

BAB IV

PAPARAN DATA, TEMUAN PENELITIAN, DAN PEMBAHASAN

A. Paparan Data

1. Profil BPRS

a. Sejarah Singkat Berdirinya BPRS Bhakti Sumekar Sumenep

Dengan dikeluarkannya Undang-Undang No. 22 tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah dan Peraturan Pemerintah No. 25 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai daerah otonom, maka kewenangan otonom saat ini telah diserahkan kepada daerah. Kewenangan tersebut mencakup penanganan segala urusan rumah tangga daerah sebagai lembaga berikut perangkatnya. Serta untuk meningkatkan dan mendayagunakan potensi ekonomi daerah dalam rangka meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD).

Pemerintah Kabupaten Sumenep sangat memerlukan peran lembaga keuangan yang diharapkan dapat memenuhi tujuan tersebut. Dimana pada gilirannya Lembaga Keuangan tersebut diharapkan dapat meningkatkan dan mendayagunakan perekonomian daerah guna mencapai kesejahteraan masyarakat daerah secara merata.

Bentuk lembaga keuangan yang sesuai dengan kondisi daerah Sumenep yang sangat ideal adalah Lembaga Keuangan Mikro, dalam hal ini adalah Bank Perkreditan Rakyat Syariah (BPRS).¹ Untuk memenuhi maksud dan tujuan tersebut diatas Pemerintah Kabupaten Sumenep melakukan akuisisi bank

¹Arsip Company profile PT. BPRS Bhakti Sumekar.

Perkreditan Rakyat yang berdomisili di Sidoarjo yaitu PT. BPR DANA MERAPI untuk kemudian direlokasi ke Kabupaten Sumenep.

Untuk melakukan akuisisi terhadap PT. BPR Dana Merapi Pemkab Sumenep membuat *Memorandum of Understanding* (MOU) dan Surat Perjanjian Kerja Sama Pendirian Bank Perkreditan Rakyat Syariah (BPRS) di Kabupaten Sumenep Nomor 910/608b/435.304/200-1011/BMI/PKS/XII/2001 yang ditanda tangani oleh Bupati Sumenep dan PT Bank Syari'ah Muamalat Indonesia, Tbk pada tanggal 27 Desember 2001. Dalam MOU tersebut pihak PT. Bank Muamalat sebagai pelaksanaan dalam proses pengambilalihan BPR serta bertanggung jawab terhadap pemberian konsultasi untuk perijinan, rekrutmen, pelatihan dan pembinaan.

b. Jejak Langkah BPRS Bhakti Sumekar

Jejak langkah BPRS Bhakti sumekar, sesuai dengan tabel di bawah ini:

Tabel 4.1

Jejak Langkah BPRS Bhakti Sumekar²

N0	Tahun	Jejak Langkah
1	1993	Didirikannya PT. BPR Dana Merapi.
2	2001	Akusisi PT. BPR Dana Merapi oleh Pemkab Sumenep yang berdomisili di Kab. Sidoarjo.
3	2002	1. PT. BPR Dana Merapi berubah nama menjadi PT. BPR Bhakti Sumekar dan direlokasikan ke Kab. Sumenep. 2. Pembukaan Kantor Kas Pasar Anom.
4	2003	1. PT. BPR Bhakti Sumekar di konversi menjadi Bank Syariah dan menjadi PT. BPR Syariah Bhakti Sumekar. 2. Pembukaan Kantor Kas Lenteng.
5	2004	1. Dikeluarkan ijin Operasional PT. BPR Syariah Bhakti Sumekar. 2. Pembukaan Kantor Kas Bangkal.

² Laporan Tahunan 2016 BPRS Bhakti Sumekar, hlm. 13.

6	2006	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peresmian Gedung Baru PT. BPR Syariah Bhakti Sumekar yang beralamatkan di jalan. Trunojoyo 137 Sumenep. 2. Pembukaan Kantor Kas Bluto. 3. Pembukaan Kantor Cabang Pamekasan 4. Pembukaan Kantor Kas Ambunten
7	2010	Pembukaan 2 kantor yang terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kantor Kas Guluk-Guluk 2. Kantor Kas Dungkek
8	2011	Pembukaan Kantor Kas Pasongsongan
9	2012	Pembukaan 3 kantor yang terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kantor Kas Pragaan 2. Kantor Kas Kalianget 3. Kantor Kas Sapeken
10	2013	Pembukaan 3 kantor yang terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kantor Kas Legung 2. Kantor Kas Bandaran 3. Kantor Kas Waru
11	2015	Peningkatan 4 kantor Kas menjadi Kantor Cabang Pratama yang terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kantor Cabang Pragaan 2. Kantor Cabang Sapeken 3. Kantor Cabang Dungkek 4. Kantor Cabang Ambunten
12	2016	Peningkatan 8 kantor Kas menjadi Kantor Cabang Pratama yang terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kantor Cabang Lenteng 2. Kantor Cabang Bluto 3. Kantor Cabang Guluk-Guluk 4. Kantor Cabang Pasongsongan 5. Kantor Cabang Kalianget 6. Kantor Cabang Legung 7. Kantor Cabang Waru 8. Kantor Cabang Bandaran Pembukaan 8 Kantor Baru yang Terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kantor Cabang Masalembu 2. Kantor Cabang Manding 3. Kantor Cabang Dasuk 4. Kantor Kas Ganding 5. Kantor Cabang Rubaru 6. Kantor Cabang Gapura 7. Kantor Cabang Saronggi 8. Kantor Cabang Batu Putih

c. Identitas BPRS Bhakti Sumekar Sumenep

- 1) Nama : PT. BPR Syariah Bhakti Sumekar
- 2) Alamat : Jln. Trunojoyo No. 137 Sumenep
- 3) Telepon : 0328 – 672388
- 4) Fax : 0328 – 665638
- 5) Website : www.bhaktisumekar.co.id
- 6) Email Info@bhaktisumekar.co.id
- 7) Media Sosial : facebook : BPRS.BS
- 8) Twitter : @BhaktiSumekar

d. Makna Logo BPRS Bhakti Sumekar Sumenep

Logo BPRS Bhakti Sumekar menyerupai bunga merak yang mencerminkan kegigihan, kekeluasan, semangat, dan keramahan dalam semua aspek bisnis di lingkungan masyarakat yang diharapkan terus merakah dan berkembang. Sedangkan makna logo BPRS Bhakti Sumekar dari segi warna adalah:

- 1) Warna hijau, melambangkan kesuburan, kesejukan, dan kemakmuran, selain itu warna hijau juga identik dengan sesuatu yang bersifat islami
- 2) Warna kuning, melambangkan kesejahteraan, kejayaan dan kekayaan.

Pada dasarnya PT. BPRS Bhakti Sumekar merupakan konversi dari PT. Dana Merapi, PT. BPR Dana Merapi didirikan berdasarkan akta notaris Yanita Poerbo SH No 64 tanggal 30 Juli 1992 dan telah disahkan oleh Menteri Kehakiman Republik Indonesia dalam Surat Keputusan nomor C2-392.HT.01.01.TH 1993 tanggal 22 Januari 1993, serta telah didaftarkan di

kantor Pengadilan Negeri Sidoarjo dengan nomor 41/30/PT-1993 tanggal 6 Pebruari 1993.³

Rencana akuisisi dari Pemerintah Kabupaten Sumenep telah memperoleh rekomendasi dan persetujuan dari Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Sumenep tanggal 19 Nopember 2001 dengan nomor 910/953/435.040/2001 dan telah disetujui pula oleh Bank Indonesia pada tanggal 20 Pebruari 2002 dengan Surat Persetujuan Nomor 4/5/DPBPR/P3BPR/Sb.

Dalam perkembangannya PT. BPR Dana Merapi telah mengalami perubahan nama menjadi PT. BPR Bhakti Sumekar dengan Akte Nomor 24 tanggal 16 September 2002 oleh Notaris Karuniawan Surjanto, SH notaris di Sidoarjo dan Persetujuan dari Bank Indonesia no. 04/8/KEP/PBI/sb/2002 tanggal 11 Nopember 2003. Dan mendapat pengesahan Departemen Kehakiman RI dan HAM RI, No. C-19351 NT.01.04 tahun 2002 tanggal 08 Oktober 2002 tentang Persetujuan Akta Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Terbatas.

e. Visi-Misi, Motto, dan Budaya Perusahaan “BHAkti” BPRS

1) Visi

“Terwujudnya Masyarakat yang makin sejahtera dengan dilandasi nilai-nilai agama dan budaya”.

2) Misi :

- a) Intermediasi antar pelaku ekonomi yang berlebih dengan yang kurang dalam permodalan berdasarkan syariah.

³Ibid.

- b) Membantu melaksanakan pemberdayaan pengusaha ekonomi kecil dan menengah.
- c) Mengupayakan peningkatan pendapatan asli daerah.

3) Motto :

“Mitra Bermuamalah Dengan Syariah”.

4) Budaya Perusahaan “BHAkti”

a) Berkembang

Dengan etos kerja yang kuat serta memiliki ide kreatif yang tinggi dan pengembangan ke masa yang akan datang, mengantisipasi tantangan dan kesempatan untuk berkembang melakukan inovasi-inovasi.⁴

b) Harmonis

Rasa persaudaraan, rasa kebersamaan menjadi pedoman hidup. Menjadikan kenyamanan dan kekompakan dalam bermitra.

c) Amanah

Konsisten dan bertindak adil, bersikap tegas dengan rasa tanggung jawab yang besar dengan amanah nasabah.

d) Kepuasan

Memenuhi kebutuhan nasabah dengan memberikan pelayanan yang terbaik, dengan tetap memperhatikan kepentingan perusahaan, dengan dukungan SDM yang terampil, ramah, senang melayani dan didukung teknologi unggul.

⁴Ibid, hlm. 19.

e) Transparan

Saling terbuka demi membangun kepercayaan dan keyakinan dengan menjunjung tinggi pelayanan yang terbaik sehingga terbentuk suasana bersih dan berwibawa.

f) Integritas

Bertaqwa, penuh dedikasi, jujur, selalu menjaga nama baik, serta taat pada peraturan yang berlaku.

g) Bentuk/Badan Hukum

PT. BPR DANA MERAPI didirikan berdasarkan akta notaris Yanita Poerbo SH No 64 tanggal 30 Juli 1992 dan telah disahkan oleh Menteri Kehakiman Republik Indonesia dalam Surat Keputusan nomor C2-392.HT.01.01.TH 1993 tanggal 22 Januari 1993. Rencana akuisisi dari Pemerintah Kabupaten Sumenep telah memperoleh rekomendasi dan persetujuan dari Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Sumenep tanggal 19 Nopember 2001 dengan nomor 910/953/435.040/2001.⁵

Dan telah disetujui pula oleh Bank Indonesia pada tanggal 20 Pebruari 2002. Dalam perkembangannya PT. BPR Dana Merapi telah mengalami perubahan nama menjadi PT. BPR Bhakti Sumekar dengan Akte Nomor 24 tanggal 16 September 2002 oleh Notaris Karuniawan Surjanto, SH dan Persetujuan dari Bank Indonesia nomor 04/8/KEP/PBI/sb/2002 tanggal 11 Nopember 2003. Pemerintah kabupaten Sumenep telah mengesahkan dalam sebuah Peraturan Daerah (PERDA)

⁵https://bhakti_sumekar.co.id/2015-05-07-19-03-11/struktur-organisasi diakses pada tanggal 04 April 2019.

Nomor 6 Tahun 2003 Tanggal 31-07-2003 tentang Pendirian PT. Bank Perkreditan Rakyat Syari'ah Bhakti Sumekar.

Perubahan Sistem Konvensional menjadi Sistem Syari'ah dan perubahan nama PT. BPR Bhakti Sumekar menjadi PT. BPRS Bhakti Sumekar dalam akte notaris Sukarini SH notaris di Sidoarjo No.1 tanggal 1 Nopember 2003 telah mendapat pengesahan Departemen Kehakiman RI dan HAM RI, No.C-01389 HT.01.04.TH.2004 tanggal 19 Januari 2004 dan persetujuan izin prinsip Bank Indonesia NO.6/606/DPbs Jakarta tanggal 21 Mei 2004 serta Bank Indonesia Cabang Surabaya No.6/353/DPBPR/IDBPR/Sb tanggal 22 Juni 2004.

Dan Ijin Perubahan Kegiatan Usaha Konvensional Menjadi Kegiatan Usaha Berdasarkan Prinsip Syariah dari Gubernur Bank Indonesia No.6/74/KEP.GBI/2004 tanggal 22 September 2004 dan beroperasi secara prinsip syariah mulai 22 Oktober 2004.⁶

f. Struktur Organisasi BPRS

1) Struktur Organisasi BPRS Bhakti Sumekar Sumenep

Gambar 4.3 Struktur Organisasi BPRS Bhakti Sumekar Sumenep⁷

Dewan Komisaris

Komisaris Utama	: Drs. Hadi Soetarto, M.Si
Anggota Komisaris	: Drs. H. Moh. Saleh, M.Si
Anggota Komisaris	: KH. M. Taufiq Rahman FM

⁶Ibid.

⁷<https://bhakti.sumekar.co.id/2015-05-07-19-03-11/struktur-organisasi> diakses pada tanggal 02 Juni 2020.

Dewan Pengawas Syari'ah

: DR. KH. Ahmad Muhammad Tdjani, MA

: Arina Haqan, SHI. M.El

Direksi

Direktur Utama : Novi Sujatmiko

Direktur Bisnis : Hairil Fajar

Direktur Operasional : Cahya Wiratama

2) Struktur Organisasi PT. BPRS Bhakti Sumekar Kantor Cabang

Madya Pamekasan Kab. Pamekasan

Gambar 4.4 Struktur Organisasi BPRS Bhakti Sumekar Cabang Madya

Pamekasan

Pimpinan Cabang : Imam Baihaqi

Kabag. Operasional : Haerus Soleh

Accouting : Nafisah

Admin Pembiayaan : Ahadian Ramadhan

Admin *Rahn* : Agung Tri Subiyantoro

Teller : Ayu Nurjanah

: Mufanani Angraeni

Customer Service : Hilwah

SID dan Pemberkasan : Nur Rani Faradillah

AO/AAO Pembiayaan : Moh Rosul

: Ari Kurniawan

: Ra Basuki Rachmad

: Abdul Kadir

: Moh. Nurul Kholiq

AO/AAO Pendanaan : Lina Sari Fardania

AAO Remedial : Putra Rizki Fauzi

Marketing *Rahn* : Achmad Baidawi Aziz

Security : Solehuddin

: Taufiqurrahman

: Dwi Agung Budi H

Office Boy : Syafril Hendriyanto

: Mohammad Fandri

Driver : Moh Ali Sumarta

g. Jaringan Kantor BPRS Bhakti Sumekar Sumenep

Tabel 4.2

Jaringan Kantor BPRS Bhakti Sumekar Sumenep⁸

No	Jaringan Kantor	Alamat
1	Kantor Pusat	Jl. Trunojoyo No. 137 Sumenep Telp. (0328) 672388 Fax. (0328) 665638
2	Kantor Cabang Pratama Lenteng	Jl. Kalimas No 1A Lenteng Timur Sumenep Telp. (0328) 413479
3	Kantor Cabang Pratama Bluto	Jl. Raya Bluto No. 17 Bluto-Sumenep Telp. (0328) 415061
4	Kantor Cabang Pratama Ambunten	Jl. KH.Hasyim Asy'ari No. 32 Ambunten-Sumenep Telp. (0328) 311955
5	Kantor Cabang Pratama Guluk-Guluk	Jl. Lembah Bukit Lancaran Sabajarin Guluk-Guluk- Sumenep Telp. (0328) 821293
6	Kantor Cabang Pratama Dungkek	Jl. Raya Pelabuhan No. 10 Dungkek- Sumenep

⁸ Laporan Tahunan 2016 BPRS Bhakti Sumekar, hlm. 20-21.

7	Kantor Cabang Pratama Pasongsongan	Jl. Abu Bakar Siddiq Pasongsongan-Sumenep Telp. (0328) 6770214
8	Kantor Cabang Pratama Pragaan	Jl. Raya Prenduan Pragaan-Sumenep Telp. (0328) 821204
9	Kantor Cabang Pratama Kalianget	Jl. Raya Pelabuhan Sapeken-Sumenep Telp. (0328) 6770021
10	Kantor Cabang Pratama Sapeken	Jl. Diponegoro Kampung Ra'as Sapeken-Sumenep Telp. (0328) 511023
11	Kantor Cabang Pratama Legung	Jl. Raya Legung Batang-Batang-Sumenep
12	Kantor Cabang Pratama Masalembu	Jl. Datuk Kaidani Desa Masalima Masalembu-Sumenep
13	Kantor Cabang Pratama Manding	Jl. Raya Manding, Manding Laok Manding-Sumenep
14	Kantor Cabang Pratama Dasuk	Jl. Raya Dasuk, Desa Nyapar Dasuk-Sumenep
15	Kantor Cabang Pratama Rubaru	Jl. Raya Rubaru, Desa Banasare Rubaru-Sumenep
16	Kantor Cabang Pratama Gapura	Jl. Raya Gapura Gapura-Sumenep
17	Kantor Cabang Pratama Saronggi	Jl. Raya Saronggi, Desa Tanah Merah Saronggi-Sumenep
18	Kantor Cabang Pratama Batu Putih	Jl. Raya Pasar Batu Putih, Desa Batu Putih Laok Batu Putih-Sumenep
19	Kantor Cabang Pratama Bandaran	Jl. Raya Bandaran, Desa Sumber Wangi Bandaran-Sumenep
20	Kantor Cabang Pratama Waru	Jl. Raya Tobalang Waru Pamekasan Telp. (0324) 511721
21	Kantor Cabang Madya Pamekasan	Jl. Mesigit No. 33 Pamekasan Telp. (0324) 336193 Fax. (0324) 336194
22	Kantor Kas Pasar Anom	Jl. Trunojoyo No. 262 Sumenep Telp. (0328) 674650
23	Kantor Kas Bangkal	Jl. Raya Gapura No. 6A Sumenep Telp. (0328) 673099
24	Kantor Kas Ganding	Jl. Raya Ganding Ganding-Sumenep

h. *Standart Operating Procedur (SOP)*

Standart Operating Procedur (SOP) adalah suatu standar/pedoman tertulis yang dipergunakan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok untuk mencapai tujuan organisasi. SOP merupakan tata cara atau tahapan yang dibakukan dan yang harus dilalui untuk menyelesaikan suatu proses kerja tertentu.

Adapun tujuan dari *Standart Operating Procedur (SOP)* adalah :⁹

- 1) Agar petugas/pegawai menjaga konsistensi dan tingkat kinerja petugas/pegawai atau tim dalam organisasi atau unit kerja.
- 2) Agar mengetahui dengan jelas peran dan fungsi tiap-tiap posisi dalam organisasi.
- 3) Memperjelas alur tugas, wewenang dan tanggung jawab dari petugas/pegawai terkait.
- 4) Untuk menghindari kegagalan/kesalahan, keraguan, duplikasi dan inefisiensi.

Sedangkan fungsi dari *Standart Operating Procedur (SOP)* itu sendiri adalah :

- 1) Memperlancar tugas petugas/pegawai atau tim/unit kerja.
- 2) Sebagai dasar hukum bila terjadi penyimpangan.
- 3) Mengetahui dengan jelas hambatan-hambatannya dan mudah dilacak.
- 4) Mengarahkan petugas/pegawai untuk sama-sama disiplin dalam bekerja.

⁹Arsip Company Profil BPRS Bhakti Sumekar.

Adapun *Standart Operating Prosedur* (SOP) Bagian/Defisi BPRS Bhakti Sumekar adalah sebagai berikut :¹⁰

1) Dewan Pengawas

- a) Memberikan saran dan nasehat kepada Direksi.
- b) Mengawasi kegiatan operasional bank agar sesuai dengan prinsip syariah.
- c) Mengkaji, menilai, dan memberikan opini terhadap kesesuaian antara pedoman operasional dan produk bank dengan fatwa DSN.
- d) Bertanggung jawab kepada RUPS.

2) Internal Audit

- a) Diangkat oleh Direksi serta mempunyai hubungan fungsional dengan Dewan Komisaris.
- b) Koordinasi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab dengan Direktur Utama.
- c) Memeriksa dan melaporkan hasil pengawasan *intern* atas posisi keuangan bank serta semua aktivitas hasil operasional bank.
- d) Mengadakan pemeriksaan secara berkala atau sesuai kebutuhan ke setiap bagian dan/atau unit kerja untuk menghasilkan laporan hasil audit yang menyangkut kebenaran data-data keuangan dan data-data lainnya yang terkait dengan aktivitas bank.
- e) Menjalankan proses audit internal bank secara menyeluruh dan berkelanjutan.

¹⁰ *Ibid.*

- f) Merumuskan dan memberikan masukan pemecahan masalah hasil temuan audit kepada masing-masing bagian dan/atau unit kerja untuk menghasilkan suatu sistem pengawasan *intern* yang *akuntable* dan *responsible*.
- g) Mereview dan memastikan bahwa hasil temuan audit ditindak lanjuti oleh bagian dan/atau unit kerja yang diaudit.
- h) Berkoordinasi dengan pihak-pihak lain terkait dalam mempersiapkan implementasi pemenuhan laporan hasil audit.
- i) Menjalankan tugas-tugas audit lainnya dalam upaya pencapaian target-target audit.
- j) Bertanggung jawab kepada Direktur Utama.

3) Kabag Operasional

- a) Merencanakan, mengarahkan, mengawasi serta mengevaluasi seluruh kegiatan operasional bank.
- b) Bertanggung jawab kepada Direktur Operasional.

4) Kabag Pemasaran

- a) Merencanakan, mengkoordinir, mengarahkan, mengevaluasi dan mengawasi target *funding* dan *financing* serta penyelesaian pembiayaan bermasalah.
- b) Bertanggung jawab kepada Direktur Pemasaran.

5) Kabag Umum & Personalia

- a) Merencanakan, mengkoordinir dan mengevaluasi kinerja dan pengembangan pegawai.

- b) Bekerja sama dengan bagian atau unit kerja lain melakukan analisa kebutuhan anggaran untuk pengadaan seluruh sarana dan prasarana bagi kelancaran operasional bank serta pemeliharannya.
- c) Merencanakan, mengkoordinir dan mengevaluasi kegiatan bidang umum baik internal maupun eksternal.
- d) Mengembangkan dan membina hubungan dengan *supplier* rekanan bank.
- e) Bertanggung jawab kepada Direktur Operasional.
- f) Lampiran Surat No. 435.800.00 B.939 OPS/BPRS-BS/XII/2012.

6) A.O Pendanaan

- a) Melakukan promosi produk-produk pendanaan.
- b) Menjaga kualitas layanan prima.
- c) Menghimpun dana masyarakat, institusi dan lembaga-lembaga sosial kemasyarakatan.
- d) Membina dan menjaga kerja sama terhadap nasabah kelolaannya serta mengembangkan kerja sama dengan nasabah-nasabah potensial.
- e) Melakukan monitoring atas semua rekening aktif yang menjadi kelolaannya.
- f) Bertanggung jawab kepada Kabag Pemasaran.

7) A.O Pembiayaan

- a) Melakukan promosi produk-produk pembiayaan.

- b) Menjaga kualitas layanan prima.
- c) Mengelola nasabah pembiayaan Kantor Pusat :
 - 1. Mencari nasabah pembiayaan potensial.
 - 2. Membuat summary dan rekomendasi atas nasabah yang akan dibiayai dan diserahkan kepada analis pembiayaan untuk dinilai kelayakannya.
 - 3. Melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap nasabah-nasabah kelolaannya.
 - 4. Bertanggung jawab atas kelancaran pengembalian dana yang telah disalurkan.
 - 5. Memelihara berkas pembiayaan.
 - 6. Bertanggung jawab terhadap penyelamatan dan penyelesaian pembiayaan tergolong Kurang Lancar.

8) Analisis Pembiayaan UMKM & Dana Komersial

- a) Melakukan kegiatan menilai seluruh aspek terkait dengan permohonan pembiayaan yang diajukan oleh AO Kantor Pusat, Kantor Cabang, dan Kantor Kas guna memperoleh gambaran kelayakan kondisi nasabah yang akan dibiayai.
- b) Memberikan rekomendasi yang benar dan obyektif kepada komite pembiayaan.
- c) Bertanggung jawab kepada Kabag Pemasaran.

9) Petugas Gadai Emas

- a) Menerima permohonan pembiayaan dan melakukan kegiatan menilai seluruh aspek terkait dengan suatu permohonan

pembiayaan dengan jaminan emas guna memperoleh gambaran kelayakan kondisi nasabah.

- b) Memberikan rekomendasi yang benar dan obyektif kepada komite pembiayaan.
- c) Menata usahakan seluruh kegiatan pemberian pembiayaan dengan jaminan emas, meliputi:
 - 1. Bertanggung jawab menyiapkan dokumen perjanjian pembiayaan dan assesorisnya.
 - 2. Mencatat semua transaksi pembiayaan.
 - 3. Membebaskan biaya-biaya terkait dengan persetujuan pembiayaan.
 - 4. Bertanggung jawab atas kelancaran pengembalian dana yang telah disalurkan.
 - 5. Melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap nasabah-nasabah kelolaannya.
 - 6. Mengajukan lelang apabila nasabah wan prestasi.
 - 7. Bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Kas atau Kabag Pemasaran.

10) A.O Penagihan & Remedial

- a) Bertanggung jawab terhadap pengelolaan pembiayaan bermasalah kategori Diragukan dan Macet dan Hapus Buku (*write off*), yang kegiatannya terdiri atas:
- b) Penagihan, yaitu segala usaha untuk menarik kembali pembiayaan yang telah disalurkan.

- c) Penyelamatan dan Penyelesaian pembiayaan bermasalah, yaitu tindakan-tindakan yang dilakukan apabila penagihan tidak dapat dipenuhi oleh nasabah, yang meliputi:
1. Penyelamatan (*rescheduling, restrukturisasi, rekondisi*).
 2. Penyelesaian inovasi (pengalihan).
 3. Likuidasi Jaminan (Meminta nasabah untuk menjual sendiri, atau Bank melakukan penjualan dengan surat kuasa dari nasabah untuk menjualkan jaminan, atau Penjualan melalui BPUPLN).
 4. Bertanggung jawab kepada Kabag Pemasaran.

11) CS Pembiayaan/Analisis Pembiayaan Konsumtif

- a) Memberikan informasi kepada setiap nasabah yang membutuhkan keterangan tentang produk-produk dan syarat-syarat permohonan pembiayaan.
- b) Menerima permohonan pembiayaan konsumtif serta melakukan kegiatan menilai seluruh aspek terkait dengan permohonan pembiayaan guna memperoleh gambaran kelayakan kondisi nasabah.
- c) Memberikan rekomendasi yang benar dan obyektif kepada komite pembiayaan.
- d) Mengarahkan permohonan pembiayaan non konsumtif kepada A.O. Pembiayaan.
- e) Bertanggung jawab kepada Kabag Pemasaran.

12) CS Tabungan & Deposito

- a) Memberikan informasi produk pendanaan dan syarat-syarat pembukaan rekening tabungan / deposito.
- b) Membantu nasabah dalam pembukaan dan penutupan rekening tabungan / deposito.
- c) Menyiapkan buku tabungan / bilyet deposito.
- d) Menata usahakan seluruh berkas/data pembukaan rekening tabungan / deposito.
- e) Bertanggung jawab kepada Kabag Operasional.

13) Teller

- a) Mengatur dan bertanggung jawab atas posisi dana/kas.
- b) Memberikan pelayanan transaksi tunai (penyetoran dan pencairan).
- c) Bertanggung jawab kepada Kabag Operasional.

14) Legal

- a) Tugas dan Tanggung jawab unit kerja Legal meliputi:
 - 1. Pemeriksaan Dokumen, yaitu memeriksa kelengkapan legalitas data jaminan dan memeriksa legalitas data nasabah.
 - 2. Taksasi Jaminan, melakukan *survey* untuk mengecek kebenaran agunan dari sisi legalitas, dan melakukan taksasi nilai agunan pembiayaan.
- b) Membuat dan menyampaikan opini legal data jaminan dan data nasabah serta taksasi nilai jaminan kepada analis pembiayaan.
- c) Bertanggung jawab kepada Kabag Operasional.

15) Admin Pembiayaan

- a) Mengumpulkan informasi/data nasabah pembiayaan, melalui:
Akses SID dari laman Bank Indonesia sehingga diperoleh informasi kolektibilitas pembiayaan nasabah dan verifikasi data nasabah pembiayaan (PNS) dari laman BAKN dan/atau BKD.
- b) Kegiatan Administrasi pembiayaan:
 1. Memeriksa dan meneliti kelengkapan dokumen yang terkait dengan pembiayaan, antara lain: syarat-syarat permohonan pembiayaan, dokumen agunan, dan data-data lainnya.
 2. Bertanggung jawab menyiapkan dokumen perjanjian pembiayaan dan assesorisnya.
 3. Mencatat atas semua transaksi pembiayaan dan/atau piutang.
 4. Bertanggung jawab menyiapkan berkas pembiayaan.
 5. Menghitung, mencatat, memblokir dan melakukan pembayaran atas biaya-biaya administrasi, asuransi, notaris dan biaya terkait lainnya.
 6. Menyiapkan pencairan pembiayaan.
 7. Membuat tagihan/angsuran setiap bulan.
 8. Mengamati posisi pembiayaan yang mengalami keterlambatan pembayaran angsuran dan melaporkan kepada *account officer* yang bertanggung jawab atas nasabah tersebut.
 9. Menata usahakan seluruh berkas data pembiayaan

16) Akunting

- a) Mencatat dan mengkoordinasikan semua hasil kegiatan operasional bank.
- b) Memeriksa kelengkapan bukti-bukti transaksi pembukuan.
- c) Melakukan proses distribusi pendapatan bulanan dan menetapkan bagi hasil tabungan dan deposito.
- d) Menyusun laporan keuangan berkala dan laporan keuangan lainnya.
- e) Melakukan dan mencatat transaksi/transfer ke bank lain.
- f) Melakukan dan mencatat pembayaran kewajiban pajak.

17) Pengolahan Data Elektronik & IT

- a) Melakukan kegiatan pemrosesan data dari seluruh bagian/unit kerja dan pengintegrasian data tersebut menjadi suatu informasi berbasis Komputer yang dapat digunakan oleh manajemen untuk pengambilan suatu kebijakan dan berbagai fungsi manajemen lainnya.
- b) Membangun, memelihara dan mengembangkan sistem informasi sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- c) Memelihara dan mengembangkan hubungan dengan provider IT yang menjadi rekanan bank.

18) Asuransi

- a) Mengajukan penutupan asuransi pembiayaan kepada provider asuransi.
- b) Menata usahakan administrasi penutupan asuransi.

- c) Memindah bukukan premi asuransi kepada provider asuransi.
- d) Mengajukan klaim asuransi.

19) Pemberkasan

- a) Menata usahakan berkas pembiayaan.

20) Sistem dan prosedur

- a) Membuat dan mengembangkan sistem dan prosedur operasional bank.
- b) Menciptakan dan/atau mengembangkan produk-produk bank.
- c) Mengikuti dan mereview perkembangan kebijakan operasional industri perbankan serta memberikan masukan dan rekomendasi kepada Direksi.
- d) Bertanggung jawab kepada Kabag. Operasional.

21) Personalia

- a) Mengatur dan mengawasi semua aktivitas dan administrasi kepegawaian.
- b) Melaksanakan seleksi penerimaan pegawai baru sesuai kebutuhan dari masing-masing unit kerja.
- c) Mengatur penempatan dan pemindahan pegawai.
- d) Menyusun dan melaksanakan pelatihan dan pendidikan pegawai baik intern maupun bekerja sama dengan pihak lain.
- e) Mengurus perubahan status/jabatan dan pemberhentian pegawai.
- f) Menyusun penghitungan gaji dan hal-hal lainnya yang terkait dengan gaji, seperti: jasa produksi, lembur, penggantian bantuan kesehatan, dll.

- g) Bertanggung jawab dalam upaya meningkatkan kualitas SDI.
- h) Memberikan informasi kepegawaian dan menampung keluhan-keluhan yang diajukan oleh pegawai dan mengusulkan jalan keluarnya.
- i) Membuat dan melakukan pembayaran pajak pegawai.
- j) Bertanggung jawab kepada Kabag Umum & Personalia.

22) Logistik & Umum

- a) Mengupayakan tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor guna mendukung kelancaran operasional bank.
- b) Mengurus pembelian ATK serta peralatan dan perlengkapan kantor.
- c) Mengelola dan mengawasi pemakaian ATK, peralatan dan perlengkapan kantor.
- d) Mengelola dan mencatat pengeluaran dan pemasukan biaya-biaya umum harian.
- e) Mengadministrasikan pelaksanaan penyusutan dan amortisasi sesuai dengan prosedur akuntansi.
- f) Membuat dan melakukan pembayaran pajak yang terkait dengan pembelian barang dan jasa.
- g) Mengasuransi harta benda milik bank.
- h) Menata usahakan berkas-berkas yang terkait dengan aspek legal bank, bukti kepemilikan harta bank dan berkas lainnya yang bersifat rahasia.

- i) Menata usahakan surat-surat masuk dan keluar baik internal maupun eksternal.
- j) Menjalankan kegiatan yang bersifat internal dan eksternal berkaitan dengan fungsi CSR bank.

i. SOP (*Standart Operating Procedur*) Produk BPRS Bhakti Sumekar

SOP produk-produk perbankan dan lembaga keuangan syariah yang ada di BPRS Bhakti Sumekar diantaranya:

1) Simpanan

a) Tabungan Barokah

Layanan tabungan untuk masyarakat umum sebagai persiapan masa depan dengan akad wadi'ah yad dhamanah (titipan).

1. Keuntungan Bagi Nasabah

- a. Hasilnya lebih besar
- b. Bebas biaya administrasi
- c. Dijamin oleh Lembaga Penjamin Simpanan

2. Syarat dan Ketentuan:

- a. Diperuntukkan bagi perorangan dan badan usaha
- b. Mengisi formulir pembukaan tabungan barokah
- c. Foto copy tanda pengenal: KTP, SIM, Paspor (untuk perorangan) dan foto copy Akta Pendirian beserta Anggaran Dasar dan perubahannya (untuk badan hukum)
- d. Setoran awal minimal Rp. 10.000,- dengan saldo tabungan minimal Rp. 10.000,- dan dana dapat diambil sewaktu-waktu
- e. Bisa diambil sewaktu-waktu

f. Bebas biaya administrasi.

b) Tabungan SIMPEL (Simpanan Pelajar)

Tabungan Simpel ini dikhususkan bagi pelajar mulai dari TK sampai SMA.

1. Ketentuan SIMPEL:

- a. Setoran awal mulai dari Rp. 1.000,-
- b. Setoran selanjutnya minimal Rp. 1.000,-
- c. Dana bisa diambil sewaktu-waktu
- d. Sisa saldo tabungan minimal Rp. 1.000,-.

c) Tabungan Hari Raya (TAHARA)

Simpanan berencana yang diperuntukkan bagi anda yang ingin menyiapkan dana untuk Hari Raya Idul Fitri.

1. Keuntungan TAHARA

- a. Setoran awal mulai dari Rp. 100.000,-
- b. Setoran selanjutnya minimal Rp. 50.000,- dan wajib dilakukan setiap bulan
- c. Dana bisa diambil 2 minggu menjelang Hari Raya Idul Fitri
- d. Sisa saldo tabungan minimal Rp. 10.000,-.

d) Tabungan Qurban

Layanan tabungan untuk masyarakat umum sebagai persiapan dana Qurban di Hari Raya Idul Adha dengan prinsip *Mudharabah* (bagi hasil).

e) Tabungan Haji Barokah

Tabungan haji barokah adalah tabungan yang membantu anda merencanakan ibadah haji menjadi lebih mudah.

f) Tabungan Umrah

Layanan tabungan untuk membantu masyarakat umum dalam merencanakan ibadah umrah dengan prinsip wadi'ah.

g) Deposito Mudharabah

Layanan simpanan berupa deposito berjangka untuk masyarakat umum yang ingin menginvestasikan dana sebagai persiapan masa depan dengan prinsip mudharabah mutlaqah (bagi hasil) sesuai dengan syariat islam.

2) Pembiayaan

a) Pembiayaan Al-Qardhul Hasan

Layanan pinjaman Kebajikan untuk usaha mikro tanpa menggunakan agunan serta tanpa beban margin atau bagi hasil.

b) Pembiayaan UMKM

Layanan pembiayaan modal kerja atau investasi untuk perorangan yang memiliki usaha kecil menengah dengan akad murabahah (jual beli) atau mudharabah atau musyarakah (bagi hasil).

c) Pembiayaan Serbaguna

Layanan pembiayaan untuk PNS/Karyawan Swasta yang berpenghasilan tetap dengan menggunakan akad murabahah (jual beli) untuk pembelian barang berbagai keperluan nasabah.

d) Pembiayaan Talangan Haji

Layanan Pembiayaan Talangan untuk Pendaftaran Haji membantu anda merencanakan ibadah haji menjadi lebih mudah.

e) Pembiayaan Talangan Umrah

Layanan Pembiayaan Talangan Umroh akan membantu anda mewujudkan impian untuk berangkat beribadah umrah.

f) Pembiayaan Sepeda Motor

Pembiayaan kepemilikan sepeda motor diajukan bagi semua kalangan, PNS, Swasta.

g) Pembiayaan Elektronik

Layanan pembiayaan bagi PNS, karyawan swasta atau institusi yang mengadakan kesepakatan perjanjian kerja sama untuk hal pembelian Barang-barang Elektronik sehingga membantu anda dalam kehidupan sehari-hari.

h) Pembiayaan Pensiunan

Adalah pembiayaan yang diberikan kepada para pensiunan untuk keperluan renovasi rumah, biaya pendidikan, modal kerja atau keperluan lainnya sesuai prinsip syariah.

i) Pembiayaan Sanitasi & Air Bersih (SADAR BERSIH)

Layanan pembiayaan diperuntukkan bagi masyarakat yang membutuhkan sanitasi dan pengairan yang baik sehingga menjadikan keluarga yang sehat dengan menggunakan akad Murabahah (jual beli) dan bekerjasama dengan pihak *water.org*.

3) Gadai Emas

Layanan pembiayaan untuk segala keperluan bagi perorangan dengan menggunakan prinsip syariah (Ar-Rahn) yang berdasarkan perhitungan jasa penyimpanan dan pemeliharaan harian atas jaminan.

Layanan yang **CEPAT**, **MUDAH**, dan **MURAH** untuk membantu memenuhi segala keperluan anda.

- a) Sistem Harian Rp. 3 per hari
- b) Rp. 3 per hari per Rp. 10.000,- nilai taksiran jaminan, misalnya nilai taksiran jaminan Rp. 1.000.000,- maka nilai imbal jasa penyimpanan dan pemeliharannya Rp. 300,- per hari.
- c) Persyaratan: Foto copy Kartu Identitas dan Jaminan berupa Emas
- d) Jangka waktu 4 bulan bisa diperpanjang 1 kali.

2. Data Lapangan

Berdasarkan apa yang telah peneliti dapatkan di lapangan, baik dengan cara observasi, wawancara maupun dokumentasi, maka yang dapat peneliti jadikan paparan data dari penelitian ini sebagai berikut:

a. Penerapan Manajemen Islami Dalam Pengelolaan SDM Di Bank BPRS Bhakti Sumekar Cabang Madya Pamekasan

Bank BPRS Bhakti Sumekar Cabang Madya Pamekasan dalam melakukan pengelolaan SDM sudah menggunakan aturan sesuai dengan konsep manajemen islam. Hal ini sesuai dengan apa yang disampaikan oleh Imam Baihaqi. Berikut petikan wawancaranya:

“Dalam penerapan manajemen islami Bank BPRS Bhakti Sumekar Cabang Madya Pamekasan selalu menerepkan prinsip bekerja sesuai dengan tanggung jawab masing-masing dan rasa ikhlas. kendati demikian, semua karyawan mentaati konsep penelolan secara islam baik yang tertulis ataupun tidak tertulis, sehingga dalam melakukan pekerjaan bisa lebih maksimal dalam melaksanakannya”.¹¹

¹¹Imam Baihaqi, *Kepala Cabang Bank BPRS Bhakti Sumekar Cabang Madya Pamekasan*, Wawancara Langsung (02 Mei 2020).

Hal yang sama di sampaikan oleh Haerus Saleh. Berikut petikan wawancaranya:

“Selain dari menerapkan bekerja sesuai dengan tanggung jawabnya, Bank BPRS Bhakti Sumekar Cabang Madya Pamekasan juga menerapkan empat dimensi kompetensi yaitu mindset (cara berfikir), kompetensi (pengetahuan, keahlian, dan kemampuan), karakter (*sidiq, amanah, fathonah, dan tablig*) dan kualitas motivasi kerja. hal ini dilakukan untuk selalu melakukan peningkatan kualitas dan pelayanan”.¹²

Paparan di atas memberikan kesimpulan bahwa Bank BPRS Bhakti Sumekar Cabang Madya Pamekasan sudah menerapkan aturan konsep manajemen islam dengan selalu menerapkan bekerja sesuai dengan tanggung jawab, rasa ikhlas, cara berfikir, karakter, dan motivasi dalam bekerja. disamping itu, Bank BPRS Bhakti Sumekar Cabang Madya Pamekasan selalu melakukan kegiatan keislaman. Hal ini sesuai dengan apa yang disampaikan oleh Imam Baihaqi. Berikut petikan wawancaranya:

“Bank BPRS Bhakti Sumekar Cabang Madya Pamekasan dalam setiap bulannya selalu melakukan kegiatan keislaman seperti khotmil qur’an dan kegiatan perayaan keislaman lainnya. Hal ini dilakukan agar tercipta hubungan yang baik dari semua karyawan tanpa terkecuali, disamping itu, kami juga melakukan kegiatan sosial yang bisa bermanfaat bagi nasabah/masyarakat”.¹³

Hal yang sama di sampaikan oleh Hilwah. Berikut petikan wawancaranya:

“Saya sudah kurang lebih menjadi karyawan disini 3 tahun mbak...adanya kegiatan keislaman dalam setiap bulan ini sudah bentuk kontribusi Bank BPRS Bhakti Sumekar Cabang Madya Pamekasan dalam menjalankan hukum syariat islam. disamping itu, kami selalu melakukan setiap pekerjaan dengan penuh rasa

¹²Haerus Saleh, *Kabag Operasional Bank Bprs Bhakti Sumekar Cabang Madya Pamekasan*, Wawancara Langsung (02 Mei 2020).

¹³ Imam Baihaqi, *Kepala Cabang Bank BPRS Bhakti Sumekar Cabang Madya Pamekasan*, Wawancara Langsung (02 Mei 2020).

tanggung jawab dan ikhlas serta setiap karyawan perempuan harus memakai jilbab”.¹⁴

Paparan di atas memberikan penjelasan bahwa Bank BPRS Bhakti Sumekar Cabang Madya Pamekasan sudah menerapkan kegiatan keislaman dengan cara melakukan hotmil qur'an dalam setiap bulan, mengahruskan karyawan perempuan mememakai jilbab dan kegiatan sosial. hal itu merupakan bentuk kontribusi dalam menerapkan hukum syariah. kendati demikian, selalu memberikan motivasi terhadap karyawan agar selalu bekerja dengan rasa ikhlas dan taat kepada atasan. Hal ini sesuai dengan apa yang disampaikan oleh Imam Baihaqi. Berikut petikan wawancaranya:

“Dalam setiap perusahaan selalu ada yang menjadi ketua, begitu juga di lembaga keuangan syariah ini, saya sebagai ketua cabang. taat kepada atasan memang sudah ada autran tertulis, sehingga setiap karyawan sudah memahaminya. kendati demikian, para karyawan harus selalu berkordinasi secara katif apabila ada hal yang perlu disampaikan”.¹⁵

Hal yang sama di sampaikan oleh Ayu Nurjannah. Berikut petikan wawancaranya:

“Taat kepada atasan memang harus dilakukan oleh setiap karyawan, sehingga ada kordinasi dan hubungan yang baik dalam setiap perusahaan. Kami selalu menerapkan salam sapa dengan sopan baik dengan nasabah, para karyawan, khususnya atasan. disamping itu, kami selalu melakukan kordinasi secara aktif jika ada sesuatu yang perlu disampaikan”.¹⁶

Paparan dia atas memberikan kesimpulan bahwa taat kepada atasan sudah merupakan peraturan secara tertulis. Bank BPRS Bhakti Sumekar

¹⁴ Hilwah, *Customer Service Bank BPRS Bhakti Sumekar Cabang Madya Pamekasan*, Wawancara Langsung (02 Mei 2020).

¹⁵Imam Baihaqi, *Kepala Cabang Bank BPRS Bhakti Sumekar Cabang Madya Pamekasan*, Wawancara Langsung (02 Mei 2020).

¹⁶Ayu Nurjannah, *Teller Bank BPRS Bhakti Sumekar Cabang Madya Pamekasan*, Wawancara Langsung (02 Mei 2020).

Cabang Madya Pamekasan menerapkan salam sapa secara sopan dan kordinasi aktif kepada atasan. hal itu dilakukan sebagai bentuk taat kepada atasan.

b. Fungsi Penerapan Manajemen Islami Dalam Pengelolaan SDM Di Bank BPRS Bhakti Sumekar Cabang Madya Pamekasan

Manajemen islam dalam sebuah perusahaan, khususnya lembaga keuangan syariah merupakan sesuatu yang harus dilakukan, sehingga fungsi penerapan dalam pengelolaannya bisa memberikan dampak yang baik, salah satunya untuk adanya interaksi sosial dan hubungan yang baik antara semua karyawan. Hal ini disampaikan oleh Imam Baihaqi. Berikut ini petikan wawancaranya:

“Konsep manajemen islam merupakan salah satu konsep yang harus dilakukan dalam setiap perusahaan. oleh karena itu, adanya penerapan tersebut memberikan fungsi yang sangat baik untuk Bank BPRS Bhakti Sumekar Cabang Madya Pamekasan, diantaranya terciptanya interaksi sosial diantara para karyawan, sehingga diantara karyawan dan atasan tercipta sebuah kerja sama yang harmonis dalam melaksanakan sebuah pekerjaan”.¹⁷

Hal yang sama di sampaikan oleh Haerus Saleh. Berikut petikan wawancaranya:

“Adanya hubungan dan interaksi sosial diantara sesama karyawan, sangat dirasakan oleh semua karyawan, khususnya saya, sehingga dalam melakukan pekerjaan saling bahu membahu dan tolong menolong satu sama lain. disamping itu, para karyawan sudah merasa kebutuhan dasar para karyawan terpenuhi dan mereka bisa mengerjakan pekerjaan masing-masing sebaik mungkin dan penuh semangat dan kerelaan”.¹⁸

¹⁷ Imam Baihaqi, *Kepala Cabang Bank BPRS Bhakti Sumekar Cabang Madya Pamekasan*, Wawancara Langsung (02 Mei 2020).

¹⁸ Haerus Saleh, *Kabag Operasional Bank Bprs Bhakti Sumekar Cabang Madya Pamekasan*, Wawancara Langsung (02 Mei 2020).

Paparan di atas dapat memberikan kesimpulan bahwa fungsi penerapan manajemen islam di Bank BPRS Bhakti Sumekar Cabang Madya Pamekasan adalah terciptanya interaksi sosial dan pemenuhan kebutuhan dasar, sehingga penuh kesemangatan dalam bekerja. Kendati demikian, yang dirasakan oleh semua karyawan, yaitu adanya satu kesatuan yang saling berkontribusi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Hal ini disampaikan oleh Nafisah. Berikut petikan wawancaranya:

“Adanya manajemen syariah dapat dirasakan oleh semua karyawan, yakni adanya satu kesatuan yang saling berkontribusi, sehingga dalam melakukan setiap tindakan yang mereka ragukan dapat dimusyawarahkan secara bersama-sama guna mencapai tujuan yang sudah ditetapkan. kendati demikian, meskipun kemampuan yang dimiliki setiap karyawan berbeda-beda bukan jadi sebuah perbedaan”.¹⁹

Hal yang sama di sampaikan oleh Nur Rani Faradillah. Berikut petikan wawancaranya:

“Berperilaku baik dalam kegiatan di perusahaan juga merupakan fungsi adanya penerapan konsep manajemen islam di Bank BPRS Bhakti Sumekar Cabang Madya Pamekasan. Hal ini sebagai bentuk dasar adanya kordinasi yang baik, sehingga pemimpin tidak sewenang wenang. disamping itu, para karyawan bisa lebih konsen terhadap sistem, sehingga dapat menentukan tanggung jawab masing-masing karyawan ”.²⁰

Paparan di atas dapat disimpulkan bahwa dapat pula menciptakan etika dalam berperilaku yang baik, konsep terhadap sistem yang sudah menjadi peraturan, sehingga dapat menentukan tanggung jawab secara baik. disamping itu adanya penerapan konsep manajemen syariah di di

¹⁹Nafisah, *Accounting Bank Bprs Bhakti Sumekar Cabang Madya Pamekasan*, Wawancara Langsung (02 Mei 2020).

²⁰Nur Rani Faradillah, *SID Dan Pemeberkasan Bank Bprs Bhakti Sumekar Cabang Madya Pamekasan*, Wawancara Langsung (02 Mei 2020).

Bank BPRS Bhakti Sumekar Cabang Madya Pamekasan dapat memperhatikan nilai-nilai kemanusiaan dan spiritual. Hal ini disampaikan oleh Imam Baihaqi. Berikut petikan wawancaranya:

“Penerapan konsep manajemen syariah banyak dirasakan fungsinya oleh setiap karyawan di Bank BPRS Bhakti Sumekar Cabang Madya Pamekasan, salah satunya adanya nilai-nilai kemanusiaan yang tercipta, sehingga dapat berpartisipasi dalam setiap aktivitas”.²¹

Paparan di atas dapat dipahami bahwa fungsi adanya penerapan konsep manajemen syariah dapat pula dirasakan oleh semua karyawan, yaitu terciptanya nilai-nilai kemanusiaan dalam melakukan aktivitas.

B. Temuan Penelitian

Berdasarkan data yang diperoleh peneliti di lapangan, dapat diperoleh beberapa temuan-temuan penelitian yang dapat di jabarkan sebagai berikut:

1. Penerapan Manajemen Islami Dalam Pengelolaan SDM Di Bank BPRS Bhakti Sumekar Cabang Madya Pamekasan

Berdasarkan dari data yang diperoleh dari lapangan, peneliti dapat menemukan beberapa temuan penelitian yang sesuai dengan fokus penelitian pertama, yaitu:

- a. Adanya penerapan bekerja sesuai dengan tanggung jawab dan rasa ikhlas.
- b. Terciptanya cara berfikir dan motivasi dalam bekerja dalam setiap karyawan

²¹ Imam Baihaqi, *Kepala Cabang Bank BPRS Bhakti Sumekar Cabang Madya Pamekasan*, Wawancara Langsung (02 Mei 2020).

- c. adanya kegiatan keislaman sebagai bentuk kontribusi dalam menerapkan hukum syariat dengan cara melakukan hotmil qur'an dalam setiap bulan dan kegiatan sosial.
- d. adanya konsen dalam sistem, sehingga karyawan perempuan harus memakai jilbab
- e. memberikan motivasi terhadap karyawan agar selalu bekerja dengan rasa ikhlas dan taat kepada atasan.
- f. adanya kordinasi aktif dengan atasan, sehingga terciptanya harmonisasi dalam bekerja.
- g. adanya pembagian struktur dan tanggung jawab, guna mengatur jalannya manajemen.

2. Fungsi Penerapan Manajemen Islami Dalam Pengelolaan SDM Di Bank BPRS Bhakti Sumekar Cabang Madya Pamekasan

Berdasarkan dari data yang diperoleh dari lapangan, peneliti dapat menemukan beberapa temuan penelitian yang sesuai dengan fokus penelitian kedua, yaitu:

- a. dapat terciptanya interaksi sosial diantara sesama karyawan.
- b. adanya pemenuhan kebutuhan dasar, sehingga penuh kesemangatan dalam bekerja.
- c. saling berkontribusi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
- d. menciptakan etika dalam berperilaku yang baik, sehingga dapat menentukan tanggung jawab.
- e. konsen terhadap sistem yang sudah menjadi peraturan.

- f. dapat terciptanya nilai-nilai kemanusiaan dan spiritual dalam melakukan aktivitas.

C. Pembahasan

1. Penerapan Manajemen Islami Dalam Pengelolaan SDM Di Bank BPRS Bhakti Sumekar Cabang Madya Pamekasan

Pengelolaan SDM menjadi bagian yang sangat penting dari tugas manajemen organisasi. Seberapa baik SDM dikelola akan menentukan kesuksesan organisasi di masa akan datang. Sebaliknya, jika SDM tidak dikelola dengan baik, efektivitas tidak akan tercapai. Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan salah satu unsur yang paling vital bagi organisasi. Hal ini terjadi karena pertama, SDM sangat mempengaruhi efisiensi dan efektivitas organisasi, SDM merancang dan memproduksi barang dan jasa, mengawasi kualitas, memasarkan produk, mengalokasikan sumber daya financial, serta menentukan seluruh tujuan dan strategi organisasi.²²

Bank BPRS Bhakti Sumekar Cabang Madya Pamekasan menerapkan bekerja sesuai dengan tanggung jawab dan rasa ikhlas. hal ini agar bisa terciptanya sikap yang penuh amanah dan bertanggung jawab kepada Allah. Jabatan merupakan sebuah amanah.²³ Konsep amanah menuntut bahwa tugas dan tanggung jawab harus diwakilkan pada orang-orang yang berkopentent dan dapat dipercaya. Ketika tanggung jawab dan

²² Rozalinda, "Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia : Implementasi Pada Industri Perbankan Syariah", *Jurnal Lembaga Keuangan Dan Perbankan*, Volume 1, No.1 (Januari-Juni, 2016), hlm. 109.

²³ Ahmad Ibrahim Abu Sinn, *Manajemen Syariah Sebuah Kajian Historis Dan Kontemporer* (Jakarta: Pt Radja Grafindo Persada, 2008), hlm. 248.

tugas sudah ditunaikan dengan secara amanah dan ikhlas, maka seorang berhak mendapatkan reward dari kinerjanya.²⁴

Manajemen sumber daya manusia ini tidak saja mengandalkan pada fungsi manajemen seperti perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian.²⁵ Namun, pada implementasinya, mengandalkan pada fungsi operasional manajemen SDM seperti terciptanya cara berfikir dan motivasi dalam bekerja dalam setiap karyawan.

Bank BPRS Bhakti Sumekar Cabang Madya Pamekasan melakukan kegiatan keislaman sebagai bentuk kontribusi dalam menerapkan hukum syariat dengan cara melakukan hotmil qur'an dalam setiap bulan dan kegiatan sosial. Hal ini dilakukan sebagai bentuk loyal dalam menjalankan nilai-nilai islam.

Pengembangan SDM merupakan usaha meningkatkan kemampuan para karyawan dalam menangani beraneka tugas dan meningkatkan kapabilitas yang dibutuhkan oleh pekerjaan saat ini.²⁶ salah satunya Bank BPRS Bhakti Sumekar Cabang Madya Pamekasan menerpakan konsen dalam sistem, sehingga karyawan perempuan harus memakai jilbab.

Pengembangan SDM dalam organisasi merupakan bentuk usaha pengembangan yang bersifat integral, baik yang menyangkut SDM sebagai sistem dan sebagai individu, maupun organisasi sebagai wadah SDM

²⁴ Ibid.hlm.,239.

²⁵Trimulato, "Penerapan Pengembangan Sumber Daya Manusia Islami Pada Unit Usaha Syariah", *Jurnal Studi Islam* ,Vol. 13 No. 1 (2018), hlm. 26.

²⁶ Ibid.hlm.,129.

untuk memenuhi kebutuhan suatu organisasi manapun.²⁷ salah satunya adalah peminpin. kepemimpinan merupakan salah satu variable pokok dalam memajukan sebuah manajemen perusahaan, sehingga dapat memberikan motivasi terhadap karyawan agar selalu bekerja dengan rasa ikhlas dan taat kepada atasan.

Adanya kordinasi aktif dengan atasan dan pembagian struktur dan tanggung jawab merupakan salah bentuk penerapan yang dilakukan oleh Bank BPRS Bhakti Sumekar Cabang Madya Pamekasan, sehingga dalam sebuah perusahaan antara pegawai dan atasan tercipta sebuah kerja sama yang harmonis dalam meyelesaikan sbuah pekerjaan.

2. Fungsi Penerapan Manajemen Islami Dalam Pengelolaan SDM Di Bank BPRS Bhakti Sumekar Cabang Madya Pamekasan

Pada aktivitas manajemen dapat memunkinkan seluruh kegiatan dilakukan secara teratur, sebab pengaturan atas perusahaan merupakan suatu hal yang sangat penting. Sumber daya manusia digunakan sebagai salah satu kunci untuk mencapai sebuah tujuan dalam melakukan sebuah aktiviatas tertentu.

Fungsi penerapan manajemen islami dalam pengelolaan SDM di Bank BPRS Bhakti Sumekar Cabang Madya Pamekasan, yaitu: interaksi sosial, saling berkontribusi, menciptakan etika dalam berperilaku, konsen terhadap sistem, dan nilai-nilai kemanusiaan dan spiritual.

Perspektif manajemen SDM yang menempatkan karyawan sebagai partner, mempunyai konsekuensi dalam kebutuhan perusahaan guna

²⁷ Sri Rokhmiyati, "Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Kelembagaan Islam", *Interdisciplinary Journal Of Communication*, Vol.3, No.2 (Desember, 2018), hlm. 236.

memimpin di setiap tingkatan organisasi perusahaan. Setiap karyawan harus memiliki karakter kepemimpinan dan keterampilan manajerial yang baik.

Interaksi sosial merupakan salah satu poin yang dirasakan oleh setiap karyawan, khususnya pada lembaga keuangan syariah, sebab interaksi sosial merupakan salah satu media yang paling efektif untuk membangun sebuah pemahaman dan mencegah terjadinya mis komunikasi diantara para pegawai.²⁸

Sikap untuk berpegang teguh terhadap etika, ibadah, dan keyakinan, akan mengarahkan perilaku setiap pribadi dalam lembaga manajemen perusahaan. lebih dari itu akan tercipta ikatan etika yang kokoh diantara sesama karyawan.²⁹

²⁸ Ibid.hlm.,170

²⁹ Ibid.hlm.,238.