

**MANAJEMEN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM
MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN DI PKPU CABANG
YOGYAKARTA**



SKRIPSI

**Diajukan kepada Fakultas Dakwah dan Komunikasi
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
untuk Memenuhi Sebagian Syarat-syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Strata 1**

OLEH:

SILVI LITA KHOIRUNNISA

NIM: 11240062

PEMBIMBING:

ARIS RISDIANA S.Sos.I., M.M.

19820804 201101 1 007

**MANAJEMEN DAKWAH
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA**

2016



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI

Jl. Marsda Adisucipto, Telp. 0274-515856, Yogyakarta 55281, E-mail: fd@uin-suka.ac.id

PENGESAHAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Nomor: UIN.02/DD/PP.01.3/ 724 /2016

Skripsi/Tugas Akhir dengan judul:

MANAJEMEN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM
MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN DI PKPU CABANG YOGYAKARTA

yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Silvi Lita Khoirunnisa
NIM/Jurusan : 11240062/MD
Telah dimunaqasyahkan pada : Rabu, 30 Maret 2016
Nilai Munaqasyah : 87,3 (A/B)

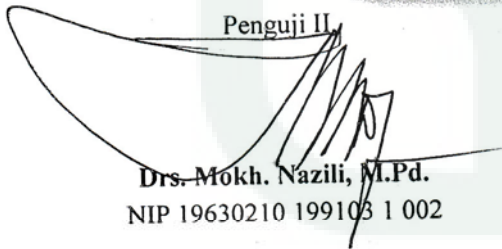
dan dinyatakan diterima oleh Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

TIM MUNAQASYAH

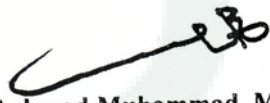
Ketua Sidang/Penguji I,


Artis Risdiana, S.Sos.I., MM.
NIP 19820804 201101 1 007

Penguji II,


Drs. Mokh. Nazili, M.Pd.
NIP 19630210 199103 1 002


Penguji III,


Achmad Muhammad, M.Ag.
NIP 19720719 200003 1 002

Yogyakarta, 5 April 2016

Dekan,




Dr. Nurjannah, M.Si.
NIP 196003101987032001



SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI

Kepada:
Yth. Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
Di Yogyakarta

Assalamu'alaikum wr.wb.

Setelah membaca, meneliti, memberi petunjuk dan mengoreksi serta mengadakan perbaikan seperlunya, maka kami selaku pembimbing berpendapat bahwa skripsi Saudara:

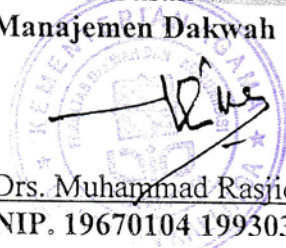
Nama : Silvi Lita Khoirunnisa
NIM : 11240062
Judul Skripsi : Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan di PKPU Cabang Yogyakarta

Sudah dapat diajukan kembali kepada Fakultas Dakwah dan Komunikasi Jurusan / Program Studi Manajemen Dakwah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Strata Satu dalam bidang Sosial Islam. Dengan ini kami berharap agar skripsi tersebut di atas dapat segera dimunaqasyahkan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

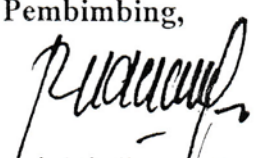
Yogyakarta, 24 Maret 2016

Mengetahui,

**Ketua Jurusan
Manajemen Dakwah**


Drs. Muhammad Rasjid Ridla, M.Si.
NIP. 19670104 199303 1 003

Pembimbing,


Aris Risdiana S.Sos.I.,M.M.
NIP. 198208042011011007

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Silvi Lita Khoirunnisa
NIM : 11240062
Jurusan : Manajemen Dakwah
Fakultas : Dakwah dan Komunikasi

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa skripsi yang berjudul: **“Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan di Pos Keadilan Peduli Umat (PKPU) Cabang Yogyakarta”** adalah hasil karya pribadi dan sepanjang pengetahuan penyusun tidak berisi materi yang dipublikasikan atau ditulis orang lain, kecuali bagian-bagian tertentu yang peneliti ambil sebagai acuan.

Apabila terbukti pernyataan tidak benar, maka sepenuhnya menjadi tanggung jawab penyusun.

Yogyakarta, 24 Maret 2016
Yang menyatakan,




Silvi Lita Khoirunnisa
NIM. 11240062

HALAMAN PERSEMBAHAN

Skripsi ini Kupersembahkan Kepada Almamater Tercinta :

Jurusan Manajemen Dakwah

Fakultas Dakwah dan komunikasi

Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga



MOTTO

فَإِنَّ مَعَ الْعُسْرِ يُسْرًا (٥) إِنَّ مَعَ الْعُسْرِ يُسْرًا (٦)

فَإِذَا فَرَغْتَ فَانصَبْ (٧) وَإِلَىٰ رَبِّكَ فَارْغَبْ (٨)

“Karena sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan (5) Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan (6) maka apabila kamu telah selesai (dari sesuatu urusan), kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan) yang lain, (7) dan hanya kepada Tuhanmulah hendaknya kamu berharap.(8)”

(QS. Al Insyirah:5-8)¹

¹Al-Qur'an dan Terjemahnya. 2002. Diterjemahkan oleh Yayasan Penyelenggara Penerjemah Al-Qur'an . Jakarta:CV. Darus Sunnah. hlm. 597

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ وَشُكْرُهُ وَلَا حَوْلَ وَلَا قُوَّةَ إِلَّا بِاللَّهِ . أَشْهَدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ وَحْدَهُ لَا شَرِيكَ لَهُ
وَأَشْهَدُ أَنَّ مُحَمَّدًا عَبْدُهُ وَرَسُولُهُ . أَمَّا بَعْدُ .

Puji syukur selalu saya panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat, taufik, dan hidayahnya, sehingga peneliti bisa menyelesaikan skripsi berjudul **“Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan di Pos Keadilan Peduli Umat (PKPU) Cabang Yogyakarta”**. Sholawat serta salam semoga selalu tercurah kepada tauladan kita Nabi Muhammad SAW beserta keluarga, sahabat, dan para pengikutnya hingga akhir zaman. Aamiin.

Skripsi ini disusun sebagai syarat pemenuhan tugas akhir guna memperoleh gelar Sarjana Strata satu pada Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, dan diharapkan bermanfaat bagi tempat penelitian dan khususnya bagi kalangan akademisi Manajemen Dakwah. Penelitian skripsi ini tidak lepas dari bantuan dan dukungan dari berbagai pihak sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.

Untuk itu peneliti mengucapkan terimakasih kepada :

1. Prof. Dr. H. Machasin, MA selaku (pgs) Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

2. Dr. Nurjannah, M.Si. selaku Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Drs. Muhammad Rosyid Ridla, M.Si., selaku Ketua Jurusan Manajemen Dakwah Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
4. Bapak Aris Risdiana, S.Sos.I., MM., selaku pembimbing skripsi yang selalu bersedia meluangkan waktu untuk mengarahkan dan memberikan dukungan, semangat sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini.
5. Bapak Okrisal Eka Putra, L.c, selaku pembimbing akademik yang selalu memberikan motivasi kepada peneliti.
6. Segenap dosen dan karyawan Fakultas Dakwah dan Komunikasi yang selalu membantu dan mempermudah peneliti melengkapi segala syarat yang dibutuhkan oleh akademik.
7. Keluarga Besar Pos Keadilan Peduli Umat (PKPU) Cabang Yogyakarta, Bapak Jumarsono, Bapak Akhta Suhendra, Ahmad Paryanto, Mbak Ulin Umi Azmi terimakasih atas semua bantuannya dan meluangkan waktunya dan memberikan kesempatan peneliti untuk melakukan penelitian.
8. Kedua orang tuaku, yang selama ini menyayangi dengan sepenuh hati, mendidik, membimbing, sabar dan berusaha sekuat tenaga serta berdoa untuk kebaikan dan kebahagiaan putra-putrinya. Terimakasih untuk do'a dan dukungannya sampai skripsi ini selesai.
9. Adik-adikku tercinta terimakasih untuk kalian yang selalu menjadikan penggerak semangat. Semoga dukungan kalian berikan selalu menuntunku meraih cita-cita.

10. Abang Agas, terimakasih selalu ada untuk memberi semangat dan motivasinya, selalu mendukung dan membantu sehingga skripsi ini dapatterselesaikan.
11. Sahabatku Ebah, Sugi, Ifa, Lia, May, Maya, dan Ainin yang selalu mendukung, membantu sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
12. Teman-teman terbaikku di Jurusan Manajemen Dakwah angkatan 2011,yang saling menyemangati dalam kebersamaan untuk berjuang dalam menuntut ilmu sehingga dapat menyelesaikan studi di UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
13. Keluarga Pondok tercinta, Kakak Fidza, Ayu, Farah, Nurgi, Icha, Tutik, Mbak Santi, Ulvi, De Khilda, Mbak Ulul, Usria, Mbak Titis, Mbak Ummah, Vina, Winda, Mbak Mudrikah. Terimakasih atas suport dan motivasinya yang tak henti-hentinya.

Penyusun berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi berbagai pihak, bagi penulis, maupun bagi pembaca. Semoga Allah SWT selalu memberikan kemudahan dan kelancaran dalam setiap urusan kita semua..*Aamiin...Aamiin Ya Robbal'alamin.*

Yogyakarta 24 Maret 2016
Penulis,

Silvi Lita Khoirunnisa
NIM. 11240062

ABSTRAK

PKPU merupakan lembaga kemanusiaan nasional yang melaksanakan program pengembangan sumber daya manusia, yang mempunyai tingkat pelayanan yang cukup baik terhadap muzakki dan telah tersebar di seluruh Indonesia. Kesuksesan tersebut tidak bisa dilepaskan dengan adanya sumber daya manusia (SDM) yang baik, yang karenanya akan menghasilkan kinerja yang baik dan dampaknya terhadap PKPU. Oleh karena itu, hal ini yang membuat penulis tertarik untuk meneliti bagaimana manajemen pengembangan SDM dalam meningkatkan kinerja karyawan di PKPU Cabang Yogyakarta tersebut?

Di dalam melaksanakan penelitian, penulis melakukan penelitian dengan metode deskriptif-kualitatif, yaitu jenis metode yang dengan mengumpulkan data bukan berupa angka-angka, karena analisisnya adalah non-statistik. Dalam penelitian ini yang menjadi subjek penelitian adalah pimpinan cabang, kepala divisi, dan karyawan Lembaga PKPU Cabang Yogyakarta. Adapun yang menjadi objek penelitian dalam penelitian ini adalah pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan di PKPU Cabang Yogyakarta. Adapun penelitian ini menggunakan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi. Sedangkan untuk analisis datanya adalah menggunakan metode deskriptif-kualitatif, yaitu metode analisis data yang kerjanya meliputi penyusunan data penafsiran data, atau menguraikan secara sistematis sebuah konsep atau hubungan konsep.

Proses pelaksanaan kegiatan pengembangan SDM yang dilakukan PKPU Cabang Yogyakarta wewenangnya berada di kantor pusat yang ada di Jakarta. Cabang Yogyakarta pun tidak ada Divisi SDM-nya. Jadi, pelaksanaan pendidikan dan pelatihan berada di tangan kantor pusat. Meskipun begitu, kantor Cabang Yogyakarta tidak berdiam diri, maksudnya adalah meskipun tidak ada wewenang dalam melaksanakan pendidikan dan pelatihan mereka tetap melakukan observasi di luar prosedural kantor pusat terhadap kinerja karyawan melalui intuisi atau pengamatan. Observasi yang dilakukan oleh PKPU Cabang Yogyakarta tersebut penulis namakan observasi kontekstual, sebab observasi yang dilakukan secara intuitif dari kepala cabang yang berada diluar konteks prosedural kantor pusat. Hasilnya pun tetap membuat SDM dalam kantor Cabang memberikan hasil positif, yaitu tetap berkembang dan semakin majunya kinerja karyawan Lembaga PKPU Cabang Yogyakarta.

Keyword: Pengembangan SDM, Intuisi, Observasi Kontekstual.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI	ii
SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI.....	iii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
HALAMAN MOTTO	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
ABSTRAK	x
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR TABEL	xv
BAB I: PENDAHULUAN	1
A. Penegasan Judul	1
B. Latar Belakang Masalah	4
C. Rumusan Masalah.....	8
D. Tujuan Penelitian	8
E. Kegunaan Penelitian	8
F. Telaah Pustaka	8
G. Kerangka Teori	11
H. Metode Penelitian	36
I. Sistematika Pembahasan.....	43

BAB II: GAMBARAN UMUM POS KEADILAN PEDULI UMAT 45

A. Sejarah Singkat Berdirinya PKPU	45
B. Visi dan Misi PKPU	47
C. Struktur Organisasi PKPU Cabang Yogyakarta	48
D. Program Kerja PKPU.....	49
1. Bidang Kemitraan PKPU Cabang Yogyakarta.....	49
2. Bidang Pendayagunaan PKPU Cabang Yogyakarta.....	50

**BAB III: MANAJEMEN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
DALAM MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN PKPU CABANG
YOGYAKARTA 56**

A. Perencanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia	56
1. Dasar Pemikiran	56
2. Dasar Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dalam Lembaga PKPU	58
B. Tujuan dan Sasaran Pengembangan Sumber Daya Manusia.....	61
C. Manfaat Pengembangan Sumber Daya Manusia	63
D. Metode Pendidikan dan Pelatihan	64
E. Proses Pendidikan dan Pelatihan	68
F. Evaluasi Pengembang Sumber Daya Manusia (SDM)	71
G. Hambatan-Hambatan Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan.....	74

H. Analisis Manajemen Pengembangan SDM dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan di PKPU Cabang Yogyakarta.....	76
BAB IV: PENUTUP.....	83
A. Kesimpulan.....	83
B. Saran.....	84
DAFTAR PUSTAKA.....	85



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 : Proses Pendidikan dan Pelatihan	19
Gambar 2 : Triangulasi Sumber Data	42
Gambar 3 : Triangulasi Pengumpulan Data	42
Gambar 4 : Kerangka Berfikir	44



DAFTAR TABEL

Tabel 1: Perbedaan Pendidikan dan Pelatihan	18
Tabel 2: Observasi	60
Tabel 3: Jadwal Diklat	66



BAB I

PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

Judul skripsi ini adalah “Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan di PKPU Cabang Yogyakarta”. Untuk menghindari kesalahpahaman dalam menafsirkan judul maka penulis memberikan penegasan terhadap istilah-istilah, adapun penjelasannya sebagai berikut:

1. Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)

Manajemen Pengembangan SDM Menurut Gouzali, dikutip oleh Kadarisman pengembangan SDM merupakan kegiatan yang harus dilaksanakan organisasi, agar pengetahuan (*knowledge*), kemampuan (*ability*), dan ketrampilan (*skill*) mereka sesuai dengan tuntutan pekerjaan yang mereka lakukan. Dengan kegiatan pengembangan ini, maka diharapkan dapat memperbaiki dan mengatasi kekurangan dalam melaksanakan pekerjaan dengan lebih baik, sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi yang digunakan organisasi.¹

Pengembangan Sumber Daya Manusia (*human resource development*) adalah fungsi operasional kedua dari manajemen sumber daya manusia. Pengembangan karyawan baru atau lama perlu dilakukan secara terencana dan berkesinambungan. Untuk dapat melaksanakan

¹ Kadarisman, *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Jakarta:Raja Rajawali Pers, 2013), hlm.5.

pengembangan dengan baik, terlebih dahulu harus ditetapkan suatu program pengembangan karyawan. Pengembangan bertujuan untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual, moral karyawan supaya prestasi kerjanya baik, dan mencapai hasil yang optimal dengan melalui pendidikan dan pelatihan.²

Pengembangan (*development*) mempunyai ruang lingkup lebih luas dalam upaya untuk memperbaiki dalam meningkatkan pengetahuan, kemampuan, sikap dan sifat-sifat kepribadian.³

Berdasarkan uraian diatas, bahwa organisasi atau lembaga yang berkualitas perlu adanya pengembangan SDM, yang di maksud pengembangan SDM dalam penelitian ini yaitu proses pelatihan jangka panjang atau pendek terhadap SDM di lembaga PKPU Cabang Yogyakarta untuk memperbaiki dan meningkatkan pengetahuan, kemampuan, ketrampilan, sikap dan sifat-sifat sumber daya manusia guna mencapai tujuan umum PKPU Cabang Yogyakarta.

2. Kinerja

Kinerja berasal dari kata *performance* yaitu sebagai hasil kerja atau prestasi kerja. Namun sebenarnya kinerja mempunyai makna yang lebih luas, bukan hanya hasil kerja, tetapi termasuk bagaimana proses pekerjaan berlangsung. Dengan demikian pengembangan diperuntukkan bagi

² Ardana, dkk., *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2012), hlm.92.

³ T. Hani Handoko, *Manajemen Personalialia & Sumberdaya Manusia*, Edisi 2, (Yogyakarta: BPFEE, 2001), hlm. 104.

pegawai tingkat manajerial dalam rangka meningkatkan kemampuan konseptual, kemampuan dalam pengambilan keputusan, dan memperluas *human relation*.⁴

Menurut Schawartz dalam Wibowo kinerja merupakan gaya manajemen yang dasarnya adalah komunikasi terbuka antara manajer dan karyawan yang menyangkut penetapan tujuan, memberikan umpan balik baik dari manajer kepada karyawan maupun sebaliknya dari karyawan kepada manajer, demikian pula penilaian kinerja.⁵

Dengan demikian maksud kinerja dalam penelitian ini adalah prestasi kerja atau hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang telah dicapai seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya yang dibebankan kepadanya selama proses pekerjaan berlangsung. Karena kinerja karyawan merupakan aspek yang penting dalam sebuah organisasi.

3. Pos Keadilan Peduli Umat (PKPU) Cabang Yogyakarta

Pos Keadilan Peduli Umat (PKPU) merupakan lembaga kemanusiaan nasional yang dibentuk melalui akte notaris tanggal 10 Desember 1999 sebagai lembaga sosial pengelola bantuan masyarakat baik bantuan kemanusiaan maupun bantuan sosial lainnya. PKPU telah memperoleh akreditasi antara lain LAZNAS berdasarkan SK Menteri Agama No. 441 tahun 2001, Organisasi Sosial Nasional sesuai SK Mensos RI No.08/HUK/2010, NGO in *Special Consultative status with economic*

⁴ Wibowo, *Manajemen Kinerja*, (Jakarta : Rajawali Pers, 2013), hlm. 9.

⁵ *Ibid.*, hlm. 7.

social council at United Nation pada bulan Agustus 2008, dan NGO Indonesia yang terdaftar di Eropa ID-2010-CSD-1203198618.⁶ PKPU Cabang Yogyakarta mempunyai beberapa konsentrasi kegiatan meliputi pengelolaan dana zakat, infaq, dan sedekah serta dana sosial perusahaan.

B. Latar Belakang Masalah

Dalam suatu lembaga, sumber daya manusia merupakan faktor yang sangat penting, hal ini disebabkan karena SDM penting bagi suatu lembaga. Suatu lembaga sudah tentu mempunyai visi, misi untuk mencapai tujuan bersama, namun untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan dibutuhkan manajemen yang baik dan benar. Keberhasilan dan kesuksesan kinerja suatu lembaga ditentukan oleh kualitas sumber daya manusianya. Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari manajemen secara makro yang mengatur manusia/pegawai dalam suatu lembaga untuk mencapai suatu tujuan dalam lembaga. Dengan melaksanakan sumber daya manusia pula akan memberikan manfaat besar kepada lembaga, tim, maupun individu.

Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) menjadi kewajiban manajer maupun pemimpin untuk mengembangkan sumber daya manusia dalam organisasi atau lembaga. Upaya pengembangan kemampuan ini mengandung konsekuensi waktu dan biaya yang harus disediakan manajer, pemimpin, dan lembaga. Namun, hal tersebut diharapkan akan memberikan manfaat berupa peningkatan kinerja sumber daya manusia yang berdampak

⁶ Brosur PKPU Cabang Yogyakarta.

pada peningkatan kinerja organisasi pula.⁷ Manusia adalah faktor terpenting dan dominan dalam sebuah lembaga atau organisasi yang sedang melakukan sebuah proses mewujudkan tujuan dan keinginan akan cita-citanya, terlebih lembaga yang bertujuan menyiapkan SDM.⁸

Pengembangan SDM merupakan kebutuhan yang mendasar bagi lembaga sehingga harus menjadi prioritas dalam program-programnya karena hal visi, misi dan tujuan lembaga. Upaya untuk meningkatkan kemampuan profesional harus terus dilakukan. Profesional seperti inilah yang seharusnya tetap dijaga untuk meneguhkan lembaga.⁹ Dan juga diperlukan strategi yang matang dan tepat untuk mengembangkan SDM agar ke depan semakin meningkat kinerjanya.

Tujuan lembaga akan tercapai apabila pengelolaanya di tangani dengan baik, karena penanganan dan pengembangan yang baik akan mendapatkan hasil yang baik. Pengembangan sumber daya manusia (karyawan) adalah suatu proses dalam meningkatkan kualitas kinerja karyawan atau kemampuan karyawan dalam rangka meningkatkan kinerja karyawan untuk mencapai suatu tujuan lembaga tersebut. Karena faktor yang sangat berpengaruh adalah sumber daya manusia itu sendiri. Untuk memenuhi kebutuhan akan karyawan yang terampil, berkompeten dan berwawasan luas dalam bidangnya, lembaga kemanusiaan nasional PKPU melaksanakan program pengembangan sumber

⁷ Wibowo, *Manajemen Kinerja*, hlm.435.

⁸ T. Hani Handoko, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, Edisi 2. hlm. 6.

⁹ H. Hadari Nawawi, *Perencanaan SDM untuk Organisasi Profit Kompetitif*, (Yogyakarta : Gajah Mada University Press, 2003), hlm. 38.

daya manusia. Melalui pelaksanaan program tersebut lembaga kemanusiaan nasional PKPU mengharapkan adanya peningkatan kinerja karyawan dan meningkatnya kinerja karyawan, diharapkan pelayanan terhadap orang yang membutuhkan juga akan meningkat.

Berdasarkan penelitian Hanifah Nur'Aini, bahwa kualitas pelayanan berpengaruh secara positif tetapi tidak signifikan terhadap minat Muzakki untuk menyalurkan zakat profesi pada PKPU Cabang Yogyakarta.¹⁰ Jadi pelayanan di PKPU Cabang Yogyakarta sudah cukup baik terhadap Muzakki. Jadi dengan adanya SDM yang baik akan menghasilkan kinerja yang baik dan dampaknya terhadap PKPU, PKPU Cabang Yogyakarta akan mempunyai citra lembaga yang baik sebagai LAZNAS.

Salah satu tercapainya tujuan suatu lembaga karena adanya SDM yang memadai dan sangat diperlukan bagi lembaga ini untuk peningkatan kualitas *skill* karyawan. Peran manajer juga sangat berpengaruh dalam pengembangan SDM ini, karena campur tangan manajer dalam pelaksanaan program-program yang sudah ada sangat mempengaruhi keberhasilan suatu lembaga tersebut.

Pos Keadilan Peduli Umat (PKPU) Cabang Yogyakarta merupakan lembaga kemanusiaan nasional yang tersebar di Indonesia, bahkan tidak hanya di Indonesia namun di belahan dunia lainnya. PKPU mempunyai beberapa konsentrasi kegiatan meliputi pengelolaan dana zakat, infaq, dan sedekah serta dana sosial perusahaan. PKPU lahir dari kritis multidimensi yang melanda

¹⁰ Hanifah Nur Aini, "*Pengaruh Kualitas Pelayanan, Citra Lembaga, dan Religuitas terhadap minat Muzakki untuk menyalurkan zakat profesi di PKPU Cabang Yogyakarta*", Skripsi (Yogyakarta : Jurusan MD Fakultas Dakwah dan Komunikasi, UIN Sunan Kalijaga, 2015), hlm. 86.

Indonesia sejak tahun 1997 hingga tahun 1999, yang diperparah dengan berbagai musibah bencana alam maupun kemanusiaan. Berdasarkan hal tersebut dibentuk Yayasan PKPU melalui akte notaries tanggal 10 desember 1999 sebagai lembaga sosial pengelola bantuan masyarakat. Seiring perjalanannya, Lembaga Kemanusiaan Nasional PKPU semakin berkembang menjadi lembaga pengelola bantuan masyarakat baik bantuan kemanusiaan maupun bantuan sosial lainnya dan PKPU berhasil memperoleh akreditasi.

Tujuan dari PKPU adalah untuk membantu orang-orang yang kurang mampu dan membutuhkan dengan memberikan zakat, infak, sodaqoh, dan selama tahun 2014 PKPU Yogyakarta berpartisipasi dalam membantu masyarakat yang membutuhkan dengan berbagai program yang telah digulirkan melalui program pendidikan, kesehatan-lingkungan, pemberdayaan ekonomi serta pengurangan resiko bencana alam.

Hal ini yang menjadi latar belakang peneliti tertarik untuk melakukan penelitian ini dengan alasan: *Pertama*, PKPU telah mempunyai citra baik sebagai LAZNAS maupun Lembaga Kemanusiaan Nasional yang terakreditasi. *Kedua*, PKPU merupakan lembaga kemanusiaan nasional yang melaksanakan program pengembangan sumber daya manusia *Ketiga*, PKPU merupakan lembaga yang mempunyai tingkat pelayanan yang cukup baik terhadap muzakki. *Keempat*, PKPU merupakan lembaga kemanusiaan besar yang telah tersebar di seluruh Indonesia.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian dalam latar belakang diatas, peneliti merumuskan masalah penelitian ini sebagai berikut: Bagaimana manajemen pengembangan SDM dalam meningkatkan kinerja karyawan di PKPU Cabang Yogyakarta?

D. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah tersebut, maka tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan PKPU Cabang Yogyakarta.

E. Kegunaan Penelitian

Adapun kegunaan yang diharapkan dari penelitian ini ada 2 yaitu :

1. Kegunaan teoritis, diharapkan bermanfaat bagi peneliti dan menambah pengetahuan untuk memahami dan menjelaskan secara kritis dan komprehensif tentang Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) khususnya di PKPU Cabang Yogyakarta.
2. Secara praktis dapat, diharapkan dapat menjadi sumbangan bahan informasi khususnya di PKPU Cabang Yogyakarta dan lembaga kemanusiaan nasional pada umumnya, untuk pengelolaan manajemen dan pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan untuk menghadapi persaingan global pada saat ini.

F. Telaah Pustaka

Berikut beberapa penelitian sebelumnya yang dapat di jadikan telaah pustaka: Jurnal Rizal Ahmad yang berjudul Hubungan Pelatihan dan Pengembangan yang diterapkan oleh Bina Cendikia Agung Panca Budi

dengan Kinerja Pegawai yang ada di lingkungan UNPAB di Kota Medan. Dilakukan pada tahun 2008. Hasil menunjukkan bahwa Pelatihan dan Pengembangan di Bina Cendikia Agung dilakukan untuk lebih meningkatkan kinerja karyawan yang ada di lingkungan Bina Cendikia Agung.¹¹

Jurnal penelitian oleh Sonny Hersona, dkk yang berjudul “Analisis Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Karyawan pada badan kepegawaian Daerah Kabupaten Karawang.” Dilakukan pada tahun 2012. Dalam penelitiannya membahas tentang adanya pengaruh positif antara pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja karyawan yang ada di badan kepegawaian daerah kabupaten karawang.¹²

Jurnal penelitian oleh Lutfia Dipang dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Jurusan Manajemen Universitas Sam Ratulangi Manado, Sulawesi Utara dilakukan pada tahun 2013 dengan judul “Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan pada PT.Hasjrat Abadi Manado”. Penelitian ini membahas tentang faktor yang paling besar dalam meningkatkan kinerja karyawannya berupa penilaian saat perekrutan, pemberian bonus-bonus bagi karyawan berprestasi serta penilaian akhir untuk jenjang karir bagi setiap karyawan yang memiliki peningkatan dalam kinerjanya. Hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa pengembangan

¹¹ Rizal Ahmad, “Hubungan Pelatihan dan Pengembangan yang diterapkan oleh Bina Cendikia Agung Panca Budi dengan Kinerja Pegawai yang ada di lingkungan UNPAB di Kota Medan”, *Jurnal Ilmiah Abdi Ilmu*, Vol 1: 1 (September, 2008), hlm.57.

¹² Sonny Hersona dkk, “Analisis Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Karyawan pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Karawang”, *Jurnal Manajemen*, Vol 9:3 (April, 2002), hlm. 719-720.

sumber daya manusia berpengaruh signifikan terhadap peningkatan kinerja karyawan. Persamaan penelitian ini adalah sama-sama meneliti mengenai pengembangan sumber daya manusia sebagai faktor mempengaruhi kinerja karyawan. Sedangkan perbedaannya yaitu objek penelitian.¹³

Skripsi yang ditulis oleh Yoni Andrianti yang berjudul “Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia di Panti Asuhan Yatim Putri Khoirunnisa Kuton Tegaltirto Berbah Sleman”. Dalam penelitiannya Yoni Andrianti membahas tentang program-program pengembangan sumber daya manusia melalui, pendidikan, pelatihan, penilaian program pengembangan sumber daya manusia yang ada di Panti Asuhan Yatim Putri Khoirunnisa Sleman Yogyakarta.¹⁴

Skripsi yang ditulis oleh Nasronah dengan judul “Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia di Madrasah Ibtidaiyah Negeri Jejeran Kabupaten Bantul”. Dalam penelitiannya Nasronah membahas tentang pemanfaatan manajemen pengembangan karyawan sebagai sumber daya serta penerapan manajemen pengembangan sumber daya manusia pada guru dan karyawan di Madrasah Ibtidaiyah Negeri Jejeran Kabupaten Bantul.¹⁵

¹³ Lutfia Dipang, “Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Peningkatan Kinerja Karyawan pada PT. Hasjrat Abadi Manado”, *Jurnal Emba*, Vol 1:3 (September, 2013), hlm.1086-1087.

¹⁴ Yoni Andrianti, “Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia di Panti Asuhan Yatim Putri Khoirunnisa Kuton Tegaltirto Berbah Sleman”, Skripsi (Yogyakarta : Jurusan MD Fakultas Dakwah dan Komunikasi, UIN Sunan Kalijaga, 2011), hlm. 19.

¹⁵ Nasronah, “Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia di Madrasah Ibtidaiyah Negeri Jejeran Kabupaten Bantul”, Skripsi (Yogyakarta : Fakultas Dakwah dan Komunikasi, UIN Sunan Kalijaga,2011), hlm.21.

Selanjutnya penelitian yang dilakukan oleh peneliti adalah “Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan PKPU Cabang Yogyakarta”. Dari beberapa karya ilmiah di atas sudah ada yang membahas tentang Manajemen Pengembangan SDM dalam meningkatkan kinerja karyawan di PKPU Cabang Yogyakarta, yang membedakan hanya objek penelitiannya. Hal ini membuktikan bahwa penelitian yang dilakukan oleh peneliti masih baru dan belum ada yang melakukan penelitian yang serupa yang dilakukan oleh peneliti.

G. Kerangka Teori

1. Tinjauan Umum Manajemen Sumber Daya Manusia

a. Pengertian Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pengertian manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) menurut Soekidjo Notoatmodjo terdiri dari dua, yaitu makro dan mikro. Yang dimaksud dengan pengembangan SDM makro adalah suatu proses peningkatan kualitas atau kemampuan manusia dalam rangka mencapai suatu tujuan pembangunan bangsa.¹⁶ Sedangkan pengembangan SDM mikro adalah bahwa proses pengembangan SDM itu terdiri dari perencanaan (*planning*), pendidikan dan pelatihan (*education and training*) dan pengelolaan (*management*).¹⁷

¹⁶ Soekidjo Notoatmodjo, *Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Jakarta : Rineka Cipta, 2009), hlm. 2.

¹⁷ *Ibid.*, hlm 8.

Menurut Gouzali, seperti yang dikutip oleh M. Kadarisman, mendefinisikan “pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM), sebagai kegiatan yang harus dilaksanakan organisasi, agar pengetahuan (*knowledge*), kemampuan (*ability*), dan ketrampilan (*skill*) mereka sesuai dengan tuntutan pekerjaan yang mereka lakukan. Dengan kegiatan pengembangan ini, maka diharapkan dapat memperbaiki dan mengatasi kekurangan dalam melaksanakan pekerjaan dengan lebih baik, sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi yang digunakan oleh organisasi.”¹⁸

Pengembangan dibutuhkan untuk menyesuaikan diri dengan kemajuan teknologi. Sebagai contoh karyawan sekarang sangat memerlukan pemahaman kemampuan dan programasi komputer. Pengembangan juga dapat meningkatkan kepuasan kerja karyawan. Bila karyawan menjadi lebih terlatih, terdidik dan lebih ahli, mereka mempunyai perasaan berguna dan percaya diri lebih besar. Mereka juga menjadi lebih bernilai dihadapan rekannya dan masyarakat.¹⁹

Dari pengertian diatas bahwa pengembangan sumber daya manusia adalah salah satu kegiatan yang diterapkan dan harus dilaksanakan oleh organisasi untuk peningkatan sumber daya manusia yang diharapkan dapat memperbaiki dan mengatasi

¹⁸ Kadarisman, *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*, hlm. 5.

¹⁹ T. Hani Handoko, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, Edisi Kedua, hlm.243.

kekurangan yang berdampak pada peningkatan kinerja organisasi untuk mencapai suatu tujuan atau hasil yang optimal.

b. Tujuan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Tujuan pengembangan karyawan adalah untuk memperbaiki efektivitas kerja karyawan dalam mencapai hasil-hasil kerja yang telah ditetapkan. Adapun tujuan pengembangan sumber daya manusia sebagai berikut:

1) Produktivitas Kerja

Dengan pengembangan maka produktivitas kerja karyawan akan meningkat, kualitas dan kuantitas produksi semakin baik karena *technical skill*, *human skill* dan *managerial skill* karyawan yang semakin baik.

2) Efisiensi

Pengembangan karyawan bertujuan untuk meningkatkan efisiensi tenaga, waktu, bahan baku dan mengurangi arusnya mesin-mesin pemborosan berkurang, biaya produksi relatif kecil sehingga daya saing organisasi perusahaan semakin besar.

3) Kecelakaan

Pengembangan karyawan bertujuan untuk mengurangi tingkat kecelakaan karyawan sehingga jumlah biaya pengobatan yang dikeluarkan organisasi berkurang.

4) Kerusakan

Pengembangan karyawan bertujuan untuk mengurangi kerusakan barang, produksi mesin-mesin karena karyawan semakin ahli dan terampil dalam melaksanakan pekerjaannya.

5) Pelayanan

Pengembangan bertujuan untuk meningkatkan pelayanan yang lebih baik dari karyawan ke pada nasabah organisasi. Karena pemberian pelayanan yang baik merupakan daya penarik yang sangat penting bagi rekanan-rekanan organisasi yang bersangkutan.

6) Moral

Dengan pengembangan maka moral karyawan akan lebih baik karena keahlian dan ketrampilan sesuai dengan pekerjaannya sehingga mereka antusias untuk menyelesaikan pekerjaannya dengan baik.

7) Karier

Dengan pengembangan kesempatan untuk meningkatkan karir karyawan semakin besar, karena keahlian, ketrampilan dan prestasi kerjanya lebih baik. Promosi ilmiah biasanya didasarkan kepada keahlian dan prestasi kerja seseorang.

8) Konseptual

Dengan pengembangan, manajer semakin cakap dan cepat dalam mengambil keputusan yang lebih baik, karena *technical skill*, dan *managerial skillnya* telah lebih baik.

9) Kepemimpinan

Dengan pengembangan, kepemimpinan seorang manajer akan lebih baik, *humarelationnya* yang lebih luwes, motivasinya lebih terarah sehingga pembinaan kerja sama vertikal dan horizontal semakin harmonis.

10) Balas Jasa

Dengan pengembangan maka balas jasa (gaji, upah, insentif dan benefit) karyawan akan meningkat karena prestasi kerja mereka semakin besar.

11) Konsumen

Pengembangan karyawan akan memberikan manfaat yang baik bagi masyarakat konsumen karena mereka akan memperoleh barang atau pelayanan yang lebih bermutu.²⁰

c. Manfaat Pengembangan Sumber Daya Manusia

Manfaat atau faedah pengembangan SDM menurut Martoyo yang dikutip oleh Kadarisman, suatu program pengembangan SDM pegawai dalam suatu organisasi yang jelas adalah dengan pengembangan pegawai tersebut pegawai lebih mudah melaksanakan tugasnya, sehingga akan lebih positif dalam menyumbang tenaga dan pikiran bagi organisasi.²¹

²⁰ Ardana, dkk., *Manajemen Sumber Daya Manusia*, hlm. 92.

²¹ Kadarisman, *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*, hlm. 39-40.

d. Pengembangan Sumber Daya Manusia

Manajemen pengembangan karyawan sebagai SDM sebagai konsep SDM menurut Soekidjo Notoatmodjo meliputi 3 (tiga) komponen yaitu perencanaan, pendidikan dan pelatihan, pengelolaan.²²

1. Perencanaan

a) Pengertian perencanaan Sumber Daya Manusia (SDM)

Perencanaan adalah inti manajemen karena semua kegiatan organisasi yang bersangkutan didasarkan kepada rencana tersebut. Demikian pula perencanaan Sumber Daya Manusia (*human resources planning*) adalah inti dari manajemen sumber daya manusia.²³

Perencanaan sumber daya manusia di suatu organisasi adalah sangat penting bukan saja bagi organisasi itu sendiri, tetapi juga bagi tenaga kerja yang bersangkutan dan bagi masyarakat. Keuntungan-keuntungan yang dapat ditarik dari perencanaan SDM itu antara lain, sebagai berikut:

- 1) Mengefektifkan penggunaan SDM;
- 2) Menyesuaikan kegiatan tenaga kerja dengan tujuan organisasi;
- 3) Membantu program penarikan tenaga dari bursa atau pasar tenaga kerja secara baik;
- 4) Pengadaan tenaga kerja baru secara ekonomis;

²² Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2005), hlm. 83.

²³ Soekidjo Notoatmojo, *Pengembangan.*, hlm. 96.

5) Dapat mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan manajemen SDM;

6) Mengembangkan sistem manajemen SDM.

b) Sistem Perencanaan Sumber Daya Manusia

Kegiatan perencanaan Sumber Daya Manusia (SDM) terdiri dari 4 kegiatan yang saling berkaitan:²⁴

1. Inventarisasi persediaan SDM

Yaitu menelaah dan menilai sumber daya manusia yang ada atau tersedia saat ini (tentang jumlahnya, kemampuannya, keterampilannya, dan potensi pengembangannya), serta menganalisis penggunaan SDM sekarang ini.

2. Perkiraan (ramalan) SDM

Melakukan prediksi atau taksiran kebutuhan (permintaan) dan penawaran (suplai) SDM di waktu yang akan datang, baik jumlah (kuantitas), maupun kualitasnya.

3. Penyusunan rencana SDM

Memadukan kebutuhan (permintaan) dengan penawaran (suplai) SDM, melalui rekrutmen (penarikan), seleksi, pelatihan, penempatan, pemindahan, promosi, dan pengembangan.

²⁴ *Ibid.*, hlm 103-104.

4. Monitoring dan evaluasi

Untuk memberikan umpan balik terhadap pencapaian tujuan sasaran perencanaan SDM, perlu disusun rencana monitoring dan evaluasi serta indikator monitoring dan evaluasi tersebut.

2. Pendidikan dan Pelatihan

a) Pengertian Pendidikan dan Pelatihan

Dalam konteks manajemen pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM), pendidikan dan pelatihan adalah upaya untuk mengembangkan sumber daya manusia, terutama untuk mengembangkan kemampuan intelektual dan kepribadian manusia. Pelatihan adalah bagian dari suatu proses pendidikan, yang tujuannya untuk meningkatkan kemampuan atau ketrampilan khusus.²⁵

Tabel 1.1

Perbedaan Pelatihan dan Pendidikan²⁶

No	Perbedaan	Pendidikan	Pelatihan
1.	Pengembangan Kemampuan	Menyeluruh (<i>overall</i>)	Mengkhususkan (<i>spesific</i>)
2.	Area Kemampuan (penekanan)	<i>Kognitif, afektif, psychomotor</i>	<i>Psikomotor dan keterampilan</i>
3.	Jangka waktu pelaksanaan	Panjang (<i>long term</i>)	Pendek (<i>short term</i>)
4.	Materi yang diberikan	Lebih umum	Lebih khusus

²⁵ Soekidjo Notoatmojo, *Pengembangan Sumber Daya Manusia*, hlm. 16.

²⁶ *Ibid.*, hlm. 16.

5.	Penekanan penggunaan metode belajar mengajar	konvensional	<i>Inconventional</i> (interaktif)
6.	Penghargaan akhir proses	Gelar (<i>degree</i>)	Sertifikat (<i>non-degree</i>)

Jadi pengembangan meliputi pendidikan dan pelatihan untuk meningkatkan ketrampilan kerja baik teknis maupun *managerial*. Pendidikan berorientasi pada praktek, dilakukan dilapangan, berlangsung singkat dan biasanya menjawab 'bagaimana'.²⁷

1. Pentingnya Pendidikan dan Pelatihan bagi SDM

Pendidikan dan pelatihan dapat dipandang sebagai salah satu bentuk investasi. Oleh karena itu setiap organisasi yang ingin berkembang, maka pendidikan dan pelatihan bagi karyawannya harus memperoleh perhatian yang besar.

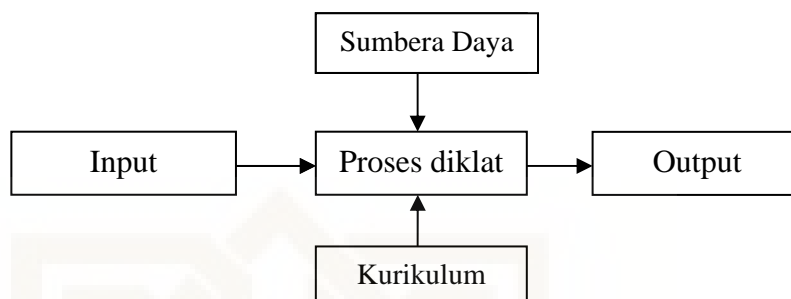
2. Proses Pendidikan dan Pelatihan

Kurikulum merupakan bagian yang penting dalam proses pendidikan dan pelatihan. Proses pendidikan (pendidikan formal) tak akan berjalan tanpa adanya kurikulum. Bahkan tujuan pendidikan tak akan tercapai tanpa kurikulum. Kurikulum adalah salah satu alat penting untuk mencapai tujuan pendidikan dan pelatihan yang juga mencerminkan hasil pendidikan.²⁸

²⁷ *Ibid.*, hlm. 92.

²⁸ *Ibid.*, hlm. 36.

Adapun proses pendidikan dan pelatihan dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 1.1 Proses Pendidikan dan Pelatihan²⁹

Dari bagan tersebut dapat dilihat bahwa “output” pendidikan atau pelatihan merupakan hasil langsung dari suatu proses (pendidikan atau pelatihan). Sedangkan proses pendidikan atau pelatihan dipengaruhi oleh kurikulum, peserta didik atau pelatihan dan sumber daya manusia yang lain yaitu pendidik atau pelatih.

3. Pengelolaan

Pengelolaan (*management*) oleh Soekidjo Notoatmodjo terdiri dari dari:

a) Prinsip-prinsip manajemen sumber daya manusia

Manajemen itu suatu seni mengatur orang lain dalam mencapai tujuan-tujuan organisasi, maka manajemen tersebut mempunyai fungsi-fungsi, yang pada garis besarnya terdiri dari: perencanaan,

²⁹ *Ibid.*, hlm. 36.

pengorganisasian, penyusunan personalia, pengkoordinasian, dan penyusunan anggaran organisasi.³⁰

b) Perencanaan sumber daya manusia

Perencanaan adalah inti manajemen karena semua kegiatan organisasi yang bersangkutan didasarkan kepada rencana tersebut. Demikian pula perencanaan Sumber Daya Manusia (*human resources planning*) adalah inti dari manajemen sumber daya manusia.³¹

Perencanaan sumber daya manusia di suatu organisasi adalah sangat penting bukan saja bagi organisasi itu sendiri, tetapi juga bagi tenaga kerja yang bersangkutan dan bagi masyarakat. Keuntungan-keuntungan yang dapat ditarik dari perencanaan SDM itu antara lain, sebagai berikut:

- 1) Mengefektifkan penggunaan SDM;
- 2) Menyesuaikan kegiatan tenaga kerja dengan tujuan organisasi;
- 3) Membantu program penarikan tenaga dari bursa atau pasar tenaga kerja secara baik;
- 4) Pengadaan tenaga kerja baru secara ekonomis;
- 5) Dapat mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan manajemen SDM;
- 6) Mengembangkan sistem manajemen SDM.

³⁰ *Ibid.*, hlm. 85

³¹ *Ibid.*, hlm. 96.

c) Penarikan dan seleksi sumber daya manusia

Penarikan (*recruitment*) sumber daya manusia adalah suatu proses pencarian dan pengikatan para calon tenaga kerja (karyawan) yang mempunyai kemampuan sesuai dengan rencana kebutuhan suatu organisasi.³²

d) Media penarikan sumber daya manusia

- a. Iklan
- b. Badan-badan penyalur tenaga kerja
- c. Lembaga-lembaga pendidikan
- d. Organisasi-organisasi karyawan
- e. Organisasi-organisasi profesi
- f. Leasing (penyewaan)
- g. Rekomendasi karyawan

h. Nepotisme

i. Open house

e) Langkah-langkah dalam proses seleksi

- a. Penerimaan pendaduluan pelamar
- b. Tes-tes seleksi
- c. Wawancara seleksi
- d. Pemeriksaan referensi-referensi
- e. Evaluasi medis (tes kesehatan)
- f. Wawancara akhir

³² *Ibid.*, hlm. 105.

g. Keputusan penerimaan.

f) Motivasi kerja dan kinerja

Motif atau motivasi berasal dari kata latin “*moreve*” yang berarti dorongan dari dalam diri manusia untuk bertindak atau berperilaku. Pengertian motivasi tidak terlepas dari kata kebutuhan atau “*needs*” atau “*want*”. Kebutuhan adalah suatu “potensi” dalam diri manusia dan perlu ditanggapi atau direspon.³³ Bisa digaris bawahi bahwa motivasi adalah suatu alasan (*reasoning*) seseorang untuk bertindak dalam rangka memenuhi kebutuhan hidupnya.

g) Sistem penilaian prestasi kerja

Penilaian prestasi kerja (*performance appraisal*) dalam rangka pengembangan sumber daya manusia adalah sangat penting artinya. Hal ini mengingat bahwa dalam kehidupan organisasi setiap orang sebagai sumber daya manusia dalam organisasi ingin mendapatkan penghargaan dan perlakuan yang adil dari pemimpin organisasi yang bersangkutan.³⁴

Menurut Andrew F. Sikula yang dikutip oleh Malayu S.P. Hasibuan, penilaian adalah suatu proses mengestimasi atau menetapkan nilai, penampilan, kualitas atau status dari beberapa objek, orang atau benda. Sedangkan prestasi kerja adalah evaluasi

³³ *Ibid.*, hlm. 114.

³⁴ *Ibid.*, hlm. 134.

yang sistematis terhadap pekerjaan yang telah dilakukan oleh karyawan dan ditujukan untuk pengembangan.³⁵

Penilaian Prestasi Kerja menurut Andrew E. Sikula dalam Mangkunegara, merupakan evaluasi yang sistematis dari pekerjaan pegawai dan potensi yang dapat dikembangkan. Penilaian adalah proses penaksiran atau penentuan nilai, kualitas, atau status dari beberapa objek, orang ataupun sesuatu.

Berdasarkan pendapat diatas, penilaian prestasi karyawan yang dilakukan pemimpin organisasi secara sistematis berdasarkan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya.³⁶

- 1) Tujuan dan kegunaan penilaian prestasi karyawan sebagai berikut :
 - a. Sebagai dasar dalam pengambilan keputusan yang digunakan untuk promosi, demosi, pemberhentian, dan penetapan besarnya balas jasa.
 - b. Untuk mengukur prestasi kerja yaitu sejauh mana karyawan bisa sukses dalam pekerjaannya.
 - c. Sebagai dasar untuk mengevaluasi efektivitas seluruh kegiatan di dalam organisasi.
 - d. Sebagai dasar untuk mengevaluasi program latihan dan keefektifan jadwal kerja, metode kerja, struktur organisasi, gaya pengawasan, kondisi kerja, dan peralatan kerja.

³⁵ Hasibuan, *Manajemen Sumber*, hlm. 87.

³⁶ Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, hlm.69.

- e. Sebagai indikator untuk menentukan kebutuhan akan latihan bagi karyawan yang berada di dalam organisasi.
- f. Sebagai alat untuk meningkatkan motivasi kerja karyawan sehingga yang berada di dalam organisasi.

2) Metode penilaian kinerja

Terdapat beberapa metode dalam mengukur prestasi kerja. Sebagaimana yang diungkapkan oleh Malayu S.P Hasibuan, bahwa metode penilaian karyawan dikelompokkan menjadi 2 yaitu :

a. Metode Tradisional

Metode ini merupakan metode tertua dan paling sederhana untuk menilai prestasi karyawan dan diterapkan secara tidak sistematis maupun sistematis. Yang termasuk metode tradisional adalah:

- 1) *Rating scale*, metode ini merupakan metode paling tua dan banyak digunakan, dimana penilaian yang dilakukan oleh atasan untuk mengukur karakteristik, misalnya mengenai inisiatif, ketergantungan, kematangan dan kontribusinya terhadap tujuan kerjanya.
- 2) *Employe comparation*, metode ini merupakan metode penilaian yang dilakukan dengan cara membandingkan antara seorang karyawan dengan karyawan lainnya.

b. Metode Modern

Metode ini merupakan perkembangan dari metoden tradisional dalam menilai prestasi karyawan. Yang termasuk metode modern ini yaitu:

- 1) *Assesment centre*, metode ini biasanya dilakukan dengan pembentukan tim penilai khusus. Tim penilai khusus ini bisa dari luar dari dalam, maupun kombinasi dari luar dan dalam.
- 2) *Management By Objective (MBO=MBS)*, dalam metode ini pegawai langsung diikutsertakan dalam perumusan dan pemutusan persoalan dengan memperhatikan kemampuan bawahan dalam menentukan sarannya masing-masing yang ditekankan pada pencapaian sasaran organisasi.
- 3) *Human asset accounting*, dalam metode ini faktor pekerja dinilai sebagai individu modal jangka panjang sehingga sumber tenaga kerja dinilai dengan cara membandingkan terhadap variabel-variabel yang dapat mempengaruhi keberhasilan organisasi. Jika biaya untuk tenaga kerja meningkat laba pun akan meningkat. Maka peningkatan tenaga kerja tersebut telah berhasil.³⁷

h) Sistem pemberian kompensasi

Kompensasi sangat penting bagi karyawan itu sendiri sebagai individu, karena besarnya kompensasi merupakan pencerminan atau

³⁷ Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, hlm. 96-100.

ukuran nilai pekerjaan karyawan itu sendiri.³⁸ Karena, hal tersebut merupakan faktor-faktor emosional dan perikemanusiaan yang tidak boleh diabaikan.

Sistem pemberian kompensasi oleh organisasi kepada karyawannya dipengaruhi oleh berbagai faktor. Faktor-faktor yang mempengaruhi sistem kompensasi tersebut antara lain sebagai berikut:

1. Produktivitas
 2. Kemampuan untuk membayar
 3. Kesiediaan untuk membayar
 4. Suplai dan permintaan tenaga kerja
 5. Organisasi karyawan
 6. Berbagai peraturan dan perundang-undangan
- i) Pelayanan kesehatan dan keselamatan kerja

Organisasi atau institusi kepada setiap pegawai atau karyawan bekerja harus bertanggung jawab terhadap segala aspek, termasuk jaminan kesehatan dan keselamatan kerja. Pelayanan atau program kesehatan dan keselamatan kerja ini juga telah diatur di dalam Undang-undang No. 1 tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja.

Menurut Soekidjo Notoatmodjo, diterminan kesehatan dan keselamatan kerja mencakup: beban kerja; beban akibat dari lingkungan kerja; dan kemampuan kerja.

³⁸ Soekidjo Notoatmodjo, *Pengembangan.*, hlm. 142.

j) Pengembangan diri dan karier

Keberhasilan suatu organisasi atau institusi kerja ditentukan oleh dua faktor utama, yakni faktor sumber daya manusia (karyawan atau pegawai), dan sarana-prasarana atau fasilitasnya. Sumber daya manusia atau karyawan dari sebuah organisasi terdiri dari individu-individu yang sangat ber variasi, baik dilihat dari jabatan di dalam organisasinya maupun latar belakang pendidikannya. Kapasitas atau kemampuan sumber daya manusia dalam organisasi tercermin pada latar belakang pendidikan dari masing-masing individu karyawan. Oleh karena tuntutan dari luar organisasi sebuah organisasi harus dinamis dan senantiasa mengembangkan diri seiring dengan tuntutan lingkungan atau dunia luar. Maka dari itu, berapa besar kemampuan dan seberapa tingginya tingkat pendidikan para karyawan suatu organisasi, tidak akan dapat mengikuti tuntutan perkembangan, tanpa mengembangkan diri secara terus-menerus.³⁹

Pengembangan diri (*personal development*) adalah proses untuk meningkatkan kemampuan diri sehingga potensi dan talenta yang dipunyai dapat terwujud semaksimal mungkin. Tujuan-tujuan dalam pengembangan diri dalam suatu organisasi kerja pun menekankan pada hal sebagai berikut:⁴⁰

³⁹ Soekidjo Notoatmodjo, *Pengembangan..*, hlm. 161.

⁴⁰ *Ibid.*, hlm. 162.

- 1) Kemampuan melaksanakan tugas tanpa terkait dengan jabatan yang dipegangnya.
- 2) Kemampuan untuk bersaing dalam melaksanakan tugas atau pekerjaan.
- 3) Kemampuan ganda, artinya seorang karyawan dalam suatu organisasi tidak hanya mempunyai satu jenis kemampuan saja.
- 4) Kemampuan dalam mencapai kepuasan hasil kerja, karena usaha, ketimbang kepuasan yang dicapai karena pemberian penghargaan dari pimpinan organisasi.

Sedangkan untuk prinsip dalam pengembangan diri yang perlu diperhatikan adalah sebagai berikut:⁴¹

- 1) Pengembangan diri dimulai dari diri kita sendiri, dengan keinginan atau kemauan (*willingness*) untuk berupaya memahami organisasi di mana kita bekerja, berupaya untuk melakukan tugas-tugas atau pekerjaan sebaik mungkin, mencoba mengatasi kesulitan pekerjaan, dan sebagainya. Tanpa kemauan atau hasrat seperti ini niscaya pengembangan diri dapat dilaksanakan dalam diri kita
- 2) Setelah kita mempunyai keinginan tersebut, selanjutnya kita perlu pemahaman tentang belum optimumnya hasil kerja kita, sehingga menimbulkan ketidakpuasan serta keinginan ingin meningkatkannya. Hal ini disebut dengan diagnosis diri.

⁴¹ *Ibid.*, hlm. 163-164.

- 3) Setelah kita mendiagnosis diri kita sendiri, kita dapat membuat beberapa alternatif dalam rangka pengembangan diri kita, yakni ke arah mana kita akan mengembangkan diri. Untuk itu kita dapat menentukan target pengembangan diri yang terukur, misalnya pada akhir tahun 2010 harus sudah mampu berkomunikasi dengan bahasa Inggris, atau pada tahun 2015 harus telah lulus program doktor (S3), dan sebagainya.
 - 4) Setelah menentukan target-target pengembangan diri, kita mulai mencari sumber belajar untuk pengembangan diri tersebut, misalnya tempat kursus, sekolah atau universitas, mencari sumber pembiayaan, dan seterusnya.
 - 5) Mulai melaksanakan program pengembangan diri, yakni melakukan aktivitas-aktivitas dalam rangka pengembangan diri yang telah ditargetkan tersebut.
 - 6) Akhirnya, apabila program atau kegiatan pengembangan diri telah dilaksanakan, perlu pemantauan dan evaluasi, untuk mengetahui sejauh mana kita telah mencapai tujuan pengembangan diri yang telah direncanakan tersebut. Evaluasi diri ini penting, untuk mengetahui apakah kita telah berada di dalam jalur yang benar dalam mencapau tujuan pengembangan diri yang telah ditentukan.
- k) Metode-Metode Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pengembangan sumber daya manusia (karyawan) perlu dilakukan oleh setiap lembaga karena akan memberikan manfaat

kepada lembaga, karyawan, dan masyarakat. Adapun metode pengembangan menurut Wilson dibagi menjadi 2 yaitu:

1. Metode *On The Job Training*

Metode *on the job training* merupakan metode yang paling banyak digunakan lembaga dalam melatih tenaga kerjanya, adapun ada empat metode yang meliputi :

- a) Rotasi Jabatan (*job rotation*), pemindahan satu pekerjaan ke pekerjaan lainnya dalam lembaga atau organisasi, sehingga dapat menambah pengetahuan dan pengalaman tenaga kerja.
- b) Penugasan yang direncanakan, menugaskan tenaga kerja untuk mengembangkan kemampuan dan pengalamannya tentang pekerjaan.
- c) Pembimbingan, pelatihan tenaga kerja langsung oleh atasannya. Metode sangat efektif dilakukan karena atasan langsung sangat mengetahui bagaimana ketrampilan bawahannya, sehingga lebih tahu menerapkan metode yang digunakan.
- d) Pelatihan posisi, tenaga kerja yang dilatih untuk dapat menduduki suatu posisi tertentu. Pelatihan seperti ini diberikan kepada tenaga kerja yang mengalami perpindahan pekerjaan. Sebelum dipindahkan ke pekerjaan baru terlebih dahulu diberikan pelatihan agar mereka dapat mengenal lebih dalam tentang pekerjaannya.

2. Metode *Off The Job Training*

Metode *off the job training* merupakan, pelatihan yang dilakukan dimana karyawan dalam keadaan tidak bekerja dengan tujuan agar terpusat pada kegiatan pelatihan saja. Metode *off the job* dapat dilakukan dengan beberapa teknik antara lain:

- a) *Business Games*, peserta dilatih dengan memecahkan suatu masalah, sehingga para peserta dapat belajar dari masalah yang sudah pernah terjadi pada suatu organisasi tertentu.
- b) *Vestibule School*, tenaga kerja dilatih dengan menggunakan peralatan yang sebenarnya dan system pengaturan sesuai dengan yang sebenarnya tetapi dilaksanakan di luar organisasi. Tujuannya adalah untuk menghindari tekanan dan pengaruh kondisi dalam organisasi.
- c) *Case Study*, di mana peserta dilatih untuk mencari penyebab timbulnya suatu masalah, kemudian dapat memecahkan masalah tersebut. Pemecahan masalah dapat dilakukan secara individual, kelompok atas masalah-masalah yang ditentukan.
- d) Latihan Laboratorium, dimana seorang belajar menjadi lebih sensitife terhadap orang lain, lingkungan dan sekitarnya.
- e) Pengembangan Organisasi, menekankan pada perubahan, pertumbuhan dan pengembangan organisasi secara menyeluruh.⁴²

⁴² Wilson Bangun, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta : PT. Glora Aksara, 2012), hlm.210-211.

l) Faktor–Faktor yang mempengaruhi pengembangan sumber daya manusia.

1) Faktor Internal : Visi, Misi, Tujuan, Strategi pencapaian tujuan, Sifat dan jenis kegiatan, jenis teknologi yang digunakan.

2) Faktor Eksternal : kebijakan pemerintah, Sosio-budaya masyarakat, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.⁴³

2. Kinerja

a. Pengertian Kinerja

Istilah kinerja berasal dari kata *Job Performance* atau *Actual Performance* yang berarti prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai seseorang.⁴⁴ Kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang.

Menurut Prawirosentono yang dikutip oleh Edy Sutrisno, kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum, dan sesuai dengan moral maupun etika.⁴⁵

⁴³ Notoatmojo, *Pengembangan Sumber Daya Manusi*, hlm.11.

⁴⁴ *Ibid.*, hlm. 67.

⁴⁵ Edy Sutrisno, *Budaya Organisasi*, (Jakarta : Kencana, 2010), hlm. 170.

Dari pengertian diatas bahwa, kinerja adalah hasil kerja atau prestasi kerja yang dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi.

b. Indikator Kinerja

Setiap indikator kinerja karyawan diukur berdasarkan kriteria standar tertentu. Dalam mengukur kinerja karyawan, terdapat kriteria atau ukuran. Indikator tersebut adalah sebagai berikut:

1. Kuantitas (seberapa banyak)

Ukuran kuantitatif merupakan ukuran paling mudah untuk disusun dan diukurnya, yaitu hanya dengan menghitung seberapa banyak unit keluaran kinerja harus dicapai dalam kurun waktu tertentu.

2. Kualitas (seberapa baik)

Melukiskan seberapa baik atau seberapa lengkap hasil harus dicapai. Kriteria ini antara lain mengemukakan akurasi, presisi, penampilan (kecantikan dan ketrampilan), kemanfaatan atau efektifitas. Standar kualitas dapat diekspresikan sebagai tingkat kesalahan seperti jumlah atau persentase kesalahan yang diperbolehkan per unit hasil kerja.

3. Ketepatan waktu pelaksanaan tugas

Kriteria yang menentukan keterbatasan waktu untuk memproduksi suatu produk, membuat sesuatu atau melayani

sesuatu. Kriteria ini menjawab pertanyaan, seperti kapan, berapa cepat, atau dalam periode apa.

4. Efektifitas penggunaan sumber organisasi

Efektifitas penggunaan sumber dijadikan indikator jika untuk mengerjakan suatu pekerjaan disyaratkan menggunakan jumlah sumber tertentu, seperti uang dan bahan baku.

5. Cara melakukan pekerjaan

Digunakan sebagai standar kinerja jika kontak personal, sikap personal, atau perilaku karyawan merupakan faktor penentu keberhasilan melaksanakan pekerjaan.

6. Efek atas suatu upaya

Pengukuran yang diekspresikan akibat akhir yang diharapkan akan diperoleh dengan bekerja. Standar jenis ini menggunakan kata-kata sehingga dan agar supaya yang digunakan jika hasilnya tidak dapat dikualifikasikan.

7. Metode melaksanakan tugas standar

Standar yang digunakan jika ada undang-undang, kebijakan, prosedur standar, metode dan peraturan untuk menyelesaikan tugas atau jika cara pengecualian ditentukan tidak dapat diterima.

8. Standar sejarah

Standar yang menyatakan hubungan antara standar masa lalu dengan standar sekarang. Standar masa sekarang dinyatakan

lebih tinggi atau lebih rendah dari pada standar masa lalu dalam pengertian kuantitas dan kualitas, misalnya produk yang ditolak oleh bagian kontrol kualitas lebih rendah 20% dari pada tahun lalu.

9. Standar nol atau *absolute*

Standar yang menyatakan tidak akan terjadi sesuatu. Standar ini dipakai jika tidak ada alternate lain, misalnya tidak ada keluhan dari pelanggan mengenai kesopanan berbicara di telepon, tidak terjadi kesalahan dalam menghitung uang.⁴⁶

Adapun Menurut Prawirosentono, faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan adalah sebagai berikut :⁴⁷

- a) Efektifitas dan Efisiensi
- b) Otoritas dan Tanggung Jawab
- c) Disiplin
- d) Inisiatif

H. Metode Penelitian

1. Jenis Penelitian

Penelitian ini adalah studi lapangan. Dalam penelitian ini peneliti berangkat ke “lapangan” untuk mengadakan pengamatan tentang sesuatu kejadian yang terjadi di lapangan.

⁴⁶ Wirawan, *Evaluai Kinerja Sumber Daya Manusia*, (Jakarta : Salemba Empat, 2009), hlm. 69-71.

⁴⁷ Sutrisno, *Budaya Organisasi*, hlm. 176-178.

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif sifatnya deskriptif analitik. Bogdan dan Taylor mendefinisikan bahwa metode kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan atau perilaku yang dapat diamati.⁴⁸

Data yang dikumpulkan adalah berupa kata-kata, gambar dan bukan angka-angka. Hal itu disebabkan oleh adanya penerapan metode kualitatif.⁴⁹ Penelitian metode kualitatif didasarkan pada pertimbangan manajemen pengembangan sumber daya manusia dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan dan pelatihan di PKPU Cabang Yogyakarta.

2. Subjek dan Objek Penelitian

a. Subjek⁵⁰ penelitian

Subjek dalam penelitian ini adalah menunjukkan pada orang atau individu kelompok yang dijadikan unit atau sasaran atau sumber informasi yang dapat memberikan data yang sesuai dengan masalah yang di teliti. Adapun yang menjadi subjek dalam penelitian ini adalah:

1. Kepala PKPU Cabang Yogyakarta
2. Ketua Bidang PKPU Cabang Yogyakarta
3. Karyawan PKPU Cabang Yogyakarta

⁴⁸ Lexy J. Moleong, *Metodelogi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2006), hlm. 4.

⁴⁹ *Ibid.*, hlm.11.

⁵⁰ Subjek atau responden adalah orang yang bis memberikan informasi-informasi utama yang dibutuhkan dalam penelitian kita. Andi Prastowo, *Metode Penelitian Kualitatif dalam Perspektif Rancangan Penelitian*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), hlm.195.

b. Objek⁵¹ penelitian

Adapun yang menjadi objek penelitian ini adalah Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam meningkatkan Kinerja Karyawan yang dilakukan oleh PKPU Cabang Yogyakarta.

3. Metode Pengumpulan Data

Metode ini menitikberatkan kepada studi lapangan, maka peneliti ini menggunakan metode pengumpulan data sebagai berikut:

a. Wawancara (*Interview*)⁵²

Wawancara yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah *interview* bebas terpimpin. Dalam *interview* bebas terpimpin (semiterstruktur) ini, peneliti bertujuan untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka, di mana pihak yang diajak wawancara diminta pendapat, dan ide-idenya.⁵³ Metode ini digunakan peneliti untuk memperoleh keterangan dengan tanya jawab sambil bertatap muka antara penanya dan penjawab dengan menggunakan alat

⁵¹ Objek menurut Spradley adalah situasi sosial yang terdiri dari tiga elemen yaitu tempat (*place*), pelaku (*actors*), dan aktivitas (*activity*) yang berinteraksi secara sinergis. *Ibid.*, hlm.199.

⁵² Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan yang dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara(*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara(*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu. Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, hlm. 186.

⁵³ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabet, 2008), hlm. 233.

yang dinamakan panduan wawancara (*interview guide*). *Handphone* sebagai alat untuk merekam hasil wawancara dengan informan.

Dalam penelitian ini, peneliti akan melakukan wawancara dengan kepala cabang, ketua program dan karyawan PKPU Cabang Yogyakarta, untuk mencari informasi tentang pengembangan SDM yang telah dibutuhkan dalam penelitian laporan tugas akhir.

b. Observasi⁵⁴

Observasi dari metode ini peneliti gunakan untuk memperhatikan dengan seksama dan mengamati peristiwa yang berkaitan dengan Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia yang ada di PKPU Cabang Yogyakarta.

c. Dokumentasi⁵⁵

Dokumentasi yang peneliti maksud adalah data dan informasi yang didapat dari dokumen atau buku-buku, jurnal maupun literature lainnya yang relevan dengan penelitian dan dokumentasi resmi dari lembaga yang diteliti berupa data-data yang berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumen atau data-data tertulis seperti struktur organisai, susunan pengurus, program kerja, visi, misi, sejarah berdirinya lembaga dan sebagainya. Dan dalam penelitian tersebut, peneliti menggunakan alat *camera* sebagai

⁵⁴ (Observasi adalah pengalaman dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada obyek penelitian). Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, hlm. 138.

⁵⁵ Dokumentasi adalah pengambilan data yang diperoleh melalui dokumen-dokumen. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar atau karya-karya monumental seseorang. *Ibid*, hlm.161.

dokumentasi untuk mengambil gambar dalam kegiatan yang dilakukan lembaga PKPU Cabang Yogyakarta.

Dokumentasi juga digunakan dalam penelitian sebagai sumber data karena dalam banyak hal dokumentasi sebagai sumber data dapat dimanfaatkan untuk menguji, menafsirkan bahkan meramalkan.

4. Teknik Analisis Data

Analisa data⁵⁶ dalam menganalisis data peneliti menggunakan teknik analisis kualitatif maksudnya adalah dari data yang telah dikumpulkan dan telah di cek keabsahannya serta dinyatakan valid, lalu diproses mengikuti langkah-langkah yang bersifat umum, yakni *reduksi* data, *display* data, dan mengambil kesimpulan.⁵⁷

- a. *Reduksi* data adalah data yang diperoleh dari lapangan ditulis atau di ketik dalam bentuk uraian atau laporan yang rinci.
- b. *Display* data adalah data yang terkumpul dan telah direduksi dibuatkan berbagai macam matrik, grafik, *networks* dan *charts*, agar dapat dikuasai.
- c. Mengambil kesimpulan, data yang telah terkumpul, *direduksi, didisplay*, kemudian dicari maknanya.

5. Teknik Keabsahan Data

⁵⁶ Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasi data kedalam pola, memilih mana yang penting dan mana yang akan dipelajari. Dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri dan orang lain. Sugiono, *Metodologi Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, hlm 335.

⁵⁷ Patton dalam Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Jakarta: PT. Remaja Rosdakarya, 1999), hlm. 129

Dalam menguji keabsahan data yang ada pada peneliti menggunakan teknik triangulasi. Teknik triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau pembanding terhadap data itu.⁵⁸

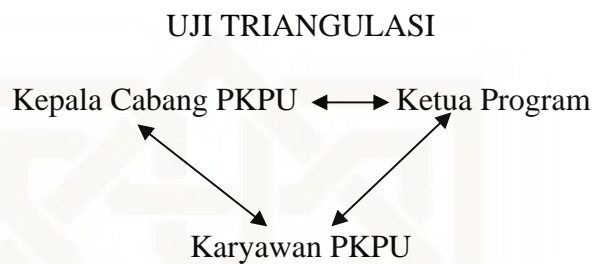
Menurut Lexy J. Moleong teknik triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pemeriksaan dan pengecekan data dari hasil pengamatan yang memanfaatkan sumber dan metode. Adapun triangulasi dengan sumber berarti membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui alat dan waktu yang berbeda dengan metode kualitatif yaitu dapat dilakukan dengan beberapa cara: (1) membandingkan apa yang dikatakan secara pribadi, (2) membandingkan apa yang dikatakan orang-orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakannya sepanjang waktu, (3) membandingkan keadaan perspektif seseorang dengan berbagai pendapat dan penangan orang, (4) membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.

Jadi triangulasi berarti cara terbaik untuk menghilangkan perbedaan-perbedaan kontruksi kenyataan yang ada dalam konteks suatu studi sewaktu mengumpulkan data tentang berbagai kejadian dan hubungan dari berbagai kejadian dan hubungan dari berbagai pandangan. Sedangkan triangulasi dengan metode meliputi dua hal yaitu: (1) pengecekan derajat kepercayaan

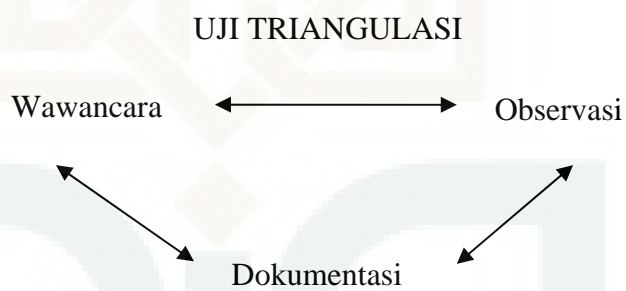
⁵⁸ *Ibid.*, hlm. 247.

penemuan hasil penelitian beberapa teknik pengumpulan data, (2) pengecekan derajat kepercayaan beberapa sumber data metode yang sama.⁵⁹

Selain dengan teks peneliti juga menggambarkan dengan skema:



Gambar 1.2 Triangulasi Teknik Sumber Data.



Gambar 1.3 Triangulasi Teknik Pengumpulan Data

⁵⁹ *Ibid*, hlm. 330-332.

I. Sistematika Pembahasan

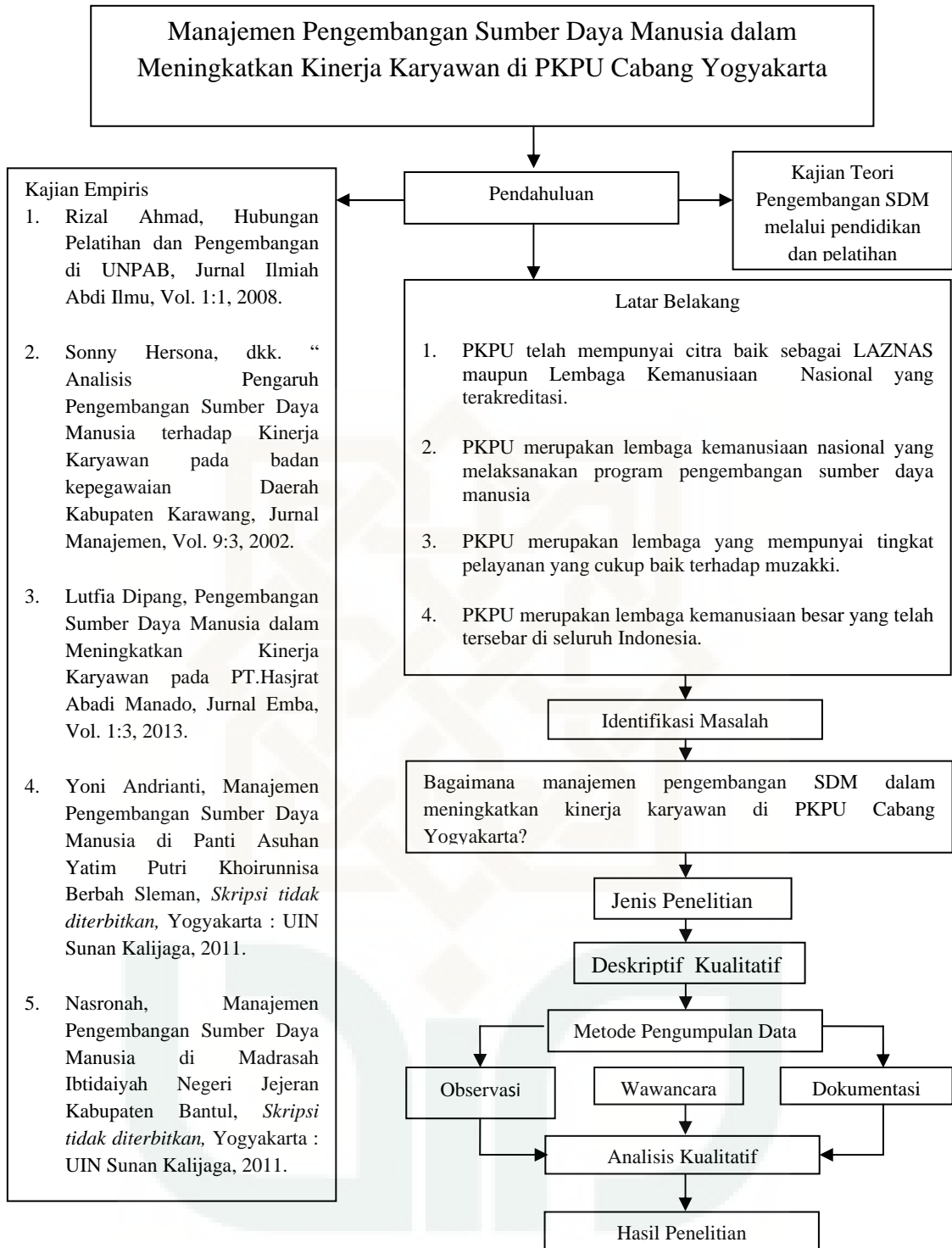
Agar dalam penelitian skripsi tersusun dengan sistematis, penelitian skripsi ini terdiri dari 4 bab, masing-masing bab terdiri dari pembahasan sebagai berikut:

Bab 1 pendahuluan bab ini berisi penegasan judul, latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian, telaah pustaka, kerangka teori, metode penelitian, dan sistematika pembahasan.

Bab 2 berisi tentang gambaran umum Lembaga Kemanusiaan Nasional PKPU, yang meliputi sejarah berdirinya, visi dan misi, struktur organisasi.

Bab 3 berisi tentang bagaimana program pengembangan sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan bagi karyawan PKPU yang meliputi perencanaan program pendidikan dan pelatihan, tujuan dan sasaran pengembangan SDM, Manfaat pengembangan SDM, metode pengembangan dan pelatihan, proses pendidikan dan pelatihan, evaluasi pengembangan SDM, hambatan-hambatan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dan analisis manajemen pengembangan SDM dalam meningkatkan kinerja karyawan di PKPU Cabang Yogyakarta.

Bab 4 penutup bab ini merupakan akhir dari pembahasan skripsi ini yang terdiri dari kesimpulan dan saran-saran, dan kata penutup. Pada bagian akhir skripsi ini dicantumkan pula daftar pustaka, lampiran-lampiran.



Gambar 1.4 Kerangka Berfikir Penelitian

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Dari hasil analisis yang penulis lakukan pada bab-bab sebelumnya, maka dapat disimpulkan bahwa Pos Kedilan Peduli Umat (PKPU) Cabang Yogyakarta tidak memiliki bidang yang secara khusus menangani Sumber Daya Manusia (SDM) dalam struktur organisasinya, sehingga program-program pengembangan sumber daya manusia kurang terencana atau terkelola dengan baik. Sedangkan pengembangan sumber daya manusia yang dilakukan PKPU berdasarkan pengamatan situasional.

Pengembangan SDM yang dilakukan oleh lembaga PKPU adalah dengan mengadakan pendidikan dan pelatihan dalam meningkatkan kinerja karyawan yang berkualitas yang memiliki ketrampilan dan meningkatkan kemampuan dalam bekerja. Dampaknya baik terhadap PKPU sendiri, karena lembaga tidak akan berkembang tanpa karyawan yang berkualitas dan memiliki ketrampilan, minat kerja yang tinggi.

B. Saran

Adapun saran bagi lembaga Pos Keadilan Peduli Umat (PKPU) Cabang Yogyakarta dan bagi pembaca atau peneliti selanjutnya.

1. Perlu dibakukan Bidang Sumber Daya Manusia (SDM) dengan jelas di dalam struktur lembaga PKPU Cabang Yogyakarta demi kelangsungan dan keberhasilan manajemen pengembangan SDM dalam meningkatkan kinerja karyawan.
2. Kepada peneliti selanjutnya, diharapkan untuk melakukan penelitian lebih lanjut tentang manajemen pengembangan sumber daya manusia dilembaga-lembaga sejenis.

DAFTAR PUSTAKA

A. Rujukan Kitab Suci

Al-Qur'an dan Terjemahnya, Jakarta, CV. Darus Sunnah, Diterjemahkan oleh Yayasan Penyelenggara Penerjemah Al-Qur'an, 2002.

B. Rujukan dari Buku

Abdulsyani. *Manajemen Organisasi*, Jakarta : PT.Bina Aksara, 1987..

Ardana, I Komang, dkk, *Manajemen Sumber Daya manusia*, Yogyakarta: Graha Ilmu, 2012.

Bangun, Wilson., *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta : PT Gelora Aksara Pratama, 2012.

Handoko, T. Hani., *Manajemen Personalia & Sumberdaya Manusia*, Edisi 2, Yogyakarta: BPFE, 2001.

Hasibuan, Malayu., *Manajemen Sumber Daya Manusia*, cet. Ketujuh, Jakarta : PT. Bumi Aksara, 2005.

Kadarisman, *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*, Jakarta : Rajawali Pers, 2013.

Mangkunegara, Prabu., *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, Bandung : PT. Remaja Rosdakarya, 2011.

Manullang, *Dasar-Dasar Manajemen*, Yogyakarta : Gadjah Mada University Press, 2012.

Meleong, Lexi J, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung : Remaja Rosdakarya, 1993.

Notoatmojo, Soekidjo., *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*, Jakarta : Rineka Cipta, 2009.

Prastowo, Andi, *Metode Penelitian Kualitatif dalam Perspektif Rancangan Penelitian*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011.

Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, Bandung : CV. Alfabeta, 2009.

Sutrisno, Edy, *Budaya Organisasi*, Jakarta : Kencana, 2010.

Wibowo, *Manajemen Kinerja*, Jakarta: Rajawali Pers, 2013.

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

C. Rujukan dari Skripsi dan Jurnal

Ahmad, Rizal, “Hubungan Pelatihan dan Pengembangan yang diterapkan oleh Bina Cendikia Agung Panca Budi dengan Kinerja Pegawai yang ada dilingkungan UNPAB di Kota Medan”, *Jurnal Ilmiah Abdi Ilmu*, Vol. 1:1, 2008.

Andrianti, Yoni, “Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia di Panti Asuhan Yatim Putri Khoirunnisa Kuton Tegaltirto Berbah Sleman”, Skripsi (Yogyakarta : Jurusan MD, Fakultas Dakwah dan Komunikasi, UIN Sunan Kalijaga, 2011).

Dipang, Lutfia, “Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Peningkatan Kinerja Karyawan pada PT. Hasjrat Abadi Manado”, *Jurnal Emba*, Vol 1:3, 2013.

Hanifah Nur Aini, “Pengaruh Kualitas Pelayanan, Citra Lembaga, dan Religuitas terhadap minat Muzakki untuk menyalurkan zakat profesi di PKPU Cabang Yogyakarta”, Skripsi (Yogyakarta : Jurusan MD Fakultas Dakwah dan Komunikasi, UIN Sunan Kalijaga, 2015).

Hersona, Sonny, dkk, “Analisis Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Karyawan pada badan kepegawaian Daerah Kabupaten Karawang”, *Jurnal Manajemen*, Vol 9:3, 2012.

Nasronah, “Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia di Madrasah Ibtidaiyah Negeri Jejeran Kabupaten Bantul”, Skripsi (Yogyakarta : Jurusan MD, Fakultas Dakwah dan Komunikasi, UIN Sunan Kalijaga, 2011).

D. Rujukan dari Website

<http://m.republika.co.id/berita/nasional/uum/14/10/01/ncrv2g-pkpu-dapat-penghargaan-dari-pemerintah-turki>, yang diakses pada tanggal 20 Januari 2016, pukul 10.00 WIB.

LAMPIRAN



Wawancara dengan Kabid Pendayagunaan Bapak Akhta



Wawancara dengan Staff CRM dan FO Ibu Ulin



Wawancara dengan Staff CSR Bapak Paryanto



Xjuta Aksi Berbagi Peduli: Donasi Peningkatan Gizi Anak Indonesia



Lambang PKPU



persatuan Istri Karyawan Angkasa Pura
sumbangkan logistik melalui @PKPU #Jogja
utk korban Longsor #PeduliBanjarnegara.

SURAT KETERANGAN

Nomor : PKPU-Y/016.07.III/S.Ket/2016

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Muthori
Alamat : Jl. Prof. Dr Sardjito No. 4 Yogyakarta
Jabatan : Kepala Cabang PKPU Yogyakarta

Dengan ini menyatakan bahwa :

Nama : Silvi Lita Khoirunnisa
NIM : 11240062

Bahwa yang bersangkutan telah melakukan Penelitian di Lembaga Kemanusiaan Nasional (PKPU) Cabang Yogyakarta sejak 6 Agustus 2015 s.d 31 November 2015 dengan baik.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan semestinya untuk pihak yang berkepentingan.

Yogyakarta, 16 Maret 2016
Mengetahui,


pkpu LEMBAGA
KEMANUSIAAN
NASIONAL
Muthori
Kepala Cabang



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
SEKRETARIAT DAERAH
Kompleks Kepatihan, Danurejan, Telepon (0274) 562811 - 562814 (Hunting)
YOGYAKARTA 55213

operator2@yahoo.com

SURAT KETERANGAN / IJIN

070/REG/1/84/8/2015

Membaca Surat : **WAKIL DEKAN BIDANG AKADEMIK** Nomor : **UIN.02/WD.I/PP.00.9/1325/2015**
Tanggal : **4 AGUSTUS 2015** Perihal : **IJIN PENELITIAN/RISET**

- Mengingat :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2006, tentang Perizinan bagi Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing dan Orang Asing dalam melakukan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan di Indonesia;
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2011, tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
 3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 37 Tahun 2008, tentang Rincian Tugas dan Fungsi Satuan Organisasi di Lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 4. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendoataan, Pengembangan, Pengkajian, dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta.

DIIJINKAN untuk melakukan kegiatan survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan kepada:

Nama : **SILVI LITA KHOIRUNNISA** NIP/NIM : **11240062**
Alamat : **FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI, MD, UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA**
Judul : **MANAJEMEN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN DI PKPU CABANG YOGYAKARTA**
Lokasi :
Waktu : **6 AGUSTUS 2015 s/d 6 NOVEMBER 2015**

Dengan Ketentuan

1. Menyerahkan surat keterangan/ijin survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan *) dari Pemerintah Daerah DIY kepada Bupati/Walikota melalui institusi yang berwenang mengeluarkan ijin dimaksud;
2. Menyerahkan soft copy hasil penelitiannya baik kepada Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta melalui Biro Administrasi Pembangunan Setda DIY dalam compact disk (CD) maupun mengunggah (upload) melalui website adbang.jogjaprovo.go.id dan menunjukkan cetakan asli yang sudah disahkan dan dibubuhi cap institusi;
3. Ijin ini hanya dipergunakan untuk keperluan ilmiah, dan pemegang ijin wajib mentaati ketentuan yang berlaku di lokasi kegiatan;
4. Ijin penelitian dapat diperpanjang maksimal 2 (dua) kali dengan menunjukkan surat ini kembali sebelum berakhir waktunya setelah mengajukan perpanjangan melalui website adbang.jogjaprovo.go.id;
5. Ijin yang diberikan dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila pemegang ijin ini tidak memenuhi ketentuan yang berlaku.

Dikeluarkan di Yogyakarta
Pada tanggal **6 AGUSTUS 2015**
A.n Sekretaris Daerah
Asisten Perekonomian dan Pembangunan
Ub.
Kepala Biro Administrasi Pembangunan



Tembusan :

1. **GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA (SEBAGAI LAPORAN)**
2. **WALIKOTA YOGYAKARTA C.Q DINAS PERIJINAN KOTA YOGYAKARTA**
3. **WAKIL DEKAN BIDANG AKADEMIK, UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA**
4. **YANG BERSANGKUTAN**



PEMERINTAHAN KOTA YOGYAKARTA

DINAS PERIZINAN

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta 55165 Telepon 514448, 515865, 515866, 515866, 562682
Fax (0274) 555241

E-MAIL : perizinan@jogjakota.go.id

HOTLINE SMS : 081227625000 HOT LINE EMAIL : upik@jogjakota.go.id

WEBSITE : www.perizinan.jogjakota.go.id

SURAT IZIN

NOMOR : 070/2692
4953/34

- Membaca Surat : Dari Surat izin/ Rekomendasi dari Gubernur Kepala Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 070/REG/v/84/8/2015 Tanggal : 6 Agustus 2015
- Mengingat : 1. Peraturan Gubernur Daerah istimewa Yogyakarta Nomor : 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendataan, Pengembangan, Pengkajian dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta.
2. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Dinas Daerah;
3. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemberian Izin Penelitian, Praktek Kerja Lapangan dan Kuliah Kerja Nyata di Wilayah Kota Yogyakarta;
4. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 85 Tahun 2008 tentang Fungsi, Rincian Tugas Dinas Perizinan Kota Yogyakarta;
5. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 20 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perizinan pada Pemerintah Kota Yogyakarta;

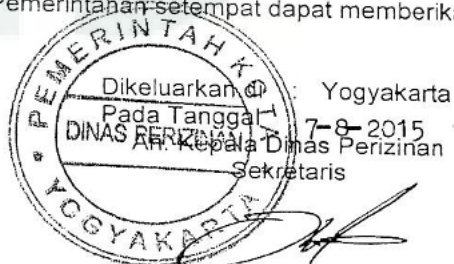
Dijijinkan Kepada : Nama : SILVI LITA KHOIRUNNISA
No. Mhs/ NIM : 11240062
Pekerjaan : Mahasiswa Fak. Dakwah & Komunikasi - UIN SUKA YK
Alamat : Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta
Penanggungjawab : Aris Risdiana, S.Sos. I., MM.
Keperluan : Melakukan Penelitian dengan judul Proposal : MANAJEMEN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN DI PKPU CABANG YOGYAKARTA

Lokasi/Responden : Kota Yogyakarta
Waktu : 6 Agustus 2015 s/d 6 November 2015
Lampiran : Proposal dan Daftar Pertanyaan
Dengan Ketentuan : 1. Wajib Memberikan Laporan hasil Penelitian berupa CD kepada Walikota Yogyakarta (Cq. Dinas Perizinan Kota Yogyakarta)
2. Wajib Menjaga Tata tertib dan menaati ketentuan-ketentuan yang berlaku setempat
3. Izin ini tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kesetabilan pemerintahan dan hanya diperlukan untuk keperluan ilmiah
4. Surat izin ini sewaktu-waktu dapat dibatalkan apabila tidak dipenuhinya ketentuan-ketentuan tersebut diatas

Kemudian diharap para Pejabat Pemerintahan setempat dapat memberikan bantuan seperlunya

Tanda Tangan
Pemegang Izin

SILVI LITA KHOIRUNNISA



Drs. HARDONO
NIP. 195804101985031013

Tembusan Kepada :

- Yth 1. Walikota Yogyakarta (sebagai laporan)
2. Ka. Biro Administrasi Pembangunan Setda DIY
3. Pimpinan PKPU Cabang Yogyakarta
4. Ybs



TEST OF ENGLISH COMPETENCE CERTIFICATE

No: UIN.02/L4/PM.03.2/2.24.2.10/2016

Herewith the undersigned certifies that:

Name : **SILVI LITA KHOIRUNNISA**
Date of Birth : **October 20, 1993**
Sex : **Female**

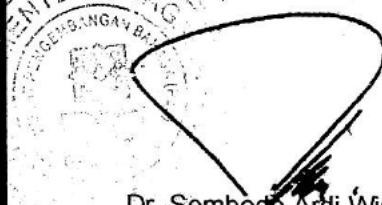
took TOEC (Test of English Competence) held on **February 05, 2016** by Center for Language Development of State Islamic University Sunan Kalijaga and got the following result:

CONVERTED SCORE	
Listening Comprehension	41
Structure & Written Expression	46
Reading Comprehension	40
Total Score	423

Validity: 2 years since the certificate's issued



Yogyakarta, February 05, 2016
Director,



Dr. Sembodo Ardi Widodo, S.Ag., M.Ag.
NIP. 19680915 199803 1 005



شهادة اختبار كفاءة اللغة العربية

الرقم: UIN.02/L4/PM.03.2/6.24.1.172/2016

تشهد إدارة مركز التنمية اللغوية بأن

الاسم : Silvi Lita Khoirunnisa :

تاريخ الميلاد : ٢٠ أكتوبر ١٩٩٣

قد شاركت في اختبار كفاءة اللغة العربية في ٤ فبراير ٢٠١٦, وحصلت
على درجة :

٤٧	فهم المسموع
٤٢	التركيب النحوية و التعبيرات الكتابية
٢٧	فهم المقروء
٣١٦	مجموع الدرجات

هذه الشهادة صالحة لمدة سنتين من تاريخ الإصدار

جوكجاكرتا, ٤ فبراير ٢٠١٦

مدير



Dr. Sembodo Ardi Widodo, S.Ag., M.Ag.

رقم التوظيف : ١٩٦٨٠٩١٥١٩٩٨٠٣١٠٠٥





KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
LEMBAGA PENELITIAN DAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LP2M)

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SERTIFIKAT

Nomor : UIN.02/L.2/PP.06/P3.793/2014

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta memberikan sertifikat kepada :

Nama : Silvi Lita Khoirunnisa
Tempat, dan Tanggal Lahir : Jepara, 20 Oktober 1993
Nomor Induk Mahasiswa : 11240062
Fakultas : Dakwah dan Komunikasi

yang telah melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Integrasi-Interkoneksi Tematik Posdaya Berbasis Masjid Semester Khusus, Tahun Akademik 2013/2014 (Angkatan ke-83), di :

Lokasi : Selomartani 2
Kecamatan : Kalasan
Kabupaten/Kota : Kab. Sleman
Propinsi : D.I. Yogyakarta

dari tanggal 07 Juli 2014 s.d. 17 September 2014 dan dinyatakan LULUS dengan nilai 96,04 (A). Sertifikat ini diberikan sebagai bukti yang bersangkutan telah melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) dengan status intrakurikuler dan sebagai syarat untuk dapat mengikuti ujian Munaqasyah Skripsi.



Yogyakarta, 03 November 2014

Ketua,

Dr. Zamzam Afandi, M.Ag.

NIP. : 19631111 199403 1 002

TRAINING TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

diberikan kepada

Nama : SILVI LITA KHOIRUNNISA
 NIM : 11240062
 Fakultas : DAKWAH DAN KOMUNIKASI
 Jurusan/Prodi : MANAJEMEN DAKWAH
 Dengan Nilai :

No.	Materi	Nilai	
		Angka	Huruf
1.	Microsoft Word	75	B
2.	Microsoft Excel	85	B
3.	Microsoft Power Point	80	B
4.	Internet	50	D
5.	Total Nilai	72,5	B
Predikat Kelulusan		Memuaskan	

Yogyakarta, 30 Mei 2012



Standar Nilai:

Angka	Huruf	Predikat
86 - 100	A	Sangat Memuaskan
71 - 85	B	Memuaskan
56 - 70	C	Cukup
41 - 55	D	Kurang
0 - 40	E	Sangat Kurang



Diketahui dan disetujui,
 Kepala PTIPD
 Sunan Kalijaga Islamic University
 Yogyakarta, Ph.D.
 1701032005011003



Nomor: UIN.02/R.Km/PP.00.9/2059/2011

**KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUNAN KALIJAGA**

Sertifikat

diberikan kepada:

Nama : Silvi Lita Khoirunnisa
NIM : 11240062
Fakultas/Prodi : Dakwah dan Komunikasi/ Manajemen Dakwah
Sebagai : Peserta

atas keberhasilannya menyelesaikan semua tugas workshop

SOSIALISASI PEMBELAJARAN DI PERGURUAN TINGGI

Bagi Mahasiswa Baru UIN Sunan Kalijaga Tahun Akademik 2011/2012
Tanggal 06 s.d. 08 September 2011 (20 jam pelajaran)

Yogyakarta, 09 September 2011



Direktor Bidang Kemahasiswaan



LABORATORIUM AGAMA
Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga

Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta Telp: 0274-515856 Email:fd@uin-suka.ac.id

SERTIFIKAT

Pengelola Laboratorium Agama Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga dengan ini menyatakan bahwa :

SILVI LITA KHOIRUNNISA

NIM : 11240062

LULUS

ujian sertifikasi Baca Tulis Al Qur'an yang diselenggarakan oleh Laboratorium Agama Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga.



Dr. Sriharini, M.Ag.
NIP. 19710526 199903 1 002

Yogyakarta, 12 Juni 2013
Ketua

Dr. Sriharini, M.Si.
NIP. 19710526 199703 2 001

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Identitas Diri

Nama : Silvi Lita Khoirunnisa
Tempat Tanggal Lahir: Jepara, 20 Oktober 1993
Agama : Islam
Pekerjaan : Mahasiswi
Alamat Asal : Desa Bawu Rt 09/ Rw 02, Kecamatan Batealit,
Kabupaten Jepara, Provinsi Jawa Tengah
Email : lita_silvi@gmail.com

Nama Orang Tua

Ayah : Jasmo
Ibu : Juariah

Riwayat Pendidikan

1. MIN : MIN Bawu Batealit Jepara
2. MTS : MTS Ali Maksum Yogyakarta
3. MA : MA Ali Maksum Yogyakarta
4. Sarjana : Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta