

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
DI BAZNAS PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

SKRIPSI

PUTRI PRATIWI

NIM : 18612370



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN
TANJUNGPINANG
2023**

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
DI BAZNAS PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas Dan Memenuhi Syarat-Syarat Guna
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi

PUTRI PRATIWI

NIM : 18612370

PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN
TANJUNGPINANG
2023**

HALAMAN PERSETUJUAN / PENGESAHAN SKRIPSI
IMPLEMENTASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DI
BAZNAS PROVINSI KEPULAUAN RIAU

Diajukan kepada :

Panitia Komisi Ujian
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan

Oleh

Nama PUTRI PRATIWI
Nim 18612370

Menyetujui :

Pembimbing Pertama



Armansyah, S.E., M.M
NIDN.1010088302/Lektor

Pembimbing Kedua



Imran Ilyas, M.M.
NIDN. /1007036603/ Lektor

Mengetahui,
Ketua Program Studi, -



Dwi Septi Haryani, S.T., M.M.
NIDN.1002078602/Lektor

Skripsi Berjudul

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DI
BAZNAS PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama PUTRI PRATIWI

Nim 18612370

Telah dipertahankan di depan panitia komisi ujian pada tanggal
Sembilan Januari Dua Ribu Dua Puluh Tiga

Dinyatakan Telah Memenuhi Syarat Untuk Diterima

Panitia Komisi Ujian

Ketua



Armansyah, S.E., M.M
NIDN.1010088302/Lektor

Sekretaris



Surya Kusumah, S.Si., Eng
NIDN.1022038001/Lektor

Anggota



Muhammad Rizki, M.Hsc
NIDN.1021029102/Lektor

Tanjungpinang, 9 Januari 2023

Sekolah Tinggi Ilmu ekonomi (STIE) Pembangunan

Tanjungpinang

Ketua



Charly Marlinda, S.F., M.Ak.Ak.CA
NIDN.1029127801/Lektor

PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : PUTRI PRATIWI
NIM : 18612370
Tahun Angkatan : 2018
Indeks Prestasi Kumulatif : 3.19
Program Studi/Jenjang : Manajemen / Strata 1
Judul Skripsi : Implementasi Manajemen
Sumber Daya Manusia Di Baznas Provinsi
Kepulauan Riau

Dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa seluruh isi dan materi dalam skripsi ini adalah benar hasil karya saya sendiri dan bukan rekayasa maupun karya orang lain.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan apabila dikemudian hari saya membuat pernyataan palsu, maka saya akan siap diproses sesuai peraturan yang berlaku

Tanjungpinang, 9 Januari 2023
Penyusun



PUTRI PRATIWI
NIM :18612370

HALAMAN PERSEMBAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Sujud syukur ku persembahkan padamu Ya Rabb, Dzat Yang Maha Agung dan Maha Tinggi. Yang mana atas takdir dan izinmu, diri ini mampu menyelesaikan setiap persoalan-persoalan yang menghadang didalam kehidupan yang fana ini dan menjadi pribadi yang lebih baik lagi. Sebagai tanda terima kasih yang tiada terhingga, Ku persembahkan kitab bersampul merah bertinta hitam ini untuk keluargaku tercinta terutama, **Ibu**.

Seperti salah satu penggalan puisi, kita ini pemenang, bukan pecundang, ragu-ragu hanyalah menjadi penghambat, tidak ada gunung yang tidak dapat didaki, hanya ketakutanlah yang dapat menggrogoti, jangan pernah bicarakan kekalahan, semua itu hanya membuat tumpul semangat perjuangan, tapi percayalah akan sebuah keberhasilan, walaupun jalan terjal masih banyak menghadang. Dan juga, ku persembahkan skripsi ini kepada Almamaterku, tempat dimana diri ini menimba ilmu pengetahuan, **Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang**

Dan terakhir, saya persembahkan dengan bangga skripsi yang telah saya susun dengan berbagai perasaan dan perubahan suasana hati untuk mereka yang sering mencelah dan menyepelekan ku. Salam hormat Ku untuk semua orang yang telah membantuku selama ini.

Terima kasih

HALAMAN MOTTO

**Luangkanlah waktumu untuk hal-hal yang
bermanfaat di masa depan agar lebih baik**

“Putri Pratiwi”

Jangan pernah melawan perkataan seorang
ibu karna doa seorang ibu itu sangat penting
dalam mewujudkan kesuksesan mu

“Putri Pratiwi”

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah S.W.T karena atas berkat rahmat dan karuniaNya, penulis dapat menyelesaikan salah satu syarat mengikuti seminar usulan penelitian dan penyusunan skripsi dengan judul “Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia Di Baznas Provinsi Kepulauan Riau. Dalam proses penulisan skripsi ini tentunya tidak lepas dari banyak dukungan berbagai pihak yang selalu mendukung penulis, maka dengan ini izinkan penulis menyampaikan terimakasih kepada :

- 1 Ibu Charly Marlinda, S.E. M.Ak, Ak, CA selaku ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
- 2 Ibu Ranti Utami, S.E, M.Si, Ak, CA. selaku wakil ketua I Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
- 3 Ibu Sri Kurnia, S.E, M.Si, Ak, CA. selaku wakil ketua II Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
- 4 Bapak Imran Ilyas, M.M selaku Wakil Ketua III Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
- 5 Ibu Dwi Septi Haryani, S.T, M.M. selaku Ketua Program Studi Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
- 6 Bapak Armansyah, S.E., M.M. selaku Dosen Pembimbing I yang telah memberikan waktu, masukan, saran dan bimbingan kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan proposal penelitian ini.
- 7 Bapak Imran Ilyas., M.M. selaku Dosen Pembimbing II yang telah memberikan waktu, masukan, saran dan bimbingan kepada penulis sehingga

penulis dapat menyelesaikan penelitian ini.

- 8 Orang tua penulis, Ibu Aminah yang senantiasa memberikan do'a yang tidak putus-putus, memberikan dukungan moril dan materil, juga tiada hentinya memotivasi penulis sehingga dapat menyelesaikan penelitian ini dengan baik.
- 9 Sahabat saya Ayunda Iqlima dan Anjani Nur Febriyanti yang selalu memberi support kepada saya dan berjuang untuk mendapatkan gelar S1.
- 10 Semua pihak terkait yang berpartisipasi dalam penyusunan skripsi ini namun tidak dapat dituliskan satu-persatu.

Atas segala motivasi, bimbingan, dukungan, bantuan serta kerja sama yang telah diberikan selama penulis menyelesaikan penelitian ini, maka penulis dengan setulus hati mengucapkan banyak terimakasih Selain itu, penulis menyadari bahwa dalam penelitian ini masih terdapat banyak kekurangan, oleh karena itu kritik dan saran yang membangun dari semua pihak sangat diharapkan.

Tanjung pinang, 9 Januari 2023
Penulis

PUTRI PRATIWI
18612370

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING	
HALAMAN PENGESAHAN KOMISI UJIAN	
HALAMAN PERNYATAAN	
HALAMAN MOTTO	
HALAMAN PERSEMBAHAN	
DAFTAR ISI	i
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Rumusan Masalah	5
1.3. Tujuan Penelitian	6
1.4. Kegunaan Penelitian.....	6
1.4.1 Kegunaan Ilmiah	6
1.4.2 Kegunaan Praktis	6
1.5. Sistematika Penulisan.....	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	9
2.1. Teori Manajemen	9
2.1.1. Fungsi Manajemen.....	9
2.1.2. Sumber Daya Manusia	14
2.1.2.1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	14
2.1.2.2. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia.....	15
2.1.2.3. Peran Manajemen Sumber Daya Manusia	18
2.1.2.4. Ruang Lingkup MSDM.....	19
2.1.3. Indikator Implementasi MSDM	21
2.2. Kerangka Pemikiran.....	23
2.3. Penelitian Terdahulu	24

BAB III METODOLOGI PENELITIAN	28
3.1. Jenis Penelitian.....	28
3.2. Jenis Data	29
3.3. Teknik Pengumpulan Data.....	29
3.4. Populasi dan Sampel	32
3.4.1. Populasi.....	32
3.4.2. Sampel.....	32
3.5. Definisi Operasional Variabel.....	33
3.6. Teknik Pengolahan Data	33
3.7. Teknik Analisis Data.....	35
3.8. Jadwal Penelitian.....	37
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	38
4.1 Hasil Penelitian	38
4.1.1 Sejarah BAZNAS Provinsi Kepulauan Riau	38
4.1.2 Struktur Organisasi.....	43
4.1.3 Visi dan Misi	44
4.1.3.1 Visi	44
4.1.3.2 Misi	44
4.1.4 Rekapitulasi Data	44
4.2 Hasil Penelitian (Wawancara).....	45
4.2.1 Reduksi Data	45
4.2.1.1 Indikator Rekrutmen	45
4.2.1.2 Indikator penilaian kerja	49
4.2.1.3 Indikator Pelatihan dan Pengembangan	56
4.2.1.4 Indikator Pemberian Upah	61
4.2.2 Penyajian Data	58
4.3 Hasil Pembahasan	61
4.3.1 Rekrutmen.....	61
4.3.2 Penilaian Kinerja.....	62
4.3.3 Pelatihan dan Pengembangan.....	63

4.3.4 Pemberian Upah.....	61
BAB V PENUTUP.....	73
5.1 Kesimpulan	73
5.2 Saran	74
5.2.1 Bagi Instansi.....	74
5.2.2 Bagi Peneliti Selanjutnya	74

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

CURRICULUM VITAE

DAFTAR TABEL

No. Tabel		
Tabel 1.1	Data Penilaian Kinerja.....	5
Tabel 3.1	Data Sampel	33
Tabel 3.2	Definisi Operasional Variabel.....	37
Tabel 3.3	Jadwal Penelitian.....	37
Tabel 4.1	Struktur Organisasi Baznas Provinsi Kepulauan Riau.....	43
Tabel 4.2	Data Pegawai.....	45
Tabel 4.3	Rekap Hasil Wawancara Responden pada Indikator Rekrutmen	45
Tabel 4.4	Rekap Hasil Wawancara Responden pada Indikator Rekrutmen Penambahan Tenaga Kerja.....	46
Tabel 4.5	Rekap Hasil Wawancara Responden pada Proses Rekrutmen.....	47
Tabel 4.6	Rekap Hasil Wawancara Responden Mengapa Proses Rekrutmen Penting Dalam Penyediaan Tenaga Kerja.....	48
Tabel 4.8	Rekap Hasil Wawancara Responden Pada Indikator Penilaian Kinerja Unsur Dalam Penilaian	49
Tabel 4.7	Rekap Hasil Wawancara Responden pada Indikator Penilaian KinerjaProses Pelaksanaan Kinerja	51
Tabel 4.9	Rekap Hasil Wawancara Responden pada Indikator Penilaian Kinerja apakah penilaian kinerja sudah berjalan dengan baik	52
Tabel 4.10	Rekap Hasil Wawancara Responden Penilaian Kinerja Diperlukan dalam Implementasi MSDM	53
Tabel 4.11	Rekap Hasil Wawancara Responden Kendala dalam penilaian Kinerja.....	54
Tabel 4.12	Rekap Hasil Wawancara Responden Manfaat dilakukan Penilaian Kinerja.....	55
Tabel 4.13	Rekap Hasil Wawancara Responden Pelatihan yang ada di Baznas	56
Tabel 4.14	Rekap Hasil Wawancara Responden Tujuan Mengadakan Pelatihan	57
Tabel 4.15	Rekap Hasil Wawancara Responden pada Pemberian Upah	58

Tabel 4.15	Rekap Hasil Wawancara Responden pada Indikator Pelatihan dan Pengembangan Perlu diadakan Pelatihan dan Pengembangan.	59
Tabel 4.16	Rekap Hasil Wawancara Responden pada Indikator Pelatihan dan Pengembangan Jika Tidak Ada Perubahan	60
Tabel 4.17	Rekap Hasil Wawancara Responden pada Indikator Pemberian Upah Kompensasi yang didapat	61
Tabel 4.18	Rekap Hasil Wawancara Responden pada Indikator Pemberian Upah Cara Meningkatkan Kompensasi yang Seharusnya	62
Tabel 4.19	Rekap Hasil Wawancara Responden pada Indikator Pemberian Upah Kompensasi Harus Diberikan	63
Tabel 4.20	Hasil Penyajian Data.....	64

DAFTAR GAMBAR

No Gambar

Judul Gambar

Gambar 2.1	Kerangka Pemikiran.....	23
Gambar 4.1	Struktur Organisasi.....	43

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Judul Lampiran
Lampiran 1	Daftar Pertanyaan Wawancara
Lampiran 2	Hasil Wawancara
Lampiran 3	Dokumentasi
Lampiran 4	Surat Keterangan Dari Objek Penelitian
Lampiran 5	<i>Curriculum Value</i>
Lampiran 6	<i>Plagiarism</i>

ABSTRAK

IMPLEMENTASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DI BAZNAS PROVINSI KEPULAUAN RIAU

Putri Pratiwi. 18612370. Manajemen. STIE Pembangunan Tanjung Pinang

Putripratiwi0811@gmail.com

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia. Objek penelitian yang dipilih adalah Baznas Provinsi Kepulauan Riau. Populasi dan Sampel berjumlah 18 staf.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif. Subjek dalam penelitian ini adalah Ketua, Kepala Sekretariat, Kepala Pelaksana, Bagian Keuangan dan 2 staf. Pengumpulan data dalam penelitian ini berupa pengumpulan data bersumber dari wawancara mendalam, observasi serta dokumentasi dan Studi Pustaka. Teknik Analisis Data untuk menguji keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan teknik Triangulasi sumber. Dimana peneliti mendapatkan data dari sumber peneliti dijadikan sebagai Informan untuk mendapatkan informasi dengan teknik yang sama, yaitu melalui wawancara mendalam.

Hasil penelitian yang pertama menunjukkan bahwa rekrutmen yang dilakukan dalam implementasi MSDM kurang baik. Hal ini dapat dilihat dari Sumber Daya Manusia yang ada masih banyak yang belum sesuai dengan bidang ilmu yang seharusnya. Yang kedua dalam penilaian Kinerja yang dilakukan dalam Implementasi MSDM sudah cukup baik dan harus ditingkatkan lagi. Yang ketiga dalam pelatihan dan pengembangan yang dilakukan dalam implementasi MSDM sudah cukup baik. Hal ini dari hasil wawancara yang dilakukan, sehingga perlu dilakukan pelatihan dan pengembangan. Pelatihan dan pengembangan dapat dikatakan sesuai dengan yang diinginkan instansi. Dan yang keempat dalam hal pemberian upah yang dilakukan dalam Implementasi MSDM sudah cukup baik. Dengan adanya kompensasi mampu meningkatkan semangat kerja dan memotivasi agar visi dan misi serta target kerja instansi tercapai.

Kata Kunci : Implementasi, Manajemen Sumber Daya Manusia

Dosen Pembimbing 1 : Armansyah. S.E.M.M

Dosen Pembimbing 2 : Imran Ilyas. M.

ABSTRAK

IMPLEMENTASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DI BAZNAS PROVINSI KEPULAUAN RIAU

Putri Pratiwi. 18612370. Manajemen. STIE Pembangunan Tanjung Pinang

Putripratiwi0811@gmail.com

The purpose of this study was to determine the Implementation of Human Resource Management. The research object chosen was the Riau Archipelago Province Baznas. Population and Sample amounted to 18 staff.

The method used in this research is qualitative method. The subjects in this study were the Chairperson, Head of Secretariat, Chief Executive, Finance Section and 2 staff. The collection in this study was in the form of collecting data sourced from in-depth interviews, observation and documentation and literature studies. Data analysis techniques to test the validity of the data in this study used the source triangulation technique. Where researchers get data from sources researchers make as informants to get information with the same technique, namely through in-depth interviews.

The results of the first study showed that the recruitment carried out in the implementation of HRM was not good. This can be seen from the Human Resources that there are still many who are not in accordance with the field of knowledge that should be. The second is that the performance assessment carried out in the HRM implementation is quite good and must be further improved. The third is that the training and development carried out in the implementation of HRM is quite good. This is from the results of the interviews conducted, so training and development is necessary. And the fourth in terms of remuneration carried out in the HRM implementation is quite good. With compensation, it can increase morale and motivate so that the vision and mission and work targets of the agency are achieved.

Keywords: Implementation, Human Resource Management

Supervisor 1 : Armansyah. S.E.M.M

Supervisor 2 : Imran Ilyas. M.M.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1.Latar Belakang

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan individu produktif yang berperan sebagai penggerak organisasi baik institusi maupun perusahaan, yang berperan sebagai aset yang bakatnya harus dilatih dan dikembangkan.. Sumber Daya Manusia merupakan suatu hal terpenting dalam organisasi.

Organisasi yang memiliki sumber daya manusia yang handal akan menghasilkan output yang baik bagi perusahaan baik berupa barang maupun jasa. Semakin profesional sumber daya manusia yang dimiliki oleh perusahaan maka semakin tinggi pula efisiensi, Efektivitas dan produktivitas yang akan dihasilkan. Oleh karena itu itu pengembangan dalam suatu perusahaan harus terus dilakukan secara kontinyu.

Pusat Zakat Ummah merupakan lembaga amil zakat nasional yang berada di bawah naungan pemerintah, banyak hal unik yang ada di Lembaga Pusat Zakat Ummat dalam banyak hal yang membuat penulis ingin mengkaji Pusat Zakat Ummah untuk referensi di catatan harian penulis.

Maka untuk sementara penulis menemukan beberapa hal yang harus penulis selidiki yaitu rekrutmen yang dilakukan lembaga dengan hal lain yang berbeda dari yang lain yaitu melalui relawan yang menjadi bagian. zakat pusat untuk orang-orang dengan keterampilan komunikasi dan kemampuan untuk melindungi masyarakat yang ada di luar negeri dan di dalam negeri. pelaksanaan

program harus direncanakan dengan matang agar dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan, diantaranya adalah beberapa tahapan yang harus dilalui sebelum tujuan yang baik tercapai yaitu penerapan sumber daya manusia lembaga sehingga dapat dapat diartikan bahwa pelaksanaan adalah pelaksanaan rencana, untuk mencapainya lembaga itu mengorganisasikan suatu tujuan tertentu, melaksanakannya menurut koridor yang ditentukan dalam peraturan, sehingga dalam pelaksanaan yang dilakukan oleh lembaga itu benar. terorganisir dan memiliki latar belakang yang dengannya tujuan tersebut dapat tercapai dengan baik dan benar.

Selain permintaan tersebut, lembaga harus memiliki tujuan yang jelas dalam pelaksanaannya, tidak hanya dalam pelaksanaan kegiatan, tetapi harus memiliki tujuan khusus yang dicapai secara sistematis sesuai dengan peraturan yang diterbitkan. Untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas, zakat harus dikelola secara kelembagaan sesuai syariat Islam, kehandalan, relevansi, keadilan, kepastian hukum, integrasi dan akuntabilitas untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan pengelolaan zakat.

Baznas Provinsi Kepulauan Riau adalah badan yang dibentuk oleh pemerintah berdasarkan UU Administrasi Zakat RI No. 23 Tahun 2011 dan Perpres No. 8 Tahun 2001 tanggal 17 Januari 2001 yang telah diperbaharui dengan Keputusan Presiden No. 103 Tahun 2004 dan Pedoman No. 3 Tahun 2014 . UU Penatausahaan Zakat semakin memperkuat peran BAZNAS sebagai lembaga yang diberdayakan untuk melaksanakan penatausahaan zakat nasional dengan ditetapkannya UU No. 23 Tahun 2011..Baznas Kepri ini terletak di

kompleks Masjid Raya Nur Ilahi Dompok Kecamatan Bukit Bestari Kota Tanjung Pinang Kepulauan Riau.

Manajemen sumber daya manusia di Baznas Provinsi Kepulauan Riau ini meliputi indikator : rekrutmen, penilaian kinerja, pelatihan dan pengembangan, dan pemberian upah. Adapun penjelasannya sebagai berikut :

1. Rekrutmen adalah Langkah awal yang dilakukan oleh organisasi atau perusahaan dalam meningkatkan mutu organisasi / perusahaan yang dijalankan. Tanpa adanya rekrutmen perusahaan tidak akan berjalan sesuai apa yang diharapkan.

2. Penilaian Kerja

Penilaian kerja yang dilakukan pihak tertentu untuk melakukan penilaian pra tes atas beberapa hal yang harus dinilai ,yaitu penilaian terhadap kerapiannya,kesungguhannya,atau keseriusannya dalam memenuhi syarat-syarat yang diajukan.

3. Pelatihan dan Pengembangan

Dilakukan untuk meningkatkan keterampilan pekerja ,sehingga dapat meningkatkan kepercayaan diri setiap pekerja.

4. Pemberian Upah

Kompensasi yang diterima oleh karyawan berupa gaji atas kinerja yang sudah dilakukan pekerja untuk perusahaan atau organisasi.

Dari sesi rekrutmen, 8 Maret 2022 “YL” mengatakan bahwa rekrutmen tidak terlaksana dengan baik dan tidak sesuai kriteria, sulit bagi pimpinan untuk menempatkannya pada posisi dan bidang yang harus diberikan. Dengan sulitnya

memberikan penempatan tenaga kerja, pimpinan memberikan posisi yang tidak sesuai dan mencoba untuk menyesuaikan dengan apa yang diberikan karena semua butuh proses.

Hasil wawancara 5 Desember 2022 “NH” Mengatakan bahwa dalam hal penilaian kinerja disini dinilai dari kedisiplinan, aspek teknis ,pengembangan diri dan kontribusi pada kemajuan lembaga. Berdasar data yang didapat sudah terlaksana dengan baik. Hal ini didukung dengan data penilaian kinerja di bawah:

Tabel 1.1
Data Penilaian Kinerja

EVALUATION - SELF ASSESSMENT															
Nama :	Tanggal Masuk :														
Jabatan :	Tanggal Review :														
Bidang :	Periode Review :														
Jawablah sesuai dengan kinerja Anda masing-masing -----SELAMAT BEKERJA-----															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Bobot</th> </tr> <tr> <th>Score</th> <th>Act</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td></tr> </tbody> </table>	Bobot		Score	Act	1		2		3		4		5	
Bobot															
Score	Act														
1															
2															
3															
4															
5															
1. KEDISIPLINAN															
1. Persentase <20 pada ketepatan waktu baik kehadiran harian maupun kegiatan lembaga, serta pengumpulan tugas dan laporan kinerja sesuai jadwal															
2. Persentase <40 pada ketepatan waktu baik kehadiran harian maupun kegiatan lembaga, serta pengumpulan tugas dan laporan kinerja sesuai jadwal															
3. Persentase <60 pada ketepatan waktu baik kehadiran harian maupun kegiatan lembaga, serta pengumpulan tugas dan laporan kinerja sesuai jadwal															
4. Persentase <80 pada ketepatan waktu baik kehadiran harian maupun kegiatan lembaga, serta pengumpulan tugas dan laporan kinerja sesuai jadwal															
5. Persentase >80 - 100 pada ketepatan waktu baik kehadiran harian maupun kegiatan lembaga, serta pengumpulan tugas dan laporan kinerja sesuai jadwal															
2. ASPEK TEKNIS															
1. Mengetahui sarget dan tugas pokok, tidak memiliki ilmu dalam pelaksanaannya, serta tidak memiliki ketersediaan waktu untuk penguasaan keterampilan.															
2. Mengetahui sarget dan tugas pokok, tidak memiliki ilmu dalam pelaksanaannya, namun ada ketersediaan waktu untuk penguasaan keterampilan (dibuktikan)															
3. Mengetahui sarget dan tugas pokok, memiliki keterampilan pelaksanaan sesuai standar yang ditetapkan, dan ada ketersediaan waktu peningkatan kapasitas															
4. Mengetahui sarget dan tugas pokok, memiliki keterampilan pelaksanaan (dibuktikan dengan hasil evaluasi pelatihan pemahaman)															
5. Menguasai ilmu (referensi), memenuhi sarget dan ahli melakukan tugas pokoknya (dibuktikan dengan ceklist kerja dan evaluasi pelatihan dampak kinerja ter)															
3. ASPEK TEKNIS															
1. Tidak produktif, kurang komunikasi lisan dan tulisan, serta tidak siap dalam refleksi dan diskusi (sharing) dengan tim/ kolega															
2. Tingkat produktivitas, kemampuan komunikasi lisan dan tulisan, serta kemampuan dalam refleksi dan diskusi sharing dengan tim/ kolega masih rendah															
3. Memiliki kemampuan teknis, mampu berkomunikasi lisan dan tulisan, namun tidak tampak usaha dalam refleksi/ sharing ide dan gagasan dengan tim/ kolega															
4. Memiliki kemampuan teknis, mampu berkomunikasi lisan dan tulisan, terlibat aktif dalam refleksi/ sharing ide dan gagasan dengan tim/ kolega															
5. terlibat aktif dalam refleksi/ sharing ide dan gagasan serta kerjasama eksekusi dengan tim/ kolega															
4. PENGEMBANGAN DIRI															
1. Tidak terlihat keinginan menjadi lebih baik															
2. Merasa cukup dengan kinerja saat ini, keinginan menjadi lebih baik rendah															
3. Ada keinginan berkembang lebih baik, tetapi tidak tampak usahanya															
4. Memiliki keinginan untuk berkembang dibuktikan dengan adanya gagasan yang diajukan															
5. Keinginan berkembang sangat baik, memiliki banyak gagasan dan kemampuan eksekusi															
5. KONTRIBUSI PADA KEMAJUAN LEMBAGA															
1. Menjadi beban bagi atasan, memerlukan teguran agar bekerja lebih baik															
2. Tidak menunjukkan kontribusi bagi lembaga dan hanya mengerjakan rutinitas, kurang tuntas dengan pekerjaan yang diberikan															
3. Tuntas dalam mengerjakan pekerjaan rutinitas sesuai yang ditugaskan															
4. Mau dan mampu bekerja di luar rutinitas, memberikan ide-ide bagi perkembangan lembaga															
5. Memiliki inisiatif dan kreativitas yang bisa dieksekusi sehingga membuat lembaga lebih dinamis															
TOTAL / SCORE 0															
Tingkat Persyaratan / Grade Requirements :															
1 Nilai terkecil = 5 Minimum Score = 5	2 Nilai terbesar = 25 Maximum Score = 25														
Dievaluasi Oleh															
HASIL / RESULT															

Hasil wawancara pada tanggal 18 Oktober 2022 menurut “AY” Mengatakan bahwa Pelatihan dan pengembangan disini sudah cukup baik dengan adanya pelatihan seperti salah satunya ada capacity building amil dan pelatihan berbasis kompetensi guna meningkatkan kemampuan, pengetahuan, keterampilan amil dalam pengelolaan zakat.

Dan dari Hasil Wawancara pada 5 Desember 2022 menurut “YL” mengatakan bahwa dalam hal pemberian Upah disini juga sudah terlaksana dengan baik dengan adanya beberapa kompensasi yang diberikan seperti tunjangan kinerja, tunjangan lembur, dan insentif capaian.

Berdasarkan identifikasi diatas permasalahan sebagaimana diuraikan dari data yang didapat, penulis menduga bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia di Baznas Provinsi Kepulauan Riau belum optimalnya dalam rekrutmen. Maka penulis tertarik untuk meneliti dengan judul **“Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia di Baznas Provinsi Kepulauan Riau”**.

1.2.Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang dipaparkan, maka peneliti merumuskan masalah dalam Penelitian ini adalah “Bagaimanakah implementasi manajemen sumber daya manusia di BAZNAS Provinsi Kepulauan Riau?”

1.3.Tujuan Penelitian

Berdasarkan dari latar belakang yang sudah dijelaskan peneliti dan rumusan masalah tersebut maka tujuan dari peneliti ini adalah Untuk mengetahui

Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia di BAZNAS Provinsi Kepulauan Riau.

1.4. Kegunaan Penelitian

Adapun kegunaan yang diharapkan dapat diambil dari penelitian ini terbagi menjadi dua, yaitu:

1.4.1. Kegunaan Ilmiah

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi suatu referensi ataupun pedoman dalam dunia perkuliahan terutama bagi mahasiswa manajemen

1.4.2. Kegunaan Praktis

1. Bagi Peneliti
 - a. Untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar sarjana Ekonomi.
 - b. Untuk menambah pengetahuan dan wawasan penulisan tentang Implementasi manajemen sumber daya manusia
2. Bagi Pihak Kantor
 1. Dapat dijadikan sebagai salah satu sumber pedoman Implementasi manajemen sumber daya manusia di BAZNAS Provinsi Kepulauan Riau.
 2. Dapat ditingkatkan lagi MSDM dengan memberikan pelatihan dan pengembangan secara rutinitas agar menjadi SDM yang terampil, siap kerja, berkualitas serta berkompeten.

3. Bagi pihak lain

Hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai suatu pedoman dan menjadikan sumbangan pemikiran atau referensi bagi pihak-pihak yang berkepentingan terutama bagi mahasiswa yang akan melakukan penelitian selanjutnya

1.5.Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan dalam laporan penelitian tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Dalam Bab ini memaparkan tentang latar belakang masalah yang mendasari penelitian ini, perumusan masalah, pembatasan masalah, maksud dan tujuan penelitian, serta sistematika penulisan.

BAB II : LANDASAN TEORI

Pada bab ini menerangkan teori-teori yang menunjang atau dasar yang digunakan dan relevan dengan penelitian yang dilakukan. Adapun teori-teori yang didapatkan bersumberkan dari jurnal, buku, dan media lainnyayang dapat membantu secara teoritis.

BAB III : METODOLOGI PENELITIAN

Pada bab 1 ini menjelaskan secara sistematis langkah-langkah yang digunakan dalam proses penelitian, pengumpulan, dan penelitian serta pengolahan dan analisis.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini terdiri dari gambaran objek penelitian, karakteristik informan, reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan dan pembahasan.

BAB V : PENUTUP

Pada bab ini berisi kesimpulan dan saran yang berhubungan dengan hasil akhir penelitian.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Teori Manajemen

Menurut Meilawati (2018) Manajemen merupakan unsur yang menentukan dalam menggerakkan serta mengendalikan proses kegiatan administrasi dalam mencapai tujuan. Oleh karena itu, pelaksanaan administrasi negara dapat terwujud apabila terdapat kegiatan aktivitas manajemen terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, bimbingan dan pengarahan, koordinasi, kontrol dan komunikasi.

Menurut Sarinah dan Mardalena (2017) manajemen adalah suatu proses dalam rangka mencapai tujuan dengan bekerja sama melalui orang-orang dan sumber daya organisasi lainnya.

Menurut Hasibuan (2016) manajemen berasal dari kata *to manage* yang artinya mengatur. Manajemen merupakan suatu proses untuk mewujudkan tujuan yang diinginkan. Manajemen sebagai ilmu pengetahuan, manajemen juga bersifat universal dan mempergunakan kerangka ilmu pengetahuan yang sistematis.

2.1.1. Fungsi Manajemen

Menurut Batlajery,(2016) ada beberapa fungsi-fungsi manajemen :

1. Perencanaan

Perencanaan dapat diartikan sebagai suatu proses untuk menentukan tujuan serta sasaran yang ingin dicapai dan mengambil langkah-langkah strategis guna mencapai tujuan tersebut. Melalui perencanaan seorang

manajer akan dapat mengetahui apa saja yang harus dilakukan dan bagaimana cara untuk melakukannya.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan proses pemberian perintah, distribusi sumber daya serta pengaturan kegiatan secara terkoordinir kepada setiap individu dan kelompok untuk menerapkan rencana. Kegiatan-kegiatan yang terlibat dalam pengorganisasian mencakup tiga kegiatan yaitu (1) membagi komponen-komponen kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan dan sasaran dalam kelompok-kelompok, (2) membagi tugas kepada manajer dan bawahan untuk mengadakan pengelompokan tersebut, (3) menetapkan wewenang di antara kelompok atau unit-unit organisasi.

3. Pengarahan

Pengarahan adalah proses untuk menumbuhkan semangat (*motivation*) pada karyawan agar dapat bekerja keras dan giat serta membimbing mereka dalam melaksanakan rencana untuk mencapai tujuan yang efektif dan efisien. Melalui pengarahan, seorang manajer menciptakan komitmen, mendorong usaha-usaha yang mendukung tercapainya tujuan.

4. Pengendalian

Pengendalian Bagian terakhir dari proses manajemen adalah pengendalian (*controlling*). Pengendalian dimaksudkan untuk melihat apakah kegiatan organisasi sudah sesuai dengan rencana sebelumnya. Fungsi pengendalian mencakup empat kegiatan, yaitu (1) menentukan standar prestasi; (2)

mengukur prestasi yang telah dicapai selama ini; (3) membandingkan prestasi yang telah dicapai dengan standar prestasi; dan (4) melakukan perbaikan jika terdapat penyimpangan dari standar prestasi yang telah ditetapkan.

Menurut Kharismawan & Hidayati, (2016) fungsi-fungsi manajemen sebagai berikut:

1. Perencanaan (*planning*) yang meliputi kegiatan merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam mewujudkan tujuan.
2. Pengorganisasian (*Organizing*), yakni menyusun organisasi dengan mendesain struktur dan hubungan antara tugas- tugas yang harus dikerjakan oleh tenaga kerja yang dipersiapkan.
3. Pengarahan (*Actuating*), yaitu kegiatan mengarahkan semua karyawan agar mau bekerja sama dan bekerja secara efektif dan efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.
4. Pengendalian (*Controlling*), dimana dalam hal ini diaplikasikan kegiatan mengendalikan semua karyawan agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana.

Menurut Irawan, (2021) fungsi-fungsi sumber daya manusia terdiri dari:

a. *Staffing/Employment*

Fungsi ini terdiri dari tiga aktivitas penting, yaitu perencanaan, penarikan, dan seleksi sumber daya manusia. Sebenarnya para manajer bertanggung jawab untuk mengantisipasi kebutuhan sumber daya manusia. Dengan

semakin berkembangnya perusahaan, para manajer menjadi lebih tergantung pada departemen sumber daya manusia untuk mengumpulkan informasi mengenai komposisi dan keterampilan tenaga kerja saat ini. Meskipun penarikan tenaga kerja dilakukan sepenuhnya oleh departemen sumber daya manusia, departemen lain tetap terlibat dengan menyediakan deskripsi dari spesifikasi pekerjaan untuk membantu proses penarikan. Dalam proses seleksi, departemen sumber daya manusia melakukan penyaringan melalui wawancara, tes, dan menyelidiki latar belakang pelamar. Tanggung jawab departemen sumber daya manusia untuk pengadaan tenaga kerja ini semakin meningkat dengan adanya hukum tentang kesempatan kerja yang sama dan berbagai syarat yang diperlukan perusahaan.

b. Performance Evaluation

Penilaian kinerja sumber daya manusia merupakan tanggung jawab departemen sumber daya manusia dan para manajer. Para manajer menanggung tanggung jawab utama untuk mengevaluasi bawahannya dan departemen sumber daya manusia bertanggung jawab untuk mengembangkan bentuk penilaian kinerja yang efektif dan memastikan bahwa penilaian kinerja tersebut dilakukan oleh seluruh bagian perusahaan. Departemen sumber daya manusia juga perlu melakukan pelatihan terhadap para manajer tentang bagaimana membuat standar kinerja yang baik dan membuat penilaian kinerja yang akurat.

c. Compensation

Dalam hal kompensasi/reward dibutuhkan suatu koordinasi yang baik antara departemen sumber daya manusia dengan para manajer. Para manajer bertanggung jawab dalam hal kenaikan gaji, sedangkan departemen sumber daya manusia bertanggung jawab untuk mengembangkan struktur gaji yang baik. Sistem kompensasi yang memerlukan keseimbangan antara pembayaran dan manfaat yang diberikan kepada tenaga kerja. Pembayaran meliputi gaji, bonus, insentif, dan pembagian keuntungan yang diterima oleh karyawan. Manfaat meliputi asuransi kesehatan, asuransi jiwa, cuti, dan sebagainya. Departemen sumber daya manusia bertanggung jawab untuk memastikan bahwa kompensasi yang diberikan bersifat kompetitif diantara perusahaan yang sejenis, adil, sesuai dengan hukum yang berlaku (misalnya:UMR) dan memberikan motivasi.

d. Training and Development

Departemen sumber daya manusia bertanggung jawab untuk membantu para manajer menjadi pelatih dan penasehat yang baik bagi bawahannya, menciptakan program pelatihan dan pengembangan yang efektif baik bagi karyawan baru (orientasi) maupun yang sudah ada (pengembangan keterampilan), terlibat dalam program pelatihan dan pengembangan tersebut, memperkirakan kebutuhan perusahaan akan program pelatihan dan pengembangan, serta mengevaluasi efektifitas program pelatihan dan pengembangan

2.1.2 Sumber Daya Manusia

2.1.2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya

Menurut Nurmalasari & Karimah, (2020) Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian. Sumber daya manusia dianggap semakin penting karena dalam pencapaian tujuan organisasi, maka berbagai pengalaman dan hasil penelitian dalam bidang sumber daya manusia dikumpulkan secara sistematis dengan apa yang disebut dengan manajemen sumber daya manusia. Istilah management mempunyai arti sebagai kumpulan pengetahuan tentang bagaimana seharusnya manage (mengelolanya)..

Menurut Apriadi et al,(2020) Manajemen sumberdaya manusia (MSDM) merupakan bidang strategis dari organisasi.Manajemens umberdaya manusia harus dipandang sebagai perluasan dari pandangan tradisional untuk mengelola orang secara efektif dan untuk itu membutuhkan pengetahuan tentang perilaku manusia dan kemampuan mengelolanya.

Dari berbagai definisi tersebut, manajemen sumber daya manusia dapat diartikan sebagai serangkaian kegiatan mengelola dan melembagakan sumber daya manusia dengan efektif dan efisien dimulai dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pemeliharaan, pendidikan, memotivasi, memberikan kompensasi, hingga pemutusan hubungan kerja dan pension dalam suatu organisasi atau perusahaan untuk mencapai tujuannya.

2.1.2.2. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Jurdi (2018), terdapat tiga (3) tujuan manajemen SDM, sebagai Berikut :

1. Tujuan sosial, yaitu bertanggungjawab secara sosial dan etis terhadap Kebutuhan dan tantangan masyarakat dengan meminimalisir dampak negatif Yang ditimbulkan perusahaan.
2. Tujuan organisasional, adalah yaitu sasaran formal yang hendak dicapai Perusahaan.
3. Tujuan fungsional, yaitu manajemen SDM bertujuan untuk mengorganisir.

Peran dan fungsi departemen sumber daya manusia sesuai dengan Kebutuhan perusahaan. Tujuan Manajemen sumber daya manusia :

Memberi saran kepada manajemen tentang kebijakan sumber daya manusia untuk memastikan organisasi atau perusahaan memiliki karyawan/pegawai bermotivasi dan berkinerja tinggi, dilengkapi sarana untuk menghadapi perubahan yang dinamis. Memelihara dan melaksanakan kebijakan dan prosedur SDM yang telah disusun untuk mencapai tujuan organisasi atau perusahaan.

Mengatasi krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar karyawan/pegawai, Agar tidak ada hambatan dan kendala dalam mencapai tujuan organisasi atau perusahaan. Menyediakan sarana komunikasi antar karyawan dengan manajemen Organisasi. Membantu memantau perkembangan arah dan strategi organisasi secara keseluruhan dengan memperhatikan aspek-aspek SDM. Menyediakan bantuan dan menciptakan kondisi yang dapat membantu manajer Lni

dalam mencapai tujuan Barry Cushway dalam Sedarmayanti(2017).

Menurut Samsudin (2019) & Notoatmodjo (2015), ada empat (4) tujuan Manajemen sumber daya manusia, sebagai berikut :

- a. Tujuan sosial, yaitu tujuar agar organisasi atau perusahaan bertanggung Jawab secara sosial dan etis atas kebutuhan dan tantangan masyarakat dengan meminimalisir dampak negatifnya.
- b. Tujuan organisasional, merupakan sasaran formal yang dirancang untuk membantu organisasi mencapai tujuannya.

Menurut Zainal, dkk (2014) manajemen sumber daya manusia adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai tujuan (*goal*) bersama perusahaan, Karyawan dan masyarakat menjadi maksimal. Sedangkan Sedarmayanti (2017) mengemukakan bahwa manajemen sumber manusia merupakan suatu proses pemanfaatan sumber daya manusia secara efektif dan efisien melalui kegiatan perencanaan, penggerakan dan pengendalian semua nilai yang menjadi kekuatan manusia untuk mencapai tujuan.

Menurut Irawan, (2021) Tujuan-tujuan MSDM terdiri dari empat tujuan, yaitu :

1. Tujuan Organisasional Ditujukan untuk dapat mengenali keberadaan manajemen sumber daya manusia (MSDM) dalam memberikan kontribusi pada pencapaian efektivitas organisasi. Walaupun secara formal suatu departemen sumber daya manusia diciptakan untuk dapat membantu para

manajer, namun demikian para manajer tetap bertanggung jawab terhadap kinerja karyawan. Departemen sumber daya manusia membantu para manajer dalam menangani hal-hal yang berhubungan dengan sumber daya manusia Organisasional.

2. Tujuan Fungsional Ditujukan untuk mempertahankan kontribusi departemen pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Sumber daya manusia menjadi tidak berharga jika manajemen sumber daya manusia memiliki kriteria yang lebih rendah dari tingkat kebutuhan organisasi.
3. Tujuan Sosial Ditujukan untuk secara etis dan sosial merespon terhadap kebutuhan-kebutuhan dan tantangan-tantangan masyarakat melalui tindakan meminimasi dampak negatif terhadap organisasi. Kegagalan organisasi dalam menggunakan sumber dayanya bagi keuntungan masyarakat dapat menyebabkan hambatan-hambatan.
4. Tujuan Personal Ditujukan untuk membantu karyawan dalam pencapaian tujuannya, minimal tujuan-tujuan yang dapat mempertinggi kontribusi individual terhadap organisasi. Tujuan personal karyawan harus dipertimbangkan jika parakaryawan harus dipertahankan, dipensiunkan, atau dimotivasi. Jika tujuan personal tidak dipertimbangkan, kinerja dan kepuasan karyawan dapat menurun dan karyawan dapat meninggalkan organisasi.

Dari beberapa definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses pemanfaatan sumber daya manusia

secara efektif dan efisien di dalam suatu organisasi dengan melakukan perencanaan, pergerakan, Pengendalian yang dilakukan melalui *rekrutmen*, seleksi, pengembangan karir, pemberian kompensasi dan kesejahteraan, keselamatan, kesehatan kerja, dan hubungan industrial untuk mencapai tujuan bersama.

2.1.2.3 Peran Manajemen Sumber Daya Manusia

Priansa (2014) menyebutkan tiga (3) peran manajemen sumber daya manusia sebagai berikut:

1. Peran Administrasi

Untuk menyusun serta menjalin komunikasi antar anggota dalam sebuah organisasi.

2. Peran Operasional

Untuk mengontrol aktivitas produksi. Sebuah bisnis membutuhkan pengawasan terhadap beberapa unsur penunjang kegiatannya.

3. Peran Strategis

untuk melaksanakan kegiatan rekrutmen, pengelolaan, pengarahan, penilaian kinerja bagi pegawai yang bekerja dalam perusahaan.

Badriyah (2015) mengungkapkan sepuluh (10) peranan manajemen sumber daya manusia sebagai berikut:

- 1 Melakukan analisis jabatan
- 2 Merencanakan kebutuhan tenaga kerja dan merekrut calon tenaga kerja
- 3 Menyeleksi calon tenaga kerja
- 4 Memberikan orientasi dan pelatihan bagi karyawan baru

- 5 Menata olah upah dan gaji
- 6 Menyediakan insentif dan kesejahteraan
- 7 Menilai kinerja
- 8 Mengkomunikasikan (wawancara, penyuluhan, dan pendisiplinan)
- 9 Pelatihan dan Pengembangan
- 10 Membangun komitmen karyawan.

2.1.2.4 Ruang Lingkup Manajemen Sumber Daya Manusia

Dalam perspektif lebih luas, Menurut Jhuji, (2020) manajemen adalah suatu proses pengaturan dan pemanfaatan sumber daya manusia yang dimiliki organisasi melalui kerjasama para personil untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien, sehingga dapat dimaknai bahwa manajemen merupakan perilaku anggota dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan bersama. Dengan kata lain, organisasi adalah wadah bagi operasionalisasi manajemen, karena itu di dalamnya ada sejumlah unsur pokok yang membentuk kegiatan manajemen yaitu: unsur manusia (*men*), benda atau barang (*materials*), mesin (*machines*), metode (*methods*), uang (*money*) dan pasar (*market*). Keenam unsur ini memiliki fungsi masing-masing dan saling berinteraksi atau mempengaruhi dalam mencapai tujuan organisasi terutama proses pencapaian tujuan secara efektif dan efisien.

Ruang lingkup manajemen sangat luas karena berkaitan dengan banyak hal dan multi disiplin ilmu. Menurut Daft (2012) ruang lingkup manajemen dapat dilihat dari sudut pandang lingkungan, yakni: 1) lingkungan luar (eksternal) yang terbagi dalam umum dan khusus (tugas); dan 2)

lingkungan dalam (internal). Lingkungan luar umum terdiri atas dimensi: ekonomi (*economic*), hukum-politik (*legal-political*), sosio-kultural (*socio-cultural*), teknologi (*technology*), dan internasional (*international*). Sedangkan lingkungan luar khusus (tugas) terdiri atas: pemilik (stakeholder), pelanggan (*customer*), pemasok (*supplier*), pesaing (*competitor*), dan badan pemerintah, lembaga keuangan, serikat pekerja. Sementara ditinjau dari lingkungan dalam (internal), ruang lingkup manajemen terdiri atas: manusia atau pekerja (*speciali zeddan manajerial personal*), finansial (sumber, alokasi, dan kontrol dana), fasilitas fisik, teknologi, sistem nilai dan budaya organisasi atau perusahaan.

Menurut Ahmad (2018) ruang lingkup manajemen pendidikan dibagi berdasarkan tiga kelompok, yaitu: wilayah kerja, objek garapan, dan fungsi kegiatan. Kelompok wilayah kerja, ruang lingkungannya meliputi: manajemen seluruh negara, manajemen satu propinsi, manajemen satu unit kerja, dan manajemen kelas. Kelompok objek garapan, ruang lingkungannya meliputi: manajemen peserta didik, manajemen personil (tenaga pendidikan dan kependidikan), manajemen kurikulum, manajemen sarana-prasarana, manajemen tata laksana pendidikan (ketatausahaan sekolah), manajemen lembaga pendidikan, manajemen pembiayaan, dan manajemen humas. Kelompok fungsi Kegiatan, ruang lingkungannya meliputi: merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, mengkoordinasikan, mengkomunikasikan, mengawasi atau mengevaluasi.

Menurut Sedarmayanti (2019) mengemukakan berkaitan tentang ruang

lingkup manajemen sumber daya manusia (SDM) berdasarkan masa pelaksanaannya dan tugas pengembangan, ke dalam beberapa bagian di antaranya sebagai berikut:

1. *Pre Service Training* (Pelatihan Pra Tugas) Pelatihan yang diberikan kepada calon karyawan yang akan memulai untuk bekerja, atau karyawan baru yang bersifat pembekalan, agar mereka dapat melaksanakan tugas yang nantinya dibebankan kepada mereka.
2. *In Service Training* (Pelatihan dalam Tugas) Pelatihan dalam tugas yang dilakukan untuk karyawan yang sedang bertugas dalam organisasi dengan tujuan meningkatkan kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan.
3. *Post Service Training* (Pelatihan Purna/Pasca Tugas) Pelatihan yang dilaksanakan organisasi untuk membantu dan mempersiapkan karyawan dalam menghadapi pension

2.1.3 Indikator Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Riane et al., (2017) Indikator Manajemen sumber daya manusia yaitu :

- 1) Rekrutmen;
- 2) Pengembangan SDM;
- 3) Pelatihan;
- 4) Pemeliharaan

Indikator dari manajemen sumber daya manusia menurut Afandi (2018:10) adalah sebagai berikut :

1. Tugas kerja, yaitu rincian kegiatan yang harus dijalankan oleh karyawan.
2. Kualitas kerja, yaitu hasil kerja yang terstandar dan sesuai dengan yang diinginkan.
3. Kuantitas, yaitu jumlah hasil dari produksi kerja karyawan
4. Ketepatan waktu, yaitu hasil produksi kerja karyawan.
5. Efektifitas biaya, yaitu menggunakan biaya yang tepat dan efisien.an SDM.

Menurut Makkulasse & Sari, (2018) Indikator Manajemen Sumber Daya Manusia terdiri dari beberapa hal yaitu:

1. Rekrutmen

Langkah awal yang dilakukan oleh organisasi atau perusahaan dalam meningkatkan mutu organisasi / perusahaan yang dijalankan. Tanpa adanya rekrutmen perusahaan tidak akan berjalan sesuai apa yang diharapkan.

2. Penilaian Kerja

Penilaian kerja yang dilakukan pihak tertentu untuk melakukan penilaian pra tes atas beberapa hal yang harus dinilai ,yaitu penilaian terhadap kerapiannya,kesungguhannya,atau keseriusannya dalam memenuhi syarat-syarat yang diajukan.

3. Pelatihan dan Pengembangan

Dilakukan untuk meningkatkan keterampilan pekerja ,sehingga dapat meningkatkan kepercayaan diri setiap pekerja.

4. Pemberian Upah

Kompensasi yang diterima oleh karyawan berupa gaji atas kinerja yang sudah dilakukan pekerja untuk perusahaan atau organisasi.

2.2 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran menurut Sugiyono (2019) merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai factor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting

Gambar 2.2

Kerangka Pemikiran



Sumber: Data yang diolah (2022)

2.3 Penelitian Terdahulu

1. Penelitian Makkulasse & Sari, (2018) "Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia (Msdm) Pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (PTKIN)". Jenis penelitian ini adalah kualitatif deksriptif ,yaitu data yang diperoleh dituangkan dalam bentuk uraian/kualitatif.Dalam penyusunan ini penulis menggunakan dua jenis sumber, yaitu: data primer dan data skunder. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) dalam perspektif Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam (FEBI) memang sudah Syariah dalam SOP Fakultas tetapi sistem belum diterapkan secara Syariah. Penerapan Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) dalam perspektif Syariah sudah diterapkan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam (FEBI) tetapi belum sepenuhnya dilaksanakan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIn Palopo.
2. Penelitian Kharismawan & Hidayati, (2016) "Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia Sebagai Pendukung Pengembangan Bisnis CV.Kajeye Food". Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui implementasi manajemen sumber day manusis di CV Kajeye Food Malang. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah deksriptif kualitatif melalui olahan data yang diperoleh dari in *depth interview* dengan karryawan maupun pemilik perusahaan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Implementasi manajmen sumber daya

terkait pengembangan bisnis perusahaan berjalan dengan baik dalam mendukung bisnis CV. Kajeye dengan pengelolaan yang sudah terstruktur. Direktur memegang kepemimpinan secara langsung, sehingga gapai informasi antara atasan dan bawahan sangat kecil. Karyawan senior memegang peranan atas regenerasi skill terhadap karyawan baru Penerapan baru pengawasan, pengembangan dan pelatihan, seleksi dan proses serta kompensasi sudah terpenuhi meskipun terdapat kelemahan serti dalam perencanaan tenaga kerja yang menggunakan system rekrutmen pasif. Perusahaan juga menyediakan fasilitas yang dibutuhkan karyawan dalam operasional bisnis seperti musholla, kantin, kendaraan operasional, P3K dan perlengkapan sdm selama operasional.

3. Penelitian Krismiyati, (2017) “Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam meningkatkan Kualitas Pendidikan di SD Negeri Inpres Angkasa Biak“. Penelitian ini tujuan untuk mengetahui pengembangan sumber daya manusiadi SD Negeri Inpres Angkasa Biak. Adapun lokasi penelitian dilakukan di inpres Angkasa Biak. Metode Penelitian ini adalah kualitatif yang mengembangkan konsep dan mengumpulkan fakta, namun tidak menguji hipotesis melalui angka Untuk mengumpulkan data, researcher mewawancarai para guru. Wawancara berdasarkan tiga indicator yaitu kepribadian, keterampilan, dan pelatihan. Hasil penelitian ini bahwa upaya

pengembangan sumber daya manusia berjalan dengan baik namun pelatihannya belum maksimal dilakukan.

4. Penelitian Sundiman, (2017) “*Human Resource Management in the Enhancement Processes Of Knowledge Management*“ .Metode penelitian yang dilakukan dalam penelitian ini adalah pendekatan analisis kualitatif. Karena riset yang ada di Indonesia UKM tentang praktisi HRM peneliti melakukan pertemuan tatap muka langsung yang memberikan detail dan jawaban untuk apa, bagaimana, dan mengapa’. Ini Metode ini tepat karena peneliti tidak memiliki kendali tentang peristiwa kehidupan nyata. Tatap muka dan mendalam wawancara dilakukan dengan 12 informan dari usaha kecil dan menengah (UKM). Hasil penelitian menunjukkan bahwa praktik HRM memberikan inisiatif dalam proses peningkatan manajemen pengetahuan strategi yang diterapkan pada perusahaan. Dapat disimpulkan bahwa setiap sub komponen HRM berpengaruh terhadap komponen manajemen pengetahuan, dan HRM sangat berpengaruh dan memiliki efek positif pada manajemen kualitas proses dan sebaliknya di lingkungan kerja.
5. Penelitian Nehles (2014), “*Implementing Human Resource Management*” Kharismawan & Hidayati, (2016) *nt Successfully first-line Management Challenge*”. Manajer ini pertama merasa sulit menerapkan praktik SDM di tingkat operasional dan menunjukkan keengganan dengan tanggung jawab SDM mereka. Namun, mereka

menjadi semakin bertanggung jawab atas implementasi HRM dan dengan demikian, kinerjanya penting untuk efektifitas HRM. Penelitian sebelumnya menunjukkan lima faktor yang bisa menyebabkan kesulitan implementasi HRM. Empat studi kasus di empat unit bisnis multinasional yang berbeda disajikan di sini untuk menyelidiki arti penting dari faktor-faktor ini. Hasilnya menunjukkan bahwa manajer lini pertama memahami empat dari lima faktor yang menghambat, tetapi tantangan yang dihadapi beragam per unit bisnis.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Berdasarkan permasalahan dan tujuan penelitian yang telah dijelaskan sebenarnya maka dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode penelitian menggunakan metode penelitian kualitatif. Menurut Sugiyono (2021), penelitian kualitatif adalah penelitian yang bertujuan meneliti kondisi objek yang alamiah, dimana peneliti sebagai instrument kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara gabungan, analisis data bersifat induktif, dan hasil penelitian menekankan pada makna daripada generalisasi.

Kemudian Moleong (2017) menyimpulkan bahwa penelitian kualitatif tujuannya adalah untuk memahami secara komprehensif fenomena yang terjadi pada subjek penelitian, seperti pengamatan, perilaku, motivasi, aktivitas, dll, dan mendeskripsikannya dalam bentuk kata dan bahasa dalam konteks ilmiah khusus dan menggunakan metode ilmiah.

Menurut Gunawan (2014), penelitian kualitatif diartikan sebagai suatu proses penelitian yang bertujuan untuk memahami masalah-masalah pada manusia atau lingkungan sosial dengan memberikan gambaran secara kompleks dan menyeluruh yang disajikan dalam bentuk kata-kata, memberitakan pengetahuan terinci yang diperoleh dari para sumber informasi, serta dilakukan dalam latar yang ilmiah. Penelitiann kualitatif bertujuan untuk mendapatkan data yang mendalam, yaitu suatu data yang mengandung makna (Sugiyono, 2017).

Dengan menggunakan metode penelitian kualitatif ini dalam penelitian ini, diharapkan mampu memberikan jawaban terkait bagaimana Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Zakat Di Baznas Provinsi Kepulauan Riau.

3.2 Jenis Data

Data berdasarkan jenisnya sangat banyak, tergantung kepada sudut pandangan dalam mengelompokkan data. Dalam penelitian ini, jenis data dikelompokkan menurut jenisnya yaitu:

1. Data Primer, merupakan data yang didapat langsung dari lapangan Indrianto & Supomo, (2018) Dalam hal ini, data primer yang didapat untuk penelitian ini berasal dari hasil wawancara bersama pihak-pihak Baznas yang dianggap mengerti mengenai Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Zakat.
2. Data Sekunder, adalah data yang didapat secara tidak langsung dari subjek penelitian Indrianto dalam Supriyanto & Maharani, (2013). Data sekunder biasanya berupa data statistic hasil pnelitian dari buku, jurnal, laporan survey, majalah/surat kabar, dokumentasi dan lain sebagainya. Didalam penelitian ini, data sekunder dieperoleh dari dokumentasi, dan hasil observasi, dokumen resmi, buku, jurnal, artikel dan penelitian terdahulu yang berkaitan dan mendukung penelitian ini.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

3.4 Dalam penelitian ini, Teknik pengumpulan data yang digunakan terbagi menjadi 3 yaitu, wawancara, observasi dan dokumentasi.

1. Wawancara

Menurut Esterberg Sugiyono, (2021), wawancara merupakan kegiatan bertemunya dua orang untuk saling bertukar informasi dan ide melalui proses tanya jawab, sehingga didapatkan hasil atau makna dari suatu topic tertentu. Proses Tanya jawab atau percakapan tersebut, dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara yang memberikan jawaban atas pertanyaan yang diajukan Moleong, (2017).

Wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara semiterstruktur. Menurut Sugiyono (2021), tujuan dari wawancara semiterstruktur yaitu menemukan permasalahan secara lebih terbuka, dimana pihak yang diwawancara diminta pendapat dan ide-idenya. Dalam pelaksanaan, model wawancara ini lebih bebas daripada terstruktur.

Penggunaan wawancara semiterstruktur dalam penelitian ini, dalam prosesnya, peneliti mengajukan sejumlah pertanyaan yang telah dimuat pada pedoman wawancara kepada informan untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan dalam penelitian. Namun, jika jawaban yang diberikan informan belum memuaskan, maka peneliti menggali informan lebih dalam dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan secara spontan sehingga mendapatkan hasil wawancara yang diinginkan.

2. Observasi

Menurut Hadi, observasi merupakan kegiatan mengamati dan melakukan pencatatan sipil secara sistematis terkait fenomena –fenomena yang diteliti Supriyanto & Maharani, (2013). Fenomena-fenomena yang dimaksud tidak hanya untuk orang, tetapi juga untuk objek lain Observasi merupakan pengumpulan data dengan cara melakukan pengamatan secara langsung dengan menggunakan mata tanpa ada bantuan alat standar lain untuk keperluan tersebut Nazir, (2017). Pengamatan dilakukan secara langsung oleh peneliti pada objek yang diteliti.

Dalam penelitian ini, observasi yang digunakan untuk adalah observasi terus terang dan tersamar. Dalam observasi terus terang atau tersamar, peneliti menyatakan kepada sumber data bahwa ia sedang melakukan pengumpulan data untuk penelitian Sugiyono, (2021). Sehingga mereka yang diteliti mengetahui sejak awal hingga akhir tentang aktivitas peneliti. Pelaksanaan observasi ini terus terang dan tersamar dalam penelitian ini yaitu peneliti mengamati kegiatan para pegawai di Baznas Provinsi Kepulauan Riau.

3. Dokumentasi

Menurut Kosanke, (2019), dokumentasi merupakan sumber data yang digunakan untuk melengkapi penelitian, berupa sumber tertulis, sumber tertulis, gambar (foto), film dan karya-karya monumental, yang memberikan informasi dalam proses penelitian. Dalam penelitian ini, dokumentasi berasal dari dokumen tertulis seperti dokumen resmi (peraturan perundang-undangan), gambaran umum organisasi, struktur organisasi, visi dan misi hingga keadaan pegawai dimana dalam dokumentasi ini dapat dilihat gambar lokasi penelitian.

4. Studi Pustaka

Menurut Sugiyono (2018), Studi pustaka adalah berkaitan dengan kajian teoritis dan dan referensi lain yang berkaitan dnegan nilai, budaya, dan norma yang berkembang pada situasi sosial yang diteliti,selain itu studi kepustakaan sangat penting dalam melakukan penelitian ,hal ini dikarenakan penelitian tidak lepas dari literature-literatur ilmiah.

3.4 Populasi dan sampel

3.4.1. Populasi

Populasi dan sampel diartikan Sugiono (2019) sebagai wilayah yang terdiri dari objek atau subjek yang memiliki kuantitas dan karateristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian diambil kesimpulannya. Populasi adalah sekelompok orang, hal, atau benda lainnya yang menjadi sumber pengambilan sampelyang memenuhi kriteria penelitian dengan permasalahan suatu penelitian (KKBI.Kemdikbud.go.id, 2016).

Populasi penelitian ini adalah semua pegawai di Baznas Provinsi Kepulauan Riau yaitu berjumlah 18 orang.

3.4.2 Sampel

Menurut Sugiyono (2019) Sampel merupakan bagian dari karateristik danjumlah yang berasal oleh suatu populasi. Untuk menentukan sampling, ada dua teknik yang dapat digunakan yaitu *Probability*, *Sampling* dan *Nonprobability Sampling*. Dalam penelitian ini yang dilakukan di Baznas Provinsi Kepulauan Riau, proses pengambilan sampel menggunakan teknik *nonprobality sampling*.

Teknik pengambilan sampel menggunakan tidak memberikan peluang atau kesempatan yang sama bagi setiap unsur atau anggota populasi untuk dijadikan sebagai sampel. Jadi sampel yang diambil dari penelitian ini adalah 6 orang responden.

Tabel 3.1
Sampel

No	Nama	Jabatan
1	Yulia Listina	Kepala Sekretariat
2	Nurhayati	Kepala Pelaksana
3	Nurlia Hikmah	Bagian Keuangan
4	Drs H. Arusman Yusuf	Ketua
5	Robby Kurniawan	Staf SDM
6	Yoga Adi Pradana	Staf

Sumber :Data sekunder yang diolah (2022)

Berdasarkan tabel tersebut , total sampel dalam penelitian ini yaitu berjumlah 6 orang. Adapun sampel penelitian ini digolongkan menjadi 2 Informan kunci dan informan biasa. Informan kunci dalam penelitian ini yaitu Ketua Baznas Provinsi Kepulauan Riau. Sedangkan informan biasa merupakan staf SDM yang melaksanakan koordinasi, mengelola dan memberikan dukungan terhadap sumber daya manusia.

3.5 Definisi Operasional Variabel

Tabel 3.2

Variabel	Definisi	Indikator
Manajemen Sumber Daya Manusia	Sumber Daya Manusia berasal dari kata " <i>human resource</i> ", namun ada juga para ahli yang menyamakannya dengan	1. Rekrutmen 2. Penilaian Kerja 3. Pelatihan dan Pengembangan 4. Pemberian Upah.

	sebutan “manpower”(tenaga kerja). (Sutrisno 2016).	(Ramlah, M., & Sari, N.I.2018)
--	---	-----------------------------------

Sumber :Data sekunder yang diolah (2022)

3.6 Teknik Pengolahan Data

Teknik pengolahan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan analisis data model Miles dan Huberman. Miles dan Huberman mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas sehingga datanya sudah jenuh. Adapun langkah-langkah pengolahan data dalam penelitian ini melalui tiga tahapan yaitu sebagai berikut:

3.6.1 Pengumpulan Data

Langkah pertama yang dilakukan dalam penelitian ini adalah mengumpulkan data. Pengumpulan data dalam penelitian kualitatif bersumber dari hasil wawancara, observasi, dokumentasi, atau gabungan dari ketiganya (Triangulasi). Dalam penelitian ini, pengumpulan data bersumber dari wawancara mendalam, observasi, serta dokumentasi.

3.6.2 Reduksi Data

Reduksi data merupakan kegiatan merangkum, memilah, dan memilih hal-hal yang utama, memfokuskan pada hal-hal yang dianggap paling penting, dan dicari tema dan polanya. Sehingga, data telah direduksi mempermudah peneliti untuk mengumpulkan data selanjutnya dan mencarinya bila dibutuhkan;

Dalam penelitian ini, informasi penulis diperoleh melalui observasi

lapangan, wawancara dan dokumentasi yang kaya, kemudian penulis menulis secara detail, merangkum, memilih topik-topik yang dianggap penting untuk kajian Kualitas Manajemen Sumber Daya Manusia Pengelolaan Zakat. Di BAZNAS Provinsi Kepulauan Riau.

3.6.3 Penyajian Data

Langkah selanjutnya setelah mereduksi data adalah menyajikan data. Penyajian data dalam penelitian kualitatif dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart*, dan sejenisnya. Dengan menyajikan data, maka akan memahami apa yang akan terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut.

3.6.4 Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, karena seperti telah dikemukakan bahwa masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian dilakukan.

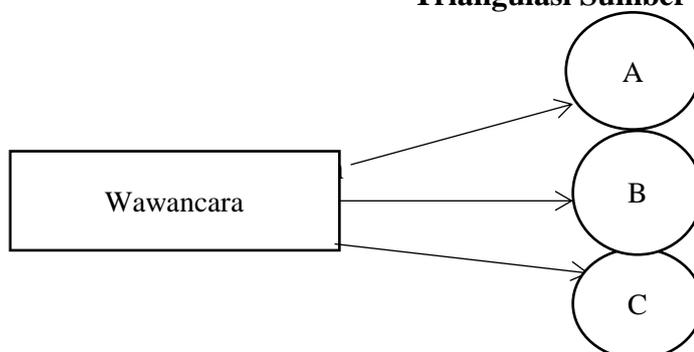
3.7 Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi, dengan cara mengelompokkan data berdasarkan kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh

diri sendiri maupun orang lain Sugiyono, (2021).

Teknik analisa data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah analisis komponensial. Analisis komponensial ini digunakan dalam penelitian kualitatif guna menganalisis unsur-unsur yang dimiliki hubungan yang kontras satu sama lain dalam domain-domain yang telah ditentukan untuk dianalisis secara lebih terperinci. Kegiatan analisis dapat dimulai dengan menggunakan beberapa tahap yaitu: (a) penggelaran hasil observasi dan wawancara. (b) pemilihan hasil observasi dan wawancara; dan (c) menemukan elemen-elemen kontras Moleong, (2017) Untuk menguji keabsahan dalam penelitian ini, maka peneliti menggunakan triangulasi. Menurut Sugiyono (2016), triangulasi ialah teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Dalam penelitian ini digunakan teknik Triangulasi sumber. Triangulasi sumber artinya data-data didapatkan dari sumber yang berbeda dengan teknik yang sama. Hal ini dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 3.1
Triangulasi Sumber



Dimana penulis mendapatkan data dari sumber yang penulis jadikan sebagai informan untuk mendapatkan informasi dengan teknik yang sama, yaitu melalui wawancara mendalam.

3.8 Jadwal Penelitian

Tabel 3.3

Jadwal Penelitian

No	Kegiatan	Tahun														
		2021		2022												
		N o v	D es	Ja n	F eb	M ar	A pr i	M ei	J u n	J ul	A gt	S ep	O kt	N ov	D es	J an
1	Pengajuan judul															
2	Penyusunan proposal															
3	Seminar proposal															
4	Pengumpulan data															
5	Pengolahan dan analisis data															
6	Penyusunan Proposal															
7	Seminar up															
8	Revisi seminar Up															
9	Pengambilan data															
10	Penyusunan data															
11	Ujian skripsi															

Sumber : Data yang diolah (2022).

DAFTAR PUSTAKA

- Agraini Y. Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia Di Mts Ismaria Al-Qur'aniyyah Bandar Lampung. *J Bassicedu*. 2020;2(1):20-35.
- Ahyakudin A, Abduh M. Manajemen Sumber Daya Manusia pada Amil Zakat (Studi Kasus pada Lembaga dan Badan Amil Zakat di Wilayah Provinsi Banten). *Syi'ar Iqtishadi J Islam Econ Financ Bank*. 2021;5(1):53. doi:10.35448/jiec.v5i1.9834
- Alam, U. S., Solahudin, D., & Yuliani, Y. (2019). implementasi sumber daya manusia Dalam Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Zakamplementasi Manajemen Sumber Daya MIat Pusat Zakat Umat. *Tadbir: Jurnal Manajemen Dakwah*, 4(2), 207–224. <https://doi.org/10.15575/tadbir.v4i2.1613>
- AM EN, Affandi A, Udobong A, Sarwani, Hernawan. International Journal of Educational Administration , Management , and Leadership Implementation of Human Resource Management in the Adaptation Period for New Habits. 2020;1(1):19-26
- 2008:1, L. G. (2019). MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA Eri Susan 1. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 9(2), 952–962.
- Apriadi, D., Susena, K. C., & Irwanto, T. (2020). Performance Analysis of Employees in Kesbangpol Office Kaur District. *BIMA Journal (Business, Management, & Accounting Journal)*, 1(2), 97–104. <https://doi.org/10.37638/bima.1.2.97-104>
- Batlajery, S. (2016). Penerapan Fungsi-Fungsi Manajemen Pada Aparatur

- Pemerintahan Kampung Tambat Kabupaten Merauke. *Jurnal Ilmu Ekonomi & Sosial*, 7(2), 135–155. <https://doi.org/10.35724/jies.v7i2.507>
- Irawan, H. (2021). Peran Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Organisasi. *JUSIE (Jurnal Sosial Dan Ilmu Ekonomi)*, 6(01), 29–38. <https://doi.org/10.36665/jusie.v6i01.414>
- Jhuji, et. a. (2020). Pengertian, Ruang Lingkup Manajemen, dan Kepemimpinan Pendidikan Islam. *Jurnal Literasi Pendidikan Nusantara*, 1(2), 111–124. <http://jurnal.uinbanten.ac.id/index.php/jlpn>
- Kharismawan, A., & Hidayati, D. R. (2016). Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia Sebagai Pendukung. *Jurnal Pamator*, 9(2), 66–71.
- Kosanke, R. M. (2019). 濟無No Title No Title No Title. 1, 15–30.
- Krismiyati, K. (2017). Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan di SD Negeri Inpres Angkasa Biak (Human Resource Development in Improving The Quality of Education at SD Negeri Inpres Angkasa Biak). *Jurnal Office*, 3(1), 43.
- Makkulasse, R., & Sari, N. I. (2018). Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) Pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (PTKIN). *Dinamis: Journal of Islamic Management And Bussines*, 1(1), 10–17.
- Nurmalasari, I., & Karimah, D. Z. (2020). Peran Manajemen Sdm Dalam Lembaga. *Indonesian Journal of Educational Management*, 2(1), 33–44.
- Riane, O. G. A. K., Pio, R. J., & Asaloei, S. I. (2017). Pengaruh Praktek Manajemen Sumber Daya Manusia Terhadap Keberlanjutan Perusahaan Pt.

- Manado Sejati Perkasa. *E-Journal Universitas Sam Ratulangi*, July, 1–23.
- Sundiman, D. (2017). Human Resource Management in the Enhancement Processes of Knowledge Management. *Binus Business Review*, 8(3), 167. <https://doi.org/10.21512/bbr.v8i3.3708>
- Styawati KA, Gorda AANES. Implementation of Human Resources Information Systems in Industrial Revolution 4.0: Case Study of Sekolah Tinggi Pariwisata Bali Internasional. *J Bus Hosp Tour*. 2020;6(2):367. doi:10.22334/jbhost.v6i2.219
- Sundiman D. Human Resource Management in the Enhancement Processes of Knowledge Management. *Binus Bus Rev*. 2017;8(3):167. doi:10.21512/bbr.v8i3.3708
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R & D*. Cetakan ke-23. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R & D*. Alfabeta.
- Sugiyono. (2020) *Metodologi Penelitian Kualitatif: Untuk Penelitian yang bersifat :eksploratif, enterpretif, interaktif dan konstruktif*. Alfabeta.
- TRIANI MEILAWATI EFENDI. (2018). pengaruh pengawasan internal terhadap kinerja pegawai di dinas tenaga kerja kota bandung. *Pengaruh Pengawasan Internal Terhadap Kinerja Pegawai Di Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung*, 53(9), 1689–1699
- Yani. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Penerbit Mitra Wacana Media

CURRICULUM VITAE



Nama : Putri Pratiwi

Jenis Kelamin : Perempuan

Tempat Tanggal Lahir : Tanjung Bungsu, 12 Maret 1999

Status : Belum menikah

Agama : Islam

E-Mail : putripratiwi0811@gmail.com

Alamat : Jalan Kauman Komplek Pertamina blok c No 2

Pekerjaan : Mahasiswa

Pendidikan : - SD Negeri 029 Lingga
- Mts Aqidatunnajin Lingga
- SMA Negeri 1 Lingga Utara
- STIE Pembangunan Tanjungpinang