

**EFEKTIVITAS FUNGSI PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA DI ALIF-A GROUP YOGYAKARTA**



SKRIPSI

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

Oleh:

**Pikri Mulyana
NIM: 12240014**

Pembimbing:

**Aris Risdiana. S.Sos.I.,MM
NIP: 19820804 2011011007**

**JURUSAN MANAJEMEN DAKWAH
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
2017**



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-213/Un.02/DD/PP.01.3/01/2017

Skripsi/Tugas Akhir dengan judul:

EFEKTIVITAS FUNGSI PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DI ALIF -
A GROUP YOGYAKARTA

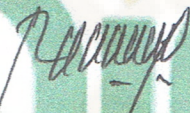
yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Pikri Mulyana
NIM/Jurusan : 12240014/MD
Telah dimunaqasyahkan pada : Jumat, 20 Januari 2017
Nilai Munaqasyah : 91 (A -)

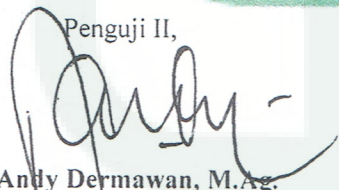
dan dinyatakan diterima oleh Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

TIM MUNAQASYAH


Ketua Sidang/Penguji I,


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

Penguji II,


H. Andy Dermawan, M.Ag.
NIP 19700908 200003 1 001

Penguji III,


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

Yogyakarta, 23 Januari 2017





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

Jl. Marsda Adisucipto, Telp. (0274) 515856 Yogyakarta 55281, email: fd@uin-suka.ac.id

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 seperlunya, maka kami pembimbing berpendapat bahwa skripsi Saudara:

Nama : Pikri Mulyana
NIM/ Jurusan : 12240014 / MD
Judul Skripsi : Efektivitas Fungsi Pengembangan Sumber Daya Manusia di Alif-A Group Yogyakarta

Sudah dapat diajukan kembali kepada Fakultas Dakwah dan Komunikasi Jurusan 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 dapat segera di munaqosyahkan. Atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

Wassalamualaikum Wr.Wb

Yogyakarta, 11 Januari 2017

Mengetahui,

Ketua Jurusan,

Drs. M. Rosyid Ridla, M.Si
NIP. 19670104 1993031 003

Pembimbing

Aris Risdiana, S.Sos.L, MM
NIP. 19820804 2011011007

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Pikri Mulyana
NIM : 12240014
Jurusan : Manajemen Dakwah
Fakultas : Dakwah dan Komunikasi

Menyatakan sesungguhnya bahwa skripsi saya yang berjudul: “**Efektivitas Fungsi Pengembangan Sumber Daya Manusia di Alif-A Group Yogyakarta**” adalah hasil karya pribadi dan sepanjang pengetahuan penulis 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 sepenuhnya menjadi tanggungjawab penulis.

Yogyakarta, 11 Januari 2017



Pikri Mulyana
NIM. 12240014

HALAMAN PERSEMBAHAN

Skripsi ini saya persembahkan untuk:

Jurusan Manajemen Dakwah

Fakultas Dakwah dan Komunikasi

Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta



MOTTO

﴿ إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُكُمْ أَنْ تُؤَدُّوا الْأَمَانَاتِ إِلَىٰ أَهْلِهَا وَإِذَا حَكَمْتُمْ بَيْنَ
النَّاسِ أَنْ تَحْكُمُوا بِالْعَدْلِ إِنَّ اللَّهَ نِعِمَّا يَعِظُكُمْ بِهِ إِنَّ اللَّهَ كَانَ سَمِيعًا

بَصِيرًا ﴿٥٨﴾

“Sesungguhnya Allah menyuruh kamu menyampaikan amanat kepada yang berhak menerimanya, dan (menyuruh kamu) apabila menetapkan hukum di antara manusia supaya kamu menetapkan dengan adil. Sesungguhnya Allah memberi pengajaran yang sebaik-baiknya kepadamu. Sesungguhnya Allah adalah Maha Mendengar lagi Maha Melihat”.

(Annisa: 58)¹

¹Al-Qur'an Surat Annisa: 58, terjemah ayat Al-Qur'an, *Qur'an Karim dan Terjemahan Artinya*, (Yogyakarta: UII Press, 2014), hlm. 154.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobbil'alamin, dengan mengucapkan puji syukur, peneliti panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan kemudahan serta kelancaran. Shalawat serta salam senantiasa dikaruniakan kepada baginda besar Nabi Muhammad SAW. Dengan perjuangan yang tidak mudah akhirnya skripsi yang berjudul **“Efektivitas Fungsi Pengembangan Sumber Daya Manusia di Alif-A Group Yogyakarta”** telah terselesaikan.

Penulisan skripsi ini disusun sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Strata satu dibidang Manajemen Dakwah, Fakultas Dakwah dan Komunikasi, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta. Dalam menyelesaikan skripsi ini tentu tidak lepas dari bantuan serta bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini peneliti mengucapkan terimakasih kepada:

1. Prof. Drs. Yudian Wahyudi, M.A., 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. Rosyid Ridla, M.Si. selaku Ketua Jurusan Manajemen Dakwah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
4. Drs. Mokh Nazili, M. Pd. selaku Sekretaris Jurusan Manajemen Dakwah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

5. Aris Risdiana, S.Sos.I., MM. selaku dosen pembimbing skripsi yang dengan teliti dan sabar memberikan waktu, pengetahuan, saran dan memberikan motivasi kepada peneliti, sehingga skripsi ini dapat terselesaikan
6. Achmad Muhammad, M. Ag. selaku Dosen Penasehat Akademik yang telah memberikan arahan dan motivasinya selama menempuh studi di Jurusan Manajemen Dakwah
7. Hj. Tejowati, S.H. selaku staf TU Jurusan Manajemen Dakwah yang telah membantu dalam administrasi selama perkuliahan
8. Segenap dosen, staf, dan karyawan Fakultas Dakwah dan Komunikasi khususnya Jurusan Manajemen Dakwah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
9. Segenap keluarga Alif-A Group Yogyakarta, Bapak Agus Herayanto, Ibu Atik Kurniati, Ibu Veronica Dwi Janty, terimakasih atas semua bantuannya dan meluangkan waktunya dalam penelitian skripsi ini sehingga skripsi ini dapat terselesaikan
10. Kedua orang tua Bapak dan Ibu (Eni Mulyani dan Ai Tuti) serta adikku tercinta (Silvi Nur'ani, Siva Ulqolbi, dan Yeris Muhammad Fauzi) yang dengan penuh perhatian, pengorbanan, dan kasih sayangnya yang tak terhingga sampai saat ini. Selalu mendukung dan membimbing segala apa yang terbaik untuk peneliti. Terimakasih do'a dan dukungannya sehingga skripsi ini dapat terselesaikan
11. Segenap keluarga di Yogyakarta (A Dani, A Yayan, A Roni, Mba Nur, Mba Yayu, dan Simbok) yang sudah memberikan perhatian, semangat, dan kasih sayangnya, dan telah menjadi keluarga kedua selama perjalanan mengemban

ilmu di Yogyakarta ini. Terimakasih atas semua do'a dan dukungannya sehingga skripsi ini dapat terselesaikan

12. Ibu Sri Murti Herawati yang selalu memberikan nasihat dan semangat untuk menyelesaikan skripsi ini
13. Yang terkasih Umi Alfiyah, yang tidak pernah lelah untuk mendampingi dan tak pernah lelah memberikan semangat, sehingga skripsi ini dapat terselesaikan
14. Teman-teman ARMADA angkatan 2012, yang saling menyemangati dalam kebersamaan untuk dapat menyelesaikan studi di UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
15. Kelompok KKN angkatan 88 yang luar biasa, terimakasih telah berbagai ilmu dan motivasinya
16. Serta pihak-pihak lain yang telah membantu dalam penulisan skripsi ini yang tidak dapat peneliti sebutkan satu persatu

Peneliti hanya bisa memanjatkan doa kepada Allah SWT, semoga setiap kebaikan dan bantuan dalam segala bentuk, jenis dan jumlahnya mendapat balasan dan imbalan dengan jauh lebih baik, mendapatkan keberkahan dan keridhoan dari Allah SWT.

Dengan selesainya penulisan skripsi ini, peneliti sangat mengharapkan adanya masukan, kritik dan saran yang membangun dari semua pihak. Karena dengan masukan itulah, peneliti dapat memperbaiki diri, demi kemaslahatan di masa-masa yang akan datang. Akhirnya, penulis memohon pertaubatan kepada Allah SWT, serta permohonan maaf kepada semua pihak, atas segala bentuk

kehilafan dan kesalahan yang telah penulis perbuat. Semoga skripsi ini menjadi
berkah dan bermanfaat. Aamiin Yaa Robbal' alamin.

Yogyakarta, 11 Januari 2017

Peneliti,

Pikri Mulyana
NIM.12240014



ABSTRAK

Pikri Mulyana, NIM 12240014, 2017. *Efektivitas Fungsi Pengembangan Sumber Daya Manusia di Alif-A Group*. Skripsi. Yogyakarta: Jurusan Manajemen Dakwah, Fakultas Dakwah dan Komunikasi, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses pemanfaatan SDM secara efektif dan efisien melalui kegiatan perencanaan, penggerakan dan pengendalian manusia sebagai tenaga kerja secara manusiawi, agar semua potensi fisik dan psikis yang dimilikinya berfungsi maksimal untuk mencapai tujuan. Pengembangan karyawan dianggap semakin penting manfaatnya, karena tuntutan pekerjaan atau jabatan, sebagai akibat kemajuan teknologi dan semakin ketatnya persaingan diantara perusahaan yang sejenis. Setiap potensi yang dimiliki karyawan sebagai penggerak, pimpinan dalam organisasi harus mampu menggali, membina dan mengembangkan setiap potensi yang dimiliki karyawannya dalam meningkatkan produktivitasnya.

Alif-A Group Yogyakarta suatu lembaga pendidikan yang bergerak dibidang jasa, sangat memperhatikan pengembangan sdmnya terutama kualitas kompetensi dan menyeimbangkan dalam pemenuhan kepentingan dan kebutuhan segenap masyarakat sebagai pengguna jasa lembaga pendidikan Alif-A Group Yogyakarta.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui efektifitas fungsi pengembangan sumber daya manusia yang ada di Alif-A Group Yogyakarta. Data-data yang digunakan sebagai panduan pengembangan sumber daya manusia diperoleh melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Adapun untuk mendukung itu semua penyusun menggunakan metode penelitian kualitatif yakni pengumpulan data dengan menggunakan teknik analisis deskriptif dengan tujuan untuk mendeskripsikan data-data yang penyusun kumpulkan.

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan dalam skripsi ini, pengembangan sdm di Alif-A Group Yogyakarta menggunakan pengembangan sdm diantaranya: pengembangan sdm melalui mutasi, pengembangan sdm melalui promosi, pengembangan sdm melalui pengawasan, pengembangan sdm melalui motivasi, pengembangan sdm melalui pengembangan karier. Dalam menjalankan metode pengembangan sdm Alif-A Group Yogyakarta selama ini dapat dikatakan efektif. Karena bisa dilihat hasil dari pelaksanaan Pengembangan SDM berdampak terhadap *skill* karyawan dan terlihat dari meningkatnya kepercayaan masyarakat terhadap lembaga pendidikan Alif-A Group Yogyakarta.

Kata kunci : *Efektifitas, Pengembangan SDM, dan Alif-A Group Yogyakarta.*

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	xi
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR TABEL.....	xvi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Penegasan Judul	1
B. Latar Belakang Masalah	3
C. Rumusan Masalah	8
D. Tujuan Penelitian	8
E. Kegunaan Penelitian	8
F. Tinjauan Pustaka	9
G. Kerangka Teori	16
H. Metode Penelitian	25
I. Sistematika Pembahasan	33

BAB II GAMBARAN UMUM ALIF-A GROUP YOGYAKARTA.....	34
A. Sejarah Berdirinya Alif-A Group Yogyakarta	34
B. Gambaran Alif-A Group Yogyakarta.....	34
C. Struktur Organisasi	35
D. Daftar Nama dan Masa Kerja Karyawan Alif-A Group Yogyakarta.....	36
E. Lembaga Pendidikan di Alif-A Group Yogyakarta	39
1. Alifa Sekolah Dasar	39
2. TK Khalifah & Play Group	42
3. <i>Moslem Baby-preneur Day Care</i> Alif-A	45
4. <i>Smart KideA</i>	47
BAB III EFEKTIVITAS FUNGSI PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DI ALIF-A GROUP YOGYAKARTA	49
A. Pengembangan Sumber Daya Manusia di Alif-A Group Yogyakarta	49
B. Manfaat Pengembangan Sumber Daya Manusia	52
C. Tujuan dan Saran Pengembangan Sumber Daya Manusia	55
D. Pelaksanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia di Alif-A Group Yogyakarta	57
1. Pengembangan Melalui Mutasi	59
2. Pengembangan Melalui Promosi	62
3. Pengembangan Melalui Pengawasan.....	65

4. Pengembangan Melalui Motivasi	67
5. Pengembangan Melalui Pengembangan Karier	69
E. Evaluasi Pengembangan Sumber Daya Manusia di Alif-A Group Yogyakarta.....	74
BAB IV PENUTUP	80
A. Kesimpulan	80
B. Saran	80
DAFTAR PUSTAKA	82
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
1. Interview Guide	
2. Struktur Organisasi	
3. From Penilaian Karyawan Alif-A Group Yogyakarta	
4. Dokumentasi Lembaga dan Wawancara	
5. Surat Izin Penelitian	
6. Dokumentasi Brosur	
7. Sertifikat	
8. Ijazah	
9. Daftar Riwayat Hidup	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Triangulasi Metode	31
Gambar 1.2 Triangulasi Sumber	32



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Daftar Nama dan Masa Kerja Karyawan Alif-A Group Yogyakarta	36
Tabel 3.1 Daftar Nama Mutasi Karyawan Alif-A Group Yogyakarta	61
Tabel 3.2 Daftar Nama Promosi Karyawan Alif-A Group Yogyakarta	64



BAB I

PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

Judul penelitian ini adalah “Efektivitas fungsi Pengembangan Sumber Daya Manusia di Alif-A Group Yogyakarta”. Untuk menghindari kesalahpahaman dalam menafsirkan judul, maka peneliti perlu memberikan batasan dan penjelasan beberapa istilah. Hal ini penting karena merupakan tolok ukur yang uraiannya sebagai berikut:

1. Efektivitas

Efektivitas berasal dari kata efektif yang berarti ada efeknya, (pengaruhnya, akibatnya, kesannya).¹ Menurut ensiklopedia nasional Indonesia efektivitas berarti menunjukkan keberhasilan dari segi tercapai tidaknya sasaran yang telah ditetapkan, hasil yang makin mendekati sasaran berarti makin tinggi efektivitasnya.²

Efektivitas yang dimaksud penelitian ini adalah sesuatu yang menunjukkan taraf tercapainya suatu tujuan. Suatu usaha dapat dikatakan efektif apabila usaha itu mencapai tujuan secara ideal.

¹ Tim Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2003), hlm. 311.

² Ensiklopedia Nasional Indonesia (Jakarta: Cipta Adi Pustaka, 1989), hlm. 12.

2. Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pengembangan (*development*), yaitu suatu proses jangka panjang yang dirancang untuk meningkatkan potensi dan efektifitas.³ Pengembangan (*development*) merupakan kesempatan-kesempatan belajar (*learning opportunities*), yang didesain guna membantu para pekerja/karyawan/ pegawai/ atau sumber daya manusia (SDM) organisasi/perusahaan.⁴

Pengembangan SDM adalah aktivitas pembelajaran yang terorganisir dalam organisasi serta rangka perbaikan kinerja atau pertumbuhan pribadi dengan tujuan meningkatkan pekerjaan, individual dan organisasi.⁵ Pengembangan SDM yang dimaksud dalam penelitian ini adalah pembelajaran yang diberikan kepada karyawan untuk meningkatkan potensi yang dimiliki agar mampu memberikan kontribusi yang lebih terhadap organisasi/ perusahaan dalam jangka panjang.

3. Alif-A Group Yogyakarta

Alif-A Group adalah sebuah lembaga yang berdiri sejak tahun 2008 di Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY) beralamat di Perum Timoho Asri II Jl. Teratai No B-2, Melati Wetan, Timoho, Yogyakarta dan memiliki beberapa cabang usaha yang meliputi sebagian besar diantaranya, bidang pendidikan anak-anak dari usia 0–12 tahun.

³ Adie E. Yusuf Suwarno, *Pengembangan SDM*, (Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2014), hlm. 1.9.

⁴ M. Kadarisman, "*Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*", (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2012), hlm. 1.

⁵ Adie E. Yusuf Suwarno, *Pengembangan SDM, Ibid*, hlm. 1.3.

Komitmen yang diberikan Alif-A Group adalah memberikan yang terbaik secara kualitas, *outcome* dan selalu mengedepankan inovasi dan kreasi dalam mendidik dan menjadikan anak didik sesuai harapan orang tua, sehingga dapat berguna bagi seluruh umat.

Alif-A Group sebagai lembaga pendidikan juga berdiri untuk memberikan kontribusi terhadap pendidikan, agar semakin baik dan berpotensinya seorang anak dari segi Tauhid yang dilandasi dengan jiwa *Enterpreneurship* sejati, serta menjadikan seorang anak yang mandiri dan cerdas dalam menangani masalah secara porsi anak.

Setelah menguraikan penegasan judul di atas, maka dapat disimpulkan bahwa maksud dari judul penelitian Efektivitas fungsi Pengembangan Sumber Daya Manusia di Alif-A Group Yogyakarta adalah mengetahui dan menggambarkan efektivitas fungsi pengembangan sumber daya manusia di Alif-A Group Yogyakarta.

B. Latar Belakang Masalah

Pengembangan karyawan merupakan kunci strategi bisnis yang didasarkan pada pengembangan modal intelektual, membantu mengembangkan talenta manajerial, dan memberi kesempatan pada karyawan memikul tanggung jawab atas karirnya sendiri. Pengembangan karyawan merupakan komponen usaha organisasi yang diperlukan untuk bersaing dalam ekonomi baru, untuk menjawab tantangan persaingan global dan perubahan

sosial, serta memadukan kemajuan dan perubahan teknologi dalam desain pekerjaan. Pengembangan karyawan juga penting untuk memastikan bahwa organisasi mempunyai talenta manajerial yang dibutuhkan melaksanakan strategi pertumbuhan dengan sukses.⁶

Sumber daya manusia (*human resources*) adalah salah satu hal terpenting dalam suatu organisasi, karena organisasi maju tidaknya semua tergantung pada sumber daya manusia yang ada di dalam organisasi itu sendiri. Sumber daya manusia (*human resources*) dapat diklasifikasikan menjadi dua aspek, yaitu kuantitas dan kualitas. Kuantitas menyangkut jumlah sumber daya manusia (populasi penduduk) yang sangat penting kontribusinya. Sedangkan aspek kualitas menyangkut mutu dari sumber daya manusia yang berkaitan dengan kemampuan bekerja, berpikir dan keterampilan-keterampilan lainnya. Akan tetapi antara kuantitas dan kualitas harus berjalan seimbang agar tercapai tujuan yang diinginkan.

Pengembangan sumber daya manusia yang dimaksud dari uraian di atas, secara makro adalah suatu proses peningkatan kualitas atau kemampuan manusia dalam rangka mencapai suatu tujuan. Proses peningkatan ini mencakup perencanaan, pengembangan, dan pengelolaan sumber daya manusia. Sedangkan pengembangan sumber daya manusia secara mikro

⁶ Kaswan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2012), hlm. 117.

adalah suatu proses perencanaan pendidikan, pelatihan dan pengelolaan tenaga atau karyawan untuk mencapai hasil yang maksimal.⁷

Pengembangan SDM (Sumber Daya Manusia), merupakan kegiatan yang harus dilaksanakan organisasi, agar pengetahuan (*knowledge*), kemampuan (*ability*), dan keterampilan (*skill*) mereka sesuai dengan tuntutan pekerjaan yang mereka lakukan. Dengan kegiatan pengembangan ini, maka diharapkan dapat memperbaiki dan mengatasi kekurangan dalam melaksanakan pekerjaan dengan lebih baik, sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi yang digunakan oleh organisasi. Dengan demikian, pengembangan SDM merupakan sebuah cara efektif untuk menghadapi tantangan-tantangan, termasuk ketertinggalan SDM serta keragaman SDM yang ada dalam organisasi, perubahan teknik kegiatan yang disepakati dan perputaran SDM. Dalam menghadapi tantangan-tantangan, Unit Kepegawaian/ personalia/ SDM dapat memelihara para SDM yang efektif dengan program pengembangan SDM.⁸

Program-program pengembangan sumber daya manusia akan memberikan manfaat kepada organisasi dan para karyawan itu sendiri. Organisasi akan memperoleh manfaat berupa produktivitas, stabilitas, dan fleksibilitas untuk menyesuaikan diri dengan lingkungan yang selalu berubah.

⁷ Muhammad Munir dan Wahyu ilaihi, *Manajemen Dakawah*, (Jakarta: kencana, 2009), hlm. 188.

⁸ M. Kadarisman, *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2012), hlm. 5-6.

Bagi karyawan, dapat meningkatkan keterampilan atau pengetahuan akan pekerjaannya.⁹

Pengembangan sumber daya manusia merupakan dasar bagi seseorang untuk menduduki suatu jabatan yang lebih tinggi di perusahaan (promosi) atau di pindah tugaskan ke pekerjaan lain (mutasi). Oleh karena itu, pengembangan merupakan suatu kebutuhan bahkan sesuatu yang diharapkan oleh setiap orang dalam organisasi/ perusahaan.

Analisis yang dilakukan perusahaan untuk mencapai tujuannya, dengan cara para manajer harus membentuk strategi organisasi yang lebih luas, dan membentuk system yang tepat agar dapat mengembangkan para karyawannya. Pengembangan sumber daya manusia harus dikaitkan dengan perencanaan strategis, karena perusahaan harus mengembangkan bakat-bakat yang dimiliki karyawannya sesuai dengan persyaratan pekerjaan. Para manajer perusahaan akan berhasil menjalankan tugasnya dalam mengembangkan sumber daya manusianya bila melaksanakannya secara terencana.¹⁰

Alif-A group sebagai salah satu lembaga pendidikan yang ada di Yogyakarta sudah berdiri selama 8 tahun, tentunya dalam pencapaian untuk menuju kesuksesan dan menjalankan visi dan misinya, harus memperhatikan kebutuhan yang diperlukan agar semua rencana bisa berjalan dengan baik. Sesuai komitmen memberikan yang terbaik dan menjadi yang terbaik secara kualitas, *outcome* serta selalu mengedepankan inovasi dan kreasi dalam

⁹ Wilson Bangun, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung: Erlangga, 2012), hlm. 200.

¹⁰ *Ibid*, hlm. 200.

mendidik dan menjadikan anak didik sesuai dengan harapan para orang tua, sehingga dapat berguna bagi seluruh umat.

Lembaga pendidikan Alif-A Group yang memiliki beberapa unit pendidikan diantaranya: TK Khalifah (Tauhid dan *Enterpreneurship plus Play Group*), SD Enterpreneur Muslim, Smartkidea Bimbel Sukonandi, *Moslem Baby Dat Care* Timoho dan PUSDIKLAT Alif-A. Dalam memilih dan memelihara sumber daya yang berkualitas, lembaga Alif-A Group harus menjalankan fungsi pengembangan SDM karena untuk melatih dan meningkatkan kemampuan SDM secara langsung agar dapat menyelesaikan setiap pekerjaan dan memberikan dampak positif bagi tujuan lembaga yang akan dicapai. Dengan beberapa unit yang dinaungi Alif-A Group tersebut dalam menjalankan pengembangan SDM Alif-A Group menggunakan pengembangan SDM diantaranya: pengembangan melalui mutasi, promosi, pengawasan, motivasi kerja, dan pengembangan karier. Dengan demikian Alif-A Group tentunya membutuhkan campur tangan SDM yang memiliki peranan penting dalam menentukan tingkat keberhasilan fungsi dari pengembangan SDM yang sudah dijalankan. Alif-A Group harus mengetahui tingkat dari efektivitas/ tidaknya pengembangan SDM yang sudah di jalankan, karena efektivitas berguna untuk mengetahui keberhasilan sasaran dari pengembangan SDM yang telah dijalankan Alif-A Group.

Hal inilah yang menjadi latar belakang peneliti tertarik meneliti “Efektivitas Fungsi Pengembangan Sumber Daya Manusia di Alif-A Group Yogyakarta”, seperti yang sudah dijelaskan di atas. Efektifitas berguna untuk

mengetahui fungsi dari beberapa Pengembangan SDM yang telah dijalankan Alif-A Group Yogyakarta. Dengan harapan dari hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai rujukan oleh lembaga ini agar dapat mempertahankan dan meningkatkan eksistensi organisasi sebagai usaha untuk menghadapi tantangan di masa yang akan datang.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan permasalahan di atas, maka rumusan masalahnya yaitu; Bagaimana Efektivitas Fungsi Pengembangan Sumber Daya Manusia yang ada di Alif-A Group Yogyakarta?

D. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah: Untuk mengetahui efektivitas fungsi pengembangan sumber daya manusia yang ada di Alif-A Group Yogyakarta.

E. Kegunaan Penelitian

1. Secara Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai referensi keilmuan bagi jurusan Manajemen Dakwah dalam hal pengembangan sumber daya manusia dan dapat digunakan dengan baik. Hasil penelitian ini juga diharapkan menjadi tambahan keilmuan dan informasi serta menambah wawasan terutama bagi konsentrasi SDM dan bermanfaat bagi peneliti-peneliti berikutnya.

2. Secara Praktis

Penelitian ini dapat digunakan lembaga Alifa-A Group Yogyakarta sebagai masukan dan saran serta berguna untuk perkembangan dan kemajuan dimasa yang akan datang dalam upaya meningkatkan SDM-nya dan pelayanan sosial kepada masyarakat.

F. Kajian Pustaka

Berikut beberapa peneliti sebelumnya yang dapat dijadikan telaah pustaka: Jurnal penelitian oleh Yuli Kusdiah dilakukan pada tahun 2012 dengan judul “Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia terhadap Motivasi Kerja Karyawan Pada PDAM Kabupaten Gowa”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh pengembangan sumber daya manusia terhadap motivasi kerja karyawan PDAM Kabupaten Gowa. Hasil penelitian menunjukkan bahwa upaya pengembangan sumber daya manusia yang dilakukan PDAM Kabupaten Gowa sudah mendapatkan respon yang baik dari karyawan namun masih perlu peningkatan yang lebih maksimal, karena kuantitas pelatihan yang dilakukan masih kurang dengan keterbatasan anggaran yang dimiliki dan kualitas penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan yang diberikan masih mengarah pada hal yang formal dan umum. Hal ini menyebabkan pengaruh pengembangan sumber daya manusia melalui

pendidikan dan pelatihan terhadap motivasi kerja karyawan PDAM Kabupaten Gowa masih sangat rendah.¹¹

Jurnal penelitian oleh Haromain dari Jurusan Manajemen Pendidikan, Universitas Negeri Malang yang dilakukan pada tahun 2013 berjudul “Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia Pondok Pesantren”. Tujuan penelitian ini mendeskripsikan perencanaan, implementasi dan evaluasi pengembangan SDM pada pondok pesantren. Hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa (1) analisis kebutuhan pengembangan SDM mencakup analisis kualitas dan kuantitas, (2) implementasi pengembangan SDM dilakukan melalui rekrutmen, program pelatihan dan pendidikan, dan pembentukan budaya pesantren, (3) evaluasi pengembangan SDM ditentukan pada perubahan sikap dan perilaku dalam menjalankan peran dan tanggung jawab.¹²

Jurnal penelitian oleh Yosep Satrio Wicaksono dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Jurusan Manajemen Universitas Brawijaya, Jawa Timur dilakukan pada tahun 2016 dengan judul “Pengaruh Pelatihan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Rangka Meningkatkan Semangat Kerja dan Kinerja Karyawan di SKM Unit V PT. gudang Garam, Tbk Kediri”. Hasil dari penelitian tersebut menunjukkan bahwa pelatihan dan pengembangan sangat

¹¹ Yuli Kusdiah, “Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia terhadap Motivasi Kerja Karyawan PDAM Kabupaten Gowa *Jurnal Ilmu Teknologi*, Vol 7:13 (April, 2012) hlm. 960.

¹² Haromain, “Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia Pondok Pesantren” *Jurnal Pendidikan Humaniora*, Vol 1: 2 (Juni, 2013), hlm. 136.

mempengaruhi dalam meningkatkan semangat kerja dan kinerja karyawan di PT. Gudang Garam Tbk Kediri.¹³

Skripsi yang di tulis oleh Bayu Setiawan yang berjudul “ Manajemen Sumber Daya Manusia *Islamic Boarding School* Bina Umat Moyudan Sleman Yogyakarta”. Dalam penelitiannya membahas tentang manajemen sumber daya manusia yang meliputi analisis pekerjaan, perekrutan dan seleksi, penempatan, pengembangan, penilaian prestasi kerja, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, pemberhentian di dalam *Islamic Boarding School* Bina Umat. Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa, penerapan manajemen sumber daya manusia mulai dari analisis pekerjaan sampai pemberhentian secara keseluruhan dapat dikatakan sudah ada akan tetapi harus ditingkatkan lagi sesuai dengan fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia yang baik. Adapun dalam penempatan promosi, transfer, dan demosi harus diterapkan dengan baik.¹⁴

Skripsi yang ditulis oleh Silvi Lita Khoirunnisa yang berjudul “Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan di PKPU Cabang Yogyakarta”. Skripsi ini bertujuan untuk mengetahui Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan PKPU Cabang Yogyakarta. Dalam penelitiannya membahas tentang tujuan dan manfaat dari pengembangan sdm

¹³ Yosep satrio Wicaksono, “Pengaruh Pelatihan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Rangka Meningkatkan Semangat Kerja dan Kinerja Karyawan di SKM Unit V PT. Gudang Garam, Tbk Kediri”, *Jurnal Bisnis dan Manajemen*, Vol 3:1 (januari, 2016), hlm. 34-36.

¹⁴ Bayu Setiawan, *Manajemen Sumber Daya Manusia Islamic Boarding School* Bina Umat Moyudan Sleman Yogyakarta, Skripsi (Yogyakarta: Jurusan MD Fakultas Dakwah dan Komunikasi, UIN Sunan Kalijaga, 2013).

serta penerapan komponen pengembangan karyawan melalui perencanaan, pendidikan dan pelatihan, pengelolaan yang ada di PKPU Cabang Yogyakarta. Hasil dari penelitian SDM yang ada memberikan hasil yang positif, yaitu tetap berkembang dan semakin majunya kinerja karyawan Lembaga PKPU Cabang Yogyakarta.¹⁵

Skripsi yang ditulis oleh Faradilla Ummary yang berjudul “Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Meningkatkan Profesionalisme Pegawai Bidang Pendidikan Madrasah di Kantor Wilayah Kementerian Agama DIY. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui manajemen sumber daya manusia (pegawai) di Bidang Pendidikan Madrasah pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta. Dalam penelitiannya membahas tentang factor pendukung dan penghambat, serta penerapan manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan profesionalisme pegawai di Bidang Pendidikan Madrasah pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta. Hasil dari penelitian penerapan manajemen sumber daya manusia melalui tahap perencanaan sampai pemberhentian dijalankan dengan baik. Faktor keberhasilan proses pelaksanaan dari sumber daya manusia yang mempunyai integritas tinggi serta mendapatkan sarana dan prasarana yang memadai. Meningkatnya profesionalisme pegawai yang adapat dilihat dari

¹⁵ Silvia Lita Khoirunnisa, Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan di PKPU Cabang Yogyakarta, Skripsi (Yogyakarta: Jurusan MD Fakultas Dakwah dan Komunikasi, UIN Sunan Kalijaga, 2016).

meningkatnya prestasi kerja dan keberhasilan program atau kegiatan yang dilaksanakan.¹⁶

No	Judul	Fokus	Hasil	Peneliti
1	Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia terhadap Motivasi Kerja Karyawan Pada PDAM Kabupaten Gowa.	Untuk mengetahui pengaruh pengembangan sumber daya manusia terhadap motivasi kerja karyawan PDAM Kabupaten Gowa.	Pelaksanaan penelitian mendapatkan respon yang baik dari karyawan anak tetapi hasilnya tidak maksimal dikarenakan kurangnya biaya untuk mengadakan pelatihan dan pendidikan bagi karyawan, hal ini menyebabkan pengembangan sdm melalui pelatihan dan pendidikan masih sangat rendah.	Yuli Kusdiah
2	Manajemen pengembangan sumber daya manusia pondok pesantren	Mendeskripsikan perencanaan, implementasi dan evaluasi pengembangan SDM pada pondok pesantren.	1. Analisis kebutuhan pengembangan SDM mencakup analisis kualitas dan kuantitas. 2. Implementasi pengembangan SDM dilakukan melalui rekrutmen, program pelatihan dan pendidikan, dan pembentukan budaya pesantren. 3. Evaluasi pengembangan SDM ditentukan pada perubahan sikap dan perilaku dalam menjalankan peran dan tanggung jawab.	Haromain

¹⁶ Faradilla Ummay, Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Meningkatkan Profesionalisme Pegawai Bidang Pendidikan Madrasah di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta, Skripsi (Yogyakarta: Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga, 2016).

3	Pengaruh Pelatihan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Rangka Meningkatkan Semangat Kerja dan Kinerja Karyawan di SKM Unit V PT. gudang Garam, Tbk Kediri	Membahas tentang pelatihan dan pengembangan SDM untuk meningkatkan semangat dan kinerja karyawan.	Pelatihan dan pengembangan sangat mempengaruhi dalam meningkatkan semangat kerja dan kinerja karyawan di PT. Gudang Garam Tbk Kediri.	Yosep Satrio Wicakson o
4	Manajemen Sumber Daya Manusia <i>Islamic Boarding School</i> Bina Umat Moyudan Sleman Yogyakarta	Membahas tentang manajemen sumber daya manusia yang meliputi: analisis pekerjaan, perekrutan dan seleksi, penempatan, pengembangan, pemberhentian.	Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa, penerapan manajemen sumber daya manusia mulai dari analisis pekerjaan sampai pemberhentian secara keseluruhan dapat dikatakan sudah ada akan tetapi harus ditingkatkan lagi sesuai dengan fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia yang baik. Adapun dalam penempatan promosi, transfer, dan demosi harus diterapkan dengan baik.	Bayu Setiawan
5	Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan di PKPU Cabang Yogyakarta	Membahas tentang tujuan dan manfaat dari pengembangan sdm serta penerapan komponen pengembangan karyawan melalui	Hasil dari penelitian SDM yang ada memberikan hasil yang positif, yaitu tetap berkembang dan semakin majunya kinerja karyawan Lembaga PKPU Cabang Yogyakarta.	Silvi Lita Khoirunni sa

		perencanaan, pendidikan dan pelatihan, pengelolaan.		
6	Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Meningkatkan Profesionalisme Pegawai Bidang Pendidikan Madrasah di Kantor Wilayah Kementerian Agama DIY	Membahas tentang faktor pendukung dan penghambat, serta penerapan manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan profesionalisme pegawai.	Hasil dari penelitian penerapan manajemen sumber daya manusia melalui tahap perencanaan sampai pemberhentian dijalankan dengan baik. Sumber daya manusia mendapatkan sarana dan prasarana yang memadai. Meningkatnya profesionalisme pegawai yang dapat dilihat dari meningkatnya prestasi kerja dan keberhasilan program atau kegiatan yang dilaksanakan.	Faradilla Ummary

Sumber data diolah tahun 2016

Dilihat dari beberapa pustaka yang telah dipaparkan diatas, ada beberapa perbedaan antara hasil penelitian terdahulu dengan penelitian yang akan peneliti lakukan. Peneliti menganggap perlu mengadakan penelitian lebih lanjut dan spesifik tentang efektifitas fungsi pengembangan sumber daya manusia karena belum ditemui subyek dan obyek penelitian serupa dalam penelitian-penelitian sebelumnya. Maka dari itu peneliti menitik beratkan pada efektifitas fungsi pengembangan sumber daya manusia di Alifa-A Group Yogyakarta.

G. Kerangka Teori

Fokus pembahasan dan analisis penelitian ini adalah mengenai efektifitas fungsi pengembangan SDM. Oleh karena itu, kajian teori yang dideskripsikan dalam kerangka teori ini difokuskan pada teori-teori tentang pengembangan SDM.

1. Tinjauan Tentang Pengembangan Sumber Daya Manusia

a. Pengertian Pengembangan Sumber Daya Manusia

Keberadaan sumber daya manusia dalam suatu organisasi merupakan aset yang berharga bagi organisasi itu sendiri. keberhasilan suatu organisasi ditentukan dari kualitas orang-orang yang berada di dalamnya. SDM akan bekerja secara optimal jika organisasi dapat mendukung kemajuan karier mereka dengan melihat apa sebenarnya kompetensi mereka. Biasanya dengan pengembangan SDM akan meningkatkan produktivitas SDM itu sendiri sehingga kualitas kerja pun lebih tinggi dan akan berujung pada kepuasan pelanggan dan organisasi akan diuntungkan.

Pengembangan SDM adalah sebuah proses yang dilakukan untuk mengembangkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan pekerja, demikian juga dengan kompetensi-kompetensi yang dikembangkan melalui pelatihan dan pengembangan, pembelajaran

organisasi, manajemen kepemimpinan, dan manajemen pengetahuan untuk kepentingan peningkatan kinerja.¹⁷

Pengembangan adalah suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan/ jabatan melalui pendidikan dan latihan. Pendidikan meningkatkan keahlian teoritis, konseptual, dan moral karyawan, sedangkan latihan bertujuan untuk meningkatkan keterampilan teknis pelaksanaan pekerjaan karyawan.

Pengembangan karyawan semakin penting manfaatnya karena tuntutan pekerjaan atau jabatan, sebagai akibat kemajuan teknologi dan semakin ketatnya persaingan di antara organisasi yang sejenis. Setiap personil organisasi dituntut agar dapat bekerja efektif, efisien, kualitas dan kuantitas pekerjaannya baik sehingga daya saing organisasi semakin besar. Pengembangan ini dilakukan untuk tujuan nonkarier maupun karier bagi para karyawan (baru atau lama) melalui pelatihan dan pendidikan.¹⁸

Menurut Henry Simamora yang dikutip oleh Ambar Teguh, pengembangan (*development*) adalah mewakili suatu investasi yang berorientasi ke masa depan dalam diri pegawai. Pengembangan didasarkan pada kenyataan bahwa seorang pegawai akan membutuhkan serangkaian pengetahuan, keahlian, dan kemampuan

¹⁷ Chris Rowley dan Keith Jackson, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2012), hlm. 88.

¹⁸ Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2000), hlm. 68-69.

yang berkembang supaya bekerja dengan baik dan suksesi posisi yang ditemui selama karirnya.¹⁹

b. Manfaat pengembangan Sumber Daya Manusia

Pengembangan SDM (Sumber Daya Manusia) merupakan kegiatan yang harus dilaksanakan oleh organisasi, agar pengetahuan, kemampuan, dan keterampilan SDM sesuai dengan tuntutan pekerjaan yang mereka lakukan. Dengan kegiatan pengembangan SDM tersebut, maka diharapkan dapat memperbaiki dan mengatasi kekurangan dalam melaksanakan pekerjaan dengan lebih baik, sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi yang digunakan oleh organisasi. Pengetahuan berkaitan erat dengan kecerdasan dan intelektual para SDM, mengembangkan pengetahuan para SDM berarti meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan tugas.

Menurut Gouzali yang dikutip M. Kadarisman mengemukakan manfaat yang diperoleh dengan kegiatan pengembangan SDM, yaitu sebagai berikut:²⁰

- 1) Organisasi akan berkemampuan menyesuaikan diri dengan kebutuhan sekarang.
- 2) Organisasi akan mempunyai SDM yang selalu tampil meyakinkan dalam melaksanakan pekerjaan.

¹⁹ Ambar Teguh Sulistiyani Rosidah, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2009), hlm. 220.

²⁰ M. Kadarisman, *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2012), hlm. 41-42.

- 3) Organisasi akan mampu menjawab tantangan perkembangan keadaan masa depan.
- 4) Program organisasi akan tidak pernah ketinggalan dari para pesaingnya.
- 5) Organisasi dapat meningkatkan prestasi pegawai secara individual maupun kelompok.
- 6) Mekanisme organisasi lebih fleksibel dan tidak kaku dalam menggunakan teknologi baru.
- 7) Biaya produksi yang dikeluarkan lebih efisien.
- 8) Organisasi dapat mempersiapkan pegawai-pegawai untuk menduduki jabatan yang lebih tinggi.

Pendapat diatas menerangkan manfaat pengembangan SDM bagi organisasi atau lembaga. Sedangkan manfaat pengembangan SDM untuk personal, atau hubungan manusia dan pelaksanaan kebijakan menurut Mangkuprawira yang dikutip M. Kadarisman sebagai berikut:²¹

- 1) Memperbaiki komunikasi antara kelompok dan individual.
- 2) Membantu dalam orientasi untuk karyawan baru dan mendapatkan pekerjaan baru melalui pengalihan dan atau promosi.
- 3) Menyediakan informasi tentang kesempatan yang sama dan kegiatan yang disepakati.

²¹ *Ibid*, hlm. 51.

- 4) Menyediakan informasi tentang hukum pemerintah yang berlaku dan kebijakan administrasi.
- 5) Memperbaiki keterampilan hubungan lintas personal.
- 6) Membuat kebijakan, aturan, dan regulasi organisasi yang dapat dilaksanakan.
- 7) Memperbaiki moral.
- 8) Membangun kepaduan gerak.
- 9) Menyediakan lingkungan yang baik untuk belajar, berkembang, dan koordinasi.
- 10) Membuat organisasi menjadi tempat yang lebih baik untuk bekerja dan hidup.

c. Tujuan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pengembangan Sumber Daya Manusia memiliki tujuan penting dan strategis dalam rangka mendukung efektivitas dan kinerja organisasi. Menurut Lawrence tujuan pengembangan SDM melalui kebijakan yang jelas dan kohensif dalam bidang pendidikan, pelatihan dan kesehatan serta ketenagakerjaan pada semua jenjang baik skala organisasi maupun nasional. Sebaliknya, tujuan manajemen SDM adalah untuk memaksimalkan tingkat investasi dari modal utama organisasi (*human capital*) dan meminimalkan risiko finansial. Hal ini merupakan tanggung jawab manajer SDM dalam konteks organisasi untuk melakukannya secara efektif, legal, adil dan konsisten.

Menurut Ronald R. Sims yang dikutip oleh Adie E. Yusuf dan Suwarno dalam bukunya menyatakan bahwa tujuan pengembangan SDM adalah untuk meningkatkan kinerja, sehingga aktivitas pengembangan SDM seharusnya dirancang dengan menggunakan informasi analisis jabatan yang berkaitan dengan apa yang dibutuhkan dalam melakukan pekerjaan. Apabila tujuannya mengembangkan karyawan untuk promosi dan kemajuan yang akan datang, maka aktivitas pengembangan SDM harus diselaraskan dengan kriteria seleksi dalam penerimaan karyawan baru. Apabila tujuan pengembangan SDM untuk menciptakan budaya perubahan, maka akan lebih baik mengaitkan evaluasi kinerja dengan imbalan kerja (*rewards*) dalam pelaksanaan pengembangan SDM.²²

Tujuan pengembangan SDM adalah meningkatkan kinerja organisasi dengan memaksimalkan efisiensi dan kinerja karyawan melalui pengembangan dan keterampilan, tindakan, dan standar, motivasi, insentif, sikap dan lingkungan kerja. Secara lebih khusus, tujuan pengembangan SDM adalah:²³

- 1) Mengembangkan sumber daya modal baru yang dapat dikembangkan untuk meningkatkan produktivitas organisasi,

²² Adie E. Yusuf dan Suwarno, *Pengembangan SDM*, (Tangerang Selatan: Universitas Terbuka 2014), hlm. 1.14

²³ Ibid, 1.15.

termasuk sumber daya keunggulan kompetitif modal manusia (*human capital*), modal organisasi dan modal pasar yang potensial.

- 2) Membantu individual, kelompok, dan organisasi untuk mengantisipasi, mengadaptasi dan menciptakan perubahan.
- 3) Meningkatkan kualitas hidup individual karyawan.

2. Jenis-jenis Pengembangan Sumber Daya Manusia

Menurut M. Kadarisman, ada beberapa jenis pengembangan sumber daya manusia yang bisa dilakukan oleh organisasi/ perusahaan, jenis pengembangan tersebut antara lain:

- a. Pengembangan SDM melalui Mutasi.

Menurut Sastrohadiwiryono yang dikutip oleh M. Kadarisman dalam bukunya mengemukakan bahwasannya mutasi adalah kegiatan ketenagakerjaan yang berhubungan dengan proses pemindahan fungsi, tanggung jawab, dan status tenaga kerja ke situasi tertentu dengan tujuan agar tenaga kerja yang bersangkutan memperoleh kepuasan kerja yang mendalam dan dapat memberikan prestasi kerja yang semaksimal mungkin kepada organisasi.²⁴

Berdasarkan uraian tersebut, bahwa dengan adanya mutasi karyawan bisa lebih memaksimalkan kinerja serta pengetahuan yang dimiliki karyawan. Dengan kata lain mutasi termasuk dalam

²⁴ M. Kadarisman, *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2012), hlm. 68.

fungsi pengembangan karyawan, karena fungsinya adalah untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja dalam organisasi.

b. Pengembangan SDM melalui Promosi

Samsudin mengemukakan, promosi berarti perpindahan dari suatu jabatan ke jabatan lain yang mempunyai status dan tanggung jawab yang lebih tinggi.²⁵

Berdasarkan uraian tersebut bahwa suatu promosi akan selalu diikuti oleh tugas, tanggung jawab, dan wewenang yang lebih tinggi dari jabatan yang diduduki sebelumnya. Dengan adanya promosi juga berarti telah menunjukkan suatu bukti karyawan tersebut mempunyai prestasi dan kinerja yang lebih dari karyawan lainnya serta layak untuk dipromosikan jabatannya.

c. Pengembangan SDM melalui Pengawasan

Samsudin mengemukakan, pengawasan sumber daya manusia adalah kegiatan manajemen dalam mengadakan pengamatan terhadap sumber daya manusia yang ada dalam organisasi, sumber daya manusia yang benar-benar dibutuhkan organisasi, kualitas sumber daya manusia, kemampuan individual dari setiap sumber daya manusia, upaya meningkatkan sumber daya manusia dan semangat kerja sumberdaya manusia dalam organisasi.²⁶

²⁵ *Ibid*, hlm. 127

²⁶ *Ibid*, hlm. 172-173.

Berdasarkan uraian tersebut bahwa pengawasan sebagai salah satu fungsi manajemen dan merupakan suatu proses untuk menjaga agar pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenang tidak menyimpang dari aturan yang telah ditetapkan dalam pencapaian tujuan organisasi.

d. Pengembangan SDM melalui Motivasi Kerja

Geberman mengemukakan, motivasi merupakan pendorong seseorang untuk berbuat, bertindak, dan berperilaku. Sedangkan Gibson mengemukakan, motivasi adalah teori yang menguraikan tentang kekuatan-kekuatan yang ada dalam diri karyawan yang memulai serta mengarahkan perilaku.²⁷

Berdasarkan uraian tersebut motivasi adalah pemberian dorongan atau rangsangan kepada para karyawan sehingga mereka bersedia bekerja dengan suka rela tanpa ada paksaan dari atasan. Serta motivasi yang diberikan juga sebagai dorongan semangat agar para karyawan bisa menjadikan setiap potensi yang ada dalam dirinya bisa menjadi prestasi yang menguntungkan bagi organisasi.

e. Pengembangan SDM melalui Pembinaan Karier

Stone mengemukakan, bahwasannya pengembangan karier karyawan adalah proses dan kegiatan mempersiapkan seorang karyawan untuk menduduki jabatan dalam organisasi atau perusahaan, yang akan dilakukan di masa mendatang. Dengan

²⁷ *Ibid*, hlm. 274-275.

pengembangan tersebut bisa diambil pengertian bahwa perusahaan atau manajer SDM tersebut telah menyusun perencanaan sebelumnya tentang cara-cara yang perlu dilakukan untuk mengembangkan karier karyawan selama ia bekerja.²⁸

Berdasarkan uraian tersebut bahwa pengembangan karier karyawan perlu dilakukan karena seorang karyawan yang bekerja dalam suatu organisasi tidak menginginkan apa yang dipunyainya hari ini, akan tetapi mengharapkan adanya perubahan, kemajuan, dan kesempatan yang diberikan pada karyawan untuk bisa memberikan kontribusi yang lebih baik lagi untuk organisasi.

H. Metode Penelitian

1. Jenis Penelitian

Menurut Creswell yang dikutip oleh J. R. Raco metode penelitian kualitatif adalah sebagai suatu pendekatan atau penelusuran untuk mengeksplorasi dan memahami suatu gejala sentral. Untuk mengerti gejala sentral tersebut peneliti mewawancarai peserta peneliti atau partisipan dengan mengajukan pertanyaan yang umum dan agak luas. Informasi yang disampaikan oleh partisipan kemudian dikumpulkan. Informasi tersebut biasanya berupa kata atau teks. Data yang berupa kata-kata atau teks

²⁸ *Ibid*, hlm. 322-323.

tersebut kemudian dianalisis. Hasil analisis itu dapat berupa penggambaran atau deskripsi atau dapat pula dalam bentuk tema-tema.²⁹

Jenis penelitian yang dilakukan peneliti adalah termasuk dalam kategori penelitian lapangan (*field research*), yaitu kegiatan penelitian yang dilakukan di lingkungan tertentu secara langsung dengan mengadakan pengamatan untuk memperoleh data dan informasi-informasi yang dibutuhkan.

2. Ruang Lingkup Penelitian

a. Subjek Penelitian

Subjek³⁰ penelitian ini adalah Alif-A Group Yogyakarta, serta sumber daya manusia yang ada pada lembaga tersebut sebagai sumber data dan informasi. Dalam penelitian ini yang menjadi subjek penelitian adalah pimpinan, HRD/ karyawan dan masyarakat.

b. Objek Penelitian

Objek³¹ penelitian adalah yang menjadi titik fokus perhatian dari penelitian. Adapun yang menjadi objek penelitian ini adalah semua kegiatan yang berkaitan dengan efektivitas pengembangan sumber daya manusia di Alif-A Group Yogyakarta.

²⁹ J. R. Raco, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Jakarta: PT Grasindo, 2010), hlm. 7.

³⁰ Subjek atau responden adalah orang yang bisa memberikan informasi-informasi utama yang dibutuhkan dalam penelitian kita. Andi Prastowo, *Metode Penelitian Kualitatif dalam Perspektif Rancangan Penelitian*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), hlm. 195.

³¹ Objek menurut Spadley adalah situasi social yang terdiri dari tiga elemen yaitu tempat (*place*), pelaku (*actors*), dan aktivitas (*activity*) yang berinteraksi secara sinergis, *Ibid*, hlm. 199.

3. Sumber data

a. Data Primer

Sumber utama³² dalam penelitian ini adalah seluruh karyawan di Alif-A Group Yogyakarta, yang termasuk dalam data primer adalah hasil observasi dan hasil wawancara dengan pimpinan, bagian SDM/karyawan dan masyarakat mengenai pengembangan SDM di lembaga tersebut.

b. Data Sekunder

Data sekunder³³ dalam penelitian ini merupakan data-data pendukung yang peneliti peroleh dari observasi, dokumentasi, dan literature-literatur bacaan yang relevan serta terkait dengan penelitian di Alif-A Group Yogyakarta.

4. Pengumpulan Teknik Data

a. Observasi³⁴

Dalam pengumpulan data observasi ini peneliti akan melakukan pengamatan terhadap peristiwa secara langsung yang

³² Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari subjek penelitian, dalam hal ini peneliti memperoleh data atau informasi langsung dengan menggunakan instrument-instrumen yang telah ditetapkan. Wahyu Purwantara, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2010), hlm. 79.

³³ Data sekunder merupakan data atau informasi yang diperoleh secara tidak langsung dari obyek penelitian yang bersifat public, yang terdiri atas: struktur organisasi dan kearsipan, dokumen, laporan-laporan serta buku-buku dan lain sebagainya yang berkenaan dengan penelitian ini. *Ibid*, hlm. 79.

³⁴ Observasi adalah metode pengumpulan data yang menggunakan pengamatan terhadap obyek penelitian yang dapat dilaksanakan secara langsung maupun tidak langsung. Ahmad Tanzeh, *Pengantar Metode Penelitian*, (Yogyakarta: Teras, 2009), hlm. 58.

berkaitan dengan Efektifitas Pengembangan SDM di Alif-A Group Yogyakarta.

b. Wawancara³⁵

Metode wawancara yang peneliti gunakan adalah wawancara terstruktur yang mana sebagian besar pertanyaannya telah ditentukan sebelumnya termasuk urutan yang ditanya dan materi pertanyaannya serta menggunakan alat perekam untuk memperkuat data dalam pelaksanaannya peneliti menggunakan Sony M2 Dual untuk perekaman.

Narasumber yang menjadi sumber data dan informasi penelitian ini adalah pimpinan, HRD/karyawan, dan masyarakat di Alif-A Group Yogyakarta.

c. Dokumentasi³⁶

Metode ini digunakan untuk memperoleh informasi pendukung melalui foto, buku, kearsipan, laporan, dan dokumen pendukung, serta pelengkap bagi data primer yang diperoleh melalui observasi dan wawancara mendalam yang berkaitan dengan Efektifitas Pengembangan Sumber Daya Manusia yang ada di Alif-A Group Yogyakarta.

³⁵ Wawancara adalah teknik pengumpulan data dengan interview pada satu atau beberapa orang yang bersangkutan. Wawancara merupakan cara untuk mengumpulkan data dengan mengadakan tatap muka secara langsung antara orang yang bertugas mengumpulkan data dengan orang yang menjadi sumber data atau objek penelitian. *Ibid*, hlm. 62.

³⁶ Dokumentasi adalah suatu cara pengumpulan data yang menghasilkan catatan-catatan penting yang berhubungan dengan masalah yang diteliti, sehingga akan memperoleh data yang lengkap, sah dan bukan berdasarkan pemikiran. Basrowi dan Suwandi, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2008), hlm. 158.

5. Analisis Data

Analisis data dalam penelitian kualitatif, dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Menurut Miles dan Huberman yang dikutip oleh Sugiyono, mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam analisis data, yaitu *data reduction*, *data display*, dan *conclusion drawing/verifivation*.³⁷

a. *Data Reduction* (Reduksi Data)

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan. Reduksi data dapat dibantu dengan peralatan elektronik seperti komputer mini, dengan memberikan kode pada aspek-aspek tertentu.³⁸

b. *Data Display* (penyajian data)

Penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori. Untuk menyajikan data yang paling sering digunakan dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang

³⁷ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2013), hlm. 246.

³⁸ *Ibid*, hlm, 247.

bersifat naratif. Dengan mendisplaykan data maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah difahami.³⁹

c. Pengambilan Kesimpulan

Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang ditemukan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.⁴⁰

6. Uji Keabsahan Data

Data penelitian kualitatif yang berupa kata-kata, kalimat, *statement*, perilaku dan kejadian yang berhasil dikumpulkan dan telah diberi kode, kemudian dianalisa kebenarannya. Alat yang dipergunakan untuk menganalisa data dan informasi adalah teknik analisa data triangulasi. Menurut Moleong dikutip oleh Wahyu Perhantara, metode triangulasi merupakan proses membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda. Triangulasi berarti membandingkan dan mengecek balik derajat

³⁹ *Ibid*, hlm. 249.

⁴⁰ *Ibid*, hlm. 252.

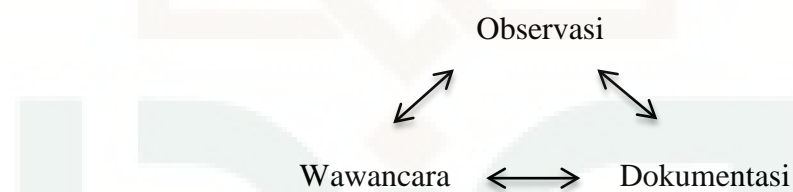
kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif.⁴¹

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan triangulasi metode dan triangulasi sumber dalam uji keabsahan data:

- a. Triangulasi metode: yaitu teknik untuk menganalisa data dan informasi dengan menggunakan minimal dua metode. Triangulasi metode ini akan menghasilkan data yang sebenarnya, karena telah diuji dengan menggunakan dua metode.

Triangulasi metode dilakukan dengan cara, jika informasi atau data yang berhasil didapatkan (misalnya dari wawancara) perlu diuji kebenarannya dengan hasil observasi dan dokumentasi.

Gambar 1.1 Triangulasi Metode



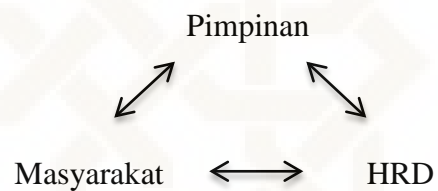
- b. Triangulasi sumber: yaitu cara menguji data dan informasi dengan cara mencari data dan informasi yang sama kepada subjek lain. Data dan informasi tertentu perlu ditanyakan kepada responden yang berbeda atau dengan bukti dokumentasi. Hasil komparansi dan pengecekan sumber ini untuk membuktikan apakah data dan informasi yang didapatkan memiliki kebenaran atau sebaliknya. Jika data dan

⁴¹ Wahyu Purhantara, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2010), hlm. 102.

informasi benar, maka data dan informasi akan dikumpulkan, dan sebaliknya jika data dan informasi salah satu kurang benar, maka data sebaiknya dicek ulang kebenarannya dengan metode triangulasi yang lain.⁴²

Triangulasi sumber dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber.

Gambar 1.2 Triangulasi Sumber



⁴² *Ibid*, hlm, 103.

I. Sistematika Pembelajaran

Sistematika Pembelajaran untuk memudahkan dalam penyusunan dan memudahkan pembaca memahami skripsi ini, penulis memberikan penjelasan yang sistematis yang dituangkan kedalam beberapa bab dengan sistematika sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan: Pada bab ini akan membahas mengenai penegasan judul, latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian, telaah pustaka, landasan teori, metode penelitian dan sistematika pembahasan.

Bab II Gambaran umum: Pada bab ini berisi tentang profil Alif-A Group Yogyakarta, yang meliputi sejarah berdirinya, visi dan misi, struktur organisasi dan lembaga pendidikan di Alif-A Group Yogyakarta.

Bab III Pembahasan: Pada bab ini akan membahas mengenai pokok permasalahan dari penelitian ini yaitu tentang analisis data dan hasil penelitian yang didapat dari lapangan berdasarkan rumusan masalah.

Bab IV Penutup: Pada bab ini berisi mengenai kesimpulan yang diperoleh dari penelitian dan saran-saran serta penutup.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Fokus dalam penelitian ini adalah Efektivitas Fungsi Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan mengambil lokasi penelitian di Alif-A Group Yogyakarta. Diantara semua pengembangan sdm yang dilakukan, maka pengembangan sdm melalui pengawasan dan motivasi yang memiliki efektivitas kuat, dan dalam menjalankan metode pengembangan SDM yang dilakukan Alif-A Group selama ini dapat dinyatakan efektif, karena ada hasil dari pelaksanaan SDM berdampak terhadap meningkatnya kualitas kompetensi, kemampuan dan *skill* karyawan dan dilihat dari meningkatnya kepercayaan masyarakat terhadap lembaga pendidikan Alif-A Group.

B. Saran

1. Bagi Lembaga

Berdasarkan hasil yang diperoleh selama penelitian berlangsung, peneliti menyarankan perlu adanya pengembangan sdm dengan metode yang lain seperti, dengan memberikan beasiswa pendidikan formal untuk meningkatkan kualitas kompetensi dan profesionalisme karyawan.

2. Bagi Peneliti Selanjutnya

Untuk peneliti selanjutnya disarankan untuk meneliti tentang pengembangan sdm dari sudut pandang yang berbeda sehingga dapat menambah khasanah keilmuan khususnya jurusan manajemen dakwah.



DAFTAR PUSTAKA

Buku Terbit

- Basrowi dan Suwandi, *Memahami Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Rineka Cipta, 2008.
- Ensiklopedia Nasional Indonesia, Jakarta: Cipta Adi Pustaka, 1989.
- Hasibuan, Malayu S.P., *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara, 2000.
- Kadarisman, M., *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2012.
- Kaswan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Graha Ilmu, 2012.
- Munir, Muhammad dan Wahyu ilaihi, *Manajemen Dakawah*. Jakarta: Kencana, 2009.
- Prastowo, Andi, *Metode Penelitian Kualitatif dalam Pers[ektif Rancangan Penelitian*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011.
- Purwantara, Wahyu, *Metode Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: Graha Ilmu, 2010.
- Raco, J. R., *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta: PT Grasindo, 2010.
- Rosidah, Ambar Teguh Sulistiyani, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Graha Ilmu, 2009.
- Rowley, Chris dan Keith Jackson, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Rajawali Pers, 2012.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2013.
- Tanzeh, Ahmad, *Pengantar Metode Penelitian*. Yogyakarta: Teras, 2009.
- Tim Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, Jakarta: Balai Pustaka, 2003.
- Yusuf Suwarno, Adie E, *Pengembangan SDM*, Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2014.

Jurnal dan Skripsi

- Haromain, *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia Pondok Pesantren*. Jurnal Pendidikan Humaniora. Volume 1, No.2 (Juni, 2013).
- Kusdiah, Yuli, *Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia terhadap Motivasi Kerja Karyawan PDAM Kabupaten Gowa*. Jurnal Ilmu Teknologi, Volume 7, No.13 (April, 2012).
- Setiawan, Bayu, *Manajemen Sumber Daya Manusia Islamic Boarding School Bina Umat Moyudan Sleman Yogyakarta*. Skripsi Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2013.
- Silvia Lita, Khoirunnisa. *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan di PKPU Cabang Yogyakarta*. Skripsi Fakultas Dakwah dan Komunitas UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2016.
- Ummary, Faradilla, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Meningkatkan Profesionalisme Pegawai Bidang Pendidikan Madrasah di Kantor Wilayah Kementerian Agama Daerah Istimewa Yogyakarta*. Skripsi Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2016.
- Wicaksosno, Yosep satrio, *Pengaruh Pelatihan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Rangka Meningkatkan Semangat Kerja dan Kinerja Karyawan di SKM Unit V PT. Gudang Garam, Tbk Kediri*. Jurnal Bisnis dan Manajemen. Volume 3, No.1 (januari, 2016).

INTERVIEW GUIDE

A. Pimpinan Alif-A Group

1. Apakah ada kebijakan tentang pengembangan SDM di Alif-A Group?
2. Apa contoh dari kebijakan pengembangan SDM di Alif-A Group?
3. Apa yang melatar belakangi sehingga perlu adanya kebijakan pengembangan SDM di Alif-a Group?
4. Siapa yang membuat/ terlibat dalam pembuatan kebijakan tentang pengembangan SDM di Alif-A Group?
5. Apa tujuan yang ingin dicapai dalam pengembangan SDM?
6. Apa sasaran dari pelaksanaan pengembangan SDM di Alif-A Group?
7. Apa saja model/jenis pengembangan SDM di Alif-A Group?
8. Apakah pengembangan SDM melalui mutasi?
9. Apakah pengembangan SDM melalui promosi?
10. Apakah pengembangan SDM melalui motivasi?
11. Apakah pengembangan SDM melalui pengawasan?
12. Apakah pengembangan SDM melalui pengembangan karier?
13. Bagaimana evaluasi pelaksanaan pengembangan SDM di Alif-A Group?

B. HRD/Karyawan Alif-A Group Yogyakarta

1. Apakah ada kebijakan pengembangan SDM di Alif-a Group?
2. Siapa yang membuat/ terlibat dalam pembuatan kebijakan pengembangan SDM di Alif-A Group?

3. Bagaimana cara pembuatan kebijakan pengembangan SDM di Alif-A Group?
4. Apa saja model/jenis pengembangan SDM di Alif-A Group?
5. Apakah pengembangan SDM melalui mutasi?
6. Apakah pengembangan SDM melalui promosi?
7. Apakah pengembangan SDM melalui motivasi?
8. Apakah pengembangan SDM melalui pengawasan?
9. Apakah pengembangan SDM melalui pengembangan karier?
10. Bagaimana proses pengembangan SDM di Alif-A Group?
11. Bagaimana evaluasi pelaksanaan pengembangan SDM di Alif-A Group?
12. Siapa saja yang terlibat dalam pelaksanaan evaluasi pengembangan SDM di Alif-A Group?

C. Masyarakat

1. Apa yang melatar belakangi bapak/ibu mempercayakan Alif-A Group sebagai lembaga pendidikan untuk anak-anak ?
2. Bagaimana kualitas kompetensi guru di Alif-A Group?
3. Perkembangan apa yang bapak/ibu rasakan setelah mempercayakan Alif-A Group sebagai lembaga pendidikan untuk anak-anak?
4. Apakah konsep pembelajaran yang ada di Alif-A Group sesuai dengan harapan bapak/ibu?
5. Apakah ada masukan untuk lembaga Alif-A Group?



FORM PENILAIAN KARYAWAN

Nama :
Unit :

No.		Angka	Nilai
1.	Sikap / Perilaku - Kedisiplinan - Komunikasi - Prosentase Kehadiran - Kemampuan Sosialisasi - Penampilan Alasan Penilaian :		
2.	Kemampuan Penanganan Anak Alasan Penilaian :		
3.	Kreativitas Pembelajaran Alasan Penilaian :		
4.	Penguasaan Materi Pembelajaran - Penguasaan Materi di masing-masing Sentra - Penguasaan Kelas Alasan Penilaian :		

Total Penilaian :

.....

REKOMENDASI / RECOMMENDATION

Kekuatan / Strengths :

Kebutuhan Pengembangan / Development Need Area :

Rekomendasi / Recommendation

- OK / Lulus / Process as Permanent Employee effective date (dd/mm/yy) *) :
 OK / Lulus / Process as Non Permanent Employee effective date (dd/mm/yy) *) :
 NOT OK / Gagal / Fail effective date (dd/mm/yy) **) :

*) *Sesuai tgl Offering Letter*

**) *Wajib diisi, Jika tidak effective date menggunakan tanggal berakhirnya kontrak/percobaan*

Keterangan :

Yogyakarta,

2016

Mengetahui,
Kepala Sekolah PGTK Khalifah

Nilai :

A : 85 – 100

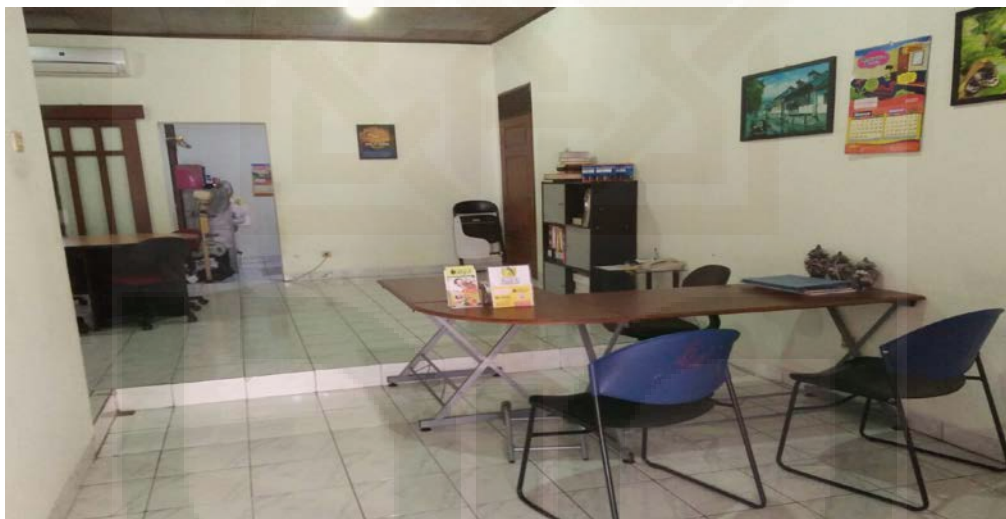
B : 75 – 84

C : 65 – 74

(.....)

DOKUMENTASI LEMBAGA DAN WAWANCARA

A. Lembaga Alif-A Group Yogyakarta





B. Wawancara dengan HRD



C. Wawancara dengan Staff SDM



KARAKTERISTIK PENDIDIKAN

1. Prophetic Entrepreneur Education
Pendidikan entrepreneur berkilat kekeladanan Rasulullah Muhammad SAW ketika masa kecil hingga dewasa.
2. Leadership Student Methode
Metode pelatihan kepemimpinan bagi peserta didik dengan mengedepankan aspek kekeladanan ahlakul karimah.
3. Empiric Learning System
Sistem pembelajaran yang dikuatkan dengan mengasah pengalaman dalam media-media pembelajaran
4. Enjoy Learning Program
Program Pembelajaran yang menghadirkan suasana menyenangkan, nyaman dengan media IT (PC Tablet)
5. Daily Product Program
Program untuk mengasah potensi motorik anak dengan membuat karya dan kreasi product setiap hari.



REPRESENTASI PROGRAM

Merupakan formula utama dalam membentuk pribadi unggul yang disesuaikan dengan usia perkembangan anak, yaitu dengan membagi segmentasi waktu belajar dalam 1 hari:

I. Opening Spiritual Education

- Penguatan iman, islam, ilmu, dan rezeki diawali sholat Dhuha.
- Mengisi hati dengan tadarus Al Qur'an setiap hari.
- Melatih ketrampilan menulis huruf arab.

II. IT Learning Program

Muatan kurikulum nasional yang diintegrasikan dengan Pendidikan agama dengan bantuan media teknologi informasi.

III. Entrepreneur Activity Program

Aktifitas pembelajaran dengan membuat karya dan kreasi produk sendiri yang mempunyai nilai jual.

KEUNGGULAN

1. Pola pembelajaran terintegrasi dengan mengambil teladan Rasulullah Muhammad SAW.
2. Representasi program kemandirian dalam pembelajaran yang produktif.
3. Program percepatan baca Al Qur'an dalam waktu 3 bulan pertama.
4. Target lulusan hafal minimal 2 juz (juz 1 dan 30) serta hadist pilihan.
5. Lulusan mempunyai bidang usaha secara individu maupun kelompok.

**) Disediakan fasilitas antar jemput (ketentuan berlaku)*



Manusia diperintahkan untuk memakmurkan bumi dan membawanya ke arah yang lebih baik serta diperintahkan untuk berusaha mencari rizki.



SYARAT PENDAFTARAN

1. Mengisi formulir pendaftaran
2. Fotocopy akte kelahiran
3. Pas photo 3x4 berwarna 3 lembar
4. Menyerahkan fotocopy Ijazah TK, bisa menyusul
5. Membayar biaya pendaftaran





TAUHID & ENTREPRENEURSHIP

TK Khalifah®

Plus PG & Penitipan

YOGYAKARTA

GEDONGKUNING :

Jl. Gatotkaca 405 C, Gedongkuning - Telp. (0274) 372 994

SUKONANDI :

Jl. Sukonandi 3, Semaki - Telp. (0274) 547 728

WONOSARI :

Jl. Wonosari - Jogja Km.2, Siyono Wetan - Telp. 0851 0942 8899

WIROBRAJAN :

Jl. Arjuna No. 47 B Wirobrajan - Telp. (0274) 287 1702

NOGOTIRTO :

Jl. Perum Nogotirto No. 15 B Banyuraden, Sleman - Telp. (0274) 530 5105

BANTUL :

Jl. Ringroad Lingkar Timur, Bantul - Telp. (0274) 646 2930

SEWON :

Jl. Ateka I Imogiri Barat (Selatan Ringroad) - Telp. (0274) 439 6160

CONDONG CATUR :

Jl. Pandansari I/6 Condong Catur, Sleman - Telp. (0274) 885 109



CUSTOMER CARE
0821 3454 1551



@alifagroupjogja



0821 3454 1551



TAUHID & ENTREPRENEURSHIP

TK Khalifah®

Plus PG & Penitipan



Playgroup & TK

Tauhid & Entrepreneur
for Kids



COBA GRATIS
Setiap Hari



Penerimaan Siswa / Siswi Baru 2016 / 2017

"Hidupku hanya untuk Allah. Teladanku Rasulullah.
Baktiku untuk ibu dan ayah. Akulah anak Khalifah."

(Lirik lagu TK Khalifah)

Keunggulan

- Berbasis Tauhid dan Entrepreneurship
- Teruji di puluhan cabang se-Indonesia
- Praktek wudhu, sholat sunnah/wajib setiap hari
- Praktek sedekah setiap hari
- Praktek puasa Senin – Kamis
- Dirancang menjadi rumah ke dua untuk anak
- Fasilitas penitipan anak (Sekolah Full Day)
- Pendidik Profesional
- Mengaji setiap pagi
- Ramah anak
- Small Class
- Asuransi Kecelakaan

Aktivitas

- Field Trip
- Family Day
- Cooking Day
- Market Day
- Outbond
- Bermain di sentra
- Berenang
- Parenting Education
- Senam Otak / Brain Gym
- Games / Motorik Kasar
- Pemeriksaan Kesehatan
- Pelayanan Psikolog
- Ekstra Kurikuler

Fasilitas

- Visit Dokter
- Layanan Psikologi
- Snack setiap hari
- Alat Tulis & Tas Sekolah
- Buku Tulis & Buku Paket
- Paket Seragam

- Pesantren Khalifah
- Setor Hafalan Ayat / Surat
- Baksos
- Manasik Haji
- Presentasi Siswa
- Berkebun
- Qurban Idul Adha
- Kunjungan ke Panti Asuhan
- dll



Program Full Day :

- Kasur Busa
- Makan Siang
- Mandi Sore
- Pembelajaran di Sore Hari
- dll

Syarat Pendaftaran

- Usia Anak :
 - Playgroup A = 2 - 3 tahun
 - Playgroup B = 3 - 4 tahun
 - TK A = 4 - 5 tahun
 - TK B = 5 - 6 tahun
- Mengisi formulir pendaftaran
- Mengumpulkan :
 - Fotocopy akte kelahiran
 - Fotocopy kartu keluarga
 - Foto berwarna 3x4 = 4 lembar
- Membayar biaya pendaftaran dan 50 % uang pangkal.

Waktu Pembelajaran

Kelompok TK :

Senin s.d Kamis (Reguler) : 07.30-12.30
Jum'at : 07.30-11.00
Senin s.d Jum'at (Fullday) : 07.30-16.00

Kelompok PG :

Senin s.d Jum'at (Reguler) : 08.00-10.30
Senin s.d Jum'at (Fullday) : 08.00-16.00

Testimoni



Alhamdulillah anak saya Zerlin betah di sekolah seperti di rumah sendiri. Hafal surat An-Naba', tahu banyak kosakata bahasa Inggris, hafal lagu-lagu Islami. Dan dengan pelajaran entrepreneurship, Zerlin semakin menyukai wirausaha.

(Deni R. Sopandi (Deni Aden), Orang tua Zerlina Qonita Azizah - PGTK Khalifah Condong Catur)



Terimakasih TK Khalifah telah memberikan pendidikan akhlak untuk Nayla. Semoga semakin lebih baik dalam mencetak generasi muda sesuai Al Quran dan sunnah Nabi Muhammad SAW.

(Andhini Kurniawaty S.Psi., Orang tua Nayla Abinaya Wisnuwardhani - PGTK Khalifah Nogotirto)



Beruntung kami berkesempatan untuk bermitra bersama Khalifah. Tidak sekedar memastikan buah hati kami belajar tentang alfabet atau yang lain, namun bersama-sama mewujudkan generasi baru yang tumbuh dalam lingkungan Islam.

(dr. Ambarsari Kusuma Ningtyas, Orang tua Ahmad Nabil Khaerul Abrar - PGTK Khalifah Gedongkuning)



"Akhlak mulia anak merupakan investasi masa depan menakjubkan bagi orangtua. Sarana-nya melalui pendidikan anak usia dini yang mengajarkan nilai-nilai Islami yang tepat serta kemandirian."

Dr. Ir. H. Sumarwoto Ps, MP

Penasehat & Penggiat Pendidikan Anak

**TELAH DIBUKA
CABANG BARU**

www.alifadaycare.com



MBDC ALIF-A NOGOTIRTO
 Jl. Perum Nogotirto No. 15B, Sieman
 Telp : (0274) 530 5105
 0899 6608 014 (Bunda Anik)

403
RINGROAD DEMAK IJO
V SELL
Jl. Godean
ALIF-A DAYCARE
Jl. Perum Nogotirto
U
Jl. Kabupaten
NOGOTIRTO



MBDC ALIF-A BANTUL
 Jl. Ringroad Lingkar Timur Bantul
 Telp : (0274) 646 2930
 0838 4041 2226 (Bunda Ria)

ALIF-A DAYCARE
BPN
Ringroad Lingkar Timur Bantul
PASAR SENI GABUSAN
Jl. Parangtritis
MANDING
U
BANTUL



MBDC ALIF-A TIMOHO
 Jl. Teratal No. A-1, Melati Wetan, Timoho
 Telp : 0274 - 585 307
 081 2156 91938 (Bunda Nisa) 244D907E

MANDALA KRIDA
ALIF-A DAYCARE
AMONG ROGO BALAI KOTA
Jl. Kusumanegara
Jl. Raya Jogja - Solo
POM AL
Jl. Timoho
UB
UIN
UIN

Customer Care 0821 3454 1551

Testimoni Orang Tua :



Alhamdulillah, sejak usia 3 bulan putri kami masuk ke Alif-A sejauh ini menjadi anak yang lebih mandiri, pintar dan mudah bersosialisasi dengan lingkungan baru. Terimakasih Alif-A yang telah menjadi lembaga pendidik dan pendamping buah hati kami dalam lingkungan yang Islami.
 (Rita Nowongso P : Orang tua Aisha Khollia Affendi)



Alif-A menjadi solusi bagi kami orangtua yang bekerja namun ingin anaknya tetap di didik dengan pondasi agama yang bagus. Kami awalnya pernah mencoba di daycare lain tapi tidak cocok, anaknya nangis terus seperti trauma. Namun di Alif-A Alhamdulillah anaknya merasa nyaman. Bundaya baik dan telaten, sudah seperti keluarga sendiri.
 (Rbura Whira O : Orang tua Demara Mikhyola Belleza)



Proses tumbuh kembang anak kami menjadi terarah sejak mengikuti Alif-A Daycare dan kami sebagai orang tua tetap dapat memantau karena segala sesuatunya selalu dikomunikasikan dari Alif-A kepada kami.
 (Cahyanala Adi Tyarani : Orang tua Dayunala Kinandari Yustawon)

Muslim Baby-preneur Day Care
Alif-A



- Paket : Harian - Bulanan - Tahunan
- Senin - Jumat : Pukul 07.00 - 17.00
- Sabtu : Pukul 07.00 - 16.00

When Learning is Fun!



Shooting Metro TV





Bunda..Keberhasilan yang diraih buah hati kita tak terlepas dari proses belajar yang dilakukan sejak dini. Rasa ingin tahu ananda yang besar terhadap sesuatu hal, akan membuatnya terekplorasi.

Namun rasa ingin tahu yang besar saja belum cukup untuk membuat proses belajar ananda berlangsung optimal. Dibutuhkan kemampuan berkonsentrasi dan menyimpan beragam informasi yang di peroleh sehingga kelak ia mampu memecahkan masalah yang akan dihadapi. Untuk itu kehadiran Moslem Baby-preneur Day Care (MBDC) Alif-A berharap bisa berfungsi sebagai media bantu "Problem Solving" di usia awal kelahiran ananda.

FASILITAS:

- Ruangan ber-AC, bersih dan nyaman
- Baby Massage (paket bulanan & tahunan)
- Makan 3x sehari, snack dan buah
- Mandi sore
- Daily report perkembangan anak
- Layanan antar jemput (ketentuan berlaku)
- Gratis layanan antar jemput ASI eksklusif (paket bulanan & tahunan)



Fasilitas Spesial Untuk Orang Tua

Akademi Ayah Bunda (AAB)

yaitu sebuah program yang telah berjalan berupa seminar parenting yang insya Allah diadakan rutin setiap 3 bulan sekali dengan mendatangkan nara sumber / pembicara yang berkompeten di bidangnya, seperti AAB #1 : KH. Abdullah Gymnastiar (Aa Gym), AAB #2 : Ippho Santosa.

NEWBORN BABY DAY CARE:

Khusus anak baru lahir / usia kurang dari 1 bulan:

- Perawatan intensif sampai tali pusar kering
- Pendampingan ibu dalam merawat bayi baru lahir
- Pendampingan imunisasi
- Pemeriksaan dokter rutin
- Tindakan telinga & pemijatan



KEUNGGULAN:

- Mendidik dan mendampingi sesuai syar'i Islam dan usia pertumbuhan buah hati.
- Memperdengarkan murotal Al-Qur'an setiap pagi
- Praktek sholat dhuha (usia 1 -3 tahun)
- Pendamping dan pendidik profesional

AKTIFITAS:

- Motorik Kasar (Games)
- Pemeriksaan kesehatan
- Outing / minitrip
- Manasik haji
- Berenang



SYARAT PENDAFTARAN:

- Mengisi formulir pendaftaran
- Membayar biaya pendaftaran
- Mengumpulkan :
 1. Fotocopy akta kelahiran
 2. Fotocopy kartu keluarga
 3. Foto berwarna 1 lembar



"Alifadaya anak merupakan inovasi masa depan untuk anak bangsa. Alifadaya anak merupakan investasi masa depan menakutkan bagi orangtua. Sarana nya melalui pendidikan anak dini yang mengajarkan nilai-nilai Islam yang tepat serta kemandirian".
 DR. IR. Sumarwoto PS,MP (Perawat & Praktisi Pendidikan Anak)

KETENTUAN BIMBINGAN

Jumlah Pertemuan :
2x seminggu @75 menit

Pilihan Hari :
Senin & Kamis
Selasa & Jum'at
Rabu & Sabtu

Waktu Pertemuan :

- Jam 09.00 - 10.00 Jam 14.00 - 15.15
 Jam 10.00 - 11.15 Jam 15.15 - 16.30
 Jam 11.15 - 12.30

LOKASI



Jl. Sawit No.49 Semaki Gede, Yogyakarta

(Jalan Timur Bank Danamon Kusumanegara)

Telp. : 0274 - 517 867

CS : 0857 2991 3458 (Bunda Tri)

0896 4749 7561 (Bunda Nur)

: www.smartkideajogja.blogspot.co.id

: smartkideajogja@gmail.com

: @smartkideajogja



smart kideA

"Cerdas Ilmu Cerdas Perilaku"

**Bimbel
Plus Penitipan
TK & SD**



**GRATIS !
Bimbel Baca
Al Quran**



**PENITIPAN
BUKA SAMPAI
JAM 20.00**



10 ALASAN MEMILIH SMART KIDEA

1. Small class (max. 4 siswa)
2. Plus penitipan (Penitipan Pasca Sekolah)
3. Belajar asyik dengan alat peraga dan permainan
4. Pembiasaan sholat tepat waktu bagi yang muslim
5. Gratis bimbel baca Al Qur'an
6. Buka sampai jam 20.00
7. Pendidik profesional
8. Suasana seperti dirumah sendiri
9. Disediakan fasilitas antar jemput
10. Outing



Cooking Class di KFC



Kegiatan Belajar



Ruang Tamu



Aula & Audio Visual



Ruang Tunggu

PILIHAN PROGRAM

1. Baca Tulis Berhitung (Calistung)
2. Fun Learning English
3. Bimbel SD semua mata pelajaran
4. Penitipan Pasca Sekolah

PENITIPAN PASCA SEKOLAH

yaitu program pendampingan belajar dan penitipan anak setelah pulang sekolah yang bertujuan untuk menjembatani para orang tua yang mempunyai kesibukan dalam mendampingi putra/putrinya belajar di rumah.



smart kidea

"Cerdas Ilmu Cerdas Perilaku"

FASILITAS

1. Ruangan nyaman, aman, AC
2. Tas, kaos, modul dan alat tulis
3. Makan siang 1x, Snack 1x
4. Program kelas kreasi
5. Ruang tidur putra dan putri terpisah
6. Perpustakaan
7. Gratis layanan jemput di sekolah (*ketentuan berlaku*)



Kamar Tidur

Ruang Makan

Ruang Kelas Atas

Setiap anak terlahir jenius.

Kadang 6 tahun pertama para orang tua membuatnya tidak menjadi jenius
(Bukminster Fuller)



SURAT PERSETUJUAN PROPOSAL 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 proposal skripsi Saudara :

Nama : Pikri Mulyana
NIM : 12240014
Jurusan : Manajemen Dakwah
Judul Proposal : Efektivitas fungsi Pengembangan Sumber Daya Manusia di Alif-A Group Yogyakarta


Telah dapat diajukan dan didaftarkan kepada Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta (Bagian Pelayanan Seminar dan Munaqasyah).

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

Yogyakarta, 26 Oktober 2016

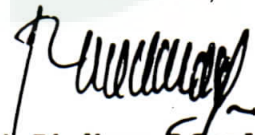
Mengetahui,

Ketua Jurusan Manajemen Dakwah



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

Pembimbing



Aris Risdiana, S.Sos.I.MM
NIP: 19820804 2011011007



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

Jl. Marsda Adisucipto, Telp. 0274-515856, Fax. 0274-552230 Yogyakarta 55281, E-mail: fd@uin-suka.c.id

BUKTI SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

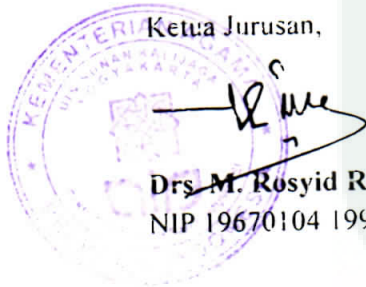
Nomor : B- 101/Un.02/MD/PP.08.1/11/2016

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

1. Nama : Fikri Mulyana
2. NIM/Jurusan : 12240014/MD
3. Judul Proposal : EFEKTIVITAS FUNGSI PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DI ALIF - A GROUP YOGYAKARTA.

mahasiswa tersebut di atas telah melaksanakan seminar proposal pada hari Jumat, 28 Oktober 2016; dan proposal tersebut telah diperbaiki serta siap untuk dilakukan penelitian.

Ketua Jurusan,



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

Pembimbing,

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



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

Alamat : Jl. Marsda Adisucipto, Telp. (0274) 515856, Fax. (0274) 552230
E-mail: fd@uin-suka.ac.id, Yogyakarta 55281

Nomor : B-2042 /Un.02/DD.1/PN.01.1/10/2016
Lampiran : 1 (satu) bendel
Hal : Izin Penelitian

02 Nopember 2016

Kepada
Yth. Gubernur Pemerintah DIY .
c.q Kabiro Administrasi Pembangunan
Sekretaris DIY Kepatihan, Danurejan
Di Yogyakarta

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Disampaikan dengan hormat bahwa terkait dengan penulisan skripsi mahasiswa Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta berikut ini:

Nama : **Fikri Mulyono**
NIM/Jurusan/T.A. : 12240014 / MD / T.A. 2016/2017
Semester : IX (sembilan)
Jenis Kelamin : Laki-laki
Tempat/Tanggal Lahir : Garut, 14 Oktober 1993
Lokasi Penelitian : Jln. Timoho Asri 2 Yogyakarta
Metode Penelitian : Kualitatif / Kuantitatif
Waktu Penelitian : 9 November 2016 Sd 9 Februari 2017
Pembimbing : **Aris Risdiana, S.Sos.I., MM**
Judul : EFEKTIVITAS FUNGSI PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA DI ALIF - A GROUP
YOGYAKARTA

Kami mohon agar mahasiswa tersebut diberikan ijin untuk melakukan riset dan pengumpulan data. Sebagai bahan pertimbangan, kami sampaikan desain penelitian dimaksud sebagaimana terlampir.

Demikian, atas izin dan kerjasama Saudara kami sampaikan terimakasih

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

a.n Dekan,

Wakil Dekan Bidang Akademik
dan Pengembangan Lembaga

HM. KHOLILI



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

SURAT KETERANGAN / IJIN

070/REG/VI/55/11/2016

Membaca Surat : **WAKIL DEKAN BIDANG AKADEMIK DAN PENGEMBANGAN LEMBAGA** Nomor : **B-2042/UN.02/DD.I/PN.01.1/10/2016**
 Tanggal : **2 NOVEMBER 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.

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

Nama : **PIKRI MULYANA** NIP/NIM : **12240014**
 Alamat : **FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI, MANAJEMEN DAKWAH , UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA**
 Judul : **EFEKTIVITAS FUNGSI PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DI ALIF-A GROUP YOGYAKARTA**
 Lokasi :
 Waktu : **3 NOVEMBER 2016 s/d 3 FEBRUARI 2017**

Dengan Ketentuan

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

Dikeluarkan di Yogyakarta
 Pada tanggal **3 NOVEMBER 2016**
 A.n Sekretaris Daerah
 Asisten Perekonomian dan Pembangunan
 Ub.
 Kepala Biro Administrasi Pembangunan



Drs. Tri Mulyono, MM

NIP. 19620830 198903 1 006

Tembusan :

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



PEMERINTAHAN KOTA YOGYAKARTA

DINAS PERIZINAN

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta 55165 Telepon 514448, 515865, 515865, 515866, 562682

Fax (0274) 555241

E-MAIL : perizinan@jogjakota.go.id

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

WEBSITE : www.perizinan.jogjakota.go.id

SURAT IZIN

NOMOR : 070/3655
7339/34Membaca Surat : Dari Surat izin/ Rekomendasi dari Gubernur Kepala Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 070/REG/v/55/11/2016 Tanggal : 3 November 2016Mengingat : 1. Peraturan Gubernur Daerah istimewa Yogyakarta Nomor : 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendataan, Pengembangan, Pengkajian dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta.
2. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Dinas Daerah;
3. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemberian Izin Penelitian, Praktek Kerja Lapangan dan Kuliah Kerja Nyata di Wilayah Kota Yogyakarta;
4. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 85 Tahun 2008 tentang Fungsi, Rincian Tugas Dinas Perizinan Kota Yogyakarta;
5. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 20 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perizinan pada Pemerintah Kota Yogyakarta;Dijijinkan Kepada : Nama : PIKRI MULYANA
No. Mhs/ NIM : 12240014
Pekerjaan : Mahasiswa Fak. Dakwah & Komunikasi - UIN SUKA YK
Alamat : Jl. Marsda Adisucipto, Yogyakarta
Penanggungjawab : Aris Risdiana, S.Sos.I.,MM
Keperluan : Melakukan Penelitian dengan judul Proposal : EFEKTIVITAS FUNGSI PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DI ALIF-A GROUP YOGYAKARTALokasi/Responden : Kota Yogyakarta
Waktu : 3 November 2016 s/d 3 Februari 2017
Lampiran : Proposal dan Daftar Pertanyaan
Dengan Ketentuan : 1. Wajib Memberikan Laporan hasil Penelitian berupa CD kepada Walikota Yogyakarta (Cq. Dinas Perizinan Kota Yogyakarta)
2. Wajib Menjaga Tata tertib dan menaati ketentuan-ketentuan yang berlaku setempat
3. Izin ini tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kesetabilan pemerintahan dan hanya diperlukan untuk keperluan ilmiah
4. Surat izin ini sewaktu-waktu dapat dibatalkan apabila tidak dipenuhinya ketentuan-ketentuan tersebut diatas

Kemudian diharap para Pejabat Pemerintahan setempat dapat memberikan bantuan seperlunya

Tanda Tangan
Pemegang Izin

PIKRI MULYANA

Dikeluarkan di : Yogyakarta
Pada Tanggal : 04 November 2016
An. Kepala Dinas Perizinan
SekretarisDra. CHRISTY DEWAYANI, MM
NIP. 196304081986032019

Tembusan Kepada :

- Yth 1. Walikota Yogyakarta (sebagai laporan)
-
2. Ka. Biro Administrasi Pembangunan Setda DIY
-
3. Ka. Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta
-
4. Pimpinan Lembaga Alif-A Group Yogyakarta
-
5. Ybs.



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

**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUNAN KALIJAGA**

Sertifikat

diberikan kepada:

Nama : PIKRI MULYANA
NIM : 12240014
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



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

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SERTIFIKAT

Nomor: UIN.02/L.3/PM.03.1/P2.13/2016

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

Nama : Pikri Mulyana
Tempat, dan Tanggal Lahir : Garut, 14 Oktober 1993
Nomor Induk Mahasiswa : 12240014
Fakultas : Dakwah dan Komunikasi

yang telah melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Integrasi-Interkoneksi Tematik Posdaya Berbasis Masjid Semester Genap, Tahun Akademik 2015/2016 (Angkatan ke-88), di :

Lokasi : Kepek
Kecamatan : Wonosari
Kabupaten/Kota : Kab. Gunungkidul
Propinsi : D.I. Yogyakarta

dari tanggal 18 Februari 2016 s.d. 02 April 2016 dan dinyatakan LULUS dengan nilai 98,00 (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, 12 Mei 2016
Ketua,

Fatimah, M.A., Ph.D.
NIP. : 19651114 199203 2 001



TEST OF ENGLISH COMPETENCE CERTIFICATE

No: UIN.02/L4/PM.03.2/2.24.4.4/2016

Herewith the undersigned certifies that:

Name : **Pikri Mulyana**
Date of Birth : **October 14, 1993**
Sex : **Male**

took Test of English Competence (TOEC) held on **December 16, 2016** by Center for Language Development of State Islamic University Sunan Kalijaga and got the following result:

CONVERTED SCORE	
Listening Comprehension	34
Structure & Written Expression	41
Reading Comprehension	31
Total Score	353

Validity: 2 years since the certificate's issued



Yogyakarta, December 16, 2016

Director,

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

NIP. 19680915 199803 1 005



شهادة اختبار كفاءة اللغة العربية

الرقم: UIN.02/L4/PM.03.2/6.24.8.12/2017

تشهد إدارة مركز التنمية اللغوية بأن

الاسم : Pikri Mulyana :

تاريخ الميلاد : ١٤ أكتوبر ١٩٩٣

قد شارك في اختبار كفاءة اللغة العربية في ٥ يناير ٢٠١٧, وحصل على
درجة :

٤٥	فهم المسموع
٤١	التركيب النحوية و التعبيرات الكتابية
٣٥	فهم المقروء
٤٠٣	مجموع الدرجات

هذه الشهادة صالحة لمدة سنتين من تاريخ الإصدار

جوكجاكرتا, ٥ يناير ٢٠١٧

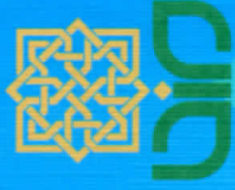
المدبر



Dr. Sembodo Ardi Widodo, S.Ag., M.Ág.

رقم التوظيف : ١٩٦٨٠٩١٥١٩٩٨٠٣١٠٠٥





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 :

PIKRI MULYANA

12240014

LULUS

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



Dekan

Dr. H. Waryono, M.Ag.

NIP. 19701010 199903 1 002

Yogyakarta, 13 Juni 2014
Ketua

Dr. Sriharini, M.Si
NIP. 19710526199703 2 001



INTEGRATIF-INTERKONEKTIF



DEDIKATIF-INOVATIF



INKLUSIF-CONTINUOUS IMPROVEMENT

UJIAN SERTIFIKASI TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

diberikan kepada

Nama : Pikri Mulyana
 NIM : 12240014
 Fakultas : Dakwah Dan Komunikasi
 Jurusan/Prodi : Manajemen Dakwah
 Dengan Nilai :

No.	Materi	Nilai	
		Angka	Huruf
1.	Microsoft Word	100	A
2.	Microsoft Excel	35	E
3.	Microsoft Power Point	80	B
4.	Internet	90	A
5.	Total Nilai	76.25	B
Predikat Kelulusan		Memuaskan	

Yogyakarta, 27 Oktober 2016

Kepala PTIPD



Dr. Shofwatul Uyun, S.T., M.Kom.

NIP. 19820511 200604 2 002

Standar Nilai:

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





SURAT KETERANGAN PENELITIAN

No. : 02/SKET.HRD/I/2017

Yang bertandatangan di bawah ini Manager HRD Alif-A Group, menerangkan bahwa :

Nama : Pikri Mulyana
NIM : 12240014
Jurusan : Manajemen Dakwah
Fakultas : Dakwah dan Komunikasi
Universitas : Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta

Telah mengadakan penelitian pada :

Tanggal : 10 November 2016 – 4 Januari 2017
Tempat : Kantor Alif-A Group Yogyakarta
Judul : “ *Efektifitas Fungsi Pengembangan Sumber Daya Manusia*
: *di Alif-A Group Yogyakarta*”

Skripsi tersebut di bawah bimbingan :

Nama : Aris Risdiana, S.Sos,I.,MM
NIP : 19820804 2011011007

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 10 Januari 2017


Agus Heravanto, SE,MM
Manager HRD



KEMENTERIAN AGAMA
REPUBLIK INDONESIA

IJAZAH

MADRASAH ALIYAH
PROGRAM : ILMU PENGETAHUAN ALAM

TAHUN PELAJARAN 2011/2012

Nomor : MA.561/10.04/PP.01-1/038.2012.

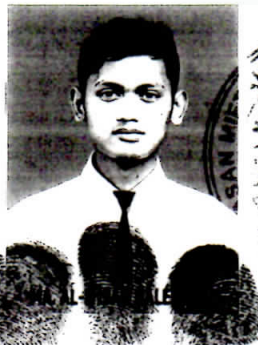
Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Madrasah Aliyah AL-Ihsan
Baleendah menerangkan bahwa :

nama : PIKRI MULYANA
tempat dan tanggal lahir : Garut, 14 Oktober 1993
nama orang tua : Eni Mulyani
nomor induk : 0910 - 10 - 073
nomor peserta : 3-12-02-10-561-038-3

LULUS

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

Bandung, 26 Mei 2012



Kepala Madrasah,

[Handwritten Signature]

ADAD HURSAHAD, S.Ag.

NIP.

MA 100002617



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. Identitas Diri

Nama : Pikri Mulyana
Jenis Kelamin : Laki-laki
Tempat, Tanggal lahir : Garut, 14 Oktober 1993
Alamat : Kp. Panday, RT/RW. 001/003,
Desa/Kec. Cikajang,
Kab. Garut
E-mail : mulyanafikry@gmail.com
Contak Person : 081283078029

B. Riwayat Pendidikan

1. SDN II Cikajang, Tahun lulus 2006
2. SMPN 1 Cikajang, Tahun Lulus 2009
3. MA Al-ihsan Baleendah Bandung, Tahun Lulus 2012

C. Pengalaman Organisasi

1. OPPMAI Angkatan ke 18 di Al-ihsan Baleendah Bandung bagian Olahraga
2. Anggota HMJ-MD UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta