

**ANALISIS BEBAN KERJA SEBAGAI DASAR PERENCANAAN
SUMBER DAYA MANUSIA DI SEKSI PENYELENGGARAAN HAJI
DAN UMRAH (PHU) KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA
YOGYAKARTA TAHUN 2018**



SKRIPSI

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

Oleh:

SITI CHOTIMAH

NIM 15240047

Pembimbing:

Dra. Hj. Mikhriani, MM.

NIP 19640512 200003 2 001

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

2019



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

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

PENGESAHAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Nomor: B-1058/Un.02/DD/PP.05.3/05/2019

Skripsi/Tugas Akhir dengan judul:

**ANALISIS BEBAN KERJA SEBAGAI DASAR PERENCANAAN SUMBER DAYA
MANUSIA DI SEKSI PENYELENGGARAAN HAJI DAN UMRAH (PHU) KANTOR
KEMENTERIAN AGAMA KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2018**

yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : **Siti Chotimah**
NIM/Jurusan : **15240047/MD**
Telah dimunaqasyahkan pada : **Selasa, 7 Mei 2019**
Nilai Munaqasyah : **92,6 (A -)**

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

TIM MUNAQASYAH

Ketua Sidang/Penguji I,

Dra. Hj. Milchrani, M.M.
NIP 19640512 200003 2 001

Penguji II,

Dr. H. Okrisal Eka Putra, Lc, M.Ag.
NIP 19731016 200012 1 001

Penguji III,

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

Yogyakarta, 8 Mei 2019

Dekan,



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



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

Jl. Marsda Adisucipto, Telp. (0274) 515856, Fax. (0274)552230

E-mail: fd@uin-suka.ac.id, Yogyakarta 55281

SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI

Kepada:

**Yth. Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga
Di Yogyakarta**

Assalamu 'alaikum Wr. Wb.

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

Nama : Siti Chotimah
NIM : 15240047
Judul Skripsi : **Analisis Beban Kerja Sebagai Dasar Perencanaan Sumber Daya Manusia di Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah (PHU) Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta Tahun 2018**

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

Dengan ini kami mengharapkan agar skripsi saudara tersebut dapat segera dimunaqosahkan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu 'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, 29 April 2019

Mengetahui

Ketua Jurusan Manajemen Dakwah


Drs. Rosyid Ridlo, M.Si
NIP: 19670104 199303 1 00 3

Pembimbing


Dra. Hj. Mikhriani, MM
NIP: 19640512 200003 2 001

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Siti Chotimah
NIM : 15240047
Jurusan : Manajemen Dakwah
Fakultas : Dakwah dan Komunikasi

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa skripsi saya yang berjudul : **Analisis Beban Kerja Sebagai Dasar Perencanaan Sumber Daya Manusia di Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta Tahun 2018** adalah hasil karya pribadi yang tidak mengandung plagiarisme dan tidak berisi materi yang dipublikasikan atau ditulis orang lain, kecuali bagian-bagian tertentu yang peneliti ambil sebagai acuan dengan tata cara yang dibenarkan secara ilmiah. Apabila terbukti pernyataan ini tidak benar, maka peneliti siap mempertanggungjawabkan sesuai hukum yang berlaku.

Yogyakarta, 29 April 2019

Yang Menyatakan



Siti Chotimah
NIM. 15240047

PERSEMBAHAN

Karya ini dipersembahkan kepada :

Kedua orang tuaku tercinta

Almamaterku

Jurusan Manajemen Dakwah

Fakultas Dakwah dan Komunikasi

Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga

Yogyakarta

MOTTO

وَلَا نُكَلِّفُ نَفْسًا إِلَّا وُسْعَهَا وَلَدَيْنَا كِتَابٌ يَنْطِقُ بِالْحَقِّ وَهُمْ لَا يُظْلَمُونَ

“Dan Kami tidak membebani seseorang melainkan menurut kemampuannya, dan pada Kami ada suatu catatan yang menuturkan dengan sebenarnya, dan mereka tidak dizalimi (dirugikan).” (QS.al-Mukminun:62).¹

¹ Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahannya Edisi Tahun 2006*, (Bandung: PT. Syamil Cipta Media), hlm. 346.

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT, atas limpahan rahmat dan karunia-Nya. Dengan semangat tulus ikhlas mengucapkan rasa syukur kepada Allah SWT atas segala yang telah diberikan, sehingga dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul Analisis Beban Kerja Sebagai Dasar Perencanaan Sumber Daya Manusia di Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta Tahun 2018. Sholawat serta salam semoga senantiasa kita curahkan kepada Nabi Muhammad SAW beserta keluarga, sahabat, serta para pengikut beliau hingga hari akhir.

Sebagai wujud syukur, ucapan terimakasih yang setulus-tulusnya kepada :

1. Prof. Drs. Yudian Wahyudi, M.A., Ph.D, selaku Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Dr. Hj. Nurjannah, M.Si, selaku Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Bapak Drs. M. Rosyid Ridla, M.Si, selaku Ketua Jurusan Manajemen Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
4. Drs. Mokhammad Nazili, M.Pd, selaku Sekretaris Jurusan Manajemen Dakwah, Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
5. Dra. Hj. Mikhriani, MM. selaku dosen pembimbing skripsi atas kesabaran dan ketulusannya dalam membimbing dan memberikan ilmu yang bermanfaat sehingga penyusunan skripsi ini dapat terselesaikan.
6. Seluruh dosen jurusan Manajemen Dakwah yang telah memberikan ilmu dan pengalaman yang sangat berharga dan bermanfaat.
7. Bapak H. Ahmad Mustafid, S.Ag., M.Hum selaku Kepala Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah (PHU), dan seluruh staf yang berada

di Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah, Ibu Halimah selaku Analis Kepegawaian Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta yang bersedia menjadi informan dalam penelitian ini dan memberikan informasinya.

8. Kedua orang tua tersayang yaitu almarhum Bapak Rasi dan Ibu Sriaah yang selalu mendoakan, memberikan motivasi dan pengorbanannya baik dari segi moril, materi kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
9. *Moodboster* bersamamu mengenal arti manisnya persahabatan dan petualangan (Nur Farah Aufa, Sholichatin Chasanah, Zulfa Noor Hamidah, Siti Ayu Nida Nadiya, dan Marwia Khoirunnisa)
10. Sahabat *Girl* Kost yang selalu memberi dukungan setiap harinya (Annisa, Gaida, Ika dan Nilam)
11. Teman-teman Manajemen Dakwah 2015 (Medali Revolusi) yang menemani selama proses kuliah hingga lulus, terkhusus Maesaroh, Aji Indriyani, Prilita Utami, Nazala Nur Zukhrufiana, Lutfiatul Fithriyah, Fikriya Sopa Amalia, Roudhatul Jannah, Cahaya Nur Hidayat, Wali Al-Akbar dan Sholihin.
12. Teman-teman KKN kelompok 261 (Umi, Hima, Della, Ajeng, Sulis, Asa, Maqlah, Iman dan Amirul) yang telah menjadi keluarga saya.
13. Semua teman-teman UKM KORDISKA (Korps Dakwah Islamiah Sunan Kalijaga) yang selalu memberikan dukungan dan semangat
14. Baksos Squad (Afifah Nur Sansidar, Mahmudianto, Khoirul Ma'arif, dan Mohammad Reza Fathullah) yang mengajarkan saya berbagai hal.
15. Teman-teman KMNU UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, terima kasih atas semua waktu yang telah dihabiskan bersama-sama.
16. Yogyakarta yang selalu istimewa di setiap sudut kotanya, yang ikut merestui dan memberikan kenyamanan dalam setiap waktu yang dilalui.

17. Semua pihak yang telah membantu dan mendukung yang tidak bisa disebutkan satu persatu saya ucapkan terima kasih.

Semoga kebaikan dan keikhlasan semua pihak yang telah disebutkan di atas mendapat balasan oleh Allah SWT. Hasil ini masih jauh dari kata sempurna sehingga kritik dan saran dari berbagai pihak diperlukan demi kebaikan di masa yang akan datang. Semoga bermanfaat.

Yogyakarta, 29 April 2018

Siti Chotimah

NIM. 15240047

ABSTRAK

Siti Chotimah, NIM 15240047, Analisis Beban Kerja Sebagai Dasar Perencanaan Sumber Daya Manusia di Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah (PHU) Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta Tahun 2018, Program Studi Manajemen Dakwah, Fakultas Dakwah dan Komunikasi, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta 2019.

Pada Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah (PHU) Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta memiliki 6 pegawai, yaitu 1 kepala seksi dan 5 staf PHU. Pada proses pelayanan pendaftaran calon jamaah haji di PHU tidak memiliki pegawai tetap, sehingga semua pegawai memiliki tugas untuk melakukan pelayanan pada pendaftaran calon jamaah haji. Adanya kekurangan pegawai tersebut dapat diketahui dengan menganalisis beban kerja dengan menggunakan metode *Full Time Equivalent* berdasarkan aktivitas unit kerja. Analisis beban kerja bertujuan untuk mengetahui *gap* antara pegawai yang ada dengan pegawai yang dibutuhkan.

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka rumusan masalah penelitian ini adalah bagaimana analisis beban kerja sebagai dasar perencanaan sumber daya manusia di Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah (PHU) kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta tahun 2018 ?. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui dan mendeskripsikan hasil dari analisis beban kerja pegawai pada Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah (PHU) kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta tahun 2018.

Penelitian ini termasuk dalam jenis penelitian deskriptif kualitatif, yaitu menggambarkan dan menguraikan data secara sistematis dengan mengumpulkan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Subjek

dalam penelitian ini adalah Analisis Kepegawaian, Kepala Seksi PHU, dan Staf PHU. Teknik analisis data yang digunakan adalah reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Uji keabsahan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah triangulasi sumber dan triangulasi teknik.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa SDM yang berada di Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah (PHU) Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta mengalami *gap* (kekurangan SDM untuk melakukan aktivitas pelayanan) sebanyak 2 SDM. Untuk mengatasi kekurangan SDM dilakukan perencanaan alternatif, diantaranya dengan cara optimalisasi SDM, pembagian kerja, menjaga kesejahteraan PNS, dan membuka lowongan magang.

Kata kunci : **Beban Kerja, Perencanaan SDM, Kementerian Agama Kota 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	x
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	4
D. Kajian Pustaka	5
E. Kerangka Teori	7
F. Metode Penelitian.....	15
G. Alur Skema Penelitian.....	22
H. Sistematika Pembahasan	23
BAB II GAMBARAN UMUM	
A. Letak Geografis.....	24
B. Sejarah Kementerian Agama Kota Yogyakarta.....	25
C. Visi, Misi, dan Tugas Pokok.....	28
D. Struktur Organisasi	30
E. Profil Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah (PHU).....	33

F. Tugas Pokok dan Fungsi Pengelolaan Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah (PHU).....	33
BAB III PEMBAHASAN	
A. Perhitungan Beban Kerja	40
B. Analisis Beban Kerja	48
C. Perencanaan Sumber Daya Manusia.....	59
BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan	60
B. Saran	60
DAFTAR PUSTAKA.....	72
LAMPIRAN.....	74

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Identitas Kementerian Agama Kota.....	25
Tabel 2.2 Data Pejabat Kantor Kementerian Agama Kota.....	31
Tabel 2.3 Nama Kepala Kantor dan Masa Jabatan.....	32
Tabel 3.1 Frekuensi dan Durasi Aktivitas Kerja.....	43
Tabel 3.2 SDM yang Terlibat dalam Proses Pelayanan.....	45
Tabel 3.3 SDM yang Tidak Terlibat dalam Proses Pelayanan	46
Tabel 3.4 Perhitungan Beban Kerja di Seksi PHU	47
Tabel 3.5 GAP di Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah	49
Tabel 3.6 Perhitungan kebutuhan SDM.....	56
Tabel 3.7 Perhitungan Pengalokasian SDM dan Beban Kerja	57
Tabel 3.8 Perbandingan SDM.....	58
Tabel 3.9 SDM Seksi PHU dan Status Kepegawaian.....	61

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Triangulasi Sumber Data	21
Gambar 1.2 Triangulasi Teknik	21
Gambar 1.3 Alur Skema Penelitian	22
Gambar 2.1 Struktur Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah	39
Gambar 3.1 Jam Kerja Kantor Kementerian Agama Kota	42
Gambar 3.2 Dokumen calon jamaah haji.....	51
Gambar 3.3 Paspor Calon Jamaah Haji 2019	52
Gambar 3.4 Grafik SDM Seksi PHU dan Status Kepegawaian.....	61
Gambar 3.5 Dokumen Daftar Nama Staf PHU.....	61

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan salah satu faktor yang paling penting dalam pelaksanaan pekerjaan, jumlah, pendidikan, dan profesionalisme. Pelaksanaan pekerjaan yang baik merupakan tujuan dari setiap organisasi baik pemerintah maupun swasta. Sumber Daya Manusia tidak hanya sebagai faktor penting melainkan juga faktor penentu. Karena, maju mundurnya sebuah organisasi dipengaruhi oleh sumber daya manusianya. Atas dasar tersebut, maka dapat dikatakan bahwa sumber daya manusia disebuah organisasi merupakan faktor yang paling penting.¹

Ketersediaan Sumber Daya Manusia yang dibutuhkan untuk pelaksanaan tugas-tugas pada masa-masa yang akan datang adalah sangat penting untuk memastikan bahwa kegiatan perusahaan dapat terlaksana dengan baik. Ketika diramalkan ada kekurangan dibandingkan dengan kebutuhan, maka perusahaan dapat melakukan perekrutan pegawai baru dan transfer secara proaktif sehingga tidak mengganggu kegiatan perusahaan. Tindakan-tindakan yang akan dilakukan harus direncanakan sebelumnya untuk memastikan atau meminimalkan gangguan pada rencana-rencana perusahaan. jika jumlah pegawai lebih besar daripada kebutuhan, itu mengimplikasikan bahwa perusahaan kurang baik memanfaatkan sumber daya manusianya begitupun sebaliknya.²

¹ Bambang Agus Diana, Ridho Harta, “Analisis Beban Kerja Pegawai Pada Kantor UPBJJ-Universitas Terbuka Bandung Tahun 2017”, Diakses melalui www.jurnal.unpad.ac.id pada tanggal 20 Oktober 2018.

² Suwatno dan Donni Juni Priansa, *Manajemen SDM dalam Organisasi Publik dan Bisnis*, (Bandung : Alfabeta. 2011), hlm. 46.

Perencanaan sumber daya manusia merupakan hal yang penting dalam mengembangkan strategi instansi pemerintahan. Dengan adanya sumber daya manusia yang berkualitas dengan kuantitas yang tepat tersebut sangat diperlukan disetiap instansi pemerintah. Jumlah SDM yang tepat dapat diketahui melalui analisis beban kerja. Beban kerja menjadi hal penting untuk diketahui suatu organisasi karena merupakan hal dasar untuk mengidentifikasi seberapa baik seorang pegawai dalam melakukan pekerjaan. jumlah pegawai yang tepat akan membantu instansi pemerintahan untuk lebih meningkatkan efektifitasnya.

Analisis Beban Kerja (ABK) merupakan tindakan analisis untuk mengetahui jumlah tenaga kerja yang diperlukan untuk menyelesaikan sebuah pekerjaan dengan mencari atau menganalisis jumlah waktu yang diperlukan seorang karyawan untuk menyelesaikan sebuah pekerjaan. *Output* atau keluaran dari ABK adalah volume beban kerja (pekerjaan) yang harus dilakukan oleh sebuah organisasi. Volume beban kerja dinyatakan dengan jam/orang.³ Volume beban kerja yang dihasilkan akan menjadi dasar untuk menghitung jumlah tenaga kerja yang diperlukan.

Beban kerja yang sesuai dan merata mutlak diperlukan. Sebab tanpa adanya kesesuaian beban kerja jelas mereka (pegawai) bekerja tidak akan merata juga sebab jika beban kerja diberikan tidak sesuai dan tidak merata menyebabkan sebagian masih sibuk bekerja dan sebagian pegawai tidak ada pekerjaan.

Oleh karena itu dalam suatu organisasi perlu melihat terhadap kemampuan pegawai dalam rangka pemberian beban kerja yang

³ L. Hardi Prawoto dan Retnowati, Analisis Beban Kerja Sumber Daya Manusia Perusahaan, cet.3 (Jakarta: Gramedia, 2017), hlm. 22.

sesuai dengan kemampuan pegawai itu sendiri. Sehingga para pegawai dapat melaksanakan tugasnya sesuai dengan beban kerja yang telah diberikan. Dengan demikian proses organisasi dapat berjalan dengan lancar.

Beban kerja pada pegawai seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah (PHU) kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta secara keseharian bekerja secara bersama-sama dalam menjalankan tugas melayani para calon jamaah haji. Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah (PHU) kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta sendiri memiliki 6 pegawai dengan 4 bidang pelaksana, diantaranya bidang pelaksana penyusun bahan pembinaan, pengelola penyelenggaraan haj dan umrah, pengolah data dan administrasi.⁴ Tentunya setiap bidang memiliki kesulitan masing-masing dan dengan resiko yang berbeda-beda.

Setiap hari calon jamaah haji yang mendaftar haji melalui Kementerian Agama kota Yogyakarta kurang lebih 7 sampai 12 calon jamaah.⁵ Pada pelayanan calon jamaah haji tersebut melibatkan semua pegawai, pelayanan tersebut dapat berupa pendaftaran, pembatalan penyerahan berkas, maupun konsultasi tentang haji. Untuk menjaga kualitas pelayanan dengan jumlah SDM yang hanya 6 orang, apakah merupakan jumlah yang ideal untuk melakukan pelayanan prima, sedangkan 6 SDM tersebut juga menempati jabatan pada setiap bidang. Aktivitas pelayanan tersebut apakah memberikan

⁴ Wawancara dengan bapak Mustafid dikantor Kementerian Agama kota Yogyakarta pada tanggal 9 Januari 2019 pukul 10:10 WIB

⁵ Wawanacara dengan bapak Oka Franes dikantor Kementerian Agama kota Yogyakarta pada tanggal 3 Desember 2018 pukul 11:17 WIB

beban kerja yang ringan atau berat dapat diketahui dengan melakukan Analisis Beban Kerja (ABK).

Berdasarkan pemaparan tersebut menegaskan bahwa penelitian “Analisis Beban Kerja Sebagai Dasar Perencanaan Sumber Daya Manusia di Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah (PHU) Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta Tahun 2018” perlu dilakukan untuk menjaga kualitas dan kuantitas SDM agar semua aktivitas pelayanan dapat terselesaikan.

B. Rumusan Masalah

Bagaimana analisis beban kerja sebagai dasar perencanaan sumber daya manusia di Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah (PHU) Kementerian Agama Kota Yogyakarta Tahun 2018 ?

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Tujuan yang hendak dicapai yaitu untuk mengetahui dan mendeskripsikan hasil dari analisis beban kerja pegawai pada Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah (PHU) kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta tahun 2018.

2. Manfaat Penelitian

Manfaat yang dapat diperoleh dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

a. Manfaat secara teoritik

- 1) Menambah referensi kajian manajemen sumber daya manusia dan manajemen haji dan umrah melalui analisis beban kerja.

2) Menjadi bahan acuan untuk penelitian yang sejenis.

b. Manfaat praktis

Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah (PHU) Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta mendapatkan data terkait perencanaan sumber daya manusia dan hasil analisis beban kerja.

D. Kajian Pustaka

Hasil penelitian yang berkaitan dan dijadikan sebagai bahan perbandingan atau acuan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Penelitian Hartini Tresnadijaya mahasiswa Institut Pertanian Bogor (IPB) dengan judul “Analisis Beban Kerja dan Kebutuhan Sumber Daya Manusia pada PT Riap Indonesia”. Penelitian memfokuskan pada analisis beban kerja pegawai pada setiap divisi. Dengan menggunakan analisis beban kerja dan deskriptif.⁶
2. Penelitian Agus Ribawa dengan judul “Pengukuran Beban Kerja mental dengan metode *Subjective Workload Assesment Technique* (SWAT) di PT. Pan Brother Boyolali”. Penelitian ini merupakan skripsi yang dipublikasikan oleh Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Fokus penelitian ini adalah beban kerja mental para pekerja bagian *spining* di PT. Pan Brother Boyolali. Metode yang digunakan untuk mengukur beban kerja mental adalah Metode *Subjective Workload Assesment Technique* (SWAT). Hasil penelitian menunjukkan bahwa pekerja

⁶Hartini Tresnadijaya, *Analisis Beban Kerja dan Kebutuhan Sumber Daya Manusia pada PT Riap Indonesia*, Skripsi (Bogor: Jurusan Manajemen Penyelenggaraan Khusus, IPB, 2010).

pada *shift* malam memiliki beban kerja mental yang lebih tinggi dari pada *shift* pagi dan *shift* siang.⁷

3. Laporan kerja praktek Yudinta Vino Realdo dengan judul “Analisis Beban Kerja dan Penentuan Jumlah Pekerja Optimal pada Bagian Produksi di PT. Trade Perkasa. Penelitian ini merupakan laporan kerja praktek yang dipublikasikan oleh Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Penelitian ini guna mengetahui jumlah pekerja pada bagian Produksinya saja di PT. Trade Perkasa. Dan hasil penelitian dapat memberikan usulan untuk menambah 1 karyawan sehingga pekerja bagian produksi menjadi 3 karyawan.⁸
4. Jurnal Bambang Agus Diana dengan judul “Analisis Beban Kerja Pegawai Pada Kantor UPBJJ-Universitas Terbuka Bandung”. Dengan menggunakan teori Beban Kerja (*time load*), Beban usaha mental (*mental effort load*), Beban tekanan Psikologis (*psychological stress load*).⁹
5. Laporan Kerja Praktek Akmal Mubarok dengan judul “Analisis Beban Kerja Mental Operator Menggunakan Metode *Nasa Task Load Index (NASA-TLX)* di PT. Adi Satria Abadi. Penelitian ini merupakan Laporan Kerja Praktek yang dipublikasikan oleh Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

⁷ Agus Ribawa, *Pengukuran Beban Kerja Mental dengan Metode Subjective Workload Assesment Technique (SWAT) Di PT. Pan Brother Boyolali*, Skripsi (Yogyakarta: Jurusan Teknik Industri Fakultas Sains dan Teknologi, UIN Sunan Kalijaga, 2015), hlm. xiv.

⁸ Yudinta Vino Realdo, *Analisa Beban Kerja dan Penentuan Jumlah Pekerja Optimal pada Bagian Produksi di PT. Asia Trade Perkasa*, Laporan Kerja Praktek (Yogyakarta: Jurusan Teknik Industri Fakultas Sains dan Teknologi, UIN Sunan Kalijaga, 2014), hlm. 65.

⁹ Bambang Agsu Diana, *Analisis Beban Kerja pegawai Pada Kantor UPBJJ-Universitas Terbuka Bandung*, Jurnal (Manajemen Pelayanan Publik, 2017), hlm. 1.

Pengukuran yang digunakan dalam kerja praktek ini yakni pengukuran subjektif dengan metode *Nasa Task Load Index* untuk menganalisis beban kerja mental yang dihadapi para pekerja. Penelitian ini menunjukkan keseluruhan beban kerja mental tergolong tinggi dengan jumlah rata-rata WWL sebesar 5960 dengan nilai rata-rata 72,68.¹⁰

Penelitian dengan judul “Analisis Beban Kerja sebagai Dasar Perencanaan Sumber Daya Manusia di Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah (PHU) Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta Tahun 2018” dibandingkan kelima penelitian diatas adalah sebagai berikut :

1. Objek penelitian yang berbeda. Penelitian ini memiliki dua objek yaitu ABK dan perencanaan sumber daya manusia.
2. Metode yang digunakan untuk mengetahui ABK. Penelitian Agus Ribawa menggunakan metode *Subjective Workload Assesment Technique (SWAT)*. Sedangkan penelitian ini menggunakan metode *Full Time Equivalent (FTE)*.
3. Subjek penelitian yang berbeda.

E. Kerangka Teori

1. Analisis Beban Kerja

a. Pengertian Analisis Beban Kerja

Analisis Beban Kerja sebagaimana Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008, adalah suatu teknik manajemen yang dilakukan secara sistematis untuk memperoleh informasi mengenai tingkat efektivitas dan

¹⁰ Akmal Mubarak, *Analisis Beban Kerja Mental, Operator Menggunakan Metode Nasa Task Load Index (NASA-TLX) di PT. Adi Satria Abadi*, (Laporan Kerja Praktek: Jurusan Teknik Industri, Fakultas Sains dan Teknologi, UIN Sunan Kalijaga, 2017), hlm. 107.

efisiensi kerja organisasi berdasarkan volume kerja.¹¹ Menurut Simamora, analisis beban kerja bertujuan mengidentifikasi baik jumlah karyawan maupun kualifikasi karyawan (kebutuhan tenaga kerja).¹² Jadi dari dua pendapat tersebut dapat diketahui bahwa pada dasarnya analisis beban kerja dilakukan untuk memperoleh perhitungan kebutuhan sumber daya manusia agar suatu pekerjaan dapat diselesaikan.

b. Manfaat Analisis Beban Kerja

ABK adalah tindakan yang bertujuan untuk mengetahui jumlah waktu yang diperlukan karyawan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan. dengan melakukan analisis tersebut diharapkan dapat diketahui jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan untuk menyelesaikan sebuah pekerjaan, baik dalam unit kerja, *department*, divisi, maupun perusahaan.

Beberapa manfaat dari analisis beban kerja adalah sebagai berikut :¹³

- 1) Membantu proses perencanaan sumber daya manusia.
- 2) Menentukan jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan, *standard operating procedure (SOP)*.
- 3) Membantu penyusunan kebutuhan pelatihan sumber daya manusia dalam menentukan standar waktu pengerjaan.

¹¹ Akmal Salim Ruhana, *Melayani Tamu Allah : Beban Kerja PPIH Arab Saudi Daerah Kerja Mekkah Tahun 2014*, (Jakarta: Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama RI, 2015), hlm. 15.

¹² Ibid., hlm. 15.

¹³ L. Hardi Pranoto dan Retnowati, *Analisis Beban Kerja Sumber Daya Manusia Perusahaan*, cet.3 (Jakarta: Gramedia, 2017), hlm. 3-4.

- 4) Meningkatkan efektivitas dan efisiensi kinerja perusahaan.

c. Indikator Beban Kerja

Adapun indikator-indikator untuk mengetahui seberapa besar beban kerja yang harus ditanggung karyawan antara lain :¹⁴

- 1) Kondisi pekerjaan

Kondisi pekerjaan yang dimaksud adalah terkait pemahaman karyawan tentang pekerjaannya secara baik. Sejauh mana pemahaman dan kemampuan karyawan untuk melaksanakan tugasnya.

- 2) Penggunaan waktu kerja

Penggunaan waktu kerja yang efektif, dimana waktu kerja disesuaikan dengan SOP agar dapat meminimalisir beban kerja.

- 3) Target yang harus dicapai

Target kerja yang diberikan oleh perusahaan berpengaruh pada beban kerja. Semakin sempit waktu yang diberikan untuk menyelesaikan target kerja maka beban kerjanya semakin besar.

d. Penyebab pelaksanaan Analisis Beban Kerja

Lima hal yang menyebabkan dilaksanakan proses analisis beban kerja adalah sebagai berikut :¹⁵

¹⁴ Suci R. Mar'ih Koesomowidjojo, *Panduan Praktis Menyusun Analisis Beban Kerja*, (Jakarta: Raih Asa Sukses , 2017), hlm. 33-36.

¹⁵ L. Hardi, *Analisis Beban Kerja*, ...hlm. 6-11.

- 1) Indikator pemborosan kerja
Pemborosan kerja sering terjadi di organisasi. Dampak dari pemborosan adalah berlebihnya jumlah SDM dan volume pekerjaan. Beberapa bentuk pemborosan kerja antara lain seperti pemborosan produksi, pemborosan sediaan, pemborosan transportasi, pemborosan proses, pemborosan waktu, pemborosan cara kerja, dan pemborosan kualitas.
- 2) Perubahan tantangan di masa depan
Perubahan zaman berdampak pada perubahan keluaran (output) organisasi. Keluaran organisasi menuntut organisasi untuk berubah. Perubahan kegiatan organisasi memiliki pengaruh pada perubahan SDM. Kebutuhan SDM disesuaikan dengan keadaan setelah perubahan.
- 3) Perubahan struktur organisasi
Pengaruh dari perubahan dimasa depan organisasi memerlukan perencanaan strategi jangka panjang. Perencanaan tersebut memerlukan identifikasi pemangku kepentingan beserta harapannya. Sejalan dengan itu, organisasi merumuskan visi dan misinya kembali. Perumusan visi dan misi didasarkan pada perubahan-perubahan yang akan terjadi di masa depan.
- 4) Rencana promosi dan rotasi karyawan
SDM dalam organisasi harus berkembang baik dalam segi kopetensi atau karier. Perencanaan pengembangan SDM diperlukan untuk menjaga kualitas karyawan di masa yang akan datang.

5) Kebutuhan restrukturisasi

Organisasi agar tetap berkembang dan bertahan perlu melakukan efisiensi. Hal pertama untuk melakukan efisiensi yaitu melalui perampingan organisasi atau restrukturisasi.

e. Perhitungan Analisis Beban Kerja

Perhitungan Analisis Beban Kerja atau *Full Time Equivalen (FTE)* merupakan satuan yang digunakan untuk menghitung kebutuhan tenaga kerja atau orang yang menyelesaikan suatu pekerjaan. Ada empat dasar untuk menghitung FTE yaitu standar waktu proses, standar fasilitas, standar keluaran, dan aktivitas unit kerja.¹⁶ Penghitungan FTE yang sesuai untuk penelitian ini adalah berdasarkan aktivitas unit kerja. Pendekatan berdasarkan aktivitas unit kerja berfokus pada aktivitas yang harus dikerjakan pada suatu posisi. Perhitungan FTE unit kerja berdasarkan jumlah aktivitas unit kerja, frekuensi aktivitas, dan standar pengerjaan setiap aktivitas. Rumus perhitungan tersebut adalah sebagai berikut :

FTE berdasarkan aktivitas unit kerja :

Jumlah aktivitas X frekuensi aktiitas X durasi aktivitas X orang yang mengerjakan aktivitas

f. Proses Analisis Beban Kerja

Proses Analisis Beban Kerja berdasarkan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008. Terkait pedoman Analisis Beban Kerja di lingkungan

¹⁶ L. Hardi Pranoto dan Retnowati, *Analisis Beban Kerja Sumber Daya Manusia Perusahaan*, ...hlm. 39-40.

Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, yang dapat dilihat pada lampiran.

2. Perencanaan Sumber Daya Manusia

a. Pengertian Perencanaan Sumber Daya Manusia

Menurut Andrew E. Sikula yang dikutip oleh Yudh'im dalam blog yang berjudul Perencanaan Sumber Daya Manusia (PSDM), menyatakan bahwa Perencanaan sumber daya manusia atau perencanaan tenaga kerja didefinisikan sebagai proses menentukan kebutuhan tenaga kerja dan berarti mempertemukan kebutuhan tersebut agar pelaksanaannya berinteraksi dengan rencana organisasi.¹⁷ Sedangkan menurut Mondy dan Noe yang dikutip oleh Suwatno dan Donni Juni Priansa dalam buku yang berjudul Manajemen SDM dalam Organisasi Publik dan Bisnis, menyatakan bahwa perencanaan SDM sebagai proses yang secara sistematis mengkaji keadaan SDM untuk memastikan bahwa jumlah dan kualitas dengan ketrampilan yang tepat, akan tersedia pada saat mereka dibutuhkan.¹⁸

b. Jenis Perencanaan SDM

Perencanaan SDM tidak hanya menghitung jumlah SDM yang dibutuhkan. Tetapi juga kualifikasi SDM (pemegang jabatan). Kualifikasi ini menyangkut pendidikan, disiplin ilmu, pengalaman kerja, dan keahlian. Dengan adanya kualifikasi SDM temuan kesenjangan (GAP) SDM tidak

¹⁷ Yudh'im, "Perencanaan Sumber Daya Manusia (PSDM)", <http://www.yudhim.blogspot.com>, diakses pada tanggal 20 Desember 2018.

¹⁸ Suwatno dan Donni Juni Priansa, *Manajemen SDM dalam Organisasi Publik dan Bisnis*, (Bandung : Alfabeta, 2011), hlm. 45.

hanya pada masalah jumlah SDM, tetapi menyangkut kulaifikasi SDM juga.¹⁹

Perencanaan kebutuhan SDM selain perlu melihat beban kerja dan jumlah SDM yang ada, perlu diperhatikan perencanaan organisasi kedepannya. Beban kerja yang di konversikan ke dalam jumlah SDM juga harus mempertimbangkan tingkat produktivitas kerja. Ketika suatu beban kerja yang dikerjakan oleh SDM yang mengakibatkan produktivitasnya rendah, tentu memerlukan jumlah SDM yang lebih banyak. Hal tersebut karena produktivitas dipengaruhi dua hal, yaitu kemampuan dan kemauan.

Perencanaan tenaga kerja atau SDM dilakukan melalui dua pendekatan yaitu sebagai berikut :²⁰

1) Perencanaan Tenaga Kerja Pendekatan Makro

Pendekatan makro dilakukan dengan mempertimbangkan faktor-faktor yang bersifat organisasi secara total dan luas, yaitu arah organisasi (visi, misi dan target organisasi), tingkat perputaran SDM, desain organisasi, perencanaan suksesi, dan produktivitas organisasi. Perencanaan SDM dengan pendekatan makro juga berrati perencanaan jangka panjang atau perencanaan strategi tiga tahun ke depan atau lebih.

¹⁹ Risfi Kurnena, *Analisis Beban Kerja sebagai Dasar Perencanaan Sumber Daya Manusia di Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta*, Skripsi (Yogyakarta: Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Komunikasi, UIN Sunan Kalijaga, 2018), hlm. 15.

²⁰ *Ibid.*, hlm. 16.

2) Pendekatan Tenaga Kerja Pendekatan Mikro

Perencanaan tenaga kerja dengan pendekatan mikro adalah perencanaan dengan mempertimbangkan aspek operasional organisasi. Pendekatan mikro dilakukan dengan mempertimbangkan faktor-faktor yang bersifat fungsional divisi, seperti analisis proses bisnis, analisis beban kerja, *time and motion study*, dan *work sampling*.

c. Manfaat Perencanaan Sumber Daya Manusia

Perencanaan sumber daya manusia memungkinkan organisasi untuk :²¹

- 1) Memperbaiki penggunaan sumber daya manusia
- 2) Memadukan kegiatan-kegiatan personalia dan tujuan-tujuan organisasi diwaktu yang akan datang
- 3) Melakukan pengadaan karyawan-karyawan baru secara ekonomis
- 4) Mengembangkan informasi dasar manajemen personalia untuk membantu kegiatan-kegiatan personalia dan unit organisasi lainnya
- 5) Membantu program penarikan dari pasar tenaga kerja secara sukses

3. Hubungan Analisis Beban Kerja dengan Perencanaan Sumber Daya Manusia

Hasil dari analisis beban kerja adalah volume beban kerja yang harus dilakukan organisasi. Volume beban kerja dinyatakan dengan jam/orang atau menit/orang. Kemudian dilihat perbandingan volume beban kerja dengan jumlah sumber daya manusia yang tersedia. Apabila terjadi kesenjangan jumlah

²¹ *Ibid.*, hlm. 17.

sumber daya manusia yang tersedia dengan jumlah sumber daya manusia yang dibutuhkan (*gap*), maka perlu adanya solusi untuk mengatasi *gap* tersebut. Solusi untuk mengatasi *gap* adalah melakukan perencanaan sumber daya manusia dan perencanaan tersebut bisa melalui pengembangan sumber daya manusia, *man power planning*, dan promosi atau rotasi.

F. Metode Penelitian

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yaitu penelitian evaluasi formatif. Menurut Kidder yang dikutip oleh Sugiyono dalam buku yang berjudul *Metode Penelitian Kebijakan* mengatakan bahwa penelitian evaluasi formatif ialah penelitian untuk memperbaiki obyek yang diteliti, dengan cara menilai kualitas pelaksanaan program dan konteks organisasi.²² Metode penelitian yaitu kualitatif. Jadi dapat ditegaskan penelitian ini merupakan penelitian evaluasi formatif-kualitatif. Peneliti dalam penelitian ini menjadi seorang evaluator eksternal atau pihak luar yang melakukan evaluasi. Evaluasi yang dilakukan yaitu terkait keadaan sumber daya manusia yang ada di seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah (PHU) Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta.

2. Subyek, Obyek, dan Lokasi Penelitian

a. Subyek Penelitian

Kepala seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah (PHU),
Pegawai seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah (PHU)
Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta yang

²² Sugiyono, *Metode Penelitian Kebijakan: Pendekatan kuantitatif, kualitatif, kombinasi, R&D dan penelitian Evaluasi*, (Bandung : Alfabeta, 2017), hlm. 525.

melaksanakan setiap aktivitas kerja dan Analisis Kepegawaian Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta yang menjadi narasumber untuk diwawancarai.

b. Obyek Penelitian

Obyek penelitian ini adalah analisis beban kerja sebagai dasar perencanaan sumber daya manusia di seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah (PHU) Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta.

c. Lokasi Penelitian

Penelitian dilaksanakan di Kantor Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah (PHU) Kementerian Agama Kota Yogyakarta yang berada di jalan Ki Mangunsarkoro, Gunungketur, Pakualaman, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta.

3. Sumber Data

a. Sumber Data Primer

Sumber data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data.²³ Data-data yang termasuk data primer dalam penelitian ini adalah hasil wawancara dan hasil observasi.

b. Data Sekunder

Sumber Data sekunder yaitu sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen.²⁴ Dokumen-dokumen tersebut yaitu tugas pokok dan fungsi pegawai, struktur

²³ Sugiyono, Metode Penelitian Kualitatif dan R&D, (Bandung: Alfabeta, 2013), hlm. 62.

²⁴ *Ibid.*, hlm. 62.

organisasi dan kegiatan pelayanan di Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah (PHU) Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta.

4. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan utama penelitian adalah mendapatkan data, tanpa mengetahui pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standart data yang ditetapkan.²⁵ Teknik pengumpulan data tersebut adalah sebagai berikut :

a. Observasi

Observasi yang akan dilakukan adalah jenis observasi non partisipan, yaitu dengan cara melakukan pengamatan pada SDM seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah (PHU) kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta.

b. Wawancara

Wawancara dilakukan dengan model wawancara semi terstruktur. Tujuan dari wawancara jenis ini adalah untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka, yaitu pihak yang diajak wawancara diminta pendapat dan ide-idenya.²⁶ Wawancara dilakukan kepada Analis Kepegawaian, Kepala Seksi PHU dan semua pegawai PHU kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta.

²⁵ Sugiyono, Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods), (Bandung: Alfabeta, 2013), hlm. 375.

²⁶ *Ibid.*, hlm. 318

c. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan catatan yang sudah berlalu.²⁷

Dokumentasi yang dilakukan yaitu pengumpulan dokumen-dokumen penting seperti buku, catatan, majalah, foto, video, alat perekam suara, yang diperoleh dan berkaitan dengan obyek penelitian. Hal ini dilakukan untuk menambah informasi dan melengkapi data-data yang diperoleh dari teknik pengumpulan data sebelumnya.

5. Teknik Analisis Data

Dalam Penelitian Kualitatif, data yang diperoleh dari berbagai sumber, dengan menggunakan teknik pengumpulan data yang bermacam-macam (triangulasi). Sehingga diperlukan data kreatif serta kemampuan intelektual tinggi dalam menganalisis.²⁸

Model analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah model Miles dan Huberman, 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/verification*.²⁹

a. Reduksi Data (*data reduction*)

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Reduksi data dalam penelitian ini dilakukan setelah data-data yang dibutuhkan telah selesai diperoleh dilapangan.

²⁷ *Ibid.*, hlm. 326

²⁸ *Ibid.*, hlm. 331

²⁹ *Ibid.*, hlm. 334-344.

b. Penyajian Data (*data display*)

Penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya. Dengan *mendisplaykan* data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi.

c. Penarikan Kesimpulan/Verifikasi (*Conclusion drawing/verification*)

Kesimpulan dalam penelitian kualitatif adalah merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu obyek yang sebelumnya masih remang-remang atau gelap sehingga setelah diteliti menjadi jelas, dapat berupa hubungan kausal atau interaktif, hipotesis atau teori

6. Uji Keabsahan Data

Derajat kepercayaan atau kebenaran suatu penilaian akan ditentukan oleh standar apa yang digunakan, yang disebut keabsahan data.³⁰ Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data.³¹ Triangulasi dalam pengujian kredibilitas ini diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai cara, dan

³⁰ Risfi Kurnena, *Analisis Beban Kerja Sebagai Dasar Perencanaan Sumber Daya Manusia di Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta*, Skripsi (Yogyakarta: Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Komunikasi, UIN Sunan Kalijaga, 2018), hlm. 22.

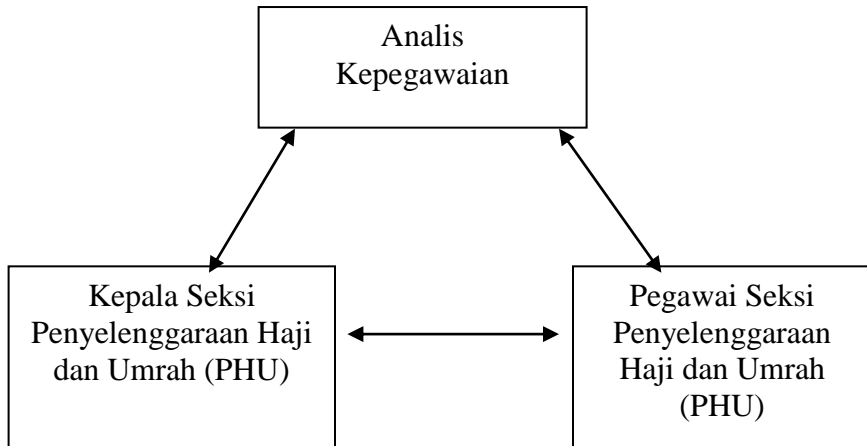
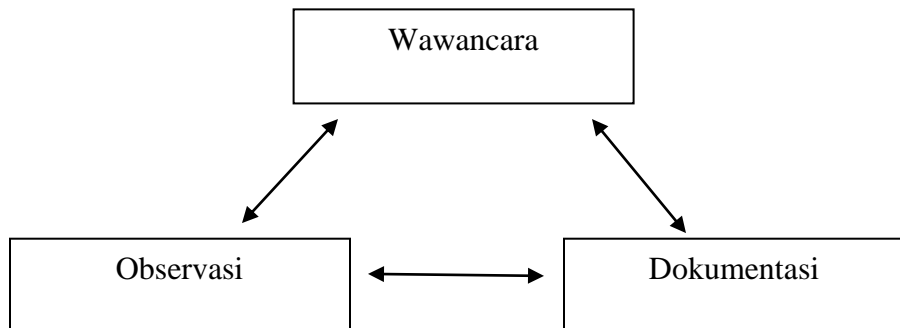
³¹ Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2015), hlm. 126-128.

berbagai waktu. Dengan demikian terdapat triangulasi sumber, triangulasi teknik pengumpulan data, dan waktu.³²

Penelitian ini menggunakan triangulasi sumber data dan triangulasi teknik pengumpulan data. Triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui sumber, sedangkan triangulasi teknik untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Untuk lebih jelasnya lihat gambar berikut:³³

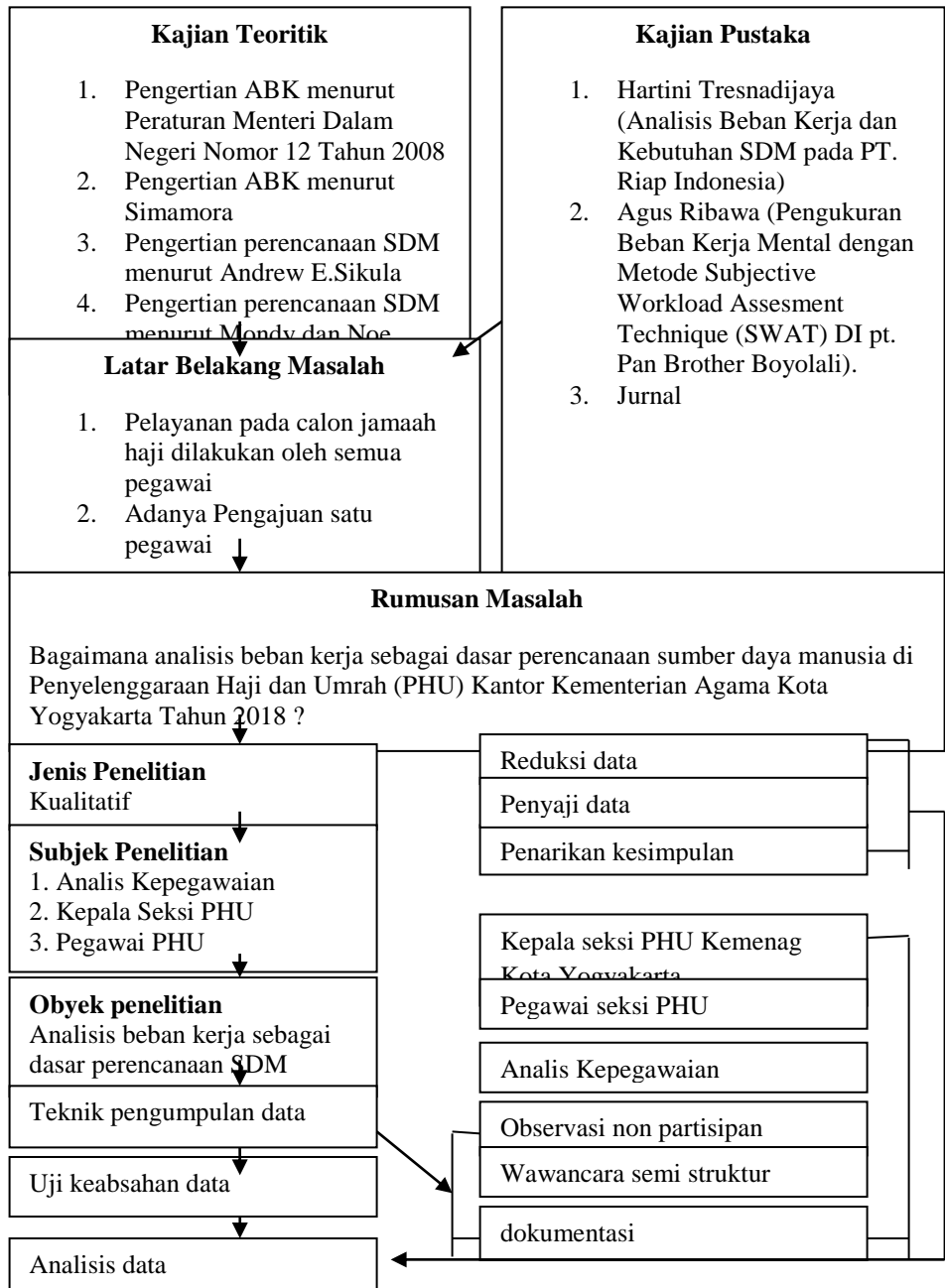
³² Sugiyono, *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods)*, (Bandung: Alfabeta, 2013), hlm. 369.

³³ *Ibid.*, hlm. 273-274

Gambar 1.1**Triangulasi Sumber Data****Gambar 1.2****Triangulasi Teknik**

G. Alur Skema Penelitian

Gambar 1.3 Alur Skema Penelitian



H. Sistematika Pembahasan

Secara keseluruhan sistematika pembahasan laporan hasil penelitian akan terbagi menjadi empat BAB. Rincian dari setiap BAB sebagai berikut :

BAB I : Pendahuluan. BAB I merupakan gambaran umum dari penelitian yang terdiri dari latar belakang masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, kajian pustaka, kerangka teori, dan metode penelitian.

BAB II : Gambaran Umum Lembaga. BAB ini terdiri dari sejarah lembaga, visi, misi dan sasaran, struktur organisasi, data pengurus, tugas pokok dan fungsi.

BAB III : Hasil Penelitian dan Pembahasan. BAB ini terdiri dari tiga sub bagian yaitu perhitungan beban kerja, analisis beban kerja, dan perencanaan sumber daya manusia.

BAB IV : Penutup. BAB ini terdiri dari kesimpulan dan saran

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Analisis beban kerja di Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah (PHU) Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta dijadikan acuan untuk perencanaan SDM. Perencanaan SDM salah satunya adalah rekrutmen. Rekrutmen tepat dilakukan di Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah (PHU) Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta sebab terjadi *gap* (kesenjangan jumlah SDM). Kesenjangan jumlah SDM tersebut artinya jumlah SDM yang ada lebih sedikit dari jumlah SDM yang dibutuhkan. Jumlah SDM yang dibutuhkan untuk melakukan aktivitas pelayanan berjumlah 7 orang, sedangkan SDM yang tersedia hanya berjumlah 5 orang. Maka rekrutmen perlu dilakukan untuk mengisi kekurangan sebanyak 2 orang SDM.

Kekurangan 2 orang SDM tersebut tersebar di berbagai bidang pelaksana, terutama pada bidang pelaksana pengadministrasi dan menambah bidang pelaksana pada bagian pelayanan pendaftaran haji. Rekrutmen yang dilakukan untuk penambahan 2 orang SDM akan mempengaruhi volume kerja PHU yang semula besar akan menjadi lebih kecil.

B. Saran

1. Saran untuk Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah (PHU) Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta :
 - a. Melakukan perencanaan SDM lebih tepatnya harus melalui proses rekrutmen.
 - b. Menambah almari atau rak sebagai tempat menaruh dokumen-dokumen calon jamaah haji.

- c. Menjalini kerjasama dengan berbagai perguruan tinggi untuk membuka lowongan magang, sehingga ketika rekrutmen yang dilakukan kurang tepat masih dapat terbantu dengan adanya para mahasiswa yang magang.
2. Saran untuk peneliti selanjutnya :

Analisis beban kerja perlu dilakukan lebih spesifik dan mendalam lagi. Tidak hanya menggunakan satu rumus atau satu metode untuk menganalisis beban kerja tetapi juga mencoba menggunakan rumus-rumus yang lainnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Bandung : Alfabeta. 2000.
- Diana, Bambang Agus. *Analisis Beban Kerja pegawai Pada Kantor UPBJJ- Universitas Terbuka Bandung*, Jurnal (Manajemen Pelayanan Publik). 2017.
- Koesomowidjojo, Suci R. Mar'ih. *Panduan Praktis Menyusun Analisis Beban Kerja*. Jakarta: Raih Asa Sukses. 2017.
- Kurnena, Risfi. *Analisis Beban Kerja sebagai Dasar Perencanaan Sumber Daya Manusia di Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta*. Skripsi. Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Komunikasi, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Tidak untuk dipublikasikan. 2018.
- Mubarok, Akmal. *Analisis Beban Kerja Mental, Operator Menggunakan Metode Nasa Task Load Index (NASA-TLX) di PT. Adi Satria Abadi*. Laporan Kerja Praktek Fakultas Sains dan Teknologi, Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga. 2017.
- Pranoto, L.Hardi dan Retnowati. *Analisis Beban Kerja Sumber Daya Manusia Perusahaan*, cet.3 . Jakarta: Gramedia. 2017.
- Realdo, Yudinta Vino. *Analisa Beban Kerja dan Penentuan Jumlah Pekerja Optimal pada Bagian Produksi di PT. Asia Trade Perkasa*. Laporan Kerja Praktek Fakultas Sains dan Teknologi, Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga. 2014.
- Ribawa, Agus. *Pengukuran Beban Kerja Mental dengan Metode Subjective Workload Assesment Technique (SWAT) Di PT. Pan Brother Boyolali*, Skripsi. Jurusan Teknik Industri Fakultas Sains dan Teknologi, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. 2015.

- Ruhana, Akmal Salim. *Melayani Tamu Allah : Beban Kerja PPIH Arab Saudi Daerah Kerja Mekkah Tahun 2014*. Jakarta: Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama RI. 2015.
- Sugyono. *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods)*. Bandung: Alfabeta. 2013.
- Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta. 2015
- Metode Penelitian Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta. 2013
- Metode Penelitian Kebijakan: Pendekatan kuantitatif, kualitatif, kombinasi, R&D dan penelitian Evaluasi*. Bandung: Alfabeta. 2017
- Suwatno, Donni Juni Priansa. *Manajemen SDM dalam Organisasi Publik dan Bisnis*, Bandung : Alfabeta. 2011.
- Tresnadijaya, Hartini. *Analisis Beban Kerja dan Kebutuhan Sumber Daya Manusia pada PT Riap Indonesia*, Skripsi. Manajemen Penyelenggaraan Khusus, IPB Bogor. 2010.
- <http://www.jurnal.unpad.ac.id>
- <http://www.kemenagkotajogja.or>
- Yudhi'm, "Perencanaan Sumber Daya Manusia (PSDM)", <http://www.yudhim.blogspot.com> , diakses pada tanggal 20 Desember 2018.

LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : Siti Chotimah
 Tempat, Tanggal Lahir : Rembang, 23 Juli 1996
 Alamat Asal : Ds. Karang Anyar Rt 03/04, Kec. Kragan,
 Kab.Rembang
 Alamat Yogyakarta : Jalan Timoho Gg. Gading No. 648 Rt 02/01
 Ngentak Sapen, Caturtunggal, Kec. Depok,
 Kab.Sleman DIY
 HP dan E-mail : 081225543129 / sitichotim23@gmail.com

Riwayat Pendidikan

1. SDN 1 Kebloran
2. SMPN 1 Kragan
3. MAN Lasem
4. Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta Jurusan
 Manajemen Dakwah

Riwayat Organisasi

1. Korps Dakwah Islamiah Sunan Kalijaga (KORDISKA): 2017-2018
2. Himpunan Program Studi Manajemen Dakwah : 2017-2018
3. Keluarga Rembang Yogyakarta (KRY) : 2017-2018
4. Keluarga Mahasiswa NU (KMNU UIN SUKA) : 2018-2019

Nama Orang Tua

1. Ayah : Rasi (alm)
2. Ibu : Sriaah

Alamat : Ds. Karang Anyar Rt 03/04, Kec. Kragan, Kab.
 Rembang

Suasana Kantor Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah



Pelayanan di Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah



Wawancara dengan Pegawai PHU







PANDUAN WAWANCARA

A. Panduan wawancara dengan Analis Kepegawaian

1. Di Kementerian Agama Kota Yogyakarta menjabat sebagai apa ?
2. Berapa total jam efektif perhari yang ada di Seksi PHU Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta ?
3. Dari manakah aturan jam kerja efektif ?
4. Bagaimana proses perekrutan SDM ?
5. Apakah semua pegawai di Seksi PHU itu PNS ?
6. Bagaimana prosedur pengajuan pensiun ?
7. Kesejahteraan seperti apa yang diberikan kepada PNS ?

B. Panduan wawancara dengan Kepala Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah (PHU)

1. Di PHU Kementerian Agama Kota Yogyakarta menjabat sebagai apa ?
2. Tugas apa saja yang bapak/ibu lakukan ?
3. Berapa lama jam kerja yang diberikan ?
4. Berapa lama waktu istirahat yang diberikan ?
5. Berapa frekuensi pelaksanaan tugas dalam sehari ?
6. Adakah target pekerjaan yang harus di capai dari bidang pelaksana yang anda ?
7. Berapakah jumlah keseluruhan pegawai di PHU Kementerian Agama Kota Yogyakarta ?
8. Dibagi menjadi berapa bidang pegawai yang ada tersebut ?
9. Bidang apa saja yang ada di PHU Kementerian Agama Kota Yogyakarta ?
10. Apakah PHU Kementerian Agama Kota Yogyakarta memiliki SOP untuk setiap bidangnya ?
11. Bagaimana dengan penempatan kerja ?

12. Apakah PHU Kementerian Agama Kota Yogyakarta mengarsipkan data terkait tugas pokok dan fungsi dari masing-masing bidang pelaksana ?
13. Bagaimana proses penilaian kerja di PHU Kementerian Agama Kota Yogyakarta ?
14. Apakah PHU Kementerian Agama Kota Yogyakarta melakukan analisis jabatan ?
15. Apakah data pegawai selalu direkap ?
16. Apakah PHU Kementerian Agama Kota Yogyakarta membuat laporan pertanggung jawaban setiap tahunnya ?
17. Menurut bapak/ibu perbaikan apa saja yang diperlukan di bidang anda agar pekerjaan yang dilakukan lebih optimal ?

C. Panduan wawancara dengan bidang pelaksana Pengelola

Penyelenggaraan Haji dan Umrah

1. Di PHU Kementerian Agama Kota Yogyakarta menjabat sebagai apa ?
2. Tugas apa saja yang bapak/ibu lakukan ?
3. Berapa frekuensi pelaksanaan tugas dalam sehari ?
4. Butuh berapa lama durasi (menit) untuk mengerjakan tugas – tugas tersebut ?
5. Apa tanggapan anda terkait peralatan yang digunakan untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut ?
6. Apa tanggapan anda terkait peralatan yang digunakan untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut ?
7. Menurut anda perbaikan apa saja yang diperlukan di bidang anda agar pekerjaan yang dilakukan lebih optimal ?

D. Panduan wawancara dengan bidang pelaksana administrasi

1. Di PHU Kementerian Agama Kota Yogyakarta menjabat sebagai apa ?
2. Tugas apa saja yang bapak/ibu lakukan ?
3. Berapa frekuensi pelaksanaan tugas dalam sehari ?
4. Butuh berapa lama durasi (menit) untuk mengerjakan tugas – tugas tersebut ?
5. Adakah target pekerjaan yang harus di capai dari bidang pelaksana yang anda ?
6. Apa tanggapan anda terkait peralatan yang digunakan untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut ?
7. Menurut anda perbaikan apa saja yang diperlukan di bidang anada agar pekerjaan yang dilakukan lebih optimal ?

E. Panduan wawancara dengan bidang pelaksana penyusun bahan

1. Di PHU Kementerian Agama Kota Yogyakarta menjabat sebagai apa ?
2. Tugas apa saja yang bapak/ibu lakukan ?
3. Berapa frekuensi pelaksanaan tugas dalam sehari ?
4. Adakah target pekerjaan yang harus di capai dari bidang pelaksana yang anda ?
5. Apa tanggapan anda terkait peralatan yang digunakan untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut ?
6. Menurut anda perbaikan apa saja yang diperlukan di bidang anada agar pekerjaan yang dilakukan lebih optimal ?

F. Panduan wawancara dengan bidang pelaksana pengolah data

1. Di PHU Kementerian Agama Kota Yogyakarta menjabat sebagai apa ?
2. Tugas apa saja yang bapak/ibu lakukan ?

3. Kendala apa saja yang bapak/ibu alami dalam melaksanakan tugas ?
4. Menurut anda perbaikan apa saja yang diperlukan di bidang anada agar pekerjaan yang dilakukan lebih optimal ?

HASIL WAWANCARA

A. Wawancara dengan Ibu Halimah sebagai Analis Kepegawain

1. Di Kementerian Agama Kota Yogyakarta menjabat sebagai apa ?

Jawaban : disini Analis Kepegawaian

2. Berapa total jam efektif perhari yang ada di Seksi PHU Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta ?

Jawaban : Jam kerja efektifnya kita disini kan ada 7.5 jam, dan efektifnya itu hanya 5 jam yaitu 300 menit satu hari, karena itu yang diperhitungkan oleh BKN. Karena hal itu mungkin para pegawai menggunakan waktunya untuk sholat, terus makan, dan karenanya kalau di hitung-hitung benar-benar efektifnya hanya 300 menit.

3. Dari manakah aturan jam kerja efektif ?

Jawaban : jam kerja efektif sendiri aturannya dari Badan Kepegawaian Negara (BKN). Itu adalah suatu aturan, nanti mbak nya bisa buka Perka BKN tentang analisis jabatan, analisis beban kerja, tentang ASN Pegawai Negeri Sipil. Nanti secara teknisnya ada peraturan kepala BKN.

4. Bagaimana proses perekrutan SDM ?

Jawaban : untuk proses perekrutan tentu kita tidak bisa melakukan perekrutan sendiri. Misal sekarang keluar kebutuhan, otomatis kan kita mengusulkan, terus nanti banyak pertimbangan, karena kita di Kementerian Agama instansi vertikal otomatis kan di pusat. Jadi kita dari bawah tingkat II kita kirimkan usulan ke Provinsi tapi nanti di Provinsi juga ditelaah, kemudian diteruskan ke pusat. Di Pusat pun tetep ditelaah lagi.

5. Apakah semua pegawai di Seksi PHU itu PNS ?

Jawaban : iya mbak semua sudah PNS

6. Bagaimana prosedur pengajuan pensiun ?

Jawaban : kalau ada PNS yang ingin pensiun, 1 tahun sebelumnya sudah kita beritahu lewat surat untuk mempersiapkan administrasinya. Dan minimal 6 bulan sebelum terhitung mulai tanggal pensiun berkas sudah dikirim ke BKN melalui Kanwil Kemenag DIY.

7. Kesejahteraan seperti apa yang diberikan kepada PNS ?

Jawaban : kesejahteraan yang didapat di Kemenag selain gaji adalah uang makan dan tunjangan kinerja, kemudian untuk asuransi ikutnya pemerintah yaitu program BPJS yang dulu ASKES dan itu sudah otomatis diikutkan dan dipotong langsung oleh negara dari gaji pertama kali. Selain hal itu juga adanya cuti kerja, di Kemenag jatah cuti tahunan selain untuk guru dan dosen ada 12 hari kerja setahun, dan cuti sakit bisa diperpanjang sesuai surat keterangan dokter sampai 1,5 tahun. Sedangkan izin tidak ada jatah karena semua keperluan pegawai yang menyebabkan tidak masuk kerja sudah difasilitasi dengan cuti. Untuk ASN sendiri ada cuti tahunan, cuti alasan penting, cuti besar, cuti sakit, cuti bersalin, cuti diluarentangungan negara, untuk lebih jelasnya nanti bisa di download Peraturan BKN Nomor 24 Tahun 2017 tentang cuti PNS.

B. Wawancara dengan Bapak Ahmad Mustafid sebagai Kepala Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah

1. Di PHU Kementerian Agama Kota Yogyakarta menjabat sebagai apa ?

Jawaban : Saya disini sebagai kasi atau kepanjangan nya Kepala Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah (PHU) Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta.

2. Tugas apa saja yang bapak/ibu lakukan ?

Jawaban : Yang menjadi tupoksi kasi itu apa yang menjadi tupoksi seksi haji. diantara tugas dan fungsinya, menyelenggarakan sebagian tugas Kementerian Agama tingkat kota Yogyakarta dalam penyelenggaraan haji dan umrah dibidang pelayanan, pembinaan, dan perlindungan jamaah haji, menerima pendaftaran calon jamaah haji reguler, menyiapkan dokumen jelang keberangkatan, menyelenggarakan kegiatan dalam rangka pelayanan bagi jamaah haji, terus melaksanakan tugas dari yang didelegasikan oleh kepala kantor .

3. Berapa lama jam kerja yang diberikan ?

Jawaban : Jam masuk mulai pukul 07:30 sampai 16:00 iya berarti 8 jam setengah mbak.

4. Berapa lama waktu istirahat yang diberikan ?

Jawaban : Untuk jam istirahat disini 1 jam, tapi untuk hari Jumat mulai pukul 11:30 sampai 13:00 dan pulang nya jam 16:30

5. Berapa frekuensi pelaksanaan tugas dalam sehari ?

Jawaban : Kalau untuk frekuensi tentu setiap tugas nya tidak mesti ada, contohnya kaya visi misi tadi setahun hanya sekali, lalu menyusun program juga setahun sekali. Tapi tentu yang hariannya dilain itu. jadi dalam rangka perencanaan program,

penyusunan laporan itu dalam keseharian. Adapun frekuensi tentu kalau untuk pelayanan menyesuaikan dengan apa namanya masyarakat, misalnya ada yang minta rekomendasi, atau kemudian terkait penyiapan dokumen haji, jadi kalau rata-rata dalam sehari ya 25 kegiatan.

6. Adakah target pekerjaan yang harus di capai dari bidang pelaksana yang anda ?

Jawaban : kalau target ada dua macam mbak. Kualitatif dan kuantitatif, yang kuantitatif semua program 2018 terlaksana, sedangkan untuk kualitatif memberikan pelayanan jamaah haji dan umrah dengan baik sesuai prosedur dan aturan yang berlaku.

7. Berapakah jumlah keseluruhan pegawai di PHU Kementerian Agama Kota Yogyakarta ?

Jawaban : Untuk keseluruhan pegawai di sini ada 6 orang mbak itu dengan saya.

8. Dibagi menjadi berapa bidang pegawai yang ada tersebut ?

Jawaban : Untuk di PHU sendiri dibagi menjadi 4 bidang mbak atau biasa disebutnya bidang pelaksana.

9. Bidang apa saja yang ada di PHU Kementerian Agama Kota Yogyakarta ?

Jawaban : Yang pertama terkait dengan administrasi, termasuk didalamnya terkait dengan arsip, juga mengerjakan surat-surat. Kemudian yang kedua pengolah data, lalu siskohat atau pengelola penyelenggaraan haji dan umrah, kemudian bendahara kegiatan atau disebut penyusun bahan

10. Apakah PHU Kementerian Agama Kota Yogyakarta memiliki SOP untuk setiap bidangnya ?

Jawaban : Oh ada ada , ini karena tempatnya pindah kesini jadi arsip nya masih di Kepegawaian, karena semula seksi PHU tidak disini mbak. Dulu kan Seksi PHU ada di kantor yang sebelah baratnya.

11. Bagaimana dengan penempatan kerja ?

Jawaban : Untuk penempatan kerja selain dari atas, kita juga berhak mengusulkan. Adapun kualifikasi dan masa kerja sesuai dengan pangkat dan jabatan pegawai.

12. Apakah PHU kementerian Agama Kota Yogyakarta mengarsipkan data terkait tugas pokok dan fungsi dari masing-masing bidang pelaksana ?

Jawaban : Iya mbak tentu saja kita menyimpan data pegawai. Tapi untuk hal itu dari bagian Kepegawaian yang mengetahui semuanya. Data semua pegawai di Kepegawaian yang menyimpannya.

13. Bagaimana proses penilaian kerja di PHU Kementerian Agama Kota Yogyakarta ?

Jawaban : Kalau soal penilaian kerja kami ada dan di dasarkan pada keaktifan bekerja dan taat dengan peraturan. Aktif disini iya selalu mengikuti apa saja dan selalu mentaati peraturan kantor. Dan penilaian kerja sendiri dilakukan setiap setahun sekali.

14. Apakah PHU Kementerian Agama Kota Yogyakarta melakukan analisis jabatan ?

Jawaban : Untuk Analisis jabatan selalu dilakukan diawal sebelum menyusun beban kerja dan sebelum menetapkan pegawai mbak.

15. Apakah data pegawai selalu direkap ?

Jawaban : Ya tentu selalu di rekap mbak. Tapi ya itu tadi semua data pegawai ada di dalam Kepegawaian

16. Apakah PHU Kementerian Agama Kota Yogyakarta membuat laporan pertanggung jawaban setiap tahunnya ?

Jawaban : pasti selalu ada laporan pertanggungjawaban mbak. Untuk LPJ sendiri dilakukan setiap setahun sekali. Kalau di PHU nanti menjadi satu, itu secara umum setahun sekali, lalu setiap event setiap kegiatan dibuat sendiri-sendiri lalu kemudian dalam satu tahun dijadikan satu.

17. Menurut bapak/ibu perbaikan apa saja yang diperlukan di bidang anda agar pekerjaan yang dilakukan lebih optimal ?

Jawaban : Iya mbak , tentu semakin meningkatkan efektivitas pelayanan, sehingga bisa memberikan pelayanan kepada jamaah yang semakin cepat dan baik.

C. Wawancara dengan Bapak Dewan Suprayoga sebagai bidang pelaksana Pengelola Penyelenggaraan Haji dan Umrah

1. Di PHU Kementerian Agama Kota Yogyakarta menjabat sebagai apa ?

Jawaban : Saya disini sebagai pengelola penyelenggaraan haji dan umrah di Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah (PHU) mbak.

2. Tugas apa saja yang bapak/ibu lakukan ?

Jawaban : Ya seperti ini seperti yang mbak lihat, nanti kalau ada jamaah yang sudah mendaftar kemudian data nya calon jamaah kita input kedalam komputer ini.

3. Berapa frekuensi pelaksanaan tugas dalam sehari ?

Jawaban : Untuk frekuensi rata-rata katakanlah 8 kali mbak, karena jamaah yang mendaftar kan tidak menentu, kadang ada yang sehari sampai 12 calon jamaah yang akan mendaftar haji.

4. Butuh berapa lama durasi (menit) untuk mengerjakan tugas – tugas tersebut ?

Jawaban : Iya untuk menginput data calon jamaah ke komputer ini bisa lah 15 menitan tiap jamaah, kan ada fotonya juga mbak.

5. Apa tanggapan anda terkait peralatan yang digunakan untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut ?

Jawaban : Peralatan disini sudah sangat memadai, komputer juga sudah cukup untuk melaksanakan tugas dari bidang saya

6. Menurut anda perbaikan apa saja yang diperlukan di bidang anada agar pekerjaan yang dilakukan lebih optimal ?

Jawaban : Kalau untuk perbaikan di terutama dibidang saya adalah masalah jaringannya mbak. Jadi ketika pusat dimatikan secara otomatis yang disini juga ikut mati.

**D. Wawancara dengan Bapak Asrori Jadid Muharrom sebagai
Pengelola Penyelenggaraan Haji dan Umrah**

1. Di PHU Kementerian Agama Kota Yogyakarta menjabat sebagai apa ?

Jawaban : Saya disini sama seperti pak Dewan, sebagai pengelola Penyelenggaraan Haji dan Umrah tapi lebih ke bendahara dari BPIH.

2. Tugas apa saja yang bapak/ibu lakukan ?

Jawaban : iya secara keseharian saya mengurus pengajuan kecepatan, penggabungan, melayani pendaftaran, melayani secara umum, administrasi.

3. Berapa frekuensi pelaksanaan tugas dalam sehari ?

Jawaban : Tidak menentu mbak, misal sehari ada 5 jamaah ya segitu frekuensi dalam sehari.

4. Butuh berapa lama durasi (menit) untuk mengerjakan tugas – tugas tersebut ?

Jawaban : Untuk konsultasi kemudia menjelaskan kepada calon jamaah saya rasa hanya butuh waktu 10 menit.

5. Adakah target pekerjaan yang harus di capai dari bidang pelaksana yang anda ?

Jawaban : Untuk target nanti di analisis jabatannya ada, nanti coba di baca-baca.

6. Apa tanggapan anda terkait peralatan yang digunakan untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut ?

Jawaban : Untuk peralatan disini saya rasa cukup, tapi justru letak kendalanya itu ada pada penyampaian informasi kepada masyarakat, kadangkala masyarakat menerima informasi tidak sesuai dengan kenyataan, jadi terlalu banyak informasi yang diterima masyarakat sehingga terjadi perbedaan persepsi dengan kita. Misalnya kaya dibidang saya ini ya, seperti permohonan percepatan ini kan sebenarnya harapan tinggi dari masyarakat tentang peluang untuk bisa dikabulkan permohonannya. Padahal sebetulnya menurut perhitungan kita itu sangat sulit sekali. Jadi apa ya kadang kita juga merasa kasihan, udah semangat mengumpulkan persyaratan tapi justru peluangnya sangat kecil sekali.

7. Menurut anda perbaikan apa saja yang diperlukan di bidang anada agar pekerjaan yang dilakukan lebih optimal ?

Jawaban : Ya mestinya kita harus selalu menyampaikan hal-hal yang terkait dengan apa yang terjadi hubungan kita dengan masyarakat, yang ideal seperti apa untuk disampaikan dalam rapat-rapat dengan pimpinan mungkin di interna Kemenag mungkin di Kanwil pada pertemuan-pertemuan.

E. Wawancara dengan Ibu Siti Rohmah sebagai Administrasi

1. Di PHU Kementerian Agama Kota Yogyakarta menjabat sebagai apa ?

Jawaban : saya sebagai administrasi umum

2. Tugas apa saja yang bapak/ibu lakukan ?

Jawaban : iya kalau ditupoksi banyak mbak, tapi yang saya ketahui kalau administrasi ini menerima surat masuk dan surat keluar, menerima pendaftaran haji, terus mengarsipkan dokumen-dokumen.

3. Berapa frekuensi pelaksanaan tugas dalam sehari ?

Jawaban : wah kalau sehari saya tidak pernah menghitung mbak, tapi iya kalau di kira-kira sekitaran 25 dokumen. Tapi ya gini mbak misalkan sehari yang daftar 10 jamaah, nah sehari itu ya belum bisa saya kerjakan to. Karena kadangkala saya bantu yang lainnya juga mbak.

4. Butuh berapa lama durasi (menit) untuk mengerjakan tugas – tugas tersebut ?

Jawaban : untuk satu dokumen paling 5 menitan mbak, karea mesti nyalin biodata di map, terus kemudian menempel foto di buku besar juga.

5. Adakah target pekerjaan yang harus di capai dari bidang pelaksana yang anda ?

Jawaban : kalau target si tidak ada mbak, paling targetnya iya itu pekerjaan saya harus sudah selesai sebelum bulan tertentu. Nah ini bulan Januari udah selesai ini, hanya tinggal nulis-nulis di buku besar itu.

6. Apa tanggapan anda terkait peralatan yang digunakan untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut ?

Jawaban : peralatan sudah komplit sudah lengkap, tapi ya kurangnya hanya di almari untuk menaruh dokumen-dokumen itu mbak.

7. Menurut anda perbaikan apa saja yang diperlukan di bidang anada agar pekerjaan yang dilakukan lebih optimal ?

Jawaban : iya itu tadi dikasih tempat untuk menyimpan dokumen-dokumen itu

F. Wawancara dengan Bapak Okta Franes sebagai Penyusun

Bahan

1. Di PHU Kementerian Agama Kota Yogyakarta menjabat sebagai apa ?

Jawaban : saya sebagai penyusun bahan

2. Tugas apa saja yang bapak/ibu lakukan ?

Jawaban : tugas saya disini ya bertugas menyusun rencana anggaran kegiatan.

3. Berapa frekuensi pelaksanaan tugas dalam sehari ?

Jawaban : untuk frekuensi tugas dalam sehari tidak menentu.

4. Adakah target pekerjaan yang harus di capai dari bidang pelaksana yang anda ?

Jawaban : tidak ada target yang harus dicapai mbak.

5. Apa tanggapan anda terkait peralatan yang digunakan untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut ?

Jawaban : sarana prasarana yang kurang mendukung, seperti contohnya laptop dari DIPA (Daftar Isian Pagu Anggaran), nah ketika laptop lelet itu ynag menjadi kendala dalam bertugas.

6. Menurut anda perbaikan apa saja yang diperlukan di bidang anada agar pekerjaan yang dilakukan lebih optimal ?

Jawaban : iya itu tadi mbak sarana dan prasarana yang harus diperbaiki.

G. Wawancara dengan Bapak Yuwono sebagai Pengolah Data

1. Di PHU Kementerian Agama Kota Yogyakarta menjabat sebagai apa ?

Jawaban : sebagai pengolah data

2. Tugas apa saja yang bapak/ibu lakukan ?

Jawaban : ya sama seperti pak Dewan, tapi kalau pak Dewan kan siskohat pendaftaran-pendaftaran, pak Dewan punya tugas apa saya juga bantu.

3. Kendala apa saja yang bapak/ibu alami dalam melaksanakan tugas ?

Jawaban : kendalanya itu di data jamaah, yang alamat telephonnya itu sering berubah, pertama itu. Kedua banyak jamaah yang porsi batu. Dan yang ketiga jamaah batal yang belum dibatalkan. Jadi kendala di pengolah data hanya itu. Jadi kendala yang pertama tadi itu banyak jamaah yang tahun 2011 menggunakan nomor flexi, nah ketika mengalami perubahan sistem infomarsi kan banyak yang ganti nomor hp dan tidak mengkonfirmasi kesini dan jamaah itu biasanya ada yang pindah rumah atau kost, laamat rumah dicari tidak ketemu padahal itu

ada kaitannya dengan validitas data. Kalau porsi batu itu banyak jamaah itu yang punya porsi sia berangkat namun pas kita hubungi berkali-kali tidak ketemu dan tidak konfirmasi kesini, akhirnya beratahun-tahun jamaah itu tidak berangkat, mungkin karena jamaah ada dinas diluar negeri, terus ada juga jamaah yang meninggal kemudian tidak memiliki ahli waris. Jadi seolah-olah kita panggil 450 tapi yang validasi hanya 400, mungkin yang 30 batu 20 meninggal ataupun belum dibatalkan.

4. Menurut anda perbaikan apa saja yang diperlukan di bidang anada agar pekerjaan yang dilakukan lebih optimal ?

Jawaban : untuk perbaikan pertama penatalaksanaan arsip administrasi data, jadi kalau panjenengan lihat kita tiap hari menerima 10 sampai 15 pendaftaran itu semuanya kan dalam 1 stof map, sebelum 1 tahun ini, ini kan baru semua, sebelumnya tidak ada tata administrasi yang bagus. Jadi misal ada jamaah yang kehilangan bukti setoran awal, kepingin ngecek disini kita carikan bisa, kalau yang dulu itu hanya ditumpuk-tumpuk saja. Ini sudah mulai ditata dan sementara ini saya pending, iya kira-kira nunggu anak-anak UIN magang lagi karena kekurangan kita kekurangan SDM. Kemudian perbaikan yang kedua pembenahan administrasi pembatalan, jadi kemarin ceritanya sebelum kita-kita ini kan pembatalan hanya dibatalkan tidak dicatat, hari ini tanggal sekian yang membatalkan siapa itu kita tidak punya data. Lah ini startegi yang kedua ketika ada pembatalan kita kawal dengan siskohat, kita cek sudah sampai jkaarta apa belum, sudah di konfirmasi apa belum, jadi kalau surat kita pembatalan udah sampai sana pasti kelihatan kemudian kita tinggal nunggu pencairan.

**PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR 12 TAHUN 2008**

TENTANG

**PEDOMAN ANALISIS BEBAN KERJA
DI LINGKUNGAN DEPARTEMEN DALAM NEGERI
DAN PEMERINTAH DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI DALAM NEGERI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan perlu dilaksanakan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan kepegawaian berdasarkan analisis beban kerja;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2005 tentang Pedoman Analisis Jabatan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI TENTANG PEDOMAN ANALISIS BEBAN KERJA DI LINGKUNGAN DEPARTEMEN DALAM NEGERI DAN PEMERINTAH DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan :

1. Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah adalah seluruh satuan organisasi Kantor Pusat Departemen Dalam Negeri dan seluruh satuan organisasi Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten dan Pemerintah Kota.
2. Analisis Beban Kerja adalah suatu teknik manajemen yang dilakukan secara sistematis untuk memperoleh informasi mengenai tingkat efektivitas dan efisiensi kerja organisasi berdasarkan volume kerja.
3. Volume Kerja adalah sekumpulan tugas/pekerjaan yang harus diselesaikan dalam waktu 1 tahun.
4. Efektivitas dan efisiensi kerja adalah perbandingan antara bobot/beban kerja dengan jam kerja efektif dalam rangka penyelesaian tugas dan fungsi organisasi.
5. Beban Kerja adalah besaran pekerjaan yang harus dipikul oleh suatu jabatan/unit organisasi dan merupakan hasil kali antara volume kerja dan norma waktu.
6. Norma Waktu adalah waktu yang wajar dan nyata-nyata dipergunakan secara efektif dengan kondisi normal oleh seorang pemangku jabatan untuk menyelesaikan pekerjaan.
7. Jam Kerja Efektif adalah jam kerja yang harus dipergunakan untuk berproduksi/menjalankan tugas.
8. Standar Prestasi Kerja adalah nilai baku kemampuan hasil kerja pejabat/unit kerja secara normal.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Pedoman analisis beban kerja menjadi acuan bagi setiap unit organisasi di lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah dalam melaksanakan analisis beban kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.
- (2) Analisis beban kerja dilaksanakan untuk mengukur dan menghitung beban kerja setiap jabatan/unit kerja dalam rangka efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas dan meningkatkan kapasitas organisasi yang profesional, transparan, proporsional dan rasional.
- (3) Analisis beban kerja dilakukan pada setiap jabatan yang ada dalam satuan kerja organisasi.

BAB III ANALISIS BEBAN KERJA

Pasal 3

Analisis beban kerja dilakukan terhadap aspek-aspek, yaitu :

- a. norma waktu (variabel tetap);

- b. volume kerja (variabel tidak tetap); dan
- c. jam kerja efektif.

Pasal 4

- (1) Norma waktu (variabel tetap) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a merupakan waktu yang dipergunakan untuk menyelesaikan tugas/kegiatan.
- (2) Norma waktu (variabel tetap) ditetapkan dalam standar norma waktu kerja dengan asumsi tidak ada perubahan yang menyebabkan norma waktu tersebut berubah.

Pasal 5

Volume kerja (variabel tidak tetap) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b diperoleh dari target pelaksanaan tugas untuk memperoleh hasil kerja.

Pasal 6

Jam kerja efektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c merupakan alat ukur dalam melakukan analisis beban kerja

Pasal 7

- (1) Analisis beban kerja menggunakan metoda membandingkan beban kerja dengan jam kerja efektif per tahun.
- (2) Beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dari hasil perkalian antara volume kerja dengan norma waktu.

Pasal 8

Analisis beban kerja dilaksanakan secara sistematis dengan tahapan sebagai berikut:

- a. pengumpulan data;
- b. pengolahan data;
- c. penelaahan hasil olahan data; dan
- d. penetapan hasil analisis beban kerja.

Pasal 9

Pengumpulan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a dilakukan dengan menggunakan:

- a. Formulir Isian, berupa pengumpulan data dan inventarisasi jumlah pemangku jabatan.
- b. wawancara;
- c. pengamatan langsung; dan
- d. referensi.

Pasal 10

Pengolahan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b dilakukan dengan menggunakan :

- a. rekapitulasi jumlah beban kerja jabatan;
- b. perhitungan kebutuhan pejabat/pegawai, tingkat efisiensi jabatan dan prestasi kerja jabatan; dan
- c. rekapitulasi kebutuhan pejabat/pegawai, tingkat efisiensi unit dan prestasi kerja unit.

Pasal 11

Penelaahan hasil olahan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c dilakukan untuk memperoleh hasil yang akurat dan objektif serta sesuai dengan kondisi senyatanya.

Pasal 12

Hasil analisis beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d pada kantor pusat Departemen Dalam Negeri ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 13

Hasil analisis beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d di lingkungan pemerintah daerah provinsi ditetapkan oleh Sekretaris Daerah Provinsi.

Pasal 14

Hasil analisis beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d di lingkungan pemerintah daerah kabupaten/kota ditetapkan oleh Sekretaris Daerah kabupaten/kota.

Pasal 15

Tahapan analisis beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 tercantum dalam Lampiran Peraturan Menteri ini.

BAB IV PELAKSANA ANALISIS BEBAN KERJA

Pasal 16

- (1) Analisis beban kerja di lingkungan Departemen Dalam Negeri dilaksanakan oleh unit organisasi eselon II sekretariat jenderal yang secara fungsional membidangi analisis beban kerja.
- (2) Analisis beban kerja di lingkungan pemerintah provinsi dilaksanakan oleh unit organisasi eselon II sekretariat daerah provinsi yang secara fungsional membidangi analisis beban kerja.
- (3) Analisis beban kerja di lingkungan pemerintah kabupaten/kota dilaksanakan oleh unit organisasi eselon III sekretariat daerah kabupaten/kota yang secara fungsional membidangi analisis beban kerja.

BAB V TIM ANALISIS BEBAN KERJA

Pasal 17

- (1) Untuk melaksanakan analisis beban kerja di lingkungan Departemen Dalam Negeri, dibentuk Tim Analisis Beban Kerja Departemen Dalam Negeri.
- (2) Tim Analisis Beban Kerja Departemen Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari ketua, sekretaris dan tenaga analis sebagai anggota.
- (3) Tim Analisis Beban Kerja Departemen Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri.

Pasal 18

- (1) Untuk melaksanakan analisis beban kerja di lingkungan pemerintah provinsi, dibentuk Tim Analisis Beban Kerja Provinsi.

- (2) Tim Analisis Beban Kerja Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari ketua, sekretaris dan tenaga analis sebagai anggota.
- (3) Tim Analisis Beban Kerja Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 19

- (1) Untuk melaksanakan analisis beban kerja di lingkungan pemerintah kabupaten/kota, dibentuk Tim Analisis Beban Kerja Kabupaten/Kota.
- (2) Tim Analisis Beban Kerja Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari ketua, sekretaris dan tenaga analis sebagai anggota.
- (3) Tim Analisis Beban Kerja Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati/Walikota.

BAB VI HASIL DAN MANFAAT ANALISIS BEBAN KERJA

Pasal 20

Analisis beban kerja menghasilkan informasi berupa :

- a. efektivitas dan efisiensi jabatan serta efektivitas dan efisiensi unit kerja;
- b. prestasi kerja jabatan dan prestasi kerja unit;
- c. jumlah kebutuhan pegawai/pejabat;
- d. jumlah beban kerja jabatan dan jumlah beban kerja unit; dan
- e. standar norma waktu kerja.

Pasal 21

Analisis beban kerja bermanfaat untuk :

- a. penataan/penyempurnaan struktur organisasi;
- b. penilaian prestasi kerja jabatan dan prestasi kerja unit;
- c. bahan penyempurnaan sistem dan prosedur kerja;
- d. sarana peningkatan kinerja kelembagaan;
- e. penyusunan standar beban kerja jabatan/kelembagaan, penyusunan daftar susunan pegawai atau bahan penetapan eselonisasi jabatan struktural;
- f. penyusunan rencana kebutuhan pegawai secara riil sesuai dengan beban kerja organisasi;
- g. program mutasi pegawai dari unit yang berlebihan ke unit yang kekurangan;
- h. program promosi pegawai;
- i. reward and punishment terhadap unit atau pejabat;
- j. bahan penyempurnaan program diklat; dan
- k. bahan penetapan kebijakan bagi pimpinan dalam rangka peningkatan pendayagunaan sumber daya manusia.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 22

- (1) Pembiayaan pelaksanaan analisis beban kerja di lingkungan Departemen Dalam Negeri dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

- (2) Pembiayaan pelaksanaan analisis beban kerja di lingkungan pemerintah provinsi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi.
- (3) Pembiayaan pelaksanaan analisis beban kerja di lingkungan pemerintah kabupaten/kota dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 Februari 2008

MENTERI DALAM NEGERI,

ttd

H. MARDIYANTO

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

P E R W I R A



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

KEMENTERIAN AGAMA

UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

Fakultas Dakwah dan Komunikasi

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

SERTIFIKAT

NO : B-1191/Un.02/DD/PP.01.2/06/2016

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

SITI CHOTIMAH

15240047

LULUS dengan Nilai 90 (A)

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

Dekan



Dr. Nurjannah, M.Si.

NIP. 19600310 198703 2 001

Yogyakarta, 01 Juni 2016

Ketua

Alimatul Qibtiyah, S.Ag. MSI., MA., Ph.D

NIP. 19710919 199603 2 001

INTEGRATIF-INTERKONEKTIF

DEDIKATIF-INOVATIF

INKLUSIF-CONTINUOUS IMPROVEMENT

شهادة اختبار كفاءة اللغة العربية

الرقم: JIN.02/L4/PM.03.2/6.24.20.1/2019

تشهد إدارة مركز التنمية اللغوية بأن

الاسم : Siti Chotimah :
تاريخ الميلاد : ٢٣ يوليو ١٩٩٦

قد شاركت في اختبار كفاءة اللغة العربية في ٨ يناير ٢٠١٩، وحصلت على
درجة :

٤٣	فهم المسموع
٣١	التركيب النحوية و التعبيرات الكتابية
٢٤	فهم المقروء
٣٢٧	مجموع الدرجات

هذه الشهادة صالحة لمدة سنتين من تاريخ الإصدار

جوكارتا، ٨ يناير ٢٠١٩
المدير



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

رقم التهاتف : ١٩٦٨٠٩١٥١٩٩٨٠٣١٠٠٥





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

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

SERTIFIKAT

Nomor : B-018/Un.02/MD/TQ.00/01/2018

Diberikan kepada:

SITI CHOTIMAH
NIM: 15240047

*Dinyatakan LULUS dalam Tahfid Qur'an Juz 30 yang diselenggarakan oleh Program Studi Manajemen Dakwah, Fakultas Dakwah dan Komunikasi, UIN Sunan Kalijaga dengan nilai: A-
Demikian sertifikat ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.*

Mengetahui
Dekan



Dr. Hj. Nurjannah, M.Si.
NTP. 19600310 198703 2 001

Yogyakarta, 5 Januari 2018
Ketua Program Studi

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

Nomor: UIN.02/R.3/PM.03.2/4397/2015



**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUNAN KALIJAGA**

Sertifikat

diberikan kepada:

Nama : SITI CHOTIMAH
NIM : 15240047
Jurusan/Prodi : Manajemen Dakwah
Fakultas : Dakwah dan Komunikasi
Sebagai Peserta

atas keberhasilannya mengikuti seluruh kegiatan

SOSIALISASI PEMBELAJARAN DI PERGURUAN TINGGI

Bagi Mahasiswa Baru UIN Sunan Kalijaga Tahun Akademik 2015/2016

Tanggal 24 s.d. 26 Agustus 2015 (24 jam pelajaran)

Yogyakarta, 1 September 2015

a.n. Rektor

Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama

Dr. Siti Ruhaini Dzuhayatin, M.A.
NIP. 19630517 199003 2 002





MINISTRY OF RELIGIOUS AFFAIRS
STATE ISLAMIC UNIVERSITY SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
CENTER FOR LANGUAGE DEVELOPMENT

TEST OF ENGLISH COMPETENCE CERTIFICATE

No: UIN.02/L4/PM.03.2/2.24.5.3/2019

This is to certify that:

Name : **Siti Chotimah**
Date of Birth : **July 23, 1996**
Sex : **Female**

achieved the following scores on the Test of English Competence (TOEC)
held on **March 01, 2019** by Center for Language Development of State
Islamic University Sunan Kalijaga:

CONVERTED SCORE	
Listening Comprehension	43
Structure & Written Expression	37
Reading Comprehension	46
Total Score	420

Validity: 2 years since the certificate's issued



Yogyakarta, March 01, 2019

Director

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



TRAINING TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

diberikan kepada

Nama : Siti Chotimah
 NIM : 15240047
 Fakultas : Dakwah Dan Komunikasi
 Jurusan/Prodi : Manajemen Dakwah
 Dengan Nilai :

No.	Materi	Nilai	
		Angka	Huruf
1.	Microsoft Word	95	A
2.	Microsoft Excel	30	E
3.	Microsoft Power Point	100	A
4.	Internet	80	B
5.	Total Nilai	76.25	B
Predikat Kelulusan		Memuaskan	

KEMENTERIAN AGRI, Jakarta, 18 Desember 2015



Agung Fatwanto, Ph.D.
 NIP. 19770103 200501 1 003



Standar Nilai:

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



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

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

SERTIFIKAT

Nomor : **B-081/Un.02/MD/PP.00/01/2019**

Diberikan kepada:
SITI CHOTIMAH
NIM: 15240047

Dinyatakan **LULUS** dalam **Praktikum Profesi** yang diselenggarakan oleh Program Studi **Mangemen Dakwah, Fakultas Dakwah dan Komunikasi, UIN Sunan Kalijaga, di Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta** dengan nilai: **A**. Demikian sertifikat ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Mengetahui
Dekan



Dr. Hji. Nurjannah, M.Si.
NTP. 19600310 198703 2 001

Yogyakarta, 16 Januari 2019
Ketua Program Studi

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



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

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SERTIFIKAT

Nomor: B-350.3/Un.02/L.3/PM.03.2/P3.843/10/2018

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

Nama : Siti Chotimah
Tempat, dan Tanggal Lahir : Rembang, 23 Juli 1996
Nomor Induk Mahasiswa : 15240047
Fakultas : Dakwah dan Komunikasi

yang telah melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Integrasi-Interkoneksi Semester Pendek, Tahun Akademik 2017/2018 (Angkatan ke-96), di:

Lokasi : Bometen RW 6, Ngandong
Kecamatan : Gantiwarno
Kabupaten/Kota :
Propinsi : D.I. Yogyakarta

dari tanggal 04 Juli s.d. 31 Agustus 2018 dan dinyatakan LULUS dengan nilai 97,09 (A). Sertifikat ini diberikan sebagai bukti yang bersangkutan telah melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) dengan status mata kuliah intra kurikuler dan sebagai syarat untuk dapat mengikuti ujian Munaqasyah Skripsi.



Yogyakarta, 02 Oktober 2018

Ketua



Prof. Dr. Phil. Al Makin, S.Ag., M.A.

NIP. : 19720912 200112 1 002



LIBRARY OF ISLAMIC STATE UNIVERSITY OF SUNAN KALIJAGA

Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta, Telp (0274) 548635, Fax (0274) 552231

Website : www.lib.uin-suka.ac.id | E-mail : lib@uin-suka.ac.id



ID No. 9105054060
Certificate No. 824 100 12190

Sertifikat

Nomor: UIN.02 / L.1 / TU.00.9 / 189 / 2015

diberikan kepada:

SITI CHOTIMAH

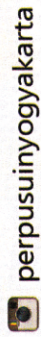
NIM : 152 40047

sebagai PESERTA AKTIF dalam kegiatan Pendidikan Pendikikan Pemakai Perpustakaan (*User Education*) pada Tahun Akademik 2015/2016 yang diselenggarakan oleh Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Yogyakarta, September 2015
Kepala Perpustakaan,



Dr. Hj. Sri Rohyanti Zutaikha, S.Ag., SIP., M.Si
NIP. 19680701 199803 2 001



[perpustakaan uin sunan kalijaga yogyakarta](#)



[perpustakaan uin sunan kalijaga yogyakarta](#)



[@uinjogjalib](mailto:lib@uin-jogjalib)



[sukalib](#)

Sertifikat

NO. PAN-OPAK.UIN-SUKA.VIII.2015

Diberikan kepada:

SITI CHOTIMAH

Sebagai :

PESERTA


Orientasi Pengenalan Akademik Dan Kemahasiswaan
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
Pada Tanggal 20-22 Agustus 2015


Mengetahui,

Wakil Rektor

Bid. Kemahasiswaan dan Kerjasama
UNIVERSITAS SUNAN KALIJAGA

Ketua Panitia


Dr. Wahid Dzuhayatin, MA
NIP. 19630517 199003 2 002


M. Muqbil Faiz
NIM. 13360019

Yogyakarta, 22 Agustus 2015



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-386 /Un.02/DD.1/PN.01.1/02/2019
Lampiran : 1 (satu) eks proposal penelitian
Hal : **Izin Penelitian**

13 February 2019

Kepada
Yth. **Kepala Kantor**
Kementerian Agama Kota Yogyakarta

Di Yogyakarta

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Disampaikan dengan hormat bahwa terkait dengan bahan penulisan skripsi, dengan ini kami mengajukan permohonan ijin mengadakan riset/penelitian bagi mahasiswa Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta berikut ini:

Nama	: Siti Chotimah
NIM/Jurusan/	: 15240047 / MD
Semester	: VIII(Delapan)
Jenis Kelamin	: Perempuan
Tempat/Tanggal Lahir	: Rembang, 23 Juli 1996
Lokasi Penelitian	: PHU Kementerian Agama Kota Yogyakarta
Metode Penelitian	: Kualitatif
Waktu Penelitian	: 11 Februari s/d 11 Mei 2019
Pembimbing	: Dra. Hj. Mikhriani, M.M
Judul	: Analisis Beban Kerja Sebagai Dasar Perencanaan Sumber Daya Manusia di Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah (PHU) Kementerian Agama Kota Yogyakarta Tahun 2018

Kami mohon agar mahasiswa tersebut diberikan ijin untuk melakukan riset dan pengumpulan data guna penyusunan skripsi.

Demikian, atas izin dan kerjasama Saudara kami sampaikan terimakasih

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

a.n Dekan,

Wakil Dekan Bidang Akademik
dan Pengembangan Lembaga

DR. HM. KHOLILI, MS.