

**FUNGSI PENGORGANISASIAN
PADA BAITUL MAAL WA TAMWIL NUSYUR BUANA SYARI'AH
DI SLEMAN YOGYAKARTA**



SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Dakwah
Universitas Islam Negeri (UIN) Sunan Kalijaga Yogyakarta
Untuk Memenuhi Sebagai Dari Syarat Guna Memperoleh
Gelar Sarjana Sosial Islam
Dalam Ilmu Manajemen Dakwah

Disusun Oleh :

SRI DEWI UTAMI
01240447

Di Bawah Bimbingan :

Dra. Siti Fatimah M.Pd

**JURUSAN MANAJEMEN DAKWAH
FAKULTAS DAKWAH
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
2008**



DEPARTEMEN AGAMA RI
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
FAKULTAS DAKWAH
Jl. Marsda Adisucipto, Telepon (0274) 515856 Fax (0274) 552230
Yogyakarta 55221

PENGESAHAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Nomor : UIN.02/DD/PP.00.9/1210/2008

Skripsi/Tugas Akhir dengan judul:

**FUNGSI PENGORGANISASIAN
PADA BAITUL MAAL WA TAMWIL NUSYUR BUANA SYARI'AH
DI SLEMAN YOGYAKARTA**

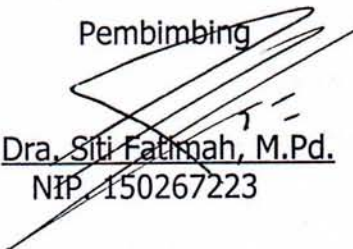
Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Sri Dewi Utami
NIM : 01240447
Telah dimunaqasyahkan pada : Rabu, 16 Juli 2008
Nilai Munaqasyah : B

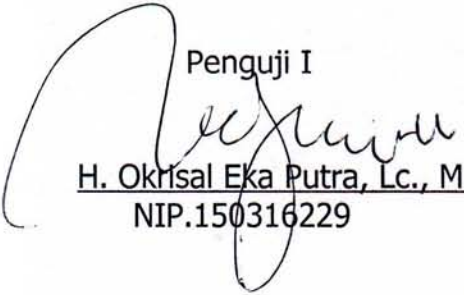
Dan dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga

TIM MUNAQASYAH :

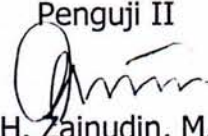
Pembimbing


Dra. Siti Fatmahan, M.Pd.
NIP. 150267223

Penguji I


H. Okrisal Eka Putra, Lc., M.Ag.
NIP.150316229

Penguji II


Drs. H. Zainudin, M.Ag.
NIP. 150291020

Yogyakarta, 28 Juli 2008

UIN Sunan Kalijaga
Fakultas Dakwah
DEKAN




Prof. Dr. H.M. Bahri Ghazali, MA
NIP. 150220788

HALAMAN PENGESAHAN

Assalammu'alaikum Wr. Wb

Setelah diadakan pengarahannya, koreksi dan perbaikan dari skripsi yang diajukan ini, maka sebagai pembimbing saya menyatakan :

NAMA : SRI DEWI UTAMI

NIM : 01240447

JURUSAN : MANAJEMEN DAKWAH

**JUDUL : FUNGSI PENGORGANISASIAN PADA BAITUL MAAL
WA TAMWIL NUSYUR BUANA SYARI'AH DI SLEMAN
YOGYAKARTA**

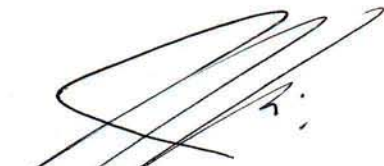
Skripsi yang diajukan telah memenuhi persyaratan untuk di Munaqosahkan. Demikian surat pengesahan ini dibuat, sehingga dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalammu'alaikum Wr. Wb

Yogyakarta, 11 Juni 2008

Pembimbing

a/n Kajur Manajemen Dakwah



Dra. Siti Fatimah, M.Pd
NIP. 150267223



Dra. Siti Fatimah, M.Pd
NIP. 150267223

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Sri Dewi Utami
NIM : 01240447
Jurusan : Manajemen Dakwah

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam skripsi saya ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian atau karya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk dari sumbernya.

Yogyakarta, 11 Juni 2008



Penulis

Sri Dewi Utami

01240447

Dra. Siti Fatimah, M.Pd

Dosen Fakultas Dakwah

UIN Sunan Kalijaga

NOTA DINAS

Hal : Skripsi Saudari Sri Dewi Utami

Lamp :

Kepada Yth
Dekan Fakultas Dakwah
UIN Sunan Kalijaga
Di Yogyakarta

Assalammu'alaikum Wr. Wb

Setelah membaca, meneliti, mendeskripsikan serta memberikan bimbingan dan koreksi sepenuhnya terhadap skripsi saudara :

NAMA : SRI DEWI UTAMI

NIM : 01240447

JURUSAN : MANAJEMEN DAKWAH

**JUDUL : FUNGSI PENGORGANISASIAN PADA BAITUL MAAL
WA TAMWIL NUSYUR BUANA SYARI'AH DI SLEMAN
YOGYAKARTA**

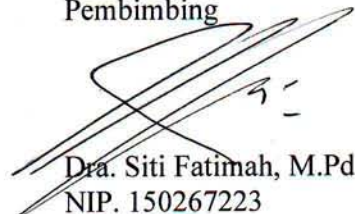
Maka kami selaku dosen pembimbing menyatakan skripsi ini telah memenuhi syarat guna mengikuti siding munaqosah. Harap kami semoga saudara tersebut segera dipanggil untuk mempertanggungjawabkan skripsinya dalam siding munaqosahkan.

Wassalammu'alaikum Wr. Wb

Yogyakarta, 11 Juni 2008

Hormat kami

Pembimbing



Dra. Siti Fatimah, M.Pd
NIP. 150267223

MOTTO

إذا ضيعت الأمانة فانتظر الساعة, قال: كيف إضاعتها قال:

إذا وسد الأمر إلى غير أهله فانتظر الساعة (رواه

البخاري)¹

"Apabila amanat itu disia-siakan, maka tunggulah kehancuran atau kiamat, berkata : Bagaimana menyia-nyiakan amanat itu ya Rasul? Bersabda Nabi : Apabila suatu urusan diserahkan kepada orang yang bukan ahlinya, ,maka tunggulah kiamat "

¹ Imam bin Abdillah bin Ismail bin Ibrahim bin Mughiroh bin Bardzabah al-Bukhari al-Ja'ni, *Shahih Bukhari*, Juz I, (Beirut : Dar al-Fikr, 1819 M/1014H), hlm. 21

Pengsembahan

Kupersembahkan Skripsi ini untuk :

1. Ayah dan Ibu Tereinta yang telah mendukung sepenuhnya, membimbing dan membiayai serta mendoakan saya dalam meraih gelar sarjana.
2. Kakak-kakakku yang telah mendukung dalam menyelesaikan skripsi ini.
3. Keluarga besar H. Ramli Ngusman yang selalu memberikan motivasi sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
4. Almamatrku Tereinta Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Dengan nama Allah yang Maha mendengar lagi Maha mengabulkan permohonan. Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT dan hanya kepada-Nya kami memohon dan meminta pertolongan. Shalawat dan salam semoga tetap terlimpahkan kepada junjungan kita Nabi Besar Muhammad SAW, beserta keluarga dan sahabat-sahabatnya.

Sebagai sebuah produk pemikiran, karya ini tentu melibatkan partisipasi banyak pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam membantu mempermudah kesulitan-kesulitan yang penulis alami. Mereka semua telah berjasa dan penulis ucapkan banyak terima kasih. Dengan tidak mengurangi rasa hormat kepada semua pihak-pihak yang tidak disebutkan satu persatu di sini, secara khusus penulis perlu menyampaikan terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. M. Bahri Ghazali, MA, selaku Dekan Fakultas Dakwah Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Ibu Dra. Siti Fatimah, M.Pd, selaku Ketua Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta dan selaku pembimbing dalam penulisan skripsi yang dengan tulus ikhlas memberi arahan sehingga penyusunan skripsi ini dapat terselesaikan.

3. Bapak Ahmad Muhammad, M.Ag, selaku Sekretaris Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
4. Seluruh Bapak/Ibu Dosen dan Karyawan di lingkungan Fakultas Dakwah Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, yang telah berjasa mengantarkan penulis menyelesaikan studi.
5. Ibu Zuli Ekowati, selaku Pimpinan BMT Nusyur Buana Syari'ah beserta stafnya yang dengan ramah tamah memberikan informasi dan membantu dalam memperoleh data yang diperlukan.
6. Ayahanda beserta Ibunda tercinta yang telah memberikan kasih sayang, kesabaran, keikhlasan dan yang tak pernah lelah mendo'akan setiap sujudnya serta memberikan dukungan moril, spiritual, materiil, dalam memperlancar studi hingga penulis akhirnya mampu menyelesaikan skripsi ini.
7. Kakak-kakakku, Mas Nafi, Mas Ovan, Mas Nanang, Mas Rully beserta istri-istrinya, terima kasih atas bantuan, semangat dalam menyelesaikan skripsi ini.
8. Keponakan-keponakanku, Rifqy, Iffa, Nada dan Kafa yang selalu memberikan tawa canda.
9. Mas Fatchur yang selalu setia menemaniku, memberikan kasih sayangnya, selalu menemaniku dan memberikan semangat dalam penyelesaian skripsi ini. Juga yang selalu mengalah dan sabar menghadapi aku, semoga akan selalu seperti itu selamanya.

10. Dan kepada semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu penyelesaian skripsi ini. Semoga semua amal mereka mendapat pahala yang berlipat dari Allah SWT. Amin...

Akhirnya, penulis telah berusaha secara maksimal untuk menghasilkan karya yang berkualitas, namun penulis juga mengakui masih banyak sekali kekurangan, maka dengan sepuh hati penulis mengharapkan saran dan kritik konstruktif guna menyempurnakan skripsi ini. Dengan harapan skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Yogyakarta, 11 Juni 2008

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman Pengesahan	i
Halaman Pernyataan	ii
Halaman Nota Dinas	iii
Halaman Motto	iv
Persembahan	v
Kata Pengantar	vi
Daftar Isi	ix
Daftar Tabel	xii
Daftar Gambar	xiii
Abstraksi	xiv
BAB. I. PENDAHULUAN	1
A. Penegasan Judul	1
B. Latar Belakang Masalah	2
C. Rumusan Masalah	5
D. Tujuan Penelitian	5
E. Kegunaan Penelitian	6
F. Telaah Pustaka	6
G. Kerangka Teoritik	7
1. Pengertian Fungsi Pengorganisasian	7
2. Teori-teori Pengorganisasian	10
3. Komponen-komponen Pengorganisasian	12
4. Proses Pengorganisasian	15

5. Tinjauan Tentang Baitul Maal Wa Tamwil	30
6. Tinjauan Tentang Fungsi Pengorganisasian Pada BMT	32
H. Metode Penelitian	33
I. Sistematika Pembahasan	37
BAB. II. Gambaran Umum	39
A. Letak Geografis	39
B. Sejarah Singkat Berdiri Dan Perkembangannya	39
C. Visi, Misi dan Tujuan	41
D. Struktur Organisasi	42
E. Usaha Yang Dikembangkan	50
F. Sarana dan Prasarana	57
G. Sumber Dana	59
BAB. III. FUNGSI PENGORGANISASIAN	60
A. Sistem Pengorganisasian Yang Dilakukan Oleh BMT Nusyur Buana Syari'ah	62
B. Proses Pengorganisasian Yang Dilakukan Oleh BMT Nusyur Buana Syari'ah	66
C. Pembagian Kerja	69
D. Pendelegasian Wewenang	73
E. Departementalisasi	76
F. Rentang Kendali	83
BAB. IV. Penutup	88
A. Kesimpulan	88

B. Saran-saran	89
C. Kata Penutup	90

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Jumlah Nasabah Simpanan	56
Tabel 2 Jumlah Nasabah Pembiayaan.....	57

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi BMT Nusyur Buana Syari'ah	81
--	----

ABSTRAKSI

BMT Nusyur Buana Syari'ah adalah suatu lembaga yang menyalurkan dana kepada masyarakat yang sudah dihimpun, dengan cara mendorong kegiatan simpanan yang diperlakukan sebagai investasi yang selanjutnya simpanan tersebut akan dimanfaatkan secara produktif dalam bentuk pembiayaan kepada masyarakat baik perorangan maupun lembaga secara professional dengan memenuhi kaidah-kaidah syari'ah.

Fungsi pengorganisasian adalah bagaimana menetapkan cara memilah dan memecah pekerjaan yang ada menjadi unit-unit yang dapat dikelola dengan baik. Fungsi pengorganisasian disini meliputi pembagian seluruh tugas kedalam berbagai kerja individual dengan wewenang dan tanggung jawab tertentu untuk menjalankan kerja tersebut dan selanjutnya, berbagai kerja individual tersebut dikumpulkan ke dalam berbagai departemen menurut dasar dan ukuran tertentu. Jadi, fungsi pengorganisasian di sini menguraikan fungsi pengorganisasian dalam kerangka pembagian tugas ke dalam pekerjaan, pendelegasian wewenang, penetapan dasar yang sesuai bagi pembentukan departemen, dan penetapan ukuran yang sesuai untuk departemen.

Fungsi pengorganisasian yang ada di BMT Nusyur Buana Syari'ah adalah bertujuan untuk meningkatkan kinerja para karyawannya, dengan menggali potensi yang ada pada diri para karyawan tersebut. Dimana pengorganisasian tersebut untuk menempatkan para karyawan pada posisi yang sesuai dengan tujuan BMT Nusyur Buana Syari'ah.

Jenis penelitian ini tergolong penelitian lapangan (field research) apabila dilihat dari tempat penelitian dilakukan. Penelitian lapangan yaitu penelitian dengan menggunakan informasi yang diperoleh dari sasaran penelitian yang selanjutnya disebut informan atau responden melalui instrument pengumpulan data seperti wawancara, observasi, dokumentasi dan sebagainya.

Tulisan ini akan mencoba membahas tentang bagaimana fungsi pengorganisasian yang dilakukan pada BMT Nusyur Buana Syari'ah di Sleman Yogyakarta.

BAB. I

PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

Agar mudah dipahami dan mudah menafsirkan judul skripsi ini, maka perlu penulis jelaskan istilah-istilah yang terkandung di dalam judul tersebut sebagai berikut :

1. Fungsi Pengorganisasian

Fungsi pengorganisasian adalah bagaimana menetapkan cara memilah dan memecah pekerjaan yang ada menjadi unit-unit yang dapat dikelola dengan baik.¹

Fungsi pengorganisasian meliputi pembagian seluruh tugas kedalam berbagai kerja individual dengan wewenang dan tanggung jawab tertentu untuk menjalankan kerja tersebut dan selanjutnya, berbagai kerja individual tersebut dikumpulkan ke dalam berbagai departemen menurut dasar dan ukuran tertentu. Jadi, kita bisa menguraikan fungsi pengorganisasian dalam kerangka pembagian tugas ke dalam pekerjaan, pendelegasian wewenang, penetapan dasar yang sesuai bagi pembentukan departemen, dan penetapan ukuran yang sesuai untuk departemen.²

¹ Azhar Arsyad, *Pokok-pokok Manajemen*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2002), Hlm. 19-20

² James L.Gibson, James H. Donnely JR, John M. Ivancevich, Alih Bahasa Zuhad Ichyaudin SE,M.B.A, *Manajemen Edisi Kesembilan Jilid 1*, (Jakarta: Erlangga, 1996), hlm. 233

2. Baitul Maal Wa Tamwil Nusyur Buana Syari'ah

Baitul Maal Wa Tamwil biasanya disingkat dengan BMT. BMT Nusyur Buana Syari'ah yaitu suatu lembaga yang menyalurkan dana kepada masyarakat yang sudah dihimpun, dengan cara mendorong kegiatan simpanan yang diperlakukan sebagai investasi yang selanjutnya simpanan tersebut akan dimanfaatkan secara produktif dalam bentuk pembiayaan kepada masyarakat baik perorangan maupun lembaga secara profesional dengan memenuhi kaidah-kaidah syariah.

Baitul Maal Wa Tamwil Nusyur Buana Syari'ah ini berada di Jl. Letkol Subadri Gg. Kenari II No. I / 55 Sleman Yogyakarta.

Berdasarkan penegasan istilah yang telah dipaparkan di atas, maka penelitian ini adalah membahas tentang fungsi pengorganisasian pada BMT Nusyur Buana Syari'ah yang meliputi kerangka pembagian tugas ke dalam pekerjaan (pembagian kerja), pendelegasian wewenang, penetapan dasar yang sesuai bagi pembentukan departemen (departementalisasi) dan penetapan ukuran yang sesuai untuk departemen (rentang kendali) dalam upaya pencapaian tujuan organisasi yang telah ditentukan.

B. Latar Belakang Masalah

Sebagai makhluk sosial, manusia tidak dapat hidup sendiri dan selalu bergantung satu sama lain. Hampir sebagian besar tujuan manusia hanya dapat terpenuhi apabila berhubungan dengan orang lain. Karena pada prinsipnya di manapun manusia itu berada, jika ia mengerti dan menghendaki hidup dan

kehidupan yang lebih layak, maka selama itu pula manusia senantiasa memerlukan suatu organisasi atau secara sederhana paling tidak memerlukan suatu kerjasama.³

Suatu organisasi, semua anggotanya berusaha menjalankan tugasnya dengan baik. Anggota satu dengan yang lainnya saling bekerja sama agar dalam menyelesaikan tugasnya dapat terselesaikan dengan baik dan dapat tercapai tujuan yang telah ditentukan.

Organisasi bukanlah sekedar kumpulan orang dan bukan pula hanya sekedar pembagian kerja, karena pembagian kerja hanyalah salah satu asas organisasi. Salah satu asas tidaklah dapat menjadi pengertian umum atau dengan kata lain arti sebagian tidak dapat menjadi arti keseluruhan. Untuk pengertian organisasi yang berarti pembagian kerja lebih tepat dinamakan pengorganisasian (organizing).⁴

Pengorganisasian merupakan kegiatan dasar dari manajemen dilaksanakan untuk dan mengatur seluruh sumber-sumber yang dibutuhkan termasuk unsur manusia, sehingga pekerjaan dapat diselesaikan dengan sukses. Manusia merupakan unsur yang terpenting melalui pengorganisasian manusia di dalam tugas-tugasnya saling berhubungan. Tujuan dari pengorganisasian ialah untuk membimbing manusia-manusia bekerja secara efektif.⁵ Dalam suatu organisasi semua pekerjaan kalau dilakukan oleh satu orang saja terlalu berat, dengan demikian diperlukan tenaga-tenaga bantuan dan terbentuklah suatu kelompok

³ Abdulsyani, *Manajemen Organisasi*, (Jakarta: PT. Bina Aksara, 1987), hlm. 107

⁴ Sutarto, *Dasar-Dasar Organisasi*, (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2000), hlm. 39

⁵ G.R. Terry, *Prinsip-Prinsip Manajemen*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1993), hlm. 73

kerja yang efektif. Oleh karena itu agar semua tugas dapat berjalan sesuai dengan bagiannya, maka perlu adanya pengorganisasian.

Pengorganisasian adalah proses pengelompokan kegiatan-kegiatan untuk mencapai tujuan-tujuan dan penugasan setiap kelompok kepada seorang manajer, yang mempunyai kekuasaan, yang perlu untuk mengawasi anggota-anggota kelompok.⁶ Selain itu juga merupakan suatu cara dalam mana kegiatan organisasi dialokasikan dan ditugaskan di antara para anggotanya agar tujuan organisasi dapat tercapai dengan efisien.⁷ Seorang manajer harus mengetahui semua kegiatan yang akan diurusnya, siapa saja yang membantu sehingga semua tugasnya dapat diselesaikan sesuai dengan bagiannya masing-masing. Oleh karena itu tujuan organisasi dapat tercapai secara efisien.

Proses pengorganisasian yang sukses, akan membuat suatu organisasi dapat mencapai tujuannya. Dalam hal ini akan tercermin pada struktur organisasi yang menunjukkan kerangka dan susunan perwujudan pola tetap hubungan-hubungan di antara fungsi-fungsi, bagian-bagian atau posisi-posisi, maupun orang-orang yang menunjukkan kedudukan, tugas wewenang dan tanggung jawab yang berbeda-beda dalam suatu organisasi.⁸

Baitul Maal Wa Tamwil dijalankan menurut syari'at Islam. Sehingga calon pengelola atau manajer dipilih yang beraqidah, komitmen tinggi dalam

⁶ G.R. Terry dan L.W. Rue, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1982), hlm. 82

⁷ T. Hani Handoko, *Manajemen Edisi 2*, (Yogyakarta: BPFE, 1984), hlm. 167

⁸ *Ibid*, hlm. 169

pengembangan ekonomi umat, amanah, dan jujur, jika mungkin minimal lulusan D3, S1.⁹

Baitul Maal Wa Tamwil (BMT) Nusyur Buana Syari'ah melayani tabungan dan pembiayaan. Sehingga memerlukan beberapa orang untuk mengurusinya agar dapat berjalan dengan lancar. Dengan demikian menjadi sangat menarik bagi peneliti untuk dapat mengetahui tentang bagaimana Baitul Maal Wa Tamwil (BMT) Nusyur Buana Syari'ah tersebut dalam pembagian kerja, pendelegasian wewenang, departementalisasi dan rentang kendali yang baik. Sehingga tujuan organisasi dapat tercapai dengan efisien.

C. Rumusan Masalah

Dari latar belakang yang telah dikemukakan di atas, maka dapat dirumuskan permasalahan sebagai berikut:

Bagaimana fungsi pengorganisasian pada Baitul Maal Wa Tamwil (BMT) Nusyur Buana Syari'ah di Sleman Yogyakarta?

D. Tujuan Penelitian

Berdasarkan analisis data yang terkumpul, diharapkan tujuan penelitian ini dapat memberikan jawaban atas permasalahan penelitian seperti tertuang dalam rumusan masalah, yaitu :

Untuk mendeskripsikan fungsi pengorganisasian pada Baitul Maal Wa Tamwil (BMT) Nusyur Buana Syari'ah di Sleman Yogyakarta.

⁹ Drs. Muhamad, M.Ag, *Manajemen Baitul Maal Wa Tamwil*, Yogyakarta: STIS Yogyakarta, 1998, hlm. 19

E. Kegunaan Penelitian

a. Secara Teoritis

Sebagai sumbangan pemikiran, pertimbangan serta evaluasi bagi BMT Nussyur Buana Syari'ah dalam fungsi pengorganisasian.

b. Secara Praktis

Bagi peneliti merupakan pelajaran yang berharga dalam hal fungsi pengorganisasian guna menambah pengetahuan dan sebagai aplikasi dari mata kuliah manajemen.

F. Telaah Pustaka

Skripsi Evi Khikmawati sarjana UIN Sunan Kalijaga Jurusan Manajemen Dakwah Tahun 2006 dengan judul Sistem Pengorganisasian Pada Yayasan Pondok Mesjid Madrasah Wathoniyah Islamiah (POMESMAWI) di Kebarongan Kemranjen Banyumas Jawa Tengah. Menjelaskan tentang pembagian kerja masing-masing unit organisasi, faktor-faktor yang mendukung proses pengorganisasian. Selain itu juga dengan penerapan metode departementalisasi yaitu bagaimana kegiatannya dengan dikelompokkelompokkan.¹⁰

M. Keberet Widjajakusuma dan M. Ismail Yusanto dengan judul bukunya Pengantar Manajemen Syari'at, menjelaskan tentang pengorganisasian, prinsip-prinsip pengorganisasian, struktur dan bentuk organisasi, dan teknik-teknik pengorganisasian, dalam organisasi yang berdasarkan syari'at Islam. Dalam

¹⁰ Evi Khikmawati, *Sistem Pengorganisasian Pada Yayasan Pondok Mesjid Madrasah Wathoniyah Islamiah (POMESMAWI) di Kebarongan Kemranjen Banyumas Jawa Tengah*, Skripsi Tidak Diterbitkan, Yogyakarta : Fakultas Dakwah, hlm. 81

buku ini juga menjelaskan tentang paradigma manusia berdasarkan syari'at Islam.¹¹

Dari telaah pustaka tersebut, penelitian mengenai fungsi pengorganisasian belum secara spesifik dibahas. Oleh karenanya skripsi ini memfokuskan pada tema tersebut, ialah pentingnya sebuah kegiatan pengorganisasian yang dalam kegiatan manajemen berada pada posisi kedua setelah perencanaan.

G. Kerangka Teoritik

1. Pengertian Fungsi Pengorganisasian

Sebelum penulis menguraikan fungsi pengorganisasian, terlebih dahulu akan dibahas mengenai pengertian pengorganisasian. Pengorganisasian-mengorganisir adalah proses pengelompokan kegiatan-kegiatan untuk mencapai tujuan-tujuan dan penugasan setiap kelompok kepada seorang manajer, yang mempunyai kekuasaan, yang perlu untuk mengawasi anggota-anggota kelompok. Pengorganisasian dilakukan untuk menghimpun dan mengatur semua sumber-sumber yang diperlukan, termasuk manusia, sehingga pekerjaan yang dikehendaki dapat dilaksanakan dengan berhasil.¹²

Pengorganisasian adalah tindakan mengusahakan hubungan-hubungan kelakuan yang efektif antara orang-orang, hingga mereka dapat bekerja sama secara efisien dengan demikian kepuasan pribadi dalam hal

¹¹ M. Karebet Widjajakusuma dan M. Ismail Yusanto, *Pengantar Manajemen Syari'at*, (Jakarta : Khairul Bayan, 2003), hlm. 235

¹² G.R. Terry dan L.W. Rue, *Op.Cit.*, hlm. 82

melaksanakan tugas tertentu dalam kondisi lingkungan tertentu akan tercapai tujuannya.¹³

Pengorganisasian juga merupakan proses penyusunan struktur organisasi yang sesuai dengan organisasi, sumber daya-sumber daya yang dimilikinya, dan lingkungan yang melingkupinya.¹⁴

Di dalam Ensiklopedia Administrasi seperti dikutip oleh Sutarto dalam bukunya dasar-dasar organisasi, pengorganisasian diartikan sebagai rangkaian aktivitas menyusun suatu kerangka kerjasama dengan jalan membagi dan mengelompokkan pekerjaan-pekerjaan yang harus dilaksanakan serta menetapkan dan menyusun jalinan hubungan kerja diantara para anggotanya.¹⁵

Tinjauan teratas dari “organizing” adalah untuk membantu orang-orang dalam bekerja bersama-sama secara efektif.¹⁶

Dari penelitian tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa pengorganisasian dilakukan untuk menjaga agar jangan timbul adanya komulasi pekerjaan pada diri seorang saja dan seorang manajer harus pintar-pintar dalam membagi-bagikan tugas serta sasaran yang tepat dari program kerja yang telah direncanakan kepada masing-masing bidang agar dapat sesuai dengan yang diharapkan.

Dengan pengorganisasian akan memudahkan dalam menjalankan aktivitas, hal ini karena dapat terbaginya kegiatan-kegiatan yang sesuai

¹³ G.R.Terry, *Principle of Management*, (Teri) Winardi, Asas-Asas Manajemen, (Bandung: Alumni Bandung, 1981), hlm. 34

¹⁴ T. Hani Handoko, *Op.Cit.*, hlm. 168

¹⁵ Sutarto, *Op.Cit.*, hlm. 40

¹⁶ G.R. Terry dan L.W. Rue, *Op.Cit.*, hlm. 82

dengan jabatan masing-masing. Karena pelaksanaan pengorganisasian yang sukses akan membuat organisasi dapat mencapai tujuannya.

Penempatan fungsi pengorganisasian segera setelah perencanaan merupakan hal yang logis karena suatu rencana yang telah tersusun dengan rapi dan ditetapkan berdasarkan berbagai macam perhitungan, tidak terlaksana dengan sendirinya. Artinya, adanya rencana tidak dengan sendirinya mendekatkan organisasi kepada tujuan yang ingin dicapainya. Diperlukan berbagai pengaturan yang menetapkan bukan saja wadah tempat di mana berbagai kegiatan itu akan diselenggarakan, tetapi juga tatakrama yang harus ditaati oleh setiap orang dalam organisasi dalam interaksinya dengan orang-orang lain, baik dalam satu satuan kerja tertentu maupun antar kelompok yang ada.¹⁷

Tujuan fungsi pengorganisasian adalah mencapai usaha terkoordinasi melalui pendesainan struktur hubungan tugas dan wewenang. Desain dalam konteks ini, mengimplikasikan bahwa manajer melakukan suatu upaya untuk lebih dulu menetapkan cara karyawan melakukan pekerjaannya; struktur menunjuk kepada pertalian yang relatif stabil dan aspek organisasi.¹⁸

Seorang manajer atau pimpinan harus mengetahui kegiatan-kegiatan apa yang harus dilaksanakan, siapa saja yang membantunya dan pengelompokan pekerjaan, sehingga dalam melaksanakannya memerlukan

¹⁷ Prof. DR.Sondang P. Siagian M.P.A, *Fungsi-Fungsi Manajerial*, (Jakarta: Bina Aksara, 1989), hlm. 81

¹⁸ James L.Gibson, James H. Donnely JR, John M. Ivancevich, Alih Bahasa Zuhad Ichyaudin SE,M.B.A, *Op.Cit*, hlm. 233

pengorganisasian yang efektif agar tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai. Dalam suatu organisasi semua pekerjaan yang akan dilaksanakan tidak bisa dilakukan oleh perorangan saja. Oleh karena itu perlu adanya pengorganisasian yang efektif.

2. Teori-teori Pengorganisasian

Pengalaman dan perhatian yang dicurahkan kepada masalah pengorganisasian telah melahirkan berbagai keyakinan dan teori-teori tentang pengorganisasian.

Teori yang paling penting diantaranya ialah:¹⁹

1. Teori Neo-Klasikal.

Teori ini menitik beratkan pada penyelesaian pekerjaan. Pencapaian pekerjaan yang maksimum dicari melalui logika dan pengaturan keseimbangan dari fungsi-fungsi yang diperlukan. Kemudian dilanjutkan dengan pembagian tugas tenaga kerja dan penyempurnaan tugas-tugas.

2. Teori Fungsi

Teori ini menyatakan bahwa seorang individu menggunakan organisasi untuk mencapai tujuan pribadi dan sebaliknya, orang menggunakan individu-individu tersebut untuk mencapai tujuannya melalui proses “personalisasi”, individu mencari kebebasan untuk keputusan dan melaksanakan tugasnya secara optimal, sedangkan organisasi tersebut melalui proses

¹⁹ G.R. Terry, *Op.Cit.*, 75

“sosialisasi” menginginkan pelaksanaan tugas-tugas kerja dan memberi imbalan atau hukuman. Proses personalia dan sosialisasi tersebut dirangkum melalui pengorganisasian.

3. Teori Kuantitatif

Faktor-faktor yang dapat diukur dan dapat berpengaruh terhadap pengorganisasian dipadukan disini dan diproses sedemikian rupa guna mendapatkan organisasi yang terbaik yang dapat mengatasi hambatan-hambatan. Faktor yang dapat diukur ialah jumlah keputusan yang diambil oleh setiap manajer dan jumlah orang yang melapor kepada seorang manajer. Teori ini berusaha untuk meningkatkan ketepatan kerja dan perubahan orang tersebut.

4. Teori Sistem

Di dalam teori ini, pengorganisasian dipandang sebagai sistem dari variabel-variabel yang saling mengisi dan di dalamnya termasuk :

- a) Individu-individu
- b) Pengaturan fungsi-fungsi secara formal
- c) Pengaturan fungsi secara informal
- d) Pola tingkah laku yang dihasilkan oleh reaksi-reaksi terhadap peranan-peranan fungsi di dalam organisasi dan penjiwaan peranan oleh individu-individu

- e) Lingkungan fisik dari lokasi organisasi variabel-variabel tersebut dirangkum oleh ketidak seimbangan sistem atau pengaruh dari komponen-komponen dibantu oleh komunikasi dan pengambilan keputusan

3. Komponen-komponen Pengorganisasian

Ada empat komponen-komponen pengorganisasian, yaitu :²⁰

a) Pekerjaan

Fungsi yang harus dilaksanakan berasal dari sasaran-sasaran yang telah ditetapkan. Fungsi tersebut dipisah-pisahkan ke dalam sub-sub fungsi dan selanjutnya ke dalam sub-sub fungsi. Hal tersebut dilakukan karena :

- a. Distribusi pekerjaan kepada kelompok yang kemudian dibagikan lagi.
- b. Spesialisasi pekerjaan ke dalam bagian-bagian tugas yang kecil.

Dari berbagai fungsi tersebut, dibentuk pekerjaan kecil yang sejenis atas dasar persamaan pekerjaan atau efisiensi dan apabila dijadikan bagian-bagian yang kecil, maka pelaksanaannya akan lebih mudah. Bagian-bagian pekerjaan tersebut disebut “unit-unit kerja organisasi”.

b) Pegawai

Setiap orang ditugaskan untuk melaksanakan bagian tertentu dari seluruh pekerjaan. Lebih baik lagi apabila penugasan tersebut disertai

²⁰ *Ibid*, hlm. 77

perhatian terhadap kepentingan pegawai, setiap pengalaman dan ketrampilan. Perhatian tersebut sangat diperlukan dalam pengorganisasian. Penugasan yang diberikan kepada masing-masing individu biasanya merupakan bagian tugas-tugas organisasi atau dapat juga berupa seluruh tugas dari suatu unit kerja. Pembagian tugas tersebut menghasilkan “unit kerja pegawai organisasi”.

c) Hubungan kerja

Hubungan antara pegawai dengan pekerjaannya, interaksi antara satu pegawai dengan pegawai lainnya dan unit kerja pegawai dengan unit kerja lainnya merupakan hal-hal yang peka. Keserasian dan kesatuan usaha hanyalah mungkin apabila hubungan tersebut cukup terbina dengan baik. Sebagian besar problema di dalam pengorganisasian berkaitan dengan kesulitan hubungan.

d) Lingkungan

Komponen terakhir dari pengorganisasian mencakup sarana-sarana fisik dan sarana umum di dalam lingkungan dimana pegawai-pegawai melaksanakan tugas mereka. Dari proses pengorganisasian lahir struktur organisasi yang memperlihatkan arus dari interaksi di dalam organisasi siapa yang menetapkan apa, siapa yang memerintahkan kerja, siapa yang harus menanggapi, dan siapa mengerjakan pekerjaan apa walaupun demikian segala sesuatu tidak selalu harus terjadi seperti ditetapkan di dalam struktur, bukan saja karena strukturnya tidak lengkap, akan tetapi terutama sekali karena kita berurusan dengan

manusia yang memiliki interaksi yang berbeda sesuai dengan kepribadian masing-masing.

Dari keterangan di atas bahwa pengorganisasian merupakan suatu proses dalam pembagian atau pengelompokan pekerjaan-pekerjaan diantara para anggota organisasi. Hal ini dilakukan agar tujuan organisasi secara menyeluruh dapat dicapai secara efisien.

Orang-orang yang bekerja bersama dalam kelompok untuk mencapai suatu sasaran harus mempunyai perannya sendiri-sendiri. Konsep peranan ini mengandung arti bahwa apa yang dilakukan orang itu mempunyai tujuan tertentu, ia mengetahui kecocokan pekerjaannya dengan usaha kelompoknya dan ia mempunyai wewenang, alat-alat dan informasi yang diperlukan untuk melakukan tugasnya sehingga tujuan di dalam organisasi itu dapat tercapai dan akan terjalin kerja sama antara anggota organisasi.

Untuk mencapai tujuan yang maksimum melakukan kerja sama sekelompok orang, beberapa persyaratan dan dasar yang harus dipenuhi, yaitu :

1. Harus memiliki beberapa sentral tujuan atau sasaran menyeluruh ke arah mana organisasi digerakkan.
2. Tujuan-tujuan harus dikomunikasikan kebawah menurut garis dengan ide komitmen dan kesepakatan bersama sebagai nilai, perasionalan visibilitas.

3. Daerah-daerah fungsional, unit-unit departemen dan individu-individu harus memiliki tujuan spesifik yang dikembangkan dari tujuan sentral.
4. Saling tergantung dari semua unit dan sub unit departemental harus jelas ditetapkan dan kerangka kerja serta iklim untuk kooperasi antar unit harus ada.²¹

4. Proses Pengorganisasian

Proses pengorganisasian dapat ditunjukkan dengan tiga langkah prosedur berikut ini :

- a) Pemerincian seluruh pekerjaan yang harus dilaksanakan untuk mencapai tujuan organisasi.
- b) Pembagian beban pekerjaan total menjadi kegiatan-kegiatan yang secara logik dapat dilaksanakan oleh satu orang.
- c) Pengadaan dan pengembangan suatu mekanisme untuk mengkoordinasikan pekerjaan para anggota organisasi menjadi kesatuan yang terpadu dan harmonis.

Adapun langkah-langkah pengorganisasian adalah sebagai berikut :

- 1) Mengetahui tujuan.
- 2) Menguraikan pekerjaan yang harus dilakukan dalam kegiatan-kegiatan komponen.
- 3) Mengelompokkan kegiatan-kegiatan dalam kesatuan-kesatuan yang praktis.

²¹ Ulbert Silalahi, *Pemahaman Praktis Asas-asas Manajemen*, (Bandung : Mandar Maju, 1996), hlm. 135

- 4) Memberikan perumusan yang jelas mengenai kewajiban-kewajiban yang harus diselesaikan dan alat-alat fisik serta lingkungan yang diperlukan untuk setiap kegiatan atau kelompok kegiatan yang harus dilaksanakan.
- 5) Menunjuk pegawai yang cakap.
- 6) Menyerahkan kekuasaan yang diperlukan kepada pegawai-pegawai yang ditunjuk.²²

Suatu organisasi yang baik harus menjalankan langkah-langkah pengorganisasian agar dalam pelaksanaan pengorganisasian dapat tersusun dengan baik.

Ada dua aspek utama dari pengorganisasian yaitu departementalisasi dan pembagian kerja. Kedua aspek ini merupakan dasar proses pengorganisasian suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efisien dan efektif.²³

Adapun dasar dari fungsi pengorganisasian adalah sebagai berikut :

a) Pembagian kerja

Pembagian kerja merupakan suatu pemecahan tugas dengan sedemikian rupa sehingga setiap orang atau karyawan dalam organisasi bertanggungjawab dan melaksanakan aktivitas tertentu. Pembagian kerja dapat menjadikan orang bertambah terampil dalam menangani tugasnya. Karena tugas tersebut merupakan bidang tertentu saja.²⁴

²² Moekijat, *Tanya Jawab Asas-Asas Manajemen*, (Bandung: Mandar Maju, 1989), hlm. 2003

²³ T. Hani Handoko, *Op.Cit.*, hlm. 167

²⁴ Abdulsyani, *Op.Cit.*, hlm. 118

Tiang dasar pengorganisasian adalah prinsip pembagian kerja (*division of labor*).²⁵

Pembagian kerja dapat diartikan dua macam, yaitu :

- 1) Rincian serta pengelompokan aktivitas-aktivitas yang semacam atau erat hubungannya satu sama lain untuk dilakukan oleh satuan organisasi tertentu.
- 2) Rincian serta pengelompokan tugas-tugas yang semacam atau erat hubungannya satu sama lain untuk dilakukan oleh seorang pejabat tertentu.²⁶

Sebelum melakukan pembagian kerja, sebaiknya ditinjau kembali apakah orang-orang yang akan ditempatkan telah dipersiapkan secara matang dan sesuai kemampuannya dengan bidang pekerjaannya. Karena orang-orang tersebut diutamakan memiliki kriteria-kriteria tertentu, khususnya mereka harus mempunyai kemampuan dan pengalaman dalam bidang pekerjaannya masing-masing sehingga pekerjaan tersebut dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Tentang pentingnya pembagian kerja, Luther Gulick seperti dikutip oleh Sutarto mengemukakan alasan-alasan sebagai berikut :

- a. Karena orang berbeda dalam pembawaaan, kemampuan serta kecakapan dan mencapai ketangkasan yang besar dengan spesialisasi.

²⁵ T. Hani Handoko, *Op.Cit.*, hlm. 171

²⁶ Sutarto, *Op.Cit.*, hlm. 104

- b. Karena orang yang sama tidak dapat berada di dua tempat pada saat yang sama.
- c. Karena orang tidak dapat mengerjakan dua hal pada saat yang sama.
- d. Karena bidang pengetahuan dan keahlian begitu luas sehingga seseorang dalam rentangan hidupnya tidak mungkin dapat mengetahui seluruhnya.²⁷

Pembagian kerja tidak saja perlu dilihat dari manfaat yang diperoleh dari penerapan spesialisasi, tetapi juga dalam rangka mewujudkan penetapan orang yang tetap pada jabatan yang tepat dan mempermudah pengawasan oleh atasan.

Beberapa pedoman yang perlu diperhatikan dalam pembagian kerja, antara lain :

- 1) Jumlah unit organisasi diusahakan sedikit mungkin sesuai dengan kebutuhan.
- 2) Sesuatu unit organisasi harus mempunyai fungsi bulat dan berkaitan satu sama lain.
- 3) Pembentukan unit baru hanya dilaksanakan jika unit-unit yang telah ada tidak dapat lagi menampung kegiatan-kegiatan baru tersebut, baik karena beban kerja ataupun hubungan kegiatan yang sangat berbeda.

²⁷ *Ibid*, hlm. 110

- 4) Dalam suatu organisasi harus dibedakan sesuai dengan aktivitas yang dilakukannya berdasarkan sifat organisasi.²⁸

Suatu organisasi harus mempunyai unit-unit yang jelas, sehingga orang-orang yang menempati unit pekerjaan tersebut mempunyai kemampuan dan pengetahuan sesuai dengan bidangnya.

b) Pendelegasian Wewenang

Pendelegasian wewenang yaitu suatu pelimpahan hak atau kekuasaan pimpinan terhadap bawahannya untuk melaksanakan tugas-tugasnya tersebut.²⁹

Ada beberapa alasan mengapa perlu pendelegasian :

1. Pendelegasian memungkinkan manajer dapat mencapai lebih dari bila mereka menangani setiap tugas sendiri.
2. Delegasi wewenang dari atasan ke bawahan merupakan proses yang diperlukan agar organisasi dapat berfungsi lebih efisien.
3. Delegasi juga memungkinkan manajer memusatkan tenaganya pada tugas-tugas prioritas yang lebih penting.
4. Delegasi memungkinkan bawahan untuk tumbuh dan berkembang, bahkan dapat digunakan sebagai alat untuk belajar dari kesalahan.³⁰

Delegasi adalah faktor krisis bagi manajemen yang efektif, tetapi banyak manajer gagal untuk mendelegasikan, atau mendelegasikan

²⁸ M. Manullang, *Op.Cit.*, hlm. 74

²⁹ Abdulsyani, *Op.Cit.*, hlm. 142

³⁰ T. Hani Handoko, *Op.Cit.*, hlm. 225

dengan lemah, karena beberapa alasan. Alasan-alasan tersebut antara lain :

1. Manajer merasa lebih bila mereka tetap mempertahankan hak pembuatan keputusan.
2. Manajer tidak bersedia menghadapi risiko bahwa bawahan akan melaksanakan wewenangnya dengan salah atau gagal.
3. Manajer tidak atau kurang mempunyai kepercayaan akan kemampuan bawahannya.
4. Manajer merasa bahwa bawahan lebih senang tidak mempunyai hak pembuatan keputusan yang luas.
5. Manajer takut bahwa bawahan akan melaksanakan tugasnya dengan efektif sehingga posisinya sendiri terancam.
6. Atau manajer tidak mempunyai kemampuan manajerial untuk mendelegasikan tugasnya.³¹

Louis Allen telah mengemukakan beberapa teknik khusus untuk membantu manajer melakukan delegasi dengan efektif :

1. Terapkan tujuan. Bawahan harus diberitahu maksud dan pentingnya tugas-tugas yang didelegasikan kepada mereka.
2. Tegaskan tanggung jawab dan wewenang. Bawahan harus diberi informasi dengan jelas tentang apa yang mereka harus pertanggung jawabkan dan bagian dari sumber daya-sumber daya organisasi mana yang ditempatkan di bawah wewenangnya.

³¹ *Ibid*, hlm. 226-227

3. Berikan motivasi kepada bawahan. Manajer dapat mendorong bawahan melalui perhatian pada kebutuhan dan tujuan mereka yang sensitif.
4. Meminta penyelesaian kerja. Manajer memberikan pedoman, bantuan dan informasi kepada bawahan, sedangkan para bawahan harus melaksanakan pekerjaan sesungguhnya yang telah didelegasikan.
5. Berikan latihan. Manajer perlu mengarahkan bawahan untuk mengembangkan pelaksanaan pekerjaannya.
6. Adakan pengawasan yang memadai. Sistem pengawasan yang terpercaya (seperti laporan mingguan) dibuat agar manajer tidak perlu menghabiskan waktunya dengan memeriksa pekerjaan bawahan terus menerus.³²

c) Departementalisasi

Departementalisasi sering disebut dengan istilah departementasi. Departementalisasi adalah proses membagi-bagi aktivitas pekerjaan dan mengelompokkan aktivitas tersebut yang mempunyai keterkaitan pekerjaan satu dengan pekerjaan yang lain.³³

Departementalisasi ini biasanya tercermin pada struktur formal suatu organisasi dan ditunjukkan oleh suatu bagan organisasi.

³² *Ibid*, hlm. 228

³³ Harsono, *Meraih Tujuan dengan Manajemen*, (Yogyakarta: STIE YKPN Yogyakarta, 2004), hlm. 165

Dengan departementasi dimaksudkan suatu proses mengkhususkan atau membagi-bagi kegiatan (tugas) pemimpin atau suatu badan dengan suatu dasar tertentu. Adapun dasar-dasar dari departementasi yaitu sebagai berikut :

1. Departementasi berdasarkan fungsi, yaitu pembentukan satuan-satuan organisasi yang masing-masing diberi tugas mengurus sekelompok aktivitas yang tergolong sejenis menurut sifatnya, pelaksanaannya atau pertimbangan lain.
2. Departementasi berdasarkan produksi, yaitu pembentukan satuan-satuan organisasi yang masing-masing diberi aktivitas menghasilkan jenis barang tertentu.
3. Departementasi berdasarkan rangkaian kerja, yaitu pembentukan satuan-satuan organisasi yang secara berurutan harus dilalui oleh langkah-langkah pengerjaan sehingga pekerjaan dapat selesai dengan baik.
4. Departementasi berdasarkan langganan, yaitu pembentukan satuan-satuan organisasi yang masing-masing melakukan kegiatan memberi pelayanan kepada orang-orang atau badan tertentu yang datang secara tetap.
5. Departementasi berdasarkan jasa, yaitu pembentukan satuan-satuan organisasi yang masing-masing diberi aktivitas untuk memberi jenis jasa tertentu.
6. Departementasi berdasarkan alat, yaitu pembentukan satuan-satuan organisasi yang masing-masing melakukan kegiatan dengan menggunakan alat-alat tertentu.
7. Departementasi berdasarkan wilayah, yaitu pembentukan satuan-satuan organisasi yang masing-masing disertai tugas untuk mengurus satuan daerah tertentu.
8. Departementasi berdasarkan waktu, yaitu pembentukan satuan-satuan organisasi yang masing-masing kegiatan pada waktu pagi, siang dan malam.
9. Departementasi berdasarkan jumlah, yaitu pembentukan satuan-satuan organisasi yang masing-masing beranggotakan sejumlah orang tertentu.
10. Departementasi berdasarkan satuan orang khusus, yaitu pembentukan satuan-satuan organisasi yang akan melaksanakan aktivitas setelah dipelajari benar-benar tidak akan dapat ditampung oleh satuan organisasi yang telah ada dalam struktur organisasi rutin dan aktivitasnya bersifat sementara.
11. Departementasi matrix, yaitu pembentukan satuan-satuan organisasi-organisasi yang didalamnya terdapat perpaduan antara

dua unsur pola matrix yaitu satuan organisasi sumber dan satuan organisasi program yang satu sama lain berkaitan.³⁴

Pedoman-pedoman yang perlu diperhatikan dalam pembentukan satuan-satuan organisasi adalah sebagai berikut :

1. Pengelompokan segenap aktivitas ke dalam satuan-satuan organisasi yang jumlahnya sedikit mungkin dan sebanyak perlu berdasarkan kesamaan sifatnya atau pelaksanaannya.
2. Terciptanya sejauh mungkin fungsi yang menyeluruh dan tunggal bagi setiap satuan organisasi dengan menitikberatkan pada tercapainya fungsi yang bersatu padu dan lebih sedikit satuan-satuan organisasi kecil-kecilan yang berdiri sendiri.
3. Perluasan aktivitas yang wajar pada taraf pertama hendaknya dapat diusahakan untuk ditampung oleh satuan-satuan organisasi yang telah ada sehingga dapat dihindarkan terjadinya pengembangan struktur organisasi yang tidak efisien.
4. Untuk setiap aktivitas yang telah dilakukan oleh satuan organisasi yang telah ada hendaknya tidak disusun lagi satuan-satuan organisasi padanannya sehingga menimbulkan satuan organisasi kembar.
5. Penambahan atau pengurangan satuan organisasi harus benar-benar berdasarkan volume kerja.
6. Satuan-satuan organisasi hendaknya dikelompokkan menurut pembagian fungsi umum dalam organisasi.
7. Pemakaian nomenklatur atau sebutan satuan organisasi untuk tiap kelompok satuan organisasi hendaknya yang tepat sesuai dengan fungsinya masing-masing.
8. Apabila satuan-satuan organisasi tersebut di atas digambarkan dalam bagan organisasi masing-masing kelompok satuan hendaknya diberi warna tertentu pada kotak-kotaknya sehingga dari warnanya segera dapat diketahui fungsi dari satuan organisasi yang bersangkutan.
9. Agar segenap satuan organisasi yang telah diterangkan di atas disusun dalam struktur organisasi dan dituangkan dalam bagan organisasi akan tercipta suatu pola struktur organisasi.
10. Dalam melakukan departementasi perlu pula memperhatikan dasar-dasarnya.³⁵

³⁴ M.Manullang, *Op.Cit.*, hlm. 80

³⁵ Sutarto, *Op.Cit.*, hlm. 68-95

Pendekatan-pendekatan terhadap departementasi meliputi :

1. Pendekatan atas-bawah

Yaitu pendekatan yang dimulai dengan keseluruhan pekerjaan di bagian atas dan terus ke bawah.

2. Pendekatan bawah-atas

Yaitu mengelompokkan tugas-tugas perorangan dan kemudian menggabungkan pekerjaan-pekerjaan yang berkaitan ke dalam seksi-seksi kerja.

3. Pendekatan arus pekerjaan terus

Yaitu mengikuti arus pekerjaan melalui organisasi.³⁶

Hampir semua organisasi menggunakan lebih dari satu pendekatan dalam mengelompokkan kegiatan-kegiatannya, bahkan dalam organisasi yang besar mungkin dijumpai lima atau enam pendekatan yang digunakan bersama-sama sebagai dasar departementasi. Sedangkan orang yang mengorganisasi bebas untuk menggunakan setiap cara departementasi. Karena manusia merupakan unsur yang paling penting dalam pengorganisasian. Jadi bukan semata-mata atas dasar pekerjaan itu sendiri, tetapi nilai-nilai sosial apapun yang dimiliki oleh manusia harus diperhitungkan.

Dengan mengacu pada persyaratan pekerjaan perorangan terdapat beberapa faktor yang berkaitan dengan pengorganisasian,

³⁶ G.R. Terry dan L.W. Rue, *Op.Cit.*, 94

yang mempengaruhi kepuasan, yang diambil seseorang dari pekerjaannya, antara lain :

1 Lingkup pembuatan keputusan

Kebebasan untuk memutuskan isu-isu yang bersangkutan dengan pekerjaan seseorang sanggup memberikan penahanan diri, yang secara pribadi memuaskan kebanyakan orang.

2 Hubungan-hubungan timbal balik

Untuk kepuasan yang setinggi-tingginya, pengorganisasian harus mengusahakan hubungan-hubungan timbal balik, bukan satu arah.

3 Besarnya satuan pegawai kerja

Membatasi jumlah pegawai dengan ukuran tertentu akan memudahkan dalam pemuasan keperluan pribadi para pegawai.

4 Tingkatan perincian pekerjaan

Pekerjaan yang amat terperinci dapat merampas pegawai dari kesempatan untuk tumbuh, dalam melihat hubungan tugas itu dengan pekerjaan keseluruhan, dan untuk mencapai suatu rasa keberhasilan.

5 Melapor kepada para executive tingkat tinggi

Pengorganisasian dapat mengadakan pengaturan ini, kalau dianggap perlu.³⁷

³⁷ *Ibid*, hlm. 98

Dalam mengadakan departementasi yang harus diperhatikan adalah kebutuhan-kebutuhan organisasi itu sendiri di merealisasikan tujuan yang telah ditetapkan.

Adapun departementasi yang efektif adalah :

1. Membantu koordinasi

Penugasan kerja kepada kesatuan, yang paling baik dapat melaksanakannya serta menyederhanakan koordinasi.

2. Mempercepat pengawasan

Membantu pengawasan untuk mempunyai seorang anggota yang berkemampuan tinggi dalam setiap satuan organisasi.

3. Memberi manfaat-manfaat dari perincian

Mengharapkan keahlian khusus pada seseorang merupakan pengorganisasian yang baik, apabila keahliannya itu disertai dengan pengalaman dan pengetahuan.

4. Mengurangi biaya

Biaya harus selalu dipertimbangkan dalam menentukan struktur organisasi.

5. Memberikan penilaian pada hubungan manusia

Pengorganisasian yang efektif harus memperhitungkan hubungan antara manusia.³⁸

³⁸ *Ibid*, hlm. 100

Hasil akhir pengorganisasian adalah terletak pada hasil-hasil yang telah dilakukan. Semua ini tergantung pada seberapa jauh antara pegawai satu dengan pegawai yang lainnya bekerja sama dalam menjalankan tugasnya agar mencapai tujuan dengan efektif dan efisien.

d) Rentang Kendali

Di dalam buku Manajemen edisi 2 karangan T.Hani Handoko rentang kendali disebut juga rentang manajemen.

Penetapan dasar yang tepat bagi departementalisasi menentukan jenis pekerjaan yang akan dikelompokkan. Namun penetapan tersebut tidak menentukan jumlah pekerjaan yang akan dimasukkan dalam suatu kelompok tertentu. Penetapan yang demikian merupakan masalah rentang kendali.³⁹

Ada dua alasan utama mengapa penentuan rentangan yang tepat adalah penting :

1. Rentang manajemen mempengaruhi penggunaan efisien dari manajer dan pelaksanaan kerja efektif dari bawahan mereka. Terlalu melebarnya rentangan dapat berarti bahwa manajer harus mengendalikan jumlah bawahan yang besar sehingga menyebabkan tidak efisien. Rentangan yang terlalu sempit dapat menyebabkan manajer tidak digunakan sepenuhnya.

³⁹ James L.Gibson, James H. Donnely JR, John M. Ivancevich, Alih Bahasa Zuhad Ichyaudin SE,M.B.A, *Op.Cit*, hlm. 254

2. Ada hubungan antara rentang manajemen di seluruh organisasi dan struktur organisasi. Semakin sempit rentang manajemen, struktur organisasi akan berbentuk “tall” dengan tingkat banyak pegawasan di antara manajemen puncak dan tingkat paling rendah. Rentang manajemen yang melebar akan menghasilkan struktur yang berbentuk “flat” yang berarti tingkatan manajemen semakin sedikit. Struktur ini akan mempengaruhi efektifitas manajer di semua tingkatan.⁴⁰

Pertimbangan penting dalam penentuan rentang kendali manajer itu bukanlah jumlah hubungan potensial. Justru rentang kendali adalah frekuensi dan intensitas hubungan sesungguhnya itu yang penting. Tidak semua hubungan akan terjadi, dan hubungan yang berlangsung akan bervariasi dalam kepentingannya. Sesungguhnya hanya hubungan sebenarnya yang diperlukan penting untuk rentang kendali yang optimal dan demikian pula ukuran dari suatu unit organisasi.⁴¹

Pada dasarnya faktor-faktor pengaruh yang dipertimbangkan adalah :

1. Kesamaan fungsi-fungsi : semakin sejenis fungsi-fungsi yang dilaksanakan oleh kelompok kerja, rentangan semakin melebar.
2. Kedekatan geografis : semakin dekat kelompok kerja ditempatkan, secara fisik, rentangan semakin melebar.
3. Tingkat pengawasan langsung yang dibutuhkan : semakin sedikit pengawasan langsung yang dibutuhkan, rentangan semakin melebar.

⁴⁰ T. Hani Handoko, *Op.Cit.*, hlm. 203

⁴¹ James L. Gibson, James H. Donnelly JR, John M. Ivancevich, Alih Bahasa Zuhad Ichyaudin SE, M.B.A, *Op.Cit.*, hlm. 255-256

4. Tingkat koordinasi pengawasan yang dibutuhkan : semakin berkurang koordinasi yang dibutuhkan, rentangan semakin melebar.
5. Perencanaan yang dibutuhkan manajer : semakin sedikit perencanaan yang dibutuhkan, rentangan semakin melebar.
6. Bantuan organisasional yang tersedia bagi pengawas : lebih banyak bantuan yang diterima pengawas dalam fungsi-fungsi seperti penarikan, latihan, dan pengawasan mutu, rentangan semakin melebar.⁴²

Pedoman lainnya yang dapat dipakai untuk menentukan rentang manajemen mencakup beberapa faktor yang berhubungan dengan situasi, bawahan dan atasan, yang secara ringkas dapat ditunjukkan berikut ini :

1. Faktor-faktor yang berhubungan dengan situasi. Rentang manajemen dapat relatif melebar bila :
 - a Pekerjaan bersifat rutin
 - b Operasi-operasi stabil
 - c Pekerjaan bawahan sejenis
 - d Bawahan dapat bekerja tidak tergantung satu dengan yang lain
 - e Prosedur-prosedur dan metode-metode dibuat secara baik dan telah dikonfirmasi
 - f Pekerjaan tidak membutuhkan tingkat pengawasan yang tinggi

⁴² T. Hani Handoko, *Op.Cit.*, hlm. 208

2. Faktor-faktor yang berhubungan dengan bawahan. Rentang manajemen dapat relatif melebar bila :
 - a Bawahan adalah terlatih baik untuk pekerjaan tertentu
 - b Bawahan lebih senang bekerja tanpa pengawasan ketat
3. Faktor-faktor yang berhubungan dengan atasan. Rentangan manajemen dapat relatif melebar bila :
 - a Manajer adalah terlatih baik dan berkemampuan tinggi
 - b Manajer menerima bantuan dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan pengawasannya
 - c Manajer tidak mempunyai kegiatan-kegiatan tambahan selama pengawasan dilaksanakan
 - d Manajer lebih menyukai gaya pengawasan yang lepas daripada ketat.⁴³

5. Tinjauan Tentang Baitul Maal Wa Tamwil

Menurut istilah BMT merupakan suatu wadah atau institusi keuangan formal yang dijalankan menurut syari'ah Islam yang usaha pokoknya menghimpun dana dan memberikan pembiayaan-pembiayaan kepada usaha-usaha yang produktif dan menguntungkan.⁴⁴

BMT adalah lembaga yang terdiri atas dua lembaga, yaitu:

- a. Baitul Maal adalah lembaga yang kegiatannya menerima dan menyalurkan dana zakat, infaq dan sadaqah.

⁴³ *Ibid*, hlm. 208-209

⁴⁴ Pusat Inkubasi Bisnis Usaha Kecil, *Model Penelitian Pengelolaan Baitut Tamwil*, (Jakarta: PINBUK), hlm. 887

- b. Baitut Tamwil adalah lembaga yang kegiatannya mengembangkan usaha-usaha produktif dan investasi dalam meningkatkan kualitas usaha ekonomi pengusaha kecil bawah dan mikro dengan antara lain mendorong kegiatan menabung dan pembiayaan usaha ekonomi.⁴⁵

1) Ciri-ciri Baitul Maal Wa Tamwil yaitu:

a. Ciri-ciri Umum

Secara umum BMT mempunyai ciri-ciri sebagai berikut:

- 1) Merupakan lembaga ekonomi bukan bank yang dapat dijangkau maupun menjangkau nasabah mikro yang dijalankan menurut syari'ah Islam.
- 2) Merupakan gabungan kegiatan antara baitul maal dan baitut tamwil.
- 3) BMT berusaha untuk mengumpulkan dana dari masyarakat dan menyalurkannya kepada pengusaha kecil untuk modal produktif.
- 4) BMT menerima zakat, infaq dan sadaqah kemudian menyalurkan kepada yang berhak menurut ketentuan syari'ah dengan perkiraan pemanfaatan yang paling produktif dan bermanfaat.

⁴⁵ Drs. Muhamad, M.Ag, *Op.Cit.*, hlm. 17

b. Ciri-ciri operasional Baitul Maal

- 1) Visi dan misi sosial atau non komersial
- 2) Memiliki fungsi sebagai mediator antara pembayar zakat dan menerima zakat.
- 3) Tidak boleh mengambil profit dalam bentuk apapun dari operasinya.
- 4) Pembiayaan operasional dapat diambil dari bagian amil.

c. Ciri-ciri operasional Baitut Tamwil

- 1) Visi dan misi ekonomi
- 2) Dijalankan dengan prinsip ekonomi
- 3) Memiliki fungsi sebagai mediator antara penabung dan peminjam
- 4) Pembiayaan operasional didapat dari aset sendiri dari keuntungan atau bagi hasil dari pembiayaan usaha produktif anggota
- 5) Manfaat Baitut Tamwil bagi perekonomian umat Islam.⁴⁶

6. Tinjauan Tentang Fungsi Pengorganisasian pada BMT

Fungsi pengorganisasian memiliki arti penting bagi BMT. Karena dengan adanya pengorganisasian maka rencana yang dibuat oleh BMT itu sendiri akan lebih mudah pelaksanaannya. Hal ini disebabkan karena adanya pembagian pekerjaan dalam tugas yang lebih terperinci

⁴⁶ Pusat Inkubasi Bisnis Usaha Kecil, *Op.Cit.*, hlm. 22

dan diserahkan kepada orang yang dapat menjalankan tugasnya pada masing-masing bagiannya, sehingga pekerjaan dapat terlaksana dengan baik.

Dari pelaksanaan yang ada di BMT Nusyur Buana Syariah, fungsi pengorganisasian telah di praktekkan oleh pimpinan dan para karyawan/anggota pengurus BMT Nusyur Buana Syariah. Hal ini dapat terlihat dari susunan struktur organisasi yang tersistem. Dengan melihat acuan dari struktur organisasi yang terdapat di BMT Nusyur Buana Syariah tersebut dapat terlihat secara sekilas bahwa adanya departementalisasi dan pembagian struktur kerja dari setiap departemen. Selain itu juga terlihat adanya pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab dari setiap anggota/karyawan di masing-masing departemen.

H. Metode Penelitian

Jenis penelitian ini tergolong penelitian lapangan (field research) apabila dilihat dari tempat penelitian dilakukan. Penelitian lapangan (field research), yaitu penelitian dengan menggunakan informasi yang diperoleh dari sasaran penelitian yang selanjutnya disebut informan atau responden melalui instrumen pengumpulan data seperti wawancara, observasi, dokumentasi dan sebagainya.⁴⁷

⁴⁷ Abudin Nata, *Metodologi Studi Islam*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2000), hlm. 125

1. Metode Penentuan Subyek dan Obyek Penelitian

a. Subyek Penelitian

Karena penelitian ini adalah penelitian kasus, maka unit penelitiannya adalah satu yaitu lembaga dan karyawannya. Sedangkan yang dijadikan sebagai sumber informasi adalah yang berkaitan dengan penelitian. Adapun subyek penelitian di sini adalah pimpinan dan karyawan pada BMT Nusyur Buana Syari'ah di Sleman Yogyakarta.

Untuk mendapatkan data sebagaimana yang penulis harapkan dalam skripsi ini, penulis menentukan orang-orang yang mengetahui hal-hal yang berhubungan dengan penelitian sebagai informasi yaitu:

- a) Pimpinan BMT Nusyur Buana Syari'ah yaitu Ibu Zuli Ekowati
- b) Para karyawan BMT Nusyur Buana Syari'ah yaitu pada bagian pembiayaan Elinda Nasyiah NH, Mujahidin, bagian teller dan pembukuan Meirina serta pada bagian Sektor Maal yaitu Slamet Akhmadi dan Mujahidin.

b. Obyek Penelitian

Yang menjadi obyek penelitian adalah apa yang menjadi titik perhatian suatu penelitian.⁴⁸ Adapun yang menjadi obyek penelitian di sini adalah fungsi pengorganisasian pada BMT Nusyur Buana Syari'ah tersebut.

⁴⁸ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pengantar*, (Jakarta: Bina Aksara, 1989), hlm. 91

2. Metode Pengumpulan Data

Sesuai dengan jenis data yang diperlukan, metode-metode yang akan penulis gunakan dalam pembahasan penelitian ini adalah:

a) Metode Interview

Yang dimaksud dengan metode interview adalah “mendapatkan informasi dengan cara bertanya langsung kepada responden”.⁴⁹ Adapun jenis interview yang digunakan adalah interview bebas terpimpin, maksudnya di dalam wawancara menggunakan pedoman yang di dalamnya memuat pokok-pokok pertanyaan, akan tetapi dalam prakteknya bersifat luwes (tidak kaku) karena dengan metode ini mudah dipahami oleh setiap individu secara langsung, sehingga sangat efektif dan mendapatkan hasil yang memuaskan.

Wawancara ini dilakukan antara peneliti dengan pengelola atau pimpinan BMT Nusyur Buana Syari’ah antara lain :

- 1) Pimpinan BMT Nusyur Buana Syari’ah dengan tujuan untuk mengetahui kegiatan-kegiatan yang diadakan oleh BMT Nusyur Buana Syari’ah serta pelimpahan wewenang kepada bagian bawahannya.
- 2) Para karyawan BMT Nusyur Buana Syari’ah dengan tujuan untuk mengetahui sejauh mana kinerja para karyawan dalam menjalankan tugasnya sesuai dengan bagianya masing-masing.

⁴⁹ Masri Singarimbun dan Sofian Effendi, *Metode Penelitian Survei*, (Jakarta: LP3ES, 1989), hlm. 192

b) Metode Observasi

Metode Observasi adalah teknik pengumpulan data, dimana penyelidik menggunakan pengamatan langsung terhadap obyek atau gejala-gejala subyek yang sebenarnya maupun situasi buatan.⁵⁰ Dalam hal ini penulis menggunakan teknik observasi langsung, yaitu penyelidik melakukan pengamatan secara langsung terhadap gejala obyek baik dalam situasi yang sebenarnya maupun buatan.⁵¹

Metode ini digunakan untuk mengetahui secara langsung kondisi yang ada pada obyek penelitian, sehingga obyektifitas hasil penelitian dapat terjamin.

c) Metode Dokumentasi

Metode dokumentasi adalah metode pengumpulan data dengan menyelidiki benda-benda yang tertulis seperti: buku, majalah dokumentasi, peraturan-peraturan, notulen rapat, catatan harian dan sebagainya.⁵² Metode ini digunakan untuk mendapatkan data-data yang bersifat tertulis. Dokumentasi digunakan untuk melengkapi dan mengoreksi data yang diperoleh dari interview dan observasi.

3. Analisa Data

Setelah data terkumpul, selanjutnya data-data tersebut penulis klasifikasikan untuk kemudian dianalisis agar dapat memudahkan para pembaca dalam memberikan interpretasi. Selain itu juga dimaksudkan agar

⁵⁰ Winarno Surahmat, *Pengantar Penelitian Ilmiah*, (Bandung: Tarsito, 1990), hlm. 162

⁵¹ *Ibid.* hlm. 162

⁵² Suharsimi Arikunto, *Op.Cit*, hlm. 142

dengan analisis ini dapat menyempitkan dan membatasi penemuan-penemuan sehingga menjadi data yang teratur serta tersusun dengan baik.

Metode analisa data yang digunakan adalah analisis deskriptif kualitatif. Metode deskriptif adalah suatu penelitian yang bertujuan menggambarkan secara tepat sifat atau individu, keadaan atau gejala atau kelompok tertentu.⁵³

Untuk data kualitatif atau non angka yang diperoleh penulis dari penelitian, akan penulis olah dengan menggunakan metode deskriptif analisis non statistik dengan cara:

- 1) Metode induktif, yaitu cara berfikir yang bertolak dari fakta-fakta yang khusus kemudian kita tarik kesimpulan yang bersifat umum.⁵⁴
- 2) Metode deduktif, yaitu perolehan data atau keterangan yang bersifat umum, kemudian diolah untuk mendapatkan rincian yang bersifat khusus.⁵⁵

I. Sistematika Pembahasan

Tujuan pembuatan sistematika pembahasan adalah untuk memudahkan penulis dalam menyusun skripsi, sehingga tersusun dan terstruktur dengan jelas dan lengkap serta mengarah kepada pokok permasalahan. Adapun sistematika pembahasan ini adalah sebagai berikut:

Bab I, yang berisi tentang pendahuluan, yang mengemukakan kerangka dasar yang dijadikan landasan penulis dan pembahasan skripsi ini, yaitu

⁵³ Koentjoroningrat, *Metode Penelitian Masyarakat*, (Jakarta: Gramedia, 1991), hlm.42

⁵⁴ Noeng Mujahir, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Yogyakarta: Rake Sarasih, 1989), hlm. 44

⁵⁵ *Ibid*, hlm. 200

mengenai: penegasan judul, latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian, kerangka teoritik, metode penelitian dan sistematika pembahasan.

Bab II, adalah mengenai gambaran umum Baitul Maal Wa Tamwil (BMT) Nusyur Buana Syari'ah di Sleman Yogyakarta yang meliputi: letak geografis, sejarah berdiri dan perkembangannya, visi, misi, tujuan, struktur organisasi, usaha yang dikembangkan, sarana dan prasarana, dan sumber dana.

Bab III, menguraikan inti pembahasan dalam skripsi ini yaitu mengenai fungsi pengorganisasian pada Baitul Maal Wa Tamwil (BMT) Nusyur Buana Syari'ah di Sleman Yogyakarta yang berisi : pembagian tugas dalam pekerjaan (pembagian kerja), pendelegasian wewenang, penetapan dasar yang sesuai bagi pembentukan departemen (departementalisasi), dan penetapan ukuran yang sesuai untuk departemen (rentang kendali) yang dilakukan sebagai upaya pengorganisasian yang ada pada Baitul Maal Wa Tamwil (BMT) Nusyur Buana Syari'ah di Sleman Yogyakarta.

Bab IV, memuat tentang kesimpulan, saran-saran dan diakhiri dengan kata penutup.

Di bagian akhir meliputi: daftar pustaka dan lampiran-lampiran.

BAB. IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan data dan pengamatan tentang fungsi pengorganisasian yang ada di BMT Nusyur Buana Syari'ah penulis dapat menyimpulkan bahwa fungsi pengorganisasian yang terdapat di dalam BMT Nusyur Buana Syari'ah ada beberapa komponen yakni pembagian kerja, pendelegasian wewenang, departementalisasi dan rentang kendali. Setiap komponen tersebut saling terikat satu dengan yang lainnya yang tergabung di dalam fungsi pengorganisasian.

Fungsi pengorganisasian yang ada di BMT Nusyur Buana Syari'ah adalah bertujuan untuk meningkatkan kinerja para karyawannya, dengan menggali potensi yang ada pada diri para karyawan tersebut. Dimana pengorganisasian tersebut untuk menempatkan para karyawan pada posisi yang sesuai dengan tujuan BMT Nusyur Buana Syari'ah.

Untuk mengatur seluruh karyawan yang ada, pengorganisasian menjadi hal yang sangat penting dalam pengelompokkan karyawan ke dalam suatu wadah bagi segenap kegiatan serta memberikan pokok pekerjaan yang akan dilaksanakan. Penerapan sistem pengorganisasian ke dalam bentuk fungsi pengorganisasian adalah suatu proses penting yang harus diperhatikan, karena peningkatan produktivitas kini semakin diperlukan, mengingat persaingan yang semakin banyak bertambah terutama di bidang perbankan.

Selama ini fungsi pengorganisasian memberikan kemudahan bagi kelancaran BMT Nusyur Buana Syari'ah dalam menjalankan usahanya, sehingga dapat dikatakan bahwa fungsi pengorganisasian secara kualitatif sudah baik karena telah sesuai dengan tujuan yang ada pada BMT Nusyur Buana Syari'ah. Para karyawan yang ada pada BMT Nusyur Buana Syari'ah harus diperhatikan dan dikembangkan dalam menghadapi persaingan. Kualitas para karyawan menjadi sangat penting untuk diperhatikan dan dikelola dengan baik.

Penentuan penempatan posisi para karyawan yang diterima ditentukan oleh pimpinan BMT Nusyur Buana Syari'ah. Pemberian wewenang akan diberikan secara resmi, karena pelimpahan jabatan secara resmi tersebut nantinya dapat dipertanggungjawabkan oleh para karyawan yang telah diberikan kepercayaan tersebut.

B. SARAN-SARAN

Berdasarkan kesimpulan sebagaimana tersebut di atas, dalam rangka ikut serta mendukung pelaksanaan fungsi pengorganisasian pada BMT Nusyur Buana Syari'ah, maka penulis ingin menyampaikan beberapa hal sebagai saran untuk pimpinan BMT Nusyur Buana Syari'ah, antara lain sebagai berikut :

1. Pertemuan rutin yang telah ada hendaknya lebih diintensifkan lagi untuk melakukan sosialisasi organisasi dan pendekatan personal.
2. Perlu adanya pengangkatan karyawan baru untuk mengisi jabatan yang kosong agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara maksimal.

3. Hendaknya masing-masing bagian lebih meningkatkan kerja samanya antar bagian agar program-program kegiatan dapat berjalan dengan lebih efektif.
4. Hendaknya pimpinan BMT Nusyur Buana Syari'ah lebih meningkatkan dengan mengintensifkan kerja samanya untuk lebih memperlancar kegiatan yang berhubungan dengan pekerjaan, sehingga karyawan lebih tekun dan giat lagi dalam mengerjakan tugas-tugas yang dilimpahkan kepada karyawan. Dan mempunyai rasa tanggung jawab yang penuh terhadap wewenang yang dilimpahkan kepadanya.

C. KATA PENUTUP

Syukur Alhamdulillah senantiasa penulis haturkan kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan segala kekuatan, kesabaran, dan segalanya kepada penulis sehingga skripsi ini dapat terselesaikan sesuai dengan harapan dan kemampuan penulis.

Upaya yang maksimal telah penulis lakukan, hambatan dan rintangan telah penulis lalui. Dan sebagai manusia biasa tentu banyak sekali kelemahan dan kekurangan, yang ada pada diri penulis, sehingga kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan untuk kesempurnaan skripsi ini.

Penulis juga mengharapkan kepada pembaca agar dapat mengambil manfaat dari skripsi ini, terutama bagi yang membutuhkannya, karena karya ini untuk menambah wawasan bagi para pembaca yang betul-betul membutuhkannya.

Mudah-mudahan dengan adanya skripsi ini, dapat dijadikan pertimbangan bagi lembaga-lembaga keuangan pada umumnya. Khususnya kepada BMT Nusyur Buana Syari'ah Sleman dalam melaksanakan fungsi pengorganisasian.

Akhirnya hanya kepada Allah SWT kita memohon kekuatan, rahmat dan hidayahNya, semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi agama, nusa dan bangsa serta penulis dan pembaca. Amin

DAFTAR PUSTAKA

- Abdulsyani, *Manajemen Organisasi*, Jakarta: PT. Bina Aksara, 1987
- Arikunto, Suharsimi, *Prosedur Penelitian Suatu Pengantar*, Jakarta: Bina Aksara, 1989
- Arsyad Azhar, *Pokok-pokok Manajemen*, Yogyakarta: Pustaka, 2002
- Arbecht Karl, *Pengembangan Organisasi*, Bandung: Angkasa, 1985
- Gibson, L. James, Donnely JR, H. James, Ivancevich, M. John, alih bahasa Ichyudin, Zuhad, *Manajemen Edisi Kesembilan Jilid 1*, 1996
- Handoko, T. Hani, *Manajemen Edisi 2*, Yogyakarta: BPFE, 1984
- Harsono, *Meraih Tujuan dengan Manajemen*, Yogyakarta: STIE YKPN Yogyakarta, 2004
- H. Malayu S.P Hasibuan, *Organisasi dan Motivasi*, Jakarta : Bumi Aksara, 1996
- James L. Gibson, James H. Donnely JR, John M. Ivancevich, Alih Bahasa Zuhad Ichyudin SE, M.B.A, *Manajemen Edisi Kesembilan Jilid 1*, Jakarta: Erlangga, 1996
- Karl Arbecht, *Pengembangan Organisasi*, Bandung : Angkasa, 1985
- Koentjoroningrat, *Metode Penelitian Masyarakat*, Jakarta: Gramedia, 1991
- Manullang M., *Dasar-Dasar Manajemen*, Jakarta: Ghaka Indonesia, 1988
- Moekijat, *Tanya Jawab Asas-Asas Manajemen*, Bandung: Mandar Maju, 1989
- Muhamad, *Manajemen Baitul Maal Wa Tamwil*, Yogyakarta: STIS Yogyakarta, 1998
- Mujahir, Noeng, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Yogyakarta: Rake Sarasih, 1989
- Mulyadi dan Jhony Setiawan, *Sistem Perencanaan dan Pengendalian Manajemen Edisi 2*, Jakarta: Salemba 4, 2001
- Mulyani Mauled, *Penerapan Produktivitas dalam Organisasi*, Jakarta: Bumi Aksara, 2004

- Nata, Abudin, *Metodologi Studi Islam*, Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2000
- Panitia Istilah Manajemen Lembaga PPM, *Kamus Istilah Manajemen*, Jakarta: Balai Aksara, 1983
- Pusat Inkubasi Bisnis Usaha Kecil, *Model Penelitian Pengelolaan Baitut Tamwil*, Jakarta: PINBUK
- P. Siagian Sondang, *Fungsi-Fungsi Manajerial*, Jakarta: Bina Aksara, 1989
- Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Ketiga*, Jakarta: Balai Pustaka, 2001
- Silalahi Ulbert, *Pemahaman Praktis Asas-asas Manajemen*, (Bandung : Mandar Maju, 1996
- Singarimbun, Masri dan Sofian Effendi, *Metode Penelitian Survei*, Jakarta: LP3ES, 1989
- Sunarto, *Perilaku Organisasi*, Yogyakarta : AMUS, 2004
- Supardi dan Syaiful Anwar, *Dasar-dasar Perilaku Organisasi*, Yogyakarta : UII Perss, 2002
- Surahmat, Winarno, *Pengantar Penelitian Ilmiah*, Bandung: Tarsito, 1990
- Sutarto, *Dasar-Dasar Organisasi*, Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2000
- Terry G.R., *Prinsip-Prinsip Manajemen*, Jakarta: Bumi Aksara, 1993
- Terry G.R dan L.W. Rue, *Dasar-Dasar Manajemen*, Jakarta: Bumi Aksara, 1982
- Terry G.R, *Principle of Management*, (Teri) Winardi, *Asas-Asas Manajemen*, Bandung: Alumni Bandung, 1981
- Widjajakusuma Karebet M. dan Yusanto Ismail M., *Pengantar Manajemen Syari'at*, Jakarta : Khairul Bayan, 2003
- Wisnu Dicky, Siti Nurhasanah, *Teori Organisasi Struktur dan Desain*, Malang: Universitas Muhammadiyah Malang, 2005

INTERVIEW GUIDE

A. Tentang Gambaran Umum

1. Sejak kapan BMT Nusyur Buana Syari'ah mulai berdiri?
2. Bagaimana sejarah berdirinya?
3. Siapa saja tokoh-tokoh pendirinya?
4. Faktor apa yang melatarbelakangi berdirinya BMT Nusyur Buana Syari'ah?
5. Bagaimana perkembangan BMT Nusyur Buana Syari'ah sejak berdiri sampai sekarang?
6. Apa visi berdirinya BMT Nusyur Buana Syari'ah?
7. Apa misi berdirinya BMT Nusyur Buana Syari'ah?
8. Apa tujuan berdirinya BMT Nusyur Buana Syari'ah?
9. Apa dasar (aqidah/asas) BMT Nusyur Buana Syari'ah?
10. Bagaimana struktur organisasi atau kepengurusan BMT Nusyur Buana Syari'ah?
11. Apa saja usaha yang dikembangkan di BMT Nusyur Buana Syari'ah?
12. Apa saja sarana dan prasarana yang digunakan pada BMT Nusyur Buana Syari'ah?
13. Darimana sumber dana operasi atau modal pada BMT Nusyur Buana Syari'ah?

B. Tentang Fungsi Pengorganisasian

Pembagian Kerja

1. Faktor-faktor apa yang dijadikan pertimbangan dalam menentukan pembagian kerja?
2. Faktor apa yang dijadikan pertimbangan dalam menentukan manajer dalam BMT Nusyur Buana Syari'ah?
3. Apa yang menjadi dasar pembagian kerja ?
4. Apa manfaat dari pembagian kerja?

Pendelegasian Wewenang

1. Apa bentuk pendelegasian yang digunakan?
2. Apakah alasan pendelegasian wewenang tersebut?
3. Apa saja tugas dan wewenang tersebut?
4. Apa saja hak dan tanggung jawab dari masing-masing unit kerja?
5. Apakah pendelegasian yang dilakukan telah berjalan sesuai dengan harapan?

Departementalisasi

1. Apa saja yang menjadi dasar dalam pembagian satuan kerja?
2. Apa saja yang menjadi pedoman dalam pembagian satuan kerja?
3. Bagaimana dalam menentukan jumlah karyawan pada setiap departemen?
4. Berapa banyak departemen yang terdapat dalam BMT Nusyur Buana Syari'ah?
5. Apa saja manfaat dari departementalisasi?

Rentang Kendali

1. Apa saja yang menjadi dasar dalam rentang kendali?
2. Bagaimana cara menentukan rentangan?
3. Faktor-faktor apa yang dijadikan pertimbangan dalam menentukan rentang kendali?

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : Sri Dewi Utami
Tempat, Tanggal Lahir : Sleman, 14 Januari 1982
Alamat : Jl. Kenari No. 04 Srimulyo Triharjo Sleman
Yogyakarta

Nama Orang Tua :

Ayah : Nur Saleh

Ibu : Sumirati

Pekerjaan Orang Tua :

Ayah : Pensiun PNS

Ibu : Ibu Rumah Tangga

Pendidikan :

1. SD Negeri Sleman 1 Lulus tahun 1994
2. SLTP Negeri 4 Sleman Lulus tahun 1997
3. MAN 1 Yogyakarta Lulus tahun 2000
4. Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta angkatan 2001

Yogyakarta, 11 Juni 2008

Penulis

Sri Dewi Utami
01240447

PETA LOKASI BMT NUSYUR BUANA SYARI'AH

