

**PENERAPAN FUNGSI-FUNGSI MANAJEMEN SUMBER DAYA
MANUSIA PADA AMIL ZAKAT DI PENGURUS WILAYAH NU CARE-
LAZISNU DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**



SKRIPSI

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

Disusun Oleh:

Mella Putri Ayuningtyas

NTM: 18102040105

Pembimbing:

Shofi'unnafi, M.M

NIP: 19920813 201903 1 006

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

2022



PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Nomor : B-899/Un.02/DD/PP.00.9/06/2022

Tugas Akhir dengan judul : PENERAPAN FUNGSI-FUNGSI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA PADA AMIL ZAKAT DI PENGURUS WILAYAH NU CARE-LAZISNU DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : MELLA PUTRI AYUNINGTYAS
Nomor Induk Mahasiswa : 18102040105
Telah diujikan pada : Rabu, 22 Juni 2022
Nilai ujian Tugas Akhir : A

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

TIM UJIAN TUGAS AKHIR



Ketua Sidang
Shofi'unnafi, M.M.
SIGNED

Valid ID: 62cb9bc8b0f9c



Penguji I
Dr. Maryono, S.Ag., M.Pd.
SIGNED

Valid ID: 62bf771edabab



Penguji II
Dra. Siti Fatimah, M.Pd.
SIGNED

Valid ID: 62bee543c45c6



Yogyakarta, 22 Juni 2022
UIN Sunan Kalijaga
Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi
Prof. Dr. Hj. Marhumah, M.Pd.
SIGNED

Valid ID: 62cd1f5c15915



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI
Jl. Marsda Adisucipto, Telp. (0274) 515856,
Yogyakarta 55281, E-mail: fd@uin-suka.ac.id

SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI

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

Assalamu'alaikum Wr. Wb.,

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

Nama : Mella Putri Ayuningtyas
NIM : 18102040105
Judul Skripsi : Penerapan Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia Pada Amil Zakat di PW NU CARE-LAZISNU DIY

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

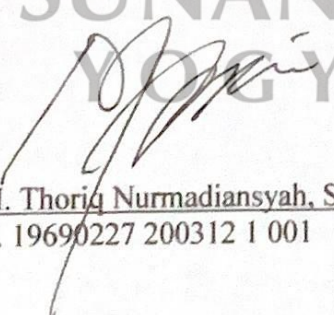
Dengan ini mengharap agar skripsi tersebut di atas dapat segera dimunaqsyahkan. Atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

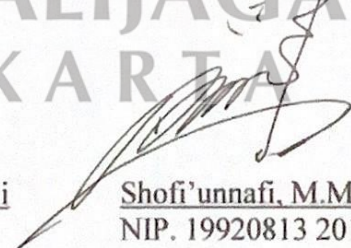
Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, 13 Juni 2022

Mengetahui,
Ketua Prodi MD

Dosen Pembimbing


H.M. Thoriq Nurmadiansyah, S.Ag., M.Si
NIP. 19690227 200312 1 001


Shofi'unnafi, M.M
NIP. 19920813 201903 1 006

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Mella Putri Ayuningtyas

NIM : 18102040105

Jurusan : Manajemen Dakwah

Fakultas : Dakwah dan Komunikasi

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa skripsi saya yang berjudul: Penerapan Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber daya Manusia Pada Amil Zakat di PW NU CARE-LAZISNU DIY 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 penyusun siap mempertanggungjawabkannya sesuai hukum yang berlaku.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Yogyakarta, 13 Juni 2022

Yang Menandatangani



Mella Putri Ayuningtyas

NIM. 18102040105

HALAMAN PERSEMBAHAN

Dengan rasa syukur kepada yang maha kuasa Allah SWT atas segala karunianya

Skripsi ini peneliti persembahkan kepada:

Almamater Tercinta

Program Studi Manajemen Dakwah

Fakultas Dakwah dan Komunikasi

Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

MOTTO

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَلْتَنْظُرْ نَفْسٌ مَّا قَدَّمَتْ لِغَدٍ وَاتَّقُوا اللَّهَ إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ

“Wahai orang-orang yang beriman! Bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap orang memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat), dan bertakwalah kepada Allah. Sungguh, Allah Mahateliti terhadap apa yang kamu kerjakan.”

(Q.S. Al-Hasyr : 18)¹



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

¹ Al-Qur'an dan Terjemah Mushaf Al-Kaffah. *Surat Al-Hasyr: 18*. hlm. 549.

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakaatuh

Puji Syukur tiada berhenti peneliti panjatkan kepada yang maha kuasa dan maha pencipta, Allah SWT atas limpahan rahmat dan kasih sayang-Nya hingga saat ini. Sholawat serta salam semoga tetap tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW, keluarganya, sahabatnya, dan para pengikutnya. Menjadi sebuah anugerah yang tak terhingga, karena dengan ijin-Nya skripsi yang berjudul Penerapan Fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia Pada Amil Zakat di PW NU CARE-LAZISNU DIY dapat selesai dengan lancar.

Skripsi ini disusun untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan Program Sarjana (S1) pada Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta. Peneliti menyadari bahwa skripsi ini jauh dari kata sempurna dan tidak akan selesai tanpa do'a, dukungan, dan bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu, dengan penuh rasa hormat dan ungkapan rasa terimakasih peneliti sampaikan kepada:

1. Prof. Dr. Phil. Al Makin, S.Ag., M.A., selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta;
2. Prof. Dr. Hj. Marhumah, M.Pd., selaku Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga;
3. H. Muhammad Toriq Nurmadiansyah, S.Ag., M.Si., selaku Ketua Program Studi Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga;
4. Dr. H. Andy Dermawan, M. Ag., selaku Dosen Pembimbing Akademik (DPA) yang selalu bersedia kebersamai dan memberikan bimbingannya selama dalam masa perkuliahan;
5. Bapak Shofi'unnafi, M.M., selaku Dosen Pembimbing Skripsi (DPS) yang selalu bersedia memberikan bimbingan dari awal hingga akhir dan selalu meluangkan waktu serta tenaganya hingga terselesaikannya skripsi ini;

6. Seluruh Staf Tata Usaha Fakultas Dakwah dan Komunikasi khususnya Staf Tata Usaha Program Studi Manajemen Dakwah yang memberikan kemudahan administrasi bagi peneliti;
7. Seluruh jajaran Dosen Program Studi Manajemen Dakwah yang telah memberikan bimbingan serta ilmunya;
8. Direktur PW NU CARE-LAZISNU DIY, Bapak Ulin Nuha, Mas Ahmad Baily selaku sekretaris direksi PW NU CARE-LAZISNU DIY, Mas Muhammad Syafi'i selaku manajer divisi *Public Relations* PW NU CARE-LAZISNU DIY, Mas Mahmudianto selaku manajer divisi fundraising PW NU CARE-LAZISNU DIY, serta seluruh jajaran manajer dan karyawan PW NU CARE-LAZISNU DIY yang telah bersedia memberikan izin bagi peneliti sekaligus memberikan ilmu dan informasinya untuk menjadi bahan penyelesaian skripsi ini;
9. Kedua orang tua peneliti, Ibu Tsamaniatun dan Bapak Sukiman, kakak-kakak tercinta Muhammad Aziz Syaifuddin dan Qoirudin Christanto, adik tercinta Afira Armadani Khumayroh, dan seluruh keluarga yang telah melimpahkan curahan do'a dan restunya, senantiasa memberikan dukungan yang terbaik dan selalu menjadi alasan bagi peneliti untuk penyelesaian skripsi ini tepat waktu;
10. Keluarga Besar Mahasiswa Manajemen Dakwah angkatan 2018 yang tidak bisa peneliti sebutkan satu per satu, yang selalu memberi dukungan dan kebersamaan selama masa kuliah;
11. Alumni Pondok Pesantren Darul Huda Mayak Ponorogo angkatan 2018 yang senantiasa memberi dukungan dan semangat dalam segala aktivitas kebaikan;
12. Sahabat sekaligus temanjuang di bangku perkuliahan, Nila Izzamillati, Amilia Khasanatur Rasyidah, Amalia Dwi Farhani, Velgin Aprialifiah, Laras Nurul Hidayati, Aghisna Fika Malina, Ni'ma Royyin Husnaya, Asyfa Inayatul Faizah, Revina Alifia Rahma, Ulfi Hidayatul Muthi'ah, Ashwatul 'Ulum, Laili Nur Ramadhani, yang selalu menjadi penguat sekaligus penyemangat peneliti dalam keadaan apapun;

13. Sahabat di bangku Madrasah Aliyah, Retno Meilani yang masih setia kebersamai proses peneliti hingga saat ini baik dalam kondisi bahagia maupun kondisi terpuruk;
14. Seluruh pihak yang telah memberikan do'a dan dukungan terbaik atas terselesaikannya skripsi ini.


Semoga kebaikan dan ketulusan dari seluruh pihak yang telah disebutkan di atas dapat menjadi perantara atas dimudahkannya segala urusan di masa depan dan mendapat balasan yang berlimpah dari Allah SWT. Peneliti menyadari bahwa skripsi yang telah peneliti susun ini masih jauh dari kata sempurna, untuk itu peneliti mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak agar skripsi ini mampu dipublikasikan dengan hasil yang maksimal.

Semoga skripsi ini dapat bermanfaat dan menambah wawasan ilmu pengetahuan bagi para pembaca dan seluruh pihak, terlebih bagi almamater tercinta Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakaatuh.

Yogyakarta, 13 Juni 2022
Peneliti,

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA


Mella Putri Ayuningtyas
NIM. 18102040105

ABSTRAK

Mella Putri Ayuningtyas, NIM. 18102040105. 2022. Penerapan Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia Pada Amil Zakat di PW NU CARE-LAZISNU DIY. Skripsi, Yogyakarta: Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Keberhasilan suatu lembaga dalam mencapai tujuannya tidak terlepas dari peran penting sumber daya manusia sebagai penggerak roda di setiap kegiatan yang ada pada lembaga. Sumber daya manusia di LAZISNU DIY disebut dengan amil zakat. Pengelolaan yang terbaik terhadap amil zakat sangat diperlukan guna mencapai tujuan lembaga dengan maksimal. Pengelolaan amil zakat dapat dilakukan dengan menerapkan fungsi-fungsi yang ada pada manajemen sumber daya manusia. Maka dari itu, peneliti melakukan penelitian ini dengan tujuan untuk mengetahui penerapan fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia pada amil zakat di PW NU CARE-LAZISNU DIY. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif deskriptif. Metode pengumpulan data yang digunakan yaitu melalui observasi, dokumentasi dan wawancara dengan direktur, sekretaris direksi, manajer divisi *Public Relations*, dan manajer divisi fundraising di PW NU CARE-LAZISNU DIY.

Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia telah diterapkan di PW NU CARE-LAZISNU DIY. Perencanaan dilakukan dengan mengukur kebutuhan dan menentukan kriteria amil zakat yang diperlukan. Pengorganisasian dilakukan dengan membagi tugas menjadi dua kelompok yaitu pengurus sebagai pengawas dan manajemen sebagai pengelola zakat. Pengarahan kepada amil zakat dilakukan ketika rapat rutin dan rapat kerja. Pengendalian kepada amil zakat dilakukan dengan adanya evaluasi rutin setiap hari senin. Pengadaan dilakukan dengan peramalan kebutuhan tenaga kerja ketika terdapat amil zakat yang berencana *resign*, adanya rekrutmen secara terbuka dan tertutup dan seleksi internal dan eksternal. Pengembangan di LAZISNU DIY dilakukan dengan metode pendidikan dan pelatihan, pelatihan diberikan dengan adanya program *capacity building* dan Ngobrol Filantropi. Kompensasi yang diberikan pada amil zakat berupa kompensasi tunai yaitu gaji dan tunjangan-tunjangan. Pemeliharaan dilakukan dengan pemberian motivasi oleh pengurus dan direktur dan adanya jaminan kesejahteraan bagi amil zakat. Pengintegrasian dilakukan dengan melaksanakan kegiatan di luar kantor, berupa ziarah ke makam auliya' dan rapat evaluasi tahunan. Kedisiplinan dilakukan dengan adanya peraturan-peraturan yaitu ketentuan waktu masuk dan pulang, dan sistem absen berupa *fingerprint*. Pemberhentian di LAZISNU DIY yang telah terjadi berupa *resign* dan pemecatan.

Kata Kunci: Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia, Amil Zakat, PW NU CARE-LAZISNU DIY

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI	iii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
MOTTO	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
ABSTRAK	x
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	5
D. Kajian Pustaka.....	5
E. Kerangka Teori.....	10
F. Metodologi Penelitian	26
G. Sistematika Pembahasan	32
BAB II GAMBARAN UMUM PW NU CARE-LAZISNU DIY	34
A. Sejarah Berdirinya Lembaga.....	34
B. Letak Geografis	36
C. Visi dan Misi Lembaga	37
D. Tujuan Lembaga.....	37
E. Struktur Organisasi.....	38
F. Unit Kerja dan Tugas Amil Zakat	39
BAB III PEMBAHASAN	46
A. Perencanaan Amil Zakat di PW NU CARE-LAZISNU DIY	48
B. Pengorganisasian Amil Zakat di PW NU CARE-LAZISNU DIY	51
C. Pengarahan Amil Zakat di PW NU CARE-LAZISNU DIY	58
D. Pengendalian Amil Zakat di PW NU CARE-LAZISNU DIY	61

E.	Pengadaan Amil Zakat di PW NU CARE-LAZISNU DIY	63
F.	Pengembangan Amil Zakat di PW NU CARE-LAZISNU DIY ...	68
G.	Kompensasi Amil Zakat di PW NU CARE-LAZISNU DIY	71
H.	Pengintegrasian Amil Zakat di PW NU CARE-LAZISNU DIY ..	73
I.	Pemeliharaan Amil Zakat di PW NU CARE-LAZISNU DIY	76
J.	Kedisiplinan Amil Zakat di PW NU CARE-LAZISNU DIY	79
K.	Pemberhentian Amil Zakat di PW NU CARE-LAZISNU DIY....	82
BAB IV PENUTUP		85
A.	Kesimpulan.....	85
B.	Saran.....	86
DAFTAR PUSTAKA		88
LAMPIRAN-LAMPIRAN		91



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
 YOGYAKARTA

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Metode Analisis Data Interaktif	31
Gambar 1. 2 Triangulasi Metode	32
Gambar 1. 3 Triangulasi Sumber	32
Gambar 2. 1 Penyerahan Bantuan Gerobak Angkringan	42
Gambar 2. 2 Pemberian Bantuan Paket Pendidikan.....	43
Gambar 2. 3 Pemberian Dana Kesehatan.....	43
Gambar 3. 1 Grafik Penerimaan ZIS & DSKL LAZISNU DIY	47
Gambar 3. 2 Ruang Kerja Kantor PW NU CARE-LAZISNU DIY	74



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Sumber daya manusia merupakan salah satu sumber daya yang sangat penting, maka dari itu sumber daya manusia harus dikelola dengan maksimal. Pengelolaan sumber daya manusia juga disebut sebagai manajemen sumber daya manusia. Manajemen sumber daya manusia merupakan kekayaan organisasi yang paling berharga karena dengan segala potensi yang dimilikinya, pegawai dapat terus berlatih dan berkembang, sehingga lebih bisa berdaya guna, prestasinya menjadi semakin optimal untuk mencapai tujuan organisasi.¹ Dalam mendayagunakan pegawai, perhatian perusahaan tidak jauh dari menerapkan sesuatu yang ada pada fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia.

Fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia dijelaskan dalam pengertian sumber daya manusia yang dikatakan oleh Edwin B. Flippo, dikutip oleh Sedarmayanti bahwasanya “Manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan kegiatan-kegiatan, pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, berbagai tujuan individu, organisasi dan masyarakat”.²

Fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia tersebut biasa digunakan

¹ Yuyyun Fadillah, “Manajemen Sumber Daya Manusia Di MA Al-Hikmah Bandar Lampung”, *Skripsi*, (Lampung: UIN Raden Intan, 2019), hlm. 4.

² Sedarmayanti, *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*, (Bandung: CV. Mandar Maju, 2001), hlm. 5.

oleh perusahaan maupun organisasi untuk mengelola dan mengarahkan sumber daya manusianya, agar dapat mencapai tujuan perusahaan sesuai dengan prosedur yang diberikan.

Samsir Torang mengatakan bahwa “setiap organisasi yang ingin berkembang, maka organisasi tersebut harus mengelola dan mengembangkan sumber daya manusianya dengan baik”.³ Hal ini relevan dengan pengelolaan sumber daya manusia di PW NU CARE-LAZISNU DIY, bahwa pada lembaga tersebut terdapat pengembangan kompetensi bagi amil zakat berupa pelatihan, baik pelatihan dalam lembaga maupun pelatihan di luar lembaga. Kemudian di PW NU CARE-LAZISNU DIY terdapat pengorganisasian dimana disesuaikan dengan kemampuan masing-masing pegawai. Selain itu terdapat pengarahan dan pengawasan (evaluasi) kegiatan yang dilakukan satu minggu sekali untuk mengukur agenda yang akan dilakukan satu minggu kedepannya. Beberapa hal tersebut penting untuk amil zakat agar mampu mengukur dan mengoptimalkan pekerjaan yang akan dilakukan kedepannya.⁴

PW NU CARE-LAZISNU DIY merupakan lembaga pengelolaan zakat yang berada di bawah naungan organisasi keagamaan Nahdlatul Ulama dan bertugas di wilayah Yogyakarta. Sebagai lembaga nirlaba PW NU CARE-LAZISNU DIY termasuk kedalam lembaga yang dipandang profesional oleh masyarakat, baik dalam segi pengelolaan zakat maupun

³ Syamsir Torang, *Organisasi dan Manajemen*, Cet. Ke-3, (Bandung: Alfabeta, 2016), hlm. 186.

⁴ Wawancara dengan Mas Ahmad Baily Selaku Sekretaris Direksi di PW NU CARE-LAZISNU DIY, Tanggal 6 Desember 2021.

dalam segi kinerja amil zakat nya. Hal tersebut dapat dibuktikan dengan antusias masyarakat terhadap lembaga tersebut dengan cara mengikuti akun-akun media sosial dari PW NU CARE-LAZISNU DIY ini. Tercatat pada tahun 2018 followers yang dimiliki oleh media sosial PW NU CARE-LAZISNU DIY yaitu Instagram 2.068, Facebook 4.982 dan Twitter 1.262. Jumlah ini diketahui lumayan banyak dari pada lembaga Filantropi yang lain.⁵ Dengan adanya antusias dari masyarakat menandakan bahwa masyarakat percaya terhadap kompetensi kinerja amil zakat yang amanah dan profesional.

Fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia biasanya diterapkan pada perusahaan profit yang mempunyai sumber daya manusia yang kompleks dan juga memiliki tujuan untuk mendapat keuntungan. Contohnya pada PT. Bank BNI Cabang Utama Kendari yang menerapkan salah satu fungsi manajemen sumber daya manusia yaitu berupa pengembangan karyawan dalam berbagai bentuk. Diantaranya yaitu memberi peluang beasiswa bagi karyawan yang ingin melanjutkan pendidikan formal dan terdapat pelatihan-pelatihan baik dari dalam maupun luar negeri.⁶ Dengan adanya pelatihan bagi karyawan, maka kualitas kerja karyawan akan meningkat dan berdampak pada kemajuan perusahaan. Tetapi fungsi-fungsi

⁵ Ach. Fawaid, "Pemanfaatan Media Social PW NU CARE-LAZISNU DIY Dalam Meningkatkan Kesadaran Zakat, Infak Dan Sedekah Masyarakat", *Skripsi*, (Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga, 2020), hlm. 6.

⁶ Ahmad Yusran, Sodik, "Analisis Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Bank BNI Cabang Utama Kendari", *Jurnal Ilmu Manajemen*, vol. 4:3 (November, 2018), hlm. 2.

manajemen sumber daya manusia sebenarnya perlu diterapkan untuk setiap organisasi baik pada lembaga profit maupun lembaga non profit.

PW NU CARE-LAZISNU DIY merupakan lembaga nirlaba (non profit) milik perkumpulan Nahdlatul Ulama (NU) yang bertujuan untuk berkhidmat dalam rangka membantu kesejahteraan umat; mengangkat harkat sosial dengan mendayagunakan dana Zakat, Infak, Sedekah serta Wakaf (ZISWAF).⁷ Perbedaan latar belakang lembaga berdasarkan penjelasan tersebut, peneliti tertarik untuk menggali pengetahuan mengenai bentuk-bentuk implementasi fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia yang diterapkan pada lembaga non profit yaitu lembaga PW NU CARE-LAZISNU DIY.

Berdasarkan uraian permasalahan di atas, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut dengan judul “Penerapan Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia Pada Amil Zakat di PW NU CARE-LAZISNU DIY”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan masalah yang dapat diambil oleh peneliti adalah bagaimana penerapan fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia pada amil zakat di PW NU CARE-LAZISNU Daerah Istimewa Yogyakarta?

⁷ https://nucare.id/sekilas_nu. Diakses tanggal 24 Desember 2021.

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang yang telah disampaikan, tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui penerapan fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia pada amil zakat yang ada di PW NU CARE-LAZISNU Daerah Istimewa Yogyakarta.

2. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi dan manfaat bagi dunia pendidikan dan juga dapat memberi manfaat secara teoritis maupun manfaat secara praktis, yaitu:

a. Manfaat Secara Teoritis

Secara teoritis penelitian ini diharapkan menjadi karya tulis ilmiah yang mampu menambah wawasan pembaca serta mampu memperkaya informasi yang berkaitan dengan fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia.

b. Manfaat Secara Praktis

Secara praktis penelitian ini mampu memberikan wawasan kepada peneliti serta memberi kontribusi pemikiran dalam hal penerapan fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia pada PW NU CARE-LAZISNU DIY.

D. Kajian Pustaka

Pembahasan mengenai fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia diketahui telah terdapat di penelitian-penelitian sebelumnya, untuk

itu adanya telaah pustaka berguna untuk mengetahui letak perbedaan dengan penelitian-penelitian sebelumnya. Peneliti menemukan beberapa tinjauan yang berkaitan dengan penelitian yang dikaji:

Pertama, penelitian yang dilakukan oleh Ainul Saputra, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, berupa skripsi yang berjudul “Implementasi Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Bantaeng”. Hasil dari penelitian tersebut menunjukkan bahwa Kantor Pertanahan Kabupaten Bantaeng telah menerapkan fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia dengan baik. Beberapa fungsi yang diterapkan pada lembaga tersebut yaitu berupa perencanaan, pengorganisasian (*staffing*), evaluasi, pengintegrasian (membangun relasi), penggerakkan (pemberian motivasi), pengawasan, dan penilaian.⁸

Kedua, penelitian yang dilakukan oleh Nur Khasanah, Magister Manajemen, berupa tesis yang berjudul “Implementasi Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia Di Usaha Mikro Kecil Menengah Mutiara Baru Desa Plumbon, Kec. Karangsembung, Kab. Kebumen, Jawa Tengah Tahun 2018”. Hasil dari penelitian tersebut menunjukkan bahwa penerapan manajemen sumber daya manusia pada UMKM Mutiara Baru dinilai belum maksimal. Dikatakan demikian karena adanya beberapa faktor. *Pertama*, tidak adanya perencanaan pada UMKM Mutiara Baru. *Kedua*, adanya tugas yang belum terstruktur dengan baik dan juga penerapan

⁸ Ainul Saputra, “Implementasi Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Bantaeng”, *Skripsi*, (Makassar: Universitas Muhammadiyah Makassar, 2020).

dari tugas-tugas yang belum maksimal. *Ketiga*, kurangnya pengawasan dari pemimpin. *Keempat*, tidak adanya penilaian kinerja pada karyawan dikarenakan oleh pemimpin dirasa tidak perlu.⁹

Ketiga, penelitian yang dilakukan oleh Yosan Alpandi, Fakultas Dakwah Dan Ilmu Komunikasi, berupa skripsi yang berjudul “Perencanaan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Motivasi Kerja Karyawan Pada Lembaga Amil Zakat Infaq Dan Shadaqoh Nahdlatul Ulama Lampung”. Hasil dari penelitian tersebut menunjukkan bahwa lembaga amil zakat infaq dan shadaqoh telah melakukan perencanaan dengan baik. Perencanaan yang dilakukan yaitu berupa perencanaan karyawan yang dibutuhkan, perencanaan pasar tenaga kerja, dan juga perencanaan peningkatan kualitas kerja berupa pembinaan terhadap karyawan.¹⁰

Keempat, penelitian yang dilakukan oleh Hilma Harmen, Fauzia Agustin, Dkk, Fakultas Ekonomi, berupa jurnal yang berjudul “Analisis Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia Pada Beberapa Perusahaan BUMN Di Kota Medan”. Hasil dari penelitian tersebut menunjukkan bahwasanya penelitian dilakukan di tiga tempat yang berbeda, dengan cara membagi sepuluh fungsi MSDM kedalam tiga tempat. Untuk fungsi analisis jabatan, perencanaan, dan perekrutan dilaksanakan di PT. PELINDO 1. Fungsi seleksi, orientasi dan penempatan karyawan, dan

⁹ Nur Khasanah, “Implementasi Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia Di Usaha Mikro Kecil Menengah Mutiara Baru Desa Plumbon, Kec. Karangsembung, Kab. Kebumen, Jawa Tengah Tahun 2018”, *Tesis*, (Yogyakarta: STIE Widya Wiwaha, 2018).

¹⁰ Yosan Alpandi, “Perencanaan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Motivasi Kerja Karyawan Pada Lembaga Amil Zakat Infaq Dan Shadaqoh Nahdlatul Ulama Lampung”, *Skripsi*, (Lampung: UIN Raden Intan, 2017).

pelatihan dilaksanakan di PT. Bhandha Ghara Reksha. Selanjutnya untuk fungsi penilaian kinerja, kompensasi, perencanaan dan pengembangan karir, dan pemutusan hubungan kerja dilaksanakan di PT. BPJS Ketenagakerjaan. Pada PT PELINDO 1 menunjukkan bahwa fungsi analisis jabatan pada perusahaan tersebut telah menguraikan analisis jabatan yang detail tentang *job description* dan *job specification* pada perusahaan tersebut. PT. Bhandha Ghara Reksha telah menjelaskan bahwa proses rekrutmen dilakukan dengan baik dengan cara penyeleksian dan penyaringan, begitu juga orientasi dan penempatan karyawan dan juga pelatihan karyawan telah dijelaskan secara detail oleh perusahaan. PT. BPJS Ketenagakerjaan juga menjelaskan mengenai sistem penilaian kerja, bentuk-bentuk kompensasi di perusahaan tersebut, bentuk-bentuk pengembangan karyawan dan juga bentuk-bentuk pemutusan hubungan kerja karyawan.¹¹

Kelima, penelitian yang dilakukan oleh Endah Winarti, pascasarjana, berupa jurnal yang berjudul “Perencanaan Manajemen Sumber Daya Manusia Lembaga Pendidikan”. Hasil dari penelitian tersebut menunjukkan bahwa perencanaan sumber daya manusia di lembaga pendidikan dilakukan dengan cara menganalisis atau memperkirakan kebutuhan tenaga pendidik dan kependidikan, seperti halnya inventarisasi SDM, proyeksi pendaftaran

¹¹ Hilma Harmen, Fauzia Agustin, Dkk, “Analisis Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia Pada Beberapa Perusahaan BUMN Di Kota Medan”, *Niagawan*, Vol. 8: 3, (November, 2019).

peserta didik baru, meninjau sasaran atau tujuan lembaga pendidikan kemudian yang terakhir yaitu peramalan SDM.¹²

Keenam, penelitian yang dilakukan oleh Ahmad Yusran dan Sodik, berupa jurnal yang berjudul “Analisis Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Bank BNI Cabang Utama Kendari”. Hasil dari penelitian tersebut menunjukkan bahwa adanya pengembangan sumber daya manusia di PT. Bank BNI Cabang Utama Kendari didasari oleh misi perusahaan yaitu “*All Out Performance*” yang mana karyawan dituntut untuk bekerja semaksimal mungkin untuk memberi kualitas yang memuaskan. Tetapi terdapat permasalahan yaitu mulai menurunnya kinerja karyawan, maka dari itu perusahaan mengadakan pelatihan dan pengembangan bagi karyawan baru maupun karyawan lama. Adanya pelatihan bagi pegawai baru bertujuan untuk membantu karyawan baru untuk beradaptasi dengan karyawan lain dan kondisi kerja yang baru, sedangkan untuk karyawan lama bertujuan untuk meningkatkan kompetensi dan juga untuk kenaikan jabatan atau pangkat.¹³

Berdasarkan hasil dari pembahasan berbagai penelitian terdahulu yang telah disebutkan, menunjukkan bahwa terdapat kesamaan berupa tema penelitian, tetapi juga terdapat perbedaan pada fokus penelitian, yaitu lokasi penelitian (PW NU CARE-LAZISNU DIY), amil zakat, dan juga LAZISNU

¹² Endah Winarti, “Perencanaan Manajemen Sumber Daya Manusia Lembaga Pendidikan”, *Tarbiyatuna*, Vol. 3: 1, (Januari-Juni, 2018).

¹³ Ahmad Yusran dan Sodik, “Analisis Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Bank BNI Cabang Utama Kendari”, *Jurnal Ilmu Manajemen*, Vol. 4: 3, (November, 2018).

DIY yang merupakan lembaga pengelolaan zakat di bawah naungan ormas Nahdlatul Ulama' yang berada di wilayah Yogyakarta. Adapun penelitian ini berfokus pada penerapan fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia pada amil zakat di PW NU CARE-LAZISNU DIY.

E. Kerangka Teori

1. Manajemen Sumber Daya manusia

a. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Kata manajemen sering dikaitkan dengan suatu perusahaan, lembaga, maupun organisasi. Manajemen berasal dari bahasa Inggris "*management*" dengan kata kerja *to manage*, diartikan secara umum sebagai mengurus. Selanjutnya definisi manajemen berkembang lebih lengkap. Lauren A. Aply seperti yang dikutip Tanthowi menerjemahkan manajemen sebagai "*The art of getting done though people*" atau seni dalam menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain.¹⁴ Menurut Stephen P. Robbins dan Marry Coulter yang dialihbahasakan oleh Ratna Saraswati mendefinisikan manajemen adalah proses mengkoordinasi dan mengintegrasikan kegiatan-kegiatan kerja agar diselesaikan secara efisien dan efektif dengan dan melalui orang lain.¹⁵ Maka dapat diketahui bahwasanya manajemen

¹⁴ Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, Cet. Ke-1, (Yogyakarta: Penerbit Teras, 2009), hlm. 8.

¹⁵ Stephen P. Robbins & Timothy A Judge, *Perilaku Organisasi*, Edisi 16, Jilid 1, Alih bahasa Ratna saraswati dkk. (Jakarta: Salemba Empat, 2015), hlm. 36.

merupakan suatu aktivitas mengurus, mengkoordinasi, dan mengintegrasikan kegiatan-kegiatan kerja yang dilakukan oleh orang lain agar dapat mencapai hasil yang efektif dan efisien.

Sementara itu, sumber daya manusia merupakan sumber daya yang digunakan untuk menggerakkan dan menyinergikan sumber daya lainnya untuk mencapai tujuan organisasi. Tanpa SDM, sumber daya lainnya menganggur (*idle*) dan kurang bermanfaat dalam mencapai tujuan organisasi.¹⁶ Jadi sumber daya manusia merupakan penggerak dari sebuah organisasi yang biasa disebut sebagai karyawan, staf, dan sebagainya. Sumber daya manusia menjadi sumber daya pokok bagi perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan.

Setelah membahas pengertian dari manajemen dan sumber daya manusia maka dapat diketahui bahwa manajemen sumber daya manusia disingkat MSDM adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.¹⁷

Menurut Snell dan Bohlander manajemen sumber daya manusia merupakan suatu proses yang mencakup segala sesuatu

¹⁶ Wirawan, *Evaluasi kinerja Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Salemba Empat, 2012), hlm. 1.

¹⁷ Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Sumber daya Manusia*, Cet. Ke-18, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2014), hlm. 10.

yang berkaitan dengan organisasi dan orang-orang yang menjalankannya.¹⁸ Sumber daya manusia merupakan salah satu sumber daya di organisasi yang berupa *human* (manusia) yang menjalankan organisasi tersebut. Sumber daya manusia mempunyai peranan penting karena pegawai merupakan perencana, pengendali, dan pemikir yang menjadi inti dari bergerakinya sebuah perusahaan. Dengan itu, manajemen harus ikut andil dalam merawat sumber daya terpenting untuk perusahaan.

b. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Schuler dalam karya Edy Sutrisno yang berjudul “Manajemen Sumber Daya Manusia”, mengatakan bahwa setidaknya manajemen sumber daya manusia memiliki tiga tujuan utama, yaitu:¹⁹

- 1) Memperbaiki tingkat produktivitas.
- 2) Memperbaiki kualitas kehidupan kerja.
- 3) Meyakinkan organisasi telah memenuhi aspek-aspek legal.

Tujuan dari adanya manajemen sumber daya manusia bagi lembaga umumnya untuk mengelola sumber daya manusia agar bekerja secara maksimal sesuai dengan tugas yang telah

¹⁸ Scott Snell, Bohlander, dan George.. *Principles of Human Resource. Management*, 15th ed. Mason, (OH: South Western – Cengage Learning, 2010), hlm. 4.

¹⁹ Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Cet. ke-6 (Jakarta: Kencana Prenada Media, 2017), hlm. 8.

diberikan dan diarahkan. Tetapi tujuan dari setiap perusahaan berbeda-beda bergantung pada sesuatu yang menjadi pencapaian mereka.

Tujuan dari manajemen sumber daya manusia menurut Veithzal Rivai adalah sebagai berikut:²⁰

- 1) Menentukan kualitas dan kuantitas karyawan yang akan mengisi semua jabatan dalam perusahaan.
- 2) Menjamin tersedianya tenaga kerja masa kini maupun masa depan, sehingga setiap pekerjaan ada yang mengerjakannya.
- 3) Menghindari terjadinya mismanajemen dan tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas.
- 4) Mempermudah koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi (KIS) sehingga produktifitas kerja meningkat.
- 5) Menghindari kekurangan dan kelebihan karyawan.
- 6) Menjadi pedoman dalam menetapkan program penarikan, seleksi, pengembangan, kompensasi, penginterasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian karyawan.
- 7) Menjadi pedoman dalam melaksanakan mutasi (*vertical* atau *horizontal*).
- 8) Menjadi dasar dalam penilaian karyawan.

²⁰ Veithzal Rivai, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*, Edisi ke-7, (Depok: PT. Raja Grafindo, 2015), hlm. 8.

Berdasarkan penjelasan di atas maka diketahui bahwa adanya manajemen sumber daya manusia sangat penting untuk mencapai tujuan lembaga. Dengan adanya MSDM maka dapat menghindari berbagai kesalahan yang akan membuat kegagalan, baik secara disengaja maupun tidak disengaja. Selain itu, adanya manajemen sumber daya manusia mampu meningkatkan kinerja pegawai dan juga menambah loyalitas serta kontribusi pegawai terhadap lembaga.

2. Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Dalam mengelola sumber daya manusia penting sekali untuk memperhatikan fungsi-fungsi MSDM. Adapun fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia menurut Hasibuan terdiri dari:

a. Perencanaan

Perencanaan merupakan tahap awal untuk menentukan tenaga kerja. Perencanaan (*human resources planning*) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menentukan program kepegawaian. Ada dua faktor yang perlu diperhatikan dalam melakukan persiapan, yaitu faktor internal seperti jumlah kebutuhan karyawan baru, struktur organisasi, departemen yang ada, dan lain-lain. Faktor eksternal seperti hukum

ketenagakerjaan, kondisi pasar tenaga kerja, dan lain sebagainya.²¹

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian dilakukan setelah perencanaan terbentuk dengan maksimal. Pengorganisasian dilakukan dengan membuat struktur organisasi dan menentukan posisi atau jabatan pada lembaga. Menurut Malayu P. Hasibuan Pengorganisasian adalah suatu proses penentuan, pengelompokan dan pengaturan bermacam-macam aktivitas, yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap aktivitas ini, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara relatif didelegasikan kepada setiap individu yang akan melakukan aktivitas-aktivitas tersebut.²²

c. Pengarahan

Pengarahan merupakan aktivitas pengarahan kepada pegawai agar mau bekerja secara efektif dan efisien sehingga mampu mencapai tujuan, baik tujuan dari organisasi maupun antar pegawai. Pengarahan meliputi pemberian petunjuk/ memberi gambaran tentang kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan sehingga para manajer harus memotivasi staf dan

²¹ Al Fadjar A. dan Meithiana I., *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Sidoarjo: Indomedia Pustaka, 2018), hlm. 68.

²² Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya...*, hlm. 23.

personil organisasi agar secara sukarela mau melakukan kegiatan sebagai manifestasi rencana yang dibuat.²³

d. Pengendalian

Pengendalian atau pengawasan merupakan aktivitas mengendalikan sumber daya manusia agar mampu menaati peraturan lembaga dan juga mampu bekerja sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan. Jika terdapat penyelewengan maka seorang manajer atau atasan harus ada tindakan untuk meluruskan hal tersebut. Langkah-langkah Proses Pengawasan antara lain sebagai berikut:²⁴

- 1) Menetapkan standar dan metode untuk mengukur prestasi.
- 2) Mengukur prestasi kerja.
- 3) Menentukan apakah prestasi kerja sudah sesuai dengan standar atau belum.
- 4) Pengambilan tindakan koreksi bila pelaksanaannya menyimpang dari standar.

e. Pengadaan

Pengadaan menurut Hasibuan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan

²³ Candra Wijaya dan M. Rifa'I, *Dasar-dasar Manajemen*, (Medan: Perdana Publishing, 2016), hlm. 41.

²⁴ Al Fadjar A. dan Meithiana I., *Manajemen Sumber Daya...*, hlm. 41.

karyawan yang efektif dan efisien membantu tercapainya tujuan perusahaan.²⁵

Menurut Wilson Bangun beberapa aktivitas pengadaan sumber daya manusia, diantaranya yaitu:²⁶

- 1) Analisis Pekerjaan, analisis pekerjaan merupakan aktivitas yang dilakukan untuk memperoleh informasi pekerjaan. Dari informasi tersebut akan diketahui deskripsi dan syarat-syarat dari pekerjaan tersebut.
- 2) Perencanaan SDM, perencanaan SDM digunakan untuk memperoleh jenis dan jumlah dari sumber daya manusia yang dibutuhkan.
- 3) Rekrutmen, rekrutmen merupakan proses penarikan atau penerimaan karyawan yang dibutuhkan. Rekrutmen ini digunakan untuk memenuhi posisi-posisi yang kosong di suatu lembaga.
- 4) Seleksi SDM, seleksi merupakan proses pemilihan karyawan yang sesuai dengan kualifikasi lembaga.
- 5) Penempatan SDM, penempatan pegawai disini disesuaikan dengan kemampuan yang dimilikinya.

²⁵ Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya...*, hlm. 28.

²⁶ Wilson Bangun, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Cet. I, (Bandung: Penerbit Erlangga, 2012), hlm. 8.

f. Pengembangan

Pengembangan merupakan aktivitas peningkatan keterampilan karyawan dengan cara pelatihan karyawan dengan tujuan karyawan mempunyai kinerja yang lebih maksimal. Tenaga kerja yang bekerja pada organisasi atau perusahaan harus menguasai pekerjaan yang menjadi tugas dan tanggungjawabnya. Untuk itu diperlukan suatu pembekalan agar tenaga kerja yang ada dapat lebih menguasai dan ahli di bidangnya masing-masing serta meningkatkan kinerja yang ada.²⁷

Menurut Hani Handoko bentuk pelatihan dan pengembangan SDM dibagi menjadi dua, yaitu:²⁸

1) *On the job training*

On the job training merupakan pelatihan yang dilakukan secara langsung dalam arti seseorang tersebut langsung mempraktikkannya. Contoh dari *on the job training* adalah magang dan rotasi jabatan.

2) *Off the job training*

Off the job training merupakan pelatihan yang dilakukan dengan cara memberikan pengetahuan kepada seseorang kemudian mempraktikkannya di lain waktu.

²⁷ Al Fadjar Ansory dan Meithiana Indrasari, *Manajemen sumber daya...*, hlm. 165.

²⁸ T Hani Handoko, *Manajemen Personalia dan SDM*, edisi 2, (Yogyakarta: BPFE, 2001), hlm. 110.

Contoh dari *off the job training* adalah pelatihan individu, diskusi, simulasi, dan lain-lain.

g. Kompensasi

Kompensasi merupakan balas jasa atau pemberian upah, baik itu berupa barang ataupun uang. Kompensasi diberikan atas jasa yang mereka berikan pada lembaga. Perusahaan dalam memberikan kompensasi kepada para pekerja terlebih dahulu melakukan penghitungan kinerja dengan membuat sistem penilaian kinerja yang adil. Sistem tersebut umumnya berisi kriteria penilaian setiap pegawai yang ada misalnya mulai dari jumlah pekerjaan yang bisa diselesaikan, kecepatan kerja, komunikasi dengan pekerja lain, perilaku, pengetahuan atas pekerjaan, dan lain sebagainya.²⁹

Menurut Dessler, kompensasi dapat terbagi menjadi dua bagian, yaitu:³⁰

1) Kompensasi finansial

- a) Kompensasi langsung, kompensasi ini nilainya ditentukan langsung oleh jabatannya. Kompensasi langsung terdiri dari dua macam: pertama, kompensasi dasar yang berisi gaji dan upah. Kedua, yaitu kompensasi variabel yang berkaitan dengan

²⁹ *Ibid.*, hlm. 232.

³⁰ Yoyo Sudaryo, Agus Aribowo, Nunung Ayu S., *Manajemen Sumber Daya Manusia: Kompensasi Tidak Langsung dan lingkungan kerja fisik*, (Yogyakarta: Penerbit andi, 2018), hlm. 32.

prestasi kerja, bentuknya berupa insentif dan juga bonus.

b) Kompensasi tidak langsung, yaitu kompensasi yang tidak berkaitan dengan jabatan. Kompensasi ini juga terdiri dari dua macam yaitu berupa tunjangan dan pelayanan.

2) Kompensasi non finansial, kompensasi ini bukan berupa uang melainkan berupa fasilitas, barang, dan lain-lain.

h. Pengintegrasian

Pengintegrasian menurut Hasibuan dalam jurnal karya Vika Luila dan Bambang Haryadi yang berjudul “Pengembangan Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia Pada PT. Ageless Aesthetic Clinic” adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan pegawai, agar terciptanya kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.³¹ Untuk mempersatukan kepentingan bersama

maka harus tercipta komunikasi yang baik antar personal di perusahaan, selain itu motivasi juga penting untuk menimbulkan kecocokan antar satu sama lain.

i. Pemeliharaan

Pemeliharaan merupakan aktivitas memperhatikan dan memelihara keadaan karyawan, baik keadaan fisik, mental,

³¹ Vika Luila dan Bambang Haryadi, “Pengembangan Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia Pada PT. Ageless Aesthetic Clinic”, *Agora*, Vol. 1: 3, (2013).

maupun kesetiaan pada lembaga dengan tujuan pegawai tetap nyaman bekerja dan mampu bekerja sama dalam waktu yang lama.

Menurut Hasibuan beberapa metode pemeliharaan terhadap karyawan diantaranya yaitu:³²

- 1) Komunikasi yang efektif, komunikasi yang efektif sangat berpengaruh bagi hubungan antar personal dikarenakan dengan adanya komunikasi yang efektif maka akan mengurangi terjadinya kesalahfahaman dalam menerima persepsi. Selain itu adanya komunikasi akan membuat karyawan merasa nyaman terhadap lingkungan kerjanya.
- 2) Pemberian insentif, hal ini merupakan salah satu motivasi yang diberikan pada karyawan guna mendorong produktivitas kinerja. Ada dua jenis insentif yaitu insentif positif dan insentif negatif. Pertama yaitu insentif positif, diberikan ketika seorang pegawai menghasilkan prestasi bagi lembaga, maka insentif yang diberikan berupa reward atau bonus. Kedua yaitu insentif negatif, adanya insentif ini diberikan ketika seorang pegawai membuat kesalahan yang merugikan, maka insentif yang diberikan berupa hukuman atau yang lainnya.

³² Malayu S. P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya...*, hlm. 179.

3) Peningkatan kesejahteraan pegawai, peningkatan kesejahteraan karyawan dapat dilakukan dengan berbagai bentuk, tergantung lembaga masing-masing.

j. Kedisiplinan

Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.³³ Aktivitas pendisiplinan dilakukan dengan membuat peraturan dan kebijakan. Dengan adanya kebijakan dari lembaga maka pegawai akan bekerja secara efektif sehingga tujuan perusahaan akan tercapai dengan maksimal.

k. Pemberhentian

Pemberhentian biasa dikenal dengan istilah putus hubungan kerja (PHK). Putus hubungan kerja adalah pemberhentian atau dikeluarkannya seorang karyawan atau pegawai dari lingkungan organisasi baik dengan atas inisiatif pribadi sendiri maupun secara paksa atas prakasra perusahaan tempatnya bekerja.³⁴ PHK dilakukan terhadap karyawan yang sudah tidak memenuhi kriteria lembaga lagi, contohnya seperti pensiun, pemberhentian sementara, dan pemecatan.

³³ Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya...*, hlm. 193.

³⁴ Al Fadjar Ansory, dan Meithiana Indrasari, *Manajemen sumber daya...*, hlm. 250.

3. Amil Zakat

a. Pengertian Amil Zakat

Amil Zakat merupakan orang yang mengelola zakat. Secara bahasa istilah amil berasal dari kata 'amila - ya 'malu (عَمِلَ - يَعْمَلُ), yang bermakna mengerjakan atau melakukan sesuatu. Kata amil (عَامِلٌ) adalah *ism fail* yang bermakna perilaku dari suatu pekerjaan. Maka kata amil bermakna orang yang mengerjakan sesuatu.³⁵

Menurut Imam Syafi'i istilah amil zakat yaitu:

قَالَ الشَّافِعِيُّ: وَالْعَامِلُونَ عَلَيْهَا مَنْ وَّلَّاهُ الْوَالِي فَبَضَّهَا

Imam Syafi'i berkata: Amil zakat adalah orang yang diangkat oleh wali/ penguasa untuk mengumpulkan zakat.³⁶

Selain itu menurut keputusan MUI Nomor 8 Tahun 2011 amil zakat merupakan seseorang atau sekelompok orang yang diangkat oleh Pemerintah untuk mengelola pelaksanaan ibadah zakat.³⁷ Jadi istilah amil zakat dapat diartikan sebagai orang atau sekelompok orang yang diutus oleh pemerintah maupun masyarakat untuk mengelola zakat.

³⁵ Hanif Luthfi, *Siapakah Amil Zakat?*, (Jakarta: Rumah Fiqih, 2018), hlm. 8.

³⁶ *Ibid.*

³⁷ Fatwa Majelis Ulama Indonesia Nomor 8 Tahun 2011 tentang Amil Zakat, Pasal 1 Ayat (1).

b. Kriteria Amil Zakat

Syarat-syarat menjadi amil zakat menurut Hanif Luthfi adalah:³⁸

1) Muslim

Seorang amil zakat wajib beragama islam, orang non muslim tidak boleh menjadi amil.

2) Akil (orang yang berakal)

Untuk menjadi amil wajib seseorang yang berakal, tidak boleh orang gila atau tidak waras. Begitu juga orang yang tidak sehat akalnya seperti orang yang mabuk, kerasukan, atau orang ayan.

3) Baligh

Baligh adalah orang yang sudah mencapai umur dewasa. Batasan baligh bagi perempuan dimulai sejak mulai haidh, dan laki-laki sejak sudah keluar mani.

4) Jujur

Syarat menjadi amil yaitu seseorang harus jujur. Jujur merupakan modal utama karena seorang amil memegang amanah orang banyak. Jika amil tidak jujur maka pengelolaan dana zakat tidak akan tersampaikan dengan baik kepada mustahik (orang yang menerima zakat).

³⁸ *Ibid.*, hlm. 15.

5) Mengerti Ilmu Fiqih Zakat

Terdapat banyak sekali perbedaan mengenai ilmu tentang fiqih zakat. Maka dari itu seorang amil wajib faham mengenai ilmu tentang zakat agar dapat menjelaskan pada masyarakat dan juga agar tidak salah dalam mengambil keputusan.

6) Kuat

Seorang amil zakat harus mempunyai kekuatan, baik kekuatan fisik maupun kekuatan hukum. Kekuatan hukum yang dimaksud disini adalah seorang amil sudah mempunyai izin dan wewenang resmi dari negara untuk mengelola zakat.

c. Tugas Amil Zakat

Berdasarkan keputusan MUI Nomor 8 Tahun 2011 menyatakan bahwa tugas amil zakat adalah:³⁹

- 1) Penarikan/pengumpulan zakat yang meliputi pendataan wajib zakat, penentuan objek wajib zakat, besaran nishab zakat, besaran tarif zakat, dan syarat-syarat tertentu pada masing-masing objek wajib zakat.
- 2) Pemeliharaan zakat yang meliputi inventarisasi harta, pemeliharaan, serta pengamanan harta zakat.

³⁹ Fatwa Majelis Ulama..., Pasal 1 Ayat (3).

- 3) Pendistribusian zakat yang meliputi penyaluran harta zakat agar sampai kepada mustahiq zakat secara baik dan benar, dan termasuk pelaporan.

F. Metodologi Penelitian

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan pada penelitian ini yaitu jenis penelitian kualitatif deskriptif. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dll., secara holistik, dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah.⁴⁰ Alasan digunakannya metode kualitatif karena penelitian kualitatif dapat menjabarkan dengan jelas kejadian yang ada di tempat penelitian. Tujuan digunakannya penelitian kualitatif yaitu untuk mengetahui lebih jelas gambaran tentang penerapan fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia yang ada di PW NU CARE-LAZISNU DIY.

2. Subjek dan Objek Penelitian

a. Subjek Penelitian

Subjek penelitian adalah responden atau orang yang menjadi sumber informasi mengenai fakta atau kejadian yang ada di lapangan. Subjek penelitian dapat berupa orang yang

⁴⁰ Lexy J. Moloeng, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Cet. Ke-36, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2017), hlm. 6

terlibat langsung maupun tidak langsung dengan objek yang diteliti. Adapun yang menjadi subjek pada penelitian ini adalah direktur, sekretaris direksi, manajer divisi *Public Relationss*, dan manajer divisi fundrising di PW NU CARE-LAZISNU DIY.

b. Objek Penelitian

Objek penelitian merupakan pemilihan lokasi penelitian. Penelitian ini dilakukan di Kantor PW NU CARE- LAZISNU D.I.Yogyakarta. Peneliti memilih lokasi ditempat tersebut dengan alasan karena belum ada penelitian terdahulu yang meneliti tentang amil zakat di PW NU CARE-LAZISNU DIY.

3. Sumber Data

Sumber data merupakan dokumen-dokumen atau perkataan, hasil dari wawancara dan observasi lapangan, foto-foto data dan sebagainya yang di peroleh dari lapangan. Sumber data primer merupakan data yang dikumpulkan dari sumber asli atau pertama.⁴¹

Sumber primer atau data pertama pada penelitian ini adalah hasil wawancara dari direktur, sekretaris direksi, manajer divisi *Public Relationss*, dan manajer divisi fundrising PW NU CARE-LAZISNU DIY.

Adapun sumber data sekunder merupakan sumber data yang bersifat melengkapi data-data penelitian yang telah diteliti. Data sekunder adalah data yang diperoleh melalui pihak lain, tidak

⁴¹ Jonathan Sarwono, *Metode Penelitian Kuantitatif Dan Kualitatif*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2006), hlm. 129.

langsung diperoleh peneliti dari subjek penelitiannya.⁴² Adapun sumber data sekunder dari penelitian ini adalah data-data yang diperoleh dari hasil observasi dan dokumentasi, dan juga penelitian-penelitian terdahulu yang meneliti PW NU CARE-LAZISNU DIY.

4. Metode Pengumpulan Data

Ada beberapa cara dalam mengumpulkan data, seorang peneliti bisa memilih beberapa ataupun menggabungkan semuanya. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan beberapa metode dalam pengumpulan data, yaitu:

a. Observasi

Observasi adalah metode pengumpulan data dengan cara mengobservasi dan mengamati kegiatan yang ada di lokasi penelitian. Dalam penelitian ini, peneliti dapat merekam atau mencatat aktivitas-aktivitas di lokasi, baik cara terstruktur maupun semistruktur, misalnya dengan mengajukan sejumlah pertanyaan yang memang ingin diketahui oleh peneliti.⁴³

Penelitian ini menggunakan teknik observasi naturalistik (non partisipan) dimana peneliti hanya mengamati, merekam, dan mencatat semua kejadian yang ada di PW NU CARE-LAZISNU DIY.

⁴² Saifuddinazwar, *Metode Penelitian*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2010), hlm. 91.

⁴³ John W Cresswell, *Research design pendekatan kualitatif, kuantitatif dan mixed*, trans. Achmad fawaid (Yogyakarta: pustaka pelajar, 2010), hlm. 267.

b. Wawancara

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu.⁴⁴

Wawancara yang digunakan oleh penelitian ini adalah wawancara semi terstruktur, yaitu peneliti memberikan pedoman wawancara kepada partisipan, tetapi peneliti dapat mengembangkan pertanyaan dan memutuskan sendiri tentang isu yang dimunculkan. Peneliti mengajukan pertanyaan yang berfokus pada subjek area tertentu yang diteliti, tetapi dapat direvisi ketika proses wawancara karena ide yang baru muncul belakangan, kemudian partisipan dari PW NU CARE-LAZISNU DIY dapat menjawab dengan jawaban-jawaban yang sesuai.

c. Dokumentasi

Dokumentasi adalah teknik pengumpulan data dengan cara mengumpulkan dokumen-dokumen yang dimiliki oleh lembaga.

Dokumentasi dapat diperoleh melalui arsip-arsip lembaga, laporan, surat menyurat dan lain-lain. Pada penelitian ini peneliti menggunakan teknik dokumentasi untuk menunjang kebutuhan-kebutuhan laporan, dan juga untuk mengetahui keabsahan data yang diteliti dari PW NU CARE-LAZISNU DIY.

⁴⁴ Lexy J. Moloeng, *Metodologi Penelitian Kualitatif...*, hlm. 186.

5. Teknik Analisis data

Teknik analisis data merupakan pengkajian data dari dokumen-dokumen yang telah terkumpul. Menurut Bodgan dan Biklen yang dikutip oleh Lexy J. Moleong mengemukakan bahwa, analisis data kualitatif adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasikan data, memilah-milahnya menjadi satuan yang dapat dikelola, mensintesiskannya, mencari dan menemukan pola, menemukan apa yang penting dan apa yang dipelajari, dan memutuskan apa yang dapat diceritakan kepada orang lain.⁴⁵

Teknik analisis data yang digunakan pada penelitian ini merupakan teknik analisis kualitatif. Peneliti menggunakan teknik analisis data mode interaktif yang dibuat oleh Miles dan Huberman yang terdiri dari tiga tahapan, yaitu:

a. Reduksi Data

Reduksi data adalah suatu bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang data yang tidak perlu dan mengorganisasi data dengan cara sedemikian rupa sehingga simpulan final dapat ditarik dan diverifikasi.⁴⁶

⁴⁵ *Ibid.*, hlm. 248.

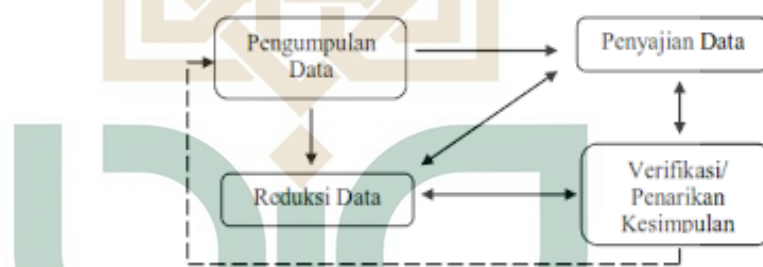
⁴⁶ Miles dan Huberman, *Analisis Data Kualitatif Buku Sumber tentang Metode-Metode Baru*, Terj. Tjetjep Rohendi Rohisi, (Jakarta: Universitas Indonesia, 2007), hlm.16.

b. Penyajian Data

Sajian data adalah suatu rangkaian organisasi informasi yang memungkinkan kesimpulan riset dapat dilakukan. Penyajian data dimaksudkan untuk menemukan pola-pola yang bermakna serta memberikan kemungkinan adanya penarikan simpulan serta memberikan tindakan.⁴⁷

c. Penarikan Kesimpulan/Verifikasi

Penarikan kesimpulan merupakan bagian dari suatu kegiatan konfigurasi yang utuh.⁴⁸



Gambar 1. 1 Metode Analisis Data Interaktif

6. Teknik Keabsahan Data

Untuk menetapkan keabsahan (*trustworthiness*) data diperlukan teknik pemeriksaan. Pelaksanaan pemeriksaan didasarkan atas sejumlah kriteria tertentu. Ada empat kriteria yang digunakan, yaitu derajat kepercayaan (*credibility*), keteralihan (*transferability*), kebergantungan (*dependability*), dan kepastian (*confirmability*).⁴⁹

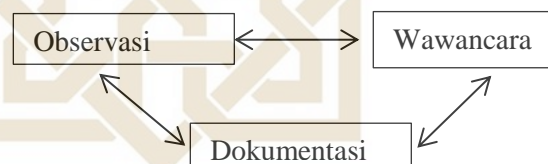
⁴⁷ *Ibid.*, hlm. 84.

⁴⁸ *Ibid.*, hlm. 18.

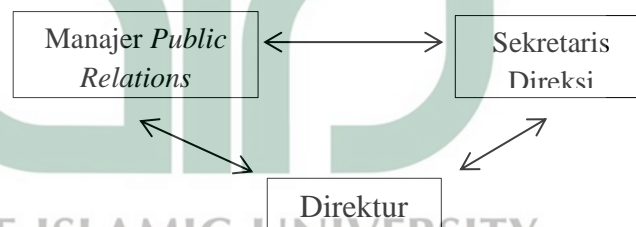
⁴⁹ Lexy J. Moloeng, *Metodologi Penelitian Kualitatif...*, hlm. 324.

Pada penelitian ini peneliti menggunakan teknik uji kredibilitas untuk menguji keabsahan data dan dilakukan dengan metode triangulasi data.

Pada penelitian ini peneliti menggunakan triangulasi metode dan sumber data, dimana peneliti mengumpulkan data melalui wawancara, dokumentasi, dan observasi kepada beberapa informan, kemudian membandingkan hasil wawancara dari masing-masing sumber atau informan yang ada di Kantor Manajemen PW NU CARE-LAZISNU DIY.



Gambar 1. 2 Triangulasi Metode



Gambar 1. 3 Triangulasi Sumber

G. Sistematika Pembahasan

Adapun sistematika pembahasan yang digunakan untuk memperjelas skripsi ini, peneliti menyusun sistematika pembahasan sebagai berikut:

BAB I, berisi pendahuluan yang di dalamnya terdapat latar belakang masalah, serta mengenai perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, kajian pustaka, kerangka teori, metode penulisan dan sistematika pembahasan.

BAB II, berisi tentang gambaran umum PW NU CARE-LAZISNU DIY yang mencakup sejarah berdirinya lembaga, letak geografis, visi misi, tujuan lembaga, struktur organisasi, serta unit kerja dan tugas amil zakat yang ada di PW NU CARE-LAZISNU DIY.

BAB III, berisi tentang pembahasan mengenai penelitian yang dilakukan peneliti yaitu tentang penerapan fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia pada amil zakat di PW NU CARE-LAZISNU DIY.

BAB IV, merupakan bab penutup yang berisikan tentang kesimpulan dan saran. Pada penelitian ini diakhiri dengan daftar pustaka dan lampiran-lampiran.



BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan analisis yang mendalam yang dilakukan peneliti dalam penelitian ini, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia telah diterapkan di PW NU CARE-LAZISNU DIY, namun belum sepenuhnya sempurna. Fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia yang telah diterapkan yaitu berupa fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, pemberhentian.

Fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia di PW NU CARE-LAZISNU DIY saat ini melaksanakan fungsi perencanaan sumber daya manusia yang dilakukan dengan mengukur kebutuhan amil zakat dan menentukan kriteria amil zakat. Fungsi pengorganisasian di PW NU CARE-LAZISNU DIY dilakukan dengan membagi tugas kerja menjadi dua kelompok, yaitu pengurus dan manajemen. Fungsi pengarahan dilakukan oleh PW NU CARE-LAZISNU DIY ketika melaksanakan rapat kerja dan rapat rutin. Fungsi pengendalian dilakukan dengan melaksanakan evaluasi rutin setiap hari senin. PW NU CARE-LAZISNU DIY melaksanakan fungsi pengadaan dengan peramalan kebutuhan amil zakat, adanya rekrutmen terbuka dan tertutup, dan seleksi internal dan eksternal. Fungsi pengembangan dilakukan dengan menggunakan metode *off the job training*,

berupa pendidikan dan pelatihan. Fungsi kompensasi yang diberikan kepada amil zakat berbentuk kompensasi tunai, berupa gaji dan tunjangan. Fungsi pengintegrasian amil zakat dilakukan dengan mengadakan ziarah ke makam auliya' dan rapat evaluasi tahunan. Fungsi pemeliharaan diterapkan dengan memberikan motivasi dan jaminan kesejahteraan pada amil zakat. Fungsi kedisiplinan yang diterapkan mewajibkan semua amil zakat untuk menaati peraturan yaitu masuk kerja pada waktu yang telah ditentukan. Fungsi pemberhentian dilakukan pihak PW NU CARE-LAZISNU DIY kepada amil zakat yang mengabaikan tugas dan tanggungjawab, disisi lain terdapat peluang bagi amil zakat untuk resign.

B. Saran

Berdasarkan pembahasan dan kesimpulan yang telah disampaikan dalam penelitian ini, peneliti dapat merekomendasikan saran yang diharapkan mampu menjadi masukan dan membangun kebaikan dimasa mendatang, baik bagi lembaga maupun bagi peneliti selanjutnya, yaitu sebagai berikut:

1. Bagi Lembaga

Penerapan fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia telah diterapkan oleh PW NU CARE-LAZISNU DIY, namun untuk mendapatkan kinerja yang lebih optimal dari amil zakat, lembaga perlu memberi penghargaan kepada amil zakat yang telah bekerja keras, dimulai dari hal kecil seperti pemberian bonus, pemberian hadiah, dan lain sebagainya. Selain itu, lembaga juga perlu

memberikan sanksi yang lebih tegas bagi amil zakat yang kurang disiplin dalam bekerja.

2. Bagi Peneliti Selanjutnya

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan referensi untuk penelitian selanjutnya dengan menggunakan metode-metode penelitian lainnya, serta diharapkan mampu menyempurnakan penelitian ini dengan menggunakan teori dari ahli yang lainnya, agar dapat membuka wawasan pengetahuan yang baru mengenai fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia.

DAFTAR PUSTAKA

- Alpandi, Yosan, “Perencanaan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Motivasi Kerja Karyawan Pada Lembaga Amil Zakat Infaq Dan Shadaqoh Nahdlatul Ulama Lampung”, *Skripsi*, Lampung: UIN Raden Intan, 2017.
- Al-Qur’an dan Terjemah Mushaf Al-Kaffah. Surat Al-Hasyr: 18.
- Ansory, Al Fadjar dan Meithiana Indrasari, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Sidoarjo: Indomedia Pustaka, 2018.
- Bangun, Wilson, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, cet. I, Bandung: Penerbit Erlangga, 2012.
- Bidang Integrasi Pengelolaan Data Statistik, (ed), *Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dalam Angka 2016*, Yogyakarta: Badan Pusat Statistik D.I Yogyakarta, 2016.
- Cresswell, John W, *Research design pendekatan kualitatif, kuantitatif dan mixed*, terj. Achmad fawaid, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2010.
- Fadillah, Yuyyun, “Manajemen Sumber Daya Manusia Di MA Al-Hikmah Bandar Lampung”, *Skripsi*, Lampung: UIN Raden Intan, 2019.
- Fatwa Majelis Ulama Indonesia Nomor 8 Tahun 2011 tentang Amil Zakat*, <http://www.mui.or.id/wp-content/uploads/files/fatwa/No.-08-Amil-Zakat.pdf>.
- Fawaid, Ach., “Pemanfaatan Media Social PW NU CARE-LAZISNU DIY Dalam Meningkatkan Kesadaran Zakat, Infak Dan Sedekah Masyarakat”, *Skripsi*, Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga, 2020.
- Handoko, T Hani, *Manajemen Personalia dan SDM*, edisi 2, Yogyakarta: BPFE, 2001.
- Harmen, Hilma, Fauzia Agustin, Dkk, “Analisis Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia Pada Beberapa Perusahaan BUMN Di Kota Medan”, *Niagawan*, Vol. 8: 3, November, 2019.
- Hasibuan, Malayu S.P., *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2014.
- Khasanah, Nur, “Implementasi Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia Di Usaha Mikro Kecil Menengah Mutiara Baru Desa Plumbon, Kec.

- Karangsambung, Kab. Kebumen, Jawa Tengah Tahun 2018”, *Tesis*, Yogyakarta: STIE Widya Wiwaha, 2018.
- Luila, Vika dan Bambang Haryadi, “Pengembangan Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia Pada PT. Ageless Aesthetic Clinic”, *Agora*, Vol. 1: 3, 2013.
- Luthfi, Hanif, *Siapakah Amil Zakat?*, Jakarta: Rumah Fiqih, 2018.
- Miles dan Huberman, *Analisis Data Kualitatif Buku Sumber tentang Metode-Metode Baru*, Terj. Tjetjep Rohendi Rohisi, Jakarta: Universitas Indonesia, 2007.
- Moleong, Lexy J, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Cet. Ke-36, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2017.
- Mubtadiatul Khusna, “Sejarah Lembaga ‘Amil Zakat, Infaq, dan Shadaqah Nahdlatul Ulama Daerah Istimewa Yogyakarta (LAZISNU DIY) Tahun 2006–2016 M””, *Skripsi*, Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga, 2018.
- Rifai, Veithzal, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*, Edisi ke-7, Depok: PT. Raja Grafindo, 2015.
- Robbins, Stephen P. & Timothy A Judge, *Perilaku Organisasi*, Edisi 16, Jilid 1, Alih bahasa Ratna saraswati dkk. Jakarta: Salemba Empat, 2015.
- Saifuddinazwar, *Metode Penelitian*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2010.
- Saputra, Ainul, “Implementasi Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Bantaeng”, *Skripsi*, Makassar: Universitas Muhammadiyah Makassar, 2020.
- Sarwono, Jonathan, *Metode Penelitian Kuantitatif Dan Kualitatif*, Yogyakarta: Graha Ilmu, 2006.
- Sedarmayanti, *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*, Bandung: CV. Mandar Maju, 2001.
- Snell, Scott, Bohlander, dan George.. *Principles of Human Resource Management*, 15th ed. Mason, OH: South Western – Cengage Learning, 2010.
- Sudaryo, Yoyo, Agus Aribowo, Nunung Ayu S., *Manajemen Sumber Daya Manusia: Kompensasi Tidak Langsung dan lingkungan kerja fisik*, Yogyakarta: Penerbit andi, 2018.

Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, Cet. 1, Yogyakarta: Penerbit Teras, 2009.

Sutrisno, Edy, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Cet. ke-6, Jakarta: Kencana Prenada Media, 2017.

Syamsir Torang, *Organisasi dan Manajemen*, Cet. Ke-3, Bandung: Alfabeta, 2016.

Winarti, Endah, “Perencanaan Manajemen Sumber Daya Manusia Lembaga Pendidikan”, *Jurnal Tarbiyatuna*, Vol. 3: 1, Januari-Juni, 2018.

Wirawan, *Evaluasi kinerja Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Salemba Empat, 2012.

Yusran, Ahmad dan Sodik, “Analisis Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Bank BNI Cabang Utama Kendari”, *Jurnal Ilmu Manajemen*, Vol. 4: 3, November, 2018.

https://nucare.id/sekilas_nu, Diakses tanggal 24 Desember 2021.

