

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Manajemen Sumber Daya Insani

1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Insani

Manajemen Sumber Daya Insani menurut Edwin B. Filippo yang dikutip Handoko merupakan sebuah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan terhadap kegiatan-kegiatan dalam pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumber daya insani guna mencapai tujuan dari individu, organisasi dan masyarakat.¹¹ Manajemen sumber daya insani adalah satu dari berbagai bidang dalam manajemen umum sebagai sebuah proses yang didalamnya terdapat aspek perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian.¹²

Berdasarkan pengertian diatas dapat kita simpulkan bahwa manajemen sumber daya insani merupakan sebuah sistem berupa perencanaan dalam pengolahan sumber daya insani serta pengorganisasian guna mengarahkan dan mengawasi perilaku-perilaku sumber daya insani dalam kinerjanya guna mencapai tujuan dari suatu organisasi atau institusi. Manajemen sumber daya insani merupakan sebuah sistem yang mengatur hak dan kewajiban sumber daya insani yang terdapat dalam sebuah organisasi. Pengaturan tersebut ditujukan

¹¹ T.H. Handoko, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, Edisi ke-6, (Yogyakarta: BPFE, 2003), 3.

¹² Veithzal Rivai, *Islamic Human Capital*, (Jakarta: Rajawali Press, 2009), 4.

agar tujuan-tujuan didalam sebuah organisasi dapat dicapai dengan efektif serta efisien.

2. Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya Insani

Handoko dalam bukunya mengemukakan fungsi dari manajemen sumber daya insani dan mengolompokkannya menjadi dua bagian yaitu:¹³

a) Fungsi Manajerial

- 1) Perencanaan, berupa proses untuk menilai sebuah kemampuan guna menentukan sasaran.
- 2) Pengorganisasian, berupa proses penyusunan tugas dari masing-masing sumber daya insani.
- 3) Pengarahan, yaitu proses dimana didalamnya setiap fungsi-fungsi dari sumber daya insani yang ada dijelaskan kemana arah tujuannya.
- 4) Pengendalian, merupakan pengawasan terhadap fungsi dan tugas yang dilaksanakan apakah telah sesuai dengan apa yang direncanakan dan ditugaskan.

b) Fungsi Operasional

- 1) Pengadaan Tenaga Kerja, berupa proses identifikasi terhadap kebutuhan suatu tenaga guna merekrut tenaga kerja baru untuk memenuhi kebutuhan tersebut.
- 2) Pengembangan, berupa pembekalan terhadap tenaga kerja guna mengembangkan kompetensi yang dimiliki.

¹³ T.H. Handoko, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, Edisi ke-6, (Yogyakarta: BPF, 2003), 4.

- 3) Kompensasi, ialah penghargaan terhadap kinerja dari tenaga kerja yang telah berjasa dalam mencapai tujuan organisasi. Pemberian kompensasi harus adil dan transparan.
- 4) Integrasi, ialah pemanfaatan pegawai agar berperan aktif dalam mendukung dan ikut serta guna mencapai tujuan organisasi.
- 5) Pemeliharaan, yaitu peningkatan terhadap kondisi fisik dan mental tenaga kerja agar tetap loyal dan produktif bagi organisasi.
- 6) Pemberhentian, yaitu pemutusan hubungan antara tenaga kerja dengan organisasi dengan sebab-sebab tertentu.

B. Konsep Kinerja

1. Pengertian Kinerja

Kata kinerja berasal dari kata *performance* yang bermakna penampilan atau pencapaian.¹⁴ Dalam KBBI kinerja ialah cara, perilaku, serta kecakapan dalam bekerja.¹⁵ Sedangkan secara luas beberapa pengertian kinerja, sebagai berikut:

- a) Rucky mendefinisikan kinerja ialah suatu catatan mengenai perolehan hasil dari suatu pelaksanaan pekerjaan yang telah dilaksanakan selama periode waktu tertentu.¹⁶

¹⁴ Ismail Nawawi, *Budaya Organisasi Kepemimpinan dan Kinerja*, (Jakarta: Prenada Media Group, 2013), 212.

¹⁵WJS Purwadarminta, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2007), 598.

¹⁶Husein Fattah, *kepuasan kerja & kinerja pegawai*, (Yogyakarta:Anggota IKAPI, 2017),9.

- b) Budihardjo mendefinisikan kinerja yakni upaya penilaian terhadap kinerja pegawai. Hal tersebut secara luas dapat di definisikan upaya mengadakan pengukuran atas kinerja setiap karyawan atau anggota yang ada di dalam sebuah lembaga atau organisasi.¹⁷
- c) Rismawati dan Mattalata mengungkapkan bahwa kinerja ialah kondisi yang wajib dipahami dan dikonfirmasi pada pihak yang ditunjuk guna menilai tingkat capaian yang diperoleh oleh suatu organisasi dengan menghubungkannya dengan tujuan organisasi, dan menilai dampak kebijakan operasional.¹⁸
- d) Mahadin Shaleh berpendapat, kinerja ialah output kerja individu pada waktu tertentu dengan memperhatikan kemungkinan, seperti standart, sasaran, dan ketentuan yang sudah ditetapkan dan disepakati.¹⁹

Berlandaskan pendapat para pakar tersebut dapat ditarik sebuah kesimpulan bahwa kinerja ialah kondisi yang wajib dipahami dan dikonfirmasi kepada pihak penanggung jawab agar dapat dinilai tingkat pencapaian pada suatu organisasi, yang korelasikan dengan tujuan organisasi tersebut, dan juga menilai dampak yang akan diberikan akibat kebijakan operasional.²⁰

¹⁷Budihardjo, *Panduan Praktis Penilaian Kinerja Karyawan*, (Jakarta: Raih Asa Sukses, 2015), 13.

¹⁸ Rismawati dan Mattalata, *Evaluasi Kinerja Penilaian Kinerja atas Dasar Prestasi Kerja Berorientasi Kedepan*, (Makasar: Celebes Media Perkasa, 2018), 2.

¹⁹Mahadin Shaleh, *Komitmen Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai*, (Makasar: Aksara Timur, 2018), 57

²⁰Rismawati dan Mattalata, *Evaluasi Kinerja Penilaian Kinerja atas Dasar Prestasi Kerja Berorientasi Kedepan*, 2

2. Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja

Berdasarkan pandangan Mangkunegara, faktor yang dapat mempengaruhi kinerja adalah sebagai berikut:²¹

- a) Individual, faktor ini muncul dari diri individu, meliputi kecakapan dan skill, latar belakang dan wilayah.
- b) Psikologis, yakni meliputi cara pandang, perilaku, kepribadian, pemahaman, serta motivasi.
- c) Instansi, yakni meliputi sumber daya, kepemimpinan, apresiasi, susunan, serta desain pekerjaan.

Sedangkan Kuswadi mengungkapkan terdapat beberapa faktor yang berpengaruh pada kinerja pegawai dimana faktor yang perlu diketahui antara lain:²²

- a) Kepuasan karyawan, ketika seseorang merasakan kepuasan dalam bekerja, maka ia akan berupaya semaksimal mungkin untuk menyelesaikan pekerjaannya. Dengan demikian kinerja dan hasil karyawan akan meningkat secara optimal.
- b) Promosi jabatan, perusahaan yang dapat menjamin pemberian promosi yang jelas dapat tepat kepada karyawannya akan memacu seseorang karyawan untuk dapat meningkatkan kinerjanya agar mendapatkan promosi dari perusahaannya.
- c) Kepemimpinan, baik tidaknya suatu kepemimpinan akan menentukan kinerja karyawan. Kepemimpinan yang menginspirasi

²¹ Mangkunegara, *Evaluasi Kinerja SDM*, (Bandung: Refika Aditama, 2005), 14.

²² Kuswandi, *Cara Mengukur Kepuasan Kerja*, (Jakarta: Elex Media Komputindo, 2004), 27.

karyawan merupakan sumber motivasi, sumber semangat dan sumber disiplin dalam melaksanakan tugas yang menjadi tanggung jawab mereka.

3. Tujuan Kinerja Karyawan

Tujuan yang spesifik dari manajemen kinerja adalah sebagai berikut: ²³

- a) Peningkatan hasil yang mampu dicapai pada kinerja organisasi.
- b) Menjadikan perubahan untuk mengembangkan budaya kerja yang disiplin dan terampil.
- c) Meningkatkan dorongan diri dan loyalitas pegawai.
- d) Meningkatkan skill dan kreatifitas, serta kepuasan kerjanya agar mampu mencapai kemampuan yang optimal sehingga dapat menguntungkan bagi dirinya maupun organisasinya.
- e) Merekatkan diri dengan pegawai lain dan pimpinannya agar terjadi interaksi yang baik dan mampu bekerjasama dengan baik, dengan demikian pekerjaannya semakin efektif dan optimal. ²⁴

4. Pengukuran kinerja karyawan

Kinerja karyawan dalam suatu organisasi dapat diketahui dan diukur. Pengukuran ini berguna untuk mengetahui apakah kinerja karyawan tersebut meningkat atau mengalami penurunan. Hal ini berguna untuk nantinya dijadikan sebuah evaluasi bagi suatu organisasi

²³ Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, (Bandung:PT Remaja Rosdakarya, 2015), 22.

²⁴Ibid, 22

sehingga organisasi mampu memilih langkah-langkah yang diperlukan dalam meningkatkan kinerja karyawan tersebut. Salah satu indikator yang berguna untuk mengukur kinerja karyawan adalah teori tentang indikator kinerja karyawan yang disampaikan oleh Faustino Cardoso Gomes sebagai berikut:²⁵

1. *Quantity of work* (Kuantitas bekerja)

Kuantitas karyawan dalam bekerja dapat dilihat dan diukur melalui tugas yang telah diberikan. Setiap karyawan memiliki tugasnya masing-masing. Tugas tersebut jumlahnya berbeda sesuai jabatan yang dimiliki karyawan masing-masing. Banyaknya tugas yang telah diselesaikan dalam periode tertentu menjadi ukuran dari kinerja mereka.

2. *Quality of work* (Kualitas kerja)

Ukuran kinerja karyawan juga diukur melalui ukuran kualitas kinerja mereka. Keterampilan-keterampilan apa yang dimiliki karyawan menjaga ukuran dari tinggi rendahnya kinerja mereka. Kualitas juga diartikan sebagai syarat-syarat yang memenuhi kebutuhan dari organisasi tersebut.

3. *Job Knowledge* (Pengetahuan kerja)

Pengetahuan kerja dalam hal ini diartikan sebagai pengetahuan yang dimiliki oleh karyawan terkait posisi yang dimilikinya. Luasnya pengetahuan menjadikan karyawan cermat serta teliti dalam

²⁵ Faustino Cardoso Gomes, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: Andi, 2020), 142.

pekerjaannya. Pengetahuan yang dimiliki juga mampu menjadikan karyawan seseorang yang dapat melakukan inovasi dalam organisasi.

4. *Creativeness* (Kreativitas)

Kreativitas karyawan dalam kinerjanya dapat diukur melalui keahlian-keahlian yang mereka miliki dalam memunculkan gagasan dalam suatu organisasi. Kreativitas dalam hal ini juga mencakup kemampuan karyawan dalam menyelesaikan masalah-masalah yang mereka hadapi ketika bekerja.

5. *Cooperation* (Kerja sama)

Kerja sama dalam pembahasan ini berupa kerja sama karyawan dengan atasan serta kerjasama karyawan dengan rekan kerja mereka. Adanya kerja sama yang baik menjadi nilai lebih bagi karyawan. Kerjasama membuat tugas terasa ringan dan kerja sama juga menjadi kunci berhasilnya suatu organisasi.

6. *Depentability* (Dapat dipercaya)

Indikator dari adanya *depentability* dari seorang karyawan diukur melalui kesadaran dan keaktifan dalam hal kehadiran mereka saat bekerja.

7. *Initiative* (Inisiatif)

Inisiatif karyawan dalam hal ini diukur dengan semangat mereka dalam melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab. Karyawan yang bertanggung jawab mampu menyelesaikan tugas-tugas mereka dengan tepat.

8. *Personal qualities* (Kualitas pribadi)

Kualitas pribadi seorang karyawan dapat dinilai melalui sikap karyawan dalam bekerja sehari-hari. Sikap berupa disiplin, loyal dan juga kepemimpinan sangat diperlukan dalam melaksanakan pekerjaan.

C. Konsep Manajemen Syariah

1. Pengertian Manajemen Syariah

Manajemen dapat dikatakan sebagai proses yang dilaksanakan organisasi dalam perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian seluruh aktivitas individu yang berada pada organisasi tersebut, dengan mendayagunakan seluruh kemampuan dan sumberdaya yang dimiliki organisasi tersebut untuk merealisasikan tujuan organisasinya.²⁶ Sedangkan manajemen syariah yakni suatu pengaturan guna mencapai output yang diharapkan agar mendapatkan keridhaan Allah SWT.²⁷

2. Dasar Hukum Manajemen Syariah

Al-Qur'an telah menjelaskan tentang manajemen syariah yang diperinci pada beberapa ayat-ayat Alquran, yakni sebagai berikut:

إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الَّذِينَ يُقَاتِلُونَ فِي سَبِيلِهِ صَفًّا كَانَهُمْ بُنْيَانٌ مَرْصُومٌ

Artinya: "Sesungguhnya Allah menyukai orang yang berperang di jalan-Nya dalam barisan yang teratur seakan-akan mereka seperti suatu bangunan yang tersusun kokoh". (Q.S As-Shaff: 04)²⁸

²⁶ Harsono, *Manajemen Pengantar*, (Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, 2014), 4.

²⁷ Ningsih, *Strategi Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan (Studi Kasus PT Pelabuhan 1 Persero Medan)*, (Skripsi, Universitas Islam Negeri Sumatra Utara, 2018), 34.

²⁸ Al Qur'an Terjemah dan Asbabunnuzul, (Surakarta: Pustaka Al-Hanan), 551

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَلْتَنْظُرْ نَفْسٌ مَّا قَدَّمَتْ لِإِعَادٍ وَاتَّقُوا اللَّهَ إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ

Artinya: "Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat); dan bertakwalah kepada Allah, sesungguhnya Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan". (Q.S Al-Haysr:18)²⁹

3. Nilai-nilai Akhlak dalam Manajemen Syariah

Menurut Abu Sin dalam Susanto ada empat aspek yang wajib dipenuhi untuk dapat dikategorikan manajemen syariah diantaranya yakni:³⁰

- a) Manajemen syariah wajib didasarkan pada prinsip dan syariah Islami.
- b) Balas jasa, bonus, dan penekanan dalam pemenuhan kebutuhan primer pegawai.
- c) Spritualitas memiliki peranan yang sama penting dengan balas jasa secara ekonomis.
- d) Sistem dan stuktur organisasi juga bernilai penting.

Didin Hafidudin mengungkapkan bahwa terdapat tiga unsur yang dikajipada manajemen syariah yaitu: pertama, perbuatan yang berhubungan dengan ketauhidan. Apabila manusia dalam bekerja dibarengi dengan kepercayaan tinggi pada keesaan Tuhan maka

²⁹Al qur'an Terjemah dan Asbabunnuzul,548

³⁰Julyta Prisca Aulia, *Peran Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Peningkatan Kinerja Karyawan Kinerja Karyawan Pada Bank BRI KCP Magelang Perspektif Islam*, (Skripsi, Universitas Islam Indonesia Sleman D.I Yogyakarta, 2018), 35.

manusia akan sadar bahwa seluruh tindakannya sedang diawasi oleh Allah SWT. Hal tersebut diperjelas dalam sebuah hadits sebagai berikut:

عن ابي يعلى شداد بن اوس رضى الله عنه عن رسول الله صلى الله عليه وسلم قال ان الله كتب الاءحسان على كل شي

Artinya: “Dari abu ya’la syadad bin aus rodhiallohu’anhu, rosulullohu’ alaihi wa sallam pernah bersabda, “sesungguhnya Allah mewajibkan (kalian) berbuat baik terhadao segala sesuatu”.(HR Muslim)³¹

Kedua, hal yang harus dibahas dalam manajemen syariah adalah struktur organisasi. Struktur organisasi sangatlah perlu. Adanya struktur organisasi dalam hadist nabi yang diriwayatkan oleh imam tirmidzi telah dijelaskan :

عن ابي ذر جندب بن جنادة و ابي عبد الرحمن معاذ بن جبل رضى الله عنهما عن رسول الله صلى الله عليه وسلم قال اتق الله حيثما كنت واتبع السيئة الحسنه تمحها و خالق الناس بخلق حسن. (رواه الترميذي)

Artinya: “Rosululloh bersabda: bertaqwalah pada Allah dimana saja kamu berada, gantilah yang jelak dengan yang baik, bergaulah dengan orang lain dengan akhlaq yang baik/bagus”.(HR Turmudzi)³²

Hadist tersebut menjelaskan bahwa seseorang harus selalu berbuat baik. Dalam proses merealisasikan hal tersebut maka perlu adanya pengawasan baik dalam diri maupun orang lain. Pada hakikatnya, manusia adalah makhluk yang tidak luput dari kesalahan, maka perlu adanya pengontrolan dari pihak lainnya.

Ketiga, hal lain yang dikaji pada manajemen syariah yakni sistem. Sistem syariah direncanakan, dibuat dan diterapkan dalam kehidupannya, dengan begitu individu tersebut dapat bertindak lebih baik lagi. Sistem merupakan keseluruhan aturan dalam kehidupan manusia yang mengacu

³¹Imam Nawawi, *Matan Al-Arbain An-Nawawiyah fi hadist sohih An-Nabawiyah*, hadist ke-17, (Surabaya: Al-miftah, 2015), 15

³²Imam Nawawi, *Matan Al-Arbain An-Nawawiyah fi hadist sohih An-Nabawiyah*, hadist ke-18, 15

pada Al-Qur'an dan hadits. Hukum dalam aturan berupa wajib dan haram dalam melaksanakan sesuatu.³³

4. Hubungan Manajemen dengan Efisiensi dan Efektivitas

Sebuah organisasi tanpa adanya manajemen tidak dapat berjalan secara efektif dan efisien dalam menjalankan tugasnya. Jika seorang pemimpin telah memberikan tugas atau wewenang terhadap karyawannya maka haruslah disertai laporan pada setiap tugas yang diembannya, hal ini adalah salah satu contoh bahwa manajemen itu berjalan sesuai dengan semestinya. Setiap pekerjaan harus dilandasi dengan niat yang baik. Karena, niat yang baik akan menuntun kita melakukan pekerjaan yang baik.

³³Julyta Prisca Aulia, *Peran Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Peningkatan Kinerja Karyawan Kinerja Karyawan Pada Bank BRI KCP Magelang Perspektif Islam*, (Skripsi, Universitas Islam Indonesia Sleman D.I Yogyakarta, 2018),36.