

**KEKUATAN KARAKTER DALAM MENINGKATKAN
KUALITAS DAN KINERJA SDM DI KSPPS BMT AL -
HIKMAH**

Laporan Magang MB-KM

**Untuk memenuhi sebagian persyaratan
mencapai derajat Sarjana S1 Manajemen**

Program Studi Manajemen



Disusun Oleh :

Febriyana Rizki Salsabila

NIM : 30401800126

**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG
FAKULTAS EKONOMI PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN
SEMARANG**

2022

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Magang MB-KM

KEKUATAN KARAKTER DALAM MENINGKATKAN KUALITAS DAN KINERJA SDM DI KSPPS BMT AL - HIKMAH

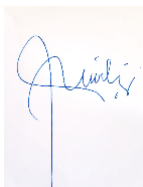
Disusun Oleh :
Febriyana Rizki Salsabila
Nim : 30401800126

Telah disetujui oleh pembimbing dan selanjutnya
dapat diajukan dihadapan sidang panitia ujian Laporan Magang MB-KM

Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi
Universitas Islam Sultan Agung Semarang

Semarang, 29 Juni 2022

Dosen Pembimbing Lapangan



Digitally signed by Dr. Hj. Siti Sumiati,
SE., MSi DN: cn=Dr. Hj. Siti Sumiati, SE.,
MSi, o=UNISSULA Semarang,
ou=Fakultas Ekonomi,
email=sitisumiati@unissula.ac.id, c=ID

Date: 2022.08.02 09:03:32 +0700

Dr. Hj. Siti Sumiati, SE., M.Si
NIDN. 0619036801

Dosen Supervisor



Asroti, S.Pd.I
NIK.3322065801770001

HALAMAN PERSETUJUAN
Laporan Magang MB-KM
KEKUATAN KARAKTER DALAM MENINGKATKAN KUALITAS DAN KINERJA
SDM DI KSPPS BMT AL - HIKMAH

Disusun Oleh :
Nama : Febriyana Rizki Salsabila
NIM : 30401800126

Telah dipertahankan di depan penguji
Pada tanggal 2 Februari 2022

Susunan Dewan Penguji

Dosen Pembimbing Lapangan



Digitally signed by Dr. Hj. Siti Sumiati,
SE., MSi DN: cn=Dr. Hj. Siti Sumiati, SE.,
MSi, o=UNISSULA Semarang,
ou=Fakultas Ekonomi,
email=sitisumiati@unissula.ac.id, c=ID
Date: 2022.08.02 09:03:32 +0700

Dr. Hj. Siti Sumiati, SE., M.Si
NIDN. 0619036801

Dosen Supervisor



Asroti, S.Pd.I
NIK.3322065801770001

Dosen Penguji I



Dr. Tri Wikaningrum, SE, M.Si
NIDN. 0618107203

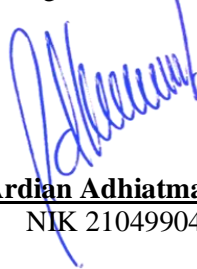
Dosen Penguji II



Dr. Budhi Cahyono, S.E., M.Si
NIDN. 0609116802

Laporan Magang MB-KM ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh
Gelar Sarjana Manajemen Tanggal 2 Februari 2022

Ketua Program Studi Manajemen



Dr. H. Ardian Adhiatma, S.E., M.M
NIK 210499042

PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Febriyana Rizki Salsabila

NIM : 30401800126

Program studi : S1 Manajemen

Fakultas : Ekonomi

Dengan ini saya menyatakan bahwa laporan magang ini adalah karya saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau berpendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain kecuali sebagai bahan acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang telah lazim.

Semarang, 24 Agustus 2022

Yang menyatakan,



Febriyana Rizki Salsabila
NIM.30401800126

PERNYATAAN PERSETUJUAN UNGGAH KARYA ILMIAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Febriyana Rizki Salsabila

NIM : 30401800126

Program Studi : S1 Manajemen

Fakultas : Ekonomi

Dengan ini menyerahkan karya ilmiah berupa Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi* dengan judul :

KEKUATAN KARAKTER DALAM MENINGKATKAN KUALITAS DAN KINERJA SDM DI KSPPS BMT AL HIKMAH

dan menyetujuinya menjadi hak milik Fakultas Ekonomi serta memberikan Hak Bebas Royalti Non-eksklusif untuk disimpan, dialihmediakan, dikelola dalam pangkalan data, dan dipublikasikannya di internet atau media lain untuk kepentingan akademis selama tetap mencantumkan nama penulis sebagai pemilik Hak Cipta.

Pernyataan ini saya buat dengan sungguh-sungguh. Apabila dikemudian hari terbukti ada pelanggaran Hak Cipta/Plagiarisme dalam karya ilmiah ini, maka segala bentuk tuntutan hukum yang timbul akan saya tanggung secara pribadi tanpa melibatkan pihak Fakultas Ekonomi.

Semarang, 24 Agustus 2022

Yang menyatakan,



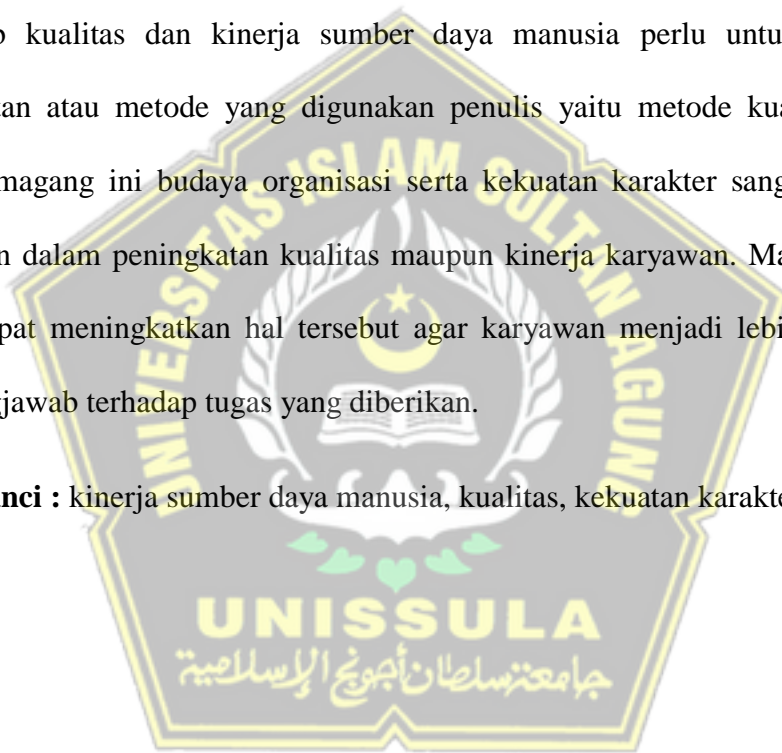
Febriyana Rizki Salsabila
NIM.30401800126

*Coret yang tidak perlu

ABSTRAK

Laporan magang MB-KM ini bertujuan untuk mengetahui lebih lanjut tentang kekuatan karakter dalam meningkatkan kualitas dan kinerja sumber daya manusia di KSPPS BMT Al – Hikmah, kedisiplinan karyawan yang kurang merupakan salah satu penyebab kualitas dan kinerja sumber daya manusia perlu untuk ditingkatkan. Pendekatan atau metode yang digunakan penulis yaitu metode kualitatif. Dalam laporan magang ini budaya organisasi serta kekuatan karakter sangat berpengaruh signifikan dalam peningkatan kualitas maupun kinerja karyawan. Maka pihak BMT harus dapat meningkatkan hal tersebut agar karyawan menjadi lebih disiplin serta tanggungjawab terhadap tugas yang diberikan.

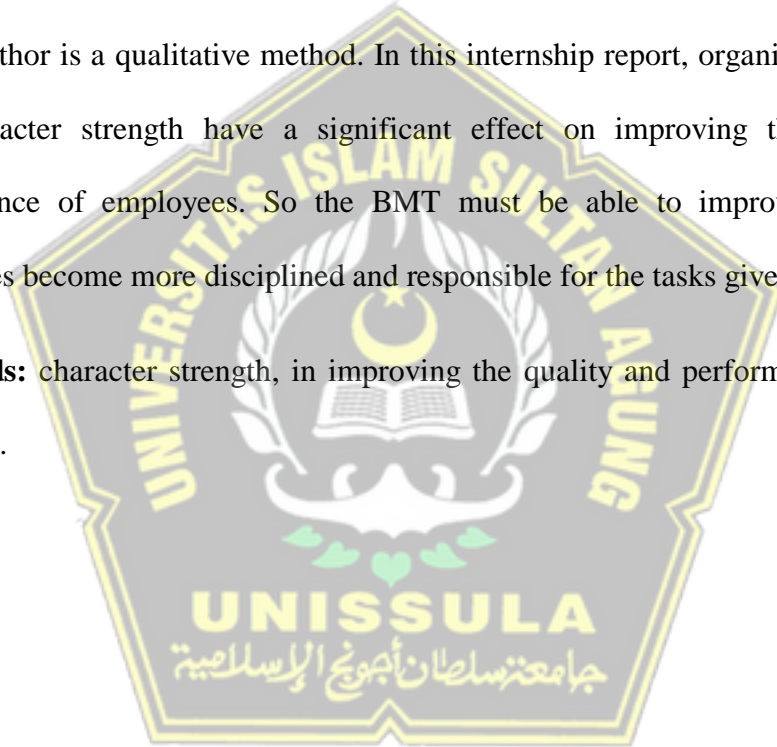
Kata Kunci : kinerja sumber daya manusia, kualitas, kekuatan karakter, kedisiplinan



ABSTRACT

This MB-KM internship report aims to find out more about the strength of character in improving the quality and performance of human resources at KSPPS BMT Al – Hikmah, lack of employee discipline is one of the causes of the quality and performance of human resources need to be improved. The approach or method used by the author is a qualitative method. In this internship report, organizational culture and character strength have a significant effect on improving the quality and performance of employees. So the BMT must be able to improve this so that employees become more disciplined and responsible for the tasks given.

Keywords: character strength, in improving the quality and performance of human resources.



KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr. Wb.

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan usulan laporan magang yang berjudul "Kekuatan Karakter Dalam Meningkatkan Kualitas Dan Kinerja SDM Di KSPPS BMT Al – Hikmah".

Penulisan laporan magang ini digunakan untuk memenuhi syarat kelulusan program MBKM S1 Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang. Selesaiannya penulisan usulan laporan magang ini tidak lepas dari bantuan dan bimbingan berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan kerendahan hati penulis mengucapkan banyak terimakasih kepada:

1. Ibu Dr.Siti Sumiati, SE, M.Si Selaku Dosen Pembimbing yang telah bersedia memberikan waktu dalam membimbing penulis menyelesaikan usulan laporan magang ini.
2. Ibu Asroti, S.Pd.I Selaku Dosen Supervisor yang telah bersedia memberikan tempat magang dan waktu dalam membimbing menyelesaikan usulan laporan magang ini.
3. Bapak H.Muhari S.Ag, M.M selaku pimpinan BMT Al – Hikmah yang telah mengizinkan penulis untuk melakukan kegiatan magang dan memberikan informasi dalam proses penelitian selama magang.

4. Ibu Prof. Olivia Fachrunnisa, M.Si, Ph.D. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
5. Bapak Dr. H. Ardian Adhiatma, S.E, M.M. Selaku Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
6. Ibu Dra. Sri Ayuni, M.Si. Selaku Dosen Wali yang telah memberikan dukungan dan arahan selama masa studi.
7. Seluruh Dosen, Staf dan Karyawan Fakultas Ekonomi Unissula Semarang yang telah memberikan ilmu dan pengalaman yang sangat bermanfaat bagi penulis.
8. Kedua orang tua saya Bapak Riyanto dan Ibu Panah Parlina yang telah memberikan doa, kasih sayang serta dukungan terutama dalam proses penyusunan laporan magang ini.
9. Sahabat – sahabat saya Rina Kartini, Mulyono, Rizqi Malliya, Rika Tridayanti Mura, Raihana Luthfiani, Putri Mandita, dan Puji Indah Sawitri terimakasih selalu memberikan support selama penulis menyusun laporan magang ini.
10. Semua teman – teman dan keluarga yang senantiasa mendukung saya dengan memberi semangat, doa, dan bantuan yang luar biasa pada penyusunan usulan penelitian magang ini.

11. Semua pihak dari yang bukan dapat merujuk ke dari ide, membantu dan membimbing dalam penyusunan proposal penelitian magang ini. Penulis menyadari adanya kekurangan dalam laporan magang ini. Penulis mohon maaf atas kekurangan, dan yaitu kritik, dan saran, dan bersifat membangun.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
PERNYATAAN KEASLIAN.....	iv
PERNYATAAN PERSETUJUAN.....	v
ABSTRAK	vi
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang masalah	1
1.2 Tujuan magang.....	5
1.3 Sistematika laporan	5
BAB II	8
PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG	8
2.1 Profil Organisasi	8
2.1.1 Sejarah KSPPS BMT Al-Hikmah.....	8
2.1.2 Nilai – Nilai dan KSPPS BMT Al – Hikmah	9
2.1.3 Upaya KSPPS BMT Al – Hikmah.....	10
2.1.4 Visi dan Misi KSPPS BMT Al-Hikmah	10
2.1.4 Struktur Organisasi KSPPS BMT Al-Hikmah.....	11
2.1.5 Job Description.....	12

2.1.6 Produk – produk KSPPS BMT Al - Hikmah	18
2.1.7 Perkembangan usaha KSPPS BMT Al – Hikmah.....	27
2.2 Aktivitas Magang	29
BAB III.....	34
IDENTIFIKASI MASALAH	34
BAB IV	38
KAJIAN PUSTAKA	38
4.1 Kinerja sumber daya manusia	38
4.2 Kekuatan karakter	40
4.3 Kualitas	41
4.4 Budaya Organisasi	42
BAB V.....	44
ANALISIS DAN PEMBAHASAN.....	44
BAB VI.....	48
KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	48
6.1 Kesimpulan	48
6.2 Rekomendasi.....	49
BAB VII.....	51
REFLEKSI DIRI.....	51
DAFTAR PUSTAKA	53
LAMPIRAN.....	55

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1Si Rela	19
Gambar 2. 2 Simpel.....	20
Gambar 2. 3 Si Suqur.....	22
Gambar 2. 4 Si Haji.....	23
Gambar 2. 5 Macam – macam produk simpanan.....	29
Gambar 2. 6 Dokumentasi Pengenalan BMT	30
Gambar 2. 7 Data Nasabah Yang Jatuh Tempo Pembiayaan.....	30
Gambar 2. 8 Data Nasabah Yang Jatuh Tempo Pembiayaan.....	31
Gambar 2. 9 Membantu Membagikan Sembako Kepada Anggota.....	31
Gambar 2. 10 Data Nasabah Yang Jatuh Tempo Pembiayaan.....	32



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	55
Lampiran 2	56
Lampiran 3	61
Lampiran 4	71
Lampiran 5	86
Lampiran 6	88
Lampiran 7	89

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang masalah

Lingkungan bisnis saat ini akan membantu menghasilkan karyawan berbakat yang akan membantu bisnis tumbuh. Perusahaan harus mampu meningkatkan dan mengembangkan kinerja lingkungannya agar tetap kompetitif. Keberhasilan suatu usaha dipengaruhi oleh berbagai faktor. Salah satu faktor terpenting dalam menjalankan bisnis yang sukses adalah menemukan orang yang tepat dan menempatkan mereka di posisi yang tepat sangat penting untuk kesuksesan. SDM bekerja di semua tingkatan untuk merencanakan, menilai, dan mengelola ketersediaan sumber daya perusahaan. Ketersediaan karyawan berbakat sangat penting untuk keberhasilan bisnis. Tenaga kerja mempunyai peluang yang baik dalam menjalankan sebuah bisnis.

Untuk mencapai hasil yang paling efektif, perlu mengikuti pendekatan yang sistematis, maka perlu memaksimalkan potensi sumber daya manusia yang dimiliki setiap perusahaan. Pencapaian tujuan bisnis tidak hanya bergantung pada keselarasan peralatan, peralatan, dan infrastruktur mutakhir, tetapi juga pada orang-orang yang bekerja. Keberhasilan suatu perusahaan tergantung pada kinerja individu karyawannya. Pengusaha berusaha untuk meningkatkan kinerja karyawan untuk mencapai tujuan mereka. Ini sering melibatkan penerapan

strategi yang bertujuan untuk meningkatkan produktivitas dan kepuasan karyawan.

Pada era globalisasi ini menekankan perusahaan untuk melakukan perbaikan diri agar dapat bersaing dan mempertahankan hidupnya. Diperlukan adanya rencana strategis untuk mengimplementasikannya.

Penelitian ini lebih jauh mengkaji kekuatan karakter dalam meningkatkan kualitas dan kinerja SDM di KSPPS BMT Al-Hikmah. Kekuatan kepribadian didefinisikan sebagai proses mental yang membantu orang berpikir dan bertindak dengan cara yang meningkatkan pekerjaan dan kualitas hidup mereka dan juga bermanfaat bagi masyarakat (McCullough) & Snyder, 2000. Kekuatan kepribadian mengacu pada kualitas atau mekanisme. Ini memanifestasikan diri dalam pikiran, emosi, motif, dan tindakan akhirnya jelas. Peterson dan Seligman (2004) menyatakan bahwa ada sejumlah ciri kepribadian yang berbeda berdasarkan nilai-nilai etika yang ditempatkan dalam sebuah perusahaan. Dalam hal ini, kekuatan karakter dilihat sebagai mengeluarkan yang terbaik dalam diri orang dan mencerminkan potensi manusia untuk mencapai kebahagiaan pribadi dan berkontribusi pada tempat kerja dan dunia di sekitar mereka.

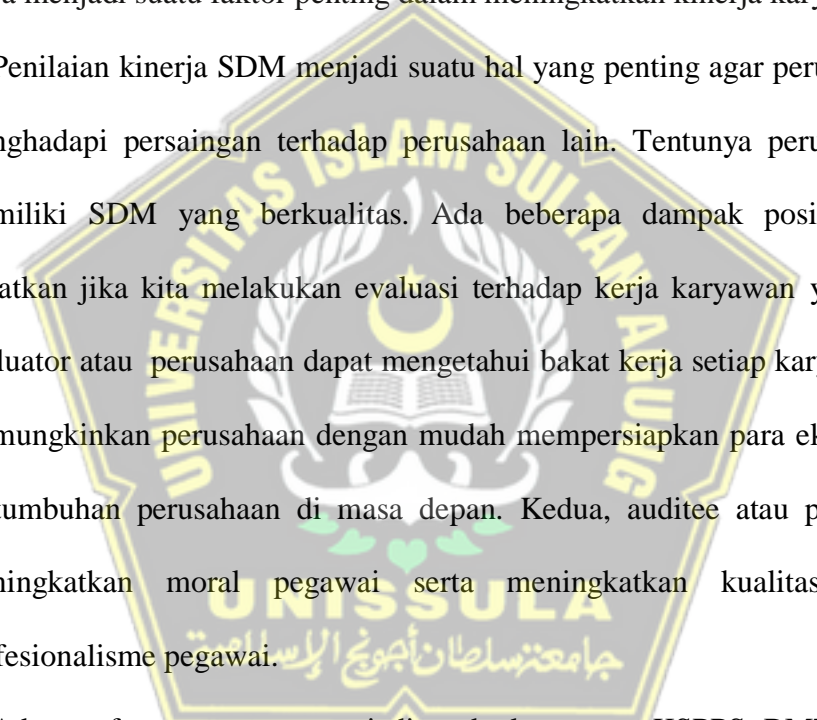
Untuk mencapai tujuan perusahaan, suatu perusahaan harus meningkatkan kualitas karyawannya. Mengingat pentingnya karyawan dalam bisnis, karyawan perlu memberikan perhatian yang lebih serius terhadap tugas-tugas yang mereka

lakukan untuk mencapai tujuan organisasi. Pengertian Kualitas Menurut American Quality Association, "Kualitas adalah totalitas karakteristik dan sifat suatu produk atau jasa yang memiliki kemampuannya untuk memenuhi kebutuhan yang dinyatakan atau tersirat." Artinya kualitas dapat disebutkan sebagai suatu karakter sebuah hasil produksi yang membuat puas hati pelanggan (Heizer, 2010).

Zhang (2008) menyatakan bahwa jika karyawan tidak senang atau tidak setuju dengan sistem manajemen kinerja, mereka cenderung tidak mau mengambil bagian aktif dalam proses karena mereka tidak melihat nilainya. Akibatnya produktivitas dan kinerja organisasi akan menurun karena kinerja pegawai yang tidak efisien. Menciptakan tenaga kerja berkinerja tinggi dapat dicapai melalui penerapan inisiatif peningkatan kualitas. Dalam konteks ini, organisasi terkemuka semakin menekankan pada perbaikan proses berkelanjutan melalui “pengambilan keputusan yang didorong oleh data”. Peningkatan ini secara khusus berfokus pada penerapan keterampilan manajemen untuk menghilangkan inefisiensi dan memaksimalkan nilai melalui optimalisasi proses dalam organisasi. Hasilnya adalah peningkatan kinerja, lebih sedikit kesalahan dan peningkatan efisiensi dan produktivitas.

Griffin (2004) menyatakan bahwa prestasi kerja merupakan tujuan keseluruhan yang dicapai oleh seorang pegawai tertentu. Hughes et al (2008) juga menyatakan bahwa cakupan prestasi kerja dalam perilaku individu yang

relevan yaitu dengan memproduksi jasa dan barang. Demikian juga Schermerhorn (2000) menyatakan bahwa pencapaian tujuan organisasi dalam kontribusi karyawan merupakan definisi dari prestasi kerja. Untuk meningkatkan prestasi kerja di perusahaan perlu adanya suatu bentuk penghargaan atau apresiasi kepada karyawan yang gigih dalam bekerja. Maka dari itu, prestasi kerja menjadi suatu faktor penting dalam meningkatkan kinerja karyawannya.

Penilaian kinerja SDM menjadi suatu hal yang penting agar perusahaan dapat menghadapi persaingan terhadap perusahaan lain. Tentunya perusahaan harus memiliki SDM yang berkualitas. Ada beberapa dampak positif yang kita dapatkan jika kita melakukan evaluasi terhadap kerja karyawan yaitu pertama, evaluator atau perusahaan dapat mengetahui bakat kerja setiap karyawan, hal ini memungkinkan perusahaan dengan mudah mempersiapkan para eksekutif untuk pertumbuhan perusahaan di masa depan. Kedua, auditee atau pegawai dapat meningkatkan moral pegawai serta meningkatkan kualitas kerja dan profesionalisme pegawai. 

Adapun fenomena yang terjadi pada karyawan KSPPS BMT Al-Hikmah terdapat permasalahan yang berhubungan dengan kinerja yang menurun dan kualitas sdm yang perlu untuk ditingkatkan. Hal tersebut terjadi karena kurangnya tingkat kedisiplinan para karyawan, kurang adanya penerapan kekuatan karakter dan kurangnya kesadaran akan tanggungjawab karyawan terhadap BMT. Gibson (2008) ada beberapa faktor yang dapat memengaruhi kinerja, termasuk perangkat keras dan perangkat lunak yang Anda gunakan,

konfigurasi komputer Anda, dan koneksi Internet selain itu ada juga kompensasi, penghargaan, komunikasi, kepemimpinan, dan kemampuan.

1.2 Tujuan magang

Tujuan yang hendak dicapai dalam pembahasan proposal magang ini yaitu sebagai berikut :

1. Untuk mendapatkan informasi mengenai apa saja permasalahan yang dialami oleh KSPPS BMT Al-Hikmah dalam meningkatkan kinerja sumber daya manusia.
2. Untuk mendapatkan informasi tentang cara untuk mendapatkan solusi guna menyelesaikan kendala tersebut dalam meningkatkan kinerja sumber daya manusia pada KSPPS BMT Al-Hikmah.
3. Mendeskripsikan dan menganalisis kekuatan karakter dalam meningkatkan kualitas dan kinerja sdm KSPPS BMT Al-Hikmah.

1.3 Sistematika laporan

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab pertama ini menguraikan tentang latar belakang masalah, tujuan magang dan sistematika laporan.

BAB II : PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG

Pada bab kedua ini menguraikan tentang profil organisasi secara spesifik yang mencakup karakteristik, struktur organisasi, proses bisnis, ketentuan/peraturan terkait dan aktivitas magang.

BAB III : IDENTIFIKASI MASALAH

Pada bab ketiga ini mengidentifikasi tentang permasalahan yang ada di KSPPS BMT Al-Hikmah serta memilih beberapa permasalahan yang paling penting untuk dipecahkan.

BAB IV : KAJIAN PUSTAKA

Pada bab keempat ini menguraikan teori - teori yang dapat digunakan untuk membahas masalah penting dan yang sesuai dengan topik laporan magang.

BAB V : ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini membahas kendala pada KSPPS BMT Al – Hikmah, menyelesaikan kendala tersebut, mendeskripsikan dan menganalisis kekuatan karakter dalam meningkatkan kualitas dan kinerja SDM.

BAB VI : KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

Pada bab keenam ini akan diambil kesimpulan yang merupakan hasil penelitian atau jawaban atas teridentifikasi masalah, serta rekomendasi

yang ditunjukkan kepada dua pihak, yaitu kepada pihak lembaga maupun pihak universitas.

BAB VII : REFLEKSI DIRI

Pada bab ketujuh ini menguraikan hal-hal positif yang diterima selama di perkuliahan yang bermanfaat terhadap pekerjaan selama magang, mengidentifikasi kunci keberhasilan peneliti dalam bekerja selama magang, serta menguraikan rencana perbaikan pengembangan diri, karir dan pendidikan selanjutnya.



BAB II

PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG

2.1 Profil Organisasi

2.1.1 Sejarah KSPPS BMT Al-Hikmah

KSPPS BMT Al-Hikmah adalah suatu lembaga keuangan syariah dengan menerapkan prinsip syariah islam dan bergerak dalam upaya memberdayakan masyarakat. lahirnya BMT Al-Hikmah ini diawali dari adanya pertemuan tokoh – tokoh masyarakat Babadan, Langensari dan Wujil pada tanggal 24 september 1998 di masjid Wahyu Langensari melalui rapat yang dihadiri 30 orang yang siap menjadi anggota pendiri. Tujuan BMT ini untuk menciptakan sebuah lembaga perekonomian masyarakat sebagai sarana dalam meningkatkan kualitas kehidupan ekonomi masyarakat, dengan sasaran utama pengusaha dan para pedagang kecil serta masyarakat umum ungaran. BMT ini memiliki unit usaha yaitu unit simpanan dan pinjam (pembiayaan) dengan menggunakan sistem syariah islam.

BMT AL – Hikmah mulai beroperasi Mulai beroperasi di Komplek Pasar Babadan Blok B 26 tanggal 15 Oktober 1998 dengan modal awal sebesar Rp 1.500.000 (Satu Juta Lima Ratus Ribu Rupiah). Modal awal tersebut berasal dari simpanan yang disetorkan para anggota berupa simpanan pokok, simpanan pokok khusus dan simpanan wajib.

2.1.2 Nilai – Nilai dan KSPPS BMT Al – Hikmah

1. Komitmen

Perusahaan mendukung nilai-nilai yang disepakati dan bertanggung jawab penuh atas tindakannya.

2. Teamwork

Dalam mencapai hasil yang terbaik tentunya diperlukan kerjasama yang baik antar tim.

3. professional

Selalu memegang teguh dan melaksanakan kode etik institusi untuk mencapai kinerja yang efisien dan optimum, dengan cara melakukan tugas atau pekerjaan yang sesuai dengan bidangnya.

4. Pelayanan

Memastikan bahwa semua anggota dan kandidat puas dengan layanan terbaik dengan cara yang ramah, sopan, jujur, dan rendah hati.

5. Disiplin

Lakukan tugas secara tepat waktu, efektif dan tepat.

6. Kerja Keras

Untuk hasil terbaik, lakukan yang terbaik untuk menyelesaikan tugas.

7. Integritas

Bangun kepercayaan dengan kata-kata yang melibatkan kejujuran, tanggung jawab, etika, dan tindakan.

2.1.3 Upaya KSPPS BMT Al – Hikmah

Upaya yang dilakukan KSPPS BMT Al – Hikmah dalam menguatkan karakter karyawan beberapa diantaranya yaitu : mengaktifkan kembali agenda pengembangan SDM tiap hari sabtu, Diklat bagi semua karyawan, menyatukan visi misi, dll.

2.1.4 Visi dan Misi KSPPS BMT Al-Hikmah

Visi KSPPS BMT Al-Hikmah :

Menjadi lembaga keuangan syariah yang sehat, professional dan terpercaya di Jawa Tengah.

Misi KSPPS BMT Al-Hikmah :

1. Memperbaiki struktur permodalan
2. Meminimalkan NPL
3. Meningkatkan pendapatan koperasi
4. Menciptakan SDM yang handal dan kompeten
5. Menerapkan pengelolaan koperasi secara professional

6. Meningkatkan kegiatan penggalangan dana untuk anggota dan calon anggota
7. Memperkuat kepercayaan masyarakat terhadap koperasi BMT

2.1.4 Struktur Organisasi KSPPS BMT Al-Hikmah

1. Pengawas

Ketua : Gatot Indratmoko

Anggota 1 : Drs. H. Abu Hanafi

Anggota 2 : Ichsan Ma'arif, S.E.

2. Pengurus

Ketua : H. Muhari, S. Ag., M.M.

Sekretaris : Awing Fraptiyo, S.E.

Bendahara : Asroti, S.Pd.I.

3. Dewan Pengurus Syariah

Ketua : Drs. Toni Irianto

Anggota 1 : Prof. DR. Muh Saerozi, M.Ag.

4. Kantor cabang Babadan

KAOP : Awing Fraptiyo, S.E.

5. Kantor cabang Karangjati

KAOP : Mujana

6. Kantor cabang Mijen

KAOP : Mudhofar

7. Kantor cabang Bawen

KAOP : Supandriyo,A. Md.

8. Kantor cabang Bandungan

KAOP : Sulamin

9. Kantor cabang Gunungpati

KAOP : Eko Susilo, S.E.

2.1.5 Job Description

Adapun job description (uraian pembagian tugas) masing – masing jabatan di BMT Al – Hikmah antara lain sebagai berikut :

1. Pengawas

Fungsi kepengurusan adalah mengamati kegiatan usaha KSPPS dan memungkinkan KSPPS tetap beroperasi sesuai dengan peraturan, kebijakan dan pedoman yang ditetapkan oleh para anggotanya. Tanggung jawab supervisor diantaranya yaitu : Memberi nilai atas pengambilan ketetapan mengenai aktivitas KSPPS, memantau serta memastikan bahwa kinerja operasional kegiatan KSPPS sudah sesuai dengan pedoman, memberi nasehat atau nasehat kepada pengurus dan pejabat atau pengelola atas kemajuan KSPPS, dan melakukan evaluasi (audit). Pengelola KSPPS

dan Laporan Pemantauan KSPPS kepada Dewan Anggota untuk dilaksanakan.

2. Dewan Pengawas Syariah (DPS)

Ia memiliki kemampuan untuk mengawasi semua aspek organisasi dan operasional KSPPS untuk memastikan bahwa itu benar-benar sesuai dengan Syariah. Misi DPS adalah memastikan produk/layanan kolaboratif memenuhi Syariah, memastikan proses dan layanan manajemen Syariah, mendidik anggota, dan anggota proaktif, serta meningkatkan saling pengakuan untuk menjaga konsistensi. Menurut Islam melalui Forum KSPPS di Muamara, kami akan mendukung terselenggaranya pendidikan anggota yang dapat meningkatkan keimanan, akhlak, ibadah dan kualitas anggota Muamara.

3. Pengurus

Direksi memiliki fungsi sebagai berikut: Menetapkan arah operasional dan mengelola seluruh kegiatan Baitul Maal Wat Tamwil (BMT) didalam mencapai visi dan misi Koperasi dan mencapai tujuan BMT, Mengawasi serta memantau terjadinya kegiatan Kebijakan manajemen bisnis BMT dan dikelola oleh direktur, Proses identifikasi anggota dan upaya untuk memberhentikan anggota untuk persetujuan rapat umum anggota,

Mekanisme Regulasi untuk pengembangan sistem keanggotaan yang lengkap dan terintegrasi antara domain spiritual dan material.

Tanggung Jawab Manajemen: Menyelenggarakan rapat anggota, mengirimkan rencana kerja (RK) serta anggaran negara (RAPB) ke KSPPS untuk disetujui dalam rapat anggota, dan menerima laporan keuangan yang menjelaskan pelaksanaan tugas yang dilakukan pengurus setiap bulannya. Untuk menjaga keharmonisan antara anggota dan mencegah segala bentuk perselisihan, kami akan mengatur dan memelihara catatan keanggotaan, daftar dewan, dan catatan akuntansi lain yang diperlukan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar, serta kandidat dan kepentingan baru. bergabung dan menolak anggota

4. Kepala cabang

Tugas Pemimpin Cabang : Mengarahkan kegiatan KSPPS di wilayah kerjanya, menghimpun dana dari anggota dan anggota lainnya, serta mengembangkan organisasi pelayanan yang lebih baik dan bekerjasama sesuai dengan tujuan umum dan pedoman yang ditetapkan oleh KSPPS. Bisnis inti yang bertujuan untuk mencapai tujuan, melindungi dan melindungi kekayaan perusahaan yang menjadi tanggung jawabnya, dan memelihara terjalinnya inetraksi yang baik antar anggota, calon anggota dan pihak-pihak lain yang melayani tentunya meiliki hal yang ingin dicapai yaitu untuk memperlancar Usaha dan kegiatan yang berhubungan langsung dengan hubungan dengan pengurus koperasi, unit usaha

lain, dan seluruh pelaksana internal di lingkungan daerah, baik secara eksternal maupun internal, untuk meningkatkan produktivitas. Perusahaan.

Pimpinan Cabang mempunyai tugas sebagai berikut: Mendeskripsikan kebijakan umum KSPPS yang dimana sudah dirumuskan para pengurus dan ditetapkan oleh pengurus anggota, Menyusun dan mempresentasikan rancangan anggaran KSPPS dan rencana jangka pendek, rencana dan proyeksi jangka panjang (keuangan dan non keuangan) kepada direksi, yang selanjutnya akan disampaikan kepada anggota dewan. , Menyetujui pendanaan sesuai besaran regulator, Mengusulkan penambahan, pengangkatan dan promosi dan pemberhentian pegawai cabang, Mengelola dan memantau pengeluaran dan pendapatan harian, dan Menyelesaikan item-item Secara keseluruhan target yang ditetapkan, Melakukan review kinerja pegawai dan menyusun laporan berkala, Meningkatkan pendapatan dan mengurangi biaya serta memantau kinerja masing-masing kantor wilayah.

5. Kepala bagian operasional

Manajer Operasional mempunyai fungsi sebagai berikut: merencanakan, mengarahkan, mengendalikan dan evaluasi terhadap seluruh kegiatan operasional yang melibatkan pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal yang dapat meningkatkan keahlian KSPPS khususnya dalam pelayanan mitra dan anggota KSPPS.

Tugas Manajer Operasional: Memberikan pelayanan yang memuaskan (Pelayanan Prima) kepada mitra/anggota KSPPS, mengevaluasi dan menyelesaikan setiap permasalahan dalam operasional KSPPS, menerbitkan laporan keuangan,

melaporkan kemajuan pendanaan dan laporan umum penggalangan dana secara lengkap, akurat dan lengkap, berlaku harian, bulanan dan untuk jangka waktu yang diperlukan, mengarsipkan surat-surat masuk dan keluar serta risalah rapat pengurus dan rapat operasional, melaksanakan seluruh operasional KSPPS dalam negeri yang mendukung usaha KSPPS, melakukan absensi pegawai, dan mencatat semua hasil evaluasi pegawai, anggota dan membayar gaji.

6. Customer Service

Customer Service memiliki pekerjaan sebagai berikut: Menyediakan layanan yang sempurna kepada teman kerja atau rekan perusahaan untuk hasil sponsorship (penggalangan dana) KSPPS yaitu tabungan (tabungan) dan deposito berjangka (term), memberikan informasi lengkap tentang apa saja yang dilaksanakan oleh anggota dan apa saja yang akan didapatkan oleh anggota beserta informasi penting yang lain, serta membimbing potensi para anggota untuk memilih hasil yang tepat untuk kebutuhan mereka.

Tugas pelayanan nasabah: Pelayanan pembuatan buku rekening baru serta penutupannya dan deposito juga perubahannya, Penyimpanan deposito dan deposito, Menghitung hasil dan pembukuan akuntansi, Laporan kinerja dana masyarakat, Pendaftaran awal permohonan dana/ilustrasi/wawancara.

7. Teller

Fungsi teller : Merencanakan dan melaksanakan semua transaksi tunai.

Tugas Teller : menyiapkan laporan kas harian, menjaga keamanan kas, menyiapkan laporan kas akhir bulan untuk ditinjau, penerimaan setoran, dan penarikan setoran.

8. Kepala bagian marketing cabang

Tugas Utama: Merencanakan, mengarahkan, dan mengevaluasi tujuan pinjaman dan pembiayaan, dan memastikan bahwa strategi yang digunakan tepat untuk mencapai tujuan, termasuk mengatasi situasi, kinerja keuangan yang buruk.

Tugas Manajer Pemasaran Cabang: Mencapai tujuan pemasaran baik keuangan maupun pinjaman, Menyelenggarakan pertemuan pemasaran dan menyelesaikan masalah pemasaran, Menghargai dan mengevaluasi operasi departemen pemasaran, Menyimpan bukti debit dan kredit.

9. Account Officer (AO)

Fungsi: Melayani proposal pendanaan, melakukan analisis kelayakan dan membuat rekomendasi proposal pendanaan sesuai dengan hasil analisis yang dilakukan.

Tugas: Memastikan bahwa semua permintaan pendanaan telah diproses sesuai prosedur yang sebenarnya, Memastikan bahwa analisis pendanaan telah dilakukan secara akurat dan lengkap bila diperlukan dan dipresentasikan pada rapat komite, Mengatasi masalah pendanaan, Melihat peluang dan potensi dalam upaya pengembangan pasar, dan Memantau ketepatan alokasi dana dan ketepatan pencairan dana klien.

10. Funding Officer (FO)

Fungsi FO: Menerapkan strategi dan model tertentu dalam konteks agregasi dan komunitas.

Misi OP: Memastikan tercapainya tujuan pendanaan yang direncanakan, Memperluas hubungan dengan pihak/organisasi eksternal dalam lingkup sponsorship, Sosialisasi produk sponsorship di KSPPS.

11. Administrasi Pembiayaan

Fungsi: Mengelola dan mengoperasikan dana, mulai dari pencairan hingga finalisasi dan penyusunan dokumen perjanjian lainnya.

Tugas: Mempersiapkan pengelolaan pencairan dana (discard) dan melakukan proses eliminasi, Memelihara semua catatan pendanaan, Mengarsipkan jaminan pendanaan, Menerima pembayaran dan penggantian sponsor, Persiapan kupon dan pengendalian kupon, Penyusunan laporan keuangan berkala, Surat perjanjian dengan pihak lain. Surat teguran, peringatan bagi rekanan tertutup dan jatuh tempo, Surat perjanjian kepada rekan kerja lain.

2.1.6 Produk – produk KSPPS BMT Al - Hikmah

KSPPS BMT Al – Hikmah menggunakan sistem baik dalam produk simpanan maupun pembiayaan yaitu dengan sistem syari'ah (bagi hasil). Produk produk ini terbagi atas produk penghimpunan dana dan produk penyaluran dana kepada para anggota. Produk penghimpunan dana dirancang atas dasar syariah (dengan sistem bagi hasil). Produk ini memiliki beberapa jenis simpanan antara lain :

1. Simpanan Sukarela Lancar (SIRELA)

Simpanan dari jemaah berdasarkan akad antara Wadi'ah Yad Dhamanah dan Mudharabah. Dengan izin pihak penyimpan, BMT Al-Hikmah dapat menggunakan dana yang tersimpan di rekening SIRELA. Penarikan atau penyetoran produk ini dapat dibuat oleh pemegang akun kapan saja.



Gambar 2. 1 Si Rela

Fitur :

1. Ditujukan untuk anggota individu
2. Persyaratan akuntansi setoran yang lebih mudah
3. Gratis uang pengelolaan bulanan
4. Menurut aturan Syariah dengan akad wadi'ah (titipan)
5. Dapatkan porsi tabungan yang otomatis bertambah setiap bulannya
6. Buka rekening minimal Rp 25.000,-
7. Minimal deposit yang akan datang adalah Rp 10.000,-
8. Saldo paling sedikit yang harus ada adalah Rp 10.000
9. Dapat melakukan deposit dan withdraw setiap saat selama jam kerja

Syarat :

1. Memasukkan Formulir Permohonan Keanggotaan BMT
 2. Lengkapi aplikasi pemeliharaan akun SIRELA
 3. Memberikan fotokopi KTP/SIM yang sebagaimana masih dapat dipergunakan
 4. Member baru diwajibkan membayar deposit utama sebesar Rp 25.000,-
2. Simpanan Pelajar (SIMPEL)

Adalah siswa dimana menginginkan kesempatan untuk mengajukan tabungan untuk mahasiswa, tabungan tumbuh dan beasiswa untuk siswa berbakat.



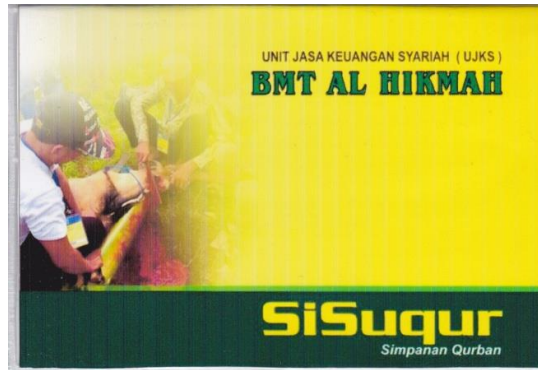
Gambar 2. 2 Simpel

Fitur :

1. Ditargetkan pada siswa
2. Persyaratan akuntansi setoran yang lebih mudah

3. Gratis biaya pengelolaan bulanan
 4. Menurut prinsip Syariah dengan akad wadi'ah (titipan)
 5. Dapatkan porsi tabungan yang otomatis bertambah setiap bulannya
 6. Buka rekening minimal Rp 25.000,-
 7. Minimal deposit yang akan datang adalah Rp 10.000,-
 8. Saldo minimum yang harus dipertahankan adalah Rp 10.000
 9. Kegiatan setor dan tarik uang dapat dilakukan disaat jam pengoperasian
 10. Dapat mengajukan beasiswa bagi siswa berprestasi.
3. Simpanan Sukarela Qurban (SISUQUR)

Tabungan Kurban Sukarela adalah Tabungan anggota yang dimaksudkan untuk menyiapkan uang untuk ritual penyembelihan hewan kurban. Penyetoran dapat dilakukan kapan saja, tetapi penarikan atau penarikan hanya dapat dilakukan selama bulan Zu Luhija, ketika hewan kurban disembelih.



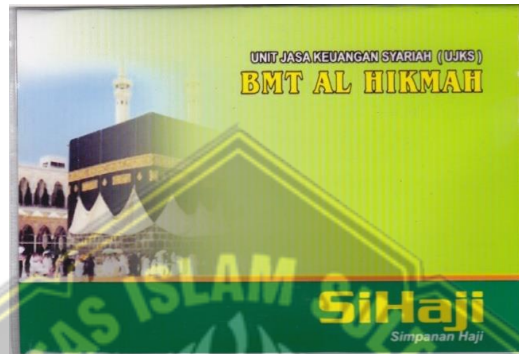
Gambar 2. 3 Si Suqur

Fitur :

1. Ditujukan untuk anggota individu
2. Persyaratan pembukaan setoran yang lebih mudah
3. Gratis uang pengelolaan bulanan
4. Menurut aturan Syariah dengan akad wadi'ah (titipan)
5. Dapatkan porsi tabungan yang otomatis bertambah setiap bulannya
6. Buka rekening minimal Rp 25.000,-
7. Minimal deposit yang akan datang adalah Rp 10.000,-
8. Isi saldo yang peling sedikit wajib ada adalah Rp 10.000
9. Hanya bisa didapatkan saat melakukan ibadah Qurban dan Aqiqah

4. Simpanan Ibadah Haji (SIHAJI)

Merupakan terobosan baru dari BMT Al-HIKMAH yang khusus melayani para rakyat yang ingin melaksanakan ibadah haji.



Gambar 2. 4 Si Haji

Fitur :

1. Untuk anggota individu paling sedikit berusia 18 tahun
2. Menurut aturan Syariah dengan akad wadi'ah (titipan)
3. Menjalin hubungan yang baik dengan Bank Mandiri Syariah secara online dengan Kementerian Agama SISKOHAT
4. Gratis biaya pengelolaan bulanan
5. Pada saat pembukaan rekening, saldo paling sedikit Rp 50.000,-
6. Paling sedikit deposit selanjutnya adalah Rp 50.000

7. Uang yang harus dibayar ketika belum terjadi menyerahkan bagian haji adalah Rp 10.000,-

8. Gratis uang penutupan akun (jika setelah loading haji)

9. Menerima sebagian dari tabungan yang akan diperoleh sebagai tambahan pembayaran biaya haji

10. Penarikan deposit dapat dilakukan setelah jangka waktu yang telah disepakati atau member sudah siap untuk menunaikan ibadah haji

5. Simpanan Ibadah Umroh (SIUMROH)

Ini merupakan inovasi baru BMT Al-Hikmah sebagai cara menyiapkan uang secara berkala pada interval waktu yang diinginkan untuk mewujudkan keyakinan umroh.

Fitur :

1. Untuk anggota individu yang berencana untuk melakukan Umrah
2. Lakukan deposit bulanan sesuai tanggal yang diinginkan member
3. Banyaknya uang yang harus disetor bulanannya harus konstan dan sesuai dengan jadwal yang diinginkan.
4. Dapatkan bagian dari tabungan yang akan diperoleh sebagai tambahan untuk membayar Umrah

5. Manajemen bulanan gratis

6. Penarikan deposit dapat dilakukan setelah jangka waktu yang telah disepakati atau member bersedia melakukan Umroh

6. Simpanan Sukarela Berjangka (SISUKA)

Adalah Deposito Berjangka Syariah yang memberikan pengembalian investasi yang optimal bagi anggota BMT Al - Hikmah.

Fitur :

1. Menargetkan anggota individu/organisasi
2. Menurut aturan Syariah dengan akad mudharabah muthlaqah (bagi hasil)
3. Pilihan jangka waktu yang fleksibel 3, 6, 12 dan 24 bulan
4. Tidak ada biaya manajemen
5. Berbagi hasil optimal dengan harga bersaing
6. Bagi hasil plus langsung ke saldo setoran harian
7. Interval dapat diperpanjang secara otomatis (rolling otomatis)
8. Setoran minimal Rp 500.000,-

9. Dapatkan kenangan menyenangkan untuk disimpan selama 12 dan 2 bulan

10. Bisa dijadikan sponsorship di BMT Al - Hikmah

Sedangkan alokasi modal berbasis produk dilakukan dalam bentuk jenis pembiayaan seperti modal usaha dan persewaan barang atau jasa. Produk ini menawarkan beberapa bentuk sponsorship, antara lain :

1. Pembiayaan multi barang dengan prinsip jual beli Murabahah

Adalah akad jual beli suatu barang dimana penjual secara tegas menetapkan barang yang akan dipertukarkan termasuk harga pembelian barang tersebut kepada pembeli dan kemudian dia menuntut keuntungan/keuntungan tertentu. Fasilitas pembiayaan bagi anggota yang ingin memiliki aset atau peralatan usaha untuk mendukung operasional bisnis anggota KSPPS BMT Al-Hikmah siap membantu Anda mewujudkan properti impian dengan proses yang mudah, cepat dan terjangkau.

2. Pembiayaan multi jasa dengan prinsip Ijarah

Diartikan sebagai akad pemindahan hak guna (manfaat) atas suatu barang atau jasa dalam waktu tertentu melalui pembayaran sewa atau upah tanpa diikuti dengan pemindahan kepemilikan itu sendiri. Fasilitas

pembiayaan adalah untuk anggota yang perlu membayar uang sekolah, sewa, sewa komersial, perawatan rumah sakit, perjalanan dan biaya lain yang diperlukan. BMT Al-Hikmah siap membantu Anda dalam membayar kebutuhan Anda dan anggota akan membayar secara mencicil atau membayar kembali dana dan layanan dengan kecepatan yang telah disepakati.

3. Pembiayaan mitra usaha (kerjasama antara Mudarabah dan Musyarakah)

Fasilitas pendanaan bagi anggota yang membutuhkan modal untuk mengembangkan usahanya agar lebih besar dan lebih menguntungkan. BMT Al-Hikmah bersedia menjadi mitra investasi atau mitra pengembangan perusahaan anggota.

2.1.7 Perkembangan usaha KSPPS BMT Al – Hikmah

Perkembangan KSPPS BMT Al – Hikmah sejak beroperasi pertama kali pada tanggal 15 Oktober 1998, sejauh ini berjalan dengan baik, baik dari sisi pertumbuhan aset, pelayanan maupun manajemen. Dengan modal awal Rp 15.000.000.000,- hingga saat ini aset KSPPS BMT Al-Hikmah telah mencapai miliaran rupiah. Atas kepercayaan masyarakat dan didukung dengan teknologi komputer, KSPPS BMT Al-Hikmah telah mengembangkan visi dan misinya. Untuk mengembangkan KSPPS BMT Al – Hikmah hingga tahun 2021 telah memiliki kantor pusat dan 6 kantor cabang.

1. Kantor pusat

Lantai 2 Jalan Jendral Sudirman No. 12 Mijen Gedanganak Ungaran Timur
Telp. (024) 6924415

2. Kantor cabang

- Cabang Ungaran : Lantai 1 Jalan Jendral Sudirman No. 12 Mijen Gedanganak Ungaran Timur Telp. (024) 6924415
- Cabang Babadan : Komplek Pasar Babadan Blok E 23 – 25 Ungaran Barat Telp. (024) 6922743
- Cabang Karangjati : Komplek Terminal Pasar Karangjati No. 11 Bergas Telp. (0298) 525657
- Cabang Bawen : Jalan Tegalpanas – Jimbaran Dsn. Secang RT 01 / 01 Ds. Samban Bawen Telp. (024) 70603355
- Cabang Gunungpati : Jalan Taman Siswa No. 13 Sekaran Gunungpati Semarang Telp. (024) 86458188
- Cabang Bandungan : Jalan Tirtomoyo No. 07 Bandungan Telp. (0298) 711151

Sehingga semakin banyak cabang maka semakin besar harta dan juga semakin dikenal luas oleh masyarakat Ungaran dan sekitarnya untuk pengembangan ekonomi menuju Islam.

2.2 Aktivitas Magang

Kegiatan magang yang dilakukan oleh penulis pada minggu pertama yaitu pengenalan tempat magang dan beberapa anggota di BMT, Pembelajaran macam-macam produk simpanan dan pembiayaan, Pencatatan tabungan dan data nasabah, Mengetahui struktur organisasi, Mengetahui syarat- syarat dalam pengajuan pembiayaan, mengetahui visi, misi dan tujuan KSPPS BMT Al - Hikmah.



Gambar 2. 5 Macam – macam produk simpanan

Kegiatan magang pada minggu ke-2 yaitu Pengenalan BMT beserta dengan pemberian materi dari ketua pengurus, Pembelajaran materi tentang pengenalan BMT AL HIKMAH melalui media power point, Pembelajaran materi BMT AL HIKMAH melalui media brosur, Pemberian motivasi dan Pembekalan pada sesi pertama BMT AL HIKMAH, Pengamatan lingkungan kerja pada masing - masing cabang tentang permasalahan yang dihadapi di kantor.



Gambar 2. 6 Dokumentasi Pengenalan BMT

Kegiatan magang pada minggu ke-3 yaitu Menjalankan tugas mengirim surat pada nasabah yang jatuh tempo pembayaran pembiayaan serta pendataan.

No	Nama Nasabah	Alamat	No. HP	Tempo	Status
001
002
003
004
005
006
007
008
009
010
011
012
013
014
015
016
017
018
019
020
021
022
023
024
025
026
027
028
029
030
031
032
033
034
035
036
037
038
039
040
041
042
043
044
045
046
047
048
049
050
051
052
053
054
055
056
057
058
059
060
061
062
063
064
065
066
067
068
069
070
071
072
073
074
075
076
077
078
079
080
081
082
083
084
085
086
087
088
089
090
091
092
093
094
095
096
097
098
099
100

Gambar 2. 7 Data Nasabah Yang Jatuh Tempo Pembiayaan

Kegiatan magang pada minggu ke-4 yaitu Menjalankan tugas dari BMT pada bagian marketing untuk menyerahkan surat jatuh tempo kepada nasabah, membantu administrasi kantor pada bagian teller dengan merekap laporan akhir bulan.

Kegiatan magang pada minggu ke-10 yaitu membantu administrasi kantor dengan menginput transaksi nasabah yang melakukan penarikan / tabungan / pembiayaan, membuat laporan mutasi kas harian.

Kegiatan magang pada minggu ke-11 yaitu membantu administrasi kantor dengan menginput transaksi nasabah yang melakukan penarikan / tabungan / pembiayaan, membuat laporan mutasi kas harian.

Kegiatan magang pada minggu ke-12 yaitu membantu administrasi kantor dengan mencatat kas harian pada slip transaksi, menginput transaksi nasabah yang melakukan penarikan / tabungan / pembiayaan, membuat laporan mutasi kas harian.

Kegiatan magang pada minggu ke-13 yaitu membantu administrasi kantor dengan mencatat kas harian pada slip transaksi, membuat laporan akhir bulan, penutupan magang dan pamitan di BMT Al – Hikmah kantor cabang karangjati dan di kantor pusat.

BAB III

IDENTIFIKASI MASALAH

Pada pembahasan kali ini, penulis mengidentifikasi permasalahan yang ada pada KSPPS BMT Al-Hikmah melalui hasil pengamatan selama magang. Pengamatan tersebut dilakukan untuk mengetahui permasalahan atau kendala apa saja yang saat ini dihadapi KSPPS BMT Al-Hikmah dan pemecahan permasalahan tersebut.

KSPPS BMT Al – Hikmah merupakan suatu lembaga keuangan syari'ah yang melayani masyarakat dalam aspek simpanan dan pembiayaan. KSPPS BMT Al – Hikmah sudah berdiri lebih dari 20 tahun dan sudah ada 6 cabang di Semarang bahkan memiliki banyak karyawan. Banyaknya cabang di BMT ini tidak disesuaikan dengan peningkatan kinerja karyawan dan kualitas sumber daya manusia.

Hal ini yang menjadikan masalah utama yang ingin diidentifikasi oleh penulis. Penyebab masalah tersebut timbul juga dikarenakan karyawan yang tidak disiplin sering datang terlambat. Perusahaan sudah menerapkan sistem denda dengan pemotongan gaji 1 menit 1000 untuk setiap karyawan tetapi masih banyak karyawan yang kurang disiplin. Kinerja karyawan khususnya pada BMT cabang karangjati juga kurang efektif. Kinerja karyawan khususnya pada BMT cabang karangjati yang kurang efektif timbul karena tingkat kepuasan karyawan yang rendah. Permasalahan tersebut juga berpengaruh terhadap employer branding suatu

perusahaan. Employer branding menjadi hal yang sangat penting bagi perusahaan dalam membangun reputasi positif pada perusahaan serta dapat menjaga loyalitas terhadap para karyawan.

Prestasi kerja pada karyawan juga sebagai bentuk apresiasi kepada karyawan yang menjalankan tugasnya dengan baik, untuk itu lebih ditingkatkan karena bersifat membangun dan dapat memberikan motivasi bagi karyawan.

Masalah lain yang dihadapi BMT saat ini adalah kredit macet. Pendanaan yang buruk disebabkan oleh dua faktor: pertama, faktor internal (bakat yang tidak mencukupi, faktor kepercayaan yang sering disalahgunakan oleh klien, keintiman antara keluarga dan orang lain yang berurusan dengan masalah pribadi. Faktor). Kedua, faktor eksternal (memburuknya kondisi ekonomi, minat nasabah terhadap bunga selain pelunasan pinjaman, kondisi lingkungan yang dihadapi nasabah, keengganan anggota untuk membayar kewajiban)..

Setiap karakter pada karyawan sangat berpengaruh terhadap nilai perusahaan, sikap karakter yang harus di miliki seriap karyawan dalam bekerja yaitu jujur, disiplin, kerja keras, dan tanggung jawab, permasalahan yang saya ambil yaitu sikap karakter yang disiplin karena kedisiplinan karyawan di BMT AL-Hikmah sangat kurang. Karakter tersebut yang di sebutkan tidak berpengaruh terhadap karyawan lain melainkan menjadikan penilaian oleh nasabah yang datang cepat tetapi karyawan belum pada siap untuk melayani. Hal ini dapat dilihat dari data absensi karyawan di kantor cabang karangjati selama satu bulan pada tabel dibawah ini.

Tabel 5.1 Data Absensi Cabang Karangjati per tgl 5 April – 5 Mei 2021

Tgl	BAGIAN KANTOR		BAGIAN MARKETING			
	Fahrul Saktiana		Mujana (KAOP)		Bowo	
	masuk	Pulang	masuk	Pulang	Masuk	pulang
5	07.59	16.01	08.03	16.10	08.04	15.54
6	08.04	15.59	08.10	-	08.10	16.00
7	08.03	16.07	08.07	16.11	08.15	16.02
8	07.56	16.16	08.03	16.08	08.02	15.57
9	08.07	13.29	-	-	08.18	-
12	08.08	-	08.12	16.08	08.02	15.00
13	08.13	15.05	08.09	15.15	08.17	15.04
14	08.04	-	08.16	15.09	08.09	14.59
15	07.54	15.04	08.09	-	08.27	15.00
16	08.05	15.04	08.08	15.43	08.20	15.08
19	07.57	-	08.01	-	08.13	-
20	07.56	14.58	08.05	15.05	-	-
21	08.04	15.03	08.00	15.05	08.12	-
22	08.11	15.04	08.17	15.03	08.08	-
23	08.02	-	07.55	-	-	-
26	08.02	15.06	08.01	15.09	-	-
27	08.06	15.03	08.05	-	08.00	15.02
28	07.59	15.06	08.10	15.05	08.04	-
29	08.08	15.18	-	15.20	-	-
30	07.57	15.43	-	-	-	-
3	08.13	15.04	08.02	15.03	-	-
4	07.52	-	08.18	15.06	-	-
5	08.12	15.02	08.00	15.05	-	-

Dapat dilihat dari data absensi selama 1 bulan diatas bahwa presentase karyawan yang berangkat tepat waktu yaitu pukul 08.00 yaitu 18%, karyawan diberikan dispensasi waktu selama 10 menit yaitu maksimal pukul 08.10 yaitu 43%, karyawan yang berangkat lebih dari pukul 08.10 yaitu 22%, sedangkan presentase karyawan yang tidak berangkat sebanyak 16%. Hal yang menjadi pokok permasalahan SDM di KSPPS BMT Al-Hikmah yaitu terkait kedisiplinan karyawan.

Kedisiplinan karyawan menjadi hal yang sangat penting bagi perusahaan dikarenakan sangat berpengaruh terhadap kualitas perusahaan maupun berpengaruh juga terhadap kinerja para karyawan.

Dari permasalahan permasalahan tersebut saya mengambil judul “Kekuatan Karakter Dalam Meningkatkan Kualitas Dan Kinerja Sdm Di Kspps Bmt Al – Hikmah” dikarenakan perlu adanya peningkatan kualitas dan kinerja sdm dengan penerapan kekuatan karakter di BMT Al – Hikmah.



BAB IV

KAJIAN PUSTAKA

4.1 Kinerja sumber daya manusia

Kinerja menurut manajemen sumber daya manusia adalah hasil seseorang melakukan pekerjaan atau tugas saat mereka menyelesaikannya. Prestasi juga dapat didefinisikan sebagai keterampilan (A), motif (M), dan fitur interaksi antara peluang atau kemungkinan. Mangkunegara (2009) dengan jelas menyatakan bahwa kinerja adalah penyelesaian kualitatif dan kuantitatif pekerjaan yang dilakukan oleh seorang karyawan dalam rangka menyelesaikan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan.

Sedarmayanti (2011) berpendapat bahwa kinerja adalah penyempurnaan kinerja. Artinya, pekerjaan dari karyawan, proses manajemen, atau seluruh organisasi, dan produk kerja harus memiliki keterampilan terukur yang spesifik (relatif terhadap standar). Menunjukkan bukti. Pandangan lain berpendapat bahwa Prestasi adalah suatu gerakan sadar, tindakan, kinerja, kegiatan atau tindakan yang ditujukan untuk mencapai suatu tujuan atau maksud tertentu (Kusnadi 2003). Efisiensi tenaga kerja adalah hasil kerja kualitatif dan kuantitatif yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang dalam melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan dalam waktu tertentu. Definisi kinerja dalam Bernardin dan Russell (1998) adalah catatan pencapaian pekerjaan atau kegiatan tertentu untuk jangka waktu tertentu.

Robbins (1996) juga mengemukakan bahwa prestasi merupakan fungsi dari hasil interaksi antara kemampuan dan motivasi. Wibowo (2012) berpendapat bahwa kinerja dapat dilihat sebagai hasil dari proses dan kerja. Dengan kata lain, kinerja bukan hanya tentang bagaimana pekerjaan itu dilakukan, tetapi juga tentang hasil yang dihasilkannya.

Dari definisi tersebut dapat kita simpulkan bahwa kinerja personel merupakan hasil kerja para pegawai mencapai kriteria dan kriteria tertentu selama periode waktu tertentu.

Dessler (2005) menyatakan bahwa ada beberapa alasan untuk mengevaluasi kinerja. Pertama, penilaian memberikan informasi tentang promosi dan keputusan gaji. Kedua, penilaian memberikan kesempatan kepada atasan dan bawahan untuk menyelidiki perilaku yang berhubungan dengan kinerja karyawan. Penilaian kinerja Mekanisme penting yang dapat digunakan manajemen untuk menjelaskan tujuan dan kriteria kinerja kepada karyawan. Tinjauan kinerja merupakan mekanisme penting yang dapat digunakan manajemen untuk memperjelas tujuan dan kriteria kinerja kepada karyawan. Penilaian atas kerja juga menjadi dasar pengambilan keputusan yang mempengaruhi upah, promosi, pemecatan, pelatihan, mutasi, dan kondisi kerja lainnya.

Mangkuprawira (2007) menyatakan bahwa ada 5 Faktor, faktor kepemimpinan, faktor tim, faktor sistem, dan faktor kontekstual yang dapat

mempengaruhi kinerja pribadi (individu) Anda. Kepuasan kerja karyawan dan komitmen individu terhadap organisasi mempengaruhi kinerja karyawan dalam mencapai tujuan organisasi (Simanjuntak2005).

4.2 Kekuatan karakter

Kekuatan karakter menurut Mc Cullough & Snyder (2000) merupakan suatu proses mental yang dapat membantu orang dalam berfikir dan meningkatkan kualitas pekerjaan dengan cara berperilaku baik. Kekuatan karakter merujuk pada suatu proses yang dimanifestasikan dalam pikiran, perasaan, motivasi dan pada akhirnya dalam perilaku terbuka. Walaupun demikian, mereka memiliki ciri kepribadian yang berbeda – beda bersumber pada nilai – nilai moral yang ditempatkan pada masyarakat dan budaya. Seligman (2002) menyatakan bahwa terdapat enam kebajikan kekuatan karakter yang diasumsikan dimiliki oleh sebagian besar budaya (keberanian,kebijaksanaan,kemanusiaan, keadilan, kesederhanaan, dan transendensi).

Dalam definisi ini, kekuatan karakter dianggap memfokuskan pada kualitas – kualitas terbaik pada seseorang, mencerminkan potensi seseorang untuk mencapai suatu kesejahteraan pribadi dan berkontribusi pada tempat kerja serta lingkungan sekitar (Peterson & Seligman, 2004).

Berdasarkan definisi-definisi kita dapat menyimpulkan bahwa kekuatan karakter adalah proses mental dimanifestasikan dalam perilaku terbuka atau positif, menjelaskan tentang potensi seseorang agar dapat mencapai suatu

kesejahteraan pribadi dan keterlibatan pada tempat kerja serta lingkungan masyarakat.

Peterson dan Seligman (2010) memperhatikan bahwa ada beberapa faktor yang mempengaruhi kekuatan karakter. Pertama, kreativitas difasilitasi oleh lingkungan yang mendukung, membangkitkan semangat, terbuka dan informal. Kedua, rasa ingin tahu didorong untuk pengalaman kemampuan dan kemahiran berbasis penghargaan. Ketiga, pikiran terbuka (open mind) dan berpikir kritis (critical thinking).

4.3 Kualitas

Kualitas SDM adalah suatu unsur utama dalam tercapainya kesuksesan perusahaan atau organisasi, semakin unggul kualitas SDM maka dapat meningkatkan prestasi kerja yang diharapkan suatu perusahaan. Salim (1996) menyatakan bahwa kualitas SDM yaitu nilai dari tingkah laku seseorang dalam bertanggung jawab terhadap kewajibannya baik dalam kehidupan pribadi maupun kehidupan bermasyarakat maupun organisasi. Ndraha (1997) juga menyatakan bahwa SDM yang berkualitas merupakan SDM yang dapat mewujudkan nilai kompetitif, komparatif, inovatif, maupun generative.

Ruky (2006) mengemukakan bahwa terdapat beberapa karakteristik atau ciri-ciri kualitas SDM antara lain sebagai berikut:

1. Mempunyai pemahaman penuh akan tugas, wewenang dan tanggungjawabnya.
2. Mempunyai pengetahuan (knowledges) dalam melaksanakan tugasnya secara penuh.
3. Professional dalam menjalankan tugas – tugas sesuai dengan keahlian (skill) yang diperlukan suatu perusahaan atau organisasi.
4. Berpendirian loyal, inovatif, produktif, dapat dipercaya, mampu bekerjasama dengan orang lain, dll.

4.4 Budaya Organisasi

Budaya organisasi yaitu ciri khas yang terjadi dalam suatu organisasi serta menjadi pedoman organisasi maupun perusahaan agar memiliki perbedaan dengan organisasi lain. Brown (1998) mengemukakan bahwa budaya organisasi merupakan anutan kepercayaan, unsur dan meninjau teknik-teknik mengatasi secara konstruktif dalam profesionalisme yang sudah berkembang sepanjang berjalannya sejarah organisasi atau perusahaan serta yang sangat ditunjukkan dalam karakter para anggotanya.

Needle (2004) juga mengemukakan bahwa budaya organisasi adalah pandangan terhadap unsur-unsur kolektif, ketetapan, dan perilaku anggota organisasi. Ini merupakan konsekuensi akan unsur-unsur yang terkandung dalam

produk, sejarah, strategi, pasar, teknologi, perilaku manajemen, kualitas karyawan maupun budaya lokal.

Budaya organisasi mengarah pada tingkatan proposisi pandangan hidup bersama yang menjalankan ketentuan dan aktivitas di dalam organisasi dengan memanasifestasikan tindakan yang sesuai untuk berbagai macam bidang (Ravazi & Schultz, 2006). Budaya organisasi melingkupi partisipasi, keteraturan, tujuan serta potensi dalam beradaptasi (Denison, 2000).



BAB V

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Kekuatan karakter merupakan suatu proses mental yang diwujudkan dalam perilaku terbuka atau positif, menjelaskan tentang potensi seseorang agar dapat mencapai suatu kesejahteraan pribadi dan keterlibatan pada tempat kerja serta lingkungan masyarakat. Kekuatan karakter karyawan pada perusahaan dianggap penting karena dapat meningkatkan employer branding suatu perusahaan agar dapat membangun reputasi positif serta dapat menjaga keefektifan kinerja karyawan. Kinerja memiliki arti yang sangat penting bagi karyawan, adanya penilaian kinerja dapat menambah gairah serta semangat kerja karyawan. Karyawan akan bekerja dengan penuh semangat jika merasa bahwa kebutuhan baik secara fisik maupun non fisik terealisasikan.

Terdapat 4 sikap karakter yang harus dimiliki setiap karyawan agar komitmen pada perusahaannya tetap terjaga, sikap karakter tersebut antara lain sebagai berikut :

1. Jujur

Jujur merupakan suatu sikap apa adanya dan menjadikan hal yang sangat penting dalam kehidupan sehari-hari. Sikap jujur terutama dalam bekerja sangat dibutuhkan dalam suatu perusahaan.

2. Disiplin

Disiplin merupakan karakter seseorang yang menggambarkan ketaatan, patuh terhadap aturan-aturan yang berlaku di suatu perusahaan atau organisasi. Dengan menerapkan sikap disiplin akan membawa dampak positif bagi individu maupun kelompok.

3. Kerja keras

Kerja keras merupakan seseorang yang memiliki semangat tinggi dan dilakukan dengan kerja yang terbaik guna mewujudkan target yang telah dibuat perusahaan / organisasi.

4. Tanggungjawab

Tanggungjawab merupakan suatu kewajiban seseorang dalam menanggung semua resiko akibat perbuatannya. Sikap tanggungjawab timbul dari kesungguhan kita sendiri akan kewajiban yang diperbuat.

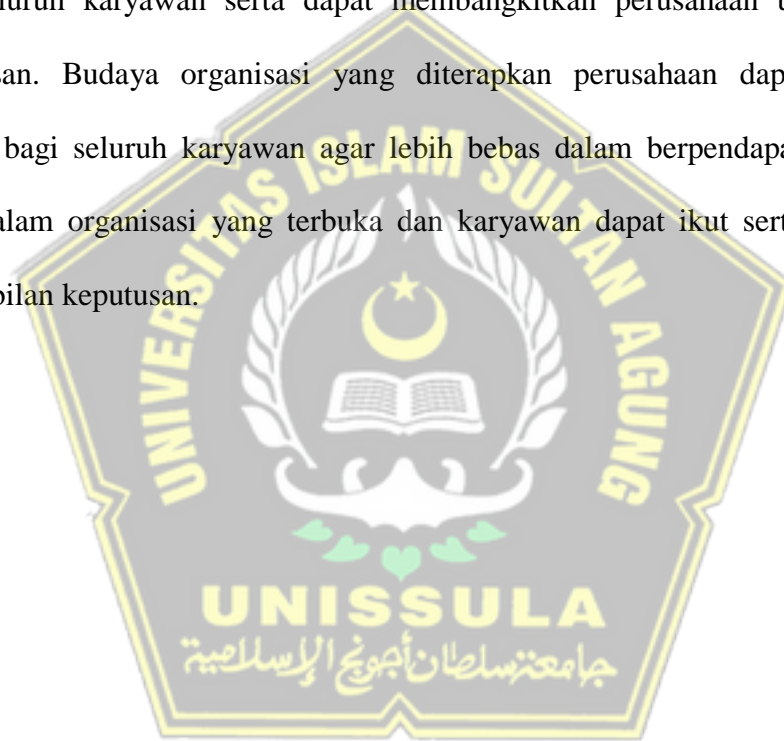
Berdasarkan hasil pengamatan saya selama magang di KSPPS BMT Al – Hikmah bahwa karakter karyawan di perusahaan ini masih lemah dikarenakan kurangnya kesadaran diri para karyawan akan disiplin kerja. Pada KSPPS BMT Al – Hikmah banyak karyawan yang kurang disiplin diantaranya karyawan yang sering datang terlambat, perusahaan sudah menetapkan sistem denda dengan pemotongan gaji 1 menit 1000 untuk setiap karyawan tetapi hal ini masih menjadi fenomena yang terjadi pada rata-rata setiap karyawan.

Faktor penyebab kurang disiplinnya karyawan ini yaitu kurangnya kesadaran diri karyawan akan tanggungjawab yang diberikan, kurang adanya kekuatan karakter pada diri karyawan. Menurut saya untuk dapat meminimalisir fenomena tersebut perusahaan perlu menerapkan sistem reward bagi karyawan disiplin untuk bekerja setiap bulan, dengan ini mereka lakukan untuk karyawan kurang disiplin dapat termotivasi untuk lebih efektif lagi dalam bekerja.

Terdapat beberapa upaya KSPPS BMT Al-Hikmah dalam menguatkan karakter para karyawannya antara lain sebagai berikut :

1. Mengaktifkan kembali pengembangan SDM setiap hari sabtu, dimana hal ini mencerminkan adanya dukungan yang diberikan pimpinan dan memberikan berbagai pelatihan karyawan agar dapat meningkatkan keterampilan serta memperoleh pengetahuan baru agar menjadi individu yang lebih bertanggung jawab terhadap tugasnya pada perusahaan.
2. Pelatihan diklat bagi seluruh karyawan. Pada tanggal 10-13 September 2021 pihak BMT telah memberikan pelatihan dan pendidikan SDM bidang perkoperasian berbasis SKKNI oleh Dinkop Jateng di Hotel Noormans Semarang.
3. Menyatukan Visi dan Misi perusahaan. Hal ini bertujuan agar pekerjaan yang dilakukan lebih memiliki makna tersendiri, standar kerja lebih optimal, menjadi dorongan perusahaan agar lebih berkembang.

Kekuatan karakter dan budaya organisasi saling memiliki keterkaitan yang bersifat membangun bagi perusahaan. Budaya organisasi menunjukkan nilai - nilai dalam suatu perusahaan yang membawa dampak positif bagi karyawan di lingkungan internal perusahaan. KSPPS BMT Al – Hikmah memiliki nilai – nilai dasar dimana hal ini menjadi budaya organisasi yang kuat yang dapat membangkitkan semangat kerja seluruh karyawan serta dapat membangkitkan perusahaan untuk mencapai kesuksesan. Budaya organisasi yang diterapkan perusahaan dapat memberikan peluang bagi seluruh karyawan agar lebih bebas dalam berpendapat, mewujudkan hidup dalam organisasi yang terbuka dan karyawan dapat ikut serta dalam proses pengambilan keputusan.



BAB VI

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

6.1 Kesimpulan

Menurut pada uraian laporan yang telah dibuat dapat disimpulkan jika kekuatan karakter merupakan unsur penting dalam suatu perusahaan. Kekuatan karakter sangat penting dalam menunjang berkembangnya kualitas dan kinerja SDM di KSPPS BMT Al – Hikmah. Kekuatan karakter adalah suatu proses mental yang dimanifestasikan dalam perilaku terbuka atau positif, menjelaskan tentang potensi seseorang agar dapat mencapai suatu kesejahteraan pribadi dan keterlibatan pada tempat kerja serta lingkungan masyarakat. Karyawan dan sumber daya lainnya mempunyai potensi yang menjanjikan dalam melakukan atau melaksanakan kegiatan perusahaan. Untuk dapat memberikan kinerja yang optimal, Anda perlu memaksimalkan dan memanfaatkan potensi semua orang yang ada di perusahaan Anda.

Sedangkan kualitas merupakan suatu unsur utama dalam tercapainya kesuksesan perusahaan atau organisasi, semakin unggul kualitas SDM maka dapat meningkatkan prestasi kerja yang diharapkan suatu perusahaan. Agar dapat tercapainya tujuan perusahaan, KSPPS BMT Al-Hikmah harus dapat untuk meningkatkan kualitas karyawan kami. Mengingat pentingnya karyawan dalam

sebuah perusahaan, mereka perlu lebih memperhatikan tugas yang mereka lakukan untuk mencapai tujuan mereka.

6.2 Rekomendasi

Menurut penulis untuk dapat mengatasi permasalahan yang telah dijabarkan pada Bab IV, diperlukan adanya penguatan budaya organisasi/perusahaan agar dalam membangun suatu perusahaan memiliki nilai maupun tujuan yang sama. Perlu adanya budaya yang kokoh dalam membangun suatu perusahaan, berikut terdapat upaya yang dapat dilakukan dalam menguatkan budaya organisasi yaitu pertama, melakukan evaluasi secara rutin ke dalam penilaian kinerja, hal ini dapat membantu dalam mengukur keselarasan kinerja dengan karakter yang ada pada diri setiap karyawan.

Upaya kedua yaitu dengan cara memberikan dukungan dengan apresiasi serta konsekuensi. Hal tersebut dapat menggunakan dua pendekatan, yang pertama dengan memberikan penghargaan bagi karyawan yang telah melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya dengan maksimal. Pendekatan yang kedua yaitu dengan memberikan konsekuensi yang tegas bagi karyawan yang kurang disiplin dan kurang tanggungjawab, jika sanksi yang sudah berlaku masih banyak karyawan yang melanggar, maka hal tersebut dapat diberikan arahan serta sanksi yang lebih tegas agar tidak terulang kembali. Upaya yang ketiga dengan pengimplementasian melalui pengembangan serta pelatihan-pelatihan sesuai dengan bidangnya.

Menurut penulis dalam pelaksanaan program MBKM (Merdeka Belajar Kampus Merdeka) ini terdapat kelebihan dan kelemahannya. Diantara kelebihannya yaitu mahasiswa dapat lulus sesuai target yang telah ditentukan, memberikan pengalaman lebih dalam dunia kerja sehingga dapat menjadi bekal kedepan. Terkait kelemahan pada program studi ini yaitu kurangnya arahan maupun tuntunan yang diberikan sehingga membuat mahasiswa yang mengikuti program MBKM (Merdeka Belajar Kampus Merdeka) kesusahan dalam memahami ketentuan yang telah ditetapkan. Program MBKM (Merdeka Belajar Kampus Merdeka) baru ditetapkan pada tahun ini, maka dari itu mahasiswa yang mengikuti program ini sedikit kesulitan karena kurang memiliki pandangan dalam melaksanakannya. Untuk kedepannya penulis berharap agar berjalan lebih baik lagi dan lebih diperhatikan lagi dalam proses pengarahan sehingga mahasiswa lebih cepat dan tanggap dalam pelaksanaan program ini.



BAB VII

REFLEKSI DIRI

Pada saat magang di KSPPS BMT Al – Hikmah penulis ditempatkan dibagian teller dan marketing. Selama kegiatan magang yang dilakukan penulis dalam bidang teller yaitu menginput transaksi nasabah, merekap laporan akhir bulan, membuat neraca, menuliskan slip setoran/simpanan dan slip penarikan nasabah, membuat laporan harian kas, transaksi teller harian, dll. Sedangkan kegiatan magang yang dilakukan penulis pada bagian marketing yaitu ikut serta berkeliling memberikan surat penagihan jatuh tempo pembayaran kepada nasabah.

Selama magang di KSPPS BMT Al-Hikmah penulis juga mengamati berbagai permasalahan terkait SDM yang dapat menjadi bahasan dalam penulisan laporan ini. Pentingnya pengembangan SDM yang harus dimiliki yaitu kualitas perusahaan mampu meningkatkan employer branding perusahaan, kekuatan karakter lebih ditingkatkan dalam diri karyawan, dan budaya organisasi sebagai acuan pedoman perusahaan. Dengan magang di KSPPS BMT Al – Hikmah penulis juga dapat belajar beradaptasi dengan hal-hal baru yang mungkin belum pernah dilakukan penulis dilingkungan kampus.

Karyawan pada bagian marketing mewajibkan setiap harinya untuk selalu berkeliling dalam mengantarkan surat jatuh tempo pembayaran bagi nasabah yang melakukan pembiayaan. Hal ini mengharuskan marketing untuk menghafal nama nasabah, wajah nasabah, lokasi yang dituju baik jauh maupun dekat. Maka dari itu

membutuhkan kemampuan daya ingat yang kuat agar tugas bagian marketing berjalan dengan lancar. Penulis saat menjalankan tugas pada bagian marketing terkadang tidak menemukan alamat nasabah dikarenakan kurang memahami lokasi tersebut.

Menurut penulis kunci sukses dalam bekerja adalah disiplin, tanggung jawab, jujur, solidaritas yang tinggi sehingga dapat bekerja secara individu maupun kelompok. Karena dalam bekerja harus memiliki 4 sifat dasar tersebut agar dapat memberikan manfaat bagi diri sendiri maupun instansi/perusahaan. Disiplin yang dimaksud adalah datang tepat waktu dan pulang sesuai jadwal yang telah ditentukan perusahaan. Kemudian dalam bekerja harus memiliki tanggungjawab terhadap pekerjaan tersebut, melaksanakan tugas dengan baik, tepat waktu dan sesuai. Dalam bekerja juga harus memiliki sifat jujur, perusahaan banyak yang mengutamakan karyawannya yang bersifat jujur dan amanah. Kepada sesama teman di tempat kerja juga harus membangun solidaritas agar dapat menjalin tali silaturahmi dan dapat bekerja secara tim dengan baik.

Penulis merencanakan untuk bekerja pada suatu perusahaan terlebih dahulu dalam pengembangan karir. Hal ini dilakukan penulis untuk dapat menambah pengetahuan serta wawasan dalam bekerja, akan tetapi penulis juga berencana untuk menjalankan usaha sendiri untuk menambah penghasilan disamping bekerja di perusahaan. Lalu dalam pengembangan pendidikan penulis mengikuti seminar, workshop, pelatihan – pelatihan, mengikuti organisasi baik tingkat fakultas maupun universitas yang dapat meningkatkan kemampuan softskill dan hardskill.

DAFTAR PUSTAKA

- McCullough, ME, & Snyder, CR (2000). Sumber klasik kekuatan manusia: Mengunjungi kembali rumah tua dan membangun yang baru. *Jurnal Psikologi Sosial dan Klinis*, 19, 1–10.
- Peterson, C., & Seligman, MEP (2004). *Kekuatan dan kebajikan karakter: Buku pegangan dan klasifikasi*. New York: Oxford University Press/Washington, DC: Asosiasi Psikologi Amerika.
- Heizer, Jay dan Barry Render. 2014. *Operation Management Sustainability and Supply Chain Management. 11th Edition*. Pearson.
- Zhang. (2008). *Manajemen Kinerja*. China: International Journal.
- Griffin, J. (2004), Hubungan kepemimpinan transformasional utama dengan kepuasan kerja staf sekolah, pergantian staf, dan kinerja sekolah. *Jurnal Administrasi Pendidikan*, 42(3), 333-356.
- Hughes, RL, Ginnet, RC, Curphy, GL (2008), *Karisma dan kepemimpinan transformasional. Kepemimpinan: Meningkatkan Pelajaran dari Pengalaman*. Boston: Irwin, McGraw Hill.
- Schermerhorn, JR (2000), *Perilaku Organisasi*. New York: John Wiley & Sons Inc.
- Gibson. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Keempat*. Jakarta: Erlangga.
- Anwar Prabu Mangkunegara. 2009. *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia*. Bandung: Penerbit Refika Aditama.
- Sedarmayanti. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia. Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil, Cetakan Kelima*, PT Refika Aditama, Bandung.
- Kusnadi. 2003. *Masalah, Kerjasama, Konflik, dan Kinerja*. Tanada. Malang.
- Bernardin, H.J. & Russel, J.E.A (1993). *Human Resource Management an experiential approach*. Singapore: Mc Graw-Hill, Inc.
- Stephen P. Robbins, 1996. *Perilaku Organisasi, Konsep, Kontroversi dan Aplikasi*. Alih Bahasa : Hadyana Pujaatmaka. Edisi Keenam. Penerbit PT. Bhuana Ilmu Populer, Jakarta.
- Wibowo (2012). *Manajemen Kinerja*. Jakarta: raja Grafindo Persada.
- Dessler, Gary. (2005). *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Kesembilan Jilid 2*. Jakarta : Indeks.

- Mangkuprawira, S., dan A.V. Hubeis, (2007) *Manajemen Mutu Sumber Daya Manusia*. Penerbit Ghalia Indonesia, Bogor.
- Simanjuntak. 2005. *Manajemen Dan Evaluasi Kinerja*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- McCullough, ME, & Snyder, CR (2000). Sumber klasik kekuatan manusia: Mengunjungi kembali rumah tua dan membangun yang baru. *Jurnal Psikologi Sosial dan Klinis*, 19, 1–10.
- Seligman, MEP (2002). *Kebahagiaan otentik*. (A.Osher, Trans.). New York: Pers Bebas.
- Peterson, C., & Seligman, MEP (2004). *Kekuatan dan kebajikan karakter: Buku pegangan dan klasifikasi*. New York: Oxford University Press/Washington, DC: Asosiasi Psikologi Amerika.
- Handayani, F. (2010). Hubungan antara kekuatan karakter dengan resiliensi residen narkoba di Unit Pelaksana Teknis (UPT) Terapi dan Rehabilitasi Badan Narkotika Nasional LIDO. Jakarta.
- Nasution. 2001. *Manajemen Mutu Terpadu (Total Quality Management)*, Anggota IKPI, Ghalia Indonesia: Jakarta.
- Brown, A. D. (1998). *Organizational culture* (2nd ed). London: Financial Times Management.
- Denison, D. R. (2000). Organizational culture: Can it be a key lever for driving organizational change. In S. Cartwright, & C. Cooper (Eds.), *the handbook of organizational culture* (pp. 347–372). John Wiley & Sons, London.
- Needle, D. (2004). *Business in context: An introduction to business and its environment* (4th ed.). London: Thomson Learning.
- Ravasi, D., & Schultz, M. (2006). Responding to organizational identity threats: Exploring the role of organizational culture. *Academy of Management Journal*, 49(3), 433–458.
- Park, N., & Peterson, C. (2006). Character strengths and happiness among young children: Content analysis of parental descriptions. *Journal of Happiness Studies*, 7, 323-341. (a)
- Park, N., & Peterson, C. (2006). Moral competence and character strengths among adolescents: The development and validation of the Values in Action Inventory of Strengths for Youth. *Journal of Adolescence*, 29, 891-905. (c)
- Park, N., Peterson, C., & Seligman, M. E. P. (2004). Strengths of character and wellbeing. *Journal of Social and Clinical Psychology*, 23, 603-619.
- Hasibuan, Malayu. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara. Jakarta.
- Ndraha, Taliziduhu. 1997. *Budaya Organisasi*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Ruky. 2016. *Sistem Manajemen Kinerja*. Jakarta : PT Bumi Aksara.