

**PERAN FASILITAS KERJA DALAM MENINGKATKAN  
KINERJA KARYAWAN PEGADAIAN SYARIAH  
LUWU KCP PALOPO**

*Skripsi*

*Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana  
Ekonomi (SE) pada Program Studi Perbankan Syariah Fakultas Ekonomi dan  
Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri Palopo*



**PROGRAM STUDI PERBANKAN SYARIAH  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALOPO**

**2022**

**PERAN FASILITAS KERJA DALAM MENINGKATKAN  
KINERJA KARYAWAN PEGADAIAN SYARIAH  
LUWU KCP PALOPO**

*Skripsi*

*Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana  
Ekonomi (SE) pada Program Studi Perbankan Syariah Fakultas Ekonomi dan  
Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri Palopo*



**IAIN PALOPO**

**Oleh**

**NADIA**

18 0402 0113

**Pembimbing :**

**MEGASARI,S.Pd.,M.Sc**

**PROGRAM STUDI PERBANKAN SYARIAH  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALOPO**

**2022**

## HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nadia  
Nim : 18 0402 0113  
Fakultas : Ekonomi Dan Bisnis Islam  
Program Studi : Perbankan Syariah

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa:

1. Skripsi ini benar-benar merupakan karya hasil saya sendiri, bukan plagiasi atau duplikat dari tulisan/karya orang lain yang saya akui sebagai tulisan atau pikiran saya sendiri.
2. Seluruh bagian dari skripsi ini adalah karya saya sendiri selain kutipan yang ditunjukkan sumbernya. Selagi kekeliruan dan kesalahan yang ada di dalamnya adalah tanggung jawab saya.

Bilamana dikemudian hari pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi administratif atas perbuatan tersebut.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palopo, 19 Agustus 2022

Yang membuat pernyataan



*Nadia*

**Nadia**

NIM 1804020113

## HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi berjudul Peran Fasilitas Kerja dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Pegadaian Syariah Luwu KCP Palopo yang ditulis oleh Nadia, Nomor Induk Mahasiswa (NIM) 18 0402 0113, mahasiswa Program Studi Perbankan Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri Palopo, yang dimunaqasyahkan pada hari Kamis, tanggal 03 November 2022 Miladiyah bertepatan dengan tanggal 08 Rabiul Akhir 1444 Hijriyah telah diperbaiki sesuai catatan dan permintaan Tim Penguji, dan diterima sebagai syarat meraih gelar Sarjana Ekonomi (S.E).

Palopo, 09 November 2022

### TIM PENGUJI

1. Dr. Takdir, S.H., M.H. Ketua Sidang
2. Dr. Muh. Ruslan Abdullah, S.EI., M.A. Sekretaris Sidang
3. Mujahidin, Lc., M.EI. Penguji I
4. Hamida, S.E.Sy., M.E.Sy Penguji II
5. Megasari, S.Pd., M.Sc. Pembimbing

Mengetahui:

Rektor IAIN Palopo  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

Ketua Program Studi  
Perbankan Syariah

Dr. Takdir, S.H., M.H.  
NIP. 19790724 200312 1 002

Hendra Safri, S.E., M.M.  
NIP. 198610202015031001

## PRAKATA

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ  
وَ الْمُرْسَلِينَ سَيِّدِنَا مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ وَاصْحَابِهِ (اما بعد)

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah menganugerahkan rahmat, hidayah serta kekuatan lahir dan batin, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan judul **“Peran Fasilitas Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Pegadaian Syariah Luwu KCP Palopo”** setelah melalui proses yang panjang.

Shalawat dan Salam kepada Nabi Muhammad SAW, kepada para keluarga, sahabat dan para pengikut-pengikutnya. Skripsi ini disusun sebagai syarat yang harus diselesaikan, guna memperoleh gelar sarjana ekonomi dalam program studi perbankan syariah di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo. Penulisan tugas akhir skripsi ini dapat terselesaikan berkat berbagai macam bantuan, bimbingan serta dorongan dari banyak pihak walaupun penulisan skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu penulis menyampaikan ucapan terimakasih yang tak terhingga dengan penuh ketulusan hati dan keikhlasan, kepada:

1. Rektor IAIN Palopo, Bapak Prof. Dr. Abdul Pirol, M.Ag, Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan, Bapak Dr. Muammar Arafah, S.H., M.H, Wakil Rektor Bidang Adminitrasi Umum,

2. Perencanaan dan Keuangan Bapak Dr. Ahmad Syarief Iskandar, S.E., M.M, Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama Bapak Dr.Muhaemin, M.A.
3. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, Bapak Dr. Takdir, S.H., M.H. Wakil Dekan Bidang Akademik, Bapak Dr. Muhammad Ruslan Abdullah, S.EI., M.A, Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan, Bapak Tadjuddin, S.E., M.Ak., CA, Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama, Bapak Ilham, S. Ag., M.A.
4. Ketua Program Studi Perbankan Syariah, Bapak Hendra Safri. SE., M.M, beserta staf yang telah membantu dan mengarahkan dalam penyelesaian skripsi.
5. Pembimbing, Ibu Megasari, S.Pd.,M.Sc yang telah banyak memberikan arahan dan bimbingan kepada penulis dengan ikhlas dalam menyelesaikan skripsi ini.
6. Bapak Mujahidin. LC., M.EI. selaku penguji I yang telah banyak memberi arahan serta masukan untuk menyelesaikan skripsi ini.
7. Penasehat Akademik Bapak Zainuddin S., S.E., M.Ak.
8. Kepala perpustakaan IAIN Palopo, Bapak Madehang, S.Ag., M.Ag. beserta staf yang telah menyediakan buku-buku untuk keperluan studi kepustakaan dalam menyusun skripsi ini.
9. Teristimewa kepada kedua orangtua tercinta, ayah saya Kamsul dan Ibu saya Astia yang telah membesarkan dan mendidik saya dengan penuh

10. kasih sayang dari kecil hingga dewasa, memberikan pengorbanan yang tiada batas dan senantiasa memberikan dorongan dan doa.
11. Kepada Oenika putri, Putri indrasari, dan semua teman seperjuangan penulis di Perbankan Syariah khususnya pada kelas PBS/C angkatan 18 selaku karabat dekat yang telah membantu selama proses penyusunan skripsi ini  
Terima kasih teman-teman, semoga kita sukses semua.
12. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah banyak memberikan sumbangsih kepada penulis selama kuliah hingga penulisan skripsi.

Palopo, 19 Agustus 2022

**Nadia**

## PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN DAN SINGKATAN

### A. *Transliterasi Arab-Latin*

Daftar huruf Bahasa Arab dan transliterasinya ke dalam huruf latin dapat dilihat pada tabel berikut:

#### 1. *Konsonan*

Huruf	Nama	HurufLatin	Nama
ا	Alif	tidak dilambangkan	tidak dilambangkan
ب	Ba	B	Be
ت	Ta	T	Te
ث	s\`a	s\`	es (dengan titik di atas)
ج	Jim	J	Je
ح	h}a	h}	ha (dengan titik di bawah)
خ	Kha	Kh	ka dan ha
د	Dal	D	De
ذ	zal	z\`	zet (dengan titik di atas)
ر	Ra	R	Er
ز	Zai	Z	Zet
س	Sin	S	Es
ش	Syin	Sy	es dan ye
ص	sad	s}	es (dengan titik di bawah)
ض	dad	d}	de (dengan titik di bawah)
ط	ta	t}	te (dengan titik di bawah)
ظ	za	z}	zet (dengan titik di bawah)
ع	`ain	`	apostrof terbalik
غ	Gain	G	Ge
ف	Fa	F	Ef
ق	Qaf	Q	Qi
ك	Kaf	K	Ka
ل	Lam	L	El
م	Mim	M	Em
ن	Nun	N	En
و	Wau	W	We
هـ	Ha	H	Ha
ء	hamzah	'	Apostrof
ي	Ya	Y	Ye

Hamzah (ء) yang terletak di awal kata mengikuti vokalnya tanpa diberi tanda apapun. Jika ia terletak di tengah atau di akhir, maka ditulis dengan tanda (´).

## 2. Vokal

Vokal bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri atas vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong.

Vokal tunggal bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, transliterasinya sebagai berikut:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
أ	<i>fathah</i>	A	a
إ	<i>Kasrah</i>	I	i
أ	<i>ḍammah</i>	U	u

Vokal rangkap bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harakat dan huruf, transliterasinya berupa gabungan huruf, yaitu:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
أِي	<i>fathah dan yā´</i>	Ai	a dan i
أُو	<i>fathah dan wau</i>	Au	a dan u

Contoh:

كَيْفَ : *kaifa*

هَوَّلَ : *hauḷa*

### 3. Maddah

*Maddah* atau vokal panjang yang lambangnya berupa harakat dan huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda, yaitu:

Harakat dan Huruf	Nama	Huruf dan Tanda	Nama
اَ...   اِ...	<i>fathah</i> dan <i>alif</i> atau <i>yā'</i>	Ā	a dan garis di atas
يِ	<i>kasrah</i> dan <i>yā'</i>	Ī	i dan garis di atas
وُ	<i>ḍammah</i> dan <i>wau</i>	Ū	u dan garis di atas

Contoh:

مَاتَ : *māta*  
رَمَى : *ramā*  
قِيلَ : *qīla*  
يَمُوتُ : *yamūtu*

### 4. *Tā' marbūṭah*

Transliterasi untuk *tā' marbūṭah* yang hidup atau mendapat harakat *fathah*, *kasrah*, dan *ḍammah*, transliterasinya adalah [t]. Sedangkan *tā' marbūṭah* yang mati atau mendapat harakat sukun, transliterasinya adalah [h]. Kalau pada kata yang berakhir dengan *tā' marbūṭah* diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang *al-*serta bacaan kedua kata itu terpisah, maka *tā' marbūṭah* itu ditransliterasikan dengan ha (h).

Contoh:

رَوْضَةُ الْأَطْفَالِ : *raudatul atfāl*

الْمَدِينَةُ الْفَاضِلَةُ : *al-madīnah al-fāḍilah*

الْحِكْمَةُ : *al-ḥikmah*

#### 5. *Syaddah (Tasydīd)*

*Syaddah* atau *tasydīd* yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda *tasydīd* (ّ), dalam transliterasi ini dilambangkan dengan perulangan huruf (konsonan ganda) yang diberi tanda *syaddah*.

Contoh:

رَبَّنَا : *rabbanā*

نَجَّيْنَا : *najjainā*

الْحَقَّ : *al-ḥaqq*

نُعْمَ : *nu'ima*

عَدُوَّ : *'aduwwun*

Jika huruf *و* ber-*tasydid* diakhir sebuah kata dan didahului oleh huruf *kasrah* (ـِ), maka ia ditransliterasikan seperti huruf *maddah* menjadi *ī*.

Contoh:

عَلِيٌّ : 'Ali (bukan 'Aliyy atau 'Aly)

عَرَبِيٌّ : 'Arabi (bukan 'Arabiyy atau 'Araby)

#### 6. *Kata Sandang*

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf *ال* (*alif lam ma'rifah*). Dalam pedoman transliterasi ini, kata sandang di transliterasi seperti biasa, *al-*, baik ketika ia diikuti oleh huruf *syamsi yah* maupun huruf *qamariyah*. Kata sandang tidak mengikuti bunyi huruf

lansung yang mengikutinya. Kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya dan dihubungkan dengan garis mendatar (-).

Contoh:

الشَّمْسُ :*al-syamsu* (bukan *asy-syamsu*)

الزَّلْزَلَةُ :*al-zalzalāh* (*az-zalzalāh*)

الْفَلْسَفَةُ :*al-falsafah*

الْبِلَادُ :*al-bilādu*

## 7. Hamzah

Aturan transliterasi huruf hamzah menjadi apostrof (') hanya berlaku bagi hamzah yang terletak di tengah dan akhir kata. Namun, bila hamzah terletak di awal kata, ia tidak dilambangkan, karena dalam tulisan Arab ia berupa alif.

Contoh:

تَأْمُرُونَ : *ta'murūna*

النَّوْعُ : *al-nau'*

شَيْءٌ : *syai'un*

أُمِرْتُ : *umirtu*

## 8. Penulisan Kata Arab yang Lazim Digunakan dalam Bahasa Indonesia

Kata, istilah atau kalimat Arab yang ditransliterasi adalah kata, istilah atau kalimat yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia. Kata, istilah atau kalimat yang sudah lazim dan menjadi bagian dari perbendaharaan bahasa Indonesia, atau sudah sering ditulis dalam tulisan bahasa Indonesia, atau lazim digunakan dalam dunia akademik tertentu, tidak lagi ditulis

menurut cara transliterasi di atas. Misalnya kata al-Qur'an (dari *al-Qur'ān*), alhamdulillah, dan munaqasyah. Namun, bila kata-kata tersebut menjadi bagian darisatu rangkaian teks Arab, maka wajib ditransliterasi secara utuh.

Contoh:

*Syarḥ al-Arba 'īn al- Nawāwī*

*Risālah fī Ri 'āyah al-maṣlahah*

#### 9. *Lafẓ al-Jalālah* (الله)

Kata “Allah” yang didahului partikel seperti huruf *jarr* dan huruf lainnya atau berkedudukan sebagai *muḍāfilaih* (frasa nominal), ditransliterasi tanpa huruf hamzah.

Contoh:

الله دِينُ اللهُ *dinullāh* بِاللهِ *billāh*

Adapun *tā' marbuṭah* di akhir kata yang disandarkan kepada *lafẓ al-jalālah*, ditransliterasi dengan huruf [t]. Contoh:

هُمْ فِي رَحْمَةِ اللهِ : *hum fi raḥmatillāh*

#### 10. *Huruf Kapital*

Walaupun sistem tulisan Arab tidak mengenal huruf kapital (*All Caps*), dalam transliterasinya huruf-huruf tersebut dikenai ketentuan tentang penggunaan huruf kapital berdasarkan pedoman ejaan Bahasa Indonesia yang berlaku (EYD). Huruf kapital, misalnya, digunakan untuk menulis huruf awal nama diri (orang, tempat, bulan) dan huruf pertama pada permulaan kalimat. Bila nama diri didahului oleh kata sandang (al-), maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan

huruf awal kata sandangnya. Jika terletak pada awal kalimat, maka huruf A dari kata sandang tersebut menggunakan huruf kapital (Al-). Ketentuan yang sama juga berlaku untuk huruf awal dari judul referensi yang didahului oleh kata sandang al-, baik ketika ia ditulis dalam teks maupun dalam catatan rujukan (CK, DP, CDK, dan DR). Contoh:

*Wa mā Muḥammadun illā rasūl*

*Inna awwala baitin wuḍi‘a linnāsi lallaḏī bi Bakkata mubārakan*

*Syahru Ramaḏān al-laḏīunzila fihī al-Qur‘ān*

Naṣr al-Dīn al-Ṭūsī

Naṣr Ḥāmid Abū Zayd

Al-Ṭūfī

Al-Maṣlaḥah fi al-Tasyrī‘ al-Islāmī

Jika nama resmi seseorang menggunakan kata Ibnu (anak dari) dan Abū (bapak dari) sebagai nama kedua terakhirnya, maka kedua nama terakhir itu harus disebutkan sebagai nama akhir dalam daftar pustaka atau daftar referensi.

Contoh:

Abū al-Walīd Muḥammad ibn Rusyd, ditulis menjadi: Ibnu Rusyd, Abū al-Walīd Muḥammad (bukan: Rusyd, Abū al-Walīd Muḥammad Ibnu)

Naṣr Ḥāmid Abū Zaīd, ditulis menjadi: Abū Zaīd, Naṣr Ḥāmid (bukan: Zaīd, Naṣr Ḥāmid Abū)

## B. Daftar singkatan

Beberapa singkatan yang dibakukan

Swt. = *subhanahu wa ta`ala*

Saw. = *shallallahu `alaihi wa sallam*

as = *`alaihi as-salam*

H = Hijriah

M = Masehi

SM = Sebelum Masehi

I = lahir tahun (untuk orang yang masih hidup saja)

w = wafat tahun

Qs.../...4 = QS al-Baqarah /2:4 atau QS Ali-`Imran/3:4

HR = Hadis..Riwayat

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN SAMPUL</b> .....	<b>I</b>
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>i</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>PRAKATA</b> .....	<b>iii</b>
<b>PEDOMAN TRANSLITER ARAB DAN SINGKATAN</b> .....	<b>vi</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR AYAT</b> .....	<b>xvi</b>
<b>DAFTAR HADIST</b> .....	<b>xvii</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xviii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xx</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>xxi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Batasan Masalah .....	4
C. Rumusan Masalah.....	4
D. Tujuan Penelitian .....	4
E. Manfaat Penelitian.....	4
<b>BAB II KAJIAN TEORI</b> .....	<b>6</b>
A. Kajian Penelitian Terdahulu yang Relevan .....	6
B. Deskripsi Teori .....	8
C. Kerangka Pikir .....	37
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b> .....	<b>39</b>
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian .....	39
B. Fokus Penelitian.....	39
C. Definisi Istilah.....	40

D. Lokasi Penelitian.....	40
E. Data dan Sumber Data .....	41
F. Instrmen Penelitian .....	41
G. Teknik pengumpulan Data.....	43
H. Teknik Keabsahan Data .....	44
<b>BAB IV DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA.....</b>	<b>46</b>
A. Deskripsi Data.....	46
B. Hasil Penelitian dan Pembahasan .....	54
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>61</b>
A. Simpulan .....	61
B. Saran .....	62
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>63</b>



## DAFTAR KUTIPAN AYAT

Kutipan Ayat 1 QS. Al-Baqarah/2 : 283.....	10
Kutipan Ayat 2 QS. An-Nahl/16 : 97.....	27



## DAFTAR HADIS

Hadis 1 Hadis tentang bermuamalah.....10



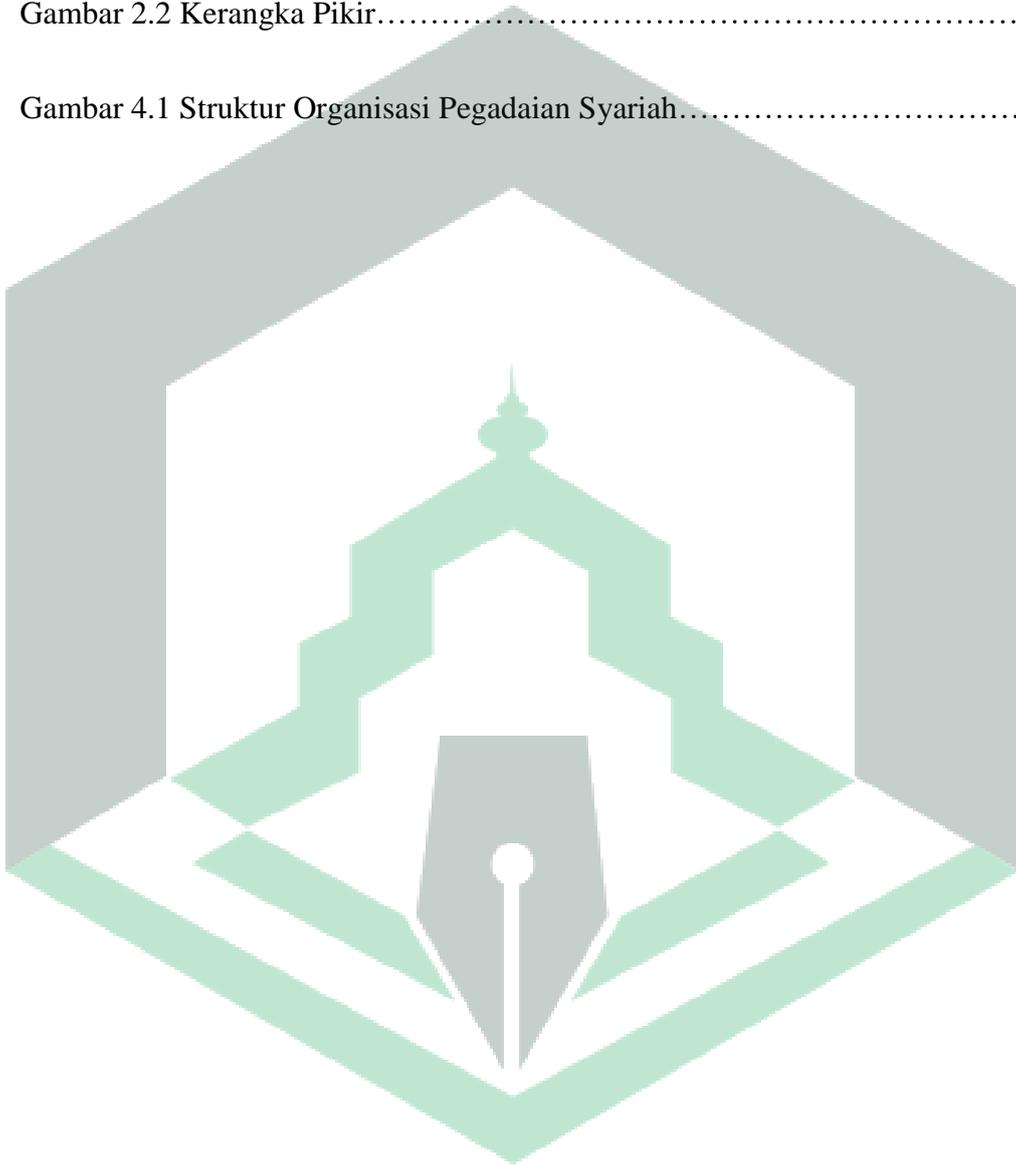
## DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Waktu Penelitian.....40



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Data Penilaian Kinerja Karyawan .....	29
Gambar 2.2 Kerangka Pikir.....	39
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Pegadaian Syariah.....	49



## DAFTAR LAMPIRAN

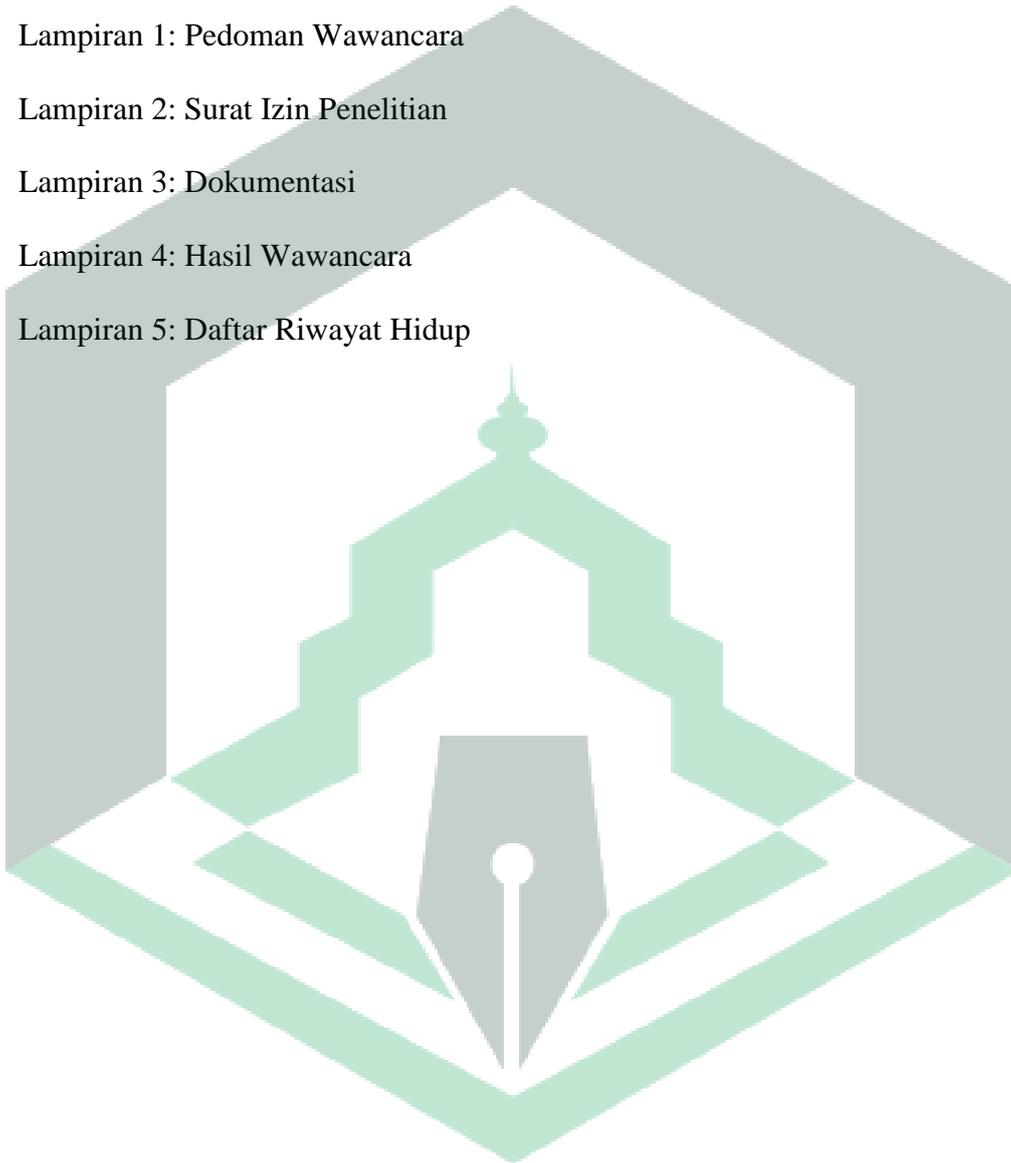
Lampiran 1: Pedoman Wawancara

Lampiran 2: Surat Izin Penelitian

Lampiran 3: Dokumentasi

Lampiran 4: Hasil Wawancara

Lampiran 5: Daftar Riwayat Hidup



## ABSTRAK

**Nadia, 2022.** *"Peran Fasilitas Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Pegadaian Syariah Luwu KCP Palopo"*. Skripsi Program Studi Perbankan Syariah Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri Palopo. Dibimbing oleh Megasari

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Peran Fasilitas Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Pegadaian Syariah Luwu KCP Palopo. Penelitian ini adalah penelitian kualitatif yang menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan observasi, wawancara, dokumentasi dan studi pustaka. Data diperoleh dari observasi dan hasil wawancara dengan narasumber yang telah dipilih oleh penulis. Selanjutnya data yang diperoleh dianalisis dengan Pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Hasil dari penelitian ini, menyimpulkan bahwa kondisi fasilitas kerja pada Pegadaian Syariah Luwu KCP Palopo sudah baik, hal tersebut dapat dibuktikan dengan banyaknya fasilitas yang diperoleh karyawan seperti AC, jaminan kesehatan dan penempatan karyawan sesuai bidangnya membuat kondisi lingkungan di Pegadaian Syariah Luwu KCP Palopo aman, nyaman dan kondusif. Fasilitas kerja memiliki peran yang sangat penting, yaitu meningkatkan kualitas serta meningkatkan produktivitas kerja perusahaan Hasil penelitian pada menunjukkan bahwa peran fasilitas dapat meningkatkan kinerja karyawan. Hal ini, dapat dibuktikan dengan keterangan yang diberikan karyawan. Peran fasilitas merupakan strategi untuk memberikan motivasi dan menambah semangat kerja karyawan dan juga sebagai strategi untuk meningkatkan laba perusahaan yang bersumber dari kinerja karyawan.

**Kata Kunci:** Fasilitas Kerja dan Kinerja Karyawan

## ABSTRACT

**Nadia, 2022.** "The Role of Work Facilities in Improving the Performance of Pawnshop Sharia Luwu KCP Palopo Employees". Thesis of Islamic Banking Study Program Faculty of Economics and Islamic Business Palopo State Islamic Institute. Supervised by Megasari

This study aims to determine the role of work facilities in improving the performance of employees of the Sharia Pawnshop Luwu KCP Palopo. This research is a qualitative research that uses a descriptive method with a qualitative approach. Data collection techniques in this study using observation, interviews, documentation and literature study. Data obtained from observations and interviews with sources who have been selected by the author. Furthermore, the data obtained were analyzed by collecting data, reducing data, presenting data and drawing conclusions. The results of this study concluded that the condition of the working facilities at the Sharia Pawnshop Luwu KCP Palopo was good, this can be proven by the many facilities obtained by employees such as air conditioning, health insurance and placement of employees according to their fields to make the environmental conditions at Pegadaian Syariah Luwu KCP Palopo safe, comfortable and conducive. Work facilities have a very important role, namely improving the quality and increasing the company's work productivity. The results of the research show that the role of facilities can improve employee performance. This can be proven by the information provided by the employee. The role of facilities is a strategy to provide motivation and increase employee morale and also as a strategy to increase company profits that come from employee performance.

**Keywords:** Work Facilities and Employee Performance

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari ilmu manajemen yang memfokuskan perhatiannya pada Sumber Daya Manusia (SDM) dalam suatu perusahaan. SDM merupakan salah satu faktor yang ikut terlibat secara langsung dalam menjalankan kegiatan organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan, organisasi yang baik dan memiliki citra dimata masyarakat tidak akan mengabaikan aspek pengembangan kualitas sumber daya manusianya. Agar mampu mencapai tujuan, suatu perusahaan memerlukan sumber daya manusia yang handal dan mampu menunjukkan produktivitas kerja yang berkualitas. Oleh sebab itu, pentingnya sumber daya manusia dalam suatu perusahaan akan mendukung pencapaian produktivitas kerjanya, sehingga tercapailah tujuan perusahaan tersebut.<sup>1</sup>

Produktivitas kerja karyawan yang tinggi sangatlah diharapkan oleh perusahaan. Semakin tinggi produktivitas kerja karyawan, maka semakin tinggi pula produktivitas kerja perusahaan terkait secara keseluruhan akan dapat tercapai tujuan perusahaan dengan efektif dan efisien. Faktor lain yang berpengaruh terhadap produktivitas kerja adalah fasilitas kerja. Pemberian fasilitas kerja oleh perusahaan sangatlah penting agar dapat menunjang produktivitas kerja karyawan

---

<sup>1</sup> Mohamad Syamsul Maarif, and Lindawati Kartika. *Manajemen Kinerja Sumber Daya Manusia*.(bandung: PT Penerbit IPB Press, 2021).78

dalam menyelesaikan pekerjaan. Fasilitas merupakan pengembangan sarana dan prasarana yang memberikan dampak langsung terhadap kehidupan kantor secara berkesinambungan. Prasarana yang dikembangkan harus dimanfaatkan sampai jangka panjang. Menciptakan lingkungan kerja dimana karyawan produktif adalah hal penting untuk meningkatkan profit organisasi, korporasi atau usaha kecil.<sup>2</sup>

PT. Pegadaian (Persero) Luwu Kantor Cabang Pembantu (KCP) Palopo yang beralamat di Jl. A. Tenriadjeng No. 30, Palopo, Sulawesi Selatan, merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) sebagai perusahaan yang bergerak dalam bidang pembiayaan dalam bentuk penyaluran dana kemasyarakatan dan tidak lepas dari lingkaran bisnis. Keunggulan di bidang sumber daya manusia atau dalam pelayanan merupakan salah satu faktor untuk memenangkan kompetisi di dunia bisnis saat ini, semakin cepat kemajuan ilmu pengetahuan harus diimbangi dengan sumber daya manusia yang sempurna.<sup>3</sup>

Berdasarkan hasil survei yang penulis lakukan di PT. Pegadaian (Persero) Luwu KCP Palopo, ditemukan beberapa permasalahan, yaitu terdapat masih adanya karyawan yang kurang cepat tanggap dan suka menunda-nunda pekerjaan. Sedangkan permasalahan pada fasilitas kerja yaitu masih kurangnya fasilitas kerja yang mendukung sehingga mengakibatkan menurunnya produktivitas kerja karyawan. Suatu pencapaian tujuan organisasi, diperlukan alat atau sarana pendukung yang digunakan untuk memudahkan dan memberikan kenyamanan bagi karyawan dalam melakukan pekerjaannya. Menurut Zeithaml

---

<sup>2</sup>Abdul Rachman Saleh, and Hardi Utomo. "Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi Kerja, Etos Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Bagian Produksi di PT. Inko Java Semarang." *Among Makarti* 11.1 (2018):334

<sup>3</sup>Tri Murni. "Strategi Pemasaran Jasa Pendidikan Di Min 1 Kebumen." *Cakrawala: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam dan studi sosial* 2.1 (2018): 66-90.

mengemukakan bahwa kinerja pelayanan publik yang baik dapat dilihat melalui berbagai indikator yang sifatnya fisik. Aspek fisik pelayanan yang diberikan seperti tersedianya gedung pelayanan yang representatif, fasilitas pelayanan berupa televisi, ruang tamu yang bersih dan nyaman, peralatan pendukung yang memiliki teknologi canggih, misalnya komputer, penampilan aparat yang menarik dimata pengguna jasa, seperti seragam dan berbagai fasilitas kantor yang memudahkan akses pelayanan bagi masyarakat.<sup>4</sup> Penelitian yang dilakukan Jufrizen menunjukkan bahwa fasilitas kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. yang artinya semakin baik fasilitas yang dimiliki karyawan maka semakin tinggi kinerja karyawan.

Menyadari akan pentingnya kehadiran fasilitas kerja maka suatu organisasi dituntut untuk mampu menyediakan dan memberikan fasilitas kerja yang baik karena keberhasilan suatu organisasi tidak pernah terlepas dari pemberian fasilitas kerja. Dari fenomena di atas, dapat kita lihat permasalahan dan hambatan bagi perusahaan, hal ini menjadi penting untuk diteliti agar dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai keadaan di perusahaan yang sebenarnya, maka untuk itu penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Peran Fasilitas Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan”**.

## **B. Batasan Masalah**

Agar sesuai dengan tujuan dan untuk menghindari terjadinya penyimpangan-penyimpangan serta kemungkinan meluasnya masalah yang dibahas dalam

---

<sup>4</sup>Zainul Arifin, Sutomo Sutomo, and Edy Wahyudi. "Pengaruh Kualitas Pelayanan Terhadap Partisipasi Pria Dalam Program Keluarga Berencana Di Kabupaten Jember (Studi Pada Peserta Kb Metode Operasi Pria Di Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Dan Keluarga Berencana Kabupaten Jember)." *Majalah Ilmiah Dian Ilmu* 17.2 (2018).

penulisan ini, maka diperlukan batasan masalah. Penulisan hanya mengadakan penelitian tentang peran fasilitas kerja dalam meningkatkan kinerja karyawan.

### **C. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar masalah diatas maka rumusan masalah penelitian ini sebagai berikut:

1. Bagaimana kondisifasilitas kerja pada Pegadaian Syariah Luwu KCP Palopo?
2. Bagaimana peran fasilitas kerja dalam meningkatkan kinerja karyawanPegadaian Syariah Luwu KCP Palopo?

### **D. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian ini sebagai berikut :

1. Untuk mendeskripsikan kondisi fasilitas kerja pada Pegadaian Syariah Luwu KCP Palopo
2. Untuk mendeskripsikanperan fasilitas kerja dalam meningkatkan kinerja karyawan Pegadaian Syariah Luwu KCP Palopo.

### **E. Manfaat Penelitian**

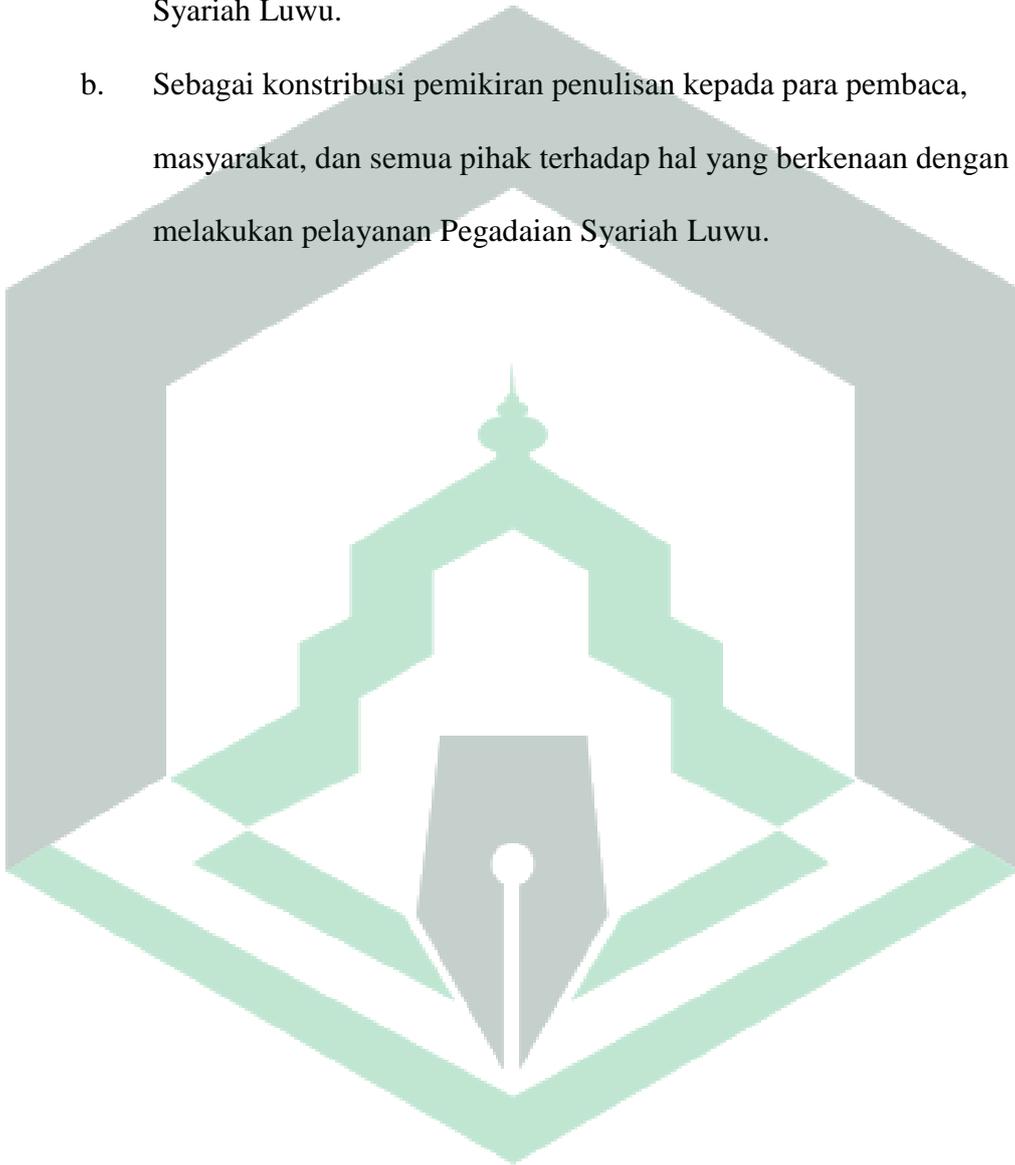
Adapun manfaat-manfaat yang dapat diambil dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Secara Teoritis

Menambah pengetahuan tentang peran fasilitas kerja dalam meningkatkan kinerja karyawan Pegadaian Syariah Luwu KCP Palopo. Agar meningkatnya tujuan yang dicapai.

## 2. Secara Praktis

- a. Dapat meningkatkan pengetahuan dan pengalaman penelitian terhadap peran manajemen dalam meningkatkan pelayanan nasabah Pegadaian Syariah Luwu.
- b. Sebagai kontribusi pemikiran penulisan kepada para pembaca, masyarakat, dan semua pihak terhadap hal yang berkenaan dengan melakukan pelayanan Pegadaian Syariah Luwu.



## **BAB II**

### **KAJIAN TEORI**

#### **A. Penelitian Terdahulu Yang Relevan**

Adapun literatur yang membahas tentang masalah ini, akan dijadikan sebagai bahan rujukan dan perbandingan serta melihat letak persamaan, perbedaan kajian dalam penelitian yang dilakukan. Maka dari itu untuk menghindari pengulangan atau persamaan terhadap metode, atau kajian data yang telah ditemukan oleh peneliti terdahulu. Beberapa penelitian terdahulu sebagai perbandingan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Jufrizen meneliti mengenai "Pengaruh Fasilitas Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Melalui Motivasi Kerja.". Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) pengaruh fasilitas kerja terhadap kinerja karyawan positif dan signifikan; (2) pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan positif dan signifikan; (3) pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja karyawan positif dan signifikan; (4) pengaruh fasilitas kerja terhadap motivasi kerja positif dan signifikan; (5) pengaruh disiplin kerja terhadap motivasi kerja positif dan signifikan; (6) motivasi kerja sebagai variabel mediator tidak berperan sebagai mediasi pada pengaruh fasilitas kerja terhadap kinerja karyawan; (7) motivasi kerja sebagai mediator tidak

berperan sebagai mediasi pada pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan.<sup>5</sup>

2. Adhie Fasha Nurhadian meneliti tentang "Pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Kinerja Pegawai." Hasil penelitiannya menunjukkan bahwa Fasilitas Kerja berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Pegawai. Hal ini berarti bahwa apabila fasilitas kerja meningkat maka kinerja pegawai akan meningkat pula. Ketersediaan fasilitas kerja mempengaruhi kinerja pegawai. Adanya fasilitas kerja yang mencukupi akan meningkatkan kinerja pegawai sehingga dapat bekerja dengan baik dan menggunakan segenap kemampuan secara maksimum untuk menghasilkan hasil kerja yang optimal.<sup>6</sup>
3. Thalia Fitri Ratna Almeydha meneliti tentang "Dampak Pengembangan Sumber Daya Manusia Dan Pemberian Fasilitas Dalam Upaya Peningkatan Produktivitas Kerja Karyawan Pada Bank Syariah Indonesia (Ex Bri Syariah) Mojosari Mojokerto." Hasil penelitian menunjukkan bahwa (1) Pengembangan sumber daya manusia yang dilakukan Bank Syariah Indonesia Mojosari Mojokerto berupa pelatihan secara formal menjadikan kemampuan, pengetahuan maupun keterampilan dari karyawan semakin meningkat dan berdampak pada peningkatan produktivitas kerja karyawan berupa pelayanan yang cepat. Hal ini menjadikan kepuasan nasabah pun juga meningkat sehingga nasabah menjadi terus bertambah. (2) Fasilitas kerja berupa gaji, tunjangan maupun reward yang mereka dapatkan setiap

---

<sup>5</sup>Jufrizen. "Pengaruh Fasilitas Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Melalui Motivasi Kerja." *Sains Manajemen* 7.1 (2021): 35-54.

<sup>6</sup>Adhie Fasha Nurhadian. "Pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Kinerja Pegawai." *Majalah Bisnis Dan IPTEK* 12.1 (2019).

tahunnya dapat meningkatkan produktivitas berupa jumlah pembiayaan yang terus meningkat dan target perusahaan yang selalu dicapai.<sup>7</sup>

## **B. Deskripsi Teori**

### **1. Pegadaian Syariah**

#### **a. Pengertian Pegadaian Syariah**

Gadai secara umum adalah aktivitas menjaminkan barang-barang berharga kepada pihak tertentu untuk memperoleh sejumlah uang, yang mana barang yang dijaminkan akan ditebus kembali sesuai dengan perjanjian antara penggadai dan penerima gadai. Pegadaian merupakan sebuah badan atau organisasi yang bergerak dibidang pelayanan jasa peminjaman uang dengan menggadai barang sebagai jaminannya. Pegadaian adalah salah satu bentuk lembaga keuangan bukan bank yang orientasinya diperuntukkan kepada masyarakat menengah ke bawah yang membutuhkan uang dalam waktu singkat seperti biaya pendidikan anak pada ajaran baru, biaya pengobatan di rumah sakit, biaya menghadapi lebaran idul fitri, dan lain-lain.<sup>8</sup>

Seiring berjalannya waktu dan melihat kebutuhan masyarakat yang ada didirikanlah pegadaian syariah di Indonesia. Pegadaian syariah dalam istilah fiqh disebut dengan rahn. Rahn adalah pengusaan barang milik peminjam oleh pemberi pinjaman sebagai jaminan.<sup>9</sup>

---

<sup>7</sup> Thalia Fitri Ratna Almeydha. "Dampak Pengembangan Sumber Daya Manusia Dan Pemberian Fasilitas Dalam Upaya Peningkatan Produktivitas Kerja Karyawan Pada Bank Syariah Indonesia (Ex Bri Syariah) Mojosari Mojokerto." *Diss. Institut Agama Islam Negeri Tulungagung* (2021).90

<sup>8</sup> Mardani, *Hukum Bisnis Syariah* (Jakarta : Prenadamedia Group, 2014), hal. 202

<sup>9</sup> Pasal 20 Ayat 14 Kompilasi Hukum Ekonomi Syariah

Pegadaian syariah adalah lembaga keuangan dengan yang menganut sistem gadai yang berlandaskan pada prinsip-prinsip dan nilai keislaman (fatwa MUI no.25/DSN-MUI/III/2002). Ulama mazhab maliki dalam penelitian Silviana (2018) mengartikan rahn sebagai "Harta yang di jadikan pemiliknya sebagai jaminan utang yang sifatnya mengikat". Adapun pendapat Ulama mahzab Hanafi mendefinisikan rahn yaitu "Menjadikan suatu barang sebagai jaminan terhadap hak (Piutang) yang mungkin di jadikan sebagai pembayar hak (Piutang) tersebut baik seluruhnya maupun sebagiannya".<sup>10</sup>

Ada beberapa pengertian yang dikemukakan para ulama fikih mengenai rahn. Ulama mazhab Maliki mengartikan rahn sebagai "harta yang dijadikan pemiliknya sebagai jaminan utang yang bersifat mengikat".<sup>11</sup> Adapun pendapat ulama mazhab Hanafi yang mengartikan rahn dengan, "menjadikan suatu (barang) sebagai jaminan terhadap hak (piutang) yang mungkin dijadikan sebagai pembayar hak (piutang) tersebut, baik seluruhnya maupun sebagiannya". Selain itu ulama mazhab Syafi'i dan mahzab Hanbali yang mengartikan rahn dalam arti akad, yaitu "menjadikan materi (barang) sebagai jaminan utang, yang dapat dijadikan pembayar utang apabila orang yang berutang tidak dapat membayar utangnya itu".

---

<sup>10</sup>Irma Ellysa dan Khusnul Hidayah, "*Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Minat Nasabah Non Muslim Memilih Jasa Pegadaian Syariah Di Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY)*". Yogyakarta 2005

<sup>11</sup> Sutan Remy Sjahdeini, *Perbankan Syariah* (Jakarta: Prenamedia Group, 2014), 364.



عَنْ عَائِشَةَ قَالَتْ اشْتَرَى رَسُولُ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ مِنْ يَهُودِيٍّ طَعَامًا بِنَسِيئَةٍ  
فَأَعْطَاهُ دِرْعًا لَهُ رَهْنًا

Terjemahnya : “Telah menceritakan kepada kami Yahya bin Yahya dan Abu Bakar bin Abu Syaibah serta Muhammad bin 'Ala dan ini adalah lafadz Yahya, Yahya berkata: telah mengabarkan kepada kami, sedangkan dua orang lainnya berkata: telah menceritakan kepada kami Abu Mu'awiyah dari Al A'masy dari Ibrahim dari Al Aswad dari 'Aisyah dia berkata: "Rasulullah shallallahu 'alaihi wa sallam pernah membeli makanan dari seorang Yahudi dengan bayaran yang ditangguhkan, lantas beliau menggadaikan baju besinya. (H.R Muslim no 2007)”.

Dari hadits tersebut dapat dipahami bahwasanya bermuamalah diperbolehkan, tidak ada larangan untuk itu dan harus ada jaminan sebagai pegangan, yang mana untuk menghilangkan rasa kekhawatiran bagi yang memberi piutang.

3) Dasar ijma' adalah golongan muslimin sependapat bahwasanya diperbolehkan rahn (gadai) secara syariah ketika berpergian (safari) maupun pada saat di rumah (tidak berpergian) kecuali mujahid yang berpendapat bahwa rahn (gadai) hanya berlaku ketika berpergian berdasarkan surah Al-Baqarah ayat 283. Akan tetapi, pendapat mujahid ini dibantah dengan argumentasi hadis diatas. Di samping itu, penyebutan safari (berpergian) dalam ayat di atas keluar dari yang umum (kebiasaan).<sup>13</sup>

<sup>13</sup> Mardani, Fiqh Ekonomi Syariah, (Jakarta: Prenamedia Group, 2013), 290.

### c. Rukun dan Syarat Pegadaian Syariah

#### 1) Rukun Gadai Syariah

- a) *Ar-Rahin* (orang yang menggadaikan) dan *Al-Murtahin* (penerima gadai/yang memberikan pinjaman) adalah orang yang telah dewasa, berakal, dan dapat dipercaya.
- b) *Al-Marhun* (barang yang digadaikan) harus ada saat perjanjian gadai dan barang tersebut merupakan milik sepenuhnya dari pemberi gadai.

#### 2) Syarat Gadai Syariah

##### a) *Rahin dan Murtahin*

Pihak-pihak yang melakukan perjanjian *rahn* adalah *rahin* dan *murtahin* harus mengikuti syarat-syarat berikut kemampuan, yakni berakal sehat, kemampuan juga berarti kelayakan seseorang untuk melakukan transaksi kepemilikan.

##### b) *Shigat*

- (1) *Shigat* tidak boleh terikat dengan syarat-syarat tertentu dan juga suatu waktu dimasa depan.
- (2) *Rahn* memiliki sisi pelepasan barang dan pemberian utang seperti halnya akad jual beli. Maka tidak boleh diikat dengan syarat tertentu atau suatu waktu dimasa depan.

##### c) *Murhin bih*

- (1) Harus merupakan hak yang wajib diberikan/diserahkan kepada pemiliknya.
- (2) Memungkinkan pemanfaatan. Bila sesuatu menjadi utang maka tidak boleh dimanfaatkan.

(3) Harus dikuantifikasi atau dapat dihitung jumlahnya. Bila tidak dapat dihitung maka *rahn* tidak sah.

d) *Marhun* (barang)

Aturan pokok dalam madzab Maliki tentang masalah ini bahwa gadai dapat dilakukan pada semua macam harga, pada semua macam jual beli kecuali pada jual beli mata uang (*sharf*) dan pokok modal pada salam yang berkaitan dengan tanggungan. Demikian itu dikarenakan pada *sharf* diwajibkan tunai, oleh karena itu tidak menjadi akad gadai menggadai. Menurut ulama Syafi'iyah barang yang digadaikan itu memiliki 3 syarat yaitu berupa utang karena barang nyata itu tidak digadaikan, menjadi tetap karena barang sebelumnya tidak dapat digadaikan seperti jika orang menerima gadai dengan imbalan sesuatu yang dipinjamkan, dan mengikatkan gadai tidak sedang proses penantian terjadi dan tidak menjadi wajib. Secara umum barang gadai harus memenuhi beberapa syarat yaitu :

- (1) Harus diperjualbelikan
- (2) Harus berupa harta yang bernilai
- (3) *Marhun* harus bisa dimanfaatkan secara syariah
- (4) Harus diketahui keadaan fisiknya, maka piutang tidak sah untuk digadaikan harus barang yang diterima secara langsung
- (5) Harus dimiliki oleh *rahin* (peminjam/pegadai) setidaknya harus seizin pemiliknya.<sup>14</sup>

---

<sup>14</sup>Heri Sudarmono, *Bank Dan Lembaga Keuangan Syariah; deskripsi dan ilustrasi*, (Yogyakarta: Ekonosia, 2008), edisi, h. 168-169.

#### **d. Tujuan dan Hikmah Gadai**

Gadai sebagai salah satu bentuk muamalah pada hakikatnya bertujuan untuk memberikan jaminan kepada yang berpiutang. Dengan demikian dapat dipahami bahwa hakikat tujuan gadai tersebut adalah untuk memudahkan bagi yang mendapat kesulitan terhadap sesuatu dan juga tidak merugikan orang lain. Dalam hal ini, Islam sebagai agama rahmat telah memberikan jalan keluar bagi orang yang terkena kesulitan, sedang ia mempunyai sesuatu barang yang juga berharga yang dapat dijadikan sebagai jaminan hutangnya. Jadi pada prinsipnya gadai adalah upaya tolong menolong dalam batas-batas pemberian jaminan.

Dari uraian tujuan gadai di atas telah memberikan pemahaman yang begitu dalam bahwa gadai mempunyai hikmah yang sangat besar, karena orang yang menerima gadai telah membantu meringankan beban orang yang sangat membutuhkan. Hikmah gadai secara gamblang dipaparkan oleh Ahmad al-Jurjani dalam buku *Hikmah al-Tasyri' wa Falsafatuh* bahwa hikmah yang dapat diambil dari sistem gadai adalah timbulnya rasa saling cinta mencintai dan sayang menyayangi antara sesama manusia, di samping pahala yang berlipat ganda dari Allah swt bagi yang menerima gadai.<sup>15</sup>

#### **e. Produk Pegadaian Syariah**

##### **1) Rahn (gadai syariah)**

Rahn adalah solusi tepat kebutuhan dana cepat yang sesuai syariah.

Prosesnya pencarian dana yang tepat, beragam barang jaminan, dan jangka

---

<sup>15</sup>Muhammad Ruslan Abdullah dan Fasiha, *Pengantar Islamic Economics, Mengenal Konsep dan Praktek Ekonomi Islam*, Makassar: Lumbung Informasi Pendidikan (LIPa), 2013

waktu pinjaman yang flexibel akan mempermudah anda mendapat pembiayaan yang sesuai kebutuhan. Barang rahn dari pegadaian syariah Luwu menawarkan kredit atau pinjaman dengan jaminan berupa emas perhiasan, emas batangan, logam mulia, handphone, laptop, elektronik lainnya, kendaraan bermotor. Kredit (Marhun Bih) atas pembiayaan rahn berkisar antara 50 ribu hingga 200 juta.

2) Tabungan Emas

Produk ini merupakan layanan jual beli emas dengan fasilitas titipan dengan harga terjangkau (mulai dari 0,01 gram). Layanan ini memberikan kemudahan kepada masyarakat untuk berinvestasi emas.

3) Mulia

Mulia adalah layanan penjualan emas batangan kepada masyarakat secara tunai atau angsuran dengan proses mudah dan jangka waktu yang flexibel. Mulia dapat menjadi alternatif pilihan investasi yang aman untuk mewujudkan berbagai kebutuhan nasabah. Pilihan emas yang beragam dari 5 gram hingga 1 kilo gram dengan jangka waktu angsuran yang flexibel dari 3 bulan sampai 36 bulan.

4) Arrum Haji

Arrum haji merupakan pembiayaan buat nasabah yang ingin mendapatkan porsi haji, nasabah yang mempunyai emas minimal 15 gram dapat mengajukan pembiayaan haji. Pengurusan pendaftaran akan diselesaikan oleh pihak pegadaian syariah Luwu, dengan mengajukan pendaftaran ke kantor kementerian agama untuk mendapatkan nomor tunggu,

dan sisa pembayaran akan dibayar oleh nasabah secara angsuran sebelum melaksanakan haji.

#### 5) Arrum BPKB

Pembiayaan Arrum BPKB merupakan pinjaman dengan sistem syariah bagi para pengusaha mikro-kecil untuk keperluan pengembangan secara angsuran dengan menggunakan jaminan BPKB mobil atau motor. Jangka waktu pembiayaan fleksibel mulai dari 12, 18, 24, dan 36 bulan dan kendaraan dapat digunakan si pemilik.

## 2. Peran

Teori peran (*role theory*) adalah teori yang merupakan perpaduan berbagai teori, orientasi, maupun disiplin ilmu. Selain dari psikolog, teori peran berawal dari dan masih tetap digunakan dalam sosiologi dan antropologi. Dalam ketiga bidang ilmu tersebut, istilah “peran” diambil dari dunia teater. Dalam teater, seorang aktor harus bercermin sebagai seorang tokoh tertentu dan dalam posisinya sebagai tokoh itu ia diharapkan untuk berperilaku secara tertentu.<sup>16</sup>

Teori peran menggambarkan interaksi sosial dalam terminologi aktor-aktor yang bermain sesuai dengan apa-apa yang ditetapkan oleh budaya. Sesuai dengan teori ini, harapan-harapan peran merupakan pemahaman bersama kita untuk menuntun berperilaku dalam kehidupan sehari-hari. Menurut teori ini, seseorang yang mempunyai peran tertentu misalnya

---

<sup>16</sup>Khumaeroh, S. (2021). Peran Kiyai Dalam Mengembangkan Kurikulum Pesantren Tradisional (Penelitian Di Pondok Pesantren Al-Istiiqlaliyah Cilongok Pasar Kemis Tangerang) (Doctoral Dissertation, UIN SMH BANTEN)

sebagai dokter, mahasiswa, orang tua wanita, dan lain sebagainya, diharapkan agar seseorang tadi berperilaku sesuai dengan peran tersebut.

Menurut Biddle dan Thomas dalam Sarwono, membagi peristilahan teori peran dalam empat golongan yaitu menyangkut:<sup>17</sup>

- a. Orang-orang yang mengambil bagian dalam interaksi sosial;
- b. Perilaku yang muncul dalam interaksi tersebut;
- c. Kedudukan orang-orang dalam berperilaku;
- d. Kaitan antar orang dan perilaku.

Peran dapat dijelaskan dengan beberapa cara yaitu: pertama, penjelasan historis: konsep peran pada awalnya dipinjam dari kalangan yang memiliki hubungan erat dengan drama dan teater yang hidup subur pada zaman Yunani Kuno atau Romawi. Dalam hal ini, peran berarti karakter yang disandang atau dibawakan oleh seorang aktor dalam sebuah pentas dengan lakon tertentu. Kedua, pengertian peran menurut ilmu sosial, peran dalam ilmu sosial berarti suatu fungsi yang dibawakan seseorang ketika menduduki suatu posisi dalam struktur sosial tertentu. Dengan menduduki jabatan tertentu, seseorang dapat memainkan fungsinya karena posisi yang didudukinya tersebut.<sup>18</sup>

---

<sup>17</sup>Putri, C. S., & Jatningsih, O. (2020). Pelaksanaan Peran Pkk Dalam Menggerakkan Partisipasi Perempuan Dalam Pembangunan Masyarakat Di Desa Kwadengan Barat Kecamatan Sidoarjo. *Kajian Moral Dan Kewarganegaraan*, 8(3), 887-901

<sup>18</sup>Ramadhan, Ikhbar Hafizh. Peranan Organisasi Mahasiswa Ekstra Universitas Dalam Membina Dan Mengembangkan Jiwa Nasionalisme Di Kalangan Mahasiswa (Studi Deskriptif Terhadap Himpunan Mahasiswa Islam Cabang Bandung). Diss. Fkip Unpas, 2016.

### 3. Karyawan

Karyawan itu adalah sumberdaya manusia atau penduduk yang bekerja di suatu institusi baik pemerintah maupun swasta (bisnis). Ada beberapa rumusan mengenai siapa karyawan itu sebenarnya. Diantara rumusan itu, antara lain:

- a. Sumberdaya manusia (*human resources*) adalah penduduk yang siap, mau dan mampu memberikan sumbangan terhadap pencapaian tujuan organisasi *atau the people who are ready, willing, and able to contribute to organizational goal.*<sup>19</sup>
- b. Sumberdaya manusia adalah potensi yang menjadi motor penggerak organisasi/perusahaan.<sup>20</sup>
- c. Sumberdaya manusia merupakan sumberdaya yang digunakan untuk menggerakkan dan mensinergikan sumberdaya lainnya untuk mencapai tujuan organisasi. Tanpa SDM sumberdaya lainnya menganggur dan kurang bermanfaat dalam mencapai tujuan organisasi.<sup>21</sup>

Dari beberapa rumusan tersebut kita dapat menyimpulkan bahwa karyawan atau SDM itu mempunyai potensi yang luar biasa yang mengalahkan sumberdaya organisasi lainnya, karena ia mempunyai:

<sup>19</sup> Ndaraha dalam M. Ma'ruf Abdullah, Manajemen Sumber Daya Manusia, Op Cit, h. 2

<sup>20</sup> Hadari Nawawi, 2003, Perencanaan SDM, Gajah Mada University Press, Yogyakarta, h. 37.

<sup>21</sup> Wirawan, Op Cit, h. 1.

- a. Kemampuan fisik, yang dapat digunakannya untuk menggerakkan, mengerjakan, atau menyelesaikan sesuatu pekerjaan yang tidak dapat dilakukan oleh sumberdaya atau faktor produksi lainnya.
- b. Kemampuan psikis, yang dapat membangkitkan spirit, motivasi, semangat dan etos kerja, kreativitas, inovasi dan profesionalisme dalam bekerja.
- c. Kemampuan karakteristik, yang dapat membangkitkan kecerdasan (intelektual, emosional, spiritual, dan sosial) yang membawanya untuk berkembang menjadi lebih mampu dalam menghadapi segala macam tantangan.
- d. Kemampuan pengetahuan dan keterampilan, yang mengantarkannya untuk memiliki kompetensi yang diperlukannya dalam melaksanakan pekerjaannya.
- e. Pengalaman hidupnya, yang dapat menyempurnakan pertimbangan dalam menyelesaikan persoalan yang menyangkut pekerjaannya.

Dengan bahasa yang lebih ringkas karyawan atau sumberdaya manusia (SDM) itu, di satu sisi berfungsi sebagai sumberdaya organisasi disamping sumberdaya-sumberdaya organisasi lainnya seperti uang (*money*), mesin (*mechine*), bahan baku (*material*), dan metode (*method*) dengan kemampuannya yang leading (berada dimuka) untuk berperan melaksanakan fungsi manajerial (menggerakkan) sumberdaya-sumberdaya organisasi lainnya (uang, mesin, bahan baku, dan metode). Dari keseluruhan pengertian empat kata kunci tersebut di atas (manajemen, evaluasi, kinerja, dan

karyawan) yang menjadi substansi pokok buku ini kita dapat menyimpulkan bahwa “manajemen dan evaluasi kinerja karyawan” adalah aktivitas manajemen yang dilakukan untuk:

- a. Membangun dan meningkatkan kinerja karyawan melalui pengembangan kompetensi, pembinaan SDM, pemberian kompensasi, dan pemberdayaan karyawan.
- b. Melakukan penilaian kinerja karyawan dalam kurun waktu masa kerja tertentu (umumnya 1 tahun) dengan melakukan evaluasi dan pengukuran terhadap hasil-hasil pekerjaan karyawan dan membandingkannya dengan standar kinerja karyawan yang sudah disusun dan disepakati lebih dahulu, oleh pimpinan organisasi (melalui manajer) yang memimpin, membina, dan memonitor pelaksanaan pekerjaan di organisasi (perusahaan) itu dan karyawan yang melaksanakan pekerjaan organisasi.
- c. Menindaklanjuti hasil evaluasi dan pengukuran kinerja karyawan dengan melakukan langkah-langkah yang sistematis sesuai dengan prosedur teknis pembinaan dan pengembangan karier karyawan yang sudah standar dan berlaku dalam sistem manajemen kepegawaian (personalia) di organisasi tersebut, sehingga hasil penilaian dan pengukuran kinerja itu dapat memperbaiki dan meningkatkan kinerja karyawan, kinerja unit kerja dimana karyawan ditempatkan, dan kinerja organisasi (perusahaan) secara keseluruhan.<sup>22</sup>

---

<sup>22</sup>Abdullah, Ma'ruf. "Manajemen dan evaluasi kinerja karyawan." (2014).

## 4. Kinerja

### a. Pengertian Kinerja Karyawan

Para ahli manajemen memberikan berbagai pengertian tentang kinerja ini sesuai dengan sudut pandang mereka masing-masing, dan bahkan juga berdasarkan pengalaman kerja yang langsung mereka alami dan rasakan. Diantara beberapa pengertian kinerja tersebut adalah :

- 1) Kinerja merupakan singkatan dari kinetika energi kerja yang padanannya dalam bahasa Inggris adalah performance. Kinerja adalah keluaran yang dihasilkan oleh fungsi-fungsi atau indikator-indikator suatu pekerjaan atau suatu profesi dalam waktu tertentu.<sup>23</sup>
- 2) Kinerja atau performance merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi, dan misi organisasi yang dituangkan melalui perencanaan strategis suatu organisasi.<sup>24</sup>
- 3) Kinerja itu adalah terjemahan dari performance yang berarti hasil kerja atau prestasi kerja. Dalam pengertian yang simple, kinerja adalah hasil dari pekerjaan organisasi, yang dikerjakan oleh karyawan dengan sebaik-baiknya sesuai dengan petunjuk (manual), arahan yang diberikan oleh pimpinan (manajer), kompetensi dan kemampuan karyawan mengembangkan nalarnya dalam bekerja.<sup>25</sup>

---

<sup>23</sup> Wirawan, 2009, Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia, Salemba Empat Jakarta, h. 5.

<sup>24</sup> Moeheriono, 2012, Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi, Grafindo Persada Jakarta, h. 95.

<sup>25</sup> M. Maruf Abdullah, 2013, Manajemen Bisnis Syariah, ASWAJA, Yogyakarta, h.331.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah prestasi kerja yang merupakan hasil dari implementasi rencana kerja yang dibuat oleh suatu institusi yang dilaksanakan oleh pimpinan dan karyawan (SDM) yang bekerja di institusi itu baik pemerintah maupun perusahaan (bisnis) untuk mencapai tujuan organisasi.

Kinerja adalah hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen dan memberikan kontribusi ekonomi. Adapun menurut Anwar Prabu Mangkunegara Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Kinerja dapat merupakan penampilan individu maupun kelompok kinerja personel. Penampilan hasil karya tidak terbatas kepada pesonel yang memaku jabatan fungsional maupun struktural, tetapi juga kepada keseluruhan jajaran pesonel di dalam organisasi. Hubungan kinerja manusia merupakan sumbangan yang sangat penting bagi kinerja organisasi. Suatu organisasi tidak akan berfungsi tanpa manusia. Organisasi tidak akan berfungsi dengan baik tanpa manusia yang andal.<sup>26</sup>

Selanjutnya menurut Umar yang disadur oleh Makmur variabel kinerja terdiri dari beberapa unsur yaitu mutu pekerjaan, kejujuran karyawan, inisiatif, kehadiran, sikap, kerjasama, kehandalan, pengetahuan tentang kerja, tanggung jawab dan pemanfaatan waktu. Dari uraian diatas jelas bahwa hasil kerja kinerja sebagaimana dikemukakan oleh umar menyangkut

---

<sup>26</sup>Saputra, Soleh Adang. "Pengaruh Kompensasi Dan Motivasi Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Serta Implikasinya Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Karawang." *Jurnal Manajemen & Bisnis Kreatif* 4.1 (2018)

mutu pekerjaan, kejujuran karyawan, inisiatif sikap, kerja sama, keandalan, pengetahuan tentang kerja, tanggung jawab dan pemanfaatan waktu.<sup>27</sup>

Dari beberapa pendapat ahli tersebut, penulis menyimpulkan bahwa kinerja karyawan merupakan hasil kerja yang dicapai oleh seorang karyawan, baik secara kualitas maupun kuantitas, sesuai dengan tugas dan perannya di dalam perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan. Dalam hal ini, kinerja yang efektif adalah mampu memenuhi sasaran dan standar kinerja yang terdapat dalam sebuah pekerjaan. Semakin baik seorang karyawan memenuhi sasaran dan standar yang terdapat dalam sebuah pekerjaan, berarti kinerjanya semakin optimal.

Kinerja karyawan sangat menentukan keberhasilan perusahaan dalam merealisasikan berbagai tujuannya. Hal tersebut disebabkan karena karyawan merupakan orang yang melakukan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, serta melakukan pengendalian terhadap berbagai aktivitas perusahaan. Tanpa adanya karyawan yang kompeten, mustahil perusahaan dapat mencapai tujuannya secara efektif dan efisien. Untuk itu, setiap perusahaan perlu mengoptimalkan kinerja karyawan dalam rangka meningkatkan keunggulan kompetitif perusahaan.<sup>28</sup>

---

<sup>27</sup>Thomas, Yeltsin Aprioke, Arie Junus Rorong, and Deysi Tampongangoy. "Pengaruh fasilitas kerja terhadap kinerja pegawai negeri sipil di kantor dinas pendidikan Minahasa Tenggara." *Jurnal Administrasi Publik* 3.046 (2017).

<sup>28</sup>Dwi Septianto, Dwi Septianto, And Eisha Lataruva. *Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Stres Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Studi Pada Pt Pataya Raya Semarang*. Diss. Universitas Diponegoro, 2011

Adapun faktor–faktor yang mempengaruhi kinerja, antara lain:<sup>29</sup>

- 1) Efektifitas dan efisiensi Bila suatu tujuan tertentu akhirnya bisa dicapai, kita boleh mengatakan bahwa kegiatan tersebut efektif tetapi apabila akibat-akibat yang tidak dicari kegiatan menilai yang penting dari hasil yang dicapai sehingga mengakibatkan kepuasan walaupun efektif dinamakan tidak efisien. Sebaliknya, bila akibat yang dicari-cari tidak penting atau remeh maka kegiatan tersebut efisien.
- 2) Otoritas (wewenang) Otoritas adalah sifat dari suatu komunikasi atau perintah dalam suatu organisasi formal yang dimiliki seorang anggota organisasi kepada anggota yang lain untuk melakukan suatu kegiatan kerja sesuai dengan kontribusinya. Perintah tersebut mengatakan apa yang boleh dilakukan dan yang tidak boleh dalam organisasi tersebut.
- 3) Disiplin adalah taat kepada hukum dan peraturan yang berlaku. Jadi, disiplin karyawan adalah kegiatan karyawan yang bersangkutan dalam menghormati perjanjian kerja dengan organisasi dimana dia bekerja.
- 4) Inisiatif yaitu berkaitan dengan daya pikir dan kreatifitas dalam membentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi.

#### **b. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja**

Di sebagian besar organisasi, kinerja para individu karyawan merupakan faktor utama yang menentukan keberhasilan organisasi. Faktor yang mempengaruhi individu karyawan antara lain<sup>30</sup>:

---

<sup>29</sup>Triyaningsih, S. L. "Analisis pengaruh disiplin kerja, motivasi kerja dan komitmen organisasi terhadap kinerja karyawan Universitas Slamet Riyadi Surakarta." *Informatika* 1.2 (2014).

- 1) Faktor individual, terdiri dari:
- 2) Usaha yang dicurahkan yaitu terdiri dari:
- 3) Dukungan organisasi yang diterimanya terdiri dari

Faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja adalah faktor kemampuan (*ability*) dan faktor motivasi (*motivation*).<sup>31</sup>

#### 1) Faktor kemampuan (*ability*)

Secara psikologis, kemampuan pegawai terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan reality (*knowledge + skill*). Artinya pegawai yang memiliki kemampuan di atas rata-rata dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan. Oleh karena itu, pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya (*the right man in the right place, the right man on the right job*)<sup>32</sup>.

#### 2) Faktor Motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) seorang pegawai dalam menghadapi situasi (*situation*) kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi

<sup>30</sup>Mathis, *Human Resource Managemenm*, (Jakarta: Salemba Empat, 2009). 113-114

<sup>31</sup>Handoyo, Ismail Niko, Tri Yuniningsih, and Mochamad Mustam. "Pengaruh Kemampuan Dan Motivasi Kerja Terhadap Pegawai Negeri Sipil Di Balai Diklat Keagamaan Semarang." *Journal of Public Policy and Management Review* 4.3 (2015): 543-554

<sup>32</sup>Anwar Prabu, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2004).67

(tujuan kerja)<sup>33</sup>. Kopelman menyatakan bahwa kinerja organisasi ditentukan oleh empat faktor antara lain yaitu:<sup>34</sup>

- a) lingkungan,
- b) karakteristik individu,
- c) karakteristik organisasi dan
- d) Karakteristik Pekerjaan.

Simamora dalam mangkunegara menyatakan kinerja dipengaruhi tiga faktor yaitu:<sup>35</sup>

- a) Faktor individual, yang mencakup kemampuan, keahlian, latar belakang dan demografi
- b) Faktor psikologis, terdiri dari persepsi, attitude, personality, pembelajaran dan motivasi
- c) Faktor organisasi terdiri dari sumber daya, kepemimpinan, penghargaan, struktur dan *job design*. Dengan demikian, dapat diartikan bahwa kinerja pegawai sangat dipengaruhi oleh karakteristik individu yang terdiri atas pengetahuan, keterampilan, kemampuan, motivasi, kepercayaan, nilai-nilai, serta sikap. Karakteristik individu sangat dipengaruhi oleh karakteristik organisasi dan karakteristik pekerjaan.

---

<sup>33</sup>Anwar Prabu, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2004), 68

<sup>34</sup>Sagala, Mia Fanciska. "Pengaruh Karakteristik Organisasi, Karakteristik Individu, Karakteristik Pekerjaan Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan Pada PT. Perkebunan Nusantara IV Adolina Perbaungan." (2020)

<sup>35</sup> Mangkunegara, *Perilaku dan Budaya Organisasi*, (Bandung: Refika Aditama, 2005).

### c. Indikator Kinerja Karyawan

Indikator untuk mengukur kinerja karyawan yaitu:<sup>36</sup>

- 1) Kualitas. Kualitas kerja diukur dari persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan karyawan.
- 2) Kuantitas. Merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.
- 3) Ketepatan waktu. Merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain.
- 4) Efektivitas. Merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi, bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya.

### d. Kinerja Karyawan dalam Prespektif Islam

Dalam prespektif islam bekerja tidak hanya sebatas ubudiyah saja, karena pekerjaan merupakan proses yang frekuensi logisnya adalah amal (balasan) yang akan kita terima.<sup>37</sup> Dalam konteks ini pekerjaan tidak hanya

<sup>36</sup>Effendi, Safaranita Nur. "Kinerja Pegawai berdasarkan Kesetaraan Gender di Kantor Kecamatan Batu Sopang Kabupaten Paser." *PPeJournal Pemerintahan Integratif* ISSN (2018): 2337-8760

<sup>37</sup>Ferawati, kompensasi dalam Prespektif Ekonomi Islam, Skripsi Sarjana Ekonomi Syariah, (sul-sel: STAIN Masamba 2015), 29

bersifat ibadah dan ukhrowi, akan tetapi juga kerja-kerja sosial yang bersifat duniawi. Sesuai firman Allah swt. Dalam Q.S An-Nahl/16:97 berbunyi:

مَنْ عَمِلَ صَالِحًا مِّنْ ذَكَرٍ أَوْ أُنْثَىٰ وَهُوَ مُؤْمِنٌ فَلَنُحْيِيَنَّهٗ حَيٰوةً طَيِّبَةً وَلَنَجْزِيَنَّهُمْ أَجْرَهُمْ بِأَحْسَنِ مَا كَانُوا يَعْمَلُونَ

**Terjemahnya :**

“Barang siapa yang mengerjakan amal saleh, baik laki-laki maupun perempuan dalam keadaan beriman, maka sesungguhnya akan kami berikan kepadanya kehidupan yang baik dan sesungguhnya akan kami beri balasan kepada mereka dengan pahala yang lebih baik dari apa yang telah mereka kerjakan.”<sup>38</sup>

#### **e. Penilaian Kinerja**

Penilaian kinerja adalah proses penilaian hasil kerja yang akan digunakan oleh pihak manajemen untuk memberikan informasi kepada karyawan secara individual, tentang mutu hasil pekerjaannya di pandang dari sudut kepentingan perusahaan. Dalam hal ini karyawan harus diberitahu tentang hasil pekerjaannya, dalam arti baik, sedang atau kurang. Penilaian kinerja karyawan harus dilakukan secara teratur dan terus-menerus. Hal ini dilakukan pada setiap jenjang hierarki, bukan hanya karyawan bawahan yang dinilai, tetapi juga middle management harus dinilai atasannya.

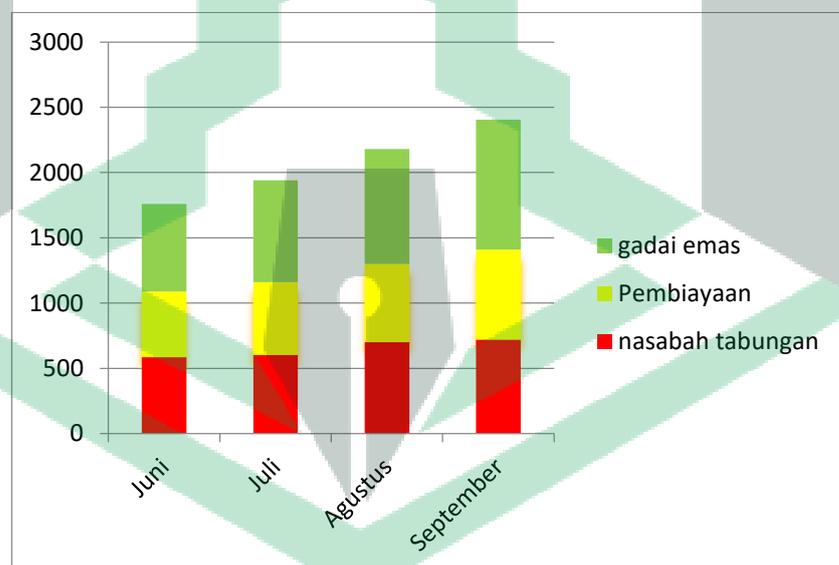
Penilaian kinerja harus berakar pada realitas kinerja karyawan. Penilaian harus bersifat nyata, bukan abstrak dan memungkinkan manajer dan individu untuk mengambil pandangan yang positif tentang bagaimana kinerja bisa menjadi lebih baik di masa depan dan bagaimana masalah-masalah yang timbul dalam memenuhi standar dan sasaran kinerja dapat

<sup>38</sup>Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan terjemahan*, (Cet. IV; Jawa Barat: CV Penerbit Diponegoro, 2010), 287

dipecahkan. Para individu hendaknya didorong untuk menilai kinerja mereka sendiri dan menjadi pelaku perubahan yang aktif dalam meningkatkan hasil mereka sendiri. Para manajer hendaknya dirangsang untuk mengambil peran pendukung mereka sebagai mana mestinya.<sup>39</sup>

Untuk mengetahui kinerja karyawan, maka perlu diadakan suatu penilaian terhadap kinerja itu sendiri, dari penilaian tersebut dapat diketahui apakah kinerja yang dihasilkan karyawan telah memenuhi standar perusahaan atau belum. Berdasarkan hal tersebut berikut laporan penilaian yang diberikan oleh pihak pegadaian terkait dengan kinerja karyawan dalam 5 bulan terakhir yaitu sebagai berikut:

**Gambar 2.1 Data Penilaian Karyawan**



**Sumber : Data diperoleh dari PT. Pegadaian Syariah Kota Palopo.**

Dilihat pada tabel diatas menunjukkan data peningkatan jumlah nasabah mulai dari tabungan emas, produk pembiayaan dan nasabah gadai

<sup>39</sup>Abdullah, Ma'ruf. "Manajemen dan evaluasi kinerja karyawan." (2014)

emas mengalami peningkatan dimana hal tersebut dipengaruhi oleh kinerja karyawan dalam melakukan pelayanan kepada nasabah. Sehubungan dengan pelayanan kepada nasabah yang cukup baik, kinerja karyawan yang kecatan dan cukup memuaskan nasabah tersebut disebabkan karena motivasi kerja karyawan yang tinggi. Hal tersebut dikarenakan lingkungan kerja khususnya pada fasilitas kerja karyawan yang kondusif sehingga dapat menciptakan kenyamanan bagi karyawan di Pegadaian Syariah Kota Palopo.<sup>40</sup>

Hakekat penilaian kinerja individu adalah hasil kerja yang optimal. Penilaian kinerja sebagai prosedur yang meliputi penetapan standar kinerja, penilaian kinerja aktual karyawan dalam hubungan standar-standar ini dan memberikan umpan balik kepada karyawan dengan tujuan memotivasi untuk menghilangkan kemerosotan kinerja. Penilaian kinerja ini dapat bermanfaat untuk:<sup>41</sup>

1) Perbaikan prestasi kerja

Umpan balik pelaksanaan kerja memungkinkan karyawan, manajer dan departemen personalia dapat membetulkan kegiatan-kegiatan mereka untuk memperbaiki prestasi

2) Penyesuaian-penyesuaian kompensasi

Evaluasi kinerja membantu para pengambil keputusan dalam membentuk kenaikan upah, pemberian bonus dan bentuk kompensasi lainnya.

---

<sup>40</sup> Pandi. Wawancara bersama karyawan PT. Pegadaian Syariah Kota Palopo.

<sup>41</sup>Fajarachman, Hendra. *Pengaruh Motivasi Kerja, Lingkungan Kerja, Dan Pengembangan Karir Terhadap Kinerja Karyawan Hotel Savana Malang*. Diss. Stie Malangucecwara, 2020

3) Keputusan-keputusan penempatan

Promosi, mutasi dan demosi biasanya didasarkan pada kinerja masa lalu atau antisipasinya. Promosi sering kali merupakan bentuk penghargaan terhadap prestasi kerja masa lalu.

4) Kebutuhan-kebutuhan latihan dan pengembangan

Prestasi kerja yang jelek mungkin menunjukkan kebutuhan pelatihan, demikian juga prestasi yang baik mungkin mencerminkan potensi yang harus dikembangkan.

5) Perencanaan dan pengembangan karir

Umpan balik prestasi mengarahkan keputusan-keputusan karir yaitu tentang jalur karir tertentu yang harus diteliti.

6) Penyimpangan-penyimpangan proses staffing

Prestasi kerja yang baik atau jelek mencerminkan kekuatan atau kelemahan prosedur staffing.

7) Ketidak-akuratan informasional

Kinerja yang jelek mungkin menunjukkan kesalahan-kesalahan dalam informasi analisis jabatan, rencana-rencana sumber daya manusia atau komponen-komponen lain sistem informasi manajemen personalia.

8) Kesalahan-kesalahan desain pekerjaan

Kinerja yang jelek mungkin merupakan suatu tanda kesalahan dalam desain pekerjaan. Penilaian kinerja akan membantu mendiagnosa kesalahan-kesalahan tersebut.

9) Menjamin kesempatan kerja yang adil

Penilaian kinerja yang akurat akan menjamin keputusan-keputusan penempatan internal diambil tanpa diskriminasi.

10) Melihat tantangan-tantangan eksternal

Kadang-kadang kinerja dipengaruhi oleh faktor-faktor diluar lingkungan kerja, seperti keluarga, kesehatan, kondisi finansial atau masalah-masalah pribadi lainnya.

Setelah penilaian kinerja karyawan dilakukan tentu saja harus diikuti oleh tindak lanjut yang berikutnya. Bagi karyawan yang mempunyai kinerja dibawah standar, maka diperlukan suatu pelatihan lebih lanjut atau mungkin dipindahkan ke tugas yang sesuai dengan kemampuannya. Apabila karyawan dibiarkan bekerja dibawah standar kinerja tanpa upaya memperbaiki kinerjanya, maka tidak hanya merugikan perusahaan tetapi juga akan merugikan karyawan itu sendiri.

**f. Faktor-Faktor Penilaian Kinerja**

Faktor-faktor ukuran dari kinerja karyawan yang perlu dinilai antara lain adalah sebagai berikut:<sup>42</sup>

- 1) *Quantity of work*: jumlah kerja yang dilakukan dalam suatu periode yang ditentukan.
- 2) *Quality of work*: kualitas kerja yang dicapai berdasarkan syarat-syarat kesesuaian dan kesiapannya.

---

<sup>42</sup>Wicaksono, Aries, Hery Harjono Mulyo, and Ignatius Edward Riantono. "Analisis dampak penerapan sistem ERP terhadap kinerja pengguna." *Binus Business Review* 6.1 (2015): 25-34

- 3) *Job knowledge*: luasnya pengetahuan mengenai pekerjaan dan keterampilannya.
- 4) *Creativeness*: keaslian gagasan-gagasan yang dimunculkan dan tindakan-tindakan untuk menyelesaikan persoalan-persoalan yang timbul.
- 5) *Cooperation*: kesediaan untuk bekerja sama dengan orang lain atau sesama anggota organisasi
- 6) *Dependability*: kesadaran untuk dapat dipercaya dalam hal kehadiran dan penyelesaian kerja
- 7) *Initiative*: semangat untuk melaksanakan tugas-tugas baru dan dalam memperbesar tanggung jawabnya.
- 8) *Personal qualities*: menyangkut kepribadian, kepemimpinan, keramahan dan integritas pribadi.

## 5. Fasilitas

### a. Pengertian Fasilitas

Fasilitas adalah kenikmatan dalam bentuk nyata dan natural. Fasilitas dapat diartikan sebagai sarana dan prasarana yang disediakan oleh perusahaan dilingkungan, ini dimaksudkan agar memberikan kerja semaksimal mungkin agar karyawan merasa nyaman dan puas. Fasilitas ialah faktor penunjang utama dalam kegiatan. Fasilitas adalah sesuatu yang dapat diputuskan oleh karyawan. Kualitas didasarkan pada sesuatu yang

aktual pada karyawan terhadap kerja yang dapat di ukur berdasarkan persyaratan-persyaratan tertentu.<sup>43</sup>

Fasilitas adalah sarana untuk melancarkan dan memudahkan pelaksanaan dalam proses kerja. Fasilitas merupakan komponen individual dari penawaran yang mudah ditumbuhkan atau dikurangi tanpa mengubah kualitas dan model jasa. Fasilitas juga alat untuk membedakan program lembaga pendidikan yang satu dari pesaing.<sup>44</sup>

Dengan pengertian ini termasuk didalamnya semua alat kerja di kantor seperti mesin tulis, mesin pengganda, mesin hitung, mesin komputer. Fasilitas perlengkapan kerja. Perlengkapan kerja ialah semua benda atau barang yang digunakan dalam pekerjaan tetapi tidak langsung untuk berproduksi, melainkan berfungsi sebagai pelancar dan penyegar dalam pekerjaan. Termasuk dalam perlengkapan kerja ini ialah:<sup>45</sup>

- 1) Gedung dengan segala sarana yang diperlukan, termasuk jalan, selokan, air bersih, pembuangan air kotor dan halaman parkir.
- 2) Ruang kerja dan ruangan lain yang memadai dengan layout yang efisien.
- 3) Penerangan yang cukup

---

<sup>43</sup>Pasuraman Wijaya, Tony, *etal*, *Manajemen Kualitas Jasa*, (jakarat: Salemba Empat, 2011). 45

<sup>44</sup>Parlan. "Pengaruh Kompensasi Dan Fasilitas Kerja Terhadap Semangat Kerja Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Polbangtan Medan." *Kumpulan Karya Ilmiah Mahasiswa Fakultas Sosial Sains* 3.03 (2021): 123-123.

<sup>45</sup>Thomas, Yeltsin Aprioke, Arie Junus Rorong, and Deysi Tampongongoy. "Pengaruh fasilitas kerja terhadap kinerja pegawai negeri sipil di kantor dinas pendidikan Minahasa Tenggara." *Jurnal Administrasi Publik* 3.046 (2017).

- 4) Meubel yang meliputi meja dan kursi kerja, meja dan kursi tamu, almari dengan segala bentuk dan keperluan, meja serba guna dan segala macam meja kursi lemari yang diperlukan di tempat kerja.
- 5) Alat-alat yang berfungsi untuk penyegar ruangan, seperti kipas 3 angin, *exhaust fan*, *air conditioning*.
- 6) Segala macam peralatan rumah tangga kantor (alat pemasak, alat pencuci, alat pembersih, pecah belah dan lain-lain).

#### b. Jenis-Jenis Fasilitas Kerja

Ada beberapa macam fasilitas kerja dalam Islam, dan yang dimaksud dengan fasilitas kerja tersebut adalah sebagai berikut:<sup>46</sup>

- 1) Mendapatkan pengembangan kompetensi dan pelatihan (*Training and Development*)

Pengembangan SDM, dapat dinjau dari dua segi, antara lain jumlah dan mutu. Quantity berkaitan dengan kuantitas SDM. Jumlah SDM jika tidak diimbangi oleh mutu SDM yang bagus bisa menjadikan beban bagi organisasi. Program development dilaksanakan melalui pengembangan mutu SDM melalui program pelatihan dan pendidikan. Yang diuraikan dari pengembangan SDM ialah mengenai development practice dan memerlukan kolaborasi dengan program Manajemen Sumber Daya Manusia dalam rangka memperoleh output yang diharapkan. Pelatihan menolong pegawai dalam rangka memberi pemahaman mengenai pengetahuan praktis dan implementasinya,

---

<sup>46</sup>Ahmad Ibrahim Abu Sinn, *Manajemen Syariah*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2008), 117.

supaya mengembangkan skill, kecakapan dan sikap yang dibutuhkan oleh perusahaan dalam rangka memperoleh tujuan.

Pelaksanaan development itu pada dasarnya didasarkan pada cara yang sudah ditentukan dalam program pengembangan organisasi. Program pengembangan pun ditentukan oleh penanggung jawab pengembangan, yang biasa disebut manajer kepegawaian dan tim. Pada program pengembangan yang sudah ditentukan tujuan, proses, waktu serta metode pelaksanaannya. Agar lebih baik program ini disusun oleh manajer kepegawaian dan tim serta memperoleh rekomendasi, ide, maupun kritik yang sifatnya konstruktif agar lebih membangun untuk para Sumber Daya Manusia. Metode pengembangan pun harus didasarkan pada tujuan yang ingin diperoleh agar lebih jelas dalam pelaksanaannya.

Program development SDM organisasi diperlukan untuk menolong meningkatkan prestasi kerja pegawai. Dengan adanya pengembangan ini diharapkan perusahaan dapat berkembang sesuai dengan harapan, dimulai dari merumuskan SDM dengan cara menganalisis, memforecast, dan menguraikan kebutuhan organisasional untuk SDM saat ini dan di masa depan; memberikan kapabilitas yang penting, yaitu kapabilitas dalam membuat keputusan yang bermutu, nilai etika, skill teknis dan lain-lain; melaksanakan rencana suksesi, mengevaluasi keperluan pengembangan, melaksanakan rencana pengembangan operasional & individual,

menentukan metode pengembangan di kantor & di luar kantor, sampai dengan mengevaluasi keberhasilan SDM.

Pelatihan (*Training*) dalam segala bidang merupakan bentuk ilmu untuk meningkatkan kinerja, dimana Islam mendorong umatnya untuk bersungguh-sungguh dan memuliakan pekerjaan. Rasulullah saw bersabda:

“Tidak ada makanan yang lebih baik yang dimakan oleh seseorang daripada apa yang ia makan dari pekerjaan tangannya. Sesungguhnya Nabi Allah Dawud a.s. memakan makanan dari hasil kerja tangannya.”

Islam mendorong untuk melakukan pelatihan (*Training*) terhadap para karyawan dengan tujuan mengembangkan kompetensi dan kemampuan teknis karyawan dalam menunaikan tanggung jawab pekerjaannya. Rasulullah memberikan pelatihan terhadap orang yang diangkat untuk mengurus persoalan kaum muslimin, dan membekalinya dengan nasihat-nasihat dan beberapa petunjuk.

## 2) Mendapatkan Reward

Jika seseorang melaksanakan tugasnya dengan baik, maka seorang manajer/pimpinan harus memberikan reward. Reward tersebut tidak harus berbentuk benda atau materi, bisa saja dalam bentuk pujian atau apa saja yang dapat meningkatkan semangat dan motivasi karyawan atau bawahan. Bentuk dan jenis kompensasi yang dapat dibedakan menjadi dua yaitu:

a) Kompensasi Langsung

Kompensasi merupakan hak bagi karyawan dan menjadi kewajiban perusahaan untuk membayarnya. Kompensasi langsung yang diberikan dapat berupa gaji, upah, dan isentif. Gaji adalah balas jasa yang dibayar secara periodic kepada karyawan tetap serta mempunyai jaminan yang pasti. Maksudnya gaji akan tetap dibayarkan walaupun pekerja tersebut tidak masuk kerja. Upah adalah balas jasa yang dibayarkan kepada pekerja harian dengan berpedoman atas perjanjian yang disepakati membayarnya. Isentif adalah tambahan balas jasa yang diberikan kepada karyawan tertentu yang prestasinya diatas prestasi standar.

b) Kompensasi Tidak Langsung

Kompensasi tambahan (finansial atau non finansial) yang diberikan berdasarkan kebijaksanaan berdasarkan kebijakan perusahaan terhadap semua karyawan dalam usaha untuk meningkatkan kesejahteraan mereka. Seperti tunjangan hari raya, uang pension, pakaian dinas, kafetaria, mushala, olahraga, dan darmawisata.<sup>47</sup>

c. Memperoleh Insentif yang sesuai

Islam mendorong umatnya untuk memberikan semangat dan motivasi bagi pegawai dalam menjalankan tugas mereka. Kinerja dan upaya mereka harus diakui, dan mereka harus dimuliakan jika memang bekerja dengan

---

<sup>47</sup> Fredriksz, Grace. "Pengaruh kompensasi finansial dan kompensasi nonfinansial terhadap kinerja karyawan." *Jurnal Penelitian Manajemen Terapan (PENATARAN)* 2.2 (2017): 143-152.

baik. Pegawai yang menunjukkan kinerja baik, bisa diberi bonus atau insentif guna menghargai dan memuliakan prestasi yang telah dicapainya.

d. Mendapatkan motivasi dan semangat

Islam mendorong umatnya untuk memberikan motivasi bagi para pegawainya dalam menjalankan tugas mereka. Motivasi adalah suatu yang pokok yang menjadi dorongan seseorang untuk bekerja. Oleh karena itu, hal yang perlu dilakukan pemimpin adalah menumbuhkan kesadaran diri pada karyawan bahwa bekerja merupakan suatu kebutuhan. Jika karyawan berpikir bahwa bekerja merupakan suatu kebutuhan maka yang akan muncul adalah motivasi dirinya untuk meningkatkan etos kerja, motivasi untuk menambah unsur pengetahuan dan ketrampilan karyawan, motivasi tingkat ibadah dan kejujuran.<sup>48</sup>

e. Indikator Fasilitas

Adapun indikator fasilitas pelayanan yang dikemukakan oleh Murtiningsih adalah:<sup>49</sup>

1) Fasilitas Alat Kerja.

Alat kerja merupakan benda yang digunakan untuk mengerjakan sesuatu atau membantu proses pekerjaan. Fasilitas alat kerja dibagi menjadi 2 yaitu fasilitas alat kerja manajemen seperti mesin tulis, mesin pengganda, mesin hitung, mesin komputer dan fasilitas alat kerja operasional.

<sup>48</sup> Didin hafidhuddin dan Hendri tanjung, *Manajemen Syariah Dalam Praktik*, (Jakarta: Gema Insani Press, 2003), 113.

<sup>49</sup> Dewi Murtiningsih and Widi Wahyudi. "Analisis Pengaruh Kualitas Pelayanan, Kepercayaan, Perceived Value dan Kepuasan Mahasiswa terhadap Loyalitas Mahasiswa." *JUDICIOUS 2.2* (2021): 138-145.

## 2) Fasilitas Perlengkapan Kerja.

Perlengkapan kerja adalah alat bantu pekerjaan dan keselamatan kerja adalah tugas semua orang yang bekerja seperti:

- a) Gedung dengan segala sarana yang diperlukan, termasuk jalan, selokan, air bersih, pembuangan air kotor dan halaman parkir,
- b) Ruang kerja dan ruangan lain yang memadai dengan layout yang efisien, penerangan yang cukup,
- c) Meubel yang meliputi meja dan kursi kerja, meja dan kursi tamu, almari dengan segala bentuk dan keperluan, meja serba guna dan segala macam meja kursi lemari yang diperlukan di tempat kerja,
- d) Alat komunikasi berupa telepon, teleks, dan kendaraan bermotor (sebagai perlengkapan kerja) antara lain untuk kurir, antar jemput pegawai.
- e) Alat-alat yang berfungsi untuk penyegar ruangan, seperti kipas angin, *exhaust fan*, *air conditioning*
- f) Segala macam peralatan rumah tangga kantor (alat pemasak, alat pencuci, alat pembersih, pecah belah dan lain-lain).

## 3) Fasilitas Sosial

Fasilitas sosial adalah fasilitas yang diadakan oleh perusahaan yang dapat dimanfaatkan oleh karyawan dalam lingkungan kerja seperti klinik, tempat ibadah, ruang serbaguna, dan lain-lainnya.

## 6. Peran Fasilitas Kerja

Fasilitas kerja memiliki peran untuk memberikan motivasi kerja bagi pegawai. Jika lingkungan kerja dan fasilitasnya mendukung maka akan timbul keinginan pegawai untuk melakukan tugas dan tanggung jawabnya. Keinginan ini kemudian akan menimbulkan persepsi pegawai dan kreativitas pegawai yang diwujudkan dalam bentuk tindakan. Persepsi pegawai juga dipengaruhi oleh faktor insentif yang diberikan oleh perusahaan.

Selain itu fasilitas kerja juga berperan untuk meningkatkan produktivitas perusahaan. sebagai manajemen perusahaan harus mempertimbangkan perencanaan fasilitas-fasilitas kerja yang tepat bagi para karyawan. Dengan adanya fasilitas serta pelayanan yang berkualitas dari perusahaan, maka secara tidak langsung akan menguntungkan pihak karyawan dan pihak perusahaan. Karena dengan adanya kepuasan yang dirasakan oleh karyawan tersebut, maka secara tidak langsung akan dapat meningkatkan produktivitas karyawan pada perusahaan yang bersangkutan.<sup>50</sup>

---

<sup>50</sup>Parinduri, Luthfi, et al. *Manajemen Operasional: Teori dan Strategi*. Yayasan Kita Menulis, 2020

### C. Kerangka Pikir

Kerangka berpikir atau kerangka pemikiran adalah penjelasan sementara dari fenomena yang mengarah ke masalah dalam suatu topik penelitian. Sehingga kerangka pikir dalam penelitian ini dapat dilihat sebagai berikut:



**Gambar 2.1 Kerangka Pikir**

Fasilitas kerja memiliki peran untuk memberikan motivasi kerja bagi pegawai. Jika lingkungan kerja dan fasilitasnya mendukung maka akan timbul keinginan pegawai untuk melakukan tugas dan tanggung jawabnya. Keinginan ini kemudian akan menimbulkan persepsi pegawai dan kreativitas pegawai yang diwujudkan dalam bentuk tindakan. Persepsi pegawai juga dipengaruhi oleh

faktor insentif yang diberikan oleh perusahaan.<sup>51</sup> Selain itu fasilitas kerja juga berperan untuk meningkatkan produktivitas perusahaan. Sebagai manajemen perusahaan harus mempertimbangkan perencanaan fasilitas-fasilitas kerja yang tepat bagi para karyawan. Dengan adanya fasilitas serta pelayanan yang berkualitas dari perusahaan, maka secara tidak langsung akan menguntungkan pihak karyawan dan pihak perusahaan. Karena dengan adanya kepuasan yang dirasakan oleh karyawan tersebut, maka secara tidak langsung akan dapat meningkatkan produktivitas karyawan pada perusahaan.<sup>52</sup>



---

<sup>51</sup> Wahyuni. "Analisis Etika Bisnis Terhadap Lingkungan Kerja di BMT BUS Singgahan Tuban." *Journal of Islamic Banking* 1.1 (2020): 83-112.

<sup>52</sup> Luthfi Parinduri, et al. *Manajemen Operasional: Teori dan Strategi*. (Jakarta:Yayasan Kita Menulis, 2020).70

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Pendekatan dan Jenis Penelitian**

Penelitian ini adalah penelitian lapangan dengan pendekatan kualitatif. Pendekatan kualitatif adalah suatu proses penelitian dan pemahaman yang berdasarkan pada metodologi yang menyelidiki suatu fenomena sosial dan masalah manusia. Pada pendekatan ini, prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang yang diamati dan perilaku yang diamati. Penelitian lapangan dilakukan untuk menggali data yang bersumber dari lokasi/lapangan terkait dengan peran fasilitas kerja dalam meningkatkan kinerja karyawan.

#### **B. Lokasi dan Waktu Penelitian**

1. Dengan pemilihan lokasi ini, peneliti diharapkan menemukan hal-hal yang bermakna dan baru sehingga lokasi dalam penelitian ini berada di pegadaian syariah Luwu KCP Palopo yang beralamat Jl. A. Tenriadjeng No. 30, Palopo, Sulawesi Selatan.
2. Waktu yang digunakan peneliti untuk penelitian ini dilaksanakan sejak tanggal dikeluarkannya ijin penelitian dalam kurun waktu kurang lebih 1 minggu, 1 minggu pengumpulan data serta wawancara dan 2 minggu pengolahan data yang meliputi penyajian dalam bentuk skripsi dan proses bimbingan berlangsung.

Tabel 3.1 Waktu Penelitian

No	Kegiatan	Maret	April	Mei	Juni	Juli
1	Pengajuan Proposal					
2	Perizinan Penelitian					
3	Observasi					
4	Analisis Data					
5	Pengumpulan Data					
6	Penyusunan Hasil					

### C. Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang diatas penulis terfokus dengan pada permasalahan yang diteliti untuk menghindari terjadinya kesalahpahaman dari ruang lingkup penelitian, serta terbatasnya kemampuan yang dimiliki penulis, maka penelitian ini difokuskan pada peran fasilitas kerja dalam meningkatkan kinerja karyawan sehingga memberikan kontribusi kepada perusahaan, termasuk pelayanan kualitas yang diajukan. Oleh karena itu, penelitian ini akan difokuskan pada peran fasilitas kerja terhadap kinerja karyawan.

### D. Definisi Istilah

#### 1. Fasilitas kerja

Fasilitas kerja adalah sarana pendukung dalam aktivitas perusahaan berbentuk fisik, dan digunakan dalam kegiatan normal perusahaan, memiliki jangka waktu kegunaan yang relatif permanen dan memberikan manfaat untuk masa yang akan datang. Fasilitas kerja yang dimaksud dalam penelitian ini adalah fasilitas alat kerja, fasilitas perlengkapan kerja dan fasilitas sosial.

Fasilitas alat kerja merupakan benda yang digunakan untuk mengerjakan sesuatu atau membantu proses pekerjaan. Fasilitas perlengkapan kerja adalah alat bantu pekerjaan dan keselamatan kerja adalah tugas semua orang yang bekerja. Sedangkan fasilitas sosial adalah fasilitas yang diadakan oleh perusahaan yang dapat dimanfaatkan oleh karyawan dalam lingkungan kerja.

## 2. Kinerja karyawan

Kinerja karyawan adalah tingkat terhadap mana para karyawan mencapai persyaratan-persyaratan pekerjaan.

### **E. Subjek Penelitian**

Subjek penelitian adalah orang-orang yang terlibat dalam penelitian. Sebagai subjek dalam penelitian ini adalah pihak-pihak yang dijadikan sebagai sumber perolehan data dalam sebuah penelitian dimana peran subjek penelitian ini memberikan tanggapan dan informasi terkait data yang dibutuhkan oleh penelitian baik secara langsung maupun tidak langsung. Subjek penelitian ini adalah pimpinan, beberapa karyawan tetap dan karyawan kontrak pegadaian syariah Luwu KCP Palopo.

### **F. Teknik Pengumpulan Data**

#### 1. Observasi

Observasi yaitu teknik yang dilakukan peneliti dengan cara pengamatan langsung ke lokasi penelitian serta melakukan pencatatan terhadap gejala yang diteliti, dari hasil observasi ini akan dilakukan cek ulang agar diperoleh informasi yang lebih lengkap, mendalam serta utuh.

Observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis. Dua diantara yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan.<sup>53</sup> Di dalam observasi ini peneliti akan belajar tentang perilaku, dan makna dari perilaku tersebut.<sup>54</sup> Observasi dilakukan dengan mengamati serta mencari data yang berkaitan dengan penelitian yaitu tentang peranan fasilitas kerja dalam meningkatkan kinerja karyawan. Observasi dilakukan di pegadain syariah Luwu KCP Palopoyang nantinya observasi akan di fokuskan kepada beberapa informan saja yaitu dengan mengamati kegiatan kerja karyawan.

## 2. Wawancara

Peneliti dalam hal ini aktif bertanya kepada narasumber dalam memperoleh jawaban atau tanggapan. Dalam teknik pengumpulan data melalui wawancara, metode yang digunakan adalah metode primer yaitu data yang dihasilkan dari wawancara merupakan data yang utama dengan tujuan untuk menjawab permasalahan sesuai dengan rumusan masalah.

## 3. Dokumentasi

Dokumentasi yaitu pengumpulan data yang dilakukan peneliti dengan mengumpulkan data atau informasi berupa pemeriksaan dokumentasi secara sistematis yang berkaitan dengan objek penelitian, nantinya peneliti akan mengambil data pada informan peneliti tersebut berupa buku, arsip, dokumen, tulisan, angka dan gambar.

---

<sup>53</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Bisnis*, (Bandung: Alfabeta, 2007), 139

<sup>54</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Bisnis*, (Bandung: Alfabeta, 2007), 309

Adapun dokumentasi yang akan dilakukan dalam penelitian ini dengan memuat foto-foto kegiatan karyawan serta rekaman wawancara yang akan dilakukan dengan para karyawan pegadaian syariah Luwu KCP Palopo

#### 4. Studi Pustaka (*Library Research*)

Menurut Nazir teknik pengumpulan data dengan mengadakan studi penelaah terhadap buku-buku, literatur-literatur, catatan-catatan, dan laporan-laporan yang ada hubungannya dengan masalah yang dipecahkan. Teknik ini digunakan untuk memperoleh dasar-dasar dan pendapat secara tertulis yang dilakukan dengan cara mempelajari berbagai literatur yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.<sup>55</sup> Hal ini juga dilakukan penulis untuk mendapatkan data sekunder yang akan digunakan sebagai landasan perbandingan antara teori dengan prakteknya di lapangan. Data sekunder melalui metode ini diperoleh dengan browsing di internet, membaca berbagai literatur, hasil kajian dari peneliti terdahulu, catatan perkuliahan, serta sumber-sumber lain yang relevan.

#### **G. Instrumen Penelitian**

Penelitian yang akan dilakukan oleh penulis adalah dengan berbagai metode penelitian seperti observasi, wawancara dan dokumentasi. Dalam melakukan hal tersebut dibutuhkan oleh peneliti beberapa instrumen seperti Pedoman wawancara. Pedoman wawancara adalah kumpulan atau hal pokok yang menjadikan dasar untuk memberikan petunjuk bagaimana sesuatu yang harus dilakukan dalam wawancara. Sehingga wawancara tersebut dapat menghasilkan

---

<sup>55</sup> Moh Nazir. *Metode Penelitian*. (Jakarta : Ghalia Indonesia, 2003). 34

sesuatu hal yang diinginkan. Wawancara dilakukan langsung kepada narasumber, yaitu karyawan pegadaian syariah Luwu KCP Palopo dan Pimpinan pegadaian syariah Luwu KCP Palopo.

#### **H. Teknik Analisis Data**

Analisis data adalah proses dalam mencari serta menyusun data yang diperoleh dari angket dan hasil wawancara, catatan lapangan dan bahan-bahan lain yang disusun secara sistematis sehingga dapat dengan mudah dipahami serta hasil dari penelitian tersebut dapat diinformasikan kepada orang lain.

##### **1. Reduksi data**

Mereduksi data diartikan sebagai kegiatan meringkas, memilih hal pokok, fokus pada hal penting, mencari tema dan juga polanya.<sup>56</sup> Banyaknya jumlah data yang di peroleh selama peneliti melakukan penelitian di lapangan membuat data yang di peroleh akan menjadi rumit. Maka dari itu perlu melakukan reduksi data atau merangkum data, serta memilah data yang penting dan tidak mengambil yang tidak perlu. Dengan begitu akan mampu memberikan kejelasan untuk mengumpulkan data selanjutnya.<sup>57</sup> Data untuk direduksi dalam penelitian ini merupakan data tentang fasilitas kerja yang ada di pegadaian syariah Luwu KCP Palopo dan perannya dalam meningkatkan kinerja karyawan.

##### **2. Penyajian data**

Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart dan

---

<sup>56</sup> Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Bandung: ALFABETA, 2014). 92

<sup>57</sup> Sugiyono, *Sugiyono, Metode Penelitian Bisnis*, Cet. 17 (Bandung: Alfabeta, 2013): 431.

sejenisnya. Dengan penyajian data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi. Setelah mereduksi data maka untuk selanjutnya adalah menyajikan data atau *Display data* (Penyajian data). *Display data* adalah sekumpulan data yang diorganisir sehingga dapat memberi deskripsi menuju proses penarikan kesimpulan. Yang dapat dilakukan dalam metode uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya.

### 3. Penarikan Kesimpulan

Kesimpulan dalam penelitian kualitatif adalah merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada.<sup>58</sup> Kesimpulan awal yang dilakukan masih dalam tahap sementara dan akan berubah jika tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya, akan tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten pada saat peneliti kembali ke lapangan untuk mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.<sup>59</sup> Analisis data yaitu penelitian untuk melakukan sebelum data berkumpul dan diseleksi. Mengolah data untuk melakukan cara menarik simpulan secara induktif.

---

<sup>58</sup> Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Bandung: ALFABETA, cv. 2014). 99

<sup>59</sup> Sugiyono, *Sugiyono, Metode Penelitian Bisnis*, Cet. 17 (Bandung: Alfabeta, 2013). 432

## **BAB IV**

### **DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA**

#### **A. Deskripsi Objek Penelitian**

##### **1. Sejarah Berdirinya Pegadaian Syariah**

Pemerintah baru mendirikan lembaga gadai pertama kali di Sukabumi Jawa Barat, dengan nama Pegadaian. Pada tanggal 11 April 1901 dengan Wolf Von Westerode sebagai kepala Pegadaian Negeri pertama, dengan misi membantu masyarakat dari jeratan para lintah darat melalui pemberian uang pinjaman dengan hukum gadai. Seiring dengan perkembangan zaman Pegadaian telah beberapa kali berubah status mulai sebagai Perusahaan Jawatan (1901), Perusahaan di bawah IBW (1928), Perusahaan Negara (1969), dan kembali ke Perjandi tahun 1969. Pada tahun 1990 dengan lahirnya PP10/1990 tanggal 10 April 1990 sampai dengan terbitnya PP103 tahun 2000 Pegadaian berstatus sebagai Perum dan merupakan salahsatu BUMN dalam lingkungan Departemen Keuangan Republik Indonesia hingga sekarang.

Terbitnya PP/10 tanggal 1 April 1990 dapat dikatakan menjadi tonggak awal kebangkitan pegadaian, satu hal yang perlu dicermati bahwa PP/10 menegaskan misi yang harus diemban oleh Pegadaian untuk mencegah praktek riba, misi ini tidak berubah hingga terbitnya operasionalisasi Pegadaian Fatwa MUI tanggal 16 Desember 2000 tentang Bunga Bank, telah sesuai konsep syariah meskipun harus diakui belakangan bahwa

terdapat beberapa aspek yang menepis anggapan itu. Berkat rahmat Allah SWT dan setelah melalui kajian panjang, akhirnya disusunlah suatu konsep pendirian unit layanan gadai syariah sebagai langkah awal pembentukan divisi khusus yang menangani kegiatan usaha syariah.

Konsep operasi Pegadaian Syariah mengacu pada sistem administrasi modern yaitu asas rasionalitas, efisiensi dan efektifitas yang diselaraskan dengan nilai Islam. Fungsi operasional Pegadaian Syariah dijalankan oleh kantor-kantor cabang Pegadaian Syariah/Unit Layanan Gadai Syariah (ULGS) sebagai satu unit organisasi dibawah binaan Divisi Usaha Lain Perum Pegadaian. Pengelolaan ULGS terpisah secara struktural dari usaha gadai Konvensional. ULGS pertama kali berdiri pada Januari 2003 di Jakarta Cabang Dewi Sartika, kemudian di Surabaya, Makassar, Semarang, Surakarta dan Yogyakarta hingga September 2003 dan di Aceh, empat kantor cabang Pegadaian dikonversi menjadi Pegadaian Syariah.<sup>60</sup>

Pegadaian syariah Luwu telah berdiri kurang lebih 10 tahun, yang berdiri pada tahun 2010, Pegadaian Syariah Luwu yang tereletak di Jalan Andi Tadda Palopo didirikan dengan tujuan untuk menampung nasabah yang anti terhadap riba atau masyarakat muslim yang selama ini takut ke pegadaian karena takut riba dan juga untuk menampung nasabah di sekitar wilayah Kota Palopo, dan perkembangan Pegadaian Syariah Luwu dari

---

<sup>60</sup>[www.pegadaian.co.id](http://www.pegadaian.co.id) diakses pada 06 Oktober 2021

tahun ketahun semakin meningkat dengan antusias masyarakat untuk menjadi nasabah di Pegadaian Syariah Luwu.<sup>61</sup>

## **2. Visi dan Misi**

### **a. Visi Pegadaian**

“Sebagai solusi bisnis terpadu terutama berbasis gadai yang selalu menjadi market leader dan mikro berbasis fidusia selalu menjadi yang terbaik untuk masyarakat menengah kebawah”.

### **b. Misi Pegadaian**

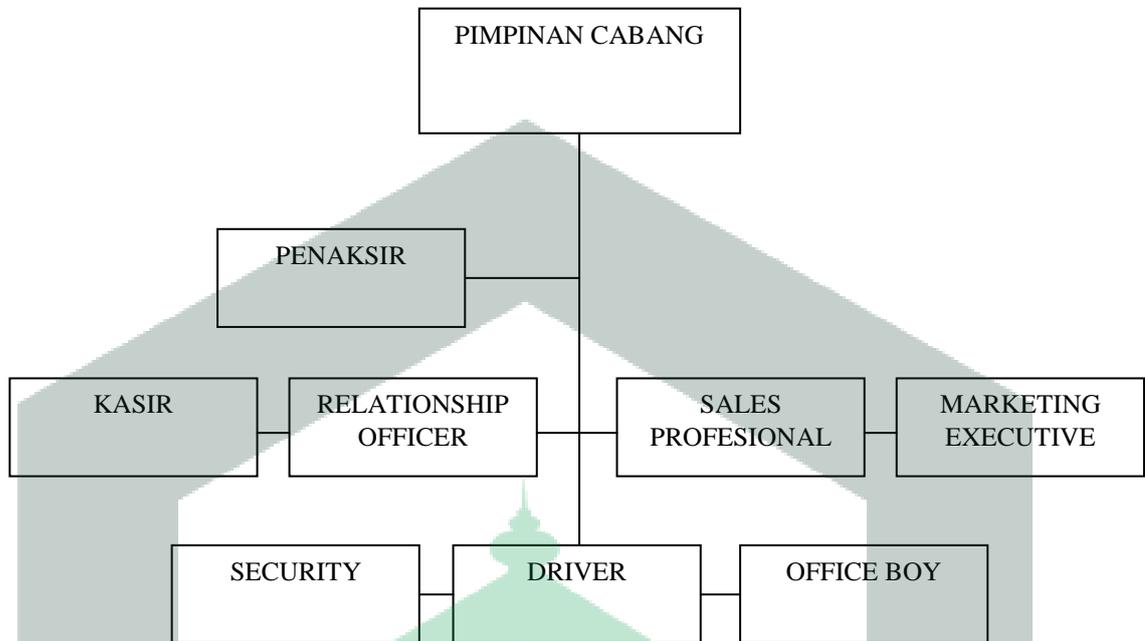
- 1) Membantu program pemerintah meningkatkan kesejahteraan rakyat khususnya golongan menengah ke bawah dengan memberikan solusi yang terbaik melalui penyaluran pinjaman skala mikro, kecil dan menengah atas dasar hukum gadai dan fidusia.
- 2) Memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan dan melaksanakan tata kelola perusahaan yang baik secara konsisten.
- 3) Melaksanakan usaha lain dalam rangka optimalisasi sumber daya.

---

<sup>61</sup>Recky Rendy Derosari, Pimpinan Cabang Pegadaian Syariah Luwu, "wawancara" pada tanggal 25 Juli 2022

### 3. Struktur Organisasi

Adapun struktur organisasi Pegadaian Syariah Luwu.

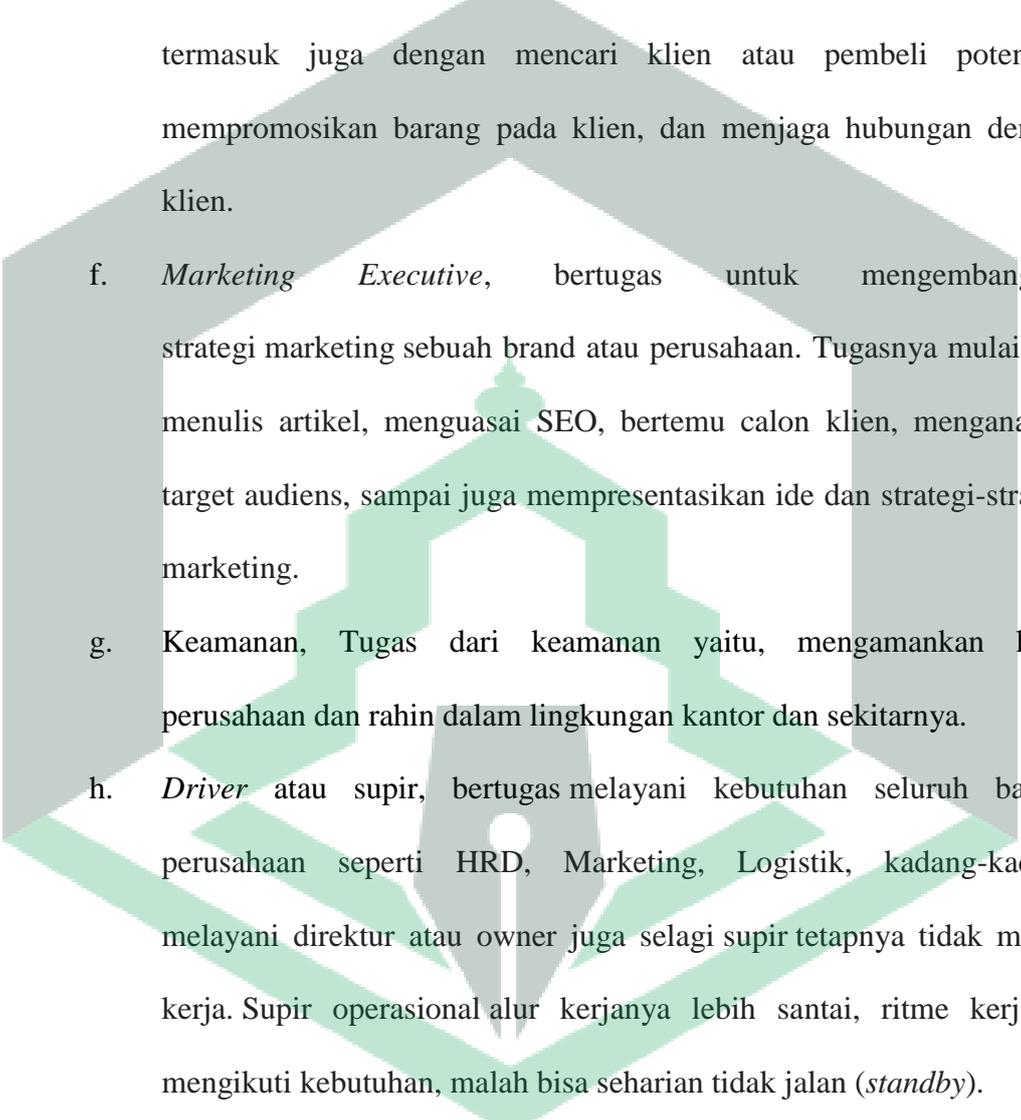


Sumber : Pegadaian Syariah Luwu, 2022

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Pegadaian Syariah

Deskripsi tugas dan jabatan di Pegadaian Syariah Luwu :

- a. Pimpinan Cabang, sebagai pemimpin pelaksanaan teknis dari perusahaan yang berhubungan langsung dengan masyarakat.
- b. Penaksir, bertugas menaksir marhun (barangjaminan) untuk menentukan mutu dan nilai barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka mewujudkan penetapan taksiran dan uang pinjaman yang wajar serta citra baik perusahaan.
- c. Kasir, bertugas melakukan penerimaan, penyimpanan dan pembayaran serta pembukuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan operasional Kantor Cabang.

- 
- d. *Relationship Officer*, bertugas untuk memilah-milah dokumen serta mencari seorang debitur sesuai kriteria tertentu sebelum diserahkan kepada analyst.
  - e. *Sales Profesional*, untuk menjual barang atau jasa perusahaan. Hal ini termasuk juga dengan mencari klien atau pembeli potensial, mempromosikan barang pada klien, dan menjaga hubungan dengan klien.
  - f. *Marketing Executive*, bertugas untuk mengembangkan strategi marketing sebuah brand atau perusahaan. Tugasnya mulai dari menulis artikel, menguasai SEO, bertemu calon klien, menganalisis target audiens, sampai juga mempresentasikan ide dan strategi-strategi marketing.
  - g. *Keamanan*, Tugas dari keamanan yaitu, mengamankan harta perusahaan dan rahin dalam lingkungan kantor dan sekitarnya.
  - h. *Driver* atau supir, bertugas melayani kebutuhan seluruh bagian perusahaan seperti HRD, Marketing, Logistik, kadang-kadang melayani direktur atau owner juga selagi supir tetapnya tidak masuk kerja. Supir operasional alur kerjanya lebih santai, ritme kerjanya mengikuti kebutuhan, malah bisa seharian tidak jalan (*standby*).
  - i. *Office Boy*, bertugas membantu setiap karyawan untuk membantu memberikan surat kepada setiap karyawan. Membantu merapikan ruang kantor. Setiap orang akan bekerja dengan baik jika ruangan

kantor tetap bersih. Pekerjaan juga akan cepat dikerjakan jika suasana kantor menyenangkan.

#### **4. Produk Pegadaian Syariah**

##### **a. Rahn (gadai syariah)**

Rahn adalah solusi tepat kebutuhan dana cepat yang sesuai syariah. Prosesnya pencarian dana yang tepat, beragam barang jaminan, dan jangka waktu pinjaman yang flexibel akan mempermudah anda mendapat pembiayaan yang sesuai kebutuhan.

Barang Rahn dari Pegadaian Syariah Luwu menawarkan kredit atau pinjaman dengan jaminan berupa emas perhiasan, emas batangan, logam mulia, handphone, laptop, elektronik lainnya, kendaraan bermotor. Kredit (Marhun Bih) atas pembiayaan Rahn berkisar antara 50 ribu hingga 200 juta.

##### **b. Tabungan Emas**

Produk ini merupakan layanan jual beli emas dengan fasilitas titipan dengan harga terjangkau (mulai dari 0,01 gram). Layanan ini memberikan kemudahan kepada masyarakat untuk berinvestasi emas.

##### **c. Mulia**

Mulia adalah layanan penjualan emas batangan kepada masyarakat secara tunai atau angsuran dengan proses mudah dan jangka waktu yang flexibel. Mulia dapat menjadi alternatif pilihan investasi yang aman untuk mewujudkan berbagai kebutuhan nasabah. Pilihan emas yang beragam dari 5 gram hingga 1 kilo gram dengan jangka waktu angsuran yang flexibel dari 3 bulan sampai 36 bulan.

d. Arrum Haji

Arrum haji merupakan pembiayaan buat nasabah yang ingin mendapatkan porsi haji, nasabah yang mempunyai emas minimal 15 gram dapat mengajukan pembiayaan haji. Pengurusan pendaftaran akan diselesaikan oleh pihak Pegadaian Syariah Luwu, dengan mengajukan pendaftaran ke kantor kementerian agama untuk mendapatkan no tunggu, dan sisa pembayaran akan di bayar oleh nasabah secara angsuran sebelum melaksanakan haji.

e. Arrum BPKB

Pembiayaan Arrum BPKB merupakan pinjaman dengan sistem syariah bagi para pengusaha mikro-kecil untuk keperluan pengembangan secara angsuran dengan menggunakan jaminan BPKB mobil atau motor. Jangka waktu pembiayaan fleksibel mulai dari 12, 18, 24, dan 36 bulan dan kendaraan dapat digunakan si pemilik.

## **5. Fasilitas Kerja Pegadaian Syariah Luwu**

Fasilitas kerja pada pegadaian syariah luwu merupakan sesuatu yang diberikan oleh perusahaan untuk karyawan baik sarana maupun prasarana yang bertujuan untuk memudahkan karyawan dalam menjalankan tugas yang diberikan demi meningkatkan kinerja karyawan.

a. Fasilitas Alat Kerja

Fasilitas alat kerja merupakan suatu alat yang apabila tanpa alat kerja tidak dapat melakukan pekerjaan yang ditugaskan. Fasilitas alat kerja dibagi menjadi 2 yaitu fasilitas alat kerja manajemen seperti

mesin tulis, mesin pengganda, mesin hitung, mesin komputer dan fasilitas alat kerja operasional.

b. Fasilitas Perlengkapan Kerja

Fasilitas perlengkapan kerja adalah semua benda atau barang yang digunakan dalam pekerjaan tetapi tidak langsung untuk berproduksi, melainkan berfungsi sebagai pelancar dalam pekerjaan seperti :

- 1) Gedung dengan segala sarana yang diperlukan, termasuk jalan, selokan, air bersih, pembuangan air kotor dan halaman parkir,
- 2) Ruang kerja dan ruangan lain yang memadai dengan layout yang efisien, penerangan yang cukup,
- 3) Meubel yang meliputi meja dan kursi kerja, meja dan kursi tamu, almari dengan segala bentuk dan keperluan, meja serba guna dan segala macam meja kursi lemari yang diperlukan di tempat kerja,
- 4) Alat komunikasi berupa telepon, teleks, dan kendaraan bermotor (sebagai perlengkapan kerja) antara lain untuk kurir, antar jemput pegawai.
- 5) Alat-alat yang berfungsi untuk penyegar ruangan, seperti kipas angin, *exhaust fan*, *air conditioning*
- 6) Segala macam peralatan rumah tangga kantor (alat pemasak, alat pencuci, alat pembersih, pecah belah dan lain-lain).

c. Fasilitas Sosial

Fasilitas sosial merupakan fasilitas yang dibutuhkan masyarakat untuk melakukan berbagai aktivitas sosial kemasyarakatan seperti klinik, tempat ibadah, ruang serbaguna, dan lain-lainnya.

**B. Pembahasan Hasil Penelitian**

**1. Kondisi Fasilitas Kerja pada Pegadaian Syariah Luwu KCP Palopo**

Fasilitas kerja merupakan sesuatu yang diberikan oleh perusahaan untuk karyawan baik sarana maupun prasarana bertujuan untuk memudahkan karyawan dalam menjalankan tugas yang diberikan demi meningkatkan kinerja karyawan. Sebagaimana dijelaskan bahwa untuk menciptakan suasana yang aman, nyaman dan kondusif disuatu lingkungan kerja dalam lembaga keuangan dan perusahaan, maka lembaga tersebut harus memperhatikan kondisi fasilitas kerjanya. Demikian pula pada di Pegadaian Syariah Luwu KCP Palopo, agar rasa aman, nyaman, kondusif dan menyenangkan tetap terjaga dan meningkatkan kinerja karyawan maka Pegadaian Syariah Luwu KCP Palopo selalu melakukan evaluasi atas fasilitas yang diterima karyawan berdasarkan penilaian kinerja selama satu tahun.

Fasilitas kerja pada dasarnya berkaitan dengan sarana fisik yang membantu para pegawai dalam bekerja. Berdasarkan wawancara dengan beberapa pegawai, ditinjau dari fasilitas kerja seperti alat kerja, perlengkapan kerja dan fasilitas sosial sudah baik serta dapat mendukung

dan membantu dalam menyelesaikan pekerjaan. Itwan Wanci sebagai salah satu pegawai pegadaian syariah KCP Luwu mengatakan :

“Menurut saya fasilitas dikantor kami sudah baik dan sudah mendukung serta membantu menyelesaikan tugas-tugas saya”.<sup>62</sup>

Untuk menunjang hal tersebut, secara kelengkapan para pegawai menyatakan fasilitas kerja tersebut sudah cukup memadai hanya saja para pegawai masih menginginkan pelatihan melalui *coching, mentoring, dan conselling* sebab melalui metode coaching tersebut masuk kedalam teknik pelatihan dan pengembangan. Maka melalui pelatihan dan pengembangan kemampuan sumber daya manusia selalu ditingkatkan untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan mereka. Ibu Gita selaku pegawai pegadaian syariah Luwu mengatakan bahwa :

“Fasilitas kerja disini saya harap lebih dikembangkan lagi dan dilengkapi agar karyawan dapat menggunakannya dengan lebih baik lagi karena fasilitas kerja yang diberikan sangat membantu saya dalam proses kerja saya”.<sup>63</sup>

Dapat disimpulkan bahwa apabila fasilitas kerja meningkat maka kinerja pegawai akan meningkat pula. Ketersediaan fasilitas kerja mempengaruhi kinerja pegawai. Adanya fasilitas kerja yang mencukupi akan meningkatkan kinerja pegawai sehingga dapat bekerja dengan baik dan menggunakan segenap kemampuan secara maksimum untuk menghasilkan hasil kerja yang optimal.

---

<sup>62</sup> Itwan Wanci, “Pegawai Pegadaian Syariah KCP Palopo”, Wawancara pada tanggal 21 07 2022

<sup>63</sup> Gita, “Pegawai Pegadaian Syariah KCP Palopo”, Wawancara pada tanggal 21 07 2022

Hal ini sejalan dengan penelitian Adhie Fasha Nurhadian dengan judul "Pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Kinerja Pegawai." Hasil penelitiannya menunjukkan bahwa Fasilitas Kerja berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Pegawai. Hal ini berarti bahwa apabila fasilitas kerja meningkat maka kinerja pegawai akan meningkat.

Selain fasilitas kerja yang telah ditentukan oleh Pegadaian Syariah Luwu KCP Palopo sesuai dengan standar operasional perusahaan, Pegadaian Syariah Luwu KCP Palopo juga memberikan penambahan fasilitas kerja lainnya untuk kelancaran dan kemudahan aktifitas perusahaan. Penambahan fasilitas kerja yang diberikan seperti adanya AC, jaminan kesehatan dan CCTV untuk meningkatkan keamanan Pegadaian Syariah Luwu KCP Palopo.

NO	FASILITAS	JUMLAH	ADA	TIDAK ADA
1	KOMPUTER	5	✓	
2	PRINT	5	✓	
3	MEJA KERJA	6	✓	
4	KURSI KERJA	6	✓	
5	LEMARI	3	✓	
6	TELEPON	2	✓	
7	KIPAS ANGIN			✓
8	AC		✓	
9	KLINIK			✓
10	TEMPAT IBADAH			✓
11	RUANG SERBAGUNA	1	✓	
12	KURSI TAMU	3	✓	
13	CCTV		✓	
14	TEMPAT PARKIR		✓	

15	AIR BERSIH		✓	
16	DAPUR		✓	

Adanya fasilitas kerja pada Pegadaian Syariah Luwu KCP Palopo telah sesuai dengan standar operasional, dan penambahan-penambahan fasilitas kerja di Pegadaian Syariah Luwu KCP Palopo tersebut dirasa sangat baik dan efektif untuk meningkatkan semangat kerja dan kenyamanan karyawan dalam bekerja. Maka kondisi fasilitas kerja yang diberikan oleh Pegadaian Syariah Luwu KCP Palopo tersebut mampu meningkatkan kinerja karyawannya.

## **2. Peran Fasilitas Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Pegadaian Syariah Luwu KCP Palopo.**

Perkembangan lembaga keuangan syariah pada saat ini sangat signifikan, hal tersebut dapat dilihat dari banyaknya pendirian lembaga syariah baru disetiap daerah. Namun didalam melesatnya perkembangan lembaga keuangan saat ini tidak terlepas dari kinerja yang dihasilkan oleh karyawan khususnya dan juga kepercayaan masyarakat pada umumnya.

Bapak Recky Rendy Derosari selaku pimpinan cabang mengatakan bahwa:

“Untuk memperbaiki kinerja karyawan, Pegadaian Syariah Luwu KCP Palopo selalu melakukan evaluasi terhadap fasilitas kerja untuk memperbaiki kinerja karyawan, karena peran fasilitas kerja memberikan kontribusi besar dalam pencapaian tujuan perusahaan”.<sup>64</sup>

Dari pernyataan di atas, jelas bahwa fasilitas memiliki peran yang sangat penting guna meningkatkan kualitas dan memberikan kenyamanan

---

<sup>64</sup> Recky Rendy Derosari, “Pimpinan Cabang Pegadaian Syariah KCP Palopo”, Wawancara pada tanggal 21 07 2022

serta meningkatkan produktivitas kerja. Demikian pula yang mendasari Pegadaian Syariah Luwu KCP Palopo untuk lebih meningkatkan dan memperhatikan lingkungan kerja serta fasilitasnya dengan lebih baik lagi. Bahwa dengan lingkungan kerja yang menyenangkan dan fasilitas kerja yang baik, maka karyawan akan lebih bersemangat dan bergairah dalam menjalankan tugasnya.

Peran lingkungan kerja dan fasilitas kerja di Pegadaian Syariah Luwu KCP Palopo yaitu untuk memberikan kenyamanan, keamanan dan kepuasan para karyawan dalam menjalankan tugas dan wewenang yang dibebankan kepadanya. Hal tersebut sesuai dengan yang dijelaskan oleh pimpinan cabang Pegadaian Syariah Luwu KCP Palopo bahwa:

“Kenyaman dan kepuasan karyawan saat ini sangat memuaskan, saya memberikan pelatihan, transparansi dalam penilaian kinerja, menawarkan karir yang berjenjang dan memberikan reward untuk karyawan. Penilaian karyawan berdasarkan format pemantauan evaluasi karyawan”.<sup>65</sup>

Hasil wawancara menunjukkan bahwa fasilitas kerja tidak secara langsung berperan dalam meningkatkan kedisiplinan kerja karyawan, akan tetapi dengan kondisi lingkungan kerja yang kondusif, aman dan nyaman serta fasilitas kerja yang memadai tersebut mampu memberikan pengaruh terhadap karyawan untuk meningkatkan disiplin kerja. Untuk meningkatkan kedisiplinan dan menciptakan suasana kerja yang harmonis Pegadaian Syariah Luwu KCP Palopo menjaga hubungan baik antara atasan dengan karyawan dan juga sesama karyawan.

---

<sup>65</sup> Recky Rendy Derosari, “Pimpinan Cabang Pegadaian Syariah KCP Palopo”, Wawancara pada tanggal 21 07 2022

Peran selanjutnya dalam menjalankan fungsinya adalah untuk memotivasi dan menambah semangat kerja karyawan. Sebagai lembaga keuangan yang sedang berkembang memang seharusnya memperhatikan lingkungan kerja dan fasilitasnya untuk membantu perkembangannya serta agar menjadi lembaga keuangan yang lebih baik lagi. Hal yang sama dilakukan oleh Pegadaian Syariah Luwu KCP Palopo sesuai dengan yang dipaparkan oleh Yadi bahwa:

“Fasilitas yang ada ini dimaksudkan untuk memberikan motivasi dan semangat pada karyawannya. Fasilitas kerja diberikan agar memudahkan karyawan dalam menyelesaikan tugasnya, sehingga perusahaan dapat mencapai target dan tujuannya”.<sup>66</sup>

Peran lingkungan kerja dan fasilitas kerja di Pegadaian Syariah Luwu KCP Palopo selanjutnya adalah untuk meningkatkan laba perusahaan. Peningkatan laba perusahaan bersumber dari kinerja karyawan dimana dengan adanya pemenuhan kebutuhan karyawan akan lingkungan kerja dan fasilitas yang cukup baik dan memadai akan menimbulkan semangat kerja. Jika kebutuhan karyawan terpenuhi, maka karyawan akan betah diruang kerjanya dan dapat menyelesaikan tugasnya dengan efektif sehingga produktivitas kerja yang dihasilkan karyawan akan meningkat dan mempengaruhi pendapatan perusahaan. Secara tidak langsung adanya pemenuhan akan lingkungan kerja dan fasilitas kerja yang baik tersebut mempengaruhi kinerja karyawan dan akan menguntungkan kedua belah pihak, yaitu karyawan dan perusahaan.

---

<sup>66</sup> Yadi, “Pegawai Pegadaian Syariah KCP Palopo”, Wawancara pada tanggal 21 07 2022

Fasilitas kerja karyawan Pegadaian syariah Luwu KCP Palopo sebagai bentuk pelayanan terhadap pegawai yang dapat menunjang kinerja dalam memenuhi kebutuhan pegawai sehingga dapat meningkatkan produktifitas kerja pegawai Dengan demikian fasilitas kerja yang disediakan oleh perusahaan seperti komputer sangat mendukung pegawai dalam bekerja karena fasilitas tersebut sebagai alat sarana dan prasarana untuk membantu para pegawai agar lebih mudah untuk menyelesaikan pekerjaannya secara optimal.

Dengan fasilitas yang sudah disiapkan seperti meja kantor dan komputer sehingga para pegawai akan merasa aman bekerja dan dapat menimbulkan semangat kerja untuk mendapatkan hasil yang diharapkan oleh Pegadaian syariah Luwu KCP Palopo. Yang menjadi permasalahan adalah apabila listrik padam maka segala aktivitas yang berhubungan dengan komputer tidak dapat dikerjakan. Selanjutnya perlengkapan kantor yang lainnya yang dapat mendukung aktivitas kegiatan yang ada di perkantoran, seperti perabot kantor kursi, lemari dan bangunan, yang mendukung aktivitas sentral kegiatan perusahaan utama seperti perkantoran.

Dengan demikian fasilitas kerja pada setiap perkantoran berbeda dalam bentuk dan jenisnya tergantung jenis usaha dan besar kecilnya kantor tersebut. Pada umumnya prestasi kerja dipengaruhi oleh kecakapan keterampilan dan pengalaman. Pentingnya penilaian prestasi kerja yang rasional dan ditetapkan secara objektif terlihat pada paling sedikit dua pilihan yaitu kepentingan-kepentingan pegawai yang bersangkutan dan

kepentingan organisasi. Demikian juga sistem prestasi kerja adalah suatu sistem kepegawaian dimana untuk pengangkatan seseorang dalam suatu jabatan didasarkan tes kecakapan dan prestasi yang telah dicapai oleh orang yang diangkat itu. Kecakapan harus dibuktikan dengan lulus ujian jabatan dan prestasinya terbukti secara nyata.

Fasilitas kerja yang ada didalam sebuah perusahaan, ataupun lembaga keuangan secara tidak langsung akan memberikan pengaruh terhadap karyawan maupun perusahaan/lembaga keuangan itu sendiri. Jika kinerja karyawan bagus maka perusahaan akan lebih mudah untuk mencapai tujuannya. Maka untuk meningkatkan kinerja karyawan agar lebih optimal salah satunya adalah dengan memberikan pemenuhan lingkungan kerja dan fasilitas kerja yang baik. Hal-hal yang paling dekat yang dapat dilihat, antara lain semangat kerja karyawan meningkat, kerjasama antar karyawan tinggi, penyelesaian tugas membaik, menurunnya angka absensi.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan oleh penulis, maka dapat menghasilkan kesimpulan sebagai berikut:

1. Kondisi fasilitas kerja pada Pegadaian Syariah Luwu KCP Palopo sudah baik, hal tersebut dapat dibuktikan dengan banyaknya fasilitas yang diperoleh karyawan seperti AC, jaminan kesehatan dan penempatan karyawan sesuai bidangnya membuat kondisi lingkungan di Pegadaian Syariah Luwu KCP Palopo aman, nyaman dan kondusif. Untuk itu fasilitas kerja harus terus ditingkatkan dan dioptimalkan sehingga aspek yang lemah, misalnya dalam menguasai penggunaan alat-alat teknologi dalam bertugas. Kinerja karyawan harus terus ditingkatkan dan dioptimalkan dalam menyelesaikan pekerjaan akan dapat meningkatkan hasil yang optimal.
2. Fasilitas kerja memiliki peran yang sangat penting, yaitu meningkatkan kualitas serta meningkatkan produktivitas kerja perusahaan. Lingkungan kerja dan fasilitas kerja di Pegadaian Syariah Luwu KCP Palopo bertujuan untuk memberikan kenyamanan, keamanan serta kepuasan para karyawan dalam menjalankan tugas yang dibebankan kepadanya, selain itu peran fasilitas merupakan strategi untuk memberikan motivasi dan menambah semangat kerja karyawan juga sebagai strategi untuk meningkatkan laba perusahaan yang bersumber dari kinerja karyawan. Hasil penelitian pada

Pegadaian Syariah Luwu KCP Palopo menunjukkan bahwa peran fasilitas dapat meningkatkan kinerja karyawan. Hal ini, dapat dibuktikan dengan keterangan yang diberikan karyawan.

## **B. Saran**

Dengan selesainya penelitian skripsi ini, dapatlah kiranya penulis memberikan saran:

1. Pegadaian Syariah Luwu KCP Palopo selalu mempertahankan prinsip kekeluargaan dan ta'awun untuk menjaga kondisi hubungan yang harmonis di dalam lingkungan kerja serta mempertahankan atau lebih meningkatkan fasilitas kerja karyawan untuk tercapainya tujuan perusahaan.
2. Pegadaian Syariah Luwu KCP Palopo harus mempertahankan dan meningkatkan kinerja karyawan dan tetap memberikan semangat, motivasi serta dukungannya untuk karyawan dan menambah fasilitas yang dirasa kurang oleh karyawan, hal ini guna meningkatkan semangat kerja karyawan demi meningkatkan laba perusahaan yang bersumber dari kinerja karyawan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Rachman Saleh, and Hardi Utomo. "Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi Kerja, Etos Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Bagian Produksi di PT. Inko Java Semarang." *Among Makarti* 11.1 (2018)
- Abdullah, Ma'ruf. "Manajemen dan evaluasi kinerja karyawan." (2014)
- Adhie Fasha Nurhadian. "Pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Kinerja Pegawai." *Majalah Bisnis Dan IPTEK* 12.1 (2019)
- Ahmad Ibrahim Abu Sinn, *Manajemen Syariah*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2008)
- Anwar Prabu, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2004)
- Anwar Prabu, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2004)
- Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan terjemahan*, (Cet. IV; Jawa Barat: CV Penerbit Diponegoro, 2010)
- Dewi Murtiningsih and Widi Wahyudi. "Analisis Pengaruh Kualitas Pelayanan, Kepercayaan, Perceived Value dan Kepuasan Mahasiswa terhadap Loyalitas Mahasiswa." *JUDICIOUS* 2.2 (2021)
- Didin hafidhuddin dan Hendri tanjung, *Manajemen Syariah Dalam Praktik*, (Jakarta: Gema Insani Press, 2003)
- Ferawati, *kompensasi dalam Prespektif Ekonomi Islam*, Skripsi Sarjana Ekonomi Syariah, (sul-sel: STAIN Masamba 2015)
- Fredriksz, Grace. "Pengaruh kompensasi finansial dan kompensasi nonfinansial terhadap kinerja karyawan." *Jurnal Penelitian Manajemen Terapan (PENATARAN)* 2.2 (2017)
- Hadari Nawawi, 2003, *Perencanaan SDM*, Gajah Mada University Press, Yogyakarta
- Handoyo, Ismail Niko, Tri Yuniningsih, and Mochamad Mustam. "Pengaruh Kemampuan Dan Motivasi Kerja Terhadap Pegawai Negeri Sipil Di Balai Diklat Keagamaan Semarang." *Journal of Public Policy and Management Review* 4.3 (2015)

Heri Sudarmono, Bank Dan Lembaga Keuangan Syariah; deskripsi dan ilustrasi, (Yogyakarta: Ekonosia, 2008)

Idri, Hadits Ekonomi (Surabaya: Cahaya Intan, 2014)

Irma Ellysa dan Khusnul Hidayah, "Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Minat Nasabah Non Muslim Memilih Jasa Pegadaian Syariah Di Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY)". Yogyakarta 2005

Jufrizen. "Pengaruh Fasilitas Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Melalui Motivasi Kerja." Sains Manajemen 7.1 (2021)

Jufrizen. "Pengaruh Fasilitas Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Melalui Motivasi Kerja." Sains Manajemen 7.1 (2021)

Khumaeroh, S. (2021). Peran Kiyai Dalam Mengembangkan Kurikulum Pesantren Tradisional (Penelitian Di Pondok Pesantren Al-Istiiqlaliyah Cilongok Pasar Kemis Tangerang) (Doctoral Dissertation, UIN SMH BANTEN)

Luthfi Parinduri, et al. Manajemen Operasional: Teori dan Strategi. (Jakarta: Yayasan Kita Menulis, 2020)

M. Maruf Abdullah, 2013, Manajemen Bisnis Syariah, ASWAJA, Yogyakarta

Mangkunegara, Perilaku dan Budaya Organisasi,( Bandung: Refika Aditama, 2005)

Mardani, Fiqh Ekonomi Syariah, (Jakarta: Prenamedia Group, 2013)

Mardani, Hukum Bisnis Syariah (Jakarta : Prenadamedia Group, 2014)

Mathis, Human Resource Managemenm, (Jakarta: Salemba Empat, 2009)

Moeheriono, 2012, Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi, Grafindo Persada Jakarta

Moh Nazir. Metode Penelitian.(Jakarta : Ghalia Indonesia,2003)

Mohamad Syamsul Maarif, and Lindawati Kartika. Manajemen Kinerja Sumber Daya Manusia.(bandung: PT Penerbit IPB Press, 2021)

Muhammad Ruslan Abdullah dan Fasiha, Pengantar Islamic Economics, Mengenal Konsep dan Praktek Ekonomi Islam, Makassar: Lumbung Informasi Pendidikan (LIPa). 2013

Ndaraha dalam M. Ma'ruf Abdullah, Manajemen Sumber Daya Manusia, Op Cit

Parlan. "Pengaruh Kompensasi Dan Fasilitas Kerja Terhadap Semangat Kerja Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Polbangtan Medan." Kumpulan Karya Ilmiah Mahasiswa Fakultas Sosial Sains 3.03 (2021)

Pasal 20 Ayat 14 Kompilasi Hukum Ekonomi Syariah

Pasuraman Wijaya, Tony, Manajemen Kualitas Jasa, (jakarat: Salemba Empat,2011)

Putri, C. S., & Jatiningsih, O. (2020). Pelaksanaan Peran Pkk Dalam Menggerakkan Partisipasi Perempuan Dalam Pembangunan Masyarakat Di Desa Kwadengan Barat Kecamatan Sidoarjo. Kajian Moral Dan Kewarganegaraan

Ramadhan, Ikhsan Hafizh. *Peranan Organisasi Mahasiswa Ekstra Universitas Dalam Membina Dan Mengembangkan Jiwa Nasionalisme Di Kalangan Mahasiswa (Studi Deskriptif Terhadap Himpunan Mahasiswa Islam Cabang Bandung)*. Diss. Fkip Unpas, 2016

Recky Rendy Derosari, Pimpinan Cabang Pegadaian Syariah Luwu,"wawancara" pada tanggal 25Juli 2022

Sagala, Mia Fanciska. "Pengaruh Karakteristik Organisasi, Karakteristik Individu, Karakteristik Pekerjaan Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan Pada PT. Perkebunan Nusantara IV Adolina Perbaungan." (2020)

Sugiyono, Memahami Penelitian Kualitatif, (Bandung:ALFABETA,,2014)

Sugiyono, Metode Penelitian Bisnis, (Bandung: Alfabeta, 2007)

Sugiyono, Sugiyono, Metode Penelitian Bisnis, Cet. 17 (Bandung: Alfabeta, 2013)

Sugiyono, Sugiyono, Metode Penelitian Bisnis, Cet. 17 (Bandung: Alfabeta, 2013)

Sutan Remy Sjahdeini, Perbankan Syariah (Jakarta: Prenamedia Group, 2014)

Thalia Fitri Ratna Almeydha. "Dampak Pengembangan Sumber Daya Manusia Dan Pemberian Fasilitas Dalam Upaya Peningkatan Produktivitas Kerja Karyawan Pada Bank Syariah Indonesia (Ex Bri Syariah) Mojosari Mojokerto." Diss. Institut Agama Islam Negeri Tulungagung (2021)

Thomas, Yeltsin Aprioke, Arie Junus Rorong, and Deysi Tampongangoy. "Pengaruh fasilitas kerja terhadap kinerja pegawai negeri sipil di kantor dinas pendidikan Minahasa Tenggara." *Jurnal Administrasi Publik* 3.046 (2017)

Tri Murni. "Strategi Pemasaran Jasa Pendidikan Di Min 1 Kebumen." *Cakrawala: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam dan studi sosial* 2.1 (2018)

Wahyuni. "Analisis Etika Bisnis Terhadap Lingkungan Kerja di BMT BUS Singgahan Tuban." *Journal of Islamic Banking* 1.1 (2020)

Wirawan, 2009, *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia, Salemba Empat Jakarta*

Wirawan, *Op Cit*, h. 1.

Zainul Arifin, Sutomo Sutomo, and Edy Wahyudi. "Pengaruh Kualitas Pelayanan Terhadap Partisipasi Pria Dalam Program Keluarga Berencana Di Kabupaten Jember (Studi Pada Peserta Kb Metode Operasi Pria Di Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Dan Keluarga Berencana Kabupaten Jember)." *Majalah Ilmiah Dian Ilmu* 17.2 (2018).



## Lampiran 1

### PEDOMAN WAWANCARA

#### A. IDENTITAS NARASUMBER

Nama :  
Jenis Kelamin :  
Usia :  
Jabatan :

#### B. PEDOMAN WAWANCARA PIMPINAN CABANG

1. Bagaimana sejarah berdirinya perusahaan PT. Pegadaian Syariah Luwu KCP Palopo?
2. Bagaimana struktur organisasi perusahaan PT. Pegadaian Syariah Luwu KCP Palopo?
3. Upaya apa yang Bapak lakukan dalam peningkatan kinerja karyawan?
4. Bagaimana sistem perekrutan dan penyeleksian karyawan baru?
5. Bagaimana menurut Bapak tentang kinerja karyawan selama ini?
6. Bagaimana sistem penilaian kinerja karyawan dalam perusahaan?
7. Langkah – langkah apa untuk memaksimalkan kinerja para karyawan?
8. Program apa yang maksimal dalam upaya peningkatan kinerja karyawan?
9. Bagaimana respon para karyawan dengan program yang diterapkan dalam upaya peningkatan kinerja karyawan.
10. Dalam program-program yang diupayakan faktor apa saja yang menghambat dan mendukung?
11. Upaya apa saja yang dilakukan oleh perusahaan untuk meningkatkan kinerja karyawan?
12. Apakah terjadi peningkatan kualitas fasilitas diPT. Pegadaian Syariah Luwu KCP Palopo tiap tahunnya?
13. Bagaimana kualitas, kuantitas, ketepatan waktu dan efektivitas karyawan di PT. Pegadaian Syariah Luwu KCP Palopo?

### **C. PEDOMAN WAWANCARA KARYAWAN**

1. Motivasi apa yang membuat Bapak/Ibu bekerja di PT. Pegadaian Syariah Luwu KCP Palopo?
2. Bagaimana upaya manajer dalam upaya peningkatan kinerja dan rasa tanggung jawab karyawan?
3. Menurut Bapak/Ibu apakah dalam peningkatan fasilitas kerja dapat membuat Bapak/Ibu termotivasi dalam bekerja?
4. Program apa saja yang Bapak/Ibu ketahui dalam upaya peningkatan kinerja karyawan?
5. Menurut Bapak/Ibu bagaimana fasilitas kerja yang ada di PT. Pegadaian Syariah Luwu KCP Palopo ?
6. Menurut Bapak/Ibu apakah dengan pengembangan organisasi kinerja Bapak/Ibu dapat meningkat ?
7. Apa saran-saran atau keinginan Bapak/Ibu terhadap fasilitas kerja di masa yang akan datang?
8. Bagaimana kesan anda sebagai karyawan terhadap fasilitas kerja yang di perusahaan?
9. Menurut Bapak/Ibu fasilitas kerja yang apa yang anda butuhkan agar kinerja Bapak/Ibu meningkat?

## Lampiran 2

### SURAT IZIN PENELITIAN

  1 2 0 2 2 1 9 0 0 9 0 6 8 9

**PEMERINTAH KOTA PALOPO**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
Alamat : Jl. K.H.M. Hasyim No.5 Kota Palopo - Sulawesi Selatan Telpun : (0471) 326048

**ASLI**

**IZIN PENELITIAN**  
NOMOR : 689/IP/DPMTSP/VI/2022

**DASAR HUKUM :**

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
3. Peraturan Menteri Nomor 3 Tahun 2016 tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian;
4. Peraturan Walikota Palopo Nomor 23 Tahun 2016 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan di Kota Palopo;
5. Peraturan Walikota Palopo Nomor 34 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan yang Menjadi Urusan Pemerintah yang Diberikan Menjadi Urusan Pemerintah Kota Palopo dan Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan yang Menjadi Urusan Pemerintah yang Diberikan Pelaksanaan Wewenang Walikota Palopo Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palopo.

**MEMBERIKAN IZIN KEPADA**

Nama : NADIA  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Alamat : Jl. Balandi Kota Palopo  
Pekerjaan : Mahasiswa  
NIM : 18 0402 0113

Maksud dan Tujuan mengadakan penelitian dalam rangka penulisan Skripsi dengan Judul :

**PERAN FASILITAS KERJA DALAM MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN PEGADAIAN SYARIAH LUWU KCP PALOPO**

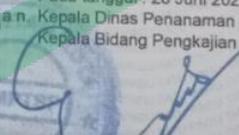
Lokasi Penelitian : PEGADAIAN SYARIAH PALOPO  
Lamanya Penelitian : 27 Juni 2022 s.d. 27 Juli 2022

**DENGAN KETENTUAN SEBAGAI BERIKUT :**

1. Sebelum dan sesudah melaksanakan kegiatan penelitian kiranya melapor pada **Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palopo**;
2. Menaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta menghormati Adat Istiadat setempat;
3. Penelitian tidak menyimpang dari maksud izin yang diberikan;
4. Menyerahkan 1 (satu) exemplar foto copy hasil penelitian kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palopo;
5. Surat Izin Penelitian ini dinyatakan tidak berlaku, bilamana pemegang izin ternyata tidak menaati ketentuan-ketentuan tersebut di atas.

Demikian Surat Izin Penelitian ini diterbitkan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Kota Palopo  
Pada tanggal : 28 Juni 2022  
a.n. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP  
Kepala Bidang Pengkajian dan Pemrosesan Perizinan PTSP

  
**ERICK K. SIGA, S.Sos**  
Pangkat : Penata Tk.I  
NIP : 19830414 200701 1 005

**Tembusan :**

1. Kepala Badan Kesbang Prov. Sul-Gel.
2. Walikota Palopo
3. Dandim 1403 SWJ
4. Kapolres Palopo
5. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kota Palopo
6. Kepala Badan Kesbang Kota Palopo
7. Instansi terkait tempat dilaksanakan penelitian

### Lampiran 3

### DOKUMENTASI



## Lampiran 4

### HASIL WAWANCARA

#### PEDOMAN INTERVIEW

##### A. PIMPINAN CABANG PEGADAIAN SYARIAH

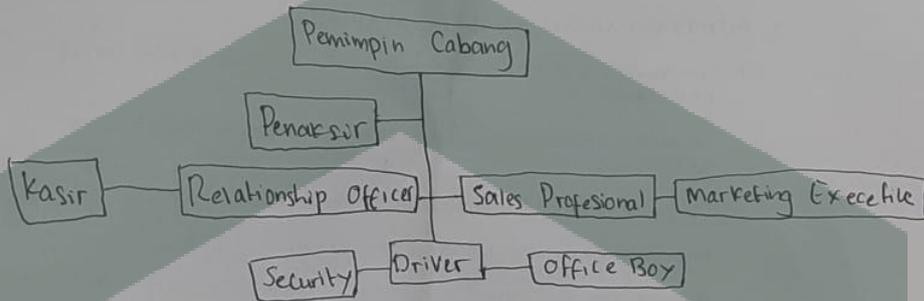
1. Bagaimana sejarah berdirinya perusahaan PT. Pegadaian Syariah Luwu KCP Palopo?
2. Bagaimana struktur organisasi perusahaan PT. Pegadaian Syariah Luwu KCP Palopo?
3. Upaya apa yang Bapak lakukan dalam peningkatan kinerja karyawan?
4. Bagaimana sistem perekrutan dan penyeleksian karyawan baru?
5. Bagaimana menurut Bapak tentang kinerja karyawan selama ini? menurut saya. Kinerja karyawan saat ini sangat memuaskan
6. Bagaimana sistem penilaian kinerja karyawan dalam perusahaan? ~~format~~ Sistem Penilaian karyawan berdasarkan format pemantauan, evaluasi karyawan
7. Langkah – langkah apa untuk memaksimalkan kinerja para karyawan? mengadakan pelatihan, memberikan reward, transparansi dalam penilaian kinerja.
8. Program apa yang maksimal dalam upaya peningkatan kinerja karyawan?
9. Bagaimana respon para karyawan dengan program yang diterapkan dalam upaya peningkatan kinerja karyawan. Respon karyawan baik, dan para karyawan mengoptimalkan kinerjanya dengan Program? yang diterapkan.
10. Dalam program-program yang diupayakan faktor apa saja yang menghambat dan mendukung?
11. Upaya apa saja yang dilakukan oleh perusahaan untuk meningkatkan kinerja karyawan? membuat program? kerja yang menarik.
12. Apakah terjadi peningkatan kualitas fasilitas di PT. Pegadaian Syariah Luwu KCP Palopo tiap tahunnya? ya, CPS luwu selalu berusaha memberikan fasilitas terbaik tiap harinya.
13. Apa saja peningkatan fasilitas di PT. Pegadaian Syariah Luwu KCP Palopo?

##### B. PEDOMAN INTERVIEW KARYAWAN

1. Motivasi apa yang membuat Bapak/Ibu bekerja di PT. Pegadaian Syariah Luwu KCP Palopo? motivasi kerja saya untuk kesejahteraan keluarga dan
2. Bagaimana upaya manajer dalam upaya peningkatan kinerja dan rasa tanggung jawab karyawan? membangun hubungan harmonis dengan lingkungan kantor.

1. Pegadaian Syariah Lulu berdiri sejak Tahun 2013 untuk memberikan Pelayanan/jasa Keuangan berbasis Syariah bagi masyarakat kota Pango & sekitarnya yang mayoritas beragama Islam.

## 2. Struktur Organisasi



3. - Memberikan Pelatihan

- Transparansi dalam penilaian kinerja.
- Menawarkan karier yang berjenjang
- Memberikan reward untuk karyawan.

4. Calon karyawan mengajukan lamaran pekerjaan ke pimpinan. Pihak kantor (hrd) memproses seleksi administrasi. Mulai dari latar belakang pendidikan, pengalaman kerja. calon karyawan yang dinyatakan lulus seleksi administrasi akan dipanggil untuk interview dengan HRD selanjutnya interview dengan pimpinan. selanjutnya karyawan yang ~~seleksi~~ dinyatakan lulus interview akan dinyatakan diterima sebagai karyawan PT. Pegadaian.

3. Menurut Bapak/Ibu apakah dalam peningkatan fasilitas kerja dapat membuat Bapak/Ibu termotivasi dalam bekerja? Ya, km fasilitas kerja dal membantu proses kerja
4. Program apa saja yang Bapak/Ibu ketahui dalam upaya peningkatan kinerja karyawan? - Pelatihan, pemberian reward,
5. Menurut Bapak/Ibu bagaimana fasilitas kerja yang ada di PT. Pegadaian Syariah Luwu KCP Palopo? Menurut saya fasilitasnya sdh baik, sudah mendukung & membantu tugas? Sja sebagai karyawan di CPS luwu.
6. Menurut Bapak/Ibu apakah dengan pengembangan organisasi kinerja Bapak/Ibu dapat meningkat? Ya
7. Apa saran-saran atau keinginan Bapak/Ibu terhadap fasilitas kerja di masa yang akan datang? lebih dikembangkan dan dilengkapi agar karyawan dapat menggunakan fasilitasnya lebih baik
8. Bagaimana kesan anda sebagai karyawan terhadap fasilitas kerja yang di perusahaan? kesan saya, fasilitas yang ada diberikan sangat membantu saya dlm proses kerja saya.
9. Menurut Bapak/Ibu fasilitas kerja yang apa yang anda butuhkan agar kinerja Bapak/Ibu meningkat?

## Lampiran 5

### RIWAYAT HIDUP

**Nadia** Lahir di Palopo pada tanggal 20 November 2000. Penulis merupakan anak pertama dari dua bersaudara dari pasangan seorang ayah yang bernama kamsul dan ibu Astia. Saat ini penulis bertempat tinggal di desa Dandang kecamatan sabbang selatan kabupaten Luwu Utara. Pendidikan dasar penulis diselesaikan di tahun 2012 di SDN 008 Dandang. kemudian, ditahun yang sama menempuh pendidikan di SMP 1 Sabbang hingga tahun 2015 . Pada tahun 2015 melanjutkan pendidikan di SMA 2 Sabbang lulus SMA pada tahun 2018. Pada tahun 2018 penulis melanjutkan pendidikan S1 di Program Studi Perbankan Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo.

