai salah satu unsur kepemilikan dengan komposisi maksimal 30%.

2. Sejarah Berdirinya Bank Jatim Syari'ah Surabaya

Bank Jatim Syari'ah Surabaya berdiri pada tanggal 21 Agustus 2007. Bank Jatim Syari'ah Surabaya keberadaan berdasarkan badan hukum Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1962 dan Undang-undang Nomor 14 Tahun 1967. Gedung Bank Jatim Syari'ah tersebut berdiri diatas tanah sewa.

Jumlah jaringan kantor cabang syari'ah hanya 1 (satu) jumlah dan lokasi tersebut akan dikaji lebih banyak melalui riset pasar dengan mempertimbangkan hasil penelitian terdahulu yang pernah dilakukan serta eksistensi jaringan perbankan syari'ah di Propinsi Jawa Timur.

Berdasarkan berbagai gambaran dan analisis, maka Bank Jatim akan terus melakukan proses pendirian unit usaha syari'ah yang meliputi rekruitmen serta pengurusan izin prinsip dan izin usaha. Bank Jatim Syari'ah masih berinduk pada Bank Jatim Konvensional.

Salah satu unsur yang perlu dipertahankan dalam rangka mendirikan suatu perusahaan adalah pemilihan lokasi perusahaan itu sendiri. Pemilikan lokasi perusahaan harus mendapatkan perhatian yang utama dalam pendirian perusahaan, karena pemilihan lokasi yang kurang tepat dapat menimbulkan hambatan-hambatan dalam menjalankan aktifitas perusahaan.

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. Keadaan Geografis

Lokasi Bank Jatim Syari'ah Surabaya terletak di Jalan Raya Darmo No. 105 – 107 Kota Surabaya. Pemilihan lokasi pada perusahaan ini cukup strategis karena terletak di jalur lalu lintas perusahaan-perusahaan lain sehingga mudah dijangkau dengan transportasi atau kendaraan umum.

4. Visi, Misi dan Motto Bank Jatim Syari'ah Surabaya

a. Visi

1) Sebagai perusahaan perbankan yang sehat, berkembang, secara wajar.

2) Memiliki manajemen dan sumber daya manusia yang professional.

b. Misi

1) Mendorong pertumbuhan ekonomi daerah dan ikut mengembangkan UKM (Usaha Kecil Menengah)

2) Laba optimal

c. Strategi

1) Meningkatkan kualitas pelayanan

2) Membangun koordinasi dan kerja sama internal yang solid

3) Melaksanakan pelatihan

d. Motto

"Bank Jatim Aman Terpercaya".

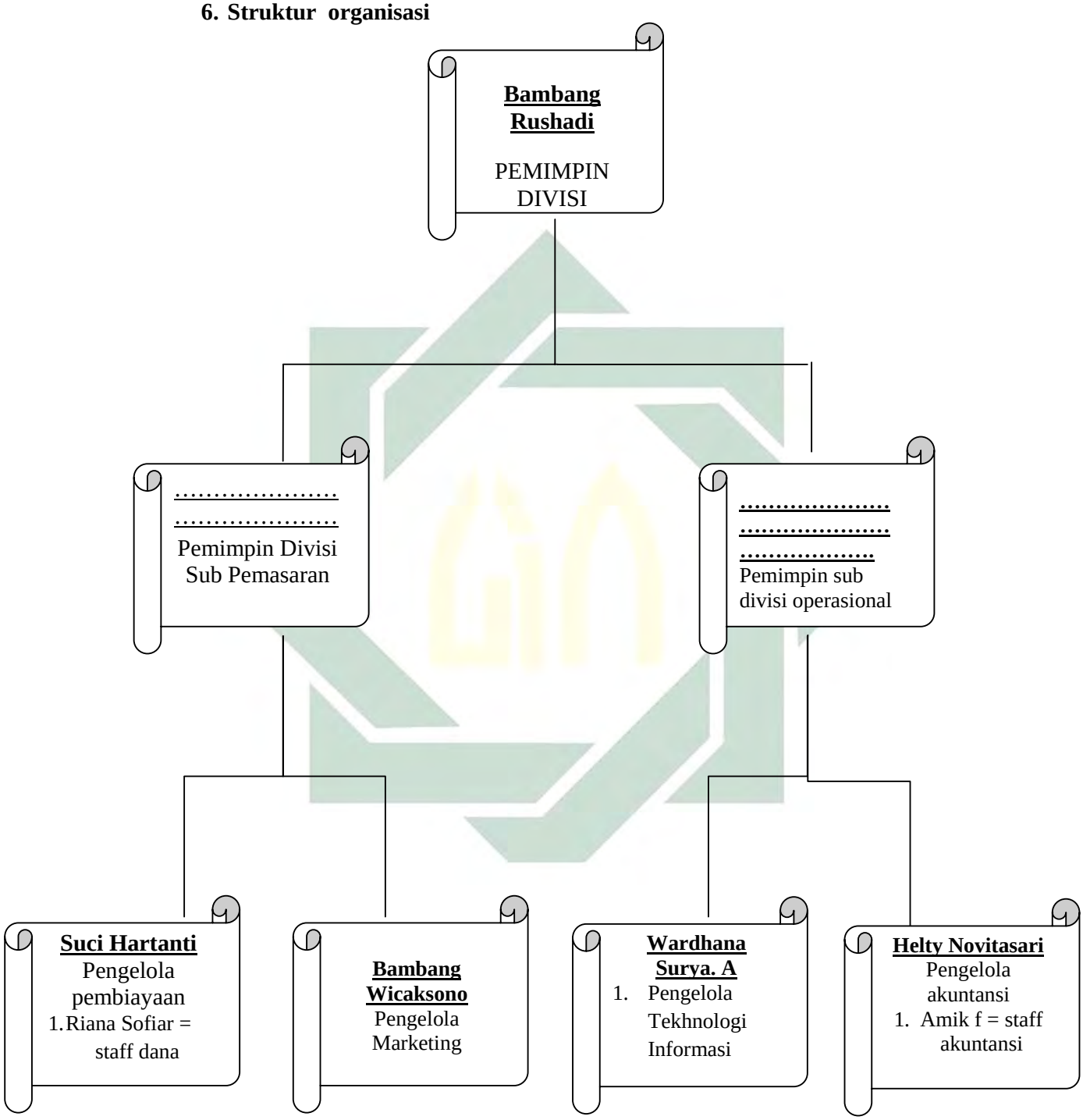
digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

5. Susunan Pengurus Karyawan Bank Jatim Syari'ah Surabaya

No	Nama	Jabatan
1.	Bambang Rusadi	Pindiv
2.	Sumarno	Pinsubdif. Pemby. UUS
3.	Suci Hartanti	Pengelola Pemby. UUS
4.	Wardhana Surya A (Doni)	Pengelola I.T. UUS
5.	Helty Novarita Sari	Pengelola AK. UUS
6.	Bambang Widaksono	Pengelola Pemasaran UUS
7.	Riana Sofiar Jaya	Staf Pembayaran UUS
8.	Amik Fatmanurvita	Staf AK. UUS
9.	Moh. Najib	Pemimpin Cab. Syari'ah
10.	Djoko Hernowo	Pin. Bidang Operasional
11.	Ahmad Jauhari	Auditor cabang
12.	A. Djohan Hidayat	Penyelia Umum & SDM Cabang
13.	M. Safrowi As'ad	Penyelia AK Cabang
14.	Eitin Proklamaningtyas	Penyelia PN & Teller Cab.
15.	Moh. Arifin	Penyelia Pembayaran Cabang
16.	Supangkat	Staf Pembayaran Cabang
17.	Ririn Widiastutik	Staf Service Admin Cab.
18.	Fira Qonita	Staf Pembayaran Cabang
19.	Siti Umi Hanik	Staf Teller Cabang

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

6. Struktur organisasi



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

DIVISI USAHA SYARIAH

Divisi usaha syariah mempunyai fungsi pokok menghimpun dan menyalurkan dana usaha syariah, serta meng administrasikan dan melaporkan kegiatan usaha syariah baik kepada pihak intern maupun ekstern.

1. <u>Tugas pokok</u>

Untuk menyelenggarakan fungsi tersebut diatas, divisi usaha syariah mempunyai tugas – tugas pokok :

a. Mengatur dan mengawasi seluruh kegiatan kantor cabang syariah atau unit syariah.
b. Menempatkan dan mengelola dana yang bersumber dari kantor cabang syariah atau unit syariah.
c. Menerima dan menata usahakan laporan keuangan dari kantor cabang syariah dan atau unit syariah.
d. Menyusun kebijakan dan strategi dan pedoman pelaksanaan penghimpunan dana dengan mempedomani ketentuan KYCP dan penyaluran dana/pembiayaan berdasarkan prinsip kehati- hatian dan berlandaskan syariah.
e. Memberikan keputusan atas penyaluran pembiayaan, Bank garansi penempatan dana sesuai dengan batas wewenangnya.
f. Memelihara kolektibilitas pembiayaan usaha syariah telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

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. Mengkoordinir kegiatan pengembangan dan penyempurnaan atas produk penghimpunan dan pembiayaan usaha syariah sesuai strategi dan program induk Bank.

h. Melaksanakan pembinaan kepada pejabat, staf dan pegawai di lingkungan Divisi Usaha Syariah dan Kantor Cabang Syariah guna meningkatkan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja dan mengusulkan pendidikan serta pelatihan sesuai kebutuhan Divisi Usaha Syariah dam Kantor Gabang Syariah.

i. Mewakili direksi dalam melakukan hubungan / keja sama dengan pihak lain berkaitan dengan pelaksanaan operasional dan pengembangan Divisi Usaha Syariah dan Kantor Cabang Syariah

j. Melakukan koordinasi dengan unit- unit kerja lainya di lingkungan PT. Bank jatim sesuai dengan keperluannya.

k. Melaksanakan tugas dan pekerjaan lain sebagai kantor induk dari Cabang Syariah dan Unit Syariah yang masih berkaitan dengan fumgsi dasar uraian jabatan yang belum di jabarkan dalam tugas-tugas pokok diatas.

2. <u>Sub Divisi Pemasaran</u>

1. Sub divisi pemasaran mempunyai tugas – tugas pokok :

(1) Memproses permohonan dan melakukan analisa ulang secara indenpenden permohonan pembiayaan usaha syariah serta Bank garansi di atas kewenangan memutus pemimpin cabang syariah.

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

(2) Menyampaikan hasil keputusan pembiayaan unit usaha syariah kepada nasabah melalui kantor cabang syariah untuk di realisasikan.

(3) Menghitung kolektibilitas pembiayaan usaha syariah telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku :

(4) Memperhitungkan risiko – risiko dalam pembiayaan usaha syariah :

a. Risiko pembiayaan yang meliputi non performing financings (NPFs), kosenterasi pembiayaan, nilai agunan dan pertumbuhan pembiayaan ;

b. Risiko pasar yang meliputi 2 (dua) variabel yakni suku bunga dan nilai tukar ;

c. Risiko likuiditas yakni dengan mempertimbangkan kemampuan likuiditas Bank meng cover kegagalan debitur / memenuhi komitmen kepada debitur.

d. Risiko operasional, yakni dengan mempertimbangkan kegagalan dan kesalahan sistem, system administrasi pembiayaan tidak memadai, *client relationship*, *acconting error*, *fraud* and *force majeur*.

e. Risiko hukum, meliputi kelengkapan dan keabsahan dokumen dan kerugian.

f. Risiko reputasi yang berkaitan dengan publikasi yang negatif terhadap Bank.

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. Risiko kepatuhan yang berkaitan dengan pelanggaran pelampauan BMPK dan pemenuhan terhadap komitmen dan ketentuan yang lainnya.

(5) Memantau persediaan dana di cabang – cabang dan mengelola kelebihan dana baik yang berasal cabang maupun sumber lain secara aman dan akurat untuk meningkatkan likuiditas.

(6) Melakukan kegiatan transaksi pinjaman dan penempatan dana Bank serta mencatat hasil transaksi pinjaman dan penempatan Bank.

(7) Melakukan kegiatan transaksi pasar uang antar Bank syariah untuk mencapai laba yang maksimal sesuai prosedur, dengan mempertimbangkan resiko yang ada.

(8) Mengadministrasikan kegiatan pengelolaan dana dan membuat laporan berkala atas perkembangan dana.

(9) Mengkoordinir penyusunan petunjuk pelaksanaan pembiayaan usaha syariah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(10) Menyelenggarakan kegiatan penyusunan buku pedoman pelaksanaan kegiatan usaha syariah dan pengembangan sistem dan prosedur serta ketentuan – ketentuan lain yang di perlukan.

(11) Mengembangkan dan menyempurnakan atas produk pembiayaan syariah dari seluruh cabang syariah serta melakukan pengbungan yang sesuai dengan bidangnya.

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

(12) Menyelenggarakan pengelolaan administrasi dan laporan berkala tentang pembiayaan usaha syariah.

(13) Menyelenggarakan perjanjian dengan lembaga appraisal, notaris, accountant, konsultan, perusahaan asuransi dan broker asuransi berkaitan dengan pembiayaan syariah.

(14) Memantau dan menyelenggarakan kegiatan supervisi pembiayaan usaha syariah .

(15) Melaksanakan perhitungan penyisihan penghapusan aktiva produktif pembiayaan usaha syariah ketentuan yang berlaku.

(16) Melakukan penyusunan rencana kerja unit uysaha syariah dan anggaran tahunan.

(17) Bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengendalikan biaya yang terjadi di bawah lingkungan wewenangnya.

(18) Melaksanakan tugas dan pekerjaan lain yang masih berkaitan dengan fungsi dasar uraian jabatannya yang belum di jabarkan dalam tugas – tugas pokok di atas.

2. Sub divisi pemasaran terdiri dari :

   (1) Pengelola pembiayaan

   (2) Pengelola dana / jasa

3. Pengelolaan Pembiayaan secara hirarkis organisatoris berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pemimpin sub divisi pemasaran.

   Pengelolaan pembiayaan mempunyai tugas – tugas pokok :

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) Memproses permohonan pembiayaan usaha syariah dengan jumlah plafon tertentu dan menyalurkan melalui kantor cabang syariah.

(2) Melaksanakan kegiatan monitoring dan supervisi pembiayaan usaha syariah terhadap debitur – debitur yang berada di bawah pengawasannya.

(3) Melaksanakan kegiatan komunikasi secara efektif dan terbuka secara debitur.

(4) Membina dan menjaga kesinambungan hubungan bisnis perbankan secara menyeluruh dan saling menguntungkan dengan debitur.

(5) Memberikan bimbingan dan saran dalam lingkup bidang usaha debitur baik di minta ataupun tidak sebagai upaya membantu meningkatkan kinerja bisnis debitur.

(6) Menyelenggarakan kegiatan pengelolaan sistim informasi debitur meliputi data–data mengenai debitur termasuk prospek dan perkembangan usahanya.

(7) Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait perencanaan, penyusunan, penyempurnaan, dan pengembangan atas produk pembiayaan dan pengembangan atas produk pembiayaan usaha syariah sesuai startegi dan program induk Bank.

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) Melaksanakan kegiatan analisa mengenai dampak kebijaksanaan ekonomi dan moneter terhadap bisnis perBankan dan prospek usaha debitur.

(9) Melaksanakan penyusunan petunjuk pelaksanaan pembiayaan usaha syariah dan Bank garansi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(10) Menangani tugas pelaporan rutin/*insidentil* baik untuk keperluan manajemen maupun pihak ekstern tentang pelaksanaan pemberian pembiayaan usaha syariah sesuai dengan bidang nya.

(11) Melakukan penghimpunan, perhitungan, pemantauan dan pelaporan data penyisihan penghapusan aktiva produktif yang sesuai lingkup bidang tugasnya.

(12) Mengelola administrasi pembiayaan usaha syariah yang diantaranya ialah :

a. Menghimpun ketentuan/peraturan intern maupun ekstern yang terkait dengan lingkup bidangnya.

b. Mengelola file–file nasabah debitur termasuk surat–surat agunan yang di pakai sebagai jaminan dan surat perjanjian perikatan.

(13) Mengelola laporan pembiayaan usaha syariah dari unit kerja terkait divisi usaha syariah maupun kantor cabang syariah,

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

melakukan penggabungan serta melaporkannya kepada Bank indinesia dan pihak yang lainnya.

(14) Melaksanakan penyusunan anggaran tahunan dalam rangka pelaksanaan kegiatan sesuai lingkup tugasnya.

(15) Menyelenggarakan kegiatan penyusunan, pengembangan sistem dan prosedur serta ketentuan–ketentuan yang di perlukan sesuai lingkup bidang tugasnya.

(16) Bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengendalikan biaya yang terjadi di bawah lingkungan wewenangnya.

(17) Melaksanakan tugas dan pekerjaan yang lain yang masih berkaitan dengan fungsi dasar uraian jabatannya yang belum di jabarkan dalam tugas – tugas pokok diatas.

4. Pengelola Dana / Jasa secara hirarkis organisatoris berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pemimpin sub divisi pemasaran pengelola dana / jasa mempunyai tugas–tugas pokok :

(1) Memantau persediaan dana cabang–cabang dan mengelola kelebihan dana baik yang berasal dari cabang maupun sumber lain secara aman dan akurat untuk meningkatkan likuiditas.

(2) Melakukan kegiatan transaksi pinjaman dan penempatan dana Bank serta mencatat hasil transaksi pinjaman dan penempatan Bank.

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) Melakukan kegiatan transaksi pasar uang antar Bank syariah untuk mencapai laba yang maksimal yang sesuai dengan prosedur dengan mempertimbangkan resiko yang ada.

(4) mengadministrasikan kegiatan pengelolaan dana dan membuat laporan berkala atas perkembangan dana.

(5) Melakukan persetujuan transaksi lewat sistem BI-RTGS atau BI-SSSS sesuai kewenangannya.

(6) Menangani administrasi akibat adanya transaksi antar kantor dari masing-masing cabang yang memiliki memiliki fasilitas ATM.

(7) mengembangkan fungsi ATM untuk mendukung program pemasaran, pelayanan unggul dan penciptaan produk baru.

(8) Melakukan analisa pasar yang mencakup *account management* dan aset *liabilities management*.

(9) Memantau aktifitas kegiatan penarikan dan cabang syariah yang meliputi dana masyarakat, dana antar Bank maupun dana-dana lain yang di himpun.

(10) Menyelenggarakan penghimpuan data, perhitungan dan pelaporan penyisihan penghapusan aktiva produktif dalam kaitannya dengan penempatan dana, surat berharga dan penyertaan yang pelaksanaanya bekerja sama dengan unit kerja terkait.

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

(11) Menyelenggarakan hunungan kerja sama antar lembaga guna pengembangan bisnis dengan instansi pemerintah, Bank, lembaga keuangan, lembaga sosial kemasayarakatan yang lainnya yang memiliki prospek bisnis.

(12) Menyelenggarakan kegiatan hubungan kemasyarakatan dalam aspek bisnis serta melakukan koordinasi denga unit-unit kerja yang terkait dalam kegiatan sponsorship di bidang sosial guna membangun, meningkatkan dan memasyarakatkan *corporate image*.

(13) Menyelenggarakan kegiatan penghimpunan dana di seluruh wilayah kerja cabang untuk di teruskan pada cabang-cabang yang membutuhkan.

(14) Memperhitungkan resiko-resiko dalam aktivitas *treasury*, investasi, pembiayaan perdagangan / *trade finance*, pendanaan dan instrumen utang yang meliputi :

a. Risiko pasar yang meliputi 2 variabel yakni suku bunga dan suku tukar.

b. Risiko likuiditas yakni dengan memperhitungkan kemampuan likuiditas Bank untuk meng cover untuk memenuhi komitmen kepada debitur.

c. Risiko operasional, yakni dengan memperhitungkan kegagalan dan kesalahan sistem, kesalahan administrasi *back office, counterparty relationship, accounting error*,

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

delay kegagalan *settlement, fraud insider tradding*, kegagalan dalam pembayaran kupon / bunga, pembayaran *sinking fund* yang berkaitan dengan obligasi dan *force majeur*.

d. Risiko hukum meliputi kelengkapan dan keabsahan dukomen dan kerugian biaya yang berkaitan dengan kasus hukum/pembiayaan, tingkat pemenuhan terhadap persyaratan L/C, SBLC, BG

e. Risiko reputasi yang berkaitan dengan publikasi yang negatif terhadap Bank.

f. Risiko startegi, yakni meliputi kebijakan *treasury* dan investasi tidak tepat serta keterlambatan melakukan penyesuaian terhadap perubahan eksternal dan implementasi yang tidak sesuai dengan startegi yang di tetapkan.

g. Risiko kepatuhan yang berkaitan dengan pemenuhan ketentuan rasio PDN dan pemenuhan terhadap komitmen dan ketentuan yang lainnya.

(15) Melakukan pengelolaan dana Bank secara aman termasuk memenuhi kebutuhan dana atau menyalurkan kelebihan dana pada investasi jangka pendek maupun panjang, serta penyelesaian settlement maupun administrasinya.

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

(16) Mengelola kegiatan operasional Bank Indonesia *real time gross settlement system* (BI-RTGD) maupun kegiatan operasional Bank Indonesia *scripless securities settlement system* (BI-SSSS).

(17) Merencanakan dan mengendalikan Pph pasal 23 atas bunga simpanan (*final*).

(18) Melakukan pengembangan, penyempurnaan atas seluruh produk/jasa Bank termasuk sistem dan prosedur serta pelaksanaan kegiatan promosinya sesuai startegi dan program pemasaran induk Bank kecuali tentang pembiayaan dan penerbitan Bank garansi.

(19) Melaksanakan kegiatan penyusunanm pengembangan sistem dan prosedur serta ketentuan yang di perlukan sesuai lingkup tugasnya.

(20) Menyelenggarakan penyusunan anggaran tahunan dalam rangka pelaksanaan program kerja divisi.

(21) Bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengendalikan biaya yang terjadi di bawah lingkungan wewenangnya.

(22) Melaksanakan tugas dan pekerjaan lain yang masih berkaitan dengan fungsi dasar uraian jabatannya yang belum di jabarkan dalam tugas-tugas pokok di atas.

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. <u>Sub Divisi Operasional</u>

a. Sub Divisi Operasional Mempunyai Tugas-Tugas Pokok :

(1) Menyusun laporan keuangan Bank baik untuk kebutuhan intern maupun untuk memenuhi kewajiban pelaporan ekstern.

(2) Menganalisa posisi perkembangan keuangan serta membuat laporannya dalam rangka meningkatkan produktifitas dan efisiensi.

(3) Mengembangkan sistem (aplikasi), *software*, pemeliharaan sistem, sistem pengelolaan data serta standart operai computer.

(4) Menghimpun data keuangan dan data non keuangan baik dari Bank konvensional maupun cabang Bank syariah untuk di olah menjadi sistem pusat data informasi.

(5) Merencanakan dan mengendalikan Pph pasal 21, 25, 26 dan 29 (pajak badan)

(6) Menganalisa dan mendesain program aplikasi sesuai permintaan user maupun inisiatif sendiri guna menunjang bisnis Bank, dengan mempertimbangkan faktor efektifitas dan efisiensi, aspek teknologi, biaya dan sumber daya manusia.

(7) Mempertimbangkan risiko – risiko yang berkaitan dengan teknologi sistem informasi :

a. Resiko operasional, yang berkaitan dengan kegagalan sistem, human error / fraud dan stertegi failure.

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. Resiko hukum, berkaitan dengan kontrak atas out sourching / sharing, teknologi informasi dan gugatan atas hak cipta

c. Resiko reputasi, yang berkaitan dengan publikasi negatif terkait dengan teknologi informasi termasuk keluhan nasabah dan kegagalan sistem.

d. Resiko kepatuhan, berkaitan denga pemenuhan terhadap komitmen dan ketentuan lainnya.

(8) Mengkoordinir pengelolaan dan peng mengdministrasikan aktiva tetap dan property milik Bank

(9) Berkoordinasi dengan unit kerja terkait dalam menunjang kegiatan keprotokolan si unit syariah, menyiapkan sarana dan pra sarana untuk corporate image,

(10) Mengelola pelaksanaan pungutan pajak – pajak barang dan jasa.

(11) Mengelola kas kecil untuk kepentingan unit usha syariah.

(12) Menyiapkan usulan program dan langkah – langkah pengembangan unit usaha syariah.

(13) Menyiapkan kebutuhan serta merumuskan perencanaan kebutuhan tenaga kerja di unit usaha syariah berikut persyaratan sesuai dengan kebutuhan dan pengembangan organisasi.

(14) Menyusun anggaran tahunan unit usaha syariah dalam rangka pelaksanaan program kerja.

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

(15) Bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengendalikan biaya yang terjadi di lingkungan wewenangnya.

(16) Melaksanakan tugas dan pekerjaan lain yang masih berkaitan dengan fungsi dasar uraian jabatannya yang belum di jabarkan dalam tugas pokok di atas.

b. Sub Divisi Operasional Terdiri Dari :

(1). Pengelola akuntansi

(2). Pengelola teknologi informasi.

c. Pengelola Akuntansi :

Secara hirarkis organisatoris berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sub divisi operasional pengelola akuntansi mempunyai tugas – tugas pokok :

(1). Mencetak laporan (neraca dan laba / rugi) trial balance,vjurnal harian, jurnal transaksi, account statement di unit usaha syariah.

(2). Memonitoring rekening perantara (R/P) unit usaha syariah, rekening antar kantor.

(3). Melakukan rekonsili pembukan dan mengadministrasikan bukti – bukti transaksi di unit usaha syariah.

(4). Membuat laporan mingguan (LBBUsyariah) dan laporan bulanan (LBU syariah)

(5). Melakukan penghitungan dan analisa terhadap posisi nerca laba / rugi unit usaha syariah untuk kebutuhan informasi manajemen.

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

(6). Melakukan pengujian dan pengawasan terhadap hardware dan software serta jaringan otomatisasi.

(7). Melaksanakan kegiatan penyusunan, pengembangan sistem dan prosedur serta ketentuan – ketentuan yang di perlukan sesuai lingkup tugasnya.

(8).Bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengendalikan biaya yang terjadi di bawah lingkungan wewenangnya

(9). Melaksanakan tugas dan pekerjaan lain yang masih berkaitan denga fungsi dasar uraian jabatannya yang belum di jabarkan dalam tugas-tugas pokok di atas.

d. Pengelola Teknologi Informasi

Secara hirarkis organisatoris berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan sub operasional. Pengelola teknologi informasi mempunyai tugas - tugas pokok :

(1).Melakukan pengujian dan pengawasan terhadap *hardware* dan *software* serta jaringan otomasi

(2).Menyusun spesifikasi kebutuhan jaringan data dan spesifikasi sistem dan program data untuk di implementasikan

(3).Menganalisa dan mendesain program alikasi sesuai permintaan *user* maupun atas inisiatif sendiri guna menunjang bisnis unit usaha syariah dengan mempertimbangkan faktor efisiensi dan efektivitas, aspek teknologi, biaya dan sumber daya manusia.

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

(5).Melaksanakan kegiatan penyusunan pengembangan TSI, termasuk usulan budget pengembangan TSI serta menyusun rancangan sistem aplikasi berdasarkan kebutuhan.

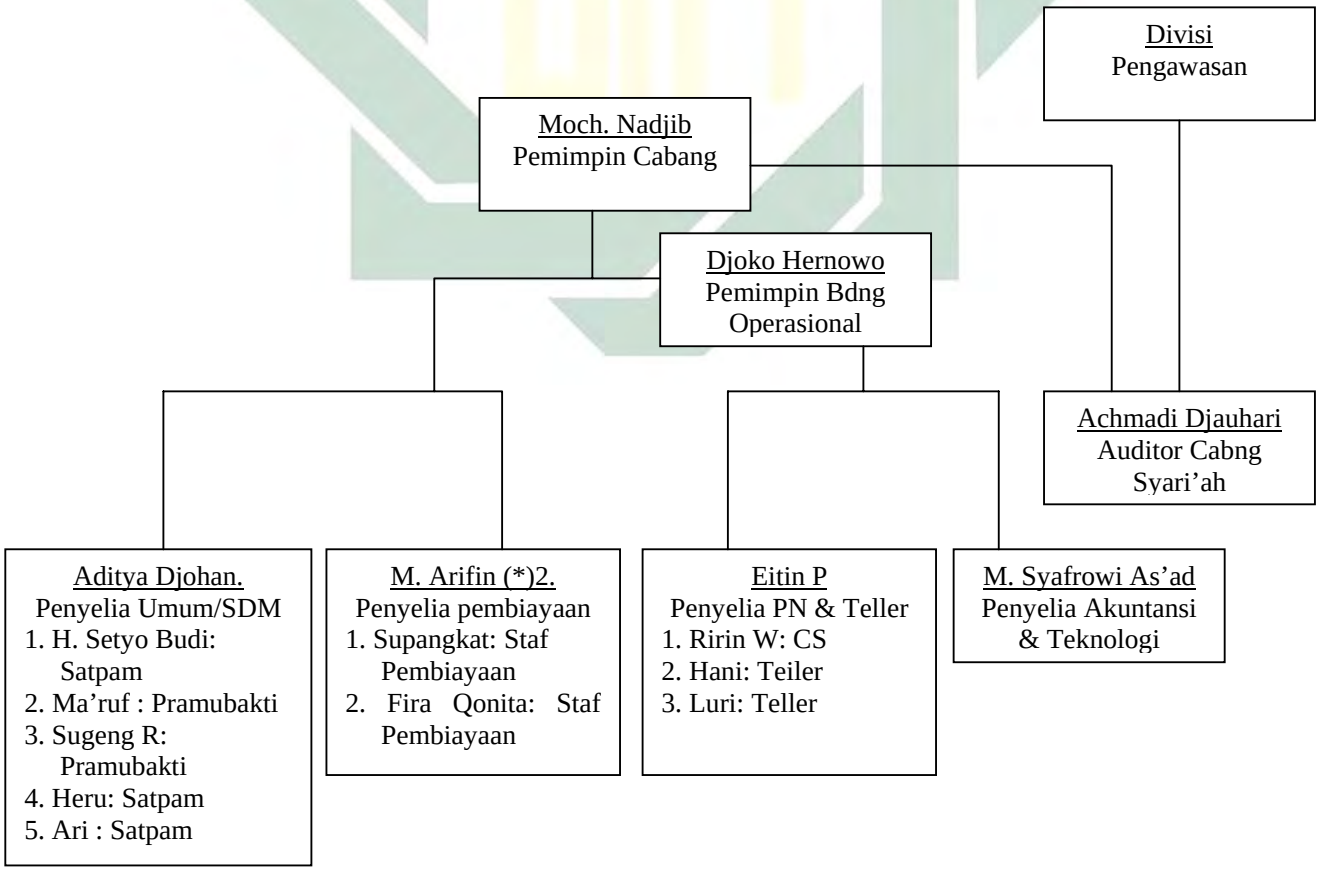
(6).Bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengendalikan biaya yang terjadi di bawah lingkungan wewenangnya.

(7).Melaksanakan tugas dan pekerjaan lain yang masih berkaitan dengan fungsi dasar uraian jabatannya yang belum di jabarkan dalam tugas – tugas pokok di atas.

STRUKTUR ORGANISASI

CABANG SYARIAH

P.T. BANK PEMBANGUNAN DAERAH 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

KANTOR CABANG SYARIAH

Cabang syariah mempunyai fungsi pokok melaksanakan kegiatan operasional Bank di daerah wilayah kerjanya. Apabila di pandang perlu, dapat di bentuk cabang pembantu / kantor kas / payment point dalam jangka perluasan jaringan Bank.

Untuk menyelenggarakan fungsi tersebut, cabang syariah mempunyai tugas-tugas pokok :

1. Mengelola penggunaan dana dalam bentuk pembiayaan dan bentuk-bentuk lainnya dalam batas-batas di tentukan oleh direksi.
2. Mengupayakan langkah pengertian dana masyarakat yang meliputi giro wadiah, tabungan mudharabah, deposito mudharabah, serta dana-dana lain yang sejenis atas dasar ketentuan yang berlaku.
3. Mengadministrasikan segala kegiatan operasional kantor cabang syariah
4. Menyelenggarakan pengawasan atas terselenggaranya kegiatan–kegiatan operasional kantor cabang syariah.
5. Menyelenggarakan usaha–usaha kesekretariatan, personalia, umum yang menjadi wewenang kantor cabang syariah.
6. Memperhitungkan resiko–resiko dalam pembiayaan usaha syariah yang meliputi :
   a. Resiko pembiayaan yang meliputi non *performing financing* (NPFS). Konsentrasi pembiayaan, nilai agunan dan pertumbuhan pembiayaan.

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. Resiko Pasar Yang Meliputi 2 Variabel Yakni Suku Bunga Dan Nilai Tukar

c. Reiko Likuiditas, Yakni Dengan Mempertimbangkan Kemampuan Likuiditas Bang Meng Cover Kegagalan Debitur/Memenuhi Komitmen Kepada Debitur.

d. Resiko operasional. Yakni dengan mempertimbangkan kegagalan dan kesalahan sistem, sistem administrasi pembiayaan tidak memadai, *client relationship, accounting error, fraud*, dan *force majeur*.

e. Resiko hukum, meliputi kelengkapan dan keabsahan dokumen dan kerugian / biaya yang berkaitan dengan kasus hukum / kredit.

f. Resiko Reputasi, Yakni Berkaitan Dengan Publikasi yang Negatif Terhadap Bank

g. Resiko kepatuhan, yang berkaitan dengan pelanggaran pelampauan bmpk dan pemenuhan terhadap komitmen & ketentuan yang lainya.

7. Menyelenggarakan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan anggaran tahunan dalam rangka pelaksanaan program kerja kantor cabang syariah.
8. Bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengendalikan biaya yang terjadi di bawah lingkungan wewenangnya.
9. Melaksanakan tugas dan pekerjaan lain yang masih berkaitan dengan fungsi dasar uraian jabatannya yang belum di jabarkan dalam tugas-tugas pokok di atas.

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) Struktur Organisasi Kantor Cabang Syariah Terdiri Dari :
   a. Pemimpin Cabang
   b. Pemimpin Bidang Operasional
   c. Pemimpin Cabang Pembantu
   d. Penyelia Kantor Kas.
   e. Penyelia :
      1) Penyelia umum / SDM
      2) Penyeliaan pembiayaan
      3) Penyeliaan pelayanan nasabah dan teller
      4) Penyelia akuntansi dan teknologi
2) Pemimpin Cabang Syariah Membawahi Pemimpin Bidang Operasional, Pemimpin Cabang Pembantu, Pemimpin Kantor Kas, Penyelia Umum, Penyelia Pembiayaan, Penyelia Pelayanan Nasabah Dan Penyelia Akuntansi Dan Teknologi.
3) Pemimpin bidang operasional. Membawahi penyelia akuntansi dan teknologi, penyelia pelayanan nasabah dan teller, pemimpin kantor kas, payment point.
4) Penyelia umum / SDM sebagaimana di maksud butir 1.1, mempunyai tugas pokok :
   a) Menyelenggarakan usaha – usaha kesekretariatan , personalia, umum dan usaha – usaha yang lain yang sejenis sepanjang usaha tersebut menjadi wewenang kantor cabang syariah

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) Menyelenggarakan kegiatan perhitungan / pembayaran gaji pegawai, pajak dan asuransi pegawai serta hak-hak pegawai yang lainnya.

c) Mengadakan pencatatan dan pendistribusian barang-barang persediaan kepada seluruh penyelia yang membutuhkan serta membuat pertanggung jawaban setiap akhir bulan.

d) Mengelola barang-barang persediaan

e) Mengelola barang-barang inventaris dan seluruh aset cabang syariah.

f) Menyusun laporan berkala atas kegiatannya.

g) Mengusahakan dan menyelenggarakan kas kecil yang jumlahnya di sesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.

h) Melakukan pengawasan dan penelitian atas semua kegiatan di unit kerjamya agar sesuai dengan ketentuan, melakukan pencegahan timbulnya kesalahan dalam pelaksanaan tugas di unit kerjanya serta membuat laporan atas hasil pengamatan yang dilakukan bila dipandang perlu.

i) Bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengendalikan biaya yang terjadi di bawah lingkungan wewenangnya.

j) Melaksanakan tugas dan pekerjaan lain yang masih berkaitan dengan fungsi dasar uraian jabatannya yang belum dijabarkan dalam tugas-tugas pokok diatas.

5) Penyelia pembiayaan, mempunyai tugas-tugas pokok :

a) Melakukan penelitia, penilaian dan analisa terhadap permohonan pembiayaan.

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) Melakukan peninjauan ke lapangan, pengawasan dan pembinaan kepada nasabah.

c) Memantau aktivitas pemberian pembiayaan dan melakukan supervise.

d) Melaksanakan administrasi dan laporan pembiayaan ke unit usaha syariah.

e) Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka penghitungan dan pelaporan penyisihan dan penghapusan aktiva produktif yang sesuai lingkup bidang kerjanya.

f) Melakukan pengawasan dan penelitian atas segala kegiatan di unit kerjanya agar sesuai dengan ketentuan, melakukan pencegahan timbulnya kesalahan dalam pelaksanaan tugas di unit kerjanya serta membuat laporan atas hasil pengamatan yang di lakukan bila di pandang perlu.

g) Bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengendalikan biaya yang terjadi di bawah lingkungan wewenangnya.

h) Melaksanakan tugas dan pekerjaan lain yang masih berkaitan dengan fungsi dasar uraian jabatannya yang belum di jabarkan dalam tugas – tugas pokok di atas.

6) Penyelian pelayanan nasabah dan teller mempunyai tugas-tugas pokok :

a) Menyelesaikan permohonan nasabah dan calon nasabah dalam hubungannya dengan penjualan produk dan jasa Bank.

b) Mengusahakan secara aktif bertambahnya nasabah-nasabah baru.

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) Melaksanakan pelayanan kepada nasabah/dominan/prima agar hubungan yang terjalin dapat berkesinambungan dan saling menguntungkan melalui program layanan prima.
d) Memberikan pelayanan permohonan referensi Bank.
e) Melaksanakan agenda administrasi operasi di bidang giro wadiah, tabungan wadiah, tabungan mudharabah, deposito mudharabah, transfer, inkaso, kliring, tagihan lainnya dan jasa perbankan lainnya serta memelihara daftar hitam nasabah.
f) Melaksanakan pelayanan penerimaan setoran deposito untuk selanjutnya di lakukan penyetoran kepada petugas teller.
g) Berkoordinasi dengan pengelola bisnis kartu kantor pusat dalam melayani permohonan kartu ATM dari nasabah.
h) Memantau persediaan uang ATM dan mengisi uang ATM di ATM jika persediaan telah mencapai batas minimum.
i) Oleh Bank Indonesia dan menyelesaikan perjanjian permohonan rehabilitasinya.
j) Melayani pembayaran dan penyetoran uang nasabah dan bukan nasabah sesuai wewenang yang di berikan.
k) Membuat laporan ke Bank Indonesia dan pihak lainnya.
l) Mengelola dan memantau perkembangan daftar hitam (*Black List*) yang di keluarkan menyediakan uang kas untuk kepentingan operasional sesuai kebutuhan.

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

m) Mengambil dan menyetorkan uang kas ke Bank Indonesia atau Bank lainnya untuk keperluan penyediaan uang kas dan kerjasama dengan cabang pembantu.

n) Membuat laporan keadaan uang kas.

o) Menyelenggarakan kegiatan kantor kas, kas keliling atau kas mobil dan penyimpanan uang kas.

p) Melakukan pengawasan dan penelitian atas semua kegiatan di unit kerjanya sereta membuat laporan atas hasil pengamatan yang di lakukan jika di pandang perlu.

q) Bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengendalikan biaya yang terjadi di bawah lingkungan wewenang nya.

r) Melaksanakan tugas dan pekerjaan lain yang masih berkaitan dengan fungsi dasar uraian jabatannya yang belum di jabarkan dalam tugas-tugas pokok di atas.

Dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut diatas, penyelia pelayanan nasabah dan teller membawahi beberapa petugas Pelayanan Nasabah Dan Teller.

7) Penyelia akuntansi dan teknologi, mempunyai tugas pokok :

a) Menyelenggarakan pembukuan dan transaksi – transaksi

b) Menyimpan bukti-bukti pembukuan.

c) Membuat neraca dan rugi/laba dan laporan keuangan cabang syariah.

d) Mengadakan analisa dan laporan keuangan cabang syariah.

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

e) Menjaga agar instalasi komputer beserta alat pendukungnya siap di operasikan.

f) Mengatur dan mengawasi penggunaan instalasi komputer di lingkungan cabang syariah.

g) Memberikan bantuan teknis operasional computer kepada penyelia lain di cabang syariah.

h) Meneliti dan mengawasi data pelaksanaan operasional.

i) Melakukan pengawasan dan penelitian atas semua kegiatan unit kerjanya agar sesuai dengan ketentuan, melakukan pencegahan timbulnya kesalahan dalam pelaksanaan tugas di unit kerjanya serta membuat laporan atas hasil pengamatan yang dilakukan bila di pandang perlu.

j) Bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengendalikan biaya yang terjadi di bawah lingkungan wewenangnya.

7. Sarana dan Prasarana

Bank Jatim Syari'ah Surabaya, memiliki sarana dan prasarana yang sangat menunjang manajemen sekaligus pemasaran terhadap produk-produknya.

Adapun sarana dan prasarana tersebut antara lain adalah sebagai berikut:

No	Sarana dan Prasarana	Keterangan
1	Gedung	Baik
2	Ruang tamu	Baik
3	Pos keamanan	Baik

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	Ruang tunggu	Baik
5	Computer masing-masing unit	Baik
6	Televisi	Baik
7	Ac	Baik
8	Almari data masing-masing unit	Baik
9	Ruang staf	Baik
10	Musholla	Baik
11	Kamar mandi	Baik

8. Program Kerja Bank Jatim Syari'ah Surabaya

Bank Jatim Syari'ah sebagai lembaga keuangan yang bersifat *profit oriented* tidak akan terlepas dari unsur-unsur peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan juga pendekatan terhadap nasabah, sebab mencari nasabah sebanyak-banyaknya adalah satu proses mencari keuntungan.

Dalam hal ini program kerja yang dilakukan oleh Bank Jatim Syari'ah Surabaya yakni pada sektor unit layanan produk syari'ah, perkembangan perusahaan.

Di sektor unit layanan produk syari'ah, Bank Jatim Syari'ah telah mengklasifikasikannya dalam dua hal yaitu *funding* (dana) dan produk landing (pembiayaan). Transaksi untuk produk bisa dilakukan setiap hari.

Sedangkan untuk rencana programnya Bank Jatim Syari'ah pada tahun 2009 telah menjadwalkan program-programnya yang difokuskan pada enam program strategis, yaitu :

a. Program promosi
b. Peningkatan akses dan fitur

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. Memfokuskan kepada budaya customer

d. Peningkatan *selling skill*

e. *Product* dan *service knowledge*

f. Interpersonal *skill*

Tentang target Bank Jatim Syari'ah tahun 2009 ini targetnya Rp. 105 miliar dengan meningkatkan sektor pelayanan. Saat ini Bank Jatim Syari'ah tabungannya tercatat 1089, giro 77, dan deposito 147.

B. Penyajian Data

Dari penelitian yang dilakukan di Bank Jatim Syari'ah Surabaya, penulis bermaksud menggambarkan atau mendeskripsikan Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Di Bank Jatim Syari'ah Surabaya.

Peningkatan Bank Jatim Syari'ah Surabaya yakni:

1. Pengawasan
2. Pelatihan
3. Kompetensi Pegawai
4. Operasional berbeda.[1]

Bank Jatim Syari'ah Surabaya dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia adalah dengan cara memberikan pelatihan bagi karyawan yang baru maupun yang lama. Melalui pelatihan dilakukan segenap upaya dalam rangka meningkatkan kinerja karyawan pada pekerjaan yang di jabat sekarang.dan seorang karyawan dapat dilatih dengan cara-cara yang paling

[1] Hasil Wawancara dengan Pak Ahmad Tanggal 22 Desember 2009

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

tepat untuk menanggulanginya. Tujuan adlah membuat karyawan bereaksi dalam cara tertentu tanpa ragu-ragu. Karena, Bank Jatim Syari'ah sebagai perusahaan perbankan profesional yang mengelola keuangan, bantuan permodalan, pelatihan, pemasaran serta sebagai jembatan untuk akses pada dunia bisnis.

Adapun pelatihan-pelatihan yang ada di Bank Syari'ah Surabaya yakni:

1. Pelatihan Kursus Dasar Syari'ah seperti :
   a. Analisa pembiayaan Syari'ah
   b. Analisa dana dan jasa Syari'ah atau semua produk
2. Pelatihan sesuai dengan bidangnya.
3. Pelatihan pengetahuan tentang perbankan syari'ah maupun konvensional
4. Pelatihan meningkatkan IT Computer.[2]

Peningkatan kualitas sumber daya manusia dalam bersaing dengan lembaga keuangan lain, dapat dilakukan dengan cara bidang pengetahuan kompetitif dengan membaca laporan keuangan Bank lain lalu membandingkan dengan pangsa pasar.[3]

Tentang metode yang dilakukan untuk menjalankan peningkatan kualitas yang ada di lapangan, yakni :

1. *Price* (harga)
2. *Product* (kualitas)
3. *Infrastruktur* (fasilitas, ATM, On Line)

[2] Hasil Wawancara dengan Ibu Suci, Pak Nadjib, Pak Johan, Tanggal 23 Desember 2009

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. Tenaga Pemasaran / pelayanan.[4]

Langkah-langkah yang digunakan Bank Jatim Syari'ah dalam membuat nasabah menjadi puas dan menggunakan produk-produk Bank Jatim Syari'ah seperti: Memberikan service XL atau pelayanan yang memuaskan, memperbaiki produk, produk yang belum ada di lengkapi, meyakinkan nasabah, bahwa produk Bank Jatim Syari'ah paling bagus.[5]

Bank Jatim Syari'ah mempunyai hubungan kerja sama dengan pihak lain, yakni dengan PEMDA, Muspida, Polisi, Jasa, Kehakiman, Bupati, Gubernur. Dan yang mempunyai hubungan erat mitra kerja seperti notaris Syari'ah, asuransi syari'ah atau takaful.[6]

C. Analisis Data

Tahap berikutnya adalah membandingkan teori dengan hasil temuan data yang relevan (sesuai dengan fokus masalah) dan analisa data yang digunakan adalah teknik analisa data yang bersifat deskriptif eksploratif.

Teori yang dijadikan perbandingan adalah mengenai proses pelatihan serta faktor-faktor pelatihan serta pelaksanaan pelatihan dalam peningkatan sumber daya manusia.

Bahwa pada dasarnya alasan utama Bank Jatim Syari'ah mengadakan pelatihan karena ingin meningkatkan kualitas karyawannya.

---

[3] Hasil Wawancara dengan Pak JohanTanggal 10 Januari 2009
[4] Hasil Wawancara dengan Pak Joko Tanggal 22 Januari 2009
[5] Hasil Wawancara dengan Mbak Hany Tanggal 23 Januari 2009
[6] Hasil Wawancara dengan Pak Johan Tanggal 11 Januari 2009

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

Tujuan diadakannya pelatihan bagi karyawan baru yang diterima bekerja pada Bank Jatim Syari'ah, mereka akan diberi pengembangan agar memahami, terampil dan ahli dalam mengerjakan pekerjaannya, sehingga pada karyawan dapat bekerja lebih efisien dan efektif pada jabatan atau pekerjaannya.

Sedangkan tujuan Bank Jatim Syari'ah mengadakan pelatihan bagi karyawan adalah untuk mengembangkan pengetahuan karena tuntutan pekerjaan jabatan, perluasan perusahaan dan metode kerja diperbaharui persiapan untuk promosi dan sebagainya.

Pelatihan adalah suatu proses yang menghasilkan suatu perusahaan perilaku. Secara kongkrit perubahan ini berbentuk peningkatan kemampuan dari sasaran pelatihan dan pendidikan. Pendekatan sistem, maka proses pendidikan dan pelatihan itu terdiri dari *input* (sasaran pelatihan) dan *out put* (perubahan perilaku), dan faktor yang mempengaruhi proses diklat tersebut dibedakan menjadi dua, yakni apa yang disebut perangkat lunak dan perangkat teras.

Perangkat lunak dalam proses pelatihan dan pendidikan ini mencakup antara lain: kurikulum, organisasi pelatihan, peraturan-peraturan, metode belajar, mengajar dan tenaga pengajar atau pelatih.

Sedangkan perangkat lunak yang juga besar pengaruhnya terhadap proses pelatihan ialah fasilitas-fasilitas yang mencakup: gedung, perpustakaan (buku-buku referensi), alat bantu pendidikan dan sebagainya.

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

Pendekatan lain mengatakan bahwa faktor fasilitas, tenaga pengajar atau pelatih, alat bantu pendidikan atau alat bantu peraga, metode, belajar mengajar itu digolongkan menjadi sumber daya yang terdiri dari 4 M (*Man*, *Material*, *Money*, dan *Methods*).

Berdasarkan teori yang ada, apabila dikomparasikan dengan kenyataan (temuan) di lapangan maka, terdapat relevansi antara keduanya. Bahwa pelatihan merupakan upaya untuk meningkatkan sumber daya manusia, terutama untuk pengembangan aspek kemampuan intelektual dan kepribadian manusia.

Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia di Bank Jatim Syari'ah Surabaya.

Pelatihan atau training adalah suatu kegiatan yang bermaksud untuk memperbaiki dan mengembangkan sikap, tingkah laku, keterampilan dan pengetahuan dari karyawan.

Bagi perusahaan yang dalam penerimaan karyawan menekankan bagi mereka yang sudah berpengalaman, dan pelatihan-pelatihan yang diberikan jauh lebih sedikit. Sebaiknya, perusahaan yang dalam penerimaan karyawan menekankan kepada mereka yang belum berpengalaman perlu memberikan pelatihan lebih banyak. Meskipun demikian, kedua-duanya harus melaksanakan pelatihan bagi karyawan apabila menginginkan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara lebih efektif dan lebih efisien.

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

Bank Jatim Syari'ah menginginkan agar karyawan dapat bekerja secara efektif dan efisien. Karyawan lama dan yang sudah berpengalaman atau karyawan baru yang sudah berpengalaman perlu diberikan pelatihan. Dengan pelatihan diharapkan pengembangan diri mereka. Nitisemito, Manajemen Personalia, hal. 53. untuk dapat bekerja secara lebih efektif dan efisien. Pelatihan dimaksudkan untuk menyesuaikan dengan kebutuhan-kebutuhan baru atas sikap, tingkah laku, keterampilan, dan pengetahuan sesuai dengan tuntutan perubahan, misalnya: perubahan-perubahan teknologi, perubahan –perubahan metode kerja dan sebagainya menuntut pula perubahan sikap, tingkah laku, keterampilan dan pengetahuan. Oleh karena itu Bank Jatim Syari'ah tetap melaksanakan pelatihan karyawannya.

Melaksanakan pelatihan bagi karyawan memang memerlukan pengorbanan yang tidak kecil, tetapi hasil yang diperoleh jauh lebih besar daripada pengorbanan tersebut. Hal ini disebabkan dengan dilaksanakan pelatihan dapat diharapkan pekerjaan akan dilakukan lebih cepat dan lebih baik, kerusakan dapat diperkecil, pemborosan dapat ditekan, peralatan dapat digunakan secara lebih baik, kecelakaan dapat diperkecil dan sebagainya. Hal ini merupakan keuntungan-keuntungan Bank Jatim Syari'ah yang dapat.

Dalam pelatihan tersebut ada beberapa sasaran utama yang ingin dicapai, dimana dengan tercapainya sasaran tersebut akan dapat dicapai. Sasaran tersebut antara lain : pekerjaan diharapkan lebih cepat dan lebih baik, penggunaan bahan dapat lebih dihemat dan sebagainya.

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

Peningkatan keterampilan dan proressionalisme baik melalui pendidikan dan latihan maupun melalui motivasi. Pelatihan merupakan langkah strategis yang amat penting dalam meningkatkan pelayanan, dan nilai pelayanan terhadap nasabah dilihat dari kemampuan dan keterampilan karyawan Bank Jatim Syari'ah.

Tiada hari tanpa pelatihan, dalam rangka meningkatkan kualitas sumber daya manusia, manajemen Bank Jatim Syariah selalu melakukan kegiatan pendidikan dan pelatihan baik diselenggarakan sendiri maupun bekerja sama dengan pihak lain.

Bank Jatim Syari'ah pernah melakukan pelatihan-pelatihan untuk karyawannya. Pelatihan-pelatihan tersebut adalah :

a. Pelatihan PSAK 50 dan 55

Pelatihan PSAK 50 dan 55 (revisi 2006) diadakan di Pusdiklat Bank Jatim Prigen, tanggal 16 – 19 Maret 2009 untuk angkatan 9, menyusul angkatan 10 diadakan di tempat yang sama tanggal 5 – 8 April 2009. pelatihan ini hasil kerjasama Bank Jatim dengan Awesome Consulting dengan instruktur Lim Kurniawan Setiadarma. Tujuannya mempersiapkan karyawan Bank Jatim agar mampu melakukan pencatatan, pengakuan dan pengukuran sesuai PSAK 55 khususnya yang berkaitan dengan kegiatan perkreditan. Disamping itu juga mempersiapkan karyawan Bank Jatim agar dapat menyusun dan menyajikan laporan keuangan sesuai PSAK 50 yang akan diimplementasikan dan dilaksanakan pada awal tahun 2010 mendatang. Pelatihan PSAK 50 dan 55 ini diikuti

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

oleh para penyelia akuntansi cabang pembantu dan staf akuntansi dan kredit.

b. Pelatihan Sertifikasi Manajemen

Bank Jatim Management Jakarta mengadakan pelatihan manajemen resiko 2, di Pusdiklat Prigen, terdiri dua angkatan yaitu tanggal 20 – 22 Maret 2009 dan tanggal 27 – 29 Maret 2009. pelatihan ini sebagai persiapan ujian yang diadakan di Jakarta pada tanggal 25 April 2009. ujian ini untuk memenuhi ketentuan PBI Nomor 7/25/PBI/2005 tanggal 3 Agustus 2005 bahwa Bank Jatim dalam kategori aset diatas Rp. 10 triliun wajib mengikuti sertifikasi manajemen resiko. Peserta yang mengikuti ujian adalah Pejabat Bank dengan jenjang jabatan sesuai struktur organisasi 4 (empat) tingkat dibawah direksi atau minimal dengan jabatan setingkat penyelia. Dengan ketentuan PBI tersebut para karyawan pemegang jabatan sampai dengan 3 Agustus 2010 harus sudah lulus sertifikasi manajemen resiko sesuai dengan tingkat jabatannya.

c. Pelatihan Penanggulangan Bahaya Kebakaran

Bekerja sama dengan PMK Pemerintah Kota Surabaya, Divisi Umum Kantor Pusat Bank Jatim pada Sabtu (4/4) di bank Jatim Kantor Pusat mengadakan pelatihan penanggulangan bahaya kebakaran. Dengan pelatihan penanggulangan bahaya kebakaran ini diharapkan para pegawai dapat mengenal dan dapat menggunakan peralatan pemadam kebakaran dengan baik. Pelatihan PMK ini diikuti 50 peserta dari Divisi Umum, Staf Keamanan, Pramubakti dan *Cleaning Service*.

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. Pembahasan.

Setelah peneliti melakukan penelitian di Bank Jatim Syari'ah Surabaya, maka peningkatan kualitas sumber daya manusia yang ada di Bank Jatim Syari'ah meliputi, diadakannya program pelatihan bagi karyawan baru maupun karyawan lama. Unit pelayanan yang dimiliki Bank Jatim Syari'ah menggunakan sistem operasional muamalah syari'ah islam. Sehingga terhindar dari unsur *gharar* (penipuan). Dalam pelaksanaan pelatihan, Bank Jatim Syari'ah memberikan *reward* kepada karyawan yang kinerjanya baik.

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

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Proses pendidikan bagi tenaga managerial dalam peningkatan kualitas sumber daya manusia adalah dengan memberikan pendidikan tambahan bagi tenaga manajerial yang mempunyai dedikasi dan loyalitas tinggi dengan cara mengikutsertakan dalam peserta seminar untuk memperdalam ilmu pengetahuan.

Peningkatan kualitas sumber daya manusia adalah suatu kegiatan peningkatan tenaga kerja manusia yang menyangkut kemempuan, teknis, teoritis, dan moral sesuai dengan tuntutan pekerjaan.

Jadi, proses pelatihan hatus bertujuan untuk meningkatkan kemampuan teknik karyawan supaya prestasi kerjanya baik dan mencapai hasil optimal, sehingga pada akhirnya meningkatkan efektivitas sumber daya manusia di Bank Jatim Syari'ah Surabaya.

Proses pelatihan bagi karyawan dalam peningkatan sumber daya manusia yakni adanya program dan dana yang khusus untuk pelatihan karyawan baru, keinginan yang besar dari para karyawan dalam mengembangkan diri dalam berkarir, usaha yang dijalankan oleh Bank Jatim Syari'ah Surabaya.

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. Saran

Sebagaimana halnya dengan setiap pelaksanaan dari sebuah kegiatan yang dilakukan untuk mencapai tujuan, maka pelatihan juga perlu dikelola dengan baik agar dapat mencapai tujuan. Maka pihak Bank Jatim Syari'ah hendaknya melakukan kegiatan dengan tahapan yang terdiri atas : analisis kebutuhan, rancangan instruksional, dan evaluasi.

Dan Bank Jatim Syari'ah meningkatkan pelayanan fasilitas ATM. Supaya bisa mempermudah nasabah dalam transaksi.

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

DAFTAR PUSTAKA

Hasibuan S. P. Malayu, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Bumi Aksara, 2000

Koentjaraningrat, *Metode-metode Penelitian Maysarakat*, Edisi Ketiga, Jakarta: Gramedia Pustaka Umum, 2994

Marihot Manullang, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 1992

Moekijat, *Latihan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*, Bandung: Mandar Maju, 1991

Moleong, Lexy J. *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2002

Muhammad, *Manajemen Bank Syari'ah*, Yogyakarta: UPP AMP YKPN, 2002

Nazir Muhammad, *Metode Penelitian*, Jakarta: Ghalia Indonesia, 1998

Niti Semito S. Alex, *Manejemen Personalia*, Jakarta : Ghalia Indonesia, 1996

Notoatmojo Soekidjo, *Pengembangan Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Rineka Cipta, 1992

Partanto A. Pius dan M. Dahlan Al-Barry, *Kamus Ilmiah Populer*, Surabaya: Arkola, 2004

Procton H. John dan William M. Thornton, *Latihan Kerja*, Jakarta: Rineka Cipta, 1993

Saydam Gauzali, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Djambatan, 1996

Siagian P. Sondang, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Bumi Aksara, 1992

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

Simomora Henry, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: STTIE YKKPN, 1999

Sinungan Muchdarsyah, *Strategi Manajemen Bank*, Jakarta: Rineka Cipta, 1994

Sutrisno Hadi, *Metodologi Research II*, Yogyakarta: Andi Offset, 1991

Teguh Sulistiyani Ambar dan Rosidah, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: Graha Ilmu, 2003

Tulus Agus, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 1992

Warman Karim Adi, *Bank Islam*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2005

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