

**EFEKTIVITAS MANAJEMEN SUMBER DAYA SANTRIWATI
DI PONDOK PESANTREN NURUL UMMAH PUTRI KOTAGEDE
YOGYAKARTA**



SKRIPSI

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

Oleh:

**ERVINA PRAMANASARI
NIM 13240053**

Pembimbing:

**Aris Risdiana, S.Sos.I.,MM.
NIP. 198208042011011007**

**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-380/Un.02/DD/PP.05.3/12/2017

Skripsi/Tugas Akhir dengan judul:

**EFEKTIVITAS MANAJEMEN SUMBER DAYA SANTRIWATI DI PONDOK
PESANTREN NURUL UMMAH PUTRI KOTAGEDE YOGYAKARTA**


yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : **Ervina Pramanasari**
NIM/Jurusan : **13240053/MD**
Telah dimunaqasyahkan pada : **Jumat, 15 Desember 2017**
Nilai Munaqasyah : **91,6 (A -)**

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

TIM MUNAQASYAH

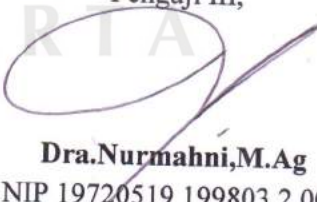
Ketua Sidang/Penguji I,


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

Penguji II,


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

Penguji III,


Dra. Nurmahni, M.Ag.
NIP 19720519 199803 2 001

Yogyakarta, 29 Desember 2017



Dr. Hj. Nurjanah, M.Si
NIP 19600310 198703 2 001



SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI

Kepada :

Yth. Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi

UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Di Yogyakarta

Assalamua 'alaikum wr. wb.

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

Nama : Ervina Pramanasari

NIM : 13240053

Judul Skripsi : Efektivitas Manajemen Sumber Daya Santriwati di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede 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 Sosial Islam.

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

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA


Yogyakarta, 7 Desember 2017

Ketua Jurusan Manajemen Dakwah

Pembimbing



Drs. M. Rosyid Ridla, M.Si.
NIP. 19670404199303 1 003


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

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ervina Pramanasari
NIM : 13240053
Jurusan : Manajemen Dakwah
Fakultas : Dakwah dan Komunikasi

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa skripsi saya yang berjudul: “Efektivitas Manajemen Sumber Daya Santriwati di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta” adalah hasil karya pribadi yang tidak mengandung plagiarisme dan tidak berisi materi yang dipublikasikan atau ditulis orang lain, kecuali bagian-bagian tertentu yang penyusun ambil sebagai acuan dengan tata cara yang dibenarkan secara ilmiah.

Apabila terbukti pernyataan ini tidak benar, maka peneliti siap mempertanggungjawabkannya sesuai hukum yang berlaku.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Yogyakarta, 07 Desember 2017

Yang menyatakan,



Ervina Pramanasari
13240053

HALAMAN PERSEMBAHAN

Skripsi ini peneliti persembahkan kepada almamaterku tercinta

Jurusan Manajemen Dakwah

Fakultas Dakwah dan Komunikasi

Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

MOTTO

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَانْتِظِرْ نَفْسَ مَا قَدَّمْتُمْ لِيَوْمِ
وَأَتَّقُوا اللَّهَ إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ ۱۸

“Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat), dan bertakwalah kepada Allah, sesungguhnya Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan.”¹

(QS. Al-Hasyr: 18)

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

¹ Al-Qur'an, 59:18. Semua terjemah ayat Al-Qur'an di skripsi ini diambil dari Departemen Agama RI, *Al-Qur'an Tajwid dan Terjemahannya*, (Bogor: Syaamil Qur'an, 2007). hlm. 437.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Puji syukur peneliti haturkan Kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunianya. Shalawat dan salam semoga selalu tercurah kepada Nabi Muhammad SAW yang selalu kita harapkan syafa'atnya.

Skripsi dengan judul “Efektivitas Manajemen Sumber Daya Santriwati di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta”, telah selesai disusun guna memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Strata Satu pada Jurusan Manajemen Dakwah, Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Peneliti menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari peran dan sumbangsih pemikiran serta kontribusi dari banyak pihak. Pada kesempatan ini, peneliti ingin menyampaikan banyak terima kasih dan penghargaan sedalam-dalamnya kepada :

1. Prof. Drs. KH. Yudian Wahyudi, M.A.,Ph.D. selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Dr. Hj. Nurjannah, M.Si selaku Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Drs. Muhammad Rosyid Ridla, M.Si selaku Ketua Program Studi Manajemen Dakwah Universitas Islam Negeri 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 sabar meluangkan waktu, memberikan arahan, koreksi, evaluasi, motivasi, dan doa hingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini.
6. Maryono, S.Ag., M.Pd, selaku Dosen Pembimbing Akademik yang senantiasa memberikan masukan-masukan positif bagi peneliti.
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. Pengasuh Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta, khususnya KH. Asyhari Marzuqi dan Hj. Barokah Nawawi yang telah memberikan izin dan membantu berjalannya proses penelitian.
10. Seluruh pengurus Pondok Pesantren Nurul Ummah Kotagede Yogyakarta, khususnya Nafisatul Mu'awwanah, Siti Wakhidatun Chasanah, Khafidlotul Latifah, dan Siti Nur Khasanah, yang dengan sabar membantu proses penelitian sehingga berjalan dengan sangat baik.
11. Seluruh santri Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta, khususnya Nur Jannah, Nurul Istiqamah, Rifa Arifatun Nabila, dan Septi Laily Rahmawaty yang bersedia memberikan informasi sebanyak-banyaknya kepada peneliti.

12. Keluarga tercinta, Bapak Mudi Pramono, Ibu Sri Chusniyati, dan Adik tersayang Noryn Azis yang tak henti-hentinya memberikan doa, semangat, motivasi, dan kasih sayang kepada peneliti.
13. Hj. Khoiriyah, K.H. Agus Masruri, Abah Icong, KH. Abdul Muhaimin, Nyai Umi As'adah, K.H. Misyroh Achmadi, Agustina Rahmawati, S.H. yang senantiasa membimbing dan memberikah nasihat moral serta spiritual.
14. Sahabat peneliti (Satria, Hana, Deviana, Ayu, Viki, Tuti, Lilis, Listyo, Endang, Tari, Tami, Nofi, Gita, Dian, Dini, Linda, Luthfi, Latif, Istiqomah, Foya, Nofi, Arda, Tsuraya, dan Afra yang selalu memberikan semangat serta dukungan dalam penyusunan skripsi ini.
15. Teman-teman Amandement 13 yang saling menyemangati untuk menyelesaikan studi di UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
16. Kelompok KKN yang luar biasa , banyak berbagi ilmu dan motivasinya.
17. Serta pihak-pihak lain yang telah membantu dalam penulisan skripsi ini yang tidak dapat peneliti sebutkan satu persatu.

Semoga Allah SWT memberikan berkah atas kebaikan dan jasa-jasa mereka semua sehingga skripsi ini dapat bermanfaat bagi peneliti dan para pembaca. Amin Yaa Robbal'alamin.

Yogyakarta, 2 November 2017

Peneliti

Ervina Pramanasari

NIM.13240053

ABSTRAK

Ervina Pramanasari, Nim 13240053, 2017. *Efektivitas Manajemen Sumber Daya Santriwati di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta*. Skripsi. Yogyakarta: Jurusan Manajemen Dakwah, Fakultas Dakwah dan Komunikasi, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Manajemen sumber daya manusia adalah pencapaian usaha yang sesuai dengan rencana melalui proses penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan individu maupun organisasi. Manajemen sumber daya manusia sangat penting karena adanya unsur manusia. Agar sumber daya manusia siap bersaing menjadi pelaku yang memiliki daya saing tinggi maka perlu dilakukan pembinaan. Fokus utama dari manajemen sumber daya manusia adalah memberi kontribusi pada suksesnya organisasi. Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta merupakan salah satu lembaga pendidikan yang bukan hanya mendidik santri dalam pelajaran islami seperti nahwu, shorof, dan tafsir. Akan tetapi juga sarana pembentukan jiwa religiusitas seorang santri. Seiring dengan perkembangan zaman, dan bertambahnya santri, Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta terus berupaya memajemen sumber daya manusia agar berjalan efektif.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana efektivitas manajemen sumber daya santriwati di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta. Jenis penelitian yang digunakan penyusun adalah kualitatif (*field research*) yang bersifat deskriptif kualitatif. Sehingga data yang diperoleh berasal dari wawancara, dokumentasi, dan observasi. Dalam pengecekan keabsahan data menggunakan metode triangulasi data dan triangulasi sumber.

Setelah melakukan berbagai langkah untuk penelitian, maka peneliti menarik kesimpulan bahwa penerapan Manajemen Sumber Daya Santriwati di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta dari berbagai sistem yang ada baik penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan Sumber Daya Manusia sudah berjalan efektif secara struktural. Tetapi belum berjalan efektif secara pelaksanaan karena pencapaian usaha belum sesuai dengan rencana. Selain itu juga karena adanya faktor kelemahan dari sistem pengendalian.

Kata kunci: *Efektivitas, Manajemen SDS, Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri*

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI	iii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
MOTTO	vi
KATA PENGANTAR	vii
ABSTRAK	x
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
 BAB I: PENDAHULUAN	
A. Judul	1
B. Latar Belakang.....	1
C. Rumusan Masalah	5
D. Tujuan Penelitian	5
E. Kegunaan Penelitian	5
F. Kajian Pustaka	6
G. Kerangka Teori	11
H. Metode Penelitian	15
I. Sistematika Pembahasan	22

BAB II: GAMBARAN UMUM PONDOK PESANTREN NURUL UMMAH

PUTRI KOTAGEDE YOGYAKARTA

A. Letak Geografis	23
B. Sejarah Singkat Berdiri dan Perkembangan	24
C. Visi dan Misi.....	29
D. Dasar dan Tujuan	30
E. Struktur Organisasi Kepengurusan	32
F. Program Pendidikan.....	39
G. Fasilitas	45

BAB III: PEMBAHASAN

A. Penarikan	51
B. Seleksi.....	61
C. Pengembangan	73
D. Pemeliharaan	90
E. Penggunaan Sumber Daya Manusia	101

BAB IV: PENUTUP

A. Kesimpulan	113
B. Saran	113

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR TABEL

Tabel 1	Prestasi Santriwati.....	75
---------	--------------------------	----



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Hubungan Triangulasi Pengumpulan Data	19
Gambar 1.2	Hubungan Triangulasi Sumber Data	19
Gambar 2.1	Struktur Pengurus.....	35



BAB I

PENDAHULUAN

A. Judul

Skripsi ini berjudul “Efektivitas Manajemen Sumber Daya Santriwati di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta”.

B. Latar Belakang

Manusia adalah faktor terpenting dan dominan dalam sebuah lembaga atau organisasi yang sedang melakukan sebuah proses mewujudkan tujuan dan keinginan akan cita-citanya, terlebih lembaga yang bertujuan menyiapkan SDM.¹

Manajemen pengelolaan sumber daya manusia sangat penting karena adanya unsur manusia. Unsur manusia (*man*) ini berkembang menjadi suatu bidang ilmu khusus untuk mempelajari bagaimana mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia secara efektif, dan efisien dalam mencapai tujuan tertentu dan dapat memberikan kepuasan bagi semua pihak.²

Fokus utama dari manajemen sumber daya manusia adalah memberi kontribusi pada suksesnya organisasi, untuk meningkatkan kerja organisasi dengan memastikan aktivitas sumber daya manusia guna

¹T. Hani Handoko, *Manajemen Personalial dan Sumber Daya Manusia*, Edisi 2, (Yogyakarta : BPFE,2001), hlm. 6.

² I Komang Ardana, dkk.,*Manajemen Sumber Daya Manusia* (Yogyakarta : Graha Ilmu, 2012), hlm.3.

mendukung usaha organisasi yang terfokus pada produktivitas, pelayanan, dan kualitas, untuk mencapai sasaran organisasi.

Pendidikan bagi manusia menyerupai makanan yang berfungsi memberikan vitamin bagi pertumbuhan manusia.³ Sejarah pendidikan di Indonesia mencatat bahwa pondok pesantren adalah bentuk lembaga pendidikan pribumi tertua di Indonesia. Ada dua pendapat mengenai awal berdirinya pondok pesantren di Indonesia. Pendapat pertama menyebutkan bahwa pondok pesantren berakar pada tradisi Islam sendiri dan pendapat kedua mengatakan bahwa sistem pendidikan model pondok pesantren adalah asli bentuk kebudayaan Indonesia.⁴ Oleh karena keunikannya itulah pondok pesantren sangat prospektif untuk dikaji dan dikembangkan.

Pondok pesantren merupakan sebuah sistem pendidikan Islam yang unik dan khas di Indonesia. Pondok pesantren adalah wacana yang selalu hidup dan dinamis. Selama ini pondok pesantren dikenal tradisional, tertinggal, kurang tertata, kumuh, dan sebagainya akan tetapi ternyata tidak selamanya anggapan itu benar. Terbukti sampai saat ini keberadaan pondok pesantren masih tetap diminati masyarakat dan semakin eksis dari tahun ke tahun.

Sebagai lembaga pendidikan, pondok pesantren telah eksis di tengah masyarakat selama enam abad (mulai abad ke-15 hingga sekarang) dan sejak awal berdirinya menawarkan pendidikan kepada mereka yang masih buta huruf, pondok pesantren pernah menjadi satu-satunya institusi

³ M. Arifin, *Ilmu Pendidikan Islam* (Jakarta : Bumi Aksara, 1993), hlm. 23.

⁴ M. Darwam Raharjo, *Pergulatan Dunia Pesantren Membangun dari Bawah*, (Jakarta: LP3M, 1985), hlm. 268.

pendidikan milik masyarakat pribumi yang memberikan kontribusi sangat besar bagi masyarakat.⁵

Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta didirikan oleh KH. Ahmad Marzuki Romli pada tanggal 09 Februari 1986, di Kelurahan Prenggan, Kecamatan Kotagede, Kota Yogyakarta. Pendirian pondok pesantren ini pada hakikatnya dilandasi oleh rasa tanggungjawab pribadi beliau untuk menyeru kepada kebajikan dan mencegah kemungkaran, serta mendidik ummat untuk mempelajari, memahami, dan mengamalkan ajaran Islam dalam kehidupan sehari-hari.⁶

Sebuah lembaga pendidikan seperti pondok pesantren yang masih tetap eksis dan berkembang pesat dari tahun ke tahun, akan lebih baik jika memiliki manajemen sumber daya manusia yang efektif. Namun pada realitanya manajemen sumber daya manusia khususnya santriwati yang ada di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta belum berjalan demikian. Problem yang terjadi saat ini di antaranya: *Pertama*, pengelolaan media baik itu media sosial maupun media cetak untuk menarik santri baru di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta belum berjalan secara optimal. Hal ini terjadi dikarenakan keterbatasan waktu, dan kesibukan masing-masing pengurus di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta. *Kedua*, Masih ditemui beberapa santriwati baru yang sudah diterima di Pondok Pesantren

⁵ Mujamil Qomar, *Pesantren dari Transformasi Metodologi Menuju Demokratisasi Institusi*, (Jakarta: Erlangga, 2002), hlm. 22.

⁶ [Http://nurulummahpi.blogspot.co.id/](http://nurulummahpi.blogspot.co.id/), diakses tanggal 8 Oktober 2017, pukul 09.57 WIB.

Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta akan tetapi hanya bertahan beberapa hari atau beberapa minggu saja dan tidak sampai batas waktu satu bulan. Kemudian santriwati tersebut boyong (keluar) dari pondok. Dilema seperti ini sering dialami oleh beberapa santriwati baru walaupun pada awalnya memiliki tekad yang kuat untuk menjadi santriwati di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta.

Ketiga, Banyak santriwati yang memiliki bakat dan keterampilan di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta. Hal ini sudah dikembangkan melalui berbagai macam kegiatan ekstrakurikuler, akan tetapi belum berjalan secara maksimal. Pada realitanya di dalam pelaksanaan pengembangan bakat dan keterampilan santriwati melalui kegiatan ekstrakurikuler terdapat banyak faktor yang menjadi kendala. *Keempat*, Permasalahan yang berkaitan dengan sarana dan prasarana di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta yang masih kurang memadai. Terkadang santriwati sulit untuk mendapatkan air karena kekeringan. Selain itu, kuota ruangan yang tersedia tidak sebanding dengan banyaknya jumlah santriwati yang ada. Hal ini membuat kegiatan dan rutinitas santriwati belum berjalan dengan baik sebagaimana mestinya.

Peneliti tertarik untuk melakukan penelitian tentang efektivitas manajemen sumber daya santriwati di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta. Maka diperlukan data dan informasi mengenai hal tersebut. Sehubungan dengan ini pembahasan mengenai efektivitas manajemen sumber daya santriwati penting guna mengetahui

keberhasilan atau tidaknya sebuah organisasi. Sehingga dirasa perlu penelitian tersebut diangkat menjadi skripsi dengan judul Efektivitas Manajemen Sumber Daya Santriwati di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas rumusan masalah dalam skripsi ini adalah Bagaimana Efektivitas Manajemen Sumber Daya Santriwati di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?

D. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui efektivitas manajemen sumber daya santriwati di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta.

E. Kegunaan Penelitian

1. Secara Teoritis

a. Berguna bagi peneliti khususnya dan para pembaca untuk menambah wawasan serta pengetahuan tentang efektivitas manajemen sumber daya santriwati di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta.

b. Bagi jurusan Manajemen Dakwah, penelitian ini diharapkan dapat menjadi sumbangan dokumen akademik khususnya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta yang berguna bagi acuan aktivitas akademik selanjutnya.

2. Secara Praktis

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi sumbangan pemikiran bagi seluruh pihak di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta khususnya dalam proses pelaksanaan manajemen.

F. Kajian Pustaka

Kajian pustaka merupakan penelitian-penelitian yang pernah dilakukan sebelumnya. Sebagai pemikiran dasar penulisan skripsi ini. Adapun penelitian yang sebelumnya pernah dilakukan adalah :

Penelitian yang dilakukan oleh Mr. Hamdee Mosu yang berjudul “Manajemen Sumber Daya Manusia Pondok Pesantren Takwinul Muballighin Yogyakarta (Analisis Fungsi Pelatihan dan Pengembangan)”. Hasil dari penelitian ini adalah pelaksanaan kegiatan pelatihan dan pengembangan SDM santri sebagai kader da’i Pondok Pesantren Takwinul Muballighin ini bertujuan mencetak kader da’i dimasa yang akan datang dan memberikan pelatihan-pelatihan yang bertujuan membentuk kader da’i yang profesional sesuai dengan ajaran islam.⁷ Teori yang digunakan yakni Alex S. Nitisermi dalam buku Manajemen Personalia & Manajemen Sumber Daya Manusia yang mengungkapkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu ilmu seni untuk melaksanakan antara *planning, organizing, controlling,*

⁷Mr. Hamdee Mosu, Manajemen Sumber Daya Manusia Pondok Pesantren Takwinul Muballighin Yogyakarta (Analisis Fungsi Pelatihan dan Pengembangan), *Skripsi* (Yogyakarta : Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Komunikasi, UIN Sunan Kalijaga, 2014),hlm.101.

sehingga efektivitas dan efisiensi dapat ditingkatkan semaksimal mungkin dalam mencapai tujuan.

Penelitian yang dilakukan oleh Saleh Hidayat dalam jurnal ilmiah yang berjudul “Efektivitas Manajemen Sumber Daya Manusia di Lembaga Keuangan Syari’ah (KJKS dan UJKS) dalam Peningkatan Mutu Pelayanan dan Kredibilitas Lembaga)”. Hasil dari penelitian ini adalah sumber daya manusia merupakan faktor sentral, karena perilaku, mutu dan kinerja di dalam KJKS dan UJKS tidak dapat lebih baik dari mutu sumber daya manusia yang dipekerjakannya. MSDM dalam peningkatan mutu pelayanan KJKS dan UJKS akan berfungsi secara efektif dan efisien, apabila pimpinan dan manajemen KJKS dan UJKS terus berorientasi pada usaha memperbaiki perilaku organisasi untuk meningkatkan mutu dan kinerja manajemen dan pegawai di lingkungannya.⁸ Teori yang digunakan yakni Marihot Tua Efendi H. dalam buku Manajemen Sumber Daya manusia yang mengungkapkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah kegiatan untuk meningkatkan kontribusi sumber daya manusia dalam mencapai tujuan organisasi, dan dilakukan dengan berbagai macam kegiatan yang pada garis besarnya adalah persiapan dan pengadaan, yang meliputi kegiatan analisis jabatan, perencanaan sumber daya manusia, perekrutan dan seleksi, penilaian, pengembangan, pengkompensasian, pemeliharaan

⁸Saleh Hidayat, “Efektivitas Manajemen Sumber Daya Manusia di Lembaga Keuangan Syari’ah (KJKS dan UJKS) dalam Peningkatan Mutu Pelayanan dan Kredibilitas Lembaga)”, *Jurnal Ekonomi dan Hukum Islam*, vol. 3: 1 (2013), hlm.16.

kepuasan dan motivasi kerja serta meningkatkan hubungan yang sinergis antara manajemen dan pekerja.

Penelitian yang dilakukan oleh Suyitno yang berjudul “Manajemen Sumber Daya Manusia Madrasah Aliyah Ali Maksum Pondok Pesantren Krapyak Yogyakarta. Hasil dari penelitian ini adalah dari penerapan Manajemen Sumber Daya Manusia dapat terlihat bahwa dari berbagai program yang ada baik rekrutmen, seleksi, pengembangan dan pelatihan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, semuanya sudah berjalan secara efektif. Hal ini terbukti dengan penerapan manajemen sumber daya manusia di Madrasah Aliyah Ali Maksum Pondok Pesantren Krapyak Yogyakarta.⁹ Teori yang digunakan yakni H. John Bernadin dan Joyce E.A Russel dalam buku mereka yang berjudul *Human Resource Management-An Experiential Aproac*, diterangkan bahwa manajemen sumber daya manusia mengurus rekrutmen, seleksi, pengembangan, pemberian imbalan, usaha mempertahankan, penilaian, dan promosi personil dalam sebuah organisasi.

Penelitian yang dilakukan oleh M. Tahir dan Ananiah dalam jurnal ilmiah yang berjudul “Manajemen Sumber Daya Manusia di Sekolah-Sekolah Unggulan Islam Kota Samarinda”. Hasil dari penelitian ini adalah SDIT Cordova maupun SD Muhammadiyah I Samarinda telah menjalankan prinsip dan prosedur manajemen sumber daya manusia (MSDM), meliputi : proses seleksi, pengembangan profesionalitas guru

⁹Suyitno, Manajemen Sumber Daya Manusia Madrasah Aliyah Ali Maksum Pondok Pesantren Krapyak Yogyakarta, *Skripsi* (Yogyakarta : Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Komunikasi, UIN Sunan Kalijaga, 2012, hlm. 86.

dan karyawan, pemberian motivasi, prosedur penilaian kinerja, dan pemberian kompensasi. Prinsip dan prosedur manajemen sumber daya manusia (MSDM) yang diselenggarakan di dua sekolah Islam unggulan tersebut dapat dikatakan berhasil. Hal ini dapat dilihat dari penetapan beberapa indikator di atas yang hampir seluruhnya dilaksanakan sesuai dengan prinsip dan prosedur Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM).¹⁰ Teori yang digunakan yakni Malayu S.P. Hasibuan dalam buku Manajemen Sumber Daya Manusia yang menyebutkan bahwa manajemen sumber daya manusia meliputi rekrutmen, seleksi tahap pertama, seleksi tahap kedua, dan penempatan.

Penelitian yang dilakukan oleh Agung Purnomo yang berjudul “Efektivitas Manajemen Sumber Daya Manusia di Yayasan Nurul Ulum Welahan Jepara”. Hasil dari penelitian ini adalah rekrutmen, seleksi, dan penempatan merupakan bagian pengadaan dari manajemen sumber daya manusia. Dengan proses ini kualitas sumber daya manusia sangat menentukan maju tidaknya yayasan, langkah-langkah dalam rekrutmen adalah menentukan dasar penarikan, menentukan sumber penarikan, dan metode penarikan. Dengan pengurus yang *qualified*, dan kompeten serta berasaskan “*the right man in the raight place*” yayasan akan lebih maju dan mencapai tujuan. Kegiatan pengelolaan sumber daya manusia di Yayasan Nurul Ulum Welahan Jepara mencapai tujuan secara efektif dan

¹⁰M. Tahir dan Ananiah, “Manajemen Sumber Daya Manusia di Sekolah-Sekolah Unggulan Islam Kota Samarinda”, *Jurnal Manajemen Sumber Daya Manusia Fenomena*, vol.4: 1 (2012), hlm.12.

efisien.¹¹ Teori yang digunakan yakni Casio F. Wyne dan Awad M. Elias, yang dikutip dan diterjemahkan oleh Umi Sukanti dalam buku Manajemen Personalia mengungkapkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah penarikan, seleksi, pemeliharaan, dan pemanfaatan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan individu maupun organisasi.

Penelitian yang dilakukan oleh Siti Fatimah yang berjudul “Manajemen Pondok Pesantren Nurul Ummah Kotagede Yogyakarta (Telaah atas Fungsi Perencanaan pada Program Kegiatan Madrasah Diniyah)”. Hasil dari penelitian ini adalah secara kualitatif pelaksanaan fungsi perencanaan pada program kegiatan Madrasah Diniyah Nurul Ummah Kotagede Yogyakarta cenderung menunjukkan tingkat keberhasilan dan perkembangan yang cukup positif.¹² Teori yang digunakan yakni St. Syamsudduha dalam buku Manajemen Pesantren (Teori dan Praktek) yang menyebutkan bahwa manajemen adalah suatu kemampuan atau keterampilan membimbing, mengawasi, dan memperlakukan sesuatu dengan seksama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Berdasarkan dari penelitian-penelitian sebelumnya, yang berbeda pada penelitian ini adalah subjek dan objek penelitiannya. Peneliti akan

¹¹Agung Purnomo, Efektivitas Manajemen Sumber Daya Manusia di Yayasan Nurul Ulum Welahan Jepara, *Skripsi* (Yogyakarta: Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga, 2008), hlm. 76.

¹² Siti Fatimah, Manajemen Pondok Pesantren Nurul Ummah (Telaah atas Fungsi Perencanaan pada Program Kegiatan Madrasah Diniyah), *Skripsi* (Yogyakarta: Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga, 2006), hlm. 84.

meneliti efektivitas manajemen sumber daya santriwati di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta.

G. Kerangka Teori

a. Pengertian Efektivitas

Efektivitas menurut Akmal yang dikutip oleh Donni Juni Priansa adalah pencapaian usaha yang sesuai dengan rencananya (*doing the right things*) atau rencana hasil dibandingkan dengan realisasi hasil.¹³ Efektivitas yang dimaksudkan dalam penelitian ini merupakan hubungan antara *output* dengan tujuan, semakin besar kontribusi (sumbangan) *output* terhadap pencapaian tujuan, maka semakin efektif organisasi, program atau kegiatan. Efektivitas berfokus pada *outcome* (hasil), program, atau kegiatan yang dinilai efektif apabila *output* yang dihasilkan dapat memenuhi tujuan yang diharapkan.

Faktor-faktor yang dapat mempengaruhi efektivitas sebuah organisasi yaitu:¹⁴

1. Karakteristik Organisasi

Karakter organisasi yaitu hubungan yang sifatnya relatif tetap seperti susunan sumber daya manusia yang terdapat dalam organisasi. Struktur merupakan cara yang unik menempatkan manusia dalam rangka menciptakan sebuah organisasi. Dalam struktur, manusia ditempatkan sebagai bagian dari suatu hubungan

¹³Donni Juni Priansa dan Agus Garnida, *Manajemen Perkantoran Efektif Efisien dan Profesional*, (Bandung: Alfabeta, 2013), hlm. 11.

¹⁴*Ibid.*, hlm.13.

yang relatif tetap yang akan menentukan pola interaksi dan tingkah laku yang berorientasi pada tugas.

2. Karakteristik Lingkungan

Karakter Lingkungan mencakup dua aspek. Aspek pertama adalah lingkungan ekstern yaitu lingkungan yang berada di luar batas organisasi dan sangat berpengaruh terhadap organisasi, terutama dalam pembuatan keputusan dan pengambilan tindakan. Aspek kedua adalah lingkungan intern yang dikenal sebagai iklim organisasi yaitu lingkungan yang secara keseluruhan dalam lingkungan organisasi.

3. Karakteristik Manusia

Karakteristik Manusia merupakan faktor yang paling berpengaruh terhadap efektivitas. Di dalam diri setiap individu akan ditemukan banyak perbedaan, akan tetapi kesadaran individu akan perbedaan itu sangat penting dalam upaya mencapai tujuan organisasi. Jadi apabila suatu organisasi menginginkan keberhasilan, organisasi tersebut harus dapat mengintegrasikan tujuan individu dengan tujuan organisasi.

4. Karakteristik Manajemen

Karakteristik Manajemen merupakan strategi dan mekanisme kerja yang dirancang untuk mengkondisikan semua hal yang di dalam organisasi sehingga efektivitas tercapai. Kebijakan dan praktik manajemen merupakan alat bagi pimpinan untuk

mengarahkan setiap kegiatan guna mencapai tujuan organisasi. Dalam melaksanakan kebijakan dan praktik manajemen harus memperhatikan manusia, tidak hanya mementingkan strategi dan mekanisme saja. Mekanisme ini meliputi penyusunan tujuan strategis, pencarian dan pemanfaatan atas sumber daya, penciptaan lingkungan prestasi, proses komunikasi, kepemimpinan dan pengambilan keputusan, serta adaptasi terhadap perubahan lingkungan inovasi organisasi.

b. Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut French yang dikutip oleh T. Hani Handoko manajemen sumber daya manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai baik tujuan–tujuan individu maupun organisasi.¹⁵ Jadi, efektivitas manajemen sumber daya manusia adalah pencapaian usaha yang sesuai dengan rencana melalui proses penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai baik tujuan–tujuan individu maupun organisasi.

Penarikan di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta meliputi:¹⁶

- a. Analisis Kegiatan
- b. Perencanaan Sumber Daya Manusia
- c. Proses Penarikan

¹⁵T. Hani Handoko, *Manajemen Personalia & Sumber Daya Manusia*,(Yogyakarta: BPFE, 2013),hlm.4.

¹⁶ *Ibid.*, hlm. 8.

Seleksi di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede

Yogyakarta meliputi:¹⁷

- a. Test Seleksi
- b. Wawancara
- c. Referensi
- d. Evaluasi Media

Pengembangan di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri

Kotagede Yogyakarta meliputi:¹⁸

- a. Penilaian prestasi
- b. Konseling
- c. Disiplin
- d. Latihan
- e. Pengembangan manajemen
- f. Pengembangan organisasi

Pemeliharaan di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri

Kotagede Yogyakarta meliputi:¹⁹

- a. Pemberian Kompensasi seperti evaluasi kegiatan, pengupahan, program-program insentif, dan kompensasi pelengkap
- b. Hubungan kegiatan seperti perundingan kolektif, dan peraturan santriwati
- c. Pelayanan santriwati seperti rekreasi, pelayanan *on the job*, dan pelayanan *off the job*

¹⁷ *Ibid.*, hlm. 8.

¹⁸ *Ibid.*, hlm. 8.

¹⁹ *Ibid.*, hlm. 8.

d. Keamanan dan keseharian

Penggunaan Sumber Daya Manusia di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta meliputi:²⁰

- a. Perencanaan kegiatan
- b. Perluasan kegiatan
- c. Audit

H. Metode Penelitian

Metode penelitian muncul karena terjadi perubahan paradigma dalam memandang suatu realitas/fenomena/gejala.²¹ Metode penelitian tersebut meliputi :

1. Jenis Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian lapangan, yang bersifat deskriptif kualitatif. Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah.²²

2. Jenis Data

Jenis data adalah laporan penelitian yang berisi kutipan-kutipan data untuk memberi gambaran penyajian laporan. Data tersebut bisa berasal dari naskah wawancara, catatan lapangan, foto, video, dokumen pribadi, catatan atau memo, dan dokumen resmi lainnya.

Penelitian dengan metode kualitatif atas dasar efektivitas manajemen

²⁰ *Ibid.*, hlm. 8.

²¹ Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Bandung:Alfabeta,2009), hlm.1.

²² *Ibid.*, hlm. 1.

sumber daya santriwati di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta.

3. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan dari penelitian adalah mendapatkan data.²³ Teknik pengumpulan data ada tiga yaitu:

a. Observasi

Observasi menurut Nasution (1988) menyatakan bahwa, observasi adalah dasar semua ilmu pengetahuan.²⁴ Jadi observasi merupakan teknik pengumpulan data secara sengaja menggunakan alat *camera* pada *handphone* dan menghasilkan gambar sebagai bukti observasi yang dilakukan dengan pengamatan ke lokasi yang akan di selidiki secara langsung. Peneliti melakukan pengamatan langsung terhadap situasi dan kondisi yang ada terkait dengan kegiatan dan rutinitas di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta.

b. Wawancara

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti.²⁵ Wawancara dilakukan menggunakan pedoman wawancara dan *recorder* pada *handphone* untuk mendapatkan informasi dengan mengajukan

²³ *Ibid.*, hlm. 62.

²⁴ *Ibid.*, hlm. 64.

²⁵ *Ibid.*, hlm. 72.

beberapa pertanyaan kepada partisipan. Dalam wawancara, peneliti bukan hanya mengajukan pertanyaan, akan tetapi mendapatkan pengalaman hidup mengenai orang lain.

Jenis wawancara yang digunakan adalah jenis wawancara semi struktur, yaitu mulanya peneliti menanyakan serangkaian pertanyaan yang sudah terstruktur, kemudian satu persatu informasi yang diperoleh diperdalam untuk mengonfirmasi atau untuk mendapatkan informasi yang lebih banyak dan lebih dalam. Informan yang akan diwawancarai yaitu pengasuh pondok, pengurus pondok, dan santriwati Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta.

c. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumentasi bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang.²⁶ Metode dokumentasi

dilakukan untuk mendapatkan informasi dan bukti berupa foto, gambar, catatan, jurnal, majalah, arsip, dan data dokumen lainnya.

4. Keabsahan Data

Uji keabsahan data dalam penelitian kualitatif meliputi uji *credibility* (validitas internal), *transferability* (validitas eksternal),

²⁶ *Ibid.*, hlm. 82.

dependability (realibilitas), dan *confirmability* (obyektivitas)²⁷.

Penelitian ini menggunakan uji keabsahan data menggunakan uji *credibility* yang dilakukan dengan beberapa cara, yaitu:²⁸

- a. Perpanjangan pengamatan
- b. Peningkatan ketekunan
- c. Triangulasi
- d. Diskusi dengan teman sejawat
- e. Analisis kasus negatif
- f. *Member check*

Uji kredibilitas memiliki enam cara, namun peneliti hanya menggunakan dua cara yaitu triangulasi metode sumber data dan triangulasi pengumpulan data. Triangulasi sumber data untuk menguji kredibilitas data yang dilakukan dengan cara mengecek data yang diperoleh melalui beberapa sumber, sedangkan triangulasi pengumpulan data yakni dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama namun dengan cara yang berbeda.

a. Triangulasi Metode

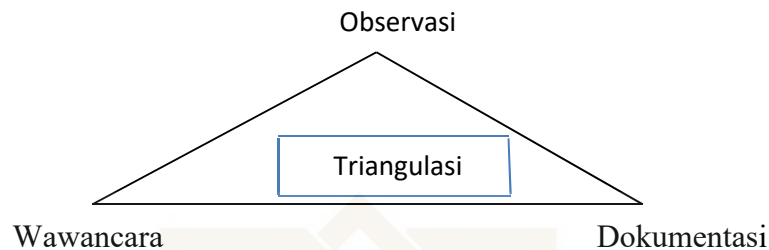
Triangulasi metode yaitu metode yang dilakukan dengan cara membandingkan informasi atau data dengan cara yang berbeda. Dalam penelitian kualitatif peneliti menggunakan metode wawancara, observasi, dan dokumentasi. Peneliti dapat menggunakan metode wawancara bebas dan terstruktur.

²⁷ *Ibid.*, hlm. 121.

²⁸ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2012), hlm. 270.

Gambar 1.1

Hubungan Triangulasi Pengumpulan Data

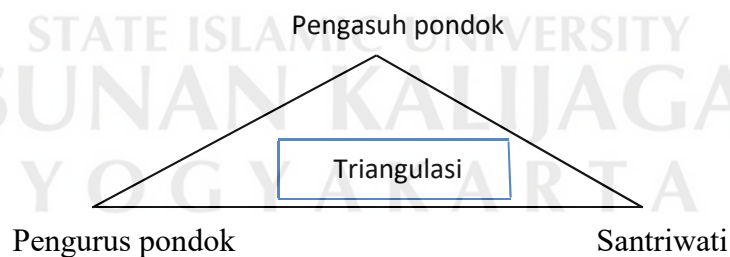


b. Triangulasi Sumber Data

Triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang diperoleh melalui beberapa sumber. Selain melalui wawancara, dan observasi, peneliti bisa menggunakan observasi terlibat (*participan observation*), dokumen tertulis, arsip, dokumen sejarah, catatan resmi, catatan atau tulisan pribadi, dan gambar atau foto.

Gambar 1.2

Hubungan Triangulasi Sumber Data



5. Sumber Data

- a. Data primer diperoleh dari sumber pertama melalui prosedur dan teknik pengambilan data yang berupa *interview*, observasi,

maupun penggunaan instrument pengukuran yang khusus dirancang sesuai dengan tujuannya.

- b. Data sekunder atau data tangan kedua adalah data yang diperoleh melalui pihak lain, tidak langsung diperoleh oleh peneliti dari subjek penelitiannya. Sumber data sekunder atau data tangan kedua diperoleh dari bacaan, *literature*, dan dokumentasi dari Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta yang relevan dengan penelitian ini.

6. Analisis Data

Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan sejak sebelum memasuki lapangan, selama di lapangan, dan setelah selesai di lapangan.²⁹ Pada saat wawancara, peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban yang diwawancarai, sehingga diperoleh data yang sesuai. Aktivitas yang digunakan dalam analisis data ada tiga yaitu *data reduction*, *data display*, dan *conclusion drawing/verification*.³⁰

a. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Reduksi data merupakan proses peneliti melakukan penelitian sehingga didapat data dari hasil observasi, dokumentasi, catatan dan rekaman wawancara. Dari data tersebut kemudian peneliti memilih mana saja yang termasuk objek dari penelitian yang peneliti lakukan serta pengelompokkan garis besarnya saja.

²⁹ Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, hlm. 89.

³⁰ *Ibid.*, hlm.92.

b. Penyajian Data (*Data Display*)

Penyajian data merupakan pengelompokkan data yang diperoleh setelah penelitian dilakukan. Data tersebut masih berbentuk poin-poin dan selanjutnya pada tahap penyajian data tersebut, maka peneliti menjabarkan ke dalam bentuk teks yang bersifat naratif.

c. *Conclusion Drawing* atau *Verification*

Conclusion drawing atau *verification* yaitu kegiatan selama penelitian berlangsung namun peneliti tidak menemukan perbedaan dalam setiap tahapan, maka ketika peneliti turun lapangan, semua data yang telah di observasi harus sama hasilnya dan tidak ada yang bertolak belakang.

7. Subjek dan Objek Penelitian

- a. Subjek adalah narasumber.³¹ Narasumber dalam penelitian ini adalah orang yang dapat memberikan informasi kepada peneliti terkait efektivitas manajemen sumber daya santriwati di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta yang meliputi pengasuh pondok, pengurus pondok, dan santriwati.
- b. Objek penelitian adalah informasi yang berkaitan dengan penelitian. Fokus penelitian ini yaitu efektivitas manajemen sumber daya santriwati di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta.

³¹ *Ibid.*, hlm.210.

I. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan diperlukan untuk mempermudah pemahaman dan penyusunan skripsi, sistematika pembahasan dalam penelitian ini tersusun sebagai berikut:

BAB I: Berisi Pendahuluan, yang terdiri dari judul, latar belakang, rumusan masalah, tujuan, kegunaan penelitian, kajian pustaka, kerangka teori, metode penelitian, dan sistematika pembahasan.

BAB II: Menjelaskan tentang letak geografis, sejarah singkat berdiri, visi-misi, dasar dan tujuan, struktur organisasi kepengurusan, program pendidikan, dan sarana prasarana di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta.

BAB III: Pembahasan mengenai Efektivitas Manajemen Sumber Daya Santriwati di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta yang meliputi proses penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia.

BAB IV: Penutup, yang berisi kesimpulan penelitian, dan saran-saran. Pada penulisan proposal ini akan diakhiri dengan daftar pustaka, lampiran-lampiran, dan daftar riwayat hidup.

BAB IV

PENUTUP

Sebagai laporan kelengkapan dari penelitian ini penulis akan merumuskan beberapa kesimpulan yang diperoleh dari hasil observasi di lapangan dan beberapa saran yang menjadi catatan oleh setiap individu yang memiliki keterkaitan dengan tema ini ataupun yang berbeda diluar kepentingan terhadap tema ini, untuk lebih jelasnya akan peneliti sajikan kesimpulan dan saran-saran sebagai berikut:

A. KESIMPULAN

Berdasarkan uraian dan analisis yang dikemukakan dalam bab-bab sebelumnya maka peneliti dapat mengambil kesimpulan bahwa penerapan manajemen sumber daya santriwati di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta dari berbagai sistem yang ada baik penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia sudah berjalan efektif secara struktural akan tetapi belum berjalan efektif secara pelaksanaan karena pencapaian usaha belum sesuai dengan rencana, selain itu juga karena adanya faktor kelemahan dari sistem pengendalian.

B. SARAN-SARAN

1. Bagi Lembaga
 - a. Dalam penerimaan santriwati baru lebih baiknya Pengurus di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta

menjelaskan secara menyeluruh terkait keadaan pondok dan memastikan bahwa santriwati yang mendaftar sudah mantap untuk mondok guna meminimalisir banyaknya santriwati baru yang boyong (keluar) dari pondok.

- b. Selain dilakukan pemeliharaan perlu adanya penambahan sarana dan prasarana di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta guna menunjang kegiatan dan rutinitas santriwati supaya lebih efektif.
- c. Santriwati hendaknya meluangkan waktu untuk mengikuti berbagai kegiatan di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta supaya terlaksana dengan maksimal sesuai rencana.
- d. Meningkatkan kedisiplinan dan memegang teguh prinsip (Asah, Asih, Asuh) artinya santriwati sebisa mungkin mengasah kepekaan, mengasihi sesama santriwati, dan mengasuh terhadap santriwati yang lebih muda.
- e. Perlu adanya sistem pengendalian agar manajemen sumber daya santriwati di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta berjalan secara efektif.
- f. Sebaiknya dalam pelaksanaan evaluasi pondok melalui MuBes (Musyawarah Besar) Nyai Barokah sebagai Pengasuh pondok diikutsertakan supaya mengetahui permasalahan yang dibahas secara menyeluruh.

2. Bagi Peneliti Selanjutnya
 - a. Untuk peneliti selanjutnya disarankan meneliti tentang manajemen sumber daya santriwati dari sudut pandang yang berbeda sehingga dapat menambah khasanah keilmuan khususnya mahasiswa Jurusan Manajemen Dakwah.
3. Bagi Jurusan Manajemen Dakwah
 - a. Diharapkan kedepannya Jurusan Manajemen Dakwah dapat menjalin kerjasama dengan lembaga-lembaga pendidikan Islam sebagai laboratorium hidup bagi mahasiswa khususnya dalam pengelolaan manajemen pondok sumber daya santriwati di pondok pesantren.



DAFTAR PUSTAKA

Buku:

- Ardana, I Komang, dkk., *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: Graha Ilmu, 2012.
- Arifin M., *Ilmu Pendidikan Islam*, Jakarta: Bumi Aksara, 1993.
- Burhanudin, Tamyiz *Akhlak Pesantren (Solusi bagi Kerusakan Akhlak)*, Yogyakarta: Ittiqa Press, 2011.
- Handoko, T. Hani, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, Edisi 2, Yogyakarta : BPFE, 2013.
- Kasmir, *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik)*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2016.
- Noe, Raymond A. dkk., *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta Selatan: Salemba Empat, 2014.
- Priansa, Donni Juni dan Agus Garnida, *Manajemen Perkantoran Efektif Efisien dan Profesional*, Bandung: Alfabeta, 2013.
- R., Heidjrahman dan Suad Husnan, *Manajemen Personalia*. Yogyakarta: BPFE, 2013.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif dan R&D*, Bandung: Alfabeta, 2012.
- *Memahami Penelitian Kualitatif*, Bandung: Alfabeta, 2009.

Skripsi:

- Fatimah, Siti, *Manajemen Pondok Pesantren Nurul Ummah (Telaah atas Fungsi Perencanaan pada Program Kegiatan Madrasah Diniyah)*, Skripsi, Yogyakarta: Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga, 2006.
- Mosu Mr. Hamdee, *Manajemen Sumber Daya Manusia Pondok Pesantren Takwinul Muballighin Yogyakarta (Analisis Fungsi Pelatihan dan Pengembangan)*, Skripsi, Yogyakarta: Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Komunikasi, UIN Sunan Kalijaga, 2014.

Purnomo, Agung, *Efektivitas Manajemen Sumber Daya Manusia di Yayasan Nurul Ulum Welahan Jepara*, Skripsi, Yogyakarta: Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga, 2008.

Suyitno, *Manajemen Sumber Daya Manusia Madrasah Aliyah Ali Maksum Pondok Pesantren Krpyak Yogyakarta*, Skripsi, Yogyakarta: Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Komunikasi, UIN Sunan Kalijaga, 2012.

Jurnal:

Hidayat, Saleh, “Efektivitas Manajemen Sumber Daya Manusia di Lembaga Keuangan Syari’ah (KJKS dan UJKS) dalam Peningkatan Mutu Pelayanan dan Kredibilitas Lembaga”, *Jurnal Ekonomi dan Hukum Islam*, vol. 3:1, 2013.

Tahir, M., dan Ananiah, “Manajemen Sumber Daya Manusia di Sekolah-Sekolah Unggulan Islam Kota Samarinda”, *Jurnal Manajemen Sumber Daya Manusia Fenomena*, vol.4:1, 2012.

Internet:

[Http://nurulumahpi.blogspot.co.id/](http://nurulumahpi.blogspot.co.id/), diakses tanggal 2 November 2017, pukul 08.00 WIB

[Http://nurulumahpi.blogspot.co.id/2015/10/prestasi-nurul-ummah-putri-dari-tahun.html](http://nurulumahpi.blogspot.co.id/2015/10/prestasi-nurul-ummah-putri-dari-tahun.html), diakses tanggal 8 Oktober 2017, pukul 09.57 WIB.

PEDOMAN WAWANCARA

A. Wawancara dengan Pengasuh

1. Kapan dilakukan proses penarikan santriwati baru di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?
2. Bagaimana sistem penarikan santriwati baru di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?
3. Bagaimana proses seleksi santriwati baru di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?
4. Apa saja tes yang diberikan dalam proses seleksi santriwati baru di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?
5. Apa yang menjadi kualifikasi diterima atau tidaknya seleksi santriwati baru di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?
6. Apa yang menjadi faktor penghambat bagi pengasuh dalam pengembangan SDM santriwati di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?
7. Bagaimana strategi pengasuh untuk mengembangkan SDM santriwati di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?
8. Apakah ada pelatihan khusus untuk mengembangkan santriwati di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?
9. Bagaimana proses pelaksanaan pelatihan santriwati di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?
10. Kapan, dimana, dan berapa lama proses pelatihan santriwati tersebut berlangsung?

11. Apa *output* dari pelatihan santriwati di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?
12. Seperti apa pemeliharaan yang dilakukan pengasuh agar pengurus dan santriwati tetap bertahan di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?
13. Bagaimana *treatment* yang dilakukan pengasuh sebagai pimpinan untuk memelihara SDM secara keseluruhan di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?
14. Apa upaya yang dilakukan pengasuh untuk memelihara suasana di lingkungan Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta agar tetap kondusif?
15. Sejauh mana penggunaan SDM yang ada di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?
16. Apakah ada sistem pengkaderan yang dilakukan pengasuh di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?
17. Seperti apa proses kaderisasi yang dilakukan pengasuh di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?
18. Bagaimana upaya yang dilakukan pengasuh untuk mencapai tujuan organisasi Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?
19. Sejauh mana keterlibatan pengasuh dalam mengelola Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?

20. Bagaimana evaluasi yang dilakukan pengasuh di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?

B. Wawancara dengan Pengurus

1. Bagaimana proses penarikan santriwati baru di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?
2. Bagaimana proses seleksi santriwati baru di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?
3. Apa saja tes yang diberikan dalam proses seleksi santriwati baru di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?
4. Apa yang menjadi kualifikasi diterima atau tidaknya seleksi santriwati baru di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?
5. Siapa yang berhak menentukan diterima atau tidaknya seleksi santriwati baru di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?
6. Apa saja kendala yang dialami pengurus dalam menetapkan peraturan di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?
7. Apakah setiap penetapan peraturan yang diberlakukan pengurus di sosialisasikan terlebih dahulu kepada santriwati di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?
8. Apa saja permasalahan yang sering dikeluhkan oleh santriwati kepada pengurus di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?

9. Bagaimana upaya yang dilakukan pengurus untuk mengatasi permasalahan tersebut?
10. Apakah ada kegiatan yang masih belum berjalan secara efektif di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?
11. Bagaimana upaya yang dilakukan pengurus agar kegiatan di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta berjalan secara efektif?
12. Apa yang menjadi faktor penghambat bagi pengurus dalam pengembangan SDM santriwati di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?
13. Bagaimana strategi pengurus untuk mengembangkan SDM santriwati di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?
14. Apakah ada pelatihan khusus untuk mengembangkan santriwati di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?
15. Bagaimana proses pelaksanaan pelatihan santriwati di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?
16. Apa *output* dari pelatihan santriwati di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?
17. Seperti apa pemeliharaan yang dilakukan pengurus agar santriwati tetap bertahan di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?

18. Bagaimana *treatment* yang dilakukan pengurus untuk memelihara SDM secara keseluruhan di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?
19. Apa upaya yang dilakukan pengurus untuk memelihara suasana di lingkungan di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta agar tetap kondusif?
20. Sejauh mana penggunaan SDM yang ada di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?
21. Apakah ada sistem pengkaderan yang dilakukan pengurus di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?
22. Seperti apa proses kaderisasi yang dilakukan pengurus di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?
23. Bagaimana struktur organisasi di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?
24. Apa tujuan dari organisasi Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?
25. Apakah tujuan organisasi Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta sudah tercapai dengan baik?
26. Apa kendala yang dialami pengurus untuk mencapai tujuan organisasi di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?
27. Bagaimana upaya yang dilakukan pengurus untuk mencapai tujuan organisasi Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?

28. Sejauh mana keterlibatan pengurus dalam mengelola Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?
29. Bagaimana evaluasi yang dilakukan pengurus di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?

C. Wawancara dengan Santriwati

1. Apa yang menjadi daya tarik santriwati memilih mondok di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?
2. Bagaimana proses penarikan santriwati baru di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?
3. Kapan biasanya dilakukan penarikan santriwati baru di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?
4. Seperti apa proses seleksi santriwati baru di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?
5. Apa saja tahapan-tahapan yang harus dilakukan santriwati baru untuk mondok di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?
6. Apakah di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta banyak santriwati yang memiliki bakat dan ketrampilan?
7. Bagaimana upaya yang dilakukan untuk mengembangkan bakat dan keterampilan tersebut?

8. Apakah sarana dan prasarana di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta sudah dilakukan upaya pemeliharaan dengan baik?
9. Apa saja sarana dan prasarana yang perlu ditambah di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?
10. Bagaimana upaya pemeliharaan sarana dan prasarana di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?
11. Sejauh mana keterlibatan santriwati dalam mememanajemen sumber daya manusia yang ada di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?
12. Seperti apa timbal balik yang diberikan santriwati untuk Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta?

Kegiatan Santriwati di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede

Yogyakarta

No.		WAKTU	NAMA KEGIATAN	KETERANGAN
1	SENIN	03.30-05.00	Sholat Tahajjud+Sholat Shubuh	
2		05.00-06.15	Kajian Tafsir Al-Maraghi	Mahasiswa Non JHQ
			Tartilan dan Kajian Wirid Tahlil	Pelajar
			Tartilan+Undaan/Deresan	JHQ
3		07.00-13.30	Sekolah, Kuliah	
4		12.30-13.00	Sholat Dhuhur	
5		15.00-15.45	Sholat Ashar	
6		15.45-17.30	Sorogan Al-Qur'an <i>Bin Nadhri</i>	
7		17.45-18.30	Sholat Maghrib	
8		18.45-19.45	Madrasah Diniyah	
9		20.00-	Sholat Isya'	

		20.30		
10		20.30-21.30	Ngaji Bandongan	<i>Kifayah Al-Atqiya</i> (Mahasiswa)
				<i>Al-Tarhib wa Al-Targhib</i> (Pelajar)
				<i>Minhajut Tholibin</i> (Marhalah III)
11		21.30-22.30	Jam Wajib Belajar	
12		22.30-03.30	Istirahat/Kegiatan Bebas	
1	SELASA	03.30-05.00	Sholat Tahajjud+Sholat Shubuh	
2		05.00-06.15	Kajian Tafsir <i>Jalalain</i>	Mahasiswa Non JHQ
			Tartilan dan NLC Bahasa Arab	Pelajar
			Tartilan+Undaan/Deresan	JHQ
3		07.00-13.30	Sekolah, Kuliah	
4		12.30-13.00	Sholat Dhuhur	
5		15.00-	Sholat Ashar	

		15.45		
6		15.45-17.30	Sorogan Al-Qur'an <i>Bin Nadhri</i>	
7		17.45-18.30	Sholat Maghrib	
8		18.45-19.45	Madrasah Diniyah	
9		20.00-20.30	Sholat Isya'	
10		20.30-21.30	Ngaji Bandongan	<i>Mauidhah Al-Mu'minin</i> (Marhalah III)
				Riyadh ash-Sholihin (Mahasiswa)
				Kegiatan Mingguan Pelajar (Pelajar)
11		21.30-22.30	Jam Wajib Belajar	
12		22.30-03.30	Istirahat/Kegiatan Bebas	
1	RABU	03.30-05.00	Sholat Tahajjud+Sholat Shubuh	
2		05.00-06.15	Kajian Tafsir Jalalain	Mahasiswa Non JHQ

			Tartilan dan NLC Bahasa Arab	Pelajar
			Tartilan+Undaan/Deresan	JHQ
3		07.00-13.30	Sekolah, Kuliah	
4		12.30-13.00	Sholat Dhuhur	
5		15.00-15.45	Sholat Ashar	
6		15.45-17.30	Sorogan Al-Qur'an <i>Bin Nadhri</i>	
7		17.45-18.30	Sholat Maghrib	
8		18.45-19.45	Madrasah Diniyah	
9		20.00-20.30	Sholat Isya'	
10		20.30-21.30	Takror (Madrasah Diniyah)	Non Marhalah III
			Ngaji Bandongan	<i>Dahlan Alfiyah</i> (Marhalah III)
11		21.30-22.30	Jam Wajib Belajar	
12		22.30-03.30	Istirahat/Kegiatan Bebas	

1	KAMIS	03.30-05.00	Sholat Tahajjud+Sholat Shubuh	
2		05.00-06.15	Kajian Tafsir al-Maraghi	Mahasiswa Non JHQ
			Kajian Wirid tahlil	Pelajar
			Tartilan+Undaan/Deresan	JHQ
3		07.00-13.30	Sekolah, Kuliah	
4		12.30-13.00	Sholat Dhuhur	
5		15.00-15.45	Sholat Ashar	
6		15.45-17.30	Sorogan Al-Qur'an <i>Bin Nadhri</i>	
7		17.45-18.30	Sholat Maghrib	
8		18.45-19.45	Kegiatan Malam Jum'at I	Terjadwal
9		20.00-20.30	Sholat Isya'	
10		20.30-21.30	Kegiatan Malam Jum'at II	Terjadwal
11		21.30-22.30	Jam Wajib Belajar	

12		22.30-03.30	Istirahat/Kegiatan Bebas	
1	JUM'AT	03.30-05.00	Sholat Tahajjud+Shubuh	
2		05.00-06.15	Ziarah ke <i>Maqbaroh</i>	
3		07.00-13.30	Sekolah, Kuliah	
4		12.30-13.00	Sholat Dhuhur	
5		15.00-15.45	Sholat Ashar	
6		15.45-17.30	Kegiatan Ekstra Kurikuler	
7		17.45-18.30	Sholat Maghrib	
8		18.45-19.45	Madrasah Diniyah	
9		20.00-20.30	Sholat Isya'	
10		20.30-21.30	Ngaji Bandongan <i>Al-Bukhari</i>	Marhalah III
11		21.30-22.30	Jam Wajib Belajar	
12		22.30-	Istirahat/Kegiatan Bebas	

		03.30		
1	SABTU	03.30-05.00	Sholat Tahajjud+Sholat Shubuh	
2		05.00-06.15	Kajian Tafsir <i>Fi Dhilal Al-Qur'an</i>	Mahasiswa Non JHQ
			NLC Bahasa Inggris	Pelajar
			Tartilan+Undaan/Deresan	JHQ
3		07.00-13.30	Sekolah, Kuliah	
4		12.30-13.00	Sholat Dhuhur	
5		15.00-15.45	Sholat Ashar	
6		15.45-17.30	Sorogan Al-Qur'an <i>Bin Nadhri</i>	
7		17.45-18.30	Sholat Maghrib	
8		18.45-19.45	Musyawahoh	
9		20.00-20.30	Sholat Isya'	
10		20.30-21.30	Kajian Wirid	Santri Baru Mahasiswa

			Sorogan Kitab	Marhalah III
11		21.30- 22.30	Jam Wajib Belajar	
12		22.30- 03.30	Istirahat/Kegiatan Bebas	
1	MINGGU	03.30- 05.00	Sholat Tahajjud+Sholat Shubuh	
2		05.00- 05.30	NLC Bahasa Inggris	Pelajar
3		06.00- 07.00	Madrasah Diniyah	Non Marhalah III
4		07.00- 09.00	Madrasah Diniyah	Marhalah III
5		09.00- Selesai	Kegiatan Keputrian	
			Semaan Mingguan	JHQ
6		12.30- 13.00	Sholat Dhuhur	
7		15.00- 15.45	Sholat Ashar	
8		15.45- 17.30	Sorogan al-Qur'an Bin Nadhri	
9		17.45- 18.30	Sholat Maghrib	

10		18.45- 19.45	Madrasah Diniyah	
11		20.00- 20.30	Sholat Isya'	
12		20.30- 21.30		<i>Al-Bukhari</i> (Marhalah III)
			Ngaji Bandongan	<i>Lubab Al-Hadits</i> (SMP/MTs)
				<i>Al-Minah Al-Saniyyah</i> (MA/SMA)
13		21.30- 22.30	Jam Wajib Belajar	
14		22.30- 03.30	Istirahat/Kegiatan Bebas ¹	

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

¹ Dikutip dari dokumen *Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta*, pada tanggal 2 November 2017 pukul 08.00 WIB.



Pengasuh Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta



Gedung Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta



Wawancara Santri Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta



Wawancara Santri Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta



Wawancara Pengurus Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta



Wawancara Santri Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta



Wawancara Pengurus Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta



Kegiatan Ekstrakurikuler *Beauty Class*



Kegiatan Ekstrakurikuler Merajut



Kegiatan Ekstrakurikuler Qiro'ah



Kegiatan Ekstrakurikuler Hadroh



Kegiatan Madrasah Diniyah Nurul Ummah Putri



Prestasi Santri Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta



المرکز الاسلامی بنوری الہدیٰ

PONDOK PESANTREN NURUL UMMAH PUTRI (PPNU-Pi) KOTAGEDe YOGYAKARTA

● Alamat : Jl. Raden Ronggo KG II/981 Kotagede Yogyakarta 55172 - Telp. 0851.0048.1641 ●

No : 142/S-PPNU-Pi/A/XII/2017

Lamp : -

Hal : **Surat Keterangan**

Assalamu'alaikum. Wr.Wb

Kami selaku pengurus Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri menyatakan bahwa mahasiswi berikut:

nama : ERVINA PRAMANASARI
NIM : 13240053
universitas : UIN Sunan Kalijaga
judul skripsi : EFEKTIVITAS MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DI
PONDOK PESANTREN NURUL UMMAH PUTRI KOTAGEDe
YOGYAKARTA

telah melakukan penelitian di Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri yang berlangsung pada bulan November-Desember 2017. Demikian surat keterangan ini kami buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Yogyakarta, 07 Desember 2017

Ketua Umum



Nafisatul Mu'awwanah, S. Ag.



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- 188/Un.02/MD/PP.08.1/11/2017

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

1. Nama : Ervina Pramanasari
2. NIM/Jurusan : 13240053/MD
3. Judul Proposal : EFEKTIVITAS MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DI PONDOK PESANTREN NURUL UMMAH PUTRI KOTAGEDE YOGYAKARTA .

mahasiswa tersebut di atas telah melaksanakan seminar proposal pada hari Senin, 23 Oktober 2017; 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



PEMERINTAHAN KOTA YOGYAKARTA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta 55165 Telepon 555241, 515865, 562682

Fax (0274) 555241

E-MAIL : pmperizinan@jogjakota.go.id

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

WEBSITE : www.pmperizinan.jogjakota.go.id

SURAT IZIN

NOMOR : 070/2926
8211/34

- Membaca Surat : Dari Wakil Dekan Bid Akademik Fak. Dakwah & Komunikasi UIN Suka Yogyakarta
Nomor : 237/Un/02/DD/II/PN/01/1011/2017 Tanggal : 2 November 2017
- Mengingat : 1. Peraturan Gubernur Daerah istimewa Yogyakarta Nomor : 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendataan, Pengembangan, Pengkajian dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta.
2. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta;
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 77 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta;
5. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perizinan pada Pemerintah Kota Yogyakarta;
- Dijijinkan Kepada : Nama : ERVINA PRAMANASARI
No. Mhs/ NIM : 13240053
Pekerjaan : Mahasiswa Fak. Dakwah & Komunikasi UIN SUKA Yogyakarta
Alamat : Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta
Penanggungjawab : Aris Risdiana, S, Sos.I., MM.
Keperluan : Melakukan Penelitian dengan judul Proposal : EFEKTIFITAS MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DI PONDOK PESANTREN NURUL UMMAH PUTRI KOTAGEDE YOGYAKARTA
- Lokasi/Responden : Kota Yogyakarta
Waktu : 6 November 2017 s/d 6 Februari 2018
Lampiran : Proposal dan Daftar Pertanyaan
Dengan Ketentuan : 1. Wajib Memberikan Laporan hasil Penelitian berupa CD kepada Walikota Yogyakarta (Cq. Dinas Penanaman Modal dan 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

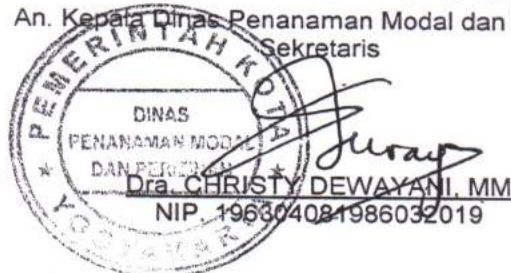
Tanda Tangan
Pemegang Izin

ERVINA PRAMANASARI

Dikeluarkan di : Yogyakarta

Pada Tanggal : 06 November 2017

An. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Perizinan
Sekretaris



Tembusan Kepada :

- Yth 1. Walikota Yogyakarta (sebagai laporan)
2. Pengelola Pondok Pesantren Nurul Ummah Putri Kotagede Yk
3. Wakil Dekan Bid. Akademik FDK UIN SUKA Yogyakarta
4. Ybs.



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

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SERTIFIKAT

Nomor: B-317.1/UIN.02/L.3/PM.03.1/P4.276/2016

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

Nama : Ervina Pramanasari
Tempat, dan Tanggal Lahir : Kulon Progo, 08 Maret 1995
Nomor Induk Mahasiswa : 13240053
Fakultas : Dakwah dan Komunikasi

yang telah melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Integrasi-Interkoneksi Semester Pendek, Tahun Akademik 2015/2016 (Angkatan ke-90), di :

Lokasi : Gebang
Kecamatan : Panggang
Kabupaten/Kota : Kab. Gunungkidul
Propinsi : D.I. Yogyakarta

dari tanggal 25 Juli s.d. 25 Agustus 2016 dan dinyatakan LULUS dengan nilai 96,79 (A). Sertifikat ini diberikan sebagai bukti yang bersangkutan telah melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) dengan status matakuliah intrakurikuler dan sebagai syarat untuk dapat mengikuti ujian Munaqasyah Skripsi.



Yogyakarta, 12 Oktober 2016
Ketua,

Dr. Phil. Al Makin, S.Ag., M.A.
NIP. : 19720912 200112 1 002

شهادة اختبار كفاءة اللغة العربية

الرقم: N.02/L4/PM.03.2/6.24.3.4/2016

تشهد إدارة مركز التنمية اللغوية بأن

الاسم : Ervina Pramanasari
تاريخ الميلاد : ٨ مارس ١٩٩٥

قد شاركت في اختبار كفاءة اللغة العربية في ٢٠ أكتوبر ٢٠١٦، وحصلت
على درجة :

٤٨	فهم المسموع
٣٨	التركيب النحوية و التعبيرات الكتابية
٢٦	فهم المقروء
١١٢	مجموع الدرجات

هذه الشهادة صالحة لمدة سنتين من تاريخ الإصدار

جوكجاكرتا، ٢٠ أكتوبر ٢٠١٦
المدير



Dr. Sembodo Ardi Widodo, S.Ag., M.Ag.
رقم التوظيف : ١٩٦٨.٩١٥١٩٩٨.٣١٠٠٥



TEST OF ENGLISH COMPETENCE CERTIFICATE

No: UIN.02/L4/PM.03.2/2.24.19.1092/2016

Herewith the undersigned certifies that:

Name : **Ervina Pramanasari**
Date of Birth : **March 08, 1995**
Sex : **Female**

took Test of English Competence (TOEC) held on **June 24, 2016** by Center for Language Development of State Islamic University Sunan Kalijaga and got the following result:

CONVERTED SCORE	
Listening Comprehension	43
Structure & Written Expression	38
Reading Comprehension	41
Total Score	407

Validity: 2 years since the certificate's issued



Yogyakarta, June 24, 2016
Director,



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





TRAINING TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

diberikan kepada

Nama : ERVINA PRAMANASARI
NIM : 13240053
Fakultas : DAKWAH DAN KOMUNIKASI
Jurusan/Prodi : MANAJEMEN DAKWAH
Dengan Nilai :

No.	Materi	Nilai	
		Angka	Huruf
1.	Microsoft Word	80	B
2.	Microsoft Excel	55	D
3.	Microsoft Power Point	90	A
4.	Internet	60	C
5.	Total Nilai	71,25	B
Predikat Kelulusan		Memuaskan	



Yogyakarta, 30 Desember 2013
Kepala PTIPD


Agung Fatwanto, Ph.D.
NIP. 197701032005011003

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





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 :

ERVINA PRAMANASARI

13240053

LULUS

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

Yogyakarta, 31 Oktober 2014
Ketua



Dekan

Dr. H. Waryono, M.Ag.

NIP. 19701010 199903 1 002

Dr. Sriharini, M.Si

NIP. 19710526 199703 2 001



INTEGRATIF-INTERKONEKTIF



DEDIKATIF-INOVATIF



INKLUSIF-CONTINUOUS IMPROVEMENT



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN DAKWAH

Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta, Telp. (0274) 515856, Email: dakwah@uin-suka.ac.id

SERTIFIKAT

Nomor: : B-002/Un.02/MD/TU.00.2/ 01/2017

Program Studi Manajemen Dakwah (MD) Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta menyatakan bahwa :

Ervina Pramanasari
NIM : 13240053

dinyatakan LULUS dalam Praktikum Profesi Manajemen Dakwah yang diselenggarakan oleh Program Studi Manajemen Dakwah (MD) Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta di BPPKS Yogyakarta Tanggal 3 Oktobers.d 18 Desember 2016, dengan nilai : A -

Demikian sertifikat ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Mengetahui
Dekan

Dr. Nurjannah, M.Si.
NIP. 19600310 198703 2 001



Yogyakarta, 16 Januari 2017
Ketua Program Studi

Drs. Muhammad Rasyid Ridla, MS.i
NIP. 19670104 199303 1 003



SERTIFIKAT

No : /PAN.OPAK-UIN-SUKA/VIII/13

diberikan kepada :

ERVINA PRAMANASARI

sebagai :
PESERTA

dalam kegiatan Orientasi Pengenalan Akademik dan Kampus (OPAK)
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga
Yogyakarta
2013
dengan tema :

"Menciptakan Gerakan Mahasiswa yang Berasaskan Ahl As-Sunnah Wa Al-Jama'ah
Untuk Mengawal Ke-Indonesiaan"

Mengetahui,
Wakil Rektor I
Bid. Akademik dan Kemahasiswaan

Dr. Sekar Ayu Aryani, M. Ag.
NIP. 19591218 198703 2 001

Mengetahui,
Presiden DEMA UIN Sunan Kalijaga

Syaefudin Ahrom Al-Ayubbi
NIM. 09470163

Kampus UIN Sunan Kalijaga
21-23 Agustus 2013

Panitia OPAK
UIN Sunan Kalijaga 2013

Dawamun Ni'am A Saifudin Anwar
Ketua Sekretaris



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA





DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. Identitas Diri

Nama : Ervina Pramanasari
Tempat/Tgl.Lahir : Kulon Progo, 08 Maret 1995
Alamat : Panginan 22/11 Sindutan Temon Kulon Progo
Nama Ayah : Mudi Pramono
Nama Ibu : Sri Chusniyati

B. Riwayat Pendidikan

1. Pendidikan Formal:
 - a. SDN Panginan. Lulus Tahun 2007
 - b. SMPN 1 Temon. Lulus Tahun 2010
 - c. MAN 2 Wates. Lulus Tahun 2013
2. Pendidikan Non Formal:
 - a. Pondok Pesantren Zahrotul Jannah Wates Kulon Progo
 - b. Pondok Pesantren Al-Muhdi Krapyak Wedomartani Sleman
 - c. Pondok Pesantren Nurul Ummahat Kotagede Yogyakarta

C. Prestasi/Penghargaan

- a. Juara 1 Orasi Tingkat Univ. Tahun 2013
- b. Juara 3 Festival Da'i Tingkat DIY-Jateng Tahun 2014
- c. Juara 2 Musabaqoh Syarhil Qur'an Tingkat Nasional Tahun 2014
- d. Juara 1 Putri Pemilihan Da'I Muda Tingkat Nasional Tahun 2016
- e. Juara 1 Lomba Pidato Tingkat Kabupaten Kulon Progo Tahun 2017

D. Pengalaman Organisasi

1. FORSI-DMI (Forum Silaturahmi Dai Muda Indonesia)
2. Ketua Karang Taruna Abdi Tama Kabupaten Kulon Progo
3. IPNU (Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama) Kabupaten Kulon Progo
4. LDNU (Lembaga Dakwah Nahdlatul Ulama)

Yogyakarta, 8 Desember 2017

Ervina Pramanasari