

**PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA
DI LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KOPERASI
MAHASISWA UIN SUNAN KALIJAGA (LP2KIS) YOGYAKARTA**



SKRIPSI

**Diajukan Kepada Fakultas Dakwah Dan Komunikasi
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
Untuk Memenuhi Sebagian Syarat-syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Strata I**

Disusun oleh:

**Anisa Rizqianti
NIM 12240007**

Pembimbing:

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

**JURUSAN 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: Id@uin-suka.ac.id

PENGESAHAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Nomor: UIN.02/DD/PP.01.3/ 1341 /2016

Skripsi/Tugas Akhir dengan judul:

PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA DI LEMBAGA PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN KOPERASI MAHASISWA UIN SUNAN KALIJAGA (LP2KIS)
YOGYAKARTA

yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Anisa Rizqianti
NIM/Jurusan : 12240007/MD
Telah dimunaqasyahkan pada : Senin, 20 Juni 2016
Nilai Munaqasyah : 95 (A)

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

TIM MUNAQASYAH

Ketua Sidang/Penguji I,

Aris Risdiana, S.Sos.I., MM.

NIP-19820804 201301 1 007

Penguji II,

Achmad Muhammad, M.Ag.

NIP 19720719 200003 1 002

Penguji III,

H. Andy Dermawan, M.Ag.

NIP 19700908 200003 1 001

Yogyakarta, 24 Juni 2016

Dekan,



Nurjanah, M.Si.

NIP 19660903 1987032001



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI
Jl. Marsda Adisucipto Telp. (0274) 515856 Yogyakarta 55281

SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI

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

Assalamualaikum wr.wb.

Setelah membaca, meneliti, memberikan petunjuk dan mengoreksi serta mengadakan perbaikan selanjutnya, maka kami selaku pembimbing berpendapat bahwa skripsi Saudari:

Nama : Anisa Rizqianti
NIM : 12240007
Judul Skripsi : Pengelolaan Sumber Daya Manusia di Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga (LP2KIS) 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 Sarjana Strata Satu dalam bidang Manajemen Dakwah.


Dengan ini kami berharap agar skripsi tersebut di atas dapat segera dimunaqsyahkan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui,
Ketua Jurusan Manajemen Dakwah



Drs. M. Rosvid Ridla, M.Si.
NIP 19670104 199303 1 003

Yogyakarta, 7 Mei 2016
Pembimbing



Aris Risdiana, S.Sos.L, MM.
NIP 19820804 201101 1 007

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : Anisa Rizqianti

NIM : 12240007

Jurusan : Manajemen Dakwah

Fakultas : Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa skripsi saya yang berjudul “Pengelolaan Sumber Daya Manusia di Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Koperasi Mahasiswa UIN Sunana Kalijaga (LP2KIS) Yogyakarta” adalah hasil karya pribadi dan sepanjang pengetahuan peneliti tidak berisi materi yang dipublikasikan atau ditulis orang lain, kecuali bagian-bagian tertentu yang peneliti ambil sebagai acuan.

Apabila terbukti pernyataan ini tidak benar, maka sepenuhnya tanggungjawab peneliti.

Yogyakarta, 7 Mei 2016

Yang Menyatakan,



Anisa Rizqianti
NIM: 12240007

HALAMAN PERSEMBAHAN

Dengan rasa syukur kepada Allah SWT

Skripsi ini saya persembahkan untuk:

Almamater Tercinta

Jurusan Manajemen Dakwah

Fakultas Dakwah dan Komunikasi

Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta



MOTTO

وَإِذْ قَالَ رَبُّكَ لِلْمَلَائِكَةِ إِنِّي جَاعِلٌ فِي الْأَرْضِ خَلِيفَةً قَالُوا أَتَجْعَلُ فِيهَا مَنْ
يُفْسِدُ فِيهَا وَيَسْفِكُ الدِّمَاءَ وَنَحْنُ نُسَبِّحُ بِحَمْدِكَ وَنُقَدِّسُ لَكَ قَالَ إِنِّي أَعْلَمُ
مَا لَا تَعْلَمُونَ

“Ingatlah ketika Tuhanmu berfirman kepada para malaikat: "Sesungguhnya Aku hendak menjadikan seorang khalifah di muka bumi. (Q.S. Al-Baqarah: 30)”¹

¹ Al-Quran, 2:30, Departemen Agama RI *Alqur'an dan Terjemahnya: Special for Women*, (Bandung: Syamil Al-Qur'an, 2005), hlm. 6.

KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmanirrohim

Puji syukur peneliti panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahNya kepada peneliti, sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Pengelolaan Sumber Daya Manusia di Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga (LP2KIS) Yogyakarta” dengan baik. Sholawat serta salam tercurahkan kepada Nabi besar Muhammad SAW, yang telah membimbing umat manusia dari alam kegelapan menuju ke alam terang-benderang.

Skripsi ini disusun sebagai syarat tugas akhir guna memperoleh gelar strata satu pada Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dan diharapkan dapat 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 dapat terselesaikan dengan baik. Oleh karena itu peneliti mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. K.H. Yudian Wahyudi, M.A., Ph.D. selaku Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Ibu Dr. Nurjannah, M.Si. selaku Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi.
3. Bapak Drs. M. Rosyid Ridla, M.Si. selaku Ketua Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Komunikasi.
4. Bapak Aris Risdiana S.Sos.I., MM. selaku pembimbing skripsi yang telah banyak memberikan pengarahan, bimbingan, dan nasihat dari awal hingga akhir penyusunan skripsi ini.
5. Bapak Achmad Muhammad, M.Ag. selaku dosen pembimbing akademik yang telah banyak memberikan perhatian selama kuliah, serta Bapak dan Ibu dosen Manajemen Dakwah yang telah membagi ilmunya terhadap peneliti selama belajar di UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

6. Segenap karyawan yang telah banyak membantu terhadap kelancaran proses belajar di lingkungan Fakultas Dakwah dan Komunikasi.
7. Ketua umum beserta jajaran Koperasi Mahasiswa (KOPMA) UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang telah memberikan waktu dan kesempatan kepada peneliti untuk melakukan penelitian.
8. Direktur beserta jajaran Lembaga Pendidikan dan Pelatihan KOPMA UIN Sunan Kalijaga (LP2KIS) Yogyakarta yang telah membantu dalam memberikan informasi dan data-data selama penelitian.
9. Keluarga peneliti yaitu kedua orang tua tercinta dan tersayang Bapak Achmad Suwarno dan Ibu Jamilah yang peneliti takzimi yang selama ini mendidik, membimbing, dan selalu bersabar serta berusaha mendukung sekuat tenaga serta selalu berdo'a untuk kebaikan dan kebahagiaan putra-putrinya. Mas Arijal Rizqianto beserta istri teteh Ratnawati, dek Khilya Tul Jannah dan dek Adrian yang selalu mendo'akan, mendukung dan menyayangi, serta selalu mendorong peneliti untuk tetap semangat dalam menyelesaikan studi. Ponakan peneliti yang pertama tercinta Fathan Althafarizqi yang menjadi motivasi terbesar bagi peneliti untuk segera menamatkan studi strata satu Jurusan Manajemen Dakwah. Semoga tumbuh menjadi generasi Qur'ani, sehat, sholeh dan bermanfaat untuk orang banyak.
10. Rekan-rekan almamater tercinta Jurusan Manajemen Dakwah Angkatan 2012 (ARMADA), rekan-rekan Koperasi Mahasiswa (KOPMA) UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, rekan-rekan Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga (LP2KIS) Yogyakarta terkhusus LUCKY 13, keluarga besar Ikatan Mahasiswa Banyumas (IMBAS) Yogyakarta, serta rekan-rekan KORDISKA dan SCREMD. Terimakasih telah menjadi keluarga besar peneliti selama di Yogyakarta, semoga tali silaturahmi bisa tetap terjaga.

11. Para guru peneliti dan Keluarga besar MI Ma'arif Banjarparakan (alumni 2006), SMP Negeri 1 Rawalo alumni 2009 (IX A), SMA Negeri 1 Rawalo alumni 2012 (XII IPA1).
12. Keluarga besar Pon.Pes. Miftahul Huda Nurul Iman Kedungwangkal, Rawalo, Banyumas, terkhusus keluarga besar Romo Kyai Muhammad Juddan Dawam.
13. Sahabat-sahabat peneliti yang banyak membantu dan memberikan masukan membangun, khususnya Miftahun Nur Khasanah, Alfa Nahdlijatul Fikria, Nurbaiti, Anisah Idrus, Nur Saidah, Muwafikul Aziz, Ahya Anshori, Rois Sobri, Cahyo Harsono Putro, serta pihak yang telah membantu yang tidak bisa disebutkan satu persatu. Terimakasih atas bantuan dan dukungannya.

Peneliti berharap semoga jasa dan bimbingan yang diberikan kepada peneliti dibalas oleh Allah SWT, Dzat yang Maha Memberi Balasan. Peneliti menyadari bahwa skripsi ini jauh dari sempurna, masih terdapat kekurangan dan kesalahan baik segi tata tulis maupun isinya. Peneliti dengan senang hati menerima kritik dan saran demi kebaikan skripsi ini.

Semoga skripsi ini menjadi karya yang bermanfaat bagi berbagai pihak.

Yogyakarta, 2 Mei 2016
Peneliti

Anisa Rizqianti
NIM: 12240007

ABSTRAK

Anisa Rizqianti (12240007). “Pengelolaan Sumber Daya Manusia di Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga (LP2KIS) Yogyakarta”. Skripsi. Jurusan: Manajemen Dakwah, Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2016.

Sumber daya manusia merupakan faktor utama yang mempengaruhi kemajuan atau kemunduran sebuah organisasi. Banyak organisasi yang kurang memperhatikan pengelolaan dari fungsi manajerial dan fungsi operasional dari organisasinya, sehingga banyak organisasi yang lemah pada segi *intern* dari organisasi itu sendiri. Perkembangan dan eksistensi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga (LP2KIS) Yogyakarta yang meningkat membuat peneliti tertarik untuk meneliti berdasar pengelolaan sumber daya manusia didalamnya, khususnya pada penarikan dan proses seleksi sumber daya manusia di LP2KIS Yogyakarta.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan pengelolaan sumber daya manusia di LP2KIS Yogyakarta, penelitian ini menggunakan teori dari buku yang ditulis oleh T. Hani Handoko. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif. Teknik pengumpulan data melalui metode observasi, dokumentasi, dan wawancara. Data yang telah dikumpulkan kemudian dianalisis melalui reduksi data, penyajian data, dan verifikasi data. Keabsahan data diuji dengan triangulasi sumber data dan triangulasi metode pengumpulan data.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa penerapan pengelolaan sumber daya manusia di LP2KIS Yogyakarta: perencanaan sumber daya manusia disiapkan untuk menyiapkan anggota yang loyal dan komitmen terhadap LP2KIS. Penarikan dan seleksi di LP2KIS menjadi satu kesatuan, dalam penarikan terdapat LP2KIS *Success Training* (LST), dalam LST calon anggota diberikan pembekalan tentang pengetahuan dasar seputar LP2KIS, penanaman jiwa loyal, komitmen, dan totalitas pada LP2KIS, maksud lain dari LST agar anggota mau memimpin dan mau untuk dipimpin. Tahapan seleksi selain calon anggota dites, calon anggota juga diberikan tantangan yang harus dilaksanakan di tempat pada tes mental, sedangkan pada *Micro Training Test* (MTT) calon anggota langsung di uji menjadi seorang *trainer*/pemateri yang kemudian dinilai secara tertulis dan dikomentatori oleh *team* penilai terkait penampilan, pembawaan dan penguasaan materi yang dibawakan (seperti kontes). Latihan dan pengembangan merupakan ranah dari divisi *Human Resource Development* (HRD), namun untuk keseluruhan yang bertanggung jawab dalam pelatihan dan pengembangan anggota di LP2KIS Yogyakarta adalah pengelola harian (PH). Desain dan konseptornya diserahkan kepada divisi *Desain Training* (Destra). Jenjang karier di LP2KIS yaitu tiga kepengelolaan/dua setengah tahun. Jenjang karier di LP2KIS dibagi menjadi dua macam, yaitu jenjang karier kepengurusan dan jenjang karier keanggotaan. Sistem kompensasi di LP2KIS Yogyakarta dibagi menjadi dua macam yaitu kompensasi finansial dan non finansial.

Kata Kunci: Pengelolaan Sumber Daya Manusia

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI	iii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
MOTTO	vi
KATA PENGANTAR	vii
ABSTRAK	x
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
BAB I: PENDAHULUAN	1
A. Penegasan Judul	1
B. Latar Belakang Masalah	2
C. Rumusan Masalah	5
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian	5
E. Kajian Pustaka	6
F. Kerangka Teori	11
G. Metode Penelitian	18
H. Sistematika pembahasan	26
BAB II: GAMBARAN UMUM LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KOPERASI MAHASISWA UIN SUNAN KALIJAGA (LP2KIS) YOGYAKARTA	29
A. Sejarah LP2KIS Yogyakarta	29
B. Letak Geografis LP2KIS Yogyakarta	33
C. Visi dan Misi LP2KIS Yogyakarta	34
D. Tujuan dan Batasan LP2KIS Yogyakarta	34
E. Landasan, Status, dan Fungsi LP2KIS Yogyakarta	35
F. Struktur Organisasi LP2KIS Yogyakarta	36
G. Program Kerja LP2KIS Yogyakarta	39
H. Bentuk Kerjasama LP2KIS Yogyakarta	44
BAB III: PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA DI LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KOPERASI MAHASISWA UIN SUNAN KALIJAGA (LP2KIS) YOGYAKARTA	47
A. Perencanaan Sumber Daya Manusia.....	47
B. Penarikan Sumber Daya Manusia	55
C. Proses Seleksi	68
D. Latihan dan Pengembangan	82
E. Perencanaan Karier	91

F. Pemberian Kompensasi	96
BAB IV: PENUTUP	104
A. Kesimpulan	104
B. Saran	107
DAFTAR PUSTAKA	108
LAMPIRAN	



DAFTAR TABEL

1. Tabel 1.1 Perbandingan Penelitian Terdahulu dan Saat ini
10
2. Tabel 3.1 Jadwal Pelaksanaan Laptri dan Laptah LP2KIS 53



DAFTAR GAMBAR

1. Gambar 1.1 Triangulasi Pengumpulan Data 25
2. Gambar 1.2 Triangulasi Sumber Data 26
3. Gambar 1.3 Kerangka Berfikir 28
4. Gambar 2.1 Bagan Struktur Organisasi LP2KIS Yogyakarta 37



BAB I

PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

Penegasan judul merupakan ruang lingkup atau batasan-batasan dari sebuah judul. Adapun penegasan judul dari “Pengelolaan Sumber Daya Manusia di Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga (LP2KIS) Yogyakarta”, adalah sebagai berikut:

1. Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Kata pengelolaan dan manajemen memiliki definisi yang sama yaitu sebagai suatu proses yang diterapkan oleh individu atau kelompok dalam upaya-upaya koordinasi untuk mencapai suatu tujuan. Manajemen sumber daya manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan pendayagunaan sumber daya manusia untuk mencapai baik tujuan-tujuan individu maupun organisasi.¹ Manajemen sumber daya manusia yang dimaksud dalam skripsi ini adalah suatu fungsi yang dilaksanakan dalam suatu organisasi dengan menggunakan/memanfaatkan sumber daya manusia dalam program kegiatan yang ada di LP2KIS Yogyakarta untuk mencapai tujuan bersama (organisasi) yang meliputi fungsi perencanaan sumber daya manusia, penarikan sumber daya manusia, proses seleksi, latihan dan pengembangan, perencanaan karier, serta pemberian kompensasi. Dalam skripsi ini peneliti lebih memfokuskan pada fungsi penarikan dan seleksi

¹ T. Hani Handoko, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, ed. 2, (Yogyakarta: BPFE, 2013), hlm. 4.

sumber daya manusia di LP2KIS Yogyakarta, adapun pengelolaan sumber daya manusia dalam penelitian ini dikuatkan dengan program kerja yang ada di LP2KIS Yogyakarta.

2. LP2KIS Yogyakarta

LP2KIS Yogyakarta merupakan salah satu lembaga kekartan dibawah naungan Koperasi Mahasiswa (KOPMA) UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Sebagai lembaga dibawah naungan KOPMA UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, lembaga ini beralamat sesuai dengan alamat KOPMA UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang beralamat di gedung *Campus Service Center* (CSC) lantai 2 kampus UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, Jalan Bimo Kurdo, Sopen, Yogyakarta. LP2KIS diproyeksikan menjadi sebuah lembaga profesional yang fokus dalam bidang pendidikan dan pelatihan perkoperasian maupun bidang pengembangan sumber daya manusia yang lain, seperti diantaranya *trainer, co-trainer, outbound training, dan mc training*.

Berdasar pada pengertian-pengertian diatas, dalam penelitian ini peneliti akan membahas mengenai pengelolaan sumber daya manusia di LP2KIS Yogyakarta dengan fokus pada penarikan dan proses seleksi sumber daya manusia di LP2KIS Yogyakarta.

B. Latar Belakang

Sumber daya manusia adalah sumber daya yang sangat dibutuhkan oleh suatu organisasi. Sebab sumber daya manusia adalah sumber yang berperan aktif terhadap jalannya suatu organisasi. Sumber daya manusia merupakan faktor

utama yang memengaruhi kemajuan atau kemunduran sebuah organisasi. Peranan sumber daya manusia dalam berorganisasi sangatlah penting karena sumber daya manusia ini sebagai pengelola sistem didalam sebuah organisasi. Sumber daya manusia yang potensial akan sangat mendukung sumber daya lain yang dimiliki oleh suatu organisasi. Maka dari itu sumber daya manusia perlulah untuk dikelola atau di manajemen dengan baik. Manajemen sumber daya manusia (MSDM) adalah suatu proses menangani berbagai masalah pada ruang lingkup karyawan, pegawai, buruh, manajer dan tenaga kerja lainnya untuk dapat menunjang aktivitas organisasi atau perusahaan demi mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Banyak dari organisasi yang kurang memperhatikan fungsi manajerial dan fungsi operasional dari organisasinya seperti perencanaan sumber daya manusia, penarikan sumber daya manusia, proses seleksi, latihan dan pengembangan, perencanaan karier, serta pemberian kompensasi. Sehingga banyak dari organisasi yang lemah pada segi *intern* dari organisasi itu sendiri, baik dari kelayakan, komitmen, dan totalitas kerja anggota dari anggota organisasi. Selain itu koordinasi yang tidak terjalin dengan baik antara pengambil kebijakan dan pelaksana kebijakan bisa jadi menimbulkan kekacauan dan kemunduran dalam sebuah organisasi.

Manajemen sumber daya manusia mutlak perlu ditangani secara profesional, karena hanya dengan demikianlah manajemen sumber daya manusia yang kompleks itu dapat ditangani dengan baik. Dikatakan demikian karena dalam menggerakkan roda organisasi keseluruhan tergantung pada pengelolaan sumber daya manusianya. Keberhasilan pengelolaan organisasi sangat ditentukan kegiatan

pendayagunaan sumber daya manusia. Manajemen sumber daya manusia diperlukan untuk meningkatkan efektivitas sumber daya manusia dalam organisasi. Tujuannya adalah untuk memberikan kepada organisasi satuan kerja yang efektif. Meski demikian, manajemen sumber daya manusia yang tidak tepat bisa menjadi bomerang bagi organisasi itu sendiri. Hal ini disebabkan sumber daya manusia merupakan aset organisasi yang bersifat kompleks karena mampu berfikir sendiri. Demi mencapai tujuan secara maksimal, pengambil kebijakan organisasi dituntut untuk menerapkan manajemen sumber daya manusia secara tepat dan proposional. Dengan penempatan tugas dan wewenang sesuai kompetensi, sumber daya manusia akan siap berperan aktif dan mengambil bagian memajukan organisasi.²

LP2KIS Yogyakarta merupakan salah satu lembaga kekeayaan dibawah naungan KOPMA UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. LP2KIS Yogyakarta diproyeksikan menjadi sebuah lembaga profesional yang fokus dalam bidang pendidikan dan pelatihan perkoperasian maupun bidang pengembangan sumber daya manusia yang lain. Namun dari perjalanan beberapa periode pengelolaan sampai sekarang, LP2KIS Yogyakarta semakin berkembang dan sudah menerima *job* dari luar KOPMA UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta khususnya dibidang training (*trainer, co-trainer, outbound training, dan mc- training*).³

² Aris Risdiana, "Peran PDHI (Persaudaraan Djamaah Haji Indonesia) Dalam Mengembangkan Peradaban Masyarakat: Analisa Manajemen Sumber Daya Manusia", Jurnal Manajemen Dakwah, Vol.1, (Juni, 2015), hlm. 41.

³ Data dari dokumentasi sidang tahunan LP2KIS Yogyakarta tahun 2015, dikutip pada Selasa, 29 Maret 2016.

Perkembangan LP2KIS Yogyakarta dan eksistensinya yang terus meningkat menimbulkan ketertarikan bagi peneliti untuk mengkajinya berdasarkan manajemen sumber daya manusia. Peneliti ingin mengetahui program-program kegiatan yang telah direalisasikan oleh LP2KIS Yogyakarta dalam berbagai bidang serta sejauh mana penerapan pengelolaan sumber daya manusia dapat mendukung perkembangan LP2KIS Yogyakarta dalam melaksanakan berbagai program kegiatan di dalam maupun luar KOPMA UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka peneliti mengambil rumusan masalah adalah sebagai berikut: bagaimana penerapan pengelolaan sumber daya manusia di Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga (LP2KIS) Yogyakarta?

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan penelitian yang ingin dicapai adalah sebagai berikut: mengetahui penerapan pengelolaan sumber daya manusia di Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga (LP2KIS) Yogyakarta.

2. Manfaat Penelitian

a. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah khazanah keilmuan dalam bidang manajemen, dan hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi dan menambah wawasan terutama yang berkaitan dengan pengelolaan sumber daya manusia dan dapat dijadikan sebagai bahan masukan bagi penelitian selanjutnya.

b. Manfaat Praktis

- 1) Bagi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga (LP2KIS) Yogyakarta, penelitian ini dapat memberikan wawasan serta berguna untuk peningkatan pengembangan dan kemajuan dalam pengelolaan sumber daya manusia didalamnya.
- 2) Penelitian ini dapat digunakan sebagai referensi keilmuan bagi jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Komunikasi dalam hal pengelolaan sumber daya manusia, sehingga dapat dimanfaatkan dengan baik.

E. Kajian Pustaka

Dalam kajian pustaka ini, peneliti ingin menegaskan bahwa judul penelitian “Pengelolaan Sumber Daya Manusia di Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga (LP2KIS) Yogyakarta” belum ditemukan pembahasan yang sama di dalam penelitian atau karya tulis orang lain. Akan tetapi peneliti menemukan beberapa penelitian yang masih ada kaitannya

dengan pengelolaan dan LP2KIS Yogyakarta. Berikut Jurnal dan beberapa judul penelitian skripsi yang membahas tentang pengelolaan dan LP2KIS Yogyakarta yang peneliti ketahui antara lain:

1. Jurnal oleh Lena Ellitan Staf Pengajar Fakultas Ekonomi, Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya, Jurnal Manajemen dan Kewirausahaan Vol. 4, No. 2, September tahun 2002 dengan judul “Praktik-Praktik Pengelolaan Sumber Daya Manusia dan Keunggulan Kompetitif Berkelanjutan.” Hasil dari penelitian tersebut: praktik-praktik manajemen sumber daya manusia yang diperkirakan dapat menjadi sumber keunggulan kompetitif yang berkelanjutan adalah kepastian kerja, selektivitas dalam rekrutmen, upah tinggi, upah insentif, kepemilikan karyawan, pembagian informasi, keterlibatan dan pemberdayaan, tim-tim yang diatur sendiri, pelatihan dan pengembangan ketrampilan, penggunaan dan pelatihan silang, kesamaan semua orang, upah/gaji tidak jauh selisihnya, serta kenaikan pangkat bagi orang dalam.⁴
2. Skripsi Suwarno dengan judul “Manajemen Sumber Daya Manusia di Rumah Zakat Indonesia Cabang Yogyakarta.” Hasil dari penelitian ini secara umum pengelolaan SDM berlangsung secara efektif. Hal tersebut terlaksana karena penerapan fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia yaitu: pelaksanaan proses perencanaan sumber daya manusia disesuaikan dengan kebutuhan tenaga kerja setiap divisi. Pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia dihandle oleh bagian HRD, dilaksanakan untuk mengembangkan potensi diri

⁴ Lena Ellitan, “Praktik-Praktik Pengelolaan Sumber Daya Manusia dan Keunggulan Kompetitif Berkelanjutan”, Jurnal Manajemen dan Kewirausahaan, Vol. 4, (September, 2002), hlm. 65.

setiap karyawan. Pelaksanaan integritas yaitu tentang motivasi dan prestasi kerja meningkat sangat pesat dari tahun ketahun, hal ini disebabkan oleh sistem yang diterapkan oleh manajerial sangat baik. Dalam pemberian kompensasi tidak merata, dalam arti disesuaikan dengan prestasi kerja yang karyawan capai. Pelaksanaan pemeliharaan karyawan meliputi kesejahteraan dan kesehatan kerja memberikan pemeriksaan secara gratis.⁵

3. Skripsi Nugroho dengan judul “Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Kegiatan Dakwah Masjid Jogokaryan Yogyakarta.” Hasil dari penelitian ini adalah manajemen sumber daya manusia dalam kegiatan dakwah masjid Jogokaryan Yogyakarta, secara keseluruhan berlangsung dengan lancar, baik, dan efektif. Hal ini dibuktikan dengan semangat dan kegigihan para pengurus, panitia, atau da’i yang melaksanakan kegiatan dakwah dengan penuh keikhlasan dan mencapai keberhasilan yang gemilang dalam mengatur kegiatan dakwah tersebut.⁶
4. Skripsi Mashudi dengan judul “Manajemen Sumber Daya Manusia di Panti Asuhan Yatim Putri Aisyiyah Yogyakarta.” Hasil dari penelitian ini adalah sebagai berikut: pelaksanaan proses perencanaan sumber daya manusia disesuaikan dengan kebutuhan tenaga kerja setiap divisi. Pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia bertujuan mengembangkan potensi diri

⁵ Suwarno, *Manajemen Sumber Daya Manusia Di Rumah Zakat Cabang Yogyakarta*, Skripsi (Yogyakarta: Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2006), hlm. 73-74.

⁶ Nugroho, *Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Kegiatan Dakwah Masjid Jogokaryan Yogyakarta*, Skripsi (Yogyakarta: Jurusan Manajemen Dakwah, Fakultas Dakwah, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2008), hlm. 94.

setiap karyawan yang dihandle pengasuh. Penyatuan antara pengasuh, pengurus dan anak asuh di Panti Asuhan menggunakan sistem kekeluargaan. Dalam pemberian kompensasi karyawan sekedar untuk transportasi, karyawan yang bekerja di Panti Asuhan tersebut mengharap ridha Allah semata. Untuk pemeliharaan karyawan yang meliputi kesejahteraan dan keselamatan kerja, Panti Asuhan menyediakan pengobatan gratis.⁷

5. Skripsi Muhtadin dengan judul “Peran Kegiatan *Outbound* Sebagai Wahana Pengembangan *Social Intelligence* Bagi *Team Outbound* LP2KIS Yogyakarta.” Hasil dari penelitian ini adalah: kegiatan *outbound* adalah kegiatan dengan adanya *team* dan peserta. Kegiatan *outbound* berperan terhadap pengembangan *social intelligence team outbound* LP2KIS Yogyakarta. Hambatan dalam kegiatan *outbound* sering terjadi disebabkan oleh banyak faktor, seperti lokasi, cuaca yang kurang mendukung.⁸

Berdasarkan penelitian terdahulu, perbedaan paling dominan adalah terletak pada objek dan fokus penelitian. Perbandingan penelitian terdahulu dan penelitian saat ini dapat dilihat dalam tabel berikut:

⁷ Mashudi, *Manajemen Sumber Daya Manusia Panti Asuhan Yatim Putri Aisyiyah Yogyakarta*, Skripsi, (Yogyakarta: Jurusan Manajemen Dakwah, Fakultas Dakwah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2008), hlm. 72-74.

⁸ Muhtadin, *Peran Kegiatan Outbound Sebagai Wahana Pengembangan Social Intelligence Bagi Team Outbound LP2KIS Yogyakarta*, Skripsi, (Yogyakarta: Jurusan Kependidikan Islam, Fakultas Ilmu Tarbiah dan Keguruan, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2015), hlm. 92.

No.	Nama	Fokus	Objek	Jurusan	Tahun
1	Suwarno	Manajemen Sumber Daya Manusia	Rumah Zakat Indonesia Cabang Yogyakarta	Manajemen Dakwah	2006
2	Nugroho	Manajemen Sumber Daya Manusia	Dalam Kegiatan Dakwah Masjid Jogokaryan Yogyakarta	Manajemen Dakwah	2008
3	Mashudi	Manajemen Sumber Daya Manusia	Panti Asuhan Yatim Putri Aisyiyah Yogyakarta	Manajemen Dakwah	2008
4	Muhtadin	Peran Kegiatan <i>Outbound</i> Sebagai Wahana Pengembangan <i>Social Intelligence</i>	Bagi <i>Team Outbound</i> LP2KIS Yogyakarta	Kependidikan Islam	2015
5	Anisa Rizqianti	Pengelolaan Sumber Daya Manusia	Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga (LP2KIS) Yogyakarta	Manajemen Dakwah	2016

Tabel 1.1 Perbandingan penelitian terdahulu dan penelitian saat ini, diolah tahun 2016.

F. Kajian Teori

1. Tinjauan Tentang Manajemen Sumber Daya Manusia

a. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Flippo seperti yang dikutip dan diterjemahkan oleh T. Hani Handoko bahwa manajemen personalia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi dan masyarakat. Definisi ini menggabungkan fungsi-fungsi manajemen dan fungsi-fungsi operatif dibidang personalia. Sedangkan menurut French seperti yang dikutip dan diterjemahkan oleh T. Hani Handoko mendefinisikan bahwa manajemen personalia sebagai penarikan, seleksi, pengembangan, penggunaan dan pemeliharaan sumber daya manusia oleh organisasi. Berdasarkan dua definisi tersebut, maka manajemen sumber daya manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan-tujuan individu maupun organisasi.⁹

Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu fungsi yang dilaksanakan dalam suatu organisasi yang memudahkan pemanfaatan sumber daya manusia yang efektif untuk mencapai tujuan individu maupun tujuan organisasi.

⁹ T. Hani Handoko, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, ed. 2, hlm. 3-4.

b. Fungsi-Fungsi Sumber Daya Manusia

Dalam manajemen sumber daya manusia, pembahasannya meliputi dua fungsi yaitu fungsi manajerial dan fungsi operasional. Untuk skripsi ini, peneliti lebih menitikberatkan pada fungsi operasionalnya. Fungsi operasional manajemen sumber daya manusia menunjuk pada tugas manajer dalam mempersiapkan dan memelihara pegawai supaya pegawai puas akan hasil kerja dan mampu bekerja dengan efektif dan efisien.

Adapun fungsi operasional guna mengelola sumber daya manusia tersebut meliputi:

1) Perencanaan Sumber Daya Manusia

Perencanaan dapat diibaratkan sebagai inti manajemen, karena perencanaan membantu untuk mengurangi ketidakpastian diwaktu yang akan datang, dan oleh karena itu memungkinkan para pengambil keputusan untuk menggunakan sumber daya-sumber daya yang terbatas secara efisien dan efektif. Demikian juga perencanaan sumber daya manusia (*human resource planning*) adalah esensial bagi penarikan, seleksi, latihan dan pengembangan, dan kegiatan-kegiatan personalia lainnya dalam organisasi.

Perencanaan sumber daya manusia merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengantisipasi permintaan-permintaan bisnis dan lingkungan pada organisasi diwaktu yang akan datang dan untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan tenaga kerja yang ditimbulkan oleh kondisi-kondisi tersebut. Pandangan umum ini mengandung arti

bahwa ada empat kegiatan yang saling berhubungan, yang membentuk sistem perencanaan sumber daya manusia yang terpadu (*integrated*): persediaan sumber daya manusia sekarang, peramalan (*forecasts*) suplai dan permintaan sumber daya manusia, rencana-rencana untuk memperbesar jumlah individu-individu yang “*qualified*”, dan berbagai prosedur pengawasan dan evaluasi untuk memberikan umpan balik kepada sistem.

Secara lebih sempit perencanaan sumber daya manusia berarti mengestimasi secara sistematis permintaan (kebutuhan) dan suplai tenaga kerja organisasi di waktu yang akan datang.¹⁰ Ringkasnya perencanaan sumber daya manusia dapat didefinisikan sebagai proses penentuan jenis (kualitas dan kualifikasi) dan jumlah (kuantitas) pekerja yang sesuai dengan kebutuhan organisasi dimasa yang akan datang.¹¹

2) Penarikan Sumber Daya Manusia

Penarikan (*recruitment*) adalah proses pencarian dan ‘pemikatan’ pada calon karyawan (pelamar) yang mampu untuk melamar sebagai karyawan. Proses penarikan penting karena kualitas sumber daya manusia organisasi tergantung pada kualitas penarikannya.¹² Istilah penarikan juga sering dikenal dengan

¹⁰ T. Hani Handoko, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, ed. 2, hlm. 53.

¹¹ Marwansyah, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung: Alfabeta, 2012), hlm. 88

¹² T. Hani Handoko, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, ed. 2, hlm. 69.

rekrutmen. Rekrutmen merupakan proses mencari, menemukan dan menarik para pelamar untuk dipekerjakan dalam dan oleh organisasi.¹³ Maksud rekrutmen adalah untuk mendapatkan persediaan sebanyak mungkin calon-calon pelamar sehingga organisasi akan mempunyai kesempatan yang lebih besar untuk melakukan pilihan terhadap calon pekerja yang dianggap memenuhi standar kualifikasi organisasi.

3) Proses Seleksi

Proses seleksi dimulai setelah kumpulan para pelamar yang memenuhi syarat didapatkan melalui penarikan. Proses seleksi adalah serangkaian langkah kegiatan yang digunakan untuk memutuskan apakah pelamar diterima atau tidak.¹⁴ Adapun langkah-langkah dari proses seleksi itu sendiri adalah sebagai berikut:

- a) Penerimaan pendahuluan.
- b) Tes-tes penerimaan.
- c) Wawancara seleksi.
- d) Pemeriksaan referensi.
- e) Evaluasi medis.
- f) Wawancara atasan langsung.
- g) Keputusan penerimaan.¹⁵

¹³ Faustino Cardoso Gomes, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Andi, 2003), hlm. 105.

¹⁴ T. Hani Handoko, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, ed. 2, hlm. 85.

¹⁵ *Ibid.*, hlm. 89-102.

Sistem seleksi yang efektif tidak selalu bertujuan mencari pelamar yang paling berkualitas dalam aspek tertentu. Tepatnya seleksi adalah upaya mencari kesesuaian optimal antara pekerjaan dengan karakteristik pekerjaan tertentu yang dimiliki oleh pelamar.¹⁶

4) Latihan dan Pengembangan

Ada dua tujuan utama program latihan dan pengembangan karyawan. Pertama latihan dan pengembangan dilakukan untuk menutup “gap” antara kecakapan atau kemampuan karyawan dengan permintaan jabatan. Kedua, program-program tersebut diharapkan dapat meningkatkan efisiensi dan eektivitas kerja karyawan dalam mencapai sasaran-sasaran kerja karyawan dalam mencapai sasaran-sasaran kerja yang telah ditetapkan. Pengertian latihan dan pengembangan adalah berbeda. Latihan (*training*) dimaksudkan untuk memperbaiki penguasaan berbagai ketrampilan dan teknik pelaksanaan kerja tertentu, terinci dan rutin. Latihan menyiapkan para karyawan untuk menyiapkan pekerjaan-pekerjaan sekarang. Dilain pihak, bila manajemen ingin menyiapkan para karyawan untuk memegang tanggung jawab pekerjaan diwaktu yang akan datang, kegiatan ini disebut pengembangan sumber daya manusia.

Pengembangan (*development*) mempunyai ruang lingkup lebih luas dalam upaya untuk memperbaiki dan meningkatkan pengetahuan,

¹⁶ Marwansyah, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, hlm.128.

kemampuan, sikap, dan sifat-sifat kepribadian.¹⁷ Program latihan dan pengembangan karyawan harus bersifat kontinyu dan dinamis. Adapun langkah-langkah sebelum kegiatan latihan dan pengembangan di mulai, antara lain:

- a) Mengidentifikasi kebutuhan karyawan dan organisasi.
- b) Sasaran latihan dan pengembangan yang meliputi isi program dan prinsip-prinsip belajar.

Adapun teknik-teknik latihan dan pengembangan, ada dua kategori pokok program latihan dan pengembangan manajemen:

- a) Metode praktis (*on-the-job training*).
- b) Teknik-teknik presentasi informasi dan metode-metode simulasi (*off-the-job training*).¹⁸

5) Perencanaan Karier

Karier merupakan semua pekerjaan (atau jabatan) yang dipunyai (atau dipegang) selama kehidupan kerja seseorang. Jalur karier (*career path*) adalah pola pekerjaan-pekerjaan berurutan yang membentuk karier seseorang. Sasaran-sasaran karier (*career goals*) adalah posisi diwaktu yang akan datang dimana seseorang “berjuang” untuk mencapainya sebagai bagian dari kariernya. Sedangkan perencanaan karier adalah (*career planning*) proses dimana seseorang memilih sasaran karier, dan jalur ke sasaran tersebut. Pengembangan

¹⁷ T. Hani Handoko, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, ed. 2, hlm. 103-104.

¹⁸ *Ibid.*, hlm. 107-110.

karier (*career development*) adalah peningkatan-peningkatan pribadi yang dilakukan seseorang untuk mencapai suatu rencana karier. Memang perencanaan karier tidak menjamin keberhasilan karier. Tetapi bagaimanapun juga perencanaan karier diperlukan bagi para karyawan untuk selalu siap menggunakan kesempatan karier yang ada.¹⁹

6) Pemberian Kompensasi

Suatu cara departemen personalia meningkatkan prestasi kerja, motivasi, dan kepuasan kerja karyawan adalah melalui kompensasi. Kompensasi adalah segala sesuatu yang diterima para karyawan sebagai balas jasa untuk kerja mereka.²⁰ Kompensasi adalah keseluruhan imbalan yang diberikan kepada para karyawan sebagai balasan atas jasa atau kontribusi mereka terhadap organisasi.²¹ Proses kompensasi adalah suatu jaringan berbagai sub proses yang kompleks dengan maksud untuk memberikan balas jasa kepada karyawan bagi pelaksanaan pekerjaan dan untuk memotivasi mereka agar mencapai tingkat prestasi kerja yang diinginkan. Diantara komponen-komponen proses ini adalah pembayaran upah dan gaji dan pemberian

¹⁹ T. Hani Handoko, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, ed. 2, hlm. 121.

²⁰ *Ibid.*, hlm. 155.

²¹ Marwansyah, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, hlm. 270.

kompensasi pelengkap, seperti pembayaran asuransi, cuti, sakit dan sebagainya.²²

G. Metode Penelitian

Secara umum metode penelitian diartikan sebagai cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu.²³ Metodologi penelitian merupakan cara-cara yang digunakan untuk mengetahui kebenaran secara ilmiah sehingga dapat digunakan saat menghadapi keadaan yang sama.

1. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif, yaitu menggambarkan dan mengungkapkan fakta yang ada kemudian dijelaskan secara deskriptif dengan kata-kata atau uraian.²⁴ Penelitian ini tidak untuk menguji hipotesis namun menggambarkan secara objektif dan apa adanya mengenai pengelolaan sumber daya manusia di LP2KIS Yogyakarta. Jenis penelitian yang dilakukan adalah penelitian kualitatif. Metode kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara

²² T. Hani Handoko, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, ed. 2, hlm. 161-162.

²³ Sugiono, *Metode Penelitian: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2007), hlm.3.

²⁴ Burhan Bungin, *Penelitian Kualitatif*, (Jakarta: Kencana Media Group, 2007), hlm. 68-69.

triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif atau kualitatif dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.²⁵

2. Subjek dan Objek Penelitian

a. Subjek Penelitian

Subjek adalah orang yang menjadi sumber informasi yang dapat memberikan data sesuai dengan masalah yang diteliti.²⁶ Subjek penelitian adalah sumber utama dalam penelitian, yaitu yang memiliki data mengenai variabel-variabel yang diteliti,²⁷ dalam hal ini yang dimaksud dari subjek penelitian ini mencakup sumber data dimana peneliti dapat memperolehnya di perusahaan atau organisasi tersebut, mulai dari direktur yang bernama Muslikhul Ibad, bendahara yang bernama Intan Putri Yanti Munggaran, para manajer terutama manajer *Human Resource Development* (HRD) yang bernama Nurul Anisa Solihati, manajer Desain *Training* (Destra) yang bernama Rois Sobri, serta beberapa anggota di LP2KIS Yogyakarta.

b. Objek Penelitian

Objek penelitian adalah hal yang menjadi pokok perhatian dari suatu penelitian.²⁸ Objek penelitian yang dimaksud adalah pengelolaan

²⁵ Sugiyono, *Metodologi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2013), hlm. 9.

²⁶ Tatang Amirin, *Penyusunan Rencana Penelitian*, (Jakarta: Grafindo Persada, 1998), hlm.135.

²⁷ Saifuddin Azwar, *Metode Penelitian*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2010), hlm. 34-35.

²⁸ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pengantar*, (Jakarta: Bina Aksara, 1989), hlm. 91.

sumber daya manusia, khususnya pada fungsi penarikan dan proses seleksi sumber daya manusia di LP2KIS Yogyakarta.

3. Sumber Data

Untuk membantu memperoleh data dalam penelitian ini maka peneliti menggunakan beberapa metode diantaranya sebagai berikut:

a. Sumber Data Primer

Sumber data primer atau data tangan pertama, adalah data yang diperoleh langsung dari subjek penelitian dengan menggunakan alat atau pengukuran atau pengambilan data langsung pada subjek sebagai sumber informasi yang dicari.²⁹ Dalam pengumpulan data primer ini peneliti akan menggunakan metode wawancara dan observasi kepada subjek penelitian yaitu direktur yang bernama Muslikhul Ibad, bendahara yang bernama Intan Putri Yanti Munggaran, para manajer terutama manajer *Human Resource Development* (HRD) yang bernama Nurul Anisa Solihati, manajer *Desain Training* (Destra) yang bernama Rois Sobri, serta beberapa anggota di LP2KIS Yogyakarta.

b. Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder adalah data tangan kedua, maksudnya data yang diperoleh melalui pihak lain, tidak langsung didapat oleh peneliti dari subjek penelitiannya. Data sekunder biasanya berwujud data dokumentasi atau data laporan yang telah tersedia.³⁰ Data sekunder akan didapatkan

²⁹ Saifuddin Azwar, *Metode Penelitian*, hlm. 91.

³⁰ *Ibid.*, hlm. 91.

oleh peneliti melalui arsip/dokumentasi dari pengelola LP2KIS Yogyakarta, dalam hal ini arsip/dokumentasi berupa sidang tahunan dan arsip sekretaris serta foto kegiatan di LP2KIS Yogyakarta.

4. Metode Pengumpulan Data

Metode yang digunakan dalam pengumpulan data pada penelitian ini yaitu:

a. Metode Observasi

Metode observasi atau pengamatan merupakan suatu teknik atau cara dengan pengamatan terhadap kegiatan yang sedang berlangsung.³¹ Jenis observasi yang digunakan yaitu partisipasi pasif (*passive participation*), artinya dalam hal ini peneliti datang di tempat kegiatan orang yang diamati, tetapi tidak ikut terlibat dalam kegiatan tersebut.³²

b. Metode *Interview*

Interview sering juga disebut dengan wawancara atau kuesioner lisan, yaitu sebuah dialog yang dilakukan oleh pewawancara untuk memperoleh informasi dari terwawancara. Penelitian ini menggunakan *interview* bebas terpimpin, yang artinya pewawancara membawa pedoman yang memuat garis besar tentang hal-hal yang akan ditanyakan.³³

Interview dalam penelitian ini dibantu dengan media perekam suara

³¹ Nana Syaodih Sukmadinata, *Metode Penelitian Pendekatan*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2007), hlm. 220.

³² Sugiono, *Metode Penelitian Manajemen*, (Bandung: Alfabeta, 2013), hlm. 378.

³³ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2010), hlm. 198-199.

menggunakan *handphone* agar mempermudah peneliti untuk mengolah data. Adapun *Key informan* dalam penelitian ini adalah, direktur, bendahara, para manajer terutama manajer *Human Resource Development* (HRD), manajer Desain *Training* (Destra) serta beberapa anggota di LP2KIS Yogyakarta.

c. Metode Dokumentasi

Selain menggunakan metode observasi dan *interview*, penelitian ini juga menggunakan metode dokumentasi. Metode dokumentasi adalah suatu teknik pengumpulan data yang diperoleh dari benda-benda tertulis seperti buku, notulensi, makalah, peraturan, buletin, dan sebagainya.³⁴ Metode ini digunakan untuk memperoleh data yang berhubungan dengan pengelolaan sumber daya manusia di LP2KIS Yogyakarta. Dalam hal ini arsip/dokumentasi berupa sidang tahunan dan arsip sekretaris serta foto kegiatan di LP2KIS Yogyakarta.

5. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang telah didapat dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri dan orang lain.

Penelitian ini, peneliti menggunakan analisis data deskriptif kualitatif, yaitu

³⁴ Suharsimi Arikunto, *Metode Penelitian Suatu Pendekatan dan Praktik*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1991), hlm. 231.

menyajikan data dalam format tulisan dan menjelaskan sesuai kejadian yang terjadi di lapangan. Proses dimulai dari analisis data sebelum memasuki lapangan, selama di lapangan dan setelah selesai di lapangan.

a. Analisis Data Sebelum di Lapangan

Analisis dilakukan terhadap data hasil studi pendahuluan atau data sekunder yang digunakan untuk menentukan fokus penelitian.³⁵ Fokus penelitian akan berkembang setelah peneliti masuk ke lapangan.

b. Analisis Data di Lapangan Model Miles And Huberman

Analisis data dilakukan saat pengumpulan data berlangsung dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Pada saat wawancara peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban, jika belum memuaskan akan melanjutkan pertanyaan lagi sampai data dianggap kredibel. Aktivitas analisis data yaitu *reduction data*, *display data* dan *conclusion drawing/verification*.

1) *Reduction Data* /Reduksi Data

Data yang diperoleh di lapangan cukup banyak, untuk itu perlu dicatat secara teliti dan rinci. Reduksi data berarti merangkum, memilih hal pokok, fokus pada hal penting, dicari tema dan polanya, membuat kategorisasi, dan data yang tidak penting dibuang, dengan demikian akan diperoleh gambaran yang lebih jelas dan mempermudah pengumpulan data selanjutnya.

³⁵ Sugiyono, *Metodologi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, hlm. 244-245.

2) *Display Data/Penyajian Data*

Setelah direduksi maka langkah selanjutnya adalah penyajian data. Penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya. Dengan memberikan penyajian data berbentuk teks yang bersifat naratif, maka akan lebih mudah memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami.

3) *Conclusion Drawing /Verification*

Langkah ke tiga analisis data adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Jika kesimpulan awal tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat selama pengumpulan data maka akan gugur. Tetapi jika kesimpulan didukung bukti yang valid dan konsisten saat peneliti ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang diperoleh merupakan kesimpulan yang kredibel.

6. Teknik Keabsahan Data

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan triangulasi sebagai teknik menguji keabsahan data. Triangulasi adalah menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah diperoleh. Penggunaan triangulasi yang dilakukan untuk mengumpulkan data sekaligus menguji kredibilitas data, atau mengecek data dengan berbagai teknik pengumpulan data dan berbagai sumber data. Triangulasi yang akan digunakan adalah triangulasi teknik, dimana menggunakan teknik

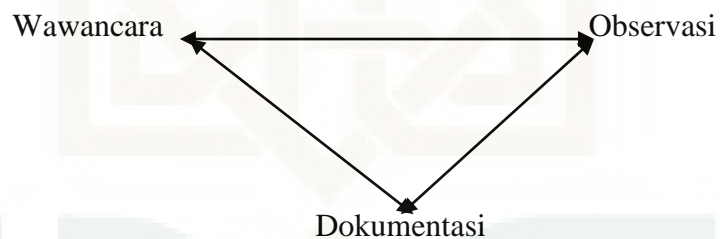
pengumpulan data yang berbeda-beda untuk mendapatkan data dari sumber yang sama.³⁶ Dengan demikian penelitian ini akan menggunakan kategori tentang triangulasi diantaranya:

a. Triangulasi Pengumpulan Data

Triangulasi ini berarti membandingkan dan mengecek derajat kepercayaan informasi yang dikumpulkan melalui waktu dan alat yang berbeda. Cara ini ditempuh dengan membandingkan hasil wawancara dengan pengamatan. Hal tersebut dapat dilihat pada gambar berikut:

Gambar 1.1³⁷

Triangulasi Pengumpulan Data



b. Triangulasi Sumber Data

Triangulasi dengan sumber data dapat dilakukan dengan membandingkan beberapa sumber data dengan metode yang sama.³⁸

Dalam hal ini peneliti membandingkan informasi yang diperoleh dari

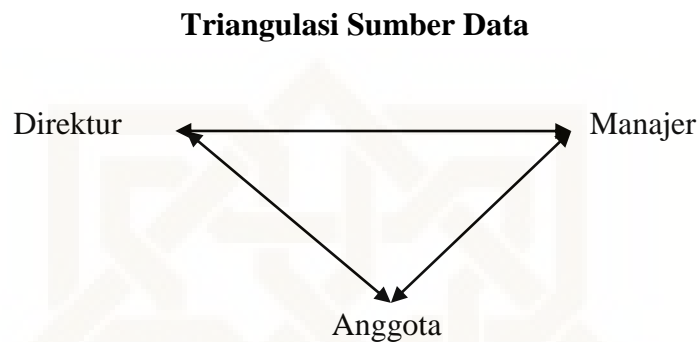
³⁶ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*, (Bandung: Alfabeta, 2008), hlm. 330.

³⁷ *Ibid.*, hlm. 273.

³⁸ *Ibid.*, hlm. 275.

direktur, manajer, dan anggota di LP2KIS Yogyakarta. Penjelasan triangulasi sumber data dapat dilihat sebagai berikut:

Gambar 1.2³⁹



H. Sistematika Pembahasan

Untuk memberikan gambaran umum mengenai susunan penelitian ini maka perlu dikemukakan sistematika pembahasan yang terdiri dari empat bab yaitu:

Bab I merupakan bab pendahuluan yang menjadi dasar penelitian meliputi penegasan judul, latar belakang, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, kajian pustaka, kerangka teori, metode penelitian, dan sistematika pembahasan.

Bab II menjelaskan hasil penelitian berisi tentang gambaran umum Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga (LP2KIS) Yogyakarta, terdiri dari sejarah singkat, letak geografis, visi dan misi, tujuan dan batasan, landasan, status, dan fungsi, struktur organisasi, program

³⁹ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*, hlm. 273.

kegiatan, serta bentuk kerjasama yang ada di Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga (LP2KIS) Yogyakarta.

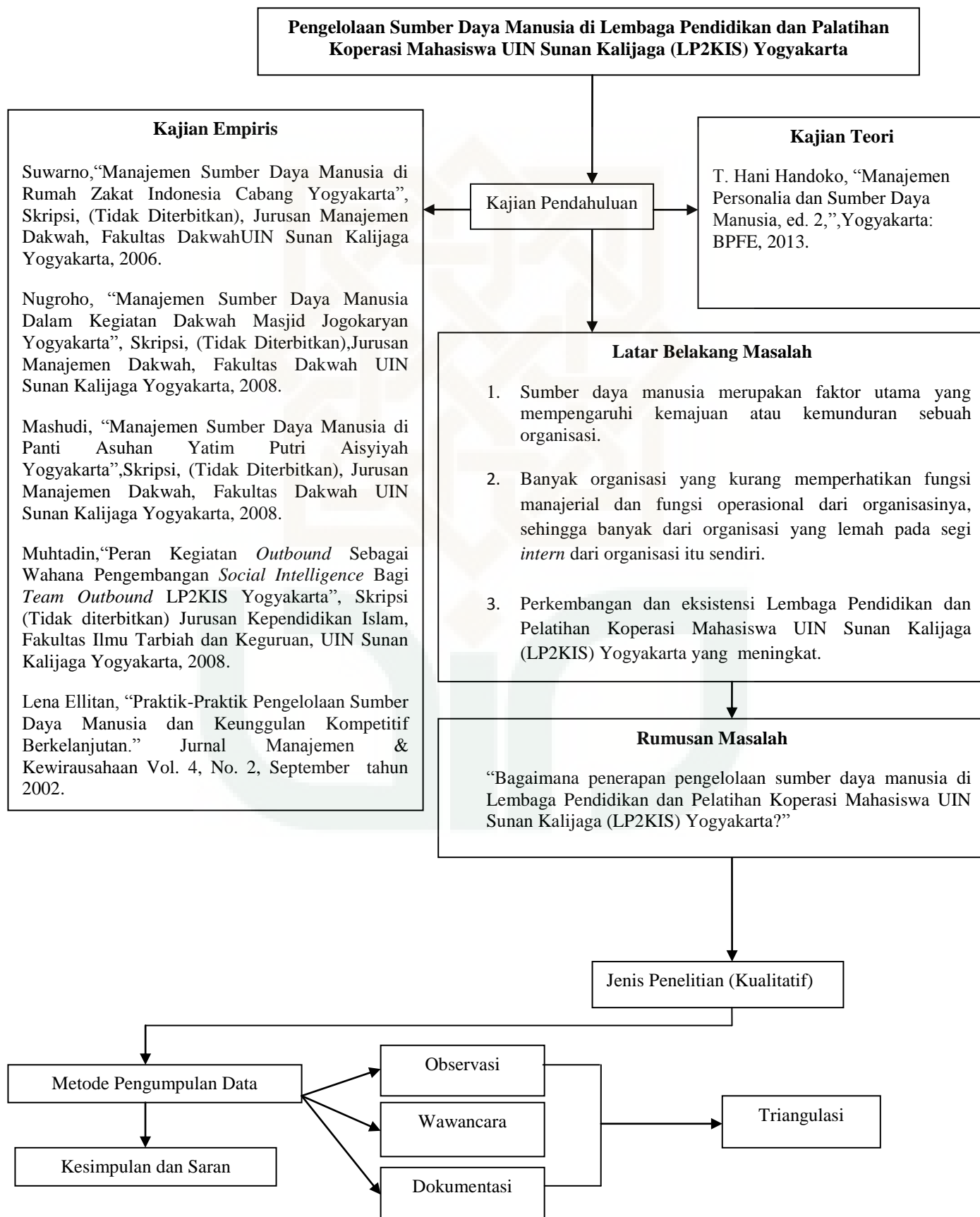
Bab III membahas tentang hasil penelitian, yaitu pengelolaan sumber daya manusia di Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga (LP2KIS) Yogyakarta.

Bab IV adalah penutup yang berisi kesimpulan dan saran. Kesimpulan dalam penelitian ini tentang hasil yang diperoleh berdasarkan teori dan konsep serta hasil yang didapatkan di lapangan.



Gambar 1.3

Kerangka Berfikir



BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian dan analisis yang dikemukakan dalam bab-bab sebelumnya maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa dari penerapan pengelolaan sumber daya manusia tersebut dapat terlihat bahwa dari berbagai program yang ada seperti perencanaan sumber daya manusia, penarikan sumber daya manusia, proses seleksi, latihan dan pengembangan, perencanaan karier, dan pemberian kompensasi merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang berhubungan erat dengan upaya-upaya pencapaian tujuan organisasi. Hal ini dibuktikan dengan:

1. Perencanaan sumber daya manusia disiapkan untuk menyiapkan anggota yang loyal dan komitmen terhadap LP2KIS. Sistem perencanaan dilingkungan LP2KIS terdiri atas penyusunan rencana-rencana sumber daya manusia dan menerapkan evaluasi dan pengawasan untuk memberikan umpan balik kepada sistem dan memonitor derajat pencapaian tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran perencanaan sumber daya manusia LP2KIS Yogyakarta.
2. Penarikan sumber daya manusia merupakan ranah dari divisi *Human Resource Development* (HRD) yang bekerja sama dengan seluruh anggota aktif (pengelola harian dan anggota), artinya bahwa penarikan calon anggota lebih mengutamakan menggunakan sumber daya lokal (*intern*) yang ada di LP2KIS Yogyakarta. Penarikan diselenggarakan setiap satu periode

kepengurusan sekali (satu tahun). Adapun proses penarikan calon anggota adalah dengan mengisi formulir pendaftaran, menyerahkan *curriculum vitae* dan foto serta membayar biaya administrasi pendaftaran. Pada penarikan terdapat LP2KIS *Success Training* (LST), dalam LST calon anggota diberikan pembekalan tentang pengetahuan dasar seputar LP2KIS, penanaman jiwa loyal, komitmen, dan totalitas pada LP2KIS, maksud lain dari LST agar anggota mau memimpin dan mau untuk dipimpin.

3. Tahapan dalam proses seleksi yang ada di LP2KIS Yogyakarta adalah tes tulis, tes wawancara, tes mental, *Micro Training Test* (MTT), wawancara akhir, seleksi, pengumuman penerimaan, LP2KIS *Success Training* (LST), dan pengukuhan. Tahapan seleksi selain calon anggota dites, calon anggota juga diberikan tantangan yang harus dilaksanakan di tempat pada tes mental, sedangkan pada *Micro Training Test* (MTT) calon anggota langsung di uji menjadi seorang *trainer*/pemateri yang kemudian dinilai secara tertulis dan dikomentatori oleh *team* penilai terkait penampilan, pembawaan dan penguasaan materi yang dibawakan (seperti kontes).
4. Latihan dan pengembangan merupakan ranah dari divisi *Human Resource Development* (HRD), namun untuk keseluruhan yang bertanggung jawab dalam pelatihan dan pengembangan anggota di LP2KIS Yogyakarta adalah pengelola harian (PH). Desain dan konseptornya diserahkan kepada divisi Desain *Training* (Destra). Divisi HRD melakukan survei kepada anggota dengan menyebarkan angket kebutuhan anggota yang kemudian direalisasikan. Tujuan diadakannya latihan dan pengembangan di LP2KIS Yogyakarta

adalah untuk memberikan bekal kepada anggota untuk mengantarkannya menjadi trainer-trainer yang profesional, khususnya untuk menciptakan anggota-anggota yang handal dibidang *training* dan *outbound*.

5. Istilah perencanaan karier di LP2KIS Yogyakarta dikenal dengan sebutan jenjang karier. Jenjang karier di LP2KIS yaitu tiga kepengelolaan/dua setengah tahun. Jenjang karier di LP2KIS dibagi menjadi dua macam, yaitu jenjang karier kepengurusan dan jenjang karier keanggotaan. Adapun urutan jenjang karier kepengurusan adalah anggota, magang, staff, pengelola harian (direktur, sekretaris, bendahara, manajer *Human Resource Development* (HRD), manajer Desain *Training* (Destra), manajer *marketing*, dan manajer jaringan media (Jarmed)). Sedangkan urutan jenjang karier keanggotaan adalah anggota, pemandu, pemateri.
6. Sistem kompensasi di LP2KIS Yogyakarta dibagi menjadi dua macam yaitu kompensasi finansial dan non finansial. Kompensasi finansial berupa pembagian *fee* pada setiap *job*. Maksud dari pembagian *fee* sebagai imbalan kepada anggota yang telah berperan aktif menjadi *team* di *job* yang ada di LP2KIS Yogyakarta. Kompensasi non finansial yang ada di LP2KIS Yogyakarta antara lain: memberikan izin kepada anggota, rekreasi bersama, *Heart to Heart* (HTH), bulan gizi, tasyakuran, dan perayaan ulang tahun anggota, pembagian *reward* anggota, *call* tahajud dan *call* dhuha, serta menjenguk anggota sakit/terkena musibah.

B. Saran-saran

Peneliti mempunyai beberapa catatan penting sebagai rekomendasi oleh LP2KIS Yogyakarta:

Bagi panitia yang bertugas menjaga stand pendaftaran apabila tidak dapat hadir harus konfirmasi dan mencari pengganti sebagai bentuk tanggung jawab, agar stand pendaftaran dapat tetap buka seperti yang telah direncanakan. Sebaiknya diadakan *follow up* materi tentang LP2KIS *Success Training* (LST) agar semua anggota baru LP2KIS lebih mengetahui dan memahami pemaknaan dari materi-materi di LST. Berkenaan dengan fasilitas/peralatan *outbound* perlu adanya pembenahan, bila perlu ditambah atau diperbaharui dengan berkoordinasi dengan seluruh anggota dan pengurus harian agar menjaga tingkat profesionalan terkait peralatan dan menunjang *outbound* terlaksana sesuai tujuan. Selain itu intensitas latihan *outbound* dan latihan sebelum *micro training* lebih ditingkatkan porsi latihannya guna membangun kekompakan antar *team outbound* maupun petugas yang bertugas dalam *micro training*. Berkenaan pembagian *fee* pihak LP2KIS harus transparan dalam mengelola dan mengatur sirkulasi keuangan dan harus rutin melaporkannya kepada anggota. Sedangkan pada *Heart to Heart* (HTH) dalam pelaksanaannya dapat lebih dimanajemen terkait waktu, agar anggota dapat lebih berkesempatan untuk terbuka antara satu sama lain anggota.

DAFTAR PUSTAKA

Buku:

- Amirin, Tatang, *Penyusunan Rencana Penelitian*, Jakarta: Grafindo Persada, 1998.
- Arikunto, Suharsimi, *Metode Penelitian Suatu Pendekatan dan Praktik*, Jakarta: Rineka Cipta, 1991.
- , Suharsimi, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta: Rineka Cipta, 2010.
- , Suharsimi, *Prosedur Penelitian Suatu Pengantar*, Jakarta: Bina Aksara, 1989.
- Azwar, Saifuddin, *Metode Penelitian*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2010.
- Bungin, Burhan, *Penelitian Kualitatif*, Jakarta: Kencana Media Group, 2007.
- Gomes, Faustino Cardoso, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Andi, 2003.
- Handoko, Hani T., *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, ed. 2, Yogyakarta: BPFE, 2013.
- Marwansyah, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung: Alfabeta, 2012.
- Sugiono, *Metode Penelitian Manajemen*, Bandung: Alfabeta, 2013.
- , *Metode Penelitian: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, Bandung: Alfabeta, 2007.
- , *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, Bandung: Alfabeta, 2008.
- , *Metodologi Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, Bandung: Alfa Beta, 2013.
- Sukmadinata, Nana Syaodih, *Metode Penelitian Pendekatan*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2007.
- Tohirin, *Metode Penelitian Kualitatif dalam Pendidikan dan Bimbingan Konseling* Jakarta: Raja Grafindo, 2012.

Karya Ilmiah:

Mashudi, *Manajemen Sumber Daya Manusia Panti Asuhan Yatim Putri Aisyiyah Yogyakarta*, Skripsi, Yogyakarta: Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2008.

Muhtadin, *Peran Kegiatan Outbound Sebagai Wahana Bagi Team Outbound LP2KIS Yogyakarta*, Skripsi, Yogyakarta: Jurusan Kependidikan Islam, Fakultas Ilmu Tarbiah dan Keguruan, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2008.

Nugroho, *Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Kegiatan Dakwah Masjid Jogokaryan Yogyakarta*, Skripsi, Yogyakarta: Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2008.

Risdiana, Aris, “*Peran PDHI (Persaudaraan Djamaah Haji Indonesia) Dalam Mengembangkan Peradaban Masyarakat: Analisa Manajemen Sumber Daya Manusia*”, Jurnal Manajemen Dakwah, Vol.1:1, 2015.

Suwarno, *Manajemen Sumber Daya Manusia Di Rumah Zakat Cabang Yogyakarta*, Skripsi, Yogyakarta: Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2006.

Internet:

<http://puslit.petra.ac.id/journals/management/>, diakses pada tanggal 29 Februari, Jam:14.12 WIB.

Laporan:

Sidang Tahunan LP2KIS Yogyakarta tahun 2015.

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran *Interview Guide*
2. Lampiran Program Kerja LP2KIS Yogyakarta Tahun 2016-2017
3. Lampiran Lembar Evaluasi *Micro Training* (MT) LP2KIS Yogyakarta
4. Lampiran Formulir PAB LP2KIS Yogyakarta 2015
5. Lampiran Lembar Soal Tes Tulis LP2KIS Yogyakarta 2015
6. Lampiran *Interview* PAB LP2KIS Yogyakarta 2015
7. Lampiran *Interview* SOP PAB LP2KIS Yogyakarta 2015
8. Lampiran Tantangan Tes Mental LP2KIS Yogyakarta 2015
9. Lampiran Tema MTT LP2KIS Yogyakarta
10. Lampiran Lembar Penilaian MTT Calon Anggota Baru 2015
11. Lampiran Surat Penerimaan Calon Anggota Baru LP2KIS Yogyakarta
12. Lampiran Data Anggota Baru LST 2015
13. Lampiran Naskah Sumpah Janji Anggota LP2KIS Yogyakarta
14. Lampiran Angket Anggota LP2KIS
15. Lampiran *In-House Training* 2015
16. Lampiran Logo LP2KIS Yogyakarta
17. Lampiran Foto-foto hasil wawancara dan Kegiatan LP2KIS Yogyakarta
18. KHS
19. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
20. Kartu Rencana Studi (KRS)
21. Sertifikat Kuliah Kerja Nyata (KKN)
22. Sertifikat ICT
23. Sertifikat TOEC
24. Sertifikat IKLA
25. Sertifikat Sosialisasi Pembelajaran (SOSPEM)
26. Sertifikat OPAC
27. Sertifikat Baca Al Qur'an
28. Sertifikat *User Education*
29. Ijazah Terakhir
30. Surat Izin Penelitian Gubernur DIY
31. Surat Izin Penelitian Gubernur Kementerian Agama UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
32. Bukti Seminar
33. Kartu Konsultasi
34. Surat Keterangan Penelitian KOPMA UIN
35. Surat Keterangan Penelitian LP2KIS Yogyakarta
36. *Curriculum Vitae*

INTERVIEW GUIDE

A. Wawancara Kepada Direktur LP2KIS Yogyakarta

1. Bagaimana sejarah umum, visi, dan misi LP2KIS Yogyakarta?
2. Bagaimana profil kepengurusan LP2KIS Yogyakarta, yang meliputi latar belakang organisasi, struktur kepengurusan, dan dinamika kepengurusan, serta mekanisme penerapan kebijakan kepengurusan?
3. Bagaimanakah penerapan manajemen sumber daya manusia di LP2KIS Yogyakarta, yang meliputi:
 - a. **Perencanaan sumber daya manusia**
 - 1) Bagaimana sistem perencanaan SDM di LP2KIS Yogyakarta?
 - 2) Apakah proses perencanaan SDM sudah efektif? Mohon jelaskan.
 - b. **Penarikan sumber daya manusia**
 - 1) Bagaimana sistem dan proses penarikan di LP2KIS Yogyakarta?
 - 2) Bagaimana saluran penarikan di LP2KIS Yogyakarta?
 - 3) Apakah ada blangko lamaran untuk mendaftar? Seperti apa?
 - 4) Apa saja kendala-kendala yang dihadapi dalam proses penarikan?
 - 5) Apakah perekrutan di LP2KIS Yogyakarta dilakukan setiap tahun/pada masa periode pergantian kepengurusan?
 - c. **Proses Seleksi**
 - 1) Bagaimana langkah-langkah dalam proses seleksi di LP2KIS Yogyakarta?
 - 2) Apa saja kriteria/syarat untuk dapat menjadi anggota LP2KIS Yogyakarta?
 - 3) Berapa waktu yang dibutuhkan untuk menyeleksi calon anggota LP2KIS Yogyakarta, dan siapa saja yang terlibat?
 - 4) Bagaimana cara yang dilakukan dalam menyeleksi calon anggota LP2KIS Yogyakarta?
 - d. **Latihan dan Pengembangan**
 - 1) Pelatihan apa saja yang dilakukan di LP2KIS Yogyakarta?
 - 2) Untuk mengembangkan *skill* dan kualitas dalam suatu organisasi, pelatihan apa saja yang dilakukan pengurus LP2KIS Yogyakarta, berapa bulan sekali?
 - e. **Perencanaan Karir**
 - 1) Apakah ada perencanaan karir yang jelas?
 - 2) Bagaimanakah cara yang sudah dilakukan LP2KIS Yogyakarta dalam perencanaan karir anggota?

f. Kompensasi

- 1) Apakah LP2KIS Yogyakarta memberikan imbalan kepada anggota?
- 2) Berupa apa sajakah kompensasi yang ada di LP2KIS Yogyakarta?

B. Wawancara Kepada *Manajer Human Resource Development (HRD)* LP2KIS Yogyakarta

1. Bagaimana ketentuan proses penarikan dan seleksi anggota LP2KIS Yogyakarta?
2. Bagaimanakah cara agar LP2KIS Yogyakarta dapat memperoleh calon anggota yang sesuai, dalam sistem penarikan dan proses seleksi sumber daya manusianya?
3. Apakah kedua kegiatan ini dijalankan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan?
4. Pelaksanaan seleksi dilaksanakan dimana?
5. Persiapan apa saja yang dilakukan?
6. Bagaimana kronologi penarikan hingga memperoleh anggota LP2KIS?
7. Bagaimana manajemen menerapkan program latihan dan pengembangan?
8. Apakah program latihan dan pengembangan yang telah dilakukan sesuai dengan tuntutan kerja di LP2KIS Yogyakarta/melihat kebutuhan dari anggota dalam memajukan organisasi LP2KIS Yogyakarta?
9. Adakah sasaran-sasaran standar (seperti isi program, prinsip belajar) yang ditetapkan sebelum latihan, pengembangan dilaksanakan?
10. Siapakah yang menjadi sasaran latihan dan pengembangan? Tujuan apakah yang menjadi sasaran utama diselenggarakannya?
11. Bagaimana hasil latihan dan pengembangan setelah ditetapkan di LP2KIS Yogyakarta?
12. Siapa saja yang melaksanakan program latihan dan pengembangan di LP2KIS Yogyakarta/pihak mana saja yang turut serta dalam pelaksanaannya?
13. Apakah ada sistem kompensasi di LP2KIS untuk anggota?. Berupa apa saja?
14. Apakah di LP2KIS Yogyakarta ini dalam memelihara anggota menggunakan sistem kekeluargaan?, apa saja contoh kegiatannya?

**C. Wawancara Kepada Manajer Desain *Training* (Destra)
LP2KIS Yogyakarta**

1. Apakah tujuan latihan dan pengembangan di LP2KIS?
2. Bagaimana desain pelatihan dan pengembangan yang ada di LP2KIS Yogyakarta?
3. Bagaimana metode pelatihan dan pengembangan di LP2KIS Yogyakarta?
4. Bagaimana mengemas pelatihan dan pengembangan yang efektif untuk anggota LP2KIS Yogyakarta?
5. Bagaimana teknik-teknik yang biasanya dilaksanakan pada latihan dan pengembangan berlangsung?
6. Adakah sasaran-sasaran standar (seperti isi program, prinsip belajar) yang ditetapkan?

D. Wawancara Kepada Bendahara LP2KIS Yogyakarta

1. Bagaimana sistem imbalan yang berlaku di LP2KIS Yogyakarta? Apakah sistem imbalan sudah sesuai dengan aturan yang berlaku?
2. Bagaimana distribusi imbalan yang ada di LP2KIS Yogyakarta?
3. Bagaimana para anggota berperilaku dengan sistem imbalan yang ada di LP2KIS Yogyakarta?

E. Wawancara Kepada Anggota LP2KIS Yogyakarta

1. Bagaimana mengetahui *open recruitment* LP2KIS Yogyakarta?
2. Bagaimana cara untuk masuk LP2KIS Yogyakarta?
3. Bagaimana proses seleksi LP2KIS Yogyakarta?
4. Bagaimana perencanaan karier LP2KIS Yogyakarta?
5. Apakah tujuan, bentuk, dan sasaran dari latihan dan pengembangan di LP2KIS Yogyakarta?
6. Bagaimana kompensasi/imbalan yang berlaku di LP2KIS Yogyakarta sudah meningkatkan rasa motivasi anda sebagai anggota LP2KIS Yogyakarta?

Lampiran I

**Program Kerja LP2KIS Yogyakarta Tahun 2016-2017
(Tentang Pengelolaan Sumber Daya Manusia)**

NO.	Program Kerja	Arahan	Strategi	Pelaksanaan
1	Riset Kebutuhan Anggota	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan kapasitas, potensi, dan kebutuhan anggota LP2KIS 2. Mengetahui image KOPMA dan lingkungan umum 	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat angket intern khusus anggota LP2KIS • Membuat angket evaluasi pemateri/ pemandu untuk peserta diksar KOPMA • Melakukan wawancara non formal tentang LP2KIS kepada anggota KOPMA untuk mengetahui image LP2KIS di mata KOPMA 	Setahun 1 kali, mulai awal kepengelolaan dan seterusnya
2	Rekrutmen anggota baru	Pembentukan kader baru	<ul style="list-style-type: none"> • Mengadakan test tulis • Mengadakan test wawancara, mental, dan MTT • Mengadakan LST dan Outbond 	April-Juni
4	P3A (Pelatihan Pengembangan Potensi Anggota)	Mengembangkan potensi yang dimiliki oleh anggota	<ul style="list-style-type: none"> • Pengembangan potensi anggota berdasarkan riset kebutuhan anggota 	Insidental, 2 kali dalam setahun
5	Micro Training dan MC Training	Meningkatkan kualitas SDM anggota LP2KIS di bidang pendidikan dan pelatihan, baik teori maupun praktek	<ul style="list-style-type: none"> • Bekerjasama dengan divisi Destra terkait konsep MT, SOP, TOR, dan Pelatihan • Bekerjasama dengan divisi Marketing terkait peserta MT • Bekerjasama dengan divisi Jarmed terkait dokumentasi kegiatan MT • Bekerjasama dengan Sekretaris terkait sosialisasi MT ke KOPMA dan alumni • Membuat lembar evaluasi untuk pemateri, pemandu, dan ketua panitia dan MC 	1 minggu sekali dimulai pertengahan bulan Februari

6	<i>Up-Grading</i>	Mempersiapkan dan mengarahkan kinerja anggota, pengelola, pemandu, pemateri, dan panitia	<ul style="list-style-type: none"> • Mengup-grade anggota, pengelola, pemandu, pemateri, panitia dalam sebuah forum formal 	Insidental
7	<i>In House Training</i>	Pemantapan, persiapan calon pemandu dan pemateri yang akan diutus	<ul style="list-style-type: none"> • Mengadakan media khusus untuk menguji kelayakan calon pemandu dan pemateri yang diutus • Pendampingan dan pelatihan calon pemandu dan pemateri yang akan diutus • Bekerjasama dengan divisi Destra, Marketing, dan Jarmed terkait pelaksanaan <i>In House Training</i> 	Insidental
8	Program-program non formal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan ikatan emosional dan kekeluargaan antar anggota LP2KIS 2. Menjaga budaya kebersamaan di LP2KIS 3. Meningkatkan spiritual anggota 	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan Reward bagian anggota LP2KIS 	Insidental 2 kali dalam setahun
			<ul style="list-style-type: none"> • Tasyakuran 	Akhir bulan
			<ul style="list-style-type: none"> • Perayaan Ulang tahun + Yasinan 	Akhir bulan
			<ul style="list-style-type: none"> • Heart to Heart 	Insidental 2 kali dalam setahun
			<ul style="list-style-type: none"> • KegiatanKeagamaan 	Akhir bulan
			<ul style="list-style-type: none"> • Perayaan Wisuda dan Menjenguk anggota yang sakit 	Insidental
			<ul style="list-style-type: none"> • Call Tahajud dan Dhuha 	2 kali dalam seminggu

**LEMBAR PENULISAN DAN EVALUASI
MICRO TRAINING LP2KIS YOGYAKARTA 2015**

Hari / tanggal :

Nilai SB=Sangat Baik, B=Baik, C=Cukup, K=Kurang

Aspek : Performance / Busana NAMA PETUGAS:			MC	Ketua Panitia	Ta'aruf	House Rule	Curah Harapan	Pemateri 1	Pemateri 2
			20 m	7 m	15 m	15 m	15 m	45 m	45 m
NO.	Unsur Penilaian	Nilai	Keterangan Tambahan						
1.	Kesopanan								
2.	Kerapian								
3.	Kesesuaian								

**LEMBAR PENULISAN DAN EVALUASI
MICRO TRAINING LP2KIS YOGYAKARTA 2015**

Hari / tanggal :

Nilai SB=Sangat Baik, B=Baik, C=Cukup, K=Kurang

Untuk keterangan tambahan silahkan diisi uraian.

Aspek : Materi NAMA PETUGAS:			MC	Ketua Panitia	Ta'aruf	House Rule	Curah Harapan	Pemateri 1	Pemateri 2
			20 m	7 m	15 m	15 m	15 m	45 m	45 m
NO.	Unsur Penilaian	Nilai	Keterangan Tambahan						
1.	Isi Materi								
2.	Kesesuaian dengan Tema								
3.	Referensi Materi								
4.	Penguasaan Materi								
5.	Ketepatan waktu								

**LEMBAR PENULISAN DAN EVALUASI
MICRO TRAINING LP2KIS YOGYAKARTA 2015**

Hari / tanggal :

Nilai SB=Sangat Baik, B=Baik, C=Cukup, K=Kurang

Untuk keterangan tambahan silahkan diisi uraian.

Aspek : Media & Metode NAMA PETUGAS:			MC	Ketua Panitia	Ta'aruf	House Rule	Curah Harapan	Pemateri 1	Pemateri 2
			20 m	7 m	15 m	15 m	15 m	45 m	45 m
NO.	Unsur Penilaian	Nilai	Keterangan Tambahan						
1.	Cara Membuka & Menutup								
2.	Game								
3.	Media								
4.	Metode penguasaan peserta								
5.	Ketepatan waktu								

**LEMBAR PENULISAN DAN EVALUASI
MICRO TRAINING LP2KIS YOGYAKARTA 2015**

Hari / tanggal :

Nilai SB=Sangat Baik, B=Baik, C=Cukup, K=Kurang

Untuk keterangan tambahan silahkan diisi uraian.

Aspek : Teknik Penyampaian NAMA PETUGAS:			MC	Ketua Panitia	Ta'aruf	House Rule	Curah Harapan	Pemateri 1	Pemateri 2
			20 m	7 m	15 m	15 m	15 m	45 m	45 m
NO.	Unsur Penilaian	Nilai	Keterangan Tambahan						
1.	Bahasa Verbal a. Intonasi b. Artikulasi vocal								
2.	Bahasa Non Verbal								
3.	Gaya Bahasa								

Lampiran IV

**TES TULIS
CALON ANGGOTA LP2KIS
ANGKATAN KE XV
2015**

Nama Peserta :
NIA :
Fak/Jur/NIM :
Jenis Kelamin :

Jawablah pertanyaan-pertanyaan berikut dengan smart, smile 'N' Spirit!

Bagian I

1. Jelaskan definisi dari koperasi! _____

2. koperasi modern lahir pertama kali di Negara _____ di kota _____ pada tahun _____
3. koperasi pertama kali di Indonesia didirikan atas prakarsa _____ (nama tokoh) dan jenis koperasinya adalah _____
4. sebutkan prinsip-prinsip koperasi menurut ICIS! _____

5. sebutkan nilai-nilai koperasi! _____

6. sebutkan minimal 2 ciri yang membedakan koperasi dengan badan usaha lain (PT, CV, Firma) ! _____

7. sebutkan ciri-ciri paham sosialisme! _____

8. Sebutkan ciri-ciri kapitalisme ! _____

LP2KIS Cerdas Menata Masa Depan, Go!

Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga (LP2KIS) Yogyakarta 2015

9. Sebutkan dan jelaskan jenis-jenis koperasi yang anda ketahui ! _____

10. Sebutkan alasan kenapa Anda berkoperasi ! _____

Bagian II

11. Apa yang Anda ketahui tentang pendidikan dan pelatihan? Uraikan dengan singkat dan jelas! _____

12. Dalam dunia pendidikan dan pelatihan, kita sering mendengar istilah trainer. Apa yang dimaksud dengan istilah tersebut! _____

13. Menurut Anda kemampuan dan sikap seperti apa yang harus dimiliki seorang trainer? _____

14. Bagaimanakah kriteria pelatihan yang menarik menurut Anda ? _____

15. Ada sebuah organisasi yang memiliki masalah dalam keorganisasian dan loyalitas anggotanya. Menurut Anda training apa yang cocok untuk organisasi tersebut? Jelaskan alasan Anda! _____

Bagian III

16. Jika Anda mampu terlahir kembali, perubahan apa yang Anda harapkan? Jelaskan alasan Anda! _____

Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga (LP2KIS) Yogyakarta 2015

17. Sebutkan lima kelebihan yang Anda miliki(selain fisik)!_____

18. Sebutkan lima kekurangan yang Anda miliki!_____

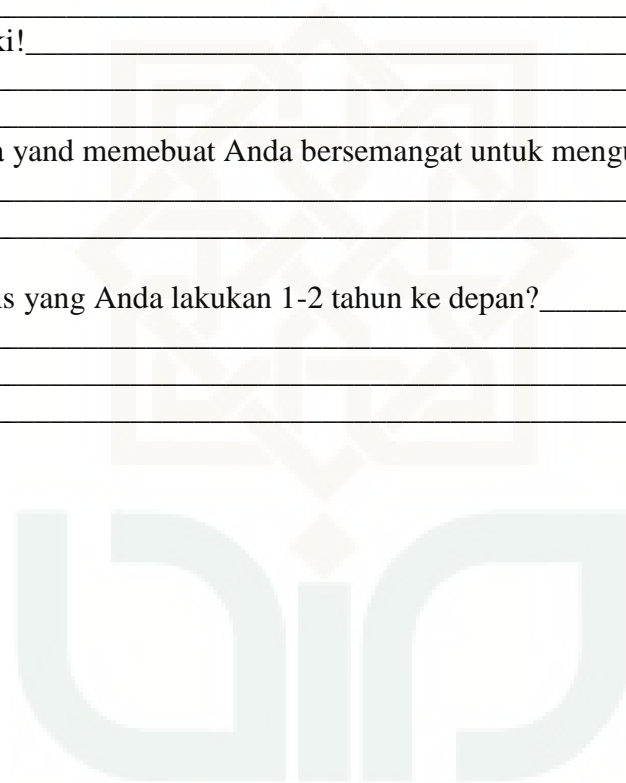
19. Sebutkan motivasi terbesar dalam diri Anda yang membuat Anda bersemangat untuk mengukir prestasi dalam hidup ini!_____

20. Apa visi Anda dan jelaskan rencana strategis yang Anda lakukan 1-2 tahun ke depan?_____

Bagian IV

Gambarkan

1. Pohon
2. Manusia
3. Rumah, Pohon dan Manusia



Interview PAB LP2KIS Yogyakarta 2015

Nama :
 Alamat Asal :

Fak/Jur :

Materi	Soal Interview	Nilai
Kepribadian	Calon Anggota mengenalkan diri (pribadi, sifat, latar belakang keluarga, ekonomi, tujuan ke jogja bagi yang berasal dari luar jogja)	
Perkoperasian	Pengertian koperasi dan maksud anda berkoperasi	
	Prinsip dan nilai koperasi	
Pendidikan Dan Pelatihan	Pengertian pendidikan dan pelatihan? Perbedaan pendidikan dan pelatihan?	
	Lembaga Training selain LP2KIS di yogyakarta? Maukah anda (sebagai LP2KIS) membangun kerjasama dengan lembaga tersebut?	
	Perkembangan LP2KIS yang anda ketahui! (sejarah, visi-misi, program, pengelola)	
Orientasi Visi-Misi	Mengapa harus di LP2KIS anda berkarya? (Tujuan, Harapan, dan keinginan)	
	Alasannya apa masuk LP2KIS (Pribadi, ajakan, ikut-ikutan, <i>issue</i> tentang LP2KIS)	
	Apa yang menarik di LP2KIS Yogyakarta/	
	Anda siap berada di LP2KIS selama 2,5 tahun? Apa pandangan anda selama berada di LP2KIS nanti? Apakah tidak Bosan?	
	Anda berbakat dalam bidang apa? (HRD, Destra, Marketing, Jurnalistik)	
Loyalitas, Totalitas, Dan Komitmen	Organisasi yang diikuti? (Intra dan Ekstra) Nilai marketing apa yang bisa didapat LP2KIS di organisasi tersebut?	
	Jarak tempat tinggal (Kos) dengan kampus? Apakah tidak menjadi halangan?	
	Dalam Organisasi berbeda dalam waktu yang sama, jika posisi anda sama-sama dibutuhkan, mana yang menjadi prioritas?	
	Kesediaan Mengikuti LST jika diterima? (biaya dan waktu)	
	Kesiapan menjadi keluarga besar LP2KIS yogyakarta? Jika tidak diterima pun siap?	
TOTAL		

Tim Interview:

- 1.
- 2.
- 3.

Tim *Interview* PAB

1. Tim *Interview* ditunjuk panitia dengan menyesuaikan waktu shift yang telah ditentukan
2. Tim *Interview* terdiri dari min. 3 orang aktif sebagai penanya selebihnya di pandang perlu sebagai penyempurna dan bersifat pasif
3. Tim *Interview* diharapkan saling menyempurnakan dan bekerjasama dalam proses *Interview*
4. Tim *Interview* diharapkan mempersiapkan dan menguasai materi
5. Tim *Interview* pertama bertugas mencatat kepribadian calon anggota dan bertanya sekilas **orientasi visi-misi dan loyalitas, totalitas, komitmen, solidaritas dan inovatif di LP2KIS Yogyakarta**
6. Tim *Interview* kedua memulai materi *Interview* dan bertanya sekilas tentang **perkoperasian dan training (pendidikan dan pelatihan)**

Format *Interview*

1. Calon Anggota melapor kepada panitia untuk proses *Interview* dan mengambil undian praktik mental dan mengisi presensi tes wawancara dan mental serta mengambil undian materi MTT
2. Panitia mengarahkan tim *Interview* yang telah ditunjuk untuk mengambil tempat yang sesuai
3. Tim *Interview* mempersilahkan calon anggota memperkenalkan diri (pribadi, sifat, latarbelakang keluarga, ekonomi, tujuan ke jogja) sebagai gambaran kepribadian
4. Tim *Interview* memulai wawancara dengan mekanisme tim *Interview*
5. Jangan lupa kata-kata motivasi sebagai pembuka dan penutup *Interview*
6. Tim *Interview* memberikan closing testimoni terkait proses penerimaan dan menerima apa saja keputusan yang akan diambil nantinya

Tantangan Tes Mental LP2KIS Yogyakarta 2015

Carilah sekelompok orang yang berjumlah paling sedikit 7 orang, kemudian ajaklah mereka untuk menyanyikan lagu kebangsaan "Indonesia Raya" bersama dengan anda. Selamat menjalankan Tugas, semoga SUKSES (maksimal 15 menit)

Carilah sekelompok orang yang berjumlah paling sedikit 7 orang, kemudian ajaklah mereka menyerukan kata motivasi sekeras mungkin bersama anda. Selamat menjalankan tugas semoga SUKSES (maksimal 15 menit)

Orasi di depan kopma untuk mempromosikan unit usaha di Kopma dan untuk berbelanja di kopma. Selamat menjalankan tugas, Semoga SUKSES (maksimal 15 menit)

Carilah sekelompok orang yang berjumlah lebih dari 7 orang. Buatlah sebuah permainan yang unik dan menarik, sehingga sekelompok tersebut bersedia memainkan permainan yang anda buat. Selamat menjalankan Tugas, Semoga SUKSES (maksimal 20 menit)

Carilah sekelompok orang yang berjumlah 7 orang. Bujuklah mereka untuk menuliskan idola mereka dan mempresentasikan idolanya di depan anda. Selamat menjalankan Tugas, Semoga SUKSES (maksimal 15 menit)

Carilah sekelompok orang yang berjumlah 7 orang. Bujuklah mereka untuk membuat yel-yel bersama anda dan menyerukan yel-yel tersebut. Selamat menjalankan Tugas, Semoga SUKSES (maksimal 15 menit)

Lampiran VIII

Tema MTT LP2KIS Yogyakarta 2015

Manajemen Konflik

Character Building

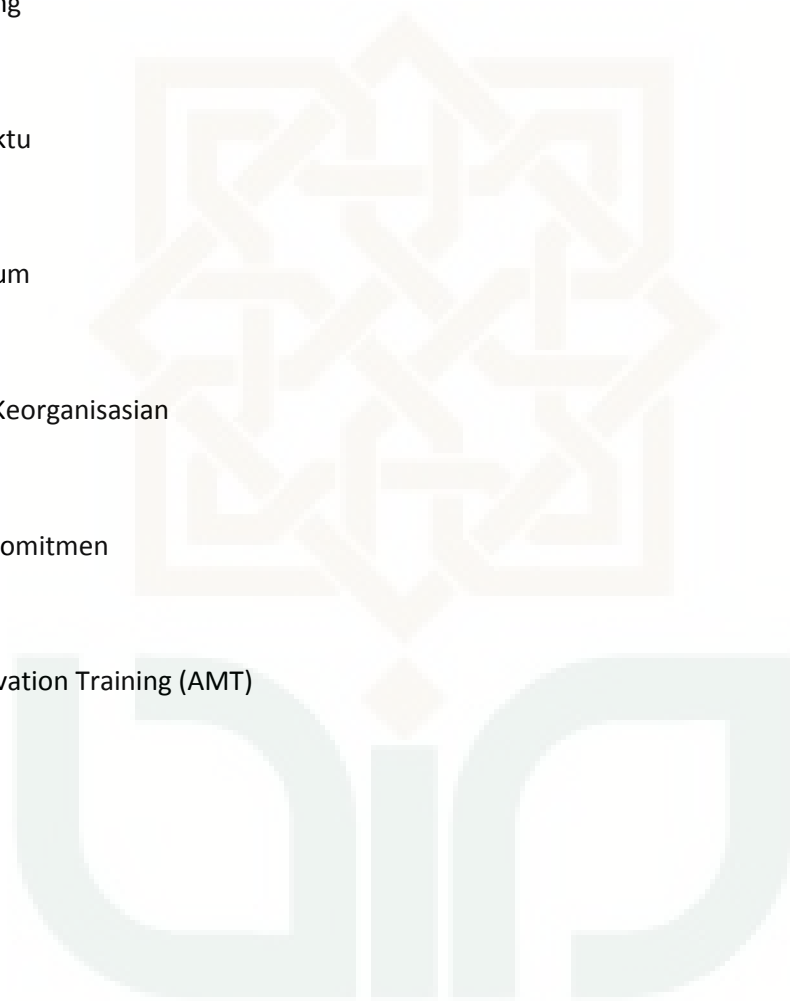
Manajemen Waktu

Manajemen Forum

Leadership dan Keorganisasian

Solidaritas dan Komitmen

Achivement Motivation Training (AMT)



Lampiran IX

Lembar Penilaian MTT
Calon Anggota LP2KIS Angkatan XV 2015

Nama :
Fak/Jur/Sem :
Penilaian : Teknik Membuka dan Menutup (Leadership dan Keorganisasian)

Tes Tulis	Tes Interview

NO	Point Penilaian	1	2	3	4	5	Evaluasi
1	Salam Pembuka						
2	Perkenalan						
3	Do'a Penutup						
4	Prolog yang Digunakan						
5	Do'a Penutup						
6	Kata Motivasi						
7	Salam Penutup						
8							
9							
10							

Lembar Penilaian MTT
Calon Anggota LP2KIS Angkatan XV 2015

Nama :
Fak/Jur/Sem :
Penilaian : Bahasa Verbal dan Non Verbal (Leadership dan Keorganisasian)

Tes Tulis	Tes Interview

NO	Point Penilaian	1	2	3	4	5	Evaluasi
1	Pemilihan Kata (Diksi)						
2	Intonasi						
3	Bahasa Tubuh (bhs non verbal)						
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Lembar Penilaian MTT
Calon Anggota LP2KIS Angkatan XV 2015

Tes Tulis	Tes Interview

Nama :
 Fak/Jur/Sem :
 Penilaian : Kesesuaian Isi Materi (Leadership dan Keorganisasian)

NO	Point Penilaian	1	2	3	4	5	Evaluasi
1	Kesesuaian Materi dgn Judul						
2	Penguasaan Materi						
3	Penekanan intisari/kesimpulan						
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Lembar Penilaian MTT
Calon Anggota LP2KIS Angkatan XV 2015

Tes Tulis	Tes Interview

Nama :
 Fak/Jur/Sem :
 Penilaian : Performance dan Interaksi dengan peserta (Leadership dan Keorganisasian)

NO	Point Penilaian	1	2	3	4	5	Evaluasi
1	Kostum (Baju, Sepatu, Accesoris)						
2	Baca Situasi Peserta						
3	Pemanfaatan Media						
4	Ketepatan Waktu						
5							
6							
7							
8							
9							
10							



LP2KIS
(Lembaga Pendidikan Dan Pelatihan Koperasi Mahasiswa UIN
Sunan Kalijaga) Yogyakarta

Dengan ini memutuskan :

Nama :
NIA :
Fak/Jur/Smt :

Setelah mengikuti tahapan seleksi penerimaan anggota baru (PAB) LP2KIS,
dinyatakan :

Lulus/Tidak Lulus

Keputusan ini tidak bisa diganggu gugat. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih

Coret yang tidak perlu

Lampiran XI

Anggota Baru LST 2015

Nurul Hidayah	NIA : 5493
Habibaturrohmah	NIA : 5480
Djody Putera Utama	NIA : 5449
Syahrul Bachtiar	NIA : 5519
Ahmad Dwi Nur Khalim	NIA : 5499
Irfan Fahmi N	NIA : 5520
Juminingsih	NIA : 5555
Dhyajeng A. S	NIA : 5577
Annisa Rossatiningrum	NIA : 5558
Adivia Virawan	NIA : 5534
Nilam Kusumawati	NIA : 5580
Uchty Nurul Fadilah	NIA : 5587
Masykur Taftoyani	NIA : 5605
Arga Nugraha	NIA : 5600
Alif Rachman	NIA : 5604

Lampiran XII

**NASKAH SUMPAH / JANJI ANGGOTA
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
KOPERASI MAHASISWA UIN SUNAN KALIJAGA (LP2KIS)
YOGYAKARTA
2015**

Pada hari ini, _____ Tanggal _____ Bulan _____ Tahun _____

Saya,

NAMA: _____

Selaku Anggota Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga (LP2KIS) Yogyakarta telah mengucapkan sumpah / janji sebagai berikut :

Demi Allah, saya bersumpah :

1. Bahwa saya dalam menjalankan tugas/kewajiban dan hak sebagai anggota Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga (LP2KIS) Yogyakarta, akan selalu berpegang teguh dalam ketentuan-ketentuan lembaga, anggaran dasar dan anggaran rumah tangga serta peraturan-peraturan yang berlaku pada koperasi, dan melakukan ketentuan-ketentuan tersebut dengan jujur dan sebaik-baiknya,
2. Bahwa saya dalam menjalankan tugas/kewajiban dan hak sebagai anggota Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga (LP2KIS) Yogyakarta, akan selalu menggiatkan diri dalam berbagai aktifitas di Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta demi mewujudkan tujuan dan cita-cita Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta,
3. Bahwa saya dalam menjalankan tugas/kewajiban dan hak sebagai anggota Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga (LP2KIS) Yogyakarta, akan selalu menjauhkan perbuatan-perbuatan yang merugikan Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga (LP2KIS) Yogyakarta, serta KOPMA secara khusus,
4. Bahwa saya dalam menjalankan tugas/kewajiban dan hak sebagai anggota Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga (LP2KIS) Yogyakarta, akan selalu menjaga nama baik Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Yang mengucapkan sumpah / janji

NIA / /KM/

Lampiran XIII

Angket Anggota LP2KIS

1. Dengan adanya berbagai kegiatan yang ada di LP2KIS, bagaimana menurut anda?

- a. Sangat padat
- b. Padat
- c. Biasa saja
- d. Lain-lain

Uraian.....
.....
.....

2. Terkait pembagian job terhadap anggota LP2KIS bagaimana menurut anda ?

- a. Sudah merata
- b. Kurang merata
- c. Tidak merata
- d. Lain-lain

Uraian.....
.....
.....

3. Soft skill apa yang paling ingin anda kuasai?

- a. Jurnalistik
- b. Desain Trainning
- c. Marketing
- d. Lain-lain

Uraian.....
.....
.....

4. Dengan adanya sms call tahajud, duha dan motivasi, apakah sudah efektif untuk meningkatkan spiritual dan memotivasi anggota LP2KIS?

Uraian.....
.....
.....
.....

5. Masukan untuk LP2KIS , WAJIB DI ISI.

Uraian.....
.....
.....

Lampiran XIV

Daftar pelaksanaan *In-House Training* Tahun 2015

No	Nama Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan
1.	Petugas MC, Ketua dan tim pemandu MT	Februari- September 2015
2.	MC dan Drijen <i>Opening</i> RAT KOPMA	19 Februari 2015
3.	MC dan Drijen <i>closing</i> RAT KOPMA	26 Februari 2015
4.	Tim Outbound SKE SD Muhammadiyah Sopen	9 Februari 2015
5.	Tim Outbound SKE SD Muhammadiyah Sopen	13 Februari 2015
6.	Outbound SKE SMP Muhammadiyah 3 Yogyakarta	8 Maret 2015
7.	SKE TK Karitus	13 Maret 2015
8.	Tim Outbound SKE untuk TK Klaten	01 April 2015
9.	Tim Outbound SKE TK Wonosobo	01 April 2015
10.	Tim Outbound RAKER KOPMA UIN	17 April 2015
11.	Tim Outbound SKE SD Magelang	02 Mei 2015
12.	Pemandu, Pemateri, Tim OB Diksar KOPMA UIN	13 Mei 2015
13.	Tim Outbound SKE untuk SD	28 Mei 2015
14.	Tim Outbound SKE untuk SD	29 Mei 2015
15.	Tim Outbound SKE untuk SD	30 Mei 2015
16.	Tim Outbound SKE untuk SD Boyolali	08 Juni 2015
17.	petugas seminar Jambore Nasional Kopma	19 November 2015
18.	MC, Pembaca Soal dan Drijen	14 dan 15 Juni 2015
19.	Tim Outbound SKE untuk TK	14 Juni 2015
20.	Tim Outbound KKN Alfi Kali Bawang	01 Agus 2015
21.	Tim Outbound KKN Qolbi Turi, Sleman	16 Agus 2015
22.	Tim Outbound KKN Ja'a Pandowan	22 Agus 2015
23.	Tim Outbound KKN Oris Kali Bawang	25 Agus 2015
24.	Tim Outbound KKN Ani Tempel	29 Agus 2015

25.	Tim Outbound SKE SD Muh Klaten	11 Sep 2015
26.	MC dan Drijen Musyawarah Wilayah Dekopin Wil DIY	04 Sep 2015
27.	MC non Formal Student Fair	10 Sep 2015
28.	MC Moderator Talk Show Student Fair	10 Sep 2015
29.	Tim Outbound SKE Difabel Purworejo	18 Sep 2015
30.	Tim Outbound SKE TPA	19 Sep 2015
31.	Tim Outbound HMI Fishum	02 Okt 2015
32.	Tim Pemandu, Pemateri	09 Okt 2015
33.	Tim Outbound SKE	10 Okt 2015
34.	Tim OB DIKSAR KOPMA	16 Okt 2015
35.	Tim Outbound Paud Bunga Bangsa	17 Okt 2015
36.	<i>In House Co-Trainers Seminar Entrepreneurship</i>	20 Okt 2015
37.	Tim Outbound SKE	23 Okt 2015
38.	<i>In House</i> Outbound SKE	13 Nov 2015
39.	MC, Pemandu SUPERMA	20 Nov 2015
40.	Tim Outbound SKE	28 Nov 2015
42.	Tim Outbound SKE	04 Des 2015
43.	Tim Pemandu Pesantren Alam SD Al- Azhar	10 Des 2015
44.	MC Non Formal GAT KOPMA	19 Des 2015
46.	Tim Outbound SKE	20 Des 2015
47.	Tim Outbound SKE	20 Des 2015

**LOGO LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
KOPERASI MAHASISWA UIN SUNAN KALIJAGA
(LP2KIS) YOGYAKARTA**

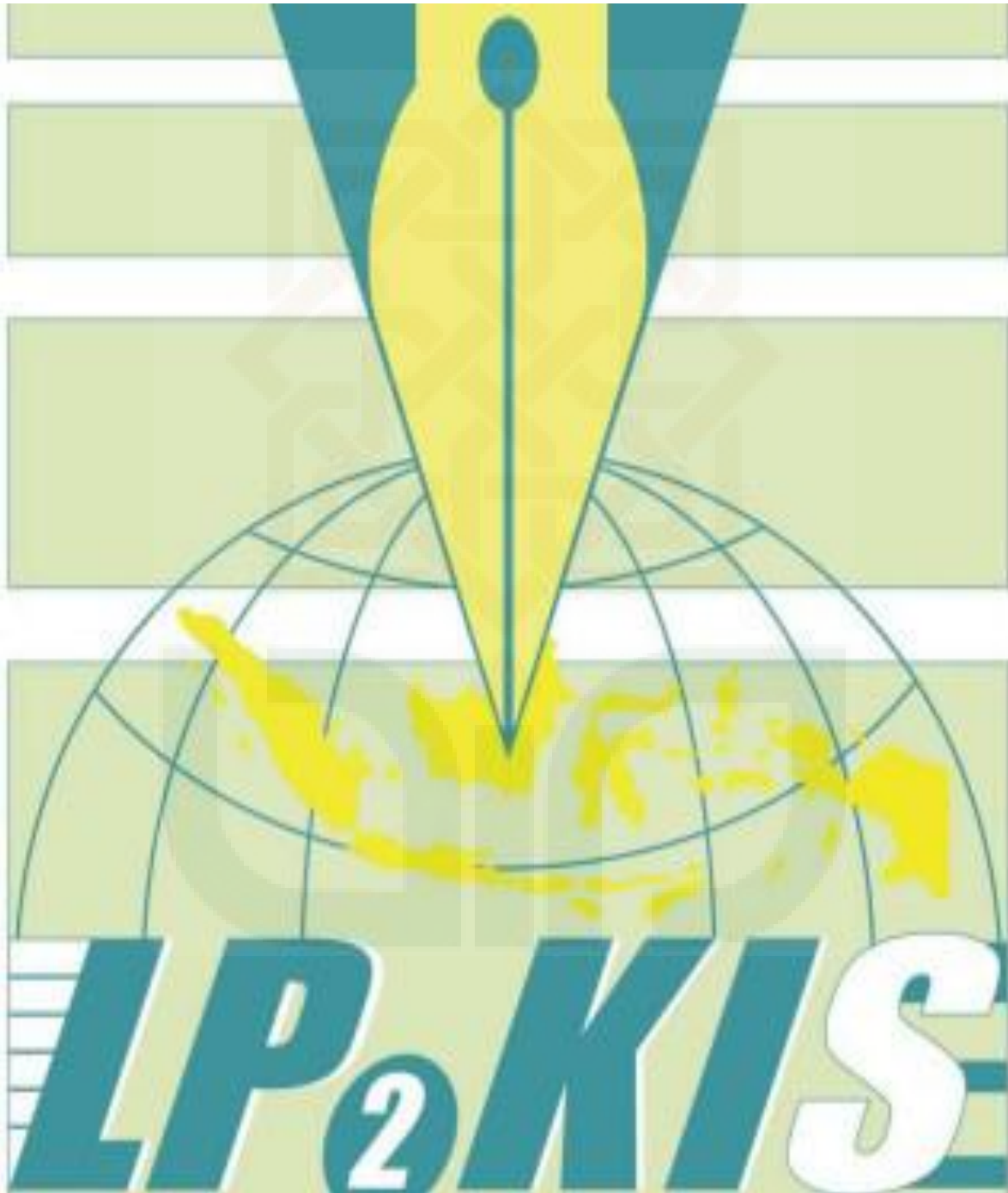


FOTO-FOTO

Wawancara dengan Direktur (Kiri) dan Manajer HRD (Kanan) LP2KIS Yogyakarta



Wawancara dengan Bendahara (Kiri) dan Manajer Destra (Kanan) LP2KIS



Wawancara dengan Anggota LP2KIS (Kiri Angkatan 15) dan (Kanan Angkatan 14)



Sosialisasi LP2KIS Yogyakarta pada Diklatsarkop KOPMA UIN



Suasana Stand Pendaftaran (Kiri) dan Rapat LST (Kanan) LP2KIS



Tes Tulis Anggota Baru LP2KIS Yogyakarta



Suasana *Micro Training Test (MTT)* LP2KIS



Anggota LP2KIS pada *Outbound* Anak dan Dewasa



Anggota LP2KIS menjadi Pemandu Diklatsarkop KOPMA UIN



Suasana *Micro Training* (MT) LP2KIS Yogyakarta



Suasana Latihan *Outbound* (Kiri) dan *In-House* (Kanan) LP2KIS



Hasil Studi Kumulatif Mahasiswa

NIM : 12240007
 Nama Mahasiswa : ANISA RIZQIANTI
 Nama DPA : AHMAD MUHAMMAD
 Program Studi : Manajemen Dakwah
 Tahun Akademik : 2015/2016
 Semester : SEMESTER GENAP

No.	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SMT	SKS	Nilai	Bobot	Harkat
1.	UIN-106-1-2	Aj-Hadist	1	2	A/B	3,50	7,00
2.	UIN-105-1-2	Al-Qur'an	1	2	A/B	3,50	7,00
3.	MDD-210-1-3	Aplikasi Komputer	1	3	B-	2,75	8,25
4.	UIN-101-1-2	Bahasa Arab I	1	2	B	3,00	6,00
5.	UIN-102-1-2	Bahasa Inggris I	1	2	B	3,00	6,00
6.	MDD-110-1-2	Filsafat Umum	1	2	A	4,00	8,00
7.	MDD-403-3-3	Manajemen	1	3	A/B	3,50	10,50
8.	USK-111-1-2	Pengantar Studi Islam	1	2	A-	3,75	7,50
9.	MDW02019	Sejarah Agama-agama	1	2	A-	3,75	7,50
10.	UIN-106-1-2	Tauhid	1	2	A/B	3,50	7,00
11.	PTI00005	Ahlak dan Tasawuf	2	2	A/B	3,50	7,00
12.	MDD-212-2-4	Bahasa Arab II, III	2	4	B	3,00	12,00
13.	MDD-213-2-4	Bahasa Inggris II, III	2	4	A/B	3,50	14,00
14.	USK-102-1-2	Filsafat Ilmu	2	2	A-	3,75	7,50
15.	MDD-205-1-2	Hadits I	2	2	A-	3,75	7,50
16.	MDD-206-1-2	Ilmu Dakwah	2	2	A	4,00	8,00
17.	MDW02004	Manajemen Dakwah	2	3	A	4,00	12,00
18.	SDM-3313-2-3	Manajemen Sumber Daya Manusia I	2	3	A	4,00	12,00
19.	MDW02016	Pengantar Akuntansi	2	3	A	4,00	12,00
20.	MDW02001	Pengantar Komunikasi	2	2	A-	3,75	7,50
21.	FDY03003	Sejarah Dakwah	2	2	A	4,00	8,00
22.	PTI-201-1-2	Sejarah Kebudayaan Islam	2	2	A/B	3,50	7,00
23.	MDD-204-1-2	Tafsir I	2	2	A/B	3,50	7,00
24.	PTI00003	Fiqh/Ushul Fiqh	3	2	A/B	3,50	7,00
25.	MDD-213-2-2	Hadist II	3	2	B-	2,75	5,50
26.	MDW02005	Human Relation	3	2	A-	3,75	7,50
27.	USK-501-1-2	Islam dan Budaya Lokal	3	2	A	4,00	8,00
28.	MDW02014	Kepemimpinan Islam	3	3	A-	3,75	11,25
29.	MDD-403-3-2	Logika	3	2	A-	3,75	7,50
30.	MDW02010	Manajemen Organisasi Islam	3	3	A/B	3,50	10,50
31.	MDW02019	Perilaku Organisasi	3	3	A/B	3,50	10,50
32.	PTU00004	Statistik	3	2	A/B	3,50	7,00
33.	MDD-212-2-2	Tafsir II	3	2	A	4,00	8,00
34.	MDW02009	Dakwah Multikultural	4	2	A-	3,75	7,50
35.	MDW02021	Entrepreneurship	4	3	A/B	3,50	10,50
36.	MDW02013	Manajemen Operasional	4	3	A	4,00	12,00
37.	MDW02008	Metodologi Penelitian Kualitatif	4	3	A	4,00	12,00
38.	UIN-104-1-2	Pancasila dan Kewarganegaraan	4	2	A	4,00	8,00
39.	FDY03002	Retorika Dakwah	4	2	A-	3,75	7,50
40.	MDW02023	Etika Bisnis Islam	5	2	A-	3,75	7,50

No.	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SMT	SKS	Nilai	Bobot	Harkat
41.	MDD-208-2-2	Filsafat Dakwah	5	2	A-	3,75	7,50
42.	MDW25132	Man Power Planning	5	3	A-	3,75	11,25
43.	MDW25135	Manajemen Pelatihan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	5	3	A-	3,75	11,25
44.	MDW02026	Manajemen Pondok Pesantren	5	2	A-	3,75	7,50
45.	MDW25131	Manajemen Sumber Daya Manusia II	5	3	A-	3,75	11,25
46.	MDW02012	Metodologi Penelitian Kuantitatif	5	3	A-	3,75	11,25
47.	MDW02017	Metodologi Pengembangan Dakwah	5	2	A	4,00	8,00
48.	MDW02015	Studi Kebijakan Dakwah	5	3	A-	3,75	11,25
49.	NAS00003	Bahasa Indonesia	6	2	A-	3,75	7,50
50.	MDW25136	Manajemen Kinerja	6	3	A	4,00	12,00
51.	MDW02027	Manajemen Masjid dan Islamic Center	6	2	A-	3,75	7,50
52.	MDW02011	Manajemen Strategik	6	3	A-	3,75	11,25
53.	MDW02028	Manajemen Zakat, Infak dan Shodaqoh	6	2	A-	3,75	7,50
54.	MDW25137	Pengambilan Keputusan	6	3	A-	3,75	11,25
55.	MDW02024	Praktikum Mandiri	6	3	A	4,00	12,00
56.	MDW25134	Sistem Informasi Sumber Daya Manusia	6	3	A-	3,75	11,25
57.	MDW02020	Praktikum Profesi	7	3	A	4,00	12,00
58.	USK01003	Kuliah Kerja Nyata	8	4	A	4,00	16,00
				144			531,50

Hasil Studi Sampai Semester Ini :

Jumlah SKS Kumulatif : 144
 Indeks Prestasi Kumulatif : 3,69

Yogyakarta, 2 Juni 2016

an. Dekan
 Wakil Dekan Bidang Akademik

Lathif Kholiq, M.A., BSW., Ph.D.
 NIP: 19680610 199203 1 003



NIM : 12240007 TA : 2015/2016 PRODI : Manajemen Dakwah
NAMA : ANISA RIZQIANTI SMT : SEMESTER GENAP NAMA DOA : AHMAD MUHAMMAD

No.	Nama Mata Kuliah	SKS	Ks	Jadwal Kuliah	No. Ujian	Pengampu	Paraf UTS	Paraf UAS
1	Skripsi	6	I	MIN 07:00-12:00 R: FD-301	0	ARIS RISDIANA

Catatan Dosen Penasihat Akademik:

Sks Ambil : 6/24

Yogyakarta, 03/02/2016

Dosen Penasihat Akademik

Mahasiswa


ANISA RIZQIANTI
NIM: 12240007





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/P3.828/2015

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

Nama : Anisa Rizqianti
Tempat, dan Tanggal Lahir : Banyumas, 16 Desember 1993
Nomor Induk Mahasiswa : 12240007
Fakultas : Dakwah dan Komunikasi

yang telah melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Integrasi-Interkoneksi Tematik Posdaya Berbasis Masjid Semester Khusus, Tahun Akademik 2014/2015 (Angkatan ke-86), di :

Lokasi : Karangsewu
Kecamatan : Galur
Kabupaten/Kota : Kab. Kulonprogo
Propinsi : D.I. Yogyakarta

dari tanggal 25 Juni 2015 s.d. 31 Agustus 2015 dan dinyatakan LULUS dengan nilai 95,90 (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, 09 Oktober 2015

Ketua,

Fatimah, M.A., Ph.D.

NIP. : 19651114 199203 2 001

UJIAN SERTIFIKASI TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

diberikan kepada

Nama : Anisa Rizqianti
 NIM : 12240007
 Fakultas : Dakwah Dan Komunikasi
 Jurusan/Prodi : Manajemen Dakwah
 Dengan Nilai :

No.	Materi	Nilai	
		Angka	Huruf
1.	Microsoft Word	100	A
2.	Microsoft Excel	100	A
3.	Microsoft Power Point	95	A
4.	Internet	100	A
5.	Total Nilai	98.75	A
Predikat Kelulusan		Sangat Memuaskan	

Kogyakarta, 24 Maret 2016



Yang Fatwanto, Ph.D.
 19770103 200501 1 003

Standar Nilai:

Angka	Huruf	Predikat
86 - 100	A	Sangat Memuaskan
71 - 85	B	Memuaskan
58 - 70	C	Cukup
41 - 55	D	Kurang
0 - 40	E	Sangat Kurang





TEST OF ENGLISH COMPETENCE CERTIFICATE

No: UIN.02/L4/PM.03.2/2..1L.291/2016

Herewith the undersigned certifies that:

Name : **ANISA RIZQIANTI**
Date of Birth : **December 16, 1993**
Sex : **Female**

took TOEC (Test of English Competence) held on **January 22, 2016** by Center for Language Development of State Islamic University Sunan Kalijaga and got the following result:

CONVERTED SCORE	
Listening Comprehension	42
Structure & Written Expression	41
Reading Comprehension	49
Total Score	440

Validity: 2 years since the certificate's issued



Yogyakarta, January 22, 2016

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



شهادة اختبار كفاءة اللغة العربية

الرقم: UTN.02/L4/PM.03.2/6.24.11.2866/2016

تشهد إدارة مركز التنمية اللغوية بأن

الاسم : Anisa Rizqianti :

تاريخ الميلاد : ١٦ ديسمبر ١٩٩٣

قد شاركت في اختبار كفاءة اللغة العربية في ١٨ فبراير ٢٠١٦، وحصلت على درجة :

٤٩	فهم المسموع
٤١	التراكيب النحوية و التعبيرات الكتابية
٢٨	فهم المقروء
٣٩٣	مجموع الدرجات

هذه الشهادة صالحة لمدة سنتين من تاريخ الإصدار

جوجاكرتا، ١٨ فبراير ٢٠١٦

المدير



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

رقم التوظيف : ١٩٦٨.٠٩١٥١٩٩٨.٠٣١٠٠٥



Nomor: UTN.02/R.3/PP.00.9/2753.C/2012

**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUNAN KALIJAGA**

Sertifikat

diberikan kepada:

Nama : ANISA RIZQIANTI
NIM : 12240007
Jurusan/Prodi : Manajemen Dakwah
Fakultas : Dakwah

Sebagai Peserta

atas keberhasilannya menyelesaikan semua tugas dan kegiatan

SOSIALISASI PEMBELAJARAN DI PERGURUAN TINGGI

Bagi Mahasiswa Baru UIN Sunan Kalijaga Tahun Akademik 2012/2013

Tanggal 10 s.d. 12 September 2012 (20 jam pelajaran)

Yogyakarta, 19 September 2012
a.n. Rektor

Pembantu Rektor Bidang Kemahasiswaan

Dr. H. Akhmad Rifa'i, M. Phil.
NIP. 19600905 198603 1006

Sertifikat

NO. 119.PAN-OPAK.UNIV.UIN.YK.AA.09.2012

Diberikan kepada

AMISA RIZQIANTI

Sebagai

Peserta OPAAK 2012

Pembantu Rektor III

UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Dr. A. Almad Rifai ie, M.P.Hil

NIP. 19600905 198608 1 006



UIN

Dalam Orientasi Pengenalan Akademik & Kemahasiswaan (OPAAK) 2012

yang diselenggarakan oleh Panitia Orientasi Pengenalan Akademik &

Kemahasiswaan (OPAAK) 2012 dengan tema:

**MEMUPUK NILAI-NILAI NASIONALISME DALAM RUANG KAMPUS ;
UPAYA MEMPERKOKOH INTEGRITAS BANGSA**

pada tanggal 5-7 September 2012 di Kampus UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Mengetahui,

Yogyakarta, 7 September 2012

Demar, Eksekutif Mahasiswa (DEMA)

UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Abadi Bahid

Presiden Mahasiswa

Panitia OPAAK 2012

UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Ketua Panitia



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 :

ANISA RIZQIANTI

12240007

LULUS

Ujian sertifikasi Baca Al-Qur'an yang diselenggarakan oleh Laboratorium Agama Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga



Dr. M. Wahyono, M.Ag.
NIP. 19701010 199903 1 002

Yogyakarta, 13 Juni 2014
Ketua

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

Bertifikat

Nomor: UIN.2/L.4/PP.00.9/2660/2012

diberikan kepada:

ANISA RIZQIANTI

NIM. 12240007

sebagai

PESERTA AKTIF

dalam kegiatan Pendidikan Pemakai Perpustakaan (*User Education*)
pada Tahun Akademik 2012/2013 yang diselenggarakan
oleh Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Yogyakarta, Agustus 2012
Kepala Perpustakaan,



M. Sofhin Arianto, S.Ag., SIP., MLIS
NIP. 19700906 199903 1 012



PERPUSTAKAAN
UIN SUNAN KALIJAGA



MENGESAHKAN
SALINAN / FOTO COPY SESUAI DENGAN ASLINYA
22 JUNI 2012
KABUPATEN BANYUMAS
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA



IJAZAH
SEKOLAH MENENGAH ATAS
PROGRAM : ILMU PENGETAHUAN ALAM
TAHUN PELAJARAN 2011/2012

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Sekolah Menengah Atas
Negeri 1 Rawalo menerangkan bahwa:

nama : **ANISA RIZQIANTI**
tempat dan tanggal lahir : **Banyumas, 16 Desember 1993**
nama orang tua : **Suwarno**
nomor induk : **0804**
nomor peserta : **3-12-03-07-011-005-4**

LULUS

dari satuan pendidikan berdasarkan hasil Ujian Nasional dan Ujian Sekolah serta telah memenuhi seluruh kriteria sesuai dengan peraturan perundang-undangan.



Banyumas, 26 Mei 2012
Kepala Sekolah,



Widyono, S.Pd., M.Si.
16621010 198601 1 006

MENGESAHKAN
SALINAN / FOTO COPY SESUAI DENGAN ASLINYA
22 JUNI 2012
KABUPATEN BANYUMAS
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

No. DN-03 Ma 0012406

**DAFTAR NILAI UJIAN
SEKOLAH MENENGAH ATAS**
Program : Ilmu Pengetahuan Alam

Kurikulum : Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP)
 Nama : **ANISA RIZQIANTI**
 Tempat dan Tanggal Lahir : **Banyumas, 16 Desember 1993**
 Nomor Induk : **0804**
 Nomor Peserta : **3-12-03-07-011-005-4**

No.	Mata Pelajaran	Nilai Rata-rata Rapor	Nilai Ujian Sekolah	Nilai Sekolah ¹⁾
I	UJIAN SEKOLAH			
	1. Pendidikan Agama	8,33	8,80	8,61
	2. Pendidikan Kewarganegaraan	8,23	9,62	9,06
	3. Bahasa Indonesia	7,97	9,23	8,73
	4. Bahasa Inggris	7,70	9,25	8,63
	5. Matematika	7,57	9,30	8,61
	6. Fisika	7,70	9,48	8,77
	7. Kimia	7,10	9,46	8,52
	8. Biologi	8,47	9,21	8,92
	9. Sejarah	8,60	8,85	8,75
	10. Seni Budaya	7,90	8,60	8,32
	11. Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	8,17	9,20	8,79
	12. Teknologi Informasi dan Komunikasi	8,17	8,95	8,64
	13. Keterampilan/Bahasa Asing Bahasa Arab	8,37	9,40	8,99
Rata-rata				8,72

Nilai Sekolah = 40% Nilai Rata-rata Rapor + 60% Nilai Ujian Sekolah

No.	Mata Pelajaran	Nilai Sekolah	Nilai Ujian Nasional	Nilai Akhir ¹⁾
II	UJIAN NASIONAL			
	1. Bahasa Indonesia	8,73	9,20	9,0
	2. Bahasa Inggris	8,63	3,00	5,3
	3. Matematika	8,61	8,25	8,4
	4. Fisika	8,77	5,00	6,5
	5. Kimia	8,52	8,50	8,5
	6. Biologi	8,92	8,50	8,7
Rata-rata				7,7

MENGESAHKAN

Salah satu dari 60% Nilai Sekolah + 40% Nilai Ujian Nasional

Banyumas, 26 Mei 2012

4.2 JUN. 2012
 KEPALA SMA NEGERI 1 RAWATO

Kepala Sekolah,



Wahono, S.Pd., M.Si.

NIP. 19621010 198601 1 006



**PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
SEKRETARIAT DAERAH**

Kompleks Kepatihan, Danurejan, Telepon (0274) 562811 - 562814 (Hunting)
YOGYAKARTA 55213

SURAT KETERANGAN / IJIN

070/REG/VI/675/3/2016

Membaca Surat : **WAKIL DEKAN BIDANG AKADEMIK** Nomor : **UIN.02/DD.I/PN.01.1/657/2016**
Tanggal : **28 MARET 2016** 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 Kementerian 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, Pendataan, Pengembangan, Pengkajian, dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta.

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

Nama : **ANISA RIZQANTI** NIP/NIM : **12240007/MD**
Alamat : **FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI, MANAJEMEN DAKWAH , UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA**
Judul : **ANALISIS PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA DI LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KOPERASI MAHASISWA UIN SUNAN KALIJAGA (LP2KIS) YOGYAKARTA**
Lokasi : **UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA**
Waktu : **29 MARET 2016 s/d 29 JUNI 2016**

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.jogjaprov.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.jogjaprov.go.id;
5. Ijin yang diberikan dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila pemegang ijin ini tidak memenuhi ketentuan yang berlaku.

Dikeluarkan di Yogyakarta
Pada tanggal **29 MARET 2016**
A.n Sekretaris Daerah
Asisten Perekonomian dan Pembangunan
Ub.
Kepala Biro Administrasi Pembangunan



Eti Zeti Mulyono, MM
NIP.19620830 198903 1 006

Tembusan :

1. GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA (SEBAGAI LAPORAN)
2. UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
3. WAKIL DEKAN BIDANG AKADEMIK , UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
4. YANG BERSANGKUTAN



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUNAN KALIJAGA

Alamat: Jl. Marsda Adisucipto Telp. (0274) 512474, 589621 Fax. (0274) 586117
<http://www.uin-suka.ac.id> Yogyakarta 55281

SURAT IZIN PENELITIAN

Nomor : UIN.02/BA/TL.00/1360 /2016

Memperhatikan surat Sekretaris Daerah Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor: 070/REG/V/675/3/2016 tanggal 29 Maret 2016, dengan ini Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta memberikan izin kepada:

Nama : ANISA RIZQANTI
NIM : 12240007
Program Studi : Manajemen Dakwah
Fakultas : Dakwah dan Komunikasi
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Untuk melakukan kegiatan penelitian dengan judul "ANALISIS PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA DI LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KOPERASI MAHASISWA UIN SUNAN KALIJAGA (LP2KIS) YOGYAKARTA" dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Sebelum mengadakan penelitian terlebih dahulu melapor kepada Kepala Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerjasama (AAKK) UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Waktu penelitian pada tanggal 31 Maret-29 Juni 2016 dengan lokasi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Selama mengadakan penelitian tidak mengganggu kegiatan sivitas akademika.
4. Menjaga keamanan dan ketertiban.
5. Selesai mengadakan penelitian harap memberikan laporan tertulis kepada Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta melalui Bagian Akademik Biro AAKK dengan melampirkan hasil penelitiannya.

Demikian surat ini diterbitkan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 31 Maret 2016

Rektor
Kepala Biro AAKK



Drs. H. Maskul Haji, M.Pd.I./S
NIP.19590327 198803 1 001

Tembusan :

1. Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta (sebagai laporan);
2. Dekan Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
3. Ketua LP2M UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
4. Ketua KOPMA UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
5. Yang bersangkutan.

KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI



Jl. Marsudi Adisucipto Telp. 0271-515856, Fax. 0271-552230 Yogyakarta 55281, E-mail: info@uinsuka.ac.id

BUKTI SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Nomor : UIN.02/Kajur MD/PP/8.1/29/III/2016


Dengan ini, Jurusan/Program Studi MD (Manajemen Dakwah) menerangkan bahwa:

1. Nama : Anisa Rizqianti
2. NIM/Jurusan : 12240007/MD
3. Judul Proposal : ANALISIS PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA DI LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATJIAN KOPERASI MAHASISWA UIN SUNAN KALIJAGA (LPKIS) YOGYAKARTA.


mahasiswa tersebut di atas telah melaksanakan seminar proposal pada hari Senin, 21 Maret 2016; dan proposal tersebut telah diperbaiki serta siap untuk dilakukan penelitian.

Ketua Jurusan,




Drs. M. Rosyid Ridla, M.Si.
NIP. 19670104 199305 1 003

Pembimbing,


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



NAMA : Anisa Rizqianti
NIM : 12240007
Fakultas : Dakwah dan Komunikasi
Jurusan/Program Studi : MD (Manajemen Dakwah)
Pembimbing I : Aris Risdiana, S.Sos.I., MM.
Pembimbing II : -
Judul : ANALISIS PENGELOLAAN SDM DI LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KOPERASI MAHASISWA UIN SUNAN KALIJAGA (LP2UIS) YOGYAKARTA

No.	Tanggal	Konsultasi Ke:	Materi Bimbingan	Tanda Tangan
1	15/12/15	1.	Bimbingan Proposal LBM.	
2.	1/1-16	2.	Revisi masalah + teori	
3.	17/1-16	3.	Metode + daftar wawancara	
4.	15/3-16	4.	Acc proposal untuk seminar	
5.	7/4-16	5.	Revisi BAB I untuk ket	
6.	28/4-2016	6.	Bimbingan BAB II	
7.	12/5-2016	7.	Bimbingan BAB III	
8.	23/5-2016	8.	Revisi BAB III & IV	
9.	6/6-2016	9.	ACC Nuraqomane	



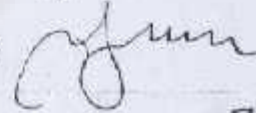



Yogyakarta, 15/12-2015

Pembimbing,

Aris Risdiana, S.Sos.I., MM.

NIP 19820804 201101 1 007

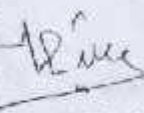
NAMA : Anisa Rizqianti
 NIM : 12240007
 Fakultas : Dakwah dan Komunikasi
 Jurusan/Program Studi : MD (Manajemen Dakwah)
 Batas Akhir Studi : 31 Agustus 2019
 Alamat : Banjar Parakan Rt 04 /Rw 02 , Rawalo , Banyuwangi

No.	Hari, Tanggal Seminar	Nama & NIM Penyaji	Status	Td. Tangan Ketua Sidang
1	Senin, 15-Des-2015	Aifah Nadiyahulif (12240002)	Peserta	
2	Selasa, 05 Januari 2016	M. Mubohus Surur (12240098)	Peserta	
3	Kamis, 11 Februari 2016	Nurul Arifiani (12240035)	Peserta	
4	Jumat, 12 Februari 2016	Dewi Inyawan (12240032)	Peserta	
5	Senin, 7 Maret 2016	Anisa Rizqianti (12240007)	Penyaji	
6	Kamis, 24 Maret 2016	Sulin Megawati (12240084)	Peribahas	

Yogyakarta, 4 Desember 2015

Ketua Jurusan,




 Rosyid Ridla, M.Si.
 NIP 19670104 199303 1 003

Keterangan:

Kartu ini berlaku selama dua (2) semester dan menjadi salah satu syarat pendaftaran munaqasyah



KOPMA UIN
SUKA

KOPERASI MAHASISWA UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

BADAN HUKUM: 13/BH/PAD/KWK-12/XI/1995

JALAN BIMOKURDO, GEDUNG CAMPUS SERVICE CENTER KAMPUS UIN SUNAN KALIJAGA
LANTAI II SAYAP TIMUR TELP. (0274) 589 247, FAX. (0274) 589 266, E-MAIL: kopmauinsukajogja@gmail.com

UNIT USAHA:
TOKO BUKU
MINI MARKET
WAPARPOSTEL
USP ASY-SYIRKAH
KOPMA MEDIA

SURAT KETERANGAN

Nomor: 056/B.2/KTR/KM/V/2016

Bismillahirrahmanirrahim

Pengurus Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dengan ini menerangkan bahwa:

nama : Anisa Rizqianti
NIM : 12240007
Fakultas/Universitas : Dakwah dan Komunikasi/UIN Sunan Kalijaga

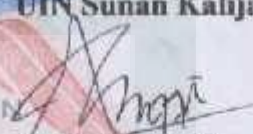
Nama tersebut di atas benar-benar pernah mengadakan penelitian (survey penelitian) di Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul "**Pengelolaan SDM di Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Koperasi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga (LP2KIS) Yogyakarta**". Adapun periode penelitian dilakukan pada bulan Februari – Mei 2016.

Demikian surat keterangan ini kami buat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 31 Mei 2016

Pengurus
Koperasi Mahasiswa
UIN Sunan Kalijaga

KOPMA UIN
SUKA


Andi Sopyan S.
Kabid. Admum

SURAT KETERANGAN

Nomor: 022/A.2/LP2KIS/KM/VI/2016

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Muslikhul Ibad
Jabatan : Direktur LP2KIS Yogyakarta

Menerangkan bahwa,

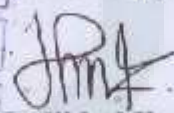
Nama : Anisa Rizqianti
NIM : 12240007
Prodi : Manajemen Dakwah dan Komunikasi

Benar-benar telah melaksanakan penelitian di LP2KIS Yogyakarta dengan judul:
"Pengelolaan Sumber Daya Manusia di Lembaga Pendidikan dan Pelatihan
Kopma UIN Sunan Kalijaga (LP2KIS) Yogyakarta" mulai tanggal: 1 Februari
sampai dengan 31 Mei 2016.

Demikian surat ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 1 Juni 2016

Pengelola
LP2KIS Yogyakarta



Muslikhul Ibad
Direktur

CURICULUM VITAE

A. Identitas Diri

Nama : Anisa Rizqianti
Tempat, Tanggal Lahir : Banyumas, 16 Desember 1993
Agama : Islam
Phone Number : 08976760987, 083867070427
E-Mail : Anisarizqianti93@gmail.com
Alamat Asal : Jalan Pandu Jongkeng Rt 04 Rw 02, Desa Banjarparakan, Kecamatan Rawalo, Kabupaten Banyumas
Alamat Domisli : Jalan Bimasakti nomor 10, Pengok, Sapen Rt 31 Rw 09, Kelurahan Demangan, Kecamatan Gondokusuman, Kabupaten Kodya Yogyakarta
Nama Orang Tua
Ayah : Achmad Suwarno
Pekerjaan : Petani
Ibu : Jamilah
Pekerjaan : Wiraswasta
Agama : Islam
Alamat : Jalan Pandu Jongkeng Rt 04 Rw 02, Desa Banjarparakan, Kecamatan Rawalo, Kabupaten Banyumas

B. Pendidikan

1. Pendidikan Formal

MI Ma'arif NU Banjarparakan : 2000-2006
SMP Negeri 1 Rawalo : 2006-2009
SMA Negeri 1 Rawalo : 2009-2012
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta : 2012-2016

2. Pendidikan Non Formal

Pon.Pes Miftahul Huda Nurul Iman Kedungwangkal : 2009-2012
Saka Pramuka Bhayangkara Jatilawang : 2010-2011
Perguruan pencak silat Kha Mim Shod (HMS) Wangon : 2010-2011
LKP El-Rahma Satria Purwokerto : 2012
American English Course : 2012

C. Pengalaman Organisasi

ROHIS SMA Negeri 1 Rawalo	: 2010-2012
Pramuka Ambalan Nyi Ageng Serang	: 2010-2011
Korps Dakwah Islamiyah UIN Sunan Kalijaga	: 2012-2013
LP2KIS Yogyakarta	: 2012 2015
KOPMA UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta	: 2012-2016
Ikatan Mahasiswa Banyumas (IMBAS)	: 2013-2016
Tari Saman Kostra	: 2013-2016

D. Pengalaman Kerja

1. LAZIZ Al-Haromain Yogyakarta 1 bulan
2. Guru Iqra SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta 3 bulan
3. Pelatih tari saman di MA Miftahul Huda Rawalo 1 bulan
4. Pelatih tari saman di Pon.Pes Miftahul Huda Nurul Iman 1 bulan

E. Prestasi

1. Juara 2 PILDACIL se-SMP Negeri 1 Rawalo tahun 2009
2. Juara 1 cipta dan baca puisi "Perjuangan" se-SMA Negeri 1 Rawalo tahun 2010
3. Masuk SNMPTN Jalur Undangan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Jurusan Manajemen Dakwah
4. Koordinator Pemandu Diklatsarkop UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta angkatan ke-LXIV
5. Juara 1 menulis cerita pendek LPKM KOPMA UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
6. Juara 1 menulis cerita pendek JARMED LP2KIS Yogyakarta
7. Juara 1 menulis cerita pendek JAM-E "Make Your Own Style" LP2KIS Yogyakarta
8. Pemateri Diklatsarkop UIN Sunan Kalijaga angkatan ke- LXVI
9. Pemateri *Training* Organisasi IMBAS Yogyakarta
10. Pengisi acara Seminar Nasional "*LIS Education Building New Competencies among LIS Professionals*".

Kata Motivasi:

"They can because they think they can, I can because I think I can, and if you think you can, you can"

Demikianlah *curriculum vitae* saya buat dengan sebenar-benarnya, semoga dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 2 Mei 2016

ANISA RIZQIANTI