

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Profil Mayangkara Group

1. Sejarah Singkat Mayangkara Group

Mayangkara Group bermula pada tahun 1980-an. Usaha pertamanya berupa agen minyak tanah, pada waktu itu belum disebut Mayangkara Group. Agen minyak tanah itu dinaungi oleh perusahaan bernama UD. Gajah Mada yang beralamatkan di Jl. Ciliwung No. 22 Blitar. Perusahaan ini murni perusahaan keluarga, yang dikelola sendiri oleh keluarga besar Bapak H. Hariyanto. Selain UD. Gajah Mada, terdapat pula beberapa usaha yang bergerak di bidang yang sama, yaitu UD. Veni dan UD. Yani di wilayah Blitar, dan UD. Wawan di Wilayah Tulungagung.

Di tahun 1980-an radio memasuki masa kejayaannya. Kala itu, radio menjadi salah satu hiburan nomor satu bagi masyarakat. Radio diam-diam mampu membangun 'peradaban' manusia. Dimulai dengan produk sandiwara radio, radio mampu mencuri hati para pendengarnya. Termasuk juga oleh Bapak H. Hariyanto, semula tidak ada tendensi bisnis radio itu bakal menjajikan profit, karena menurut Bapak H. Hariyanto, pemilik Radio Mayangkara, dirinya hanya merasa iri kepada para pembantunya yang asyik dan serius setiap mendengarkan sandiwara radio, bagaimana kalau besuk coba-coba membangun radio.

Dan akhirnya, di tengah hiruk pikuk hebohnya sandiwara radio itulah, Radio Mayangkara dilahirkan, tepatnya pada tahun 1987, dan menjadi radio swasta pertama di Kota Blitar.

Masa jaya Mayangkara terus berlanjut dengan selalu melahirkan produk acara unggulan, diantaranya: Galih Ratna, Rockarama, Pantun Berjoget, Gempil, dan Kejarama. Bahkan, di tahun 1993 Radio Mayangkara menjadi radio swasta pertama yang berani membuat program berita produksi sendiri, diantaranya: Lintas Kabar Mayangkara (Lintarama), Pilihan Kabar Minggu Ini (Pilar Mini), dan Rona Desa (Ronde).

Pada tahun yang sama Bapak H. Hariyanto juga berhasil mendirikan usaha dalam bidang agen LPG 12 Kg yang diberi nama PT. Gas Elpindo Jaya. Tak berhenti disini saja, Bapak H. Hariyanto juga mulai mengepakkan sayap usaha di wilayah Tulungagung. Hal ini ditandai dengan berdirinya Radio Perkasa Tulungagung pada tahun 1989 yang beralamatkan di Jl. Mayor Sujadi 22 Tulungagung. Seiring berkembangnya Radio Perkasa Tulungagung, pada tahun berikutnya akhirnya dibangun juga gudang LPG PT. Gas Elpindo Jaya Tulungagung yang berlokasi di belakang Radio Perkasa.

Pada tahun 1992 juga berhasil didirikan Radio Joss Tulungagung yang berlokasi di Jl. Panglima Sudirman VI No. 193 Tulungagung. Masih di wilayah yang sama, pada tahun 1996 dibangun Radio Pandowo Tulungagung yang beralamat di Jl. Demuk Gg. Roda Tulungagung. Dan pada tahun 1996 juga berhasil didirikan Radio Patria Blitar yang beralamat di Jl. Palem No. 33 Blitar.

Belum puas menjajaki usaha di bidang agen minyak tanah, agen LPG 12 kg dan radio, Bapak H. Hariyanto berinovasi untuk mendirikan SPBU (Stasiun Pengisian Bahan Bakar Umum). Pada tahun 1996 dibangunlah beberapa SPBU, yaitu SPBU Pakunden di Jl. Tanjung Pakunden Blitar, SPBU Srengat di Desa

Bagelenan Srengat Blitar, SPBU Sumbergempol di Desa Sumberdadi Kec.Sumbergempol Tulungagung, SPBU Bandung di Ds. Swaru Kec.Tulungagung, SPBU Durenan Tulungagung, SPBU Wates Lama di Desa Wates Kediri, dan SPBU Pare Kediri.

Pada tahun 2001 Bapak H. Hariyanto mulai membuka usaha di wilayah Jombang, yaitu Radio Kartika Jombang yang beralamat di Jl. Brigjen Kretarto No. 54 A Jombang.

Di tahun 2002, Bpk. H. Hariyanto membuka kembali SPBU di desa Kandangan Kediri, serta membuka SPBU dengan saham gabungan yaitu SPBU Wlingi dan Kenari di Blitar serta SPBU Sambu, Mojo, dan Plosoklaten di Kediri.

Di tahun 2005, manajemen Mayangkara Group membeli sebuah radio di Tulungagung, yang kemudian diberi nama Radio Kembang Sore Tulungagung. Kemudian pada tahun 2007, juga mendirikan SPBU di daerah Jabon dan Tawang Wates Kediri.

Pada tahun 2005 harga minyak dunia mencapai US \$ 70. Hal itu membuat pemerintah Indonesia menentukan kebijakan untuk menaikkan harga minyak tanah di kisaran harga Rp. 2000 per liter. Namun harga tersebut masih menunjukkan harga yang rendah dibanding dengan harga minyak dunia yang tinggi. Kondisi ini diperparah dengan kenyataan bahwa alokasi 10 juta kiloliter minyak tanah bersubsidi yang diperuntukan bagi rumah tangga miskin dan usaha kecil menengah (UKM) tidak tersalurkan dengan baik. Pemerintah akhirnya membuat kebijakan untuk melakukan program konversi minyak tanah ke gas LPG 3kg untuk menekan subsidi minyak tanah.

Kebijakan tersebut tentu juga sangat berpengaruh terhadap Mayangkara Group, karena beberapa unit usaha Mayangkara Group bergerak dibidang agen minyak tanah. UD. Hariyanto, UD. Veni, UD. Yani, dan UD. Wawan yang semula merupakan agen minyak tanah mau tidak mau harus mengikuti perkembangan pasar yang ada dengan bermetamorfosis menjadi agen LPG. Agen minyak tanah pun yang semula diberi nama UD. Hariyanto kini berubah menjadi PT. Gas Elpindo Jaya, UD. Veni berubah menjadi PT. Manggala Yuda Gas, UD. Yani berubah menjadi CV. Petro Jaya Gas, dan UD. Wawan berubah menjadi CV. Manggala Jaya Gas.

Untuk mendukung unit agen LPG, tahun 2007 didirikan SPPBE Rama Manggala Gas yang bergerak bidang pengangkutan dan pengisian bulk elpiji dan PT. Rama Manggala Gas Inti yang bergerak di bidang *repaint, repair, and retest* (pengecatan, perbaikan, dan pengecekan ulang) tabung LPG 3kg. Kemudian dibangun juga PT. Manggala Citra Mandiri dan PT. Manggala Citra Mandiri Sakti untuk di bidang *repaint, repair, and retest* tabung LPG 12 kg dan 50 kg di wilayah Tulungagung. Hingga saat ini unit Mayangkara Group telah berkembang dengan pesatnya.

Selain unit profit Mayangkara Group berupa 19 SPBU, 7 Radio, 2 agen LPG 12 Kg, 3 agen LPG 3 Kg, 1 SPPBE, dan 3 Retester, Mayangkara Group juga memiliki unit pendukung, diantaranya adalah Kantor Pusat yang beralamatkan di Jl. Ciliwung 22 Blitar, Mayangkara Foundation yang didirikan tahun 2004 dengan lokasi menyatu dengan Radio Mayangkara, serta Koperasi Karyawan

Mayangkara Artha yang juga didirikan tahun 2004 dengan anggota seluruh karyawan Mayangkara Group.¹

2. Visi dan Misi Mayangkara Group Blitar

a. Visi

1. Menjadi Perusahaan kelas Dunia, yang Sehat Menyehatkan, Sejahtera Mensejahterakan Serta mampu memberi manfaat dunia dan bermakna Akhirat.

b. Misi

1. Menjalankan Usaha dalam Berbagai Unit Usaha Terintegrasi berdasarkan Prinsip – Prinsip komersial yang kuat dengan dijiwai Nilai-nilai kebenaran.

3. Susunan Pengurus MSDM (Managemen Sumber Daya Manusia) Mayangkara Group Blitar.²

a. Direktur : H. Muhammad Fuad Saiful Anam

b. Wakil Direktur : H. Muhammad Rizal Kholid

Helmi Anis Adnan

c. Staf SDM : Agung Ari Saputro

Muhammad Bahrul Ulum

Erika Dwi Y

B Sri Asih

¹Data dari Bapak Agung Ari Saputro (Staf MSDM Mayangkara Group Blitar), tanggal 14 Juli 2017

²Data dari Bapak Agung Ari Saputro (Staf MSDM Mayangkara Group Blitar), tanggal 14 Juli 2017

- Supervisor*
- Sales LPG*
- Security*
- Office Boy*
- f. Radio : Manajer
- Staf Administrasi
- Penyiar
- Geep Kiper*
- Security*
- Office Boy*
- g. SPBE : Manajer Area
- Staf Adminisatrasi
- Geep Kiper*
- Operator
- Driver*
- Security*
- Office Boy*
3. Uraian Tugas (*Job Description*) Setasiun Pengisian Bahan Bakar (*SPBU*)
- a. Manajer Area
1. Menindaklanjuti setiap temuan audit (*intern/ekstern*)
 2. Memastikan pengendalian kualitas dan risiko operasional
 3. Mengarahkan dan mereview sasaran kinerja seluruh bawahan
 4. Melaksanakan penagihan (*collection*).

5. Menjaga kualitas pembiayaan (pengendalian NPF).
6. Penandatanganan PKS dan *MoU* instansi, travel umroh/dealer/toko emas/supplier emas sesuai dengan inisiator dan SK delegasi wewenang penandatanganan PKS/ *MoU*.

b. Manajer Unit

1. Memastikan terkendalinya biaya operasional
2. Memastikan transaksi harian operasional telah sesuai dengan ketentuan dan SOP yang telah ditetapkan.
3. Memastikan terlaksananya Pelayanan Perusahaan
4. Memastikan ketersediaan likuiditas yang memadai.
5. Memastikan pelaksanaan seluruh kegiatan administrasi, dokumentasi dan kearsipan sesuai denganketentuan yang berlaku.
6. Memastikan pemenuhan kewajiban pelaporan sesuai dengan peraturan yang berlaku (*internal dan eksternal*).

c. *Supervisor*

1. Mengatur kerja para bawahannya (staf)
2. Membuat *Job Description* untuk staf bawahannya
3. Bertanggung jawab atas hasil kerja staf
4. Memberi motivasi kerja pada staf bawahannya
5. Membuat *planning* pekerjaan harian

d. *Customer Service*

1. Memberikan Pelayanan yang Prima dan memberikan hubungan yang baik dengan *partner* bisnis

2. Bertanggung Jawab dari awal sampai akhir dari pelayanan Tersebut

e. Staf Administrasi

1. Menyusun laporan atas realisasi biaya-biaya yang berhubungan dengan personalia maupun fasilitas kantor.
2. Mengelola dan membuat laporan penggunaan kas kecil harian sesuai dengan wewenang yang berlaku.
3. Melaksanakan dan mengadministrasikan penutupan asuransi seluruh aset milik perusahaan
4. Memastikan pelaksanaan *backup* data secara berkala.

f. *Office Boy*

1. Menjaga kebersihan di lingkungan/ kawasan kerja terutama terkait dengan layanan
2. Menata perlengkapan dan peralatan kerja untuk memberikan kenyamanan dan kemudahan pegawai dalam bekerja.
3. Menjaga dan merawat peralatan kerja agar tidak mudah rusak
4. Melaporan kerusakan peralatan kerja kepada atasan.
5. Melakukan fotokopi dokumen operasional transaksi perusahaan
6. Mengantar dan mengambil dokumen yang terkait operasional perusahaan
7. Menjaga keamanan dan merawat kendaraan operasional yang menjadi tanggungjawabnya

g. Keamanan (*Security*)

1. Menjaga keamanan dan ketertiban di lingkungan/kawasan kerjanya.

2. Memelihara seluruh perlengkapan dan peralatan security di bawah tanggung jawabnya.

4. Uraian Tugas (*Job Description*) Ritester

a. Manajer Area

1. Menindaklanjuti setiap temuan audit (*intern/ekstern*)
2. Memastikan pengendalian kualitas dan risiko operasional
3. Mengarahkan dan mereview sasaran kinerja seluruh bawahan
4. Melaksanakan penagihan (*collection*).
5. Menjaga kualitas pembiayaan (pengendalian NPF).
6. Penandatanganan PKS dan *MoU* instansi, travel umroh/dealer/toko emas/supplier emas sesuai dengan inisiator dan SK delegasi wewenang penandatanganan PKS/ *MoU*.

b. Manajer Unit

1. Memastikan terkendalinya biaya operasional
2. Memastikan transaksi harian operasional telah sesuai dengan ketentuan dan SOP yang telah ditetapkan.
3. Memastikan terlaksananya pelayanan perusahaan
4. Memastikan ketersediaan likuiditas yang memadai.
5. Memastikan pelaksanaan seluruh kegiatan administrasi, dokumentasi dan kearsipan sesuai denganketentuan yang berlaku.
6. Memastikan pemenuhan kewajiban pelaporan sesuai dengan peraturan yang berlaku (*internal dan eksternal*).

c. Staf Administrasi

1. Menyusun laporan atas realisasi biaya-biaya yang berhubungan dengan personalia maupun fasilitas kantor.
 2. Mengelola dan membuat laporan penggunaan kas kecil harian sesuai dengan wewenang yang berlaku.
 3. Melaksanakan dan mengadministrasikan penutupan asuransi seluruh aset milik perusahaan
 4. Memastikan pelaksanaan *backup* data secara berkala.
- d. Kepala Produksi
1. Mengawasi Semua kegiatan proses produksi yang berlangsung diperusahaan.
 2. Mengkoordinir dan mengarahkan setiap bawahannya serta menentukan tugas bagi setiap bawahannya
 3. Mengawasi dan mengevaluasi seluruh kegiatan produksi agar dapat mengetahui kekurangan dan penyimpangan / kesalahan sehingga dapat dilakukan perbaikan untuk kegiatan berikutnya
- e. Operator
1. Melakukan pemeriksaan keliling dan pemeriksaan sebelum aktifitas kantor dihidupkan.
 2. Melakukan pengecekan
 3. Mengoperasikan alat dengan produktif dan aman
- f. *Office Boy*
1. Menjaga kebersihan di lingkungan/ kawasan kerja terutama terkait dengan layanan

2. Menata perlengkapan dan peralatan kerja untuk memberikan kenyamanan dan kemudahan pegawai dalam bekerja.
3. Menjaga dan merawat peralatan kerja agar tidak mudah rusak
4. Melaporkan kerusakan peralatan kerja kepada atasan.
5. Melakukan fotokopi dokumen operasional transaksi Perusahaan
6. Mengantar dan mengambil dokumen yang terkait operasional perusahaan
7. Menjaga keamanan dan merawat kendaraan operasional yang menjadi tanggungjawabnya

g. Keamanan (*Security*)

1. Menjaga keamanan dan ketertiban di lingkungan/kawasan kerjanya.
2. Memelihara seluruh perlengkapan dan peralatan security di bawah tanggung jawabnya.

5. Uraian Tugas (*Job Description*) LPG

a. Manager

1. Menindaklanjuti setiap temuan audit (*intern/ekstern*)
2. Memastikan pengendalian kualitas dan risiko operasional
3. Mengarahkan dan mereview sasaran kinerja seluruh bawahan
4. Melaksanakan penagihan (*collection*).
5. Menjaga kualitas pembiayaan (pengendalian NPF).
6. Penandatanganan PKS dan *MoU* instansi, travel umroh/dealer/toko emas/supplier emas sesuai dengan inisiator dan SK delegasi wewenang penandatanganan PKS/ *MoU*.

b. Staf Administrasi

1. Menyusun laporan atas realisasi biaya-biaya yang berhubungan dengan personalia maupun fasilitas kantor.
2. Mengelola dan membuat laporan penggunaan kas kecil harian sesuai dengan wewenang yang berlaku.
3. Melaksanakan dan mengadministrasikan penutupan asuransi seluruh aset milik Perusahaan
4. Memastikan pelaksanaan backup data secara berkala.

c. Kepala Gudang

1. Membuat perencanaan pengadaan barang dan distribusinya
2. Mengawasi dan mengontrol oprasional gudang
3. Menjadi pemimpin bagi semua staf gudang
4. Mengawasi dan mengontrol semua barang yang diterima sesuai SOP
5. Membuat perencanaan, pengawasan dan laporan pergudangan
6. Memastikan kesediaan barang sesuai kebutuhan
7. Melaporkan semua transaksi keluar masuk barang dari dan ke gudang

d. *Supervisor*

1. Mengatur kerja para bawahannya (staf)
2. Membuat *Job Deskriptor* untuk staf bawahannya
3. Bertanggung jawab atas hasil kerja staf
4. Memberi motivasi kerja pada staf bawahannya
5. Membuat *Planning* pekerjaan harian

e. *Sales LPG*

1. Menawarkan produk yang sudah ada kepada market yang sudah ada

f. Office Boy

1. Menjaga kebersihan di lingkungan/ kawasan kerja terutama terkait dengan layanan
2. Menata perlengkapan dan peralatan kerja untuk memberikan kenyamanan dan kemudahan pegawai dalam bekerja.
3. Menjaga dan merawat peralatan kerja agar tidak mudah rusak
4. Melaporan kerusakan peralatan kerja kepada atasan.
5. Melakukan fotokopi dokumen operasional transaksi perusahaan
6. Mengantar dan mengambil dokumen yang terkait operasional perusahaan
7. Menjaga keamanan dan merawat kendaraan operasional yang menjadi tanggungjawabnya

g. Keamanan (security)

1. Menjaga keamanan dan ketertiban di lingkungan/kawasan kerjanya.
2. Memelihara seluruh perlengkapan dan peralatan security di bawah tanggung jawabnya.

6. Uraian Tugas (*Job Description*) Radio

a. Manager

1. Menindaklanjuti setiap temuan audit (*intern/ekstern*)
2. Memastikan pengendalian kualitas dan risiko operasional
3. Mengarahkan dan mereview sasaran kinerja seluruh bawahan
4. Melaksanakan penagihan (*collection*).

5. Menjaga kualitas pembiayaan (pengendalian NPF).
 6. Penandatanganan PKS dan *MoU* instansi, travel umroh/dealer/toko emas/supplier emas sesuai dengan inisiator dan SK delegasi wewenang penandatanganan PKS/ *MoU*.
- b. Staf Administrasi
1. Menyusun laporan atas realisasi biaya-biaya yang berhubungan dengan personalia maupun fasilitas kantor.
 2. Mengelola dan membuat laporan penggunaan kas kecil harian sesuai dengan wewenang yang berlaku.
 3. Melaksanakan dan mengadministrasikan penutupan asuransi seluruh aset milik perusahaan
 4. Memastikan pelaksanaan backup data secara berkala.
- c. Penyiar
1. Mengawasi jalannya operasional sehari-hari
 2. Mengkoordinir para penyiar dan operator, terutama masalah penggantian tugas dll
 3. Menerima konsultasi penyiar dan operator, khususnya dalam hal siaran
 4. Menyusun jadwal penyiar
 5. Mensosialisasikan dan mempresentasikan format/konsep radio pada pihak-pihak yang membutuhkan
 6. Mengordinir dan mengawasi pelaksanaan program, rencana siaran dan lain-lain terkait dengan *traffic*

d. Gate Keeper

1. Bertanggungjawab terhadap arus informasi telepon, baik keluar ataupun masuk
2. Mengatur jadwal operator jika siaran langsung, mengatur keluarnya berita siaran langsung
3. Mengkoordinir penyiar dalam pelaksanaan jadwal
4. Mempersiapkan bahan-bahan siaran terutama pengumuman, apakah masih layak diinformasikan atau di inventaris
5. Mengkoordinir absensi penyiar
6. Menerima tugas lain yang diberikan atasan menyangkut (media radio) audio

e. Office Boy

1. Menjaga kebersihan di lingkungan/ kawasan kerja terutama terkait dengan layanan
2. Menata perlengkapan dan peralatan kerja untuk memberikan kenyamanan dan kemudahan pegawai dalam bekerja.
3. Menjaga dan merawat peralatan kerja agar tidak mudah rusak
4. Melaporan kerusakan peralatan kerja kepada atasan.
5. Melakukan fotokopi dokumen operasional transaksi perusahaan
6. Mengantar dan mengambil dokumen yang terkait operasional perusahaan
7. Menjaga keamanan dan merawat kendaraan operasional yang menjadi tanggungjawabnya

- f. Keamanan (Security)
 - 1. Menjaga keamanan dan ketertiban di lingkungan/kawasan kerjanya.
 - 2. Memelihara seluruh perlengkapan dan peralatan *security* di bawah tanggung jawabnya.
- 8. Uraian Tugas (*Job Description*) SPBE Stasiun Pengisian Bahan Bakar LPG
 - a. Manajer Area
 - 1. Menindaklanjuti setiap temuan audit (*intern/ekstern*)
 - 2. Memastikan pengendalian kualitas dan risiko operasional
 - 3. Mengarahkan dan mereview sasaran kinerja seluruh bawahan
 - 4. Melaksanakan penagihan (*collection*).
 - 5. Menjaga kualitas pembiayaan (pengendalian NPF).
 - 6. Penandatanganan PKS dan *MoU* instansi, travel umroh/dealer/toko emas/supplier emas sesuai dengan inisiator dan SK delegasi wewenang penandatanganan PKS/ *MoU*.
 - b. Staf Administrasi
 - 1. Menyusun laporan atas realisasi biaya-biaya yang berhubungan dengan personalia maupun fasilitas kantor.
 - 2. Mengelola dan membuat laporan penggunaan kas kecil harian sesuai dengan wewenang yang berlaku.
 - 3. Melaksanakan dan mengadministrasikan penutupan asuransi seluruh aset milik perusahaan
 - 4. Memastikan pelaksanaan backup data secara berkala.

c. *Geep Keeper*

1. Bertanggungjawab terhadap arus informasi telepon, baik keluar ataupun masuk
2. Mengatur jadwal operator jika siaran langsung, mengatur keluarnya berita siaran langsung
3. Mengkoordinir penyiar dalam pelaksanaan jadwal
4. Mempersiapkan bahan-bahan siaran terutama pengumuman, apakah masih layak diinformasikan atau di inventaris
5. Mengkoordinir absensi penyiar
6. Menerima tugas lain yang diberikan atasan menyangkut (media radio) audio

d. *Operator*

1. Melakukan pemeriksaan keliling dan pemeriksaan sebelum aktifitas kantor dihidupkan.
2. Melakukan pengecekan
3. Mengoperasikan alat dengan produktif dan aman

e. *Driver (Sopir)*

1. Menjamin kendaraan dinas / kendaraan operasional selalu siap pakai dengan memeriksa perlengkapan kendaraan, oli, air radiator, ban, kunci-kunci, dan yang lain terkait hal tersebut.
2. Memelihara dan merawat kendaraan agar tetap bersih, berfungsi, dan siap pakai.

3. Mengantar/menjemput pegawai yang dinas luar dan yang terkait dengan hal tersebut.
4. Melaporkan kerusakan kendaraan kepada atasan.
5. Mengajukan servis kendaraan kepada atasan secara berkala.
6. Memeriksa dan memelihara surat-surat kendaraan.
7. Menjamin keselamatan dirinya dan penumpang dalam mobil yang dikendarainya sesuai dengan peraturan lalu lintas.
8. Menyimpan kendaraan dengan tertib dan menyerahkan kunci ke *security*

f. *Office Boy*

1. Menjaga kebersihan di lingkungan/ kawasan kerja terutama terkait dengan layanan
2. Menata perlengkapan dan peralatan kerja untuk memberikan kenyamanan dan kemudahan pegawai dalam bekerja.
3. Menjaga dan merawat peralatan kerja agar tidak mudah rusak
4. Melaporkan kerusakan peralatan kerja kepada atasan.
5. Melakukan fotokopi dokumen operasional transaksi perusahaan
6. Mengantar dan mengambil dokumen yang terkait operasional perusahaan
7. Menjaga keamanan dan merawat kendaraan operasional yang menjadi tanggungjawabnya

g. Keamanan (Security)

1. Menjaga keamanan dan ketertiban di lingkungan/kawasan kerjanya.

2. Memelihara seluruh perlengkapan dan peralatan security di bawah tanggung jawabnya

5. Unit Kerja Mayangkara Group

Mayangkara Group terdiri dari beberapa unit kerja dan beberapa bidang usaha. Adapun unit kerja tersebut sebagai berikut :⁴

- a. Dalam bidang SPBU (Stasiun Pengisian Bahan bakar Umum)
 1. SPBU Bandung (54.662.09) – Wawan Budi Santoso
Jl. Raya Suwaru Kecamatan Bandung Tulungagung.
 2. SPBU Durenan (54 - 663.01) – Ninik Yuni Hariyati
Jl. Raya Durenan Trenggalek.
 3. SPBU Sumbergempol (54.662.02) - Hariyanto
Jl. Raya Sumbergempol Tulungagung.
 4. SPBU Sambu (54 - 64122) – PT. Rizki Harta Usaha Bersama
Jl. Raya Selodono, Sosobango - Ringinrejo Kediri
 5. SPBU WatesLama (54 - 64113) -
Jl. Raya Dsn. Bondo Wates Kediri
 6. SPBU Wates Baru (54 - 64144) – PT. Harta Usaha Rizki Bersama
Jl. Raya Tawang Wates Ds. Wates Kec. Wates Kediri
 7. SPBU Kesamben (54 - 66115) – PT. Artika Usaha Budi Jaya
Jl. Raya Ds. Siraman Kec. Kesamben Blitar
 8. SPBU Kandangan (54 - 64125) – PT. Budi Daya Perkasa

⁴Data dari Bapak Agung Ari Saputro (Staf MSDM Mayangkara Group Blitar), tanggal 14 Juli 2017

- Jl. Raya Ds. Kebondalem Kec. Kandangan Kediri
9. SPBU Plosoklaten (54 - 64121) – PT. Harga Bersama Guna Usaha
Jl. Raya Dsn. Ringingong Sumberagung Plosoklaten Kediri
- 10.SPBU Sonoageng (54 - 64409)
Nganjuk
- 11.SPBU Mojo (54 - 64123) – PT. Harta Usaha Rizki Bersama
Jl. Raya Ds. Tambibendo Kec. Mojo Kediri
- 12.SPBU Srengat 54.66101 - Hariyanto
Jl. Raya Desa Bagelenan Kec. Srengat Kab. Blitar
- 13.SPBU Pakunden (54 - 66103) – PT. Hariputra Sentosa Jaya
Jl. Tanjung No. 198 Pakunden Blitar
- 14.SPBU Ngunut (54.662.14) – PT. Mugi Gangsar Lestari
Jl. Raya Demuk Desa Kalangan Kec. Ngunut Tulungagung
- 15.SPBU Pare (54 - 64115) – PT. Hariputra Sentosa Jaya
Jl. Raya Ds. Kwagean, Krenceng Kepung Pare Kediri
- 16.SPBU Wlingi (54.66111) – Endang Setia Winata
Jl. Raya Tangkil Kec. Wlingi Kab. Blitar
- 17.SPBU Kenari (54 - 66108) – PT. Mahapura Jaya Sakti
Jl. Kenari 55 Blitar
- 18.SPBU Jabon (54 - 64143) – PT. Harta Usaha Rizki Bersama
Jl. Raya Ds. Jabon Kec. Banyakan Kediri
- 19.SPBU Kalidawir (54 - 662.27) – PT. Rizki Gangsar Usaha Jaya
Jl. Raya Karangtalun Kalidawir Tulungagung

b. Dalam bidang Radio

1. Radio Patria – PT. Radio Suara Patria
Jl. Palem 33 Bliar.
2. Radio Mayangkara – PT. Radio Mayangkara Ria
Jl. Ciliwung No. 32 A Blitar
3. Radio Kartika – PT. Radio Suara Nawa Kartika
Jl. Brigjen Kretarto No. 5A Jombang
4. Radio Perkasa – PT. Radio Paramita Jaya Perkasa
Jl. Mayor Sujadi 22 Tulungagung
5. Radio Kembang Sore –
Jl. Patimura Barat No. 18 A Tulungagung
6. Radio Jossh Tulungagung – PT. Radio Suara Tulungagung Jaya
Jl. Panglima Sudirman VI No. 193 Tulungagung
7. Radio Pandowo – PT. Radio Pandowo Anugerah Sakti
Jl. Demuk Gg Roda No. 55 Ngunut Tulungagung

c. Dalam bidang agen LPG 3 Kg

1. CV. Petro Jaya Gas
Jl. Ciliwung No. 22 Kel. Bendo Kec. Kepanjenkidul Kota Blitar.
2. PT. Manggala Yuda Gas
Jl. Ciliwung No. 22 Kel. Bendo Kec. Kepanjenkidul Kota Blitar
3. CV. Manggala Jaya Gas
Jl. Mayor Sujadi 22 Tulungagung

d. Dalam bidang agen LPG 12 Kg

1. PT. Gas Elpindo Jaya Blitar
Jl. Ciliwung No. 22 Kel. Bendo Kec. Kepanjenkidul Kota Blitar
 2. PT. Gas Elpindo Jaya Tulungagung
Jl. Mayor Sujadi 22 Tulungagung
- e. Dalam bidang Pengangkutan dan Pengisian Bulk Elpiji
1. SPPBE Rama Manggala Gas
Jl. Imam Bonjol RT.01 RW.06 Kel.Sanawetan Kec. Sanawetan
Kota Blitar.
- f. Dalam Bidang *repaint, repair and retest* LPG
1. PT. Rama Manggala Gas Inti
Jl. Ir. Soekarno Kel. Sentul Kec. Kepanjenkidul Kota Blitar.
 2. PT. Manggala Citra Mandiri Sakti
Jl. Mayor Sujadi 22 Tulungagung
 3. PT. Manggala Citra Mandiri
Jl. Mayor Sujadi 22 Tulungagung
- g. Unit Pendukung Mayangkara Group
1. *Mayangkara Foundation*
Jl. Ciliwung No. 32 A Blitar

Mayangkara Foundation merupakan unit kerja Mayangkara Group di bidang penyaluran bantuan sosial masyarakat, atau disebut juga sebagai wadah penyaluran program *CSR (Corporate Social Responsibility)* Mayangkara Group.
 2. Koperasi Karyawan Mayangkara Artha

Jl. Tanjung No. 198 Pakunden Blitar

Koperasi Karyawan Mayangkara Artha merupakan lembaga keuangan karyawan yang memberikan fasilitas simpan pinjam kepada anggota serta menyediakan barang kebutuhan-sehari-hari yang diberi nama *Mayangkara Mart*.

3. Bengkel Mayangkara

Jl. Imam Bonjol RT.01 RW.06 Kel.Sanawetan Kec. Sanawetan Kota Blitar

Bengkel Mayangkara merupakan unit kerja mayangkara yang bertugas untuk memeriksa, memelihara, dan memperbaiki kendaraan di Mayangkara Group. Unit bengkel ini selain ada di Blitar, juga membuka cabang di wilayah Tulungagung.

4. Kantor Pusat

Jl. Ciliwung No. 22 Blitar

Unit kerja Mayangkara Group yang melaksanakan fungsi pengadministrasian dari unit usaha Mayangkara Group

8. Identitas Responden

Berdasarkan hasil riset yang dilakukan oleh penulis dengan cara wawancara langsung, penulis mendapatkan data-data yang berhubungan dengan penerapan manajemen sumber daya manusia yang Islami pada Mayangkara Group Kota Blitar dari 3 (tiga) orang responden, yaitu (Wakil Direktur SDM Sumber Daya Manusia), dan Staf SDM Sumberdaya Manusia.

- a. Nama : H. Muhammad Rizal Kholid M. Pd I
 Pendidikan Terakhir : Magister Pendidikan Islam
 Jabatan : Wakil Direktur MSDM
- b. Nama : Agung Ari Sputro S. Psi
 Pendidikan Terakhir : Sarjana Psikologi
 Jabatan : Staf MSDM
- c. Nama : Muhammad Bahrul Ulum
 Pendidikan Terakhir : SMA
 Jabatan : Staf MSDM

B. Temuan Penelitian

1. Strategi Penerapan Manajemen Sumber Daya Manusia Melalui Proses Rekrutmen, Seleksi, Kontrak Kerja, Penilaian, *Training*, Pengembangan dan Kompensasi pada Mayangkara Group Blitar.

Mayangkara Group Blitar merupakan sebuah perusahaan yang bergerak dibidang industri dan informasi, yang telah memiliki berbagai unit usaha di beberapa Kabupaten. Mayangkara Group Blitar merupakan sebuah organisasi perusahaan yang di dalamnya memerlukan sebuah konsep manajemen untuk mengatur dan mengawasi organisasi dalam Perusahaan yaitu dengan menerapkan MSDM (Manajemen Sumber Daya Manusia), yang harus di terapkan dalam sebuah organisasi agar SDM yang ada di dalam sebuah organisasi tersebut dapat di awasi dalam kinerjanya. MSDM itu sendiri meliputi rekrutmen, seleksi, Kontrak kerja, penilaian, training, pengembangan dan kompensasi. Mayangkara Group Blitar telah menggunakan sebuah konsep Islam dalam proses –

prosesnya tersebut di atas dalam proses rekrutmen dan seleksi misalnya para pekerja diwajibkan untuk memiliki faktor *religious* (agama), ini merupakan sebuah kunci mendasar yang harus dimiliki oleh para pekerja. Dalam proses-prosesnya akan dijelaskan sebagai berikut:

a. **Rekrutmen**

Proses pemilihan calon tenaga kerja dalam Islam, memiliki beberapa ketentuan yang bersifat mengikat. Proses ini diawali dengan menentukan tugas dan tanggungjawab pekerjaan secara terperinci. Hal ini sesuai dengan yang dikemukakan oleh bapak Muhammad Rizal Khalid selaku wakil direktur MSDM Mayangkara Group sebagai berikut:

Proses rekrutmen di Mayangkara Group Kota Blitar dilakukan secara terbuka tetapi tidak pada periode tertentu, ketika ada divisi yang sedang membutuhkan karyawan baru atau ketika ada karyawan yang *resign* dari pekerjaannya. Media yang digunakan hanya dengan menyeleksi surat lamaran pekerjaan yang setiap hari masuk, dan apabila dari lamaran-lamaran yang telah masuk tidak sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan baru dilakukan pengumuman lowongan melalui media sosial.⁵

Pihak manajemen menjelaskan bagaimana proses rekrutmen yang dijalankan oleh perusahaan. Pada saat rekrutmen perusahaan sudah mencantumkan kriteria Islami sebagai syarat pendaftaran. Syarat tersebut berupa pelamar diwajibkan beragama, mengenai informasi rekrutmen di perusahaan sudah membatasi dengan kriteria beragama, di Mayangkara Group sendiri para pekerja tidak hanya beragama Islam tapi terdapat agama lain yang selain Islam. Seperti yang disampaikan oleh Bpk.

⁵Wawancara dengan Bapak Rizal Khalid (Wakil Direktur MSDM Mayangkara Group Blitar), tanggal 05 Juni 2017

Muhammad Rizal Kholid selaku wakil direktur MSDM Mayangkara Group sebagai berikut:

Di Mayangkara Group ini hal utama yang harus dimiliki para pekerja adalah *Religious*, agama tidak diwajibkan harus beragama Islam secara lahiriah, tetapi mereka diwajibkan beragama sesuai dengan kepercayaan dan keyakinannya masing-masing. Karena agama itu merupakan hal penting yang harus dimiliki seorang pekerja. Apapun agamanya karyawan didorong untuk taat beribadah menurut kepercayaan dan keyakinan masing-masing agar dapat menumbuhkan kejujuran dalam diri pekerja karena hal tersebut merupakan faktor dasar yang akan mempengaruhi sistem kinerja para pekerja, ini merupakan sebuah nilai dasar, kedisiplinan juga merupakan hal-hal yang harus menjadi dasar para pekerja.”⁶

Sama halnya dengan pemaparan Bapak Muhammad Rizal Khalid, Bapak Agung Ari Saputro selaku staf MSDM Mayangkara Group sebagai berikut:

Suatu contoh diperusahaan lain seorang staf disuruh belanja dengan nominal Rp. 100.000 untuk membeli keperluan kantor dan uang tersebut masih sisa, mungkin kalau diperusahaan lain diambil dengan berbagai alasan, kalau misal itu terjadi di Mayangkara Group itu sudah menjadi masalah besar. Yang mengakibatkan seorang pekerja diundurkan diri.⁷

Hal ini merupakan Strategi rekrutmen yang dikhususkan oleh Mayangkara Group yaitu *religious* (agama), *amanah* (kejujuran), *adlan* (kedisiplinan) merupakan hal utama yang harus dimiliki oleh calon pekerja di Mayangkara Group. Karena *manifestasi* dari keberagaman itu pasti pada kinerja, sesuai dengan visi Mayangkara Group yaitu Sehat

⁶Wawancara dengan Bapak Rizal Khalid (Wakil Direktur MSDM Mayangkara Group Blitar), tanggal 05 Juni 2017

⁷Wawancara dengan Bapak Agung Ari Sputro (Staf MSDM Mayangkara Group Blitar), tanggal 07 juli 2017

Menyehatkan, Sejahtera Mensejahterakan serta mampu memberi manfaat dunia dan bermakna akhirat.

b. Seleksi

Proses seleksi yang diterapkan oleh Mayangkara Group Kota Blitar adalah sebagaimana yang telah disampaikan oleh Bapak Agung Ari Saputro selaku staf MSDM Mayangkara Group:

1) Seleksi Surat-Surat Lamaran

Terkait dengan prosedur uratlamaran ini sebagaimana yang di seutkan oleh bapak Agung Ari Saputro selaku staf MSDM sbagaierikut:

Menyeleksi surat-surat lamaran artinya memilih surat-surat lamaran dan mengelompokkan atas surat lamaran yang memenuhi syarat dan yang tidak memenuhi syarat. Lamaran yang tidak memenuhi syarat akan dianggap gugur. Sedangkan lamaran yang memenuhi syarat akan dipanggil untuk mengikuti tahap seleksi selanjutnya, yaitu wawancara pendahuluan yang dilakukan oleh tim SDM Mayangkara Group.⁸

2) Wawancara Pendahuluan

Pelamar yang lamarannya memenuhi persyaratan, akan dipanggil via telepon oleh pihak SDM (Sumber Daya Manusia) untuk menjalani proses wawancara awal. Hal ini sesuai dengan pemaparan bapak Agung Ari Saputro selaku staff MSDM sebagai berikut:

Wawancara pendahuluan dilakukan untuk mengetahui bagaimana karakter dari si pelamar, dengan format baku yang telah dibuat tetapi pertanyaannya dapat dikembangkan pada saat wawancara berlangsung. Pertanyaan dalam wawancara pendahuluan tersebut meliputi pengetahuan umum, pengetahuan tentang KeIslaman

⁸ Wawancara dengan Bapak Agung Ari Sputro (Staf MSDM Mayangkara Group Blitar), tanggal 07 juli 2017

meliputi, rukun iman, rukun islam, dan kemampuan membaca Al-Qur'an.⁹

3) Tes Tertulis

Setelah melewati proses wawancara pendahuluan, pelamar yang dianggap layak akan melanjutkan ke tahap selanjutnya, yakni tes tertulis. Hal ini sesuai dengan pemaparan bapak Agung Ari Saputro selaku staff MSDM sebagai berikut:

Tes tertulis dilaksanakan selama satu jam di ruangan tertutup di Mayangkara Group Kota Blitar. Soal-soal tes tertulis tersebut lebih dominan mengenai ilmu pengetahuan umum dan ilmu pengetahuan seperti kemampuan berhitung, analogi berhitung, analogi verbal hasil dari tes tertulis ini akan dikoreksi oleh tim SDM. Tujuan dari tes tertulis ini adalah untuk kelengkapan berkas juga sebagai penilaian tingkat kemampuan dan sejauh mana pemahaman terhadap materi-materi dasar.¹⁰

4) Tes Psikotes

Tes psikotes dilaksanakan apabila pelamar telah melaksanakan wawancara dengan tim SDM, Mayangkara Group Kota Blitar hal ini sesuai dengan pemaparan bapak Agung Ari Saputro selaku staff MSDM sebagai berikut:

Peserta yang mengikuti tes psikotes akan di panggil via telepon untuk pemberitahuan alamat lembaga psikotes tersebut. Tujuan dilakukannya tes psikotes adalah untuk mengetahui kemampuan pelamar dengan jabatan yang dikehendakinya.¹¹

⁹Wawancara dengan Bapak Agung Ari Sputro (Staf MSDM Mayangkara Group Blitar), tanggal 07 juli 2017

¹⁰Wawancara dengan Bapak Agung Ari Sputro (Staf MSDM Mayangkara Group Blitar), tanggal 07 juli 2017

¹¹ Wawancara dengan Bapak Agung Ari Sputro (Staf MSDM Mayangkara Group Blitar), tanggal 07 juli 2017

5) Tes Kesehatan

Tahapan akhir dari seleksi ini adalah tes kesehatan oleh para peserta. Setiap peserta yang dinyatakan lolos tahapan seleksi sebelumnya diharuskan melakukan tes kesehatan. Hal ini sesuai dengan pemaparan bapak Agung Ari Saputro selaku staff MSDM Mayangkara Group sebagai berikut:

Tes kesehatan yang dilakukan oleh Mayangkara Group meliputi tes kesehatan mata dan tes vokal (khusus untuk radio).¹²

6) Keputusan Penerimaan

Keputusan penerimaan karyawan baru diserahkan ke kantor pusat, sesuai dengan pemaparan bapak Agung Ari Saputro selaku staff MSDM Mayangkara Group sebagai berikut:

Keputusan penerimaan karyawan dengan menerapkan mekanisme pengiriman dokumen yang berisikan data-data pelamar, hasil tes tertulis, tes psikotes, tes kesehatan ke kantor pusat. Setelah pelamar diterima di Mayangkara Group Kota Blitar, minimal masa penyesuaian kinerja selama 2 tahun dan tidak ada pelanggaran SOP (Standar Operasional Perusahaan).¹³

c. Kontrak Kerja

Pegawai baru yang telah diterima akan mengikuti basic training selama 2 minggu dalam bentuk pemberian materi, yang nantinya pegawai tersebut akan menerima sertifikat. Pegawai baru tersebut akan dikontrak selama 2 tahun, setelah melihat hasil kinerja, pegawai baru dapat mengikuti tes untuk menjadi pegawai tetap dengan rekomendasi dari

¹²Wawancara dengan Bapak Agung Ari Saputro (Staf MSDM Mayangkara Group Blitar), tanggal 07 juli 2017

¹³Wawancara dengan Bapak Agung Ari Saputro (Staf MSDM Mayangkara Group Blitar), tanggal 07 juli 2017

atasannya. Kontrak kerja hanya terdiri dari jenis pekerjaan, gaji, waktu kerja, jaminan kesehatan, keselamatan kerja, dan pensiun.

Hal ini sesuai dengan pemaparan bapak Muhammad Bahrul Ulum selaku staff MSDM Mayangkara Group sebagai berikut:

Selama calon pekerja tidak melanggar SOP (Standar Operasional Perusahaan) akan mendapatkan kontrak kerja selama 2 Tahun dan apabila kinerjanya dalam perusahaan itu menunjukkan sebuah peningkatan kerja akan menerima bonus kotrak kerja lagi ataupun *reward* dari perusahaan.¹⁴

d. Penilaian Kinerja

Setiap pekerjaan yang dilakukan pasti akan dilakukan penilaian. Begitu pula dengan kinerja para pekerja tentunya akan mendapatkan penilaian dari pihak perusahaan. Penilaian kinerja merupakan timbal balik antara pekerja dengan perusahaan. Penilaian kinerja Mayangkara Group Kota Blitar biasanya dilakukan baik secara formal maupun non formal. Menurut responden, penilaian kinerja dilakukan secara non formal. Karena responden tidak mengisi formulir dan sebagainya mengenai pekerjaan mereka.

Hal ini sesuai dengan pemaparan bapak Muhammad Rizal Kholid selaku wakil direktur MSDM Mayangkara Group sebagai berikut:

Penilaian dilakukan secara terbuka, dalam artian setiap pekerja yang melakukan kesalahan mendapat teguran atau peringatan. Dari tim SDM (Sumber Daya Manusia) Mayangkara Group meliputi kejujuran, penampilan, ibadah, dan amanah karena manajemen perusahaan berbasis Islam, maka hal itu merupakan pondasi dasar perusahaan. Salah satu contoh pada Mayangkara Group setiap divisi dibuatkan Group W.A (*WhatsApp*) untuk melakukan *Qiamul Lail* (sholat malam) sampai menjelang subuh, disetiap hari Jum'at

¹⁴Wawancara dengan Bapak Muhammad Bahrul Ulum (Staf MSDM Mayangkara Grou Blitar), tanggal 05 Juni 2017

pelayanan SPBU yang dimiliki oleh Mayangkara Group harus dihentikan pukul 10:30 untuk menghormati umat Islam yang melaksanakan ibadah dan para pekerja yang muslim khususnya laki-laki untuk melakukan ibadah sholat Jum'at.¹⁵

e. **Pelatihan dan Pengembangan**

Pelatihan dilakukan oleh karyawan baru selama 3 bulan, tapi setelah bekerja pelatihan dan pengembangan jarang diberikan. paling tidak 2/3 kali per bulannya. Selain menanyakan tentang penerapan pelatihan dan pengembangan pada perusahaan, peneliti menanyakan kepada responden apakah perusahaan selalu memberikan motivasi dan dorongan kepada pekerja untuk senantiasa meningkatkan kualitas diri dengan baik. Setiap harinya sebelum bekerja selalu dikasih motivasi oleh atasan dan saat briefing setiap sebulan sekali pekerja bisa menyampaikan saran dan keluhan kepada pimpinan langsung. Bentuk motivasi yang diberikan perusahaan lebih menekankan untuk meningkatkan loyalitas, disiplin dan motivasi. Perusahaan juga senantiasa untuk memperbaiki kepribadian pribadi. Seperti Halnya Pelatihan MESM (Manajemen Emosional Sepiritual Mayangkara) yang disampaikan oleh Bapak H. Muhammad Rizal Kholid M. Pd. I sebagai berikut:

“MESM (Managemen Emosional Spiritual Mayangkara) merupakan suatu bentuk pelatihan yang wajib diikuti oleh para calon pekerja Mayangkara Group Kota Blitar. Dimana pelatihan ini merupakan suatu bentuk pemberian motivasi kinerja dalam bentuk pendekatan *Habluminallah*(mendekatkan diri kepada Tuhannya) dan *Habluminanas*(mendekatkan diri kepada sesama manusia).

¹⁵Wawancara dengan Bapak Rizal Khalid (Wakil Direktur MSDM Mayangkara Group Blitar), tanggal 05 Juni 2017

Dalam pelatihan ini kita diajarkan berbagai hal tentang konsep kehidupan, yang berdasarkan keimanan dan pendekatan manusia kepada Tuhannya. Dampak dari pelatihan ini sangat besar sekali didalam sistem kinerja karyawan khususnya. Karena tanpa sengaja konsep Islam diterapkan dalam pelatihan ini, dan benar-benar kita diforsir untuk lebih dan lebih lagi memperbaiki diri dan mendekatkan diri kepada Tuhan.”¹⁶

Perusahaan selalu mendorong pekerja dengan memberikan motivasi setiap hari secara langsung dan melaksanakan pengajian maupun kultumusai Jama'ah sholat lima waktu secara rutin setiap 1 minggu sekali. Karena manusia terdiri dari jasmani dan rohani,

f. Kompensasi

Kompensasi merupakan suatu hal yang vital dalam hubungan antara perusahaan dan pekerja. Berbicara tentang pembayaran upah pekerja sangatlah penting bagi perusahaan. Karena motivasi seseorang dalam bekerja biasanya untuk mendapatkan balas jasa atas pekerjaan yang telah dilakukannya dan perusahaan tidak boleh menganggap upah atau gaji pekerja sebagai beban dalam usaha, tetapi sebaliknya menganggap upah atau gaji itu sebagai salah satu faktor dalam keberhasilan perusahaan. Berdasarkan penelitian yang dilakukan peneliti tidak menjumpai adanya masalah dalam sistem kompensasi. Seluruh responden menyatakan bahwa upah mereka selalu dibayarkan oleh perusahaan secara tepat waktu. selain itu ada nilai Khusus yang diberikan oleh Perusahaan Mayangkara Group di setiap Bulan Desember di tanggal 25, itu merupakan *reward* (hadiah) atas peningkatan kinerja selama dia

¹⁶Wawancara dengan Bapak Rizal Khalid (Wakil Direktur MSDM Mayangkara Group Blitar), tanggal 05 Juni 2017

bekerja diperusahaan, meliputi Pemberangkatan Umroh disetiap Tahunnya. Bagi karyawan yang berprestasi kerja.

Hal ini sesuai dengan pemaparan bapak Agung Ari Saputro selaku staff MSDM Mayangkara Group sebagai berikut:

Reward atau hadiah umroh ini diberikan apabila para pekerja melakukan kinerjanya secara baik dan melakukan tatanan ibadahnya dengan baik pula. Secara langsung konsep Islam diperusahaan ini (Mayangkara Group) telah diterapkan sebagaimana, apabila sudah masuk waktu sholat seluruh aktifitas kegiatan yang ada diperusahaan harus dihentikan, baik pelayanan unit usaha masing-masing untuk melakukan sholat berjamaah dan apabila sudah tidak berada diwilayah perusahaan adalagi yang namaya Qiamul Lail dimana ini sebuah program baru yang dilakukan penilaian secara berkala untuk memberi kesempatan bagi para pekerja dalam kinerjanya didalam perusahaan, yang berupa hadiah umroh.¹⁷

Diharapkan dalam program baru ini para pekerja bisa lebih fokus dalam urusan bekerja dan urusan kepada tuhannya sebagaimana visi yang disebutkan oleh perusahaan Mayangkara Group yaitu Sehat Menyehatkan, Sejahtera Mensejahterakan Serta mampu memberi manfaat dunia dan bermakna Akhirat.

Dari pengamatan, ternyata keterangan antar responden tidak terlalu berbeda, bahkan cenderung sama. Para pekerja diatas dijadikan responden karena dianggap memenuhi kriteria sebagai narasumber dan memahami proses Manajemen Sumber Daya Manusia Mayangkara Group Kota Blitar. Para pekerja menjadi objek langsung bagaimana pendekatan Islam dilakukan dalam proses manajemen sumber daya manusia

¹⁷Wawancara dengan Bapak Agung Ari Sputro (Staf MSDM Mayangkara Group Blitar), tanggal 07 juli 2017

perusahaan. Responden tersebut terdiri dari 3 orang responden, yaitu (Wakil Direktur SDM Sumber Daya Manusia) , dan Staf SDM Sumberdaya Manusia.

2. Upaya Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan melalui, pengembangan potensi diri, dan pemberian *riwerd* (bonus)

Seorang pimpinan memiliki peran yang sangat penting dalam memberikan keterampilan melalui pelatihan serta memotivasi karyawan agar dapat bekerja dengan baik, sehingga tujuan yang di inginkan perusahaan dapat tercapai dengan mudah. Dalam upayanya Mayangkara Group telah banyak melakukan cara untuk meningkatkan kinerja karyawan ada dua poin penting meliputi pengembangan potensi diri dan pemberian *riwerd* (bonus) yaitu:

a. Pengembangan potensi diri MESM

Dalam wawancara dengan Bapak Muhammad Rizal Khalid menjelaskan tentang upayanya Mayangkara Group dalam membina pengembangan potensi diri karyawan yaitu:

Melakukan pelatihan MESM (Manajemen Emosional Spiritual Mayangkara) agar para pekerja mendapatkan motivasi dan dorongan untuk senantiasa meningkatkan kualitas diri dengan baik. tiap harinya sebelum bekerja selalu diberi motivasi oleh atasan dan saat brifing setiap bulan sekali pekerja bisa menyampaikan saran dan keluhan kepada pemimpin secara langsung. Benutk motivassi yang diberikan perusahaan lebih menekankan untuk meningkatkan loyalitas, disiplin dan motivasi.¹⁸

¹⁸Wawancara dengan Bapak Rizal Khalid (Wakil Direktur MSDM Mayangkara Group Blitar), tanggal 05 Juni 2017

Upaya lain yang dilakukan mayangkara group yaitu dengan melakukan penilaian kinerja kepada para karyawan secara rutin setiap minggunya meliputi kinerjanya di dalam perusahaan, perilaku, dan mengenai ibadah dengan TuhanNya, upaya ini dilakukan agar para karyawan memiliki jiwa sepiritual yang sangat tinggi kedepannya untuk membangun sebuah rasa percaya diri dan rasa keimanan yang kuat untuk melakukan sebuah tindakan dalam bekerja pada perusahaan. Dan apabila hal ini dilakukan rutin oleh para pekerja, perusahaan akan memberikan sebuah nilai khusus kepada karyawan yang melakukan kegiatan kerja secara baik.

b. Pemberian *riwerd* (bonus)

Rewerd (bonus) yang diberikan oleh perusahaan kepada karyawan yang kinerjanya baik. Berupa Umroh dan Haji setiap tahunnya. Hal ini seperti yang disampaikan oleh Bapak Rizal Khalid selaku Wakil Direktur Mayangkara Group Blitar sebagai berikut :

Umrah

Salah satu bentuk bonus yang diberikan kepada karyawan yaitu berupa bonus umrah kepada karyawan muslim, dijelaskan oleh Bapak Muhammad Rizal Kholid dalam wawancara sebagai berikut:

Bonus umrah yang diberikan kepada karyawan tidak hanya berupa biaya akomodasi pulang-pergi tetapi juga pesangon yang diberikan kepada 22 karyawan setiap tahun dengan syarat karyawan tersebut tidak melakukan pelanggaran selama dua tahun bekerja di perusahaan.

¹⁹

¹⁹Wawancara dengan Bapak Rizal Khalid (Wakil Direktur MSDM Mayangkara Group Blitar), tanggal 05 Juni 2017

Beasiswa Bagi Anak Karyawan

Motivasi yang diberikan kepada karyawan bukan hanya dalam bentuk materi maupun non-materi tetapi kesejahteraan kepada keluarga karyawan. Sesuai dengan wawancara dengan Bapak Muhammad Rizal Khalid selaku wakil direktur MSDM Mayangkara Group menjelaskan sebagai berikut:

Pemberian beasiswa bagi anak karyawan ini merupakan tunjangan yang diberikan oleh perusahaan kepada setiap anaknya karyawan, pemberiannya dilakukan setiap 1 tahun sekali, bagi yang masih SD mendapatkan 500 ribu, SMP mendapatkan 750 ribu serta yang sudah SMA mendapatkan 1jt.²⁰

Hal ini perusahaan memberikan motivasi dalam hal tunjangan diharapkan setiap karyawan lebih fokus dalam bekerja karena tunjangan yang diberikan tersebut untuk meringankan beban karyawan sehingga karyawan mendapatkan kepuasan batiniah dalam diri maupun keluarga karyawan.

Santunan Kepada Keluarga Karyawan yang Meninggal

Santunan merupakan hal yang wajib diberikan kepada orang yang lagi kesulitan maupun kesusahan. Sesuai dengan wawancara dengan Bapak Muhammad Rizal Khalid selaku wakil direktur MSDM Mayangkara Group menjelaskan sebagai berikut:

²⁰Wawancara dengan Bapak Rizal Khalid (Wakil Direktur MSDM Mayangkara Group Blitar), tanggal 05 Juni 2017

Kami memberikan santunan berupa materi maupun non-materi kepada keluarga karyawan kalau ada meninggal karena setiap karyawan di sini itu semua di anggap keluarga.²¹

Dengan demikian karyawan merasa mendapatkan perhatian oleh perusahaan sehingga karyawan merasakan puas dalam bekerja maupun puas dalam batiniah.

C. Analisis Data

1. Analisis mengenai penerapan rekrutmen, seleksi, kontrak kerja, penilaian kerja, pelatihan dan pengembangan, dan kompensasi yang Islami pada Mayangkara Group Blitar

Pada aktivitas manajemen memungkinkan seluruh rangkaian kegiatan dilakukan secara teratur dan terjadwal. Kegiatan teratur dan terjadwal ini meliputi seluruh kegiatan mesin dan manusia sebagai pekerjanya. Pengaturan pekerja pada perusahaan merupakan suatu hal yang sangat penting, karena pekerja berperan sebagai subjek dalam aktivitas ini.

Manajemen Sumber Daya Manusia digunakan sebagai salah satu kunci utama dalam mencapai tujuan baik individu maupun perusahaan. Fungsi manajemen, terutama Manajemen Sumber Daya Manusia bertujuan untuk melakukan suatu aktivitas tertentu yang mengarah pada tujuan utama yaitu keuntungan yang maksimal. Analisis yang akan dilakukan meliputi :

²¹Wawancara dengan Bapak Rizal Khalid (Wakil Direktur MSDM Mayangkara Group Blitar), tanggal 05 Juni 2017

a. Analisis Rekrutmen

Proses rekrutmen yang diterapkan di Mayangkara Group Kota Blitar didasarkan pada kebutuhan. Artinya proses rekrutmen ini dilaksanakan setelah adanya analisa kebutuhan akan karyawan baru, hal ini bertujuan agar tidak terjadi kesalahan dalam perekrutan hingga penempatannya dan proses rekrutmen dilaksanakan secara terbuka dengan mencantumkan kriteria Islami didalamnya. Hal ini dibuktikan dengan adanya ujian atau tes beribadah dan baca tulis Al-Qur'an yang dilakukan oleh pelamar. Oleh karena itu, rekrutmen merupakan langkah awal untuk memperoleh pekerja yang berkualitas, yang dapat mendukung Perusahaan Mayangkara Group Kota Blitar.

Jadi dapat di jelaskan pengadaan karyawan berdasarkan siapa baru apa akan menimbulkan mismanajemen dalam penempatannya. Penempatan karyawan yang jauh di luar kemampuannya mengakibatkan moral kerja dan kedisiplinan karyawan menjadi rendah. Karyawan harus ditempatkan sesuai dengan kemampuannya. Selain itu, proses rekrutmen tersebut sesuai dengan apa yang ditawarkan Islam yaitu ketika suatu jabatan diisi oleh seseorang yang bukan ahlinya maka bukan kebaikan yang diperoleh. Akan tetapi, kemungkinan besar yang akan timbul adalah kerusakan karena orang tersebut tidak memiliki keahlian dibidang tersebut.

b. Analisis Seleksi

Dalam menarik karyawan baru Mayangkara Group Blitar hanya akan mengambil calon karyawan yang berkualitas, kompeten, dan yang

benar-benar memenuhi kriteria yang telah ditentukan. Artinya, sekalipun calon karyawan tersebut saudara atau teman dari salah satu karyawan yang sudah ada, namun tidak sesuai dengan kriteria, maka calon karyawan tersebut tidak dapat menjadi karyawan dengan mengandalkan orang-orang dalam. Karena sistem rekrut yang digunakan di perusahaan adalah penarikan tenaga kerja yang didasarkan pada kemampuan, kecakapan, ketrampilan, dan pengalaman calon tenaga kerja atau karyawan.

Jadi dapat di jelaskan bahwa proses seleksi karyawan harus berkualitas, kompeten, dan benar-benar memenuhi kriteria yang telah ditentukan perusahaan Mayangkara Group Blitar.

c. Analisis Kontrak Kerja

Penerapan kontrak kerja di Perusahaan MayangkaraGroup Kota Blitar diterapkan secara transparan tidak ada satupun yang ditutup-tutupi oleh pihak perusahaan. Maksudnya perusahaan menjelaskan semua isi kontrak kerja secara detail kepada karyawan baik itu secara tertulis maupun lisan.

Jadi dapat di jelaskan bahwa penerapan Kontak Kerja yang dilakukan oleh perusahaan Mayangkara Group Kota litar sudah sesuai dengan prinsip Islam. Karena kontrak kerja dilakukan secara terbuka kepada karyawan. Dengan begitu pekerja bisa mengukur kesanggupannya dalam menjalani pekerjaannya. Sehingga pekerja tidak merasa terbebani dengan pekerjaannya diluar kapasitasnya.

d. Analisis Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja yang dilakukan oleh Perusahaan mayangkara Group Kota Blitar dibedakan menjadi dua, yaitu penilaian kinerja dalam menentukan pekerja dan penilaian kinerja pada pekerja yang sudah bekerja di perusahaan. Penilaian kinerja dalam menentukan diterima atau tidaknya seseorang pelamar, maka dilakukan penilaian terhadap kelayakan mereka untuk menjadi karyawan.

Jadi dapat di jelaskan bahwa Penilaian kinerja yang dilakukan oleh Perusahaan mayangkara Group Kota Blitar dilakukan secara periodik, dimana pengawasan dilakukan oleh supervisor yang kemudian hasilnya direkap untuk dilaporkan kepada HRD tiap bulannya. Hasil penilaian ini nantinya akan digunakan sebagai bahan evaluasi tim penilaian dalam menentukan kinerja pekerja terbaik. Hal tersebut dilakukan perusahaan sebagai bentuk penghargaan atas kinerja pekerja selama setahun.

Selain itu, penilaian yang dilakukan secara periodik akan memberikan banyak manfaat bagi organisasi atau perusahaan karena dapat menentukan hal-hal apa saja yang dapat berjalan dengan baik dalam jangka panjang, dan bagi individu dapat digunakan untuk bahan evaluasi diri terhadap pekerjaan yang telah dilakukan guna mengetahui kekeliruan yang terjadi dan mencegah hal itu terulang kembali pada masa yang akan datang.

e. Analisis Pelatihan dan Pengembangan

Pelatihan dan pengembangan yang dilakukan oleh perusahaan Mayangkara Group Kota Blitar jarang dilakukan. Karena pelatihan hanya diberikan kepada para pekerja ketika masa training dan pelatihan dilakukan pada saat dirasa dibutuhkan. Sedangkan pelatihan yang rutin berupa pelatihan yang diadakan setiap satu bulan sekali yang lebih bersifat ibadah. Pelatihan dan pengembangan yang bersifat religius dilakukan secara rutin seperti kultum dan pengajian yang dilakukan setiap seminggu sekali dan pelatihan MESM (Manajemen Emosi Sepiritual Mayangkara). Karena diharapkan karyawan dapat mengamalkan isinya dan menjadi manusia yang lebih spiritual. Kegiatan pelatihan yang bersifat Islami di perusahaan justru mendapat tanggapan yang baik. Semua responden beranggapan bahwa ketika bekerja, tidak hanya mendapat upah tetapi juga mendapat bekal di akhirat. Alasan lainnya yaitu untuk mendapatkan ilmu dan berkesempatan mengkaji Al-Qur'an sehingga menjadi manusia yang lebih spiritual. Dengan sesuai Visi Perusahaan yaitu Mayangkara Group yaitu Sehat Menyehatkan, Sejahtera Mensejahterakan Serta mampu memberi manfaat dunia dan bermakna Akhirat.

Selain pelatihan dan pengembangan yang bersifat religius, perusahaan selalu memberikan motivasi dan dorongan kepada karyawan untuk senantiasa meningkatkan kualitas diri dengan baik. Bentuk motivasi yang diberikan perusahaan lebih menekankan untuk meningkatkan loyalitas, disiplin dan motivasi. Perusahaan juga

senantiasa untuk memperbaiki kepribadian pribadi. Hal tersebut diterapkan pada perusahaan karena manusia terdiri dari jasmani dan rohani, maka dengan dilaksanakannya hal tersebut pekerja bisa bekerja dengan semangat serta memiliki kepribadian yang bagus dan tanggungjawab yang bagus juga.

Jadi dapat di jelaskan bahwa konsep pelatihan dan pengembangan yang diterapkan pada perusahaan tidak hanya mengedepankan potensi dan kualitas karyawan, namun perusahaan juga memberikan pelatihan dan pengembangan berupa moral dan spiritual. Hal tersebut sudah sesuai dengan teori Saifuddin Bachrun yaitu Islam menegaskan bahwa pelatihan dan pengembangan harus mencakup semuanya, dimulai dari pengembangan moral dan pengembangan spiritual manusia pada akhirnya dimuat pada peningkatan keimanan kepada Allah SWT untuk menambah pengetahuan dan ketrampilan pekerja sehingga bisa untuk menaikkan level mereka.

f. Analisis Kopensasi

Pengupahan pekerja ditetapkan berdasarkan upah bulanan yang dilakukan setiap akhir bulan. Disamping upah pokok, pekerja juga diberikan tunjangan-tunjangan dalam bentuk tunjangan makan pada jam makan hari masuk bekerja, biaya pengobatan bila pekerja sakit, tunjangan uang transport, tunjangan hari raya setiap menjelang hari raya idul fitri, setiap pekerja diberi tunjangan hari raya sebesar 1x upah

pekerja. Penulis menyimpulkan bahwa konsep pembayaran upah pekerja sangatlah penting bagi perusahaan. Karena motivasi seseorang dalam bekerja biasanya untuk mendapatkan balas jasa atas pekerjaan yang telah dilakukannya dan perusahaan tidak boleh menganggap upah atau gaji pekerja sebagai beban dalam usaha, tetapi sebaliknya menganggap upah atau gaji itu sebagai salah satu faktor dalam keberhasilan produksi.

Jadi dapat di jelaskan bahwa tidak menjumpai adanya masalah dalam sistem kompensasi. Karena semua responden menyatakan bahwa upah mereka selalu dibayarkan oleh perusahaan secara tepat waktu. Menurut analisis penulis, Penerapan kompensasi di perusahaan sudah sesuai dengan pengertian teori kompensasi yakni kompensasi didalamnya menyangkut sistem penggajian yang adil. Adil berarti mempersamakan sesuatu dengan yang lain, baik dari segi nilai maupun dari segi ukuran, sehingga itu menjadi tidak berat sebelah dan tidak berbeda satu sama lain.

2. Analisis mengenai Upaya Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan

Dalam upayanya Mayangkara Group telah banyak melakukan cara untuk meningkatkan kinerja karyawan.

Upaya lain yang dilakukan mayangkara group yaitu dengan melakukan pengawasan kinerja kepada para karyawan secara rutin setiap minggunya meliputi kinerjanya di dalam perusahaan, perilaku, dan

mengenai ibadah dengan TuhanNya, upaya ini dilakukan agar para karyawan memiliki jiwa sepiritual yang sangat tinggi kedepannya untuk membangun sebuah rasa percaya diri dan rasa keimanan yang kuat untuk melakukan sebuah tindakan dalam bekerja pada perusahaan. Dan apabila hal ini dilakukan rutin oleh para pekerja, perusahaan akan memberikan sebuah nilai khusus kepada karyawan yang melakukan kegiatan kerja secara baik. Nilai tersebut adalah berupa *reward* (bonus) yang diberikan oleh perusahaan kepada karyawan yang kinerjanya baik. Berupa Umroh dan Haji setiap tahunnya.

a. Analisis pengembangan potensi diri

Pengembangan potensi diri yang di terapkan oleh Mayangkara Group Blitar sudah berjalan dengan baik dengan berjalannya sebuah proses pelatihan MESM (Manajemen Emosional Sepiritual Mayangkara), yang di adakan setiap satu bulan sekali yang menekankan pada pengembangan potensi diri yang di dalamnya mengandung sebuah nilai *religious*. Harapannya adalah karyawan dapat menerapkan isinya dan menjadi manusia yang lebih baik lagi. Sesuai dengan visi perusahaan Mayangkara Group Blitar yaitu, sehat menyehatkan, sejahtera mensejahterakan serta mampu memberikan manfaat dunia dan bermakan akhirat.

Jadi dapat di jelaskan bahwa pengembangan potensi diri tersebut baik di lakukan dalam perusahaan Mayangkara Group Blitar, karna

praktek tersebut merupakan faktor yang mampu meningkatkan kinerja Karyawan.

b. **Analisis *riwerd* (bonus)**

Dalam pemberian *riwerd* (bonus) yang diterapkan oleh Mayangkara Group Kota Blitar merupakan praktek yang positif. Dan dapat meningkatkan dan memotivasi karyawan untuk lebih berprestasi lagi kedepannya

Jadi dapat di jelaskan bahwa dalam praktek pemberian *riwerd* yang di terapkan oleh Mayangkara Group Kota Blitar sudah sesuai sebagaimana yang sudah disinggung di awal, yaitu akan menjadi sebuah motivasi kerja bagi karyawan.