

**Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendamping
Program Keluarga Harapan (PKH) Melalui Kegiatan
Diklat *Family Development Session* (FDS) Di Balai
Besar Pendidikan Dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial
(BBPPKS) Regional III Yogyakarta 2018**



Skripsi

**Ditujukan Kepada Jurusan Manajemen Dakwah
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
Untuk Memenuhi Sebagian Syarat-Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Strata 1**

**Disusun Oleh :
Barokah Juniasri
NIM 14240026**

**STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA**

**Pembimbing:
Aris Risdiana, S.Sos.I., M.M.
NIP. 19820809 201101 1 007**

**PRODI MANAJEMEN DAKWAH
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN
KALIJAGA
YOGYAKARTA
2019**



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI

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

PENGESAHAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Nomor: B-1077/Un.02/DD/PP.05.3/08/2019

Skripsi/Tugas Akhir dengan judul:

**PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PENDAMPING PROGRAM
KELUARGA HARAPAN (PKH) MELALUI KEGIATAN DIKLAT FAMILY
DEVELOPMENT SESSION (FDS) DI BALAI BESAR PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN KESEJAHTERAAN SOSIAL (BBPPKS) REGIONAL III YOGYAKARTA**

2018

yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Barokah Juniasri
NIM/Jurusan : 14240026/MD
Telah dimunaqasyahkan pada : Selasa, 6 Agustus 2019
Nilai Munaqasyah : 88 (A/B)

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 201101 1 007

Penguji II,

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

Penguji III,

Drs. Mokh. Nazili, M.Pd.
NIP 19630210 199106 1 002

Yogyakarta, 22 Agustus 2019

Dekan,



Dr. Hj. Nurjanah, M.Si
NIP 19600110 198703 2 001



SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI

Kepada

Yth. Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi

UIN Sunan Kalijaga

Di Yogyakarta

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

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

Nama : Barokah Juniasri

NIM : 14240026

Judul Skripsi : Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendamping Program Keluarga Harapan (PKH) Melalui Kegiatan Diklat Family Development Session (FDS) di Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial (BBPPKS) Regional III Yogyakarta 2018.

Sudah dapat diajukan kembali kepada Fakultas Dakwah dan Komunikasi Prodi Manajemen Dakwah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Strata Satu dalam bidang Manajemen Dakwah.

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

Wasaalamu'alaikum Wr. Wb.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
Yogyakarta, 17 Mei 2019

Mengetahui,
Ketua Program Studi Manajemen Dakwah

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

Dosen Pembimbing

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

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Barokah Juniasri
NIM : 14240026
Prodi : Manajemen Dakwah
Fakultas : Dakwah dan Komunikasi

Mennyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi ini yang berjudul: **Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendamping Program Keluarga Harapan (PKH) Melalui Kegiatan Diklat Family Development Session (FDS) di Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial (BBPPKS) Regional III Yogyakarta 2018** adalah asli hasil karya saya sendiri tidak berisi materi yang dipublikasikan atau ditulis orang lain, kecuali bagian-bagian tertentu yang penulis ambil sebagai acuan dengan tata cara yang dibenarkan secara ilmiah. Apabila terbukti pernyataan ini tidak benar, maka peneliti siap mempertanggung jawabkannya sesuai hukum yang berlaku.

Yogyakarta, 12 juni 2018

Yang menyatakan,



Barokah Juniasri

NIM : 14240026

HALAMAN PERSEMBAHAN

Karya ini dipersembahkan kepada:

Almamater tercinta

Jurusan Manajemen Dakwah

Fakultas Dakwah dan Komunikasi

Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

MOTTO

الَّذِي خَلَقَ الْمَوْتَ وَالْحَيَاةَ لِيُكَلِّمَ عَلَيْكُمْ أَجْمَعِينَ وَفَوَّعَ لَهَا أَلْعَزِيزُ الْفَعُولُ

Artinya: Dialah yang menjadikan hidup dan mati untuk menguji kalian siapakah yang paling baik amalnya. Dia maha perkasa lagi maha pengampun.¹

(Q.S Al-Mulk:2)



¹ Departemen Agama RI, *Al-Hikmah (AL-Qur'an dan Terjemah*, (Bandung, CV Diponegoro: 2007), hlm. 562,

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur dipanjatkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan hidayah dan rahmat-Nya. Sehingga penyusun dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “Perencanaan Sumber Daya Manusia Berbasis Kewirausahaan di Pondok Pesantren Raudhatul Muttaqien Kalasan Sleman Yogyakarta” guna memenuhi persyaratan dalam menyelesaikan program Sarjana Sosial (S.Sos) Strata-1 (S1) Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta. Sholawat dan salam senantiasa terlimpahkan kepada Nabi Muhammad SAW, beserta keluarga, sahabat dan ummat-Nya.

Penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari berbagai pihak yang membantu dalam penyelesaiannya. Maka dari itu, dengan penuh rasa hormat dan ungkapan terimakasih disampaikan kepada:

1. Prof. Drs. KH. Yudian Wahyudi MA., Ph.D., selaku Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Dr. Nurjannah, M.Si., selaku Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

3. Drs. M. Rasyid Ridla, M.Si., selaku Ketua Program Studi Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
4. Dra. Siti Fatimah M.Pd., sebagai Dosen Pembimbing Akademik yang senantiasa memberikan dukungan.
5. Aris Risdiana S.Sos.I., MM. selaku Dosen Pembimbing Skripsi yang telah meluangkan waktu, memberi motivasi, semangat, saran dan membimbing dari awal pengerjaan hingga selesainya skripsi ini.
6. Dosen Program Studi Manajemen Dakwah yang telah mencurahkan ilmu serta membimbing dalam perkuliahan.
7. Almarhum KH. Aliy As'ad selaku maha guru pondok pesantren Nailul Ula Center, beserta keluarga ndalem yang saya ta'dzimi.
8. Orang tua saya dan segenap keluarga yang selalu memberikan dukungan baik moral maupun material secara ikhlas, dukungan lahir batin, kekuatan do'a yang terus dipanjatkan tiada henti untuk semua kesuksesan yang telah dicapai.

Pada skripsi ini tentu masih jauh dari sempurna dan masih banyak kekurangan. Maka dari itu kritik dan saran sangat diharapkan untuk memperbaiki penelitian ini. Hanya kepada kami memohon ampun dan kepada-Nya

kami memohon petunjuk dan pertolongan. Semoga bermanfaat, aamiin.

Yogyakarta, 12 Juni 2019

Barokah Juniasri

NIM:14240026



ABSTRAK

Barokah Juniasri (14240026), Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendamping Program Keluarga Harapan (PKH) Melalui Kegiatan Diklat Family Development Session (FDS) di Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial (BBPPKS) Regional III Yogyakarta 2018.

Kegiatan magang yang pernah dilakukan oleh peneliti di BBPPKS Regional III Yogyakarta memunculkan rasa penasaran yang lebih terhadap kegiatan pengembangan SDM yang dilakukan oleh BBPPKS Regional III Yogyakarta. Sebab, setiap sumber daya manusia memiliki hak atas pengembangan dirinya. Sehingga peneliti memandang hal ini perlu dikaji untuk melihat dari sudut pandang panitia kegiatan diklat yang dalam hal ini tentunya diklat *Family Development Session* (FDS).

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui, menganalisis, serta mendeskripsikan bagaimana pengembangan Sumber Daya Manusia yang dilakukan oleh Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial Regional III melalui kegiatan Diklat FDS. Sehingga hasil dari penelitian ini dapat bermanfaat

baik dikalangan akademik sebagai literasi pengembangan keilmuan khususnya keilmuan Manajemen Dakwah. Selain bermanfaat untuk kegiatan akademik, penelitian ini juga diharapkan mampu memberi kontribusi dalam dunia praktisi sebagai kajian dalam bentuk pengalaman peneliti.

Penelitian yang dilakukan oleh peneliti merupakan penelitian yang bersifat deskriptif menggunakan metode penelitian kualitatif. Peneliti berharap penelitian dengan menggunakan metode deskriptif dapat lebih mudah untuk dipahami oleh pembaca. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan triangulasi dengan beberapa tokoh untuk dijadikan subyek penelitian. Sehingga data yang di sajikan oleh peneliti merupakan data yang akurat dan bukan data yang bersifat manipulatif.

Kegiatan penelitian ini memiliki hasil terkait kegiatan pengembangan SDM Pendamping PKH. Dalam pengembangan SDM Pendamping PKH kegiatannya dibagi menjadi 2 tahap. Tahap pertama adalah tahap pengembangan Dalam Jaringan (Daring) dan tahap kedua adalah tahap pengembangan Luar Jaringan (Luring).

Kata kunci : Manajemen, Sumber Daya Manusia Pendamping Keluarga Harapan

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
SURAT PERSETUJUAN.....	iii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
MOTTO	vi
KATA PENGANTAR	vii
ABSTRAK.....	ix
DAFTAR ISI	x
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xxi

BAB I: PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah.....	7
C. Tujuan Penelitian.....	7
D. Manfaat Penelitian.....	7

E. Telaah Pustaka.....	8
F. Kerangka Teori.....	10
G. Metode Penelitian.....	39

BAB II : GAMBARAN UMUM DINAS

KESEHATAN KOTA YOGYAKARTA

A. Profil Lembaga.....	46
B. Logo Kementrian Sosial dan PKH.....	46
C. Sejarah BBPPKS.....	47
D. Visi Dan Misi.....	48
E. Tugas BBPPKS	49
F. Fungsi BBPPKS	50
G. Struktur Organisasi.....	51
H. Sarana Penunjang.....	51
I. Fasilitas BBPPKS	52
J. Sasaran BBPPKS.....	52
K. Hasil Pokok BBPPKS	55
L. Jenis Diklat yang dihasilkan.....	55

BAB III: PEMBAHASAN

A. Pengembangan SDM PKH.....	57
1. Metode Pengembangan Daring.....	60

2. Metode pengembangan Luring.....	66
B. Proses Pengembangan SDM.....	67
1. Menentukan Kebutuhan Spesifik.....	67
2. Menetapkan Tujuan Spesifik.....	68
3. Metode dan Sistem Penyampaian....	69
4. Implementasi Program.....	75
5. Evaluasi Program Diklat FDS.....	81
C. Faktor Penentu Pengembangan.....	87
1. Faktor Internal.....	87
2. Faktor Eksternal.....	90

BAB IV : PENUTUP

A. Kesimpulan.....	92
B. Saran.....	93

DAFTAR PUSTAKA	58
-----------------------------	----

LAMPIRAN-LAMPIRAN

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

DAFTAR GAMBAR

Gambar Bagan Pendidikan Dan Pelatihan 1.1.....	20
Gambar Triangulasi Sumber Data 1.2.....	44
Gambar Logo Kemementrian Sosial 2.1.....	46
Gambar Logo PKH 2.2.....	47
Gambar Struktur Organisasi.....	51
Gambar Evaluasi Bapak Prih Wardoyo 3.1.....	83
Gambar Evaluasi Yang Dirangkum Panitia 3.2.....	85

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Manusia pada hakikatnya adalah makhluk sosial dimana secara naluri manusia itu ingin hidup berkelompok. Manifestasi dan kehidupan kelompok ini antara lain timbulnya organisasi-organisasi atau lembaga-lembaga sosial atau masyarakat.¹ Untuk menjalankan sebuah organisasi atau lembaga, diperlukan sebuah proses manajerial dan penataan Sumber Daya Manusia (SDM) yang baik. Pengembangan sumber daya manusia merupakan salah satu bentuk manajerial yang baik oleh manajer.

Pengembangan sumber daya manusia merupakan salah satu faktor kunci keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan secara efektif dan efisien.² Pengembangan Sumber Daya Manusia (PSDM) dapat dipahami sebagai investasi perusahaan dalam menjamin mutu organisasi.

¹ Soekidjo Notoatmodjo, *Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2015), hlm. 8

² Adie E. Yusuf Suwarno, *Pengembangan SDM*, (Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2014), hlm. 1.1

Pengembangan SDM dapat dilakukan apabila manajer sudah memahami kebutuhan dari SDM. Manajer secara jelas harus memperhatikan kebutuhan SDM terutama kebutuhan primer. Kebutuhan primer

“... merupakan kebutuhan dasar bagi manusia (*basic need*), dan oleh karena itu, kebutuhan ini masih bersifat kebutuhan fisik atau kebendaan”.³

Peningkatan kemampuan (*skill*) SDM juga termasuk dalam kebutuhan fisik. Dengan meningkatkan kemampuan SDM maka efisiensi kerja akan meningkat, yang berarti produktivitas akan meningkat. Dengan meningkatnya produktivitas kerja maka, pemenuhan kebutuhan fisik SDM lebih terjamin, bahkan meningkat, dan organisasi akan dengan mudah mencapai tujuan.

Peningkatan *skill* SDM bukanlah hal yang terjadi secara *instant*. Pengembangan SDM (*HR development*) dapat dipahami sebagai penyiapan individu pegawai untuk memikul tanggung jawab yang berbeda atau lebih tinggi di dalam

³ Soekidjo Notoatmodjo, *Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2015), hlm. 8

organisasi.⁴ Sebagaimana pernyataan tersebut, secara tidak langsung mengemukakan pengembangan SDM didukung dengan cara menyiapkan individu. Mempersiapkan SDM bukanlah hal yang mudah. Diperlukan waktu dan proses untuk meningkatkan skill SDM yang dimiliki semacam pendidikan dan pelatihan (DIKLAT) bagi SDM.

Jika melihat secara kasat mata saja, sudah berapa banyak lembaga profit maupun non profit yang mengalami kekalahan dalam persaingan terhadap lembaga lain. Hal ini tidak menutup kemungkinan disebabkan oleh tidak adanya perhatian dari manajer terhadap pengembangan terhadap sumber daya manusia yang dimiliki.

Salah satu contoh lembaga yang memperhatikan pengembangan terhadap sumber daya manusia yang dimiliki adalah Kementerian Sosial (Kemensos). Melalui serangkaian kegiatan diklat di Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial (BBPPKS), Kementerian Sosial mampu memperhatikan kebutuhan primer dari sumber daya manusia yang dimiliki.

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Sosial RI Nomor: 53/HUK/2002 tanggal 23 Juli

⁴ Donni Juni Priansa, *Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*, hlm. 146

2003 Tentang organisasi dan tata kerja Balai Besar Pendidikan Dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial, BBPPKS Yogyakarta adalah unit pelaksana teknis di bidang pendidikan dan pelatihan kesejahteraan sosial di lingkungan departemen sosial yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada kepala badan pelatihan dan pengembangan sosial.

BBPPKS Regional III Yogyakarta bertugas melaksanakan pendidikan dan pelatihan kesejahteraan sosial bagi Tenaga Kesejahteraan Sosial Pemerintah (TKSP) dan Tenaga Kerja Sosial Masyarakat (TKSM), pengkajian dan penyiapan standarisasi pendidikan dan pelatihan, pemberian informasi serta koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.⁵

Kegiatan pendidikan dan pelatihan yang diamanahkan kepada BBPPKS merupakan salah satu kegiatan yang dipandang perlu. Sebab, kegiatan pendidikan dan pelatihan dapat digolongkan dalam kegiatan pengembangan sumber daya manusia.

5

<http://bbppksjojja.kemsos.go.id/index.php/sejarah/sabtu/24-februari/11:05>

Program Keluarga Harapan (PKH) merupakan program yang dilaksanakan pemerintah untuk mengentaskan kemiskinan dengan melakukan intervensi terhadap Keluarga Penerima Manfaat (KPM) melalui bidang pendidikan dan layanan kesejahteraan.⁶ Keluarga penerima manfaat (KPM) sering tidak mampu membiayai pemeliharaan atau perawatan kesehatan dan pendidikan bagi anggota keluarganya akibat rendahnya tingkat pendapatan. Untuk mempercepat pencapaian tujuan PKH diperlukan program *Family Development Session (FDS)*.⁷

Pendamping PKH adalah fasilitator sekaligus pendamping yang memonitori kepatuhan Keluarga Penerima Manfaat (KPM) demi terlaksanakannya program PKH yang *sustainable*. Oleh karena itu Kemensos perlu mempersiapkan pendamping sebagai tenaga-tenaga ahli yang memiliki pengetahuan, kemampuan, keterampilan dan memiliki komitmen yang tinggi mensukseskan program keluarga harapan melalui Diklat FDS.⁸

⁶ BBPPKS, *Laporan Pertanggung Jawaban Diklat FDS Angkatan XXVII*, (Yogyakarta, BBPPKS:2017), hlm. 1

⁷ *Ibid.*, hlm. 1

⁸ *Ibid.*, hlm. 2

Bertitik tolak dari hal tersebut maka, Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial (BBPPKS) Yogyakarta memandang perlu untuk menyelenggarakan diklat “Family Development Session (FDS)” bagi pendamping PKH.⁹

Adapun dalam penelitian ini peneliti tertarik untuk mengetahui, menganalisis, serta mendeskripsikan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendamping Program Keluarga Harapan melalui kegiatan Diklat *Family Development Session* (FDS) oleh Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial (BBPPKS) Regional III Yogyakarta pada tahun 2018.

Hal ini berlandaskan dari pengalaman peneliti yang sebelumnya pada tahun 2017 pernah melakukan kegiatan magang di BBPPKS Regional III Yogyakarta. Dalam analisis peneliti ketika pelaksanaan kegiatan magang, kegiatan Diklat FDS ini mendapati beberapa permasalahan seperti perangkat pendukung kegiatan yang terlambat datang dan jadwal yang secara tiba-tiba berubah.

Diklat yang dimaksud dalam penelitian ini lebih mengarah kepada proses pelatihan. Adapun dasar pemikiran dari lahirnya ide penelitian ini

⁹ Ibid., hlm. 1-2

adalah peneliti beranggapan bahwasanya setiap sumber daya manusia berhak mendapatkan hak atas pengembangan dirinya yang merupakan kebutuhan primer seperti yang telah tertulis dalam buku Soekidjo Notoatmodjo “Pengembangan Sumber Daya Manusia”.

B. Rumusan Masalah

Adapun yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah Bagaimana proses pengembangan SDM Pendamping Program Keluarga Harapan (PKH) melalui kegiatan Diklat FDS di BBPPKS Regional III Yogyakarta 2018?

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui, menganalisis, serta mendeskripsikan pengembangan sumber daya manusia pendamping PKH melalui kegiatan Diklat *Family Development Session* (FDS) oleh Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial (BBPPKS) Regional III Yogyakarta 2018.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Akademik

Dipandang dari manfaat akademik, penelitian ini memberikan kontribusi di dunia pendidikan dalam hal pengembangan keilmuan manajemen dakwah melalui studi lapangan yang

mengkaji proses pengembangan SDM pendamping PKH melalui kegiatan Diklat FDS sehingga dapat digunakan sebagai contoh dan teori yang biasa dikaji dikalangan akademik.

2. Manfaat Praktis

Secara praktis, penelitian ini bermanfaat bagi organisasi lainnya dalam menambah wawasan keilmuan dan wawasan terutama dalam masalah pengembangan sumber daya manusia melalui kegiatan diklat.

E. Telaah Pustaka

Tujuan dari uraian telaah pustaka adalah untuk menunjukkan memberikan kejelasan serta batasan terhadap apa yang diteliti oleh peneliti. Sehingga dapat dibedakan dengan penelitian-penelitian terdahulu yang sejenis. Berdasarkan hasil penelusuran pustaka yang telah dilakukan, terdapat beberapa penelitian-penelitian sejenis diantaranya adalah:

1. Eko Yulianto dalam skripsinya yang berjudul, “Pengembangan Sumber Daya Manusia di Balai Latihan Kerja Kulon Progo DI Yogyakarta (Studi atas pelaksanaan pelatihan tahun 2015). Skripsi ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Skripsi ini membahas tentang program pengembangan sumber daya

manusia yang dilakukan oleh Balai Latihan Kerja (BLK) Kulon Progo yang menggunakan pelatihan dan instruktur berpengalaman dan berkompentensi tinggi di bidangnya sehingga dapat meningkatkan kemampuannya di bidang pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja sehingga terserap di pasar kerja.¹⁰

2. Siti Khotijah dalam skripsinya yang berjudul “Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia di TKIT Muadz bin Jabal Kotagede Yogyakarta”. Skripsi ini membahas tentang aktivitas-aktivitas pengembangan Sumber Daya Manusia melalui pendidikan.¹¹
3. Khoirunissa dalam skripsinya yang berjudul “Analisis Pelatihan dan Pengembangan SDM di MTS Ibnul Qoyyim Putra Piyungan Yogyakarta”. Skripsi ini membahas tentang pelatihan dan pengembangan bagi ustadz-ustadzah yang dilakukan oleh pihak Mts Ibnul

¹⁰ Eko Yulianto, *Pengembangan Sumber Daya Manusia di Balai Latihan Kerja Kulon Progo DI Yogyakarta* Studi atas pelaksanaan pelatihan tahun 2015, Skripsi, (Yogyakarta: Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga, 2015)

¹¹ Siti Khotijah, *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia di TKIT Muadz bin Jabal Kotagede Yogyakarta*, Skripsi, (Yogyakarta: Jurusan Manajemen Dawah Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga, 2008)

Qoyyim Putra adalah *workshop*, musyawarah guru mata pelajaran dan *trainner of training*.¹²

Berdasarkan tinjauan pustaka penelitian diatas tampak jelas bahwa penelitian yang akan peneliti lakukan berbeda dengan penelitian yang sudah ada. Adapun persamaan antara penelitian yang terdahulu dan yang akan penulis teliti adalah sama-sama membahas mengenai pengembangan SDM. Sementara yang membedakan dengan penelitian terdahulu adalah penelitian ini lebih memfokuskan pada pengembangan SDM yang dimiliki oleh Kemensos yang dalam hal ini adalah para pendamping bagi program Kemensos yaitu Program Keluarga Harapan (PKH) melalui kegiatan diklat FDS yang dilaksanakan di Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial (BBPPKS) Regional III Yogyakarta.

F. Kerangka Teori

1. Pengertian Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pengembangan Sumber Daya Manusia (PSDM) merupakan kerangka kerja untuk membantu karyawan mengembangkan

¹² Khoirun, *Analisis Pelatihan dan Pengembangan SDM di Mts Ibnul Qoyyim Putra Piyungan Yogyakarta*, Skripsi, (Yogyakarta: Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga, 2014)

keterampilan, pengetahuan dan kemampuan secara individual maupun organisasional.¹³ Pengembangan Sumber Daya Manusia (PSDM) secara mikro, dalam arti di lingkungan suatu unit kerja (departemen atau lembaga-lembaga yang lain), maka yang dimaksud adalah tenaga kerja, pegawai atau karyawan (*employee*). Sumber daya manusia atau karyawan di suatu lembaga ini juga sangat penting perannya dalam mencapai keberhasilan lembaga atau departemen yang dimaksud.¹⁴

Pengembangan sumber daya manusia juga dijelaskan sebagai “... suatu usaha untuk memelihara, meningkatkan kemampuan, kapasitas maupun profesionalisme SDM”.¹⁵ Menurut Husnan dikutip Edi Sutrisno, pengembangan SDM adalah proses pendidikan jangka panjang yang menggunakan prosedur sistematis dan terorganisasi, sehingga tenaga

¹³ Adie E. Yusuf Suwarno, *Pengembangan SDM*, (Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2014), hlm. 1.4

¹⁴ Soekidjo Notoatmodjo, *Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2015), hlm. 7

¹⁵ Ambar Teguh Sulistiani Rosidah, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: Graha Ilmu), hlm. 219

kerja manajerial mempelajari pengetahuan konseptual dan teoritis untuk tujuan umum.¹⁶

2. Tujuan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pengembangan sumber daya manusia memiliki tujuan yang penting dan strategis dalam rangka mendukung efektivitas dan kinerja organisasi. Menurut Lawrence dikutip Adie E. Yusuf,

“Tujuan pengembangan sumber daya manusia adalah untuk mendorong dan mempercepat pendayagunaan SDM melalui kebijakan yang jelas dan kohesif dalam bidang pendidikan, pelatihan dan kesehatan serta ketenagakerjaan pada semua jenjang baik skala organisasi maupun skala nasional.”

Sebaliknya tujuan manajemen SDM adalah untuk memaksimalkan tingkat investasi dari modal utama organisasi (*human capital*) dan meminimalkan resiko finansial.¹⁷

Pengembangan SDM juga memiliki tujuan untuk meningkatkan kinerja organisasi dengan memaksimalkan efisiensi dan kinerja karyawan

¹⁶ Edi Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: kencana, 2009), hlm. 62.

¹⁷ Adie E. Yusuf Suwarno, *Pengembangan SDM*, (Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2014), hlm. 1.14

melalui pengembangan pengetahuan dan keterampilan, tidakan dan standar, motifasi, insentif, sikap dan lingkungan kerja. Secara lebih khusus, tujuan pengembangan SDM adalah

- a. Mengembangkan sumber daya modal baru yang dapat dikembangkan untuk meningkatkan produktivitas organisasi, termasuk sumber daya keunggulan kompetitif modal manusia (*human capital*), modal organisasi dan modal pasar yang berpotensi.
 - b. Membantu individual, kelompok dan organisasi untuk mengantisipasi dan menciptakan perubahan.
 - c. Meningkatkan kualitas hidup individu.
- Pada akhirnya, pengembangan sumber daya manusia memungkinkan individu dan organisasi untuk menghasilkan *output* secara maksimal melalui investasi sumber daya manusia yang tak terbatas secara minimal.¹⁸

3. Faktor-faktor Penentu Pengembangan Sumber Daya Manusia

Upaya pengembangan sumber daya manusia perlu memperhatikan beberapa hal yang

¹⁸ *Ibid.*, hlm. 1.14-1.15

dipandang sebagai hal-hal yang menjadi faktor penentu pengembangan sumber daya manusia.

a. Faktor Internal

Faktor internal disini mencakup keseluruhan kehidupan organisasi yang dapat dikendalikan baik oleh pimpinan maupun oleh anggota organisasi yang bersangkutan. Secara terinci faktor-faktor tersebut antara lain:

1) Visi:

Visi adalah impian, cita-cita, atau harapan yang ingin dicapai oleh organisasi tersebut dalam kurun waktu tertentu.

2) Misi:

Misi adalah upaya untuk mewujudkan visi atau impian organisasi tersebut.

3) Tujuan:

Tujuan adalah apa yang ingin dicapai setiap upaya atau program organisasi. Untuk mencapai tujuan ini diperlukan perencanaan yang baik, serta implementasi perencanaan tersebut secara tepat.

4) Strategi pencapaian tujuan

Misi dan tujuan suatu organisasi mungkin mempunyai persamaan dengan organisasi lain, tetapi strategi untuk mencapai misi dan tujuan tersebut berbeda.

5) Sifat dan jenis kegiatan

Sifat dan jenis kegiatan sangat penting pengaruhnya terhadap pengembangan sumber daya manusia dalam organisasi yang bersangkutan.

6) Jenis teknologi yang digunakan

Jenis teknologi yang digunakan perlu diperhitungkan dalam program pengembangan sumber daya manusia. Pengembangan sumber daya manusia disini dimaksudkan untuk mempersiapkan tenaga guna menangani atau mengoprasikan teknologi yang digunakan.¹⁹

b. Faktor Eksternal

Suatu organisasi yang berada di dalam lingkungan tertentu, dan tidak terlepas dari pengaruh lingkungan dimana organisasi itu berada. Agar organisasi itu dapat melaksanakan visi, misi, dan tujuannya, maka organisasi tersebut harus memperhitungkan faktor-faktor eksternal dari organisasi tersebut. Faktor-faktor eksternal tersebut antara lain:

1) Kebijakan pemerintah

¹⁹ Soekidjo Notoatmodjo, *Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2015), hlm. 12

Kebijaksanaan-kebijaksanaan pemerintah, baik yang dikeluarkan melalui perundang-undangan, peraturan-peraturan pemerintah, surat-surat keputusan menteri atau pejabat pemerintah, dan sebagainya adalah merupakan arahan yang harus diperhitungkan oleh suatu organisasi.

2) Sosio-budaya masyarakat

Faktor sosio-budaya masyarakat tidak dapat diabaikan suatu organisasi. Hal ini dapat dipahami karena suatu organisasi apa pun didirikan untuk kepentingan masyarakat yang mempunyai latar belakang sosio-budaya yang berbeda-beda.

3) Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di luar organisasi dewasa ini sudah sedemikian pesatnya, sudah barang tentu suatu organisasi yang baik harus mengikuti arus tersebut. Untuk itu, maka organisasi harus mampu untuk memilih teknologi yang tepat untuk organisasinya.²⁰

4. Dasar Pengembangan Sumber Daya Manusia

²⁰ *Ibid.*, hlm. 13-14

Dasar pengembangan sumber daya manusia diperlukan bagi profesional pengembangan SDM sebagai kerangka acuan dalam pelaksanaan dan pengambilan keputusan pengembangan SDM. Berikut adalah dasar pengembangan SDM, yang menjadi motivasi dan kerangka acuan bagi profesi PSDM:

- a. Organisasi merupakan suatu entitas buatan manusia yang tergantung pada keahlian manusia dalam perencanaan dan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Dalam hal ini diakui bahwa organisasi pada dasarnya bersifat berubah dan rentan terhadap perubahan.
- b. Keahlian manusia dikembangkan dan dimaksimalkan melalui proses pengembangan SDM serta harus dilakukan berdasarkan prinsip saling menguntungkan antara organisasi dan individu yang terlibat baik yang terjadi dalam waktu yang singkat maupun jangka waktu yang panjang.
- c. Profesional pengembangan SDM menjadi pengarah bagi individu/kelompok, proses kerja dan integritas organisasi. Profesional

memajukan individu, kelompok, proses kerja, dan kesatuan organisasi.²¹

Pendapat diatas adalah hasil kutipan Adie E. Yusuf yang dikutip dari Swanson dan Holton III.

5. Pengembangan Sumber Daya Manusia Melalui Pelatihan

Pengembangan Sumber Daya Manusia (PSDM) atau pengembangan karyawan adalah pelaksanaan setiap aktivitas yang mengarah pada pembelajaran berkesinambungan, pengembangan diri dan yang berkontribusi mewujudkan tujuan-tujuan individu dan organisasi.²²

Pelatihan merupakan sarana penting dalam pengembangan sumber daya manusia yang baik. Pengembangan di bidang pelatihan karyawan merupakan suatu usaha peningkatan *knowledge* dan *skills* seorang karyawan untuk menetapkan aktivitas kerja tertentu. Dengan pelatihan perusahaan memperoleh masukan yang baik meghadapi tantangan-tantangan manajemen yang terus berkembang degan memiliki karyawan

²¹ *Ibid.*, hlm 1.24

²² Marwansyah, Maajemen Sumber Daya Manusia, (Bandung: Alfabeta, 2014), hlm. 154

yang dapat memenuhi penyelesaian masalah-masalah yang ada.²³

Organisasi yang ideal, didalamnya akan terdapat hubungan yang dekat antara misi stratejik perusahaan dengan tujuan-tujuan program pelatihan dan pengembangan. Penilaian dan pemutakhiran berkala atas tujuan-tujuan tersebut diperlukan untuk memastikan bahwa tujuan-tujuan tersebut diperlukan untuk memastikan bahwa tujuan-tujuan tersebut menunjang kebutuhan-kebutuhan stratejik yang terus berubah dari organisasi tersebut. Berikut adalah proses pelatihan dan pengembangan.²⁴

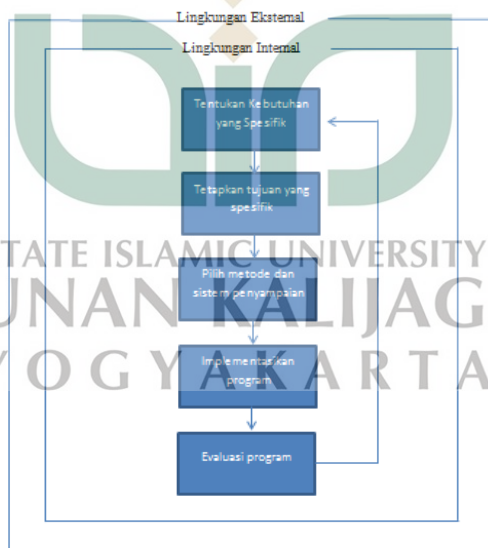


²³ Suwanto dan Donni Juni Priansah, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung: Alfabeta, 2011), hlm. 117

²⁴ R. Wayne Mondy, Terj. Penerbit Airlangga, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta, Penerbit Airlangga: 2008), hlm. 214



Gambar Bagan Pendidikan dan Pelatihan 1.1



a. Menentukan kebutuhan yang spesifik

Langkah pertama dalam proses pelatihan dan pengembangan adalah menentukan kebutuhan-kebutuhan spesifik pelatihan dan pengembangan. Kebutuhan-kebutuhan pelatihan dan pengembangan bisa ditentukan dengan melakukan analisis pada beberapa level.

- 1) Analisis organisasi: dari perspektif organisasi secara menyeluruh, misi-misi, tujuan-tujuan, dan rencana strategik perusahaan dipelajari bersama dengan hasil perencanaan sumber daya manusia
- 2) Analisis tugas: level analisis berikutnya berfokus pada tugas-tugas yang diperlukan untuk mencapai tujuan-tujuan perusahaan. Deskripsi-deskripsi pekerjaan merupakan sumber data yang penting bagi level ini.
- 3) Analisis orang: menentukan kebutuhan analisis pelatihan individual merupakan level terakhir. Pertanyaan-pertanyaan yang relevan adalah, “ siapa yang perlu dilatih?” dan “pengetahuan, keterampilan dankemampuan jenis apa

yang dibutuhkan karyawan?” penilaian kinerja serta wawancara atau survei terhadap supervisor dan pemegang pekerjaan sangat membantu pada level ini.²⁵

- b. Menerapkan tujuan-tujuan spesifik pelatihan dan pengembangan

Pelatihan dan pengembangan harus memiliki tujuan-tujuan yang jelas dan ringkas serta dikembangkan untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi.²⁶



²⁵ Ibid., hlm, 215.

²⁶ Ibid., hlm, 215.

c. Metode pelatihan dan pengembangan

1) Arahan instruktur

Salah satu manfaat dari metode arahan instruktur adalah bahwa si instruktur bisa menyampaikan sejumlah besar informasi dalam waktu relatif singkat. Efektivitas dari program-program arahan instruktur meingkat ketika kelompoknya cukup kecil untuk bisa melakukan diskusi dan ketika si instruktur mampu mengendalikan imajinasi kelas tersebut dan memanfaatkan multimedia secara tepat.

2) Studi kasus

Studi kasus adalah metode pelatihan dan pengembangan di mana para trainee mempelajari informasi yang diberikan dalam sebuah kasus dan mengambil keputusan berdasarkan hal tersebut.

3) Pemodelan perilaku

Pemodelan perilaku adalah metode pelatihan dan pengembangan yang memungkinkan seseorang untuk belajar dengan untuk meniru atau mereplika perilaku orang-orang lainnya untuk menunjukkan kepada para manajer cara menangani berbagai situasi.

4) Permainan peran

Permainan peran adalah metode pelatihan dan pengembangan di mana para peserta diminta untuk merespon permasalahan-permasalahan khusus yang mungkin muncul dalam pekerjaan mereka dengan meniru situasi-situasi di dunia nyata.

5) Permainan bisnis

Permainan bisnis adalah metode pelatihan dan pengembangan yang memungkinkan para peserta untuk mengambil peran-peran seperti presiden, controller, atau vice president pemasaran dari dua organisasi bayangan atau lebih dan bersaing satu sama lain dengan memanipulasi faktor-faktor yang dipilih dalam suatu situasi bisnis tertentu. Para peserta dapat melihat bagaimana keputusan mereka mempengaruhi kelompok-kelompok lainnya dan sebaliknya.

6) *In-basket training*

In-the-basket training adalah metode pelatihan di mana para peserta diminta menyusun prioritas dan kemudian menangani sejumlah dokumen bisnis, pesan e-mail, memo, laporan, dan pesan telepon yang biasanya melewati meja seorang manajer. Pesan-pesan tersebut, disajikan tidak dalam

urutan tertentu, meminta berbagai hal mulai dari tindakan mendesak sampai penanganan rutin. Dalam hal ini, trainee menetapkan prioritas pada setiap situasi tertentu sebelum mengambil keputusan. Bentuk pelatihan ini cukup akurat dalam memprediksi keberhasilan kinerja dalam pekerjaan-pekerjaan manajemen.

7) *On-the-job training*

On-the-job training adalah metode pelatihan dan pengembangan informal yang memungkinkan seseorang karyawan untuk mempelajari tugas-tugas pekerjaan dengan mengerjakannya secara nyata. Kunci dari pelatihan ini adalah transfer pengetahuan dari karyawan yang sangat terampil dan berpengalaman kepada seorang karyawan baru, sembari memelihara produktivitas kedua karyawan tersebut.

8) Rotasi pekerjaan

Rotasi pekerjaan adalah metode pelatihan dan pengembangan di mana para karyawan berpindah dari satu pekerjaan ke pekerjaan lainnya untuk memperluas pengalaman mereka.

9) Magang

Magang sebagai metode pelatihan dan pengembangan, memungkinkan peserta untuk mengintegrasikan teori yang dipelajari di kelas dengan praktik-praktik bisnis.

10) Pelatihan pemula

Pelatihan pemula adalah metode pelatihan yang meegkombinasikan instruksi di kelas dengan on-the-job training. Pelatihan ini umum dalam pekerjaan-pekerjaan yang banyak membutuhkan keterampilan seperti tukang ledeng, tukang potong rambut, tukang kayu, masinis, dan tukang cetak.

11) Sistem penyampaian pelatihan dan pengembangan

Sistem penyampaian pelatihan memiliki berbagai jenis sistem penyampaian. Diantaranya:

a) Universitas perusahaan

Sebuah sistem penyampaian pelatihan dan pengembangan yang diberikan di bawah payung organisasi disebut universitas perusahaan. Lembaga pelatihan dan pengembangan perusahaan berbeda dengan banyak program pendidikan tradisional dalam hal fokusnya pada penciptaan perubahan organisasi

yang melibatkan bidang-bidang seperti pelatihan perusahaan, pengembangan karyawan, dan pembelajaran orang dewasa.

b) *Akademi dan universitas*

Akademi dan universitas telah menjadi sistem penyampaian utama untuk melatih para karyawan profesional, teknis, dan manajemen.

c) *Comunity college*

Comunity college adalah lembaga pendidikan tinggi yang didanai secara publik serta memberikan program-program pelatihan vokasional dan gelar *assciate*.

d) *Pendidikan tinggi online*

Pendidikan tinggi *online* didefinisikan sebagai peluang-peluang pendidikan termasuk prgram gelar dan pelatihan yang disampaikan lewat internet, baik secara penuh ataupun sebagian.

e) *Videoconverencing*

Pendekatan dalam sistem penyampaian *videoconverencing* adalah menggunakan teknologi dan ruang kelas

satelit untuk menyampaikan pelatihan dan pengembangan..

f) Vestibule system

Vestibule system adalah sistem penyampaian pelatihan dan pengembangan yang diambil di tempat jauh dari area produksi mengenai peralatan yang sangat menyerupai peralatan yang benar-benar digunakan dalam pekerjaan.

g) Media video

Penggunaan media video seperti DVD, *videotape*, dan klip film terus menjadi sistem penyampaian pelatihan dan pengembangan yang populer. Media tersebut menarik sekali bagi perusahaan-perusahaan kecil yang tidak mampu mengupayakan metode-metode penyampaian pelatihan yang lebih mahal.

h) E-learning

E-learning adalah sistem penyampaian pelatihan dan pengembangan untuk instruksi online. Sistem ini mengambil manfaat dari kecepatan, memori, dan kemampuan manipulasi data dari komputer untuk

fleksibilitas yang lebih besar dalam instruksi. Manfaat dasarnya adalah bahwa sistem tersebut bisa diatur kecepatannya secara mandiri (*self-paced*) dan terindividualisasi serta dapat dijalankan pada jam kerja atau jam istirahat.

i) Simulator

Simulator adalah sistem penyampaian pelatihan dan pengembangan yang terdiri atas piranti-piranti atau program-program yang bisa di mereplikasi tuntutan-tuntutan pekerjaan yang sebenarnya. Piranti-piranti tersebut merentang dari sekedar tiruan sederhana alat-alat mekanis yang terbuat dari kertas hingga simulasi komputer mengenai lingkungan keseluruhan.

j) Pengembangan manajemen

Pengembangan manajemen sendiri terdiri atas seluruh pengalaman pelatihan yang diberikan oleh organisasi yang menghasilkan peningkatan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan dalam posisi-posisi manajerial saat ini dan di masa mendatang. Berikut

ini adalah jenis-jenis pengembangan manajemen:

k) *Mentoring* dan *coaching*

Mentoring adalah pendekatan dalam memberi nasihat, bimbingan, dan membina, untuk menciptakan hubungan praktis guna mendorong pertumbuhan dan pengembangan karir individu, pribadi dan profesional. *Mentoring* berfokus pada keterampilan-keterampilan untuk mengembangkan para bawahan agar bekerja dengan potensi tinggi mereka sehingga mengarah pada kemajuan karir.

Para mentor bisa bertempat dimana saja dalam organisasi bahkan di perusahaan lain. *Coaching* sering dianggap sebagai tanggung jawab atasan langsung, yang memberikan bantuan hampir seperti mentor. *Coach* memiliki pengalaman yang lebih lama atau keahlian yang lebih tinggi dari bawahan dan berperan memberikan nasihat-nasihat bijaksana.

l) *Mentoring* terbalik

Mentoring terbalik adalah proses di mana para karyawan yang lebih tua belajar dari yang lebih muda. Ada

orang-orang dalam organisasi yang mendekati pensiun namun tidak ingin pensiun, serta memiliki pengetahuan yang luas dan tidak boleh disia-siakan. Ada orang-orang muda yang mengetahui hal-hal yang luas dan tidak diketahui orang-orang lainnya dan sangat bersemangat untuk memperluas wawasan mereka.

m) Orientasi

Orientasi adalah upaya pelatihan dan pengembangan awal bagi para karyawan baru yang memberi mereka informasi perusahaan, pekerjaan, dan kelompok kerja. Kesan pertama seringkali paling membekas.

Sedangkan dalam Implementasi program pelatihan dirumuskan secara sempurna akan gagal jika manajemen tidak mampu meyakinkan para peserta akan manfaat-manfaatnya. Para peserta harus yakin bahwa program tersebut memiliki nilai dan akan membantu mereka mencapai tujuan-tujuan pribadi dan profesional mereka. Serangkaian panjang program-program sukses tentunya akan meningkatkan kredibilitas pelatihan dan pengembangan.

Mengimplementasikan program-program pelatihan memunculkan masalah-masalah unik. Pelatihan melibatkan perubahan, sehingga para karyawan bisa menolak keras. Umpan balik peserta penting dalam tahap ini karena, seringkali ada masalah pada program-program baru. Kesulitan lain dalam mengimplementasikan program pelatihan dan pengembangan adalah pemeliharaan dokumen. Pentinglah untuk memelihara dokumen-dokumen pelatihan termasuk seberapa baik para karyawan bekkinerja selama pelatihan dan dalam pekerjaan (*on-the-job*).

12) Evaluasi program

Ukuran-ukuran untuk mengevaluasi pelatihan dan pengembangan pelatihan dan pengembangan dapat meningkatkan integritasnya dalam perusahaan jika program tersebut menunjukkan manfaat nyata bagi organisasi. Tiga tujuan evaluasi mencakup: memutuskan perlunya melanjutkan suatu program, memutuskan perlunya memodifikasi suatu program dan menentukan nilai dari pelatihan.

Dengan demikian, departemen pelatihan harus mendokumentasikan usaha-usahanya dan membuktikan bahwa usaha-usaha tersebut memberikan layanan yang

bernilai. Model *kirkpatrick* sering digunakan untuk evaluasi pelatihan diantaranya;

- a) Opini peserta
- b) Tingkat pembelajaran
- c) Perubahan perilaku
- d) Pencapaian tujuan pelatihan dan pengembangan
- e) *Benchmarking*

6. Konteks pengembangan SDM

Fungsi pengembangan dalam konteks organisasi induk (*host organization*) sangat luas meliputi perusahaan/korporasi, bisnis, industri, lembaga pemerintah atau organisasi nirlaba baik skala kecil maupun besar. Organisasi induk adalah suatu sistem yang memiliki misi yang menggerakkan tujuan dan hasil. Dalam konteks internasional, organisasi induk untuk pengembangan SDM adalah suatu negara. Investasi strategis dalam pengembangan SDM pada level negara mencakup mulai dari menjaga daya saing tenaga kerja nasional yang tinggi sampai pada pengentasan kemiskinan, adapun tujuannya adalah untuk memajukan, mendukung, dan mengharmoniskan sistem utama.

Jadi, dapat dikatakan bahwa setiap proses pengembangan SDM memiliki perbedaan-perbedaan untuk menyesuaikan dirinya sesuai dengan organisasi,

perbedaan budaya, wilayah maupun bangsa dimana pengembangan SDM tersebut berada.²⁷

7. Ruang Lingkup Pengembangan SDM

Uraian sebelumnya menjelaskan tentang pengembangan SDM secara mikro. Yaitu, didalam lingkup organisasi, instansi atau lembaga, baik pemerintah maupun swasta. Oleh sebab itu sesuai dengan batasan yang telah disebutkan tersebut, maka ruang lingkup pengembangan sumber daya manusia didalam organisasi/institusi mencakup 2 pokok kegiatan yang saling berkaitan, yaitu;

- a. Pendidikan dan pelatihan sebagai upaya pengembangan sumber daya manusia, yang mencakup:
 - 1) Prinsip-prinsip pendidikan dan pelatihan.
 - 2) Tujuan dan kurikulum pendidikan dan pelatihan.
 - 3) Metoda dan alat bantu pendidikan dan pelatihan.
 - 4) Evaluasi pendidikan dan pelatihan.
 - 5) Institusi pengembangan pendidikan dan pelatihan.
- b. Manajemen sumber daya manusia,

²⁷ Adie E. Yusuf, *Pengembangan SDM*, (Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2014), hlm.1.24

- 1) Prinsip-prinsip manajemen sumber daya manusia.
 - 2) Perencanaan sumber daya manusia.
 - 3) Penarikan dan seleksi sumber daya manusia.
 - 4) Motivasi kerja dan kinerja.
 - 5) Sistem penilaian prestasi kerja.
 - 6) Sistem pemberian kompensasi.
 - 7) Pelayanan kesehatan dan keselamatan kerja.
 - 8) Pengembangan diri dan karier.²⁸
8. Diklat *Family Development Session* (FDS)
- a. Pengertian Diklat FDS

FDS adalah program yang di tujukan untuk mempercepat pencapaian tujuan Pendamping Keluarga Harapan (PKH). Pelaksanaan FDS dimulai dari tahap assessment, perencanaan, dan pelaksanaannya melibatkan kementrian dan lembaga lain (Bappenas, Kementrian Kesehatan, *Word Bank*, *Unicef*, *Australia Aid* dll) yang terkait dengan upaya pengentasan kemiskinan.²⁹

b. Tujuan Diklat FDS

FDS bertujuan memberikan kesadaran keluarga penerima manfaat (KPM) untuk

²⁸ Soekidjo Notoatmodjo, *Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2015), hlm. 14

²⁹ BBPPKS, *Laporan Pertanggung Jawaban Diklat FDS Angkatan X*, (Yogyakarta, BBPPKS:2017), hlm. 1

bertindak mandiri dalam hal pengelolaan keuangan keluarga, pendidikan, ekonomi, kesehatan, perlindungan anak, pelayanan disabilitas dan kesejahteraan lanjut usia. Disamping itu, setelah mengikuti diklat peserta dapat:

- 1) Mengetahui program pertemuan FDS bidang pendidikan, ekonomi, kesehatan, perlindungan anak, pelayanan disabilitas dan peningkatan kesejahteraan lanjut usia.
- 2) Menjadi fasilitator FDS bidang pendidikan, ekonomi, kesehatan serta perlindungan anak, pelayanan disabilitas dan peningkatan kesejahteraan lanjut usia bagi KPM maupun pendamping PKH di wilayah kerja masing-masing.³⁰

c. Pelaksanaan Kegiatan Diklat FDS

Diklat FDS dilaksanakan selama 17 hari dan bertempat di kampus BBPPKS Regional III Yogyakarta.³¹

d. Pembiayaan

³⁰ *Ibid.*, hlm. 3.

³¹ *Ibid.*, hlm. 4.

Diklat FDS dibiayai dari anggaran BBPPKS Regional III Yogyakarta.³²

e. Dasar Hukum

1. UU RI NO. 23 Tahun 2002 tentang perlindungan anak.
2. UU NO. 40 Tahun 2004. Tentang sistem jaminan sosial nasional.
3. UU No. 11 Tahun 2009, Tentang Kesejahteraan Sosial.
4. UU No 13 Tahun 2011, Tentang Penanganan Fakir Miskin.
5. Peraturan Pemerintah No. 42 Tahun 1981. Tentang Pelayanan Sosial Bagi Fakir Miskin.
6. Instruksi Presiden No. 1 Tahun 2010. Tentang Percepatan Pelaksanaan Prioritas Pembangunan Nasional.
7. Instruksi Presiden No. 3 tahun 2010. Tentang Pembangunan Yang Berkeadilan. Point Lmpiran ke 1 Tentang Peyempurnaan Pelaksanaan Program Keluarga Harapan.
8. Instruksi Presiden No. 1 Tahun 2013. Tentang Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi. point lampiran ke 46 Tentang Pelaksanaan Transparansi Penyaluran Bantuan Langsung

³² *Ibid.*, hlm. 4.

Tunai Bersyarat bagi rumah Tangga Sangat Miskin (KSM) sebagai peserta PKH.

9. Keputusan Presiden RI No. 34 tahun 1972. Tentang Tanggung Jawab Fungsional Pendidikan Dan Pelatihan.
10. Perpres RI No. 62 Tahun 2005. Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Kemetrian Negara Republik Indonesia.
11. Keputusan Mensos RI No. 39/HUK/2003. Tentang Kebijakan Program Pedidikan Dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Kesejahteraan Sosial.
12. Peraturan Menteri Sosial RI No. 129/HUK/2008. Tentang Standar Pelayanan Minimal Pelayanan Kesejahteraan Sosial.
13. Keputusan Menteri Sosial RI No. 12/HUK/1989. Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Pelatihan Tenaga Kesejahteraan Sosial.
14. Keputusan Menteri Sosial RI No. 53/HUK/2003. Tentang Organisasi dan Tata Kerja BBPPKS.³³

³³ *Ibid.*, hlm. 3-4.

G. Metode Penelitian

1. Jenis Penelitian

Penelitian tentang “Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendamping PKH melalui kegiatan Diklat Family Development Session (FDS) Studi Pada Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial” adalah jenis penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif yaitu penelitian yang dilakukan pada kondisi obyek yang dialami, peneliti sebagai *instrument* kunci, teknik pengumpulan data yang dihasilkan bersifat deskriptif dan analisis data dilakukan secara induktif dan penelitian ini lebih menekankan makna dari generalisasi.³⁴ Penelitian ini bermaksud untuk mendeskripsikan Pengembangan SDM Pendamping PKH melalui diklat FDS oleh BBPPKS Regional III Yogyakarta.

2. Metode Pengumpulan Data

Metode yang digunakan untuk membantu pengumpulan data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

a. Observasi

³⁴ Sedarmayanti dan Syarifuddin Hidayat, *Metodologi Penelitian*, (Bandung: Mandar Maju, 2011), hlm. 33.

Metode Observasi merupakan suatu proses yang kompleks. Suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis. Hal yang terpenting adalah proses pengamatan dan ingatan.³⁵ Metode ini digunakan untuk mengumpulkan data langsung dari lapangan dan mengidentifikasi tempat yang hendak diteliti. Dengan metode observasi, peneliti dapat mengamati segala proses yang berkaitan dengan Pengembangan SDM Pendamping PKH melalui diklat FDS. Dalam proses observasi yang digunakan oleh peneliti adalah observasi nonpartisipan. Sebab, peneliti tidak memiliki akses serta kewenangan untuk dapat turut serta dalam proses pengembangan SDM melalui diklat diklat.

b. Wawancara

Menurut Esterberg yang dikutip dari buku Sugiyono mengatakan, *Interview* (wawancara) adalah pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Teknik

³⁵ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan, Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2009), hlm. 203.

pengumpulan data ini didasarkan pada laporan tentang diri sendiri, atau setidaknya pada pengetahuan dan keyakinan pribadi. Jadi, dengan wawancara, maka peneliti akan mengetahui hal-hal yang lebih mendalam tentang partisipan dalam menginterpretasikan dan fenomena yang terjadi, dimana hal ini tidak bisa ditemukan melalui observasi.³⁶

Wawancara dilakukan dengan ketua kegiatan diklat dan kepala Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial Regional III Yogyakarta, untuk memperoleh data dan informasi yang diinginkan sesuai dengan judul pada penelitian ini.

Kemudian untuk mempermudah dalam mengabadikan data, peneliti akan menggunakan alat bantu berupa HP (*Hand Phone*) sebagai alat rekam. Lalu, wawancara yang akan dilakukan adalah wawancara bebas terpimpin. Metode ini dipilih peneliti dengan pertimbangan proses wawancara yang tidak terkesan terlalu monoton.

c. Dokumentasi

³⁶ *Ibid.*, hlm. 318-319.

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumen yang berbentuk tulisan misalnya catatan harian, sejarah kehidupan, biografi, peraturan, dan kebijakan. Dokumen yang berbentuk gambar misalnya, foto dan sketsa. Dokumen yang berbentuk karya misalnya, karya seni, yang dapat berupa gambar, patung dan film.³⁷ Dokumen yang diharapkan untuk bisa didapatkan oleh peneliti adalah dokumen yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan diklat sehingga, kelak dokumen yang dihasilkan dapat mendukung data penelitian.

3. Penentuan Subyek dan Obyek Penelitian

a. Subyek Penelitian

Subyek penelitian adalah sumber utama data penelitian, yaitu yang memiliki data mengenai variabel-variabel yang diteliti.³⁸ Dalam penelitian ini subjek penelitiannya adalah ketua panitia Diklat FDS, Ketua bagian Diklat dan bagian program diklat, serta widyaiswara.

³⁷ *Ibid.*, hlm. 329.

³⁸ Saifuddin Azwar, *Metode Penelitian*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 1998), hlm. 34-35.

b. Obyek Penelitian

Obyek penelitian adalah tentang data apa saja yang akan dicari dalam penelitian. Maka yang menjadi obyek penelitian ini adalah seluruh kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan dalam perencanaan diklat FDS.

4. Uji Keabsahan Data

Validitas data adalah uji keabsahan data. Validitas merupakan derajat ketepatan data yang dilaporkan oleh peneliti. Dengan demikian data yang valid adalah data “yang tidak berbeda” antara data yang dilaporkan oleh peneliti dengan data yang terjadi pada objek penelitian. Dalam penelitian ini uji keabsahan data yang digunakan adalah uji *credibility* (validitas internal).

Menurut Sugiyono, uji kredibilitas data atau kepercayaan terhadap data hasil penelitian kualitatif antara lain dilakukan dengan perpanjangan pengamatan, peningkatan ketekunan dalam penelitian, triangulasi, diskusi dengan teman sejawat, analisis kasus negatif dan *member check*.³⁹

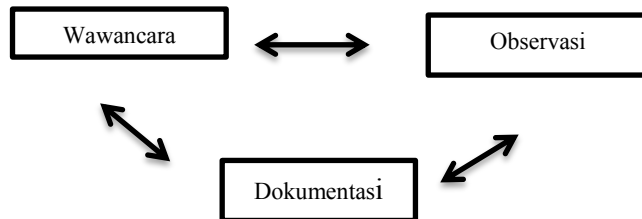
³⁹ *Ibid.*, hlm. 365.

Sedangkan dalam penelitian ini, uji kredibilitas yang dipakai adalah triangulasi teknik. Triangulasi teknik digunakan untuk menguji kredibilitas data yang dilakukan dengan cara mengecek kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda.⁴⁰ Dalam penelitian ini triangulasi teknik dilakukan dengan mengecek kepada tiga teknik pengumpulan data. Secara jelasnya dapat dilihat di bagian berikut:

a. Triangulasi data

Triangulasi dengan menggunakan metode ini berarti membandingkan dan mengecek derajat kepercayaan informasi yang dikumpulkan melalui waktu dan alat yang berbeda. cara ini ditempuh dengan jalan membandingkan hasil wawancara dengan hasil pengamatan. hal tersebut dapat di lihat pada gambar berikut:

Gambar Triangulasi Pengumpulan Data 1.2

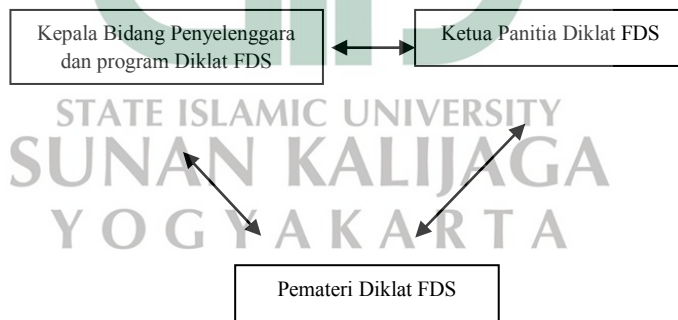


⁴⁰ *Ibid.*, hlm. 369.

b. Triangulasi sumber data

Triangulasi dengan sumber data dapat dilakukan dengan membandingkan beberapa sumber data dengan metode yang sama. Dalam hal ini peneliti membandingkan informasi yang diperoleh dari penanggung jawab pelatihan dan menghubungkan pihak yang bersangkutan, ketua panitia diklat, kepala bidang penyelenggara diklat, dan pemateri diklat. Penjelasan triangulasi sumber data dapat dilihat pada gambar:

Gambar Triangulasi Sumber Data1.3



BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Kegiatan Pengembangan Sumber Daya Manusia pendamping PKH yang dilakukan oleh BBPPKS Regional III Yogyakarta ternyata sangat kompleks. Peserta diklat yang dalam hal ini adalah pendamping PKH diwajibkan mengikuti seluruh alur kegiatan diklat FDS.

Kegiatan Pengembangan SDM Pendamping PKH melalui Diklat FDS dibagi menjadi 2 tahap pelaksanaan kegiatan. Yaitu tahap kegiatan dalam Jaringan (Daring) dan tahap kegiatan Luar Jaringan (Luring).

Kegiatan Daring berlangsung selama 10 hari dalam jaringan. Adapun alur yang harus dilalui peserta adalah peserta diklat diwajibkan untuk mengakses *website* yang sudah disediakan untuk melakukan registrasi, penjadwalan dan penerimaan modul. Peserta yang sudah menerima modul dalam bentuk *softfile* diwajibkan untuk mempelajari modul tersebut dalam kurun waktu 10 hari.

Berbeda dengan kegiatan Luring. Dalam kegiatan Luring, peserta diklat di latih untuk dapat memaksimalkan keterampilan dalam penyampaian kepada KPM. Kegiatan pemaksimalan keterampilan melalui pelatihan ini berlangsung selama 11 hari dengan masing-masing kegiatan adalah kegiatan kelas kecil, kegiatan simulasi, kegiatan brainstorming, kegiatan bermain peran dan yang terakhir adalah kegiatan praktek belajar lapangan.

B. Saran

Secara keseluruhan kegiatan diklat sudah dianggap sangat baik. Akan tetapi ada beberapa hal yang harus diberi perhatian lebih. Seperti pemberian modul seraca *softfile*. Pemberian modul dalam bentuk *softfile* membuat peserta menyepelekan pemahaman terhadap materi. Tidak semua peserta mau membaca. Apalagi modul yang diberikan dalam bentuk *softfile*. Peneliti berharap pemberian modul dibuat seperti tahun sebelumnya. Dengan memberikan modul dalam bentuk buku akan membuat peserta diklat lebih simpatik terhadap materi yang diberikan.

Daftar Pustaka

Buku:

- Adie E. Yusuf Suwarno. 2014, *Pengembangan SDM*,
Tangerang Selatan: Universitas Terbuka
- Ambar Teguh Sulistiani Rosidah. 2003, *Manajemen
Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: Graha Ilmu
- Donni Juni Priansa. 2014, *Perencanaan dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia*, Bandung:
Alfabeta
- Edi Sutrisno. 2009, *Manajemen Sumber Daya Manusia*,
Jakarta: kencana
- Marwansyah. 2014, *Manajemen Sumber Daya Manusia*,
Bandung: Alfabeta
- Saifuddin Azwar. 1998 *Metode Penelitian*, Yogyakarta:
Pustaka Pelajar
- Sedarmayanti dan Syarifuddin Hidayat. 2011, *Metodologi
Penelitian*, Bandung: Mandar Maju
- Soekidjo Notoatmodjo. 2015, *Pengembangan Sumber
Daya Manusia*, Jakarta: Rineka Cipta

Suwanto dan Donni Juni Priansah. 2011, Manajemen

Sumber Daya Manusia, Bandung: Alfabeta

Sugiyono. 2009, *Metode Penelitian Pendidikan:*

Pendakatan, Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D,

Bandung: Alfabeta

R. Wayne Mondy, Terj. Penerbit Airlangga. 2008,

Manajemen Sumber Daya Manusia, Jakarta:

Penerbit Airlangga

Website:

<http://bbppksjogja.kemsos.go.id/index.php/jenis-jenis-diklat/sabtu/20-oktober/13:20>

Dokumen:

Dokumen evaluasi PBL oleh Bapak Prih Wardoyo

Dokumen Laporan Pertanggung Jawaban Kegiatan Diklat
FDS Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan
Kesejahteraan Sosial (BBPPKS) Regional III
Yogyakarta

Wawancara dengan Bapak Sudiro wakil ketua bidang
DIKLAT BBPPKS pada kamis, 6 September 2018,
pukul 14:00 WIB

Wawancara dengan Ibu Surya, Ketua Bidang Diklat BBPPKS, pada Kamis, 6 September 2018, pukul 14:00 WIB

Wawancara dengan Bapak Sudiro Wakil Ketua Bidang Diklat BBPPKS Regional III Yogyakarta, pada Kamis, 6 September 2018, pukul 14:00 WIB

Wawancara dengan Bapak Sudiro wakil ketua bidang DIKLAT BBPPKS pada Selasa, 02 Oktober 2018 pukul 14:00 WIB.

Wawancara dengan Bapak Prih Wardoyo, Widyaiswara Diklat FDS, Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial Regional III Yogyakarta pada Kamis, 17 Januari 2019 pukul 09:00 WIB

Wawancara dengan Mbak Nurul Peserta Diklat FDS angkatan XXXIII pada Kamis, 15 Nopember 2018 pukul 12:20

Wawancara dengan Bapak Sudiro wakil ketua bidang DIKLAT BBPPKS pada Selasa, 02 Oktober 2018 pukul 14:00

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Lampiran:

Daftar Nama Peserta diklat

NAMA : Diklat Family Development Session (FDS) PKH Angkatan XXXIII
TANGGAL DARING : 25 Oktober s.d 3 Nopember 2018
TANGGAL LURING : 6 s.d 14 November 2018
TEMPAT : Desa Butuhan, Kec. Delanggu Kab. Klaten

22 BENNI WICAKSONO, S.Pd	Klaten, 29 Januari 1989	L	S1 Pendidikan Ekonomi	Pendamping PKH Kec. Bayat	Peserta Bayat Klaten R02 Rur 14	brn_admiko@yahoo.com	08574701067
23 NURUL NURIASARI, AMG	Klaten, 12 Januari 1991	P	D3 GIZI	Pendamping PKH Kec. Cepur	Rumdin Kangsi PG. Ceper Baru RT 01/RW 03, Kulon	nurulnuriasari@gmail.com	0813-5005-9471
24 NINA MURCAHYANINGSIH, SIP	Klaten, 30 Juli 1983	P	S1 ILMU POLITIK	Pendamping PKH Kec. Cepur	Dik Krangasan RT 01/RW 05, Sekaran, Wonosari	ninamurcahyaningih@gmail.com	0857-4310-5558
25 ANNIDYA NUJRI PUTRI, SKM	KLATEN, 14 JANUARI 1989	P	S1 KESEHATAN	Pendamping PKH Kec. Delanggu	Kuncen delanggu klaten	annidya1989@gmail.com	85642279008
26 DONNY AGUS ARIYANTA PUTRA, ST	Klaten, 5 Agustus 1980	L	S1 Teknik Industri	Pendamping PKH Kec. Pedan	Kauman RT/RW. 02/01	donnyagus@gmail.com	85617798076
27 SUSILO ADHI WIBOWO, SE	Klaten, 17 Februari 1985	L	S1 MANAJEMEN	Pendamping PKH Kec. Pedan	WONOREJO RT 28 RW 06 TEMUNJANG PEDAN	heratuzul02@yahoo.com	08562823661
28 RAHARJO SUSENO, S.Pd.I	KLATEN, 15 MARET 1978	L	S1 PAI	Pendamping PKH Kec. Wonosari	WONOREJO RT/RW 03/13 KIRANGANG WONOSARI	raharsuseno15@gmail.com	08154834123
29 ANDAYANI, ST	KLATEN, 04 FEBRUARI 1989	P	S1 T.KIMIA	Pendamping PKH Kec. Wonosari	PERUM GREEN CASTLE NO.9 RT.04/04	andayani1@gmail.com	08222119955
30 ESMYATIYUN, ST	KLATEN, 07 SEPTEMBER 1987	P	S1 T.KIMIA	Pendamping PKH Kec. Cawas	NGLENGKONG RT.08 RW.05 NANGGULAN	yulstme@gmail.com	08572543086
31 SUSI PRIHANTINI, Amd. Keb	Brebes 20 Februari 1973	P	Kebidanan	Pendamping PKH Kec. Cawas	Kauman rt 2 nr 4 Cawas Klaten	susi prihantini@gmail.com	085865594801
32 ASEP WARDOKO, SE	KLATEN, 30 SEPTEMBER 1991	L	S1 AKUNTANSI	Pendamping PKH Kec. Juwiring	KWARASAN RT 02/04 DESA KWARASAN KECAMATAN DUKUH NGRODON RT 015/007 DESA JELOBO	asepwardoko@gmail.com	085728217014
33 ANIK SUSILAWATI, SP	KLATEN, 12 NOVEMBER 1983	P	S1 PERTANIAN	Pendamping PKH Kec. Juwiring		anik.susilawati@yahoo.co.id	085641100132

NO	NAMA PESERTA	TEMPAT/TL	L/P	PEND	JARATAN	ALAMAT RUMAH	ALAMAT E-MAIL	NO. TELP/WA
34	ALLAN NICHOLA GAULHEA SATIRA HANGI-SARA AME	REMBANG 13 JANUARI 1987	L	DI-ART	Pendamping PKH Kec. Polimart	DUKUH KARANGLO RT 03/03 DESA KEC. POLIMART	allan280804@gmail.com	85647448134
35	BURU NICHAMAH, S.Pd	Wates/Corquitos 1989	P	S1 PENDIDIKAN	Pendamping PKH Kec. Karanggen	Karanggen rt 08 Rur 03 Brebetan, Jember	carroctoburni@gmail.com	085728683368
36	BUTRY ERMIDA DEYONARA, ST	Klaten, 29/12/1985	P	TEKNIK INFORMASI	Pendamping PKH Kec. Karanggen	Cangar rt 05/Rw 06, garah Delanggu	butryermida@gmail.com	085725430611
37	DRI HENDAYANI, SE	KLATEN, 15/08/1987	P	S1 EKONOMI	Pendamping PKH Kec. Karanggen	JALIN RT 24 RW 06 KARANGGEN	hendayani1987@gmail.com	85725181221
38	GARANUS HERAMAIL, SE	KLATEN, 17 DESEMBER 1990	L	S1 AKUNTANSI	Pendamping PKH Kec. Trusmi	BAWUKAN RT 13/04, KAL	heramail@gmail.com	085647403850
39	AGNIAN WELIYATI KUSUMA, AUMK, SE	KEDUS, 05 FEBRUARI 1985	S1	EKONOMI	Pendamping PKH Kec. Trusmi	PUNJUNGSAH, INJULU	agnianw@gmail.com	081393222768
40	NOVIANA NILA PRADWI, S.Pd	KLATEN, 08 November 1988	P	S1 PEND. Matematika	Pendamping PKH Kec. Trusmi	KAMBAKARI 2/3	noviana1988@gmail.com	085702523001
41	MURTAHAN, Amd	Wates/ 14 maret 1989	P	D3	Pendamping PKH Kec. Tulung	SEMBULUN KAJUKOTES	murtahan1989@gmail.com	085762309383
42	KARDEKA PUTRI PRATIWI KIN, S.Pd	Wates/ 12 maret 1988	P	S1	Pendamping PKH Kec. Tulung	Karanggen rt 13 nr 05 dah	kardeka1988@gmail.com	085762309383
43	JAROT CATUR PRIZADI, Amd	Klaten, 9 Juli 1974	L	D3	Pendamping PKH Kec. Jember	Coloro kembang rt 19 rw 06	jarotcatur@gmail.com	082242162903
44	YUSANI KURNIASARI, S.Pd	Klaten/29 Mei 1988	L	S1	Pendamping PKH Kec. Juwiring	YAGUDIN RT/RTK, 32/5 Gandaren Jember	yusanik@gmail.com	085866668781
45	INTI SRI YULIANI, Amd. Keb	KLATEN, 4 OKT 1980	P	DI-ART	Pendamping PKH Kec. Juwiring	Klaten rt 01/01 RT 01/01	intisriyuliani@gmail.com	81804106484
46	JANUSUS PRABO, S.Pd	Klaten, 28	P	DI-ART	Pendamping PKH Kec. Juwiring	PAWO KUDON RT 15 RW 05	janususp@gmail.com	081226896651

Bukti Evaluasi

[illegible]

Pembagian kelompok Praktek Belajar Lapangan (PBL)

KELOMPOK PRAKTEK KELAS KECH					
Membuat		Pengisian Keanginan dan Pelaksanaan Urahan			
Kelompok		K			
SESI 15 MEMANFAATKAN BERKUNCI KUNCI					
No	Nama	Langkah	Frekuensi	Waktu	Nilai
1	Ners Kurnia, S.Pd	15.1.1	2, 3	10	85
2	Majid Muhammad Tagaliluloh	15.1.2.1	2, 3	10	85
3	Nisa Nur Hafidha, S.Pd	15.1.2.2	2, 3	10	85
4	Majid Muhammad, S. Sesi	15.1.2.3	2, 3	10	85
5	Siti Latifah Manuwang, Hm	15.1.2.4	2, 3	10	85
6	Ezry Sulaiman	15.1.2.5	2, 3	10	85
7	Nella Susi Feryanti	15.1.2.6	2, 3	10	85
8	Sulaiman Nihals, S.Sesi	15.1.2.7	2, 3	10	85
9	Akhterun Ullah, S.Pd	15.1.2.8	2, 3	10	85
10	Idharin Dharmaningsih, Sd	15.1.2.9	2, 3	10	85
11	Indahraya Widan Susi, S.Pd	15.1.2.10	2, 3	10	85
12	Dina Isyrahman, S.Pd	15.1.2.11	2, 3	10	85
13	Alia Alimatuss, S.Pd	15.1.2.12	2, 3	10	85
SESI 16 MANFAATKAN KUNCI KUNCI					
1	Ners Kurnia, S.Pd	16.1.1.1	2, 3	10	85
2	Tika Nur Hafidha, S.Pd	16.1.1.2	2, 3	10	85
3	Nisa Nur Hafidha, S.Pd	16.1.1.3	2, 3	10	85
4	Siti Latifah Manuwang, Hm	16.1.1.4	2, 3	10	85
5	Ezry Sulaiman	16.1.1.5	2, 3	10	85
6	Nella Susi Feryanti	16.1.1.6	2, 3	10	85
7	Sulaiman Nihals, S.Sesi	16.1.1.7	2, 3	10	85
8	Akhterun Ullah, S.Pd	16.1.1.8	2, 3	10	85
9	Idharin Dharmaningsih, Sd	16.1.1.9	2, 3	10	85
10	Indahraya Widan Susi, S.Pd	16.1.1.10	2, 3	10	85
11	Dina Isyrahman, S.Pd	16.1.1.11	2, 3	10	85
12	Alia Alimatuss, S.Pd	16.1.1.12	2, 3	10	85
13	Wira Kurnia, S.Pd	16.1.1.13	2, 3	10	85
SESI 17 MANFAATKAN KUNCI KUNCI					
1	Tika Nur Hafidha, S.Pd	17.1.1.1	2, 3	10	85
2	Majid Muhammad, S. Sesi	17.1.1.2	2, 3	10	85
3	Siti Latifah Manuwang, Hm	17.1.1.3	2, 3	10	85
4	Ezry Sulaiman	17.1.1.4	2, 3	10	85
5	Nella Susi Feryanti	17.1.1.5	2, 3	10	85
6	Sulaiman Nihals, S.Sesi	17.1.1.6	2, 3	10	85
7	Akhterun Ullah, S.Pd	17.1.1.7	2, 3	10	85
8	Idharin Dharmaningsih, Sd	17.1.1.8	2, 3	10	85
9	Indahraya Widan Susi, S.Pd	17.1.1.9	2, 3	10	85
10	Dina Isyrahman, S.Pd	17.1.1.10	2, 3	10	85
11	Alia Alimatuss, S.Pd	17.1.1.11	2, 3	10	85
12	Wira Kurnia, S.Pd	17.1.1.12	2, 3	10	85
13	Majid Muhammad Tagaliluloh	17.1.1.13	2, 3	10	85

SKENARIO
PROSES PELAKSANAAN PRAKTEK BELAJAR LAPANGAN (PBL)
MODUL PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PERENCANAAN USAHA
TANGGAL 16 OKTOBER 2018

A. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN

1. Praktek Belajar Lapanga (PBL) dilaksanakan pada Hari Selasa, 16 Oktober 2018
2. Lokasi Desa Sokorini Kec. Muntlan Kab. Magelang

No	Desa/Kelurahan	Klp	Nama KPM	Lokasi	Nama Tuan Rumah	Pendamping PKH	Panitia
1	Desa Sokorini Muntlan	I	1. SUMINI 2. RISTINAH 3. SRI SUMARTI 4. SURATINAH 5. DAMAWIYAH 6. SITI MARIYATUL KIBTIYAH 7. RUWANTI 8. SURYAM 9. WARYUNI 10. SUTAMI	Dusun Slokupan Rt 05/ Rw 05	IBU SITI M. KIBTIYAH	SITI ROKHANIYAH	UMI L
2	Desa Sokorini Muntlan	II	1. SRI MULYANTI 2. AMINI MARGANINGSIH 3. FIRIYANTI 4. SITI MARIYAH 5. RAKHAMIN 6. UMI NURJANAH 7. ROJANAH 8. SITI ROKHANI 9. TUSIYAH 10. SURATI	Dusun Slokupan Rt 05/ Rw 05	IBU AMINI M.	LULU BINUGRAHENI	SRIYANA
3	Desa Sokorini Muntlan	III	1. SUPARYATININGSIH 2. RATMINI 3. SULIKAH 4. PAIYEM 5. ISTI QOMARIYAH 6. SITI WARYUNI 7. TUKINEM 8. RISMIYATI 9. NOK PINTER JANAH 10. WINARSIH	Dusun Slokupan Rt 05/ Rw 05	IBU SITI WARYUNI	INA PUSPA ANINDIA	AGUS SP
4	Desa Sokorini Muntlan	IV	1. DASIMAH 2. NURYATI 3. TUMINAH 4. SRI WAYATI 5. ISTI RAHAYU 6. SARTINI 7. SUSANTI 8. SRI PURWATI 9. SURYANING KHASANAH 10. ISTI NAFIATUN	Dusun Slokupan Rt 05/ Rw 05	IBU SURYAM	DODI KURNIAWAN	SUDARWO

JADWAL DIKLAT FDS LURING ANGKATAN XX, XXII, XXIII, XXIV, XXVI
TANGGAL, 11 S.D 22 OKTOBER 2018

NO	HARI/TANGGAL	WAKTU	MATERI	AMLAT	FASILITATOR
1	KAMIS , 11/10/2018	10.00-12.00	REGISTRASI		
		13.00-14.00	PENGARAHAN PROGRAM	1	Koordinator
		14.00-15.00	Review		Team fasilitator
		15.00-15.15	Coffe break		
		15.15-16.00	Review		Team Fasilitator
		16.00-17.00	Latihan Pembukaan		Pendamping kelas
		17.00-19.00	Shoima		
		19.00-19.45	Pembukaan	1	Pembina
		19.45-22.00	Kebijakan Pengembangan SDM PKH	3	Eselon I
2	JUMAT , 12/10/2018	07.15-07.30	Persiapan kelompok		
			Modul 1: Pengasuhan Dan Pendidikan Anak		
		07.30-09.30	Sesi 1: Menjadi Orangtua yang Lebih Baik	2	Team Fasilitator
		09.30-09.45	caffe break		
		09.45-11.15	Sesi 2: Memahami Perilaku Anak	2	Team Fasilitator
		11.15-13.15	Shoima		
		13.15-13.45	lanjutan sesi 2		
		13.45-15.00	Sesi 3: Memahami Cara Anak Usia Dini Belajar	2	Team Fasilitator
		15.00-15.15	Coffe break		
		15.15-18.00	lanjutan sesi 3		
		16.00-17.00	Sesi 4: Membantu Anak Sukses di Sekolah	2	Team Fasilitator
		17.00-18.00	Shoima		
		18.00-19.00	lanjutan sesi 4		Team Fasilitator
		19.00-19.45	Review Modul 1	1	Team Fasilitator
		19.45-20.30	Pengarahan PBL modul 1	1	koordinator
3	SABTU , 13/10/2018	07.00-17.00	PBL Modul 1: Pengasuhan Dan Pendidikan Anak	10	Team Fasilitator
		17.00-19.00	Shoima		
		19.00-20.30	EVALUASI P2K2 PKH	2	Pusat
4	MINGGU , 14/10/2018				
5	SENIN , 15/10/2018		Modul 2: Pengelolaan Keuangan Dan Perencanaan Usaha		
		07.15-07.30	Persiapan kelompok		
		07.30-09.30	Sesi 5: Mengelola Keuangan Keluarga	2	Team Fasilitator
		09.30-10.30	Sesi 6: Cermat Meminjam Dan Menabung	1	Team Fasilitator
		10.30-10.45	Coffe Break		
		10.45-11.45	Lanjutan Sesi 6: Cermat Meminjam Dan Menabung	1	Team Fasilitator
		11.45-12.45	Shoima		
		12.45-14.45	Sesi 7: Memulai Usaha	2	Team Fasilitator
		14.45-15.30	Review Modul 2	1	Team Fasilitator
		15.30-15.45	Coffe Break		
		15.45-16.30	Pengarahan PBL Modul 2	1	koordinator
			Modul 3: Kesehatan Dan Gizi		
		16.30-17.30	Sesi 8: Pentingnya Gizi dan Layanan kesehatan ibu hamil	2	Team Fasilitator
		17.30-18.00	Shoima		
		18.00-19.00	Lanjutan sesi 8		
6	SELASA , 16/10/2018	07.00-17.00	PBL Modul 2: Pengelolaan Keuangan Dan Perencanaan Usaha	10	Team Fasilitator

Foto Kegiatan PBL



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Kegiatan Pembelajaran di Kelas



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA



KEMENTERIAN SOSIAL RI
BADAN PENDIDIKAN PENELITIAN DAN PENYULUHAN SOSIAL
BALAI BESAR PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KESEJAHTERAAN SOSIAL
Purwomartani, Kalasan, Sleman, Yogyakarta Telp/Fax. 0274.496925 Kode Pos 55571
Jl. Veteran No. 8 Yogyakarta Telp. 0274.376140 Kode Pos 55165

Surat Keterangan

No: 960/6.1.6/HM.03/12/2018

Yang bertanda tangan dibawah ini PLT BBPPKS Regional III Yogyakarta, menerangkan bahwa:

Nama : BAROKAH JUNIASRI
NIM : 14240026
Fakultas : Dakwah dan Komunikasi
Jurusan : Manajemen Dakwah
Judul : Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendamping Keluarga Harapan (PKH) Melalui Kegiatan Diklat *Family Development Session* (FDS) di Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial (BBPPKS) Regional III Yogyakarta 2018.

Yang bersangkutan telah melakukan penelitian di BBPPKS Regional III Yogyakarta pada tanggal 20 Agustus s.d. 20 Oktober 2018.

Surat keterangan ini diberikan agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 31 Desember 2018

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA



Dra. Pristi Yudawati. MM.

CURRICULUM VITAE

Data Pribadi

Nama : Barokah Juniasri

Tempat, tanggal lahir : Lubuklinggau, 19 Juni 1996

Jenis kelamin : Laki-laki

Agama : Islam

Alamat asal : Jl. Arjuna, Marga Mulya, Lubuklinggau,
Sumatera Selatan

Alamat di Yogyakarta: Jl. Plosokuning No. 81 Ngaglik, Sleman,
Yogyakarta

Email : barokahputratujio@Gmail.com

Latar Belakang Pendidikan

Formal :

2002-2008 : SDN 55 Lubuklinggau

2008-2011 : SMP Bakti Keluarga Lubuklinggau

2011-2014 : MAN 2 Lubuklinggau

Demikian *Curriculum Vitae* ini saya buat dengan sebenar-benarnya,
semoga dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.