

**PENGORGANISASIAN SUMBER DAYA MANUSIA
DI BANK PERKREDITAN RAKYAT SYARIAH ASAD ALIF
SUKOREJO KENDAL JAWA TENGAH**



SKRIPSI

**Diajukan Kepada Fakultas Dakwah
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
Untuk Memenuhi Sebagian Syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Sosial Islam
Dalam Ilmu Dakwah**

OLEH :

Debra Meutia

NIM. 01240488

PEMBIMBING

Drs. H. Masyudi BBA. MSi

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

2006

Drs. H. Masyudi BBA, M.SI
Dosen Fakultas Dakwah
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

NOTA DINAS PEMBIMBING

Lamp : 1 berkas
Hal : Skripsi Sdri. Debra Meutia

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

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Setelah mengadakan pengamatan, bimbingan, pengarahan, koreksi dan perbaikan seperlunya terhadap skripsi saudara :

Nama : Debra Meutia
Nim : 01240488
Jurusan : Manajemen Dakwah
Fakultas : Dakwah
Judul : Manajemen Pengorganisasian Sumber Daya
Manusia Di BPRS Asad Alif Sukorejo Kendal
Jawa Tengah

telah memenuhi syarat untuk diajukan kepada Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, sebagai karya ilmiah dalam disiplin Ilmu Dakwah. Maka kami selaku pembimbing memberikan persetujuan untuk dimunaqosyah.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Yogyakarta, 10 Juli 2006

Pembimbing

Drs. H. Masyudi BBA. M.Si
NIP.150028175



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

PENGESAHAN

Nomor : 02/DD/PP.00.9/1624/2006

Judul Skripsi :

**PENGORGANISASIAN SUMBER DAYA MANUSIA
DI BAKN PERKREDITAN RAKYAT SYARI'AH ASAD ALIF
SUKOREJO KENDAL JAWA TENGAH**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Debra Meutia

NIM : 01240488

Telah dimunaqosyahkan pada :

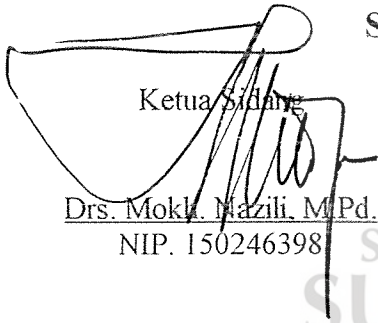
Hari : Selasa

Tanggal : 8 Agustus 2006

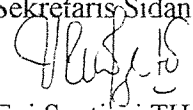
Dan dinyatakan diterima oleh Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga

SIDANG DEWAN MUNAQOSYAH

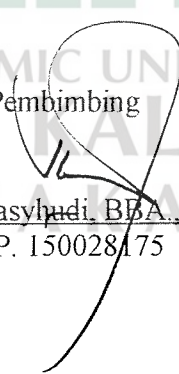
Ketua Sidang


Drs. Mokl. Mazili, M.Pd.
NIP. 150246398

Sekretaris Sidang


Dra. Evi Septiani TH, M.Si.
NIP. 150252261

Pembimbing


Drs. H. Masyhadi, BBA, M.Si.
NIP. 150028175

Penguji I



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

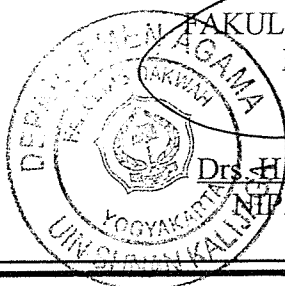
Penguji II


Dra. Hj. Mikruani, MM.
NIP. 150299969

Yogyakarta, 3 Oktober 2006

UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
FAKULTAS DAKWAH
DEKAN


Drs. H. Afif Rifai, MS.
NIP. 150222293



MOTTO

إذا ضيقت الأمانة فانتظر الساعة, قال: كيف أضاعتها قال:

إذا وسد الأمر إلى غير أهله فانتظر الساعة (رواه

البخاري)¹

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

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

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

HALAMAN PERSEMBAHAN

Skripsi ini kupersembahkan untuk:

- *Almameterku tercinta.*
- *Ayahanda serta Ibunda terkasih dan tersayang yang senantiasa memberikan do'a restu, dorongan dan dukungannya baik moril maupun materil, yang senantiasa menjadi penyemangat dalam setiap langkahku.*
- *Kakak-kakak dan adikku tercinta yang memberikan dukungan, bantuan dan semangat dalam hidup ini.*
- *Sahabat-sahabat terbaikku yang selalu membuatku yakin dalam mengarungi hidup.*
- *Kekasih hati yang telah membuatku merasa lebih berarti*

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

KATA PENGANTAR

Bismillahi rrahmani rrahim

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

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

1. Bapak Drs. Afif Rifa'I, MS., selaku Dekan Fakultas Dakwah Universitas Islam Negeri Yogyakarta .
2. Bapak Drs. H. Hasan Baihaqi, AF. Mag., selaku Ketua Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah Universitas Islam Negeri Yogyakarta .
3. Bapak Andy Darmawan, MAG., selaku Sekretaris Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah Universitas Islam Negeri Yogyakarta .
4. Bapak Drs. H. Masyhudi, BBA, M.Si selaku pembimbing dalam penulisan skripsi yang dengan tulus ikhlas memberi arahan sehingga penyusunan skripsi ini dapat selesai.

5. Seluruh Bapak/Ibu Dosen dan Karyawan di lingkungan Fakultas Dakwah Universitas Islam Negeri Yogyakarta, yang telah berjasa mengantarkan penulis menyelesaikan studi
6. Bapak Sugeng Supriyadi, SE., Selaku Pimpinan BPRS Asad Alif, beserta staf-stafnya yang dengan ramah tamah memberikan informasi dan membantu dalam memperoleh data yang diperlukan.
7. Ayahanda serta Ibunda tercinta yang telah menebarkan kasih sayang, kesabaran, keikhlasan dan yang tak pernah lelah mendoakan serta memberikan dukungan moril, spiritual dan materil, dalam memperlancar studi hingga penulis akhirnya mampu menyelesaikan skripsi ini.
8. Kakak-kakak dan adikku, Mas Wawan, Mbak Fina dan Dik Yuyun, terima kasih bantuan, semangat dan keluarga yang mencintai.
9. Mas Andy dan Mbak Vita yang selalu memotivasi dan memberikan bantuan pada penulis dalam memperlancar studi juga skripsi ini.
10. *My Best Friend* Mbak Nienk, Lu2, Linda dan ratika yang telah menemaniku selama ini setia mendengarkan keluh kesahku, dan selalu memberikan bantuan, dukungan, keceriaan, kebahagiaan dalam menjalani liku hidup, kalian membuatku yakin dalam menjalani kehidupan ini.
11. *I-one* yang telah menemani, memberikan bantuan dan semangat dalam penyelesaian skripsi ini. Juga yang selalu mengalah dan sabar menghadapi aku, semoga akan selalu seperti itu dan hanya setia kepada "*chayankmu*".

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

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

Yogyakarta, 10 juli 2006

Penulis

Debra Meutia
01240488

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
NOTA DINAS	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	ix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Penegasan judul	1
B. Latar Belakang masalah	2
C. Rumusan Masalah	6
D. Tujuan Penelitian	6
E. Kegunaan Penelitian	7
F. Kerangka Teoritik	7
G. Metode Penelitian	14
H. Sistematika Pembahasan	18
BAB II GAMBARAN UMUM BPRS ASAD ALIF SUKOREJO KENDAL JAWA TENGAH	
A. Letak Geografis	20
B. Sejarah Singkat Berdiri dan Perkembangannya	21
C. Visi, Misi dan Tujuan	21

D. Struktur Organisasi	22
E. Sistem Kerja	31
F. Usaha yang Dikembangkan	31
G. Sarana dan Prasarana	34
H. Sumber Dana	36

BAB III MANAJEMEN PENGORGANISASIAN SUMBER DAYA MANUSIA DI BPRS SUKOREJO KENDAL JAWA TENGAH

A. Sistem dan Bentuk Pengorganisasian Sumber Daya Manusia	38
B. Model Sumber Daya Manusia yang Dikembangkan	42
C. Model Pengorganisasian Dilakukan	59
D. Faktor-Faktor Pendukung dan Penghambat Dalam Proses Pengorganisasian	
1. Faktor Penghambat	70
2. Faktor Pendukung	72

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan	75
B. Saran-saran	79
C. Kata penutup	80

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

Sebelum penulis membahas lebih lanjut mengenai isi skripsi ini, terlebih dahulu penulis akan menjelaskan istilah-istilah yang terdapat pada rangkaian judul dalam skripsi. Adapun pengertian dari masing-masing istilah adalah sebagai berikut :

1. Pengorganisasian.

Pengorganisasian adalah sebagai rangkaian aktivitas menyusun suatu kerja sama dengan jalan membagi dan mengelompokan pekerjaan-pekerjaan yang harus dilaksanakan serta menetapkan dan menyusun jalinan hubungan kerjasama antar para anggota organisasi.¹

Pengorganisasian dalam hal ini merupakan proses menyusun struktur organisasi yang sesuai dengan tujuan organisasi dan sumber daya-sumber daya yang dimilikinya

2. Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia adalah kekuatan daya pikir, daya cipta, dan berkarya manusia yang masih tersimpan dalam dirinya yang perlu dibina dan digali serta dikembangkan untuk dimanfaatkan sebaik-baiknya.²

SDM disini dimaksudkan sebagai salah satu unsur yang sangat menunjang, saling berkaitan dan tidak bisa lepas dari unsur yang lain dalam

¹ Sutarto, *Dasar-Dasar Organisasi*, (Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2000), hlm 40

² Sondang P Siagian, *Fungsi-Fungsi Manajerial*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1992), hlm 169

keberhasilan BPRS Asad Alif tersebut. Karena keberhasilan tidak bisa lepas dari peran SDMnya itu sendiri, sehingga disini SDM dituntut bekerja secara profesional.

3. Bank Perkreditan Rakyat Syariah Asad Alif.

Bank Perkreditan Rakyat Syariah adalah merupakan langkah aktif dalam rangka menegakkan prinsip-prinsip perekonomian berdasarkan Syariah, sekaligus menjawab peluang hadirnya lembaga perekonomian dan keuangan Islam tanpa bunga yang selanjutnya secara luas dikenal sebagai sistem perbankan Islam.³

BPRS Asad Alif yang berada di Kecamatan Sukorejo Kabupaten Kendal Jawa Tengah ini melayani kebutuhan pelayanan jasa perbankan di pedesaan dengan sistem bagi hasil dan menghindari riba sesuai dengan syariat islam.

B. Latar Belakang Masalah.

Setiap organisasi memiliki aktivitas-aktivitas pekerjaan tertentu dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Salah satu dari aktivitas tersebut adalah manajemen, ada kaitan yang erat antara organisasi, administrasi dan manajemen.⁴

Manajemen sering diartikan sebagai ilmu, karena manajemen dipandang sebagai suatu bidang pengetahuan yang secara sistematis berusaha memahami

³ Karnaen Perwata Atmadja, *Prospek Dan Kendala Bank Tanpa Bunga Dalam Tinjauan Ekonomi, Sosial, Budaya Dan Kebijakan Pembangunan*, Disampaikan Pada Dialog Bisnis Ala Islam II Di SEMA Fakultas Ekonomi UGM, 1991), hlm 7

⁴ Made Pidarta, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, (Jakarta: PT. Bina Aksara, 1998), hlm 1

mengapa dan bagaimana orang bekerja sama yang dilandasi oleh keahlian khusus untuk mencapai tujuan suatu prestasi kerja.⁵

Sedangkan organisasi merupakan bentuk pengembangan manusia dalam suatu tujuan bersama-sama.⁶ Orang-orang yang berada dalam suatu organisasi merupakan penentu keberhasilan atau kegagalan organisasi tersebut. Sebab walaupun sumber daya lainnya memadai tanpa SDM tidak berarti apa-apa, karena yang paling berperan aktif dalam mengoperasikan sumber daya-sumber daya lain adalah manusia atau SDMnya.

Perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan merupakan fungsi dari manajemen, keempat fungsi manajemen tersebut merupakan proses terpenting dalam setiap organisasi, karena pada dasarnya manajemen berurusan dengan tujuan bersama, ciri-ciri orang bekerja dan pemanfaatan sumber-sumber yang ada. Dengan keempat fungsi yang saling berhubungan satu sama lainnya tersebut dapat dinyatakan bahwa manajemen selalu berkepentingan dengan tujuan pekerjaan dan SDM yang berada dalam satuan sosial tertentu.

Peran SDM dalam organisasi mempunyai arti yang sama pentingnya dengan pekerjaan itu sendiri, sehingga interaksi antara organisasi dan SDM menjadi fokus perhatian para manajer.⁷

Setelah mengadakan perencanaan maka proses selanjutnya adalah pengorganisasian. Dimana proses pengorganisasian merupakan suatu gerakan

⁵ Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung : Rosdakarya, 1996), hlm 1

⁶ Panglaykim, Hazil Tanzil, *Manajemen Suatu Pengantar*, (Jakarta : Ghalia Indonesia, 1981), hlm 89

⁷ Faustino Cardoso Gomes, *Manajemen Sumber Daya Manusia Paradigma Baru*, (Yogyakarta: ANDI 2002), hlm 106

pengakuan terhadap pentingnya unsur manusia sebagai sumber daya yang cukup potensial, yang perlu dikembangkan sedemikian rupa sehingga mampu memberikan kontribusi yang maksimal bagi organisasi dan bagi pengembangan dirinya.⁸

Sedangkan Pengorganisasian Sumber Daya Manusia merupakan pengembangan dari manajemen sumber daya manusia yang lebih difokuskan ke dalam pengorganisasiannya.

Langkah utama dari Pengorganisasian Sumber Daya Manusia adalah untuk memberikan kontribusi pada suksesnya organisasi. Karena kunci dalam meningkatkan kinerja organisasi adalah dengan memastikan aktivitas sumber daya manusia yang mendukung usaha organisasi yaitu yang terfokus pada produktivitas, pelayanan dan kualitas.⁹

Misalnya agar seorang bawahan dapat bekerja dengan senang dan secara efisien, maka harus diperhatikan lingkungan tempat dimana pekerjaan dilakukan, besarnya upah pegawai yang bersangkutan dan cara melakukan pekerjaan, bagaimana memberikan fasilitas untuk perkembangan pegawai dan rasa partisipasi pegawai didalam suatu organisasi sehingga dapat bekerja sama dengan teman-temannya untuk merealisasikan tujuan organisasi dengan efektif dan efisien.

Tingkat efektifitas Pengorganisasian Sumber Daya Manusia dipandang turut mempengaruhi kinerja suatu organisasi, sebesar atau sekecil apapun organisasi

⁸*Ibid*, hlm 3

⁹ Robert L. Mathis, John H. Jackson, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT. Salemba Emban Patria, 2001), hlm 11

tersebut.¹⁰ Jadi dalam Pengorganisasian Sumber Daya Manusia harus ada pembangun tanggung jawab yang jelas, tegas dan tepat. Sehingga program yang telah ditetapkan dapat berjalan dengan suatu sistem, agar semua pegawai mau bekerja dan menjalankan tugas yang dibebankan kepadanya.

Berhasil tidaknya proses pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sangat tergantung dari unsur manusia yang memimpin dan melakukan tugas-tugas serta kegiatan-kegiatan dalam usaha yang bersangkutan, sehingga dituntut adanya keberhasilan kegiatan-kegiatan yang dilakukan.

Pemimpin atau pimpinan unit organisasi seyogyanya menitikberatkan perhatian dan usaha agar tenaga kerja atau pegawai dapat berdaya guna sebagaimana yang diharapkan, dalam arti mampu, cakap dan mau melaksanakan tugas secara teratur dan tertib berdasarkan sistem dan prosedur kerja yang telah ditetapkan.

Pelaksanaan proses pengorganisasian yang sukses, akan membuat suatu organisasi dapat mencapai tujuannya. Dalam hal ini akan tercermin pada struktur organisasi yang menunjukkan mekanisme-mekanisme formal dengan organisasi yang dikelolanya.

Struktur organisasi akan menunjukkan kerangka dan susunan perwujudan pola tetap, hubungan-hubungan diantara fungsi-fungsi, bagian-bagian atau posisi, maupun orang-orang yang menunjukkan tugas wewenang dan tanggung jawab yang berbeda-beda dalam suatu organisasi.

¹⁰ *Ibid*, hlm 3

BPRS Asad Alif di kecamatan Sukorejo kabupaten kendal jawa tengah, adalah yang pertama kali berdiri di desa Sukorejo. Dengan pegawai yang berjumlah 11 orang, mampu mengembangkan usahanya yaitu: simpan pinjam uang dengan sistem bagi hasil, untuk menghindari riba sesuai dengan Syariat Islam. Serta SDM yang dikembangkan adalah yang mempunyai pengetahuan agama Islam yang baik serta mampu mengamalkannya, karena orang yang mampu mengamalkan agama maka dalam menjalankan tugas akan lebih baik karena akan selalu berada dalam syariat Islam.

Setelah 8 tahun berdiri BPRS Asad Alif ini telah mendirikan cabangnya di Kecamatan Ngadirejo Kabupaten Temanggung dengan pegawai yang berjumlah 7 orang. Dengan demikian menjadi sangat menarik bagi penulis untuk dapat mengetahui tentang bagaimana Pengorganisasian Sumber Daya Manusia yang ada Bank Perkreditan Rakyat Syariah Asad Alif tersebut.

C. Rumusan Masalah

Dari latar belakang tersebut diatas, maka yang menjadi pokok permasalahan dalam penelitian ini adalah: Bagaimana pengorganisasian sumber daya manusia yang ada di BPRS Asad Alif?

D. Tujuan penelitian.

Adapun yang menjadi tujuan dalam penelitian ini adalah: Untuk mengetahui langkah-langkah yang ditempuh dalam proses pengorganisasian sumber daya

manusia di BPRS Asad Alif, antara lain rekrutmen, seleksi, pelatihan dan pengembangan, pemberian kompensasi, integrasi dan pemeliharaan pegawai.

E. Kegunaan Penelitian.

- 1). Sebagai bahan pertimbangan bagi para manajer dalam proses pengorganisasian sumber daya manusia yang meliputi: perekrutan, seleksi, pelatihan dan pengembangan, pemberian kompensasi, integrasi dan pemeliharaan pegawai.
- 2). Bagi penulis sebagai pelajaran yang berharga dalam hal pengorganisasian sumber daya manusia, khususnya di BPRS Asad Alif Sukorejo Kendal.

F. Kerangka Teoritik.

1. Tinjauan Tentang Pengorganisasian.

Pengertian Pengorganisasian

a). Secara Etimologi

Pengorganisasian diartikan sebagai proses pembuatan, atau cara untuk mengorganisasi. Asal kata dari organisasi atau “*organum*” yang mempunyai arti; alat, bagian, anggota atau badan.¹¹

Organisasi adalah alat untuk mencapai tujuan. Sedangkan untuk mencapai tujuan membutuhkan proses, maka

¹¹ Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Pn Balai Pustaka, 2002), hlm 803

pengorganisasian disini adalah membantu dalam proses pencapaian tujuan tersebut.

b). Secara Terminologi

▪ Menurut James D. Mooney

Pengorganisasian adalah tindakan mengusahakan hubungan-hubungan kelakuan yang efektif antara orang-orang, hingga mereka dapat bekerja sama secara efisien dengan demikian kepuasan pribadi dalam hal melaksanakan tugas tertentu dalam kondisi lingkungan tertentu akan tercapai tujuannya.¹²

Sebagaimana yang telah dikemukakan diatas, maka dapat disimpulkan hal-hal yang termasuk dalam pengorganisasian antara lain:

- a) Penentuan sumber daya-sumber daya dan kegiatan-kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi.
- b) Perencanaan dan pengembangan suatu organisasi atau kelompok kerja yang akan dapat membawa hal-hal tersebut kearah tujuan
- c) Penguasaan tanggung jawab tertentu.
- d) Pendelegasian wewenang yang ditentukan kepada individu-individu untuk melaksanakan tugas-tugasnya.¹³

Pengorganisasian dilakukan untuk menghimpun dan mengatur semua sumber-sumber yang diperlukan, termasuk manusia, sehingga pekerjaan yang dikehendaki dapat dilaksanakan

¹² G.R Terry, *Principle of Management*, (Teri) Winardi, *Asas-Asas Manajemen*, (Bandung: Alumni Bandung, 1981), hlm 34

¹³ T.Hani Handoko, *Op.Cit*, hlm 24

dengan berhasil. Tinjauan terpenting dari organisasi adalah untuk membantu orang-orang dalam bekerja sama secara efektif.

▪ Menurut M. Manullang

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengembangkan kepribadian kearah sesuatu yang telah ditentukan terhadap pegawai secara teratur dan terarah serta bertanggung jawab sehingga usaha yang dijalankan dapat berjalan dengan lancar dan mencapai tujuan.¹⁴

▪ Menurut Chester I. Bernard

Pengorganisasian adalah; usaha menyusun sesuatu yang menjadi wadah bagi segenap kegiatan dengan cara membagi dan mengelompokkan pekerjaan yang harus dilaksanakan serta menerangkan jalinan hubungan kerja diantara satuan-satuan organisasi atau karyawan.¹⁵

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

Dengan pengorganisasian akan memudahkan dalam menjalankan aktivitas, hal ini karena dapat terbaginya kegiatan-kegiatan sesuai dengan jabatan masing-masing. Karena pelaksanaan

¹⁴ M Manullang, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1988), hlm 22

¹⁵ Sutarto, *Op Cit.*, hlm 22-23

proses pengorganisasian yang sukses akan membuat organisasi dapat mencapai tujuannya.

2. Tinjauan Mengenai Sumber Daya Manusia.

Menurut Hadari Nawawi SDM adalah; proses pendayagunaan manusia sebagai tenaga kerja secara manusiawi, agar potensi fisik dan psikis yang dimilikinya berfungsi maksimal bagi pencapaian tujuan organisasi atau perusahaan.¹⁶

Batasan tentang SDM yang lebih terinci dikemukakan oleh Flippo adalah sebagai berikut: manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan kegiatan-kegiatan, pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, pelepasan sumber daya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi dan masyarakat.¹⁷

SDM merupakan salah satu sumber daya yang terdapat dalam organisasi, meliputi semua orang yang melakukan aktivitas. Secara umum, sumber daya yang terdapat dalam suatu organisasi bisa dikelompokkan atas dua macam, yakni: (1). sumber daya manusia (*human resource*), dan (2) sumber daya non manusia (*non human resource*). Yang termasuk dalam kelompok sumber daya non manusia ini antara lain modal, mesin, teknologi, bahan-bahan (*material*), dan lain-lain.¹⁸

¹⁶ Hadari Nawawi, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis Kompetitif*, (Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 1998), hlm 42

¹⁷ Soekidjo Notoadmodjo, *Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: P.T Rineka Cipta, 1998), hlm 109

¹⁸ Faustino Cardoso Gomes, *Op Cit.*, hlm 1-2

Dari definisi-definisi tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa; semua potensi SDM tersebut sangat berpengaruh terhadap upaya pengorganisasian suatu organisasi dalam pencapaian tujuannya. Betapapun majunya teknologi, berkembangnya informasi, tersedianya modal dan memadai bahan, namun jika tanpa SDM maka akan sulit bagi organisasi untuk mencapai tujuannya..

3. Tinjauan Tentang Pengorganisasian Sumber Daya Manusia.

a). Pengertian Pengorganisasian Sumber Daya Manusia

Secara sederhana pengorganisasian sumber daya manusia dapat diartikan sebagai; jalinan hubungan antara dua pengertian dari Pengorganisasian dan Sumber Daya Manusia. Untuk lebih jelasnya kita tinjau pengertian masing-masing itu; pengorganisasian artinya; mengelompokkan sekumpulan orang-orang dalam melaksanakan pekerjaan yang berbeda dengan terstruktur dan terkoordinasi untuk mencapai tujuan. sedangkan sumber daya manusia yaitu; manusia yang bekerja dilingkungan suatu organisasi (disebut juga personil, tenaga kerja, pekerja, pegawai atau karyawan).

Dari kedua pengertian tersebut, maka jelaslah apa sebenarnya pengorganisasian sumber daya manusia itu, adalah; pengelolaan dari seorang manajer yang ditujukan kepada sekumpulan orang yang terstruktur dan terkoordinir dalam suatu organisasi demi mencapai tujuan tertentu.

Pengorganisasian merupakan kegiatan dasar dari manajemen untuk melaksanakan dan mengatur seluruh sumber-sumber yang dibutuhkan termasuk manusia, sehingga pekerjaan dapat diselesaikan dengan sukses. Manusia merupakan proses yang terpenting, melalui pengorganisasian sumber daya manusia, diharapkan mampu dalam melaksanakan tugas-tugas yang saling berhubungan.

Tujuan dari pengorganisasian sendiri adalah untuk membimbing manusia bekerja sama secara efektif.¹⁹ Pengorganisasian terjadi karena pekerjaan yang perlu dilaksanakan itu terlalu berat ditangani oleh satu orang saja, dengan demikian diperlukan tenaga-tenaga bantuan dan terbentuklah suatu kelompok kerja yang efektif.

Aktifitas-aktifitas yang berkaitan dengan Pengorganisasian Sumber Daya Manusia ini secara umum mencakup (1) rancangan organisasi, (2) *staffing*, (3) *sistem reward*, tunjangan-tunjangan, pematuhan atau *compliance*, (4) manajemen performansi, (5) pengembangan pekerja dan organisasi (6) komunikasi dan hubungan masyarakat.²⁰

Pengorganisasian sumber daya manusia mempunyai hubungan erat dan saling mempengaruhi terhadap manajemen,

¹⁹ G.R.Terry, *Op Cit.*, hlm 73

²⁰ Abdulsyani, *Manajemen Organisasi*, (Jakarta: PT. Bina Aksara, 1987), hlm 25

artinya jika pengorganisasian sumber daya manusia itu baik, sementara manajemennya tidak baik, tentu saja dalam pencapaian tujuannya menjadi tersendat, demikian juga sebaliknya jika manajemennya baik, sementara pengorganisasian sumber daya manusianya buruk, maka yang akan terjadi adalah berbagai kesalahan dalam melakukan pekerjaan.

b). Tujuan Pengorganisasian Sumber Daya Manusia

Pengorganisasian meliputi; penentuan, penghitungan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk mencapai tujuan perusahaan, pengelompokan kegiatan, penempatan kelompok kegiatan, termasuk kedalam suatu bagian yang dikepalai oleh manajer.

Pengorganisasian Sumber Daya Manusia sebenarnya merupakan suatu gerakan pengakuan terhadap pentingnya unsur manusia sebagai sumber daya yang cukup potensial, yang perlu dikembangkan sedemikian rupa, sehingga mampu memberikan kontribusi yang maksimal bagi usaha yang dikembangkan dan bagi pengembangan dirinya.

Tugas pengorganisasian sumber daya manusia berkisar pada upaya mengelola unsur manusia dengan segala potensi yang dimiliki seefektif mungkin sehingga dapat diperoleh SDM yang puas (*satisfied*) dan memuaskan (*satisfactory*) bagi organisasi.

Tugas pengorganisasia sumber daya manusia adalah menentukan dimana organisasi ingin berada pada beberapa waktu yang akan dengan menggunakan potensi SDM yang dimilikinya. Khususnya manajemen puncak menentukan tujuan dipandang dari sudut kemampuan mendatangkan keuntungan, kelangsungan hidup serta tingkat produksi atau jasa pengorganisasian. Dengan manajemen yang bagus dalam pengorganisasian maka akan diperoleh hasil yang memuaskan bagi organisasi tersebut.

Dari definisi di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa pengorganisasian sumber daya manusia adalah diperlukan untuk meningkatkan efektifitas SDM yang terkoordinir dalam organisasi satuan kerja yang efektif untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Pengorganisasian sumber daya manusia harus memaksimalkan kapabilitas SDM yang bervariasi. Ditambahkan praktisi SDM haruslah orang-orang yang meyakinkan semua tenaga kerja tanpa melihat latar belakang mereka, menyediakan kesempatan untuk mengembangkan kapabilitas mereka.

G. Metode Penelitian

Penentuan sumber informasi

1. Subyek dan Obyek Penelitian

➤ Subyek Penelitian

Karena penelitian ini adalah penelitian kasus, maka unit penelitiannya adalah satu yaitu lembaga dan SDMnya. Sedangkan yang dijadikan sebagai sumber informasinya adalah yang berkaitan dengan penelitian. Adapun subyek penelitian disini adalah pimpinan dan pegawai BPRS Asad Alif Sukorejo Kendal.

Untuk memperoleh data, penulis menentukan orang-orang yang mengetahui hal-hal yang berhubungan dengan penelitian sebagai informasi yaitu:

- a. Pimpinan Bank Perkreditan Rakyat Syariah Asad Alif Sukorejo-Kendal.
- b. SPI (satuan pengawas intern) Bank Perkreditan Rakyat Syariah Asad Alif Sukorejo-Kendal.
- c. Pegawai di Bank Perkreditan Rakyat Syariah Asad Alif Sukorejo-Kendal

➤ Obyek Penelitian

Yang menjadi obyek penelitian adalah apa yang menjadi titik perhatian suatu penelitian.²¹ Adapun yang menjadi obyek penelitian disini adalah pengorganisasian SDM, sedangkan sumber datanya adalah BPRS Asad Alif Sukorejo-Kendal.

²¹ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pengantar*, (Jakarta: Bina Aksara 1989), hlm 91

2. Metode Pengumpulan Data

a) Metode Interview

Yang dimaksud dengan metode interview adalah: mencakup cara yang digunakan apabila seseorang, untuk tujuan tertentu, mencoba mendapatkan keterangan atau pendirian secara lisan dari seorang responden dengan bercakap-cakap, berhadapan muka dengan orang itu.²²

Adapun jenis interview yang digunakan ialah interview bebas terpimpin, maksudnya di dalam wawancara menggunakan pedoman yang di dalamnya memuat pokok-pokok pertanyaan, akan tetapi dalam prakteknya bersifat luwes (tidak kaku) karena dengan metode ini mudah difahami oleh setiap individu secara langsung, sehingga sangat efektif dan mendapatkan hasil yang memuaskan.

b) Metode Obsevasi

Metode observasi ini adalah metode pengumpulan data yang dilakukan dengan jalan mengadakan pengamatan langsung terhadap gejala-gejala yang dihadapi. Adapun teknik observasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi non partisipan, artinya observer tidak ikut ambil bagian dalam perikehidupan orang-orang yang diobservasi.²³

²² Koentjoroningrat, *Metode-Metode Penelitian Masyarakat*, (Jakarta: Gramedia, 1989), hlm 128

²³ Sutrisno Hadi, *Metodologi Research II*, (Yogyakarta: Psikologi UGM, 1984), hlm 91

Metode ini digunakan untuk mengetahui secara langsung kondisi yang ada pada obyek penelitian, sehingga obyektifitas hasil penelitian dapat terjamin. Didalam penelitian ini penulis menggunakan teknik observasi terstruktur, yaitu sebelum melakukan observasi maka terlebih dahulu menentukan tujuan yang hendak diteliti. Didalam pengumpulan data ini dengan pengamatan secara langsung ke lokasi penelitian di BPRS Asad Alif Sukorejo Kendal.

c) Metode Dokumentasi

Metode dokumentasi adalah metode pengumpulan data dengan menyelidiki benda-benda yang tertulis seperti: buku, majalah dokumentasi, peraturan- peraturan, notulen rapat, catatan harian dan sebagainya.²⁴ Metode ini digunakan untuk mendapatkan data-data yang sifatnya tertulis. Dokumentasi digunakan untuk melengkapi dan mengoreksi data yang diperoleh dari interview dan observasi.

3. Metode Analisis Data

Metode analisis data yang digunakan adalah analisis deskriptif kualitatif. Metode deskriptif adalah suatu penelitian yang bertujuan menggambarkan secara tepat sifat atau individu, keadaan atau gejala atau kelompok tertentu.²⁵

²⁴ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pengantar*, (Jakarta: Bina Aksara 1989), hlm 91

²⁵ Koentjoroningrat, *Metode Penelitian Masyarakat*, (Jakarta: Gramedia, 1991), hlm 42

H. Sistematika Pembahasan

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

Bab I, yang berisi tentang pendahuluan, yang mengemukakan kerangka dasar yang dijadikan landasan penulisan dan pembahasan skripsi ini, yaitu mengenai; penegasan judul, latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian, kerangka teoritik, metode penelitian dan sistematika pembahasan.

Bab II adalah mengenai gambaran umum BPRS Asad Alif di kecamatan Sukorejo kabupaten Kendal Jawa Tengah, meliputi; letak geografis, sejarah berdiri dan perkembangannya, visi, misi dan tujuan, struktur organisasi, sistem kerja, usaha yang dikembangkan, sarana dan prasarana dan sumber dana.

Bab III menguraikan inti pembahasan dalam skripsi ini yaitu mengenai manajemen pengorganisasian sumber daya manusia BPRS Asad Alif, antara lain; sistem dan bentuk pengorganisasian sumber daya manusia, model pengembangan sumber daya manusia, model pengorganisasian sumber daya manusia yang

dilakukan, faktor-faktor pendukung dan penghambatan dalam proses pengorganisasian.

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

Dan di bagian akhir laporan ini akan disertakan lampiran-lampiran.



5. Seluruh Bapak/Ibu Dosen dan Karyawan di lingkungan Fakultas Dakwah Universitas Islam Negeri Yogyakarta, yang telah berjasa mengantarkan penulis menyelesaikan studi
6. Bapak Sugeng Supriyadi, SE., Selaku Pimpinan BPRS Asad Alif, beserta staf-stafnya yang dengan ramah tamah memberikan informasi dan membantu dalam memperoleh data yang diperlukan.
7. Ayahanda serta Ibunda tercinta yang telah menebarkan kasih sayang, kesabaran, keikhlasan dan yang tak pernah lelah mendoakan serta memberikan dukungan moril, spiritual dan materiil, dalam memperlancar studi hingga penulis akhirnya mampu menyelesaikan skripsi ini.
8. Kakak-kakak dan adikku, Mas Wawan, Mbak Fina dan Dik Yuyun, terima kasih bantuan, semangat dan keluarga yang mencintai.
9. Mas Andy dan Mbak Vita yang selalu memotivasi dan memberikan bantuan pada penulis dalam memperlancar studi juga skripsi ini.
10. *My Best Friend* Mbak Nienk, Lu2, Linda dan ratika yang telah menemaniku selama ini setia mendengarkan keluh kesahku, dan selalu memberikan bantuan, dukungan, keceriaan, kebahagiaan dalam menjalani liku hidup, kalian membuatku yakin dalam menjalani kehidupan ini.
11. *I-one* yang telah menemani, memberikan bantuan dan semangat dalam penyelesaian skripsi ini. Juga yang selalu mengalah dan sabar menghadapi aku, semoga akan selalu seperti itu dan hanya setia kepada "*chayankmu*".



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

BAB II

GAMBARAN UMUM BPRS ASAD ALIF SUKOREJO KENDAL JAWA TENGAH

A. Letak Geografis.

BPRS Asad Alif terletak di jl. Sudagaran no: 20 sukorejo. Merupakan BPRS yang pertama kali dan satu-satunya yang ada di desa sukorejo. Berdiri diatas tanah seluas 500 m² dan luas bangunannya 250 m². disebelah utara dibatasi jalan raya, sebelah timur dibatasi jalan menuju alun-alun dan pasar sukorejo, sebelah barat dan selatan berdiri perumahan-perumahan warga.

Tempat tersebut dinilai sangat strategis karena terletak di jalur arah semarang, pekalongan, dan temanggung, sehingga merupakan transit kegiatan perekonomian dari ketiga kota tersebut. BPRS Asad Alif ini sangat mudah untuk dijangkau kendaraan umum maupun pribadi karena letaknya dekat dengan jalan raya.

Dengan berdirinya BPRS Asad Alif dalam lingkungan masyarakat yang mayoritas muslim ini adalah menjadi pilihan yang sangat membantu dalam roda perekonomian bagi masyarakat kecamatan sukorejo dan sekitarnya.

Usaha yang banyak dijalani masyarakat kecamatan sukorejo adalah peternak ayam dan pembuat tahu, tempe, sehingga simpan pinjam dengan sistem bagi hasil yang ada di BPRS Asad Alif menjadi pilihan bagi masyarakat sukorejo dalam menjalankan usahanya. Dan yang sangat menarik nasabah disini ada yang dari kalangan non muslim. Ini dapat menjadikan motivasi bagi masyarakat muslim

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Bertitik tolak pada pokok permasalahan yang diajukan dalam skripsi dan mendasarkan dari pada data hasil penelitian berikut proses penganalisaan, maka dapat diambil kesimpulan tentang Bagaimana pengorganisasian sumber daya manusia di BPRS Asad Alif sukorejo kendal jawa tengah adalah sebagai berikut:

1. Bahwa sistem dan bentuk pengorganisasian sumber daya manusia yang ada di BPRS Asad Alif adalah bertujuan untuk meningkatkan kinerja SDMnya, dengan menggali potensi yang ada pada diri pegawai. Dimana pengorganisasian tersebut untuk menempatkan SDM yang dimiliki ke posisi yang sesuai dengan misi organisasi.

Maka untuk mengatur seluruh pegawai yang ada, pengorganisasian menjadi hal yang sangat penting dalam pengelompokan SDM kedalam suatu wadah bagi segenap kegiatan, serta memberikan pokok pekerjaan yang akan dilaksanakan.

Seluruh sistem yang diterapkan adalah struktural, dengan harapan dapat menciptakan SDM yang lebih berpotensi dan masing-masing mampu menempati posisi sesuai dengan misi organisasi .

Penerapan sistem kedalam bentuk pengorganisasian sumber daya manusia adalah suatu proses penting yang harus diperhatikan, karena peningkatan

produktivitas kini semakin diperlukan, mengingat persaingan yang semakin banyak tumbuh terutama di bidang perbankan.

Sejauh ini sistem dan bentuk pengorganisasian sumber daya manusia memberikan kemudahan bagi kalancaran BPRS Asad Alif dalam menjalankan usahanya. Sehingga dapat dikatakan bahwa sistem dan bentuk pengorganisasian sumber daya manusia secara kualitatif sudah baik karena telah sesuai dengan misi organisasi

2. SDM merupakan aset pertama dan utama yang harus diperhatikan dan dikembangkan dalam menghadapi persaingan. Kualitas SDM menjadi sangat penting untuk diperhatikan dan dikelola dengan sebaik mungkin.

Pendidikan formal seseorang tidak mengharuskannya untuk selalu mendapatkan pekerjaan yang sesuai dengan pendidikan yang telah ditempuhnya. Sehingga kebanyakan dari pegawai yang menempati posisi dalam suatu perusahaan kurang menguasai bidang garapannya. Oleh karena itu perusahaan dalam hal ini merasa perlu untuk melakukan pelatihan guna menambah pengetahuan tentang BPRS demi mengembangkan potensi yang ada dalam diri tiap individu, kemudian mengembangkannya.

Program yang dilakukan dalam rangka pengembangan SDMnya adalah diikuti sertakannya pegawai dalam pelatihan dan seminar-seminar, hal ini dirasa sangat membantu dalam mengembangkan SDMnya dan sudah seharusnya para pegawai diperlakukan sebagai investasi.

Keikutsertaan pegawai BPRS Asad Alif dalam pelatihan-pelatihan dan seminar sejauh ini sangat membantu dalam mengembangkan SDM yang dimiliki, sehingga

harapan untuk membantu memudahkan menguraikan pekerjaan yang sudah ada dalam *job description* pada masing-masing bagian dalam struktur organisasi perusahaan dapat tercapai.

3. Salah satu fungsi manajemen adalah pengorganisasian. Dan pengorganisasian sendiri mempunyai arti menciptakan struktur dengan bidang-bidang/ bagian-bagian yang dihimpun sedemikian rupa, sehingga hubungan kerja secara keseluruhan terikat antara satu sama lainnya. Melihat dari struktur organisasi, maka tipe organisasinya adalah fungsional/*functional type*. Dimana pemegang kebijakan, keputusan dan wewenang ada pada direksi sebagai *Top Manager/Manajer Teratas*. Manajer teratas diduduki oleh: Dewan Komisaris, Direksi, Dewan Syariah dan SPI (satuan pengawas internal). Satuan pengawas internal bekerja sama dengan direksi, sedang dewan syariah sebagai pengawas kinerja direksi, apakah telah sesuai dengan syariat islam, jika tidak berhak untuk meluruskan. Dibawah *Top Manager/Manajer Teratas* adalah: *Midle Manager/Manajer Tengah*. Yang diduduki oleh dua manajer yaitu: Manajer Pemasaran/*Marketing Manager* dan Manajer Operasional/*Operational Manager*. Kerjanya adalah memberikan laporan kepada direksi tentang kinerja para pegawainya, dan kedua manajer ini ikut memberikan andil dalam pengambilan keputusan. Dibawahnya *Midle Manager* adalah *Low Manager/Manajer Bawah* yaitu terdiri dari: administrasi pembiayaan, marketing officer, account officer, teller, pembukuan dan keuangan dan back office. Disadari ataupun tidak pengorganisasian merupakan satu hal mendasar dalam melancarkan dan mengembangkan SDM nya. Sebagai pemegang keputusan, kebijakan dan

wewenang tertinggi, (*top manager*) manajer teratas harus selalu melakukan komunikasi, koordinasi dan informasi dengan (*middle manager*) manajer tengah dan (*low manager*) manajer bawah. Namun dalam kenyataannya komunikasi, koordinasi dan informasi yang ada di BPRS Asad Alif kurang intensif dari bawahan kepada atasan, sehingga memperlambat kinerja mereka, baik para pegawai dan direksi, dalam jabatannya masing-masing. Namun kelancaran dalam proses pengorganisasian merupakan hasil dari kerjasama yang baik antara dewan direksi dan dewan komisaris mampu menciptakan struktur organisasi yang baik dalam kelancaran proses pengorganisasian harus dipertahankan. Dan yang mempunyai wewenang melakukan kegiatan pengorganisasian di BPRS Asad Alif adalah dewan direksi dan dewan komisaris

Penentuan penempatan posisi pada pegawai yang diterima ditentukan dalam RPUS (rapat umum pemegang saham). Pemberian wewenang akan diberikan secara resmi, karena pelimpahan jabatan secara resmi tersebut nantinya dapat dipertanggungjawabkan oleh pegawai yang telah diberikan kepercayaan tersebut.

Pengorganisasian di BPRS Asad Alif ini sudah cukup baik. Dengan jumlah SDM yang relatif sedikit, maka tipe fungsional ini dapat memberikan kemudahan bagi Direksi sebagai pemegang keputusan, kebijakan dan wewenang tertinggi dan para anggota dalam *Top Manager/Manajer Teratas* lainnya dewan komisaris dalam memantau setiap kegiatan kerja yang dilakukan oleh para pegawainya.

Secara umum dapat dikatakan, bahwa faktor-faktor penghambat dan pendukung dalam proses pengorganisasian di BPRS Asad Alif adalah adanya dukungan dan

komitmen dari para pegawai baik yang menjadi bagian dari *Top Manager/Manejer Teratas*, *Midle Manager/Manajer Tengah* dan *Low Manager/Manajer Bawah* sebagai dan anggota untuk menunjukkan eksistensi organisasi dengan bekerja sama untuk melaksanakan program kerja yang telah direncanakan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Pada faktor-faktor penghambat dan pendorong tersebut pada dasarnya akan lebih banyak mengatur taktik dan strategi untuk menghadapi kendala-kendala atau rintangan di masa yang akan datang.

B. Saran-Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang telah diuraikan, maka saran yang mampu penulis berikan kepada dewan direksi sebagai pengurus/pelaksana manajemen pengorganisasian sumber daya manusia di BPRS Asad Alif adalah sebagai berikut :

1. Harus memberikan manajemen yang bagus dalam melakukan proses pengorganisasian sumber daya manusia yang dimilikinya. Lebih berkeaktivitas lagi dalam merencanakan program-program kegiatan dalam menjalankan proses pengorganisasiannya, agar dihasilkan SDM yang lebih potensial dalam memajukan usaha yang bergerak dalam bidang Bank Perkreditan Rakyat Syariah tersebut.
2. Optimalisasi dalam pengembangan SDMnya dengan memberikan wawasan yang lebih jauh mengenai pengetahuan tentang perbankan terutama Bank Perkreditan Rakyat Syariah, kegiatan ini bisa dilaksanakan dengan mengikuti seminar, dan pelatihan, ataupun dengan metode-metode lainnya yang lebih baik. Mungkin kegiatan seperti ini harus mendapatkan perhatian yang khusus mengingat para

pegawai BPRS Asad Alif sukorejo kendal jawa tengah yang sebagian besar pendidikan formalnya bukan dari perbankan.

3. Komunikasi, koordinasi dan informasi lebih diprioritaskan lagi. Untuk lebih memperlancar kegiatan yang berhubungan dengan pekerjaan, sehingga pegawai lebih tekun dan giat lagi dalam mengerjakan tugas-tugas yang dilimpahkan kepada pegawai. Dan mempunyai rasa tanggung jawab yang penuh terhadap wewenang yang dilimpahkan kepadanya.

C. Kata Penutup

Syukur alhamdulillah senantiasa penulis haturkan kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan segala kekuatan, kesabaran, dan segalanya kepada penulis sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.

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

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

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



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

DAFTAR PUSTAKA

- Abdulsyani, Manajemen Organisasi, Jakarta: PT. Bina Aksara, 1987.
- Arikunto, Suharsimi, *Prosedur Suatu Pengantar*, Jakarta : Bina Aksara, 1989.
- Atmadja, Karnaen Perwata, *Prospek dan Kendala Bank Tanpa Bunga Dalam Tinjauan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Kebijaksanaan Pembangunan*, Disampaikan Pada Dialog Bisnis Ala Islam II di SEMA Fakultas Ekonomi UGM, 1991.
- Cahyani, Ati, *Dasar-Dasar Organisasi dan Manajemen*, Jakarta : PT. Grasindo, 2003.
- Departement Pendidikan dan Kebudayaan, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta : Balai Pustaka, 1988.
- Effendy, Mochtar, *Manajemen Suatu Pendekatan Berdasarkan Ajaran Islam*, Jakarta : Bhratara, 1998.
- Fattah, Nanang, *Landasan Manajemen Pendidikan*, Bandung : Rosdakarya, 1996.
- Gomes, Faustino Cardoso, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta : Andi Offset, 2002.
- Hadi, Sutrisno, *Metodologi Research II*, Yogyakarta : Psikologi UGM, 1984.
- Handoko, T.Hani, *Manajemen*, Yogyakarta : BPFE, 1995.
- Hanzil Tanzil, Panlaykim, *Manajemen Suatu Pengantar*, Jakarta : Ghalia Indonesia, 1981.
- Kamaludin, *Manajemen*, Yogyakarta : BPFE, 1995.
- Koentjoroningrat, *Metodo-Metode Penelitian Masyarakat*, Jakarta : Bina Aksara 1989.
- Muchtarom, Zaini, *Dasar-Dasar Manajemen Dakwah*, Yogyakarta : Al-Amin dan IFKA, 1996.

- Mathis, L.Robert, John H Jackson, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta : Salemba Empat, 2001.
- Manullang, *Manajemen Personalia*, Jakarta : Ghalia Indonesia, 1981.
- _____, *Dasar-Dasar Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Ghalia Indonesia, 1988.
- Majalah Usahawan, *Manajemen Usahawan Indonesia*, No 10 TH XXXI Oktober 2002, Jakarta : Salemba Raya, 2002
- Mulyono Mauled, *Penerapan Produktivitas dalam Organisasi*, Jakarta : Bumi Aksara, 2004.
- Nawawi, Hadari, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis Kompetitif*, Yogyakarta : Gadjah Mada Universitas, Perss, 1998
- Notoatmodjo, Soekidjo, *Pengembangan Sumber Daya Manusia*, Jakarta : PT. Rineka Cipta, 1998.
- Narotama, Radianto E.D.Wirawan, *Sistem Pengendalian Internal dalam Organisasi BPR*, Yogyakarta : Adicita Karya Nusa, 2004.
- Pidarta, Made, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, Jakarta : PT. Bina Aksara, 1988.
- Purnomo, Kurnia Agus, *Aspek-Aspek Dalam Manajemen Sumber Daya Manusia Perpustakaan Dalam Warta Perpustakaan*, Yogyakarta : Universitas Kristen Duta Wacana, 1998.
- Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta: PN Balai Pustaka, 2002
- Sutarto, *Dasar-Dasar Organisasi*, Yogyakarta: Gadjah Mada University Perss, 2000.
- Siagian, P.Sindang, *Fungsi-Fungsi Manajemen*, Jakarta : Bumi Aksara, 1992
- Terry, G.R, *Principle of Management*, (Teri) Winardi, *Asas-Asas Manajemen* Bandung: Alumni Bandung, 1981.
- _____, *Prinsip-Prinsip Manajemen Sumber Daya Manusia Buku Panduan Mahasiswa*, Jakarta :Bumi Aksara, 1993.

Tulus, Mohammad Agus, *Manajemen Kepegawaian di Indonesia Jilid I* , Jakarta : PT. Toko Gunung Agung, 1996.

Usmara, A., *Paradigma Baru Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta : Amara Books, 2002.

Wisnu UR., Dicky, Siti Nurhasanah, *Teori Organisasi, Struktur Dan Desain*, Malang : UMM Press, 2005.

