

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. Efektivitas**

##### **1. Pengertian Efektivitas**

Efektivitas adalah ukuran kesuksesan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sebagai contoh, jika sebuah tugas dapat diselesaikan dengan cara yang telah disepakati, maka cara tersebut dianggap efektif atau benar.<sup>13</sup> Efektivitas melibatkan pencapaian tujuan dengan cara yang tepat, dengan memilih tujuan yang sesuai dari beberapa alternatif yang tersedia dan memilih cara terbaik untuk mencapainya.<sup>14</sup> Pada dasarnya, efektivitas berfokus pada pencapaian tujuan atau kesuksesan. Efektivitas merupakan salah satu aspek produktivitas menuntun pada tercapainya kinerja yang optimal, termasuk mencapai target yang berkaitan dengan kuantitas, kualitas dan waktu.<sup>15</sup> Menurut Soewarno Handyaningrat, indikator efektivitas adalah ukuran pencapaian tujuan yang telah ditentukan.<sup>16</sup> Menurut Duncan ada tiga indikator dalam mengukur efektivitas, di antaranya:

##### **a. Pencapaian program**

Indikator ini mengukur sejauh mana keseluruhan upaya suatu program atau proyek berhasil mencapai tujuan dan sasaran yang telah

---

<sup>13</sup> Hadion Wijoyo, *Efektivitas Pembelajaran di Masa Pandemi* (Solok: Insan Cendekia Mandiri, 2021), 54

<sup>14</sup> I Nengah Suardhika, *Model Strategi Bersaing Berbasis Sumberdaya Bagi Usaha Kecil dan Menengah* (Pasaman Barat: Azka Pustaka, 2021), 15.

<sup>15</sup> Irma Erawati, Muhammad Darwis dan Muh Nasrullah, "Efektivitas Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Pallangga Kabupaten Gowa", *Jurnal Office*, 3 (1), 2017: 14.

<sup>16</sup> Handyaningrat Soewarno, *Pengantar Studi Administrasi Dan Manajemen* (Haji: Medan, 2006), 16.

ditetapkan. Pencapaian tersebut dapat mencerminkan hasil yang tepat sesuai dengan yang telah diharapkan dari terlaksananya program. Sehingga dilakukan evaluasi pencapaian program yang melibatkan penilaian untuk mengetahui sejauh mana tujuan dan sasaran telah tercapai.

b. Integrasi

Integrasi merujuk pada suatu program dapat diintegrasikan atau disatukan dengan sistem yang lebih besar ataupun dengan program lainnya. Selain itu integrasi dijadikan pengukuran terhadap tingkat kemampuan suatu organisasi untuk mengadakan sosialisasi, pengembangan konsesus, dan komunikasi dengan berbagai macam organisasi lainnya.

c. Adaptasi

Proses menyesuaikan diri yang dilakukan untuk menyelaraskan suatu individu terhadap perubahan-perubahan yang terjadi di lingkungannya. Adaptasi dapat mencerminkan fleksibilitas dan kemampuan belajar dari pengalaman untuk meningkatkan kinerja dan relevansi suatu progeam.

Indikator-indikator lain diungkapkan oleh Sutrisno di antaranya:

a. Pemahaman program

Mencerminkan sejauh mana anggota yang terlibat dalam program atau proyek dapat memahami dengan baik tujuan, strategi, dan tahapan-tahapan yang diperlukan untuk mendapatkan hasil yang diinginkan.

b. Tepat sasaran

Mengartikan ukuran sejauh mana pencapaian sasaran yang telah ditetapkan sesuai tujuan, sehingga dapat menunjukkan efektivitas dalam harapan yang telah ditanamkan terhadap program yang dijalankan.

c. Tepat waktu

Kemampuan program sesuai dengan yang telah diagendakan, menghindari tertundanya program yang dapat mempengaruhi hasil akhir. Tepat waktu juga dapat mencerminkan efisiensi dan kedisiplinan dalam proses pelaksanaan program.

d. Tercapainya tujuan

Diukur dari tercapainya program yang telah diselesaikan. Tujuan program haruslah spesifik, terukur, dapat dicapai, relevan, dan terbatas oleh waktu. Tercapainya tujuan meliputi kontribusi sampai pencapaian tujuan lembaga atau organisasi secara menyeluruh.<sup>17</sup>

## **B. Kompensasi**

### **1. Pengertian Kompensasi**

Kompensasi yaitu sesuatu yang diterima karyawan sebagai pengganti kontribusi jasa mereka pada perusahaan. Kompensasi dibagi menjadi dua kelompok yaitu berdasarkan bentuk kompensasi dan cara pemberiannya. Berdasarkan bentuknya, kompensasi dibagi atas *finansial* dan kompensasi *nonfinansial*. Sebaliknya menurut

---

<sup>17</sup> Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Kencana, 2010), 125.

cara pemberiannya kompensasi dapat dibagi dua, yaitu kompensasi langsung dan kompensasi tidak langsung.<sup>18</sup>

Kompensasi menurut Veitzhal Rifa'i adalah sesuatu yang diterima oleh karyawan sebagai ganti kontribusi mereka kepada organisasi.<sup>19</sup>

Hasibuan mengemukakan kompensasi yaitu semua pendapat yang berbentuk uang, barang langsung atau tidak langsung yang diterima karyawan sebagai imbalan atas jasa yang diberikan kepada perusahaan.<sup>20</sup>

Tohardi menjelaskan kompensasi dihitung berdasarkan evaluasi pekerjaan, perhitungan kompensasi berdasarkan evaluasi pekerjaan tersebut dimaksud untuk mendapatkan pemberian kompensasi yang mendekati kelayakan (*worth*) dan keadilan (*equity*). Karena bila kompensasi dirasakan tidak layak dan tidak adil oleh para karyawan, maka tidak mustahul hal tersebut menjadi sumber kecemburuan sosial.

Apabila kompensasi diberikan secara tepat dan benar maka akan memperoleh kepuasan kerja dan termotivasi untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi. Akan tetapi bila kompensasi itu diberikan tidak memadai atau kurang tepat, prestasi kerja, motivasi dan kepuasan kerja justru akan menurun.<sup>21</sup>

Dalam hal ini, ukuran kompensasi dapat memengaruhi kinerja, semangat, dan kepuasan kerja yang dirasakan oleh *Account Officer*.

---

<sup>18</sup> M. Suantoi, *Muhammad Business Strategy dan Ethics*(Yogyakarta: CV ANDI OFFSET,2008), Hal 233.

<sup>19</sup> <http://www.google.com/search?p=kompensasi+teori+vietzhal+rifa,diakses pada tanggal 23 April 2023>.

<sup>20</sup> Malayu Hasibuan, *Managemen sumber daya manusia* (Jakarta: PT Bumi Aksara,2002)Hal. 118

<sup>21</sup> Ibid.

Namun, tidak hanya untuk mereka saja, kebijakan kompensasi juga memiliki dampak yang signifikan bagi organisasi secara keseluruhan. Hal ini disebabkan karena program kompensasi mencerminkan upaya organisasi dalam mempertahankan sumber daya manusia yang dimilikinya.<sup>22</sup> Jika organisasi kurang memperhatikan kompensasi bagi karyawan *Account Officer*-nya, maka kemungkinan besar organisasi tersebut akan kehilangan karyawan yang berkompeten di masa depan. Kondisi tersebut menyebabkan organisasi harus mengeluarkan biaya lagi untuk merekrut karyawan baru atau memberikan pelatihan pada karyawan yang sudah ada untuk menggantikan posisi *Account Officer* yang kosong.<sup>23</sup>

Demikian pula, dalam dunia kerja *reward* bisa diberlangsungkan jika ada karyawan yang berprestasi, layak bagi perusahaan untuk memberikan penghargaan, apapun bentuknya, begitu juga jika merugikan perusahaan, wajar bagi perusahaan untuk memberi sanksi. Akan tetapi, kalau yang terjadi adalah keterbatasan kemampuan manusiawi karyawan dalam suatu urusan. Hal ini selayaknya menjadi suatu perhatian juga, berikanlah keringanan (kompensasi).<sup>24</sup>

## 2. Bentuk-bentuk Kompensasi

Kompensasi terdiri dari dua jenis yaitu kompensasi finansial dan non finansial. Menurut Retnoningsih, kompensasi finansial merupakan imbalan yang ditawarkan perusahaan dalam bentuk uang kepada karyawannya. Simamora berpendapat bahwa kompensasi finansial yang

---

<sup>22</sup> Alvi Nugraha dan Sri Surjani Tjahjawati, "Pengaruh kompensasi terhadap kinerja *Account Officer*", *Jurnal Riset Bisnis Dan Investasi*, 3 (3), 2017: 24.

<sup>23</sup> Sudarmin Manik, "Faktor-faktor yang mempengaruhi pemberian kompensasi pada *Account Officer bank*", *Al Masraf: Jurnal Lembaga Keuangan dan Perbankan*, 1 (2), 2016: 229.

<sup>24</sup> Veitzhal Rivai, *Islamic HUMAN Capital*, hal 783.

diberikan kepada karyawan akan berbeda-beda karena perbedaan kinerja karyawan, senioritas, perbedaan keterampilan yang dibutuhkan oleh perusahaan atau organisasi, pengalaman, dan keanggotaan dalam organisasi, serta potensi yang dimiliki oleh individu karyawan.<sup>25</sup> Sedangkan kompensasi non finansial bukan berupa uang atau tunjangan sosial, melainkan berupa kepuasan yang diperoleh karyawan itu sendiri karena adanya lingkungan psikologis dan fisik di tempat kerja.<sup>26</sup>

Kompensasi *financial* terbagi menjadi dua yaitu:

a. Kompensasi finansial langsung merujuk pada penggantian yang diberikan kepada karyawan secara langsung dalam hubungannya dengan kinerja mereka. Kompensasi tersebut terdiri dari pembayaran yang diterima oleh individu, seperti:

1) Gaji

Gaji merupakan bentuk kompensasi finansial tetap yang dibayarkan kepada karyawan pada kurun waktu yang telah ditentukan, misalnya seperti diberikan pada setiap bulannya. Gaji biasanya merupakan bagian terbesar dari paket kompensasi dan didasarkan pada posisi, tanggung jawab, pengalaman, dan faktor-faktor lainnya. Gaji memberikan kepastian pendapatan yang stabil kepada karyawan.

2) Upah

Upah merupakan bentuk kompensasi finansial yang sering dikaitkan dengan pekerjaan berbasis jam atau produksi. Upah dapat

---

<sup>25</sup> Vera Firdaus dan Mas Oetarjo, *Manajemen Kompensasi*, 78.

<sup>26</sup> *Ibid*, 80.

diberikan berdasarkan jumlah jam kerja atau jumlah unit produksi yang berhasil diselesaikan oleh karyawan. Karyawan yang menerima upah biasanya mendapatkan imbalan tambahan jika mereka bekerja lembur atau mencapai target tertentu.

### 3) Bonus

Bonus merupakan pembayaran tambahan yang diberikan kepada karyawan sebagai pengakuan atas pencapaian kinerja tertentu atau kontribusi luar biasa. Bonus dapat diberikan secara periodik, seperti bonus tahunan, atau dalam situasi-situasi tertentu, seperti bonus proyek atau bonus prestasi individu. Besaran bonus biasanya terkait dengan kinerja atau pencapaian tertentu.

### 4) Insentif

Insentif merupakan bentuk kompensasi tambahan yang diberikan kepada karyawan sebagai motivasi untuk mencapai tujuan atau hasil yang lebih. Insentif dapat berupa uang tunai atau manfaat lainnya, seperti perjalanan, hadiah, atau kupon belanja. Insentif dirancang untuk mendorong karyawan agar mencapai hasil tertentu dan meningkatkan motivasi pada mereka.<sup>27</sup>

- b. Kompensasi pelengkap atau yang dikenal dengan sebutan kompensasi finansial tidak langsung adalah bentuk pemberian imbalan kepada karyawan yang tidak terkait dengan kinerjanya di tempat kerja. Jenis

---

<sup>27</sup> Harsukoriniwati, *Managemen Sumberdaya Manusia*. (Malang: UB Press, 2016), 184

kompensasi ini memiliki berbagai nama dalam dunia industri, seperti:<sup>28</sup>

1) Tunjangan

Tunjangan merupakan imbalan tambahan yang diberikan kepada karyawan selain dari gaji pokok atau upah. Tunjangan dapat berupa tunjangan kesehatan, tunjangan transportasi, tunjangan anak, tunjangan makan, dan lain sebagainya. Tujuan diberikannya merupakan untuk meningkatkan kesejahteraan kepada para karyawan dan memberikan insentif tambahan.

2) Asuransi

Asuransi yang diberikan kepada karyawan mencakup berbagai bentuk perlindungan seperti asuransi kesehatan, asuransi jiwa, dan asuransi cacat. Perusahaan biasanya menyediakan paket asuransi untuk melindungi kesehatan dan kesejahteraan karyawan serta keluarganya. Asuransi dapat mencakup biaya pengobatan, pemberian santunan atau klaim jika terjadi risiko tertentu.

3) Bantuan social

Bantuan sosial dapat berupa bantuan keuangan atau manfaat lainnya yang diberikan kepada karyawan untuk membantu mengatasi kebutuhan mendesak atau situasi krisis. Ini bisa termasuk bantuan pendidikan, bantuan kesehatan tambahan, atau bantuan dalam situasi darurat seperti bencana alam atau kejadian tak terduga lainnya.

---

<sup>28</sup> Edi Winata, *Manajemen Sumber Daya Manusia: Kompensasi Dalam Kinerja Account Officer*, 22.

#### 4) Cuti

Bentuk kompensasi tidak langsung yang memberikan karyawan hak untuk tidak masuk kerja dalam jangka waktu tertentu dengan alasan tertentu. Jenis cuti dapat bervariasi, termasuk cuti tahunan, cuti sakit, cuti melahirkan, dan cuti tanpa gaji. Cuti memberikan karyawan kesempatan untuk istirahat, pemulihan, atau untuk memenuhi kebutuhan pribadi.

#### 5) Fasilitas

Fasilitas adalah bentuk kompensasi tidak langsung yang melibatkan penyediaan fasilitas atau kenyamanan tertentu kepada karyawan. Ini dapat mencakup fasilitas kantor, seperti tempat parkir, ruang istirahat, atau pusat kebugaran perusahaan. Fasilitas ini dirancang untuk meningkatkan kesejahteraan karyawan dan menciptakan lingkungan kerja yang nyaman.

Sedangkan kompensasi non finansial, mencakup berbagai jenis kepuasan yang diperoleh seseorang dari pekerjaannya, seperti lingkungan psikologis atau fisik dari tempat bekerja. Artinya, karyawan tidak hanya dapat merasakan kepuasan dari kompensasi yang mereka kerjakan dalam bentuk uang saja, namun juga dapat merasakan puasa dengan kompensasi non finansial yang berupa lingkungan psikologis dan tempat kerjanya.<sup>29</sup>

### **3. Tujuan Sistem Kompensasi**

Penyusunan sistem kompensasi dalam sebuah organisasi harus dilakukan dengan teliti agar menjadi sistem yang efektif dalam organisasi

---

<sup>29</sup> Ibid

tersebut. Oleh karena itu, tujuan-tujuan berikut harus dicapai agar sistem kompensasi yang baik dapat terwujud, diantaranya adalah sebagai berikut:

a. Menghargai prestasi

Memberikan penghargaan dalam bentuk kompensasi yang pantas adalah cara organisasi untuk menghargai prestasi kerja. Langkah ini akan mendorong karyawan untuk menunjukkan perilaku dan kinerja yang diharapkan oleh organisasi.

b. Menjalin keadilan

Adanya sistem kompensasi yang adil, keadilan di antara karyawan dalam organisasi akan terjamin. Setiap karyawan akan menerima imbalan yang sesuai dengan tugas, fungsi, posisi, dan prestasi kerjanya.

c. Mempertahankan *Account Officer*

Sistem kompensasi yang baik dapat membuat para *Account Officer* merasa nyaman dan betah bekerja di organisasi tersebut. Hal ini akan mencegah mereka dari mencari pekerjaan yang lebih baik di tempat lain.

d. Memperoleh *Account Officer* yang bermutu

Dengan sistem kompensasi yang baik, organisasi dapat menarik lebih banyak calon karyawan yang berkualitas. Dengan banyaknya pelamar, organisasi akan memiliki lebih banyak pilihan untuk memilih karyawan yang sesuai dan berkualitas.<sup>30</sup>

e. Pengendalian biaya

---

<sup>30</sup> Soekidjo Notoatmodjo, *Pengembangan Sumber Daya Manusia* (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2009) hal 143.

Dengan memberikan kompensasi yang tepat, organisasi dapat mengurangi biaya yang dikeluarkan untuk merekrut karyawan baru. Hal ini disebabkan karena karyawan yang puas dengan kompensasi yang diberikan akan lebih cenderung bertahan di organisasi.

f. Memenuhi peraturan-peraturan.

Sistem administrasi kompensasi yang baik diperlukan oleh organisasi sebagai syarat dalam memenuhi peraturan pemerintah dan hukum yang berlaku. Oleh karena itu, organisasi yang baik harus memiliki sistem administrasi kompensasi yang baik pula.<sup>31</sup>

#### 4. Sistem Kompensasi

a. Sistem pembayaran kompensasi yang umum diterapkan adalah:

1) Sistem waktu

Dalam sistem penggajian berbasis waktu, jumlah gaji atau upah yang diterima oleh karyawan ditentukan berdasarkan waktu kerja yang mudah dihitung, baik bagi karyawan tetap maupun harian.

2) Sistem hasil (output)

Berbeda dengan sistem penggajian waktu, sistem penggajian berbasis hasil menentukan jumlah gaji berdasarkan unit hasil yang dihasilkan oleh karyawan, seperti per potong, meter, liter, atau kilogram. Dalam sistem ini, gaji yang diterima oleh karyawan ditentukan oleh jumlah hasil kerja yang dihasilkan, bukan berdasarkan waktu yang dihabiskan untuk mengerjakannya.

---

<sup>31</sup> Meithiana Indrasari, Benyamin Pintakhari dan Ida Ayu Nuh Kartini, *Evaluasi Kinerja Pegawai* (Surabaya: Unitomo Press, 2018), 11.

Namun, sistem ini tidak selalu dapat diterapkan pada karyawan tetap, seperti pekerjaan administratif.

### 3) Sistem borongan

Sistem penggajian borongan merupakan cara pengupahan yang menghitung bayaran berdasarkan volume pekerjaan dan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikannya. Penetapan besarnya bayaran dalam sistem ini cukup rumit karena melibatkan berbagai faktor, termasuk lama waktu yang diperlukan dan alat yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan.<sup>32</sup>

#### b. Tujuan Sistem Kompensasi

Sebuah perusahaan yang memiliki banyak karyawan biasanya memberikan gaji sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilakukan. Selain itu, ada berbagai cara lain yang dapat dilakukan untuk membuat karyawan merasa nyaman dan termotivasi dalam pekerjaannya. Salah satunya adalah memberikan penghargaan kepada karyawan yang berprestasi, seperti *Account Officer* yang telah membantu meningkatkan citra perusahaan di mata masyarakat. Hal ini biasa disebut sebagai kompensasi, dan setiap perusahaan memiliki motif dan tujuan yang berbeda-beda dalam memberikannya, namun semuanya bertujuan untuk kebaikan perusahaan tersebut.

Sama halnya dengan tujuan kompensasi di BMT UGT Nusantara Kediri, organisasi tersebut mengimplementasikan konsep kompensasi bagi karyawan yang berkerja pada mereka dengan alasan dan tujuan

---

<sup>32</sup> Melayu Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Bumi Aksara, 2002), 125.

yang beragam. Menurut pandangan mereka, kompensasi diberikan pada *Account Officer* dengan tujuan:

1) Menghargai prestasi

Pemberian kompensasi sebagai bentuk penghargaan terhadap prestasi karyawan adalah strategi yang dapat meningkatkan motivasi, dedikasi, dan kinerja individu atau tim.

2) Mempertahankan karyawan

Mempertahankan karyawan merupakan tujuan penting untuk menghindari kerugian produktivitas dan biaya yang dapat timbul akibat adanya perpindahan karyawan.

3) Memperoleh karyawan

Cara menarik karyawan yang memiliki kualitas tinggi, perusahaan dapat menawarkan paket kompensasi yang kompetitif dan menarik.

## **5. Tujuan Pemberian Kompensasi**

Tujuan kompensasi menurut H. Malayu S.P Hasibuan sebagai mana dikutip Afifuddin adalah sebagai berikut:

1. Ikatan kerja sama

Dengan pemberian kompensasi terjadilah ikatan kerja sama antara pegawai dan perusahaan. Pegawai harus mengerjakan tugas-tugasnya dengan baik. Sedangkan perusahaan wajib membayar kompensasi sesuai dengan perjanjian yang disepakati.

2. Kepuasan kerja

Dengan balas jasa, pegawai dapat memenuhi fisik, status sosial dan egoistatiknya sehingga memperoleh kepuasan kerja dari jabatannya.

### 3. Motivasi

Jika balas jasa yang diharapkan cukup besar, manager mudah memotivasi bawahannya.

### 4. Disiplin

Dengan pemberian balas jasa yang cukup besar, disiplin pegawai semakin baik. Mereka akan menyadari dan menaati peraturan-peraturan yang berlaku.

### 5. Pengadaan Efektif

Jika program kompensasi ditetapkan cukup besar, pengadaan pegawai yang berkualitas untuk perusahaan akan lebih mudah.<sup>33</sup>

## C. Pengertian Kinerja *Account Officer*

Menurut Ismail Nawawi, kinerja merujuk pada hasil aktivitas individu atau kelompok di dalam organisasi, dipengaruhi oleh berbagai faktor, dengan tujuan mencapai visi dan misi organisasi dalam batas waktu tertentu.<sup>34</sup> Menurut Mangkunegara, kinerja merupakan pencapaian yang telah diperoleh oleh seorang karyawan saat menjalankan tugas yang diberikan, yang diukur baik secara kualitatif maupun kuantitatif.<sup>35</sup> Mangkunegara menjelaskan bahwa secara umum, terdapat dua jenis kinerja yang dapat dibedakan, yakni kinerja individu dan kinerja organisasi.<sup>36</sup> Menurut Maier kinerja adalah pencapaian seseorang dalam menjalankan

<sup>33</sup> Afifuddin, *Managemen Sumber daya Manusia*, (Bandung: CV Pustaka Setia, 2015), hal 156.

<sup>34</sup> Ismail Nawawi, *Budaya Organisasi Kepemimpinan Dan Kinerja*, (Jakarta : PT Fajar Interpratama Mandiri, 2013), 214

<sup>35</sup> Mangkunegara, *Evaluasi Kinerja SDM* (Bandung: Refika Aditama, 2005), 67.

<sup>36</sup> Notoatmodjo, *Pengembangan Sumber Daya Manusia*, 124.

tugas yang telah diberikan. Dalam batasan yang telah ditetapkan, kinerja seorang Account Officer dapat terlihat dari hasil kerja yang telah dilakukan.

Sedangkan Rismawati dan Mattalata menjelaskan bahwa kinerja adalah situasi yang perlu dipahami dan dikonfirmasi oleh pihak yang ditunjuk untuk mengevaluasi tingkat pencapaian yang diperoleh oleh suatu organisasi, dengan mengaitkannya pada tujuan organisasi dan mengevaluasi dampak dari kebijakan operasional.<sup>37</sup> Oleh karena itu, kinerja seorang Account Officer dapat diukur dari hasil kerja yang telah dicapai, tugas yang telah diselesaikan, maupun kegiatan yang telah dilakukan dalam periode tertentu.<sup>38</sup>

Kinerja secara umum dipengaruhi oleh tiga faktor yaitu:

1. Faktor individual meliputi:
  - a) Kemampuan
  - b) Keahlian
  - c) Latar belakang
  - d) Kesehatan fisik dan mental
2. Faktor psikologis meliputi:
  - a) Persepsi
  - b) Sikap kepribadian
  - c) Pembelajaran
3. Faktor organisasi meliputi:
  - a) Sumber daya

---

<sup>37</sup> Rismawati and Mattalata, *Evaluasi Kinerja Penilaian Kinerja Atas Dasar Prestasi Kerja Berorientasi Kedepan* (Makasar: Celebes Media Perkasa, 2018), 2.

<sup>38</sup> Suparno Eko Widodo, *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia* (Yogyakarta: Pustaka Setia Belajar, 2015), 131.

- b) Kompensasi
- c) Penghargaan
- d) Struktur
- e) Desain pekerjaan.<sup>39</sup>

Menurut Amstrong, faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja yaitu:

1. Faktor individu (*personal factors*)
  - a) Keterampilan
  - b) Motivasi
  - c) Komitmen
2. Faktor kepemimpinan (*leadership factors*)
  - a) Berkaitan dengan kualitas dukungan
  - b) Berkaitan dengan bimbingan dari pimpinan, manajer; atau ketua tim
3. Faktor kelompok (*team factors*), berkaitan dengan kualitas dukungan dari rekan kerja;
4. Faktor sistem (*system factors*)
  - a) Berkaitan dengan sistem atau cara kerja
  - b) Berkaitan dengan fasilitas yang disediakan perusahaan
5. Faktor situasi (*situtational factors*)
  - a) Berkaitan dengan tekanan dan perubahan lingkungan internal
  - b) Berkaitan dengan tekanan dan perubahan lingkungan eksternal<sup>40</sup>

Menurut Sedarmayanti, terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja, salah satunya adalah sikap mental yang meliputi motivasi kerja, disiplin kerja, dan etika kerja. Untuk *Account Officer* sendiri, sikap mental

---

<sup>39</sup> Darmadi, *Budaya Organisasi dan Kinerja* (Yogyakarta: Budi Utama, 2012), 220.

<sup>40</sup> Hari Sulaksono, *Manajemen Sumber Daya Manusia Kepala Sekolah* (Yogyakarta: Budi Utama, 2015), 103.

juga sangat mempengaruhi kinerja mereka. Oleh karena itu, beberapa sikap mental yang dapat mempengaruhi kinerja *Account Officer* antara lain:

1. Kedisiplinan, yaitu sumber segala kegigihan dan sarana untuk mengembangkan kebiasaan bertindak berdasarkan rencana dan tujuan
2. Komunikasi, yaitu proses dimana kita menciptakan dan bertukar pesan.
3. Kesempatan berprestasi yaitu peluang bersungguh-sungguh untuk mendapatkan suatu keberhasilan dengan ketekunan.

Beberapa indikator dalam penilaian kinerja *Account Officer* antara lain sebagai berikut:<sup>41</sup>

1. Kualitas kerja

Diukur melalui pemahaman *Account Officer* serta kualitas yang dicapai seperti keterampilan dan kemampuan *Account Officer*. Selain itu, kualitas kerja juga dapat diukur melalui keahlian *Account Officer*, yang dapat meningkatkan kemampuan *Account Officer* dalam mengoptimalkan dan mengukur tinggi rendahnya kualitas *Account Officer*.

2. Kuantitas kerja

Diukur dengan melalui tugas yang sudah diberikan kepada seorang *Account Officer*. Selain itu, seorang *Account Officer* yang sudah melakukan pekerjaan dapat ditentukan dari hasil yang dicapai serta tingkat penyesuaiannya sesuai dengan jabatan dan hal tersebut harus diselesaikan dalam jangka waktu yang telah ditentukan. Kuantitas kerja juga diartikan sebagai suatu hasil atau jumlah dan dinyatakan dalam istilah seperti yaitu kuantitas unit, serta jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.

---

<sup>41</sup> Budi Yulianto, *Perilaku Pengguna APD Sebagai Alternatif Meningkatkan Kinerja Account Officer yang Terpapar Bising Intensitas Tinggi* (Surabaya: Indomedia Pustaka, 2020), 9.

### 3. Ketepatan waktu

Melakukan suatu tugas tepat pada waktunya pada saat memulai hari kerja. Hal ini bisa dilihat dari sudut pandang koordinasi dengan hasil yang diinginkan, serta memaksimalkan waktu yang telah ditetapkan untuk menyelesaikan pekerjaan yang dihadapi.

### 4. Pengetahuan kerja

Sebagai suatu pengetahuan yang dimana seorang *Account Officer* ditugaskan bekerja sesuai dengan keahliannya masing-masing. Dengan adanya pengetahuan kerja tersebut maka *Account Officer* mampu berinovasi serta kreatif dalam suatu lembaga atau perusahaan.

### 5. Kreativitas kerja

Sebagai ukuran *Account Officer* untuk mengetahui keahlian yang dimiliki oleh seorang *Account Officer* serta menghasilkan ide-ide dalam sebuah lembaga ataupun perusahaan. Selain itu, kreativitas ini juga berkaitan dengan bagaimana seorang *Account Officer* mampu menyelesaikan tanggung jawab sebagai seorang *Account Officer* seperti tugas ataupun masalah yang dihadapi.

### 6. Kemandirian

Kemampuan individu pada diri seseorang yang berhasil menyelesaikan atau melaksanakan tugas yang kerja yang diberikan pimpinan atau atasan.<sup>42</sup>

## **D. BMT (*Baitul Mal wa Tanwiil*)**

---

<sup>42</sup> Ibid, 104-105.

*Baitul maal wa tamwil* adalah gabungan dari dua istilah, yaitu *baitul maal* serta *baitul tanwil*. *Baitul maal* lebih berfokus pada kegiatan pengumpulan dan penyaluran dana yang tidak mengambil keuntungan, seperti zakat, infaq, dan shadaqah.<sup>43</sup>

Sementara *baitul tamwil* berfungsi sebagai bisnis pengumpulan dan penyaluran dana, usaha tersebut merupakan bagian integral dari BMT sebagai lembaga yang mendukung kegiatan ekonomi masyarakat kecil dengan prinsip-prinsip syariah.<sup>44</sup>

BMT merupakan lembaga keuangan mikro yang beroperasi berdasarkan prinsip bagi hasil (*syari'ah*). Fokusnya adalah mengembangkan bisnis usaha mikro dan kecil untuk meningkatkan derajat dan martabat, serta membela kepentingan kaum fakir miskin.<sup>45</sup>

Peran sosial dan bisnis pada BMT dapat dilihat dari dua pengertian yaitu *Baitul Maal* dan *Baitul Maal wa Tamwil*. *Baitul Maal wa Tamwil* yang merupakan lembaga keuangan syariah *informal* dan bukan bank yang didanai oleh masyarakat itu sendiri. BMT bertanggung jawab untuk mengumpulkan dana dari anggota dan menyalurkannya ke dalam usaha yang halal dan menghasilkan keuntungan. Sementara itu, *Baitul Maal* memiliki peran sosial di mana dana disalurkan untuk membantu mereka yang membutuhkan.<sup>46</sup>

## 2. Prinsip Operasional BMT

---

<sup>43</sup> Rizki Fajri Sani, *Lembaga Keuangan Syari'ah dan Non Bank Baitulmal Wat Tamwil* (Jakarta: UIN JAKARTA, 2014), 4.1.

<sup>44</sup> Herisudarsono, *Bank Lembaga Keuangan Syari'ah: Deskripsi dan Ilustrasi*, (Yogyakarta: ekonosua, 2023), 96.

<sup>45</sup> Rifki Fajri Sani, *Lembaga Keuangan Syariah Dan Non Bank Baitulmaal Wattamwil* (Jakarta, UIN Jakarta, 2011), 4.

<sup>46</sup> Rizky, *BMT Fakta dan Prospek Baitul Maal Wa Tanwiil* (Yogyakarta:UCY press, 2017), 126.

Terdapat lima prinsip aktivitas lembaga syariah yang dapat membantu masyarakat dalam menerapkan ajaran Islam, yaitu:

a. Prinsip *ta'awun* (tolong menolong)

Digunakan untuk meningkatkan taraf hidup melalui kerja sama ekonomi dan bisnis yang membantu sesama. Tujuannya adalah untuk saling membantu dan memajukan.

b. Prinsip *tijarah* (bisnis)

Digunakan untuk mencari laba dengan cara yang dibenarkan oleh syariah. Lembaga keuangan syariah harus dikelola secara profesional untuk mencapai efisiensi dan efektivitas.

c. Prinsip menghindari iktinas (penimbung uang)

Menghindari penimbunan uang atau iktinas, dimana uang tidak berputar dan tidak memberikan manfaat kepada masyarakat umum. Hal ini dilarang karena dapat menghentikan perekonomian.

d. Prinsip larangan riba

Setiap transaksi ekonomi harus menghindari dari unsur riba dengan menggantinya melalui mekanisme kerja sama dan jual beli yang halal.

e. Prinsip pembayaran zakat

Dilakukan dimana lembaga keuangan syariah selain sebagai lembaga bisnis, juga menjalankan fungsi sosial sebagai lembaga amil yang mengelola zakat, baik yang bersumber dari dalam maupun luar.<sup>47</sup>

---

<sup>47</sup> Ibid.145.