

**STRATEGI MANAJEMEN PERSONALIA DALAM UPAYA
MENINGKATKAN KINERJA SUMBER DAYA INSANI
PADA BANK MUAMALAT KANTOR
CABANG BENGKULU**



SKRIPSI

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh

Gelar Sarjana Ekonomi (S.E)

OLEH:

ZAKIYYAH NUR FITRI

NIM. 1711140082

**PROGRAM STUDI PERBANKAN SYARIAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) BENGKULU
BENGKULU, 2021 M/1442 H**

SURAT PERNYATAAN

Nama : Zakiyyah Nur Fitri

NIM : 11711140082

Program Studi : Perbankan Syariah

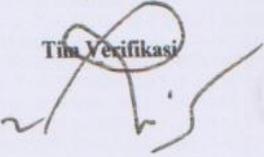
Judul : Strategi Manajemen Personalia dalam Upaya Meningkatkan
Kinerja Sumber Daya Insani Pada Bank Muamalat Kantor
Cabang Bengkulu

Telah dilakukan verifikasi plagiat melalui <https://smallseotools.com/plagiarism-checker/> skripsi yang bersangkutan dapat diterima dan tidak memiliki indikasi plagiat. Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya. Apabila terdapat kekeliruan dalam verifikasi ini maka akan dilakukan tinjauan kembali.

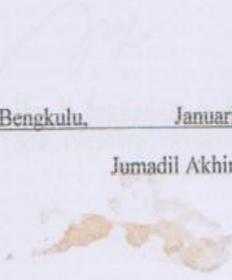
Bengkulu, Januari 2021 M

Jumadil Akhir 1442 H

Mengetahui,


Tim Verifikasi

Dr. Nurul Hak, M.A.
NIP. 196606161995031003


Yang Membuat Pernyataan

Zakiyyah Nur Fitri
NIM. 1711140082

SURAT PERNYATAAN

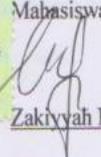
Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Skripsi yang berjudul "Strategi Manajemen Personalia Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Sumber Daya Insani Pada Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu" adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik, baik di IAIN Bengkulu maupun di Perguruan Tinggi lainnya.
2. Skripsi ini murni gagasan, pemikiran, dan rumusan saya sendiri tanpa bantuan yang tidak sah dari pihak lain kecuali arahan tim pembimbing.
3. Di dalam skripsi ini tidak terdapat hasil karya ataupun pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali kutipan secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan didalam naskah saya dengan disebutkan nama pengarangnya dan dicantumkan pada daftar pusaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidak benaran pernyataan ini, saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar serjana, serta sanksi lainnya, sesuai dengan norma dan ketentuan yang berlaku.

Bengkulu, 15 Februari 2021
3 Rajab 1442 H



Mahasiswa Yang Menyatakan


Zakiyah Nur Fitri

NIM.1711140082

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi yang ditulis oleh Zakiyyah Nur Fitri, NIM 1711140082 dengan

Judul **“Strategi Manajemen Personalialia Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja**

Sumber Daya Insani Pada Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu”,

Program Studi Perbankan Syariah Jurusan Ekonomi Islam telah diperiksa dan

disepakati sesuai dengan saran pembimbing I dan pembimbing II. Oleh karena itu,

skripsi ini disetujui dan layak untuk diujikan dalam sidang *munaqasyah* skripsi

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN)

Bengkulu.

Bengkulu, Febuari 2021 M

Jumadil Akhir 1442 H

Pembimbing I

Pembimbing II

Andang Sunarto, Ph.D

Drs. H. Syaifuddin, M.M

NIP. 197611242006041002

NIP. 196204081989031008



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
BENGKULU

Jalan Raden Fatah Pagar Dewa Kota Bengkulu 38211

Telepon (0736) 51276-51171-51172-53879 Faksimili (0736) 51171-51172

Website: www.iainbengkulu.ac.id

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul “Strategi Manajemen Personalia Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Sumber Daya Insani Pada Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu”, oleh Zakiyyah Nur Fitri NIM. 1711140082, Program Studi Perbankan Syariah Jurusan Ekonomi Islam, telah diuji dan dipertahankan di depan Tim Sidang Munaqasyah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bengkulu pada :

Hari : Kamis

Tanggal : 18 Februari 2021 M/ 06 Rajab 1442 H

Dinyatakan LULUS. Telah diperbaiki, dapat diterima, dan disahkan sebagai syarat guna memperoleh gelar Sarjana dalam bidang Perbankan Syariah dan diberi gelar Sarjana Ekonomi (S.E.).

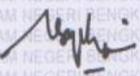
Bengkulu, 18 Februari 2021 M

06 Rajab 1442 H

Tim Sidang Munaqasyah

Ketua

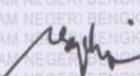
Sekretaris

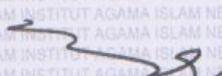

Drs. M. Syakroni, M.Ag
NIP. 195707061987031003


Drs. H. Syafuddin, MM
NIP. 196204081989031008

Penguji I

Penguji II


Drs. M. Syakroni, M.Ag
NIP. 195707061987031003


Baddarudin Nurhab, MM
NIP. 1985080720152031005

Mengetahui,
Dekan


Dr. Asnaini, MA
NIP. 197304121998032003

MOTTO

“Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan, maka apabila kamu telah selesai (dari sesuatu urusan) kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan) yang lain, dan hanya kepada Tuhanmulah hendaknya kamu berharap”.

(Q.S. Al-Insyirah: 6-8).

Sesuatu yang biasa akan menjadi luar biasa, apabila terbiasa.

(Zakiyyah Nur Fitri)

PERSEMBAHAN:

Puji syukur beriring do'a dengan hati yang tulus kupersembahkan karya sederhana ini yang telah kuraih dengan suka, duka, dan air mata serta rasa terima kasih yang setulus-tulusnya untuk orang-orang yang kusayangi dan kucintai serta orang-orang yang telah mengiringi keberhasilanku:

- ❖ *Terhusus kepada kedua orang tua ku Papa Zulkarnaini, M.Pd dan Mama Frater Netti, M.Pd yang sudah mendukung dalam setiap langkah yang ku ambil dan semua doa terbaik yang kalian berikan untuk anak-anak kalian dan juga untuk ku, skripsi ini ku persembahkan untuk kalian mama dan papa. Alhamdulillah aku dapat menyelesaikan ini dan insyaallah membuat kalian bangga dengan pencapaian yang aku dapatkan ini aku sayang kalian berdua.*
- ❖ *Adik kandungku Afifah Riskadianti, Riski Ramadhani Z, dan Anugrah Illahi Saja'ah yang selalu mendukung aku dalam menempuh pendidikan sampai saat ini.*
- ❖ *Seluruh keluarga aku yaitu kakek, nenek paman, bunda, sepupu-sepupuku yang telah memberikan semangat, dukungan moral maupun materil selama aku menempuh pendidikan.*
- ❖ *Kedua pembimbing skripsiku, Bapak Andang Sunarto, Ph.D dan Bapak Drs. Syaifuddin, M.M yang telah memberikan waktu, ilmu, perhatian, dan masukan dalam aku menyelesaikan skripsi ini.*
- ❖ *Untuk teman-teman PBS angkatan 2017 dari kelas A-F dan anak KSEI SEM-C IAIN Bengkulu, terimakasih banyak atas suka dan duka yang sudah kalian berikan untukku.*
- ❖ *Ayuk dan kakak asuh terbaikku Bunga Rahji Lestari, S.E dan Ricco Irawan yang telah memberi semangat, dukungan, bimbingan, arahan, berbagi rasa pahit manisnya dalam suatu pertemanan dan selalu ada untuk aku walau suka maupun duka. Thank you.*
- ❖ *Seluruh teman-teman yang tidak bisa ku sebutkan satu persatu. Terimakasih atas semua dukungan dan do'a yang kalian berikan untukku.*
- ❖ *Untuk keluarga FEBI IAIN Bengkulu dan Almamater Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bengkulu Terimalah ini sebagai bukti kasih ku pada kalian yang telah memberikan dorongan, motivasi, semangat, pengorbanan, kesabaran, ketabahan serta doanya dalam setiap jalanku.*

ABSTRAK

Strategi Manajemen Personalia dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Sumber Daya Insani pada Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu.

Zakiyyah Nur Fitri

NIM.171140082

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana standar kualifikasi manajemen personalia pada Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu, untuk mengetahui standar kinerja manajemen personalia pada Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu, dan untuk mengetahui bagaimana strategi manajemen personalia dalam upaya meningkatkan kinerja sumber daya insani pada Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu. Penelitian ini dilakukan pada bulan September sampai dengan Februari 2021 di Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu. Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa standar kualifikasi personalia pada Bank Muamalat yaitu memilih calon karyawan yang memenuhi kualifikasi dan kriteria Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu yang beragama islam, akhlakul kharimah, memiliki soft skill, sikap disiplin, berpenampilan menarik, dan ramah. Selanjutnya, standar kinerja personalia pada Bank Muamalat yaitu diukur dari tingkat pengetahuan dan skill dengan diadakannya test setelah pelatihan dan pengembangan. Standar nilai yang harus dicapai yakni 80. Kemudian strategi personalia dalam upaya peningkatan kinerja sumber daya insani pada Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu dengan diadakan pelatihan dan pengembangan secara training in class, mandiri, dan periodik.

Kata Kunci : *Strategi, Manajemen Personalia, Kinerja Sumber Daya Insani*

ABSTRACT

Personnel Management Strategy in Efforts to Improve Human Resources
Performance at Bank Muamalat Bengkulu

By Zakiyyah Nur Fitri

NIM.171140082

This study aims to determine how the qualification standards of personnel management at Bank Muamalat Bengkulu Branch Office, to determine the performance standards of personnel management at Bank Muamalat Bengkulu Branch Office, and to find out how personnel management strategies are in an effort to improve the performance of human resources at Bank Muamalat Bengkulu Branch office. . This research was conducted from September to February 2021 at Bank Muamalat Bengkulu Branch Office. Based on the results of the study, it can be concluded that the personnel qualification standards at Bank Muamalat are selecting prospective employees who meet the qualifications and criteria of Bank Muamalat Bengkulu Branch Office who are Muslim, have morality, have soft skills, are disciplined, have an attractive appearance, and are friendly. Furthermore, the personnel performance standards at Bank Muamalat are measured by the level of knowledge and skills by holding tests after training and development. The standard value that must be achieved is 80. Then the personnel strategy is in an effort to improve the performance of human resources at Bank Muamalat Bengkulu Branch Office by holding training and development through in-class, independent, and periodic training.

Keywords: *Strategy, Personnel Management, Human Resource Performance*

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur ke hadirat Allah SWT atas segala nikmat dan karunianya sehingga penulis menyelesaikan skripsi yang berjudul “Strategi Manajemen Personalia Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Sumber Daya Insani Pada Bank Muamalat kantor Cabang Bengkulu”. Shalawat dan salam semoga senantiasa dilimpahkan pada junjungan kita Nabi besar Muhammad SAW yang menjadi uswatun hasanah bagi kita semua. Amin.

Penyusunan skripsi ini untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (S.E.) pada Program Studi Perbankan Syariah Jurusan Ekonomi Islam pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bengkulu. Dalam proses penyusunan skripsi ini, penulis mendapat bantuan dari berbagai pihak. Dalam kesempatan ini izinkan penulis mengucapkan rasa terima kasih teriring doa semoga menjadi amal ibadah dan mendapat balasan dari Allah SWT, kepada :

1. Prof. Dr.H.Sirajuddin M, M.Ag.,M.H. selaku Rektor IAIN Bengkulu yang telah memberikan kesempatan untuk menuntut ilmu di kampus hijau tercinta.
2. Dr. Asnaini, MA, selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bengkulu, yang telah sabar dalam mendidik selama proses pembelajaran.
3. Desi Isnaini, MA selaku Ketua Jurusan Ekonomi Islam Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bengkulu, yang telah memotivasi dan membagikan ilmunya.
4. Andang Sunarto,Ph.D selaku Pembimbing I, yang telah meluangkan waktu dan memberikan bimbingan, motivasi, semangat, dan arahan dengan penuh kesabaran.
5. Drs. H. Syaifuddin,M.M selaku Pembimbing II, yang telah meluangkan waktu dan memberikan bimbingan, motivasi, semangat, dan arahan dengan penuh kesabaran.
6. Kedua orang tuaku Zulkarnaini,M.Pd dan Frater Netti,M.Pd yang selalu ada dihatiku menjadi motivasi terbesarku.
7. Bapak dan Ibu dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Bengkulu yang telah mengajar dan membimbing serta memberikan berbagai ilmunya dengan penuh keikhlasan.
8. Staf dan Karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Bengkulu yang telah memberikan pelayanan dengan baik dalam hal administrasi.
9. Semua pihak yang telah membantu dalam penulisan skripsi ini.

Dalam penyusunan skripsi ini penulis menyadari masih banyak kekurangan dan kelemahan dari berbagai sisi. Oleh karena itu, penulis mohon maaf dan mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun demi kesempurnaan penulis kedepan.

Bengkulu, 15 Febuari 2021M
03 Rajab 1442 H

Zakiyyah Nur Fitri
NIM 1711140082

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERNYATAAN.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
ABSTRAK	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Batasan Masalah.....	6
C. Rumusan Masalah	7
D. Tujuan Penelitian	7
E. Kegunaan Penelitian.....	7
F. Penelitian Terdahulu	9
G. Metode Penelitian.....	12
1. Jenis dan Pendekatan Penelitian.....	11
2. Tempat Penelitian.....	12
3. Subjek Penelitian.....	13
4. Sumber dan Teknik Pengumpulan Data.....	14
5. Teknik Analisis Data.....	16
6. Sistematika Pembahasan	17

BAB II KAJIAN TEORI

A. Strategi	19
B. Manajemen Personalia	23
C. Sumber Daya Insani.....	37
D. Kinerja Sumber Daya Insani	

E. Pelatihan dan Pengembangan	43
-------------------------------------	----

BAB III GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

A. Sejarah Berdirinya Bank Muamalat Cabang Bengkulu	50
B. Visi dan Misi Bank Muamalat Cabang Bengkulu	51
C. Produk-Produk Bank Muamalat Cabang Bengkulu	52
D. Struktur Organisasi Bank Muamalat Cabang Bengkulu	56

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian	57
B. Pembahasan	66

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan	76
B. Saran	77

DAFTAR PUSAKA

LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Belangko Judul

Lampiran 2 : Bukti Mengikuti Seminar Proposal

Lampiran 3 : Daftar Hadir Seminar Proposal

Lampiran 4 : Pengesahan Proposal Skripsi

Lampiran 5 : Pengesahan Pembimbing Untuk Izin Penelitian

Lampiran 6 : Surat Penunjukan SK Pembimbing

Lampiran 7 : Surat Keterangan Perubahan Judul

Lampiran 8 : Surat Permohonan Penelitian

Lampiran 9 : Surat Rekomendasi Tentang Izin Penelitian Dari Kesbangpol

Lampiran 10 : Pedoman Wawancara

Lampiran 11 : Foto Wawancara Penelitian

Lampiran 12 : Surat Keterangan Selesai Penelitian

Lampiran 13 : Catatan Perbaikan bimbingan

Lampiran 14 : Nilai Skripsi Dari Pembimbing

Lampiran 15 : Bukti Plagiarism Scan Report

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Struktur Organisasi Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu .. 57

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Bank merupakan lembaga keuangan yang berfungsi menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk tabungan, giro, deposito, dan menyalurkan dana kepada masyarakat untuk menyejahterakan masyarakat.

Semakin berkembang dunia di era modern sekarang, semakin berkembang pula dunia perbankan. Terdapat bank syariah yang telah menghapus sistem riba dan menggantinya dengan sistem bagi hasil. Adanya bank syariah sangat diminati oleh masyarakat luas bahkan banyak investor beralih berinvestasi di perbankan syariah.

Bank syariah adalah bank yang menjalankan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah, atau prinsip hukum islam yang diatur dalam fatwa Majelis Ulama Indonesia seperti prinsip keadilan dan keseimbangan, kemaslahatan, iniversalisme, serta tidak mengandung *riba*, *maysir*, *zalim*, *gharar*, dan objek yang haram.¹

Salah satu dari berbagai lembaga perbankan syariah adalah bank muamalat. Bank Muamalat Indonesia, merupakan bank umum pertama di Indonesia yang menggunakan prinsip Syariah Islam dalam menjalankan operasionalnya. Pada 1 November 1991 berdirinya Bank Muamalat Indonesia, yang diprakarsai oleh Majelis Ulama Indonesia (MUI) dan Pemerintah Indonesia. Pada tahun 1992 mulai beroperasi dengan didukung

¹ UU no 21 tahun 2008 tentang perbankan syariah

oleh cendekiawan Muslim dan pengusaha, serta masyarakat luas. Pada tahun 1994, telah menjadi bank devisa. Produk pendanaan menggunakan prinsip wadiah (titipan) dan mudharabah (bagi-hasil). Sedangkan penanaman dananya menerapkan prinsip jual beli, sewa, dan bagi-hasil.²

Berdirinya bank syariah, seharusnya berdasarkan dari kondisi objektif dengan adanya tuntutan prekonomian dan keputusan umat. Supaya bank syariah dapat terus bersaing, berkembang, dan bertahan. Pengelolaan pada kelembagaan dan operasional dalam pelaksanaan haruslah profesional. Profesional pada suatu bank syariah dapat dilihat pada sistem manajemen yang baik dan manajemen personalia merupakan kunci utama di suatu lembaga tersebut.

Manajemen personalia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian atas pengadaan kerja, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja dengan sumber daya insani untuk mencapai sasaran perorangan, organisasi, dan masyarakat.³

Permasalahan sumber daya insani (SDI) merupakan salah satu persoalan yang sedang dihadapi oleh bank syariah. Banyaknya perbankan syariah di Indonesia yang tidak memiliki sumber daya insani yang memadai. Terutama sumber daya insani yang memiliki latar belakang pengetahuan tentang ekonomi dan perbankan syariah. Berdasarkan hasil

² Bank muamalat Indonesia, dikutip dari https://id.wikipedia.org/wiki/Bank_Muamalat_Indonesia pada hari kamis, tanggal 14 Januari 2021, pukul 19.30 WIB.

³ T.Hani Handoko, *Manajemen Personalia & Sumberdaya Manusia*, (Yogyakarta: BPFE-YOGYAKARTA, 2014, hal.3

observasi awal terdapat 20 dari 30 sumber daya insani bukan berlatar belakang ekonomi syariah dan perbankan syariah. Hal ini menjadi penyebab permasalahan dalam perkembangan perbankan syariah.

Pendidikan yang lebih berorientasi pada pengenalan ekonomi konvensional dari pada ekonomi Islam menyebabkan minimnya akademisi perbankan syariah, membuat pengenalan ekonomi konvensional begitu cepat berkembang dari pada ekonomi Islam. Perhatian terhadap ekonomi Islam khususnya perbankan syariah terabaikan dan kurangnya perhatian.

Menurut Olga Silvia Monica bahwa perkembangan perbankan syariah ini tentunya juga harus didukung oleh sumber daya insani yang memadai, baik dari segi kualitas maupun dari segi kuantitasnya. Namun, realitas yang ada menunjukkan bahwa masih banyak sumber daya insani yang selama ini terlibat dalam institusi syariah tidak memiliki pengalaman akademis dan praktik dalam *Islamic Banking*. Tentunya kondisi ini cukup signifikan mempengaruhi kinerja sumber daya insani dan profesionalisme perbankan syariah itu sendiri.⁴

Berdasarkan hal tersebut, dapat dikatakan sumber daya insani merupakan tulang punggung dalam menjalankan roda kegiatan operasional suatu bank. Untuk itu, penyediaan sumber daya manusia sebagai motor penggerak operasional bank haruslah di siapkan sebaik mungkin sehingga mereka memiliki kemampuan dalam menjalankan setiap transaksi

⁴ Olga Silvia Monica, *Model peningkatan Kinerja Sumber Daya Manusia berbasis berbagi pengetahuan melalui Modal Sosial dan Pelatihan*, (Semarang Universitas Islam Sultan Agung), 2017, hal.2

perbankan dengan baik. Untuk itu, penyediaan sumber daya insani sebagai motor penggerak operasional bank haruslah sedini mungkin.⁵

Menurut Edwin B. Flippo menyatakan bahwa pengelola sumber daya insani merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian dari pengadaan tenaga kerja, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja dengan maksud untuk mencapai tujuan atau sasaran perorangan, organisasi, dan masyarakat.

Pengembangan sumber daya insani bertujuan untuk menghasilkan sumber daya insani organisasi yang handal dan memiliki kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Tujuan pengembangan sumber daya insani pada akhirnya adalah untuk menciptakan pegawai yang memiliki kinerja yang baik dengan cara meningkatkan kemampuan mereka untuk dapat berkinerja lebih baik. Jika kinerja pegawai sebelumnya adalah positif, maka pengembangan yang diberikan bertujuan untuk semakin meningkatkan prestasi pegawai tersebut dalam proses menapaki jenjang karier. Sedangkan sebaliknya, kinerja sebelumnya negatif, maka tujuan pengembangan sumber daya manusia adalah untuk memperbaikinya agar menjadi baik dan positif.⁶

Manajemen Personalia perbankan syariah di Bank Muamalat pada sumber daya insaninya memiliki karakteristik yakni bersifat *siddiq* (jujur),

⁵ Endri Harnanto, *Kopetensi SDM Bank DKI Syariah dan pengaruhnya terhadap Prestasi Kerja*, (Jakarta UIN Syariaf Hidayatullah), 2011, hal.3

⁶ Dadan A, dkk, "Pengaruh Pelatihan Kerja dan Pengembangan SDM terhadap Kinerja Karyawan", *Jurnal Buana Ilmu*, Vol.3, No.1, 2018, hal.81

amanah (dapat dipercaya), *tablig* (menyampaikan), *fathonah* (cerdas), *itqan* (professional). Dengan landasan sifat tersebut sangat diharapkan para karyawan dapat menjadi profesional dalam melakukan pekerjaannya. Profesional harus memiliki beberapa kriteria menurut syariah antara lain yakni harus memenuhi tiga unsur yang terdiri dari *kafa'ah* (ahli dibidangnya), *amanah* (bertanggung jawab), dan *himmahtul'amal* (memiliki etos kerja tinggi). Berikut ini ayat tentang tanggungjawab Q.S. An-Nisa (4) : (59):

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا أَطِيعُوا اللَّهَ وَأَطِيعُوا الرَّسُولَ وَأُولَى الْأَمْرِ مِنْكُمْ فَإِن تَنَزَعْتُمْ فِي شَيْءٍ
فَرُدُّوهُ إِلَى اللَّهِ وَالرَّسُولِ إِن كُنتُمْ تُؤْمِنُونَ بِاللَّهِ وَالْيَوْمِ الْآخِرِ ۚ ذَلِكَ خَيْرٌ وَأَحْسَنُ تَأْوِيلًا

“Hai orang-orang yang beriman, taatilah Allah dan taatilah Rasul (Nya), dan ulil amri di antara kamu. Kemudian jika kamu berlainan pendapat tentang sesuatu, maka kembalikanlah ia kepada Allah (Al Quran) dan Rasul (sunnahnya), jika kamu benar-benar beriman kepada Allah dan hari kemudian. Yang demikian itu lebih utama (bagimu) dan lebih baik akibatnya” Q.S. An-Nisa (4) : (59).⁷

Ada dua faktor yang menjadi kunci dalam bisnis yakni kejujuran dan keahlian. Sebab *amanah* (kejujuran) merupakan punjak dari moralitas iman dan karakteristik paling tinggi dari orang-orang beriman. Berikut ini ayat tentang *amanah* Q.S. Al-Qashash (28) : (26):

قَالَتْ إِحْدَاهُمَا يَا أَبَتِ اسْتَجِرْهُ ۖ إِن خَيْرٌ مِّنْ اسْتَجِرْتَ الْفَوْىَ الْأَمِينُ

⁷ Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahnya*, (Bandung: CV. Diponegoro, 2005)

“Salah seorang dari kedua wanita itu berkata: “Ya bapakku ambillah ia sebagai orang yang bekerja (pada kita), karena sesungguhnya orang yang paling baik yang kamu ambil untuk bekerja (pada kita) ialah orang yang kuat lagi dapat dipercaya” Q.S. Al-Qashash (28) : (26).⁸

Adanya beberapa permasalahan dalam lembaga keuangan syariah yakni terdapat standar kualifikasi sumber daya insani antara lulusan perguruan tinggi dengan kualifikasi yang dibutuhkan perbankan syariah, pemahaman para praktisi perbankan konvensional tentang pengetahuan perbankan syariah masih sangat minim, kerja sama antar dunia industri perbankan dengan dunia pendidikan masih sangat kurang, serta pengembangan dan pendidikan sebagai bahan bekal banker yang siap pakai dinilai sangat mahal. Peran lembaga pendidik dalam meningkatkan sumber daya insani ditemukan beberapa permasalahan dalam proses pembelajaran, sumber daya pengajar, kesediaan bahan ajar, dan standarisasi kurikulum dengan industri keuangan syariah.

Berdasarkan latar belakang permasalahan yang telah dipaparkan, maka dari itu peneliti berminat mengangkat judul **“Strategi Manajemen Personalia Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Sumber Daya Insani”**

B. Batasan Masalah

Agar penelitian ini lebih terarah dan tidak menyimpang dari topik diteliti, maka penulis membatasi permasalahan ini yakni pada pelatihan

⁸ Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahnya*, (Bandung: CV. Diponegoro, 2005)

dan pengembangan karyawan pada Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu dalam upaya meningkatkan kinerja sumber daya insani.

C. Rumusan Masalah

1. Bagaimana standar kualifikasi personalia pada Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu?
2. Bagaimana standar kinerja personalia pada Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu?
3. Bagaimana strategi yang dilakukan manajer personalia dalam upaya meningkatkan kinerja sumber daya insani pada Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu?

D. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui standar kualifikasi personalia pada Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu?
2. Untuk mengetahui standar kinerja personalia pada Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu?
3. Untuk mengetahui strategi yang dilakukan manejer personalia dalam upaya meningkatkan kinerja sumber daya manusia Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu?

E. Kegunaan Penelitian

1. Kegunaan Teoritis

Penelitian ini bertujuan untuk memberikan gambaran bagaimana presedur dan kualifikasi yang harus dimiliki setiap calon pegawai sesuai dengan kebutuhan perusahaan dan mendapatkan karyawan yang

berkualitas sesuai dengan standar kualifikasi Bank Muamalat. Selain itu, untuk memberikan gambaran strategi personalia dalam upaya peningkatan kinerja sumber daya manusia melalui pelatihan dan pengembangan karyawan untuk memperbaiki kinerja karyawan agar memperoleh berbagai pengetahuan dan keterampilan lanjutan ketika seseorang diberikan kesempatan untuk meningkatkan kinerja dirinya dengan pelatihan.

2. Kegunaan Praktis

a. Akademisi

Bertujuan untuk memberikan gambaran potensi yang dimiliki setiap mahasiswa sehingga dapat menempatkan posisi sesuai dengan minat dan skill masing-masing.

b. Objek Penelitian

Diharapkan penelitian ini dapat bermanfaat bagi perusahaan dengan meningkatkan pelatihan dan pengembangan karyawan agar lebih efektif dalam meningkatkan kemampuan karyawan agar dapat berkerja secara profesional.

c. Masyarakat

Untuk loyalitas dalam kegiatan transaksi di Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu memiliki kinerja yang baik, baik dari pelayanan maupun dari produk. Menabung di Bank Muamalat tidak ada unsur riba yang diharamkan dalam islam, oleh karena itu masyarakat dapat menggunakan produk-produknya.

F. Penelitian Terdahulu

Peneliti mengambil bahan rujukan yang terkait penelitian yang akan diteliti untuk memperkuat penelitian, hal ini dapat dilakukan untuk menghindari dari unsur plagiat akan suatu penelitian yang telah ada, dalam hal ini terdapat beberapa rujukan dari penelitian terdahulu yang masih berkaitan dengan pelatihan dan perkembangan karyawan.

Pertama, penelitian yang akan dikutip dari jurnal nasional oleh Putri Kamilatul Rohmi Institut Agama Islam Syarifuddin Winorejo Lumajang dengan judul “*Strategi Pengembangan Sumber Daya Insani Dalam Peningkatan Excellent Service Bank Syariah Mandiri Cabang Lumajang*” menggunakan penelitian kualitatif. Putri Kamilatul Rohmi menyatakan bahwa dalam pengembangan sumber daya insani pada bank syariah mandiri cabang lumajang memiliki beberapa strategi, yakni : (1) Mengikutsertakan seluruh karyawan pada berbagai program pendidikan dan pelatihan sesuai jabatan, (2) *Elearning* Bank Syariah Mandiri, (3) *Learning Centre*.

Kegiatan – kegiatan yang dilakukan untuk menanamkan jiwa syariah kepada seluruh pegawai, yaitu : (1) Mewajibkan sholat 5 waktu, (2) Forum doa pagi, (3) Tadarus al-Qur’an pada hari rabu sore. Dalam menerapkan *excellent service*, Bank Syariah Mandiri memiliki buku pedoman pelayanan yang dikenal dengan *Standart Level Agreement (SLA)* yang berisi rincian teknis pelayanan. Dalam meningkatkan kualitas

layanan dalam rangka mewujudkan *Service Excellence*, ada beberapa bentuk kegiatan yang dilakukan oleh Bank Syariah Mandiri meliputi : (1) Program *Reading and Discussion Product Knowledge*, (2) *Roleplay*, (3) Metode *E-learning*, (4) *Training* untuk pengembangan karier, (5) Kartu saran Babnk Syariah Mandiri, (6) Program karyawan teladan dan *front liner* teladan.⁹ Penelitian yang dilakukan oleh Putri Kamilatul Rohmi memiliki perbedaan dengan penelitian yang akan dilakukan, pada penelitian yang akan dilakukan yaitu meningkatkan kinerja sumber daya insani pada Banak Muamalat Cabang Bengkulu melalui pelatihan dan pengembangan karyawan untuk meningkatkan kinerja sumber daya insani.

Kedua, penelitian yang dikutip dari jurnal internasional Universitas Teknik Uttarakhand Dehradun oleh Shantanu Kumar Biswas dan Aditya Gautam tahun 2017 dengan judul "*Strategic Human Resource Management and Employee Performance : A Studi Of Selected Indian Power Sector PSU*" menggunakan metode pendekatan kuantitatif. Hasil penelitaian tersebut menunjukkan bahwa SHRM mempengaruhi efektivitas organisasi dan pada gilirannya mempengaruhi kinerja karyawan. Praktik HRM strategi seperti perencanaan sumber daya insani (SDI), perekrutan, gaji dan insentif moneter, promosi, sistem penghargaan, pelatihan sangat berhubungan antara penerapan strategi SHRM dan karyawan secara keseluruhan kinerja. Organisasi semakin memandang sumber manusia sebagai aset unik yang bisa memberikan keunggulan kompetitif yng

⁹ Putri Kamailatul Rohmi,*Strategi Pengembangan Sumber Daya Insani Dalam Meningkatkan Excellent Service Di Bank Syariah Mandiri Cabang Lumajang*,(Jurnal Berbasis Sosial) vol.1, no.1, juni 2020

berkelanjutan.¹⁰ Penelitian yang dilakukan oleh Shantanu Kumar Biswas dan Aditya Gautam memiliki persamaan pada penggunaan jenis strategi seperti perencanaan dan pelatihan sumber daya manusia.

Ketiga, penelitian yang dikutip dari skripsi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim tahun 2020 oleh Regita Putri dengan judul *“Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Karyawan Pada Lembaga Amil Zakat Swadaya Ummah Kota Pekanbaru”* menggunakan metode kualitatif. Kesimpulan dari penelitian Regita Putri bahwa strategi yang dilakukan dalam pengembangan sumber daya manusia dalam upaya meningkatkan kinerja karyawan pada lembaga amil zakat swadaya ummah kota pekanbaru menggunakan startegi berupa orientasi, motivasi, pendidikan, dan pelatihan, serta kesejaterahan karyawan.

Penelitian yang dilakukan oleh Regita Putri memiliki kesamaan yaitu strategi dalam upaya meningkatkan kinerja karyawan. Pada penelitian yang dilakukan oleh Regita Putri berkenaan dengan meningkatkan kinerja dengan melalui orientasi, motivasi, pendidikan, dan pelatihan, serta kesejateraan karyawan.¹¹ Terdapat perbedaan dengan penelitian yang akan dilakukan yakni mengenai strategi manajemen

¹⁰Shantanu & Aditya, *Strategic Human Resource Management and Employee Performance : A Studi Of Selected Indian Power Sector PSU* ,(KAAV International Journal Of Economic) vol.4, no.21-29, Oktober 2017

¹¹ Regita Putri, *Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Karyawan Pada Lembaga Amil Zakat Swadaya Ummah Kota Pekanbaru*, (Skripsi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim),2020

personalia dalam upaya meningkatkan kinerja sumber daya manusia melalui pelatihan dan pengembangan karyawan.

G. Metode Penelitian

1. Jenis dan Pendekatan Penelitian

a. Jenis Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian lapangan (*field research*), yaitu suatu penelitian yang dilakukan di lokasi penelitian dengan mengadakan pengamatan tentang studi kasus maupun fenomena dalam suatu lembaga yang akan diteliti.

b. Pendekatan Penelitian

Penulis menggunakan pendekatan penelitian kualitatif.. Penelitian kualitatif merupakan jenis penelitian yang menghasilkan penemuan – penemuan yang tidak dapat dicapai dengan menggunakan prosedur – prosedur statistik atau cara – cara lain dari kuantitatif (pengukuran). Penelitian kualitatif secara umum dapat digunakan untuk penelitian tentang kehidupan masyarakat, organisasi, tingkah laku, fungsionalisasi, aktivitas sosial, dan lain – lain.

2. Waktu dan Tempat Penelitian

a. Waktu Penelitian

Penelitian dilakukan terhitung dari bulan September 2020 sampai dengan Febuari 2021.

b. Tempat Penelitian

Lokasi Penelitian ini dilaksanakan pada Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu Jalan S Parman No 62 C-D Padang Jati Kota Bengkulu.

3. Subjek atau Informan Penelitian

Informan merupakan orang yang diminta informasi oleh pewawancara atau orang yang diwawancarai. Pada kegiatan penelitian yang menjadi sumber informasi adalah para informan yang mempunyai relevansi dan berkompeten dengan penelitian. Dalam menentukan informan peneliti menggunakan teknik *purposive sampling* yakni teknik pengambilan sampel sumber data yang didasarkan atas pertimbangan tertentu, seperti orang yang dianggap paling tahu tentang apa yang diinginkan, sehingga akan memudahkan peneliti mendapatkan informasi yang dibutuhkan.

Dalam penelitian ini penulis menjadikan karyawan di Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu sebagai subjek/informan yang berjumlah 4 orang, yakni *Branch Sales Support*, *Brand Collection*, *RM Funding*, dan *Customer Servis* pada Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu.

4. Sumber dan Teknik Pengumpulan Data

a. Sumber Data

1. Data Primer

Data primer merupakan data yang dikumpulkan sendiri oleh peneliti langsung dari sumber pertama atau tempat objek penelitian dilakukan.¹² Sehingga data primer yang diperoleh dari hasil observasi lapangan dan wawancara langsung dengan responden terpilih melalui pengajuan wawancara tidak terstruktur. Data primer yang penulis gunakan adalah hasil wawancara kepada personalia pada Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu.

2. Data Sekunder

Data Sekunder merupakan data yang tidak dikumpulkan peneliti secara langsung melainkan diambil dari berbagai dokumen cetak ataupun elektronik. Data sekunder sebagai data tambahan berupa informasi yang melengkapi data primer yang bersumber dari dokumen, literatur, karya tulis lainnya, skripsi yang sudah diakui.¹³

b. Teknik Pengumpulan Data

1. Observasi

Observasi merupakan teknik pengumpulan data yang kompleks, suatu proses yang tersusun dengan proses – proses

¹²Durri Andriani.*Metode Penelitian*,(Banten:Universitas Terbuka,2019),hal.5.3

¹³ Durri Andriani.*Metode Penelitian*,(Banten:Universitas Terbuka,2019),hal.5.3

pengamatan. Suatu kegiatan untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan untuk menyajikan gambaran riil suatu peristiwa atau kejadian untuk menjawab pertanyaan penelitian, untuk membantu mengerti perilaku manusia, dan untuk evaluasi yakni melakukan pengukuran terhadap aspek tertentu melakukan umpan balik terhadap pengukuran tersebut. Hasil observasi berupa aktivitas, kejadian, peristiwa, objek, atau suasana tertentu¹⁴.

2. Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data apabila ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga peneliti ingin mengetahui hal – hal dari responden yang lebih mendalam dengan jumlah respondennya sedikit. Proses untuk mengumpulkan informasi dengan menggunakan Tanya jawab bisa langsung bertatap muka ataupun tanpa bertatap muka dengan melalui media komunikasi antara pewawancara dan orang yang diwawancarai, dengan ataupun tanpa menggunakan pendoman. Pada hakikatnya wawancara merupakan kegiatan untuk memperoleh informasi secara mendalam tentang sebuah isi atau tema yang diangkat dalam penelitian dan proses

¹⁴Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2018) hal.145

pembuktian terhadap informasi atau keterangan yang telah diperoleh lewat teknik yang sebelumnya¹⁵.

Pada Penelitian ini peneliti melakukan wawancara dengan pendoman wawancara. Fungsi pendoman wawancara sebagai pengendali agar proses wawancara tidak kehilangan arah. Pada proses wawancara penulis menggunakan pendoman mengajukan pertanyaan terkait dalam meningkatkan kinerja sumber daya insani (SDI).

3. Dokumentasi

Pada penelitian ini penulis merujuk beberapa dokumen, yakni berupa data tentang profil Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu, rekaman suara pada saat wawancara, dan foto-foto.

5. Teknik Analisis Data

Teknik analisa data merupakan pengklasifikasikan data yang sudah terkumpul dan kemudian dianalisis. Dengan teknik ini data dapat diperinci melalui teknik-teknik yang sudah ditentukan, kemudian diberi pendapat dan komentar, sebagai penafsiran sesuai dengan arah data yang sudah dipresentasikan.

Adapun langkah dalam analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis data model Miles dan Huberman.¹⁶

¹⁵.Sugiino,*Metode Penelitian Kuantatif, kualitatif, dan R&D.....*,hal.137

¹⁶ A.Muri Yusuf,*Metode Penelitian*(Jakarta:KENCANA,20140,hlm.407

a. Reduksi Data

Reduksi data merupakan bagian dari analisis data yang mempertegas, mempersingkat, dan memfokuskan data sehingga kesimpulan akhir dapat ditemukan.

b. Data *Display*

Data *display* merupakan data yang disajikan dalam suatu rangkaian informasi yang memungkinkan kesimpulan penelitian dapat mengerti apa yang terjadi dalam bentuk yang utuh.

c. Verifikasi Data

Verifikasi data merupakan pemeriksaan kembali data awal pengumpulan data, sehingga data yang terkumpul dianalisis secara kualitatif untuk ditarik kesimpulan.

Teknik analisis yang digunakan merupakan teknik kualitatif karena pada penelitian ini penulis mencari informasi tentang bagaimana kualifikasi calon karyawan yang berkerja di Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu mencari informasi tentang bagaimana standar kinerja karyawan di Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu. Menggambarkan secara umum tentang Bank Muamalat dan memberikan upaya dalam meningkatkan kinerja sumber daya insani yang ada.

6. Sistematika Pembahasan

Sistematika penulisan pada skripsi ini terdiri dari bab pertama yang merupakan bagian pendahuluan berisi latar belakang

masalah yang yang menjadi dasar peneliti dalam melakukan rangkaian penelitian kemudian rumusan masalah sebagai pedoman dan faktor penelitian, tujuan dan kegunaan penelitian serta penelitian terdahulu yang dilakukan untuk menghindari plagiat atau duplikasi terhadap penelitian serupa yang telah dilakukan kemudian metode penelitian, manfaat metode penelitian ini adalah untuk menggambarkan awal penelitian dan yang terakhir ada bagian pendahuluan ini ada sistematika penulisan yang merupakan uraian singkat mengenai deskripsi tentang penulisan yang dilakukan.

Bab kedua merupakan kajian teori yang terdiri dari uraian penjelasan mengenai strategi, manajemen personalia, kinerja sumber daya insani, sumber daya insani, pelatihan, dan pengembangan.

Bab ketiga menguraikan Sejarah Berdirinya Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu, Visi dan Misi Berdirinya Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu, Produk – Produk Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu, dan Struktur Organisasi Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu.

Bab keempat membahas hasil penelitian dan pembahasan, bab ini merupakan persoalan yang diangkat dalam skripsi ini, mengenai Strategi manajemen personalia dalam upaya meningkatkan kinerja sumber daya insani pada Bank Muamalat.

Bab kelima mengemukakan kesimpulan yang diperoleh pada bab-bab sebelumnya disertai dengan pemberian saran-saran yang

konstruktif sehubungan dengan masalah yang ditemui sebagai bahan pertimbangan bagi perusahaan dan penulis lainnya untuk perbaikan lebih lanjut.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Strategi

1. Pengertian Strategi

Pada konsep awal strategi didefinisikan sebagai berbagai cara untuk mencapai tujuan. Perkembangan konsep manajemen strategis, strategi tidak didefinisikan hanya semata – mata sebagai cara untuk mencapai tujuan karena strategi dalam konsep manajemen strategik mencakup juga penetapan berbagai tujuan itu sendiri dengan berbagai keputusan strategis yang dibuat oleh manajemen perusahaan yang diharapkan akan menjamin terpeliharanya keunggulan kompetitif perusahaan.¹⁷

Ada berbagai jenis definisi strategi ditinjau dari segi perusahaan. Berikut ini merupakan pernyataan strategi menurut para ahli¹⁸:

a) Menurut Chandler dan Andrews

Strategi merupakan penetapan berbagai tujuan serta arah usaha perusahaan dalam jangka panjang.

b) Menurut Philip Kotler

¹⁷ Ismail Solihin, *Manajemen Strategik* (Bandung: Erlangga, 2012), hal. 24

¹⁸ Ismail Solihin, *Manajemen ...*, hal. 25

Strategi adalah proses untuk mengembangkan dan mempertahankan kecocokan diantara sasaran – sasaran, kemampuan perusahaan dan peluang – peluang pemasarannya terus berubah.

c) Menurut Drucker

Strategi adalah mengerjakan sesuatu yang benar.

Strategi merupakan salah satu cara yang memfokuskan hal – hal yang berkaitan dengan kegiatan manufaktur dan pemasaran. Semuanya bertujuan untuk mengembangkan produktivitas perusahaan. Sejalan dengan pengertian dari sudut pandang etimologis (asal kata), bearti penggunaan kata “strategis” dalam manajemen sebuah organisasi, dapat diartikan sebagai kiat, cara, dan taktik utama yang dirancang secara sistematis dalam melaksanakan fungsi – fungsi manajemen, yang terarah pada tujuan strategi organisasi.¹⁹

Rancangan yang bersifat sistematis itu, di lingkungan sebuah organisasi disebut “perencanaan strategi”. Manajemen strategi merupakan suatu seni dan ilmu dari pembuatan (*formulating*), penerapan (*implementing*), dan evaluasi (*evaluating*) tentang keputusan – keputusan strategis antar

¹⁹ Akdon,*Strategic Managemen ...*,hal.4

fungsi –fungsi yang memungkinkan sebuah organisasi mencapai tujuan – tujuan masa mandatang.²⁰

2. Tahap - Tahap Strategi

- a. Menjelaskan dari faktor yang mencangkup analisis lingkungan internal maupun eksternal dengan penempatan visi, misi penempatan, dan tujuan strategi.
- b. Perumusan strategi merupakan proses penyusunan langkah – langkah kedepan untuk membangun visi, misi yang perlu dilakukan oleh pemimpin
- c. Identifikasi lingkungan yang akan dimasuki oleh pemimpin tentukan visi untuk mencapai misi yang dicita – citakan dalam lingkungan
- d. Menganalisis lingkungan internal dan eksternal
- e. Menentukan tujuan dan target yang akan dilakukan
- f. Dalam strategi diatas seorang pemimpin harus memulai visi dan misinya untuk mencapai cita – cita yang diinginkan oleh suatu perusahaan atau pemimpin.

Untuk menghadapi hambatan dan kesempatan diperlukan strategi perusahaan dan efektivitasnya, tetapi untuk mengetahui strategi dan efektivitasnya merupakan pekerjaan yang sulit dan tugas berat manejer puncak suatu divisi atau perusahaan. Tugas tersebut membutuhkan pertimbangan –

²⁰ Akdon,*Strategic Managemen...*,hal.5

pertimbangan manajemen untuk dapat meningkatkan kemampuan dan hasil – hasil perusahaan.

3. Perencanaan Strategi Penting Bagi Menejer

Pentingnya untuk mempelajari sumber daya manusia didalam suatu organisasi ²¹:

- a. Untuk mengenali potensi manusia dalam organisasi sehingga dapat memanfaatkan secara optimal
- b. Manusia memiliki cita – cita untuk mencapai tujuan yang diinginkan melalui jalur karir yang ditempuhnya
- c. Manusia sebagai makhluk sosial yang unik harus manjadi fokus perhatian terhadap keinginan dan kebutuhan yang harus dipenuhi
- d. Organisasi merupakan kumpulan orang – orang. Keberhasilan orang – orang di dalamnya haruslah sesuai dengan tujuan organisasi yang ingin dicapai
- e. Organisasi dibentuk bukan hanya dalam jangka pendek, melainkan dalam jangka panjang sehingga kebutuhan sumber daya insani harus direncanakan, diorganisasikan, dilaksanakan, dan dikendalikan secara efektif.

²¹ Ahmad Subeikh dan Mohammad Jauhar, *Manajemen Sumber Daya Manusia (Insani)*, (Jakarta: Prestasi Pusaka Raya, 2012), hal.12

B. Manajemen Personalia

1. Pengertian Manajemen Personalia

Manajemen personalia merupakan salah satu bidang usaha yang paling rumit dan menantang. Manejer personalia harus menyediakan suatu angkatan kerja yang efektif bagi perusahaan sekaligus memberi perhatian besar terhadap harapan para karyawan dan masyarakat pada umumnya.²²

Beberapa defenisi tentang manajemen personalia menurut para ahli antara lain²³:

Menurut Edwin B. Flippo:

Manajemen personalia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian atas pengadaan tenaga kerja, pengembangan, kompensasi, integrasi pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja dengan sumber daya insani untuk mencapai sasaran perorangan, organisasi, dan masyarakat.

Menurut French:

Manajemen personalia sebagai penarikan seleksi, pengembangan, penggunaan, dan pemeliharaan sumber daya insani oleh organisasi.

²² Edwin B. Flippo, *Manajemen Personalia*: Edisi Keenam, Jilid 1, (Jakarta: Erlangga, 1994), hal.3

²³ T.Hani Handoko, *Manajeme personalia & Sumber daya manusia* (Yogyakarta:BPFE, 2014). hal.3-4

Dalam hal ini sumber daya insani adalah karyawan yang merupakan faktor penting yang ikut serta menentukan tercapai atau tidaknya tujuan organisasi sehingga perlu mendapatkan perhatian serius. Bagian personalia merupakan pemegang peran penting. Memiliki tugas mengatur, membina, menggerakkan, mengarahkan, dan mengembangkan karyawan agar dapat menyelesaikan tugas –tugasnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan perusahaan.

2. Ruang lingkup Manajemen Personalia

Manajemen personalia memiliki beberapa ruang lingkup kegiatan antara lain ²⁴:

- a) Pelaksanaan pengadaan tenaga kerja yang dilanjutkan dengan penempatan personal baru
- b) Pelaksanaan pengembangan karyawan mengikuti pendidikan dan latihan
- c) Pelaksanaan pemeliharaan dan pemisahan karyawan
- d) Pelaksanaan wewenang dan tanggung jawab
- e) Pemanfaatan sumber tenaga kerja

3. Perbedaan Manajemen Personalia dan Manajemen Sumber Daya Insani

Manajemen sumber daya insani dapat didefinisikan sebagai serangkaian tindakan dalam hal pemikiran, seleksi,

²⁴ Edwin B. Flippo, *Manajemen Personalia*: Edisi Keenam, Jilid 1, (Jakarta: Erlangga, 1994), hal.94

pengembangan, pemeliharaan, dan pengembangan sumber daya insani bukan sumber daya yang lainnya untuk mencapai tujuan, baik tujuan individu, maupun organisasi. Sedangkan manajemen personalia yang diperlukan untuk meningkatkan efektifitas sumber daya insani dalam organisasi. Tujuannya yaitu untuk memberikan kepada organisasi suatu kerja yang efektif. Untuk mencapai tujuan itu, studi tentang manajemen personalia menunjukkan bagaimana seharusnya perusahaan mendapatkan, mengembangkan, mengevaluasi dan memelihara karyawan dalam jumlah (kuantitas) dan susunan keterampilan (kualitas) yang tepat. Manajemen sumber daya insani dan manajemen personalia jelas terdapat perbedaan dalam ruang lingkup dan tingkatannya. Manajemen sumber daya manusia (MSDI) mencakup permasalahan yang berkaitan dengan pengembangan penggunaan dan perlindungan sumber daya insani.²⁵

Perbedaan manajemen sumber daya insani dengan manajemen personalia sebagai berikut ²⁶:

- a. Manajemen sumber daya insani dikaji secara makro, sedangkan manajemen personalia dikaji secara mikro

²⁵ Ahmad Subeikh dan Mohammad Jauhar, *Manajemen...*, hal.22-24

²⁶ Ahmad Subikh dan Mohammad Jauhar, *Manajemen...*, hal.6

- b. Manajemen sumber daya insani menganggap bahwa karyawan adalah aset utama organisasi, maka harus dipelihara dengan baik. Manajemen personalia menganggap bahwa karyawan adalah faktor produksi, maka harus dimanfaatkan secara produktif.
- c. Manajemen sumber daya insani pendekatan secara modern, sedangkan manajemen personalia menggunakan pendekatan secara klasik.

4. Hubungan Antar Fungsi Manajemen Personalia

Fungsi manajemen personalia, meliputi fungsi manajerial (perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawan) dan fungsi operasional (pengadaan, pengembangan, kompensasi, integrasi, dan pemeliharaan). Fungsi – fungsi tersebut memiliki hubungan erat dan tidak dapat di pisahkan dalam manajemen personalia.²⁷

Dalam hubungan personalia manejer yang efektif menyadari bahwa bagian terbesar dan harus di perhatikan adalah bagian dalam menentukan rencana. Karena dengan menentukan rencana dapat di ketahui tahap apa yang harus dilakukan selanjutnya. Setelah menentukan perencanaan kemudian dilakukan pengorganisasian yang menyangkut kepada penyusunan serangkaian tidakan yang telah ditentukan

²⁷ Edwin B. Flippo, *Manajemen...*, hal.5-7

sebelumnya (setelah manajer personalia menetapkan program yang disusun), sehingga rencana yang ada dapat dilaksanakan dengan baik. Apabila serangkaian tindakan tersebut telah ditentukan, maka fungsi dari pengorganisasian harus disusun. Setelah menyusun rencana dan rencana tersebut diorganisasikan maka perlu di berikan pengarahan dalam pelaksanaannya.²⁸

Fungsi manajemen di atas dilaksanakan dan dikerjakan oleh manajer atau pemimpin. Manajer memperoleh hasil dari bawahannya agar bawahannya dapat berprestasi besar dan baik dalam bekerja, maka para pemimpin harus memberikan perhatian kepada hal – hal yang berhubungan dengan fungsi personalia. Dalam pelaksanaannya fungsi tersebut memiliki peranannya masing – masing dalam manajemen personalia dan memiliki sifat saling melengkapi antar fungsi satu dengan fungsi lainnya. Oleh karena itu, hubungan antar fungsi manajemen personalia tidak bisa dipisahkan dan selalu berhubungan.

C. Sumber Daya Insani

1. Pengertian Sumber Daya Insani

Sumber daya insani merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki akal perasaan, keinginan, keterampilan,

²⁸ Edwin B. Flippo, *Manajemen...*, hal.10

pengetahuan, dorongan, dan karya. Semua potensi sumber daya insani tersebut mempengaruhi terhadap upaya organisasi dalam mencapai tujuan.

Sumber daya insani adalah pegawai yang siap, mampu, dan siaga dalam mencapai tujuan - tujuan organisasi. Sebagaimana dikemukakan bahwa dimensi pokok sisi sumber daya adalah kontribusinya terhadap organisasi, sedangkan dimensi pokok manusia adalah perlakuan kontribusi terhadapnya yang pada gilirannya akan menentukan kualitas dan kapabilitas hidupnya.²⁹

Pengertian sumber daya insani (SDI) adalah kemampuan terpadu dari daya pikir dan daya fisik yang dimiliki oleh individu. Pelaku dan sifatnya dilakukan oleh keturunan dan lingkungannya, sedangkan prestasi kerjanya dimotivasi oleh keinginan untuk memenuhi kepuasan (kebutuhannya).

Pengelolaan sumber daya insani harus dilaksanakan secara baik agar diperolehnya tenaga kerja yang puas akan pekerjaannya. Sumber daya insani yang mampu menciptakan bukan saja nilai komparatif tetapi juga nilai kompetitif, generative, inovatif dengan menggunakan energi tertinggi, seperti *intelligence*, *creativity*, dan *imagination*.

²⁹ Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta:Kencana,2012), hal.3

2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Insani MSDI

Manajemen sumber daya insani (MSDI) merupakan bidang strategi dari organisasi. Manajemen sumber daya insani harus dipandang sebagai perluasan dari pandangan tradisional untuk mengelola orang secara efektif dan untuk itu dibutuhkan pengetahuan tentang perilaku manusia dan kemampuan mengelolanya.³⁰

Manajemen sumber daya manusia adalah pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa, dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok perkerja.³¹

Fokus manajemen sumber daya insani terletak pada upaya mengelola sumber daya insani di dalam dinamika interaksi antara organisasi pekerja yang sering kali memiliki kepentingan berbeda. Manajemen sumber daya insani merupakan kegiatan perencanaan, pengadaan, pengembangan, pemeliharaan, serta penggunaan sumber daya insani untuk objeknya sama-sama manusia, namun pada hakikatnya ada perbedaan hakiki antara manajemen sumber daya insani dengan manajemen personalia.

³⁰ Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia...*, hal.3

³¹ Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia...*, hal.4

Fungsi manajemen sumber daya insani dapat dikelompokkan atas tiga fungsi ,yaitu.³²

- a. Fungsi Manejerial : perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian.
- b. Fungsi Operasional : pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja.
- c. Fungsi Ketiga adalah kedudukan manajemen sumber daya insani dalam pencapaian tujuan organisasi perusahaan secara terpadu.

3. Tujuan Manajemen Sumber Daya Insani (MSDI)

Setiap organisasi menetapkan tujuan-tujuan tertentu yang ingin dicapai setiap sumber dayanya termasuk sumber daya insani. Tujuan manajemen sumber daya insani secara tepat sangatlah sulit untuk dirumuskan karena bersifat bervariasi dan tergantung pada penahapan pengembangan yang terjadi pada masing – masing organisasi.

Tujuan manajemen sumber daya insani meliputi³³:

- a. Memberikan pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan sumber daya insani untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerjaan yang bermotivasi dan berkinerja yang tinggi,

³².Edy Sutrisno,*Manajemen Sumber Daya Manusia*,...hal.5

³³ Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, ...hal.7

memiliki pekerjaan yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pekerjaan secara legal.

- b. Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur sumber daya insani yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya.
- c. Membantu dalam pengembangan arah keseluruhan organisasi dan strategi, khususnya yang berkaitan dengan aplikasi sumber daya insani.
- d. Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer lini mencapai tujuannya.
- e. Menangani berbagai krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pekerja untuk menyakinkan bahwa mereka tidak menghambat organisasi dalam mencapai tujuannya.
- f. Menyediakan media komunikasi antara pekerjaan dan manajemen organisasi.
- g. Bertindak sebagai pemelihara standar organisasional dan nilai dalam manajemen sumber daya insani.

Untuk mencapai tujuan manajemen sumber daya insani harus dikembangkan dan dipelihara agar semua fungsi organisasi dapat berjalan seimbang. Kegiatan sumber daya

insani merupakan bagian proses manajemen sumber daya insani yang paling sentral dan merupakan suatu rangkaian dalam mencapai tujuan organisasi. Kegiatan tersebut akan berjalan lancar, apabila memanfaatkan fungsi-fungsi manajemen.

4. Penentuan Kualifikasi

a) Standar Personalia

Setiap upaya analisis jabatan atau pekerjaan pasti ada akhirnya berkaitan dengan persyaratan kualitas sumber daya insani yang dibutuhkan untuk mengisi jabatan atau pekerjaan yang dianalisis. Oleh karena itu, standar personalia sebagai persyaratan minimum yang harus dipenuhi agar seorang pekerja, pegawai atau karyawan dapat menjalankan pekerjaannya dengan baik.³⁴

Dengan demikian, standar personalia harus ditentukan untuk mempermudah langkah-langkah berikutnya, yaitu penarikan, seleksi, pelatihan, spesifikasi pekerjaan, Keeratan hubungan antar standar personil yang dibutuhkan dengan *job specification* sangat penting untuk dipahami karena berhasil tidaknya pemakuan jabatan yang bersangkutan melakukan tugas – tugasnya, dipengaruhi benar oleh ada tidaknya persamaan antara

³⁴ Burhanuddin Yusuf, *Manajemen Sumber Daya Manusia di Lembaga Keuangan Syariah* (Jakarta: PT. Rajagrafindo Persada, 2015), hal. 88

kualifikasi pejabat ataupun karyawan dengan spesifikasi pekerjaan. Spesifikasi pekerjaan merupakan hasil yang diperoleh dari suatu deskripsi pekerjaan, yang didasarkan atas suatu kualitas tertentu yang bersifat standar.³⁵

b) Penentuan Standar Personel

Untuk menentukan standar personel yang dibutuhkan suatu organisasi, ditempuh berbagai cara sistematis, antara lain dengan analisis jabatan atau pekerjaan. Selanjutnya diikuti dengan menyusun deskripsi jabatan yang diperlukan, yang pada dasarnya merupakan langkah-langkah untuk menuntaskan penentuan standar personal yang berkualitas yang dimaksud. Dengan demikian, spesifikasi pekerjaan sebagai pembanding bagi para calon karyawan atau pemangku jabatan yang akan diisi sehingga akan dapat memberikan dasar bagi penentuan prosedur seleksi.³⁶

c) Kuantitas Kebutuhan Personalia

a. Peramalan Kebutuhan

b. Analisis Kebutuhan Tenaga Kerja

D. Kinerja Sumber Daya Insani

1. Pengertian Kinerja Sumber Daya Insani

³⁵ Burhanuddin Yusuf, *Manajemen...*, hal.89

³⁶ Burhanuddin Yusuf, *Manajemen...*, hal.90

Manajemen strategi merupakan suatu pendekatan manajemen yang terintegrasi dan strategi untuk mendukung keberhasilan organisasi secara terus menerus melalui peningkatan kemampuan kinerja semua anggota kelompok. Oleh karena itu, pendekatan integrasi sangat peduli terhadap : (a) perencanaan; (b) komunikasi; (c) *input, proses, outcome*; (d) pengukuran kinerja dan *review*; (e) kepentingan *customer* dan *stakeholder*, (f) pembangunan yang prosedural yang tidak memihak dan transparan.

Sasaran utama manajemen strategi ada tiga, yaitu : ³⁷

- a. Adanya perubahan di berbagai bidang secara terus menerus
- b. Menekankan pada pencapaian hasil kegiatan dan dampaknya
- c. Meningkatnya kemampuan mengukur kinerja

Pada pengukuran harus berdasarkan suatu indikator kinerja yang telah ditentukan pada proses pembuatan rencana strategi. Aspek pengukuran yang terdiri dari aspek finansial, kepuasan pelanggan, operasi bisnis internal, kepuasan karyawan, kepuasan komunitas dan shareholders, serta waktu. Secara umum pengukuran diarahkan pada pengukuran kinerja.

³⁷ Akdon, *Strategic Management*, (Bandung:Alfabeta,2011), hal.164

Kinerja adalah hasil kerja organisasi dalam rangka mewujudkan strategi, kepuasan pelanggan dan kontribusinya terhadap lingkungan strategi. Beberapa definisi kinerja menurut para ahli diantaranya ³⁸:

a. Menurut Barnain, Kane, dan Johnson

Kinerja didefinisikan sebagai *outcome* hasil kerja keras organisasi dalam mewujudkan tujuan strategik yang ditetapkan organisasi, kepuasan pelanggan serta kontribusinya terhadap perkembangan ekonomi masyarakat.

b. Menurut Bates dan Holton

Kinerja merupakan bentuk bangunan yang multi dimensional, sehingga cara mengukurnya sangat bervariasi tergantung kepada banyak faktor.

Kinerja dalam hal ini adalah perilaku berkarya, berpenampilan, dan hasil karya. Keberhasilan suatu perusahaan lebih ditekankan kepada perusahaan dalam menyerap sumber daya insani. Seharusnya keberhasilan perusahaan lebih dilihat dari kemampuan perusahaan tersebut, berdasarkan sumber daya yang dikelolanya, untuk mencapai hasil sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dalam perencanaan strategik.

Indikator kinerja merupakan ukuran kuantitatif maupun kualitatif untuk dapat menggambarkan tingkat pencapaian

³⁸ Akdon, *Strategic...*, hal.166

sasaran dan tujuan organisasi, baik pada tahapan perencanaan, tahapan pelaksanaan, maupun tahapan setelah kegiatan selesai.

Syarat - syarat yang harus dipenuhi suatu indikator kinerja antara lain sebagai berikut :³⁹

- a. Spesifikasi dan jelas untuk menghindari kesalahan interpretasi.
- b. Dapat diukur dengan objektif baik secara kualitatif maupun kuantitatif.
- c. Manangani aspek-aspek yang relevan.
- d. Harus berguna untuk menunjukkan keberhasilan *input*, *output*, *outcome*, manfaat maupun dampak serta proses.
- e. Fleksibel dan sensitive terhadap perubahan pelaksanaan.
- f. Efektif, dalam artian adanya kemudahan dalam diperoleh, diolah, dianalisis dengan biaya yang tersedia.

Macam – macam indikator kinerja yang umum digunakan yakni :⁴⁰

- a. Indikator kinerja *input* (masukan) adalah indicator segala sesuatu yang dibutuhkan agar

³⁹ Akdon,*Strategic....*,hal.167

⁴⁰ Akdon,*Strategic....*,hal.168

pelaksanaan kegiatan dapat menghasilkan keluaran yang ditentukan.

- b. Indikator kinerja *output* (keluaran) adalah sesuatu yang diharapkan langsung dicapai dari suatu kegiatan yang dapat berupa fisik maupun non fisik.
- c. Indikator kinerja *outcome* (hasil) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran (*output*) kegiatan ada jangka menengah (efek langsung).
- d. Indikator kinerja *benefit* (manfaat) adalah sesuatu yang terkait dengan tujuan akhir pelaksanaan kegiatan.
- e. Indikator kinerja *impact* (dampak) adalah pengaruh yang tingkatan indikator berdasarkan negatif pada setiap tingkatan indikator berdasarkan asumsi yang telah ditetapkan.

2. Standar Kinerja

Standar kinerja adalah ukuran tingkat kinerja yang diharapkan tercapai dan dinyatakan dalam suatu pernyataan kuantitatif. Penetapan standar kinerja dapat bersumber dari peraturan perundang - undangan yang berlaku, keputusan

manajemen, pendapat para ahli, atau atas dasar pengalaman dari pekerjaan yang sama tahun – tahun sebelumnya.

Hal yang perlu diperhatikan dalam penetapan standar kinerja antara lain sebagai berikut :⁴¹

- a. Identifikasi pelanggan yang jelas
- b. Identifikasi *stakeholder* yang jelas
- c. Hasil survei periodik mengenai macam dan mutu pelayanan yang diinginkan pelanggan
- d. Kompleksi pengaduan dan keluhan melalui kontak pengaduan sebagai balikan
- e. Telah tersedianya fasilitas informasi pelayanan yang mudah diakses pelanggan
- f. Adanya ketetapan mengenai jangka waktu maksimum pelayanan
- g. Usaha memperbaiki kemampuan “garis depan” (*front line*)

Terdapat persyaratan standar kinerja yang baik yakni :⁴²

- a. Dapat dicapai dalam kondisi yang ada
- b. Ekonomis
- c. Mudah diterapkan
- d. Mudah dimengerti
- e. Terukur
- f. Stabil dalam kurung waktu yang cukup lama

⁴¹.Akdon,*Stategic...*,hal.170

⁴² Akdon,*Stategic...*,hal.171

- g. Dapat diadaptasi dalam berbagai keadaan
- h. Legitimasi, didukung peraturan berlaku
- i. Fokus kepada pelanggan
- j. Dapat diterima sebagai ukuran pembandingan oleh pihak – pihak yang terkait.

Pengukuran kinerja merupakan media manajemen untuk menilai keberhasilan maupun kegagalan pelaksanaan strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi. Pengukuran selalu diartikulasikan dengan visi, misi organisasi, tujuan, dan sasaran organisasi. Pengukuran kinerja meliputi penetapan indikator kinerja dan penentuan hasil capaian indikator kinerja. Kinerja harus selalu diukur agar dapat dilakukan tindakan – tindakan penyempurnaan. Tindakan tindakan penempurnaan yang dimaksud antara lain :⁴³

- a. Memperbaiki kinerja yang masih lemah
- b. Meningkatkan hubungan yang lebih baik antara staf dan manajemen
- c. Meningkatkan hubungan yang lebih erat dengan *customer*.

Pengukuran kinerja bukan hanya ditujukan untuk memberi saksi. Hal ini mengingatkan bahwa penetapan tujuan dan sasaran dalam perencanaan strategi, telah melibatkan faktor – faktor strategi organisasi yang berada di luar kendali manajemen. Sistem pengukuran kinerja organisasi pada dasarnya merupakan kerangka kinerja untuk akuntabilitas dan pengambilan keputusan.

3. Metode Pengukuran Kinerja

Dalam melakukan pengukuran kinerja perusahaan, perlu dibuat rencana kerja tahunan yang diambil dari rencana strategi yang berjangka lima tahunan. Perencanaan tahunan ini

⁴³ Akdon, *Strategic...*, hal.173

dibuat dengan membuat visi, misi, tujuan, sasaran yang cara pencapaiannya memuat kebijakan program satu tahun yang akan dikerjakan.

Tahapan pengukuran kinerja tidak merubah indikator kinerja kegiatan dan satuan indikator kinerja yang telah disepakati dan ditetapkan di dalam dokumen rencana kerja tahunan. Untuk mengukur kehematan, efektivitas, efisiensi, dan kualitas pencapaian sasaran, dilakukan pengumpulan data kinerja untuk indikator manfaat dan dampak dapat diukur pada akhir periode selesainya suatu program atau dalam rangka mengukur pencapaian tujuan – tujuan perusahaan. Pengumpulan data kinerja terutama dilakukan guna memperoleh informasi kemajuan dari masing – masing indikator kinerja meliputi :⁴⁴ (a) efektifitas, (b) efisiensi, (c) ketepatan waktu, (d) akuntabilitas, (e) integritas pelaksanaan program yang dirumuskan dalam perencanaan strategi.

Beberapa upaya pengukuran kinerja, antara lain adalah sebagai berikut ⁴⁵:

- a. Membandingkan kinerja nyata dengan kinerja yang direncanakan
- b. Membandingkan kinerja nyata dengan hasil (sasaran) yang diharapkan
- c. Membandingkan kinerja tahun ini dengan tahun – tahun sebelumnya
- d. Membandingkan kinerja dengan kinerja perusahaan lain dengan kegiatan yang sedang di ukur.
- e. Membandingkan kinerja nyata dengan standar.

⁴⁴ Akdon, *Starategic...*, hal.171

⁴⁵ Akdon, *Strategic...*, hal.174

Pengumpulan data kinerja untuk indikator manfaat dan dampak dapat diukur pada akhir periode selesainya suatu program atau dalam rangka mengukur pencapaian tujuan – tujuan perusahaan. Dalam hal ini perusahaan disarankan untuk dapat melakukan survei sendiri guna menapatkan data mengenai hasil yang ditetapkan, kepuasan masyarakat yang dilayani, dan dampak kebijakan perusahaan terhadap masyarakat.

4. Evaluasi Kinerja

Tujuan pokok pengukuran kinerja yakni untuk mengetahui secara pasti pencapaian hasil, kemajuan, dan kendala yang dijumpai dalam pelaksanaan program kegiatan, selanjutnya dipelajari guna memperbaiki pelaksanaan kegiatan dimasa mendatang. Kegiatan lebih lanjut dari pengukuran kinerja adalah evaluasi kinerja. Fokus evaluasi kinerja meliputi:⁴⁶ (1) Evaluasi masukan (*input evaluation*), (2) Evaluasi proses (*proses evaluation*), (3) Evaluasi keluaran (*output evaluation*), (4) Evaluasi hasil (*outcome evaluation*), serta (5) Evaluasi dampak.

Sebagai seorang pemimpin, maka diharuskan mengambil keputusan dengan adil berdasarkan teori – teori manajemen dan berlandaskan Al-Qur'an. Berikut ini ayat

⁴⁶ Akdon, *Strategic...*, hal.176

sebagai landasan mengambil keputusan Q.S Al- Ahqaf (46) :
(19):

وَلِكُلِّ دَرَجَةٌ مِّمَّا عَمِلُوا ۖ وَلِيُوَفِّيَهُمْ أَعْمَالَهُمْ وَهُمْ لَا يُظْلَمُونَ

“Dan setiap orang memperoleh tingkatan sesuai dengan apa yang telah mereka kerjakan dan agar Allah mencukupkan balasan amal perbuatan mereka dan mereka tidak dirugikan” Q.S Al-Ahqaf (46) : (19).⁴⁷

Fungsi evaluasi adalah untuk mengetahui tingkat keberhasilan dan kegagalan suatu organisasi dan memberikan masukan untuk mengatasi permasalahan yang ada. Evaluasi bermanfaat untuk pengambilan keputusan, untuk tujuan pengendalian program kegiatan, untuk perbaikan *input*, *proses*, dan *output*, perbaikan tatanan atau sistem prosedur.

Evaluasi kinerja dapat dilakukan dengan mengevaluasi kegiatan sasaran, serta evaluasi program dan kebijakan. Diasumsikan setiap perusahaan mempunyai kebijakan – kebijakan, program – program, dan kegiatan – kegiatan yang dilakukan untuk mencapai tujuan – tujuan dan sasaran – sasaran dalam rangka menjalankan misi maupun tugas pokok dan fungsi perusahaan tersebut. Oleh karena itu, kinerja perusahaan dapat dievaluasi dengan mengevaluasi seluruh atau sebagian dari kebijakan, program dan kegiatan – kegiatannya.

⁴⁷ Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahnya*, (Bandung: CV. Diponegoro, 2005)

Dari hasil evaluasi terhadap berbagai kegiatan, program, dan kebijakan ini diharapkan dapat menarik kesimpulan mengenai kinerja organisasi secara keseluruhan.

E. Pelatihan dan Pengembangan

1. Pengertian Pengembangan

Karyawan yang sudah berkerja bertahun tahun terkadang sering kali membuat kesalahan, baik disengaja maupun tidak, dan terkadang kesalahannya akan berakibat fatal. Bahkan kesalahan ini sering kali terjadi berulang – ulang yang seharusnya tidak perlu terjadi. Karyawan juga sering tidak termotivasi lagi untuk berkerja. Kondisi lainnya banyak karyawan sudah frustasi dalam menjalankan pekerjaannya, sehingga yang dia kerjakan hanyalah rutinitas semata tanpa adanya inisiatif untuk perbaikan yang lebih baik.⁴⁸

Pengembangan sumber daya insani adalah penyiapan insani atau karyawan untuk memikul tanggung jawab lebih tinggi dalam organisasi atau perusahaan. Pengembangan sumber daya insani berhubungan erat dengan peningkatan kemampuan intelektual yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan yang lebih baik. Pengembangan sumber daya insani lebih terfokus pada kebutuhan jangka panjang. Pengembangan juga membantu para karyawan mempersiapkan diri dalam

⁴⁸ Kasmir, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT. Rahagrafindo Persada), hal. 137

menghadapi perubahan pekerjaan atau jabatan yang diakibatkan oleh adanya teknologi baru atau pasar produk baru.⁴⁹

Pengembangan sumber daya insani untuk jangka panjang adalah aspek yang semakin penting dalam organisasi atau perusahaan. Pengembangan sumber daya insani dalam organisasi dapat mengurangi ketergantungan organisasi untuk menarik anggota baru atau karyawan baru. Pengembangan sumber daya insani secara internal, maka lowongan pekerjaan dapat diisi secara internal pula. Pengembangan sumber daya insani juga merupakan suatu cara yang efektif guna menghadapi tantangan dan peluang yang dihadapi.⁵⁰

2. Tujuan dan Manfaat Pengembangan

Adapun tujuan dari pengembangan tenaga kerja yang diadakan ialah ⁵¹:

- a) Menggali bakat yang terpendam
- b) Penyegaran kembali
- c) Memperbaiki kinerja karyawan
- d) Meningkatkan motivasi kerja
- e) Meningkatkan kegairahan dalam berkerja
- f) Meningkatkan semangat kerja

⁴⁹ Burhanuddin Yusuf, *Manajemen...*, hal.133

⁵⁰ Burhanuddin Yusuf, *Manajemen...*, hal.135

⁵¹ Kasmir, *Manajemen...*, hal.141

- g) Kebutuhan promosi dan rotasi/mutasi karyawan
- h) Meningkatkan rasa kebersamaan

Menurut John H. Proctor dan Wiliam M. Thorton menyebutkan terdapat tiga belas manfaat pengembangan sumber daya insani, yaitu sebagai berikut ⁵²:

- 1) Meningkatkan kepuasam para karyawan
 - 2) Pengurangan pemborosan
 - 3) Mengurangi ketidak hadiran karyawan
 - 4) Memperbaiki metode dan sistem kerja
 - 5) Meningkatkan tingkat penghasilan
 - 6) Mengurangi biaya – biaya lembur
 - 7) Mengurangi biaya pemeliharaan mesin – mesin
 - 8) Mengurangi keluhan pegawai
 - 9) Mengurangi kecelakaan kerja
 - 10) Memperbaiki komunikasi
 - 11) Meningkatkan pengetahuan pegawai
 - 12) Memperbaiki moral pegawai
 - 13) Menimbulkan kerja sama yang baik
3. Pengertian Pelatihan

Bagi seluruh calon karyawan baru agar siap untuk ditempatkan di bidang pekerjaan tertentu, perlu terlebih dahulu untuk mengikuti pelatihan. Disamping untuk menambah

⁵² Burhanuddin Yusuf, *Manajemen...*, hal.136

pengetahuan calon karyawan yang masuk juga untuk mengubah perilaku karyawan selama ini yang kurang baik dan tentunya pada akhirnya untuk lebih mengenal lebih mendalam lingkup pekerjaan yang akan dihadapi nanti.

Pelatihan merupakan suatu proses untuk membentuk dan membekali karyawan dengan menambah keahlian, kemampuan, pengetahuan, dan perilakunya. Pelatihan akan membentuk perilaku karyawan yang sesuai dengan yang diharapkan perusahaan, misalnya sesuai dengan budaya perusahaan. Kemudian akan membekali karyawan dengan berbagai pengetahuan, kemampuan, dan keahlian sesuai dengan bidang pekerjaannya.⁵³

4. Tujuan dan Manfaat Pelatihan

Tujuan dari pelatihan tenaga kerja yang diadakan ialah⁵⁴:

- a) Menambah pengetahuan baru
- b) Meningkatkan keterampilan
- c) Meningkatkan rasa tanggung jawab
- d) Meningkatkan ketaatan
- e) Meningkatkan rasa percaya diri
- f) Memperdalam rasa memiliki perusahaan
- g) Memberikan motivasi kerja

⁵³ Kasmir, *Manajemen...*, hal.126

⁵⁴ Kasmir, *Manajemen...*, hal.130

- h) Menambah loyalitas
- i) Memahami lingkungan kerja
- j) Memahami budaya perusahaan
- k) Membentuk *team work*

Manfaat dari pelatihan yang diadakan sebagai berikut⁵⁵:

- a) Perencanaan karier
- b) Kompensasi
- c) Alat negosiasi
- d) Memiliki kepuasan tersendiri
- e) *Refresing*

⁵⁵ Kasmir, *Manajemen ...*, hal.134

BAB III

GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

A. Sejarah Singkat Berdirinya Bank Muamalat Cabang Bengkulu

PT Bank Muamalat Indonesia Tbk (Bank Muamalat Indonesia) mengawali perjalanannya sebagai bank syariah pertama di Indonesia pada 1 November 1991 atau 24 *Rabi'us Tsani* 1412. Berdirinya Bank Muamalat Indonesia digagas oleh Majelis Ulama Indonesia (MUI), Ikatan Cendekian Muslim Indonesia (ICMI) dan pengusaha muslim yang kemudian mendapat dukungan dari pemerintah Republik Indonesia. Pada 1 Mei 1992 atau 27 *Syawal* 1412 H sejak beroperasinya, Bank Muamalat Indonesia terus berinovasi dan menciptakan produk-produk keuangan seperti Asuransi Syariah (Asuransi Takaful), Dana Pensiun Lembaga Keuangan Muamalat (DPLK Muamalat) dan *Multifinance Syariah (Al-Ijarah Indonesia Finance)* yang seluruhnya menjadi terobosan di Indonesia. Selain itu produk Bank yaitu *shar-e* yang diluncurkan pada tahun 2004 juga merupakan tabungan instan pertama di Indonesia. Produk *Shar-e Gold Debit Visa* yang diterbitkan tahun 2011 tersebut mendapatkan penghargaan dari Museum Rekor Indonesia (MURI) sebagai Kartu Debit Syariah dengan teknologi *chip* pertama di

Indonesia serta layanan *e-channel* seperti *internet banking*, ATM, dan *cash management* seluruh produk-produk tersebut menjadi pionir produk syariah di Indonesia dan menjadi sejarah penting di industri perbankan Syariah Indonesia.⁵⁶

Pada 27 Oktober 1994, Bank Muamalat Indonesia diizinkan sebagai bank *Devisa* dan terdaftar sebagai perusahaan publik yang tidak *listing* di bursa Efek Indonesia (BEI). Pada tahun 2003, Bank dengan percaya diri melangsungkan penawaran umum terbatas (PUT) dengan hak memesan efek terlebih dahulu (HMETD) sebanyak 5 (lima) kali dan merupakan lembaga perbankan pertama di Indonesia yang mengeluarkan sukuk subordinasi Mudharab. Aksi korporasi tersebut semakin menegaskan posisi Bank Muamalat Indonesia di peta industri perbankan Indonesia.

Seiring dengan kapasitas Bank yang semakin diakui, bank semakin melebarkan sayap dengan terus menambah jaringan kantor cabangnya di seluruh Indonesia pada tahun 2009, Bank mendapatkan izin untuk membuka kantor cabang di Kuala Lumpur, Malaysia dan menjadi Bank pertama di Indonesia serta yang satu-satunya mewujudkan ekspansi bisnis di Malaysia. Hingga saat ini, Bank telah memiliki 325 kantor layanan termasuk 1 (satu) kantor cabang di Malaysia. Operasional Bank juga didukung oleh jaringan layanan yang luas berupa 710 unit ATM Muamalat,

⁵⁶ http://www.bank_muamalat.co.id/profil-bank-muamalat data di akses pada senin 17 Januari 2020 jam 11.00

120.000 jaringan ATM Prima, serta lebih dari 11.000 jaringan ATM di Malaysia melalui *Malaysia Electronic Payment* (MEPS).

Menginjak usianya yang ke-20 pada tahun 2012, Bank Muamalat Indonesia melakukan rebranding pada logo bank untuk semakin meningkatkan awareness terhadap image sebagai Bank syariah islam, modern dan profesional. Bank pun terus mewujudkan berbagai pencapaian serta prestasi yang diakui baik secara nasional maupun secara internasional. Hingga saat ini, Bank beroperasi bersama entitas anaknya dalam memberikan layanan terbaik yaitu *Alljarah Indonesia Financi* (ALIF) yang memberikan layanan pembiayaan syariah, (DPLK Muamalat) yang memberikan dana pensiun melalui layanan dana pensiun lembaga keuangan, dan Baitulmaal Muamalat yang memberikan layanan untuk menyalurkan dana Zakat, Infak dan Sedekah (ZIS).

Sejak tahun 2015, Bank Muamalat Indonesia bermetamorfosa untuk menjadi entitas yang semakin baik dan meraih pertumbuhan jangka panjang. Dengan strategi bisnis yang terarah Bank Muamalat Indonesia akan terus melaju mewujudkan visi menjadi "*The Best Islamic Bank in Indonesia with StrongRegional Presence*".⁵⁷

Upaya memperkuat permodalannya, bank muamalat mencari pemodal yang potensial, dan ditanggapi secara positif

⁵⁷ http://www.bank_muamalat.co.id/profil-bank-muamalat data di akses pada senin 29 April 2019 jam 11.00

oleh Islamic Development Bank (IDB) yang berkedudukan di Jeddah Arab Saudi pada RUPS tanggal 21 Juni 1999 IDB secara resmi menjadi salah satu pemegang saham bank muamalat, oleh karenanya kurang waktu antara tahun 1999 sampai 2002 merupakan masa – masa yang penuh tantangan sekaligus keberhasilan bagi Bank Muamalat karena berhasil mengembalikan kondisi dari rugi menjadi laba dari upaya dan dedikasi setiap pegawai muamalat, ditunjang oleh kepemimpinan yang kuat, strategi pengembangan usaha yang tepat, serta ketaatan terhadap pelaksanaan perbankan syariah secara murni.

Bank Muamalat berkembang hingga ke penjuru Indonesia salah satunya di Provinsi Bengkulu. Adapun PT. Bank Muamalat KC Bengkulu yang beralamat di Jalan S. Parman No 62 C-D Kelurahan Padang Jati, berdiri pada tanggal 18 September 2003, Bank Muamalat sekarang dibawah pimpinan Bapak M. Husein Sucipto, S.si dalam menjalankan aktifitasnya bank Muamalat KC Bengkulu terus melakukan inovasi dan layanan prima kepada konsumen serta professional. Adapun Profil bank Muamalat Indonesia Cabang Bengkulu yaitu:

Nama : PT. Bank Muamalat KC Bengkulu

Alamat : Jl. S Parman No 62 C-D Padang Jati Kota Bengkulu

Telepon : (0736) 348111

Website : www.muamalat.co.id

Jenis Usaha : Perbankan Syariah

B. Visi dan Misi Bank Muamalat Cabang Bengkulu

Bank Muamalat sebagai lembaga keuangan memiliki visi dan misi dalam menjalankan kegiatan usahanya, visi dan misi tersebut adalah⁵⁸:

1. Visi Bank Muamalat Cabang Bengkulu

The Best Islamic Bank and Top 10 Bank in Indonesia With Strong Regional Presence.

2. Misi Bank Muamalat Cabang Bengkulu

Membangun lembaga keuangan syariah yang unggul dan berkesinambungan dengan penekanan pada semangat kewirausahaan berdasarkan prinsip kehati-hatian, keunggulan sumber daya manusia yang islami dan professional serta orientasi investasi yang inovatif untuk memaksimalkan nilai kepada seluruh pemangku kepentingan.

C. Produk Bank Muamalat Cabang Bengkulu

1. Tabungan

a. Tabungan IB Muamalat Haji dan Umroh

Sejak tahun 1999 Bank Muamalat selalu mendapat kepercayaan dari Kementerian Agama menjadi salah satu BPS BPIH (Bank Penerima Setoran Biaya Penyelenggara Ibadah Haji).

⁵⁸ www.Bank Muamalat.co.id diakses pada senin 17 Januari 2021 pukul 13:00

b. Tabungan iB Muamalat Tabungan iB Muamalat

Tabungan iB Muamalat Tabungan iB Muamalat adalah tabungan nyaman untuk digunakan kebutuhan transaksi dan berbelanja dengan kartu Share Debit yang berlogo Visa plus dengan manfaat berbagai macam program subsidi belanja di merchant lokal dan luar negeri.

c. TabunganKu

TabunganKu adalah tabungan untuk perorangan dengan persyaratan mudah dan ringan.

d. Tabungan iB Muamalat Berencana

Tabungan ini digunakan untuk perencanaan pendidikan, pernikahan, perjalanan ibadah/wisata, uang muka rumah/kendaraan, berkorban saat Idul Adha, perpanjangan STNK/pajak kendaraan, persiapan pensiun/hari tua, serta rencana atau impian lainnya.

2. Giro IB Muamalat Prima

Produk giro berbasis akad Wadiah yang memberikan kemudahan dan kenyamanan dalam bertransaksi merupakan saran untuk memenuhi kebutuhan transaksi bisnis nasabah non perorangan yang didukung oleh fasilitas cash Management.

3. Kartu *share-E Debit Gold*

Share-E Debit Gold adalah kartu debit yang dapat digunakan untuk melakukan transaksi di ATM dan di

toko/merchant dalam dan luar negeri. Didalam negeri kartu *share-E Debit Gold* dapat digunakan untuk melakukan berbagai transaksi di ATM Bank Muamalat dan ATM bersama, di luar negeri kartu *share-E Debit Gold* juga dapat digunakan untuk melakukan penarikan dan mengecek saldo di seluruh ATM Bank yang berlogo *Visa* baik didalam dan diluar negeri.

4. Pembiayaan

b. KPR IB Muamalat

KPR Muamalat iB adalah produk pembiayaan yang akan membantu Anda untuk memiliki rumah tinggal, rumah susun, apartemen dan condotel termasuk renovasi dan pembangunan serta pengalihan (*take-over*) KPR dari bank lain dengan Dua pilihan akad yaitu akad *murabahah* (jual-beli) atau *musyarakah mutanaqishah* (kerjasama sewa)

c. Pembiayaan iB Muamalat Pensiun

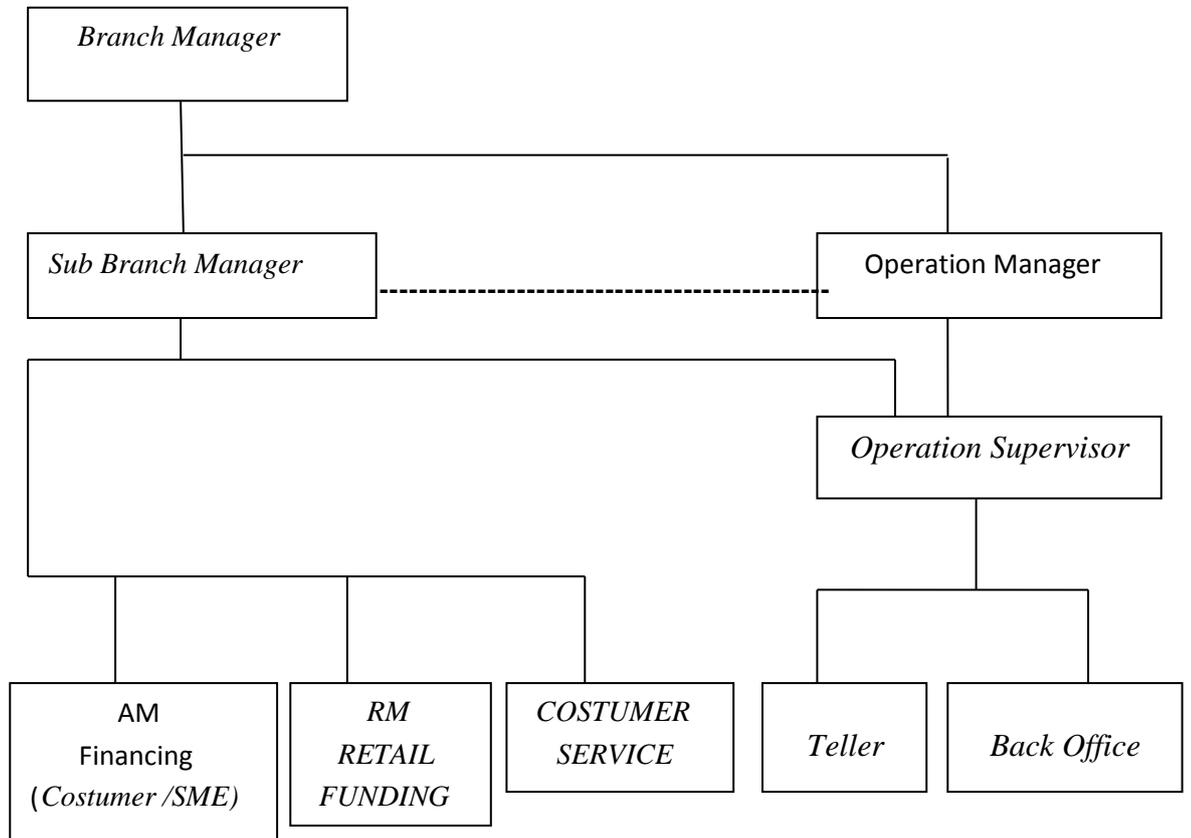
iB Muamalat pensiun merupakan produk pembiayaan yang membantu anda untuk memenuhi kebutuhan di hari tua dengan sederet keuntungan dan memenuhi prinsip syariah yang menenangkan. Produk ini memfasilitasi pensiunan untuk kepemilikan dan renovasi rumah tinggal, pembelian kendaraan, biaya

pendidikan anak, biaya pendidikan anak dan umroh. Termasuk take over pembiayaan pensiun dari bank lain. Dua pilihan yaitu akad murabahah (jual –beli) atau ijarah multijasa. Keuntungan yang diperoleh ialah angsuran tetap hingga akhir pembiayaan sesuai perjanjian, uang muka ringan, plafond pembiayaan maksimal Rp 100 juta tanpa agunan, jangka waktu pembiayaan s.d 10 tahun, berlaku untuk nasabah baru dan nasabah eksisting bank muamalat, pembiayaan discover dengan asuransi jiwa, angsuran pembiayaan dipotong langsung dari manfaat pensiun bulanan.⁵⁹

⁵⁹ www.Bank Muamalat.co.id diakses pada senin 17 Januari 2021 pukul 13:00

D. Struktur Organisasi Bank Muamalat Cabang Bengkulu ⁶⁰

Gambar 3.1 Struktur Organisasi Bank Muamalat Cabang Bengkulu



⁶⁰ Data Dokumen PT. Bank Muamalat Indonesia. Tbk Cabang Bengkulu (Lampiran surat keputusan Direksi No.06/DIR/KPTS/II/2015)

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Standar Kualifikasi Personalia Pada Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu

Agar dapat memperoleh data standar kualifikasi pada Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu, maka diadakan penelitian dengan teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui bagaimana standar kualifikasi personalia sumber daya insani pada Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu.

Dari hasil observasi lapangan dan wawancara dengan bapak Meki Junaidi sebagai *Branch Sales Support* berkaitan tentang standar kualifikasi personalia pada Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu menjelaskan tentang bagaimana pengaruh latar belakang pendidikan sumber daya insani pada Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu:

“Latar belakang pendidikan sumber daya Bank Muamalat sangat berpengaruh. nanti disaleksi dengan akreditasi perguruan tinggi dan selanjutnya fakultas dan jurusan calon karyawan sendiri. Khusus untuk jurusan kesehatan dan pendidikan secara aturan dari kita memang tidak menerima. Tidak diterima dalam kegiatan kita adakan

program kulia yang artinya ada minimum pendidikan, dari SMA/SMK sederajat dan maksimal D3.”⁶¹

Menurut bapak Aftifiil Hendri sebagai *Branch Collection* Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu memperkuat pendapat dari bapak Meki Junaidi menjelaskan:

“Latar belakang pendidikan calon karyawan sangat menentukan. Di Bank itu semua jurusan diterima kecuali jurusan kesehatan dan pendidikan. Karena ketika ditepatkan pada bagian *sales* atau pembiayaan bank itu sangat menentukan latar pendidikan, maka diperlukan analisa saat bekerja. Bukan penampilan ketika dibagian *sales*. Jadi, sangat dilihat dalam pengalaman calon sumber daya insani karena kemampuan menganalisa yang diperoleh padasaan diperguruan tinggi. Berbeda dengan latar belakang lulusan SMA hanya berada pada posisi *frotliner* yang dilihat dari penampilan. Terdapat juga perbedaan jenjang karier dan kontrak yang dibuat pada posisi tersebut.”⁶²

Dapat disimpulkan dari hasil wawancara bahwasanya latar belakang pendidikan calon sumberdaya insani sangat mempengaruhi, adanya perbedaan posisi jabatan, selain itu berpengaruh juga dengan kontrak kerja dan gaji sumber daya insaninya setiap jabatan.

⁶¹ Meki Junaidi, *Branch sales support*, Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu, Wawancara pada tanggal 27 Januari 2021

⁶² Aftifiil Hendri, *Branch Collection*, Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu, Wawancara pada tanggal 27 Januari 2021

Dari hasil wawancara dengan bapak Meki berhubungan dengan bagaimana standar kualifikasi personalia pada Bank Muamalat kantor Cabang Bengkulu menerangkan bahwa calon sumber daya insani harus memiliki beberapa kualifikasi Bank Muamalat.⁶³

1. Beragama Islam

Calon sumber daya insani Bank Muamalat diharuskan beragama islam sebagai syarat mutlak sebab Bank Muamalat sebagai lembaga keuangan syariah berpedoman pada Al-Quran dan Sunnah.

2. *Akhlakul Karimah*

Calon sumber daya insani diharuskan memiliki akhlak yang baik yaitu *akhlakul karimah* seperti *Siddiq, Amanah, Tablig, dan Fatonah*.

3. Memiliki *soft skill*

Kemampuan berinteraksi dengan orang lain, seperti kemampuan berkerja sama dalam tim. Soft skill sangat penting dikarenakan karyawan akan berhadapan dengan berbagai karakteristik nasabah.

4. Sikap Disiplin

Stiap perusahaan menerapkan disiplin. Hal yang menentukan karyawan dapat brkerja sesuai waktu yang ditentukan merupakan hal yang di tetapkan peerusahaan.

⁶³ Meki Junaidi, *Branch sales support*, Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu, Wawancara pada tanggal 27 Januari 2021

5. Berpenampilan Menarik

Dikarenakan akan berinteraksi langsung dengan nasabah, maka calon karyawan dituntut berpenampilan menarik.

6. Ramah

Agar dapat menarik nasabah dengan bersikap ramah dan responsif sehingga nasabah akan merasa puas dengan pelayanan yang diberikan bank.

Dapat disimpulkan dari penjelasan bapak Meki Junaidi bahwa calon sumber daya insani perbankan syariah harus memenuhi standar personalia seperti beragama islam, *akhlakul karimah*, memiliki *soft skill*, disiplin, berpenampilan menarik, ramah dan *responsibility*.

2. Standar Kinerja Personalia Pada Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu

Agar dapat memperoleh data standar kualifikasi pada Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu, sehingga diadakan penelitian dengan teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui bagaimana standar kualifikasi personalia sumber daya insani pada Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu.

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Aftifiil Hendri tentang bagaimana cara mengukur tingkat pengetahuan dan *skill* karyawan Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu menjelaskan:

“Untuk dapat mengukur tingkat pengetahuan dan skill karyawan ada tahapan yang harus dilalu calon sumber daya insani yaitu saat

interview, maka terlihat sumber daya insani yang memiliki tingkat pengetahuan dan wawasan yang luas. Kemudian setelah lulus tahap *interview* ada tahap tes tertulis untuk menetapkan apakah calon karyawan tersebut memang pantas untuk menjadi karyawan Bank Muamalat”⁶⁴

Berdasarkan penjelasan bapak Aftifiil Hendri dapat disimpulkan untuk mengukur tingkat pengetahuan karyawan dapat dilihat pada saat *interview* dengan deskripsi pekerjaan yang akan ditempati, apakah calon karyawan menguasai bidang pekerjaannya.

Menurut ibu Septri Utami sebagai *RM Funding* Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu memperkuat pendapat dari bapak Aftifiil Hendri menjelaskan:

“...setiap karyawan akan diadakannya test setiap selesai pelatihan diadakan. Test tersebut untuk mengukur standar dari karyawan itu sendiri. Nilai yang harus diperoleh karyawan yakni minimal 80. Apabila ada karyawan mendapat nilai dibawah 80 maka akan diadakan test tertulis ulang sampai karyawan tersebut mendapatkan nilai standar yakni 80...”⁶⁵

Dapat disimpulkan dari hasil wawancara bahwasanya standar kinerja personalia pada Bank Muamalat sangat jelas. Nilai standar

⁶⁴ Aftifiil Hendri, *Branch Collection*, Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu, Wawancara pada tanggal 27 Januari 2021

⁶⁵ Septri Utami, *RM Funding*, Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu, Wawancara pada tanggal 27 Januari 2021

yang dibuat pada sistem penilaian standar personalia yang harus dipenuhi oleh sumber daya insani.

3. Strategi Personalia Dalam Upaya Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Insani Pada Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu

Agar dapat memperoleh data standar kualifikasi pada Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu, maka diadakan penelitian dengan teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui bagaimana standar kualifikasi personalia sumber daya insani pada Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu.

Dari hasil wawancara dengan bapak Meki Junaidi berhubungan dengan strategi personalia dalam upaya peningkatan kinerja sumber daya insani pada bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu mengungkapkan bahwa manajer personalia memiliki strategi untuk meningkatkan sumber daya insani, sebab manajer personalia yang bertanggung jawab dalam meningkatkan kemampuan karyawan agar efektif dan efisien dalam bekerja dan mencapai tujuan perusahaan. Berikut ini strategi untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pelatihan dan pengembangan karyawan.⁶⁶

a. Pelatihan

Pelatihan dan pengembangan merupakan suatu usaha untuk meningkatkan kinerja sumber daya insani oleh karena program pelatihan dan pengembangan sumber daya insani menjadi sebuah

⁶⁶ Meki Junaidi, *Branch sales support*, Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu, Wawancara pada tanggal 27 Januari 2021

aktivitas yang tidak dapat dipisahkan dari kegiatan manajemen sumber daya insani. Berikut ini bentuk – bentuk pelatihan yaitu:

1) *Training in class*

Training in class merupakan pelatihan yang dilakukan dikelas dengan mengundang pemateri untuk memberikan materi – materi yang sesuai dengan bidangnya masing – masing, misalkan seperti bagian *frontliner* tentu akan mendapat pelatihan yang berbeda dengan bagian *marketing*. Pelatihan dilakukan satu tahun sekali.

2) Mandiri

Pelatihan yang dilakukan secara mandiri dan materinya terdapat disitus website, disediakan bahan untuk dipelajari secara mandiri.

3) Periodik

Pelatihan yang diadakan oleh manajer personalia kemudian diakhir akan ada semacam ujian online untuk mengukur kemampuan karyawan dan *merefreshmen skill* sumber daya insani. Pelatihan tersebut dilakukan setahun dua kali.

Dari hasil wawancara dengan bapak Aftifiil Hendri berkaitan tentang strategi personalia dalam upaya peningkatan kinerja sumber daya insani menjelaskan macam – macam pelatihan sebagai berikut:⁶⁷

a) *Refreshing Training*

Pelatihan yang bertujuan untuk melatih sumber daya insani mengenai pekerjaan yang sudah dimiliki oleh sumber daya insani sebelumnya.

b) *Office Method Training*

Pelatihan yang bertujuan memberikan pengetahuan bagaimana cara melakukan pekerjaan yang bersifat rutin, khususnya bidang kesekretariatan.

c) *Training Administrative*

Pelatihan yang bertujuan memberikan pengetahuan bagaimana mempraktikan beberapa tehnik kerja yang berhubungan dengan pekerjaan kantor.

d) *Supervisory Training*

Pelatihan yang bertujuan membantu instansi untuk membimbing para personil ditugaskan sebagai instruktur untuk melatih para sumber daya insani. Peserta juga memperoleh pengawasan dan penilaian.

⁶⁷ Aftifiil Hendri, *Branch Collection*, Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu, Wawancara pada tanggal 27 Januari 2021

Berdasarkan wawancara dengan bapak Meki Junaidi berhubungan manfaat pelatihan bagi karyawan sebagai berikut:⁶⁸

- 1) Pelatihan dapat meningkatkan kinerja sumber daya insani.
- 2) Pelatihan, sumber daya insani dapat berkembang sesuai harapan perusahaan.
- 3) Pelatihan menjadi sarana untuk memperbaiki cara kerja sumber daya insani sehingga dapat mengembangkannya aktivitas kerja.
- 4) Pelatihan karyawan diberi kesempatan untuk mengembangkan potensi diri.

b. Pengembangan

Dari hasil wawancara dengan bapak Maki Junaidi mengenai pengembangan sumber daya manusia menjelaskan bahwa:

“Pengembangan dapat meningkatkan kinerja sumber daya insani melalui pelatihan. Pelatihan dapat membantu sumber daya insani mengetahui suatu pengetahuan praktis dan penerapannya, agar meningkatkan keterampilan, dan sikap yang diperlukan oleh perusahaan dalam usaha mencapai tujuan.”

Proses penyiapan sumber daya insani agar bertanggung jawab lebih tinggi dalam perusahaan merupakan arti dari pengembangan sumber daya insani. Pengembangan sumber

⁶⁸ Meki Junaidi, *Branch sales support*, Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu, Wawancara pada tanggal 27 Januari 2021

daya insani sangatlah berhubungan dengan peningkatan kemampuan intelektual untuk melaksanakan pekerjaan yang lebih baik.

Faktanya bahwa tenaga kerja membutuhkan pengetahuan, dan keterampilan. Pengembangan pada sumber daya insani dapat diukur dalam jangka panjang, sebab berfokus pada kebutuhan jangka panjang. Dengan pengembangan dapat membantu sumber daya insani menghadapi perubahan pekerjaan yang disebabkan dengan adanya teknologi baru.

Upaya yang dapat dilakukan untuk mengembangkan sumber daya insani pada Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu menurut hasil wawancara dengan ibu Depi Sri Astuti selaku *Customer Servis* sebagai berikut:⁶⁹

- a. Pelatihan sertifikasi
- b. *Basic syariah banking*
- c. Anti pencucian uang
- d. Pendanaan anti terorisme

Dari hasil dari wawancara dengan ibu Depi Sri Astuti mengenai Tujuan dan manfaat pengembangan sebagai berikut:⁷⁰

⁶⁹ Depi Sri Astuti, *Costomer Servis*, Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu, Wawancara pada tanggal 27 Januari 2021

⁷⁰ Depi Sri Astuti, *Costomer Servis*, Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu, Wawancara pada tanggal 27 Januari 2021

- a. Dicapainya produktivitas individu dan perusahaan
- b. Meningkatkan kualitas produk
- c. Melaksanakan perencanaan sumber daya insani
- d. Meningkatkan motivasi dan tanggung jawab
- e. Meningkatkan kompetensi secara tidak langsung

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Meki Junaidi tentang bentuk peningkatan kinerja sumber daya insani setelah dilakukan pelatihan dan pengembangan karyawan menjelaskan bahwa:

“...Pelatihan dan pengembangan sumber daya insani secara signifikan meningkatkan kedisiplinan dan tanggung jawab sumber daya insani terutama pada sumber daya insani yang terlambat datang, persentase menunjukan dari 70% menjadi 100% dan tidak ada keterambatan lagi. Apabila terlambat maka terhitung tidak hadir. Selain itu, untuk mengingatkan sumber daya insani agar lebih berhati-hati dalam bekerja. Karena bekerja di bank memiliki banyak godaan dan untuk meningkatkan kinerja sumber daya insaninya juga selain meningkatkan margin pada perusahaan sebagai tujuan utama perusahaan, maka

perusahaan wajib mengadakan pelatihan dan pengembangan...”⁷¹

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat ditarik disimpulkan bahwa kegiatan pelatihan dan pengembangan sumber daya insani secara signifikan dapat meningkatkan produktivitas pada karyawan dan memberikan manfaat kepada perusahaan dengan meningkatnya laba perusahaan.

B. Pembahasan Hasil Penelitian

1. Standar Kualifikasi Personalia Pada Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu

Dari hasil observasi, wawancara dan dokumentasi didapatkan gambaran bahwa jumlah sumber daya insani terqualifikasi dengan baik masih sangat kurang memenuhi kebutuhan disetiap lembaga perbankan syariah. Sumber daya insani pada dasarnya merupakan elemen utama dalam institusi, sebab dengan sumber daya insani berkinerja dengan baik akan membawa institusi yang bersangkutan mencapai tujuan perusahaan. Selain itu, semua aktivitas didunia ini merupakan proses yang dilakukan sumber daya insani, tidak ada aktivitas yang dapat dilakukan tanpa adanya sumber daya insani walaupun perkembangan teknologi yang pesat pada saat ini. Berikut

⁷¹ Meki Junaidi, *Branch sales support*, Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu, Wawancara pada tanggal 27 Januari 2021

ini standar kualifikasi yang telah ditetapkan oleh Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu untuk beberapa jabatan yaitu.⁷²

- a. Staff Administrasi (SA)
- b. Assistant Management(AM)
- c. Analisis Kimia (AK)
- d. Sekretaris (SKR)
- e. Pengolahan

Berikut ini standar kualifikasi yang telah ditetapkan oleh Bank Muamalat Indonesia untuk mengisi jabatan tersebut :

- a. Pria/Wanita, Usia 22 – 40 tahun
- b. Pria, pengalaman minimal 1,5 tahun
- c. Pendidikan minimal S1, S2, D1, D2 dan D3 semua jurusan
- d. Wanita, pendidikan minimal S1, S2, D1, D2 dan D3 semua jurusan/fresh graduate
- e. Mampu mengoperasikan computer minimal ms. Word dan excel
- f. Mampu berbahasa asing akan menjadi kelebihan
- g. Bersedia ditempatkan diwilayah kerja PT. Bank Muamalat Indonesia

Memenuhi kualifikasi pendidikan sesuai dengan jenis pekerjaan yang dibutuhkan, merupakan standar utama menjadi karyawan Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu. Untuk jenjang SMA agar dapat

bekerja sebagai teller dan mengikuti program pemagangan selama satu tahun. Sementara itu, karyawan yang berasal dari jenjang pendidikan S1 keatas dapat menjadi karyawan tetap dan ada jenjang karir untuk posisi yang lebih tinggi.

Pada standar kualifikasi personalia pada Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu yang menjadi permasalahan adalah minimnya karyawan yang berasal dari latar belakang pendidikan perbankan syariah atau ekonomi syariah akibatnya hal tersebut berdampak pada kurangnya pemahaman akan produk – produk bank syariah.

Langkah strategis perencanaan sumber daya insai, yaitu:

- a) Refleksi dan representasi rencana strategis perusahaan berkaitan dengan perencanaan sumber daya insani. Artinya kualifikasi sumber daya insani yang dirumuskan sudah semestinya memenuhi kriteria sebagaimana yang disyaratkan dalam perencanaan strategis perusahaan secara keseluruhan, terintegrasi dengan bagian – bagian perusahaan lainnya, seperti bagian produksi, pemasaran, penjualan dan lain sebagainya. Misalnya, perusahaan dalam lima tahun kedepan untuk ingin mempertahankan tingkat keuntungan 10%. Maka dari itu bagian personalia harus memastikan bahwa sumber daya insani yang direkrut dan dikembangkan mampu menunjang rencana perusahaan.

b) Analisa pada tugas kualifikasi yang akan dipertanggung jawabkan oleh tenaga kerja. Langkah ini adalah upaya pemahaman atas kualifikasi kerja yang diperlukan agar mencapai rencana strategis perusahaan., Ada tiga hal yang biasanya dilakukan yaitu: (1) analisa kerja atau analisis jabatan merupakan persyaratan detail tentang jenis pekerjaan yang diperlukan serta kualifikasi tenaga kerja mampu menjalankannya. Hasil akhir dari snslidid jabatan adalah *job description* dan *job specification*. (2) Deskripsi kerja memiliki rincian pekerjaan yang akan menjadi tugas, tanggung jawab, dan hasil yang diharapkan dalam pekerjaan tertentu . (3) spesifikasi jabatan adalah suatu rincian kualifikasi, kemampuan, *skill*, dan karakteristik yang diperlukan untuk kemajuan perusahaan dalam pekerjaan tertentu.

Konsep dasar perbankan syariah membahas kualifikasi dan standar sumber daya manusia perbankan syariah bahwasannya, hal - hal yang harus dimiliki oleh karyawan bank syariah sebagai berikut:

- a. Memiliki nilai moral dalam aplikasi fikih muamalah/ ekonomi syariah
- b. Memiliki konsep dan tujuan ekonomi syariah
- c. Memahami konsep dan aplikasi transaksi (akad) dalam muamalah ekonomi syariah

- d. Memahami mekanisme kerja lembaga perbankan syariah
- e. Memahami mekanisme kerja dan interaksi lembaga pengawas, lembaga hukum, konsultan dalam industri perbankan
- f. Dapat berbahasa yaitu arab dan inggris

2. Standar Kinerja Personalia Pada Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu

Standar kinerja merupakan persyaratan yang harus dipenuhi seorang pegawai agar dapat menjalankan pekerjaannya secara baik. standar personalia tersebut yaitu:

- a. Kualitas karyawan yang direkrut harus sesuai dengan keperluan agar mendapat kinerja yang sesuai. Oleh karena itu diperlukan deskripsi pekerjaan, analisis pekerjaan dan spesifikasi pekerjaan. Analisis pekerjaan merupakan prosedur menentukan tanggung jawab dan persyaratan ketrampilan yang dibutuhkan dari pekerjaan. Dari analisis pekerjaan tersebut mendapatkan informasi yang dapat digunakan untuk membuat deskripsi pekerjaan (daftar pekerjaan) dan spesifikasi pekerjaan jenis orang yang harus dipekerjakan. Analisis pekerjaan berfungsi mengetahui tugas dan jabatan dalam perusahaan. Persyaratan yang harus dimiliki merupakan tentang kualifikasi yang meliputi deskripsi pekerjaan dan spesifikasi pekerjaan.

- b. Jumlah karyawan yang diperlukan harus sesuai dengan lowongan pekerjaan yang tersedia. Untuk mendapatkan itu, perlu diadakannya peramalan kebutuhan tenaga kerja dan analisis terhadap kebutuhan tenaga kerja.

Berdasarkan data tersebut, dapat ditarik kesimpulan bahwa untuk memperoleh karyawan yang memiliki kemampuan sesuai dengan kebutuhan diperlukan analisis jabatan yang sesuai agar tidak merugikan perusahaan karena hasil kinerja yang tidak maksimal. Karyawan yang profesional akan bekerja secara efektif dalam pekerjaannya. Sebaliknya, karyawan yang tidak profesional tidak mampu bekerja secara efektif. Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu memilih karyawan berdasarkan kebutuhan, kepatutan, kelayakan, berdasarkan pengetahuan, pengalaman dan kemampuan teknis yang dimiliki sumber daya insani tersebut.

3. Strategi Personalia Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Sumber Daya Manusia Pada Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu.

Dari hasil observasi, wawancara dan dokumentasi didapatkan gambaran bahwa manajer personalia Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu menggunakan beberapa strategi untuk meningkatkan kinerja sumber daya insani.

Strategi menurut Hindun rencana strategi merupakan pernyataan yang spesifik berhubungan dengan bagaimana untuk mencapai kearah

masa depan yang akan diambil oleh entitas. Sedangkan perencanaan strategis merupakan proses memutuskan program yang akan dilaksanakan oleh perusahaan dan jumlah sumber daya insani yang akan dialokasikan kesetiap program jangka panjang.. dari hasil proses perencanaan strategi yang berupa dokumen dinamakan *strategic plan* yang memuat informasi tentang program beberapa tahun medatang. Manajer membutuhkan jenis perencanaan khusus yang disebut perencanaan strategi.

Strategi yang dapat dilakukan manajer personalia untuk mengatasi permasalahan sumber daya insani, sehingga Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu melaksanakan kegiatan dalam rangka meningkatkan kinerja sumber daya insani melalui beberapa program antara lain pelatihan dan pengembangan sumber daya insani. Kegiatan pelatihan yang dilakukan yaitu *training in class*, mandiri, dan periodik.

Pelatihan dan pengembangan dipertanggung jawabkan oleh manajer personalia dengan narasumber dari internal maupun eksternal Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu. Dengan biaya yang dikeluarkan untuk mengadakan pelatihan dan pengembangan tersebut dapat meningkatkan budaya belajar pegawai baik melau *in-class* dan mandiri dengan proses belajar interaktif di *e-Learning* (periodik). Pembelajaran *e-Learning* akan terus dikembangkan.

Training in class adalah kegiatan pelatihan yang sering dilakukan sesuai dengan bidang masing – masing sesuai dengan kebutuhan. Pada divisi marketing diberikan pelatihan dan arahan dari bidang marketing, dan begitu juga untuk bidang lainnya. Program ini bertujuan mengulang materi yang sudah lama diberikan.

Pelatihan dan pengembangan sumber daya insani Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu telah sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Putri Kamilatul pada jurnal berbasis sosial dalam pengembangan sumber daya insani. Program pendidikan dan pelatihan merupakan program strategis untuk meningkatkan komitmen organisasi. Program pendidikan dan pelatihan memberikan kontribusi yang besar bagi perusahaan. Untuk memastikan karyawan memiliki kompetensi yang sesuai dengan tuntutan tersebut, maka bank syariah menyediakan pelatihan yang menyeluruh. Tercermin pada program tersebut bahwa pelatihan terstruktur sesuai profil kompetensi dan bidang bisnis meliputi:

- a. Pelatihan sertifikasi
- b. *Basic syariah banking*
- c. Anti pencucian uang
- d. Pendanaan anti terorisme

Untuk mendapatkan karyawan yang memiliki kinerja maksimal Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu mengembangkan budaya pembelajaran berkelanjutan dan didukung fasilitas belajar memadai.

Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu telah meningkatkan fasilitas peningkatan kinerja sumber daya insani melalui beragam fasilitas pendidikan dan pelatihan terdiri: Program pelatihan berbasis kompetensi yaitu *E- Learning*.

Usaha perbankan dalam mengembangkan *skill* sumber daya insani yaitu dengan cara mengadakan pelatihan, peningkatan kemampuan, *training* dan dilakukan antar kota dan terpusat.

Dengan pelatihan dan pengembangan dapat memperoleh manfaat kepada perusahaan yaitu:

- 1) Pelatihan dan pengembangan akan meningkatkan kemampuan sumber daya insani.
- 2) Menciptakan sumber daya insani produktif dan meningkatkan kinerja perusahaan
- 3) Meningkatkan nilai laba perusahaan

Tujuan utama program pengembangan sumber daya insani adalah meningkatkan kemampuan, sikap, keterampilan, dan tanggung jawab sumber daya insani sehingga lebih efektif dan efisien dalam mencapai tujuan perusahaan.

Sama halnya dengan teori Edy Sutrisno pengembangan SDM tujuannya untuk meningkatkan kualitas profesionalisme dan ketrampilan para karyawan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara optimal. Dengan mengembangkan kemampuan sumber daya insani sebagai usaha dari pimpinan untuk menambah kemampuan

kerja setiap sumber daya insani , maka dalam melaksanakan tugasnya dapat lebih efisien dan produktif. Oleh karena itu, perusahaan perlu terus mengadakan pengembangan sumber daya insani, sebab investasi dalam pengembangan sumber daya insani merupakan hasil yang ditujukan untuk memperbaiki kapasitas produktif dari insani.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dapat ditarik kesimpulan dari hasil penelitian yang telah peneliti lakukan di Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu antara lain :

1. Standar kualifikasi Bank Muamalat Bengkulu Kantor Cabang Bengkulu antara lain yakni beragama islam, *akhlakul karimah*, memiliki *soft skill*, sikap disiplin, berpenampilan menarik, dan ramah.
2. Standar kinerja personalia Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu yakni seluruh sumber daya insani akan mengikuti test tertulis setiap bulannya setelah selesai pelatihan dan pengembangan yang diadakan Bank Muamalat. Standar nilai yang harus dicapai sumber daya insani tersebut yakni minimal 80.
3. Strategi manajemen personalia dalam upaya meningkatkan kinerja sumber daya insani Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu yakni dengan mengadakan pelatihan dan pengembangan setiap tahunnya minimal satu kali secara langsung, ketika sebelum adanya pandemi dan sebulan sekali pada saat pandemi melalui daring.

B. Saran

1. . Bagi Perusahaan
Agar hasil penelitian dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi bagi perusahaan Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu, agar dapat

meningkatkan kinerja sumber daya insani serta dapat menjadikan perusahaan lebih baik lagi untuk kemajuan kedepannya.

2. Bagi Penulis

Agar penelitian ini dapat menambah ilmu dan pengetahuan yang telah dipelajari dan agar penulis mampu mengembangkan kemampuan dalam menganalisa permasalahan dalam dunia perbankan yang sebenarnya.

3. Bagi Peneliti Lainnya

Agar dapat dijadikan sebagai referensi sebagai bahan perbandingan dalam melakukan penelitian dimasa yang akan datang, khususnya.

DAFTAR PUSAKA

- A, Dadan, *et.al. Pengetahuan Pelatihan Kerja dan Pengembangan SDM terhadap Kinerja Karyawan*. Jurnal Buana Ilmu. (Vol.3, No.1, 2018)
- Andriani, Durri. *Metode Penelitian*. Banten : Universitas Terbuka. 2019
- Departemen, Agama RI. *Al-Qur'an dan Terjemahannya*. Jakarta: CV Kathoda. 2005.
- Flippo, Edwin B. *Manajemen Personalia* : Edisi Keenam, Jilid 1. Jakarta : Erlangga. 1994
- Handoko, T Hani. *Manajemen Personalia & Sumber Daya Manusia*, Yoogyakarta : BPF, 2014
- Harnanto, Endri. *Kopetensi SDM Bank DKI Syariah dan Pengaruhnya terhadap Prestasi Kerja*. Jakarta UIN Syariaf Hidayatullah. 2011
- Kasmir, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada
- Monica, Olga Silvia. *Model Peningkatan kinerja Sumber Daya Manusia Berbasis Berbagi Pengetahuan Melalui Medal Sosial dan Pelatihan*. Semarang Universitas Islam Sultan Agung. 2017
- Putri, Regita. *Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Karyawan Pada Lembaga Amil Zakat Swadaya Ummah Kota Pekanbaru*, Skripsi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim ,2020
- Rohmi, Putri Kamailatul. *Strategi Pengembangan Sumber Daya Insani Dalam Meningkatkan Excellent Servis Di Bank Syariah Mandiri Cabang Lamajang*. Jurnal Berbasis Sosial (Vol. 1, No.1, Juni 2020)
- Solihin, Ismail. *Manajemen Strategik*, Bandung : Erlangga. 2012
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantatif, Kualitaitaif dan R&D*. Bandung : Alfabeta. 2018

Sustrisno, Edy. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Kencana. 2012

Ubeikh, Ahmad., Mohammad Jauhar. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Insani)*. Jakarta : Prestasi Pustaka Raya. 2012

Undang - Undang Nomor 21 Tahun 2008 Tentang Perbankan Syariah

Yusuf, A.Muri Yusuf. *Metode Penelitian*. Jakarta : Kencana. 2014

Yusuf, Burhanuddin. *Manajemen Sumber Daya Manusia di Lembaga Keuangan Syariah*. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada. 2015

L

A

M

P

I

R

A

N

LAMPIRAN





HALAMAN PENGESAHAN

Proposal Skripsi yang berjudul "Strategi Manajemen Personalis Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Sumber Daya Insani (Studi Pada PT. BNI Syariah Kantor Cabang Bengkulu)" yang disusun oleh :

Nama : Zakkiyah Nur Fitri

NIM : 171114082

Prodi : Perbankan Syariah

Telah diseminarkan pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bengkulu pada :

Hari : Senin

Tanggal : 28 Desember 2020

Dan telah diperbaiki sesuai dengan saran-saran tim penyeminar. Oleh karena itu sudah dapat diusulkan kepada Jurusan untuk ditunjuk Tim Pembimbing Skripsi.

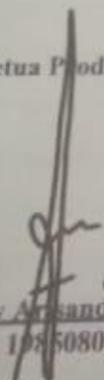
Bengkulu, 28 Desember 2020 M

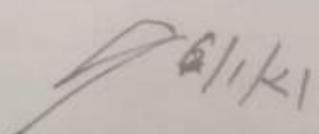
Jumadil Ula 1442 H

Mengetahui,

Ketua Prodi Perbankan Syariah

Penyeminar


Yosy Arsyandy, MM
NIP. 197508012014032001


Andang Sunarto, Ph.D
NIP. 197611242006041002

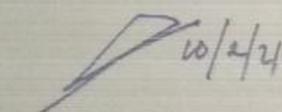
HALAMAN PERSETUJUAN

Skripsi yang ditulis oleh Zakiyyah Nur Fitri, NIM 1711140082 dengan judul "Strategi Manajemen Personalia Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Sumber Daya Insani Pada Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu", Program Studi Perbankan Syariah Jurusan Ekonomi Islam telah diperiksa dan diperbaiki sesuai dengan saran Tim Pembimbing. Oleh karena itu, skripsi ini disetujui dan layak untuk diujikan dalam Sidang Munaqasyah Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bengkulu.

Bengkulu, Februari 2021 M

Jumadil Akhir 1442 H

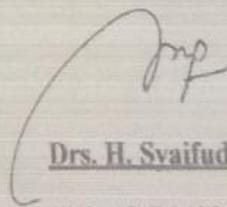
Pembimbing I



Andang Sunarto, Ph.D

NIP. 197611242006041002

Pembimbing II



Drs. H. Syaifuddin, M.M

NIP. 196204081989031008

Mengetahui,

Ketua Prodi Perbankan Syariah



Yosy Arisandy, MM

NIP. 198508012014032001



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

Jalan Raden Fatah Pagar Dewa Bengkulu
Telepon (0736) 51171, 51172, 51276 Fax. (0736) 51171

LEMBAR PENGESAHAN JUDUL

I. Identitas Mahasiswa

Nama : Zakiyyah Nur Fitri
N I M : 1711140082
Prodi : Perbankan Syariah
Semester : VII

II. Judul Yang Diajukan

a. **Judul 1 :**

“Strategi Manajemen Personalia dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Sumber Daya Insani pada PT.BNI Syariah Bengkulu (studi pada PT. BNI Syariah Kantor Cabang Bengkulu Pintu Batu)”.

b. **Latar Belakang Masalah** (dilampirkan)

c. **Rumusan Masalah** (dilampirkan)

III. Proses Konsultasi

1. Validasi Judul oleh Pengelola Perpustakaan Fakultas

Catatan.....
.....

Pengelola Perpustakaan

Debby Arisandi, MBA
NIP: 198609192019032012

2. Konsultasi Dan Persetujuan Judul Dengan Pembimbing Akademik

Catatan.... *ACC dgn judul masalah namun judulnya
khas dirapikan karena sedikit pemborosan kata*
.....

Pembimbing Akademik

Khairiah Elwardah, MA
NIP: 197808072005012008

IV. Judul Yang Disahkan

SDA

Penunjukkan Dosen Penyeminar:

Andang Gunarto, Ph.D

Bengkulu, 03 Desember 2020

Mengesahkan

Kajur Ekis/Manajemen

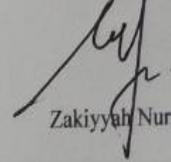
An.

19/12-2020

Desi Snaini, MA

NIP. 197412022006042001

Mahasiswa



Zakiyyah Nur Fitri

* Jelas, spesifik, tidak disingkat, rentang 6 (enam) sampai dengan 12 (dua belas) kata

**Minimal 5 (lima) paragraf berisi ide atau gagasan yang mengungkapkan masalah penelitian (kesenjangan antar ideal/teori dan praktek/pelaksanaannya)

***Jelas, spesifik dan tidak ambigu



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
BENGKULU

Jalan Raden Fatah Pagar Dewa Kota Bengkulu 38211
Telepon (0736) 51276-51171-51172-53879 Faksimili (0736) 51171-51172
Website: www.iainbengkulu.ac.id

DAFTAR HADIR SEMINAR PROPOSAL MAHASISWA

Hari/Tanggal : Senin, 28 Desember 2020
Nama Mahasiswa : Zakiyah Nur Fitri
NIM : 1711140082
Jurusan/Prodi : Perbankan Syariah

Judul Proposal	Tanda Tangan Mahasiswa	Penyeminar
STRATEGI MANAJEMEN PERSONALIA DALAM UPAYA MENINGKATKAN KINERJA SUMBER DAYA INSANI (Studi Pada PT. BNI Syariah Kantor Cabang Bengkulu)	 Zakiyah Nur Fitri NIM. 1711140082	 Andang Sunarto, PhD NIP. 197611242006041002

Mengetahui,
a.n. Dekan
Wakil Dekan I,

Dr. Nurul Hak, M.A.
NIP 196606161995031003

Catatan:
Mohon Berkas ini dikembalikan kepada Pengelola
Fotokopi dan Cap 1 (Satu) Rangkap

HALAMAN PENGESAHAN

Proposal Skripsi yang berjudul "Strategi Manajemen Personalia Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Sumber Daya Insani (Studi Pada PT. BNI Syariah Kantor Cabang Bengkulu)" yang disusun oleh :

Nama : Zakiyyah Nur Fitri

NIM : 171114082

Prodi : Perbankan Syariah

Telah diseminarkan pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bengkulu pada :

Hari : Senin

Tanggal : 28 Desember 2020

Dan telah diperbaiki sesuai dengan saran-saran tim penyeminar. Oleh karena itu sudah dapat diusulkan kepada Jurusan untuk ditunjuk Tim Pembimbing Skripsi.

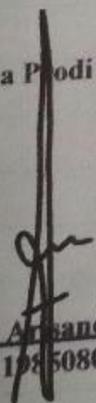
Bengkulu, 28 Desember 2020 M

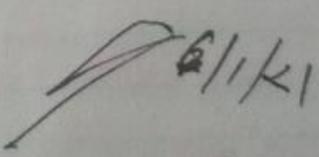
Jumadil Ula 1442 H

Mengetahui,

Ketua Prodi Perbankan Syariah

Penyeminar


Yosy A. Sandy, MM
NIP. 198508012014032001


Andang Sunarto, Ph.D
NIP. 197611242006041002



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
BENGKULU

Jalan Raden Fatah Pagar Dewa Kota Bengkulu 38211
Telepon (0736) 51276-51171-51172-53879 Faksimili (0736) 51171-51172
Website: www.iainbengkulu.ac.id

SURAT PENUNJUKAN

Nomor: 1511/In.11/ F.IV/PP.00.9/12/2020

Dalam rangka penyelesaian akhir studi mahasiswa maka Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Agama Islam Negeri (IAIN) Bengkulu dengan ini menunjuk Dosen :

1. N A M A : Andang Sunarto, Ph.D
NIP. : 197611242006041002
Tugas : Pembimbing I
2. N A M A : Drs. H. Syaifuddin, M. M.
NIP. : 196204081989031008
Tugas : Pembimbing II

Untuk membimbing, mengarahkan, dan mempersiapkan hal-hal yang berkaitan dengan penyusunan
skripsi, kegiatan penelitian sampai persiapan ujian munaqasyah bagi mahasiswa yang namanya tertera di
ah ini :

N A M A : Zakiyah Nur Fitri
NIM : 1711140082
JURUSAN : Perbankan Syariah
Judul Skripsi : **Strategi Manajemen Personalia Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja
Sumber Daya Insani (Studi Pada PT. BNI Syariah Kantor Cabang
Bengkulu)**

Demikian surat penunjukkan ini dibuat untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bengkulu

Pada Tanggal : 29 Desember 2020

Dekan,

Dr. Asnaini, MA
NIP. 197304121998032003

busan :

Wakil Rektor I
Dosen yang bersangkutan;
Mahasiswa yang bersangkutan;
Arsip.



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI BENGKULU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
Jalan Raden Patah Pagar Dewa Bengkulu
Telepon: (0376) 51276, 51171 Fax. (0736) 51172

SURAT KETERANGAN PERUBAHAN JUDUL

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Zakiyyah Nur Fitri
NIM : 1711140082
Prodi : Perbankan Syariah

Menerangkan bahwa setelah dilakukan bimbingan skripsi pada hari Kamis tanggal 28 Januari 2021 atas saran dan perbaikan dari pembimbing II maka skripsi dengan :

Judul Strategi Manajemen Personalia Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Sumber Daya Insani (Studi Pada PT. BNI Syariah Kantor Cabang Bengkulu)

Diubah menjadi Strategi Manajemen Personalia Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Sumber Daya Insani Pada Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu

Namun secara substansi masalah penelitian tidak ada perubahan.

Demikian surat keterangan ini, sebagai bukti bahwa judul yang direvisi bisa diteruskan untuk diteliti.

Bengkulu, Januari 2021

Peneliti

Zakiyyah Nur Fitri

NIM. 1711140082

Mengetahui,

Pengolah Perpustakaan FEBI

Ayu Yuningsi, M.E.K

Pembimbing II

Drs. H. Syaifuddin, M.M

NIP. 196204081989031008



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
BENGKULU

Jalan Raden Fatah Pagar Dewa Kota Bengkulu 38211
Telepon (0736) 51276-51171-51172-53879 Faksimili (0736) 51171-51172
Website: www.iainbengkulu.ac.id

Nomor : 0095/In.11/ F.IV/ PP.00.9/01/2021
Lampiran : -
Perihal : Penelitian Pendahuluan

Bengkulu, 19 Januari 2021

Kepada Yth,
Bapak/Ibu Kepala Bank Muamalat
Kantor Cabang Bengkulu
di --

Tempat

Assalamu'alaikum, Wr. Wb.

Menindaklanjuti surat permohonan mahasiswa:

Nama : Zakiyyah Nur Fitri

NIM : 1711140082

Jurusan/Prodi : Ekonomi Islam/ Perbankan Syariah

Maka dengan ini Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Bengkulu memohon bantuan Bapak/ Ibu untuk memberikan data yang dibutuhkan, dalam rangka penyelesaian tugas akhir/skripsi mahasiswa tersebut. Adapun judul tugas akhir/skripsi: **"Strategi Manajemen Personalia Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Sumber Daya Insani"**
Demikianlah, atas perhatian dan kerjasama Bapak/ Ibu diucapkan terima kasih.

Mengetahui

Dekan,
Wakil Dekan I



Nurul Hak, M. A.

NIP. 196606161995031002

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi berjudul "Strategi Manajemen Personalia Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Sumber Daya Insani" yang disusun oleh :

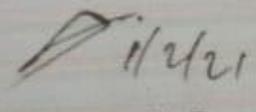
Nama : Zakiyyah Nur Fitri
NIM : 1711140082
Program Studi : Perbankan Syariah
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

Sudah diperbaiki sesuai dengan arahan tim pembimbing, selanjutnya dinyatakan memenuhi syarat ilmiah untuk diajukan Surat Izin Penelitian.

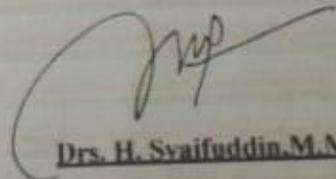
Bengkulu, Januari 2020 M
Jumadil Ula 1442 H

Mengetahui,

Pembimbing I


Andang Sunarto, Ph.D
NIP. 197611242006041002

Pembimbing II


Drs. H. Syaifuddin, M.M
NIP. 196204081989031008

Mengetahui,

Ketua Prodi Perbankan Syariah


Yosy Arisandy, MM
NIP. 198508012014032001



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
BENGKULU

Jalan Raden Fatah Pagar Dewa Kota Bengkulu 38211
Telepon (0736) 51276-51171-51172-53879 Faksimili (0736) 51171-51172
Website: www.iainbengkulu.ac.id

Nomor
Lampiran
Perihal

: 0167/In.11/F.IV/PP.00.9/02/2021

Bengkulu, 02 Februari 2021

: -
: Permohonan Izin Penelitian

Kepada Yth.
Kepala KESBANGPOL Kota Bengkulu
di-

Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Sehubungan dengan penyelesaian Program Studi Sarjana S.1 pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Bengkulu Tahun Akademik 2020/2021 atas nama:

Nama : Zakiyyah Nur Fitri

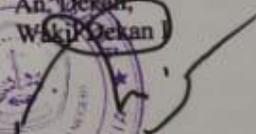
NIM : 171 114 0082

Fakultas/ Jurusan : Ekonomi dan Bisnis Islam/ Perbankan Syariah

Dengan ini kami mengajukan permohonan izin penelitian untuk melengkapi data penulisan skripsi yang berjudul : **"Strategi Manajemen Personalia Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Sumber Daya Insani Pada Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu"**

Tempat penelitian: **Bank Muamalat Kantor Cabang Kota Bengkulu**

Demikianlah atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terimakasih.

Mengetahui
An. Dekan,
Wakil Dekan

Dr. Nurul Hak, M. A.
NIP. 196606161995031002





PEMERINTAH KOTA BENGKULU
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
Jalan Melur No. 01 Nusa Indah Telp. (0736) 21801
BENGKULU

REKOMENDASI PENELITIAN

Nomor : 070/ 2021 /B.Kesbangpol/2021

- Dasar : Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian
- Memperhatikan : Surat dari Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Bengkulu Nomor : 0167/In.11/F.IV/PP.00.9/02/2021 Tanggal 02 Februari 2021 perihal izin penelitian

DENGAN INI MENYATAKAN BAHWA

Nama/ NIM : Zakiyyah Nur Fitri
Pekerjaan : Mahasiswa
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam
Judul Penelitian : Strategi Manajemen Personalia Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Sumber Daya Insani Pada Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu
Daerah Penelitian : Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu
Waktu Penelitian : 09 Februari 2021 s/d 16 Februari 2021
Penanggung Jawab : Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Bengkulu

- Dengan Ketentuan :
1. Tidak dibenarkan mengadakan kegiatan yang tidak sesuai dengan penelitian yang dimaksud.
 2. Melakukan kegiatan Penelitian dengan mengindahkan Protokol Kesehatan Penanganan Covid-19
 3. Harus mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku serta mengindahkan adat istiadat setempat.
 4. Apabila masa berlaku Rekomendasi Penelitian ini sudah berakhir, sedangkan pelaksanaan belum selesai maka yang bersangkutan harus mengajukan surat perpanjangan Rekomendasi Penelitian.
 5. Surat Rekomendasi Penelitian ini akan dicabut kembali dan dinyatakan tidak berlaku apabila ternyata pemegang surat ini tidak mentaati ketentuan seperti tersebut diatas.

Demikianlah Rekomendasi Penelitian ini dikeluarkan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Bengkulu
Pada tanggal : 09 Februari 2021

a.n. WALIKOTA BENGKULU
Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
Kota Bengkulu



Drs. RIHUAN S.IP, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19651107 199402 1 001

SURAT KETERANGAN
NO : 010/BMI/C-BKL/II/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

Nama : **Zakiyyah Nur Fitri**
NPM : 1711140082
Program Studi : Perbankan Syariah Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Bengkulu

Telah melaksanakan kegiatan penelitian dalam rangka mencari data untuk melengkapi penulisan skripsi pada PT. Bank Muamalat Indonesia, Tbk Cabang Bengkulu dengan skripsi yang berjudul:
"Strategi Manajemen Personalia Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Sumber Daya Insani pada Bank Muamalat Kantor Cabang Bengkulu".

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Bengkulu

Pada tanggal : 01 Februari 2021 M
19 Jumadil Akhir 1442 H

PT. Bank Muamalat Indonesia, Tbk
Cabang Bengkulu


Rifyal Fajri
Branch Manager

PT. Bank Muamalat Indonesia, Tbk
Kantor Cabang Bengkulu
Jl. S. Parman No. 62 C-D Padang Jati
Kota Bengkulu

T 0736 - 348100
F 0736 - 345999
E info@muamalatbank.com
www.muamalatbank.com



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI BENGKULU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
Jalan Raden Patah Pagar Dewa Bengkulu
Telepon: (0376) 51276, 51171 Fax: (0736) 51172

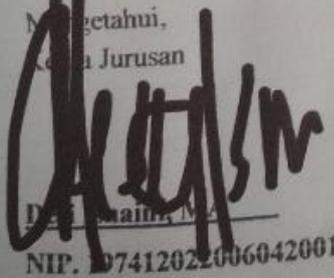
LEMBAR BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Zakiyyah Nur Fitrin Program Studi : Perbankan Syariah
Nim : 1711140082 Pembimbing II : Andang Sunarto, Ph.D
Judul Skripsi : STRATEGI MANAJEMEN PERSONALIA DALAM UPAYA
MENINGKATKAN KINERJA SUMBER DAYA INSANI PADA
NAMK MUAMALAT KANTOR CABANG BENGKULU

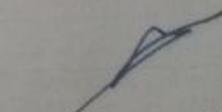
No	Hari/ Tanggal	Materi Bimbingan	Saran Bimbingan	Paraf
1.	Senin,09-11-2020	Bab 1,2,3	Perbaikan	
2.	Selasa,10-11-2020	Bab 2,3	Perbaikan	
3.	Rabu,11-11-2020	Bab 1,2, strategi	Perbaikan	
4.	Kamis,12-11-2020	Bab 1,2	Perbaikan	
5.	Kamis,03-12-2020	ACC	ACC	
6.	Kamis,04-02-2021	Bab 4,5	Perbaikan	
7.	Kamis,04-02-2021	Bab 5	Perbaikan	
8.	Senin,08-02-2021	Bab 5	Perbaikan	
9.	Selasa,09-02-2021	Bab 5	Perbaikan	
10.	Selasa,09-02-2021	ACC	ACC	

Bengkulu, 09 Febuari 2021

Mengetahui,
Kepala Jurusan


NIP. 197412021006042001

Pembimbing II


Andang Sunarto, Ph.D

NIP. 197611242006041002



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI BENGKULU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
Jalan Raden Patah Pagar Dewa Bengkulu
Telepon: (0376) 51276, 51171 Fax: (0376) 51172

LEMBAR BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Zakiyyah Nur Fitri Program Studi : Perbankan Syariah
Nim : 1711140082 Pembimbing II : Drs. H. Syaifuddin, M.M
Judul Skripsi : STRATEGI MANAJEMEN PERSONALIA DALAM UPAYA
MENINGKATKAN KINERJA SUMBER DAYA INSANI PADA
NAMK MUAMALAT KANTOR CABANG BENGKULU

No	Hari/ Tanggal	Materi Bimbingan	Saran Bimbingan	Paraf
1.	Kamis, 19-01-2021	Bab 1, 2, 3	Perbaiki	
2.	Kamis, 21-01-2021	ACC	ACC	
3.	Jumat, 28-01-2021	Bab 4, 5	Perbaiki	
4.	Kamis, 29-01-2021	ACC	ACC	

Bengkulu,

Pembimbing II

Drs. H. Syaifuddin, M.M

NIP. 196204081989031008

Mentahui,

Drs. H. Syaifuddin, M.M
NIP. 197412022006042001



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI BENGKULU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
Jalan Raden Patah Pagar Dewa Bengkulu
Telepon: (0376) 51276, 51171 Fax: (0376) 51172

LEMBAR BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Zakiyyah Nur Fitri Program Studi : Perbankan Syariah
Nim : 1711140082 Pembimbing II : Drs.H.Syaifuddin,M.M
Judul Skripsi : STRATEGI MANAJEMEN PERSONALIA DALAM UPAYA
MENINGKATKAN KINERJA SUMBER DAYA INSANI PADA
NAMK MUAMALAT KANTOR CABANG BENGKULU

No	Hari/ Tanggal	Materi Bimbingan	Saran Bimbingan	Paraf
1.	Kamis, 19-01-2021	Bab 1, 2, 3	Perbaiki	
2.	Kamis, 21-01-2021	ACC	ACC	
3.	Jumat, 28-01-2021	Bab 4, 5	Perbaiki	
4.	Kamis, 29-01-2021	ACC	ACC	

Bengkulu,

Pembimbing II

Drs. H. Syaifuddin, M.M
NIP. 196204081989031008

Mengetahui,

Drs. H. Syaifuddin, M.M
NIP. 197412022006042001