

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Objek Penelitian

1. Sejarah Berdirinya BMT Al Amin Kudus

Krisis moneter yang melanda Indonesia sejak tahun 1997 ditambah kerusuhan yang terjadi dimana-mana pada pertengahan Mei 1998 menyisakan krisis ekonomi bagi rakyat Indonesia hingga tahun 2000. Peristiwa itu dikenal sebagai awal era reformasi di satu sisi dan krisis moneter di sisi lain yang sangat mempengaruhi roda perekonomian di Indonesia dan terutama di Kudus. Tidak sedikit masyarakat yang terdampak krisis ekonomi sehingga terjadi peningkatan angka pengangguran, banyak orang mengalami kesulitan dalam berekonomi, apalagi mengembangkan usahanya, terutama dalam kalangan ekonomi kecil dan menengah. Sebagian BMT tetap beroperasi dengan baik sebagai lembaga keuangan mikro syariah guna mewujudkan kemashlahatan umat. Di sisi lain kondisi sosial ekonomi tersebut justru menginspirasi para tokoh masyarakat Desa Ngembalrejo Kudus untuk berkumpul dan berdiskusi guna menemukan solusinya. Maka muncul gagasan mendirikan lembaga keuangan sejenis koperasi yang bernilai kontributif bagi perbaikan ekonomi bagi masyarakat.

BMT Al Amin Kudus terlahir dari perkumpulan berapa tokoh masyarakat yang berdiskusi untuk berpikir visioner tentang ekonomi umat yang sedang dilanda krisis moneter dan krisis ekonomi. Tokoh tersebut berasal dari organisasi Islam dan kepemudaan setempat bahkan berasal dari para aktivis masjid dan mushalla di Desa Ngembalrejo. Mereka berdiskusi dan berpikir secara visioner tentang masa depan ekonomi umat yang diinisiasi oleh Bapak H. Suryadi SD., B.Sc., seorang pensiunan Bank Rakyat Indonesia (BRI).

Mereka hadir dalam forum diskusi kecil dan bersepakat untuk membuat sebuah lembaga keuangan yang dapat memberi nilai manfaat bagi pertumbuhan ekonomi umat. Pertemuan demi pertemuan yang kecil (*small*

meeting) dilalui dan akhirnya mereka bersepakat untuk mendirikan sebuah lembaga keuangan yang diharapkan dapat bernilai manfaat bagi umat di bidang ekonomi, yaitu lembaga keuangan syariah dalam format BMT dan menjadi lembaga keuangan berbadan hukum.

Setidaknya tercatat 13 nama tokoh yang hadir dalam beberapa pertemuan di pertengahan tahun 2000 kala itu, yaitu Bapak H. Amin Bachro, Bapak H. Amir Anwar, Bapak H. Umar Faruq, Bapak H. Kholisidin, Bapak Drs. K. Abdur Rohman, Sahabat Drs. Hasyim Mahmudi, Sahabat Ir. H. Danial Falah, Sahabat H. Fatkhur Rozaq, S. E., Sahabat Zufar, Sahabat H. Zainal Anwar, S. Pd., Sahabat Abdul Rohim, Bapak H. Abdul Fatih, S. E. (Kepala Desa Ngembalrejo), dan tokoh masyarakat lainnya di Desa Ngembalrejo yang ikut serta dalam mendirikan BMT ini. Agenda utama beberapa pertemuan tersebut adalah membangun kesepakatan untuk mendirikan lembaga keuangan berbasis syariah, yang kemudian dikenal dengan nama BMT (Baitul Maal wa Tamwil), yakni BMT Al Amin.

Ide besar tentang pendirian BMT Al Amin berasal dari seorang visioner sekaligus inisiator pendirian BMT Al Amin, yaitu H. Suryadi SD., B.Sc., yang didukung oleh para tokoh masyarakat lainnya sebagaimana tersebut di atas. Sedangkan nama Al Amin bagi BMT ini diambil dari gelar Nabi Muhammad saw., atas usulan K. Umar Faruq. Dengan nama tersebut diharapkan agar BMT Al Amin kelak menjadi sebuah lembaga keuangan berbasis syariah yang benar-benar dapat dipercaya oleh masyarakat terutama para anggotanya.

Tahap berikutnya yaitu pembentukan struktur kepengurusan untuk pertama kalinya dari BMT Al Amin Kudus pada 21 Agustus 2000 diantaranya:

Tabel 4. 1 Struktur Kepengurusan Awal Pendirian BMT AL Amin Kudus

No.	Jabatan	Nama
1	Ketua I	H. Suryadi SD., B.Sc.
2	Ketua II	Ir. H. Danial Falah
3	Sekretaris I	Zufar
4	Sekretaris II	H. Kholisidin
5	Bendahara I	H. Zainal Anwar, S. Pd., M. S. E.
6	Bendahara II	Drs. Hasyim Mahmudi
7	Pembantu Umum I	Abdul Rohim
8	Pembantu Umum II	Miftahullah
9	Badan Pemeriksa I	Bambang Rasmanto
10	Badan Pemeriksa II	H. Fatkhur Rozaq, S. E.
11	Badan Pemeriksa III	H. Fahriss MN

Sumber: Buku Produk Pembiayaan Pembiayaan BMT Al Amin, 2021

Dari struktur kepengurusan ini, seluruh pengurus mendapatkan peran penting pada awal pembentukan, seperti mendaftarkan BMT Al Amin Kudus agar memiliki Badan Hukum yang sah menurut negara sebagai Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan Syariah dan membuat sertifikat Simpanan Pokok Khusus (berupa surat kepemilikan atas BMT) yang ditugaskan kepada bapak H. Suryadi SD, B.Sc., Zufar, dan Ir. Danial Falah. Sedangkan papan pengenal BMT Al Amin Kudus dibuat oleh Abdul Rohim.

BMT Al Amin resmi dibuka pada tanggal 12 Maret 2001 di Jl. Raya Pati – Kudus No.km 5, Ngembal Reho, Ngemalrejo, Kecamatan Bae, Kabupaten Kudus. Pada awal masa perkembangannya, BMT Al Amin hanya mempunyai dana sebesar Rp3.500.000 sebagai modal awal. Namun, terhitung sampai bulan Mei 2001 modal bertambah mencapai Rp13.000.000 dengan bantuan dari para anggota yang mengharapkan perkembangan dari BMT Al Amin Kudus. Seluruh modal BMT Al Amin ini dikelola oleh H. Suryadi SD, B.Sc. sebagai manajer dan pengurus, Novita S.P sebagai marketing, Nuriyatul Ulum, S. P. sebagai kasir, dan Yukhanit, S. E. Sebagai pembukuan.

BMT Al Amin Kudus kemudian menerima legalitas sebagai Badan Hukum yang sah, dengan nomor Badan Hukum 82/BH/KPPK-IV/SE/2002 pada tanggal 2 Maret 2002 yang telah didaftarkan pada saat awal pembentukan kepengurusan oleh H. Suryadi SD., B.Sc. dan Zufar. Dengan didapatkannya legalitas tersebut, menjadi titik berkembangnya BMT Al Amin Kudus. Dimana pada tahun 2003 aset yang dimiliki mencapai Rp200.000.000 sedangkan pembiayaan dari anggota sebesar Rp165.000.000 dengan profit sebesar Rp4.400.000. Pada tahun yang sama juga, dibentuk kembali struktur kepengurusan yang diharapkan dapat memaksimalkan kinerja dari BMT Al Amin Kudus.

Tabel 4. 2 Struktur Kepengurusan Masa Perkembangan BMT Al Amin Kudus

No.	Jabatan	Nama
1	Penasihat	- H. A. Bachro
		- H. Abdul Fatih, S. E.
2	Ketua	H. Suryadi SD, B.Sc.
3	Sekretaris	H. Zainal Anwar, S. Pd.
4	Bendahara	Zufar
5	Anggota	- Abdul Rohim
		- Drs. Hasyim Mahmudi
		- Zainal Arifin
6	Pengawas	- H. Fatkhur Rozaq, S. E.
		- Ir. Danial Falah

Sumber: Buku Produk Pembiayaan Pembiayaan BMT Al Amin, 2021

Pada tahun 2006, total aset yang dimiliki oleh BMT Al Amin Kudus sebesar Rp400.000.000, yang kemudian memperoleh bantuan dana PKPS BBM dari pemerintah sebesar Rp100.000.000, kemudian bantuan dana tersebut diputuskan untuk dikelola oleh Kantor Unit Pelayanan Kas (UPK) di Mejobo. Sehingga total aset yang dikelola oleh

BMT Al Amin pada saat itu mencapai Rp500.000.000. Kemudian pada tahun 2007, BMT Al Amin Kudus mencoba membuka cabangnya di Jl. Raya Kesambi No. 8, Kecamatan Mejobo, Kabupaten Kudus. Para pengurus dan pengelola dari BMT Al Amin Kudus bersama-sama untuk meningkatkan aset yang dimiliki, hingga pada tahun 2009 total aset yang dikelola mencapai Rp1.500.000.000.

Pada tahun 2014 BMT Al Amin Kudus membuka cabang kembali di daerah Pekeng, Kecamatan Mejobo, Kabupaten Kudus, akan tetapi kantor cabang tersebut tidak dapat mengalami peningkatan bahkan pengeluarannya tidak sebanding dengan pendapatan. Selain itu, diakibatkan dari BMT lain yang mengalami *collapse* dan tidak ada respon baik dari masyarakat sekitar daerah tersebut terhadap BMT Al Amin sehingga kantor cabang Pekeng terpaksa ditutup.

Dengan adanya kedua kantor BMT Al Amin Kudus dan adanya kepercayaan masyarakat di daerah sekitar kantor, aset yang dimiliki oleh BMT Al Amin terus mengalami peningkatan total aset yang dikelola dari Rp3.000.000.000 pada tahun 2017 menjadi Rp3.300.000.000 pada tahun 2020.¹

2. Letak Geografis BMT Al Amin Kudus

BMT Al Amin Kudus terletak di tempat yang strategis, tepatnya di Jl. Raya Pati – Kudus No.km 5, Ngembal Reho, Ngembalrejo, Kecamatan Bae, Kabupaten Kudus. Dan berdekatan dengan pemukiman masyarakat dan jalan raya pantura Pati – Kudus.²

3. Visi, Misi, dan Tujuan BMT Al Amin Kudus

a. Visi

Menjadi lembaga keuangan syariah yang amanah, sehat, dan profesional serta bermanfaat terhadap perkembangan ekonomi umat.³

¹ BMT Al Amin, *Produk Pembiayaan BMT Al Amin Kudus* (Kudus, n.d.) Hal. 90-94.

² BMT Al Amin Kudus, Observasi, 16 Juni 2023.

³ BMT Al Amin, *Produk Pembiayaan BMT Al Amin Kudus* (Kudus, n.d.) Hal. 149-150.

b. Misi

- 1) Memberikan mutu layanan yang baik, amanah, profesional, dan risiko minimal.
- 2) Meningkatkan peran pemberdayaan ekonomi masyarakat.
- 3) Membantu dan memberikan solusi kepada usaha kecil, mengengah dalam memecahkan permasalahan-permasalahannya.⁴

c. Tujuan

- 1) Tujuan mengembangkan kegiatan simpan pinjam dengan prinsip syariah.
- 2) Mengembangkan lembaga dan bisnis kelompok usaha kecil mengengah.
- 3) Mengembangkan jaringan kerja dan jaringan bisnis anggota, calon anggota, dan masyarakat umum.⁵

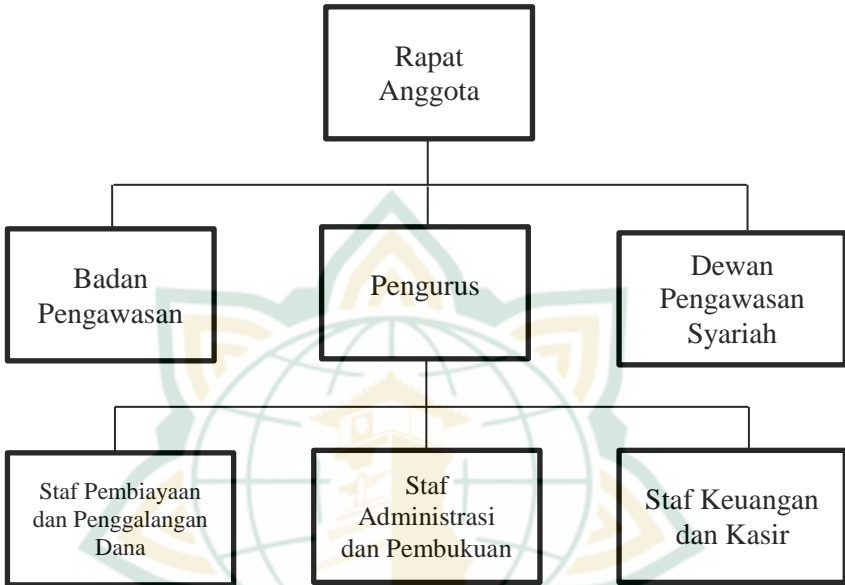
4. Struktur Organisasi BMT Al Amin Kudus

BMT Al Amin Kudus merupakan organisasi yang bersifat sentralisasi, dimana kekuasaan tertinggi dipegang oleh Rapat Anggota. Sehingga seluruh keputusan, kebijakan, dan wewenang menjadi tanggung jawab dalam Rapat Anggota Tahunan (RAT). Kemudian badan pengawas, pengurus, dan juga dewan pengawas syariah akan mengawasi jalannya operasional BMT Al Amin Kudus. Menurut RAT 2022, berikut adalah Struktur Organisasi BMT Al Amin Kudus untuk periode kepengurusan 2018-2023.

⁴ BMT Al Amin, *Produk Pembiayaan BMT Al Amin Kudus* (Kudus, n.d.) Hal. 150.

⁵ BMT Al Amin, *Produk Pembiayaan BMT Al Amin Kudus* (Kudus, n.d.) Hal. 150-151.

Gambar 4. 1 Struktur Kepengurusan BMT Al Amin Kudus Tahun 2018-2023



Sumber: RAT BMT Al Amin Kudus 2022

- a. Pengurus BMT Al Amin Kudus
 - Ketua : H. Fatkhur Rozaq, S. E.
 - Wakil Ketua : H. Abdul Fatih, S. E.
 - Sekretaris : Zufar
 - Bendahara : Drs. Hasyim Mahmudi
 - Pemb. Umum : Muhaimin
- b. Badan Pengawas BMT Al Amin Kudus
 - Ketua : Drs. H. Farhan, M. Pd.
 - Anggota 1 : Drs. H. Dalkhin
 - Anggota 2 : Drs. Suryanto
- c. Dewan Pengawasan Syariah BMT Al Amin Kudus
 - Ketua : Drs. K. H. Mahlail Syakur, Sf., M. Ag.

d. Pengelola BMT Al Amin Kudus

Tabel 4. 3 Struktur Pengelola BMT Al Amin Kudus Tahun 2022

No.	Jabatan	Nama
1	Manajer	H. Zaenal Anwar, S. Pd., M. E.
2	Ka. Staf Pembukuan dan Administrasi	Yukhanit, S. E.
3	Ka. Staf Keuangan dan Kasir	Nuriyatul Ulum, S. P.
4	Ka. Staf Pembiayaan dan Penggalangan Dana	Andhy Kurniawan
5	Staf Pembiayaan dan Penggalangan Dana	Abdul Rohim
6	Staf Pembiayaan dan Penggalangan Dana	Hariyadi
7	Staf Penggalangan Dana dan Administrasi	Eko Hapsari, S. E.
8	Staf Kasir	Dwi Krisnawari P., S. E.

Sumber: RAT BMT Al Amin Kudus 2022

5. Gambaran Kerja BMT Al Amin Kudus

a. Rapat Anggota Tahunan (RAT)

Rapat anggota merupakan otoritas tertinggi dalam BMT. Rapat anggota merupakan rapat tahunan yang dihadiri oleh para pendiri dan anggota penuh BMT Al Amin Kudus yang mempunyai fungsi sebagai berikut:⁶

- 1) Menyusun dan menetapkan kebijakan pengembangan BMT Al Amin Kudus sesuai AD dan ART.
- 2) Pengangkatan dan pemberhentian pengurus BMT Al Amin Kudus.

⁶ BMT Al Amin, *Produk Pembiayaan BMT Al Amin Kudus* (Kudus, n.d.) Hal. 152.

- 3) Menyetujui atau menolak laporan perkembangan BMT Al Amin Kudus dari pengurus.
- b. Badan Pengawas

Badan pengawas bertugas mengawasi seluruh kegiatan BMT Al Amin Kudus agar dapat berjalan dengan lancar sehingga dapat mencapai muamalah berlandaskan syariah. Tugas dan tanggung jawab badan pengawas BMT Al Amin Kudus sendiri adalah sebagai berikut:⁷

- 1) Pengawasan visi dan misi, beserta produk dan layanan BMT Al Amin Kudus agar sesuai dengan syariat Islam.
 - 2) Mengevaluasi kebijakan baru BMT Al Amin Kudus yang ditetapkan oleh manajer.
 - 3) Membantu manajer dalam operasional BMT Al Amin Kudus agar sesuai dengan syariat Islam.
- c. Pengurus

Pengurus merupakan tokoh masyarakat yang menjadi pendiri awal dari BMT Al Amin Kudus. Para pengurus BMT Al Amin Kudus mempunyai tugas sebagai berikut:⁸

- 1) Mengangkat dan memberhentikan pengelola BMT Al Amin Kudus.
- 2) Penyusunan kebijakan BMT Al Amin Kudus sesuai dengan amanat RAT.
- 3) Pengawasan dan evaluasi kegiatan BMT Al Amin Kudus guna menciptakan lingkungan kerja yang sehat sesuai AD dan ART BMT Al Amin Kudus.
- 4) Ikut serta dalam sosialisasi BMT Al Amin Kudus.
- 5) Mengadakan rapat pengurus sebagai evaluasi bulanan dan kinerja BMT Al Amin Kudus.
- 6) Penyelenggaraan Rapat Anggota Tahunan (RAT) BMT Al Amin Kudus setiap tahun dan paling lambat bulan Februari.

⁷ BMT Al Amin, *Produk Pembiayaan BMT Al Amin Kudus* (Kudus, n.d.) Hal. 152-153.

⁸ BMT Al Amin, *Produk Pembiayaan BMT Al Amin Kudus* (Kudus, n.d.) Hal. 153.

d. Dewan Pengawas Syariah

Dewan pengawan syariah di BMT Al Amin Kudus pada dasarnya mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:⁹

- 1) Memberikan nasihat dan saran yang baik kepada pengurus maupun pengelola BMT Al Amin Kudus mengenai hal-hal yang berkaitan dengan syariah Islam seperti penentuan produk.
- 2) Menjadi mediator antara BMT Al Amin Kudus dan Dewan Syariah Provinsi atau Nasional.
- 3) Menjadi pengawas syariah yang mewakili anggota.

e. Manajer

Posisi manajer menjadi engelora tertinggi di BMT Al Amin Kudus. Saat ini posisi manajer BMT Al Amin Kudus dipegang oleh Bapak Zainal Anwar, S. Pd., M. E.. Supaya operasional dari BMT Al Amin Kudus dapat berjalan dengan lancar, maka manajer memiliki tugas sebagai berikut:¹⁰

- 1) Menyusun strategi operasional terkait dengan simpanan (*funding*) dan pembiayaan (*landing*).
- 2) Menyusun dan melaksanakan kebijakan umum yang telah dikembangkan oleh general manajer pada saat RAT.
- 3) Menyusun program kerja, *job description*, dan *time schedule* BMT Al Amin Kudus.
- 4) Menyusun dan mengusulkan rancangan anggaran, rencana kerja tahun anggaran yang akan datang kepada pengurus yang kemudian dibawa atau diserahkan kepada RAT.
- 5) Menandatangani dan memberi persetujuan permohonan pembiayaan dan keanggotaan nasabah BMT Al Amin Kudus.
- 6) Menerima dana untuk menyalurkan zakat/ infaq/ shadaqah/ wakaf (ZISWA).

⁹ BMT Al Amin, *Produk Pembiayaan BMT Al Amin Kudus* (Kudus, n.d.) Hal. 154.

¹⁰ BMT Al Amin, *Produk Pembiayaan BMT Al Amin Kudus* (Kudus, n.d.) Hal. 154-155.

- 7) Menjalin kerjasama dengan badan dan lembaga lain untuk meningkatkan kualitas sumber daya insani.
 - 8) Mengadakan sosialisasi keberadaan BMT Al Amin Kudus.
- f. Staf Pembiayaan dan Penggalangan Dana

Staf pembiayaan dan penggalangan dana memiliki tugas untuk mengumpulkan dana nasabah berupa pembiayaan dalam bentuk pembiayaan mudharabah, ijarah, murabahah, dan lain sebagainya. Selain itu juga melaksanakan keijaksanaan teknis operasi yang telah ditetapkan oleh manajer BMT Al Amin Kudus, yang diantaranya:¹¹

- 1) *Funding* (Penggalangan Dana)
 - a) Pencarian sumber dana termurah dan berpeluang besar, baik dari anggota maupun dari pihak ketiga.
 - b) Bersama-sama dengan manajer menyampaikan saran atau masukan kepada manajer mengenai:
 - Jenis dan produk tabungan BMT Al Amin Kudus
 - Pengembangan pasar atau target anggota penyimpan
 - Penyusunan laporan operasional pemasaran (simpanan atau tabungan) secara rutin
- 2) *Landing* (Pembiayaan)
 - a) Melakukan survey terhadap calon anggota pembiayaan.
 - b) Mencari calon nasabah pembiayaan.
 - c) Menerima daftar permohonan pembiayaan beserta kelengkapan kantornya.
 - d) Menerima, memeriksa, dan memvalidasi dokumen realisasi pembiayaan dari kantor.
 - e) Membuat data posisi nasabah pembiayaan.
 - f) Konfirmasi dan pembiayaan nasabah.

¹¹ BMT Al Amin, *Produk Pembiayaan BMT Al Amin Kudus* (Kudus, n.d.) Hal. 155-156.

- g) Bersama-sama dengan manajer cabang melakukan pendataan pembiayaan nasabah yang bermasalah.
 - h) Menangani pembiayaan bermasalah dan membuat laporan berkala mengenai perkembangan nasabah bermasalah.
- g. Staf Administrasi dan Pembukuan
- Pada bagian staf administrasi dan pembukuan, melakukan administrasi perkantoran dan menyusun laporan neraca dan laporan laba/rugi. Rincian tugasnya sebagai berikut:¹²
- 1) Mengolah data laporan dari cabang dan menyiapkan laporan keuangan.
 - 2) Menyusun dan mengusulkan kepada manajer mengenai perubahan biaya operasional, perubahan struktur gaji dan tunjangan karyawan, serta biaya-biaya lainnya.
 - 3) Mengelola dan mengawasi pengeluaran dan pendapatan sehari-hari BMT Al Amin Kudus.
 - 4) Mengawasi dan mendokumentasikan kelengkapan bukti mutasi dan keakuratan pembukuan.
 - 5) Memeriksa kebenaran pencatatan transaksi.
 - 6) Memeriksa dan menandatangani berkas realisasi.
 - 7) Membuat jurnal harian.
 - 8) Melaporkan kondisi kas riil.
- h. Staf Keuangan dan Kasir/Teller
- Staf keuangan dan kasir melakukan pekerjaan yang berkaitan dengan penerimaan dan penarikan uang. Berikut tugas staf keuangan dan kasir yang meliputi:¹³
- 1) Bagian keuangan menerima dan mengirimkan uang dari dan ke pusat.
 - 2) Memberikan pelayanan kepada anggota, dalam hal transaksi uang tuai, seperti penyetoran

¹² BMT Al Amin, *Produk Pembiayaan BMT Al Amin Kudus* (Kudus, n.d.) Hal. 156-157.

¹³ BMT Al Amin, *Produk Pembiayaan BMT Al Amin Kudus* (Kudus, n.d.) Hal. 157-158.

- tabungan, pembiayaan angsuran, penarikan simpanan, pembiayaan ZIS, dan lain-lain.
- 3) Menerima, menyusun, dan menghitung secaraadengan lebih akurat setiap setoran tunai dari anggota dan calon anggota.
 - 4) Pencatatan, pendataan, pelayanan informasi kepada anggota dan calon anggota.
 - 5) Mengatur dan menyiapkan pengeluaran kas yang telah disetujui oleh manjaer pembiayaan anggota.
 - 6) Menandatangani formulir, slip anggota, dan memasukkan data ke komputer.
 - 7) Membuat mutasi harian atau kas harian.

B. Deskripsi Data Penelitian

Deskripsi data diartikan sebagai uraian data agar mendapat wujud nyata dari responden, sehingga mempermudah pemahaman penulis atau orang lain yang berkepentingan. Karena penulis menggunakan data kualitatif, maka dilakukan deskripsi data melalui penyusunan dan pengklasifikasian data agar mampu menggambarkan secara nyata kepada responden. Deskripsi data merupakan salah satu analisis data yang sederhana dan umum digunakan. Analisis deskriptif memiliki penyajian yang singkat, sederhana, dan mudah dipahami.

Sebagaimana diuraikan pada bab I, tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dan mendeskripsikan strategi peningkatan kinerja karyawan melalui optimalisasi motivasi dan disiplin kerja di BMT Al Amin Kudus.

Data dihimpun melalui metode observasi, wawancara tidak terstruktur, dan dokumentasi. Metode observasi dilakukan guna menghimpun data lapang secara langsung dan objektif. Metode wawancara tidak terstruktur guna menghimpun data dan mengetahui lebih jauh informasi yang belum diketahui penulis. Sedangkan metode dokumentasi digunakan penulis untuk mengumpulkan data-data yang berkaitan dengan dengan judul skripsi yang bersangkutan.

Berdasarkan hasil penelitian akan diuraikan data mengenai “Strategi Meningkatkan Kinerja Karyawan Melalui Optimalisasi Motivasi Dan Disiplin Kerja Pada BMT Al Amin Kudus”. Data yang telah dihimpun disajikan sebagai berikut:

1. Strategi Meningkatkan Kinerja Karyawan di BMT Al Amin Kudus

a. Pelatihan Melalui Seminar

Peningkatan kualitas kerja karyawan biasanya suatu organisasi atau perusahaan menginstruksikan karyawannya untuk mengikuti seminar. Seminar ini biasanya dilakukan pengembangan SDM melalui pelatihan. Salah satu luarannya yaitu karyawan memiliki kemampuan pemasaran produk BMT Al Amin. Karyawan diharuskan berpikir kreatif, inovatif, dan mengembangkan sesuai cara dan kemampuannya masing-masing. Setelah mereka dituntut mampu berpikir kreatif, maka mereka akan dinilai oleh pimpinan yaitu seorang manajer disuatu perusahaan.

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan Zaenal Anwar selaku Manajer BMT Al Amin Kudus, mengatakan bahwa:

“BMT Al Amin Kudus memiliki strategi peningkatan kualitas kerja karyawan berupa kegiatan pelatihan atau seminar, pemberian bonus, menggunakan teknologi agar terjadi peningkatan efisiensi dan efektivitas kerja. Setiap tahunnya mereka melakukan *upgrading* untuk meningkatkan sumber daya manusia melalui *workshop* pelatihan. Pelatihan memiliki beragam jenis dan diberikan sesuai jabatan dan tanggung jawab karyawan. Pelatihan bertujuan agar terjadi peningkatan pengetahuan dan keterampilan karyawan.”¹⁴

Pernyataan tersebut juga diperkuat oleh Yukhanit selaku Ka. Staf Pembukuan dan Administrasi, yang menurutnya:

“Pelatihan tersebut diikuti oleh seluruh karyawan BMT Al Amin Kudus sesuai jabatan dan tanggung jawab masing-masing yang maa dilakukan 1 bulan 1 – 2 kali dan sifatnya wajib diikuti bagi manajer dan karyawan BMT Al

¹⁴ Zaenal Anwar (Kudus, 16 Juli 2023).

Amin Kudus. Apabila tidak mengikuti pelatihan tanpa keterangan akan dikenakan sanksi.”¹⁵

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan Andhy Kurniawan selaku Ka. Staf Pembiayaan dan Penggalangan Dana, mengungkapkan bahwa:

“Pelatihan diberikan pada karyawan di bidang marketing sebanyak minimal sekali dalam setahun. Pelatihan yang sudah saya ikuti yaitu pelatihan dasar perbankan syariah, marketing, dan produk BMT.”¹⁶

Berdasarkan pernyataan tersebut dapat diketahui bahwa pelatihan menjadi upaya terencana oleh organisasi atau perusahaan. Hal ini bertujuan menyediakan fasilitas peningkatan kompetensi karyawan. Karyawan diharapkan memiliki tingkat pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang lebih baik karena menentukan kinerja karyawan. Pelaksanaan pelatihan umumnya sebanyak minimal satu kali dalam waktu 3 – 6 bulan.

Pelatihan merupakan suatu upaya terencana oleh organisasi atau perusahaan untuk memberikan fasilitas guna meningkatkan kompetensi karyawan yang berkaitan dengan pekerjaan. Kompetensi tersebut meliputi pengetahuan, keterampilan, dan sikap untuk diterapkan dalam kegiatan umum dan bekerja.

b. Pemberian Bonus

Strategi lain untuk meningkatkan kualitas kinerja karyawan adalah pemberian bonus atau insentif. Pemberian bonus dapat mendorong semangat kerja karyawan sehingga karyawan mampu mewujudkan target organisasi atau perusahaan.

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan Zaenal Anwar selaku Manajer BMT Al Amin Kudus, mengatakan bahwa:

¹⁵ Yukhanit (Kudus, 16 Juli 2023).

¹⁶ Andhy Kurniawan (Kudus, 16 Juli 2023).

“Sistem kerja di BMT Al Amin Kudus adalah berupa tim. Jadi semua karyawan mendapatkan bonus, terlebih lagi apabila mencapai target. Pemberian bonus ini biasanya diberikan setiap 1 tahun sekali di Bulan Desember dan pemberian bonus ini berupa uang tunai.”¹⁷

Berikut pernyataan dari sisi Yukhanit selaku Ka. Staf Pembukuan dan Administrasi, mengatakan bahwa:

“Sistem kerja disini adalah tim. Jadi apabila kita telah mencapai target akan mendapatkan bonus yang biasanya dibagikan di akhir tahun.”¹⁸

Pernyataan dari Yukhanit juga diperkuat oleh Andhy Kurniawan selaku Ka. Staf Pembiayaan dan Penggalangan Dana, yang mengatakan bahwa:

“Pemberian bonus dilakukan 1 tahun sekali setiap bulan Desember apabila tim dapat mencapai target. Karena sistem kerja disini adalah kerja tim.”¹⁹

Dari pernyataan di atas dapat disimpulkan, bahwa pemberian bonus diberikan dalam kurun 1 tahun sekali apabila seluruh karyawan memenuhi target. Seharusnya dalam pemberian bonus bisa dilakukan sebulan sekali atau setahun sekali apabila karyawan tersebut layak mendapatkan suatu penghargaan. Dikarenakan sistem kerja dari organisasi atau perusahaan tersebut kerja tim, jadi dalam pemberian bonus kurang maksimal.

Pemberian bonus merupakan upaya yang direncanakan oleh organisasi atau perusahaan untuk meningkatkan kinerja karyawan organisasi atau perusahaan tersebut. Kompetensi tersebut mencakup

¹⁷ Zaenal Anwar (Kudus, 16 Juli 2023).

¹⁸ Yukhanit (Kudus, 16 Juli 2023).

¹⁹ Andhy Kurniawan (Kudus, 16 Juli 2023).

pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang dianggap penting dan berpengaruh langsung terhadap kinerja karyawan. Adapun tujuan dari pemberian bonus sendiri yaitu memekasimalkan kinerja karyawan, mendorong semangat kerja karyawan, dan terutama menambah penghasilan karyawan untuk memenuhi kebutuhannya.

2. Strategi Meningkatkan Kinerja Karyawan di BMT Al Amin Kudus Melalui Motivasi Kerja

Penyaluran motivasi dilakukan dengan adanya dukungan, hiburan, bimbingan, maupun pelatihan guna tentang kesadaran bahwa karyawan adalah pelaku utama di suatu organisasi atau perusahaan. Karyawan diberikan dukungan dalam berkarir dan berkembang sehingga menghasilkan kinerja yang tinggi.

BMT Al Amin Kudus dalam meningkatkan motivasi kerja karyawannya tidak hanya sekedar memberikan peningkatan saja, namun ada strategi yang digunakan BMT Al Amin Kudus untuk dapat mempertahankan kinerja karyawannya atau tetap semangat dalam bekerja. Selain itu, BMT Al Amin ingin para karyawannya selalu bekerja sesuai visi, misi, dan tujuan BMT Al Amin Kudus.

Adapun hal yang dilaluakn BMT Al Amin Kudus dalam meningkatkan motivasi kerja karyawan yaitu dengan membuat strategi peningkatan yang terdiri dari tunjangan dan sistem kerja secara tim.

a. *Briefing*

Setiap organisasi atau perusahaan pasti mempunyai tujuan (*goals*) yang harus dilaksanakan oleh seseorang baik secara individu maupun kelompok. Tujuan organisasi atau perusahaan dapat tercapai apabila terjalin kerjasama yang baik antar kelompok. Di balik dari kerjasama yang baik, harus ada komunikasi yang baik. Oleh karena itu, salah satu bentuk komunikasi yang biasa digunakan adalah *briefing*. *Briefing* adalah pertemuan yang berisi pemberian penjelasan singkat. Pembicara dalam kegiatan *briefing* umumnya yaitu manajer atau

pimpinan dan mengajak karyawannya sebagai pendengar. Briefing umumnya dilakukan sebelum menjalankan suatu tugas sehingga dapat meraih tujuan organisasi.

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan Zaenal Anwar selaku Manajer BMT Al Amin Kudus, mengatakan bahwa:

“Kami setiap sebulan sekali mengadakan *briefing* supaya memiliki gambaran kerja untuk kedepannya. Selain itu, saya memberikan semangat untuk memotivasi karyawan dan juga mendengarkan beberapa keluhan dari karyawan supaya dapat kita perbaiki untuk kedepannya.”²⁰

Berikut pernyataan menurut Yukhanit selaku Ka. Staf Pembukuan dan Administrasi, mengatakan bahwa:

“*Briefing* dilakukan dalam sebulan sekali. Keuntungan dari dilakukan *briefing* ini, pimpinan bisa mendengarkan saran-saran dari kami selaku karyawan, dan kadang pimpinan juga memberikan motivasi untuk memberikan dorongan semangat kepada karyawannya. Adanya *briefing* ini termasuk menjaga komunikasi baik pimpinan dan karyawan.”²¹

Adapun pernyataan dari Andhy Kurniawan selaku Ka. Staf Pembiayaan dan Penggalangan Dana, yang mengatakan bahwa:

“Dengan diadakannya *briefing* komunikasi antara pimpinan dan karyawan terjalin dengan baik. Dan dengan adanya arahan dari bapak pimpinan kita mempunyai gambaran untuk kerja kita kedepannya dan dukungan dari pimpinan tersendiri.”²²

²⁰ Zaenal Anwar (Kudus, 16 Juli 2023).

²¹ Yukhanit (Kudus, 16 Juli 2023).

²² Andhy Kurniawan (Kudus, 16 Juli 2023).

Dapat disimpulkan bahwa *briefing* dilakukan guna untuk meningkatkan kembali komunikasi di lingkungan kerja. Melalui arahan yang baik, karyawan bisa mendapatkan informasi, bertanya, dan memberikan saran terhadap pekerjaan. Jika komunikasi antar pimpinan dan karyawan dan juga antar karyawan satu dengan karyawan lain sudah baik, maka kerjasama tum juga akan menjadi lancar.

b. Tunjangan

Setiap karyawan khususnya yang ada di BMT Al Amin Kudus menginginkan tunjangan karena dengan mendapatkan tunjangan, maka mereka dapat memenuhi kebutuhan sehari-hari atau membeli suatu barang yang diinginkannya. Sedangkan dari sisi organisasi atau perusahaan, tunjangan merupakan imbalan atas kinerja yang diberikan kepada instansi karena telah membantu dalam mencapai tujuan yang diinginkan oleh organisasi atau perusahaan. Tunjangan yang diberikan harus dibayarkan setiap bulan sesuai dengan kesepakatan antara karyawan dengan organisasi atau perusahaan. Namun manfaatnya tidak hanya berupa uang saja, tetapi bisa juga berupa jasa dan lain-lain.

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan Zaenal Anwar selaku Manajer BMT Al Amin Kudus, mengatakan bahwa:

“Dari BMT juga memberikan tunjangan-tunjangan lainnya seperti memberikan jaminan rasa aman dimana berbentuk BPJS ketenagakerjaan dan BPJS kesehatan. Untuk gaji yang diberikan pada saat karyawan tidak dapat bekerja tetap diberikan asalkan ada alasan yang logis apabila izin tidak masuk kerja. Dan ada bonus berupa THR yang diberikan kepada karyawan setiap menjelang hari raya idul fitri.”²³

²³ Zaenal Anwar (Kudus, 16 Juli 2023).

Berikut pernyataan menurut Yukhanit selaku Ka. Staf Pembukuan dan Administrasi, mengatakan bahwa:

“Adapun tunjangan yang diberikan adanya BPJS ketenagakerjaan dan BPJS kesehatan. Untuk tunjangan lainnya belum ada, paling THR lebaran.”²⁴

Hal serupa juga disampaikan oleh Andhy Kurniawan selaku Ka. Staf Pembiayaan dan Penggalangan Dana, mengatakan bahwa:

“Tunjangan yang diberikan dari BMT berupa BPJS ketenagakerjaan dan BPJS kesehatan saja. Belum ada tunjangan lainnya.”²⁵

Dari pernyataan di atas, karyawan di BMT Al Amin Kudus mendapatkan tunjangan berupa BPJS ketenagakerjaan dan BPJS kesehatan dan juga mendapatkan THR yang diberikan kepada karyawan setiap menjelang hari raya idul fitri.

Adanya tunjangan dapat memberikan manfaat bagi karyawan maupun organisasi atau perusahaan. Selain dapat meningkatkan loyalitas karyawan, ada beberapa manfaat lain dari pemberian tunjangan, yaitu dapat meningkatkan tingkat produktivitas karyawan.

c. Sistem Kerja Secara Kekeluargaan/Tim

Sistem kerja adalah serangkaian tata kerja dan tata cara kerja yang kemudian membentuk suatu pola tertentu dalam rangka melaksanakan suatu bidang pekerjaan. BMT Al Amin Kudus dalam menjalankan sistem kerjanya secara kekeluargaan/tim. Kerjasama tim adalah kemampuan untuk bekerja sama menuju visi dan misi bersama.

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan Zaenal Anwar selaku Manajer BMT Al Amin Kudus, mengatakan bahwa:

²⁴ Yukhanit (Kudus, 16 Juli 2023).

²⁵ Andhy Kurniawan (Kudus, 16 Juli 2023).

“Sistem kerja disini adalah kerjasama tim. Jadi mempunyai visi dan misi yang sama untuk mencapai tujuan tersebut. Dan apabila tim berhasil mencapai target akan mendapatkan bonus di akhir tahun tepatnya di Bulan Desember.”²⁶

Berikut pernyataan menurut Yukhanit selaku Ka. Staf Pembukuan dan Administrasi, mengatakan bahwa:

“Disini sistem kerjanya adalah tim. Ada sisi baik dan buruknya. Semisal karyawan lain semangat untuk menyelesaikan tugasnya, ada beberapa karyawan yang masih belum menyelesaikan tugasnya. Terkadang itu yang membuat tugas belum terkumpul sesuai *deadline* yang direncanakan.”²⁷

Hal serupa juga disampaikan oleh Andhy Kurniawan selaku Ka. Staf Pembiayaan dan Penggalangan Dana, mengatakan bahwa:

“Untuk sistem kerja disini tim. Jadi dapat dikoordinir sesuai *jobdesk* masing-masing dimana kita bisa mencapai target sesuai yang diinginkan perusahaan.”²⁸

Dapat disimpulkan di atas, BMT Al Amin Kudus dalam menjalankan sistem kerjanya dengan secara kekeluargaan/tim yang mempunyai kendala yaitu kurangnya kedekatan emosional dengan masing-masing karyawan. Dengan alasan melaksanakan suatu pekerjaan, sebagian orang tidak bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan tersebut dan kurang memiliki ketegasan. Kerjasama tim yang baik terwujud jika seluruh karyawan memiliki kekompakan tinggi dalam mewujudkan tujuan bersama melalui terciptanya lingkungan kerja yang mendukung dan terjadi peningkatan kinerja tim.

²⁶ Zaenal Anwar (Kudus, 16 Juli 2023).

²⁷ Mbak Yukhanit, S. E. (Kudus, 16 Juli 2023).

²⁸ Andhy Kurniawan (Kudus, 16 Juli 2023).

Kerjasama secara tim dapat memberikan manfaat dalam membangun moral karyawannya. Adanya kerjasama tim ini membuat setiap orang mempunyai kontribusi nyata dalam sebuah pencapaian. Dan kontribusi itu selanjutnya dapat menimbulkan percaya diri dalam setiap karyawan satu dengan karyawan lainnya.

Berdasarkan pernyataan sebelumnya, maka diketahui bahwa pemberian motivasi menjadi salah satu cara untuk membangun jembatan komunikasi antara pimpinan dan bawahan sehingga tercipta karyawan yang berkualitas. Karyawan juga mampu berkontribusi optimal organisasi atau perusahaan sehingga berhak mendapatkan fasilitas yang memadai. Dengan memberikan kesadaran tersebut diharapkan karyawan akan termotivasi agar senantiasa memperluas pengetahuan dan memperbaiki kualitas kerja. Motivasi dapat diberikan melalui adanya arahan secara personal oleh pimpinan.

3. Strategi Meningkatkan Kinerja Karyawan di BMT Al Amin Kudus Melalui Motivasi Kerja

Disiplin kerja merupakan suatu konsep di tempat kerja atau manajemen yang mengharuskan karyawan bertindak secara teratur. Disiplin kerja berguna agar penggunaan energi lebih efisien dan produktif. Disiplin sendiri diartikan sebagai kondisi yang menimbulkan kemauan karyawan untuk menindaki aktivitas atau pekerjaan yang telah ditentukan.

a. Disiplin Waktu

Disiplin waktu memiliki berarti mampu menggunakan dan membagi waktu dengan baik. Pada dasarnya kedisiplinan timbul dari kebiasaan hidup dan mencintai serta menghargai pekerjaannya.

Hal ini dijelaskan oleh Zaenal Anwar selaku Manajer BMT Al Amin Kudus, yang mengatakan bahwa:

“BMT buka pukul 08.00. Dan apabila ada izin berangkat telat biasanya mereka bilang kepada saya melalui chat WhatsApp kalau izin berangkat

telat. Dikarenakan disini belum ada sistem absen yang menggunakan alat elektronik.”²⁹

Berikut pernyataan menurut Yukhanit selaku Ka. Staf Pembukuan dan Administrasi, mengatakan bahwa:

“Untuk disiplin waktu disini lumayan efisien. Dimana semisal kami izin berangkat telat bisa izin melalui chat WhatsApp pimpinan dengan alasan-alasan tertentu. Dan pimpinan tidak merasa keberatan asalkan alasan yang diberikan masuk akal.”³⁰

Hal tersebut diperkuat dengan pernyataan Andhy Kurniawan selaku Ka. Staf Pembiayaan dan Penggalangan Dana, yang menyatakan bahwa:

“Untuk saya sebagai petugas lapangan, kadang dari rumah langsung berangkat ke rumah nasabah tanpa perlu ke kantor dulu. Untuk perizinan saya chat bapak manajer melalui via WhatsApp kalau saya izin berangkat telat dikarenakan saya mampir ke rumah nasabah terlebih dahulu.”³¹

Dari pernyataan di atas, bahwa disiplin waktu di BMT Al Amin Kudus sangat efisiensi. Dari pengamatan penulis, absensi di BMT Al Amin Kudus kurang terstruktur dikarenakan tidak adanya absen secara tercatat karena belum ada alat untuk absen atau biasa disebut dengan fingerprint reader.

Dapat disimpulkan, terdapat banyak keuntungan dengan adanya penerapan disiplin waktu. Hal ini dapat membangun hasil kerja yang efektif dan efisien.

b. Disiplin Tata Tertib dan Berpakaian

Setiap organisasi atau perusahaan pasti memiliki tata tertib dan cara berpakaian yang baik. Tata tertib dibuat untuk seluruh anggota dalam organisasi atau

²⁹ Zaenal Anwar (Kudus, 16 Juli 2023).

³⁰ Yukhanit (Kudus, 16 Juli 2023).

³¹ Andhy Kurniawan (Kudus, 16 Juli 2023).

perusahaan itu untuk patuh dan taat pada ketentuan-ketentuan yang ada di organisasi atau perusahaan. Tata tertib diciptakan guna mengatur dan menertibkan karyawan. Disiplin berpakaian adalah suatu sikap dan perilaku karyawan dalam mematuhi norma dan etika dalam berpakaian.

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan Zaenal Anwar selaku Manajer BMT Al Amin Kudus, mengatakan bahwa:

“Untuk masalah kedisiplinan selain tepat waktu, karyawan harus disiplin dengan peraturan-peraturan yang ada di BMT. Dimana mereka harus berpakaian sesuai yang ada di peraturan dan harus memiliki adab dan sopan. Intinya *attitude* nya harus baik.”³²

Begitu juga dengan pemaparan Yukhanit selaku Ka. Staf Pembukuan dan Administrasi, yang menurutnya:

“Semua karyawan disini taat mengikuti peraturan-peraturan yang ada di BMT. Dan mereka setiap berangkat kerja selalu menggunakan seragam yang sesuai dengan peraturan BMT dan rapi.”³³

Berikut pernyataan Andhy Kurniawan selaku Ka. Staf Pembiayaan dan Penggalangan Dana, yang menyatakan bahwa:

“Karyawan disini sudah mengikuti peraturan yang ada, dan cara berpakaian pun sudah mengikuti kebijakan yang ada disini”³⁴

Dapat disimpulkan dari pernyataan di atas, seluruh karyawan di BMT Al Amin Kudus sudah mentaati tata tertib yang ada disini dan cara mereka berpakaian pun sudah mengikuti kebijakan dari peraturan BMT Al Amin Kudus.

³² Zaenal Anwar (Kudus, 16 Juli 2023).

³³ Yukhanit (Kudus, 16 Juli 2023).

³⁴ Andhy Kurniawan (Kudus, 16 Juli 2023).

Disiplin menjadi bentuk kesadaran karyawan untuk mematuhi dan mentaati aturan. Sedangkan peraturan sendiri merupakan peraturan yang membangun ketertiban dan keteraturan organisasi atau perusahaan.

Dapat disimpulkan dari atas, bahwa disiplin kerja sangatlah penting karena menentukan terciptanya kondisi tertib dan lancar selama pengerjaan tugas berlangsung dan memperoleh hasil maksimal.

Tujuan dari disiplin adalah menjamin pengendalian dan pemersatuan tekad, sikap, dan perilaku demi kelancaran dalam mengemban beban tugas dan tanggung jawab.

Adanya disiplin juga menguntungkan karyawan melalui terciptanya kondisi nyaman dalam bekerja sehingga timbul peningkatan gairah kerja. Adanya hal ini, maka karyawan meningkatkan kinerjanya semaksimal mungkin untuk mewujudkan tujuan dari BMT Al Amin Kudus.

C. Analisis Data Penelitian

Analisis data diartikan sebagai kegiatan pencarian dan penyusunan sistematis dari data hasil penelitian agar menjadi sumber informasi yang mudah dipahami. Data dianalisis melalui mengorganisir, menguraikan, mensintesis, menyusun menjadi pola, dan memilih data penting untuk dipelajari. Analisis data juga menghasilkan luaran berupa simpulan.

Setelah penulis melakukan penelitian dengan mengumpulkan data dan kemudian memaparkan sesuai dengan yang didapat di lapangan, sehingga penulis menemukan beberapa hal sebagai bentuk temuan penelitian. Beberapa hasil temuan yang dilampirkan dalam bentuk tulisan sebagai berikut:

1. Strategi Meningkatkan Kinerja Karyawan di BMT Al Amin Kudus Melalui Motivasi Kerja

Setelah penulis melakukan penelitian di BMT Al Amin Kudus yang berkaitan dengan meningkatkan motivasi kerja karyawan di BMT Al Amin Kudus, yaitu:

a. *Briefing*

Briefing adalah pertemuan yang berisi pemberian penjelasan singkat dan pembicara dalam kegiatan ini pada umumnya adalah manajer. Dengan adanya kegiatan *briefing* yang dilakukan oleh BMT Al Amin Kudus akan memperoleh manfaat terutama pada perusahaan dan karyawan, yaitu:³⁵

- 1) Menyamakan persepsi tentang prioritas kerja. Hal ini akan dapat meningkatkan dedikasi karyawan terhadap perusahaan.
- 2) Mendeteksi secara dini berbagai permasalahan karyawan yang tidak bisa dipecahkan oleh karyawan, kemudian atasan akan membantu mencari solusi secara dini juga.
- 3) Mendorong semangat kerja karyawan
- 4) Menjadi sarana untuk menanamkan pola pikir dan mendidik perilaku karyawan.
- 5) Menjadi sarana untuk menanamkan nilai-nilai moral dan etika kerja.
- 6) Menjadi media untuk mendengar berbagai keluhan, informasi, dan kondisi karyawan.
- 7) Melatih komunikasi dua arah
- 8) Melatih keterbukaan antara atasan dan bawahan sehingga bila ada masalah atasan bisa melakukan pencegahan sedini mungkin

Dalam melakukan *briefing* harusnya dilakukan setiap hari dan dilakukan pada di pagi hari atau bisa dilakukan pada sore hari sebelum jam pulang karyawan yang mana nanti agenda mengevaluasi tugas-tugas kemarin atau tadi pagi dengan durasi 20 menit hingga 30 menit.

Proses evaluasi adalah proses membahas sesuatu yang sudah berlalu, sedangkan proses *briefing* adalah proses membahas sesuatu yang ada di depan, yang belum terjadi. Jadi tujuan utama dari *briefing* adalah memberikan arahan atau panduan

³⁵ Freddy Liong, *Morning Briefing @Work*, PT. Gramed (Jakarta, 2016) Hal. 16.

ke depan, supaya bisa bekerja lebih efektif dan produktif. Evaluasi tugas bersifat “kuratif”, menyembuhkan proses yang salah, sedangkan *briefing* bersifat “preventif”, mencegah atau mengantisipasi berbagai kemungkinan kesalahan yang akan muncul di depan.³⁶

Karyawan dalam bekerja tak akan lepas dari berbagai permasalahan dari yang kecil hingga yang besar. Apabila karyawan tersebut dirasa belum bisa menyelesaikan masalah tersebut, karyawan tersebut akan menanyakannya kepada manajer atau atasannya untuk meminta bantuan guna menyelesaikan masalah tersebut. Dengan adanya *briefing* yang dilakukan perusahaan akan memberikan manfaat terutama untuk perusahaan dan karyawan.

Adapun yang proses *briefing* yang dilakukan oleh BMT Al Amin Kudus dilakukan hanya satu bulan sekali. Jadi kegiatan *briefing* belum dilakukan secara maksimal. Kegiatan *briefing* dapat dilakukan pagi maupun sore, dilakukan secara kondisional seluruh karyawan di BMT Al Amin Kudus.

b. Tunjangan

Tunjangan kerja merupakan bagian dari pemberian insentif yang diberikan oleh perusahaan untuk mendukung peningkatan kesejahteraan karyawan yang sudah ditetapkan dalam perundang-undangan yang berlaku.³⁷ Adapun manfaat tunjangan bagi karyawan adalah:³⁸

- 1) Peningkatan penghasilan. Tunjangan berfungsi sebagai tambahan untuk gaji pokok, yang dapat meningkatkan penghasilan karyawan secara keseluruhan. Hal ini dapat membantu

³⁶ Freddy Liong, *Morning Briefing @Work*, PT. Gramed (Jakarta, 2016) Hal. 17.

³⁷ Purwanta, *Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai Melalui Inovasi Teknologi* (Yogyakarta: Jejak Pustaka, 2022) Hal. 130.

³⁸ Harun Samsuddin, *Buku Ajar Manajemen SDM* (Jambi: PT. Sonpedia Publishing Indonesia, 2023) Hal. 131.

meringankan beban keuangan dan memberikan stabilitas finansial tambahan.

- 2) Penghargaan. Tunjangan dapat berfungsi sebagai bentuk penghargaan bagi karyawan yang sudah menunjukkan kinerja yang baik atau memberikan kontribusi yang signifikan. Hal ini dapat mendorong karyawan untuk terus bekerja dengan baik dan mencapai tujuan yang ditetapkan.
- 3) Peningkatan kesejahteraan dan keseimbangan kerja-hidup. Beberapa jenis tunjangan, seperti tunjangan kesehatan atau tunjangan liburan, dapat membantu meningkatkan kesejahteraan karyawan dan membantu mereka menjaga keseimbangan antara pekerjaan dan kehidupan pribadi.
- 4) Keamanan dan perlindungan. Tunjangan seperti asuransi kesehatan atau asuransi jiwa dapat memberikan perlindungan dan keamanan bagi karyawan dan keluarganya. Ini memberikan ketenangan pikiran dan jaminan bahwa mereka dilindungi dari risiko finansial yang tidak terduga.

BMT Al Amin Kudus memberikan tunjangan pada karyawannya berupa BPJS ketenagakerjaan dan kesehatan, serta berupa THR yang diberikan menjelang hari raya idul fitri. Terlepas dari manfaat finansial, tunjangan berperan penting dalam mendorong kepuasan kerja dan menjaga loyalitas karyawan terhadap perusahaan.

Dengan menyediakan tunjangan yang relevan dan bermanfaat, perusahaan dapat menciptakan lingkungan kerja yang mendukung dan menghargai karyawan.

Adanya tunjangan dapat memberikan manfaat yang dapat meningkatkan loyalitas karyawan, dan dapat meningkatkan tingkat produktivitas karyawan.

c. Sistem Kerja Secara Kekeluargaan/Tim

Sistem kerja yang dilakukan oleh BMT Al Amin Kudus adalah menggunakan sistem kerja tim, dimana dalam tata kerja suatu perusahaan mengutamakan tata kerja tim (*team work*) yang solid. Pengutamaan sistem tata kerja tim itu perlu memperhatikan keterampilan anggota tim dengan bekerjasama, komunikasi antar anggota tim, saling berlatih berbagai upaya untuk meningkatkan kualitas kerja dan dibentuk kelompok pengatur tata kerja.³⁹ Manfaat dari kerja tim adalah:⁴⁰

- 1) Efisiensi yang lebih tinggi. Dikarenakan tim menggabungkan upaya dari setiap individu sehingga dapat mencapai lebih dari sekedar bekerja sendirian.
- 2) Penyelesaian yang lebih cepat. Dikarenakan kerja tim memanfaatkan upaya banyak untuk saling memberikan masukan dari berbagai individu mengenai cara kerja yang baik dan cepat sehingga dapat menyelesaikan tugas dan aktivitas dalam waktu yang singkat.
- 3) Ide-ide yang lebih baik dan bijaksana. Setiap individu mengerjakan suatu tugas akan membawa informasi dan pengetahuan yang berbeda, yang mana akan menghasilkan sebuah solusi dan pendekatan yang tidak dapat dikerjakan ketika sendirian.

BMT Al Amin Kudus menerapkan sistem kerja seperti ini, tapi masih ada beberapa karyawan yang menghambat sistem kerja ini. Seperti adanya *deadline* hari ini untuk pengumpulan setoran ternyata ada keterlambatan dikarenakan dari karyawan lain yang belum menyetorkan uangnya kepada bagian kasir/teller.

³⁹ Sudjatmoko, *Leader Transformasional* (Sukoharjo: Panembahan Senopati, 2015) Hal. 34.

⁴⁰ Muhammad Hasan, *Perilaku Organisasi* (Bandung: Widina Media Utama, 2022) Hal. 148.

2. Strategi Meningkatkan Kinerja Karyawan di BMT Al Amin Kudus Melalui Disiplin Kerja

Setelah penulis melakukan penelitian di BMT Al Amin Kudus yang berkaitan dengan meningkatkan motivasi kerja karyawan di BMT Al Amin Kudus, yaitu:

a. Disiplin Waktu

Ketepatan waktu dalam bekerja baik itu waktu datang dan pulang dari kantor ataupun ketepatan waktu dalam melaksanakan dan menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan.⁴¹

Disiplin waktu di BMT Al Amin Kudus sudah termasuk yang efektif dan efisien, dimana karyawan apabila izin tidak berangkat ataupun telat bisa langsung menghubungi manajer melalui chat via WhatsApp. Walaupun BMT Al Amin Kudus dalam kedisiplinan waktunya terbilang efektif dan efisien, dengan menggunakan sistem seperti ini bisa terbilang kurang rapi dan kurang terkoordinasi. Maka dari itu, BMT Al Amin Kudus perlu memiliki alat *finger reader* untuk absensi karyawan mereka supaya data karyawannya yang izin, datang terlambat dalam sebulan itu tersusun rapi dan terkoordinasi.

b. Disiplin Tata Tertib dan Berpakaian

Tata tertib dibuat untuk seluruh karyawan yang ada di perusahaan untuk dipatuhi dan ditaati ketentuan-ketentuan yang ada pada organisasi. Penampilan rapi adalah salah satu aspek pendukung disiplin kerja karyawan, penampilan dengan memakai pakaian rapi akan membentuk suasana kerja akan dirasa nyaman dan memupuk rasa percaya diri dalam bekerja akan semakin tinggi.⁴² Tata tertib diciptakan untuk mengatur dan menertibkan karyawan.

⁴¹ Iwan Siswanto, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Riau: Dotplus Publisher, 2021) Hal. 179.

⁴² Iwan Siswanto, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Riau: Dotplus Publisher, 2021) Hal. 179.

BMT Al Amin Kudus sendiri sudah menetapkan beberapa aturan dan terutama pada aturan berpakaian. Karyawan BMT Al Amin Kudus sudah mengikuti tata tertib pada perusahaan. Sedangkan untuk tata tertib berpakaian ada beberapa yang tidak mengikuti. Semisal menggunakan seragam batik coklat dengan motif yang sudah dibuat perusahaan, tapi masih ada beberapa karyawan yang tidak mengikuti walaupun yang digunakan sama-sama batik berwarna coklat tetapi bukan batik seragam perusahaan.

Diharapkan untuk ketertiban dalam berpakaian karyawan BMT Al Amin Kudus bisa lebih disiplin lagi.

