

EVALUASI KINERJA KARYAWAN BAITUL MAAL WA AT TAMWIL MITRA
USAHA UMMAT NGEEMPLAK SLEMAN YOGYAKARTA



SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Dakwah
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
Untuk Memenuhi Sebagian syarat- syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Strata Satu Dalam Ilmu Sosial Islam

OLEH :

NANIK USTADIYATUN

NIM. 04240028

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

Achmad Muhammad, M. Ag

Dosen Fakultas Dakwah
UIN Sunan Kalijaga

Nota Dinas

Hal : Skripsi
Saudari Nanik Ustadiyatun

Kepada
Yth. Bapak Dekan Fakultas Dakwah
UIN Sunan Kalijaga
Di Yogyakarta

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Setelah membaca, meneliti, dan mengoreksi serta menyarankan perbaikan seperlunya, maka kami berpendapat bahwa skripsi saudara :

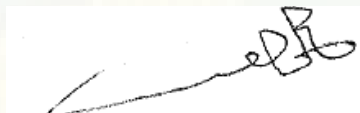
Nama : Nanik Ustadiyatun
NIM : 04240028
Jurusan : Manajemen Dakwah
Judul Skripsi : Evaluasi Kinerja Karyawan BMT Mitra Usaha Ummat
Ngemplak Sleman Yogyakarta

Sudah dapat diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana strata satu dalam program studi Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Dengan ini kami menghadap agar skripsi saudara tersebut di atas dapat segera dimunaqasyahkan. Untuk itu kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Yogyakarta, 22 Oktober 2008
Pembimbing


Achmad Muhammad, M. Ag
NIP. 150 302 212



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.00.9/1945/2008

Skripsi/Tugas Akhir dengan judul:
**EVALUASI KINERJA KARYAWAN BAITUL MAAL WA AT TAMWIL (BMT)
 MITRA USAHA UMMAT NGEPLAK SLEMAN YOGYAKARTA**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Nanik Ustadiyatun
 NIM : 04240028
 Telah dimunaqasyahkan pada : Senin, 17 November 2008
 Nilai Munaqasyah : A/B

dan dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga

TIM MUNAQASYAH :

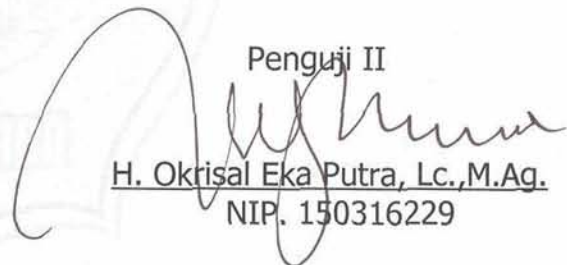
Pembimbing


Achmad Muhammad, M.Ag.
 NIP. 150302212

Penguji I

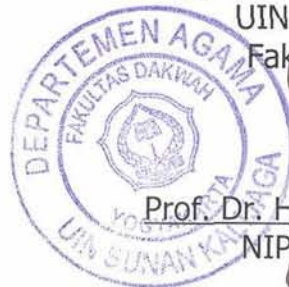

H. Andy Dermawan, M.Ag.
 NIP. 150314243

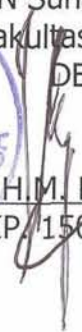
Penguji II


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

Yogyakarta, 3 Desember 2008

UIN Sunan Kalijaga
 Fakultas Dakwah
 DEKAN




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

SURAT PERNYATAAN

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama : Nanik Ustadiyatun
NIM : 04240028
Jurusan : Manajemen Dakwah
Alamat Asal : Tambakan Sindumartani Ngemplak
Sleman Yogyakarta

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul **Evaluasi Kinerja Karyawan BMT Mitra Usaha Ummat Ngemplak Sleman Yogyakarta** adalah benar- benar merupakan hasil karya penyusun sendiri, bukan duplikasi ataupun saduran dari karya orang lain kecuali pada bagian yang telah dirujuk dan disebut dalam *footnote* atau daftar pustaka. Dan apabila lain waktu terbukti adanya penyimpangan dalam karya ini, maka tanggungjawab sepenuhnya pada penyusun.

Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dapat dimaklumi

Wassalamu'alaikum Wr. WB

Yogyakarta, 22 Oktober 2008
Penvusun



Nanik Ustadiyatun
NIM. 04240028

Motto

يٰۤاَيُّهَا الَّذِيْنَ ءَامَنُوْا اتَّقُوا اللّٰهَ وَلْتَنْظُرْ نَفْسٌ مَّا قَدَّمَتْ لِغَدٍ وَّاتَّقُوا اللّٰهَ
ۙ اِنَّ اللّٰهَ خَبِيْرٌۢ بِمَا تَعْمَلُوْنَ ﴿١٨﴾

Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok dan bertakwalah kepada Allah, sesungguhnya Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan.

(QS. Al-Hasyr: 18)

PERSEMBAHAN

Skripsi ini kupersembahkan kepada:

1. Bapak Ibuku yang tak putus asa mencurahkan kasih sayangnya dalam membimbing dan mengarahkan masa depan
2. Kakakku: Mbak dayah, Pak Nung, Pak Alfin, Mama
3. Keluarga besar. Sahabat dan teman senasib seperjuangan di Kampus UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
4. Almamaterku tercinta Fakultas Dakwah Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji syukur senantiasa kita panjatkan ke hadirat Allah SWT Yang Maha Pengasih lagi Penyayang, atas limpahan rahmad dan hidayah- Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Sholawat dan salam semoga senantiasa tercurah kepada Nabi Muhammad SAW yang telah membawa kita dari jalan kegelapan menuju jalan yang dirahmati oleh Allah SWT.

Selanjutnya tidak lupa penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak atas bantuan dan bimbingan sehingga dapat terselesaikannya skripsi ini, semoga amal baik tersebut mendapatkan balasan dari Allah SWT. Oleh karena itu dengan segenap kerendahan hati dan dengan rasa hormat, penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Bapak Rektor Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
2. Bapak Prof. Dr. H. M. Bahri Ghazali, MA selaku Dekan Fakultas Dakwah
3. Ibu Dra. Siti Fatimah, M.Pd selaku Ketua Jurusan Manajemen Dakwah Universitas Islam Negeri Yogyakarta
4. Bapak Achmad Muhammad, M.Ag selaku Sekretaris Jurusan Manajemen Dakwah sekaligus Pembimbing skripsi yang telah dengan ikhlas mencurahkan pikiran, tenaga, dan pengorbanan waktu dalam upaya membimbing penulis untuk menyelesaikan skripsi ini
5. Bapak Okrisal Eka Putra selaku Penasehat Akademik
6. Seluruh Dosen, Staff dan Karyawan di Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

7. Bapak Agus Sulistyono selaku Manajer BMT Mitra Usaha Ummat
8. Seluruh Staff dan Karyawan BMT Mitra Usaha Ummat, yang telah berkenan membantu penulis selama proses penelitian
9. Bapak- Ibu, seseorang yang telah mewarnai kehidupanku, dan keluarga besar yang telah sabar memberikan do'a, dorongan serta semangat sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini
10. Teman- teman Manajemen Dakwah angkatan 2004: Fera (makasih atas perhatian dan kesabarannya), ikhah, yami, yoni, Agung. Makasih atas persahabatan ini
11. Pak Nung + Mbak Dayah, Mama + Pak Alfin, makasih atas perhatian dan kesabaran untuk membimbing adikmu.
12. Semua pihak yang secara langsung maupun tidak langsung telah banyak membantu dalam penyusunan skripsi ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu

Akhirnya kepada Allah SWT penulis panjatkan do'a dan harapan semoga apa yang kita lakukan menjadi amal baik dan mendapatkan balasan dari Allah SWT. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya dan bagi para pembaca pada umumnya, serta dapat memberikan kontribusi kepada Manajemen Dakwah pada masa yang akan datang. Amin Ya Rabbal 'alamin

Yogyakarta, 22 Oktober 2008

Penyusun



Nanik Ustadiyatun
NIM. 04240028

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
NOTA DINAS.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
SURAT PERYATAAN	iv
HALAMAN MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
ABSTRAKSI.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Penegasan Judul	1
B. Latar Belakang Masalah	4
C. Rumusan Masalah	7
D. Tujuan Penelitian	8
E. Kegunaan Penelitian	8
F. Kajian Pustaka	8
G. Landasan Teori	11
H. Metode Penelitian	28
I. Sistematika Pembahasan	33

BAB II GAMBARAN UMUM BMT MITRA USAHA UMMAT

A. Sejarah dan Perkembangan Bmt Mitra Usaha Ummat Ngemplak Sleman Yogyakarta.....	36
B. Lingkup Kerja Bmt Mitra Usaha Ummat (Muu) Ngemplak Sleman Yogyakarta.....	44
C. Kantor- Kantor Cabang Bmt Mitra Usaha Ummat Ngemplak Sleman Yogyakarta	59

BAB III EVALUASI KINERJA

A. Implementasi Evaluasi Kinerja	62
B. Kelebihan Dan Kekurangan Evaluasi Kinerja	79

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan	80
B. Saran- Saran	81

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1 Standar penilaian yang digunakan BMT MUU (Metode Graphic Rating Scale).....	74
Tabel 2 Panduan penilaian kinerja karyawan BMT MUU	75

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1 Struktur organisasi kepengurusan BMT Mitra Usaha Ummat.....	42
Gambar 2 Struktur organisasi pengurus BMT Mitra Usaha Ummat	43

ABSTRAK

BMT sebagai sebuah lembaga keuangan syariah dalam kegiatannya menitik beratkn pada pemberdayaan masyarakat menengah ke bawah. Tetapi tidak menutup kemungkinan masyarakat dengan kondisi ekonomi menengah ke atas dapat menggunakan pelayanan di BMT. BMT Mitra Usaha Ummat sebagai salah satu lembaga keuangan yang berorientasi pada masyarakat dengan tingkat ekonomi menengah kebawah, berusaha untuk membantu memberdayakan masyarakat dengan menawarkan produk- produk BMT yang dapat dijangkau

Karyawan merupakan salah satu faktor utama dalam sebuah organisasi. Untuk itu dalam kegiatan oprasionanya, diperlukan karyawan yang mempunyai kinerja yang baik, sehingga dapat mempengaruhi berkualitas atau tindaknya organisasi tersebut dalam mencapai tujuannya.

Salah satu proses Manajemen Sumber Daya Manusia yaitu pengevaluasian. Dengan batasan manajemen SDM, penyusun mencoba menganalisis pelaksanaan evaluasi kinerja sumber daya manusia BMT Mitra Usaha Ummat, melalui sebuah penelitian dengan judul: Evaluasi Kinerja Karyawan BMT Mitra Usaha Ummat.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa BMT Mitra Usaha Ummat telah mengimplementasikan evaluasi kinerja karyawan secara rutin. Evaluasi kinerja karyawan dapat dilakukan dengan menetapkan tujuan, unsur- unsur yang dievaluasi waktu pelaksanaan, pelaku evaluasi serta metode yang di gunakan dalam evaluasi. Hal ini sangat diperlukan untuk mengukur sejauh mana tingkat perkembangan BMT Mitra Usaha Ummat

Key word: Evaluasi, Kinerja, Karyawan

BAB I

PENDAHULUAN

A. PENEKASAN JUDUL

Judul skripsi ini adalah “Evaluasi Kinerja Karyawan BMT Mitra Usaha Ummat (MUU) Ngemplak Sleman Yogyakarta” Untuk mengurangi hal-hal yang tidak diinginkan dan adanya salah pengertian, maka perlu diberikan penegasan seperlunya terhadap judul skripsi ini. Penegasan ini diharapkan dapat memberikan gambaran dapat memudahkan pembaca dalam memahami penelitian ini.

1. Evaluasi Kinerja

Menurut Robert Belows, evaluasi kinerja adalah sistem penilaian periodik atas nilai seorang individu karyawan bagi organisasinya, dilakukan oleh atasannya atau seseorang yang berada dalam posisi untuk mengamati/menilai prestasi kerjanya.¹ Sedangkan menurut Siswanto B. Sastrohadiwiryo, evaluasi kinerja adalah suatu kegiatan yang dilakukan manajemen atau penilai untuk menilai kinerja karyawan dengan cara membandingkan kinerja atas kinerja dengan uraian atau deskripsi pekerjaan dalam suatu periode tertentu biasanya

¹Ahcmad S. Ruky, *Sistem Manajemen Kinerja (Performance Management System)*, cet ke.-6 (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2001), hlm.12

setiap akhir tahun.² Dengan demikian yang dimaksud dengan evaluasi kinerja adalah suatu sistem penilaian sistematis yang dilakukan oleh penilai untuk menilai kinerja karyawan dalam suatu periode tertentu.

2. Karyawan

Karyawan adalah mereka yang bekerja pada suatu badan usaha atau perusahaan, baik swasta maupun pemerintahan dan memberikan imbalan kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.³ Menurut Sondang P Siagian Karyawan merupakan kelompok atau anggota di suatu organisasi dengan melaksanakan pekerjaan yang telah ditetapkan dan merupakan pekerjaan yang melaksanakan kegiatan-kegiatan rutin untuk mencapai hasil kerja yang diinginkan sesuai dengan apa yang ingin dicapai.⁴ Jadi yang dimaksud dengan karyawan adalah kelompok orang yang bekerja di suatu organisasi/perusahaan untuk melakukan pekerjaan dan memberikan tenaga sesuai dengan imbalan jasa yang akan diterima dengan peraturan untuk mencapai tujuan yang diharapkan.

3. BMT Mitra Usaha Ummat (MUU) Ngemplak Sleman Yogyakarta

BMT terdiri dari dua istilah yaitu Baitul Maal dan Baitul Tamwil. Baitul Maal adalah lembaga keuangan yang lebih mengarah pada usaha-usaha pengumpulan dan penyaluran dana non profit seperti: zakat, infaq, shodaqoh,

²Siswanto B. Sastrohadiwiryo, *Manajemen Tenaga Kerja*, (Jakarta:Bumi Aksara, 2002), hlm.231

³*Ibid*, hlm.26

⁴Sondang P. Siagian, *Peranan Staf dalam Manajemen*, (Jakarta: Gunung Agung, 2002), hlm. 49

sedangkan Baitul Tamwil merupakan usaha pengumpulan dan penyaluran dana/pembiayaan komersial atau dengan kata lain Baitul Tamwil merupakan lembaga keuangan yang berorientasi pada usaha bisnis.⁵ BMT adalah lembaga keuangan mikro yang dioperasikan dengan prinsip bagi hasil (syariah), menumbuhkembangkan bisnis usaha mikro dan kecil dalam rangka mengangkat derajat dan martabat serta membela kepentingan kaum fakir miskin.⁶ Jadi BMT merupakan badan atau lembaga yang dapat meningkatkan kinerja perekonomian dan sekaligus dapat mengentaskan kemiskinan sehingga tercapai kesejahteraan umat.

BMT Mitra Usaha Ummat (MUU) Ngemplak Sleman Yogyakarta memiliki empat kantor yaitu:

1. Kantor pusat: Jangkang, Widodomartani, Ngemplak, Sleman, Yogyakarta.
2. Kantor cabang I (Ruko Pasar Umbul No. 6 Degolan Umbulmartani Ngemplak Sleman Yogyakarta)
3. Kantor Cabang II (Kios Pasar Jambon No. 18 dan 19 Sindumartani Ngemplak Sleman Yogyakarta)
4. Kantor Cabang Pembantu (Bromonilan Purwomartani Kalasan Sleman Yogyakarta)

⁵Muhammad Ridwan, *Manajemen Baitul Maal Wa Tamwil (BMT)*, (Yogyakarta: UII Press, 2004), hlm. 126

⁶Mu'alim Amir dan Abidin M. Zainal, "Profesionalisme Praktisi BMT di Kota Yogyakarta dan Kabupaten Sleman," *Millah*, Vol. 4:2 (2005), hlm.68

Dengan demikian yang dimaksud dengan judul "Evaluasi Kinerja Karyawan BMT Mitra Usaha Ummat (MUU) Ngemplak Sleman Yogyakarta" dalam penelitian ini adalah sistem penilaian pelaksanaan tugas karyawan yang bekerja di BMT Mitra Usaha Ummat (MUU) Ngemplak Sleman Yogyakarta sesuai dengan standar kerja yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan BMT Mitra Usaha Ummat (MUU) Ngemplak Sleman Yogyakarta.

B. LATAR BELAKANG MASALAH

Searah dengan perubahan zaman, perubahan tata ekonomi dan perdagangan koperasi syariah atau yang dikenal dengan sebutan Baitul Mal wa Tamwil (BMT) sebagai lembaga keuangan mikro yang dioperasikan dengan prinsip bagi hasil (syariah), menumbuh kembangkan bisnis usaha mikro untuk meningkatkan kualitas ekonomi pengusaha kecil bawah dalam upaya pemberdayaan umat telah mengalami perkembangan yang signifikan dalam beberapa tahun terakhir.⁷

Lahirnya lembaga keuangan syariah termasuk Baitul Maal wa Tamwil yang biasa disebut BMT, sesungguhnya dilatarbelakangi oleh pelarangan riba secara tegas dalam Al Qur'an. Sementara disisi lain, kendati haramnya riba bersifat mutlak dan disepakati oleh setiap pribadi muslim namun banyak orang muslim yang masih melakukan praktek transaksi ekonomi di perbankan

⁷Haikal Abdinul, DKK, "Essay 1: Perkembangan dan Prospek BMT "<http://kimiefsifeui.wordpress.com/2008/04/18/essay-1-perkembangan-dan-prospek-bmt/> akses 28 April 2008

konvensional yang beroperasi dengan sistem bunga.⁸ Kenyataan ini telah menimbulkan dinamika tersendiri dalam wacana hukum Islam yang terus berlangsung sampai sekarang, dalam arti apakah bunga yang dipungut perbankan konvensional termasuk riba yang dilarang Al- Qur'an atau bukan.

Tujuan yang ingin di capai para penggagasnya tidak lain untuk menampung dana umat Islam yang begitu besar dan menyalurkan kembali kepada umat Islam terutama pengusaha- pengusaha muslim yang membutuhkan bantuan modal untuk pengembangan bisnisnya dalam bentuk pemberian fasilitas pembiayaan kepada para nasabah berdasarkan prinsip syariah, seperti *murabahah*, *mudharabah*, *musyarakah*, *qard*, dan lain- lain.⁹

Dalam pembahasan tentang BMT, dinyatakan dalam berbagai kesempatan, para praktisi menegaskan bahwa manajemen BMT diselenggarakan secara agamis dan profesional.¹⁰ Setidaknya, apa yang menjadi penegasan tersebut berangkat dari sebuah semangat untuk menunjukkan bahwa BMT sebagai lembaga keuangan alternatif bagi masyarakat memiliki perbedaan dan keunggulan tersendiri. Yaitu, BMT yang dijalankan secara agamis, dalam arti tidak bertentangan dengan prinsip-prinsip Syariah, tetapi di sisi lain tetap tidak meninggalkan profesionalisme dalam menjalankan dan mengembangkan usahanya.

⁸ Makhalul Ilmi SM, *Teori dan Praktek Lembaga Keuangan Mikro Syariah*, (Yogyakarta : UUI Press, 2002), hlm. 2

⁹ *Ibid*, hlm.3

¹⁰ Mu'alim Amir dan Abidin M. Zainal, "Profesionalisme Praktisi BMT," <http://www.msi-iii.net/Praktisi%20BMT.pdf>, diakses 15 April 2008

Setiap orang pada umumnya ingin berprestasi dan dihargai orang lain sehingga ada kecenderungan untuk mempertahankan bahkan untuk meningkatkan prestasi tersebut. Untuk itu perlu adanya standar evaluasi kinerja, supaya dapat objektif dan adil dalam memberikan imbalan atau penghargaan kepada pekerja.¹¹ Evaluasi kinerja merupakan tahap akhir dari siklus manajemen kinerja. Evaluasi ini dilakukan untuk mengetahui sejauh mana peningkatan kinerja, pengembangan potensi karyawan dan program peningkatan produktifitas perusahaan.

Kendati demikian, implementasi prinsip- prinsip syariah secara teknis operasional masih dihadapkan pada sekian banyak permasalahan yang perlu dipecahkan. Salah satu di antaranya masih lemahnya kinerja karyawan menyangkut kemampuan analisa fiqih yang belum memadai, sehingga tak jarang dijumpai kasus seorang karyawan bingung bahkan keliru memilih model akad syariah yang sesuai dengan kebutuhan nasabah dan rencana alokasi dana yang telah ditetapkan dan berdampak pada kesan negatif yang tumbuh di beberapa elemen masyarakat tentang BMT sehubungan dengan terjadinya banyak penyimpangan dalam penerapan prinsip- prinsip syariah.¹²

Atas dasar itulah para praktisi BMT perlu mengkaji lebih dalam lagi permasalahan- permasalahan penting dengan harapan kejadian seperti ini tidak akan terulang lagi di masa datang pada saat eksistensi BMT benar- benar diakui dan diterima oleh masyarakat dengan sepenuh hati. Ini tidak bisa diwujudkan

¹¹ Simanjutak, pariyaman, "Manajemen dan Evaluasi Kinerja," *Informasi Hukum*, Vol. 2:7 (2005), <http://www.nakertrans.go.id>, diakses 16 April 2008.

¹² Makhalul Ilmi SM, *Teori dan Praktek Lembaga Keuangan Mikro Syariah*, hlm. 5

kecuali dengan dukungan sumber daya manusia yang terampil- profesional, cerdas memahami beragam permasalahan, serta memiliki jiwa yang kukuh dan semangat membangun *akhlaqul karimah*. Untuk itu perlu adanya pengawasan yang maksimal atas kinerja karyawan sehingga pengelolaan BMT benar- benar menerapkan prinsip- prinsip syariah, baik dalam aqad- aqad pengerahan dana maupun penyalurannya kepada masyarakat. Seluruh kegiatan yang mendukung pengembangan dan pemanfaatan penilaian kinerja sering disebut sistem manajemen kinerja. Tetapi seberapa jauh sistem itu berjalan sedikit banyak tergantung pada seberapa baik orang bekerjasama ketika memutuskan apa yang harus dievaluasi, kapan harus melakukan penilaian dan siapa yang harus mengevaluasi kinerja. Dengan demikian pengevaluasian kinerja karyawan di BMT Mitra Usaha Ummat (MUU) Ngemplak Sleman Yogyakarta sangat penting dilakukan untuk mengetahui sejauh mana kinerja karyawan mampu mencapai tujuan sebagaimana yang telah ditetapkan.

C. RUMUSAN MASALAH

Berangkat dari latar belakang diatas, maka yang menjadi pokok permasalahan dalam penelitian ini adalah:

Bagaimana penerapan evaluasi kinerja karyawan pada BMT Mitra Usaha Ummat (MUU) Ngemplak Sleman Yogyakarta ?

D. TUJUAN PENELITIAN

Sesuai dengan rumusan masalah di atas maka tujuan penelitian yang ingin dicapai adalah:

1. Mendeskripsikan sistem kinerja karyawan yang saat ini diterapkan oleh BMT Mitra Usaha Umat (MUU) Ngemplak Sleman Yogyakarta.
2. Keunggulan dan kendala dalam penerapan sistem penilaian kinerja di BMT Mitra Usaha Umat (MUU) Ngemplak Sleman Yogyakarta.

E. KEGUNAAN PENELITIAN

1. Penelitian ini dapat menjadi bahan pertimbangan bagi para manajer dan menyediakan peluang untuk mengakui kontribusi, mendorong pengembangan karyawan, dan bekerja sama untuk meningkatkan kinerja.
2. Bagi penulis merupakan pelajaran berharga karena dapat menambah wawasan mengenai sistem pengevaluasian kinerja karyawan.

F. KAJIAN PUSTAKA

Sepanjang pengetahuan penulis, memang sudah banyak sekali studi atau karya ilmiah yang mengkaji tentang evaluasi, tetapi tetap saja menarik perhatian terutama bagi penulis. Dalam tinjauan pustaka ini penulis mengemukakan hasil-hasil penelitian yang dianggap relevan dengan penelitian yang akan penulis lakukan, diantaranya adalah :

Berdasarkan Penelitian yang ditulis Tri widodo W Utomo dan Deden Hermawan yang berjudul "*Evaluasi Terhadap Sistem Penilaian Prestasi Kerja Menurut Sistem DP3*", penelitian ini membahas tentang perlunya dilakukan penyempurnaan sistem penilaian prestasi kerja PNS sehingga kompetensinya diharapkan dapat meningkat lebih baik. Hasil penelitian tersebut menyatakan bahwa berdasarkan hasil analisis SWOT atas sistem penilaian prestasi kerja yang saat ini masih berlaku di semua instansi pemerintahan masih perlu adanya upaya penyempurnaan sistem penilaian tersebut secara tepat dan akurat.¹³

Penelitian Tjahjono Kuntjoro 2005, Balai Penelitian Teknis Profesi Kesehatan, Gombong Jawa Tengah yang berjudul "*Pengembangan Manajemen Kinerja Perawat dan bidan sebagai strategi dalam peningkatan mutu klinis*", penelitian ini membahas tentang penerapan pengembangan manajemen kinerja yang dimulai dari tahap persiapan, pelaksanaan evaluasi dan *roll out*. Hasil penelitian tersebut menyatakan bahwa dengan penerapan pengembangan manajemen kinerja lebih menjamin tersedianya pelayanan kesehatan yang profesional bagi masyarakat.¹⁴

Berdasarkan penelitian Toto Aminoto, Ssi dan Gatot Prabantoro, SE, MM STIE Indonesia Jakarta Timur yang berjudul, "*Evaluasi Kinerja Karyawan Menggunakan Metode Fuzzy Linear Programming*", judul ini membahas tentang

¹³ Tri Widodo W Utomo dan Deden Hermawan, "Evaluasi Terhadap Sistem Penilaian Prestasi Kerja Menurut Sistem DP3", http://www.geocities.com/mas_tri/SistemDP3.pdf

¹⁴ Tjahjono Kuntjoro, "Pengembangan Manajemen Kinerja Perawat dan bidan sebagai strategi dalam peningkatan mutu klinis", *JMPK*, Vol.8:3 (September, 2005)

sistem penilaian kinerja karyawan perusahaan untuk kenaikan suatu jabatan dengan melibatkan sifat tegas dan tidak tegas melalui *fuzzy linear programming* dengan menggunakan pemrograman pascal. Hasil penelitian tersebut *fuzzy linear programming* dapat mengevaluasi suatu kinerja tidak tegas juga bisa diperhitungkan. Metode ini dapat dipakai sebagai bahan pertimbangan untuk kenaikan jabatan seseorang atau untuk proses mutasi (*tour of duty*).¹⁵

Berdasarkan skripsi yang ditulis Mimi Maryani yang berjudul “*Evaluasi Program Taman Pintar Yogyakarta Dalam Pengembangan Sumber Daya Manusia*”, menjelaskan tentang Evaluasi keberhasilan dari program pembangunan Taman Pintar Yogyakarta dalam pengembangan Sumber Daya Manusia dengan menggunakan teknik CIPP (*Context, Input, Process, dan Product*).¹⁶

Tesis yang di tulis Ahmad Rajaul Masrur A.I.D yang berjudul “*Analisis Dimensi Penilaian Prestasi Kerja Karyawan Bank Syariah Mandiri Di Wilayah Jawa Timur*”, tesis ini menitikberatkan tentang faktor yang relevan dengan dimensi penilaian prestasi kerja karyawan berdasarkan perilaku pada Bank Syariah Mandiri di wilayah Jawa Timur.¹⁷

Dari beberapa hasil penelitian diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa penelitian yang akan penulis lakukan ini memiliki perbedaan dengan hasil penelitian-penelitian yang telah ada seperti diatas. Letak perbedaannya adalah

¹⁵ Toto Aminoto & Gatot Prabantoro, “Evaluasi Kinerja Karyawan Menggunakan Metode Fuzzy Linear Programming”,

¹⁶ Mimi Maryani, “Evaluasi Program Taman Pintar Yogyakarta Dalam Pengembangan Sumber Daya Manusia”, *skripsi* Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta (2007)

¹⁷ Ahmad Rajaul Masrur A.I.D, “Analisis Dimensi Penilaian Prestasi Kerja Karyawan Bank Syariah Mandiri Di Wilayah Jawa Timur”, *Tesis* Pascasarjana Universitas Airlangga Surabaya (2003)

penelitian ini mencoba meneliti tentang sistem evaluasi kinerja yang didasarkan pada unsur- unsur yang dievaluasi, waktu evaluasi, pelaku evaluasi, dan metode yang digunakan dalam mengevaluasi kinerja karyawan di BMT Mitra Usaha Ummat (BMT MUU) Ngemplak Sleman Yogyakarta.

G. LANDASAN TEORI

1. Tinjauan tentang Evaluasi Kinerja

Dalam penjelasan mengenai teori evaluasi kinerja akan diurai mengenai pengertian evaluasi kinerja, manfaat dan tujuan, faktor yang mempengaruhi evaluasi kinerja, serta sistem evaluasi kinerja.

a. Pengertian Evaluasi Kinerja

Evaluasi kinerja adalah suatu kegiatan yang dilakukan manajemen atau penilaian untuk menilai kinerja dengan cara membandingkan kinerja dengan uraian atau deskripsi pekerja dalam suatu periode tertentu biasanya setiap akhir tahun.¹⁸

Hadari Nawawi mengatakan bahwa evaluasi kinerja adalah kegiatan mengukur/ menilai pelaksanaan pekerjaan yang hasilnya dijadikan umpan balik (*feed back*) untuk membuat keputusan mengenai keberhasilan atau kegagalan seorang karyawan dalam melaksanakan tugas pokoknya. Keputusan tersebut tidak sekedar berpengaruh, tetapi juga menentukan masa depannya dalam bekerja, yang akan menjadi baik dan menyenangkan jika hasil

¹⁸Siswanto B. Sastrohadwiryono, *Manajemen Tenaga Kerja*, hlm.231

evaluasi kinerjanya dinilai berhasil, atau sebaliknya akan menjadi buruk apabila dinilai gagal, yang tidak mustahil akan memperoleh sanksi/ hukuman, bahkan mungkin akan mengalami pemutusan hubungan kerja.¹⁹

Penilaian kinerja terhadap karyawan biasanya dilakukan oleh penilai yang hierarkinya langsung di atas karyawan yang bersangkutan. Hasil penilaian tersebut disampaikan kepada manajemen tenaga kerja untuk mendapatkan kajian dalam rangka keperluan selanjutnya, baik yang berhubungan dengan pribadi karyawan yang bersangkutan maupun yang berhubungan dengan pengembangan perusahaan.

Landasan utama dalam penyelenggaraan penilaian kinerja yang efektif adalah kesadaran bahwa keberhasilannya paling tidak dipengaruhi oleh masalah prosedur dan proses maupun jenis atau sistem pencatatan standar yang digunakan. Penilaian kinerja merupakan proses subjektif yang menyangkut penilaian manusia. Dengan demikian, penilaian kinerja sangat mungkin keliru dan sangat mudah dipengaruhi oleh sumber yang tidak aktual.

Masukan atas rencana kenaikan kompensasi dan jenis imbalan lainnya adalah dari sistem penilaian yang mengharapakan agar penilai mengadakan penilaian yang subjektif tentang kinerja masing-masing karyawan. Dikatakan penilaian kinerja subjektif, karena kebanyakan pekerjaan benar-benar tidak mungkin diukur secara objektif. Hal ini disebabkan beberapa alasan, termasuk

¹⁹ Hadari Nawawi, *Evaluasi dan Manajemen Kinerja : Perusahaan dan Industri*, (Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2006), hlm.144

alasan kerumitan dalam tugas pengukuran, lingkaran yang berubah-ubah dan kesulitan dalam merumuskan tugas dan pekerjaan individual karyawan secara rinci.

b. Manfaat dan tujuan.

Evaluasi kinerja merupakan sistem formal yang digunakan untuk mengevaluasi kinerjakaryawan secara periodik yang ditentukan oleh organisasi. Evaluasi kinerja mempunyai tujuan antara lain:²⁰

- 1) Pengembangan dapat digunakan untuk menentukan karyawan yang perlu diberikan pelatihan dan membantu evaluasi hasil pelatihan tersebut.
- 2) Pemberian reward
- 3) Motivasi karyawan
- 4) Komunikasi
- 5) Menentukan besarnya kompensasi terhadap karyawan
- 6) Perencanaan SDM

c. Faktor yang mempengaruhi sistem evaluasi

Melaksanakan evaluasi kinerja yang baik bukanlah suatu hal yang mudah. Berbedanya lingkungan dan bentuk organisasi serta kurangnya kemampuan dan motivasi penilai dalam melakukan evaluasi dapat

²⁰ Surya Dharma, *Manajemen Kinerja : Falsafah Teori Dan Penerapannya*, (Yogyakarta : Pustaka Pelajar, 2005), hlm. 14-15

mempengaruhi evaluasi yang dilakukan sehingga dapat mengakibatkan bias dalam evaluasi, apalagi ukuran-ukuran yang digunakan bersifat kualitatif.²¹

1. Faktor Individu

Secara psikologis, individu yang normal adalah individu yang memiliki integritas yang tinggi antara fungsi psikis (rohani) dan fisiknya (jasmaniah). Dengan adanya integritas yang tinggi antara fungsi psikis dan fisik, maka individu tersebut memiliki konsentrasi yang baik. Konsentrasi yang baik ini merupakan modal utama individu untuk mampu mengelola dan mendayagunakan potensi dirinya secara optimal dalam melaksanakan aktivitas kerja sehari-hari dalam mencapai tujuan organisasi.

Konsentrasi individu dalam melaksanakan aktivitas kerja sangat dipengaruhi oleh kemampuan potensi, yaitu kecerdasan pikiran dan kecerdasan emosi.

2. Faktor Lingkungan organisasi

Faktor lingkungan kerja organisasi sangat menunjang bagi individu dalam mencapai prestasi kerja. Faktor lingkungan yang dimaksud antara lain uraian jabatan yang jelas, target kerja yang menantang, pola komunikasi yang efektif, hubungan kerja yang harmonis, fasilitas kerja yang memadai dan lain-lain. Sekalipun jika faktor lingkungan organisasi kurang menunjang, maka bagi individu yang memiliki tingkat kecerdasan

²¹ AA. Anwar Prabu Mangkunegara, *Evaluasi Kinerja SDM*, (Bandung : Refika Aditama, 2005), hlm.16

pikiran memadai dengan tingkat kecerdasan emosi baik, sebenarnya ia tetap dapat berprestasi dalam bekerja. Tetapi lingkungan organisasi tersebut dapat diubah bahkan dapat diciptakan oleh dirinya serta merupakan pemacu bagi dirinya dalam berprestasi di dalam organisasinya.

d. Sistem Evaluasi

Di lingkungan sebuah organisasi setiap dan semua karyawan perlu dievaluasi kinerjanya untuk mengetahui kontribusinya dalam mencapai tujuan, baik tujuan operasional maupun tujuan ideal/ strategik yang ditetapkan. Pelaksanaan evaluasi kinerja yang efektif dan efisien harus dilaksanakan sebagai suatu sistem. Untuk itu diperlukan sistem evaluasi kinerja agar berfungsi secara maksimal dalam membina karyawan yang kinerjanya tinggi dalam mencapai tujuan organisasi.²² Tetapi seberapa jauh sistem tersebut berjalan sedikit banyak tergantung pada seberapa baik orang bekerja sama ketika memutuskan apa yang harus dievaluasi, kapan harus melakukan penilaian dan siapa yang harus mengevaluasi kinerja.

1) Unsur-unsur yang dievaluasi²³

a). Kesetiaan

Ialah tekad dan kesanggupan menaati dan melaksanakan sesuatu yang ditaati dengan penuh kasadaran dan tanggung jawab.

Tekad dan kesanggupan tersebut harus dibuktikan dalam sikap dan

²² Husein Umar, *Evaluasi Kinerja Perusahaan*, (Jakarta : Gramedia, 2005), hlm. 44

²³ Siswanto B. Sastrohadiwiryono, *Manajemen Tenaga Kerja*, hlm. 235

perilaku karyawan yang bersangkutan dalam melaksanakan pekerjaan yang diberikan kepadanya.

b). Prestasi Kerja

Ialah kinerja yang dicapai oleh karyawan dalam melaksanakan pekerjaan yang diberikan kepadanya. Prestasi kerja tersebut akan dipengaruhi oleh kecakapan, ketrampilan, pengalaman, dan kesungguhan karyawan yang bersangkutan

c). Tanggung Jawab

Ialah kesanggupan seorang karyawan untuk menyelesaikan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat pada waktunya serta berani memikul resiko atas keputusan yang diambilnya atau tindakan yang dilakukan.

d). Kejujuran

Ialah ketulusan hati seorang karyawan dalam melaksanakan tugas dan kemampuan untuk tidak menyalahgunakan wewenang yang diberikan.

e). Kerja Sama

Ialah kemampuan seorang karyawan untuk bekerja bersama-sama dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu tugas yang ditentukan, sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya.

f). Prakarsa

Ialah kemampuan seorang karyawan untuk mengambil keputusan, langkah- langkah atau melaksanakan sesuatu tindakan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas pokok tanpa menunggu perintah dan bimbingan dari manajemen lininya

g). Kepemimpinan

Ialah kemampuan seorang karyawan untuk meyakinkan orang lain sehingga dapat dikerahkan secara maksimal untuk melaksanakan tugas pokoknya.

2) Waktu evaluasi

Penetapan waktu pengukuran kinerja juga harus mencerminkan pertimbangan strategis. Sebagian besar organisasi membutuhkan *season* peninjauan kinerja formal dengan interval enam bulan sampai satu tahun. Periode evaluasi ini mungkin juga tergantung pada tujuan penilaian.²⁴ Untuk tujuan komunikasi dan evaluasi, fokusnya harus pada kinerja karyawan saat ini selama satu periode kinerja. Untuk keputusan promosi jabatan dan pelatihan, pengujian kinerja selama beberapa periode penilaian mungkin bermanfaat. Jika kinerja meningkat, promosi mungkin dibenarkan. Jika kinerja tetap rendah mungkin diadakan pelatihan.

²⁴ Suyadi Prawirosentono, *MSDM : Kebijakan Kinerja Karyawan*, (Yogyakarta : BPPE, 1999), hlm. 212

3) Pelaku (Penilai) evaluasi

Di lingkungan sebuah organisasi evaluasi kinerja mutlak dilaksanakan, baik terhadap karyawan secara individu maupun terhadap tim (kelompok) kerja, unit kerja dan organisasi secara keseluruhan. Dengan melaksanakan evaluasi kinerja akan diketahui kondisi kinerja pihak yang dievaluasi yang harus dipergunakan sebagai informasi untuk melaksanakan manajemen kinerja guna peningkatan kinerja dalam rangka mewujudkan efisiensi dan efektifitas pencapaian tujuan organisasi.²⁵ Hal terpenting dalam menentukan siapa yang harus melaksanakan penilaian adalah jumlah dan jenis hubungan kerja yang dimiliki penilai dengan orang yang dievaluasi. Kuantitas dan kualitas pengetahuan tugas mungkin bervariasi sesuai dengan tingkat organisasi, demikian juga dengan kedekatan pekerja dengan pemberi *rating*. Gagasan pentingnya adalah bahwa tidak ada seorangpun (karyawan sekalipun) mempunyai informasi lengkap.²⁶ Seorang pekerja mungkin tahu apa yang mereka lakukan, tetapi tidak sadar akan akibat perilaku tersebut terhadap reaksi pelanggan atau keuntungan bersihnya. Pada umumnya yang melakukan evaluasi kinerja karyawan adalah atasan langsung. Evaluasi kinerja unit atau bagian organisasi adalah kepala unit itu sendiri. Sebagai bahan pelengkap penilaian, akhir-akhir ini sudah mulai banyak perusahaan yang juga

²⁵ Siswanto B. Sastrohadiwiryono, *Manajemen Tenaga Kerja*, hlm. 239

²⁶ Sindu Muliando, DKK, *Panduan lengkap Supervisi Diperkaya Perspektif Syari'ah*, (Jakarta : Elex Media Komputindo, 2007), hlm. 20

meminta bawahan memberikan penilaian kepada atasannya. Demikian juga dalam rangka meningkatkan pelayanan atau guna semaksimal mungkin memberi kepuasan kepada pelanggan dan masyarakat pada umumnya, mereka diminta memberikan penilaian atas pelayanan yang di berikanya oleh perusahaan, unit kerja dan atau individu.

4) Metode evaluasi

a) Metode *Graphic Rating Scale*

Metode *Graphic Rating Scale* (GRS) adalah salah satu metode yang memfokuskan penilaian pada orang yang melakukan pekerjaan, bukan pada hasil kerjanya.²⁷ Pada dasarnya sejumlah karakteristik yang dianggap “mutlak” menentukan sukses seseorang harus diidentifikasi dan uraian ringkas tentang karakteristik-karakteristik tersebut harus dibuat agar terdapat keseragaman dalam pengertian. Kemudian dalam setiap karakteristik harus mempunyai skala penilaian yang bisa bersambung atau tidak. Atas dasar pedoman ini seorang atasan yang menjadi penilai membandingkan bawahan yang dinilainya dengan patokan-patokan tersebut dan menetapkan penilaiannya dengan melingkari angka (*point*). Setelah semua karakteristik atau faktor yang ditetapkan diberi skor, jumlah skor untuk setiap karyawan kemudian dihitung. Penggunaan skor ini memberikan kemungkinan bagi penilai

²⁷ Sjafri Mangkuprawira, “Metode penilaian mutu kinerja karyawan,” <http://ronawajah.wordpress.com/2008/02/11/metode-penilaian-mutu-kinerja-karyawan/>, akses 6 mei 2008.

untuk membandingkan satu karyawan dengan karyawan lainnya dalam satu unit kerja. Angka-angka tersebut kemudian dijadikan standar untuk apakah seorang karyawan akan mendapat kenaikan upah/gaji atau mendapat bonus atau tidak. Ini adalah salah satu sebab mengapa cara ini cukup populer dan banyak digunakan, terutama bila tujuan penerapan penilaian prestasi kinerja memang khusus untuk menjadi dasar kenaikan upah/gaji atau pembagian bonus.

e. Syarat-Syarat Sistem Evaluasi Kinerja

Sistem evaluasi kinerja seperti apa yang akan dipilih untuk digunakan harus tergantung pada kebutuhan dan tujuan masing-masing organisasi. walaupun demikian agar sebuah program sistem evaluasi kinerja efektif hendaknya memenuhi syarat-syarat berikut :

1. Relevansi (*Relevance*)

Evaluasi kinerja yang baik harus mampu mengungkapkan kondisi pelaksanaan pekerjaan seorang karyawan sesuai bidang kerja atau jabatan masing-masing. Dengan kata lain evaluasi kinerja harus mengungkapkan kinerja yang relevan dengan tugas pokok karyawan yang dinilai. Demikian pula sebuah instrumen evaluasi kinerja harus relevan dengan karakteristik individu atau kualifikasi karyawan yang

dipersyaratkan untuk dapat melaksanakan suatu bidang kerja atau jabatan secara efektif dan efisien.²⁸

2. *Sensitivity*

Sistem yang digunakan harus cukup peka untuk membedakan antara karyawan yang berprestasi dan tidak berprestasi

3. *reliability*

Sistem yang digunakan harus dapat diandalkan, dipercaya bahwa menggunakan tolak ukur yang obyektif, akurat, konsisten dan stabil.

4. *Acceptability*

Sistem yang digunakan harus dapat dimengerti dan diterima oleh karyawan yang menjadi penilai maupun yang dinilai dan memfasilitasi komunikasi aktif dan konstruktif antara keduanya.

5. *practicality*

Semua instrumen, misalnya formulir yang digunakan harus mudah digunakan oleh kedua belah pihak tidak rumit.²⁹

2. Tinjauan Umum Tentang BMT

a. Pengertian BMT

BMT merupakan kependekkan dari Baitul Maal Wa Tamwil. Secara harfiah, Baitul Maal berarti rumah dana dan Baitul Tamwil berarti rumah

²⁸Suyadi Prawirosentono, *MSDM: kebijakan Kinerja Karyawan*, (Yogyakarta: BPPE, 1999), hlm. 248

²⁹Ahmad S. Ruky, *Sistem Manajemen Kinerja (Performance Management System)*, hlm.35

usaha. Kedua pengertian tersebut memiliki makna yang berbeda dan dampak yang berbeda pula. Baitul Maal dengan segala konsekuensinya merupakan lembaga sosial yang berdampak pada tidak adanya profit atau keuntungan duniawi atau material didalamnya, sedangkan baitul tamwil merupakan lembaga bisnis yang karenanya harus dapat berjalan sesuai prinsip bisnis yakni efektif dan efisien.

Menurut Muhammad Ridwan, pengertian BMT adalah suatu organisasi bisnis yang juga berperan sosial. Sebagai lembaga sosial, Baitul Maal memiliki kesamaan fungsi dan peran dengan Lembaga Amil Zakat (LAZ), sehingga harus didorong supaya mampu berperan secara profesional. Sedangkan sebagai lembaga bisnis, BMT lebih memfokuskan kegiatan usahanya pada sektor keuangan, yakni simpan pinjam dengan pola syariah.³⁰

b. Prinsip utama BMT

Dalam melaksanakan usahanya BMT, berpegang teguh pada prinsip utama sebagai berikut:³¹

- 1) Keimanan dan ketaqwaan kepada Allah SWT dengan mengimplementasikannya pada prinsip-prinsip syariah dan muamalah Islam ke dalam kehidupan nyata.

³⁰ Muh. Ridwan, *Sistem dan Prosedur Pendirian Baitul Maal wat- Tamwil*, (Yogyakarta: Citra Media, 2006), hlm. 2

³¹ Muh Ridwan, *Manajemen Baitul Maal wa Tamwil (BMT)*, hlm.130

- 2) Keterpaduan, yakni nilai-nilai spiritual dan menggerakkan dan mengarahkan etika bisnis yang dinamis, proaktif, progresif adil dan berakhlaq mulia.
- 3) Kekeluargaan, yakni mengutamakan kepentingan bersama di atas kepentingan pribadi. Semua pengelola pada setiap tingkatan, pengurus dengan semua lininya serta anggota dibangun rasa kekeluargaan, sehingga akan tumbuh rasa saling melindungi dan menanggung.
- 4) Kebersamaan, yakni kesatuan pola pikir, sikap dan cita cita antar semua elemen BMT.
- 5) Kemandirian, yakni mandiri di atas semua golongan politik. Mandiri berarti juga tidak tergantung dengan dana- dana pinjaman dan bantuan tetapi senantiasa proaktif untuk menggalang dana masyarakat yang sebanyak- banyaknya.
- 6) Profesionalisme, yakni semangat kerja yang dilandasi dengan dasar keimanan.
- 7) Istiqomah, konsisten, konsekuen, dan berkelanjutan tanpa henti.

c. Produk BMT

Sebagaimana diketahui, bahwa BMT memiliki dua fungsi utama yakni penghimpunan dana dan pembiayaan. Kedua fungsi ini memiliki keterkaitan yang sangat erat. Upaya penghimpunan dana ini harus dirancang sedemikian rupa sehingga dapat menarik minat masyarakat untuk menjadi anggota di

BMT. Produk penghimpunan dana tersebut dimaksudkan untuk mendapatkan dana guna membiayai operasional rutin. Dalam mengembangkan produk ini, BMT menganut dua prinsip, yakni Wadi'ah dan Mudharabah.

1) Prinsip Wadi'ah³²

Wadi'ah berarti titipan, sedangkan prinsip wadi'ah dalam produk BMT merupakan produk penitipan dari anggota kepada BMT. Pengembangan prinsip wadi'ah menjadi dua bagian yaitu:

a) Wadi'ah Amanah

Yaitu penitipan barang atau uang, dimana BMT tidak memiliki kewenangan untuk memanfaatkan barang tersebut. Anggota menitipkan barangnya semata-mata karena menginginkan keamanan dan kenyamanan, Atas produk ini, BMT akan menarik biaya penyimpanan, administrasi serta biaya lainnya yang melekat pada penyimpanan dan pengamanan. Biaya tersebut dapat juga berbentuk biaya sewa tempat penyimpanan.

b) Wadi'ah Yad Dhamanah

Yaitu penitipan barang atau uang, dimana BMT berwenang untuk mengelola dana tersebut. Atas dasar kewenangan ini BMT akan memberikan kompensasi berupa bonus kepada penyimpan. Pada umumnya produk ini dimanfaatkan untuk menampung dana- dana

³² Muh. Ridwan, *Sistem dan Prosedur Pendirian Baitul Maal wat- Tamwil*, hlm. 39

sosial. BMT dapat menerapkan produk ini untuk menampung titipan dana zakat, sedekah, dan dana sosial lainnya.

2) Prinsip Mudharabah

Prinsip mudharabah merupakan akad kerja sama modal dari pemilik dana (*shohibul maal*) dengan pengelola dana atau pengusaha (*mudharib*) atas dasar bagi hasil. Dalam hal penghimpunan dana BMT berfungsi sebagai *mudharib* dan penyimpan sebagai *shohibul maal*.³³

Mudharabah secara umum dibagi menjadi dua yakni mudharabah *mutlaqah* dan *muqayyadah*

a) Mudharabah *mutlaqah*

Yaitu akad penyimpanan dari anggota BMT dengan sistem bagi hasil, dimana BMT tidak mendapat pembatasan apapun dalam penggunaan dananya. Atas dasar akad ini BMT akan berbagi hasil dengan anggotanya sesuai dengan kesepakatan nisbah diawal akad.

b) Mudharabah *muqayyadah*

Yaitu akad penyimpanan dari anggota kepada BMT dengan sistem bagi hasil, dimana BMT dibatasi dalam penggunaan dananya. Sejak awal disepakati dana tersebut hanya dapat dialokasikan untuk membiayai proyek tertentu. Atas dasar akad ini BMT tidak dapat melakukan penyimpangan dalam penggunaannya. Kesepakatan besarnya bagi hasil dilakukan dimuka dengan nisbah tertentu.

³³ *Ibid*, hlm. 40

Kedua produk BMT tersebut, sumber dananya berasal dari anggota dan masyarakat calon anggota baik dalam bentuk simpanan, deposito, maupun bentuk- bentuk yang lain. BMT masih dapat mengembangkan sumber- sumber pendanaan yang lain dengan cara menggalang kerja sama dengan bank syariah maupun antar BMT sendiri.

Sedangkan aktivitas yang tak kalah pentingnya dalam manajemen dana BMT adalah pembiayaan . Pembiayaan ini sering digunakan untuk menunjukkan aktivitas utama BMT, karena berhuungan dengan rencana memperoleh pendapatan. Sebagai upaya memperoleh pendapatan yang semaksimal mungkin, aktivitas pmbiayaan BMT juga menganut azas Syari'ah, yakni dapat berupa bagi hasil, keuntungan maupun jasa manajemen.

Secara umum prinsip pembiayaan BMT sama dengan prinsip pembiayaan yang diterapkan di Bank Syari'ah. Produk tersebut dibagi menjadi empat prinsip, yakni:³⁴

(1) Prinsip bagi hasil

Prinsip bagi hasil menjadi pembeda yang sangat jelas antara BMT dengan Koperasi konvensional. Keadilan ekonomi dan sosial akan terwujud dengan adanya pembagian hasil ini. Prinsip bagi hasil dapat diterapkan dalam BMT dengan empat model

³⁴ *Ibid*, hlm. 167

yakni *mudharabah*, *musyarakah*, *muzara'ah- mukharabah*, dan *musaqah*. Namun demikian model yang sering diterapkan adalah *mudharabah* dan *musyarakah*, sedangkan *muzara'ah- mukharabah* dan *musaqah* sering dipakai oleh BMT yang khusus mendanai sektor pertanian dan pekebunan.

(2) Prinsip jual beli

Selain mengembangkan produk inti yakni sistem bagi hasil, BMT juga mengembangkan produk jual beli barang. Produk ini dikembangkan dalam rangka memenuhi kebutuhan pasar yang mungkin tidak bisa dimasukkan dalam akad bagi hasil. Secara umum produk jual beli dalam BMT merupakan produk yang lebih dominan dibanding dengan produk inti yakni bagi hasil. Masyarakat umumnya menghendaki cara yang lebih praktis.

(3) Prinsip sewa

BMT sebagai lembaga keuangan umumnya tidak akan menyimpan barang dengan tujuan semata-mata untuk menyewakan secara terus-menerus, melainkan sekadar mencarikan barang sesuai dengan kebutuhan anggotanya. BMT tidak berhajat pada perputaran dananya. Oleh karenanya BMT mengembangkan prinsip sewa. Yang dimaksud dengan sewa adalah pemindahan hak guna atas barang atau jasa melalui

pembayaran upah sewa tanpa diikuti dengan perpindahan kepemilikan barangnya.

(4) Prinsip jasa

Untuk melengkapi prinsip bagi hasil, jual beli, dan sewa, BMT juga mengembangkan jasa layanan keuangan lain yang menjadi kebutuhan masyarakat. Sebagaimana bank konvensional, produk layanan jasa bagi BMT juga bersifat pelengkap terhadap berbagai layanan yang ada.

Perkembangan bisnis dan keuangan yang sudah semakin cepat dan mengglobal menuntut tersedianya berbagai pilihan produk perBMTan. Oleh sebab itu, layanan BMT harus mampu memenuhi kebutuhan tersebut tanpa harus mengorbankan aspek syari'ah.³⁵

H. METODE PENELITIAN

Metode adalah suatu cara bertindak menurut sistem aturan yang bertujuan agar kegiatan praktis terlaksana secara rasional dan terarah sehingga dapat mencapai hasil yang optimal. Penelitian adalah usaha pencarian fakta menurut metode objektif yang jelas untuk menemukan hubungan fakta dan menghasilkan dalil atau hukum.³⁶

³⁵Muh Ridwan, *Manajemen Baitul Maal wa Tamwil (BMT)*, hlm.181

³⁶Moh Nazir, *Metode Penelitian*, (Jakarta: Ghalia, 1998), hlm.14

1. Jenis Penelitian

Adapun jenis penelitian ini adalah penelitian lapangan (field research) yakni jenis penelitian yang bertujuan untuk memperoleh informasi yang akurat terhadap fenomena tertentu yang dalam hal ini sistem evaluasi kinerja karyawan BMT Mitra Usaha Umat (MUU) Ngemplak Sleman Yogyakarta.

2. Metode analisis

Adapun metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian dekriptif kualitatif. Penelitian ini bertujuan untuk menerangkan fenomena evaluasi kinerja karyawan BMT Mitra Usaha Ummat (MUU) Ngemplak Sleman Yogyakarta yang selanjutnya data akan di deskripsikan dalam bentuk kata-kata tertulis.³⁷

3. Subjek dan Objek Penelitian.

1). Subjek penelitian:

Subjek yang menjadi fokus dalam penelitian ini adalah BMT Mitra Usaha Ummat (MUU) Ngemplak Sleman Yogyakarta, Manajer BMT dan karyawan BMT Mitra Usaha Ummat (MUU) Ngemplak Sleman Yogyakarta.

³⁷ Sugiono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Bandung : CV.Alfabet, 2000), hlm.87

2). Objek penelitian

Objek yang hendak penyusun teliti adalah pelaksanaan evaluasi kinerja karyawan yang dilakukan oleh BMT Mitra Usaha Ummat Ngemplak Sleman Yogyakarta

Karena dalam penelitian ini menitik beratkan kepada studi lapangan, maka peneliti menggunakan beberapa metode pengumpulan data sebagai berikut :

1). Metode Observasi non Partisipan

Metode observasi ini biasanya diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan yang sistematis fenomena-fenomena yang diselidiki.³⁸ Dalam hal ini peneliti mengamati kondisi umum BMT Mitra Usaha Ummat (MUU) Ngemplak Sleman Yogyakarta yang mencakup kegiatan evaluasi yang dilaksanakan sehingga mengetahui bagaimana teknik yang digunakan dalam pelaksanaan evaluasi tersebut.

2). Metode Interview (wawancara)

Metode interview yang penulis gunakan adalah jenis interview semi struktur yaitu pedoman wawancara yang hanya memuat garis besar yang akan ditanyakan. Metode interview ini akan ditujukan pada :

- a). Direktur BMT Mitra Usaha Ummat (MUU) Ngemplak Sleman Yogyakarta, tujuannya mengetahui sejauhmana manajer memperhatikan kinerja karyawannya untuk mengetahui perkembangan kegiatan

³⁸ Sutriano Hadi, *Metodologi Research*, (Yogyakarta: Andi Offset, 1989), hlm. 136

operasional BMT dalam merealisasikan visi yang ingin dikembangkan oleh BMT Mitra Usaha Ummat yaitu "Terwujudnya tatanan perekonomian masyarakat yang adil dan islami di Kabupaten Sleman dan Sekitarnya,

- b). Karyawan BMT Mitra Usaha Ummat (MUU) Ngemplak Sleman Yogyakarta, tujuannya untuk mengetahui kinerja karyawan
- c). Bagian administrasi atau Tata usaha, tujuannya untuk mengetahui sarana prasarana yang ada di BMT Mitra Usaha Ummat (MUU) Ngemplak Sleman Yogyakarta serta data-data lain yang dibutuhkan dalam penelitian.
- d). Nasabah BMT Mitra Usaha Ummat (BMT MUU) Ngemplak Sleman yogyakarta

3). Metode Dokumentasi

Metode ini penulis gunakan untuk mencari dokumen yang bersifat elementer,³⁹ seperti jumlah karyawan serta gambaran umum BMT Mitra Usaha Ummat (MUU) Ngemplak Sleman Yogyakarta mengenai letak geografis, sejarah singkat berdirinya, struktur organisasi serta sarana prasarana yang ada dan data-data lain yang diperlukan dalam penelitian.

³⁹ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktis*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1991), hlm. 148

4). Teknis Analisa Data

Setelah data terkumpul dari berbagai hasil metode pengumpulan data, maka peneliti melakukan analisa data yaitu proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit- unit, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami dan interpretasikan.⁴⁰ Dalam analisis ini digunakan metode berpikir induksi yaitu berangkat dari fakta-fakta yang khusus, peristiwa-peristiwa yang konkrit, kemudian ditarik generalisasi yang mempunyai sifat-sifat yang umum.

5). Teknik Pengecekan Keabsahan Data

Menurut Sugiyono, teknik triangulasi adalah teknik pemeriksaan data yang menggunakan berbagai sumber dan berbagai teknik pengumpulan data secara stimulan, sehingga dapat diperoleh data yang pasti.⁴¹ Teknik triangulasi ini digunakan sebagai pemeriksaan dan pengecekan data hasil dari pengamatan yang memanfaatkan sumber, dan metode.

Adapun triangulasi dengan sumber berarti membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui alat dan waktu yang berbeda dengan metode kualitatif yaitu dapat dilakukan dengan beberapa cara: (a) membandingkan apa yang dikatakan secara

⁴⁰ Sugiono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, hlm. 89

⁴¹ *Ibid*, hlm. 2

pribadi, (b) membandingkan apa yang dikatakan orang-orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakannya sepanjang waktu, (c) membandingkan keadaan perspektif seseorang dengan berbagai pendapat dan pandangan orang, (d) membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan. Sedangkan triangulasi dengan metode meliputi dua hal, yaitu : (a) pengecekan derajat kepercayaan penemuan beberapa teknik pengumpulan data, (b) pengecekan derajat kepercayaan beberapa sumber data dengan metode yang sama.⁴²

I. SISTEMATIKA PEMBAHASAN

Pembahasan skripsi ini dibagi menjadi empat bab masing-masing bab terdiri dari beberapa sub. Bab pertama adalah: Pendahuluan, yang memuat aspek-aspek pertanggungjawaban skripsi yang meliputi Penegasan Judul, Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Kegunaan Penelitian, Landasan Teori, Metode Penelitian dan Sistemika Pembahasan. Bab kedua: menguraikan Gambaran Umum BMT Mitra Usaha Ummat (MUU) Ngemplak Sleman Yogyakarta. Masalah-masalah yang dikemukakan dalam bab ini meliputi: A. Sekilas Tentang BMT Mitra Usaha Ummat (MUU) Ngemplak Sleman Yogyakarta, 1). Sejarah dan Perkembangan BMT Mitra Usaha Ummat (MUU) Ngemplak Sleman Yogyakarta, 2). Visi Misi dan Tugas BMT Mitra

⁴² Lexy j. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Jakarta: PT Remaja Rosdakarya Offset, 2001), hlm. 247

Usaha Ummat (MUU) Ngemplak Sleman Yogyakarta. B. Lingkup Kerja BMT Mitra Usaha Ummat (MUU) Ngemplak Sleman Yogyakarta: Tugas dan Wewenang BMT Mitra Usaha Ummat (MUU) Ngemplak Sleman Yogyakarta. Bab ketiga membahas Evaluasi Kinerja karyawan BMT Mitra Usaha Ummat (MUU) Ngemplak Sleman Yogyakarta, terdiri dari Implementasi Evaluasi Kinerja, Kelebihan dan Kekurangan Evaluasi Kinerja di BMT Mitra Usaha Ummat (MUU) Ngemplak Sleman Yogyakarta. Bab keempat adalah Penutup yang memuat Kesimpulan, Saran-Saran yang diperlukan serta kata penutup.

Out line Skripsi

BAB I PENDAHULUAN

- A. Penegasan Judul
- B. Latar Belakang Masalah
- C. Rumusan Masalah
- D. Tujuan Penelitian
- E. Kegunaan Penelitian
- F. Kajian Pustaka
- G. Landasan Teori
- H. Metode Penelitian
- I. Sistematika Pembahasan

BAB II GAMBARAN UMUM

- A. Sekilas Tentang BMT Mitra Usaha Ummat (MUU) Ngemplak Sleman Yogyakarta
 - 1. Sejarah dan Perkembangan BMT Mitra Usaha Ummat (MUU) Ngemplak Sleman Yogyakarta
 - 2. Visi dan Misi BMT Mitra Usaha Ummat (MUU) Ngemplak Sleman Yogyakarta
- B. Lingkup Kerja BMT Mitra Usaha Ummat (MUU) Ngemplak Sleman Yogyakarta
 - 1. Tugas dan Wewenang BMT Mitra Usaha Ummat (MUU) Ngemplak Sleman Yogyakarta
 - 2. Standar Kerja

BAB III EVALUASI KINERJA

- A. Implementasi Evaluasi Kinerja
- B. Kelebihan dan Kekurangan Evaluasi Kinerja

BAB IV PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

BAB II

GAMBARAN UMUM BMT MITRA USAHA UMMAT

A. SEJARAH DAN PERKEMBANGAN BMT MITRA USAHA UMMAT

NGEMPLAK SLEMAN YOGYAKARTA

1. Sejarah Berdiri BMT Mitra Usaha Ummat

BMT Mitra Usaha Ummat (BMT MUU) merupakan lembaga ekonomi Kerakyatan yang kegiatan dan usahanya bergerak di bidang sosial dan bisnis. Kegiatan bisnis dilakukan dengan menghimpun dan menyalurkan dana maal. Sedangkan kegiatan bisnis dimulai dengan usaha pokok Unit Lembaga Keuangan Syariah dan mengembangkan unit sektor riil.

Pendirian BMT Mitra Usaha Ummat diprakasai oleh tokoh pemuda, masyarakat, dan ulama di wilayah kecamatan Ngemplak dan sekitarnya yang difasilitasi oleh Lembaga Pengabdian Masyarakat Universitas Islam Indonesia (LPM UII) Yogyakarta dengan melakukan Loka Karya. Dalam Loka Karya tersebut, dilakukan pelatihan dan pembelajaran selama 2 minggu. Perancangan operasional dilakukan oleh Rektor UII Prof. H. Zaini Dahlan, MA pada tanggal 15 Desember 1995 dan mulai beroperasi tanggal 02 Januari 1996.⁴³ BMT Mitra Usaha Ummat didirikan karena banyaknya usaha kecil yang kebutuhan modalnya dicukupi oleh rentenir dan lintah darat yang suku bunganya sangat tinggi sehingga menyulitkan masyarakat dalam mengembalikan modal yang

⁴³ Dokumen Profil BMT Mitra Usaha Ummat tahun 2004

dipinjamnya beserta dengan tambahan bunganya. Disamping itu kecenderungan dakwah islam yang belum mampu menyentuh kebutuhan ekonomi sehingga misi dakwah terasa belum sempurna. Keprihatinan inilah yang mendorong niat untuk segera merealisasikan berdirinya BMT Mitra Usaha Ummat. Sehingga pada tanggal 12 Oktober 1998 mendapat pengesahan dari pemerintah sebagai Koperasi Serba Usaha Syariah dengan badan hukum no. 13/BH/DK/X/1998.⁴⁴

BMT Mitra Usaha Ummat berusaha memberikan alternatif atas berbagai problematika permodalan yang dihadapi oleh pengusaha menengah ke bawah. Fungsi pokok BMT Mitra Usaha Ummat sebagai perantara permodalan antara penabung yaitu para aghniya dengan para peminjam modal yang umumnya para pengusaha kecil yang produktif. Sebagai perantara, BMT Mutra Usaha Ummat menawarkan berbagai produk pelayanan kepada nasabah dengan harapan tidak saja mendapatkan keuntungan secara ekonomi tetapi juga ketenangan hati. Dengan mengusung moto “Mitra Setia Menggapai Barokah”, semua komponen BMT Mitra Usaha Ummat baik karyawan, anggota, maupun para nasabah diajak bersama- sama untuk berbisnis sesuai dengan syariah agar mendapatkan barokah dan memperoleh keuntungan di dunia dan akhirat. Keuntungan ekonomi dapat dirasakan dari bagi hasil simpanan yang mampu bersaing dengan suku bunga di bank- bank konvensional. Sedangkan keuntungan ketenangan hati dirasakan karena dana yang masuk dikelola dengan pola syariah Islam yang bebas riba.

⁴⁴ Wawancara dengan Bapak Agus Manajer BMT MUU, pada tanggal 21 Agustus 2008

Usaha BMT Mitra Usaha Ummat pada prinsipnya dibagi dua yakni, Baitul Maal (usaha sosial) dan Baitul Tamwil (usaha bisnis). Usaha sosial ini mengarah pada usaha- usaha pengumpulan dan penyaluran dana non profit, seperti: zakat, infaq, shodaqoh.⁴⁵ Tujuan utamanya adalah untuk pengentasan kemiskinan. Sedangkan usaha bisnisnya lebih mengarah pada pemberdayaan masyarakat ekonomi menengah kebawah dengan intensifikasi penarikan dan penghimpunan dana masyarakat dalam bentuk tabungan dan deposito berjangka serta menyalurkan dalam bentuk pembiayaan/ kredit kepada para pengusaha kecil dengan sistem bagi hasil.

2. Perkembangan BMT Mitra Usaha Ummat

a. Perubahan Manajemen

Sejak berdiri dan beroperasi sampai sekarang BMT Mitra Usaha Ummat pernah melakukan perubahan dibidang manajemen. Adapun perubahan manajemen pada BMT Mitra Usaha Ummat dapat dilihat dengan dibentuknya dewan pengawas yang mengawasi jalannya operasional BMT yang sebelumnya hanya dibentuk dewan pengurus saja. Dengan dibentuknya dewan pengurus maka BMT Mitra Usaha Ummat telah mengalami perkembangan manajemen yang baik.⁴⁶

⁴⁵ Selayang pandang BMT Mitra Usaha Ummat

⁴⁶ Wawancara dengan Ibu Latifah selaku Kasir di Kantor Cabang II, pada tanggal 28 Agustus 2008

b. Perkembangan Sumber Daya Manusia

Upaya BMT Mitra Usaha Ummat dalam rangka meningkatkan kualitas sumber daya manusia, BMT Mitra Usaha Ummat melakukan pembinaan ketrampilan perbankan seperti pelatihan- pelatihan baik yang diselenggarakan oleh pihak BMT sendiri maupun bekerjasama dengan pihak lain, diskusi rutin sesuai dengan kebutuhan. Selain upaya peningkatan SDM diatas dilakukan juga pembinaan spritual melalui pengajian.

c. Ekspansi Perusahaan

Lebih dari sepuluh tahun berdiri dan beroperasi BMT Mitra Usaha Ummat pernah melakukan ekspansi perusahaan yaitu dengan cara menambah jumlah cabang kantor. Sejak berdirinya KSU BMT Mitra Usaha Ummat mengembangkan dua usaha sekaligus, yakni usaha sosial dan usaha bisnis. Usaha sosialnya bergerak dibidang penghimpunan dan penyaluran dana zakat, infaq, shodaqoh, pemberian bea siswa, dan lembaga pendidikan.⁴⁷

3. Visi dan Misi BMT Mitra Usaha Ummat

Secara umum visi yang ingin dikembangkan oleh BMT Mitra Usaha Ummat adalah "Terwujudnya tatanan perekonomian masyarakat yang adil dan islami di Kabupaten Sleman dan Sekitarnya, yang dibangun atas dasar ukhuwah

⁴⁷ Wawancara dengan Bapak Abdul Rahman, selaku karyawan bagian marketing BMT MUU, pada tanggal 28 Agustus 2008

islamiyah”. Untuk mewujudkan visi tersebut akan diraih dengan mengembangkan Misi BMT Mitra Usaha Ummat yaitu:

Menjadikan BMT Mitra Usaha Ummat sebagai lembaga Keuangan Syariah yang terpercaya dan didukung oleh potensi umat Islam di wilayah Sleman dan sekitarnya tanpa membedakan kelompok maupun organisasi. Menumbuhkembangkan jaringan perekonomian umat yang kokoh dan mandiri

a. Tugas BMT Mitra Usaha Ummat ⁴⁸

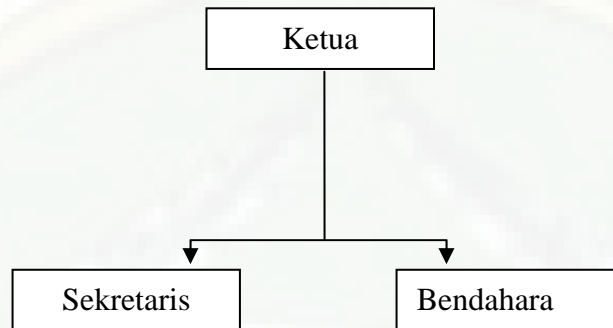
- 1). Membantu pengusaha kecil dalam penyediaan dana
- 2). Membantu umat Islam untuk dapat bermuamalat sesuai ajaran Islam
- 3). Menggunakan sistem bagi hasil, sehingga keuntungan yang didapat dan didistribusikan lebih menguntungkan dan halal
- 4). Dana yang terkumpul digunakan untuk pembiayaan usaha yang tidak bertentangan dengan ajaran Islam
- 5). Dana yang terkumpul digunakan untuk membantu menumbuhkembangkan perekonomian masyarakat setempat
- 6). Membantu menumbuhkembangkan peluang usaha dan kesempatan kerja

⁴⁸ Brosur tentang profil BMT MUU tahun 2007

b. Struktur Organisasi BMT Mitra Usaha Ummat Ngemplak Sleman**Yogyakarta**

Peningkatan mutu dan kualitas kinerja karyawan perlu didukung oleh kemampuan material seorang pemimpin dalam sebuah organisasi. Oleh karena itu hubungan baik antara pimpinan dan karyawan perlu diciptakan agar terjalin iklim kerja yang kondusif dan menyenangkan.

Dengan adanya struktur organisasi dimaksudkan untuk membagi tugas dan tanggung jawab sesuai dengan kemampuan yang dimiliki. Adapun struktur organisasi BMT Mitra Usaha Ummat Ngemplak Sleman Yogyakarta sebagai berikut:

Gambar 1⁴⁹*Struktur organisasi kepengurusan BMT Mitra Usaha Ummat*

Susunan kepengurusan BMT Mitra Usaha Ummat

Pengurus:

Ketua : 1. Drs. H. Muhammad Sularno, M. Ag

2. Drs. H. Abdul Kasri

Sekretaris : 1. Supriyadi, SP.d

2. Drs. H. Kamidi

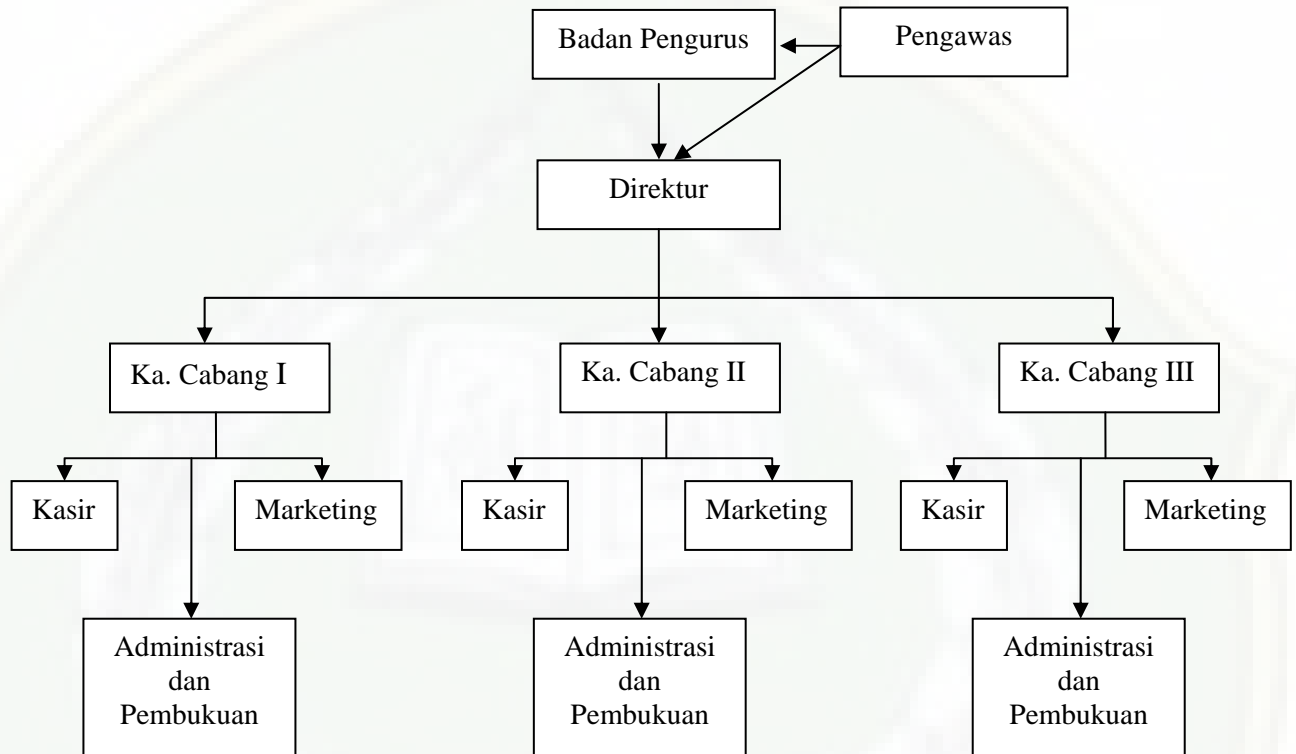
Bendahara : 1. Awali

Pengawas : 1. Drs. H. Muntadzir

2. H. Sadiyo, SP.d

3. H. Sugito

⁴⁹ Dokumentasi BMT MUU

Gambar 2⁵⁰*Struktur organisasi Pengelola BMT Mitra Usaha Ummat*

Susunan Pengelola BMT Mitra Usaha Ummat

Direktur : Agus Sulistiyono, Amd

Kepala Cabang : 1. Purwanto
 2. Triyono
 3. Sugiyarto

⁵⁰ Dokumentasi BMT MUU

Kasir	: 1. Dra. Siti Zulailiyah 2. Risa T, Amd 3. Latifah, SHI 4. Yekti A, SE
Administrasi dan Pembukuan	: Istanti
Staff	: Ria tri Astuti
Marketing	: 1. Abdul Rahman 2. Mustofa A , S. Ag 3. Yuliadi, SE 4. Bambang Gunawan 5. David Iwan Setiawan 6. Sriyatun, SS 7. Nurhayati A, STP

B. LINGKUP KERJA BMT MITRA USAHA UMMAT (MUU) NGEMPLAK SLEMAN YOGYAKARTA.

1. Tugas dan Wewenang Pengurus BMT Mitra Usaha Ummat Ngemplak Sleman Yogyakarta

Dalam rangka pencapaian tujuan perusahaan, manajemen dibagi kedalam berbagai tingkatan, yakni manajemen puncak, manajemen menengah dan manajemen lini pertama. Pembagian manajemen tersebut dipengaruhi oleh kewenangannya, karena pada setiap tingkatan manajemen memiliki kewenangan

yang berbeda. Struktur organisasi dapat diartikan sebagai mekanisme formal dalam pengelolaan organisasi. Struktur ini menunjukkan kerangka dan perwujudan pola hubungan yang tetap diantara berbagai fungsi dalam manajemen. Untuk menyelaraskan berbagai fungsi manajemen tersebut, maka diperlukan adanya pengorganisasian yang baik. Pengorganisasian merupakan proses penyusunan struktur yang sesuai dengan tujuan, sumber daya yang dimiliki, serta lingkungan yang melingkupnya.

Adapun tugas dan wewenang badan pengurus BMT adalah sebagai berikut: ⁵¹

a. Ketua

1) Tugas

Melakukan kontrol/ pengawasan secara keseluruhan atas aktivitas lembaga dalam rangka menjaga kekayaan BMT dan memberikan arahan dalam upaya lebih mengembangkan dan meningkatkan kualitas kinerja BMT

2) Wewenang

a) Menyetujui/ menolak pengajuan pengeluaran biaya dengan alasan-alasan yang dapat diterima, jika menyimpang dari anggaran yang ditetapkan

b) Menyetujui/ menolak pengajuan pembiayaan bagi anggota baru di atas kewenangan pengelola (hasil rapat komite) apabila dianggap merugikan BMT

⁵¹ Dokumen BMT Mitra Usaha Ummat tahun 2004

- c) Memberikan teguran dan sanksi atas pelanggaran yang dilakukan manajemen pengelola
 - d) Menyetujui/ menolak pengajuan pembelian aktiva tetap di luar anggaran yang ditetapkan
 - e) Menyetujui/ menolak penggunaan keuangan yang diajukan tidak melalui prosedur
 - f) Memberikan keputusan promosi, rotasi dan PHK sesuai dengan ketentuan yang berlaku
 - g) Mengeluarkan Surat Keputusan pengangkatan dan atau pemberhentian karyawan
 - h) Mengadakan kerja sama dengan pihak lain untuk kepentingan lembaga dalam upaya mencapai target proyeksi dan tidak merugikan lembaga
 - i) Memutuskan menolak atau menerima kerja sama dengan pihak lain sesuai dengan kegiatan utama BMT yakni simpan pinjam
- 3) Tanggungjawab
- a) Bertanggungjawab atas aktivitas BMT dan melaporkan perkembangan kegiatan usaha dan pelaksanaan keputusan RAT dalam forum RAT
 - b) Meningkatkan kualitas kinerja SDM BMT
 - c) Terpenuhi kebutuhan organisasi dengan formasi yang dibutuhkan dan mengeluarkan Surat Keputusan Pengangkatan/ Pemberhentian karyawan
 - d) Terkendalinya aktivitas simpan pinjam di BMT

b. Sekretaris⁵²

1) Wewenang

- a) Mendokumentasikan arsip penting mengenai kepengurusan
- b) Mendistribusikan hasil notulasi rapat kepada seluruh pihak yang berkepentingan aktivitas Badan Pengurus

2) Tanggungjawab

- a) Mengadministrasikan seluruh berkas yang menyangkut keanggotaan BMT
- b) Merencanakan rapat rutin koordinasi dan evaluasi kegiatan Badan Pengurus dan Pengawas
- c) Mendistribusikan setiap hasil rapat pengurus/ anggota kepada pihak-pihak yang berkepentingan

c. Bendahara

1) Wewenang

- a) Mengeluarkan laporan keuangan BMT untuk keperluan intern dan ekstern
- b) Melakukan analisis keuangan BMT

2) Tanggungjawab

- a) Mengeluarkan laporan keuangan BMT kepada pihak yang berkepentingan

⁵² *Ibid*

- b) Memberikan laporan mengenai perkembangan simpanan wajib dan simpanan pokok anggota

d. Direktur⁵³

1) Tugas

- a) Tersusunnya sasaran, rencana jangka pendek, rencana jangka panjang, serta proyeksi (*finansial maupun non finansial*) tahunan

(1) Menentukan sasaran/ target jangka panjang dan jangka pendek

(2) Merencanakan dan menyusun rencana kerja jangka pendek satu tahun dan jangka panjang tiga tahun

(3) Menyusun rencana anggaran jangka pendek dan jangka panjang

(4) Mempresentasikan rencana kerja jangka panjang dan pendek kepada pihak yang berhak (Badan Pengurus, anggota BMT)

- b) Tercapainya target yang telah ditetapkan secara keseluruhan

(1) Memonitor dan memberikan arahan/ masukan terhadap upaya pencapaian target

(2) Mengevaluasi seluruh aktivitas dalam rangkaian pencapaian target

(3) Menindaklanjuti hasil evaluasi

(4) Menemukan dan menentukan strategi- strategi baru dalam upaya pencapaian target

(5) Membuka jaringan/ kerja sama dengan jaringan/ lembaga lain dalam upaya pencapaian target

⁵³ Dokumentasi BMT Mitra Usaha Ummat

- c) Terselenggaranya penilaian prestasi kinerja karyawan
 - (1) Menetapkan tujuan penilaian prestasi kinerja karyawan
 - (2) Melakukan penilaian prestasi kinerja karyawan
 - (3) Memberikan teguran dan peringatan sampai pada usulan PHK bagi karyawan yang dianggap telah melakukan pelanggaran berat
 - (4) Menentukan formasi organisasi dan personalia setelah berkonsultasi dengan dewan pengurus
- d) Terjalinnnya kerjasama dengan pihak lain dalam rangka memenuhi kebutuhan lembaga
 - (1) Mencari, menemukan peluang dan membuka kerjasama dengan pihak lain yang dapat secara langsung ataupun tidak langsung memenuhi kebutuhan lembaga.
 - (2) Mempertahankan kerjasama yang telah dijalin dengan lembaga-lembaga keuangan yang lain
- e) Terjaganya keamanan dana- dana masyarakat yang dihimpun dan pembiayaan yang diberikan serta seluruh asset BMT
 - (1) Mengupayakan terjaganya likuiditas dengan mengatur manajemen dana seoptimal mungkin sehingga tidak terjadi dana *rush* maupun *idle*
 - (2) Mengupayakan strategi- strategi khusus dalam penghimpunan dana dan penyaluran dana

(3) Menguupayakan strategi- strategi baru dan handal dalam menyelesaikan pembiayaan yang bermasalah

(4) Melakukan kontrol terhadap keseluruhan harta BMT

2) Wewenang

- a) Memeimpin Rapat Komite untuk memberikan keputusan terhadap penagajuan pembiayaan
- b) Menyetujui/ menolak secara tertulis pengajuan rapat komite secara musyawarah dengan alasan- alasan yang jelas
- c) Menyetujui/ menolak pencairan pembiayaan sesuai dengan batasan wewenang
- d) Menyetujui pengeluaran uang untuk pembelian aktiva tetap sesuai dengan batas wewenang
- e) Menyetujui pengeluaran uang untuk pengeluaran kas kecil dan biaya operasional lain sesuai dengan batas wewenang
- f) Memberikan teguran dan sanksi atas pelanggaran yang dilakukan karyawannya
- g) Melakukan penilaian prestasi karyawan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- h) Mengusulkan promosi, rotasi dan PHK sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- i) Mengadakan kerjasama dengan pihak lain untuk kepentingan lembaga dalam upaya mencapai target proyeksi dan tidak merugikan lembaga

- j) Memutuskan dan menolak atau menerima kerjasama dengan pihak lain sesuai dengan kegiatan utama BMT dengan alasan yang dapat diterima

e. Kepala Bagian

1) Tugas

- a) Menyelenggarakan pelayanan yang memuaskan kepada anggota dan mitra kerja
 - (1) Melakukan pengawasan terhadap kinerja bawahan dan stafnya
 - (2) Memberikan pelayanan langsung kepada anggota dan mitra kerja
 - (3) Memberikan masukan kepada manajer berkaitan dengan perbaikan kinerja bagian
- b) Mengevaluasi dan menyelesaikan masalah yang ada dalam bagiannya
 - (1) Melakukan evaluasi secara rutin serta melaporkan kinerja bagian kepada manajer
 - (2) Secara kreatif mencaai solusi terhadap berbagai masalah yang dihadapi
 - (3) Berkoodinasi dengan staffnya dalam menyelesaikan berbagai masalah tersebut
- c) Menerbitkan laporan kerja ssuai dengan bagiannya
 - (1) Menyajikan laporan perkembangan kepada manajer
 - (2) Memberikan data yang akurat sesuai dengan yang dibutuhkan

- d) Mendokumentasikan seluruh kegiatan dalam bagiannya
 - (1) Membuat notulen berbagai keputusan rapat bagian
 - (2) Menyimpan berbagai dokumen kegiatan yang dilakukan oleh bagiannya
 - (3) Tercapainya target yang telah ditetapkan
 - (4) Melaksanakn program kerja yang telah diputuskan
 - (5) Membuka peluang kerjasama dengan anggota dan mitra kerja lainnya
 - (6) Melaksanakan tugas yang diberikan oleh manajer

2) Wewenang

- a) Memimpin rapat koordinasi bagian
- b) Menyetujui atau menolak pengajuan pembiayaan sesuai dengan batasan wewenangnya
- c) Menyetujui pengeluaran uang untuk pembelian alat tulis atau biaya operasional sesuai dengan kewenangnya
- d) Memberikan teguran dan peringatn atas kesalahan kerja yang dilakukan oleh bawahannya
- e) Melakukan evaluasi dan penilaian kerja kepada bawahannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- f) Mengusulkan program kerja, anggaran, dan kerjasama dengan pihak luar kepada manajer

- g) Memberikan saran, kritik dan masukan yang membangun kepada manajer dalam rangka kemajuan BMT

f. Kasir

1) Tugas

- a) Menyediakan kas harian
 - (1) Merencanakan kebutuhan kas harian
 - (2) Mengamankan kondisi kas harian
 - (3) Memberikan masukan dan usulan terhadap kebutuhan kas
- b) Menyediakan perhitungan dan pencatatan kas setiap hari
 - (1) Menghitung fisik uang dan mencocokkannya dengan catatan setiap pembukuan dan penutupan kas
 - (2) Memastikan bahwa laporan telah diperiksa oleh pejabat yang berwenang
- c) Membuat laporan arus kas setiap minggu
 - (1) Menyajikan laporan arus kas setiap minggu
 - (2) Memberikan penjelasan terhadap laporan yang disajikan
 - (3) Mendokumentasikan setiap laporan arus kas yang terbit
- d) Menyelesaikan dan mengevaluasi masalah tentang keuangan yang mendukung kinerja BMT
 - (1) Melakukan evaluasi setiap saat atas kinerja kasir
 - (2) Memberikan masukan, saran, dan kritik kepada manajrt untuk peningkatan kinerja kasir

2) Wewenang

- a) Menyetujui setiap pengeluaran uang yang diajukan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan
- b) Memberikan teguran, kritikan serta masukan kepada pejabat yang mengeluarkan uang tidak sesuai dengan prosedur yang berlaku
- c) Melakukan pengecekan uang
- d) Mengeluarkan uang untuk anggota yang mengambil simpanan atau pembiayaan setelah memenuhi prosedur
- e) Membuka dan menutup kas setiap hari sesuai dengan ketentuan yang berlaku

g. Administrasi/ pembukuan

1). Tugas

- a) Menerbitkan laporan keuangan meliputi : laba rugi, neraca, dan perubahan modal setiap bulan
 - (1) Melakukan input data setiap hari
 - (2) Melakukan penutupan jurnal dan melakukan cek silang dengan bidang kasir
 - (3) Memastikan bahwa catatannya telah sama dengan catatan kasir
- b) Mendokumentasikan seluruh data keuangan, baik fisik maupun data komputer
 - (1) *Memback up* seluruh data yang ada
 - (2) *Memprint out* seluruh catatan keuangan setiap hari

(3) Memastikan bahwa semua dokumen telah tersimpan dengan baik dan benar, baik dikomputer ataupun fisik

- c) Menjaga seluruh data keuangan dengan baik dan benar
- d) Menyelesaikan laporan pajak

2). Wewenang

- a) Menyusun laporan keuangan
- b) Menerbitkan laporan keuangan setelah mendapat persetujuan dari manajer
- c) Memberikan saran dan masukan kepada manajer demi meningkatkan kinerja pembukuan

h. Marketing

1) Tugas

- a) Memenuhi target penghimpunan dana dan pembiayaan
 - (1) Menyusun target pasar disertai dengan daftar nominal
 - (2) Melakukan sosialisasi produk
 - (3) Melakukan pembinaan anggota dan mitra kerja
- b) Mengendalikan kolektibilitas pembiayaan dengan baik
 - (1) Memilih calon anggota yang baik
 - (2) Melakukan studi kelayakan pembiayaan secara objektif, baik dan benar
 - (3) Memberi peringatan bila ada pembiayaan yang bermasalah

- (4) Secepat mungkin menarik kembali angsuran yang sudah masa jatuh tempo
- (5) Menekan pembiayaan yang bermasalah maksimal 3%
- (6) Melakukan koordinasi dan evaluasi setiap minggu
- c) Menjaga hubungan baik dan loyalitas dengan anggota dan mitra kerja
 - (1) Secara proaktif melakukan jemput bola baik untuk penghimpunan dana maupun pembiayaan
 - (2) Melakukan silaturahmi secara istiqomah
 - (3) Menerima keluhan dan masukan dari anggota dan mitra kerja
 - (4) Melakukan pendampingan usaha dan manajemen kepada anggota, baik secara berkelompok maupun individu
 - (5) Mempercepat proses pelayanan pembiayaan
- 2) Wewenang
 - a) Melakukan studi kelayakan pembiayaan
 - b) Menyusun daftar nominatif calon anggota
 - c) Melakukan eksekusi jaminan setelah mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang
 - d) Menerima setoran tabungan dan angsuran tanpa disertai kasi

2. Produk- Produk BMT Mitra Usaha Ummat Ngemplak Sleman Yogyakarta

a. Penghimpunan Dana

Dalam rangka memberikan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat, BMT Mitra Usaha Ummat mengembangkan program produk penghimpunan dana kedalam:⁵⁴

- 1) Simpanan Wadi'ah
 - a) Penyetoran dan penarikan dapat dilakukan sewaktu- waktu
 - b) Mendapatkan bonus keuntungan sesuai kebijakan BMT
- 2) Simpanan Mudharabah
 - a) Simpanan yang bertujuan untuk diinvestasikan ke anggota dalam bentuk pembiayaan yang aman dan menguntungkan
 - b) Mendapatkan bagi hasil setiap bulan dengan nisbah bagi hasil sesuai dengan ketentuan/ kesepakatan di BMT Mitra Usaha Ummat

Dalam simpanan Mudharabah ini, penyimpan diberikan pilihan simpanan, antara lain:

- a) Simpanan Mudharabah Biasa (Simuda)
- b) Simpanan yang penyetoran dan penarikan dapat dilakukan sewaktu- waktu
- c) Simpanan Masa Depan (Simade)

⁵⁴ *Ibid*

- d) Simpanan yang penyetorannya dilakukan secara periodik dan penarikan dananya sesuai dengan kesepakatan, simpanan ini dalam rangka membantu masyarakat untuk pelaksanaan Ibadah maupun keperluan lain yang sangat penting, misalnya: biaya sekolah/ pendidikan, tabungan pensiun, membangun rumah, investasi usaha, persiapan menunaikan Ibadah haji, pernikahan, aqiqoh, qur'ban, dll
- e) Simpanan Mudharabah Berjangka (Sijaka)
- f) Simpanan yang jangka waktu pengambilannya sudah dipastikan. Atas dasar produk ini penyimpan akan mendapatkan bagi hasil yang umumnya lebih tinggi dibanding dengan tabungan. Simpanan ini tersedia untuk pilihan waktunya yaitu minimal 3 bulan, dengan nilai nominal minimal Rp. 500.000,-
- g) Simpanan Penyertaan Sementara
- h) Simpanan yang jangka waktu pengambilannya sudah dipastikan. Simpanan ini tersedia untuk pillihan waktu minimal 1,5 tahun, dengan nilai nominal minimal Rp. 500.000.-

b. Produk Pembiayaan

BMT Mitra Usaha Ummat juga menyalurkan pembiayaan kepada masyarakat dengan sasaran masyarakat menengah ke bawah. Adapun jenis produknya meliputi :

- 1) Jual beli (Murobahah), yakni penyediaan barang modal dan atau barang konsumtif oleh BMT Mitra Usaha Ummat kepada nasabah. Atas dasar akad ini BMT akan mendapatkan keuntungan yang besarnya dihitung atas dasar kesepakatan dan nasabah membayar secara angsuran.
- 2) Musyarakah (Bagi hasil), yakni pembiayaan untuk modal kerja kepada pihak lain untuk kegiatan usaha dengan memberikan porsi keuntungan kepada BMT dengan kesepakatan
- 3) Mudharabah (Bagi hasil), yakni pembiayaan untuk investasi dan modal kerja kepada pihak lain. Atas dasar akad ini BMT akan mendapatkan bagi hasil sesuai dengan nisbah yang telah disepakati.

C. KANTOR- KANTOR CABANG BMT MITRA USAHA UMMAT NGEMPLAK SLEMAN YOGYAKARTA⁵⁵

1. Kantor Pusat (Jangkang No. 9 Widodomartani Ngemplak Sleman Yogyakarta)

Kantor pusat ini berbadan hukum no. 13/BH/DK/X/1998 sebagai pengendali operasional kantor cabang yang lain. Kantor ini menjadi cikal bakal berdirinya BMT Mitra Usaha Ummat. Di samping itu, kantor ini berkonsentrasi di wilayah pasar jangkang dan sekitarnya serta telah mempunyai nasabah yang cukup banyak

⁵⁵ Selayang Pandang tentang BMT MUU

2. Kantor Cabang I (Ruko Pasar Umbul No. 6 Degolan Umbulmartani Ngemplak Sleman Yogyakarta)

Kantor cabang ini berdiri sebagai respon terhadap kebutuhan masyarakat disektor ekonomi yang mulai berkembang pesat didaerah Jalan Kaliurang dan sekitarnya. Disamping itu cabang ini juga menggarap pasar Umbul dan sekitarnya. Fungsi dari cabang ini adalah memberi kemudahan kepada nasabah untuk melakukan peminjaman ataupun penyimpanan uang.

3. Kantor Cabang II (Kios Pasar Jambon No. 18 dan 19 Sindumartani Ngemplak Sleman Yogyakarta)

Kantor cabang ini banyak memberikan pelayanan kepada para pedagang di pasar Kliwon dan Pon di daerah Jambon. Disamping itu juga fungsi dari kantor cabang ini adalah memberikan sosialisasi kepada masyarakat tentang lembaga keuangan yang beorientasi pada prinsip syariah. Karena di wilayah ini masyarakat masih banyak yang menggunakan jasa bank konvensional.

4. Kantor Cabang III (Bromonilan Purwomartani Kalasan Sleman Yogyakarta)

Kantor ini berdiri karena melihat kawasan Purwomartani sebagai kawasan ekonomi yang berkembang pesat serta menggarap pasar Purwomartani. Sehingga fungsi dari cabang ini adalah memberikan pelayanan kepada para pedagang di pasar Purwomartani untuk mendapatkan modal usaha dengan pembayaran yang dapat dilakukan secara angsuran sesuai dengan kesepakatan. Disamping itu juga tidak menutup kemungkinan bagi masyarakat di sekitar Purwomartani untuk

memanfaatkan jasa pelayanan dalam hal keuangan dengan menggunakan produk-produk yang ada di BMT MUU.



BAB III

EVALUASI KINERJA

A. IMPLEMENTASI EVALUASI KINERJA

BMT Mitra Usaha Ummat dalam menjalankan perannya sebagai lembaga keuangan syariah yang berorientasi pada pengembangan perekonomian masyarakat menengah kebawah berusaha semaksimal mungkin mengoptimalkan peran dan kinerjanya dalam melayani nasabah dalam hal ini adalah masyarakat. Kegiatan operasional BMT Mitra Usaha Ummat berpedoman pada serangkaian kegiatan Manajemen Sumber Daya Manusia. Evaluasi kinerja karyawan merupakan salah satu unsur esensial bagi BMT Mitra Usaha Ummat untuk mengetahui efektifitas kegiatan Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) dalam organisasi. Evaluasi kinerja karyawan pada dasarnya merupakan proses pengambilan keputusan tentang hasil yang dicapai karyawan dalam periode tertentu. Seorang karyawan yang telah bekerja dalam periode tertentu memiliki sejumlah hasil penilaian kinerja. BMT Mitra Usaha Ummat dalam pelaksanaan evaluasi kinerja karyawannya melalui beberapa tahap. Tahapan tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut.

1. Menetapkan Tujuan

Dalam rangka meningkatkan kinerja karyawan, evaluasi kinerja diharapkan dapat memberikan arah dan panduan dalam upaya mewujudkan

kualias kinerja karyawan BMT Mitra Usaha Ummat (BMT MUU). Sebagaimana yang diutarakan oleh Bapak Agus manajer BMT MUU sebagai berikut:

”Sebelum melaksanakan evaluasi, BMT MUU menentukan tujuan dari evaluasi tersebut. Diantaranya tujuan diadakannya evaluasi untuk mengetahui kinerja karyawan dalam satu periode. Dengan adanya evaluasi kinerja juga dapat sebagai pengembangan SDM , pemberian reward, kompensasi, komunikasi dan dapat memberikan informasi kepada manajer untuk pengambilan keputusan” .⁵⁶

Dari petikan wawancara tersebut, dapat dikatakan bahwa yang menjadi tujuan dilakukannya evaluasi kinerja di BMT MUU yaitu, sebagai berikut :

a. Pengembangan SDM

Pengembangan merupakan upaya pengoptimalisasian SDM yang berhubungan dengan peningkatan kemampuan karyawan bagi kepentingan jabatannya dalam jangka panjang. Upaya Pengembangan SDM yang dilakukan oleh BMT MUU adalah dengan mengadakan pelatihan melalui kursus dan seminar. Pelatihan tersebut diharapkan dapat mengembangkan kemampuan kinerja karyawan.

b. Pemberian reward

Selain pengembangan SDM, evaluasi kinerja juga dapat digunakan sebagai proses penentuan kenaikan gaji, insentif, dan promosi. Pemberian reward tersebut dilakukan dengan harapan agar karyawan dapat meningkatkan kinerjanya sehingga kegiatan operasional BMT dapat berjalan dengan baik.

⁵⁶ Wawancara dengan Bapak Agus Manajer BMT MUU tanggal 24 Agustus 2008

c. Motivasi

Motivasi merupakan sikap kerja yang dibangun oleh karyawan yang mengarah pada peningkatan kinerja untuk mencapai tujuan organisasi. Motivasi terbentuk dari kesadaran diri karyawan untuk bekerja lebih baik dan selalu berusaha secara maksimal. Karyawan BMT selalu bersikap yang positif terhadap situasi kerjanya, hal itu menunjukkan bahwa karyawan BMT MUU mempunyai motivasi kerja yang tinggi.

d. Pemberian kompensasi

Pemberian kompensasi merupakan salah satu metode untuk meningkatkan kinerja karyawan. Oleh sebab itu, besarnya kompensasi selalu dikaitkan dengan seberapa besar peran karyawan dalam organisasi.

e. Komunikasi

Kemampuan berkomunikasi secara efektif merupakan salah satu kemampuan yang penting, karena dengan adanya komunikasi, pekerjaan dapat berjalan lebih lancar. Selain itu, adanya komunikasi yang baik dapat mempermudah evaluasi sehingga tujuan evaluasi dapat tercapai.

Dengan demikian, dilakukannya evaluasi di BMT telah sedikit banyak mengacu pada tujuan dari evaluasi kinerja yang dikemukakan oleh Surya Darma yaitu: 1). Pengembangan SDM, 2). Pemberian reward, 3). Pemberian kompensasi, 3). Motivasi, 4). Komunikasi.⁵⁷ Akan tetapi, masih terdapat tujuan organisasi yang tidak menjadi perhatian dari BMT MUU,

⁵⁷ Surya Darma, *Manajemen Kinerja : Falsafah Teori Dan Penerapannya*, hlm. 15

yaitu perencanaan SDM. Mungkin dalam hal ini manajer menganggap bahwa perencanaan SDM belum menjadi fokus dari tujuan penilaian di BMT MUU.

2. Sistem Evaluasi Kinerja Karyawan

Sistem evaluasi kinerja merupakan sebuah elemen penting bagi terselenggaranya evaluasi kinerja karyawan. Dengan adanya sistem evaluasi manajer mendapatkan pedoman untuk melaksanakan evaluasi kinerja terhadap karyawannya. Hal ini disebabkan adanya sistem tersebut akan mempermudah dalam menentukan tentang unsur- unsur yang akan dievaluasi, waktu pelaksanaan evaluasi, pelaku evaluasi metode yang akan digunakan dalam evaluasi. Uraian selanjutnya dapat dijelaskan sebaga berikut:

a. Unsur- unsur yang dievaluasi

Dalam melaksanakan evaluasi kinerja dibutuhkan unsur- unsur yang akan dievaluasi yang dapat mendukung kelangsungan pelaksanaan evaluasi.

Hal tersebut sesuai dengan pernyataan Bapak Agus, sebagai berikut.

”Kami dalam melakukan evaluasi berusaha menerapkan sistem evaluasi kinerja yang salah satunya mencakup tentang unsur- unsur yang harus diperhatikan. Dan BMT menggunakan unsur kesetiaan, prestasi kerja, tanggung jawab, kejujuran, kerja sama dan kepemimpinan sebagai unsur- unsur yang dievaluasi”⁵⁸

Berdasarkan wawancara diatas dapat dijabarkan tentang unsur- unsur yang digunakan dalam evaluasi yaitu:

⁵⁸ *Ibid*

1) Kesetiaan

Kesetiaan karyawan terhadap tempat kerja akan menjadi modal awal karena karyawan dengan penuh kesadaran akan dapat mentaati dan melaksanakan pekerjaannya tanpa adanya paksaan. Karyawan BMT Mitra Usaha Ummat membuktikan kesetiaan tersebut dengan menjalankan tugasnya dengan baik dan menjaga nama baik BMT MUU di mata masyarakat khususnya para nasabah.

2) Prestasi kerja

Selain kesetiaan, prestasi kerja juga sangat berpengaruh terhadap hasil evaluasi kinerja karyawan. Dengan prestasi kerja, karyawan akan mengetahui kinerjanya apakah terjadi peningkatan atau penurunan. Disamping itu, dengan prestasi kerja karyawan akan berpeluang mendapatkan reward atau penghargaan atas kinerjanya.

BMT MUU telah menerapkan reward sebagai salah satu metode yang digunakan untuk menarik karyawannya agar meningkatkan kinerjanya menjadi lebih baik, sehingga diharapkan BMT MUU akan terus berkembang. BMT MUU memberikan reward kepada karyawan yang mempunyai prestasi kerja yang baik dengan menaikkan jabatannya atau dengan menambah kompensasi.

3) Tanggung jawab

Seorang karyawan harus mempunyai rasa tanggung jawab terhadap semua hal yang berkaitan dengan pekerjaan. Dan tanggung

jawab tersebut harus dibuktikan dengan kesanggupan untuk menyelesaikan pekerjaannya sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan dan berani menghadapi segala resiko terhadap tindakan yang dilakukan.

Karyawan BMT MUU selalu menanamkan rasa tanggung jawab dalam setiap pekerjaannya, salah satunya dibuktikan dengan memasarkan produk- produk BMT MUU kepada para nasabah dengan mendatangi tempat tinggal para nasabah yang belum bergabung untuk menarik mereka agar mau bergabung serta memberikan pelayanan kepada nasabah yang sudah bergabung mengenai segala hal yang berkaitan dengan BMT MUU.

4) Kejujuran

Selain tanggung jawab yang harus dimiliki oleh semua karyawan, kejujuran pun harus selalu melekat pada setiap karyawan. Dengan kejujuran semua wewenang yang diberikan tidak disalahgunakan untuk hal- hal yang mengarah kepada kemaksiatan.

5) Kerja sama

Kerja sama merupakan indikasi bahwa karyawan tidak dapat menyelesaikan pekerjaan tanpa bantuan orang lain. Dengan adanya kerja sama tim, pekerjaan dapat diselesaikan tepat waktu sehingga akan menghasilkan pekerjaan yang berkualitas. BMT MUU menerapkan kerja sama tim dalam tiap- tiap divisi.

6) Kepemimpinan

Kepemimpinan merupakan kemampuan seseorang karyawan untuk membimbing, memberikan semangat, dan memotivasi para karyawan atau tim kerja untuk mencapai hasil yang diinginkan. Jiwa kepemimpinan sangat diperlukan bagi seseorang yang mempunyai andil yang besar terhadap jalannya organisasi. Kepala setiap divisi misalnya, mereka harus memiliki jiwa kepemimpinan untuk memimpin karyawan yang menjadi bawahannya sehingga kegiatan operasionalnya di dalam organisasinya dapat berjalan dengan baik.

Sebagaimana uraian di atas, BMT MUU menerapkan hal yang sama. Setiap kepala divisi diharuskan memiliki jiwa kepemimpinan yang tinggi sehingga diharapkan dapat melaksanakan tugasnya dengan baik.

Dengan demikian, dalam melakukan evaluasi kinerja karyawan, BMT MUU menggunakan aspek- aspek/ unsur- unsur kinerja yang dikemukakan oleh Siswanto B. Sastrohadwiryo, dalam bukunya yang berjudul *Manajemen Tenaga Kerja*.

b. Pelaksanaan/ Waktu Evaluasi

Penentuan waktu pelaksanaan evaluasi kinerja disesuaikan dengan tujuan evaluasi. Untuk mengetahui kinerja karyawan yang mengacu kepada pengembangan kualitas SDM, evaluasi dilakukan dalam beberapa periode. Untuk mengetahui perkembangan organisasi, biasanya evaluasi dilakukan

setiap satu periode kinerja dengan interval enam bulan sampai satu tahun. Sebagaimana yang dikemukakan oleh Bapak Purwanto selaku kepala cabang sebagai berikut.

”Dalam melakukan evaluasi BMT MUU menentukan dua waktu. Artinya setiap cabang diberikan wewenang untuk melakukan evaluasi secara intern tentang kinerjanya, biasanya itu dilakukan setiap bulan. Sedangkan evaluasi kinerja karyawan untuk semua cabang dilakukan setiap enam bulan sekali, tetapi tidak menutup kemungkinan diselenggarakan setiap tiga bulan atau tergantung kondisi juga mbak.”⁵⁹

Berkaitan dengan pelaksanaan evaluasi, BMT MUU memiliki dua kriteria waktu yaitu Evaluasi intern setiap cabang dilakukan setiap satu bulan sekali. Evaluasi ini dimaksudkan untuk mengetahui kinerja karyawan selama satu bulan. Umpan balik dalam evaluasi ini adalah dengan pemberian bonus atau tunjangan kepada karyawan yang memiliki kinerja yang baik. Dengan demikian diharapkan karyawan akan bersungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

Selain evaluasi intern cabang, BMT MUU juga melaksanakan evaluasi kinerja karyawan setiap enam bulan sekali. Dalam evaluasi tersebut setiap kepala cabang mengemukakan hasil kerja karyawannya dalam kurun waktu enam bulan. Hal ini dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana perkembangan BMT.

Dengan demikian, dalam menentukan pelaksanaan evaluasi terhadap kinerja karyawannya, BMT MUU menetapkan pelaksanaan evaluasi dua kali

⁵⁹ Wawancara dengan Bapak Purwanto selaku kepala cabang II tanggal 26 Agustus jam 10.00

dalam periode, yaitu evaluasi dilakukan setiap bulan untuk setiap cabang dan enam bulan untuk keseluruhan karyawan BMT MUU.

c. Pelaku Evaluasi

Unsur penting yang tidak dapat dilepaskan dalam melakukan evaluasi adalah pelaku evaluasi. Dalam BMT MUU, evaluasi kinerja karyawan dilakukan oleh Manajer BMT MUU. Hal tersebut sesuai dengan tugas Manajer yang salah satu diantaranya adalah mengevaluasi kinerja karyawan. Disamping itu, kepala cabang juga mempunyai peranan yang sama dengan manajer yaitu melakukan evaluasi kinerja terhadap karyawannya di setiap cabang.

d. Metode yang digunakan dalam Evaluasi

Metode merupakan sarana yang digunakan untuk mempermudah jalannya suatu kegiatan. Dalam melakukan evaluasi kinerja terhadap karyawannya, pelaksana evaluasi harus memperhatikan metode yang digunakan dalam evaluasi, sehingga pelaksanaan evaluasi dapat berjalan dengan baik.

Dalam melakukan evaluasi, BMT MUU menggunakan beberapa metode evaluasi, seperti yang dikemukakan oleh Bapak Agus, sebagai berikut:

”Sebenarnya dalam melakukan evaluasi BMT belum sepenuhnya memenuhi standar evaluasi. Tetapi manajer mengutip aspek- aspek yang dievaluasi dari metode evaluasi.”⁶⁰

⁶⁰ Wawancara dengan Bapak Agus, pada tanggal 19 Agustus 2008

Berdasarkan kutipan wawancara di atas dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

Metode yang terbaik dalam melakukan evaluasi adalah dengan bertanya kepada mereka yang terlibat, yaitu manajer dan karyawan tentang aspek-aspek yang dievaluasi. Dengan bertanya kepada manajer selaku pelaku evaluasi secara tidak langsung akan mengetahui metode evaluasi yang diterapkan. Tetapi evaluasi yang baik adalah menganalisis kinerja organisasi untuk sejauh mana peningkatan dapat dianggap sebagai akibat dari sistem evaluasi. Memang sulit untuk menentukan hubungan langsung tetapi evaluasi secara lebih mendalam antara manajer dengan karyawan mengenai dampak dari proses tersebut mungkin akan mengungkapkan bidang- bidang di mana kinerja yang telah terjadi peningkatan.

Dalam hal ini metode evaluasi yang diterapkan di BMT MUU adalah metode *grafic rating scale*.

Metode *Grafic Rating Scale*

Aspek- aspek yang dievaluasi dalam metode ini adalah kerja sama, inisiatif, kemampuan berkomunikasi, tanggung jawab, dan kemampuan kepemimpinan. Aspek- aspek tersebut merupakan kriteria untuk menilai kinerja yang berhubungan dengan kualitas kinerja. Karyawan dapat menunjukkan kinerjanya yang nantinya akan berpengaruh terhadap *reward* yang diberikan kepadanya. Manajer menetapkan penilaiannya dengan

melingkari angka (*point*). Setelah semua karakteristik atau faktor yang ditetapkan diberi skor, jumlah skor untuk setiap karyawan kemudian dihitung. Penggunaan skor ini memberikan kemungkinan bagi penilai untuk membandingkan satu karyawan dengan karyawan lainnya dalam satu unit kerja. Angka-angka tersebut kemudian dijadikan standar untuk apakah seorang karyawan akan mendapat kenaikan upah/gaji atau mendapat bonus atau tidak. Ini adalah salah satu sebab mengapa cara ini cukup populer dan banyak digunakan, terutama bila tujuan penerapan penilaian prestasi kinerja memang khusus untuk menjadi dasar kenaikan upah/gaji atau pembagian bonus.

Indikator tentang aspek- aspek yang dievaluasi dalam metode *Graphic Rating scale*, sebagaimana yang diterapkan di BMT MUU adalah:⁶¹

1. Kerja sama

Indikator kerja sama meliputi:

- a) Memelihara hubungan kerja yang efektif dengan sesama karyawan
- b) Karyawan dapat bekerja samadalam tim kerja
- c) Memberikan bantuan kepada karyawan lain

2. Komunikasi

Indikator komunikasi meliputi:

- a) Dapat berkomunikasi dengan jelas dan tepat

⁶¹ Dokumen BMT MUU tentang panduan evaluasi bagi karyawan tahun 2005

- b) Memelihara sikap komunikasi yang baik dan profesional dengan segala hubungan sosial
- c) Mau menerima masukan dari orang lain

3. Inisiatif

Indikator inisiatif meliputi:

- a) Mempunyai inisiatif yang menghasilkan ide, tindakan, dan solusi yang inovatif
- b) Mencari tantangan baru, pengembangan diri dan kesempatan untuk belajar
- c) Mengantisipasi dan memahami masalah yang terjadi
- d) Membuat solusi alternatif pada saat memecahkan masalah

4. Tanggung jawab

Indikator tanggung jawab meliputi:

- a) Hadir secara rutin dan tepat waktu
- b) Mengikuti instruksi- instruksi yang diberikan
- c) Bekerja secara mandiri
- d) Menyelesaikan tugas dan memenuhi tanggung jawab sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan

5. Kepemimpina

Indikator kepemimpinan meliputi:

- a) Menyusun standar dan tujuan kerja yang realistis
- b) Memahami dan mendukung hasil kerja yang produktif

- c) Memastikan bahwa tugas- tugas telah diselesaikan dengan tepat waktu dan akurat
- d) Mampu menyelesaikan permasalahan
- e) Saling memberi dorongan untuk kerja tim

Kemudian dalam pemberian penilain BMT MUU berpaku kepada jumlah angka yang didapat oleh karyawan. Angka- angka tersebut ddiadakan standar untuk melihat apakah terdapat peningkatan kualitas kinerja karyawan atau malah terjadi penurunan. Standar penilaian yang digunakan BMT MUU dengan mengutip metode Graphic Rating Scale adalah sebagai berikut:

Tabel 1

Standar penilaian yang digunakan BMT MUU (Metode Graphic Rating Scale)

No	Skor	Penjelasan
1.	10- 14	Secara kosisten gagal dalam menyelesaikan tugas dan perlu dilakukan perbaikan segera untuk mempertahankan posisi dalam pekerjaan
2.	15- 24	Prestasi kerja harus diperbaiki untuk memenuhi target yang diharapkan
3.	25- 34	Mampu menyelesaikan tugas dan perlu bimbingan dan pengawasan
4.	25- 44	Mampu menyelesaikan tugas melebihi target

Format penilaian kinerja karyawan BMT MUU sebagai berikut:⁶²

**PANDUAN PENILAIAN KINERJA KARYAWAN – FORM A
ASPEK TEKNIS 1**

KRITERIA	PENILAIAN (Beritanda √)				
	1 BURUK SEKALI	2 BURUK	3 CUKUP	4 BAIK	5 BAIK SEKALI
INISIATIF Mampu memulai pemikiran maupun aktivitas yang tepat untuk mencapai tujuan	△	△	△	△	△
	Komentar (apabila ada):				
KOMUNIKASI <ul style="list-style-type: none"> • Mampu menyampaikan ide, argumentasi, dan pendapat secara jelas kepada orang lain dengan baik, secara lisan maupun tulisan • Dapat berbicara/presentasi di depan umum dengan baik • Mampu memberikan arahan kepada bawahan dan/atau rekan kerja tanpa menyebabkan kesalahpahaman 	△	△	△	△	△
	Komentar (apabila ada):				
ADOPSI TEKNOLOGI Mampu menguasai dan menggunakan teknologi untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja dalam mencapai tujuan organisasi	△	△	△	△	△
	Komentar (apabila ada):				
INOVASI DAN KEMAMPUAN ADAPTASI <ul style="list-style-type: none"> • Memiliki ide-ide baru dalam menyelesaikan masalah atau dalam melaksanakan tugas untuk mencapai tujuan • Mengerjakan sesuatu dengan cara yang lain yang lebih efektif dan efisien bagi organisasi 	△	△	△	△	△
	Komentar (apabila ada):				

⁶² Dokumentasi BMT MUU

<p>MOTIVASI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menunjukkan kemauan untuk mengerjakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya • Secara konsisten selalu dapat menjaga irama kerja dan semangat kerja baik untuk diri sendiri maupun orang lain 	<p>△ △ △ △ △</p> <p>Komentar (apabila ada):</p>
<p>KERJASAMA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dapat membina hubungan kerja/berinteraksi dengan rekan kerja maupun atasan dengan baik (kooperatif). • Memberikan kontribusi positif dan produktif dalam setiap pekerjaan tim. 	<p>△ △ △ △ △</p> <p>Komentar (apabila ada):</p>
<p>KEMANDIRIAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dapat mengerjakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan tanpa pengawasan langsung/terus-menerus dari atasan. • Memecahkan masalah dan membuat keputusan tanpa pengawasan langsung/terus-menerus dari atasan 	<p>△ △ △ △ △</p> <p>Komentar (apabila ada):</p>
<p>LOYALITAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menjalankan perintah atasan dengan segala upaya • Tidak membantah, menolak atau melakukan pembangkangan perintah atasan • Bangga dengan pekerjaannya dan bertanggung jawab secara penuh terhadap penyelesaian pekerjaannya 	<p>△ △ △ △ △</p> <p>Komentar (apabila ada):</p>
<p>HASIL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kualitas Terkait dengan pencapaian hasil sesuai dengan standar kerja yang telah ditetapkan dalam deskripsi kerja. • Produktivitas Terkait dengan kuantitas hasil kerja yang bisa dicapai sesuai dengan deskripsi kerja dan efisiensi penggunaan sumber daya dalam mencapai tujuan. 	<p>△ △ △ △ △</p> <p>Komentar (apabila ada):</p> <p>△ △ △ △ △</p> <p>Komentar (apabila ada):</p>
<p>NILAI TOTAL FORM A</p>	

**PANDUAN PENILAIAN KINERJA KARYAWAN – FORM B
ASPEK TEKNIS 2**

KRITERIA	PENILAIAN (Beri Tanda ✓)				
	1 BURUK SEKALI	2 BURUK	3 CUKUP	4 BAIK	5 BAIK SEKALI
<p>KEPEMIMPINAN (LEADERSHIP)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memiliki visi dan dapat menetapkan tujuan bagi unit kerjanya • Mampu memimpin, mempengaruhi, memotivasi dan memberi arahan ke bawahan dan rekan kerja untuk bekerja dengan baik dalam mencapai tujuan yang ditetapkan • Mampu memberikan delegasi dan memberdayakan karyawan dengan tepat dan jelas. • Menjunjung tinggi integritas (kejujuran dan ketaatan pada peraturan) dan kredibilitas (nama baik unit/lembaga) ketika memimpin bawahan. 	△	△	△	△	△
	Komentar (apabila ada):				
<p>PEMECAHAN MASALAH (PROBLEM SOLVING)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mampu mengidentifikasi permasalahan dan menentukan alternatif solusi pemecahannya. • Mampu memberi beberapa alternatif/pilihan solusi kepada atasan atas permasalahan yang dihadapi. 	△	△	△	△	△
	Komentar (apabila ada):				
<p>PENGAMBILAN KEPUTUSAN (DECISION MAKING)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mampu memilih solusi yang paling tepat untuk pemecahan masalah, serta menjalankan solusi yang sudah dipilih tersebut. • Berani mengambil/menanggung resiko atas keputusan yang dibuat. 	△	△	△	△	△
	Komentar (apabila ada):				
NILAI TOTAL FORM B					

PANDUAN PENILAIAN KINERJA KARYAWAN – FORM C

KRITERIA	PENILAIAN (Beri Tanda √)				
	1 BURUK SEKALI	2 BURUK	3 CUKUP	4 BAIK	5 BAIK SEKALI
KEHADIRAN Frekuensi kehadiran pada hari kerja. Termasuk dalam hal ini adalah rendahnya frekuensi mangkir dan/atau ijin dalam jam kerja untuk urusan non kedinasan	△	△	△	△	△
	Komentar (apabila ada):				
PENAMPILAN DIRI Penampilan fisik (cara berpakaian) yang selalu rapi dan sesuai aturan.	△	△	△	△	△
	Komentar (apabila ada):				
KEJUJURAN <ul style="list-style-type: none"> • Menyampaikan segala sesuatu dan berperilaku secara apa adanya (truthfully). • Konsistensi antara ucapan dan tindakan. 	△	△	△	△	△
	Komentar (apabila ada):				
ETIKA DAN KESOPANAN Kemampuan dalam menerapkan standar perilaku yang sesuai dengan norma adat, agama, dan etika lembaga dalam berinteraksi dengan semua pihak	△	△	△	△	△
	Komentar (apabila ada):				
NILAI TOTAL FORM C					

B. KELEBIHAN DAN KEKURANGAN EVALUASI KINERJA

Keuntungan bagi BMT MUU dalam evaluasi kinerja karyawannya dengan menggunakan metode “Graphic Rating Scale” adalah sebagai berikut:⁶³

1. Mudah dimengerti dan dipahami oleh manajer dan karyawan karena teknik dalam menggunakannya lebih sederhana.
2. Pembuatan skala secara relatif dapat dikatakan mudah, baik dengan abjad (A, B, C, D dan E) ataupun dengan angka (*score*).
3. Dalam penilaian ini (*rating*) disertai dengan komentar tertulis, maka kemungkinan terjadinya ”efek halo” akan berkurang banyak. Efek halo adalah kecenderungan bahwa penilai sangat terpengaruh oleh nilai ”bagus” seorang karyawan untuk sebuah faktor tertentu yang dinilai sehingga untuk faktor-faktor lain ia juga memberikan nilai ”bagus”

Namun demikian masih terdapat kelemahan dari penggunaan metode *Graphic Rating Scale*, yaitu sebagai berikut

1. Karena yang dinilai adalah ”karakteristik” (*trait*) kepribadian, maka seharusnya manajer mempunyai pengetahuan yang cukup tentang ilmu jiwa dan perilaku manusia (psikologi).
2. Karena yang dinilai adalah karakteristik, tentunya ini sudah harus diketahui sejak tahap seleksi apabila diperlakukan tes psikologis. Sehingga perlu melibatkan seorang psikolog.

⁶³ Wawancara dengan Bapak Agus, Manajer BMT MUU, pada tanggal 26 Agustus 2008

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian di BMT MUU Ngemplak Sleman Yogyakarta dan pembahasan yang telah diuraikan, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

BMT MUU telah mengimplementasikan evaluasi kinerja secara rutin. Hal ini sangat membantu manajer untuk mengetahui kinerja karyawannya dan mengetahui perkembangan BMT MUU dalam menumbuhkembangkan jaringan perekonomian masyarakat menengah kebawah di Kabupaten Sleman khususnya di wilayah Ngemplak. Di samping itu juga, BMT MUU dalam melakukan evaluasi kinerja karyawannya telah menerapkan sistem evaluasi kinerja karyawan dengan standar yang meliputi: unsur- unsur, waktu pelaksanaan evaluasi, siapa yang berwenang untuk melakukan evaluasi dan metode evaluasi yang digunakan dalam melaksanakan evaluasi. Meskipun dalam penggunaan metode masih terdapat kekurangan yakni belum sepenuhnya mengacu pada metode *Graphic Rating Scale*.

B. SARAN- SARAN

Dari hasil penelitian yang telah diuraikan diatas, ada beberapa saran yang akan penyusun kemukakan dan perlu kiranya dipertimbangkan.

- a. Dalam mengadakan evaluasi kinerja BMT MUU lebih sistematis, sehingga peningkatan kinerja SDM dapat terlaksana dengan baik
- b. Evaluasi kinerja merupakan sarana untuk memperbaiki dan meningkatkan kinerja karyawan dalam melaksanakan tugasnya. Sehingga perlu bagi Manajer BMT memberikan peluang kepada karyawannya untuk mendiskusikan keinginan dan aspirasinya dalam meningkatkan kepeduliannya terhadap pekerjaannya yang diembannya sekarang.

DAFTAR PUSTAKA

A. Buku

- Arikunto, Suharsimi. 1991. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktis*. Jakarta. Renika Cipta
- Dharma, Surya. 2005. *Falsafah Teori dan Penerapannya*. Yogyakarta. Pustaka Pelajar
- Hadi, Sutrisno. 1989. *Metodologi Research*. Yogyakarta. Andi Offset
- Ilmi, Makhalul. 2002. *Teoridan Praktek Lembaga Keuangan Mikro Syariah*. Yogyakarta. UII Press
- Moleong, Lexy J. 2001. *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta. PT Remaja Rosdakarya Offset
- Mulianto, Sindu, DKK. 2007. *Panduan lengkap Supervisi Diperkaya Perspektif Syari'ah*. Jakarta. Elex Media Komputindo
- Nawawi, Hadari. 2006. *Evaluasi dan Manajemen Kinerja : Perusahaan dan Industri*. Yogyakarta. Gadjah Mada University Press
- Nazir, Moh. 1998. *Metode penelitian*. Jakarta. Ghalia
- Prawirosentono, Suyadi. 1999. *MSDM : Kebijakan Kinerja Karyawan*. Yogyakarta. BPPE
- Ridwan, Muhammad. 2004. *Manajemen Baitul Maal wa Tamwil(BMT)*. Yogyakarta. UII Press
- Ridwan, Muhammad. 2006. *Sistem dan Prosedur Pendirian Baitul Maal wa Tamwil*. Yogyakarta. Citra media
- Ruky, Ahmad S. 2001. *Sistem Manajemen Kinerja (Performance Management System)*. Jakarta. Gramedia Pustaka Utama
- Sastrohadiwiryo, Siswanto B. 2002. *Manajemen Tenaga Kerja*. Jakarta. Bumi Aksara

Siagian, Sondang P. 2002. *Peranan Staf dalam Manajemen*. Jakarta. Gunung Agung

Sugiono. 2000. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung. CV Alfabeta

B. Karya tidak diterbitkan

Aminoto, Toto dan Gatot Prabantoro. 2004. *Evaluasi Kinerja Karyawan dengan menggunakan Metode Fuzzy Linear Programming*

Amir, Mu'alim dan Abidin M. Zainal. 2005. *Profesionalisme Praktisi BMT di Kota Yogyakarta dan Kabupaten Sleman*

Kuntjoro, Tjahjono. 2005. *Pengembangan Manajemen Kinerja Perawat dan Bidan sebagai strategi dalam peningkatan mutu klinis*

Maryani, Mimi. 2007. *Evaluasi Program Taman Pintar Yogyakarta dalam Pengembangan Sumber Daya Manusia*

Masrur, Ahmad Rajaul. 2003. *Analisis Dimensi Penilaian Prestasi Kerja Karyawan Bank Syariah mandiri di Wilayah Jawa Timur*

C. Internet

Abdinul, Haikal, DKK. Essay 1: Perkembangan dan Prospek BMT“<http://kimiefsifeui.wordpress.com/2008/04/18/essay-1-perkembangan-dan-prospek-bmt/> akses 28 April 2008

Amir, Mu'alim dan Abidin M. Zainal. Profesionalisme Praktisi BMT. <http://www.msi-iii.net/Praktisi%20BMT.pdf>. diakses 15 April 2008

Mangkuprawira, Sjafrri. Metode penilaian mutu kinerja karyawan. <http://ronawajah.wordpress.com/2008/02/11/metode-penilaian-mutu-kinerja-karyawan/>, akses 6 mei 2008.

Pariyaman, Simanjuntak. Manajemen dan Evaluasi Kinerja. *Informasi Hukum*, Vol. 2:7 (2005).<http://www.nakertrans.go.id>. diakses 16 April 2008.



LAMPIRAN - LAMPIRAN

Daftar Interview Guide

A. Wawancara kepada Pengelola BMT Mitra Usaha Ummat (BMT MUU)!

1. Sejarah berdirinya BMT Mitra Usaha Ummat
2. Latar belakang didirikannya BMT Mitra Usaha Ummat
3. Tujuan didirikannya BMT Mitra Usaha Ummat
4. Visi, dan misi BMT Mitra Usaha Ummat
5. Efektivitas struktur keorganisasian yang dimiliki oleh BMT Mitra Usaha Ummat
6. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengelola BMT Mitra Usaha Ummat

B. Wawancara kepada manajer BMT Mitra Usaha Ummat

1. Standar kerja BMT MUU, (ada atau tidak)
2. Siapakah yang berwenang melakukan evaluasi kinerja karyawan?
3. Apa tujuan dilakukan kegiatan evaluasi?
4. Keuntungan apa saja yang diperoleh dengan adanya system evaluasi kinerja karyawan?
5. Unsur-unsur apa saja yang dievaluasi?
 - a). Kesetiaan
 - b). Prestasi Kerja
 - c). Tanggung Jawab
 - d). Ketaatan
 - e). Kejujuran
 - f). Kerja Sama
 - g). Kepemimpinan

6. Kapan diadakan kegiatan evaluasi(periodik/dadakan)
7. Apakah kegiatan evaluasi berpengaruh pada kinerja karyawan?
8. Metode evaluasi yang di gunakan (metode grafic rating scale, ucla ata yang lain) dalam melakukan kegiatan evaluasi?
9. Apakah pelaksanaan evaluasi kinerja karyawan mengacu pada standar kerja?
10. Umpan balik/respon karyawan terhadap evalasi
11. Dampak evaluasi terhadap pretasi kerja karyawan
12. Fllow up dari evaluasi (reward and punishment)



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Bahwa yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : NANIK USTADIYATUN

Tempat, tanggal lahir : Sleman, 01 November 1986

Agama : Islam

Nama Orang tua : Nama Ayah : Muh Jufri
Nama Ibu : Asroriyah

Alamat : Tambakan , RT/RW: 02/10 Sindumartani, Ngemplak,
Sleman, Yogyakarta

Riwayat Pendidikan

Tahun 1993-1998 : MI Muhammadiyah Kranggan Kabupaten Klaten
Jawa Tengah

Tahun 1998-2001 : MTs Negeri Ngemplak Kabupaten Sleman Yogyakarta

Tahun 2001-2004 : SMA Negeri I Ngemplak Kabupaten Sleman Yogyakarta

Tahun 2004-sekarang : Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenarnya.

Yogyakarta, 14 Oktober 2008

Penyusun



(NANIK USTADIYATUN)

LEMBAGA KEUANGAN SYARI'AH

BMT MITRA USAHA UMMAT

Badan Hukum No. 13/BH/DK/X/1998

SURAT KETERANGAN

No. M 27 / BMT MUU / X / 2008

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Agus Sulistyono, AM.d
Jabatan : Direktur
Lembaga : BMT Mitra Usaha Ummat
Alamat : Jangkang, Widodomartani, Ngemplak, Sleman, Yogyakarta.

Menerangkan bahwa :

Nama : Nanik ustadiyatun
NIM : 04240028
Perguruan Tinggi : Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta

Benar- benar telah melaksanakan penelitian di BMT Mitra Usaha Ummat dengan judul ”
Evaluasi kinerja karyawan BMT Mitra Usaha Ummat Ngemplak Sleman Yogyakarta”.
Demikian surat keterangan ini, semoga dapat digunakan sebagaimana mestinya.



PANITIA PELAKSANA
PRAKTIKUM PROFESI MANDIRI JURUSAN MANAJEMEN DAKWAH
FAKULTAS DAKWAH
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

SERTIFIKAT

Nomor : UIN/ I/DD/STGS/27-III/2008

Panitia Pelaksana Praktikum Profesi Mandiri Pada Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga menyatakan :

Nama : NANIK USTADIYATUN
NIM : 04240028
Fakultas / Jurusan : Dakwah / Manajemen Dakwah

Telah Melaksanakan Praktikum Profesi Mandiri Pada

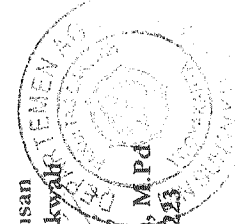
Tempat Praktikum : KANTOR URUSAN AGAMA KECAMATAN MANISRENGGA KLATEN
WAKTU : 05 November – 05 Desember 2007
NILAI : A/B

Demikian sertifikat ini untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 05 Januari 2008

Ketua Jurusan
Manajemen Dakwah

Dra. Siti Fatmahan, M.Pd
NIP. 150267223



Ketua
Praktikum Profesi Mandiri

Achmad Muhamad, M.Ag
NIP. 150302212



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

Nomor : UIN/2/PD.1/TL.01.1/ 1088 /2008

Lamp. :

Hal : **Permohonan izin penelitian**

Yogyakarta, 2 Juli 2008

Kepada Yth.,

Bupati Pemerintah Kab. Sleman

C.q. Kepala Bapeda Kab. Sleman
di Sleman.

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Terkait dengan bahan penulisan skripsi/thesis, dengan hormat bersama ini kami mohon izin mengadakan riset/penelitian bagi mahasiswa Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga di bawah ini :

Nama : Nanik Ustadiyatun
No. Induk : 04240028
Semester : VIII
Jurusan : MD
Alamat : Tambakan, Sindumartani, Ngemplak, Sleman, Ykt..
Judul Skripsi : Evaluasi Kinerja Karyawan BMT Mitra Usaha Ummat
Ngemplak Sleman Yogyakarta
Metode Penelitian : Deskriptif Kualitatif
Waktu : 3 Juli. 2008 s.d. 3 Oktober. 2008

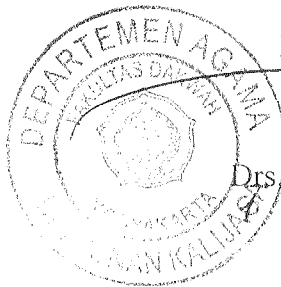
Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami sampaikan desain penelitian dimaksud sebagaimana terlampir.

Demikian atas izin dan kerjasama Saudara diucapkan banyak terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

a.n. Dekan

Pembantu Dekan I



Drs. H.M. Kholili, M.Si.
NIP. 150222294

Tembusan:

1. Dekan Fakultas Dakwah;
2. Kepala Bapeda Pemerintah Propinsi DIY;
3. Pimpinan BMT Mitra Usaha Ummat Ngemplak Sleman;
4. Mhs. yang bersangkutan;
5. Pertinggal.

DEPARTEMEN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



PIAGAM PENGHARGAAN

Nomor : UIN.02/KPM/PP.06/186/2006

Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta memberikan penghargaan kepada :

Nama : Nanik Ustadiyatun
Tempat dan Tanggal Lahir : Sleman, 1 Nopember 1986
Nomor Induk Mahasiswa : 04240028
Fakultas : Dakwah

Yang telah melaksanakan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dalam Program Relawan (setara KKN) Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga dalam rangka membantu Korban Gempa Bumi di Daerah Istimewa Yogyakarta dan Jawa Tengah di :

Lokasi/Desa : Sengon
Kecamatan : Prambanan
Kabupaten / Kotamadya : Klaten
Propinsi : Jawa Tengah

dari tanggal 10 Juni s.d. 9 Juli 2006 (satu bulan).


Semoga kelak menjadi sarjana yang *Kompeten, profesional, kredibel, generalis, populis dan sensitif* terhadap penderitaan sesama.

Yogyakarta, 17 Juli 2006


Pgs. Ketua,


Drs. Zainal Abidin
NIP. 150091626




**UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA**

FAKULTAS DAKWAH
04240028
NANIK USTADIYATUN



Rektor
Prof. Dr. HM. Amin Abdulah
NIP. 150216071



MASA BERLAKU KARTU 2004 - 2009

6010 0422 8188 6827 228 000281525 901

							
Tanda Tangan Mahasiswa							<i>Nanik</i>

WK00#10

Penggunaan kartu ini diatur dan tunduk kepada ketentuan yang berlaku.



KARTUPLUS





PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
 (BAPPEDA)**

Alamat : Jl. Parasarya No. 1 Beran, Tridadi, Sleman 55511
 Telp. & Fax. (0274) 868800 e-mail : bappeda@slemankab.go.id

SURAT IZIN

Nomor : 07.0 / Bappeda / 1266 / 2008

TENTANG
 PENELITIAN
 KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Dasar : Keputusan Bupati Sleman Nomor : 55/Kep.KDH/A/2003 tentang Izin Kuliah Kerja Nyata, Praktek Kerja Lapangan dan Penelitian.
 Menunjuk : Surat dari a.n. Dekan Pembantu Dekan I Fak. Dakwah UIN 'SUKA' Yogyakarta Nomor: UIN/2/PD.I/TL.01.1/1088/2008 Tanggal : 02 Juli 2008 Hal : Permohonan Izin Penelitian

MENGIZINKAN :

Kepada :
 Nama : NANIK USTADIYATUN
 No. Mhs/NIM/NIP/NIK : 04240028
 Program/ Tingkat : SI
 Instansi/Perguruan Tinggi : UIN 'SUKA' Yogyakarta
 Alamat Instansi/ Perguruan Tinggi : Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta
 Alamat Rumah : Tambakan, Sindumartani, Nemplak Yogyakarta
 Untuk : Melakukan Penelitian dengan judul:
 "EVALUASI KINERJA KARYAWAN BMT MITRA USAHA
 UMMAT NGENEMPLAK SLEMAN YOGYAKARTA"
 Lokasi : Kab. Sleman
 Waktu : Selama 3 (tiga) bulan mulai tanggal : 04 Juli 2008 s.d
 04 Oktober 2008

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Wajib melapor diri kepada pejabat pemerintah setempat (Camat/Lurah Desa) atau kepala instansi untuk mendapat petunjuk seperlunya.
2. Wajib menjaga tata tertib dan mentaati ketentuan-ketentuan setempat yang berlaku.
3. Wajib menyampaikan laporan hasil penelitian sebanyak 1 (satu) eksemplar atau CD kepada Bupati melalui kepala Bappeda.
4. Izin tidak disalahgunakan untuk kepentingan-kepentingan di luar yang direkomendasikan.
5. Izin ini dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila tidak dipenuhi ketentuan-ketentuan di atas.

Demikian izin ini dikeluarkan untuk digunakan sebagaimana mestinya, diharapkan pejabat pemerintah/ non pemerintah setempat memberikan bantuan seperlunya.

Setelah selesai pelaksanaan penelitian Saudara wajib menyampaikan laporan kepada kami 1 (satu) bulan setelah berakhirnya penelitian.

Dikeluarkan di : Sleman
 Pada Tanggal : 04 Juli 2008.

Tembusan Kepada Yth :

1. Bupati Sleman (sebagai laporan)
2. Ka. Dinas Pol. PP dan Tibmas Kab. Sleman
3. Ka. Dinas P2KPM Kab. Sleman
4. Ka. Bid. Perenc. Sosek Bappeda Kab. Sleman
5. Camat Kec. Ngeplak
6. Pimpinan BMT Mitra Usaha Ummat, Ngeplak
7. Dekan Fak. Dakwah-UIN 'SUKA' Yk
8. Peringgal



EVALUASI KINERJA KARYAWAN MENGUNAKAN METODE FUZZY LINEAR PROGRAMMING

Toto Aminoto, SSI & Gatot Prabantoro, SE, MM
Staff Pengajar Tetap STIE Indonesia
Jl. Kayujatiraya 11A Rawamangun JAKTIM 13220
aminoto95@yahoo.com,
gatotprabantoro@yahoo.com

Abstrak

Saat ini sistem penilaian kinerja karyawan perusahaan-perusahaan terutama untuk kenaikan suatu jabatan lebih mengarah pada sifat tegas, yaitu berdasar pada tingkat pendidikan, lamanya waktu bekerja. Sedangkan sifat tidak tegas atau kabur (fuzzy), yaitu sifat kompleksitas, disiplin waktu atau keahlian lainnya tidak begitu diperhatikan. Untuk itu dibuat perangkat lunak sistem penilaian kinerja dengan melibatkan sifat tegas dan tidak tegas melalui fuzzy linear programming menggunakan bahasa pemrograman Pascal.

1. Pendahuluan

Kenaikan jabatan adalah sesuatu hal yang sangat dinantikan oleh setiap karyawan. Kenaikan jabatan tersebut biasanya tak lepas dari kinerja seorang karyawan. Untuk kenaikan jabatan tersebut seringkali dibuat hanya mempertimbangkan ketentuan yang bersifat tegas. Yaitu masih berdasar pada tingginya tingkat pendidikan, berapa lama ia bekerja, dan golongan. Jadi belum menyentuh pada profesionalisme kerja. Anggapannya adalah seseorang yang punya sifat tegas tinggi pasti akan mempunyai kinerja yang lebih baik dari seseorang yang mempunyai sifat tegas rendah. Misalnya personalia akan mementingkan seorang sarjana dibanding dengan seorang lulusan SMK, padahal belum tentu seorang sarjana lebih pandai atau lebih ahli dari seorang lulusan SMK, seorang yang bekerja selama 5 tahun tentu lebih diutamakan daripada orang yang baru kerja setahun. Padahal dalam kenyataannya, banyak sekali faktor-faktor lain yang mempengaruhi kinerja seseorang. Kinerja seorang karyawan dipengaruhi oleh berat ringannya suatu pekerjaan atau tanggung jawab yang harus dipikul. Faktor-faktor yang mempengaruhi ini cukup sulit apabila dinyatakan secara tegas. Seorang karyawan yang bekerja dengan disiplin tentunya akan mendapatkan penilaian yang lebih tinggi dari karyawan yang tidak disiplin. Bisa juga karyawan yang mempunyai keahlian komputer akan mempunyai nilai lebih besar bila dibanding dengan karyawan yang tidak punya keahlian komputer. Ukuran berat/ringan atau sedikit/banyak dari perbandingan hal-hal diatas bersifat tidak tegas atau kabur (fuzzy). Pada bagian ini, akan diperkenalkan suatu metode penilaian karyawan dengan mempertimbangkan faktor-faktor tidak tegas (fuzzy).

Untuk mendapatkan ukuran terhadap suatu penilaian, perusahaan harus mempunyai 5 kriteria (Sri kusumadewi, Hari purnomo 2004),

1. Memiliki kumpulan daftar penilaian yang akan digunakan sebagai basis untuk mengevaluasi suatu kinerja. Kumpulan penilaian yang telah diseleksi tersebut dikenal dengan nama *benchmark*
2. Menetapkan faktor-faktor kompensasi yang akan menentukan harga relatif dari suatu penilaian. Faktor kompensasi ini bervariasi antara satu penilaian dengan lainnya
3. Menetapkan level untuk tiap-tiap faktor dalam tiap-tiap penilaian. Nilai dalam satu faktor hendaknya berbeda
4. Menetapkan batas bawah untuk jumlah level terendah dan batas atas untuk jumlah level tertinggi
5. Menetapkan batas bawah selisih antar level dalam setiap faktor

2. 1. Dasar Teori

Misalkan dalam mengevaluasi kinerja suatu karyawan, terdapat m faktor yang berpengaruh, tiap-tiap faktor terdiri n level. Dengan demikian faktor ke- i level ke- j dapat ditulis sebagai x_{ij} , Asumsinya bahwa, level yang lebih tinggi pada suatu faktor (j naik) menunjukkan tingkat yang lebih tinggi. Hubungan ini ditulis

$$x_{ij} R x_{ij}, i = 1, 2, \dots, m \text{ dan } j = 1, 2, \dots, n$$

R adalah relasi 'lebih tinggi'. Misalkan akan ditetapkan ada k penilaian yang akan digunakan sebagai basis untuk melakukan evaluasi (*benchmark*), maka *benchmark* ke- r adalah $Z_r(X)$. Level terendah dalam faktor ke- i adalah x_{i1} , sedang level tertinggi adalah x_{in} . Jumlah skor pada level terendah harus ditetapkan lebih dari atau sama dengan suatu nilai tertentu (c_i), sedangkan jumlah skor pada level tertinggi juga harus ditetapkan kurang dari atau sama dengan suatu nilai tertentu (w_i)

$$\sum x_{i1} \geq c_{ij} \quad (1.1)$$

$$\sum x_{in} \leq w_i \text{ dengan } i = 1,2,\dots,m \text{ dan} \quad (1.2)$$

$$x_{ij} - x_{ij-1} \geq e_i, \text{ dengan } i = 1,2,\dots,m$$

$$\text{dan } j = 1,2,\dots,n \quad (1.3)$$

e_i adalah selisih yang diperbolehkan untuk kedua level dalam faktor ke-i. Tujuan disini adalah mencari optimum level-level pada tiap-tiap faktor dengan demikian dapat dihitung nilai untuk setiap *benchmark*. Jika nilai setiap *benchmark* ini sudah diketahui, maka nilai ini dapat digunakan untuk mengevaluasi kinerja suatu karyawan.

2.2. Pemodelan

Dari rumus diatas dapat dibuat suatu pemodelan

$$X = x_{ij} \quad (1.4)$$

dengan batasannya

$$Z_r(X) \cong d_r; \quad \sum x_{i1} \geq c_{ij};$$

$$\sum x_{in} \leq w_i; \quad x_{ij} \geq 0; \quad (i = 1,2,\dots,m)$$

dan $j = 1,2,\dots,n$

dengan menunjuk kesamaan fuzzy

Kesamaan fuzzy ini dapat direpresentasikan sebagai kombinasi antara 2 ketidaksamaan fuzzy sebagai berikut :

$$Z_r(X) \leq d_r \quad (1.5)$$

$$Z_r(X) \geq d_r \quad (1.6)$$

misalkan Z_{\min} dan Z_{\max} masing-masing adalah nilai *benchmark* minimum dan nilai *benchmark* maximum, maka fungsi keanggotaan untuk kesamaan fuzzy dapat didefinisikan sebagai

1. Fungsi keanggotaan $\mu_r(Z_r)$ adalah fungsi yang tidak pernah turun. Diasumsikan nilai 0 akan terjadi pada daerah $Z_r \leq Z_{\min}$ dan fungsi naik secara monoton pada $Z_{\min} < Z_r \leq d_r$, maka dapat ditulis

$$\mu_r(Z_r) = \begin{cases} 0; & \text{jika } Z_r \leq Z_{\min} \\ \frac{Z_r - Z_{\min}}{d_r - Z_{\min}}; & \text{jika } Z_{\min} < Z_r \leq d_r \\ 1; & \text{jika } Z_r > d_r \end{cases} \quad (1.7)$$

$r = 0,1,2,\dots,k$

2. Fungsi keanggotaan $\mu_r(Z_r)$ adalah fungsi yang tidak pernah naik, jika diasumsikan bahwa nilai 0 akan terjadi pada daerah $Z_r \geq Z_{\max}$, dan fungsi akan turun secara monoton pada $d_r < Z_r \leq Z_{\max}$, maka dapat di tulis

$$\mu_r(Z_r) = \begin{cases} 1; & \text{jika } Z_r \leq d_r \\ \frac{Z_{\max} - Z_r}{Z_{\max} - d_r}; & \text{jika } d_r < Z_r \leq Z_{\max} \\ 0; & \text{jika } Z_r > Z_{\max} \end{cases} \quad (1.8)$$

$r = 0,1,2,\dots,k$

dengan menggunakan operator min (χ) dan fungsi keanggotaan yang terdapat pada persamaan (1.7) dan (1.8), maka persamaan (1.9) dan (1.10) dapat ditulis

$$Z_r \geq (d_r - Z_{\min})\lambda + Z_{\min} \quad (1.9)$$

$$Z_r \leq -(Z_{\max} - d_r)\lambda + Z_{\max} \quad (1.10)$$

dengan menggunakan persamaan (1.9) dan (1.10), Persamaan fuzzy pada persamaan (1.4) dapat diturunkan menjadi bentuk *linear programming* yang lebih sederhana

$$\max \chi \quad (1.11)$$

dengan batasan

$$Z_r - (d_r - Z_{\min})\lambda \geq Z_{\min}$$

$$Z_r + (Z_{\max} - d_r)\lambda \leq Z_{\max}$$

$$\sum x_{i1} \geq c_{ij}; \quad \sum x_{in} \leq w_i; \quad x_{ij} - x_{ij-1} \geq e_i$$

$$x_{ij} \geq 0$$

selanjutnya pemodelan diatas dikerjakan oleh perangkat lunak dengan menggunakan bahasa pemrograman Pascal

3. Evaluasi

Misalnya Penilaian kinerja karyawan diberi nilai :

KONVERSI	KETERANGAN	SKOR
A	Sangat Baik	95,5 – 105,4
B	Baik	85,5 – 95,4
C	Cukup	75,5 – 85,4
D	Kurang	65,5 – 75,4
E	Buruk	55,5 – 65,4

dengan nilai A paling tinggi dan nilai E paling rendah.

Dimana ada 3 faktor yang mempengaruhi evaluasi penilaian

X_1 Tingkat pendidikan

X_2 Kemampuan Komputer

X_3 Disiplin waktu

Tabel level-level dalam tiap faktor tersebut diatas

Tabel 1.1 : Faktor Tingkat Pendidikan

Level ke-	Variabel	Keterangan
1	x_{11}	Rendah (SMP)
2	x_{12}	Menengah (SMU)
3	x_{13}	Cukup tinggi (D3)
4	x_{14}	Tinggi (S1)

Tabel 1.2 : Faktor Kemampuan Komputer

Level ke-	Variabel	Keterangan
1	x_{21}	Rendah (tidak bisa sama sekali)
2	x_{22}	Sedang (MS office)
3	x_{23}	Tinggi (MS office, Internet, tahu pemrograman)
4	x_{24}	Ahli (Menguasai Pemrograman, jaringan)

Tabel 1.3 : Faktor disiplin waktu

Level ke-	Variabel	Keterangan
1	x_{31}	Rendah (kurang dari 146.49 jam /bulan)
2	x_{32}	Menengah (146.50–180.49 jam/bulan)
3	x_{33}	Cukup Tinggi (180.50 – 214.49 jam/bulan)
4	x_{34}	Tinggi (214.50 – 248.49 jam /bulan)

Dengan demikian ada 5 *benchmark* yang ditetapkan, yaitu

$$Z_1(X) = x_{14} + x_{24} + x_{34} = 100 ;$$

$$Z_2(X) = x_{14} + x_{23} + x_{33} = 90 ;$$

$$Z_3(X) = x_{13} + x_{23} + x_{32} = 80 ;$$

$$Z_4(X) = x_{12} + x_{22} + x_{31} = 70 ;$$

$$Z_5(X) = x_{12} + x_{21} + x_{32} = 60 ;$$

dimana $Z_1(X)$ adalah peringkat pekerjaan tertinggi dalam organisasi.

Toleransi yang diterapkan untuk setiap *benchmark* dapat dilihat tabel 1.4

Bench mark Ke- r	Nilai Tegas d_r	Toleransi		Batas	
		Atas Z_{\max}	Bawah $d_r - Z_{\min}$	Atas Z_{\max}	Bawah Z_{\min}
1	100	20	10	120	90
2	90	10	10	100	80
3	80	10	10	90	70
4	70	10	10	80	60
5	60	5	10	65	50

Level terendah dan tertinggi ditetapkan memiliki batasan sebagai berikut

$$\sum x_{i1} \geq 20$$

$$\sum x_{i4} \leq 140$$

dengan $i=1,2,3$

antara satu level dengan level sebelumnya dalam setiap faktor memiliki selisih minimum 4 :

$$x_{ij} - x_{i,j-1} \geq 4 \text{ dengan } i = 1,2,\dots,m \text{ dan } j = 1,2,\dots,n$$

4. Pembahasan

Dari pemodelan diatas selanjutnya dicari nilai λ maksimum

$$x_{14} + x_{24} + x_{34} + 20\lambda \leq 120 ;$$

$$x_{14} + x_{24} + x_{34} - 10\lambda \geq 90 ;$$

$$x_{14} + x_{23} + x_{33} + 10\lambda \leq 100 ;$$

$$x_{14} + x_{23} + x_{33} - 20\lambda \geq 70 ;$$

$$x_{13} + x_{23} + x_{32} + 15\lambda \leq 95 ;$$

$$x_{13} + x_{23} + x_{32} - 10\lambda \geq 70 ;$$

$$x_{12} + x_{22} + x_{31} + 10\lambda \leq 80 ;$$

$$x_{12} + x_{22} + x_{31} - 10\lambda \geq 60 ;$$

$$x_{12} + x_{21} + x_{32} + 5\lambda \leq 65 ;$$

$$x_{12} + x_{21} + x_{32} - 10\lambda \geq 50 ;$$

$$x_{11} + x_{21} + x_{31} \geq 20 ; x_{14} + x_{24} + x_{34} \leq 140$$

$$x_{12} - x_{11} \geq 4 ; x_{13} - x_{12} \geq 4 ;$$

$$x_{14} - x_{13} \geq 4 ; x_{22} - x_{21} \geq 4 ;$$

$$x_{23} - x_{22} \geq 4 ; x_{24} - x_{23} \geq 4 ;$$

$$x_{32} - x_{31} \geq 4 ; x_{33} - x_{32} \geq 4 ;$$

$$x_{34} - x_{33} \geq 4 ; x_{ij} \geq 0 ;$$

$$(i = 1,2,\dots,m; j = 1,2,\dots,n)$$

perhitungan diatas dapat diselesaikan dengan *fuzzy linear programming* menggunakan perangkat lunak bahasa pemrograman Pascal. Bentuk urutan variabelnya

$$x_{11}, \dots, x_{1n}, x_{21}, \dots, x_{2n}, \dots, x_{31}, \dots, x_{3n}, \lambda .$$

Dari perhitungan didapatkan nilai $\lambda = 0,90$. Nilai ini menunjukkan bahwa keputusan yang diambil untuk menggunakan *benchmark* 90 % sudah baik. Tabel 1.5 menunjukkan hasil yang dicapai untuk setiap level pada setiap faktor

Faktor	Level			
	1	2	3	4
1	52,4	56,5	61,4	65
2	0	12,8	17	21,2
3	0	4	9	13

Tabel 1.6

Benchmark	Skor
1	99,2
2	91,0
3	82,4
4	79,3
5	60,5

Berdasarkan hasil perhitungan diatas, maka dapat ditetapkan nilai kinerja karyawan yang memiliki spesifikasi tertentu (level tertentu pada faktor tertentu). Misalnya kita akan menentukan seorang karyawan yang pekerjaannya memiliki Pendidikan SMU (x_{12}), ahli komputer (x_{24}) dan bekerja selama 180.50 – 214.49 jam/bulan (x_{33}), misalkan nilai pada *benchmark* tertinggi ditetapkan 104,4, ia pantas diberi nilai

$$x_{12} + x_{24} + x_{33} = 56,5 + 21,2 + 9 = 86,7$$

$$\frac{86,7}{99,2} \times 104,4 = 91,24 \text{ berarti karyawan tersebut}$$

dapat nilai B atau karyawan tersebut masuk dalam kategori baik. Bila seorang bergelar sarjana (x_{14}), keahlian komputer rendah (x_{21}) serta tidak punya disiplin waktu (x_{31}). Dari tabel 1.5 bisa dilihat total skor = 65. Berarti ia mendapat skor

$$\frac{65}{99,2} \times 104,4 = 68.41 \text{ dan dapat nilai D atau}$$

kurang

jadi meski ia seorang sarjana tapi kalau ia tidak produktif konversi nilainya akan lebih rendah dengan lulusan SMU yang produktif.

5. Kesimpulan

Fuzzy linear programming dapat mengevaluasi suatu kinerja tidak hanya berdasar faktor tegas saja, tapi faktor tidak tegas juga bisa diperhitungkan. Metode ini dapat dipakai sebagai bahan pertimbangan untuk kenaikan jabatan seseorang atau untuk proses mutasi (*tour of duty*).

6. referensi

1. Hari purnomo, *Logika Fuzzy*, Penerbit Graha ilmu 2004
2. Dumairy, *Matematika Terapan untuk bisnis dan Ekonomi*, edisi kedua, cetakan kesebelas, Penerbit BPFE Yogyakarta, 1991

Lampiran

Hasil perhitungan Fuzzy Linear Programming untuk evaluasi kinerja karyawan menggunakan perangkat lunak bahasa pemrograman Pascal

OUTPUT PROGRAM

HASIL PERHITUNGAN:

VARIABEL #1: 52.40
 VARIABEL #2: 56.50
 VARIABEL #3: 61.40
 VARIABEL #4: 65.00
 VARIABEL #5: 0.00
 VARIABEL #6: 12.80
 VARIABEL #7: 17.00
 VARIABEL #8: 21.20
 VARIABEL #9: 0.00
 VARIABEL #10: 4.00
 VARIABEL #11: 9.00
 VARIABEL #12: 13.00
 VARIABEL #13: 0.90

NILAI FUNGSI UTAMA MAKSIMUM: 0.90

Listing Program

```
PROGRAM LOGIKAFUZZY;
Uses WinCrt;
Const
    CMAX = 100;
    VMAX = 100;
Var
    NC, NV, NOPTIMAL,P1,P2,XERR: Integer;
    TS: Array[0..CMAX,0..VMAX] of Double;

Procedure Data;
Var R1,R2: Double;
    R: Char;
    I,J: Integer;
Begin
    writeln;
    writeln(' LINEAR PROGRAMMING FUZZY LOGIC');
    writeln;
    write(' MAKSIMUMKAN (Y/N) ? '); readln(R);
    writeln;
    write(' JUMLAH VARIABEL FUNGSI UTAMA ? '); readln(NV);
    writeln;
    write(' JUMLAH CONSTRAINTS ? '); readln(NC);
    writeln;
    IF Uppcase(R) = 'Y' THEN
        R1 := 1
    ELSE
        R1 := -1;
    writeln(' MASUKAN KOEFISIEN FUNGSI UTAMA:');
    FOR J := 1 TO NV DO
    begin
        write('          #',J,' ? '); readln(R2);
        TS[1, J + 1] := R2 * R1
    end;
    write('          nilai samping sisi kanan ? '); readln(R2);
    TS[1, 1] := R2 * R1;
    FOR I := 1 TO NC DO
    begin
        writeln;
        writeln(' CONSTRAINT #', I);
        FOR J := 1 TO NV DO
        begin
            write('          #',J,' ? '); readln(R2);
            TS[I + 1, J + 1] := -R2
        end;
        write(' nilai samping sisi kanan? '); readln(TS[I + 1, 1])
    end;
    writeln;
    writeln(' HASIL PERHITUNGAN:');
    writeln;
    FOR J := 1 TO NV DO TS[0, J + 1] := J;
    FOR I := NV + 1 TO NV + NC DO TS[I - NV + 1, 0] := I
End;

Procedure Pivot; Forward;
Procedure Formula; Forward;
Procedure Optimize; Forward;
```

```

Procedure SIMPLEX1;
Label 10;
Begin
10: PIVOT;
    FORMULA;
    OPTIMIZE;
    IF NOPTIMAL = 1 THEN GOTO 10
End;

Procedure PIVOT;
Label 100;
Var RAP,V,XMAX: Double;
    I,J: Integer;
Begin
    XMAX := 0.0;
    FOR J := 2 TO NV + 1 DO
begin
    IF (TS[1, J] > 0) AND (TS[1, J] > XMAX) THEN
begin
    XMAX := TS[1, J];
    P2 := J
end
end;
RAP := 999999.0;
FOR I := 2 TO NC + 1 DO
begin
    IF TS[I, P2] >= 0 THEN GOTO 100;
    V := ABS(TS[I, 1] / TS[I, P2]);
    IF V < RAP THEN
begin
    RAP := V;
    P1 := I
end;
100: end;
    V := TS[0, P2]; TS[0, P2] := TS[P1, 0]; TS[P1, 0] := V
End;

Procedure FORMULA;
Label 60,70,100,110;
Var I,J: Integer;
Begin
    FOR I := 1 TO NC + 1 DO
begin
    IF I = P1 THEN GOTO 70;
    FOR J := 1 TO NV + 1 DO
begin
    IF J = P2 THEN GOTO 60;
    TS[I, J] := TS[I, J] - TS[P1, J] * TS[I, P2] / TS[P1, P2];
60:    end;
70:    end;
    TS[P1, P2] := 1.0 / TS[P1, P2];
    FOR J := 1 TO NV + 1 DO
begin
    IF J = P2 THEN GOTO 100;
    TS[P1, J] := TS[P1, J] * ABS(TS[P1, P2]);
100: end;
    FOR I := 1 TO NC + 1 DO
begin
    IF I = P1 THEN GOTO 110;
    TS[I, P2] := TS[I, P2] * TS[P1, P2];
110: end

```



```

End;

Procedure OPTIMIZE;
Label 10;
Var I,J: Integer;
Begin
  FOR I := 2 TO NC + 1 DO
    IF TS[I, 1] < 0 THEN XERR := 1;
  NOPTIMAL := 0;
  IF XERR = 1 THEN GOTO 10;
  FOR J := 2 TO NV + 1 DO
    IF TS[1, J] > 0 THEN NOPTIMAL := 1;
10: End;

Procedure RESULTS;
Label 30,70,100;
Var I,J: Integer;
Begin
  IF XERR = 0 THEN GOTO 30;
  writeln(' NO SOLUTION. '); GOTO 100;
30: FOR I := 1 TO NV DO
  FOR J := 2 TO NC + 1 DO
  begin
    IF TS[J, 0] <> I THEN GOTO 70;
    writeln('          VARIABEL #', I, ': ', TS[J, 1]:10:2);
70:  end;
  writeln;
  writeln('          NILAI FUNGSI UTAMA MAKSIMUM: ',
TS[1, 1]:10:2);
100:writeln; writeln
End;

{main program}
BEGIN
  ClrScr;
  Data;
  Simplex1;
  Results;
  ReadKey;
  DoneWinCrt
END.

```

OUTPUT PROGRAM

HASIL PERHITUNGAN:

VARIABEL #1:	52.40
VARIABEL #2:	56.50
VARIABEL #3:	61.40
VARIABEL #4:	65.00
VARIABEL #5:	0.00
VARIABEL #6:	12.80
VARIABEL #7:	17.00
VARIABEL #8:	21.20
VARIABEL #9:	0.00
VARIABEL #10:	4.00
VARIABEL #11:	9.00
VARIABEL #12:	13.00
VARIABEL #13:	0.90

NILAI FUNGSI UTAMA MAKSIMUM:0.90

Toto Aminoto

STIE Indonesia

Jl. Kayujati Raya 11A Rawamangun Jakarta Timur
13220

FMIPA Fisika UGM

Magister FMIPA UI – Fisika Teoritik Kuantum
Partikel Nuklir

Gatot Prabantoro

STIE Indonesia

Jl. Kayujati Raya 11A Rawamangun Jakarta Timur
13220

FE Unhas Makassar

Magister Manajemen UGM

SELAYANG PANDANG

BMT MITRA USAHA UMMAT

PROFIL LEMBAGA :

Nama Lembaga	: BMT Mitra Usaha Ummat
Berdiri	: 15 Desember 1995
Mulai beroperasi	: 2 Januari 1996
Tanggal Badan Hukum	: 12 Oktober 1998
Nomor Badan Hukum	: 13/BH/DK/X/1998
Badan Hukum	: Koperasi Serba Usaha Syari'ah
Alamat Kantor	: Jangkang No.9 Widodomartani, Ngemplak, Sleman, Yk

A. PENDAHULUAN

BMT Mitra Usaha Ummat (BMT UMMAT) merupakan Lembaga Ekonomi Kerakyatan yang kegiatan dan usahanya bergerak di bidang social dan bisnis. Kegiatan social dilakukan dengan menghimpun dan menyalurkan dana maal. Sedangkan kegiatan bisnis dimulai dengan usaha pokok Unit Lembaga Keuangan Syari'ah dan mengembangkan unit sektor riel.

Pendirian BMT UMMAT diprakarsai oleh tokoh pemuda, masyarakat dan ulama di wilayah kecamatan Ngemplak dan sekitarnya yang difasilitasi oleh Lembaga Pengabdian Masyarakat Universitas Islam Indonesia (LPM UII) Yogyakarta.

B. VISI DAN MISI

Secara umum visi yang ingin dikembangkan oleh BMT UMMAT adalah "Terwujudnya tatanan perekonomian masyarakat yang adil dan islami di Kabupaten Sleman dan sekitarnya, yang dibangun atas dasar ukhuwah Islamiyah". Untuk mewujudkan visi tersebut akan diraih dengan mengembangkan Misi BMT UMMAT yaitu

- Menjadikan BMT MUU sebagai Lembaga Keuangan Syari'ah yang terpercaya yang didukung oleh potensi ummat Islam di wilayah Sleman dan sekitarnya tanpa membedakan kelompok maupun organisasi.
- Menumbuhkembangkan jaringan perekonomian ummat yang kokoh dan mandiri.

Motto : Mitra Setia Menggapai Barokah

C. PRODUK BMT UMMAT

Pada dasarnya produk BMT meliputi dua komponen yaitu ; produk Baitul Maal dan produk Baitul Tamwil.

BAITUL MAAL

a. Penghimpunan Dana

Program penghimpunan dana maal saat ini berasal dari karyawan BMT, Anggota maupun masyarakat pada umumnya.

b. Program penyaluran dana maal digunakan/ disalurkan untuk kelompok 8 asnaf dengan dengan cara pemberian dalam bentuk tunai/ barang dan dalam bentuk pembiayaan.

BAITUT TAMWIL

Kegiatan baitut tamwil pada dasarnya meliputi penghimpunan simpanan dari anggota dan pembiayaan untuk usaha-usaha yang produktif dengan mendasarkan pada produk dan sistem Perbankan Syari'ah.

Jenis simpanan meliputi :

1. Simpanan

1.1. Simpanan Mudharabah Pendidikan (Simpanan bagi keperluan pendidikan anak/siswa).

1.2. Simpanan Mudharabah Biasa (Simpanan anggota yang penyetoran dan pengambilannya dapat dilakukan sewaktu-waktu).

1.3. Simpanan Mudharabah Berjangka (Simpanan Berjangka di mana pengambilannya hanya dilakukan saat jatuh tempo).

1.4. Simpanan Masa Depan (Simpanan di mana tanggal dan nominal setoran sesuai kesepakatan), Simpanan ini dalam rangka membantu masyarakat untuk pelaksanaan ibadah maupun keperluan lain yang sangat penting, misalnya : biaya sekolah/pendidikan, tabungan pensiun, membangun rumah, investasi usaha, persiapan menunaikan ibadah haji, pernikahan, aqiqoh, qurban, dll.

1.5. Simpanan Amanah yaitu Simpanan untuk pelaksanaan Zakat, Infak dan sejenisnya.

2. Pembiayaan

BMT UMMAT juga menyalurkan Pembiayaan kepada masyarakat dengan sasaran masyarakat menengah ke bawah. Adapun Jenis Produknya meliputi :

- 2.1. **Murabahah** ; Pembiayaan untuk pembelian barang di mana BMT mendapatkan keuntungan dengan menaikkan harga barang dan nasabah membayar secara angsuran.
- 2.2. **Musarakah** ; Pembiayaan untuk modal kerja kepada pihak lain untuk kegiatan usaha dengan memberikan porsi keuntungan kepada BMT sesuai kesepakatan.
- 2.3. **Mudharabah** ; Pembiayaan untuk investasi dan modal kerja kepada pihak lain untuk kegiatan usaha dengan memberikan porsi keuntungan kepada BMT sesuai kesepakatan

(Asset BMT Mitra Usaha Ummat Per 31 Mei 2008 sebesar 4,1 Miliar)

D. KEANGGOTAAN

Pada dasarnya sistem keanggotaan BMT UMMAT adalah terbuka untuk masyarakat tanpa membedakan organisasi/kelompok. Adapun persyaratan dan ketentuan menjadi anggota adalah sebagai berikut :

1. Dewasa
2. Foto copy KTP 2 lembar
3. Mengisi blangko Permohonan Menjadi Anggota
4. Membayar Simpanan Pokok Rp 500.000,00
5. Membayar Simpanan Wajib Rp 100.000,00 (tahun 2008)
6. Bersedia mematuhi AD dan ART BMT UMMAT

Keuntungan menjadi Anggota ;

- Mendapat SHU tiap akhir tahun
- Mendapat layanan Pembiayaan dan Simpanan
- Mempunyai hak Suara,Memilih dan Dipilih menjadi Pengurus BMT MITRA USAHA UMMAT dalam Rapat Anggota

E. PENGAWAS, PENGURUS DAN PENGELOLA

PENGURUS :

- Ketua : 1. H.Muhammad Sularno, Drs, M.Ag. (NPA: A.IV/0045/1997)
2. H. Abdul Kasri, Drs, (NPA : A.I/0030/1996)
- Sekretaris : 1. Supriyadi, Spd (NPA : A.II/0003/1996)
2. H. Kamidi, Drs. (NPA: A.III/0013/1996)
- Bendahara : 1. Awali (NPA : A.II/0027/1996)

Anggota : 1. Marsudi (NPA : A.I/0056/2000)
2. Topo Margono (NPA:A.IV/0088/2005)

PENGAWAS:

1. H. Muntadzir, Drs, (NPA : A.I/0019/1996)
2. H. Sadiyo, Spd. (NPA : A.I/0006/1996)
3. H. Sugito (NPA : A.X/0066/2002)

PENGELOLA :

Manager : Agus Sulistiyono, Amd
Kepala Cabang : 1. Purwanto
2. Triyono
3. Sugiyarto
Kasir : 1. Siti Zulailiyah, Dra
2. Risa Tentamenia, Amd
3. Latifah, SHI
4. Yekti Arumningtias, S.E.
Administrasi dan Pembukuan : Istanti
Staff : Riya Tri Astuti
Marketing : 1. Abdul rahman
2. Mustofa Ahmad Al Husaini, S.Ag.
3. Yuliadi, SE
4. Bambang Gunawan
5. David Iwan Setiawan
6. Sriyatun, SS
7. Nurhayati Asmaraningrum, STP
~~8. Nanik Ratih Wahyuni~~

F. KANTOR LAYANAN

1. Kantor Pusat : Jangkang No.9 Widodomartani Ngemplak Sleman Yogyakarta Telp.Lama (0274) 7491477,Telp Baru (0274) 4461016
2. Kantor Cabang I : Alamat Lama: Jln. Kaliurang Km 14,5 Ruko Pasar Umbul No.6 Degolan Umbulmartani Ngemplak Telp.(0274) 7858002
Alamat baru : Ruko Pasar Umbul No. 6 Degolan Umbulmartani Ngemplak Sleman
Telp.(0274) 7491477
3. Kantor Cabang II : Kios Pasar Jambon No. 18 dan 19, Sindumartani Ngemplak Sleman Telp. (0274) 7858003
4. Kantor Cab. Pembantu (baru) : Bromonilan Purwomartani Kalasan Sleman Yk Telp. (0274) 7858002

G. ARTI PENTING KEBERADAAN BMT

1. Membantu pengusaha kecil dalam penyediaan dana.
2. Membantu umat islam untuk dapat bermuamalat sesuai Ajaran Islam.
3. Menggunakan sistem bagi hasil, sehingga keuntungan yang didapat dan didistribusikan lebih menguntungkan dan halal.
4. Dana yang terkumpul digunakan untuk pembiayaan usaha yang tidak bertentangan dengan Ajaran Islam (halal).
5. Dana yang terkumpul tidak lari keluar daerah membantu menumbuhkembangkan perekonomian masyarakat setempat.
6. Membantu menumbuhkembangkan peluang usaha dan kesempatan kerja.

EVALUASI KINERJA

Oleh : Prof. Dr. Payaman Simanjuntak)*

Evaluasi kinerja adalah suatu metode dan proses penilaian pelaksanaan tugas (performance) seseorang atau sekelompok orang atau unit-unit kerja dalam satu perusahaan atau organisasi sesuai dengan standar kinerja atau tujuan yang ditetapkan lebih dahulu.

Kinerja individu adalah tingkat pencapaian atau hasil kerja seseorang dari sasaran yang harus dicapai atau tugas yang harus dicapai atau tugas yang harus dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu. Kinerja perusahaan atau organisasi adalah tingkat pencapaian sasaran atau tujuan yang harus dicapai oleh perusahaan tersebut dalam kurun waktu tertentu. Dengan demikian, evaluasi kinerja berarti memberi nilai atas pekerjaan yang dilakukan oleh seseorang dan untuk itu diberikan imbalan, kompensasi atau penghargaan. Evaluasi kinerja merupakan cara yang paling adil dalam memberikan imbalan atau penghargaan kepada pekerja.

Setiap orang pada umumnya ingin berprestasi dan mengharapkan prestasinya diketahui dan dihargai orang lain. Orang yang berprestasi dan memperoleh penghargaan dari atasan atau masyarakat cenderung untuk mempertahankan bahkan meningkatkan prestasi tersebut. Untuk itu perlu standar pengukuran, supaya dapat secara objektif dan adil membedakan pekerja yang berprestasi tinggi dan pekerja yang mempunyai kinerja rendah.

Memang masih banyak pekerja yang enggan menghadapi evaluasi kinerja, karena mereka melihatnya sebagai alat pimpinan untuk memberikan hukuman.

Evaluasi kinerja atau yang dapat pula disebut penilaian prestasi kerja merupakan bagian dari fungsi manajemen yang penting yaitu evaluasi dan pengawasan (evaluating and controlling).

Evaluasi kinerja sekarang ini merupakan keharusan, dan sudah terus menerus dilakukan, terutama dengan melibatkan para pelanggan. Para pelanggan sering di minta memberikan evaluasi misalnya terhadap kualitas barang yang di jual, kualitas pelayanan yang diberikan, sikap karyawan yang melayani, dan lain-lain. Oleh sebab itu tidak perlu ditakutkan bahkan harus disambut baik.

Sebagai bagian dari fungsi manajemen, proses evaluasi kinerja mengikuti tahapan perencanaan, pembinaan, dan pelaksanaan evaluasi.

1. Tujuan Evaluasi Kinerja

Tujuan evaluasi kinerja adalah untuk menjamin pencapaian sasaran dan tujuan perusahaan dilakukan untuk mengetahui posisi perusahaan, terutama bila terjadi kelambatan atau penyimpangan.

Bila terjadi kelambatan, harus segera di cari penyebabnya, diupayakan mengatasinya, dan dilakukan percepatan. Demikian juga bila terjadi penyimpangan, harus segera di cari penyebabnya untuk diatasi dan di luruskan atau di perbaiki sehingga dapat mencapai sasaran dan tujuan sebagaimana direncanakan semula.

Kinerja perusahaan merupakan akumulasi kinerja unit-unit organisasi dan kinerja unit-unit organisasi dan kinerja semua individu mulai dari pekerja operasional hingga manajemen. Oleh sebab itu evaluasi kinerja perorangan perlu dilakukan supaya dapat mengetahui simpul-simpul keterlambatan dan atau penyimpangan untuk kemudian diatasi dan diperbaiki.

Evaluasi kinerja perusahaan dimaksudkan untuk mengetahui posisi dan tingkat pencapaian sasaran perusahaan, terutama untuk mengetahui bila terjadi kelambatan atau penyimpangan supaya segera di perbaiki, sehingga sasaran atau tujuan dapat tercapai. Hasil evaluasi kinerja perusahaan juga digunakan untuk menyusun rencana kerja perusahaan selanjutnya.

Evaluasi kinerja kelompok atau unit kerja dimaksudkan untuk mengetahui tingkat pencapaian sasaran kelompok atau unit kerja tersebut dalam rangka pencapaian sasaran organisasi atau perusahaan. Hasil evaluasi kinerja kelompok atau bagian unit kerja digunakan untuk meluruskan dan atau mempercepat proses produksi bila terdapat penyimpangan dan keterlambatan, serta sebagai untuk memodifikasi rencana yang sedang berjalan dan atau sebagai bahan perencanaan ke depan.

Evaluasi kinerja merupakan tahap akhir dari siklus manajemen kinerja. Evaluasi kinerja dilakukan untuk mengetahui seberapa jauh rencana kinerja. Evaluasi kinerja dilakukan untuk mengetahui seberapa jauh tujuan pembinaan kinerja telah dicapai. Evaluasi kinerja tersebut sekaligus harus mampu mengindikasikan masalah-masalah yang telah dicapai. Evaluasi kinerja tersebut sekaligus harus mampu mengindikasikan masalah-masalah yang telah dihadapi. Semuanya digunakan untuk penyusunan rencana kerja tahap berikutnya.

2. Manfaat Evaluasi Kinerja

a. Peningkatan Kinerja

Terutama bila hasil EK menunjukkan kinerja seseorang rendah atau dibawah standar yang telah ditetapkan, maka orang yang bersangkutan dan atasannya akan segera membuat segala upaya untuk meningkatkan kinerja tersebut, misalnya dengan bekerja lebih keras dan tekun. Untuk itu, setiap pekerja perlu menyadari dan memiliki :

- * Kemampuan tertentu sebagai dasar untuk mengembangkan diri lebih lanjut ;
- * Keinginan untuk terus belajar dan meningkatkan kemampuan kerja ;
- * Sikap tertarik pada pekerjaan dan etos kerja yang tinggi ;
- * Keyakinan untuk berhasil.

b. Pengembangan SDM

EK sekaligus mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan setiap individu, serta potensi yang dimilikinya. Dengan demikian manajemen dan individu dimaksud dapat mengoptimalkan pemanfaatan keunggulan dan potensi individu yang bersangkutan, serta mengatasi dan mengkompensasi kelemahan - kelemahannya melalui program pelatihan. Manajemen dan individu, baik untuk memenuhi kebutuhan perusahaan atau organisasi, maupun dalam rangka pengembangan karier mereka masing-masing.

c. Pemberian Kompensasi

Melalui EK individu, dapat diketahui siapa yang memberikan kontribusi kecil dalam pencapaian hasil akhir organisasi atau perusahaan. Pemberian imbalan atau kompensasi

yang adil haruslah didasarkan kepada kinerja atau kontribusi setiap orang kepada perusahaan. Pekerja yang menampilkan EK yang tinggi patut diberi kompensasi, antara lain berupa: pemberian penghargaan dan atau uang ; pemberian bonus yang lebih besar daripada pekerja lain, dan atau percepatan kenaikan pangkat dan gaji.

d. Program Peningkatan Produktivitas

Dengan mengetahui kinerja masing-masing individu, kekuatan dan kelemahan masing-masing serta potensi yang mereka miliki manajemen dapat menyusun program peningkatan produktivitas perusahaan.

e. Program Kepegawaian

Hasil EK sangat bermanfaat untuk menyusun program-program kepegawaian, termasuk promosi, rotasi dan mutasi, serta perencanaan karier pegawai.

f. Menghindari Perlakuan Diskriminasi

EK dapat menghindari perlakuan diskriminasi dan kolusi, karena setiap tindakan kepegawaian akan didasarkan kepada kriteria obyektif, yaitu hasil evaluasi kinerja.

3. Sistem Pendukung Evaluasi Kinerja

Pelaksanaan evaluasi kinerja perlu didukung oleh beberapa sistem.

Pertama, perlu metode atau cara pengukuran, pelaksana, dan waktu pengukuran EK.

Kedua, untuk pengukuran tersebut perlu ditentukan standar atau tolok ukur sebagai bahan pembandingan atau terhadap mana pencapaian individu, unit kerja, atau pencapaian organisasi dibandingkan. Standar kinerja untuk beberapa jabatan tertentu, terutama yang menghasilkan barang yang bersifat fisik, biasanya dapat mudah ditentukan. Namun bagi jabatan lain yang menghasilkan jasa, kinerja seseorang hanya dapat dibandingkan terhadap uraian jabatannya. Sebab itu sistim pendukung yang ketiga.

Ketiga adalah uraian tugas. Setiap individu harus mempunyai uraian jabatan yang jelas. Uraian jabatan perlu dirumuskan sedemikian rupa sehingga mudah diukur secara kuantitatif.

Keempat, uraian jabatan dapat dirumuskan sebagai hasil dari analisis jabatan. Dengan kata lain, analisis jabatan merupakan sistim pendukung EK yang penting.

Evaluasi kinerja dirasakan bermakna bila hasilnya dapat dimanfaatkan. Sebagaimana dikemukakan di atas, hasil EK dapat dimanfaatkan untuk beberapa tujuan. Untuk itu perlu dipersiapkan atau disusun sarana atau sistim pendukung.

Pertama, sistim promosi dan mutasi. Tenaga yang berhasil mencapai kinerja yang prima, potensial untuk dibebani tanggung jawab yang lebih besar melalui promosi, atau diberi kesempatan memperkaya pengalaman melalui mutasi.

Kedua, sistim pemberian imbalan atau kompensasi. Orang yang berprestasi memberikan kontribusi yang lebih besar, wajar memperoleh imbalan yang lebih besar.

Ketiga, perencanaan karier. Setiap orang akan terdorong untuk meningkatkan kinerjanya bila hal itu membuka peluang untuk meningkatkan kariernya.

Keempat, terutama bagi pekerja yang mempunyai kinerja di bawah standar perlu ditingkatkan kemampuan dan kompetensinya, baik melalui program pendidikan dan pelatihan maupun melalui pemberdayaan serta pengembangan sikap dan etos kerja.

Kelima, tingkat kinerja individu dan kinerja perusahaan yang rendah menuntut supaya di perusahaan disusun program peningkatan produktivitas yang menyeluruh dan terintegrasi. Hal ini dapat dilakukan antara lain dengan perbaikan sistem kerja dan manajemen, penerapan teknologi tepat guna, serta peningkatan kompetensi dan profesionalisme sumberdaya manusia.

4. Tolok Ukur

Tingkat pencapaian pelaksanaan tugas seseorang atau evaluasi kinerja kelompok atau evaluasi kinerja perusahaan membutuhkan tolok ukur sebagai alat pembanding atau alat ukur. Tolok ukur dapat berbeda sesuai dengan sifat pekerjaan atau jabatan masing-masing. Beberapa jenis tolok ukur diuraikan di bawah ini.

Pertama, adalah sasaran atau target sebagaimana telah dirumuskan atau dinyatakan dalam rencana kerja misalnya:

- menanami 10 hektar lahan perkebunan dengan bibit kelapa sawit dalam 3 bulan;
- mengaspal 50 km jalan dalam 4 bulan ;
- mengurangi waktu pendaftaran dan waktu tunggu pasien sampai 50%, dengan tetap menjaga tingkat kepuasan pelanggan sebesar 90% ;
- merancang dan membuat prototipe sebuah tongkat ski baru yang dapat dilipat dalam 90 hari, yang 100% sesuai dalam spesifikasi dan anggaran;
- meningkatkan kunjungan ulang tamu hotel dari 10% menjadi 15% dari seluruh tamu.

Kedua, standar umum, baik yang ditetapkan sebagai ketentuan atau pedoman oleh instansi resmi, maupun yang diterima secara konsensus di tingkat nasional atau internasional

Ketiga, standar yang telah ditetapkan secara khusus misalnya dalam menerima kerja kontrak.

Keempat, uraian tugas atau uraian jabatan menggambarkan pekerjaan atau tugas yang harus dilaksanakan oleh pejabat yang bersangkutan.

Kelima, misi dan atau tugas pokok organisasi atau unit organisasi menggambarkan apa yang harus dicapai oleh organisasi tersebut dalam kurun waktu tertentu.

Masing-masing tolok ukur tersebut pada dasarnya mempunyai dimensi kuantitas, kualitas, waktu dan kecepatan, nilai dan biaya, persentase dan indeks yang menggunakan sistem pembobotan. Pencapaian sasaran atau target dalam kuantitas dapat diukur secara absolut, dalam persentase atau indeks. Kualitas bersifat relatif, sehingga tidak mudah diukur, dan sangat tergantung pada selera konsumen.

Kualitas dapat mencakup daya tahan atau usia penggunaan, disain, dan kenyamanan menggunakannya. Kualitas dapat dirasakan, dilihat atau diraba. Produk-produk berkualitas tinggi dapat dijual dengan harga yang lebih tinggi.

Setiap pelaksanaan tugas selalu membutuhkan waktu sebagai masukan. Waktu merupakan sumberdaya yang mahal, karena dia terbatas, tidak dapat disimpan atau ditunda.

Oleh sebab itu, setiap waktu harus digunakan secepat mungkin dan secara optimal. Penundaan penggunaan waktu dapat menimbulkan berbagai konsekwensi biaya besar dan kerugian. Misalnya menunda memenuhi permintaan pelanggan pada saat yang diinginkan dapat berakibat dia berubah pikiran dan pergi kepada produsen lain. Aspek nilai barang atau jasa yang dihasilkan dapat dinilai dalam harga atau rupiah. Nilai tersebut perlu dibandingkan terhadap biaya yang dikeluarkan untuk menghasilkan barang dimaksud. Bila nilai hasil tidak berbeda dengan signifikan atau bahkan hanya sama atau justru lebih kecil dari biaya yang dikeluarkan, hasil kinerja juga menjadi kurang bermakna.

5. Pelaku Evaluasi Kinerja

Yang melakukan evaluasi kinerja karyawan biasanya adalah atasan langsung. Evaluasi kinerja unit atau bagian organisasi adalah Kepala unit itu sendiri. Alasan langsung pada umumnya mempunyai kesempatan dan akses yang luas untuk mengamati dan menilai prestasi kerja bawahannya. Namun, penilaian oleh atasan langsung sering dianggap kurang obyektif.

Setiap pekerja atau karyawan pada dasarnya merupakan orang yang paling mengetahui apa yang dia lakukan sendiri. Oleh sebab itu, masing-masing individu dapat diminta mengevaluasi kinerjanya sendiri, baik secara tidak langsung melalui laporan, maupun secara langsung sesuai dengan permintaan dan petunjuk. Setiap individu melaporkan hasil yang dicapai dan mengemukakan alasan-alasan bila tidak mampu mencapai hasil yang ditargetkan.

Untuk lebih menjamin obyektivitas penilaian, perusahaan atau organisasi dapat pula membentuk Tim Evaluasi Kinerja yang dianggap dapat obyektif baik untuk mengevaluasi kinerja individu maupun untuk mengevaluasi kinerja kelompok dan unit atau bagian organisasi.

Sebagai bahan pelengkap penilaian, akhir-akhir ini sudah mulai banyak perusahaan yang juga meminta bawahan memberikan penilaian kepada atasannya. Demikian juga dalam rangka meningkatkan pelayanan atau guna semaksimal mungkin membeli kepuasan kepada pelanggan dan masyarakat pada umumnya, mereka diminta memberikan penilaian atas pelayanan yang diberikan penilaian atas pelayanan yang di berikan oleh perusahaan, unit kerja dan atau individu. Beberapa perusahaan melakukan EK dengan melakukan kombinasi dua atau lebih cara yang dikemukakan di atas.

6. Waktu Pelaksanaan

Evaluasi kinerja dapat di lakukan sesuai dengan kebutuhan atau menurut kondisi pekerjaan atau kondisi perusahaan. **Pertama**, bagi pekerjaan yang bersifat sementara atau harus diselesaikan dalam waktu yang relatif pendek, evaluasi kinerja dilakukn menjelang atau segera setelah pekerjaan itu diselesaikan. **Kedua**, untuk pekerjaan dalam jangka lama, seperti unit-unit dalam satu perusahaan atau organisasi, evaluasi kinerja dilakukan secara rutin periodik. Evaluasi tersebut dapat dilakukan setiap akhir minggu, setiap akhir kuartal, setiap akhir semester atau setiap akhir tahun. **Ketiga**, evaluasi kinerja dapat dilakukan secara khusus pada saat tertentu bila dirasakan timbul masalah atau penyimpangan sehingga perlu melakukan tindakan korektif.

Keempat, evaluasi kinerja diperlukan untuk atau dalam rangka program organisasi dan kepegawaian, seperti indentifikasi kebutuhan latihan, perencanaan karier, pemberian penghargaan, rotasi dan promosi, penyusunan skala upah, perencanaan karier, pemberian penghargaan, rotasi dan promosi, penyusunan skala upah, perencanaan karier, analisis jabatan, dan lain-lain.

7. Masalah Pelaksanaan

Pelaksanaan dan penggunaan hasil evaluasi kinerja kadang-kadang menghadapi masalah, antara lain sebagai berikut :

Pertama, hasil evaluasi kinerja sering tidak objektif baik karena tidak ada atau tidak didasarkan pada standar prestasi kerja yang baku, ataupun karena atasan yang melakukan penilaian lebih menonjolkan subyektivitasnya.

Kedua, atasan sering mengutamakan hasil evaluasi kinerja untuk memberikan ganjaran atau hukuman, kurang dikaitkan dengan pemberian kompensasi dan atau program pemberdayaan dan pembekalan, sehingga kurang mendapat dukungan dari bawahan.

Ketiga, sesuai dengan peningkatan mobilitas pejabat untuk promosi atau rotasi, hubungan atasan dengan bawahan menjadi relatif singkat, kontinuitas atasan mengikuti perkembangan bawahan menjadi terganggu. Demikia juga sebagai akibat penggunaan relatif, kontak pribadi antara atasan dan bawahan relatif menjadi berkurang.

Keempat, banyak pekerja sekarang ini yang mempunyai lebih dari satu orang atasan yang memberikan perintah dan penugasan untuk dilaksanakan. Penilaian yang diberikan para atasan tersebut dapat berbeda.

Sumber : Informasi Hukum Vol. 2 Tahun VII, 2005

Sumber

Redaksi Website <http://www.nakertrans.go.id> - Jl. TMP Kalibata 17 Jakarta Selatan

METODE PENILAIAN MUTU KINERJA KARYAWAN

Februari 11, 2008

Posted by Ssjafri Mangkuprawira

Ada beberapa metode atau teknik penilaian hubungan mutu SDM dengan kinerja karyawan dapat digunakan antara lain dengan pendekatan daftar periksa dan metode pilihan yang dibuat. Pada setiap metode difokuskan pada hubungan faktor-faktor potensi individu karyawan (mutu SDM) dengan kinerjanya. Dalam praktiknya tidak ada satu pun teknik yang paling sempurna. Pasti ada saja keunggulan dan kelemahannya. Yang jauh lebih penting adalah bagaimana meminimumkan masalah-masalah yang mungkin didapat pada setiap teknik yang digunakan.

Metode daftar periksa mensyaratkan penilai untuk menyeleksi kata – kata atau pernyataan yang menggambarkan kinerja dan karakteristik karyawan. Metode ini dibuat sedemikian rupa dengan memberikan bobot tertentu pada setiap hal (*item*) yang terkait dengan derajat kepentingan dari item tersebut. Misalnya, yang menyangkut aspek-aspek kerajinan bekerja, memelihara alat – alat kantor dengan baik, kerja sama yang kooperatif, karyawan memiliki rencana kerja sampai derajat perhatian terhadap petunjuk yang diberikan atasan dalam kaitannya dengan pelaksanaan di lapangan, dan sebagainya. Total bobot mencapai 100, kemudian semuanya diperiksa untuk melihat total bobot setiap karyawan. Metode ini relatif praktis dan terstandar. Namun apabila banyak digunakan pernyataan-pernyataan bersifat umum akan mengurangi keterkaitannya dengan pekerjaan itu sendiri.

Keunggulan metode ini adalah murah, meringankan keruwetan administrasi, pelatihan bagi penilai berkurang, dan terstandarisasi. Kelemahan meliputi bias dari penilai dalam bentuk halo efek, penggunaan kriteria personaliti sebagai pengganti kriteria kinerja, kesalahan penafsiran terhadap tiap *item* dari daftar periksa, dan pengguna bobot yang kurang sesuai dari departemen SDM. Selain itu, pendekatan ini tidak membenarkan penilai memberi penilaian relatif.

Berikut diberikan contoh model daftar periksa (checklist):

Petunjuk : Bacalah tiap item di bawah ini dan tentukan apakah individu karyawan yang anda *rating* menunjukkan mutu ni. Jika jawabannya “ya”, cantumkan tanda “V” di depan pernyataan. Jika jawabannya “tidak” tidak perlu diisi.

- meminta bantuan ketika menghadapi masalah.
- mengakui kontribusi mitra kerja lainnya pada produksi yang dihasilkannya.
- memelihara hubungan baik dengan karyawan lainnya.
- mengambil prakarsa ketika dihadapkan pada situasi yang baru.
- membutuhkan sejumlah instruksi berlebihan ketika dihadapkan pada situasi baru.
- dapat melihat lebih dari satu pilihan dalam menghadapi situasi baru.
- secara bersinambung mampu memenuhi jadwal kegiatan

Contoh lainnya adalah dengan menggunakan Daftar Periksa Tertimbang seperti di bawah ini:

Petunjuk :

Di bawah ini ada daftar mutu yang Anda *rating* terhadap karyawan. Jika Anda yakin karyawan memiliki mutu seperti yang tercantum dalam daftar, maka isilah dengan tanda “V” di depan item; kalau tidak jangan diberi tanda.

Item	Nilai
—diminta untuk memberi nasehat pada karyawan lain....	3.0
—mengikuti petunjuk dengan baik	2.0
—tidak bekerja dengan baik dalam kelompok.....	1.0
—bekerja dengan baik tanpa supervisi langsung.....	2.5
—secara bersinambung bekerja tak mencapai target waktu.....	2.0
—menerapkan perbaikan-perbaikan cepat pada pemasalahan yang berulang-ulang.....	1.0
—memperlakukan karyawan lainnya secara jujur.....	1.0

Sementara itu metode pilihan yang dibuat mensyaratkan penilai untuk memilih pernyataan paling umum dalam setiap pasangan pernyataan tentang karyawan yang dinilai. Sering kedua pasangan pernyataan itu mengandung unsur – unsur positif dan negatif.

Sebagai contoh :

Bekerja dengan cepat Bekerja keras

Bekerja yang handal Kinerja sebagai contoh bagus
untuk yang lain

Ketidakhadiran terlalu sering Biasanya terlambat

Spesialis SDM biasanya memberi kode pada setiap *item* pada formulir ke dalam kategori yang sudah ditentukan sebelumnya, seperti kemampuan belajar, kinerja, dan hubungan antarpersonal. Kemudian keefektifan dapat dihitung untuk tiap kategori dengan menambahkan jumlah waktu yang diisi oleh para penilai. Hasilnya kemudian menunjukkan aspek – aspek apa saja yang membutuhkan perbaikan lebih jauh. Di sini penyelia sebagai penilai, sementara para bawahan atau kelompok karyawan tertentu menyediakan evaluasinya.

Keunggulan metode ini adalah mengurangi bias penilai karena beberapa karyawan harus dinilai, seperti mulai dari posisi yang puncak sampai yang terbawah. Metode ini juga mudah dikelola dan cocok untuk pekerjaan yang beragam. Namun di sisi lain, walaupun praktis dan dengan mudah distandarisasi, pernyataan – pernyataan umum mungkin tidak spesifik terkait dengan pekerjaan. Jadi, metode ini bisa memiliki keterbatasan manfaat dalam membantu karyawan untuk memperbaiki kinerjanya.

Diadopsi dari Tb Sjafri Mangkuprawira dan Aida Vitayala Hubeis,2007,Manajemen Mutu SDM,PT Ghalia Indonesia.

SEKILAS TENTANG BAITUL MAAL WAT TAMWIL (BMT)

Ditulis oleh Administrator
Senin, 19 Januari 2004

BMT adalah sebutan ringkas dari Baitul Maal Wat Tamwil, padanan nama dari Balai Usaha Mandiri Terpadu.

Kegiatan Baitul Maal Wat Tamwil adalah pengembangan usaha-usaha produktif dan investasi dalam meningkatkan kualitas kegiatan ekonomi pengusaha kecil diantaranya dengan mendorong kegiatan menabung dan menunjang kegiatan ekonominya dengan sistem Syariah.

Apa itu BMT ?

- BMT adalah sebutan ringkas dari Baitul Maal Wat Tamwil, padanan nama dari Balai Usaha Mandiri Terpadu.
- Kegiatan Baitul Maal Wat Tamwil adalah pengembangan usaha-usaha produktif dan investasi dalam meningkatkan kualitas kegiatan ekonomi pengusaha kecil diantaranya dengan mendorong kegiatan menabung dan menunjang kegiatan ekonominya dengan sistem Syariah.
- Kegiatan Baitul Maal adalah menerima titipan BAZ/LAZ dan dana zakat, infaq dan shadaqah dan menjalankannya sesuai dengan aturan dan amanah dari penitip (muzakki).

Apa ciri utama BMT

- Berorientasi bisnis, mencari laba bersama, meningkatkan pemanfaatan ekonomi paling bawah untuk anggota dan lingkungannya.
- Bukan lembaga sosial, tetapi dimanfaatkan untuk mengefektifkan penggunaan zakat, infaq, dan shadaqah bagi kesejahteraan umat.
- Ditumbuhkan dari bawah berdasarkan peran dari masyarakat sekitar.
- Milik bersama masyarakat kecil bawah dari lingkungan BMT, bukan milik orang perorangan atau milik orang lain dari luar masyarakat tersebut.
- BMT mengadakan pengajian rutin dan pembinaan secara berkala yang waktu dan tempatnya ditentukan.
- Manajemen BMT adalah profesional dan sesuai Syariah.
- Menejer Manajemen BMT minimal berpendidikan SI, pengelola dilatih pertama kali selama 2 pekan oleh PINBUK (Pusat Inkubasi Bisnis Usaha Kecil).
- Administrasi pembukaan dan prosedur ditata dengan sistem manajemen keuangan yang rapi/komputeristik dan ilmiah.
- Aktif menjemput bola, beranjangsana dan berprakarsa.

Mengapa harus mendirikan dan mengembangkan BMT.

- Pembangunan nasional dan pemberdayaan umat harus dipercepat.
- Hasil pembangunan cenderung berdampak kesenjangan sosial (Ekonomi Kapitalis).

- Sebagian penduduk golongan ekonomi lemah dan tertinggal, terjerat rentenir dan bunga.
- Kurang mengenal bank sebagai lembaga keuangan dan kurangnya pengetahuan tentang bunga (riba) yang hukumnya adalah haram.
- Bank sulit membiayai mereka karena biaya bank terlalu mahal untuk usaha kecil (Overhead cost).

Apakah kelayakan Pendirian BMT

BMT layak berdiri bila memenuhi kriteria :

- Ada praktek rentenir atau lintah darat.
- Ada potensi usaha kecil yang dapat dikembangkan.
- Dari rancangan keuangan diketahui :
- Adanya modal pendiri (Kecukupan modal).
- Ada sejumlah toko yang merasa memiliki dan bertanggung jawab.
- Adanya komitmen pemberdayaan ekonomi umat.

Berapa Besar Modal BMT

- BMT didirikan dengan modal awal sebesar 20 juta rupiah atau lebih. Namun jika terdapat kesulitan dalam mengumpulkan modal awal, dapat dimulai dengan modal 10 juta rupiah.

Berapa Jumlah Anggota Pendiri

Pembatasan jumlah 20-44 anggota pendiri diperlukan, agar BMT menjadi milik masyarakat setempat dan berkembang dengan berkelanjutan mendukung kegiatan ekonomi masyarakat kecil. Diperlukan sejumlah anggota inti yang layak, tidak terlalu bagus, sehingga memudahkan dalam mengambil keputusan.

Apa Badan Hukum BMT

BMT dapat didirikan dalam bentuk KSM atau Koperasi.

- a. KSM (Kelompok Swadaya Masyarakat) dengan mendapat sertifikasi kemitraan dari PINBUK (Pusat Inkubasi Bisnis Usaha Kecil).
- b. Koperasi serba usaha atau koperasi simpan pinjam, memerlukan anggota pendiri minimal 22-44 orang.

Selanjutnya bila BMT sudah memiliki modal di atas 500 juta rupiah maka BMT boleh beralih menjadi BPR Syariah.

Bagaimana Tahap Pendirian BMT

- a. Pemrakarsa pembentukan panitia persiapan BMT (P3B) dilokasi ; jama ah masjid, pondok pesantren, desa muslim, kelurahan, kecamatan, kota atau lainnya.
- b. P3B mencari modal awal sebesar 20 juta atau minimal 10 juta untuk segera memulai langkah operasional dana ini dapat berasal dari perorangan, lembaga, yayasan, BAZ, Pemda atau sumber lainnya.
- c. Atau langsung mencari pemodal-pemodal sendiri dari sekita 20-44 orang hingga modal terkumpul 10-20 juta.
- d. Jika calon pemodal telah ada maka dipilih calon pengurus yang ramping (3-5 orang) yang akan mewakili pendiri dalam mengarahkan kebijakan BMT.
- e. Melatih calon pengelola dengan menghubungi PINBUK.
- f. Melaksanakan persiapan kantor dan warkat-warkat yang diperlukan.
- g. Menjalankan operasional bisnis BMT.

Bagaimana Prospek BMT

Secara ringkas tujuan dan dampak positif BMT antara lain :

- a. Menyalurkan dana untuk usaha bisnis kecil dengan mudah dan bersih, karena didasarkan pada kemudahan dan bebas riba/bunga.
- b. Memperbaiki/meningkatkan taraf hidup masyarakat bawah.
- c. Lembaga keuangan alternatif yang mudah diakses oleh masyarakat bawah dan bebas riba/bunga.
- c. Lembaga untuk memberdayakan ekonomi umat.

(diktik oleh Muh.Hafidzun Alim, siswa Kelas 6 SD)