

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Rekrutmen

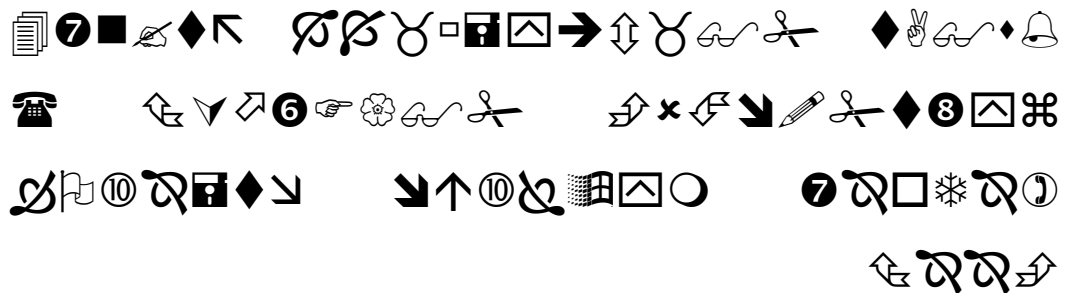
1. Pengertian Rekrutmen

Merupakan kenyataan bahwa dalam suatu organisasi selalu terbuka kemungkinan untuk terjadinya berbagai lowongan dengan aneka ragam penyebabnya. Misalnya, karena perluasan kegiatan organisasi, terciptanya pekerjaan-pekerjaan dan kegiatan baru yang sebelumnya tidak dilakukan oleh para pekerja dalam organisasi. Lowongan pekerjaan juga bisa timbul karena ada pekerja yang berhenti dan pindah ke organisasi yang lain. Mungkin pula lowongan terjadi karena ada pekerja yang diberhentikan, baik dengan hormat maupun tidak dengan hormat karena dikenakan sanksi disiplin. Alasan lain adalah karena ada pekerja yang berhenti karena telah mencapai usia pensiun. Lowongan bisa pula terjadi karena ada pekerja yang meninggal dunia⁸.

Selain itu, rekrutmen juga dapat dikatakan sebagai proses untuk mendapatkan sejumlah SDI (karyawan) yang berkualitas untuk menduduki suatu jabatan atau pekerjaan dalam suatu perusahaan. Oleh karena itu, untuk menemukan kebutuhan karyawan, perusahaan dapat melakukan ekspansi besar-besaran untuk menarik lebih banyak pelamar. Dalam hal ini, para *recruiter* berfungsi sebagai mediasi yang

⁸ Sondang P Siagian, *Manajemen sumber daya manusia*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2003), 101.

menghubungkan antara perusahaan dengan masyarakat pencari kerja yang dapat diminta ke sekolah-sekolah ataupun agen pelatihan masyarakat sebagai upaya untuk mendapatkan pelamar sebanyak-banyaknya. SDM yang berkualitas sebagaimana yang tercantum dalam ayat berikut.



Yusuf berkata: "Jadikanlah aku bendaharawan negara (Mesir); Sesungguhnya aku adalah orang yang pandai menjaga, lagi berpengetahuan".(Yusuf [12]:55)

Yaitu pelamar yang pandai menjaga amanah, memiliki pengetahuan memadai, dan sesuai dengan bidang kerja yang dibutuhkan⁹.

Apapun alasan terjadinya lowongan dalam suatu organisasi, yang jelas ialah bahwa lowongan itu harus diisi, bahkan tidak mustahil ada lowongan yang harus diisi dengan segera. Salah satu teknik pengisiannya adalah melalui proses rekrutmen. Dengan demikian sebagai definisi dapat dikatakan bahwa rekrutmen adalah proses

⁹ Veithzal Rivai, *Islamic Human Capital Dari Teori ke praktik Manajemen Sumber Daya Islam*, (Jakarta: Rajawali Grafindo, 2009), 192

mencari, menemukan dan menarik para pelamar yang kapabel untuk dipekerjakan dalam dan oleh suatu organisasi.¹⁰

2. Pengertian seleksi SDM

Setelah rekrutmen dianggap mencukupi dan mendapatkan pelamar yang mencukupi langkah selanjutnya adalah melakukan seleksi para pelamar yang masuk ke organisasi. Seleksi SDM sangat penting karena kesalahan seleksi akan menimbulkan masalah beruntun, ketika calon pegawai telah diterima dan melaksanakan tugasnya dalam organisasi. Masalah tersebut antara lain kejujuran, korupsi, disiplin kerja, etos kerja, moral pegawai dan desersi dari kesatuan. Bagi organisasi angkatan bersenjata seperti TNI dan POLRI seleksi calon anggota yang tidak baik dapat berakibat penyalahgunaan senjata api. Sejumlah kejadian terjadi di kalangan TNI dan POLRI senjata api dipergunakan untuk merampok, memeras bahkan menembak atasannya jika terjadi konflik dengan atasannya. Kejadian-kejadian tersebut berakar pada tidak baiknya proses seleksi penerimaan pegawai. Perilaku negatif tersebut seharusnya terjaring dalam proses seleksi sehingga calon pegawai yang mempunyai karakteristik seperti itu tidak lolos dalam seleksi penerimaan pegawai.¹¹

¹⁰ Sondang P Siagian, *Manajemen sumber daya manusia*, 103.

¹¹ Wirawan, *Manajemen Sumber Daya Manusia Indonesia*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2015)., 137.

3. Tahapan Seleksi

Agar pelaksanaan seleksi memperoleh hasil yang baik maka diperlukan tahapan seleksi. Tujuannya adalah untuk menentukan seleksi mana yang lebih dulu dilakukan dan selanjutnya. Calon karyawan yang tidak lolos dalam tahap tertentu, maka dianggap gugur dan tidak dapat mengikuti tahap selanjutnya. Dengan demikian, jumlah setiap tahap akan makin berkurang, karena pasti ada yang gugur karena tidak memenuhi standar nilai yang telah ditetapkan.

Adapun tahap-tahap dalam seleksi yang umum dilakukan oleh suatu perusahaan adalah sebagai berikut:¹²

a) Screening Lamaran

Tentu saja, pada tahap awal, seleksi kandidat dapat dan harus dilakukan dengan membaca surat-surat lamaran mereka. Dari informasi yang diberikan dalam surat lamaran dapat dicek secara kasar apakah pelamar tersebut memenuhi persyaratan yang ditetapkan atau tidak. Lamaran yang dianggap memenuhi persyaratan dan yang tidak kemudian dipisahkan dan disimpan dalam fail yang berbeda. Sebagai contoh sederhana, bila pabrik berlokasi di Surabaya dan anda mencari operator yang tinggalnya di sekitar pabrik, maka mereka yang tempat tinggalnya jauh seperti di Jombang tentunya akan langsung disisihkan.

¹² Kasmir, *Manajemen Sumber Daya Manusia (teori dan praktek)*, (Jakarta: Rajawali pers, 2016),.107

b) Tes Mengisi Formulir Lamaran

Pada tahap kedua dari proses seleksi yang kita lakukan adalah meminta pelamar mengisi sendiri formulir lamaran yang telah disiapkan oleh perusahaan. Bila pekerjaan yang dilamar menuntut kemampuan berbahasa Inggris, formulir tersebut harus disiapkan dalam bahasa Inggris. Tujuan pertama, untuk mengetahui apakah benar pelamar tersebut yang membuat riwayat hidup yang dikirimkan atau dibuatkan oleh orang lain. Kedua, adalah untuk mengetahui lebih banyak informasi tentang pelamar yang khusus dibutuhkan untuk tahap seleksi selanjutnya.

c) Tes Kemampuan Dan Pengetahuan

Tes-tes yang akan diberikan tergantung pada persyaratan yang ditetapkan untuk tiap jabatan dan tingkatan dalam organisasi. Jenis tes yang umum adalah:

- 1) *Tes kemampuan numeracy*, yaitu kemampuan melakukan penghitungan secara cepat dan teliti. Tes *numeracy* biasanya digabung dengan tes *accuracy*, yaitu ketelitian dan ketepatan dalam menghitung. Tes-tes jenis ini sering kali digabungkan dengan tes psikologi yang akan diuraikan di bawah, tetapi kadang-kadang juga dilakukan secara tersendiri. Jenis tes seperti ini bisa diperoleh dengan membeli bahan tes dari beberapa lembaga di dalam atau di luar negeri yang informasinya dapat diperoleh melalui Internet.

- 2) *Tes intelegensia dasar*, yaitu tes untuk mengukur kecerdasan dasar pelamar/calon. Seperti tes dalam kelompok pertama. tes jenis ini juga dapat menjadi bagian dari tes psikologi.
- 3) Tes kemampuan dan keterampilan teknis, tes ini tergantung bidang kerja yang dilamar. Tes-tes jenis ini harus dilaksanakan sendiri tetapi bahan atau pertanyaannya harus disediakan oleh unit kerja yang akan membutuhkan tenaga kerja.
- 4) Tes pengetahuan umum, sesuai namanya, tes ini bersifat sangat umum dan berkisar tentang hal-hal umum, misalnya kejadian-kejadian terakhir yang terjadi di Indonesia dan di dunia. Tes ini juga tergantung pada pekerjaan/jabatan yang harus diisi.¹³
- 5) Tes psikologi, Perbankan dan perusahaan lainnya sejak lama menggunakan tes psikologi, di atas kertas dan pensil untuk membuat para pelamar yang tak berguna yang di anggap mungkin mencuri dalam pekerjaan. Tetapi pada saat ini banya tes psikolog yang dirancang untuk menaksir apakah para pelamar mempunyai etika kerja yang baik, dapat dimotivasi atau sebaliknya dapat dikalahkan oleh tantangan-tantangan pekerjaan. Dengan demikian tes psikologi sebagai alat untuk mengukur kepribadian atau temperamen, kemampuan logika dan pertimbangan, pendapat, kreativitas serta komponen-komponen kepribadian lainnya untuk

¹³ Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*,53-56.

jabatan yang harus di isi.¹⁴ Dengan demikian, kandidat yang mengikuti tes seharusnya diberi tahu bahwa bila hasil tes mereka dianggap tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan bukanlah berarti bahwa mereka orang yang gagal dalam semua bidang. Mereka mungkin memenuhi persyaratan untuk pekerjaan lain atau bidang lain.

- 6) *Tes dexterity*, adalah tes khusus untuk mengukur kecekatan tangan atau jari tangan untuk pekerjaan yang menuntut kecekatan organ tubuh tersebut. Calon karyawan yang akan mengerjakan jenis pekerjaan yang banyak menggunakan tangan dan/atau jari selain otaknya, misalnya operator mesin atau peralatan tertentu, mungkin harus menjalani tes-tes seperti ini.
- 7) *Tes kemampuan atau daya tahan fisik*. Biasanya dilakukan pada calon-calon yang akan mengisi jabatan yang memerlukan ketahanan fisik yang prima, salah satunya adalah jabatan satpam.

d) Wawancara

Tujuan dari wawancara seleksi adalah mendapatkan informasi yang lebih mendalam tentang calon yang bersama dengan hasil tes akan digunakan sebagai dasar untuk membuat keputusan tentang calon yang dipilih. Hal aneh bila pemilihan calon pegawai dilakukan bahkan tanpa bertemu sebelumnya, melihat fisiknya, dan

¹⁴ Veithzal Rivai, *Islamic Human Capital Dari Teori ke praktik Manajemen Sumber Daya Islam*, 226

mendengarkan suaranya. Lebih dari pada itu, bila perusahaan harus menyeleksi calon-calon yang akan mengisi jabatan-jabatan profesional dan manajerial senior, pejabat yang melakukan seleksi harus mengandalkan sepenuhnya pada teknik wawancara dan cara lain untuk memperoleh informasi yang diperlukan. Oleh karena itu, para pejabat perusahaan dan terutama manajer SDM harus sangat teliti dalam melakukan wawancara seleksi.¹⁵

e) Pemeriksaan Kesehatan

Uji kesehatan untuk menjaring informasi mengenai kesehatan pelamar dan dilalukan oleh dokter kesehatan. Informasi yang dijaring antara lain:

- 1) Kesehatan fisik dan jiwa. Kesehatan fisik dan jiwa merupakan indikator pelamar dapat melaksanakan tugasnya dengan baik. Untuk pekerjaan tertentu seperti tentara, polisi, pilot, nakhoda kapal laut diperlukan kesehatan yang prima. Oleh karena itu, kesehatan dilaksanakan sangat rinci.
- 2) Pengetesan penggunaan narkoba. Di Indonesia penyalahgunaan narkoba di kalangan generasi muda dan profesional meningkat yang dapat merusak pelaksanaan pekerjaan. Pelamar diwawancarai mengenai pendapat dan sikapnya mengenai narkoba dan pengalamannya mengenai narkoba. Kemudian dilakukan tes urin dan darah untuk menentukan apakah pelamar bebas dari

¹⁵ Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 57.

penggunaan narkoba. Untuk narkoba harus dilakukan zero toleran mengenai penggunaan narkoba

- 3) Minuman keras: Di Indonesia minuman keras beredar di kalangan masyarakat tertentu yang sering menimbulkan kecelakaan, kematian dan ketidakmampuan orang melaksanakan tugas pekerjaannya. Semua jenis pekerjaan memerlukan pegawai/karyawan yang bebas dari minuman keras. Oleh karena itu, pelamar di tes mengenai penggunaan minuman keras.¹⁶

f) Pengecekan Referensi

Pengecekan referensi adalah suatu usaha untuk memperoleh informasi yang tepat mengenai latar belakang dan sifat calon. Informasi jenis ini terutama diperlukan bila calon pernah bekerja di perusahaan lain. Informasi yang diperlukan pertama-tama adalah berupa konfirmasi atas keterangan yang telah diberikan oleh calon dalam lamaran mereka atau selain wawancara. Selain itu, yang terpenting adalah untuk mengecek tentang karakter calon yang berkaitan dengan moralitas calon, misalnya apakah ia jujur dan dapat dipercaya dalam hal pengelolaan uang. Sumber-sumber untuk informasi tersebut adalah perusahaan di mana sebelumnya calon bekerja, instansi pendidikan khusus untuk calon yang baru lulus, atau referensi lain yang diberikan oleh calon.

¹⁶ Wirawan, *Manajemen Sumber Daya Manusia* Indonesia.,143

Pengecekan harus dilaksanakan sebelum calon dipanggil untuk wawancara akhir dan harus ada laporan tertulis mengenai hasil pengecekan tersebut oleh pejabat yang melakukannya. Pengecekan ke perusahaan tempatnya sekarang bekerja harus dilakukan tetapi hanya setelah pelamar ditawarkan pekerjaan dan menandatangani surat penawaran kerja. Pengecekan langsung tetap diperlukan walaupun kepada kita mungkin telah ditunjukkan sebuah surat keterangan resmi yang di berikan oleh perusahaan tempat calon karyawan bekerja sebelumnya. Perusahaan yang memberhentikan atau meminta karyawannya mengundurkan diri karena melakukan atau terlibat tindakan kriminal atau tindakan tidak terpuji lainnya tidak akan memberikan informasi tentang alasan yang sebenarnya.

Halnya akan lain jika kasus tersebut diproses secara hukum dan telah dijatuhi hukuman oleh pengadilan negeri. Tanpa keputusan pengadilan seperti itu, pemberian informasi tertulis ataupun lisan tentang kasus tersebut dapat mengakibatkan kesulitan besar bagi perusahaan. Yang terjadi biasanya perusahaan malah akan memberikan surat keterangan yang isinya sangat standar dan normal. Sering kali perusahaan yang dihubungi akan menolak memberi keterangan lebih mendalam selain mengatakan bahwa yang diperlukan sudah diberikan secara tertulis.

g) Laporan Hasil Seleksi

Apabila seluruh proses seleksi telah selesai, petugas yang melakukan seluruh proses akuisisi harus membuat laporan untuk diajukan kepada pimpinan unit yang membutuhkan orang dan kepada atasannya. Pada perusahaan yang telah menerapkan sistem informasi yang terintegrasi laporan seperti itu dapat dibuat tanpa kertas dengan melalui fasilitas email internal. Laporan hasil seleksi juga harus dilengkapi dengan penjelasan tentang hasil pemeriksaan kesehatan dan pengecekan referensi serta usulan tentang syarat-syarat dan kondisi kerja yang akan dimasukkan dalam surat penawaran kerja atau perjanjian kerja dengan calon yang bersangkutan.

4. Peran Rekrutmen dan Seleksi

Rekrutmen dan seleksi termasuk fungsi-fungsi MSDM yang mempunyai peranan strategis dalam mempersiapkan dan menyediakan sumber daya manusia yang sesuai dengan kebutuhan pekerjaan sebagaimana ditetapkan dalam analisis pekerjaan khususnya deskripsi dan spesifikasi. Kedua kegiatan tersebut didahului oleh kegiatan *recruitmen* dan seleksi harus didasarkan pada suatu kebutuhan yang dialami organisasi, baik dalam segi fisik maupun dari segi kemampuan dan keterampilan. Pelaksanaan kedua kegiatan tersebut jika secara wajar dikerjakan sesuai dengan prinsip-prinsip manajemen yang baik, niscaya dapat mencegah suatu organisasi akan mengalami surplus pegawai, kecuali karena adanya faktor-faktor eksternal yang tidak dapat dikendalikan oleh organisasi itu sendiri. Penetapan seleksi

dan rekrutmen yang lebih baik juga mempunyai dampak yang besar terhadap pelaksanaan fungsi-fungsi SDM lainnya, seperti orientasi dan penempatan, pelatihan dan pengembangan, perencanaan dan pengembangan karier, evaluasi kinerja, dan kompensasi.

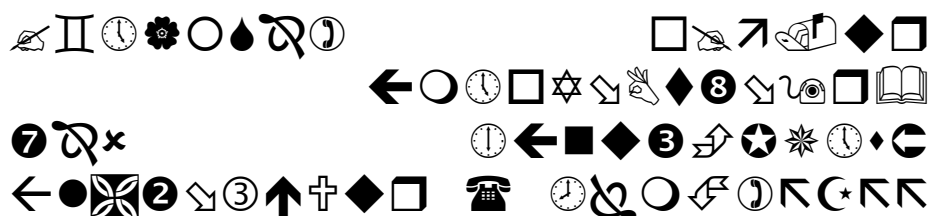
Pelaksanaan fungsi rekrutmen dan seleksi sepenuhnya adalah tanggung jawab dari departemen SDM dalam suatu perusahaan secara manajerial. Artinya, tidak semua kegiatan rekrutmen dan seleksi dilaksanakan oleh setiap karyawan baik, secara sendiri maupun yang tergabung dalam perusahaan seperti *recruiter*, pelaksanaan berbagai tes yang belum tentu dimiliki oleh suatu perusahaan.¹⁷

B. Kinerja Operasional

1. Pengertian Kinerja

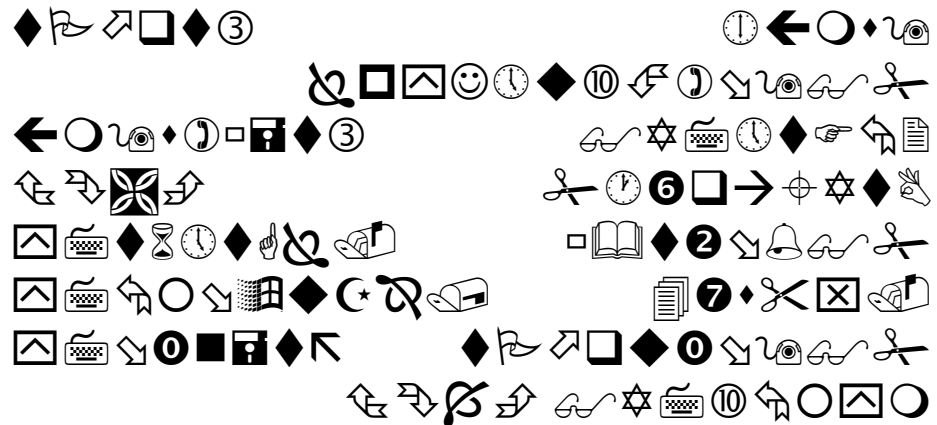
Indra Bastian menyatakan bahwa kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program/kebijaksanaan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi yang tertuang dalam perumusan skema strategi (*strategic planning*) suatu organisasi¹⁸.

2. Komponen Penilaian Kinerja



¹⁷ Veithzal Rivai, *Islamic Human Capital Dari Teori ke praktik Manajemen Sumber Daya Islam*, 253.

¹⁸ Irham, *Manajemen Teori, Kasus, dan Solusi*, (Bandung: Alfabeta, 2014), 226.



Dan tiap-tiap manusia itu telah Kami tetapkan amal perbuatannya (sebagaimana tetapnya kalung) pada lehernya. dan Kami keluarkan baginya pada hari kiamat sebuah kitab yang dijumpainya terbuka. "Bacalah kitabmu, cukuplah dirimu sendiri pada waktu ini sebagai penghisab terhadapmu". (QS Al-Isra [17]: 13-14)

Dalam rangka melihat hasil atau proses suatu kegiatan, maka dibutuhkan suatu mekanisme evaluasi terhadap kinerja karyawan, sejauhmana mereka dapat melaksanakan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya. Tanpa evaluasi, mustahil program-program perbaikan itu akan berjalan dengan baik. Hal ini sejalan dengan makna yang tersirat dalam sebuah hadis Rasulullah Sallallahu Alaihi Wasallam, yang menyatakan bahwa “hari ini harus lebih baik dari hari kemarin, dan hari esok harus lebih baik dari hari ini. Barang siapa yang amalnya hari ini sama dengan hari kemarin, maka dia termasuk orang yang merugi. Dan jika hari ini, amalnya lebih buruk dari hari kemarin, maka termasuk golongan yang dilaknat”. Dengan demikian, sebuah

perusahaan atau lembaga ekonomi umat perlu merumuskan sebuah mekanisme evaluasi yang akurat tentang kinerja karyawan¹⁹.

Terdapat banyak kriteria yang harus diberikan dalam komponen penilaian kinerja. Setiap kriteria memiliki bobot nilai masing-masing tentu saja bisa sama bisa tidak. Kemudian untuk menentukan hasil kinerja karyawan dapat dilakukan dengan cara memberi angka atau huruf atau kombinasi keduanya. Misalnya angka 90 atau dengan huruf A atau dengan predikat sangat memuaskan. Pemberian nilai angka, huruf dan predikat ini dinilai berdasarkan sejumlah komponen atau faktor-faktor yang dinilai sesuai dengan tingkatannya misalnya sangat baik.

Untuk memudahkan pemahaman berikut ini masing-masing komponen penilaian kinerja yang umum diberikan yaitu;

a) Absensi

Absensi merupakan bukti kehadiran karyawan pada saat masuk kerja sampai dengan pulang kerja. Misalnya jam masuk kerja adalah jam 08.00 dan pulang jam 17.00. Bagi mereka yang pulang sebelum jam 17 atau berangkatnya lebih dari jam 08.00 dianggap tidak memenuhi waktu kehadiran.

b) Kejujuran

¹⁹ Veithzal Rivai, *Islamic Human Capital Dari Teori ke praktik Manajemen Sumber Daya Islam*, 635

Kejujuran merupakan perilaku karyawan selama bekerja dalam suatu periode. Nilai kejujuran seorang karyawan biasanya dinilai berdasarkan ukuran yang telah ditetapkan sebelumnya. Sama seperti halnya dengan absensi, kejujuran juga memiliki standar minimal yang harus dibuat²⁰.

c) Tanggung jawab

Karyawan bertanggung jawab atas pekerjaan yang dilakukannya. Tanggung jawab tersebut dapat berupa kerugian langsung akibat dari perbuatannya atau kerugian tidak langsung. Perbuatan langsung artinya kerugian karena perbuatannya baik materiil maupun non materiil. Sedangkan kerugian tidak langsung adalah akibat dari pekerjaannya yang buruk berakibat ke bagian atau departemen lain.

d) Kemampuan (hasil kerja)

Kemampuan merupakan ukuran bagi seorang karyawan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan. Penilaian terhadap kemampuan karyawan biasanya didasarkan kepada waktu untuk mengerjakan, jumlah pekerjaan dan kualitas pekerjaan itu sendiri.

e) Loyalitas

Loyalitas juga dapat dilihat dari pernah tidak seseorang melakukan pengkhianatan, misalnya dengan memberikan informasi rahasia perusahaan kepada pihak lain.

²⁰ Kasmir, *Manajemen Sumber Daya Manusia (teori dan praktek)*, 2004.

f) Kepatuhan

Kepatuhan merupakan ketaatan karyawan dalam mengikuti seluruh kebijakan atau peraturan perusahaan.

g) Kerja sama

Kerja sama antara karyawan akan memengaruhi kinerja individu atau kinerja organisasi. Jika kerja sama berjalan baik, maka kinerjanya akan baik pula. Demikian pula sebaiknya tidak kerja sama antara karyawan tidak berjalan baik, maka kinerjanya akan kurang baik pula.

h) Kepemimpinan

Kepemimpinan artinya yang dinilai adalah kemampuan seseorang dalam memimpin. Dalam banyak kasus tidak semua orang memiliki kemampuan untuk memimpin para bawahannya, apalagi dalam kondisi yang beragam. faktor kepemimpinan inilah yang akan dijadikan komponen penilaian kinerja.

i) Prakarsa

Prakarsa merupakan seseorang selalu memiliki ide-ide atau pendapat perbaikan atau pengembangan atas kualitas suatu pekerjaan. Prakarsa ini menandakan seseorang memiliki kepedulian kepada kemajuan perusahaan.

j) Dan komponen lainnya

Dari sekian banyak komponen penilaian kinerja di atas tidak seluruh akan dijadikan patokan Artinya banyaknya aspek

yang dijadikan penilaian tergantung dari kebutuhan dan keinginan perusahaan. jadi, bisa saja ada perusahaan yang hanya menggunakan beberapa aspek penilaian yang dianggap penting saja²¹.

3. Pengertian Operasional

Operasional merupakan salah satu instrumen dari suatu riset, karena merupakan salah satu tahapan dalam suatu proses pengumpulan data. Definisi dari operasional adalah untuk menjadikan konsep yang masih dalam sifat abstrak menjadi bersifat operasional yang dapat memudahkan pengukuran suatu variabel tersebut. Definisi operasional juga bisa dijadikan sebagai suatu batasan pengertian dan yang dijadikan sebagai pedoman untuk melakukan suatu kegiatan maupun pekerjaan penelitian. Operasional merupakan suatu definisi yang berdasarkan pada suatu karakteristik yang dapat diobservasi (pengamatan) dari apa yang sedang didefinisikan ataupun juga “mengubah konsep-konsep yang berupa konstruk dengan kata-kata yang dapat menggambarkan suatu perilaku maupun gejala yang dapat diamati serta yang dapat diuji dan ditentukan kebenarannya oleh orang lain.”²²

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa kinerja operasional umumnya digunakan dalam manajemen operasi. Tipe ini menunjukkan dalam kinerja perusahaan dalam mencapai tujuan untuk

²¹ Ibid,207.

²² Parta Setiawan, <http://www.gurupendidikan.com/10-definisi-dan-pengertian-operasional/>, diakses pada 6-5-2017.

produktivitas, kualitas dan jasa. Kinerja operasional ini dilihat dari kinerja secara relatif terhadap kompetitornya untuk menilai keunggulan posisional.²³

C. Baitul Mal wa Tamwil (BMT)

1. Pengertian Baitul Mal wa Tamwil

BMT merupakan kepanjangan dari Balai Usaha Mandiri Terpadu, di samping *Baitul Mal wat Tamwil*. Yang terakhir inilah yang awalnya di gunakan, karena awalnya isinya memang berintikan konsep *bait al-mal* dan *bait at-tamwil*. Secara harfiah *bait al-mal* berarti rumah dana, dan *bait at-tamwil* berarti rumah usaha. *Bait al-mal* dikembangkan berdasarkan sejarah perkembangannya, yaitu dari masa Nabi SAW., sampai dengan abad pertengahan perkembangan Islam dimana *bait al-mal* berfungsi untuk mengumpulkan sekaligus men *tasaruf* kan dana sosial. Sedangkan *bait at-tamwil* merupakan lembaga bisnis yang bermotifkan laba.

Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa BMT adalah lembaga keuangan mikro non bank yang memiliki kegiatan utama yaitu kegiatan sosial dan kegiatan bisnis sekaligus. Dalam kegiatan sosial BMT memiliki kesamaan fungsi dengan badan/lembaga amil zakat yang melakukan kegiatan menerima dan mengumpulkan zakat, infak,

²³ Anatan, Trifena Lina and Ellitan, Lena. "Strategi Inovasi dan Kinerja Operasional Perusahaan Sebuah Review Aplikasi Intellectual Capital Management dalam Era Baru Manufaktur". *Proceeding, Seminar Nasional PESAT 2005*. ISSN 18582559

sedekah dan bantuan sosial lainnya untuk didistribusikan kepada yang berhak menerima atau kepada pihak-pihak yang sangat membutuhkan.

Kegiatan lain dari BMT adalah kegiatan bisnis, yaitu menghimpun dana dari anggota atau calon anggota untuk disimpan dan disalurkan dalam bentuk pembiayaan syariah kepada sektor ekonomi yang halal dan menguntungkan khususnya usaha-usaha kecil, kecil kebawah, dan mikro.²⁴

2. Fungsi, Tujuan, Visi, dan Misi.

Secara konseptual, BMT memiliki dua fungsi, yaitu baitul mal dan baitut tamwil. Berikut ini penjelasannya.

- 1) Baitul mal (*bait* == rumah, *al-mal* = harta) menerima titipan dana ZIS (zakat, infak, dan sedekah) serta mengoptimalkan distribusinya dengan memberikan santunan kepada yang berhak (*ashnaf*) sesuai dengan peraturan dan amanat yang diterima.
- 2) Baitut tamwil (*bait* = rumah, *at-tamwil* = pengembangan harta) melakukan kegiatan pengembangan usaha-usaha produktif dan investasi dalam meningkatkan kualitas ekonomi pengusaha mikro dan kecil, terutama dengan mendorong kegiatan menabung dan menunjang pembiayaan kegiatan ekonomi.

BMT bertujuan mewujudkan kehidupan keluarga dan masyarakat di sekitar BMT yang selamat, damai, dan sejahtera. Selain fungsi dan tujuan di atas, BMT juga memiliki Visi dan misi. Visi BMT

²⁴ Didik ahmad supadie, *Sistem Lembaga Keuangan Ekonomi Syariah Dalam Pemberdayaan Ekonomi Rakyat*, (Semarang: PT. Pustaka Rizki Putra, 2013), 24.

adalah mewujudkan kualitas masyarakat di sekitar BMT yang selamat, damai, dan sejahtera dengan mengembangkan lembaga dan usaha BMT serta POKUSMA (Kelompok Usaha Muamalah) yang maju berkembang, terpercaya, aman, nyaman, transparan, dan berkehati-hatian. Misi BMT adalah mengembangkan POKUSMA dan BMT yang maju berkembang, terpercaya, aman, nyaman, transparan, dan berkehati-hatian sehingga terwujud kualitas masyarakat di sekitar BMT yang selamat, damai, dan sejahtera²⁵.

3. Tahap Pendirian BMT

Adapun tahap-tahap yang perlu dilakukan dalam pendirian BMT adalah sebagai berikut:

1. Pemarkarsa membentuk panitia penyiapan pendirian BMT (P3B) di lokasi tertentu, seperti masjid, pesantren, desa miskin, kelurahan, kecamatan atau lainnya.
2. P3B mencari modal awal sebesar Rp.5.000.000,- sampai Rp. 10.000.000,- atau lebih besar mencapai Rp. 20.000.000,- untuk segera memulai langkah operasional. Modal awal ini dapat berasal dari perorangan, lembaga, yayasan, BAZIS, pemda atau sumber-sumber lainnya.
3. Atau langsung mencari pemodal-pemodal pendirian dari sekitar 20 sampai 44 orang dikawasan itu untuk mendapatkan dana urunan hingga mencapai jumlah Rp. 20.000.000,- atau minimal Rp. 5000.000,-

²⁵ Nurul Huda, Purnama Putra, Nova Rini dan Yosi Mardoni, *Baitul Mal Watamwil*, (Jakarta: Amzah,2016),35.

4. Jika calon pemodal telah ada maka dipilih pengurus yang ramping (3 sampai 5 orang) yang akan mewakili pendirian dalam mengarahkan kebijakan BMT.
5. Melatih 3 calon pengelola (minimal D3 dan lebih baik S1) dengan menghubungi Pusdiklat PINBUK Propinsi atau Kab/Kota.
6. Melaksanakan persiapan-persiapan sarana perkantoran dan formulir yang diperlukan.
7. Menjalankan bisnis operasi BMT secara profesional dan sehat.²⁶

²⁶ Buchari Alma dan Doni Juni Priansa, *Manajemen Bisnis Syariah*, (Bandung: Alfabeta, 2009), 22.