

**IMPLEMENTASI NILAI-NILAI *CORPORATE CULTURE*
PADA KARYAWAN DI BMT DANA MENTARI
MUHAMMADIYAH PURWOKERTO**



SKRIPSI

**Diajukan Kepada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Purwokerto
untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi (S.E)**

IAIN PURWOKERTO

**Oleh :
ISNAYANTI ROFIQOH
NIM. 1617202059**

**JURUSAN PERBANKAN SYARIAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PURWOKERTO
2021**

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Isnayanti Rofiqoh
NIM : 1617202059
Jenjang : S.1
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam
Jurusan : Perbankan Syariah
Program Studi : Perbankan Syariah
Judul Skripsi : Implementasi Nilai - Nilai *Corporate Culture* Pada
Karyawan di BMT Dana Mentari Muhammadiyah
Purwokerto

Menyatakan bahwa Naskah Skripsi ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian/ karya sendiri kecuali pada bagian – bagian yang dirujuk sumbernya.

Purwokerto, Februari 2021

Saya yang menyatakan



Isnayanti Rofiqoh

NIM. 1617202059



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

Jalan Jenderal Ahmad Yani No. 54 Purwokerto 53126
Telp: 0281-635624, Fax: 0281-636553; Website: febi.iainpurwokerto.ac.id

PENGESAHAN

Skripsi Berjudul

**IMPLEMENTASI NILAI – NILAI *CORPORATE CULTURE*
PADA KARYAWAN DI BMT DANA MENTARI
MUHAMMADIYAH PURWOKERTO**

Yang disusun oleh Saudari **Isnayanti Rofiqoh NIM. 1617202059** Jurusan/Program Studi **Perbankan Syariah** Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri Purwokerto, telah diujikan pada hari **Selasa** tanggal **16 Februari 2021** dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk memperoleh gelar **Sarjana Ekonomi (S.E.)** oleh Sidang Dewan Penguji Skripsi.

Ketua Sidang/Penguji

Dr. H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.
NIP. 19730921 200212 1 004

Sekretaris Sidang/Penguji

Hastin Tri Utami, S. E., M. Si
NIP. 19920613 201801 2 001

Pembimbing/Penguji

Muhammad Wildan, S.E.Sy., M.Sy.
NIDN 2021088901

IAIN PURWOKERTO

Purwokerto, 23 Februari 2021

Mengesahkan
Dekan



Dr. H. Jamal Abdul Aziz, M.Ag.
NIP. 19730921 200212 1 004

NOTA DINAS PEMBIMBING

Kepada

Yth : Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Purwokert

di-

Purwokerto

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Setelah melakukan bimbingan, telaah, arahan, dan koreksi terhadap penulisan skripsi dari saudara Isnayanti Rofiqoh NIM 1617202059 yang berjudul :

Implementasi Nilai-Nilai *Corporate Culture* Pada Karyawan Di Bmt Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto

Saya berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah dapat diajukan kepada Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, IAIN Purwokerto untuk diujikan dalam rangka memperoleh gelar Sarjana dalam ilmu Ekonomi Syari'ah (S.E).

Wassalamualaikum wr.wb

IAIN PURWOKERTO

Purwokerto, Januari 2021

Pembimbing,



Muhammad Wildan., S.E. Sy., M.Sy

NIDN.2021088901

IMPLEMENTASI NILAI – NILAI *CORPORATE CULTURE* PADA KARYAWAN DI BMT DANA MENTARI MUHAMMADIYAH PURWOKERTO

Oleh : Isnayanti Rofiqoh
NIM . 1617202059
Email : Isnayantirofiqoh13@gmail.com

ABSTRAK

Budaya perusahaan merupakan seperangkat asumsi, nilai-nilai dan norma yang dikembangkan dalam organisasi yang dijadikan pedoman tingkah laku bagi anggota - anggotanya untuk mengatasi masalah adaptasi eksternal dan integrasi internal. Budaya perusahaan pada BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto diterapkan oleh karyawan agar dapat melaksanakan tugasnya dengan baik dan maksimal dan dapat mencapai tujuan yang diharapkan perusahaan. Kinerja karyawan merupakan faktor utama yang menentukan keberhasilan suatu perusahaan dan juga merupakan aset perusahaan yang paling bernilai tinggi jika dibandingkan dengan sumber daya lain.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana Implementasi nilai – nilai *corporate culture* pada kinerja karyawan BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto.

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Sumber data yang diperoleh yaitu data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data pada penelitian ini adalah observasi, wawancara dan dokumentasi. Dalam penelitian ini observasi dilakukan dengan cara penulis datang langsung ke tempat objek penelitian, wawancara dilakukan dengan cara penulis mewawancarai langsung narasumber yaitu manager dan karyawan BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto. Sedangkan teknis analisis data menggunakan metode triangulasi.

Berdasarkan hasil penelitian, dapat diketahui bahwa nilai – nilai budaya perusahaan pada BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto yaitu nilai agama, nilai norma, kaidah dan mutu kerja yang mana secara keseluruhan telah diterapkan pada karyawan melalui sosialisasi yang dilakukan sejak awal pemilihan calon karyawan dan pada karyawan yang sudah bekerja di perusahaan. Penerapan nilai – nilai budaya perusahaan pada karyawan BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto ini sudah cukup baik, sehingga berdampak pada keseharian para karyawan yang menjadi lebih semangat, disiplin dan bertanggung jawab, memiliki hubungan yang baik antar karyawan serta hubungan yang baik dengan atasan.

Kata kunci : *corporate culture* dan karyawan

IMPLEMENTATION OF CORPORATE CULTURE VALUES FOR EMPLOYEES AT BMT DANA MENTARI MUHAMMADIYAH PURWOKERTO

By: Isnayanti Rofiqoh
NIM. 1617202059

Email: Isnayantirofiqoh13@gmail.com

ABSTRACT

The corporate culture is a set of assumptions, values and norms developed within the organization that serve as a code of conduct for its members to overcome problems of external adaptation and internal integration. The company culture of BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto is applied by employees in order to carry out their duties properly and optimally and to achieve the goals expected by the company. Employee performance is the main factor that determines the success of a company and is also the company's most valuable asset when compared to other resources.

This study aims to determine how the implementation of corporate culture values on the performance of employees of BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto.

This study used qualitative research methods. The data sources obtained are primary data and secondary data. Data collection techniques in this study were observation, interviews and documentation. In this study, the observation was carried out by means of the writer coming directly to the place of the research object, the interview was conducted by interviewing the sources directly, namely the manager and employees of BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto. While the data analysis technique uses the triangulation method.

Based on the results of the research, it can be seen that the values of corporate culture at BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto are religious values, norms, rules and work quality which as a whole have been applied to employees through socialization carried out since the initial selection of prospective employees and to employees who are already working at the company. The application of corporate cultural values to the employees of BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto is quite good, so that it has an impact on the daily lives of employees who are more enthusiastic, disciplined and responsible, have good relationships between employees and have good relationships with superiors.

Keywords: corporate culture and employees

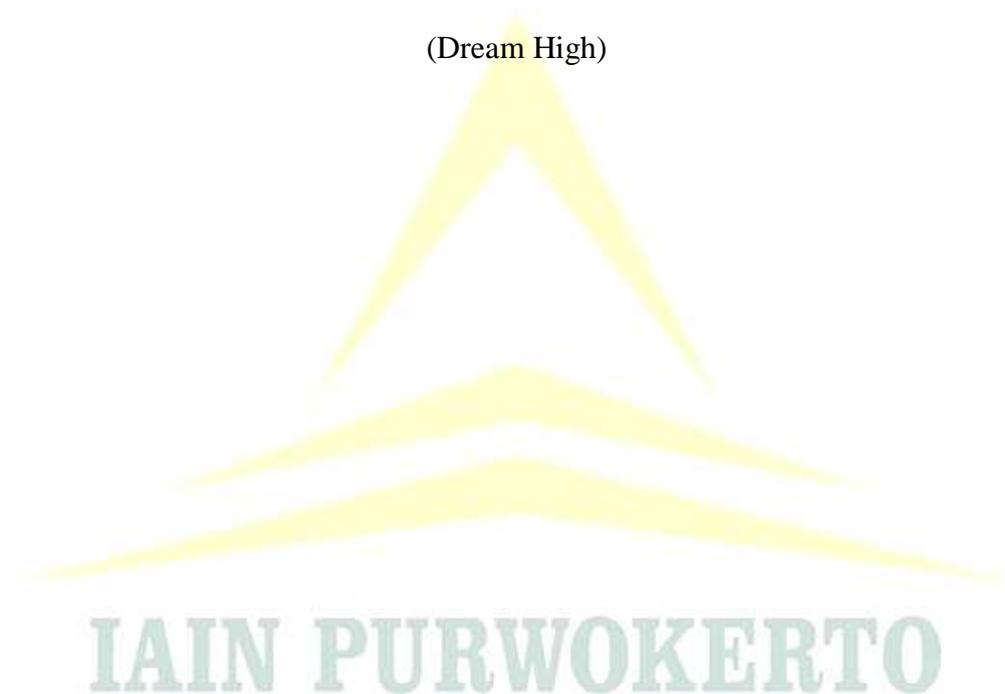
MOTTO

“..Allah tidak akan membebani seseorang itu melainkan sesuai dengan kesanggupannya..”

(Al Baqarah :286)

“Kadang – kadang ada banyak sekali hambatan saat kau mau menggapai mimpi dan terkadang, hambatan ini menjadi jembatan ke mimpimu”

(Dream High)



IAIN PURWOKERTO

PEDOMAN LITERASI ARAB-INDONESIA

Transliterasi kata – kata Arab yang dipakai dalam menyusun skripsi ini berpedoman pada Surat Keputusan Bersama antara Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor : 158/1987 dan Nomor : 0543b/U/1987

A. Konsonan Tunggal

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	Ba'	B	Be
ت	Ta'	T	Te
ث	Sa'	S	Es (dengan titik atas)
ج	Jim	J	Je
ح	H	H	Ha (dengan titik di bawah)
خ	Kha'	Kh	Ka dan ha
د	Dal	D	De
ذ	Zal	Z	Zet (dengan titik di atas)
ر	Ra'	R	Er
ز	Zai	Z	Zet
س	Sin	S	Es
ش	Syin	Sy	Es dan ye
ص	Sad	S	Es (dengan titik di bawah)
ض	Dad	D	De (dengan titik di bawah)

ط	Ta'	T	Te (dengan titik di bawah)
ظ	Za'	Z	Zet (dengan titik di bawah)
ع	Ain	‘	Koma terbalik ke atas
غ	Gain	G	Ge
ف	Fa'	F	Ef
ق	Qaf	Q	Qi
ك	Kaf	K	Ka
ل	Lam	L	‘el
م	Mim	M	‘em
ن	Nun	N	‘en
و	Waw	W	We
ه	Ha'	H	Ha
ء	Hamzah	‘	Apostrof
ي	Ya'	Y	Ye

B. Konsonan Rangkap karena Syaddah ditulis lengkap

متعددة	Ditulis	<i>Muta' addidah</i>
عدة	Ditulis	<i>'iddah</i>

C. Ta'Marbuthoh di akhir kata bilai dimatikan ditulis h

حكمة	Ditulis	<i>Hikmah</i>
جزية	Ditulis	<i>Jizyah</i>

(ketentuan ini tidak diperlakukan pada kata –tana Arab yang sudah di serap ke dalam bahasa Indonesia, seperti zakat, shalat, dan sebagainya, kecuali bila dikehendaki ;afal aslinya)

- a. Bila diikuti dengan kata sandang “al” serta bacaan kedua itu terpisah maka ditulis dengan *h*.

كرمة الاولياء	Ditulis	<i>Karamah al – auliya’</i>
---------------	---------	-----------------------------

- b. Bila *ta’ marbutah* hidup atau dengan harakat, fathah atau kasroh atau dhammah ditulis dengan *t*

زكاة الفطر	Ditulis	<i>Zakat al-fitr</i>
------------	---------	----------------------

D. Vokal Pendek

◌َ	Fathah	Ditulis	A
◌ِ	Kasrah	Ditulis	I
◌ُ	Dhammah	Ditulis	U

E. Vokal Panjang

1	Fathah + Alif	Ditulis	A
	جاهلية	Ditulis	<i>Jahiliyyah</i>
2	Fathah + ya’ mati	Ditulis	A
	تنس	Ditulis	<i>Tansa</i>
3	Kasrah + ya’ mati	Ditulis	I
	كريم	Ditulis	<i>Karim</i>
4	Dhammah	Ditulis	U
	فرض	Ditulis	<i>Furud’</i>

F. Vokal Rangkap

1	Fathah + ya' mati	Ditulis	Ai
	بينكم	Ditulis	<i>Bainakum</i>
2	Fathah + wawu mati	Ditulis	Au
	قول	Ditulis	<i>Qaul</i>

G. Vokal Pendek yang berurutan dalam satu kata dipisahkan dengan apostrof

انتم	Ditulis	<i>A'antum</i>
اعدت	Ditulis	<i>U'iddat</i>
لئن شكرتم	Ditulis	<i>La'in syakartum</i>

H. Kata Sandang Alif + Lam

a. Bila diikuti huruf *Qomariyyah*

القران	Ditulis	<i>Al-Qur'an</i>
القياس	Ditulis	<i>Al-Qiyas</i>

b. Bila diikuti huruf *Syamsiyah* ditulis dengan menggunakan huruf *Syamsiyah* yang mengikutinya, serta menghilangkannya *l* (el) nya

السماء	Ditulis	<i>As-Sama'</i>
الشمس	Ditulis	<i>Asy-Syams</i>

I. Penulisan kata – kata dalam rangkaian kalimat

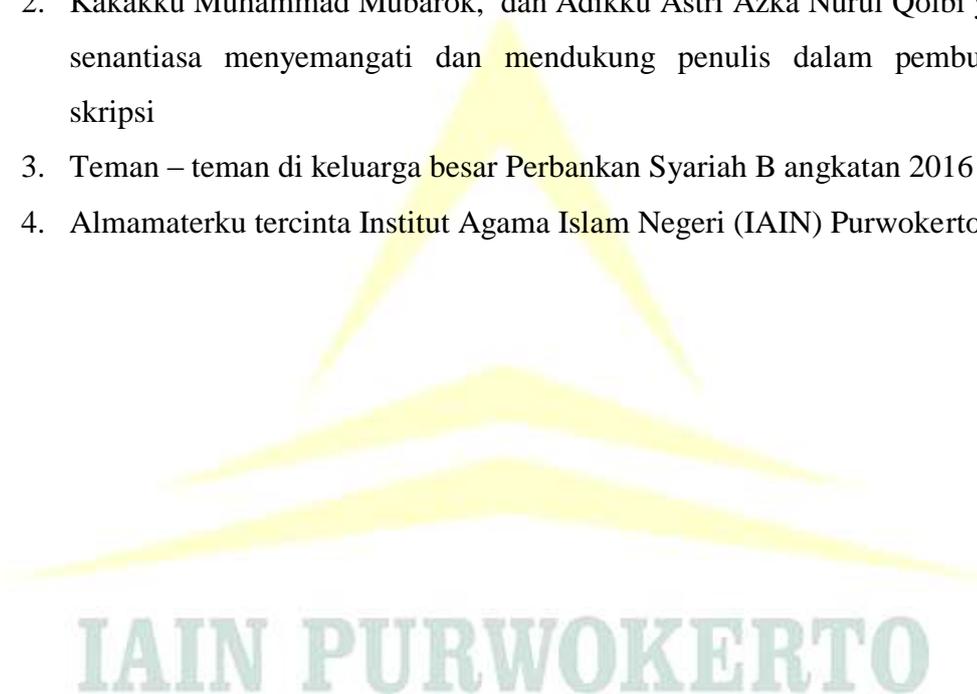
Ditulis menurut bunyi atau pengucapannya.

ذوى افرض	Ditulis	<i>Zawi al-furud'</i>
اهل السنة	Ditulis	<i>Ahl as-Sunnah</i>

PERSEMBAHAN

Dengan penuh rasa syukur kepada Allah SWT dan segala ketulusan hati, skripsi ini penulis persembahkan sebagai bentuk ungkapan rasa syukur dan terimakasih sedalam-dalamnya kepada:

1. Kedua orang tua penulis, Ibu Sukanti dan Bapak Taufiq Hidayat yang selalu memberikan dukungan semangat, materiil, serta untaian do'a yang tak pernah putus.
2. Kakakku Muhammad Mubarak, dan Adikku Astri Azka Nurul Qolbi yang senantiasa menyemangati dan mendukung penulis dalam pembuatan skripsi
3. Teman – teman di keluarga besar Perbankan Syariah B angkatan 2016
4. Almamaterku tercinta Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto



IAIN PURWOKERTO

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Rasa syukur yang tak terhingga penulis panjatkan kepada Allah SWT, Dzat yang Maha Agung yang telah memberikan segala nikmat dan karunia – Nya, kesehatan jasmani dan rohani, serta kekuatan lahir dan batin. Sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “**Implementasi Nilai –Nilai Corporate Culture Pada Karyawan Di BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto**” sebagai syarat guna memperoleh gelar Sarjana Strata Satu (S.1) Perbankan Syariah di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto.

Sholawat beserta salam penulis haturkan kepada suri tauladan umat Islam, baginda Nabi Muhammad SAW beserta keluarganya, para sahabat, dan para pengikutnya yang telah memberikan tuntunan menuju jalan yang terang.

Dalam penyusunan skripsi ini penulis menyadari bahwa tidak dapat terselesaikan tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Dr. H. M. Raqib, M.Ag., Selaku Ketua Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto.
2. Prof. Fauzi, M. Ag., Wakil Rektor I Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto.
3. Dr. H. Ridwan, M. Ag., Wakil Rektor II Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto.
4. Dr. Jamal Abdul Aziz, M. Ag., Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto.
5. Yoiz Shofwa Shafrani, SP., M.Si., Ketua Jurusan Perbankan Syariah Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto.

6. Muhammad Wildan., S.E. Sy., M.Sy., Selaku pembimbing yang telah memberikan bimbingan, arahan, masukan yang sangat berarti selama penulisan skripsi ini, serta motivasi dan kesabarannya sehingga skripsi ini dapat diselesaikan. Semoga Allah SWT senantiasa memberikan kesehatan dan membalas semua kebaikan Bapak.
7. Segenap Dosen dan Staff Administrasi Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto.
8. Ibu Khomsah Tun, S.E., Selaku Manager Accounting BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto yang selalu meluangkan waktu untuk menjadi narasumber guna memperoleh informasi.
9. Seluruh karyawan BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto terimakasih atas bantuan dan kerjasamanya dalam penyusunan skripsi ini.
10. Orang tua penulis, Ibu Sukanti dan Bapak Taufiq Hidayat yang telah memberikan motivasi, kasih sayang, dan doa – doanya yang senantiasa dipanjatkan untuk menguatkan semangat dan keyakinan penulis. Terimakasih nasehat – nasehat baik yang selalu diberikan. Kakak penulis Muhammad Mubarak, Singgih Prapti Wigati dan keponakan yang lucu – lucu Aisha Gina Pambayun dan M. Amar al Farokh. Adik penulis Astri Azka Nurul Qolbi yang telah memberikan semangat dan memberikan banyak dukungan kepada penulis sehingga mampu berjuang sampai sejauh ini.
11. Sahabat – sahabatku Ani Sumaryam, dan Vina Nabilya Anggraeni yang selalu memberikan motivasi dan bantuannya kepada penulis.
12. Kawan – kawan seperjuangan Jurusan Perbankan Syariah B angkatan 2016, terimakasih atas kebersamaan dan kenangan yang sangat berarti bagi penulis
13. Almaterku tercinta Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto
14. Semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan skripsi ini, yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu. Semoga Allah SWT memberikan balasan yang terbaik

Tiada kata yang dapat penulis ungkapkan untuk menyampaikan rasa terimakasih melainkan hanya untaian doa, semoga segala bantuan yang telah diberikan kepada penulis kelak mendapat balasan dan imbalan dari Allah SWT. harapan penulis semoga skripsi ini bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkan.

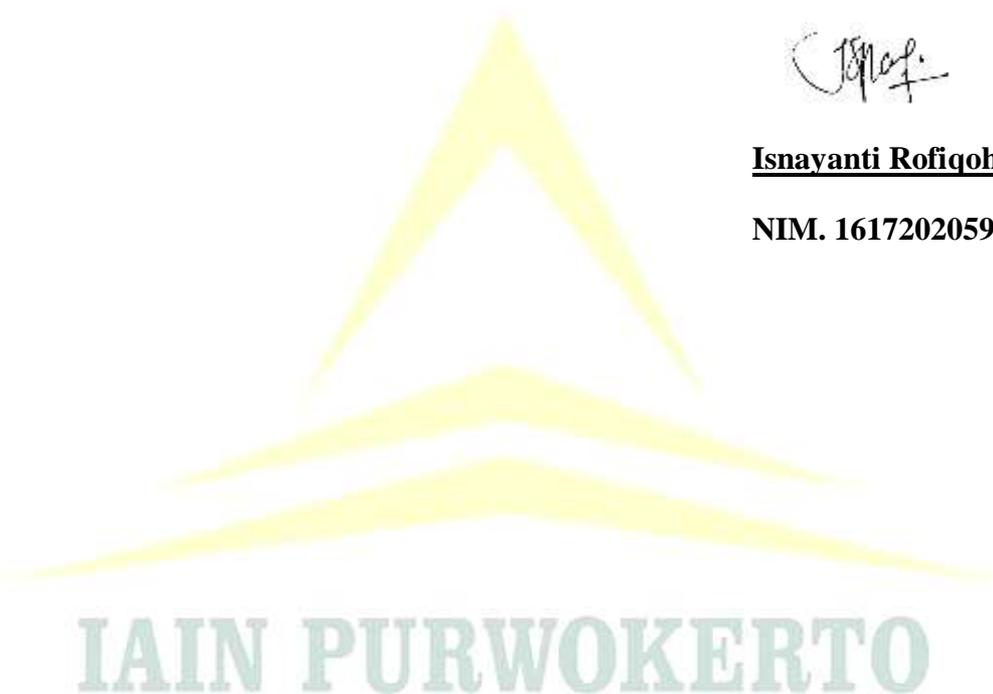
Purwokerto,

Penulis



Isnayanti Rofiqoh

NIM. 1617202059



IAIN PURWOKERTO

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERNYATAAN KEASLIAN	ii
PENGESAHAN	iii
NOTA DINAS PEMBIMBING	iv
ABSTRAK	v
ABSTRACT	vi
MOTTO	vii
PEDOMAN TRANLITERASI ARAB-LATIN	viii
PERSEMBAHAN	xii
KATA PENGANTAR	xiii
DAFTAR ISI	xvi
DAFTAR TABEL	xviii
DAFTAR GAMBAR	xix
DAFTAR LAMPIRAN	xx
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Definisi Operasional	5
C. Rumusan Masalah	6
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	6
E. Kajian Pustaka	6
F. Sistematika Pembahasan	11
BAB II : LANDASAN TEORI	13
A. Corporate Culture dan Urgensinya dalam Kinerja Perusahaan	13
B. Profesionalitas Kinerja Karyawan	25
C. Landasan Teologis	28
BAB III : METODE PENELITIAN	30
A. Jenis Penelitian	30
B. Sumber Data Penelitian	30
1. Sumber data Primer	31

2. Sumber data Sekunder	31
C. Teknik Pengumpulan Data	31
1. Metode Wawancara	31
2. Metode Observasi	32
3. Metode Dokumentasi	33
D. Pengujian Keabsahan Data	33
BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	35
A. Gambaran Umum BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto	35
1. Sejarah BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto	40
2. Visi dan Misi BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto	40
3. Struktur Organisasi BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto	55
4. Produk –Produk BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto	58
B. Implementasi Nilai- Nilai Corporate Culture Pada Karyawan BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto	58
C. Analisis Data	68
BAB V : PENUTUP	70
A. Kesimpulan	70
B. Saran	70

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN –LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Penelitian Terdahulu

Tabel 1.2 Daftar Karyawan BMT Dana Mentari Muhammadiyah Puwokerto yang berada di Karanglewas



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto

Gambar 1.2 Logo Perusahaan BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Surat Keterangan Penelitian
Lampiran 2	Hasil Wawancara
Lampiran 3	Dokumentasi
Lampiran 4	Brosur BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto
Lampiran 5	Surat Usulan menjadi Pembimbing
Lampiran 6	Surat Kesediaan Menjadi Pembimbing Skripsi
Lampiran 7	Surat Keterangan Lulus Seminar Proposal
Lampiran 8	Surat Keterangan Lulus Ujian Komprehensif
Lampiran 9	Sertifikat BTA/PPI
Lampiran 10	Sertifikat Aplikom
Lampiran 11	Sertifikat Pengembangan Bahasa Arab
Lampiran 12	Sertifikat Pengembangan Bahasa Inggris
Lampiran 13	Sertifikat PPL
Lampiran 14	Sertifikat KKN
Lampiran 15	Daftar Riwayat Hidup Penulis

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perbankan syariah merupakan salah satu lembaga keuangan yang beroperasi berdasarkan prinsip islam yang memiliki peran penting dalam mendorong pertumbuhan perekonomian suatu negara, salah satunya di Indonesia. Disamping itu, bank syariah juga merupakan lembaga keuangan yang memberikan jasa yang paling lengkap. Peran sebagai penghimpun dana dilakukan bank dengan melayani pihak yang ingin menabung uangnya di bank. Salah satu tugas perbankan syariah saat ini yang dianggap penting ialah mengubah pola pikir masyarakat mengenai prinsip yang dianut perbankan syariah dengan penuh komitmen tidak hanya sekedar perubahan istilah, dari istilah umum yang sering digunakan bank konvensional, kepada istilah islami yang digunakan bank syariah. (Hadian, 2017)

Perkembangan perbankan syariah yang demikian cepatnya sangat membutuhkan sumber daya insani yang memadai dan mempunyai kompetensi dalam bidang perbankan syariah. Agar perkembangan tersebut dapat dilakukan secara efektif dan optimal, maka sumber daya insani terutama para petugas bidang pemasaran yang merupakan pelaku yang paling depan dalam operasional bank syariah, perlu memahami dengan benar konsep perbankan syariah. (Sofyan S Harahap, 2007, hal. 1)

Perbankan Islam memiliki sejarah yang unik, dikatakan unik karena lembaga ini mempunyai karakteristik tersendiri sehingga berbeda dengan perbankan konvensional, sehingga acuan perbankan Islam bukanlah dari perbankan konvensional itu sendiri, akan tetapi dari *baitutamwil*. Dalam sejarahnya, *baitulmal* merupakan lembaga keuangan pertama yang ada pada zaman Rasulullah. Lembaga ini pertama kali hanya berfungsi untuk menyimpan harta kekayaan negara dari zakat, infak,

sedekah, pajak, dan harta rampasan perang. Kemudian pada zaman pemerintahan sahabat Nabi berkembang pula lembaga lain yang disebut dengan *Baitutamwil*, yang merupakan lembaga keuangan Islam yang menampung dana-dana masyarakat yang diinvestasikan ke proyek-proyek atau pembiayaan perdagangan yang menguntungkan. (Heykal, 2010)

Selain itu pola pikir yang berkembang pada masyarakat saat ini ialah biaya yang dikenakan bank syariah lebih mahal dibanding bank konvensional yang mengakibatkan calon nasabah enggan untuk bertransaksi di bank syariah. Untuk dapat tetap eksis dan bertahan dari ketatnya persaingan, dan krisis ekonomi global saat ini, sektor perbankan dituntut untuk memiliki karyawan dengan kinerja tinggi yang mendukung pencapaian visi, misi, dan tujuan yang telah dirumuskan, serta menghadapi berbagai tantangan yang muncul. Karena kinerja karyawan merupakan faktor utama yang menentukan keberhasilan suatu perusahaan dan juga merupakan aset perusahaan yang paling bernilai tinggi jika dibandingkan dengan sumber daya lain. Konteks pemberdayaan sumber daya manusia agar menghasilkan karyawan yang profesional dengan kinerja tinggi, diperlukan adanya acuan baku bagi perusahaan dan nilai inti yang dianut bersama oleh semua anggota perusahaan yaitu budaya organisasi yang secara otomatis menuntut perusahaan untuk meningkatkan komitmen kerja karyawan bagi organisasi. (Hadian, 2017)

Suatu budaya organisasi/perusahaan yang kuat dan telah berakar akan dapat memberikan kontribusi yang cukup signifikan bagi anggota perusahaan dalam hal pemahaman yang jelas dan lugas tentang suatu persoalan yang diselesaikan. Budaya perusahaan memiliki pengaruh yang berarti pada sikap dan perilaku anggota perusahaan. Budaya perusahaan sering kali tercermin dalam perilaku keseharian anggotanya, berarti pula merupakan praktik sehari-hari di tempat kerja. Budaya perusahaan akan memberikan suasana psikologis bagi semua karyawan, bagaimana mereka bekerja, bagaimana berhubungan dengan atasan ataupun rekan kerja,

bagaimana menyelesaikan masalah, dan banyak lagi yang merupakan wujud budaya yang khas bagi setiap perusahaan. (Hasmiati, 2017)

Karyawan memiliki peran yang penting untuk mencapai tujuan dan keberlangsungan perusahaan. Karena karyawan merupakan ujung tombak bagi perusahaan. Jika perilaku dan kinerja karyawannya bagus maka tingkat keberhasilan sebuah perusahaan itu juga akan bagus dan jika perilaku dan kinerja karyawan tidak bagus maka akan terjadi sebaliknya. (Hadian, 2017)

Masalah yang ingin diteliti juga berasal dari adanya *research gap* dari penelitian sebelumnya. Dalam penelitiannya Flora Oktarina, Marnis, dan Suarman (2019) yang menghasilkan bahwa budaya organisasi tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan. Sedangkan penelitian yang dilakukan oleh Fina Nafhatul Ithri dan Hendry Cahyono (2018) menunjukkan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan antara variabel budaya organisasi terhadap kinerja karyawan.

Lembaga Keuangan Syariah (LKS) merupakan suatu lembaga keuangan yang prinsip operasinya berdasarkan pada prinsip-prinsip syariah yang harus terhindar dari unsur riba, gharar, maisir, dan akad yang bathil. Tujuan utama pendirian Lembaga Keuangan Syariah (LKS) adalah untuk menunaikan perintah Allah dalam bidang ekonomi dan muamalah serta membebaskan masyarakat Islam dari kegiatan-kegiatan yang dilarang oleh agama.

Adapun BMT merupakan lembaga keuangan syariah yang berfungsi menghimpun dan menyalurkan dana kepada anggotanya dan biasanya beroperasi dalam skala mikro. BMT juga dikenal sebagai jenis lembaga keuangan syariah pertama yang dikembangkan di Indonesia. (Yaya 2016, hal. 20) BMT pada saat ini berada dibawah pembinaan Pusat Inkubasi Bisnis Usaha Kecil (Pinbuk). Pinbuk (1995) menyatakan bahwa BMT merupakan lembaga ekonomi rakyat kecil yang berupaya mengembangkan usaha-usaha produktif dan investasi dalam meningkatkan

kegiatan ekonomi pengusaha kecil dan berdasarkan prinsip syariah. (Huda, 2012, hal. 285)

BMT bertujuan mewujudkan kehidupan ,keluarga dan masyarakat disekitar BMT yang selamat, damai, dan sejahtera. Visi BMT adalah mewujudkan kualitas masyarakat disekitar BMT yang selamat, damai, dan sejahtera dengan mengembangkan lembaga dan usaha BMT dan Pokusma (Kelompok Usaha Muamalah) yang maju berkembang, terpercaya, aman, nyaman, transparan, dan kehati-hatian. Misi BMT adalah mengembangkan Pokusma dan BMT yang maju berkembang, terpercaya, aman, nyaman, transparan, dan kehati-hatian sehingga terwujud kualitas masyarakat disekitar BMT yang selamat, damai, dan sejahtera. (Huda, 2012, hal. 286)

Pertumbuhan BMT cukup signifikan, dimana berdasarkan data Permodalan BMT (PBMT) ventura sebagai asosiasi BMT di Indonesia, terdapat sekitar 4.500 BMT di 2015 yang melayani kurang lebih 3,7 juta orang dengan aset sekitar Rp16 triliun yang dikelola sekitar 20 ribu orang. Berdasarkan data dari Kementerian Koperasi dan UKM menunjukkan jumlah unit usaha koperasi di Indonesia mencapai 150.223 unit usaha, di mana terdapat 1,5 persen koperasi yang berbadan hukum. Jumlah penduduk Indonesia yang menjadi pengusaha sektor UMKM terus mengalami peningkatan setiap tahunnya. Kredit yang disalurkan pun demikian. Di 2011 sebanyak Rp458,16 triliun, 2012 sebesar Rp526,40 triliun, 2013 sebanyak Rp610,03 triliun, 2014 sebanyak Rp671,72 triliun, 2015 sebanyak Rp739,80 triliun, dan 2016 sebanyak Rp781,91 triliun.

BMT KSU (Koperasi Serba Usaha) Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto berdiri sejak tanggal 1 Oktober 1995 yang berkantor pusat di Jl. Kapten Patimura No. 392 Karanglewas Telp (0281) 657520 Purwokerto dan memiliki beberapa kantor cabang di Purwokerto dan sekitarnya.

Pentingnya karyawan untuk mencapai tujuan dan keberlangsungan perusahaan perlu menerapkan budaya organisasi. Dalam

menerapkan nilai-nilai *corporate culture* yang ada di BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto, karyawan tentunya dituntut untuk menanamkan dan menumbuh kembangkan nilai-nilai *corporate culture* agar menjadi bagian diri mereka sendiri. Sehingga karyawan ada rasa memiliki terhadap perusahaan dan mempunyai identitas perusahaan. Berdasarkan wawancara dengan Pak Paryanto selaku manager layanan BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto telah memiliki dan menerapkan suatu budaya. BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto juga sudah diperhitungkan sebagai BMT yang bagus oleh koperasi.

Berdasarkan latar belakang diatas, peneliti tertarik untuk membuat suatu kajian lebih mendalam mengenai nilai-nilai *corporate culture* yang berbentuk skripsi dengan judul “**IMPLEMENTASI NILAI-NILAI CORPORATE CULTURE PADA KARYAWAN DI BMT DANA MENTARI MUHAMMADIYAH PURWOKERTO**”

B. Definisi Operasional

Untuk menghindari timbulnya salah pengertian dalam memahami permasalahan dalam penelitian yang berjudul “ **Implementasi Nilai – Nilai *Corporate Culture* Pada Karyawan Di BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto**” maka untuk memperjelas istilah – istilah kunci dalam pengambilan judul penelitian ini, penulis akan memberikan batasan istilah-istilah yang terkandung dalam judul tersebut yaitu sebagai berikut:

1. Budaya Perusahaan

Budaya perusahaan adalah seperangkat asumsi atau system keyakinan, nilai-nilai dan norma yang dikembangkan dalam organisasi yang dijadikan pedoman tingkah laku bagi anggota - anggotanya untuk mengatasi masalah adaptasi eksternal dan integrasi internal. (Mangkunegara, 2008, p. 113)

Tujuan penerapan budaya organisasi adalah agar seluruh individu dalam perusahaan atau organisasi mematuhi dan berpedoman pada system nilai keyakinan dan norma-norma yang berlaku dalam perusahaan atau organisasi tersebut.

2. BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto

BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto merupakan suatu lembaga yang beroperasi berdasarkan prinsip syariah tanpa unsur bunga/ rente. BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto yang terletak di Jl. Kapt. Patimura No. 392 Karanglewas

C. Rumusan Masalah

Bagaimana implementasi nilai-nilai budaya perusahaan pada kinerja karyawan BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto?

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

a. Tujuan

Untuk mengetahui bagaimana implementasi nilai-nilai budaya perusahaan pada kinerja karyawan BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto.

b. Manfaat penelitian

- 1) Akademis : penelitian ini di harapkan dapat menambah referensi dan menambah jumlah studi mengenai corporate culture pada dunia perbankan.
- 2) Praktis : penelitian ini diharapkan dapat memberikan kajian yang menarik dan menambah wawasan keilmuan, khususnya bagi penulis, umum dan bagi pembaca.

E. Kajian Pustaka

a. Telaah Pustaka

Kajian pustaka berisi tentang teori – teori yang didapatkan dari berbagai sumber atau referensi yang berkaitan dan mendukung penelitian yang akan dilakukan. Penelaahan teori dimaksudkan untuk membandingkan teori dengan realita yang ada apakah sesuai atau tidak. Penelitian juga dilakukan terhadap penelitian terdahulu, kemudian melihat sisi persamaan dan perbedaan dengan penelitian sebelumnya.

Penelitian yang dilakukan oleh Yummil Hasan dan Ilham (2019) dalam penelitian berjudul “ *Implementasi Nilai – Nilai Islam Dalam Budaya Organisasi Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Padang Ulak Karang*”. Menunjukkan bahwa budaya organisasi merupakan jiwa perusahaan yang diaplikasikan dalam keseharian segala aktivitas di Bank Syariah Mandiri. Bank Syariah Mandiri hadir sebagai alternatif jasa perbankan di Indonesia.

Dalam penelitian yang dilakukan oleh Rifdah Abadiyah dan Didik Purwanto (2016) dengan judul “*Pengaruh Budaya Organisasi, Kompensasi Terhadap Kepuasan Kerja Dan Kinerja Pegawai Bank Di Surabaya*” menunjukkan bahwa budaya organisasi berpengaruh terhadap kepuasan kerja, budaya organisasi berpengaruh terhadap kinerja, kepuasan kerja berpengaruh terhadap kinerja, kompensasi berpengaruh terhadap kepuasan kerja, dan kompensasi berpengaruh terhadap kinerja.

Dalam penelitian yang dilakukan oleh M. Aditya Darmawan, Furqonul Haq, dan Afiaty Kurniasih (2019) dengan judul “*Implementasi Nilai – Nilai Corporate Culture Pada Karyawan Bank Syariah (Studi Kasus Bank BJB Syariah KC Bogor)*”. Menunjukkan bahwa nilai – nilai budaya pada Bank BJB Syariah KC Bogor yaitu Militan, Amanah, Solusi, Layanan, Harmoni dan Holistik yang mana secara keseluruhan telah diterapkan oleh karyawan melalui sosialisasi yang dilakukan sejak awal pemilihan calon karyawan dan juga karyawan yang sudah bekerja di perusahaan. Nilai budaya perusahaan

pada karyawan Bank BJB Syariah KC Bogor sudah cukup baik, sehingga berdampak pada karyawan yang lebih disiplin dan tanggungjawab, dan meningkatnya loyalitas nasabah terhadap Bank BJB Syariah KC Bogor.

Selanjutnya penelitian yang dilakukan oleh Fina Nafhatul Ithri dan Hendry Cahyono (2018) dengan judul "*Pengaruh Budaya Organisasi Dan Gaya Kepemimpinan Islami Terhadap Kinerja Karyawan PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk (Bank Jatim Syariah) Kantor Cabang Surabaya.*" Menunjukkan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan antara variabel budaya organisasi terhadap kinerja karyawan serta variabel gaya kepemimpinan islami terhadap kinerja karyawan. Selanjutnya pada variabel budaya organisasi dan gaya kepemimpinan islami terdapat pengaruh yang simultan terhadap variabel kinerja karyawan.

Kemudian penelitian yang dilakukan oleh Alisha Widiyanti, Darwin Lie, Marisi Butarbutar, dan Andy Wijaya (2017) dengan judul jurnal "*Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Bank Sumut Kantor Cabang Syariah Pematangsiantar*". Menunjukkan bahwa gaya kepemimpinan dan budaya organisasi yang ditetapkan PT Bank Sumut Kantor Cabang Syariah Pematangsiantar berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.

Dalam penelitian yang dilakukan oleh Teguh Suropto (2013) dengan judul "*Pengaruh Atribut Budaya Organisasi Terhadap Kepercayaan Organisasi Dan Kinerja Karyawan Di Hotel Inna Garuda Yogyakarta*". Penelitian ini menunjukkan bahwa atribut budaya organisasi berpengaruh signifikan terhadap kepercayaan nasabah dan kinerja karyawan.

Tabel 1.1

Penelitian Terdahulu

Tahun	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Perbedaan Dengan Penulis
2019	Yummil Hasan dan Ilham	Implementasi Nilai – Nilai Islam Dalam Budaya Organisasi Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Padang Ulak Karang	Peneliti Yummil Hasan dan Ilham meneliti tentang nilai – nilai islam apa saja yang ada pada budaya organisasi Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Padang Ulak Karang, Sedangkan dalam penelitian ini penulis meneliti tentang nilai-nilai budaya organisasi pada karyawan KSU BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto
2016	Rifdah Abadiyah dan Didi Purwanto	Pengaruh Budaya Organisasi, Kompensasi Terhadap Kepuasan Kerja Dan Kinerja Pegawai Bank di Surabaya	Peneliti Rifdah Abadiyah dan Didik Purwanto meneliti tentang pengaruh budaya organisasi, kompensasi terhadap kepuasan kerja dan kinerja pegawai bank

			di Surabaya, Sedangkan dalam penelitian ini penulis meneliti tentang implementasi corporate culture
2019	M.Aditya Darmawan, Furqonul Haq, dan Afiaty Kurniasih	Implementasi NilaiNilai Corporate Culture Pada Karyawan Bank Syariah (Studi Bank BJB Syariah KC Bogor)	Peneliti M. Aditya Darmawan, Furqonul Haq, dan Afiaty meneliti pada bank BJB Syariah KC Bogor, Sedangkan dalam penelitian ini dilakukan di BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto.
2018	Fina Nafhatul Ithri dan Hendry Cahyono	Pengaruh Budaya Organisasi Dan Gaya Kepemimpinan Islami Terhadap Kinerja Karyawan PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk (Bank Jatim Syariah) Kantor	Peneliti Fina Nafhatul Ithri dan Hendry Cahyono meneliti tentang pengaruh budaya organisasi, Sedangkan dalam penelitian ini penulis meneliti tentang implementasi corporate culture

		Cabang Surabaya	
2017	Alisha Widiyanti, Darwin Lie, Marisi Butarbutar, dan Andy Wijaya	Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Bank Sumut Kantor Cabang Syariah Pematangsiantar	Peneliti Alisha Widiyanti, Darwin Lie, Marisi Butarbutar, dan Andy Wijaya meneliti tentang pengaruh gaya kepemimpinan dan budaya organisasi, Sedangkan dalam penelitian ini penulis meneliti tentang implementasi nilai-nilai corporate culture.
2013	Teguh Suropto	Pengaruh Atribut Budaya Organisasi Terhadap Kepercayaan Organisasi Dan Kinerja Karyawan Di Hotel Inna Garuda Yogyakarta	Peneliti Teguh Suropto meneliti tentang Pengaruh atribut budaya organisasi dan kinerja karyawan, Sedangkan dalam penelitian ini penulis meneliti tentang implementasi nilai-nilai corporate culture pada karyawan BMT

F. Sistematika Pembahasan

Adapun sistematika pembahasan dari penelitian ini terdiri dari 5 bab yang masing – masing dirincikan beberapa sub bab, yaitu sebagai berikut:

Bab I, berisi tentang pendahuluan yang terdiri dari: latar belakang masalah, definisi operasional, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, kajian pustaka, metodologi penelitian, dan sistematika pembahasan.

Bab II, berisi tinjauan umum tentang, yang meliputi pembahasan mengenai teori-teori yang akan diteliti. Adapun teori yang dimaksud meliputi definisi implementasi, definisi nilai, definisi corporate culture, nilai-nilai corporate culture, fungsi corporate culture, serta penerapannya, pengertian karyawan, ciri-ciri karyawan, dan sikap karyawan.

Bab III, berisi tentang metode penelitian yang meliputi, jenis penelitian, teknik pengumpulan data, dan analisis data.

Bab IV, berisi tentang hasil penelitian berupa pembahasan yang akan dipaparkan mengenai implementasi nilai-nilai corporate culture pada kinerja karyawan di BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto dengan menggunakan metode kualitatif deskriptif. Dalam bab ini penulis juga memaparkan tentang gambaran umum subjek penelitian yaitu BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto yang terdiri dari visi & misi BMT, sejarah pendirian, letak geografis, dan struktur organisasi.

Bab V, berisi tentang penutup yang meliputi tentang kesimpulan analisis yang dilakukan dalam penelitian, saran-saran, dan kata penutup sebagai akhir dari isi pembahasan.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Corporate Culture dan Urgensinya dalam Kinerja Perusahaan

1. Pengertian Implementasi

Implementasi mengacu pada tindakan untuk mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan dalam suatu keputusan. Tindakan ini berusaha untuk mengubah keputusan-keputusan tersebut menjadi pola-pola operasional serta berusaha mencapai perubahan-perubahan besar atau kecil sebagaimana yang telah diputuskan sebelumnya. Implementasi pada hakikatnya juga merupakan upaya pemahaman apa yang seharusnya terjadi setelah sebuah program dilaksanakan.

Implementasi diartikan sebagai pelaksanaan atau penerapan. Menurut Nurdin Usman (2002) implementasi adalah bermuara pada aktivitas, aksi, tindakan atau adanya mekanisme suatu sistem, implementasi bukan sekedar aktivitas, tapi suatu kegiatan yang terencana dan untuk mencapai tujuan dari kegiatan.

Menurut Hanifah (Harsono, 2002) implementasi adalah suatu proses untuk melaksanakan kegiatan menjadi tindakan kebijakan politik kedalam administrasi. Pengembangan suatu kebijakan dalam rangka penyempurnaan suatu program.

Menurut Guntur Setiawan (2004) implementasi adalah perluasan aktivitas yang saling menyesuaikan proses interaksi antara tujuan dan tindakan untuk mencapainya serta memerlukan jaringan pelaksana, birokrasi yang efektif.

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa kata implementasi adalah mekanisme atau sistem. Ungkapan mekanisme mengandung arti bahwa implementasi bukan hanya sekedar aktivitas,

tetapi suatu kegiatan yang terencana dan dilakukan secara sungguh-sungguh berdasarkan acuan norma tertentu untuk mencapai tujuan kegiatan.

2. Nilai

a. Pengertian Nilai

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (Aisah, 2015). nilai adalah harga (dalam arti tafsiran harga), sifat – sifat yang penting atau berguna bagi kemanusiaan dan sesuatu yang menyempurnakan manusia sesuai dengan hakikatnya

Nilai adalah esensi yang melekat pada suatu yang sangat berarti bagi kehidupan manusia, khususnya mengenai kebaikan dan tindak kebaikan suatu hal. Nilai artinya sifat –sifat atau hal – hal yang penting atau berguna bagi kemanusiaan. (Purwadaminta, 1999)

Nilai adalah suatu yang bersifat abstrak, ideal, nilai bukan benda konkrit, bukan fakta, tidak hanya persoalan benar dan salah yang menuntut pembuktian empirik, melainkan sosial penghayatan yang dikehendaki, disenangi, dan tidak disenangi. (Isna, 2001)

Adapun pengertian nilai menurut para ahli, antara lain:

- 1) Menurut Milton Rekeach dan James Bank (Kartawisastra, 1980), nilai adalah suatu tipe kepercayaan yang berada dalam ruang lingkup sistem kepercayaan dalam seseorang bertindak atau menghindari suatu tindakan, atau memiliki dan dipercayai.
- 2) Menurut Luis D. Kattsof (Maarif, 2007)
 - a. Nilai merupakan kualitas empiris yang tidak dapat didefinisikan, tetapi kita dapat mengalami dan memahami cara langsung kualitas yang terdapat dalam objek itu. Dengan demikian nilai tidak semata –mata subjektif,

melainkan ada tolak ukur yang pasti terletak pada esensi objek itu.

- b. Nilai sebagai objek dari suatu kepentingan, yakni suatu objek yang berada dalam kenyataan maupun pikiran.
 - c. Nilai sebagai hasil dari pemberian nilai, nilai itu diciptakan oleh situasi kehidupan.
- 3) Menurut Chabib Thoha (1996) nilai merupakan sistem yang melekat pada sesuatu (Sistem Kepercayaan) yang telah berhubungan dengan subjek yang memberi arti (manusia yang meyakini). Jadi nilai adalah sesuatu yang bermanfaat dan berguna bagi manusia sebagai acuan tingkah laku.

Dari pengertian pendapat para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa nilai merupakan sesuatu yang dipentingkan manusia sebagai subyek menyangkut segala sesuatu baik atau yang buruk sebagai abstraksi, pandangan, atau maksud dari berbagai pengalaman dengan seleksi perilaku yang ketat.

3. Macam – Macam Nilai

Nilai dilihat dari segi pengklasifikasian terbagi menjadi:

- a. Dilihat dari segi komponen utama agama Islam sekaligus sebagai nilai tertinggi dari ajaran agama Islam, para ulama membagi nilai menjadi tiga bagian, yaitu: Nilai Keimanan (Akidah), Nilai Ibadah (Syari'ah), dan Akhlak. Penggolongan ini didasarkan pada penjelasan Nabi Muhammad SAW kepada Malaikat Jibril mengenai arti Iman, Islam, dan Ihsan yang esensinya sama dengan akidah, syariah, dan akhlak.
- b. Dilihat dari sumbernya nilai terbagi menjadi dua, yaitu Nilai yang turun bersumber dari Allah SWT yang disebut dengan nilai *ilahiyyah* dan nilai yang tumbuh dan berkembang dari peradaban manusia sendiri yang disebut dengan nilai *insaniah*. Kedua nilai ini selanjutnya membentuk norma – norma atau

kaidah – kaidah kehidupan yang dianut dan melembaga pada masyarakat yang mendukungnya. (Ramayulis, 2012)

- c. Kemudian didalam analisis teori nilai dibedakan menjadi dua jenis yaitu:
 - 1) Nilai instrumental yaitu nilai yang dianggap baik karena bernilai untuk sesuatu yang lain.
 - 2) Nilai intrinsik ialah nilai yang dianggap baik, tidak untuk sesuatu yang lain di dalam dan diringa sendiri.
- d. Nilai dilihat dari segi sifat nilai dapat dibagi menjadi tiga yaitu:
 - 1) Nilai subjektif adalah nilai yang merupakan reaksi subjek dan objek. Hal ini sangat tergantung kepada masing – masing pengalaman subjek tersebut.
 - 2) Nilai subjektif rasional (logis) yakni nilai – nilai yang merupakan esensi dari objek secara logis yang dapat diketahui akal sehat, seperti nilai kemerdekaan, nilai kesehatan, nilai keselamatan, badan dan jiwa, nilai perdamaian dan sebagainya.
 - 3) Nilai yang bersifat objektif metafisik yaitu nilai yang ternyata mampu menyusun kenyataan objektif seperti nilai – nilai agama. (Ramayulis, 2012)

4. Budaya Perusahaan

a. Pengertian Budaya Perusahaan

Budaya perusahaan adalah seperangkat asumsi atau system keyakinan, nilai-nilai dan norma yang dikembangkan dalam organisasi yang dijadikan pedoman tingkah laku bagi anggota - anggotanya untuk mengatasi masalah adaptasi eksternal dan integrasi internal. (Mangkunegara, 2008, p. 113)

Tujuan penerapan budaya perusahaan adalah agar seluruh individu dalam perusahaan atau organisasi mematuhi

dan berpedoman pada system nilai keyakinan dan norma-norma yang berlaku dalam perusahaan atau organisasi tersebut.

Taliziduhu Ndraha (Mangkunegara, 2008, p. 115)

mengemukakan bahwa budaya perusahaan sabagai input terdiri dari pendiri organisasi, pemilik organisasi, pihak yang berkepentingan

a) Pendiri organisasi

Pendiri organisasi yaitu bagaimana visi mereka terhadap organisasi yang telah didirikan sangat berpengaruh pada iklim organisasi perusahaan. Para pendiri organisasi mempunyai visi dan aksi yang sangat penting dalam menetapkan budaya organisasi yang konsisten dan sesuai dengan kondisi lingkungan interbal. Hal ini sejalan dengan pendapat Andy Kirana (Mangkunegara, 2008) yang menyatakan “Tidak ada visi, manusia lenyap. Oleh karena itu, pemimpin harus mampu menyumbangkan wawasan yang jauh ke depan untuk mengantarkan perusahaannya kepada tahap-tahap kemajuan sesuai perubahan zaman dan dinamika lingkungannya”.

b) Pemilik Organisasi

Pemilik organisasi harus mampu mematuhi system nilai dan norma-norma yang berlaku dalam organisasi. Konsistensi dalam mematuhi system nilai dan norma - norma yang berlaku tersebut akan menjadikan organisasi memiliki system nilai (budaya organisasi yang kuat). Pelaksanaan operasional kegiatan usaha, pimpinan mengangkat karyawan (manajer dan staf) dan mereka bertanggung jawab kepada pemilik (pemegang saham). Oleh karena itu, seluruh individu dalam organisasi berkewajiban mematuhi seperangkat system nilai dan norma - norma yang berlaku di dalam organisasi, serta

system nilai tersebut dijadikan pedoman dalam bertingkah laku di organisasi.

5. Nilai – Nilai Budaya Perusahaan

Budaya perusahaan memiliki nilai – nilai yang terkandung di dalamnya. Menurut Robert Hogan, (Riani, 2011) nilai – nilai pemimpin sebuah perusahaan akan menentukan nilai – nilai budaya perusahaan itu sendiri. Berikut adalah sepuluh nilai – nilai budaya perusahaan dilihat dari aspek nilai kepemimpinan:

a. *Recognition*

Pemimpin dengan nilai *recognition* (pengakuan) yang tinggi akan mencari ketenaran, pengakuan dan pujian dari orang lain. Dia ingin dikagumi, dan jika ternyata tidak dikagumi maka akan merasa terganggu. Di sisi lain, hal tersebut dapat memberikan tekanan pada staf mereka, dan jika pemimpin seperti itu biasanya tidak peduli dengan kebutuhan bawahannya. Ini adalah budaya organisasi dengan pimpinan sebagai bintang utama.

b. *Power*

Pemimpin dengan nilai *power* atau kekuasaan yang tinggi adalah pemimpin yang berorientasi prestasi, ingin membuat perbedaan. Dia menghargai prestasi dan tidak menoleransi rasa malas. Di satu sisi, dia akan menciptakan sebuah budaya yang pragmatis dan berorientasi pada hasil, di sisi lain pemimpin akan menciptakan budaya dimana pimpinan terlalu mengontrol bawahan (*top dawn control*)

c. *Hedonism*

Pemimpin dengan *hedonism* yang tinggi menyukai keberagaman dan keriangannya serta selalu menghibur orang lain. Dia ingin membuat sebuah budaya yang menyenangkan, dengan ditandai seperti pesta di kantor, perayaan bagi

keberhasilan staf, dan dipenuhi rasa humor yang tinggi. Namun tidak semua orang mempunyai rasa humor yang sama dan beberapa staf akan berfikir bahwa pimpinannya tidak serius.

d. *Altruism*

Pemimpin dengan nilai altruisme yang tinggi, memiliki kecenderungan suka membantu dan menyemagati orang lain. Dia membentuk sebuah budaya yang ditandai dengan perlakuan yang adil, perilaku yang sopan dan menghormati orang lain, semua itu upaya untuk pertumbuhan dan perkembangan pribadi karyawan. Namun tidak semua orang peduli pada kesopanan dan keadilan, dan orang – orang akan berfikir para pemimpin tidak peduli dengan hasil.

e. *Affiliation*

Pemimpin dengan nilai afiliasi yang tinggi menyukai interkasi sosial di manapun dan kapanpun. Hasilnya cenderung menciptakan sebuah budaya yang ditandai dengan komunikasi yang sering dan terus- menerus di dalam sebuah bagan atau antar bagan, banyak mengadakan rapat, dan sering membuat tim kerja khusus. Orang –orang yang lebih tertutup dan berorientasi pada tugas akan berpikir bahwa budaya seperti ini hanya lebih menonjolkan aktivitas daripada produktivitas.

f. *Tradition*

Pemimpin yang bernilai tradisi tinggi akan menghargai wewenang, tradisi, tugas dan kerja keras, serta akan menciptakan sebuah budaya yang ditandai dengan formalitas, peraturan, dan prosedur yang seragam. Sedangkan pemimpin yang bernilai tradisi rendah akan menghargai inovasi, perbedaan dan keunikan, serta akan menciptakan budaya yang ditandai dengan informalitas, eksperimen, dan keterbukaan pada sudut pandang alternatif.

g. *Security*

Pemimpin yang memiliki nilai keamanan tidak menyukai pengambilan resiko dan menghargai struktur dan prediktabilitas. Dia akan menciptakan sebuah budaya yang sangat menghindari resiko, ditandai dengan kewaspadaan, keterbukaan untuk pilihan mundur, dan strategi – strategi yang aman. Sedangkan pemimpin yang memiliki nilai keamanan rendah maka dia tidak akan takut pada resiko. Dan akan mengambil kesempatan untuk memajukan bisnis dan cepat bangkit dari kegagalan.

h. *Commerce*

Pemimpin dengan nilai perdagangan yang tinggi akan termotivasi dengan keuntungan. Dia akan menciptakan sebuah budaya yang ditandai dengan kedisiplinan keuangan, pencairan untung dan usaha yang keras untuk mengurangi biaya.

i. *Aesthetics*

Pemimpin dengan nilai estetika yang tinggi akan khawatir pada kualitas, tampilan, dan rasa dari produk yang dihasilkan. Dia akan menciptakan sebuah budaya yang menekankan pada sebuah konsep dan gaya bernilai tinggi dengan perhatian yang lebih pada tampilan, seperti *layout* dan kemasan. Orang lain mungkin akan berfikir pemimpinnya menghabiskan uang pada sesuatu yang tidak terlalu penting, tetapi untuk pemimpin seperti itu yang gaya dan penampilan akan bernilai tinggi, berapapun biayanya tidak menjadi masalah.

j. *Science*

Pemimpin dengan nilai sains/ ilmu pengetahuan yang tinggi memiliki karakter yang logis, empiris (hanya percaya pada data dan fakta), dan lebih mengutamakan membuat keputusan berdasarkan fakta. Pemimpin ini akan

menciptakan sebuah budaya yang menekankan pada rasionalitas dan akuntabilitas, namun mungkin akan lambat dalam beraksi dan mengambil keputusan. Sedangkan pemimpin dengan nilai ilmu pengetahuan rendah akan menghargai intuisi, insting dan pengalaman. Dia akan menciptakan budaya yang menekankan untuk melakukan sesuatu yang “dirasa sudah cukup baik” dan membuat keputusan yang dirasa cukup baik dari pada repot-repot melihat data. (Riani, 2011)

6. Fungsi Budaya Perusahaan

Budaya Perusahaan memiliki beberapa fungsi, yaitu :

- a) Budaya mempunyai suatu peran yang peran pembeda. Hal itu berarti bahwa budaya kerja menciptakan perbedaan yang jelas antara satu organisasi dengan yang lain.
- b) Budaya membawa suatu rasa identitas bagi anggota-anggota organisasi.
- c) Budaya mempermudah timbul pertumbuhan komitmen pada sesuatu yang lebih luas dari pada kepentingan diri individual.
- d) Budaya itu meningkatkan kemantapan sistem sosial. (Sutrisno, 2018)

Dalam hubungannya dengan segi sosial, budaya berfungsi sebagai perekat sosial yang membantu mempersatukan organisasi itu dengan memberikan standar- standar yang tepat untuk apa yang harus dikatakan dan dilakukan oleh para karyawan. Jadi fungsi budaya organisasi sebagai kendali yang memandu dan membentuk sikap serta perilaku para karyawan.

Budaya perusahaan yang kohesi atau efektif tercermin pada kepercayaan, keterbukaan komunikasi, kepemimpinan yang mendapat masukan, dan didukung oleh bawahan, pemecahan masalah oleh kelompok, kemandirian kerja, dan pertukaran informasi, mengemukakan perasaan identitas dan menambah

komitmen organisasi, alat pengorganisasian anggota, menguatkan nilai-nilai dalam organisasi, dan mekanisme kontrol atas perilaku.

Dengan begitu, fungsi budaya kerja adalah sebagai perekat sosial dalam mempersatukan anggota –anggota dalam mencapai tujuan organisasi berupa ketentuan-ketentuan atau nilai- nilai yang harus dikatakan dan dilakukan oleh para karyawan. Hal ini juga berfungsi sebagai kontrol karyawan atas perilaku para karyawan. (Sutrisno, 2018)

7. Model Budaya Perusahaan

Wirawan (2007) mengemukakan model budaya perusahaan yaitu artefak.

Artefak merupakan dimensi yang paling terlihat dari budaya organisasi yang meliputi lingkungan fisik dan lingkungan organisasi. Berupa bangunan, bahasa tulisan atau lisan, dan perilaku organisasi.

Termasuk dalam artefak budaya perusahaan yaitu:

- a) Objek material berupa logo, produk, brosur, laporan tahunan, dan benda seni organisasi.
- b) Bahasa berupa kata – kata, kalimat yang digunakan dalam komunikasi antar anggota karyawan dan dengan orang luar.
- c) Simbol – simbol berupa kata – kata dan kondisi yang mempunyai arti bagi organisasi, seperti logo, lambang, seragam dan sebagainya.

8. Penerapan Budaya Perusahaan

Untuk menerapkan nilai – nilai perusahaan dengan baik, maka perlu adanya internalisasi budaya kepada seluruh karyawan perusahaan. Internalisasi budaya merupakan proses sosialisasi, menanamkan dan menumbuhkembangkan suatu nilai atau budaya menjadi bagian diri orang yang bersangkutan.

Keberhasilan proses sosialisasi budaya tergantung pada dua hal yaitu : (Riani, 2011)

- a) Derajat keberhasilan mencapai kesulitan nilai- nilai yang dimiliki karyawan baru dengan organisasi.
- b) Metode sosialisasi yang dipilih manajemen puncak dalam mengimplementasikan budayanya.

Oleh karena itu organisasi harus mampu mengajak anggotanya terutama anggota yang baru bergabung untuk dapat menyesuaikan dengan budaya organisasi yang menjadi pedoman pencapaian kinerja yang baik.

Menurut Luthans (Riani, 2011) proses sosialisasi budaya organisasi dapat dilakukan melalui tahap-tahap berikut ini :

- a) Seleksi calon karyawan perusahaan, sejak awal pemilihan calon karyawan, organisasi dapat mempertimbangkan berbagai kemungkinan apakah calon tersebut akan dapat menerima kultur yang ada atau justru akan merukan kultur yang terbangun.
- b) Penempatan karyawan pada suatu pekerjaan tertentu, dengan tujuan menciptakan kohesivitas di antara karyawan.
- c) Pendalaman bidang perkerjaan, tahap ini bertujuan agar seseorang anggota semakin mengenal dengan baik dan menyatu dengan bidang tugasnya serta memahami apa yang menjadi tugas dan tanggung jawab masing- masing.
- d) Penilaian kinerja dan pemberian penghargaan, dimaksudkan agar karyawan dapat melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan ketentuan organisasi sebagai salah satu norma budaya serta dapat lebih intensif menerapkan di masa datang.
- e) Menanamkan kesetiaan pada nilai –nilai luhur yang dimiliki organisasi.
- f) Memperluas cerita dan berita tentang berbagai hal berkaitan dengan budaya organisasi, seperti cerita pemutusan hubungan kera kepada seseorang karyawan karena menyalahgunakan

kekuasaan/ wewenang untuk kepentingan pribadi meskipun karyawan tersebut sangat potensial. Hal ini menekankan betapa pentingnya moral bagi setiap karyawan, dan nilai moral ini tidak dapat ditebus hanya dengan potensi yang dimiliki.

- g) Pengakuan atas kinerja dan promosi, diberikan kepada karyawan yang mampu melaksanakan tugas, kewajiban, dan tanggung jawabnya dengan baik serta dapat menjadi teladan karyawan lainnya, khususnya karyawan yang baru bergabung. (Riani, 2011)

Agar dapat memberikan pengakuan, organisasi harus memiliki kriteria/ ukuran baku yang dapat diterapkan secara konsisten serta dapat diikuti dengan transparan oleh karyawan lain. Beberapa hal yang dapat dijadikan tolak ukur misalnya : kemampuan teknik *human relation skill/ team work*, kepribadian, potensi, dan *anagerial skill* (bagi manajer/ supervisor).

Kualitas seorang pemimpin akan dapat menentukan mudah tidaknya dia menjalankan perannya sebagai sosialitator dan pemelihara budaya perusahaan. Menurut Susanto (Riani, 2011) ada beberapa syarat agar budaya perusahaan dapat dipelihara dengan baik, yaitu :

- a) Pemimpin harus selalu memberikan dorongan kepada karyawan untuk mengimplementasikan budaya perusahaannya dalam setiap kegiatan penting terutama yang berupa ritual/kebiasaan.
- b) Pemimpin harus dapat memberikan keteladanan, terutama dalam lingkungan yang bersifat paternalistik yang menempatkan seorang pemimpin sebagai figur sentral.
- c) Perusahaan atau organisasi harus mampu beradaptasi dengan subkultur yang ada dan ikut memperkaya *main culture* atau *dominatif culture* di perusahaan tersebut.
- d) Pemimpin atau para manajer memberikan bimbingan agar kelompok yang memiliki subkultural tertentu dapat memahami

dan menoleransi kelompok lain dengan subkultural yang berbeda, bahkan berusaha untuk membantunya dalam memecahkan masalah yang dihadapi.

- e) Pemimpin atau para manajer senantiasa memberikan penjelasan dan menekankan bahwa perusahaan akan semakin kaya dan kuat, karena dibangun dengan beberapa subkultural yang ada di perusahaan.

B. Profesionalitas Kinerja Karyawan

1. Pengertian Karyawan

Karyawan merupakan unsur manusia bagi suatu organisasi/ lembaga, yang sekaligus juga menjadi sumber daya bagi lembaga itu. Karena itu karyawan disebut sebagai sumber daya manusia. Karena dengan adanya sumber daya manusia inilah yang menyebabkan organisasi/ lembaga sama seperti organisasi lainnya. Karena dengan adanya sumber daya manusia memungkinkan untuk sebuah organisasi dapat berfungsi dengan baik yang mampu menghasilkan apa-apa yang diinginkan oleh organisasi/ lembaga tersebut. Jadi dapat disimpulkan bahwa karyawan adalah sumber daya manusia yang menyebabkan kelangsungan hidup suatu organisasi atau lembaga. (Lamatenggo, 2012, p. 97)

2. Kinerja Karyawan

Kinerja atau performance merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi, dan misi organisasi yang dituangkan melalui perencanaan strategis suatu organisasi. (Ramadhan, 2018)

Menurut (Mangkunegara, 2007) kinerja yaitu hasil kerja secara kuantitas dan kualitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam

melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

3. Indikator Kinerja Karyawan (Ramadhan, 2018)

1) Kuantitas Pekerjaan

Menunjukkan jumlah pekerjaan yang dihasilkan individu atau kelompok sebagai persyaratan yang akan menjadi standar penilaian.

- a. Melakukan pekerjaan sesuai dengan target yang harus dihasilkan oleh seorang karyawan.
- b. Melakukan pekerjaan sesuai dengan jumlah siklus aktifitas yang diselesaikan.

2) Kualitas Pekerjaan

- a. Melakukan pekerjaan sesuai dengan operation manual.
- b. Melakukan pekerjaan sesuai dengan inspection manual.

3) Ketepatan Waktu

Setiap pekerjaan memiliki karakteristik yang berbeda untuk jenis pekerjaan tertentu, pekerjaan harus diselesaikan tepat waktu, karena memiliki ketergantungan dengan pekerjaan lainnya.

- a. Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan *deadline* yang telah ditentukan.
- b. Memanfaatkan waktu pekerjaan secara optimal untuk menghasilkan output yang diharapkan perusahaan.

4) Kehadiran

Suatu jenis pekerjaan tertentu menuntut kehadiran karyawan dalam mengerjakan tugas sesuai waktu yang telah ditentukan.

- a. Datang tepat waktu
- b. Melakukan pekerjaan sesuai dengan jam kerja yang telah ditentukan.

5) Kemampuan Kerja Sama

Tidak semua pekerjaan dapat diselesaikan oleh seorang karyawan saja untuk itu jenis pekerjaan tertentu mungkin harus diselesaikan

oleh dua orang karyawan atau lebih. Kinerja karyawan dapat dinilai dari kemampuan bekerja sama dengan rekan kerja lainnya.

- a. Membantu atasan dengan memberikan sarana untuk meningkatkan produktivitas perusahaan.
- b. Menghargai rekan kerja satu sama lain.
- c. Bekerja sama dengan rekan kerja dengan baik.

4. Ciri – Ciri Karyawan Yang Baik dan Berkualitas

Menjadi karyawan yang berkualitas tinggi sebenarnya dapat dicapai dengan berbagai usaha yang terpenting adalah menjalani tugas dengan baik. Sikap pribadi dan kemampuan memelihara hubungan sosial yang baik juga merupakan ciri – ciri karyawan yang berkualitas. Berikut beberapa ciri – ciri karyawan yang berkualitas: (Deil, 2015)

a. Menjalani tugas dengan baik

Salah satu ciri utama karyawan berkualitas adalah mereka yang memahami peran dan tanggungjawabnya di sebuah perusahaan. Karyawan tersebut juga menciptakan daya saing yang baik di hadapan pimpinan melalui hasil kerjanya.

b. Produktif

Memprioritaskan pekerjaan dan mengelola waktu dengan baik. Karyawan yang berkualitas harus tahu mengerjakan tugas dan tidak menunda pekerjaan khususnya saat melibatkan orang lain. Karyawan harus tahu memanfaatkan waktu dengan baik dan menyesuaikan sesuai kebutuhan.

c. Berorientasi pada target

Bekerja dengan tujuan pribadi dan perusahaan dan harus berkontribusi pada target perusahaan. Karyawan harus belajar untuk mendapatkan hasil yang terbaik melalui kinerja yang optimal.

d. Bermotivasi tinggi

Karyawan yang berkualitas harus selalu stamina untuk melakukan pekerjaan yang luar biasa. Harus mempunyai motivasi tinggi agar dapat hasil yang terbaik.

e. Sabar dan bekerja keras

Memiliki sikap pekerja keras sangat penting saat sedang meniti karir. Berani dan sabar dalam bekerja dapat menjadi orang yang dipercaya dalam berbagai tugas penting.

f. Fokus dan detail

Karyawan yang berkualitas harus mampu mengambil inisiatif untuk memastikan semua hal berjalan dengan baik dan pastikan untuk fokus pada hal-hal kecil yang diabaikan orang lain.

g. Berpikir dan bertindak positif

Karyawan yang hebat selalu bertanggungjawab pada apapun yang dilakukan, dan harus berkontribusi positif pada perusahaan. Untuk itu karyawan yang hebat harus mengambil inisiatif, memberikan saran dan menjadi orang yang menyelesaikan berbagai tantangan dalam pekerjaan.

h. Menjaga hubungan sosial

Karyawan yang berkualitas senantiasa mampu menjaga hubungan sosialnya dengan baik dan memiliki kerjasama positif dengan para karyawan lain. Dengan begitu, atasan tidak perlu pusing mengatasi karyawan yang senantiasa bermasalah dengan yang lain.

C. Landasan Teologis

Budaya Perusahaan Dalam Perspektif Islam

Budaya perusahaan dalam perspektif islam adalah sistem nilai – nilai dan kepercayaan juga kebiasaan yang diterima sebagai pedoman bersama dalam berinteraksi dengan orang – orang pada suatu organisasi untuk menghasilkan norma –norma perilaku yang bertujuan untuk beribadah

kepada Allah SWT dan membawa perubahan ke arah yang positif baik bagi manusia maupun organisasi.

Konsep budaya perusahaan Islam adalah kombinasi dari nilai – nilai dan keyakinan yang telah terimplementasi dalam perilaku sehari – hari di suatu perusahaan. Dimana nilai – nilai tersebut merupakan prinsip – prinsip atau kualitas yang dinilai penting dan perlu menjadi pegangan bagi setiap individu dalam menjalankan organisasi di perusahaan tersebut. Nilai – nilai tersebut menjadi penting karena merupakan sebuah perilaku dan kompetensi yang harus dimiliki seluruh pegawai untuk menjalankannya. (Hastono, 2007) Sesuai dengan firman Allah SWT :

وَلِكُلِّ وَّجْهَةٌ هُوَ مُوَلِّيٰهَا فَاسْتَبِقُوا الْخَيْرَاتِ أَيْنَ مَا تَكُونُوا يَأْتِ بِكُمْ اللَّهُ جَمِيعًا
 إِنَّ اللَّهَ عَلَىٰ كُلِّ شَيْءٍ قَدِيرٌ

Artinya :

“Dan bagi tiap – tiap umat ada qiblatnya (sendiri) yang ia menghadap kepadanya. Maka berlomba – lombalah (dalam membuat) kebaikan. Dimana saja kamu berada pasti Allah Maha Kuasa atas segala sesuatu. “ (QS al- Baqarah : 148)

Dan juga hadist Nabi yang artinya:

“sesungguhnya Allah sangat mencintai seseorang yang jika melakukan sesuatu dilakukan sebaik mungkin (tertib dan rapih). “ (HR Imam Baihaqi dan Aisyah).

Maksud ayat diatas adalah sebagai manusia kita diharuskan selalu berlomba – lomba dalam kebaikan dimana saja, seperti selalu bekerja dengan baik sesuai syariat Islam.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini bersifat kualitatif. Penelitian kualitatif adalah jenis penelitian ilmu sosial yang mengumpulkan dan bekerja dengan data non-numerik dan yang berupaya menafsirkan makna dari data ini sehingga dapat membantu kita memahami kehidupan sosial melalui studi populasi atau tempat yang ditargetkan. Dalam penelitian kualitatif rumusan masalah yang merupakan fokus penelitian masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah peneliti masuk lapangan atau situasi sosial tertentu. (Sugiyono, 2016, p. 210) Dalam penelitian ini penulis berusaha menggambarkan situasi atau kejadian. Data yang dikumpulkan sematamata bersifat deskriptif sehingga tidak bermaksud mencari penjelasan, menguji hipotesis, membuat prediksi maupun mempelajari implikasi, namun yang akan banyak diteliti adalah fenomena-fenomena yang terjadi di lokasi penelitian serta melakukan analisis terhadap dinamika hubungan antara fenomena sekadar untuk mengungkap fakta. Tipe penelitian seperti ini menuntut penulis untuk melakukan studi aktif di lapangan.

B. Sumber Data Penelitian

Sumber data dalam penelitian adalah subjek dari mana data-data diperoleh. (Arikunto, 2002) Adapun sumber data yang digali dalam penelitian ini terdiri dari sumber data utama yang berupa kata-kata, tindakan serta sumber data tambahan yang berupa dokumen-dokumen. Adapun sumber data terdiri dari dua macam:

1. Sumber Data Primer

Sumber data primer adalah sumber yang langsung memberikan data kepada penulis atau langsung didapat oleh penulis. Sumber ini didapatkan dari wawancara yang dilakukan kepada narasumber dan ahli serta dari observasi yang dilakukan oleh penulis.

Dalam penelitian ini, sumber data primer yang diperoleh peneliti melalui wawancara dengan manager dan karyawan BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto .

2. Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder merupakan sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada penulis atau tidak langsung didapat oleh penulis, misalnya melalui orang lain terdahulu atau lewat dokumen. Sumber data sekunder ini penulis dapatkan dari studi dokumentasi melalui berbagai buku literature, dokumen perusahaan, media massa dan dokumen lainnya yang membantu penulis dalam melakukan penelitian. (Sugiyono, 2016, p. 225)

C. Teknik Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan data-data yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan bagi peneliti, maka dalam penelitian menggunakan teknik pengumpulan data dengan beberapa teknik sebagai berikut:

1. Wawancara

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit/kecil. (Sugiyono, 2016, p. 137)

Wawancara merupakan pertemuan dua orang atau bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topic tertentu. (Sugiyono, 2016, p. 137)

Maksud mengadakan wawancara, seperti ditegaskan oleh Lincoln dan Guba (Moleong, 2014, p. 186) antara lain: mengkonstruksi mengenai orang, kejadian, organisasi, perasaan, motivasi, tuntutan, kepedulian dan lain lain. Kebulatan; merekonstruksi kebulatankebulatan demikian sebagai yang dialami masa lalu; memproyeksikan kebulatan-kebulatan sebagai yang diharapkan untuk dialami pada masa yang akan datang; memverifikasi, mengubah, dan memperluas informasi yang diperoleh dari orang lain, baik manusia maupun bukan manusia (triangulasi); dan memverifikasi, mengubah, dan memperluas konstruksi yang dikembangkan oleh peneliti sebagai pengecekan anggota.

Dalam penelitian ini peneliti mencari informasi dengan mewawancarai manager dan karyawan BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto.

2. Observasi

Observasi difokuskan sebagai upaya peneliti mengumpulkan data dan informasi dari sumber data primer dengan mengoptimalkan pengamatan peneliti. Dalam penelitian ini penulis melakukan observasi langsung. Penulis hadir secara fisik ke lokasi objek penelitian. Serta penulis melakukan monitoring dan terlibat langsung berpartisipasi dalam persoalan yang diteliti.

Dalam penelitian ini metode observasi yang digunakan adalah observasi partisipasif. Oleh karena itu, peneliti terlibat dengan kegiatan sehari-hari orang yang sedang diamati atau yang digunakan sebagai sumber data penelitian. Sambil melakukan

pengamatan, peneliti ikut melakukan apa yang dikerjakan oleh sumber data, dan ikut melaksanakan suka dukanya. Dengan demikian observasi partisipan ini, maka data yang diperoleh akan lebih lengkap, tajam, dan sampai mengetahui ada tingkat makna dari setiap perilaku yang nampak. (Sugiono, 2016: 227)

3. Studi Dokumentasi

Dalam penelitian ini, penulis juga melakukan studi dokumentasi dalam mendapatkan data dan informasi. Studi dokumentasi diartikan sebagai upaya untuk memperoleh data dan informasi berupa catatan tertulis atau gambar yang tersimpan berkaitan dengan masalah yang diteliti. Dokumen merupakan fakta dan data yang tersimpan dalam berbagai bahan yang berbentuk dokumentasi. Dokumen yang digunakan peneliti yaitu berbagai buku literature yang menjadi referensi mengenai fenomena yang diteliti, hasil-hasil penelitian sebelumnya sebagai referensi, dokumen yang dimiliki oleh perusahaan yang berkaitan dengan fenomena yang diteliti, media massa, dokumentasi berupa gambar dan dokumen lainnya yang dianggap perlu dalam penelitian ini.

D. Pengujian Keabsahan Data

Dalam penelitian kualitatif, instrument utamanya adalah manusia melalui wawancara, oleh karena itu yang diperiksa adalah keabsahan datanya. Untuk menguji kredibilitas data tersebut peneliti menggunakan teknik triangulasi. Teknik triangulasi adalah menjaring data dengan berbagai metode dan cara dengan menyilangkan informasi yang diperoleh agar data yang didapatkan lebih lengkap dan sesuai dengan yang diharapkan. Triangulasi artinya menggunakan berbagai pendekatan dalam melakukan penelitian. (Sugiono, 2016) Metode triangulasi digunakan untuk mengumpulkan data terkait dengan nilai – nilai budaya perusahaan dalam meningkatkan kinerja

karyawan sekaligus menguji kredibilitas data dengan berbagai teknik pengumpulan data dan berbagai sumber data.

Triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang diperoleh melalui beberapa sumber. Sebagai contoh, untuk menguji kredibilitas data tentang gaya kepemimpinan seseorang, maka pengumpulan data dan pengujian data yang telah diperoleh dilakukan ke bawahan yang dipimpin, ke atasan yang menugasi, dan keteman kerja yang merupakan kelompok kerja sama. Data dari ketiga sumber tersebut, tidak bisa dirata-ratakan seperti dalam penelitian kuantitatif, tetapi dideskripsikan, dikategorisasikan, mana pandangan yang sama, yang berbeda, dan man spesifik dari tiga sumber tersebut. Data yang telah dianalisis oleh peneliti sehingga menghasilkan suaaatu kesimpulan. (Sugiono, 2016)

Dengan triangulasi sumber penulis dapat menguji kredibilitas data yang dilakukan dengan cara mengecek data yang diperoleh melalui beberapa sumber. Adapun sumbernya adalah manager dan karyawan BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto.

Dalam penelitian kualitatif peneliti dapat menggunakan berbagai sumber data, teori, metode agar data dan informasi dapat diinterpretasikan secara konsisten. Setelah mendapatkan data yang jenuh yaitu keterangan yang didapatkan dari sumber-sumber data telah sama, maka data yang didapatkan lebih kredibel.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto

1. Sejarah BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto

BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto berdiri sejak tahun 1995 memberikan pelayanan kepada anggota baik para peminjam dana ataupun penyimpan dana. BMT Dana Mentari Purwokerto merupakan BMT yang beroperasi berdasarkan prinsip Syariah Islam tanpa unsur Bunga/Rente. Sistem pembiayaan/ pinjaman dilandasi dan dilaksanakan atas dasar prinsip kerjasama dan persaudaraan Islam yang senantiasa membawa kepada rasa keadilan.

Tahun 1995 adalah tahun bermunculnya BMT di Indonesia. Salah satu BMT yang berdiri adalah BMT yang terbentuk dari sekumpulan pemuda Muhammadiyah yang berkerja sama dengan YBMM (Yayasan Baitul Maal Muhammadiyah). Diantara nama- nama pemuda tersebut yaitu : Achmad Sobirin, M. Sutopo Aji, Waryoto, Khomsatun, Sudiro Husodo dan Nanang Yulianto. Keenam pemuda tersebut saling bekerja sama dalam proses pendirian BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto. M. Sutopo Aji, Nanang Yulianto dan Sudiro Husodo melakukan negosiasi ke Pimpinan Cabang Muhammadiyah Purwokerto Barat, selaku tuan rumah yang nantinya dijadikan kantor BMT tersebut, serta aturan/prosedur dari YBMM bahwa BMT harus berada di bawah naungan PCM, sementara Sobirin dan Khomsatun melaksanakan tugas magang ke BMT Khairu Ummah Leuwliang Bogor atas rekomendasi dari YBMM Pusat.

Setelah melakukan magang mereka mendapatkan Surat Keputusan dari YBMM tentang pengesahan BMT Dana Mentari di bawah binaan YBMM tersebut maka mereka berenam sepakat melakukan jadwal peresmian dan disepakati akan dilaksanakan pada

hari Ahad, 01 Oktober 1995. Beberapa persiapan administrasi dilaksanakan oleh M.Sutopo Aji diantaranya mengundang unsur – unsur PCM, PDM dan menembus maka dilaksanakanlah acara peresmian BMT Dana Mentari PCM Purwokerto Barat yang waktu itu secara simbolis diresmikan oleh ketua PDM Banyumas.

Adapun hasil dari keputusan YBMM yang tertuang dalam surat pengesahan dan lampiran berupa susunan pengurus dan tercatat sebagai berikut:

a. Pembina

Yayasan Baitul Maal Muhammadiyah Jakarta

b. Penanggung Jawab

PCM Purwokerto Barat

c. Badan Pengawas

1) Ketua : H. Gunawan

2) Anggota : Saechun Saeradji

d. Badan Pengurus

1) Ketua : Achmad Sobirin

2) Wakil Ketua : Sutopo Aji

3) Sekretaris : Maryoto

4) Bendahara : Khomsatun

5) Pemasaran

a) Nanang Yulianto

b) Sudiro Husodo

Didalam SK tersebut tertulis masa untuk 2 tahun tanggal berakhir 25 September 1997, dan bisa diangkat kembali atau disesuaikan dengan Anggaran Dasar BMT Dana Mentari. Setelah adanya *launching* peresmian, kami berenam sepakat untuk membuka kantor operasional, dan waktu itu menyewa ruang tamu Bapak KH. Syamsuri Ridwan yang pada saat itu sedang menjabat sebagai ketua MUI Kabupaten Banyumas. Dalam perjalanan pembukaan kantor operasional ada satu kendala yang menyebabkan mundurnya Achmad

Sobirin dan Waryoto meninggalkan BMT Dana Mentari dalam umur waktu 1 minggu. Setelah mundurnya Achmad Sobirin dan Waryoto tinggal 4 orang pengurus dan dari keempat itu sepakat untuk menjadikan Sutopo Aji sebagai ketua karena beliau yang menduduki sebagai wakilnya. Kantor operasional tetap berjalan dan buka dengan pembagian tugas, Sutopo Aji, Sudiro Husodo dan Nanang yang bertugas diluar, sedangkan Khomsatun yang mengelola di dalam kantor. Seiring perjalanapun Sudiro dan Nanang meninggalkan BMT Dana Mentari dalam kondisi yang masih seumur jagung. Dengan inisiatif Sutopo Aji dan Khomsatun BMT menambah pengurus atau karyawan dan masuklah Rachmat Sofyan pada bulan November 1995 dan Indiyani Nurchasanah pada bulan Desember 1995, serta Suyatman bulan Maret 1996. Dengan penambahan karyawan tersebut operasional tetap berjalan bertatih-tatih dengan keterbatasan kemampuan keuangan dan keterampilan pengurusnya. Namun karena didorong adanya semangat perjuangan dan rasa pertanggungjawaban, pengurus terus bergerak untuk mengemban amanah tersebut. Pada bulan Mei 1997 menambah lagi satu karyawan Bapak Paryanti. Dalam perjalanan itu perjuangan mendapat dukungan dan pembinaan Dompot Dhuafa Republika yang waktu itu merangkul BMT Dana Mentari dengan mengajak kerjasama dalam hal Tebar Hewan Kurban dan pelatihan – pelatihan training bagi Manajer dan Karyawan. Setelah berjalan hampir 2 tahun kemudian membuat Badan Hukum / Legalitas Usaha yang pada saat itu ada beberapa alternatif yaitu PT, CV atau Koperasi. Dan dari ke 3 bentuk alternatif termudah adalah koperasi dan resmi terbentuk Koperasi dengan nama KSU (Koperasi Serba Usaha Dana Mentari) dengan SK dari Kemenkop sebagai berikut:

No : 13246/BH/KWK.11/IX/1997

Tanggal : 15 September 1997

Pengurus di Anggaran Dasar sebagai berikut:

- a. Ketua : M. Sutopo Aji
- b. Wakil Ketua : Drs. Zaenuri Ahmad
- c. Sekretaris : Indayani Nurchasanah
- d. Bendahara I : Khomsatun
- e. Bendahara II : Eko Suprpto

Dengan adanya SK dari Dinas Koperasi, para pengurus mendapat binaan- binaan manajemen dan keuangan diantaranya adanya proyek P2 KER yang waktu itu diberi Dana sebesar Rp 5.000.000,00 (Lima Juta Rupiah), kemudian pada tahun 1998 mendapat proyek P3 T yang pada waktu itu karyawan diikutsertakan dalam proyek tersebut dan dibayar oleh proyek tersebut selama 7 bulan sebesar Rp 300.000,00 (Tiga Ratus Ribu Rupiah).

Diantara karyawan yang mengikuti proyek tersebut antara lain Khomsatun, Indiyani NC dan Paryanto. Proyek yang ketiga adalah adanya DO dari Dinas Koperasi dimana para pengurus diberikan hak untuk menjual beras waktu itu dan memperoleh keuntungan. Dengan bantuan Dinas Koperasi dan Dukungan dari para Anggota KSU BMT Dana Mentari Purwokerto dapat menembus ke angka BEP tahun 1998 dan pada tahun 1999 para pengurus sudah dapat membagikan laba kepada Anggotanya tahap demi tahap sampai saat ini. Berikut daftar jumlah karyawan di BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto yang berada di Karanglewas, yaitu :

Tabel 1.2

Daftar Karyawan BMT Dana Mentari Muhammadiyah Puwokerto yang berada di Karanglewas

No	Nama	Jabatan
1	Khomsatun	Manager Accounting
2	Indiyani Nurchasanah	Manager Maketing

3	Paryanto	Manager Layanan
4	Ritam	Umum
5	Ade Rahmi Sita	Admin
6	Drajat Aji S	Da'i/Marketing
7	Wahyu Yulianto	Da'i/Marketing
8	Reni Yuliatuti	Teller
9	Syaefudin Labib	Da'i/Marketing
10	Muhammad Iqbal	IT
11	Sahal Kurniawan	Da'i/Marketing
12	Gagas Tri S	Da'i/Marketing
13	Alfina Rahmanika	Teller
14	Safira Erfiyani	Da'i/Marketing

Pada tabel diatas jumlah karyawan di BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto tepatnya di Karanglewas berjumlah 14 orang. Perkembangan BMT dari tahun ke tahun terus mengalami peningkatan yang signifikan.

BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto yang beralamat di Jl. Kapt. Patimura No. 392 Karanglewas Tlp. 0281 6840001 merupakan kantor pusat dan pada saat ini memiliki lima kantor cabang disekitar wilayah Purwokerto, diantaranya:

a) Cabang Pasar Pon

Kios Pasar Pon No. 11 -12 Bantarsoka Purwokerto Barat, Tlp./Fax
(0281) 625604

b) Cabang Karang Wangkal

Jl. Dr. Soeparno No. 90 Karangwangkal Purwokerto Utara Tlp.
(0281) 6576859

- c) Cabang Cilongok
Jl. Raya Cilongok – Pemasidi Tlp. (0281) 655157
- d) Cabang Kembaran
Jl. Larangan – Kembaran (Utara Pasar Larangan) Tlp. (0281)
6511660
- e) Cabang Sokaraja
Jl. Menteri Supeno RT 03 Sokaraja Tengah – Sokaraja Tlp. (0281)
6541468

2. Visi dan Misi BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto

- 1) Visi
Menjadi Lembaga Keuangan Ekonomi Yang Handal
- 2) Misi
 - a. Pemberdayaan Ekonomi Syariah
 - b. Peningkatan Sumber Daya Manusia
 - c. Penggunaan Informasi Teknologi Berbasis Syariah

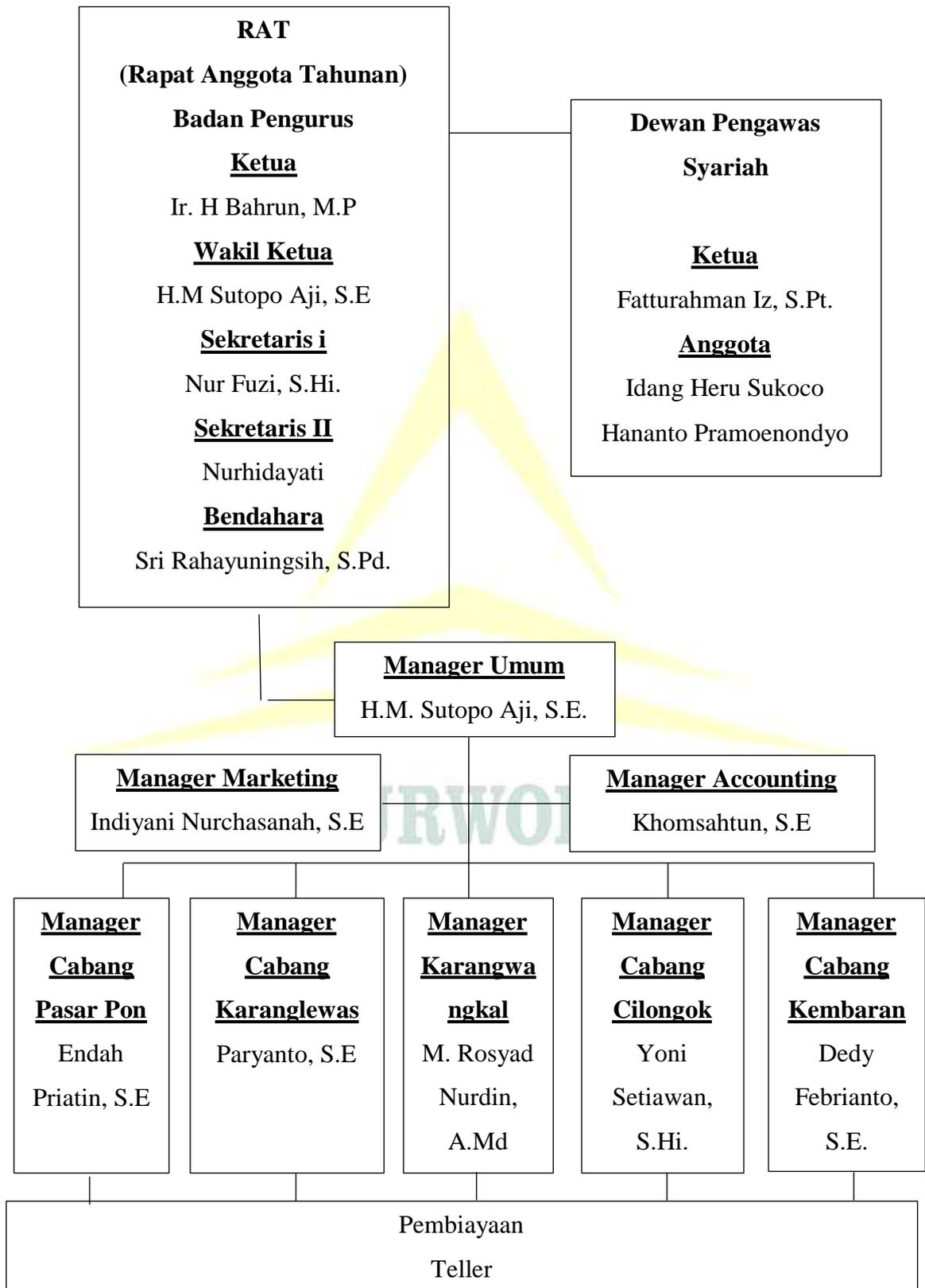
3. Struktur Organisasi BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto

Kemampuan suatu perusahaan merupakan perwujudan dari organisasi itu sendiri yang didukung oleh para pegawai dan pimpinan perusahaan. Dengan adanya struktur organisasi yang tepat, maka masing – masing bagian mengetahui dengan jelas wewenang dan tanggung jawabnya. Dengan demikian, maka setiap pekerjaan dapat dilakukan dengan efektif dan efisien.

Adapun struktur Organisasi BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto adalah sebagai berikut :

Gambar 1.1

Struktur Organisasi BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto



Tugas dan fungsi masing – masing bagian dalam struktur organisasi BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto sebagai berikut:

a. RAT (Rapat Anggota Tahunan)

RAT merupakan kekuasaan tertinggi dalam BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto beranggotakan orang- orang yang menjadi anggota atau nasabah BMT Dana Mentari Muhammadiyah yang menyetorkan simpanan pokok, simpanan wajib, dan simpanan khusus. Dalam rapat anggota semua anggota mempunyai hak suara yang sama dan keputusan berdasarkan musyawarah.

b. Badan Pengurus

Badan pengurus dibentuk dalam rapat anggota pengurus atau persetujuan rapat anggota untuk menunjuk seseorang melaksanakan tugas pimpinan harian dalam usaha kegiatan BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto.

c. Badan Pengawas

Badan pengawas melakukan pengawasan atau kontrol terhadap semua kegiatan usaha operasional dan pembiayaan BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto dijalankan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang telah ditetapkan serta tidak bertentangan dengan prinsip syariah.

1) Fungsi

- a) Pengumpulan data atau informasi, pencatatan, pengumpulan atau kalsifikasi menyimpulkan atas segala transaksi operasional, menyusun laporan keuangan yang terdiri dari neraca, daftar laba/ rugi, arus kas, perubahan modal, CAR, rasio keuangan serta laporan lain yang diperlukan.

- b) Pengumpulan data/ informasi, pencatatan, pengumpulan/ klasifikasi menyimpulkan atas segala transaksi dan proses pembiayaan serta membuat laporan yang diperukan.
- c) Memonitor seluruh kegiatan transaksi operasional dan pembiayaan dan memastikan tidak terjadinya penyimpangan atas *standart operating procedur*, memorandum, SK, SE, dan fatwa DSN yang dikeluarkan sertamembuat laporan hasil kinerja pengawas internal kepada *Manager* BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto (Standar Operasional Prosedur BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto)

2) Tugas pokok

- a) Memberikan hasil penilaian mengenai kelayakan dan kecukupan pengendalian dibidang operasional, keuangan, pembiayaan dan kegiatan koperasi lainnya serta peningkatan efisiensi dan efektifitas pengendalian dengan biaya yang layak.
- b) Melakukan pemeriksaan untuk memastikan bahwa semua kebijakan, ketentuan, rencana dan prosedur BMT Dana Mentari Muhammadiyah telah benar-benar dijalankan dan dipatuhi.
- c) Melakukan pemeriksaan untuk memastikan bahwa semua harta milik BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto telah dipertanggung jawabkan dan dijaga dari semua kerugian.
- d) Melakukan pemeriksaan untuk memastikan bahwa data informasi yang disajikan kepada Manajemen BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto dapat dipercaya.

- e) Melakukan penilaian mengenai kualitas pelaksanaan tugas tiap unit kerja dalam melaksanakan tanggung jawabnya.
- f) Memberikan rekomendasi mengenai perbaikan – perbaikan di bidang operasional, pembiayaan dan bidang lainnya.
- g) Melakukan koordinasi dengan bagian Akuntansi atau pembukaan dalam hal pengarsipan bukti nota debit/ nota kredit, *voucher*, bilyet dan lain –lain yang berhubungan dengan transaksi harian.
- h) Membuat laporan yang berkaitan dengan hasil pemeriksaan kegiatan diatas dan menyampaikannya kepada manajer BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto.

d. *Manager* Umum

Manager umum posisi dalam organisasi berada dibawah Badan Pengurus, bersama- sama dengan *Manager* Akuntansi dan *Manager* Marketing merumuskan kebijakan bagi BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto.

1) Fungsi Utama Jabatan

Fungsi utama jabatan *manager* umum merencanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan seluruh aktivitas lembaga yang meliputi penghimpunan dana dari Pihak Ketiga serta penyaluran dana yang merupakan kegiatan utama lembaga serta kegiatan –kegiatan langsung berhubungan dengan aktivitas utama tersebut dalam upaya mencapai target.

2) Tugas Pokok

- a) Tersusunnya sasaran, rencana jangka pendek, rencana jangka panjang, serta proyeksi keuangan dan non keuangan.

- b) Menentukan sasaran / target jangka panjang dan jangka pendek.
- c) Merencanakan dan menyusun rencana kerja jangka pendek 1 tahun dan jangka panjang 3 tahun.
- d) Menyusun rencana anggaran jangka pendek dan jangka panjang.
- e) Mempresentasikan rencana jangka pendek dan jangka panjang kepada pengurus dan anggota BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto.
- f) Tercapainya lingkup kerja yang nyaman untuk semua pekerja yang berorientasi pada pencapaian target.
- g) Merencanakan dan merancang sistem hubungan kerja yang memotivasi karyawan untuk bekerjasama dalam mencapai lembaga.
- h) Memperhatikan keluhan kantor layanan dalam hal kerjasama untuk mencapai sasaran.
- i) Mengevaluasi pola hubungan kerjasama antar karyawan/ antar kantor.
- j) Tercapainya target yang telah ditetapkan secara keseluruhan.
- k) Memonitor dan memberikan arahan. Masukan terhadap upaya pencapaian target.
- l) Mengevaluasi seluruh aktivitas dalam rangkaian pencapaian target.
- m) Menindak lanjuti hasil evaluasi
- n) Menemukan dan menentukan strategi- strategi baru dalam upaya mencapai target.
- o) Membuka peluang / akses kerjasama dengan jaringan/ lembaga lain dalam upaya mencapai target.
- p) Terjalannya kerjasama dengan pihak lain dalam rangka memenuhi kebutuhan lembaga.

- q) Mencari peluang dan membuka kerjasama dengan pihak lain (lembaga/ perorangan) yang dapat secara langsung ataupun tidak langsung memenuhi kebutuhan lembaga (seperti *funding* atau *likuiditas* ataupun kerjasama pembiayaan)
- r) Mempertahankan kerjasama yang telah dijalin dengan lembaga- lembaga sejenis.
- s) Terjaganya keamanan dana- dana masyarakat yang dihimpun dan pembiayaan yang diberikan serta seluruh *asset* BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto.
- t) Mengupayakan terjaganya likuiditas dengan mengatur manajemen dana seoptimal mungkin hingga tidak terjadi dana *rust* maupun *idle*.
- u) Mengupayakan strategi – strategi khusus dalam penghimpunan dana dan penyaluran dana.
- v) Mengupayakan strategi –strategi baru dan handal dalam menyelesaikan pembiayaan bermasalah.
- w) Melakukan kontrol terhadap seluruh harta BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto.

e. Manager Marketing

Manager marketing posisi dalam organisasi berada dibawah badan pengurus, bertugas dan bertanggungjawab merencanakan, mengontrol dan mengkoordinir serta melaksanakan proses pemasaran untuk mencapai target dan mengembangkan pasar secara efektif dan efisien.

1) Fungsi Utama Jabatan

Fungsi utama jabatan manager marketing adalah merencanakan, mengarahkan serta mengevaluasi target penghimpunan dana pembiayaan BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto serta memastikan strategi yang

digunakan tepat dalam upaya mencapai sasaran termasuk dalam menyelesaikan pembiayaan bermasalah.

2) Tugas Pokok

- a) Tercapainya target marketing baik *funding* maupun *lending*
- b) Membuat target- target yang ingin dicapai dengan melihat kapasitas AO (*Account Officer*) yang ada.
- c) Melakukan pemantauan terhadap hail yang dicapai AO sesuai target yang diberikan.
- d) Melakukan evaluasi terhadap hasil yang dicapai AO atas yabg diberikan.
- e) Memberikan masukan dan perbaikan jika diperlukan.
- f) Terselenggaranya rapat marketing dan terselesainkannya permasalahan ditingkat marketing.
- g) Membuat jadwal rutin rapat marketing dan memastikan agenda- agenda yang penting untuk dibahas.
- h) Memastikan seluruh bahan rapat sudah tersedia dan lengkap (data, daftar masalah, dan lain – lain)
- i) Memimpin rapat.
- j) Memastikan diperoleh jalan keluar dan membahas masalah pada akhir rapat.
- k) Memastikan diperoleh jalan keluar dibuat dan terdokumentasi dengan baik.
- l) Menilai dan mengevaluasi kinerja bagian marketing.
- m) Menciptakan alat kontrol untuk memudahkan penilaian kinerja bagian marketing.
- n) Melakukan penilaian pada periode tertentu atas kinerja bagian marketing antara lain meliputi capaian target per AO/FO serta mencatat pelanggaran – pelanggaran dari sisi marketing yang dilakukan oleh AO/FO.
- o) Melakukan penilaian terhadap potensi pasar dan pengembangan pasar.

- p) Secara berkala dan terencana melakukan kunjungan pasar untuk melihat potensi-potensi yang perlu dikembangkan.
- q) Bersama dengan manager membicarakan peluang- peluang pasar yang ada dan kemungkinan pengembangannya.

f. Manager Accounting

Manager Accounting posisi dalam organisasi berada di bawah Badan Pengurus, bertugas dan bertanggungjawab dalam merencanakan, mengarahkan memonitor dan mengevaluasi sistem kerja akunting untuk pengelola data keuangan dan neraca rugi-laba perusahaan, menganalisa dan menghitung segala sesuatu yang berhubungan dengan keuangan dan laporan keuangan BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto.

1) Fungsi Utama Jabatan

Fungsi utama jabatan manager akuntansi merencanakan, mengarahkan, mengontrol serta mengevaluasi seluruh aktivitas dibidang operasional baik yang berhubungan dengan pihak internal maupun eksternal yang dapat meningkatkan profesionalisme BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto.

2) Tugas Pokok

- a) Terselenggarannya pelayanan yang memuaskan (*service excellent*) kepada mitra/ anggota BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto.
- b) Melakukan pengawasan terhadap pekerjaan CS atas pelayanan yang diberikan kepada mitra BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto.
- c) Memberikan masukan dan arahan paa hal –hal yang berkenaan dengan pelayanan untuk meningkatkan kualitas pelayanan terhadap mitra.
- d) Memperhatikan masukan serta keluhan mitra atas pelayanan BMT Dana Mentari Muhammadiyah

Purwokerto dan memahasnya pada tingkat rapat operasional untuk mendapatkan jalan keluar.

- e) Menyelesaikan sesegera mungkin apabila ada kasus yang berkaitan dengan mitra.
- f) Terevaluasi dan terselesaikannya seluruh permasalahan yang ada dalam operasional BMT Dana Mentari Mmuhammadiyah Purwokerto.
- g) Mengagendakan dan memimpin rapat operasional bulanan untuk membahas rencana kerja operasional, target kerja, dan evaluasi secara keseluruhan serta permasalahan-permasalahan yang terjadi pada bagian operasional.
- h) Mendokumentasikan hasil rapat bulanan sebagai bahan rujukan aktivitas selanjutnya.
- i) Melakukan kontrol terhadap kesepakatan dan keputusan yang diambil dalam rapat.
- j) Terbitnya laporan keuangan , laporan perkembangan pembiayaan dan laporan mengenai penghimpunan dana masyarakat secara lengkap, akurat, dan sah baik harian bulanan ataupun sesuai dengan periode yang dibutuhkan.
- k) Memeriksa laporan harian, bulanan, dan mengesahkannya (otorisasi)
- l) Memeriksa laporan mengenai perkembangan pembiayaan, tingkat kelancaran pembiayaan, dan laporan mengenai mitra-mitra yang bermasalah.
- m) Membuat dan mengirimkan laporan keuangan BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto atas persetujuan manager kepada pihak pihak yang berkepentingan.
- n) Terarsipkannya seluruh dokumen – dokumen keuangan, dokumen lembaga, dokumen pembiayaan serta dokumen penting lainnya.

- o) Mengatur dan mengawasi sistem pegarsipan seluruh operasional.
- p) Mengatur dan mangawasi serta menjaga keamananya seperti : akter pendidikan lembaga, laporan –laporan pajak, surat keputusan, berita acara, surat- surat perjanjian kerjasama dan lain- lain.
- q) Membuat mekanisme/ sistem peminjaman untuk dokumen –dokumen berharga bila dibutuhkan.
- r) Mengkaji sistem pengarsipan yang telah dalam upaya penyempurnaan.
- s) Terarsipkannya surat masuk dan keluar serta notulasi rapat manajemen dan rapat operasional.
- t) Memberikan nomor surat keluar serta mengarsipkannya.
- u) Menerima surat masuk dan memberikan informasi kepada pihak –pihak yang berkepentingan mengenai perihal surat.
- v) Menunjuk salah satu staff operasional untuk menjadi notulen dalam rapat manajemen ataupun operasinal.
- w) Mendistribusikan hasil rapat kepada pihak –pihak terkait.
- x) Mengarsipkan hasil notulen rapat sesuai dengan tempatnya.
- y) Melakukan perencanaan anggaran rumah tangga BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto dan mengajukan kepada manager/ badan pengurus.
- z) Melakukan rekapitulasi kondisi karyawan pada setiap akhir semester dengan arsip pendukung yang ada sebagai bahan evaluasi terhadap karyawan yang bersangkutan.

g. Manager Cabang

Manager cabang posisi dalam organisasi di bawah Badan Pengurus membawahi langsung bagian marketing, bagian pembiayaan dan teller.

1) Fungsi Utama

- a) Memimpin BMT Dana Mentari Muhammadiyah di wilayah kerjanya sesuai dengan tujuan dan kebijakan umum yang telah ditentukan BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto.
 - b) Merencanakan, mengkoordinasi dan mengendalikan seluruh aktivitas lembaga yang meliputi penghimpunan dana dari anggota dan lainnya serta penyaluran dana yang merencanakan kegiatan utama lembaga serta kegiatan – kegiatan yang secara langsung berhubungan dengan aktivitas utama tersebut dalam upaya mencapai target.
 - c) Melindungi dan menjaga *asset* perusahaan yang berada dalam tanggung jawabnya.
 - d) Membina hubungan dengan anggota, calon anggota dan pihak lain (*customer*) yang dilayani dengan tujuan untuk mengembangkan pelayanan yang lebih baik.
- 2) Tugas Pokok
- a) Menjabarkan kebijakan umum BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto yang telah dibuat pengurus dan manajemen.
 - b) Melaksanakan rancangan anggaran BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto dan rancangan jangka pendek, rencana jangka panjang serta proyeksi (*finansial* maupun non *finansial*) kepada pengurus yang selanjutnya akan dibawa pada Rapat Anggota.
 - c) Menyetujui pembiayaan yang jumlahnya tidak melampaui batas wewenang manajemen.
 - d) Mengusulkan penambahan, pengangkatan, mempromosikan serta pemberhentian karyawan pada kantor cabang/ unit.

- e) Mengeola dan mengawasi pengeluaran dan pemasukan biaya –biaya harian dan tercapainya target yang telah ditetapkan secara keseluruhan.
 - f) Mengamankan harta kekayaan BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto agar terlindungi dari bahaya kebakaran, pencurian, perampokan dan kerusakan.
 - g) Terselenggaranya penilaian prestasi kerja karyawan dan membuat laporan secara periodik.
 - h) Menandatangani dan menyetujui permohonan pembiayaan dengan batas wewenang yang ada pada wilayah masing-masing.
 - i) Meningkatkan pendapatan dan menekan biaya serta mengawasi operasional kantor wilayah masing-masing.
- h. Kepala Bagian Administrasi Legal dan Personalia
- 1) Fungsi Utama Jabatan

Merencanakan, mengarahkan, mengontrol serta mengevaluasi seluruh aktivitas dibidang administrasi, legal dan personalia yang berhubungan dengan pihak internal dan eksternal dan meningkatkan profesionalitas SDM BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto.
 - 2) Tugas Pokok
 - a) Terevaluasi dan terselesaikannya seluruh permasalahan yang berkaitan dengan angsuran pembiayaan.
 - b) Monitoring dan supervisi permasalahan pembiayaan.
 - c) Mencari dan memberikan solusi dari permasalahan pembiayaan yang ada dari segi hukum.
 - d) Terselenggaranya administrasi pembiayaan dari pencairan hingga pelunasan.
 - e) Memeriksa kelengkapan administrasi pembiayaan.
 - f) Memonitor proses pencairan.

- g) Mengevaluasi proses pelunasan dari pembiayaan yang telah dicairkan.
 - h) Terselenggaranya akad/ legalitas pembiayaan serta perjanjian lainnya.
 - i) Memeriksa kelengkapan akad pembiayaan.
 - j) Memonitor proses penandatanganan akad pembiayaan.
 - k) Terselenggaranya tertub administrasi personalia dan pengembangan SDM.
 - l) Merencanakan pengembangan SDM
 - m) Mengevaluasi sistem absensi, penggajian, dan cuti.
 - n) Mensupervisi peraturan ke karyawanan.
- i. Staff Pemasaran (Marketing)

Marketing atau staff pemasaran merupakan unit kerja bagian pemasaran, posisi dalam organisasi di bawah manager cabang.

1) Fungsi Utama Jabatan

- a) Melayani pengajuan pembiayaan, melakukan analisis kelayakan serta memberikan rekomendasi atas pengajuan pembiayaan sesuai dengan hasil analisis yang telah dilakukan.
- b) Melayani permohonan penyimpanan dana (tabungan dan deposito) dengan bekerjasama dengan bagian layanan mitra usaha.
- c) Melakukan sosialisasi seluruh produk BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto dan melakukan upaya kerjasama dengan pihak atau lembaga lainnya.

2) Tugas Pokok

- a) Memastikan seluruh pengajuan pembiayaan telah di proses sesuai dengan proses yang sebenarnya.

- b) Memastikan analisis pembiayaan yang telah dilakukan dengan tepat dan lengkap sesuai dengan kebutuhan dan mempresentasikan dalam rapat komite.
 - c) Membantu terselesaikannya pembiayaan bermasalah.
 - d) Melihat peluang dan potensi yang ada dalam upaya pengembangan pasar.
 - e) Melakukan monitoring atas ketepatan alokasi serta ketepatan angsuran pembiayaan mitra.
- j. Adminstrasi Pembiayaan

Adminstrasi pembiayaan merupakan unit kerja bagian pemasaran, posisi dalam organisasi di bawah Manager Cabang.

1) Fungsi Utama Jabatan

Fungsi utama jabatan Adminstrasi Pembiayaan, mengelola administrasi data mitra usaha, melkukan proses pembiayaan mulai dari pencairan hingga pelunasa, membuat akad- akad dan surat – surat perjanjian lain.

2) Tugas Pokok

- a) Penyiapan administrasi pencapaian pembiayaan (*dropping*) dan melakukan proses (*dropping*).
- b) Pengarsipan seluruh berkas pembiayaan.
- c) Pengarsipan jaminan pembiayaan
- d) Penerimaan angsuran dan pelunasa pembiayaan.
- e) Penyiapan kupon dan kontrol terhadap kupon
- f) Pembuatan laporan pembiayaan sesuai denga periode laporan.
- g) Membuat surat teguran dan peringatan kepada mitra yang akan dan telah jatuh tempo.
- h) Membuat surat – surat perjanjian dengan pihak lain.
- i) Pemeliharaan arsip –arsip dari pengajuan sampai terealisasi pembiayaan.

- j) Selalu mengontrol masa berlaku persyaratan administrasi permohonan (KTP, Izin usaha, Sewa Kios/ Toko dan lain – lain)

k. *Teller* (Kasir)

Teller atau kasir merupakan unit kerja bagian operasional, posisi dalam organisasi di bawah Manager Cabang.

1) Fungsi Utama Jabatan

Fungsi utama jabatan *teller* merencanakan dan melaksanakan seluruh transaksi yang bersifat tunai.

2) Tugas Pokok

- a) Mengelola fisik kas dan terjaganya keamanan kas.
- b) Terelesaikannya laporan kas harian.
- c) Tersedianya laporan arus kas pada akhir bulan untuk keperluan evaluasi.
- d) Menerima setoran dan penarikan tabungan.

4. Produk – Produk BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto

1) Pelayanan Pembiayaan

a. *Murabahah*

Murabahah adalah jual beli barang dengan harga asal (harga perolehan) ditambah dengan keuntungan (margin) yang disepakati oleh kedua belah pihak (penjual dan pembeli). Karakteristiknya adalah penjual harus memberi tahu berapa harga produk yang dibeli dan menentukan suatu tingkat keuntungan sebagai tambahannya.

b. *Ijarah*

Ijarah adalah kepemilikan hak atas manfaat dari penggunaan sebuah aset sebagai ganti pembayaran. Pengertian sewa (*Ijarah*) adalah sewa atas manfaat dari sebuah aset, sedangkan sewa beli (*ijarah wa Iqtina*) atau disebut juga *Ijarah*

Muntahiya bi Tamlik adalah sewa yang diakhiri dengan pemindahan kepemilikan.

c. *Mudharabah*

Mudharabah adalah akad kerjasama usaha/perniagaan antara pemilik dana (*shahibul nal*) sebagai pihak yang menyediakan modal dana sebesar 100% dengan pihak pengelola modal (*mudharib*), untuk usaha dengan porsi keuntungan akan dibagi bersama (nisbah) sesuai dengan kesepakatan dimuka dari kedua belah pihak.

d. *Musyarakah*

Pembiayaan *Musyarakah* adalah suatu bentuk akad kerjasama perniagaan antara beberapa pemilik modal untuk menyertakan modalnya dalam suatu usaha, dimana masing-masing pihak mempunyai hak untuk ikut serta dalam pelaksanaan manajemen usaha tersebut.

e. *Qardh*

Pinjaman kebajikan (*Qardh*) adalah jenis pembiayaan melalui peminjaman harta kepada orang lain tanpa mengharapkan imbalan.

f. *Ar Rahn*

Ar Rahn adalah menahan salah satu harta milik si peminjam sebagai jaminan atas harta yang diterimanya. Menurut Bank Indonesia (BI), *Rahn* adalah akad penyerahan barang/ harta (*mahrum*) dari nasabah (*rahin*) kepada bank (*murtahin*) sebagai jaminan sebagian atau seluruh hutang.

2) Pelayanan Simpanan

a. Simpanan dengan Bagi Hasil

(1) Simpanan Ummat

Merupakan simpanan dana pihak ketiga yang dapat dipergunakan oleh BMT dimana nasabah akan

mendapatkan bagi hasil dari dana tersebut, dana tersebut bisa diambil sewaktu- waktu.

(2) Simpanan Pendidikan

Merupakan simpanan yang diperuntukkan bagi para pelajar yang akan mempersiapkan dana untuk melanjutkan ke pendidikan yang lebih tinggi.

(3) Simpanan Persiapan Qurban

Simpanan Qurban merupakan simpanan yang ditujukan untuk ibadah pemnyembelihan qurban. Bisa perorangan maupun kelompok majelis ta'lim. Simpanan ini hanya dapat diambil pada saat menjelang hari raya Idul Adha.

(4) Simpanan Walimah

Merupakan simpanan yang disediakan untuk persiapan pernikahan calonsuami ataupun calon istri dan nasabah akan mendapatkan bagi hasil setiap bulan. Dana tersebut dapat diambil menjelang hari pernikahan.

(5) Simpanan Hari Tua

Simpanan ini ditujukan untuk kepentingan pada hari tua mendatang/ masa pensiun. Pada simpanan ini bagi hasil diperhitungkan setiap bulan.

(6) Simpanan Haji/ Umrah

Simpanan Haji/ Umroh merupakan simpanan yang ditujukan untuk ibadah Haji/ Umroh.

(7) Simpanan Ibu Bersalin

Simpanan Ibu Bersalin ini dikhususkan untuk ibu-ibu yang akan menjalani persalinan buah hatinya.

(8) Simpanan Berjangka

Simpanan berjangka merupakan simpanan dana pihak ketiga baik perorangan, yayasan, lembaga pendidikan, masjid, dan sebagainya yang besar dan

jangka waktu ditentukan. Penarikan hanya boleh dilakukan pada tanggal jatuh tempo, apabila diluar ketentuan maka akan dikenakan biaya pinalti sebesar 25% dari bagi hasil yang dibagikan pada bulan terakhir. Jangka waktu simpanan ini yaitu 1, 3, 6, 12 bulan. Dengan jumlah minimal Rp 1.000.000,00 dengan nisbah bagi hasil 1 bulan (28:62), 3 bulan (40:60), 6 bulan (45:55), 12 bulan (50:50)

b. Simpanan *Wadiah & ZIS*

(1) Simpanan *Wadiah Yadh Dhammamah*

Baik perorangan maupun badan hukum yang harus dijaga dan dikembalikan kapan saja si pemilik menghendaki. Pemilik dana tidak berhak menuntut hasil apapun dari BMT. BMT hanya memberikan bonus kepada pemilik dana.

(2) ZIS

Simpanan amanah dari hari akhir merupakan simpanan amanah yang merupakan zakat, infak, sedekah, dan wakaf. Dimana BMT akan menyalurkan kepada orang yang berhak menerimanya (*mustahik*).

3) Pelayanan Lain –lain

- a. Pembayaran rekening listrik, ledeng, telepon. Dengan sistem online serta dengan pembayaran yang cepat dan mudah.
- b. Penjualan/ agen gas LPG yang berlokasi di Pasar Manis.
- c. Toko Mentari

Melayani anggota dan karyawan dari BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto. Dimana anggota dan karyawan diwajibkan belanja di toko mentari. Toko tersebut diresmikan pada tanggal 7 Desember 2019.

B. Implementasi Nilai – Nilai Corporate Culture Pada Kinerja Karyawan BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto

1. Nilai – Nilai Budaya Perusahaan BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto

Budaya perusahaan memiliki nilai – nilai yang terkandung di dalamnya. Menurut Robert Hogan, (Riani, 2011) nilai – nilai pemimpin sebuah perusahaan akan menentukan nilai – nilai budaya perusahaan itu sendiri.

Budaya perusahaan adalah seperangkat asumsi atau system keyakinan, nilai-nilai dan norma yang dikembangkan dalam organisasi yang dijadikan pedoman tingkah laku bagi anggota - anggotanya untuk mengatasi masalah adaptasi eksternal dan integrasi internal. (Mangkunegara, 2008, p. 113)

Tujuan penerapan budaya perusahaan adalah agar seluruh individu dalam perusahaan atau organisasi mematuhi dan berpedoman pada system nilai keyakinan dan norma-norma yang berlaku dalam perusahaan atau organisasi tersebut.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Manager Accounting BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto Kantor Pusat yaitu Ibu Khomsahtun, S.E, bahwa nilai – nilai budaya perusahaan di BMT Dana Mentari Muhammadiyah itu ada empat yaitu nilai agama, nilai norma, kaidah, dan mutu kerja yang terbentuk dengan melekat di peraturan kerja, sehingga karyawan dituntut agar melaksanakannya.

1. Nilai Agama

Nilai agama adalah peraturan hidup yang harus diterima manusia sebagai perintah, larangan dan ajaran – ajaran yang bersumber dari Allah SWT.

Setiap karyawan di BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto harus selalu mengawali kegiatan dengan membaca doa dan melakukan sholat fadhu secara tepat waktu dan berjamaah.

2. Nilai Norma

Aturan yang berlaku di kehidupan dalam masyarakat. Nilai norma memberi aturan tentang bagaimana harus bertindak secara baik dan tepat, dan menjadi dasar bagi penilaian mengenai baik buruknya perilaku tindakan kita.

Setiap karyawan di BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto harus memiliki sikap yang baik dengan membiasakan adab salam senyum kepada atasan, karyawan lainnya dan kepada nasabah.

3. Kaidah

Pedoman atau aturan yang telah dibuat untuk mengatur perilaku, tindakan manusia dalam berkehidupan bermasyarakat.

Setiap karyawan di BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto kaidah itu berarti setiap karyawan harus mengedepankan akhlak dan memegang nilai ajaran Islam.

4. Mutu Kerja

Suatu hasil yang dapat diukur dengan efektifitas dan efisiensi suatu pekerjaan yang dilakukan oleh sumber daya manusia atau sumber daya lainnya dalam pencapaian tujuan perusahaan. Karyawan BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto dituntut agar mempunyai rencana kerja, target dan realisasinya sesuai dengan tugasnya masing – masing.

2. Implementasi Nilai- Nilai Corporate Culture Pada Karyawan

Budaya perusahaan sangat erat kaitanya dengan pemberdayaan karyawan. Semakin kuat budaya perusahaan, maka semakin besar dorongan karyawan untuk maju bersama perusahaan. Berdasarkan hal tersebut penerapan dan pengembangan budaya perusahaan sangat diperlukan agar dapat membangun perusahaan yang efektif dan efisien sesuai dengan visi misi yang hendak dicapai oleh perusahaan. (M. Aditya Darmawan, 2019)

a. Nilai Budaya Perusahaan

Budaya perusahaan yang ada pada BMT Dana Mentari Muhammadiyah purwokerto memiliki beberapa nilai yaitu nilai agama, nilai norma, kaidah dan mutu kerja. Penjelasan nilai – nilai tersebut sudah dijelaskan di halaman sebelumnya.

Bagi karyawan BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto nilai- nilai budaya perusahaan tersebut sudah cukup dipahami oleh masing- masing karyawan. Karena dengan adanya nilai –nilai budaya perusahaan dapat memotivasi dan membentengi karyawan dalam kinerjanya ataupun dalam berperilaku agar sesuai dengan nilai- nilai budaya perusahaan yang ada di BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto.

Karyawan harus mempelajari seluk beluk perusahaan dan bagaimana harus berinteraksi dan berkomunikasi dengan sesama karyawan untuk menjalankan aktifitas perusahaan. Untuk itu sebagai karyawan harus memahami nilai – nilai budaya perusahaan tersebut dengan adanya metode penerapan budaya organisasi yaitu dengan sosialisasi.

Agar proses sosialisasi dapat berjalan dengan baik dan dapat memberikan dampak yang positif pada komitmen dan produktifitas karyawan, seorang pemimpin perusahaan harus mampu memberikan kegiatan sosialisasi untuk karyawannya dan untuk calon karyawan yang akan bekerja di perusahaan tersebut.

b. Sosialisasi Budaya Perusahaan

Sosialisasi dapat diartikan sebagai proses di mana individu ditransformasikan dari pihak luar untuk berpartisipasi sebagai anggota organisasi yang efektif. Jadi, dalam proses ini terjadi transformasi atau perubahan diri individu yang semula dari luar organisasi agar mampu berpartisipasi secara aktif dalam organisasi. (Sutrisno, 2018)

Proses sosialisasi budaya perusahaan terutama ditujukan untuk karyawan baru yang akan bergabung dengan perusahaan karena mereka belum mengenal budaya organisasi tersebut secara komprehensif. Proses sosialisasi budaya dapat dilakukan melalui tahap – tahap sebagai berikut: (Sutrisno, 2018)

- a) Seleksi terhadap calon karyawan perusahaan, di mana sejak awal pemilihan calon karyawan apakah calon karyawan tersebut akan dapat menerima kultur perusahaan atau justru akan merusak kultur yang telah terbentuk. Dengan demikian, diharapkan kultur perusahaan akan tetap dipertahankan.
- b) Penempatan karyawan pada suatu pekerjaan tertentu, bahkan pada pekerjaan yang paling mudah sekalipun dengan tujuan agar mereka dapat menghargai koleganya di perusahaan, dan menghargai norma-norma serta nilai – nilai yang berlaku, sehingga diharapkan terbentuknya rasa kesatuan di antara karyawan.
- c) Pendalaman bidang pekerjaan, ini dimaksudkan agar seseorang dapat memahami dengan baik apa yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya masing- masing dan dalam tahap ini diharapkan karyawan tersebut akan semakin menyatu dengan budaya organisasi yang ada di perusahaan masing-masing.
- d) Penilaian kinerja dan pemberian penghargaan, dimaksudkan agar para karyawan yang telah melakukan pekerjaan dapat sesuai dengan ketentuan yang merupakan salah satu norma budaya dan dapat lebih intensif dalam menerapkannya di masa mendatang. Bentuk penghargaan yang diberikan oleh perusahaan harus di sesuaikan dengan situasi yang dihadapi.
- e) Menanamkan kesetiaan kepada nilai-nilai yang dimiliki organisasi, misalnya kesediaan berkorban untuk kelangsungan hidup perusahaan, seperti merelakan dirinya untuk mengurangi jam kerja demi tersedianya pekerjaan bagi rekan kerja yang

lain. Pada langkah kelima ini, karyawan harus yakin bahwa pengorbanan yang mereka lakukan memiliki nilai yang penting bagi tercapainya tujuan individu dan organisasi.

- f) Memperluas cerita dan berita tentang berbagai hal yang berhubungan dengan budaya organisasi, misalnya cerita tentang pemutusan hubungan kerja kepada seorang karyawan yang melakukan penyalahgunaan wewenang/ jabatannya untuk kepentingan pribadinya, meskipun karyawan tersebut sebenarnya sangat potensial bagi perusahaan. Berita yang disampaikan seperti ini menekankan betapa pentingnya moral bagi setiap karyawan, dan nilai moral ini tidak dapat ditebus hanya dengan potensi yang dimiliki.
- g) Pengakuan atas kinerja dan promosi, yang diberikan kepada karyawan yang telah melaksanakan tugas, kewajiban, dan tanggung jawabnya secara baik serta dapat menjadi teladan bagi karyawan lain, khususnya bagi karyawan yang baru bergabung dengan perusahaan. Untuk dapat memberikan pengakuan, organisasi harus memiliki kriteria yang baku, dapat diterapkan secara konsisten serta dapat diikuti secara transparan oleh karyawan yang lain. Beberapa hal yang dapat dijadikan tolak ukur, seperti : *technical ability, human relation skill/teamwork, personality, potentiality, managerial skill*.

Hal tersebut dapat diperkuat dengan wawancara dengan Bapak Paryanto selaku Manager:

“Sosialisasi budaya dalam mengimplementasikan budaya perusahaan sebelum memasuki masa *training* yang pertama dilakukan sejak awal pemilihan calon karyawan, apakah karyawan tersebut sudah sesuai dengan kriteria yang diharapkan oleh perusahaan. Kemudian karyawan akan diberikan pendalaman pekerjaan sesuai dengan tugasnya agar karyawan dapat memahami tugas dan tanggung jawabnya.

Yang selanjutnya dengan penilaian berbentuk tes tertulis dan ada yang dilakukan langsung dilapangan. Dan apabila ada karyawan yang tidak melaksanakan nilai-nilai budaya tersebut akan dikenakan sanksi berupa teguran, surat peringatan, panggilan, dan surat - surat pernyataan”

Pendapat lain dari ibu Khomsahtun:

“Sosialisasinya dengan adanya buku peraturan kerja dan ciri – ciri insan BMT”

Dari pernyataan yang dikemukakan oleh Bapak Paryanto dan Ibu Khomsahtun bahwa proses sosialisasi memberikan manfaat bagi karyawan dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai organisasi yang dimasuki dan memudahkan mereka dalam menyesuaikan diri dengan lingkungan, pekerjaan dan anggota yang lain, sehingga dapat menumbuhkan komitmen karyawan terhadap organisasi yang pada akhirnya diharapkan akan dapat meningkatkan kinerja organisasi secara keseluruhan.

Adanya sanksi dan teguran juga sudah disosialisasikan dengan baik agar mengurangi karyawan yang melakukan pelanggaran.

Pengenalan dan sosialisasi budaya perusahaan juga dapat dilakukan dengan memberikan pengetahuan tentang model budaya perusahaan yang digunakan untuk mengetahui bagaimana karyawan mengenal budaya yang ada pada perusahaan seperti artefak, bahasa sehari hari, seragam, makna logo.

Pak Drajat Aji S selaku *marketing* BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto menyatakan:

“mengenai model budaya perusahaan seperti artefak, rancangan gedung, dan logo hanya tau sedikit. Kalau bahasa yang digunakan pastinya Bahasa Indonesia tetapi kadang – kadang dengan sesama karyawan menggunakan bahasa Jawa Tengah (Banyumasan)”

Dari pernyataan Pak Drajat Aji S bahwa pembahasan mengenai model perusahaan pada BMT Dana Mentari Muhammadiyah tidak terlalu dipelajari sampai mendalam. Dalam menanamkan budaya perusahaan bisa juga dengan mempelajari atau mengetahui seperti logo perusahaan, seragam yang dipakai, dan bahasa yang digunakan sehari – hari.

a) Logo Perusahaan

Gambar 1.2



IAIN PURWOKERTO

Berdasarkan logo tersebut berbentuk seperti matahari, untuk logo BMT Dana Mentari Muhammadiyah dibagian tengahnya melambangkan singkatan DM (Dana Mentari) dan arti dari logo matahari merupakan titik pusat dalam tata surya dan merupakan sumber kekuatan semua makhluk hidup di bumi. Diharapkan BMT Dana Mentari Muhammadiyah dapat menjadi BMT yang dapat memberikan layanan yang terbaik kepada seluruh masyarakat terutama masyarakat yang berada di Banyumas. Kemudian dua belas

sinar matahari yang memancar kesuluruh penjuru diibaratkan sebagai tekad dan semangat.

b) Baju Seragam

Seragam yang ada di BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto ada 4 macam untuk senin menggunakan pakaian warna biru, rabu dan kamis menggunakan pakaian, batik. Untuk hari jumat dan sabtu menggunakan pakaian bebas tetapi sopan dan hari sabtu apabila ada acara bersama menggunakan pakaian seragam kaos BMT.

c) Bahasa

BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto ini kebanyakan karyawannya dari daerah Banyumas untuk bahasa yang digunakan sesama karyawan kadang – kadang dengan Bahasa Jawa (Banyumasan), paling sering menggunakan Bahasa Indonesia.

c. Peran Budaya Perusahaan BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto

Menurut Bu Khomsatun selaku Manager Accounting BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto peran budaya perusahaan pada karyawan sudah cukup berpengaruh sehingga karyawan dapat memahami visi, misi dan juga memberikan semangat bagi karyawan. Karyawan juga dapat bekerja dengan baik sesuai dengan tugasnya. Nilai – nilai yang ada dijadikan pedoman untuk berperilaku dan sebagai penyeimbang mana yang boleh dilakukan dan mana yang tidak boleh dilakukan.

Karyawan harus bekerja dengan baik untuk mencapai tujuan – tujuan yang diinginkan perusahaan. Untuk itu sebagai pemimpin harus memiliki budaya organisasi yang kuat, karena bukan ditentukan oleh sistem atau struktur perusahaan.. Pemimpin harus mampu menciptakan hubungan yang baik dan memelihara

lingkungan internal yang baik. Pemimpin hendaknya memiliki visi, misi yang jelas, wawasan yang luas, pandangan yang jernih terhadap situasi yang dihadapi, dengan begitu pemimpin dapat membuat keputusan yang didasari oleh keinginan untuk mencapai kesejahteraan bersama. Dengan visi yang jelas pemimpin dapat mempengaruhi orang lain agar dapat memaksimalkan pengembangan pribadi dan organisasi. (Riani, 2011)

Karyawan merupakan faktor penting yang memberikan manfaat yang besar terhadap perusahaan. Agar tujuan – tujuan perusahaan tercapai karyawan harus lebih termotivasi dan memberikan komitmen kepada perusahaan.

Menurut Ibu Reni Yuliatuti selaku *Teller* BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto pemimpin BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto sudah memberikan keteladanan, dan selalu memberikan bimbingan dalam mengimplementasikan budaya perusahaan di setiap kegiatan. Pemimpin BMT juga selalu memberikan ide, gagasan dan masukan dalam pemecahan masalah sesuai dengan ketentuan.

d. Penerapan Budaya Perusahaan

Penerapan budaya perusahaan pada BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto juga diwujudkan melalui penanaman nilai – nilai budaya organisasi dalam kegiatan perusahaan sehari – hari. Seperti wawancara dengan Ibu Khomsah Tun yaitu:

“Penerapan nilai – nilai budaya organisasi dilakukan dengan kegiatan sehari – hari seperti *morning briefing* yang dimulai pada pukul 7.45 – 8.00 WIB, karyawan harus datang tepat waktu. *Morning briefing* tersebut dimulai dengan membaca al Qur’an beserta artinya oleh semua karyawan yang dilakukan secara bergantian setiap harinya, kemudian lanjut membaca doa yang dilakukan secara bergilir, dan setelah itu baru ada pengarahan atau evaluasi dari pimpinan untuk semua kegiatan yang telah

dilakukan kemarin, kemudian dilanjut dengan masukan dari karyawan lain untuk memberikan ide – ide atau informasi yang terkait dengan kegiatan yang dilaksanakan, dan setelah itu ditutup dengan doa penutup oleh semua karyawan secara bergilir, terakhir menyerukan *tagline* sembari menggerakkan tangan penuh semangat untuk memulai kegiatan. Selain itu perwujudan nilai – nilai budaya perusahaan pada BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto yaitu pada saat waktu sholat tiba, kantor tutup dan karyawan melaksanakan sholat fardu berjamaah. Karyawan melakukan tugas sesuai dengan pekerjaannya masing – masing dan harus mempunyai rencana, target dan realisasinya dan berintegritas tinggi, mudah bergaul, dan saling bekerja sama. Karyawan harus selalu membiasakan menghormati senior, dan anggota yang dilayani. Karyawan juga harus mengedepankan akhlak dan memegang nilai ajaran islam. Sebelum mengakhiri kegiatan juga melakukan evaluasi sore kemudian doa bersama untuk mengakhiri kegiatan”

Dari pernyataan yang disampaikan oleh Ibu Khomsahtun dapat dilihat semua kegiatan yang dilakukan sudah mencakup keempat budaya perusahaan yang ada di BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto. Dimana nilai tersebut yaitu.

Nilai agama diwujudkan dengan seluruh karyawan dan pimpinan selalu mengawali berbagai kegiatan dengan doa dan melakukan sholat fardu yang dilaksanakan di awal waktu dan berjamaah.

Nilai norma yang diwujudkan oleh karyawan BMT Dana Mentari Muhammadiyah dengan selalu menghormati senior, anggota lainnya, dan membiasakan adab salam senyum kepada sesama karyawan dan kepada nasabah.

Kaidah diwujudkan dengan dengan seluruh karyawan harus mengedepankan akhlak dan selalu memegang nilai ajaran islam.

Mutu kerja diwujudkan dengan adanya evaluasi per hari, per minggu, per bulan, per tahun. Hal ini dilakukan agar karyawan dapat mencapai target dan realisasinya.

Nilai – nilai budaya diatas secara keseluruhan telah diterapkan dengan cukup baik pada karyawan BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto yakni nilai agama, nilai norma, kaidah, dan mutu kerja. Sehingga sangat berpengaruh terhadap kinerja karyawan yang berdampak pada keseharian karyawan di kantor menjadi lebih semangat, disiplin, tanggung jawab dan memiliki hubungan yang baik antar karyawan serta memiliki hubungan yang baik dengan atasan.

C. Analisis Data

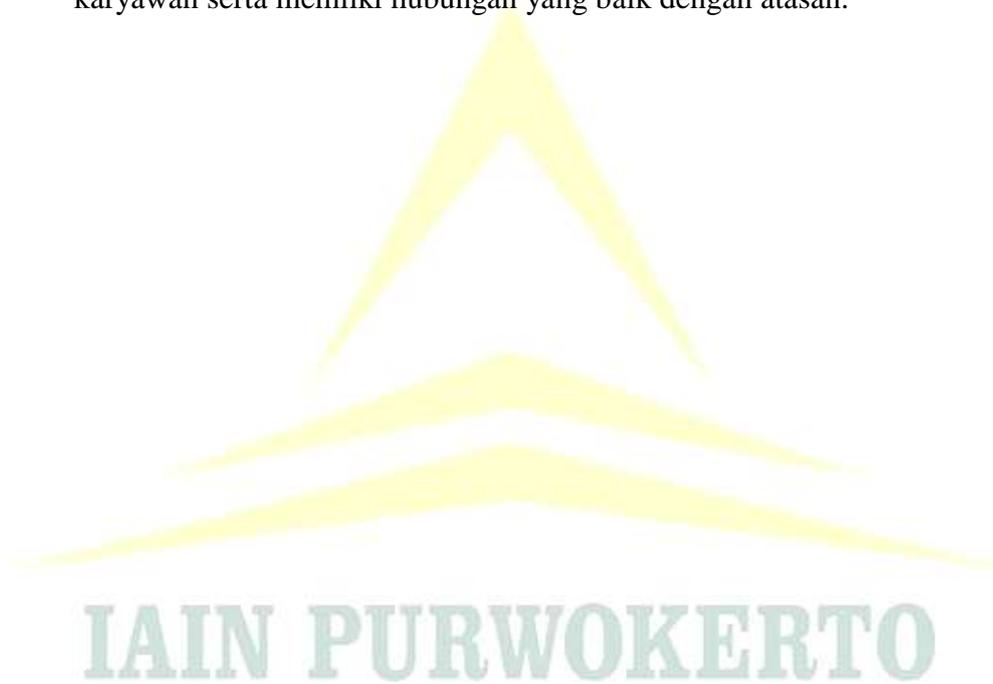
Dari pembahasan yang telah diuraikan, maka hal yang dianalisis adalah :

Budaya perusahaan pada BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto dapat berjalan baik dilatarbelangi oleh kegiatan rutin seperti dalam kegiatan keagamaan tadarus setiap pagi dan doa bersama yang dilakukan oleh karyawan BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto memberi dampak positif bagi baryawan yang kesempatan untuk memimpin dan bertanggung jawab dalam kegiatan tersebut.

Karyawan BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto diberikan tugas sesuai tugasnya masing – masing sesuai bidangnya jadi memudahkan untuk mencapai tujuan bersama. Karyawan menjadi lebih semangat dan bertanggung jawab dalam mengerjakan tugas yang di tentukan. Sistem kepemimpinan BMT Dana Mentari Muhammadiyah berjalan dengan baik menjadikan berdampak positif pada kinerja karyawan.

Hubungan yang baik antar karyawan terutama antara pemimpin dengan karyawan. Menjadikan antar karyawan dan dengan pemimpin selalu bekerja sama dengan baik agar dapat mencapai tujuan perusahaan.

Penerapan budaya perusahaan dilakukan agar seluruh karyawan selalu mematuhi peraturan yang ada dan melaksanakannya berdasarkan kesadaran. Dengan adanya penerapan budaya perusahaan yang ada di BMT Dana Mentari Muhamadiyah Purwokerto dapat berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan yaitu karyawan menjadi lebih bertanggung jawab, disiplin, semangat dan memiliki hubungan yang baik antar karyawan serta memiliki hubungan yang baik dengan atasan.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan dengan metode kualitatif deskriptif dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Terdapat empat nilai budaya organisasi/ *corporate culture* BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto yang menjadi pedoman bagi setiap karyawan dalam melaksanakan kegiatan atau pekerjaan. Nilai – nilai tersebut adalah Nilai Agama, Nilai Norma, Kaidah dan Mutu Kerja. Nilai – nilai tersebut harus dilakukan oleh setiap karyawan yang bekerja di BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto agar dapat dapat mencapai tujuan perusahaan.
2. Implementasi nilai – nilai budaya perusahaan pada karyawan BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto yaitu dengan sosialisasi yang dilakukan mulai dari awal pemilihan calon karyawan sampai karyawan tersebut sudah bekerja, adanya buku peraturan kerja yang mempermudah karyawan untuk mengetahui atau mempelajari hal – hal yang boleh dilakukan dan hal – hal yang tidak boleh dilakukan dalam suatu kegiatan. Kemudian dilakukan dalam kegiatan sehari – hari.
3. Penerapan nilai budaya organisasi sangat berpengaruh pada kinerja karyawan BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto yaitu dengan keseharian karyawan di kantor menjadi lebih semangat, disiplin, tanggung jawab dan memiliki hubungan yang baik antar karyawan serta memiliki hubungan yang baik dengan atasan.

B. Saran

1. Penerapan nilai – nilai budaya organisasi pada karyawan BMT Dana Mentari Muhammadiyah Purwokerto perlu ditingkatkan lagi agar terciptanya budaya kualitas yang akan memberikan citra yang baik terhadap perusahaan.

2. Bagi karyawan BMT Dana Mentari Muhammadiyah agar dapat terus mempertahankan kinerja dan produktifitas untuk kemajuan perusahaan.
3. Penelitian ini juga diharapkan berguna bagi IAIN Purwokerto pada umumnya sebagai pengembangan keilmuan, khususnya di Fakultas Ekonomi Bisnis dan Islam. Selain itu penelitian ini juga diharapkan dapat dijadikan acuan untuk penelitian – penelitian mendatang terutama yang berkaitan dengan Implementasi Nilai – Nilai *Corporate Culture* Pada Karyawan di BMT ataupun lembaga keuangan lainnya seperti perbankan.



DAFTAR PUSTAKA

- Aisah, Susianti (2015). *Nilai-Nilai Sosial Yang Terkandung Dalam Cerita Rakyat "Ence Sulaiman" Pada Masyarakat Tomia*. Jurnal Humaniora
- Arikunto, Suharsimi. 2002. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Cahyono, Hendry dan Fina N.I. 2018. *Pengaruh Budaya Organisasi Dan Gaya Kepemimpinan Islami Terhadap Kinerja Karyawan PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur TBK (Bank Jatim Syariah) Kantor Cabang Surabaya*. Jurnal Ekonomi Islam.
- Deil, S. A. (2015, Maret 19). *8 Ciri Karyawan Berkualitas di Tempat Kerja*. <https://www.liputan6.com/bisnis/read/2193216/8-ciri-karyawan-berkualitas-di-tempat-kerja>.
- Hadian, Arief dan Anggita S. (2017). *Pengaruh Budaya Organisasi, Kompetensi Sumber Daya Manusia, Dan Perencanaan Karir Terhadap Kinerja Karyawan Perbankan Syariah Di Kota Medan*. Jurnal Penelitian Pendidikan Sosial Humaniora.
- Hasmiati, N. S. (2017). *Analisis Budaya Organisasi Pada Bank BNI Syariah Cabang Kota Lhokseumawe Menurut Konsep Manajemen Syariah (Kajian pada perencanaan strategi dalam suatu organisasi)*. Jurnal JESKaPe.
- Hastono, A. (2007). *Nilai - Nilai Islam Pada Budaya Organisasi Bank Syariah Mandiri Pusat*. Jakarta: UIN Syarif Hidayatullah.
- Heykal, N. H. (2010). *Lembaga Keuangan Islam: Tinjauan Teoritis dan Praktis*. Jakarta: Kencana.
- Huda, N ., Aliyadin, A Suprayogi, A., Arbain, D. M., Aji, H., Utami, R., . . . Harmoyo, T. (2012). *Keuangan Publik Islami : Pendekatan Teoritis dan Sejarah* . Jakarta: KENCANA.

- Ilham dan Hasan, Y. 2019. *Implementasi Nilai – Nilai Islam Dalam Budaya Organisasi Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Padang Ulak Karang*. Jurnal Manajemen Dakwah.
- Isna, M. (2001). *Diskursus Pendidikan Islam*. Yogyakarta: Global Pustaka Utama.
- Kartawisastra, H. U. (1980). *Strategi Klasifikasi Nilai*. Yogyakarta: P3G Depdikbud.
- Khomsahtun *interview*. 2020. *Nilai – Nilai Budaya Perusahaan*. Purwokerto
- Kurniasih, Afiaty., Haq .F. M., dan Darmawan A.M. (2019). *Implementasi Nilai-Nilai Corporate Culture Pada Karyawan Bank Syariah (Studi Bank BJB Syariah KC Bogor)*. Jurnal Nisbah Vo. 5 No.1.
- Lamatenggo, H. B. (2012). *Teori Kinerja dan Pengukurannya*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Maarif, Syamsul. (2007). *Revitalisasi Pendidikan Islam*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Mangkunegara, A. A. (2007). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mangkunegara, A. A. (2008). *Perilaku dan Budaya Organisasi*. Bandung: PT Refika Aditama.
- Moleong, Lexy. J. (2014). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Paryanto *interview*. 2020. *Nilai – Nilai Budaya Perusahaan*. Purwokerto
- Purwadaminta, W. (1999). *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Purwanto, Didi dan Abadiyah, R. 2016. *Pengaruh Budaya Organisasi, Kompensasi Terhadap Kepuasan Kerja Dan Kinerja Pegawai Bank di Surabaya*, Jurnal Bisnis, Manajemen & Perbankan
- Ramadhan, G. (2018). *Analisis Hubungan Profesionalisme Kerja Pegawai Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Banjarmasin*. Jurnal Administrasi Publik, 4.

- Ramayulis. (2012). *Ilmu Pendidikan Islam*. Jakarta: KALAM MULIA.
- Riani, A. Laksmi. (2011). *Budaya Organisasi*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- S, Drajat Aji *interview*. 2020. *Nilai – Nilai Budaya Perusahaan*. Purwokerto
- Suarman, Marnis dan Flora .O. (2019). *Pengaruh Budaya Organisasi dan Kompetensi Terhadap Motivasi dan Kinerja Pada Bagian HR Employee PT. Chevron Pacific Indonesia Pekanbaru Riau*. Jurnal Ilmiah Manajemen.
- Suripto, Teguh. 2013. *Pengaruh Atribut Budaya Organisasi Terhadap Kepercayaan Organisasi Dan Kinerja Karyawan Di Hotel Inna Garuda Yogyakarta*. Jurnal Ekonomi Syariah Indonesia.
- Sutrisno, E. (2018). *Budaya Organisasi*. Jakarta: PRENAMEDIA GROUP.
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian: Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Thoha, M. C. (1996). *Kapita Selektta Pendidikan Islam*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Wijaya, Andy., Butarbutar, Marisi., dkk. 2017. *Pengaruh Gaya Kepemimpinan Dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Bank Sumut Kantor Cabang Syariah Pematangsiantar*. Jurnal SULTANIST
- Wirawan. (2007). *Budaya dan Iklim Organisasi Teori Aplikasi dan Penelitian*. Jakarta: Salemba Empat
- Yaya, Rizal dkk. 2016. *Akuntansi Perbankan Syariah: Teoris dan Praktik Kontemporer*. Jakarta: Salemba Empat.
- Yuliatuti, Reni *interview*. 2020. *Nilai – Nilai Budaya Perusahaan*. Purwokerto
- Yusuf, Muhammad., Wiroso., Harahap, S.S. (2007). *Akuntansi Perbankan Syariah*. Jakarta Barat: LPFE Usakti.



IAIN PURWOKERTO