



**EFEKTIVITAS MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
PENGURUS PESANTREN DARUL FALAH LANGGAPAYUNG
KECAMATAN SUNGAI KANAN KABUPATEN LABUHAN
BATU SELATAN**

SKRIPSI

*Diajukan untuk Melengkapi Tugas dan Syarat
Mencapai Gelar Sarjana Sosial (S.Sos)
dalam Bidang Ilmu Manajemen Dakwah*

**OLEH
SITI NURMAISAH HSB
NIM. 1830400019**

PROGRAM STUDI MANAJEMEN DAKWAH

**FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY
PADANGSIDIMPUAN**

2023



**EFEKTIVITAS MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
PENGURUS PESANTREN DARUL FALAH
LANGGAPAYUNG KECAMATAN SUNGAI KANAN
KABUPATEN LABUHAN BATU SELATAN**

SKRIPSI

*Diajukan untuk Melengkapi Tugas dan Syarat
Mencapai Gelar Sarjana Sosial (S.Sos)
dalam Bidang Manajemen Dakwah*

**OLEH
SITI NURMAISAH HSB
NIM. 1830400019**

PEMBIMBING I

**Drs. H. Agus Salim Lubis, M.Ag
NIP. 196308211993031003**

PEMBIMBING II

**Ricki Handayani, M.M
NIP. 199103132019032022**

**FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY
PADANGSIDIMPUAN**

2022



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY PADANGSIDIMPUAN
FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI
Jalan Tengku Rizal Nurdin Km 4,5 Sihitang 22733 Telepon (0634) 22080 Faximile (0634)
24022

Hal : Skripsi
an. **SITI NURMAISAH HASIBUAN**
lampiran : 6 (Exemplar)

Padangsidimpuan, 26 Januari 2023
Kepada Yth:
Ibu Dekan FDIK
UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary
Padangsidimpuan
Di Padangsidimpuan

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Setelah membaca, menelaah dan memberikan saran-saran perbaikan seperlunya terhadap skripsi a.n **SITI NURMAISAH HSB** yang berjudul: "**Efektivitas Manajemen Sumber Daya Manusia Pengurus Pesantren Darul Falah Langgapayung Kecamatan Sungai Kanan Kabupaten Labuhanbatu Selatan**" maka kami berpendapat bahwa skripsi ini telah dapat diterima untuk melengkapi tugas dan syarat-syarat mencapai gelar Sarjana Sosial (S.Sos) dalam bidang ilmu Manajemen Dakwah pada Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN SYAHADA Padangsidimpuan.

Seiring dengan hal di atas, maka saudari tersebut sudah dapat menjalani sidang munaqasyah untuk mempertanggung jawabkan skripsinya ini.

Dengan demikian kami sampaikan, semoga dapat dimaklumi dan atas perhatiannya, diucapkan terimakasih.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

PEMBIMBING I

Drs. H. Agus Sa'im Lubis, M.Ag
NIP. 19630821/993031003

PEMBIMBING II

Ricka Handayani, M.M
NIP. 199103132019032022

SURAT PERNYATAAN MENYUSUN SKRIPSI SENDIRI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Siti Nurmaisah Hasibuan
NIM : 18 304 00019
Fak/Prodi : Dakwah dan Ilmu Komunikasi / Manajemen Dakwah
Judul Skripsi : "Efektivitas Manajemen SDM Pengurus Pesantren Darul Falah Langgapayung Kecamatan Sungai Kanan Kabupaten Labuhan Batu Selatan"

Dengan ini menyatakan menyusun skripsi sendiri tanpa menerima bantuan tidak sah pihak lain, kecuali arahan tim pembimbing dan tidak melakukan plagiasi sesuai dengan kode etik mahasiswa UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan pasal 14 ayat 2.

Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi sebagaimana tercantum pada pasal 19 ayat ke 4 kode etik Mahasiswa UIN SYAHADA Padangsidempuan pencabutan gelar akademik dengan tidak hormat dan sanksi lainnya sesuai dengan norma dan ketentuan hukum yang berlaku.

Padangsidempuan, 16 Januari 2023
Pembuat Pernyataan



SITI NURMAISAH HASIBUAN
NIM: 18 304 00019

**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIK**

Sebagai aktivitas akademik UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Negeri Padangsidempuan saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Siti Nurmaisah Hasibuan
NIM : 18 304 00019
Prodi : Manajemen Dakwah
Fakultas : Dakwah dan Ilmu Komunikasi
Jenis Karya : Skripsi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan. Hak Bebas Royalti Noneksklusif (*Non-Exclusive Royalty-Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul **“EFEKTIVITAS MANAJEMEN SDM PENGURUS PESANTREN DARUL FALAH LANGGAPAYUNG KECAMATAN SUNGAI KANAN KABUPATEN LABUHAN BATU SELATAN”** beserta perangkat yang ada (jika diperlukan), dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan berhak menyimpan, mengalih media/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database) merawat dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Padangsidempuan
Pada Tanggal 26 Januari 2023
Yang menyatakan,



SITI NURMAISAH HASIBUAN
NIM. 18 304 00019

SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN DAN KEBENARAN DOKUMEN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SITI NURMAISAH HSB
Tempat/Tgl Lahir : Pasir Lancat 10 February 1999
NIM : 18 304 00019
Fak/Prodi : Dakwah dan Ilmu Komunikasi/ Manajemen Dakwah

Menyatakan dengan sesungguhnya:

1. Segala data terdapat dalam dokumen permohonan ujian munaqosyah ini adalah benar dan sah.
2. Apabila di kemudian hari ditemukan bahwa dokumen-dokumen yang telah saya berikan tidak benar, maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dapat digunakan seperlunya.

Padangsidempuan, 14 Januari 2023
Yang Membuat Pernyataan



SITI NURMAISAH HASIBUAN
NIM. 18 304 00019



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY PADANGSIDIMPUAN
FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI**

Jl. T. Rizal Nurdin Km. 4,5 Sihitang Padangsidempuan 22733
Telp. (0634) 22080 Faximile (0634) 24022

**DEWAN PENGUJI
SIDANG MUNAQASYAH SKRIPSI**

NAMA : Siti Nur Maisah Hasibuan
NIM : 1830400019
FAKULTAS/PRODI : Dakwah dan Ilmu Komunikasi / Manajemen Dakwah
JUDUL SKRIPSI : Efektivitas Manajemen Sumber Daya Manusia Pengurus Pesantren Darul Falah Langgapayung Kecamatan Sungai Kanan Kabupaten Labuhanbatu Selatan

Ketua

Dr. Anas Habibi Ritonga, M.A.
NIP 198404032015031004

Sekretaris

Risdawati Siregar, S. Ag., M.Pd.
NIP 197603022003122001

Anggota

Dr. Anas Habibi Ritonga, M.A.
NIP 198404032015031004

Risdawati Siregar, S. Ag., M.Pd.
NIP 197603022003122001

Drs. Agus Salim Lubis, M.Ag.
NIP 196308211993031003

Ricka Handayani, M.M.
NIP 19910313201032022

Pelaksanaan Sidang Munaqasyah

Di : Padangsidempuan
Hari/Tanggal : Senin, 16 Januari 2023
Pukul : 08.30 WIB s/d Selesai
Hasil/Nilai : Lulus / 78,25 (B)
Indeks Prestasi Kumulatif :
Predikat :



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY PADANGSIDIMPUAN
FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI
Jl. T. Rizal Nurdin Km. 4,5 Sihitang Padangsidimpuan 22733
Telp. (0634) 22080 Faximile (0634) 24022

PENGESAHAN

Nomor: 110 /UN.28/F.4c/PP.00.9/01/2023

**JUDUL SKRIPSI : EFEKTIVITAS MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
PENGURUS PESANTREN DARUL FALAH LANGGAPAYUNG
KECAMATAN SUNGAI KANAN KABUPATEN
LABUHANBATU SELATAN**
NAMA : SITI NURMAISAH HASIBUN
NIM : 1830400019

Telah dapat Diterima untuk Memenuhi Salah Satu Tugas
dan Syarat-Syarat dalam Memperoleh Gelar
Sarjana Sosial (S.Sos)
dalam Bidang Ilmu Manajemen Dakwah

Padangsidimpuan, 26 Januari 2023
Dekan,



Dr. Magdalena, M.Ag
NIP197403192000032001

ABSTRAK

NAMA : SITI NUR MAISAH HSB
NIM : 1830400019
**JUDUL : EFEKTIVITAS MANAJEMEN SDM PENGURUS
PESANTREN DARUL FALAH LANGGAPAYUNG
KECAMATAN SUNGAI KANAN KABUPATEN
LABUHAN BATU SELATAN.**
TAHUN : 2023

Manajemen sumber daya manusia (SDM) merupakan kunci keberhasilan dari sebuah organisasi. Sebuah organisasi memerlukan adanya manajemen SDM karena manusia merupakan aset terpenting untuk mencapai tujuan yang diinginkan organisasi. Pondok pesantren merupakan salah satu lembaga yang mampu mencetak sumber daya manusia yang berkualitas. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui efektivitas manajemen sumber daya manusia pengurus Pesantren Darul Falah dan mengetahui bagaimana hasil kinerja pengurus/guru di Pesantren. Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana pelaksanaan fungsi manajemen SDM pada Pesantren Darul Falah, apa saja keunggulan dan kelemahan manajemen SDM pada Pesantren Darul Falah. bagaimana efektivitas pelaksanaan program kegiatan pada pesantren Darul Falah.

Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Sumber data yang terdiri dari sumber data primer yaitu 1 orang kepala sekolah, 1 orang badan pengurus harian (BPH), 1 orang wakil kepala madrasah kemahasiswaan, 1 orang bendahara dan 2 orang tata usaha di pesantren. Sumber data skunder 6 orang guru di pesantren Darul Falah. Teknik pengumpulan data yang digunakan peneliti adalah observasi non partisipan, wawancara tidak terstruktur, dan dokumentasi dalam penelitian.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Pelaksanaan fungsi manajemen SDM di Pesantren Darul Falah perlu dilakukan dengan baik agar sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai. Apa yang dihasilkan dalam kegiatan manajemen SDM dapat menjadi suatu tolak ukur seperti keberhasilan perencanaan tenaga kerja, pengadaan tenaga kerja, pelatihan tenaga kerja. penempatan, dan pemberian gaji. Pelaksanaan kegiatan manajemen SDM di Pesantren Darul Falah belum efektif, hal ini dapat dilihat dari tidak tercapainya tujuan Pesantren sesuai dengan visi misi dan bisa dilihat dari kuantitas kerja pengurus dan tenaga pengajar dari segi kedisiplinan dan penyampaian materi pembelajaran. Kelemahan manajemen SDM pada Pesantren Darul Falah belum efektif dalam mengelola kegiatan manajemen SDM dan tenaga pengajar yang tidak disiplin dan tidak pandai menyampaikan materi dengan baik sehingga santri/santriwati tidak memahami mata pelajaran.

Kata Kunci : Manajemen, Sumber, Daya, Manusia,

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Puji syukur kehadiran Allah Subhanahu Wa Ta'ala yang telah memberikan waktu dan kesehatan kepada penulis untuk melakukan penelitian dan menuangkannya dalam skripsi ini. Sholawat dan salam kepada Nabi Muhammad SAW. yang telah menuntun umatnya ke jalan yang benar.

Skripsi yang berjudul **"Efektivitas Manajemen Sumber Daya Manusia Pengurus Pesantren Darul Falah Lnggapayung Kecamatan Sungai Kanan Kabupaten Labuhan Batu Selatan."** ini disusun untuk melengkapi tugas-tugas dan memenuhi syarat-syarat mencapai gelar Sarjana Sosial (S.Sos) pada Program Studi Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan.

Penulis sadar betul penulisan skripsi ini masih banyak kekurangan dan masih jauh dari kata sempurna, karena banyak hambatan yang dihadapi penulis yang diakibatkan keterbatasan ilmu pengetahuan. Namun berkat bimbingan dan saran-saran pembimbing akhirnya skripsi ini dapat diselesaikan.

Dengan selesainya penulisan skripsi ini penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Dr. H. Muhammad Darwis Dasopang, M.Ag selaku Rektor UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan. Bapak Dr. Erawadi, M.Ag Wakil Rektor bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga, Bapak Dr. Anhar, M.A Wakil Rektor bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan, Bapak Dr. Ikhwanuddin Harahap, M.Ag Wakil Rektor

Kemahasiswaan dan Kerjasama UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan.

2. Ibu Dr. Magdalena, M.Ag selaku Dekan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan. Bapak Dr. Anas Habibi Ritonga, S.Sos. I, MA selaku Wakil Dekan Bidang Akademik, Bapak Drs. H. Agus Salim Lubis, M.Ag selaku Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan, dan Bapak Dr. Sholeh Fikri, M.Ag selaku Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi.
3. Ibu Fithri Choirunnisa Siregar, M.Psi selaku ketua Program Studi Manajemen Dakwah dan Ibu Ricka Handayani, M.M selaku Sekretaris Prodi Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan.
4. Bapak Irwan Rajikin, S.Ag selaku Kabag Tata Usaha Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi beserta stafnya yang telah memberikan pelayanan akademik dan administrasi yang baik demi kesuksesan dalam perkuliahan dan penyusunan skripsi ini.
5. Bapak Sukerman, S.Ag selaku Kasubbag Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi beserta stafnya yang telah memberikan pelayanan akademik yang baik demi kesuksesan dalam perkuliahan dan penyusun skripsi.

6. Bapak Muhammad Taufik El Ikhwan, S.E, M.A selaku Kasubbag Umum/ Arsiparis Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi beserta stafnya yang telah memberikan pelayanan yang baik dalam perkuliahan dan penyusunan skripsi ini.
7. Bapak. Drs. H. Agus Salim Lubis, M.Ag selaku Pembimbing I dan Ibu Ricka Handayani, M.M selaku Pembimbing II yang telah membimbing dan mengarahkan penulis dalam melaksanakan penelitian dan penyusunan skripsi ini.
8. Ibu Fithri Choirunnisa Siregar, M.Psi selaku Penasehat Akademik yang selalu memberikan saya arahan dan motivasi.
9. Bapak Yusri Fahmi, S.A.g, M.Hum., selaku kepala perpustakaan dan seluruh pegawai perpustakaan UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan yang telah membantu penulisan dalam menyediakan buku-buku yang berkaitan dengan pembahasan penelitian ini.
10. Para Dosen di lingkungan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan. yang membekali berbagai pengetahuan sehingga mampu menyelesaikan penulisan Skripsi ini.
11. Terimakasih Kepada Ibu Kepala Sekolah Rinda Siregar dan seluruh jajarannya yang telah membantu peneliti dalam mendapatkan informasi terkait skripsi ini.

12. Kepada ibu Halima Nasution, selaku Kepengurusan Program kegiatan Pondok Pesantren Darul Falah beserta seluruh jajarannya yang sudah membantu peneliti dalam mendapatkan informasi terkait skripsi ini.
13. Ungkapan terimakasih yang paling istimewa kepada Ayahanda Jalal Hasibuan dan Ibunda Mawan Harahap tercinta, dan keluarga yang sudah mendidik mengasuh penulis sehingga dapat melanjutkan program S1 dan selalu memberikan doa, menyemangati, dan dukungan serta memberikan bantuan kepada penulis sampai skripsi ini selesai. Semoga ayah dan ibu selalu dalam lindungan Allah SWT.
14. Teruntuk saudara-saudari kandung saya tercinta Aroma Syahputra Hasibuan, Nurkholila Hasibuan, Assaripa Hasibuan yang telah mendukung, membimbing serta berkontribusi kepada penulis untuk menyelesaikan pendidikan sampai ke Perguruan Tinggi.
15. Sahabat-sahabat yang terkait dalam penulisan skripsi ini terutama kepada Rekan seperjuangan di Program Studi Manajemen Dakwah (MD) angkatan 2018 yang tidak dapat disebutkan namanya satu persatu, yang telah memberikan motivasi serta dorongan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
16. Ucapan terimakasih teruntuk teman peneliti saya yaitu: Sari Endang wahyuni Rambe, Nur hawani Hasibuan, Kholimatunnisa, Minni mutia hasibuan, Nur Khoiria, Sukria, Rukiah, Novitasari, teman-teman KKL Kelompok 48 yang tidak dapat disebutkan namanya satu persatu, yang telah memberikan motivasi serta dorongan sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini.

17. Terimakasih juga untuk teman-teman dan kerabat saya yang tidak dapat disebutkan satu-persatu, yang telah memberikan motivasi serta dorongan sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini.

Akhirnya dengan berserah diri dan memohon ridho Allah Swt, penulis berharap semoga dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Peneliti menyadari sepenuhnya akan keterbatasan kemampuan dan pengalaman yang ada pada peneliti sehingga tidak menutup kemungkinan bila skripsi ini masih banyak kekurangan. Akhir kata, dengan segala kerendahan hati peneliti mempersembahkan karya ini, semoga bermanfaat bagi pembaca dan peneliti.

Padangsidempuan, 2023

Siti Nurmaisah Hsb
1830400019

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN JUDUL	
SURAT PERNYATAAN PEMBIMBING	
SURAT PERNYATAAN PENYUSUN SKRIPSI SENDIRI	
SURAT PERNYATAAN PUBLIKASI	
SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN DOKUMEN	
DEWAN PENGUJI SIDANG MUNAQASYAH	
PENGESAHAN DEKAN FDIK	
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.	xi

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	1
B. Batasan Masalah.....	5
C. Batasan Istilah	6
D. Rumusan Masalah	8
E. Tujuan Penelitian	8
F. Manfaat Penelitian	9
G. Sistematika Pembahasan	9

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A. Landasan Teori.....	11
1. Efektivitas	11
2. Manajemen SDM	14
3. Fungsi Manajemen SDM	15
a. Fungsi Manajerial	16
1) Perencanaan.....	16
2) Pengorganisasian.....	18
3) Pengarahan	19
4) Pengendalian/Pengawasan	20

b. Fungsi Operasional	22
1) Analisis jabatan /Analisis Pekerjaan.....	22
2) Perencanaan tenaga kerja.....	23
3) Pengadaan tenaga kerja.....	24
4) Pelatihan tenaga kerja	29
5) Penempatan tenaga kerja	30
6) Pembagian gaji/Kompensasi.....	30
4. Peran Manajemen SDM	31
5. Manfaat Manajemen SDM.....	32
6. Pengurus Pesantren	32
B. Kajian Terdahulu.....	34

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

A. Lokasi dan Waktu Penelitian	37
B. Rancang Penelitian.....	37
C. Jenis Penelitian.....	37
D. Informan Penelitian.....	37
E. Sumber Data.....	38
F. Teknik Pengumpulan Data.....	39
G. Teknik Analisis Data.....	41
H. Teknik Pengolahan Data	42
I. Teknik Uji Keabsahan Data	43

BAB IV HASIL PENELITIAN

A. Temuan Umum.....	45
1. Sejarah Berdirinya Pesantren	45
2. Visi Misi dan Kepengurusan Pesantren	46
3. Profil Pendiri Pesantren.....	47
4. Struktur Organisasi Pesantren	48
5. Data Usatad dan Ustajah Pesantren.....	50
6. Data Santri/Santriwati Pesantren Darul Falah	50
7. Sarana dan Prasarana Pondok Pesantren.....	51

B. Temuan Khusus.....	52
1. Pelaksanaan Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia	
Pada Pesantren Darul Falah	52
a. Fungsi Manajerial	52
1) Perencanaan	52
2) Pengorganisasian	55
3) Penggerakan/Pengarahan	56
4) Pengawasan.....	58
b. Fungsi Operasional	59
1) Analisis jabatan /Analisis Pekerjaan.....	60
2) Perencanaan tenaga kerja.....	61
3) Pengadaan tenaga kerja.....	62
a) Perekrutan tenaga kerja.....	62
b) Seleksi	64
c) Penempatan	66
d) Kompensasi	67
2. Keunggulan dan Kelemahan Manajemen SDM Pesantren	68
3. Pelaksanaan Program kegiatan Pesantren Darul Falah	70
4. Kegiatan Intrakurukuler	72
a. Kegiatan Shalat Berjamaah	72
b. Shalat Tahajud.....	72
c. Tadarus Al-qur'an	73
d. Mufrodat.....	74
e. Kultum/Dakwah	75
f. Musyawarah	76
g. Bersih- bersih	68
h. Ekstrakurikuler	76
C. Pembahasan Hasil Penelitian	77
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan	79
B. Saran-saran	81

**DAFTAR PUSTAKA
PEDOMAN WAWANCARA
RIWAYAT HIDUP
LAMPIRAN-LAMPIRAN
DOKUMENTASI**

DAFTAR TABEL

Tabel 1: Struktur Organisasi Pondok Pesantren Darul Falah	48
Tabel 2: Data Ustadz dan Usadzah	49
Tabel 3: Data Santri Dan Santriwati Pesantren Darul Falah Langgapayung Kecamatan Sungai Kanan	50
Tabel 5: Sarana dan Prasarana Pondok Pesantren Darul Falah.....	51

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Manajemen adalah proses pendayagunaan seluruh sumber daya yang dimiliki organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Proses dimaksud melibatkan organisasi, arahan, koordinasi, dan evaluasi orang-orang guna mencapai tujuan yang ditetapkan tersebut. Manajemen Sumber Daya Manusia (Manajemen SDM) adalah pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok bekerja.¹

Dalam lingkungan organisasi, manajemen merupakan proses pengelolaan suatu kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan terlebih dahulu dengan orang-orang yang mempunyai tujuan yang sama.²

Manajemen Sumber Daya Manusia (Manajemen SDM) juga menyangkut desain pekerjaan, perencanaan pegawai, seleksi dan penempatan, pengembangan pegawai, pengelolaan karir, kompensasi, evaluasi kinerja pengembangan tim kerja, sampai dengan masa pensiun.³

Manajemen sumber daya manusia meliputi langkah-langkah

1. Perencanaan sumber daya manusia.
2. Peramalan kebutuhan sumber daya manusia.

¹ Simamora, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta Barat: STIE YKPN, 2001), hlm. 10.

² Ricka Handayani, *Implementasi Fungsi Manajemen Dalam Mengelola Kejenuhan Belajar Daring di Tengah Pandemi Covid-19*, Vol. 2, No 2, (2020): hlm 353-366, <http://194.31.53.129/index.php/Tadbir/article/view/2980>.

³ Lijan Poltak Sinambela, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2018), hlm 7.

3. Penentuan kebutuhan sumber daya manusia di masa yang akan datang.
4. Analisis ketersediaan sumber daya manusia dan kemampuan organisasi.
5. Penentuan dan implementasi program.⁴

Ada beberapa teori manajemen SDM menurut para ahli. Menurut Amin Widjaja mendefinisikan manajemen SDM sebagai fungsi manajemen yang berhubungan langsung dengan rekrutmen, penempatan, pelatihan, dan pengembangan anggota organisasi.⁵

Manajemen SDM adalah suatu pendekatan terhadap manajemen manusia, yang berdasarkan empat prinsip dasar. *Pertama*, sumber daya manusia adalah harta yang paling penting yang dimiliki oleh suatu organisasi, sedangkan manajemen yang efektif adalah kunci bagi keberhasilan organisasi tersebut. *Kedua*, keberhasilan ini sangat mungkin dicapai jika peraturan atau kebijaksanaan dan prosedur yang bertalian dengan manusia dari perusahaan tersebut saling berhubungan, dan memberikan sumbangan terhadap pencapaian tujuan perusahaan dan perencanaan strategis. *Ketiga*, kultur dan nilai perusahaan, suasana organisasi dan perilaku manajerial yang berasal dari kultur tersebut akan memberikan pengaruh yang besar terhadap hasil pencapaian yang terbaik. *Keempat*, manajemen SDM berhubungan dengan integrasi: menjadikan semua anggota organisasi tersebut terlibat dan bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama.⁶

⁴ Mukhlis Catio, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Tangerang: Indigo Media 2020), hlm. 21.

⁵ Amin Widjaja, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Harvarindo, 2003), hlm.8.

⁶ Seefulloh, F Zulkarmaen, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Jurnal Manajemen Dakwah*, Vol. 4, no. No 4, (2019): hlm 407. <https://jurnal.fdk./tadbir/article/download/1725/332> diakses 16 November 2021 pukul 21:32

Dari definisi manajemen SDM dapat dipahami bahwa Manajemen SDM adalah suatu proses terdiri atas penerimaan, pengembangan, penempatan, motivasi dan pemeliharaan sumber daya manusia.

Setiap lembaga/organisasi mempunyai manajemen SDM internal. Salah satu lembaga/organisasi tersebut mempunyai manajemen SDM dalam mengelola struktur organisasinya yaitu Pondok Pesantren Darul Falah Langgapayung Kecamatan Sungai Kanan Kabupaten Labuhan Batu Selatan.

Pondok adalah suatu bangunan yang berfungsi sebagai tempat pembelajaran berlangsung. Pondok atau asrama sama saja merupakan tempat yang sudah disediakan untuk kegiatan bagi para santri. Pesantren merupakan lembaga pendidikan tradisional Islam untuk belajar memahami, menghayati dan mengamalkan ajaran–ajaran agama Islam dengan menekankan pentingnya moral agama sebagai pedoman. Dari definisi tersebut Pondok pesantren merupakan lembaga pendidikan tertua sekaligus produk Islam di Indonesia. Keberadaan pondok pesantren di Indonesia dimulai sejak penyebaran agama Islam masuk di Indonesia dengan mengadopsi sistem pendidikan keagamaan yang sudah ada dan berkembang sebelum Islam datang ke bumi. Saluran Islamisasi terdiri dari berbagai cara antara lain melalui perdagangan, perkawinan, pondok pesantren dan kebudayaan atau kesenian.⁷

Dari beberapa definisi tersebut dapat dipahami pondok pesantren adalah tempat atau wadah para santri/santriwati menuntut ilmu, yakni seperti Pondok Pesantren Darul Falah Langgapayung Kecamatan Sungai Kanan Kabupaten

⁷ Ghazali, M. Bahri, *Pesantren Berwawasan*, (Jakarta:CV Prasasti, 2002), hlm.. 142.

Labuhan Batu Selatan yang berada di desa Martapotan. Pondok Pesantren Darul Falah Rangka salah satu pesantren yang berperan dalam dunia pendidikan yang didirikan oleh DR.H. Amarullah Nasution, SE, MBA. Hal ini sejalan dengan tujuan Pondok Pesantren Darul Falah yaitu :

1. Membentuk manusia yang beragama dan ber pancasila yang sehat jasmani dan rohani.
2. Memiliki pengetahuan dan keterampilan.
3. Dapat mengembangkan kreativitas dan tanggung jawab.
4. Dapat mengembangkan sikap demokrasi.
5. Dapat mengembangkan kecerdasan yang tinggi disertai budi pekerti yang luhur.⁸

Dari hasil observasi awal dapat dipahami bahwa Pesantren Darul Falah belum efektif seperti belum dapat mengoptimalkan kinerja pengurus guru yang diawali pengelolaan fungsi Manajemen SDM terutama merekrut, seleksi dan pelatihan guru begitu juga dengan kedisiplinan tenaga pengajar. Perekrutan dan seleksi di Pesantren Darul Falah 2 tahun ini hanya merekrut secara mendadak saja. Pimpinan/Yayasan Pesantren Darul Falah memilih Kepala Sekolah dan memberikan amanah terhadap Kepala Sekolah dalam mengelola Pesantren Darul Falah.

Konteks penelitian ini adalah banyaknya santri/santriwati yang memiliki prestasi olimpiade sains, matematika, pidato Bahasa Inggris dan tournament olahraga. Untuk membekali masa depan santri/santriwati, Ponpes Darul Falah

⁸ <http://ponpes-darulfalahlp.blogspot.com/?m=1> Di akses Tanggal 12 November -2021. Pukul 21.00

memberikan pelajaran agama, umum, dan keterampilan. Hasil penelitian dapat dipahami bahwa karakteristik Pondok Pesantren Darul Falah Langgapayung Kecamatan Sungai Kanan Kabupaten Labuhanbatu Selatan menurut jenisnya termasuk pondok pesantren modern, menurut kelompok pondok pesantren termasuk pondok pesantren khalafiyah yaitu mengikuti perkembangan zaman.

Setelah melakukan observasi awal dan wawancara sebelumnya, inilah yang penulis jadikan sebagai acuan untuk mengkaji lebih dalam bahwa pengurus pesantren belum efektif melakukan manajemen SDM pesantren, seperti mengoptimalkan kinerja pengurus/guru yang diawali dengan pengelolaan dalam bentuk fungsi manajemen SDM. Pelaksanaan program kegiatan yang belum terlaksana dengan baik sesuai dengan visi-visi Pesantren Darul Falah Langgapayung.s

Dari uraian latar belakang masalah di atas peneliti tertarik untuk melakukan sebuah penelitian dengan judul : **“EFEKTIVITAS MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA PENGURUS PESANTREN DARUL FALAH LANGGAPAYUNG KECAMATAN SUNGAI KANAN KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN”**.

B. BATASAN MASALAH

Belum efektifnya manajemen SDM pengurus Pesantren Darul Falah Langgapayung Kecamatan Sungai Kanan antara lain tidak teliti dalam melakukan perekrutan karyawan baru, penempatan staf belum sesuai dengan kemampuan

para pegawai, kedisiplinan para pengurus, menganalisis tenaga sekitar yang berkompeten bidang agama.

C. BATASAN ISTILAH

Untuk menghindari kesalahan dalam menafsirkan dan memahami tentang maksud dan tujuan penelitian ini, maka berikut ini peneliti membatasi beberapa istilah:

1. Efektivitas

Efektivitas, berasal dari Bahasa Inggris yaitu kata “*effective*” artinya berhasil, suatu yang dilakukan berhasil dengan baik. Efektivitas adalah merupakan kemampuan untuk memilih tujuan dengan memanfaatkan sarana dan prasarana yang tepat untuk mencapai tujuan dengan tepat dan cepat, dengan pencapaian berhasil dan ataupun gagal.⁹ Menurut Campbell J.P, pengukuran efektivitas secara umum dan paling menonjol adalah: keberhasilan program, keberhasilan sasaran, kepuasan terhadap program, tingkat *input* dan *output*, pencapaian tujuan menyeluruh. Efektivitas program dapat dijalankan dengan kemampuan operasional dalam menjalankan program-program kerja yang sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.¹⁰

2. Manajemen Sumber Daya Manusia

⁹ Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 1995), hlm. 45.

¹⁰ Yudhi Lestanata, *Efektivitas Pelaksanaan Program Pembangunan Berbasis Rukun Tetangga*, *Jurnal Ilmu Pemerintah & Kebijakan Publik*, Vol. 3. No.3, Oktober 2016, hlm. 373. <https://journal.umy.ac.id/index.php/GPP/article/view/2634> di akses 10 Novenber pukul 22:10

Manajemen adalah strategi pemanfaatan tenaga dan pikiran orang lain untuk melaksanakan suatu aktivitas yang diarahkan pada pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.¹¹

Menurut Prof Oey Liang Lee manajemen adalah seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasi, dan pengontrolan dari *human and natural resource*/sumber daya alam.¹²

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah sebuah proses untuk mewujudkan tujuan kegiatan atau organisasi, melalui rangkaian kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian untuk mencapai suatu tujuan.

Manajemen SDM adalah pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok bekerja. Manajemen SDM juga menyangkut analisis pekerjaan, perencanaan pegawai, rekrutmen, seleksi, penempatan, pengembangan pegawai, kompensasi, evaluasi kinerja.¹³

3. Pesantren

Pondok adalah suatu bangunan yang berfungsi sebagai tempat pembelajaran berlangsung. Pondok atau asrama sama saja merupakan tempat yang sudah disediakan untuk kegiatan bagi para santri.¹⁴

Pesantren merupakan tempat menuntut ilmu agama dengan menggunakan model asrama. Apabila ada santri yang belajar di pondok

¹¹ M. Rosyad Saleh, *Manajemen Dakwah*, (Jakarta: Bulan Bintang, 1993), hlm 23.

¹² Oey Liang Lee, *Pola Manajemen*, (Jakarta: Djaja Sakti, 1963), hlm. 12.

¹³ Lijan Poltak Sinambela *Op.cit*, hlm. 7

¹⁴ Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (Jakarta: Balai Pustaka), hlm. 866.

pesantren maka mereka akan tinggal dalam rentang waktu tertentu dan tidak setiap hari pulang ke rumah.¹⁵

Pondok pesantren merupakan sistem pendidikan agama Islam yang tertua sekaligus merupakan ciri khas yang mewakili Islam tradisional Indonesia yang eksistensinya telah teruji oleh sejarah dan berlangsung hingga kini. Pada mulanya merupakan sistem pendidikan Islam yang dimulai sejak munculnya masyarakat Islam di Indonesia. Munculnya masyarakat Islam di Indonesia berkaitan dengan proses Islamisasi, dimana proses Islamisasi terjadi melalui pendekatan dan penyesuaian dengan unsur-unsur kepercayaan yang sudah ada sebelumnya, sehingga terjadi percampuran atau akulturasi.¹⁶

D. RUMUSAN MASALAH

Berdasarkan pemaparan yang diuraikan dalam latar belakang masalah, maka rumusan masalah dapat ditetapkan sebagai berikut:

1. Bagaimana pelaksanaan fungsi manajemen SDM pada Pesantren Darul Falah?
2. Apa saja keunggulan dan kelemahan Manajemen SDM pada Pesantren Darul Falah?
3. Bagaimana pelaksanaan program kegiatan pada pesantren Darul Falah ?

E. TUJUAN PENELITIAN

Berdasarkan pokok permasalahan yang telah dibahas, maka tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut :

¹⁵ Zaiful Rosyid, *Pesantren dan Pengelolaannya*, (Duta Media: 2017), hlm. 6.

¹⁶Ghazali Bahri, *Pesantren Berwawasan Lingkungan*, (Jakarta:CV Prasasti, 2002), hlm.142.

1. Untuk mengetahui pelaksanaan fungsi Manajemen SDM pada Pesantren Darul Falah.
2. Untuk mengetahui keunggulan dan kelemahan Manajemen SDM pada Pesantren Darul Falah.
3. Untuk mengetahui pelaksanaan program kegiatan pada pesantren Darul Falah.

F. MANFAAT PENELITIAN

Dari berbagai yang telah dipaparkan tersebut, maka realisasi dari peneliti ini manfaatnya adalah secara teoritis dan praktis yakni :

1. Secara teoritis
 - a. Memperkaya kajian keilmuan khususnya dalam Manajemen Dakwah di Fakultas Dakwah Dan Ilmu Komunikasi UIN Syekh Ali Hasan Amad Addary.
 - b. Menambah pengetahuan dan wawasan penelitian tentang efektivitas Manajemen SDM.
2. Secara Praktis
 - a. Sebagai bahan perbandingan bagi peneliti lain yang akan membahas penelitian yang sama.
 - b. Sebagai upaya memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana dalam Manajemen Dakwah (S.Sos) di Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Syekh Ali Hasan Amad Addary.

G. SISTEMATIKA PEMBAHASAN

Dalam penelitian ini dapat dijelaskan pada pokok pikiran yang disusun dengan sistematika adalah sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan yang terdiri dari latar belakang, Batasan masalah, Batasan istilah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika pembahasan.

Bab II Tinjauan pustaka terdiri dari landasan teori dan kajian terdahulu. Berisi tentang efektivitas manajemen SDM.

Bab III Metodologi penelitian terdiri dari lokasi dan waktu penelitian, jenis dan metode penelitian, unit analisis/objek penelitian, informan penelitian, sumber data penelitian, teknik pengumpulan data, teknik pengolahan dan analisis data, teknik uji keabsahan data.

Bab IV merupakan pembahasan hasil penelitian yang terdiri dari deskripsi atau gambaran tentang efektivitas manajemen SDM Pengurus Pesantren Darul Falah Langgapayung Kecamatan Sungai Kanan Kabupaten Labuhan Batu Selatan.

Bab V merupakan bagian penutup, pada bab ini memuat kesimpulan dari hasil penelitian dan saran-saran dari hasil penelitian yang ditujukan pada berbagai pihak

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Efektivitas

Efektivitas yaitu menyelesaikan kegiatan-kegiatan sehingga sasaran organisasi dapat tercapai digambarkan sebagai melakukan segala sesuatu yang benar.

Efektivitas difokuskan dengan hasil akhir atau pencapaian organisasi. Efektivitas difokuskan dengan hasil akhir atau pencapaian organisasi¹

Pengertian efektivitas menurut para ahli sebagai berikut:

- a. Effendy, mengemukakan efektivitas merupakan komunikasi yang prosesnya mencapai tujuan yang direncanakan sesuai dengan biaya yang dianggarkan, waktu yang ditetapkan dan personil yang ditentukan.²
- b. Agung Kurniawan mengemukakan, efektivitas merupakan suatu kemampuan melaksanakan tugasnya fungsi program dan misinya. Efektivitas merupakan suatu kemampuan melaksanakan tugasnya, fungsi program dan misinya. Efektivitas adalah menyelesaikan kegiatan-kegiatan sehingga sasaran organisasi dapat tercapai digambarkan sebagai sebagai melakukan segala sesuatu yang benar.³

Dari penjelasan beberapa tokoh di atas maka dapat dipahami bahwa efektivitas adalah tolak ukur antara proses perencanaan, pengorganisasian, menggerakkan serta pengawasan dalam pelaksanaan

¹ Stepheb P. Robbins, *Manajemen*, (Jakarta: PT Indeks 2005) hlm.8.

² Effendy, *Efektivitas Komunikasi*, (Bandung: Refika Aditama,2011), hlm 14.

³ Agung kurniawan, *Transformasi Pelayanan Publik*, (Jakarta: Galia Indonesia, 2019), hlm. 74.

kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan hasil yang maksimal.

B. Manajemen SDM

1. Pengertian Manajemen

Manajemen secara etimologi berasal dari bahasa Inggris yaitu *management* yang dikembangkan dari kata *to manage*, yang artinya mengatur atau mengelola. Kata *manage* ini sendiri berasal dari Italia *Maneggio* yang diadopsi dari bahasa latin *managiare*, yang berasal dari kata *manus* yang artinya tangan. Adapun dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia kata manajemen mempunyai pengertian sebagai penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran. Dalam arti khusus manajemen dipakai bagi pemimpin dan kepemimpinan yaitu orang-orang yang melakukan kegiatan memimpin dalam suatu organisasi.⁴

Menurut John Suprihanto, manajemen adalah seni dan ilmu. Perencanaan dan pengorganisasian, penempatan karyawan, pemberian perintah dan pengawasan terhadap sumber daya manusia dan alam.⁵

Menurut Ezha Pratama, manajemen adalah sebagai seni menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain. Definisi ini bahwa seorang manajer bertugas mengatur dan mengarahkan orang untuk mencapai tujuan organisasi.⁶

⁴ Peranan Manajemen SDM Dalam Lembaga Pendidikan, *Jurnal Idaarah*, Vol. I, No. 1, Juni 2017, hlm, 234. <https://jurnal.iain-bone.ac.id/index.php/adara/article/view/282> di akses 13 Desember 2021.

⁵ John Suprihanto, *Manajemen*, (Yogyakarta: Gadjah University press), hlm, 4.

⁶ Ezha Pratama, *pengantar manajemen*, (Budi Utama: 2020), hlm, 7.

Dari definisi manajemen di atas penulis menarik kesimpulan bahwa Manajemen adalah suatu proses yang digunakan seseorang dalam mengatur kegiatan.

2. Pengertian SDM

Sumber daya manusia adalah manusia yang bekerja di lingkungan suatu organisasi disebut juga personil tenaga kerja pegawai atau karyawan.⁷

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan salah satu faktor penting dalam suatu organisasi atau perusahaan untuk mencapai tujuan dan sasarannya. Sumber daya manusia merupakan faktor penentu berhasil atau tidaknya dalam pencapaian tujuan. Sumber daya manusia yang dimaksud disini adalah karyawan. Karyawan memiliki andil sebagai perencana, pelaksana dan pengendali yang selalu berperan aktif dalam mewujudkan tujuan organisasi atau perusahaan. Peranan sumber daya manusia menjadi semakin penting jika dikaitkan dengan perkembangan global yang penuh dengan persaingan diantara organisasi atau perusahaan. Salah satu cara yang dilakukan dalam menghadapi persaingan yaitu dengan memberdaya yang dimilikinya secara maksimal.⁸

SDM adalah faktor sentral dalam suatu organisasi. Apapun bentuk serta tujuannya, organisasi dibuat berdasarkan berbagai visi, misi dan tujuan untuk kepentingan manusia dan dalam pelaksanaan misinya dikelola

⁷ Ambar Teguh, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta:Graha Ilmu, 2009), hlm, 11.

⁸ Heru Saputra. Pengaruh Manajemen SDM Rekrutmen, *Jurnal Inovasi Bisnis dan Manajemen Indonesia*, Vol, 3, No. 02, Maret 2020, hlm.187 <https://inobis.org/ojs/index.php> di akses 10 Desember 2021 pukul 13:10

dan diurus oleh manusia, jadi manusia merupakan faktor strategi dalam semua kegiatan organisasi.⁹

Menurut Ambar Teguh Sulistiyani Rosidah, sumber daya manusia adalah manusia yang bekerja di lingkungan suatu organisasi disebut juga personil, tenaga kerja, pegawai atau karyawan¹⁰

Menurut H. Hadari Nawawi, sumber daya manusia adalah potensi manusiawi sebagai penggerak organisasi dalam mewujudkan eksistensinya.¹¹

Dari definisi SDM di atas maka penulis menarik kesimpulan bahwa Sumber Daya Manusia adalah individu yang bekerja dalam sebuah organisasi dan kunci menentukan atau mengembangkan suatu organisasi.

3. Pengertian Manajemen SDM

Manajemen SDM adalah pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa dan pengelolaan individu/anggota organisasi atau kelompok bekerja. Manajemen SDM juga menyangkut desain pekerjaan, perencanaan pegawai, seleksi dan penempatan, pengembangan pegawai, pengelolaan karir, kompensasi, evaluasi kinerja pengembangan tim kerja, sampai dengan masa pensiun.¹²

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara, manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan pengorganisasian, pelaksanaan, dan

⁹ Sri Larasati, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: Budi Utama 2018), hlm. 1.

¹⁰ Ambar teguh sulistiyani Rosidah, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: Graha Ilmu 2009. hlm. 11.

¹¹ H. Hadari Nawawi, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis Kompetitif*, (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2016), hlm, 17.

¹² Lijan Poltak Sinambela, *Op.cit.*, hlm. 7

pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi.¹³

Dari definisi manajemen Sumber Daya Manusia dapat dipahami manajemen Sumber Daya Manusia adalah sebuah proses yang dilakukan untuk mewujudkan tujuan kegiatan atau organisasi, melalui rangkaian kegiatan pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian untuk mencapai suatu tujuan.

C. Fungsi Manajemen SDM

Sudah merupakan tugas manajemen SDM mengelola manusia seefektif mungkin agar diperoleh suatu satuan SDM yang merasa puas dan memuaskan, manajemen SDM merupakan bagian dari manajemen umum yang memfokuskan diri pada SDM, adapun fungsi-fungsi manajemen SDM, seperti halnya fungsi manajemen umum yaitu:

1. Fungsi Manajerial
 - a) Perencanaan (*planning*)
 - b) Pengorganisasian (*organizing*)
 - c) Pengarahan (*directing*)
 - d) Pengendalian (*controlling*)
2. Fungsi Operasional
 - a) Analisis jabatan/analisis pekerjaan
 - b) Perencanaan tenaga kerja

¹³ Anwar Prabu Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, (PT Remaja Rosdakarya Bandung, 2007), hlm. 26.

- c) Pengadaan tenaga kerja.
- d) Pelatihan tenaga kerja
- e) Penempatan Tenaga Kerja
- f) Pembagian gaji/Kompensasi¹⁴
- g) Fungsi Manajerial

1. Fungsi Manajerial adalah mengatur aktivitas-aktivitas agar sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan organisasi sesuai dengan tujuan. Fungsi manajerial ada 4 bagian yaitu:¹⁵

a. Perencanaan

Perencanaan merupakan unsur yang sangat penting dan merupakan fungsi yang fundamental. Karena fungsi *organizing*, *actuating*, dan *controlling*, harus terlebih dahulu direncanakan.¹⁶

Adapun pengertian perencanaan adalah kegiatan memilih dan menghubungkan fakta-fakta serta menggunakan asumsi-asumsi mengenai masa yang akan datang dalam hal memvisualkan serta merumuskan aktivitas-aktivitas yang diusulkan yang dianggap perlu untuk mencapai hasil-hasil yang diinginkan.¹⁷

Menurut Sondang P. Siagian, menyatakan bahwa: perencanaan (*planning*) adalah keseluruhan proses perkiraan dan penentuan secara matang

42. ¹⁴ Maartje Paais, *Pemahaman Praktis Manajemen SDM*, (Jakad Media Publishing), hlm.

¹⁵ Abdul Rohman, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Malang: Empatdua, 2018), hlm. 24.

¹⁶ Sondang P. Siagian, *Fungsi-Fungsi Manajerial*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2012), hlm. 36.

¹⁷ Abdul Rosyad, *Manajemen Dakwah Islam*, (Jakarta: Bulan Bintang, 1997), hlm, 36.

hal hal yang akan dikerjakan di masa yang akan datang dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.¹⁸

Dari definisi tersebut diatas peneliti mengambil kesimpulan bahwa perencanaan adalah suatu kegiatan membuat urutan-urutan tentang tindakan yang akan dilaksanakan agar tujuannya dapat tercapai. Dalam perencanaan harus diusahakan untuk menjawab beberapa pertanyaan, yaitu; apa yang harus dikerjakan dan kapan harus dikerjakan.

Salah satu cara menilai kegiatan perencanaan yang bermacam-macam menurut Terry menyatakan bahwa: Meninjau dari dimensi waktu yaitu; perencanaan jangka panjang, perencanaan jangka menengah, perencanaan jangka pendek. Sedangkan ditinjau dari substansi perencanaan tersebut yaitu; *objective* (sasaran), *policy* (kebijakan), *procedure* (prosedur), *method* (metode), *standart* (ukuran baku), *budget* (anggaran).¹⁹

Adapun penjelasan dari perencanaan menurut dimensi waktu adalah sebagai berikut :

1) Perencanaan Jangka Panjang

Perencanaan jangka panjang biasanya mempunyai jangka waktu lima sampai sepuluh tahun bahkan lebih, tergantung besar tidaknya suatu perusahaan, organisasi maupun lembaga itu sendiri. Perencanaan jangka

¹⁸ Rifki Faisal, Miftahul dan Jaka, *Pengaruh Fungsi Manajemen Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan*, *Jurnal Ilmu Pertanian dan Peternakan*, Vol. 4 No. 2, Desember 2016 <http://jurnal.unma.ac.id/index.php/AG/article/view/419>

¹⁹ Terry, Ahli Bahasa Oleh Winardi, *Asas-Asas Manajemen*, (Bandung: Alumni, 1986), hlm. 171.

panjang memuat rencana-rencana yang umum, global serta belum terperinci.²⁰

2) Perencanaan Jangka Menengah

Perencanaan jangka menengah biasanya mempunyai jangka waktu dua sampai lima tahun. Didalamnya dicantumkan tujuan dan target secara lebih jelas sehingga memberikan dasar-dasar yang pasti bagi kegiatan yang direncanakan.²¹

3) Perencanaan Jangka Pendek

Perencanaan jangka pendek biasanya mempunyai jangka waktu satu tahun sampai dengan tiga tahun. Salah satu yang sering ditemukan dari perencanaan jangka pendek adalah rencana tahunan. Perencanaan tahunan sering juga disebut perencanaan operasional.²²

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan serangkaian pekerjaan yang melibatkan banyak orang untuk menempati unit-unit tertentu, seperti kerja-kerja manajerial, teknis dan lain sebagainya.²³

Pengorganisasian memiliki dasar kata organisasi. Organisasi berasal dari Bahasa Yunani “organon” dan dalam istilah Latin “organum” yang berarti alat, bagian, anggota atau badan.²⁴

²⁰ *Ibid.*, hlm.171

²¹ *Ibid.*, hlm.171

²² *Ibid.*, hlm.172

²³ Djati Juliantiriasi dan Jhon Suprihanto, *Manajemen Umum Sebuah Pengantar*, (Yogyakarta: BPF, 1998).Hlm. 14.

²⁴ Saefrudin, *Pengorganisasian dalam Manajemen, Jurnal Al-Hikmah* Vol. 5 No. 2, Oktober 2017, hlm. 57. <http://www.jurnal.staiba.ac.id/index.php/Al-Hikmah/article/view/45> diakses tanggal 12 November 2021, pukul 22.21.

Menurut Winadi menyatakan bahwa: “pengorganisasian ialah suatu proses di mana pekerjaan yang ada dibagi dalam komponen-komponen yang dapat ditangani dan aktivitas-aktivitas mengkoordinasikan hasil yang dicapai untuk mencapai tujuan tertentu”.²⁵

Fungsi pengorganisasian ini bergantung pada struktur organisasi yang ada. Adanya struktur organisasi sangat memungkinkan munculnya perbedaan antara organizing (pengorganisasian) pada suatu organisasi dengan organisasi yang lain. Arifin & Hadi W. menambahkan bahwa dalam organizing, tahap-tahap yang perlu dilakukan adalah sebagai berikut:

- 1) Penentuan dan penelitian kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.
- 2) Pengklasifikasian kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan, agar berjalan secara sistematis.
- 3) Pembagian tugas kepada elemen-elemen di dalamnya sesuai dengan yang telah ditentukan dan keahliannya.²⁶

c. Pengarahan/Penggerakan (*Actuating*)

Menurut Sukwiyat, “Fungsi *actuating* dianggap sebagai pelaksanaan atau penerapan dari rencana yang telah ditetapkan. Dengan kata lain, *actuating* adalah pelaksanaan selangkah demi selangkah dari rencana dalam kondisi yang sebenarnya, melibatkan semua sumber daya manusia yang dimiliki untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan”. Hal

²⁵ Candra Wijaya dan Muhammad Rifa’i, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Medan: Perdana Publishing, 2016), hlm. 40.

²⁶ Abdul Rohman, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Malang: Empatdua, 2018), hlm. 24.

ini meliputi pencarian dan pengerahan sumber daya manusia yang dimiliki sehingga mau bekerja secara mandiri atau sadar sepenuhnya akan realisasi bersama dan efektif dari tujuan yang diinginkan. Oleh karena itu, dalam hal ini diperlukan suatu kekuatan yang dapat mengupayakan dan menggerakkan yang disebut kepemimpinan (*leadership*).²⁷

Adapun tujuan dari fungsi penggerakan (*actuating*) yaitu sebagai berikut.²⁸

- 1) Menciptakan kerjasama yang lebih efisien.
- 2) Mengembangkan kemampuan dan keterampilan staf.
- 3) Menumbuhkan rasa memiliki dan menyukai pekerjaan.
- 4) Mengusahakan suasana lingkungan kerja yang meningkatkan motivasi dan prestasi kerja staf.

d. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan diartikan sebagai usaha menetunkan apa yang sedang dilaksanakan dengan cara menilai hasil atau prestasi yang dicapai dan kalau terdapat penyimpangan dari standar yang telah ditentukan, maka segera diadakan usaha perbaikan, sehingga semua hasil atau prestasi yang dicapai sesuai dengan rencana.²⁹

Pengendalian atau pengawasan merupakan fungsi manajemen yang selanjutnya dijalankan dalam pengelolaan suatu organisasi. Implementasi pengawasan manajemen dibutuhkan untuk mengendalikan suatu kegiatan

²⁷Abdul Rosyad, *Op. Cit* hlm. 29.

²⁸ Ibnu Syamsi, *Pokok Organisasi Dan Manajemen*, (Jakarta: Bina Aksara, 1998), hlm. 98.

²⁹Soewarno Handyaningrat, *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Management*, (Jakarta: Bina Aksara, 2007), hlm. 26

dalam organisasi agar berjalan sesuai dengan yang direncanakan. Pengertian pengawasan memiliki arti yang berbeda-beda menurut para ahli. Beberapa pengertian pengawasan yaitu sebagai berikut.

- 1) Robert N. Anthony seperti ditulis Riny Chandra menyatakan “pengendalian manajemen merupakan proses para manajemen mempengaruhi anggota organisasi lainnya untuk mengimplementasikan strategi organisasi.³⁰ Maksudnya, pengawasan manajemen membutuhkan sistem formal yang merupakan cara untuk menjalankan serangkaian kegiatan. akan mendukung terwujudnya tujuan organisasi.
- 2) *Robins menjelaskan “control is the process of monitoring activities to ensure they are being accomplished as planned and of correcting any significant deviations”³¹*

Dengan demikian, dapat dipahami bahwa kegiatan pengawasan bertujuan:³²

- 1) Mempertebal rasa tanggung jawab terhadap seseorang yang diserahi tugas dalam melaksanakan kegiatan.
- 2) Mencegah terjadinya kelalaian atau kesalahan dalam melaksanakan kegiatan.

³⁰ Riny Chandra, *Penerapan Sistem Pengendalian Manajemen Terhadap Kinerja Keuangan Pada PT. Indojaya Agri Nusa*, Jurnal Samudra Ekonomi dan Bisnis, Vol. 8 No. 1, Januari 2017, hlm. 619. <https://ejournalunsam.id/index.php/jseb/article/download/202/151/> di akses tanggal 11 November 2021, pukul 22.00.

³¹ Candra Wijaya dan Muhammad Rifa'i, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Medan: Perdana Publishing, 2016), hlm. 45.

³²*Ibid.*, hlm. 28.

3) Memperbaiki kesalahan yang terjadi agar tidak terulang lagi dimasa yang akan datang, sehingga kegiatan dapat berjalan lebih aktif dan professional

2. Fungsi Operasional

Fungsi operasional adalah untuk mengatur semua kegiatan agar berjalan efektif dan efisien.³³ Fungsi operasional SDM memiliki beberapa bagian yaitu:

a. Analisis jabatan/analisis pekerjaan

Analisis jabatan itu sendiri merupakan sebuah kegiatan mengumpulkan informasi yang berhubungan dengan suatu jabatan dan juga pekerjaan dengan persyaratan tertentu. Untuk bahasa singkatnya yaitu langkah mengidentifikasi tugas dan juga syarat suatu pekerjaan. Pekerjaan tersebut dijabarkan mengenai tugas dan persyaratan yang harus dilakukan oleh seseorang.³⁴

Sedangkan melalui kegiatan analisis pekerjaan, organisasi akan mendapatkan informasi yang mereka inginkan mengenai sebuah pekerjaan tertentu. Dari informasi yang diperoleh yang ditentukan dari deskripsi pekerjaan dan persyaratan yang harus dimiliki karyawan untuk menduduki jabatan tertentu. Hasil dari analisis pekerjaan berupa

³³ Mudar, *Manajemen SDM Teori dan Aplikasi Pada Bank Umum Syariah*, (Raja Grafindo Persada, 2021), hlm, 113.

³⁴ Luis Marnisah, *Manajemen Analisis Jabatan*, (CV BUDI UTAMA: 2021), hlm. 34.

deskripsi pekerjaan dan spesifikasi pekerjaan bagi setiap posisi pekerjaan yang ada dalam sebuah organisasi atau perusahaan.³⁵

b. Perencanaan tenaga kerja

Perencanaan Sumber Daya Manusia adalah sebagai suatu kegiatan merupakan proses bagaimana memenuhi kebutuhan tenaga kerja saat ini dan masa datang. Perencanaan Sumber Daya Manusia berarti usaha untuk bagi sebuah organisasi.

Dalam memenuhi kebutuhan tenaga kerja saat ini, maka proses mengisi/menutupi kekurangan tenaga kerja baik secara kuantitas maupun kualitas. Dalam memenuhi kebutuhan tenaga kerja di masa akan datang, perencanaan Sumber Daya Manusia lebih menekankan adanya usaha peramalan mengenai ketersediaan tenaga kerja yang didasarkan pada kebutuhan sesuai dengan rencana bisnis di masa datang.³⁶

Firman Allah Swt Al- Hasyr:18:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَارْتَبُوا نَفْسَكُمْ مِمَّا قَدَّمْتُمْ لِغَدٍ
وَارْتَبُوا اللَّهَ إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ

Artinya: Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang telah di perbuatnya untuk hari esok (akhirat); dan bertakwalah kepada Allah, sesungguhnya Allah maha mengetahui apa yang kamu kerjakan.³⁷

³⁵ Sisca, *Teori-Teori Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yayasan Kita Menulis, 2020), hlm. 3.

³⁶ Samsuni : *Manajemen Sumber Daya manusia Dalam Alquran*., *Jurnal UIN Antasari*, Vol 9, No, 1 (Januari-Juni 2019), hlm. 68. <https://jurnal.uinantasari.ac.id/index.php/tiftk>. di akses 10 Desember 2021 pukul 21:10a

³⁷ Departemen Agama RI, *AL-Qur'an Terjemahannya*, (CV Penerbit Di p

Ayat diatas menjelaskan setelah memerintahkan bertakwa didorong oleh rasa takut, atau dalam rangka melakukan amalan positif, perintah tersebut diulangi lagi agar didorong oleh rasa malu, atau untuk meninggalkan amalan negatif.

Kata *tuqaddimu!* dikedepankan digunakan dalam arti amal amal yang dilakukan untuk meraih manfaat di masa datang. Ini seperti hal hal yang dilakukan terlebih dahulu guna menyambut tamu sebelum kedatangannya. Perintah memperhatikan apa yang telah diperbuat untuk hari esok, dipahami oleh Thabathaba'i sebagai perintah untuk melakukan evaluasi terhadap amal-amal yang telah dilakukan. Ini seperti seorang tukang yang telah menyelesaikan pekerjaannya.

Penggunaan kata *nafs*, diri yang berbentuk tunggal dari satu sisi untuk mengisyaratkan bahwa tidaklah cukup penilaian sebagian atas sebagian yang lain, tetapi masing-masing harus melakukannya sendiri-sendiri atas dirinya, dan di sisi lain ia mengisyaratkan bahwa dalam kenyataan otokritik ini sangatlah jarang dilakukan.³⁸

Hikma dari ayat tersebut adalah perintah takwa yang ditujukan kepada orang-orang yang beriman serta perintah untuk mengitropeksi diri dan manajemen waktu dengan memperhatikan amalan-amalanyang telah dikerjakan untuk masa akan datang.

onogoro:2006, hlm. 435.

³⁸ M. Quraish Shihab, Tafsir Al-Misbah: Pesan, Kesan Dan Keseharian Al-Quran, hlm.129.

c. Pengadaan tenaga kerja.

Kegiatan pengadaan tenaga kerja meliputi: Penarikan/rekrutmen dan seleksi.

1) Rekrutmen

Rekrutmen merupakan jumlah dan kategori pegawai yang diperlukan yang ditetapkan dalam perencanaan pegawai atau pengelolaan SDM secara formal. Rekrutmen disusun melalui perencanaan rekomen yang terperinci, dan disajikan persyaratan-persyaratan jabatan dalam bentuk kebutuhan yang dimaksudkan untuk pegawai yang akan mengisi lowongan baru atau karena ada pegawai yang mengundurkan diri atau pensiun dan atau karena ekspansi terhadap area atau wilayah kerja yang baru sehingga membutuhkan pegawai baru.³⁹

Rekrutmen merupakan komunikasi dua arah. Para pelamar menghendaki informasi yang akurat mengenai seperti apa rasanya bekerja di dalam sebuah organisasi. Adapun organisasi sangat menginginkan informasi yang akurat tentang pelamar tersebut jika kelak mereka menjadi karyawan.⁴⁰

Firman Allah Swt Q.S Qashash:26

قَا اِحْدَلْتُ بِهُمَا يَا بَتِ ۗ اسْتَأْجِرْهُ ۗ اِنَّ حَيْرَ مِّنْ سْتَأْجَرْتَ الْقَوِيُّ الْاَمِيْنُ

Artinya: Salah seorang dari kedua wanita itu berkata: Wahai Ayahku! Jadikanlah dia sebagai orang yang bekerja (pada kita), karena

³⁹ Lijan Poltak Sinambela, *Op.cit.* hlm. 119.

⁴⁰ Hariwijaya, *Proses rekrutmen dan seleksi karyawan*, (Diandara Kreatif: 2017), hlm. 12.

sesungguhnya orang yang paling baik yang kamu ambil untuk
Rupanya anak perempuan orang tua itu kagum kepada Musa as.
Bermula ketika dia melihat kekuatan fisik, dapat di percaya dan
wibawanya saat mengambil air untuk ternak mereka di tengah kerumunan
orang banyak, dan kedua ketika ia datang mengundangnya serta dalam
perjalanan menuju pertemuan dengan orang tuanya.

Ayat diatas menunjukkan bahwa Kekuatan yang dimaksud adalah
kekuatan dalam berbagai bidang. Karena itu, terlebih dahulu harus dilihat
bidang apa yang akan ditugaskan kepada yang dipilih. Selanjutnya
kepercayaan dimaksud adalah integritas pribadi, yang menuntut adanya
sifat amanah sehingga tidak merasa bahwa apa yang ada dalam
genggaman tangannya merupakan milik pribadi, tetapi milik pemberi
amanat, yang harus dipelihara dan bila diminta kembali, maka harus
dengan rela mengembalikannya.⁴¹

bekerja (pada kita) ialah orang yang kuat lagi dapa di percay⁴²

Berbagai sumber rekrutmen

a) Pelamaran langsung

Pelamaran langsung sering dikenal dengan istilah *applicationsat
the gate* artinya para pencari pekerjaan datang sendiri ke suatu
perusahaan untuk melamar pekerjaan.⁴³

b) Lamaran tertulis

⁴¹ M. Quraish Shihab, Tafsir Al-Misbah: Pesan, Kesan Dan Keseharian Al-Quran, hlm.
334.

⁴² Depertemen Agama RI, *Op.cit*, hlm. 307.

⁴³ Sondang P Siagian, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara,1996),
hlm.113

Sumber lain yang wajar dipertimbangkan adalah lamaran tertulis yang dikirim oleh para pelamar. Para pelamar yang mengajukan lamaran tertulis melengkapi surat lamarannya dengan berbagai bahan tertulis mengenai dirinya. Sebagaimana halnya dengan lamaran langsung para pelamar yang mengirim lamarannya secara tertulis mungkin hanya mencoba saja tanpa mengetahui secara pasti apakah dalam organisasi yang menjadi alamat lamarannya ada lowongan atau tidak.⁴⁴

c) Lamaran berdasarkan informasi orang dalam

Biasanya para anggota suatu organisasi mengetahui ada tidaknya lowongan di berbagai sektor kerja dalam organisasi. Para anggota organisasi berbagi informasi dan menganjurkan mereka mengajukan lamaran. Berbagai pihak itu yang mendapatkan informasi lowongan pekerjaan yaitu anak, saudara, tetangga, teman sekolah, suatu daerah dan lainnya.⁴⁵

d) Pemasangan iklan merupakan salah satu jalur rekrutmen yang paling sering dan paling banyak digunakan. Iklan dapat dipasang di berbagai tempat dan menggunakan berbagai media, baik yang visual seperti media cetak surat kabar, majalah, selebaran yang ditempelkan di berbagai tempat yang ramai di kunjungi orang atau

⁴⁴ *Ibid*, hlm.113

⁴⁵ *Ibid*, hlm.114

yang bersifat audio seperti di radio maupun yang bersifat audio-visual seperti televisi dan lain sebagainya.⁴⁶

2) Seleksi

Seleksi adalah pemilihan untuk mendapatkan yang terbaik atau bisa dikatakan penyaringan. Kegiatan seleksi dilakukan untuk mengurangi sebagian jumlah pelamar pekerjaan.⁴⁷

Beberapa pengertian tentang seleksi tenaga kerja yang dikemukakan oleh ahli sebagaimana dikemukakan berikut ini.

Menurut Malayu S.P Hasibuan. “Seleksi adalah suatu kegiatan pemilihan dan penentuan pelamar yang diterima atau ditolak untuk menjadi karyawan perusahaan. Seleksi ini didasarkan kepada spesifikasi tertentu dari setiap perusahaan yang bersangkutan”.⁴⁸

Menurut Achmad S, Ruky. “Seleksi adalah suatu kegiatan untuk memilih calon yang dianggap paling tepat untuk mengisi sebuah jabatan dan memiliki potensi untuk dikembangkan agar dapat mengisi jabatan-jabatan lain yang mungkin lebih berat tanggung jawabnya.”⁴⁹

Langkah-langkah yang biasanya ditempuh dalam proses seleksi ialah:

⁴⁶ *Ibid*, hlm.115

⁴⁷ Mudar *Op.cit*, hlm 114.

⁴⁸ Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Penerbit Bumi Aksara, 2008), hlm. 55.

⁴⁹ Achmad S, Ruky, *Sistem Manajemen Kinerja*, (Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 2006), hlm, 34.

- a) Penerimaan surat lamaran
 - b) Penyelenggaraan ujian
 - c) Wawancara seleksi
 - d) Pengecekan latar belakang pelamar dan surat-surat referensinya
 - e) Evaluasi kesehatan
 - f) Wawancara oleh menejer yang akan menjadi atasan langsungnya
 - g) Pengenalan pekerja
 - h) Keputusan atas lamaran.⁵⁰
- 3) Pelatihan tenaga kerja

Pelatihan tenaga kerja biasa disebut “*Training*”. *Training* merupakan suatu proses yang sangat penting dalam menyediakan tenaga kerja yang kompeten berkemampuan untuk memenuhi kebutuhan standar produksi.⁵¹

Dari definisi training dapat dipahami bahwa training adalah sebuah proses dalam menilai kemampuan tenaga kerja atau bisa dikatakan percobaan/pengetesan yang kompeten berkemampuan untuk memenuhi kebutuhan standar produksi. Dalam hal ini sudah dijelaskan dalam Al-Qur’an Q.S Al- Jumu’ah:2

هُوَ الَّذِي بَعَثَ فِي الْأُمِّيِّينَ رَسُولًا مِّنْهُمْ يَتْلُو عَلَيْهِمْ آيَاتِهِ وَيُزَكِّيهِمْ وَيُعَلِّمُهُمُ
الْكِتَابَ وَالْحِكْمَةَ وَإِنْ كَانُوا مِن قَبْلُ لَفِي ضَلَالٍ مُّبِينٍ

Dia-lah yang mengutus Rasul kepada kaum Yang buta huruf dari kalangan mereka sendiri; yang membacakan kepada mereka ayat-ayat-Nya, mensucikan jiwa mereka dan

⁵⁰ Sondang P Siagian, *Op.cit*, hlm 137.

⁵¹ Sondang P Siagian, *Op.cit*, hlm.135.

mengajarkan mereka kitab dan Hikmah (As Sunnah), meskipun sebelumnya mereka benar-benar dalam kesesatan yang nyata.⁵²

Ayat diatas menunjukkan Kesempurnaan manusia diperoleh dengan mengetahui kebenaran serta kebajikan dan mengamalkan kebenaran dan kebajikan itu. Dengan kata lain, manusia memiliki potensi untuk mengetahui secara teoritis dan mengamalkan secara praktis. Allah swt. menurunkan kitab suci dan mengutus Nabi Muhammad saw. untuk mengantar manusia meraih kedua hal tersebut. Dari sini kalimat membacakan ayat-ayat Allah berarti Nabi Muhammad saw, “menyampaikan apa yang beliau terima dari Allah untuk umat manusia”, sedang menyucikan mereka mengandung makna “penyempumaan potensi teoritis dengan memperoleh pengetahuan Ilahiah”, dan mengajarkan al-Kitab merupakan isyarat tentang pengajaran “pengetahuan lahiriah dari syariat”⁵³

d. Penempatan Tenaga Kerja

Penempatan tenaga kerja adalah proses pemberian tugas dan pekerjaan kepada tenaga kerja yang telah lulus seleksi untuk melaksanakan sesuai ruang lingkup yang telah ditetapkan serta mampu

⁵² Depertemen Agama RI, AL-Qur'an Terjemahannya, *Op.cit*, hlm. 441.

⁵³ M. Quraish Shihab, Tafsir Al-Misbah: Pesan, Kesan Dan Keseharian Al-Quran, hlm.

mempertanggung jawabkan segala risiko kemungkinan yang telah terjadi atas tugas yang telah ditentukan.⁵⁴

e. Pembagian gaji/Kompensasi

Pembagian gaji adalah salah satu hal yang penting bagi setiap karyawan yang bekerja dalam suatu perusahaan, karena dengan gaji yang diperoleh seseorang dapat memenuhi kebutuhan hidupnya. Gaji dapat berperan dalam meningkatkan motivasi karyawan untuk bekerja lebih efektif, meningkatkan kinerja, meningkatkan produktivitas dalam perusahaan, serta mengimbangi kekurangan dan keterlibatan komitmen yang menjadi ciri angkatan kerja masa kini. Perusahaan yang tergolong modern, saat ini banyak mengaitkan gaji dengan kinerja.⁵⁵

Kompensasi merupakan imbalan jasa berbentuk fisik maupun *non* fisik yang perusahaan berikan kepada karyawan. Bentuk dari kompensasi ini dapat dikategorikan dalam imbalan pokok yang diterima oleh karyawan. Adapun benefit merupakan imbalan penunjang yang diberikan perusahaan atas tingkat kedisiplinan, tunjangan kerja di atas normal, tunjangan prestasi karyawan.⁵⁶

D. Peran Manajemen SDM

Manusia sebagai bagian dari sebuah organisasi sebagai motor penggerak dalam kegiatan organisasi sehingga manusia dikatakan sebagai suatu aset penting

⁵⁴ Dr. Fitri Rezeki, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Media Sains Indonesia: 2021), hlm. 25.

⁵⁵ Asmara Indahingwati, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Surabaya:PT.Seopindo Media Pustaka 2018), hlm. 179.

⁵⁶ Muhammad Lailatul, *Panduan lengkap HRD*, (Jakarta: Raih Asa Sukses, 2014), hlm. 133.

dalam sebuah organisasi. Manajemen SDM berperan dalam mengelola sumber daya manusia seefektif mungkin agar tujuan organisasi dapat tercapai. Oleh karena itu fungsi manajemen SDM menjadi tanggung jawab dasar yang secara khusus didelegasikan pada manajemen SDM agar kegiatan pengelolaan dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Peran manajemen SDM dalam organisasi yaitu:

1. bekerjasama,
2. membangun komitmen dan
3. membangun kapasitas⁵⁷

F. Manfaat Manajemen SDM

- a. Organisasi atau perusahaan akan memiliki sistem informasi SDM.
- b. Perusahaan akan memiliki hasil analisis pekerjaan/jabatan.
- c. Perusahaan akan mampu meningkatkan efektivitas rekrutmen dan seleksi tenaga kerja.
- d. Perusahaan dapat melakukan penilaian kerja secara efisien dan efektif.⁵⁸

G. Pengurus Pondok Pesantren

Pondok Pesantren merupakan lembaga pendidikan Islam tertua sekaligus produk Islam di Indonesia.⁵⁹

Pengurus pesantren adalah sebutan bagi seseorang yang diberi amanah pemilik pesantren untuk membantu dan berhidmah di Pesantren. Pengurus pondok pesantren memiliki tanggung jawab untuk membimbing dan mengontrol kegiatan

⁵⁷ Aditya Wardhana, *Manajemen Kinerja*, (Bandung: Media Sains Indonesia, Februari 2022), hlm. 157.

⁵⁸ Sonya, *Pengelolaan Sumber Daya Manusia*, (Bogor: Linda Bestari, 2021). hm. 10.

⁵⁹ Abu Yasid *Paradigma Pondok Pesantren* (Ircisod, 2018), hlm, 13.

seluruh santri agar semangat mereka tetap terjaga dan tidak kendor. Dalam hal ini pengurus juga bertindak sebagai pendidik, baik itu pendidik dalam hal jasmani maupun pendidik rohani. Pengurus Pondok Pesantren dapat diartikan sebagai seorang pendidik karena merekalah yang berperan sebagai orang tua untuk para santri, mereka jugalah yang harus mengontrol belajar para santri dari mulai mengatur waktu yang tepat, menyediakan tempat yang layak sampai harus memperhatikan agar semangat belajar para santri tetap terjaga.⁶⁰

Tugas yang harus dilaksanakan oleh pengurus pesantren adalah mematuhi dan merealisasikan program kerja yang sudah menjadi keputusan pada sidang pleno, memberikan pengawasan dan pengayoman, ilmu dan program kerja pesantren, menjaga seluruh fasilitas dan kenyamanan lingkungan Pesantren. Peran pengurus pesantren merupakan suatu proses atau suatu aspek dinamis kedudukan atau status, jika terdapat seseorang melakukan sebuah hak atau kewajibannya yang mana sesuai dengan kedudukannya maka seseorang tersebut telah melakukan sebuah peran. Peran dibagi menjadi tiga jenis yaitu,

1. Peran aktif, Peran aktif merupakan suatu peran seseorang sepenuhnya untuk selalu aktif dalam tindakannya pada suatu organisasi. Hal tersebut dapat dilihat dari kehadirannya dan terhadap kontribusinya terhadap suatu organisasi.
2. Peran pasif merupakan suatu peran yang tidak dilakukan oleh individu. Dalam hal tersebut peran pasif hanya digunakan sebatas simbol dalam suatu kondisi tertentu didalam kehidupan bermasyarakat

⁶⁰ Ade Tutty R. Rosa, *Kumpulan Jurnal*, (Bandung: Tata Akbar, 2020), hlm. 134.

3. Peran partisipatif, merupakan suatu peran yang dilaksanakan oleh seseorang dengan berdasarkan tujuan kebutuhan atau hanya untuk waktu tertentu saja,⁶¹

H. Penelitian Terdahulu

Dalam melakukan penelitian ini, penulis mengadakan tinjauan kepustakaan dan menemukan karya ilmiah yang memiliki relevansi dengan judul yang akan penulis teliti, beberapa karya ilmiah yang dapat dijadikan rujukan awal dalam penelitian ini adalah:

1. Haromain dari Fakultas Manajemen Pendidikan Universitas Negeri Malang, dengan judul skripsi “Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia Pondok Pesantren Darul Ulum Malang”. Adapun hasil dari penelitian ini adalah implementasi pengembangan SDM di Pondok Pesantren Darul Ulum Malang dilakukan melalui rekrutmen, program pendidikan, pelatihan dan pembentukan budaya pesantren. Sedangkan perbedaannya adalah terlihat dari subjek dan tempat pada penelitian, penelitian ini lebih difokuskan membahas Manajemen Pengembangan SDM. Sedangkan dalam penelitian penulis yang difokuskan adalah Efektifitas Manajemen SDM Pengurus Pondok Pesantren. Persamaannya sama-sama menggunakan metode kualitatif dan juga sama- sama membahas SDM.⁶²

⁶¹ Nur Muslimah, Eva Maghfiroh, Peran Pengurus Pesantren dalam Menanamkan Jiwa Kepemimpinan Santri, *Jurnal Asketik*, Vol. 3 No. 2 Desember 2019, hlm. 192. <https://journal.manlumajang.sch.id/index.php/khazanah/article/view/35> di akses 23 Desember pukul 22:20.

⁶² Haromain, Fakultas Manajemen Pendidikan Universitas Negeri Malang, “Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia Pondok Pesantren Darul Ulum Malang, *Jurnal Pendidikan Humaniora*, Vol. 1. No. 2 Juni 2014, hlm. 138. <https://journal.um.ac.id/index.php/jph/article/view>, di akses 5 November pukul 21:20

2. Yusni Fauzi dari Fakultas Pendidikan Islam dan Keguruan Universitas Garut, dengan judul skripsi “Peran Pesantren Dalam Upaya Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia di Pondok Pesantren Al-Ittifaq Rancabali Bandung.” Hasil peneliti ini adalah Pesantren Al-Ittifaq Rancabali telah merealisasikan berbagai program sebagai pendidikan agama meliputi: mengembangkan pendidikan dengan diadakannya pesantren *khalafiyah*, mengembangkan pengajian majlis *ta’lim*. Perbedaannya dari subjek tempat penelitian Yusni Fauzi ini lebih terfokus Upaya Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia, sedangkan penulis ini Fokus pada Efektivitas Manajemen Sumber Daya Manusia Pengurus Pesantren Darul Falah Langgapayung.⁶³
3. Abdul Robi Padri, dari Sekolah Tinggi Manajemen Informatika Cirebon Jawa Barat “Penerapan Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan SMA Negeri Cirebon”. Hasil penelitian ini adalah menunjukkan adanya sistem perencanaan, system rekrutmen, sistem evaluasi manajemen SDM, system kompensasi. penerapan manajemen SDM dalam hal ini masih perlu ditingkatkan karena masih ada beberapa kriteria mutu sekolah yang belum maksimal seperti pada penerapan sumber daya yang ada dalam sekolah, pengadaan fasilitas dan pelayanan yang dapat menyebabkan kepuasan

⁶³ Yusni Fauzi, Universitas Garut, Peran Pesantren Dalam Upaya Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia di Pondok Pesantren Al-Ittifaq Rancabali Bandung, *Jurnal Pendidikan Universitas Garut*, Vol. 06. No. 01:2012, hlm.87. <https://journal.uniga.ac.id/index.php>, di akses 5 November pukul 21:20.

berkurang. Perbedaanya dari segi subjek dan tempat penelitian, Abdul Robi Padri meneliti Penerapan Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan SMA Negeri Cirebon. Sedangkan dalam penelitian penulis meneliti di pesantren Darul Falah, penulis menjelaskan Efektivitas Manajemen SDM Pengurus Pesantren.⁶⁴

⁶⁴ Abdul Robi Padri, Sekolah Tinggi Manajemen Informatika Cirebon Jawa Barat, Penerapan Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan SMA Negeri Cirebon, *Jurnal Sosial Teknik*, Vol. 3. No. 1 Januari-Juni 2021, hlm.1. <https://www.neliti.com/publications/338416/penerapan-manajemen-sumber-daya-manusia-dalam-meningkatkan-kualtas-pendidikan>, di akses 5 November pukul 21:20.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian dilaksanakan di Pesantren Darul Falah yang terletak di Desa Martapotan Langgapayung Kecamatan Sungai Kanan Kabupaten Labuhan Batu Selatan. Penelitian ini dimulai pada bulan Juli 2021. Dimulai dari pengajuan judul proposal, pengesahan judul, penyusunan proposal, bimbingan dengan pembimbing 1 dan 2, seminar proposal, revisian, mengurus surat riset, penelitian, bimbingan dengan pembimbing 1 dan 2, revisian, sidang, revisian.

B. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, dengan metode deskriptif. Metode deskriptif bertujuan untuk menggambarkan, meringkaskan berbagai kondisi, berbagai situasi, atau berbagai fenomena realitas sosial yang ada di masyarakat yang menjadi objek penelitian dan berupaya menarik realitas itu ke permukaan sebagai gambaran tentang kondisi, situasi ataupun fenomena tertentu.¹ Melalui metode ini, penulis berharap dapat menggambarkan efektivitas manajemen Sumber Daya Manusia di Pesantren Darul Falah Langgapayung Kecamatan Sungai Kanan.

C. Informan Penelitian

Informan adalah orang yang memberikan informasi tentang masalah atau keadaan yang sebenarnya. Informan adalah orang yang di wawancara. diminta informasi oleh si pewawancara. Jumlah informan bukanlah kriteria

¹ Burhan Bungin, *Penelitian Kualitatif*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2008), hlm. 68.

utama, akan tetapi lebih ditentukan kepada sumber data yang dapat diberikan informasi sesuai dengan tujuan peneliti.²

Berdasarkan pendapat diatas, maka adapun informan yang ditetapkan dalam penelitian ini adalah Kepala Sekolah 1 orang, Badan Pengurus Harian (BPH) 1 orang, Wakil Ketua Madrasah Kemahasiswaan 1 orang, Bendahara 1 orang, Tata Usaha 2 orang dan 6 guru di pesantren. Jumlah yang di wawancarai 12 orang.

D. Sumber Data

Data adalah segala keterangan (informasi) mengenai semua hal yang berkaitan dengan tujuan penelitian. Sumber data dalam penelitian adalah subjek, dari mana data diperoleh.³

Ada dua macam sumber data dalam penelitian ini. Hal ini untuk mendukung informasi atau data yang akan digunakan dalam penelitian.

1. Sumber data primer

Sumber data Primer merupakan data utama dalam penelitian yang diperoleh secara langsung dari subjek penelitian. Adapaun data primer dari penelitian ini adalah Kepala Sekolah 1 orang, Badan Pengurus Harian (BPH) 1 orang. Wakil Kepala Madrasah Kemahasiswaan 1 orang, bendahara1 orang dan 2 orang Tata Usaha.

² Amin Widjaja, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Harvirindo, 2003), hlm. 8.

³ Farida Nugraha, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Surakarta:PT Tiga Serangkai Pustaka Mandiri, 2014), hlm. 136

2. Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder yaitu sumber data yang berfungsi sebagai pendukung bagi data utama (primer). Sumber data sekunder dalam penelitian ini adalah guru di pesantren Darul Falah Langgapayung 6 orang.

E. Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik yang digunakan dalam pengumpulan data yang dibutuhkan dalam penyusunan skripsi ini adalah sebagai berikut:

1. Observasi

Observasi adalah pengamatan dan pencatatan yang sistematis terhadap gejala-gejala yang diteliti.⁴ Observasi dibedakan menjadi dua yaitu:

- a. Observasi partisipan, dimana observer terlibat dengan situasi/lingkungan gejala terjadi. Jadi tidak ada jarak antara observer dengan gejala yang di observasi.
- b. Observasi non partisipan, dimana observer memperlakukan dan mempersiapkan dirinya sedemikian rupa sehingga dirinya benar-benar berada di luar atau tidak terlibat dalam situasi, lingkungan, dan gejala yang diamati. Peneliti menggunakan observasi non partisipan dalam penelitian ini, yakni peneliti tidak terlibat dalam situasi lingkungan dan gejala yang diamati selama penelitian berlangsung.

2. Wawancara

⁴ Husaini Usman, *Metodologi Penelitian Sosial*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2000), hlm. 54.

Wawancara merupakan dialog yang dilakukan oleh pewawancara (interviewer) untuk memperoleh informasi dari terwawancara. Wawancara biasa dikategorikan sebagai percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan dilakukan oleh kedua pihak, yaitu pewawancara. *Interviewer* yaitu mengajukan pertanyaan dan wawancara, *interviewee* yaitu memberikan jawaban atas pertanyaan.⁵

Adapun jenis wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara tidak terstruktur yaitu dengan pertanyaan bebas namun tidak lari dari point-point yang ingin digali dalam penelitian, yang akan diwawancarai adalah Kepala Sekolah 1 orang, Badan Pengurus Harian (BPH) 1 orang, Wakil Kepala Madrasa Kemahasiswaan 1 orang, Bendahara 1 orang, Tata Usaha 2 orang dan 6 orang guru di pesantren.

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu, dokumen bisa dibentuk tulisan, gambar, karya-karya monumental dari seseorang.⁶ Untuk melengkapi data yang diperoleh melalui pengamatan dan wawancara dalam penelitian, peneliti mengumpulkan dokumentasi berupa catatan lapangan, biografi atau dokumen yang ada di Pesantren Darul Falah Langgapayung Kecamatan Sungai Kanan Kabupaten Labuhan Batu Selatan, seperti surat keterangan kepengurusan, surat keterangan tenaga pengajar dan Struktur Organisasi.

⁵ Koentjoro Ningrat, *Metode Penelitian Masyarakat*, (Jakarta: Gramedia, 1981), hlm. 162.

⁶ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*, Cetakan ke-17, (Bandung: Alfabeta, 2021), hlm. 240.

F. Teknik Analisis Data

Analisis data merupakan proses penyederhanaan data kedalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan dipahami serta diinterpretasikan dengan menggunakan analisis data kualitatif. Data yang ada dianalisis dan digambarkan setelah penelitian di lapangan dilakukan. Selanjutnya pengolahan data disajikan dengan deskriptif analisis yakni menggambarkan secara lengkap masalah dan aspeknya berdasarkan literatur dan data lapangan.

Analisis data kualitatif adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasikan, mencari dan menemukan apa yang penting dan apa yang dipelajari serta memutuskan yang dapat diceritakan kepada orang lain. Adapun langkah-langkah yang dilakukan dalam teknik analisis data dengan cara kualitatif dan sajiannya dalam bentuk deskriptif adalah sebagai berikut:⁴

1. Klasifikasi data, yaitu mengelompokkan data sesuai dengan topik pembahasan. Dalam penelitian pasti terdapat data yang bercampur antara data yang dibutuhkan. Dari peneliti memisahkan data yang sesuai dengan topik dan dibutuhkan.
2. Reduksi data, yaitu memeriksa kelengkapan data untuk mencari kembali data yang masih kurang dan mengesampingkan data yang kurang relevan. Setelah data tersebut diklasifikasikan, maka peneliti memeriksa kembali data tersebut apakah data sesuai dengan yang dibutuhkan.

⁴ Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Cet.XXI, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2005), hlm. 190.

3. Deskripsi data, menguraikan secara sistematis sesuai dengan topic pembahsan. Dalam pembahasan ini peneliti mencoba menuliskan data tersebut ke kertas kerja yang disebut dengan skripsi.
4. Menarik kesimpulan, yaitu merangkum uraian-uraian penjelasan kedalam susunan yang singkat dan padat. Peneliti mencek kembali kecakapan skripsi sehingga bisa disidangkan.

Berdasarkan langkah-langkah yang dilaksanakan dalam pengelohan data, maka analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah pengolahan dan analisa data kualitatif deskriptif dengan kerangka berpikir yaitu, induktif dan deduktif.

G. Teknik Pengolahan Data

Pengolahan data didefinisikan sebagai proses menafsirkan data yang ada di lapangan yang sesuai dengan rancangan, sifat serta tujuan peneliti. Teknik pengolahan data adalah proses penyusunan data yang ditafsirkan memberi makna pada analisis berbagai persepsi. Adapun teknik pengolahan data dalam penelitian ini adalah klasifikasi data, reduksi data, *coding* dan *editing* data.⁸

Klasifikasi data yakni hasil penelitian dari data yang telah dikelompokkan atau digolongkan. Reduksi data yakni mengurangi atau mengambil data yang sesuai dengan topik dimana data tersebut hasil dari penelitian. *Coding* yaitu penyesuaian data yang diperoleh dari hasil penelitian kepustakaan dan penelitian lapangan dengan pokok pangkal pada

⁸ Darmawan, Edi Suryadi, *Metode Penelitian Komunikasi dengan Pendekatan Kualitatif*, (Jakarta: Remaja Rosdakarya, 2013), hlm. 154

permasalahan dengan cara memberi kode tertentu pada setiap data. *Editing* data yaitu pemeriksaan data hasil penelitian yang bertujuan untuk mengetahui relevansi atau hubungan dan keabsahan data yang dideskripsikan dalam menemukan jawaban pokok permasalahan. Hal ini dilakukan untuk memperbaiki data serta menghilangkan keraguan atas data yang diperoleh dari hasil wawancara.

H. Teknik Uji Keabsahan Data

Agar data dalam penelitian ini dapat dipertanggungjawabkan, maka dibutuhkan pemeriksaan kembali terhadap keabsahan data. Adapun metode uji keabsahan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode triangulasi. Triangulasi merupakan teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang di luar data itu sendiri untuk keperluan pengecekan atau sebagai perbandingan terhadap data itu. Salah satu cara yang paling penting dan mudah dalam uji keabsahan hasil penelitian adalah dengan melakukan triangulasi metode, teori dan sumber data.

Triangulasi melalui sumber dicapai dengan jalan membandingkan data hasil wawancara dengan sumber pertama dengan sumber kedua. Triangulasi melalui metode dicapai dengan jalan mengajukan berbagai macam variasi pertanyaan yang sama melalui wawancara namun dalam rentang waktu yang berbeda.⁵

Untuk memeriksa keabsahan data yang digunakan dalam penelitian ini dilakukan dengan cara sebagai berikut :

⁵ *Ibid.*, hlm.61.

1. Data dari hasil pengamatan dibandingkan dengan hasil wawancara
2. Penyampaian dari sumber data primer dibandingkan dengan sumber data sekunder, dan
3. Membandingkan hasil penelitian dengan fakta lapangan.

BAB IV

A. TEMUAN UMUM

1. Sejarah Singkat Berdirinya Pondok Pesantren Darul Falah

Pondok Pesantren Darul Falah ini didirikan di Desa Martapotan pada tanggal 13 Juli 1994 oleh DR. H. Amarullah Nasution, dibuka resmi pendaftaran siswa baru tahun ajaran 1995/1996. Untuk tenaga kerja (guru), direkrut bukan saja dari provinsi Sumatera Utara atau Sumatera pada umumnya tetapi juga didatangkan dari pulau Jawa lebih tepatnya alumni Universitas-universitas terkenal dari Jawa seperti: Universitas Indonesia, Institut Teknologi Bandung dan Institut Pertanian Bandung. Pada tahun pertama tersebut MTS Darul Falah Langgapayung berhasil menerima siswa sebanyak 120 orang.¹

Darul Falah Langgapayung-Sumatera Utara di bawah Badan Hukum "Yayasan Pembina Pondok Pesantren Darul Falah dengan Akta Notaris P. Nasution, S.H. No. 35 tanggal 20 Mei SK, Men, Keh, R.I. No.C-169.H.T. 03.02.Th.1992 tanggal 16 Juli 1992.

Susunan Pengurus masa itu sebagai berikut:²

Dewan Penasehat : Jend. TNI (Purn) Abdul Haris Nasution

Dewan Pembina : Prof.DR.Ir. A.M. Saefuddin

Pengurus Harian Yayasan:

1. Ketua Umum : DR.H.Amarullah Nasution, SE, MBA

2. Wakil Ketua : H. Abdul Manaf Hasibuan

¹ Sumber Data, *Dokumen Profil Pondok Pesantren Darul Falah*, Tahun Pelajaran 2021/2022. Pada Tanggal 15 mei 2022.

² Sumber Data, *Dokumen Profil Pondok Pesantren Darul Falah*, Tahun Pelajaran 2021/2022. Pada Tanggal 15 mei 2022.

3. Sekretaris Umum : Djalwin Maskal Harahap, SH, MBA
4. Wakil Sekretaris : Ade Parlaungan Nasution, S.E.
5. Bendahara Umum : Ir.Hj. Djuju Djuhriyah

2. Visi dan Misi Serta Tujuan Pondok Pesantren Darul Falah

Visi dari Pondok Pesantren Darul Falah adalah “Mewujudkan Pondok Pesantren yang utama, yang mengembangkan ajaran kejuruan Islam, ilmu pengetahuan dan membentuk generasi muda islami, fasih dan tangguh secara integral.³

Misi Pondok Pesantren Darul Falah adalah sebagai berikut:

- a. Menanamkan aqidah yang lurus dan bermazhabkan syafi'iyah dan berakhlak mulia beserta memiliki integritas pribadi sebagai muslim yang sejati.
- b. Membudayakan disiplin belajar tentang Islam
- c. Membentuk iklim sekolah kejuruan tangguh
- d. Mempraktekkan semua ilmu yang dipelajari dengan hikmah.
- e. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran dengan nilai-nilai Islami
- f. Menggali ilmu pengetahuan, keahlian serta memiliki wawasan teknologi
- g. Menyiapkan peserta didik yang berkepribadian yang bertanggung jawab, mandiri dan berakhlaqul karimah.⁴

³ Sumber Data, *Dokumen Visi Pondok Pesantren Darul Falah*, Tahun Pelajaran 2021-2002 Pada Tanggal 15 mei 2022,

⁴ Sumber Data, *Dokumen Visi Pondok Pesantren Darul Falah*, Tahun Pelajaran 2021-2002 Pada Tanggal 15 mei 2022.

3. Profil Pendiri/Ketua Umum Yayasan Pondok Pesantren Darul Falah Langgapayung

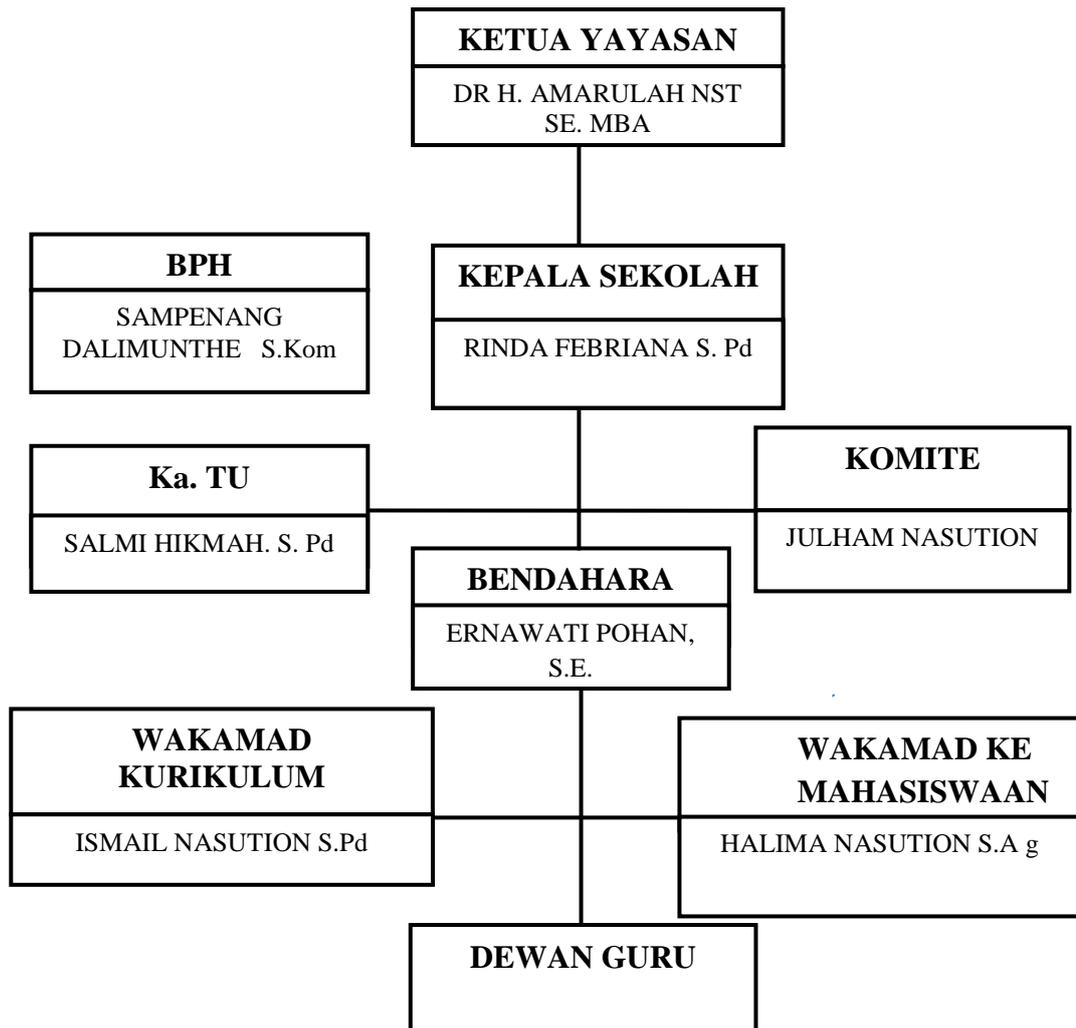
Pendiri Pondok Pesantren Darul Falah Martopotan-Langgapayung adalah Bapak Amarulah Nasution. Beliau lahir di Dusun Martopotan Kelurahan Langgapayung tanggal 29 Juli 1943. Bapak Amarulah Nasution menempuh pendidikan formal mulai SD 6 tahun, Madrasah Diniyah kelas II, SMP, SGB, dan SMA hingga perguruan tinggi. Sarjana Ekonomi (SE) lulus dari Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia Jakarta 1971. Bapak Amarullah Nst Master (S2) dari University of Georgia, Athen's 1989 dan Doktor (S3) lulus dari University of Georgia, Athen's 1993 keduanya di Amerika Serikat, dalam bidang Manajemen Bisnis Karir.⁵

⁵ Sumber Data, *Dokumen Profil Pondok Pesantren Darul Falah*, Tahun Pelajaran 2021-2022, Pada Tanggal 15 mei 2022.

4. Struktur Organisasi Pondok Pesantren Darul Falah

Tabel. 4.1

STRUKTUR ORGANISASI MADRASAH TSANAWIYAH DARUL FALAH LANGGAPAYUNG



Sumber Data: *Dokumen Pondok Pesantren Darul Falah Tahun 2022.*

5. Data Ustad Ustazah Pondok Pesanren Darul Falah

Tabel. 4.2

Data Ustad Ustazah Pondok Pesanren Darul Falah

No	Nama Lengkap Dengan Gelar	Jabatan	Pendidikan Terakhir		
			Tingkatan	Jurusan	Bidang Study
1	Rinda Febriani Siregar, S.Pd	Kepala Sekolah	S1	Matematika	Matematika
2	Zul Ilmi	Tu	S1	Pendidikan Sastra	-
3	Salmi Hilka Rambe, S.Pd	Tu	S1	Biologi	-
4	Erna Wati	Bendahara	S1	Ekonomi	-
5	Julham Nasution	BPH		-	-
6	Ismail Nasution S.Pd	Wakamad Kurikulum	S1	Pendidikan Agama Islam	SKI
7	Halima Nasution S.Ag	Guru	S1	Akidah Akhlak	Akidah Akhlak
8	Shofridayani, S.Pd	Guru	S1	Biologi	IPA
9	Nur Ajjah Hrp, S.Pd	Guru	S1	Matematika	Matematika
10	Meliani Harahap	Guru	S1	Bahasa Indonesia	BHS Indonesia
11	Cici Ramadanti S, Pd	Guru	S1	Biologi	TIK
12	Indara Hariady, S.Pd	Guru	S1	Penjas	Penjas
13	Musthopa Rahman	Guru	S1	Ekonomi	IPS
14	Latipah Hanum, S. Pd	Guru	S1	Bahasa Inggris	Bahasa Inggris
15	Maslina Harahap S. Pd	Guru	S1	Pendidikan Agama Islam	Bahasa Arab

16	Dina Dalimunthe S. Pd	Guru	S1	Pendidikan sastra	IPS/ Seni Kebudayaan
17	Zul Mahdi Siregar	Guru	S1	Pendidikan Agama Islam	Pendidikan Pancasila
18	Listia Murni Hsb	Guru	S1	Ilmu AL-Qur'an dan Tafsir	Bahasa Arab
19	Nina Hsb	Guru	S1	Bahasa Inggris	Bahasa Inggris

Sumber Data: *Dokumen Pondok Pesantren Darul Falah Tahun 2022.*

Rekapitulasi: Laki-Laki: 6

Perempuan: 13

Guru (Tenaga Pengajar) : Berjumlah 19 Orang

6. Data Santri Dan Santriwati Pesantren Darul Falah Langgapayung Kecamatan Sungai Kanan

Tabel 4.3

Data Santri- Santriwati Di Pondok Pesantren Darul Falah

Tingkat Kelas	Jumlah Kelas	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
Kelas 1	2	40	56	96
Kelas 2	3	30	63	93
Kelas 3	3	44	75	119
Jumlah	8	40	72	420

Sumber Data: *Dokumen Pondok Pesantren Darul Falah Tahun 2022.*

Santri dan Santriwa: Berjumlah 420 Orang⁶

⁶ Sumber Data, *Format Kelembagaan Pondok Pesantren Darul Falah*, Tahun Pelajaran 2020/2021, Pada Tanggal 15 Mei 2022.

7. Sarana dan Prasarana Pondok Pesantren Darul Falah

Sarana dan prasarana yang telah di miliki Pondok Pesantren Darul Falah dapat di lihat pada tabel berikut:⁷

Tabel. 4. 2

Sarana dan Prasarana Pondok Pesantren Darul Falah

No	Nama Barang/Fasilitas	Jumlah	Keterangan
1	Ruang Belajar (Kelas)	14 Unit	Baik
2	Ruang Kepala Madrasah	1 Unit	Baik
3	Ruang Guru (Tenaga Pengajar)	1 Unit	Baik
4	Kamar Mandi Guru	3 Unit	Baik
5	Ruang Tata Usaha	1 Unit	Baik
6	Ruang Kesiswaan	1 Unit	Baik
7	Laboratorium Komputer	1 Unit	Baik
8	Perpustakaan	1 Unit	Baik
9	Kamar Mandi/ WC santri/santriwati	9 Unit	Baik
10	Musholla	1 Unit	Baik
11	Asrama Putri	1 Unit	Baik

⁷ Sumber Data, *Sarana dan Prasarana Pondok Pesantren Darul Falah*, Tahun Pelajaran 2020/2021, Pada Tanggal 15 mei 2022.

12	Dapur Umum Putri dan Putra	1 Unit	Baik
13	Asrama Putra	1 Unit	Baik
14	Perumahan Guru	6 Unit	Baik
15	Lapangan Untuk Olahraga	3 Unit	Baik
16	Leding/PAM	2 Unit	Baik

Sumber Data: *Dokumen Pondok Pesantren Darul Falah Tahun 2022.*

Berdasarkan data di atas dapat diketahui bahwa sarana prasarana yang disediakan sangat membantu kegiatan dalam mengajar. Dengan adanya fasilitas ini Pondok Pesantren dapat mempersiapkan santri/santriwati menjadi individu yang mampu dan siap menghadapi tantangan dan perkembangan dunia luar.

B. TEMUAN KHUSUS

1. Pelaksanaan Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia Pada Pesantren Darul Falah

Dalam menjalankan suatu kegiatan organisasi pasti ada tujuan yang ingin dicapai. Dalam pencapaian suatu tujuan dibutuhkan fungsi manajemen SDM. Adapun fungsi-fungsi manajemen SDM, seperti fungsi manajerial, fungsi manajemen operasinal.

a. Fungsi manajerial

1) Perencanaan

Perencanaan terjadi di setiap tipe kegiatan. Perencanaan adalah proses dimana manajemen memutuskan tujuan dan cara mencapainya. Perencanaan SDM diartikan sebagai suatu aktivitas yang menelaah apa yang akan dilakukan oleh SDM, bagaimana melakukannya dan kapan dilakukan. Secara umum istilah perencanaan SDM mengacu pada usaha organisasi mengidentifikasi implikasi SDM pada perubahan organisasional dan pada isu bisnis utama supaya menggabungkan SDM dengan kebutuhan yang dihasilkan dari perubahan dan isu tersebut.

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Zul Ilmi selaku tata usaha (TU), mengatakan.

“Dalam merencanakan kegiatan manajemen SDM kami mengevaluasi dulu dan mengadakan rapat tahunan. Dalam rapat Pondok Pesantren, yaitu pembuatan perencanaan atau kegiatan yang bertujuan meningkatkan Pondok Pesantren Darul Falah. Dalam rapat tahunan bapak yayasan tidak ikut serta karena bapak yayasan memberikan amanah dan tugas kepada kepala sekolah dalam mengambil keputusan di pesantren”⁸.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Rinda Febriani Siregar selaku Kepala Sekolah Pondok Pesantren Darul Falah, ia mengatakan.

“Perencanaan manajemen SDM di Pesantren Darul Falah setiap tahunnya, melakukan evaluasi SDM, merekrut, seleksi, dan merencanakan kegiatan Pondok Pesantren Darul Falah. Dalam hal ini bapak yayasan Pesantren Darul Falah ikut serta memilih Kepala Sekolah saja, setelah itu yayasan memberikan tugas dan kepercayaan terhadap Kepala Sekolah”⁹

Dari hasil wawancara dengan ibu Nur Ajijah Hrp, S.Pd selaku tenaga pendidik mengatakan. “Perencanaan manajemen SDM di Pesantren

⁸ Zul Ilmi, tata usaha *Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung, Wawancara* tanggal 15 mei 2022. Pukul 11.25 Wib.

⁹ Ibu Rinda Febriani Siregar Pimpinan *Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung, Wawancara*, tanggal 17 Mei 2022. Pukul 10.22 Wib.

Darul Falah belum sesuai dengan apa yang telah direncanakan dan belum dapat menentukan hasil yang sesuai visi misi Pondok Pesantren Darul Falah”.¹⁰

Dari hasil wawancara dengan Ibu Dina Dalimunthe selaku tenaga pendidik mengatakan bahwa :

“Proses perencanaan Pesantren Darul Falah dari tahun ketahun kurang efektif seperti tujuan-tujuan atau visi misi Pondok pesantren Darul Falah tidak berjalan dengan optimal. Di Pesantren tiap tahunnya memang diadakan rapat. Bapak yayasan hanya ikut serta dalam memilih Kepala sekolah saja dan memberikan kepercayaan terhadap kepala sekolah dalam memimpin Pesantren”¹¹

Dari hasil wawancara dengan Ibu Meliani selaku tenaga pendidik mengatakan bahwa :

“Perencanaan di Darul Falah diadakannya rapat tahunan, rapat tahunan ini hanya dilaksanakan bersama kepala sekolah. Proses Perencanaan di Pesantren Darul Falah masih kurang baik seperti tenaga pengajar/pengurus masih ada yang tidak menjalankan program perencanaan dan tidak meningkatkan kualitas tenaga pengajar seperti tenaga pengajar ada yang tidak disiplin, tidak menyampaikan materi dengangan baik terhadap murid-murid.”¹²

Dari hasil wawancara tersebut maka dapat disimpulkan bahwa perencanaan di Pesantren Darul Falah setiap tahunnya dilaksanakan, hanya saja perencanaanya kurang matang. Perencanaan belum sesuai dengan visi misi Pondok Pesantren Darul Falah.

¹⁰ Ibu Nur Ajjiah Hrp, S.PD, tenaga pendidik, *Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung, Wawancara*, tanggal 16 Mei 2022. Pukul 09.50 Wib.

¹¹ Ibu Dina Dalimunthe, tenaga pendidik, *Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung, Wawancara*, tanggal 7 Januari 2023. Pukul 11.50 Wib.

¹² Ibu Meliani tenaga pendidik, *Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung, Wawancara*, tanggal 6 Januari 2023. Pukul 20.12 Wib.

2) Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah suatu proses lembaga pekerja dibagi dalam komponen-komponen yang dapat ditangani dan aktivitas-aktivitas mengkoordinasikan hasil yang dicapai untuk mencapai tujuan tertentu.

Dari hasil wawancara dengan bapak Sampenang Dalimunthe S.Kom selaku BPH mengatakan:

“Pengorganisasian di Pesantren Darul Falah adalah Sebagai usaha untuk meningkatkan pembagian pekerjaan atau penempatan. Proses pengorganisasian di Pesantren Darul Falah sudah efektif seperti pembuatan struktur organisasi sudah sesuai dan baik”¹³

Wawancara dengan Ibu Maslena selaku tenaga pendidik senior di pondok pesantren Darul Falah, mengatakan.

“Pengorganisasian di Pesantren Darul Falah belum begitu baik, seperti penempatan guru/pengurus masih ada yang belum tepat ditempatkan di posisi yang sesuai dengan kemampuan dan kedisiplinan dalam menjalankan tugas yang sudah ditetapkan seperti tenaga pengajar ada yang dibuat mengajar TIK sedangkan tenaga pengajar kurang mendalami mata pelajaran itu dan tenaga pengajar tidak tepat waktu dalam mengajar dan pemberian materi terhadap murid masih kurang aktif”¹⁴

Wawancara dengan Ibu Dina Dalumunthe selaku tenaga pengajar di Darul Falah mengatakan:

“Mengenai pemilihan pemimpin/kepala sekolah ditentukan Bapak Yayasan, beda dengan penentuan atau penempatan guru/pengurus ditentukan Kepala Sekolah. Penempatan di Pesantren Darul Falah saya lihat ada yang sudah tepat dan ada yang masih belum tepat seperti penempatan pengurus yang tidak lancar menggunakan

¹³ Bapak, Sampenang Dalimunthe, selaku BPH di *Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung*, Wawancara, tanggal 16 Mei 2022. Pukul 10.15 Wib.

¹⁴ Ibu Maslena, tenaga pendidik *Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung*, Wawancara, tanggal 16 Mei 2022. Pukul 11.30 Wib.

computer, tidak disiplin, dan penempatan di darul falah dikarenakan adanya hubungan persaudaraan”.¹⁵

Wawancara dengan Ibu Soprinda selaku tenaga pengajar di Darul Falah mengatakan bahwa : “Proses penempatan Pesantren Darul Falah para tenaga pengajar ada yang belum tepat ditempatkan tidak sesuai dengan kemampuan dan keahliannya. Ada sebagian pengajar/pengurus memiliki jabatan tinggi karean memiliki hubungan persaudaraan dengan atasan/pimpinan”.

Dari hasil wawancara tersebut maka dapat dipahami bahwa pengorganisasian di Pesantren Darul Falah kurang efektif seperti penempatan pengurus masih ada yang tidak sesuai ditempatkan pada posisi yang sesuai kemampuan pengurus/gurunya contohnya tenaga pengajar ada yang dibuat mengajar mata pelajaran TIK sedangkan tenaga pengajar kurang mendalami mata pelajaran itu dan pengurus masih ada yang tidak fasih menggunakan computer begitu dengan kedisiplinan yang masih tida baik dalam menjalankan tugasnya masing-masing.

3) Pengarahan/Pelatihan

Pengarahan adalah membuat orang lain mengikuti keinginannya dengan menggunakan kekuatan pribadi atau kekuasaan jabatannya secara efektif dan pada tempatnya demi kepentingan jangka panjang organisasi. Penggerakan adalah menggerakan orang-orang yang ada

¹⁵ Ibu Dina Dalimunthe, tenaga pendidik *Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung, Wawancara*, tanggal 7 Januari 2023. Pukul 14..30 Wib.

sesuai dengan tujuan organisasi dalam bentuk perintah, instruksi, arahan agar mereka suka dan melaksanakan fungsi-fungsi manajemen dan tujuan lain yang sudah ditetapkan dengan efektif dan efisien.

Dari hasil wawancara dengan Ibu Dina Dalimunthe selaku tenaga pendidik di pondok pesantren mengatakan.

“Pondok Pesantren Darul Falah terdapat suatu kegiatan pengarahan yang terdiri dari pelatihan guru, pemberian kesempatan mengikuti pendidikan dan pelatihan dalam jabatan. Proses pengarahan di Pesantren Darul Falah belum berjalan dengan baik dimana para tenaga pengajar yang kurang antusias mengikuti kegiatan pelatihan guru, mengikuti pendidikan, dan pelatihan jabatan”.¹⁶

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Rinda Febriani Siregar selaku Kepala Sekolah Pondok Pesantren Darul Falah mengatakan.

“Proses pelatihan manajemen SDM Pondok Pesantren Darul Falah ada kegiatan pelatihan guru, pemberian kesempatan mengikuti pendidikan. Salah satu tema pelatihan guru di Pondok Pesantren Darul Falah meningkatkan profesionalitas guru dan terfokus pada teknologi dan komunikasi. Seminar yang diadakan di Pesantren merupakan program kemenak lab.”¹⁷

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Meliani Harahap selaku tenaga pendidik mengatakan bahwa:

“Kegiatan pelatihan guru di Pesantren Darul Falah biasanya memang dilaksanakan. Tetapi guru di pesantren Darul Falah tidak memiliki rasa ingin tahu yang besar. Tenaga pengajar yang senior atau sangat tua kehilangan semangat. Begitu juga dengan waktu pelatihan juga sangat sempit sehingga materi pelatihan tidak

¹⁶ Ibu Maslena, tenaga pendidik *Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung, Wawancara*, tanggal 16 Mei 2022. Pukul 11.30 Wib.

¹⁷ Ibu Rinda Febriani Siregar Pimpinan *Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung, Wawancara*, tanggal 17 Mei 2022. Pukul 10.20 Wib.

dipahami. Pelatihan biasanya di laksanakan setelah pulang sekolah 14.10. sampai 17.30 .¹⁸

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Salmi Hikma Rambe selaku tenaga Tata Usaha mengatakan bahwa

“Untuk pengembangan tenaga pengajar dan pengurus Pesantren selalu mengadakan program pelatihan guru baik itu tenaga dan pengurus pesantren yang sudah lama dan baru. Pelatihan yang dilakukan sebanyak 2 kali dalam setahun. Adapun materi dalam pelatihan tersebut berkaitan dengan pengembangan empat kompetensi guru yang diamanatkan Pasal 10 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang guru.

Dari hasil wawancara tersebut maka dapat dipahami bahwa pengarahannya atau penggerakan manajemen SDM Pondok Pesantren Darul Falah belum berjalan dengan baik. Hal ini seperti tenaga pengajar yang tidak antusias mengikuti kegiatan pelatihan guru dikarenakan waktu pelatihan yang sempit.

4) Pengawasan

Pengawasan diartikan sebagai usaha menentukan yang sedang dilaksanakan dengan cara menilai hasil atau prestasi yang dicapai dan kalau terdapat penyimpangan dari standar yang telah ditentukan, segera diadakan usaha perbaikan, semua hasil atau prestasi yang dicapai sesuai dengan rencana.

Berikut ini hasil wawancara dengan Ibu Salmi Hikma Rambe Siregar, selaku Tata Usaha (TU), mengatakan bahwa: “Proses pengawasan biasanya dilakukan pimpinan Pesantren Darul Falah

¹⁸ Ibu Meliani Harahap, tenaga pendidik *Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung*, Wawancara, tanggal 6 Januari 2023. Pukul 13.30 Wib.

dengan melihat secara langsung proses kerja para tenaga kerja di Pesantren Darul Falah”.¹⁹

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Zul Ilmi selaku Tata Usaha (TU), mengatakan bahwa:“Proses pengawasan belum sesuai dengan visi dan misi Pesantren Darul Falah, seperti adanya kelalaian atau kesalahan dalam melaksanakan pekerjaan, kurangnya rasa tanggung jawab dan kedisiplinan terhadap tugas yang telah diberikan”.²⁰

Berdasarkan wawancara dengan ibu Dina Dalimunthe selaku tenaga pendidik mengatakan bahwa : “Pengawasan di Pesanteren dilakukan tetapi belum berjalan dengan baik sesuai dengan visi dan misi Pesantren Darul Falah.”²¹

Berdasarkan hasil wawancara di atas peneliti menyimpulkan bahwa proses pengawasan di Pesantren Darul Falah belum berjalan dengan baik seperti pengawasan belum sesuai dengan visi dan misi Pesantren Darul Falah.

b. Fungsi Operasional

Fungsi operasional adalah untuk mengatur semua kegiatan agar berjalan efektif dan efisien. Fungsi operasional SDM memiliki beberapa bagian yaitu:

¹⁹ Ibu Salmi Hikma Rambe Siregar, tata usaha *Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung, Wawancara*, Pada Tanggal 15 mei 2022. Pukul 10.15 Wib.

²⁰ Zul Ilmi, tata usaha *Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung, Wawancara*, tanggal 15 mei 2022. Pukul 11.25 Wib.

²¹ Ibu Dina Dalimunthe, tenaga pendidik *Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung, Wawancara*, tanggal 7 januari 2023. Pukul 15.30 Wib.

1) Analisis jabatan

Analisis jabatan ialah merupakan sebuah kegiatan mengumpulkan informasi yang berhubungan dengan suatu jabatan dan juga pekerjaan dengan persyaratan tertentu. Untuk bahasa singkatnya yaitu langkah mengidentifikasi tugas dan juga syarat suatu pekerjaan. Pekerjaan tersebut dijabarkan mengenai tugas dan persyaratan yang harus dilakukan oleh seseorang.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Rinda Febriani Siregar selaku Kepala Sekolah Pondok Pesantren Darul Falah mengatakan: “Analisis jabatan di Pesantren Darul Falah dilihat dari proses kerja guru dalam melaksanakan tugas yang sudah diberikan sesuai dengan jabatan yang telah ditetapkan”.²²

Berdasarkan wawancara dengan Ibu Nur Ajijah Hrp, S.Pd selaku tenaga pendidik mengatakan bahwa: “Analisis jabatan di Pesantren Darul Falah belum berjalan dengan baik guru/pengurus yang memiliki jabatan belum menjalankan tugas dengan baik seperti kedisiplinana dalam kegiatan mengajar, keamanan sekolah.”²³

Berdasarkan wawancara dengan Ibu Meliani selaku tenaga pengajar di Pesantren Darul Falah mengatakan bahwa : “Proses analisis jabatan di Pesantren Darul Falah biasanya dilaksanakan sesuai dengan wewenang

²² Ibu Rinda Febriani Siregar Pimpinan *Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung, Wawancara*, tanggal 17 Mei 2022. Pukul 10.20 Wib.

²³ Ibu Nur Ajijah Hrp, S.Pd tenaga pendidik, *Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung, Wawancara*, tanggal 20 Desember 2022. Pukul, 21.22. Wib.

pimpinan Pesantren. Namun sampai saat ini belum diadakan evaluasi mengenai hasil analisis jabatan.²⁴

Berdasarkan wawancara dengan Ibu Listia Murni selaku tenaga pengajar di Pesantren Darul Falah mengatakan bahwa : “Analisis jabatan biasanya dilakukan evaluasi setiap tahun namun 2 tahun ini tidak ada diadakan evaluasi mengenai hasil analisis jabatan.”²⁵

Dari hasil wawancara di atas dapat dipahami analisis jabatan di Pesantren Darul Falah biasanya dilaksanakan setiap tahun sesuai wewenang pimpinan Pesantren dan dilihat dari proses kerja guru dalam melaksanakan tugas yang sudah diberikan.

2) Perencanaan tenaga kerja

Perencanaan tenaga kerja suatu proses memperkirakan kebutuhan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi yg ingin di capai.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Meliani Harahap selaku tenaga pendidik mengatakan bahwa:

“Perencanaan tenaga kerja itu merupakan kebutuhan organisasi. Perencanaan tenaga kerja di Pesantren Darul Falah belum berjalan dengan baik, yaitu belum sesuai dengan standar dan kompetensi yang dibutuhkan di Pesantren”²⁶

²⁴ Ibu Meliani tenaga pendidik, *Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung, Wawancara*, tanggal 7 januari 2023. Pukul. 13.25

²⁵ Ibu Listia Murni, tenaga pendidik, *Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung, Wawancara*, tanggal 7 januari 2023. Pukul. 10.00

²⁶ Ibu Meliani Harahap, tenaga pendidik, *Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung, Wawancara*, tanggal 02 Oktober 2022. Pukul, 20.22. Wib.

Dari hasil wawancara dengan Ibu Maslena selaku tenaga pendidik senior di pondok pesantren Darul Falah, mengatakan bahwa :

“Proses perencanaan tenaga kerja di Pesantren Darul Falah kurang baik seperti tidak berjalanya pengevaluasian terhadap tenaga pendidik dan tidak mempersiapkan jumlah optimal guru yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas dan tujuan yang ingin dicapai.”²⁷

Dari hasil wawancara dengan dengan Ibu Salmi Hikma Rambe Siregar, selaku Tata Usaha (TU), mengatakan.

“Perencanaan tenaga kerja itu semacam pandangan ke depan terkait kebutuhan tenaga pengajar yang akan di rekrut dan di seleksi. Perencanaan tenaga kerja di Pesantren Darul Falah setiap tahunnya di rencanakan. Apakah akan ada penambahan tenaga pengajar atau tidak ada tambahan tenaga pengajar.”²⁸

Dari hasil wawancara di atas dapat dipahami perencanaan tenaga kerja di pondok pesantren Darul Falah direncanakan tiap tahun tetapi masih belum berjalan dengan baik seperti tidak efektif dalam mengavaluasi kebutuhan tenaga pengajar, perekrutan dan seleksi yang tidak berjalan dengan baik.

3) Pengadaan tenaga kerja.

Kegiatan pengadaan tenaga kerja meliputi: Penarikan/rekrutmen dan seleksi.

a. Perekrutan tenaga kerja.

Rekrutmen merupakan proses menarik, dan memilih orang yang memenuhi syarat pekerjaan. Wawancara dengan Ibu Rinda Febriani

²⁷ Ibu Maslena tenaga pendidik, *Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung, Wawancara*, tanggal 20 Desember 2022. Pukul, 19. 35. Wib.

²⁸ Ibu Salmi Hikma Rambe Siregar, *Tata Usaha Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung, Wawancara*, tanggal 27, Desember 2022. Pukul, 13.25. Wib.

Siregar selaku Kepala Sekolah Pondok Pesantren Darul Falah mengatakan.

“Perekrutan Pondok Pesantren Darul Falah memiliki persyaratan, jika guru yang dimaksud adalah guru mata pelajaran umum persyaratannya muslim/muslimah, lulusan S1/ sederajat sesuai jurusan, berakhlakul karimah, bisa membaca al-Qur’an. Syarat di atas adalah syarat umum. Berbeda untuk guru pondok atau pembina santri/santriwati di asrama belum lulusan S1 juga bisa.”²⁹

wawancara dengan bapak Sampenang Dalimunthe S.Kom selaku Badan Pengurus Harian di pondok pesantren mengatakan bahwa: “Cara merekrut di Pesantren Darul Falah mengikuti tahapan-tahapan yang telah menjadi standar baku pesantren, sesuai yang dibutuhkan pesantren”.³⁰

Berdasarkan wawancara dengan Ibu Salmi Hikma Rambe selaku Tata Usaha di pondok pesantren Darul Falah, mengatakan bahwa:

“Perekrutan yang dilaksanakan di Pondok Pesantren Darul Falah dari tahun ke tahun semakin tidak efektif. Tenaga pegajar belum sesuai dengan yang dibutuhkan Pesantren Darul Falah seperti pentingnya mendapatkan guru yang berkualitas dan professional terutama bidang agama seperti Bahasa arab, hadis dan lainnya, agar santri/santriwati aktif belajar Bahasa arab dan lainnya.”³¹

Berdasarkan wawancara dengan Ibu Dina Dali munthe selaku tenaga pendidik bekerja di pondok pesantren Darul Falah, mengatakan bahwa :

“Perencanaan rekrutmen dari tahun ketahun biasanya melakukan penawaran lowongan seperti membuat media foster di sosial media dan lainnya, tetapi 2 tahun ini tidak ada dilaksanakan. Perencanaan

²⁹ Ibu Rinda Febriani Siregar Pimpinan *Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung*, Wawancara, tanggal 17 Mei 2022. Pukul 10.20 Wib.

³⁰ Bapak , Sampenang Dalimunthe , selaku BPH di *Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung*, Wawancara, tanggal 16 Mei 2022. Pukul 10.15 Wib.

³¹ Ibu Maslena, tenaga pendidik *Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung*, Wawancara, tanggal 16 Mei 2022. Pukul 11.30 Wib.

rekrutmen tenaga pendidik dan pengurus dilakukan mendadak saja, dilihat berapa orang guru dan pegawai yang dibutuhkan kemudian dicari.

Berdasarkan wawancara dengan Bapak Zul Ilmi selaku Tata Usaha di Pondok Pesantren Darul Falah mengatakan bahwa

“Dalam perencanaan rekrutmen pengurus dan tenaga pendidik kita mengevaluasi dulu apakah perlu merekrut tenaga pendidik dan pengurus. Tetapi berdasarkan pengalaman dari tahun ketahun Pondok Pesantren Darul Falah selalu kekurangan guru karena ada guru yang tidak bekerja lagi dengan berbagai alasan seperti tidak nyaman dalam mengajar dan mendapatkan pekerjaan yang diinginkannya. Perekrutan 2 tahun ini dilakukan secara mendadak hanya mencari apa yang di butuhkan pesantren saja.

Dari hasil wawancara di atas dapat dipahami bahwa dalam perekrutan tenaga pendidik di Pesantren Darul Falah memiliki persyaratan yaitu muslim/muslimah, lulusan S1/ sederajat sesuai jurusan, berakhlakul karimah, bisa membaca al-Qur'an. Perekrutan di Pesanteren Darul Falah belum berjalan dengan baik, 2 tahun ini perencanaan rekrutmen diadakan secara mendadak saja dan dari tahun ketahun banyaknya tenaga pengajar yang berhenti berbagai alasan dikarenakan tidak nyaman dan mendapatkan pekerjaan yang diinginkannya.

b. Seleksi

Seleksi adalah proses untuk memilih pelamar untuk dijadikan karyawan dan menempatkan mereka pada posisi yang dibutuhkan oleh organisasi. Dengan kata lain seleksi adalah suatu proses penyesuaian kebutuhan dan persyaratan organisasi terhadap keterampilan dan kualifikasi para pelamar kerja.

Berdasarkan wawancara dengan Ibu Maslena selaku tenaga pendidik mengatakan bahwa : “Pada tahap ini pemimpin pesantren harus benar-benar mempertimbangkan kebutuhan tenaga kerja yang seperti apa, yang sesuai dengan *job* yang telah disiapkan.”³²

Berdasarkan wawancara dengan ibu Nur Ajjah Hrp, S.Pd selaku tenaga pendidik mengatakan: “Seleksi di pesantren jarang dilaksanakan karena banyaknya alumni dari pesantren tersebut mencalon sebagai tenaga pendidik di Pesantren Darul Falah.”³³

Berdasarkan wawancara dengan Ibu Dina Dali munthe selaku tenaga pendidik bekerja di pondok pesantren Darul Falah, mengatakan bahwa : “Seleksi dari tahun ketahun biasanya dilakukan, tapi 2 tahun ini hanya dipilih mendadak saja. Dilihat berapa orang guru dan pegawai yang dibutuhkan kemudian dicari.

Berdasarkan wawancara dengan Ibu Listia Murni selaku tenaga pendidik mengatakan :

“Penyeleksian di Pesantren Darul Falah 2 tahun ini tidak dilaksanakan tetapi hanya dilakukan secara mendadak saja. Dengan merekrut/mencari tenaga yang kurang di Pesantren Darul Falah biasanya mencari tenaga pendidik agar cepat didapatkan dengan memberi kabar terhadap alumni Darul Falah dan saudara pengurus/tenaga pengajar.”³⁴

³² Ibu Maslena, tenaga pendidik, *Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung, Wawancara*, tanggal 16 Mei 2022. . Pukul 11.30 Wib.

³³ Ibu Nur Ajjah Hrp, S.PD, tenaga pendidik, *Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung, Wawancara*, tanggal 16 Mei 2022. Pukul 09.50 Wib.

³⁴ Ibu Listia Murni, tenaga pendidik, *Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung, Wawancara*, tanggal 02 Oktober 2022., Pukul 21.22 Wib.

Dari hasil wawancara di atas dapat dipahami bahwa dalam penyeleksian di Pesantren Darul Falah 2 tahun ini dilaksanakan secara mendadak saja karena dilihat berapa orang guru dan pegawai yang dibutuhkan kemudian dicari.

c. Penempatan

Penempatan kerja adalah proses pemberian tugas dan pemberian pekerjaan terhadap pekerja yang lulus seleksi yang dilaksanakan sesuai ruang lingkup yang sudah ditetapkan. Dari hasil wawan cara dengan Ibu Dina Dalimunthe selaku tenaga pendidik di pondok pesantren mengatakan bahwa:

“Penempatan guru di Pesantren Darul Falah ditentukan kepala sekolah. Proses penempatan di pesantren belum begitu baik masih ada guru yang belum ditempatkan pada posisi yang sesuai kemampuannya seperti masih ada tenaga pengajar yang tidak bisa memberikan materi kepada santri/santriwati karena tenaga pengajar yang tidak menguasai/tidak ahli mata pelajaran tersebut seperti mata pelajaran TIK, seni budaya dan lainnya.”³⁵

Dari hasil wawancara dengan Ibu Listia Murni Hsb selaku tenaga pendidik mengatakan bahwa:

“Penempatan guru/pengurus pesantren sudah dalam posisi yang tepat. Hanya saja guru dan pengurus tidak menjalankan tugas dan mempelajari lebih dalam tugas yang sudah ditetapkan. Penempatan di Pesantren Darul Falah biasanya ditentukan Kepala Sekolah.”³⁶

³⁵ Ibu Dina Dalimunthe tenaga pendidik, *Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung, Wawancara*, tanggal 20 Mei 2022, Pukul 21.20 Wib.

³⁶ Ibu listia murni Hsb tenaga pendidik, *Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung, Wawancara*, tanggal 21 Mei 2022. Pukul 11.30 Wib.

Dari hasil wawancara dengan Ibu Rinda Febriani Siregar selaku Kepala Sekolah Pondok Pesantren Darul Falah mengatakan : “Penempatan pengurus dan guru dilakukan sesuai dengan kompetensi dan kebutuhan Pondok Pesantren Darul Falah, jadi dilihat dulu kemampuannya kemudian ditempatkan sesuai keahliannya”.³⁷

Dari hasil wawancara dengan Ibu Meliani selaku tenaga pendidik mengatakan bahwa:

Penempatan di Pesantren Darul Falah saya lihat ada yang sudah tepat dan ada yang masih belum tepat seperti penempatan pengurus yang tidak lancar menggunakan computer, tidak disiplin, dan penempatan di darul falah dikarenakan adanya hubungan persaudaraan.

Dari hasil wawancara di atas dapat dipahami bahwa Penempatan di Pesantren Darul Falah ditentukan kepala sekolah. Proses penempatan belum tepat ditempatkan pada posisi yang sesuai kemampuan pengurus/guru dan ada yang sudah tepat ditempatkan pada posisi yang tepat tetapi tidak menjalankan tugasnya dengan baik seperti tidak disiplin, bermalasan-malasan mengajar

d. Kompensasi

Kompensasi adalah semua pendapatan yang berbentuk uang, barang langsung, atau tidak langsung diterima karyawan sebagai imbalan atas jasa yang diberikan oleh organisasi. Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Ernawati Pohan, S.E. selaku bendahara di Pesantren Darul Falah Langgapayung, beliau mengatakan.

³⁷ Ibu Rinda Febriani Siregar Pimpinan *Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung, Wawancara*, tanggal 17 Mei 2022. Pukul 11.30 wib

“Bentuk kompensasi di Pesantren Darul Falah yang paling utama tentunya gaji bulanan, serta tunjangan lainnya. Jumlah kompensasi para pengurus dan guru di Pesantren Darul Falah yang honor sekitaran 800-900 ribu sedangkan PNS sekitaran 2 juta. Pemberian kompensasi terhadap pengurus dan guru berikan awal bulan, terkadang tidak sesuai dengan tanggal yang ditentukan karena gaji para guru dari uang sekolahnya para santri/santriwati. santri/santriwati memberikan uang sekolah sejumlah 80 ribu per orang dan dibayar setiap bulan.”³⁸

Dari hasil wawancara dengan Ibu Rinda Febriani Siregar selaku

Kepala Sekolah Pondok Pesantren Darul Falah mengatakan bahwa :

Kompensasi di Darul Falah didapatkan dari uang sekolah para santri/santriwait dan terkadang ada tambahan dari pimpinan yayasan. Bapak yayasan sama sekali tidak menerima penghasilan dari Pondok Pesantren dikarenakan bapak yayasan berniat membangun Pesantren Darul Falah untuk membantu orang-orang yang ingin bersekolah terutama daerah Desa Martapotan Langgapayung. Kebanyakan santri/santriwati yang tidak mampu tidak membayar uang sekolah atau hanya membayar setengah.

2. Keunggulan dan Kelemahan Manajemen SDM Pada Pesantren Darul Falah

Keunggulan adalah suatu kelebihan diri yang dimiliki, sedangkan kelemahan adalah sesuatu hal negative atau kekurangan. Wawancara dengan Ibu Rinda Febriani Siregar selaku Kepala Sekolah Pondok Pesantren Darul falah mengatakan.

“Bahwa kelemahan Manajemen SDM pada Pesantren Darul Falah salah satunya, tenaga pengajar kurang berkualitas dan professional terkhususnya bidang agama. Kelebihan manajemen SDM dilihat dari kualitas guru bidang umum terkhususnya Bahasa Inggris dan sains bisa dilihat dari prestasi santri/santriwati yang menang lomba pidato

³⁸ Ibu Ernawati Pohan, selaku bendahara, *di Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung, Wawancara*, tanggal 24 Agustus 2022. Pukul 10.30 wib

Bahasa *Inggris*, *olimpiade sains* dan matematika serta *tournament* olahraga.”³⁹

Wawancara dengan Ibu Dina Dalimunthe selaku tenaga pendidik Pondok Pesantren Darul Falah mengatakan:

“Kelemahan Manajemen SDM di Pondok Pesantren Darul Falah salah satunya beberapa tenaga pengajar yang tidak profesional dan kurang berkualitas terutama bidang agama. Kelebihan Pondok Pesantren Darul Falah tenaga pengajar lebih memiliki kemampuan dan keahlian dalam memberikan mater serta fasilitas di Darul Falah mendukung.”⁴⁰

Wawancara dengan Ibu Salmi Hilkama Rambe selaku Tata Usaha di Pesantren Darul Falah mengatakan bahwa :

“Keunggulan Manajemen SDM Darul falah memiliki tenga pengajar yang berkualitas di bidang umum yaitu Bahasa inggris, IPA, Matematik dan mata pelajaran lainnya. Santri/santriwati aktif dan memahami penjelasan tenaga pengajar yang mengajarkan Bahasa inggris, ipa dan lainnya. Santri/santriwati juga memiliki perestasi seperti lomba pidato bahasa *inggris*, *olimpiade sains* dan matematika begitu juga dengan tuornamen olohraga. Sedangkan kelemahan Manajemen SDM tidak efektifnya manaemen SDM Pesantren terkhususnya tenaga pengajar yang di bidang agama masih kurang disiplin dan menjelaskan mata pelajaran belum baik santri/santriwati, bisa diihat dari segi santri/santriwati banyak yang tidak mengikuti mata pelajaran Bahasa Arab, AL-Quran hadis dan lainnya.”⁴¹

Dari wawancara di atas dapat dipahami bahwa kelemahan manajemen SDM pada Pesantren Darul Falah salah satunya tenaga pengajar kurang fasih menyampaikan materi terhadap santri/santriwati dan tidak disiplinnya tenaga

³⁹ Ibu Rinda Febriani Siregar Pimpinan *Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung, Wawancara*, tanggal 17 Mei 2022. Pukul 10.55 Wib.

⁴⁰ Ibu Dina Dalimunthe, tenaga pendidik *Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung, Wawancara*, tanggal 16 Mei 2022. Pukul 11.45 Wib.

⁴¹ Ibu Salmi Hilkama Rambe Tata Usaha *Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung, Wawancara*, tanggal 6 Januari 2023. Pukul 21.25 Wib.

pendidik terutama tenaga pendidik bidang agama dan umum juga ada. Sedangkan keunggulan Manajemen SDM Pesantren Darul Falah tenaga pengajar memiliki kualitas bidang umum yaitu Bahasa ingris dan matematika dan lainnya. Dapat dilihat dari segi prestasi santri/santriwati lebih unggul di bidang umum seperti, lomba pidato Bahasa ingris dan olimpiade matematika dan tournament olahraga. Pondok Pesantren Darul Falah juga memiliki pasilitas yang bagus dan nyaman.

3. Pelaksanaan Program Kegiatan Pesantren Darul Falah

Program kegiatan adalah susunan rencana kegiatan kerja yang sudah dirancang dan telah disepakati bersama untuk dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu. Kegiatan santri/santriwati ada yang inti, intrakurikuler dan ekstrakurikuler.

a. Inti (Pembelajaran)

Wawancara dengan Ibu Halima Nasution selaku Wakamad Kemahasiswaan dan sekaligus berperan aktif dalam program kegiatan di Pondok Pesantren Darul Falah, beliau mengatakan.

“Jadwal kegiatan santri/santriwati sudah sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan di Pesantren Darul Falah. Setiap santri/santriwati yang tidak mengikuti kegiatan Pesantren wajib izin kepada pembina kegiatan tersebut, begitu juga dengan kegiatan Ma’had wajib izin kepada pembina asrama jika tidak mengikuti kegiatan Ma’had”⁴²

Wawancara dengan Ibu Salmi Hilkama Rambe selaku Tata Usaha di Pesantren Darul Falah mengatakan bahawa :

⁴² Halima Nst, Wakamad Kemahasiswaan *di Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung*, Wawancara, tanggal 16 Mei 2022. Pukul 13.10 Wib.

“Pembelajaran di Darul Falah ada mata pelajaran umum dan agama. Proses pembelajaran di Darul Falah belum berjalan dengan baik seperti tenaga pengajar ada yang tidak disiplin dan santri/santriwati banyak yang bolos saat belajar Bahasa Arab dan hadis. Berbeda dengan belajar Bahasa Inggris, IPA, dan mata pelajaran lainnya santri/santriwati aktif dan memiliki perestasi yang bagus seperti lomba pidato bahasa *Inggris*, *Olimpiade Sains* dan matematika”⁴³

Wawancara dengan Ibu Meliani selaku tenaga pendidik senior di pondok pesantren Darul Falah, mengatakan bahwa :

“Proses pembelajaran di Pesantren Darul Falah belum berjalan dengan baik, seperti masih ada santri/santriwati yang tidak mengikuti mata pelajaran tertentu seperti mata pelajaran Bahasa Arab, Al-Quran Hadis dan lainnya. Begitu juga masih ada tenaga pengajar yang tidak bisa menjelaskan materi terhadap murid sehingga murid tidak memahaminya terutama dalam mata pelajaran Bahasa Arab, Hadis, TIK dan lainnya.”⁴⁴

Wawancara dengan Ibu Shop Rida selaku tenaga pendidik senior di pondok pesantren Darul Falah, mengatakan bahwa :

“Proses pembelajaran di Pesantren Darul Falah ada bidang agama dan umum. Seperti mata pelajaran Akidah Akhlak, Bahasa Arab, SKI dan lainnya. Pelajaran umum yaitu: IPS, IPA, Basa *Inggris* dan lainnya. Proses pembelajaran masih kurang aktif seperti pembelajaran mata pelajaran TIK dan Bahasa Arab dan Hadis, banyak santri/santriwati yang tidak memahami penjelasan guru.”⁴⁵

Wawancara Ibu Dina Dalimunthe selaku tenaga pengajar di Pesantren Darul Falah mengatakan bahwa :

"Proses pembelajaran di Pesantren Darul Falah masih kurang baik karena masih ada guru yang tidak tepat waktu dalam mengajar dan ada juga guru yang tidak bisa menyampaikan materi seperti

⁴³ Ibu Salmi Hilkama Rambe Tata Usaha *Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung*, Wawancara, tanggal 6 Januari 2023. Pukul 21.25 Wib.

⁴⁴ Ibu Meliani, tenaga pendidik *Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung*, Wawancara, tanggal 6 Januari 2023. Pukul. 20.23 Wib.

⁴⁵ Ibu Shop Rida, tenaga pendidik *Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung*, Wawancara, tanggal 6 Januari 2023. Pukul 13.45 Wib.

pelajaran Bahasa Arab dan hadis masih banyak santri/santriwati tidak paham. Berbeda dengan tenaga pengajar yang bidang umum santri/santriwati memahami dan antusias belajar Bahasa *ingris*, *sains* dan lainnya. Santri/santriwati lebih banyak memiliki prestasi bidang umum, yaitu lomba pidato Bahasa *ingris*, olimpiade sains, matematika dan kegiatan ekstrakurikuler.

Dari wawancara di atas dapat dipahami bahwa Program kegiatan di Pesantren Darul Falah ada kegiatan inti, intrakurikuler dan ekstrakurikuler. Proses kegiatan inti/pembelajaran di Darul Falah masih belum efektif dibidang pembelajaran Bahasa Arab hadis dan lainnya, tenaga pengajar masih ada yang belum disiplin dan tidak menguasai materi sehingga murid tidak memahami mata pelajaran tersebut terutama mata pelajaran Bahasa Arab.

b. kegiatan intrakurikuler di Pondok Pesantren Darul Falah :

1) Kegiatan shalat berjamaah,

Wawancara dengan Ustadzah Listi selaku ibu asrama putri mengatakan:

“Setiap murid wajib melaksanakan shalat zuhur berjamaah baik santri/santriwati yang berulang maupun yang asrama. Shalat berjamaah di Pesantren Darul Falah belum terlaksana dengan baik, adanya santri/santriwati yang pulang pergi ke rumahnya bertepatan dengan jam shalat berjamaah dan kurang tegasnya pada peraturan keluar masuk Pesantren”.⁴⁶

2) Shalat Tahajud

Kegiatan shalat tahajud di Pondok Pesantren Darul Falah dilaksanakan pada pukul 03.00 hingga selesai. Setelah selesai shalat tahajud dilanjutkan santri/santriwati muroja'ah hafalan bersama yang mana

⁴⁶ Ustad Listi, Pembina Asrama di Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung, Wawancara, tanggal 20 Mei 2022. Pukul 20.23 Wib.

kegiatan muroja'ah ini dipimpin oleh para pengawas. Wawancara dengan Ustadzah Listi mengatakan.

“Pelaksanaan kegiatan shalat tahajud berjalan dengan baik. Salah satu faktor pendukung adalah adanya kerjasama para santri/santriwati, adanya hukuman bagi santri yang melanggar, dan mempersembahkan penghargaan bagi santri yang aktif dan teladan.”⁴⁷

3) Tadarus Al-qur'an

Tadarus Al-Qur'an yang dilakukan santri/santriwati setiap hari setelah shalat magrib.

Wawancara dengan Ustadzah Listi mengatakan: “Tadarus Al-Qur'an di Pesantren Darul Falah di bagi menjadi berkelompok. Untuk mengklasifikasikan kelompok dengan mentes bacaan Al-Qur'an santri/santriwati. Setelah itu yang bacaan Al-Qur'an belum lancar diberi tambah jam belajar Al-Qur'an ”.⁴⁸

Wawancara dengan Ibu Rinda Febriani Siregar selaku Kepala Sekolah Pondok Pesantren Darul Falah mengatakan:

“Tadarus Al-Qur'an di pesantren darul Falah hanya dilaksanakan santri/santriwati bertempat tinggal di asrama. Berbeda dengan bertilawah yang mengikutinya santri/santriwati yang asrama dan berulang. Kegiatan bertilawah ini bacaan Al-Qur'an santri/santriwati harus lancar dalam bertilawah santri/santriwati diberikan materi dengan nada-nada bacaan Al-Qur'an yang akan mereka dengarkan terlebih dahulu kemudian memahami mana nada bayati dan nada lainnya”.⁴⁹

⁴⁷ Ustad Listi, Pembina Asrama di Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung, Wawancara, tanggal 20 Mei 2022. Pukul 20.23 Wib.

⁴⁸ Ustadzah, Listi Pembina Asrama di Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung, Wawancara, tanggal 20 Mei 2022. Pukul 20.25 Wib.

⁴⁹ Ibu Rinda Febriani Siregar Pimpinan Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung, Wawancara, tanggal 17 Mei 2022. Pukul 10.45 Wib.

Wawancara dengan Bapak Sampenang Dalimunthe selaku Badan Pengurus Harian di Pondok Pesantren Darul Falah mengatakan.

“Proses Tadarus Al-Qur’an kurang berjalan dengan baik seperti santri/santriwati masih banyak belum fasih membaca AL-Qur’an terkhususnya anak berulang. Kegiatan tadarus Al-Qur’an di Pesantren Darul Falah hanya di laksanakan pada anak asrama saja sehingga menyebabkan banyaknya anak berulang yang tidak fasih baca Al-Qur’an.”⁵⁰

Hasil wawancara diatas dapat dipahami proses tadarus Al-Qur’an di Pesantren Darul Falah hanya dilaksanakan santri/santriwati bertempat tinggal di asrama. Tadarus Al-Qur’an kurang berjalan dengan baik seperti masih banyak yang belum fasih membaca AL-Qur’an.

4) Belajar Bahasa Arab

Belajar bahasa Arab dapat sebagai suatu upaya membelajarkan santri/santriwati untuk bahasa Arab dengan guru sebagai fasilitator untuk menguasai ilmu Bahasa Arab seperti menghafal mufrodat, muhadasa, dan nahwu, sharaf.

Wawancara dengan bapak Sampenang Dalimunthe selaku Badan Pengurus Harian di Pondok Pesantren Darul Falah mengatakan bahwa:

“Belajar Bahasa Aarab di Pesantren Darul Falah menggunakan metode menghafal mufrodat, muhadasa, dan nahwu, sharaf. Kegiatan belajar bahasa Arab di Pesantren Darul Falah belum berjalan dengan baik seperti santri/santriwati tidak giat belajar dan tidak menerapkan dalam keseharian”.⁵¹

Wawancara dengan Ibu Dina Dalimunthe di pondok pesantren Darul Falah, mengatakan : “Proses belajar bahasa Aarab dilaksanakan

⁵⁰ Bapak Sampenang Dalimunthe *Badan Pengurus Harian di Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung, Wawancara*, tanggal 20 Mei 2022. Pukul 21.22 Wib.

⁵¹ Ustadzah, Listi Pembina Asrama di Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung, *Wawancara*, stanggal 20 Mei 2022. Pukul 20.25 Wib.

asrama dan ada juga di kelas. Santri/santriwati tidak giat dalam belajar bahasa Arab terutama menghafal mufrodat dan belajar nahwu, sharaf.”⁵²

Hasil wawancara diatas dapat dipahami proses belajar bahasa Aarab tidak efektif di lihat dari santri/santriwati yang tidak mengaplikasikan bahasa Arab dalam keseharian, tidak menghafal mufrodat dan belajar nahwu, sharaf.

5) Kultum/Dakwah

Kegiatan dakwah ialah yang dilakukan atas dasar kesadaran mengajak manusia kejalan Allah serta meluruskan perbuatan-perbuatan yang menyimpang. Kegiatan dakwah dilaksanakan pada waktu sesudah Shalat subuh, dibimbing oleh Ustadz dan Ustadzah sebagai (Pembina kegiatan dakwah santri/santriwati di Pondok Pesantren Darul Falah).

Wawancara dengan bapak Sampenang Dalimunthe S.Kom selaku BPH mengatakan: “Bahwa kegiatan kultum di Pondok Pesantren Darul Falah belum berjalan dengan baik terutama kultum bahasa arab santri/santriwati kurang pasih berbahasa arab.”⁵³

Wawancara dengan Ibu Rinda Febriani Siregar selaku Kepala Sekolah Pondok Pesantren Darul Falah mengatakan: “Santri/santriwati memiliki prestasi dalam berpidato Bahasa *inggris* dan Bahasa indonesia. Kegiatan dakwah/kultum di Pesantren Darul Falah belum berjalan dengan

⁵² Ibu Maslena, tenaga pendidik *Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung, Wawancara*, tanggal 20 Desember 2022. Pukul 11.30 Wib.

⁵³ Sampenang Dalimunthe selaku *Badan Pengurus Harian di Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung, Wawancara*, tanggal 20 Mei 2022. Pukul 21.25 Wib.

baik santri/santriwati ada yang tidak giat mengikuti kegiatan kulture Bahasa Arab.⁵⁴

Hasil wawancara diatas dapat dipahami proses kulture/dakwah di Pesantren Darul Falah belum berjalan dengan baik, dikarenakan santri/santriwati masih ada yang tidak pandai berpidato bahasa arab.

6) Musyawarah

Musyawarah di Pesantren Darul Falah dilaksanakan jam-jam pelajaran yang masih tersisa, yang diberi amanat khusus untuk menangani musyawarah (diskusi).

Wawancara dengan Ibu Halima Nasution selaku wakil ketua madrasah mengatakan:

“Proses musyawarah terlihat santri/santriwati cukup aktif dan antusias. Hal ini karena musyawarah itu diselingi dengan sedikit humor dan canda sedikit menyenangkan. Karena dalam musyawarah ini santri/santriwati bisa menyampaikan yang telah diketahuinya”.⁵⁵

7) Bersih- bersih

Kebersihan adalah salah satu kegiatan yang baik, baik dalam menjaga lingkungan, menjaga diri dari segala yang kotor dan keji, dalam rangka mewujudkan dan melestarikan kehidupan yang sehat dan nyaman.

Wawancara dengan Ibu Halima Nasution mengatakan:

“Kegiatan bersih-bersih di pesantren darul falah menggunakan starategi seperti membuat media poster yang sengaja dilukis di dinding sekolah dan disekitar halaman sekolah maupun di sekitar

⁵⁴ Ibu Rinda Febriani Siregar, Kepala Sekolah *Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung*, Wawancara, tanggal 20 Mei 2022. Pukul 09.35 Wib

⁵⁵ Ibu Halima Nasution Wakamad Kemahasiswaan , di *Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung*, Wawancara, tanggal 16 Mei 2022. Pukul 13.15 Wib.

kelas. Didukungnya kegiatan bersih-bersih di pesantren Darul Falah salah satunya membentuk tim piket umum, piket kelas dan operasi semut.”⁵⁶

Wawancara dengan Ibu Rinda Febriani Siregar selaku Kepala Sekolah Pondok Pesantren Darul Falah mengatakan: “Santri/santriwati mendukung kelestarian lingkungan pesantren yang bersih dan sehat. Santri/santriwati selalu melaksanakan tugas baik piket kelas maupun piket umum dan operasi semut.”⁵⁷

8) Ekstrakurikuler

Ekstrakurikuler adalah kegiatan tambahan yang dilakukan di luar jam pelajaran yang dilakukan di sekolah. Kegiatan ekstrakurikuler sebagai wadah pengembangan potensi santri/santriwati.

Wawancara Ibu Halima Nst selaku wakamad kemahasiswaan mengatakan bahwa: “Santri/santriwati lebih aktif kegiatan ekstrakurikuler salah satunya kegiatan olahraga, pidato Bahasa Inggris, *olimpiade sains*, pramuka, dan *Drumband/Marching band*.”⁵⁸

Kegiatan ekstrakurikuler di Pondok Pesantren Darul Falah dikelompokkan ke dalam 4 Jenis kegiatan, yaitu :

Tabel. 44

No	Ilmiah dan Keterampilan, meliputi	Karya Santri	Olahraga
----	-----------------------------------	--------------	----------

⁵⁶ Ibu Halima Nasution, Wakamad Kemahasiswaan, *di Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung, Wawancara*, tanggal 16 Mei 2022. Pukul 13.18 Wib.

⁵⁷ Ibu Rinda Febriani Siregar Pimpinan *Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung, Wawancara*, tanggal 17 Mei 2022. Pukul 10.50 Wib.

⁵⁸ Halima Nasution, Wakamad Kemahasiswaan, *di Pondok Pesantren Darul Falah Di Langgapayung, Wawancara*, tanggal 16 Mei 2022. Pukul 13.20 Wib.

1	<i>Arabic Club</i>	Nasyid	Pencak Silat
2	<i>English Club</i>	Jami'atul Quro	Futsal
3	Kajian agama (Musyawarah)	Kaligrafi dan pramuka,	Basket
4	pidato 3 Bahasa	<i>Drumband/M arching band dan komputer Club</i>	<i>Volleyball dan Badminton</i>

Sumber Data: *Dokumen Pondok Pesantren Darul Falah Tahun 2022.*

Berdasarkan dari wawancara di atas dapat dipahami bahwa proses kegiatan Pesantren Darul Falah kurang berjalan dengan baik, seperti santri/santriwati masih ada yang tidak mengikuti kegiatan inti seperti melaksanakan shalat zuhur berjamaah, belajar Bahasa Arab dan ekstrakurikuler bidang agama seperti, Arabic Club, Pidato 3 Bahasa dan lainnya

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh oleh peneliti yang menyangkut tentang Efektivitas Manajemen SDM di Pesantren Darul Falah Langgapayung Kecamatan Sungai Kanan Kabupaten Labuhanbatu Selatan maka dapat diambil kesimpulan:

1. Pelaksanaan fungsi manajemen SDM di Pesantren Darul Falah perlu dilakukan dengan baik agar sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai. Apa yang dihasilkan dalam kegiatan manajemen SDM dapat menjadi suatu tolak ukur seperti keberhasilan perencanaan tenaga kerja, pengadaan tenaga kerja, pelatihan tenaga kerja, penempatan, dan pemberian gaji. Pelaksanaan kegiatan manajemen SDM di Pesantren Darul Falah belum efektif, hal ini dapat dilihat dari tidak tercapainya tujuan Pesantren sesuai dengan visi misi dan bisa dilihat dari kuantitas kerja pengurus dan tenaga pengajar dari segi kedisiplinan dan penyampaian materi pembelajaran.
2. Kelemahan manajemen SDM pada Pesantren Darul Falah belum efektif dalam mengelola kegiatan manajemen SDM dan tenaga pengajar yang tidak disiplin dan tidak pandai menyampaikan materi dengan baik sehingga santri/santriwati tidak memahami mata pelajaran tersebut, terutama mata pelajaran bahasa arab, hadis dan lainnya. Kelebihan manajemen SDM Pesantren Darul Falah tenaga pengajar yang memiliki kemampuan bidang

umum terutama Bahasa *inggris*, sains, matematika sehingga berpengaruh terhadap santri/santriwati. Prestasi santri/santriwati lebih unggul di bidang umum, seperti menang lomba pidato Bahasa *inggris*, *olimpiade sains*, matematika.

3. Pelaksanaan program kegiatan pada pesantren Darul Falah, memiliki kegiatan inti, intrakurikuler dan ekstrakurikuler. Pelaksanaan program kegiatan inti/embelajaran belum terlaksana dengan baik seperti tenaga pengajar yang tidak disiplin dan tidak bisa menyampaikan materi dalam pembelajaran sehingga menyebabkan santri/santriwati tidak giat belajar terutama dalam belajar Bahasa Arab, hadis dan lainnya. Kegiatan intrakurikuler belum terlaksana dengan baik snatri/santriwati masih ada yang tidak mengikuti kegiatan seperti sholat berjamaah, tidak giat belajar Bahasa Arab dan bacan Al-Quran santri/santriwati masih ada yang belum fasih. Sedangkan kegiatan ekstrakurikuler santri/santriwati sangat aktif terutama bidang olahraga, drumben, sehingga mengharumkan nama Pondok Pesantren.

B. Saran-saran

Berdasarkan dari beberapa kesimpulan di atas, maka penulis memberikan saran sebagai berikut:

1. Kepada Bapak Pimpinan/Yayasan dan Kepala Sekolah Pondok Pesantren Darul Falah disarankan agar lebih teliti dalam mencari dan merekrut tenaga pengajar agar nantinya bisa membuat perubahan Pondok Pesantren Darul Falah.
2. Kepada santri/santriwati disarankan agar lebih giat lagi mengikuti program kegiatan, khususnya bidang agama, seperti kegiatan Shalat berjamaah,

membaca Al-Quran, dan ekstrakurikuler yang bidang agama, seperti kultum, dan pidato Bahasa Arab.

3. Kepada Bapak/Ibu guru Pondok Pesantren Darul Fala disarankan agar terus mengikuti kegiatan pelatihan dan pengembangan tenaga pengajar agar bisa menambah ilmu dan wawasan nantinya bisa membuat perubahan Pondok Pesantren Darul Falah.

DAFTAR FUSTAKA

- Bungin Burhan, *Penelitian Kualitatif*, Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2008.
- Catio, Mukhlis, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Tangerang: Indigo Media 2020.
- Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta: Balai Pustaka, 1996.
- Djati Juliantiriasi dan Jhon Suprihanto, *Manajemen Umum Sebuah Pengantar*, Yogyakarta: BPF, 1998.
- Effendy, *Efektivitas Komunikasi*, Bandung: Refika Aditama, 2011.
- Fauzi Yusni, Universitas Garut, Peran Pesantren Dalam Upaya Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia di Pondok Pesantren Al-Ittifaq Rancabali Bandung, *Jurnal Pendidikan Universitas Garut*, Vol. 06. No. 01:2012. <https://journal.uniga.ac.id/index.php>, di akses 5 November pukul 21:20.
- Handayani Soewarno, *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*, Jakarta: Bina Aksara, 2007.
- Hariwijaya, *Proses rekrumen dan seleksi karyawan*, Diandra Kreatif: 2017.
- Hasibuan Malayu S.P, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Penerbit Bumi Aksara, 2008.
- Handayani Ricka, *Implementasi Fungsi Manajemen Dalam Mengelola Kejenuhan Belajar Daring di Tengah Pandemi Covid-19*, Vol. 2, No 2, (2020): <http://194.31.53.129/index.php/Tadbir/article/view/2980>.
- Haromain, Fakultas Manajemen Pendidikan Universitas Negeri Malang, Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia Pondok Pesantren Darul Ulum Malang, *Jurnal Pendidikan Humaniora*, Vol. 1. No. 2 Juni 2014. <https://journal.um.ac.id/index.php/jph/article/view>, di akses 5 November pukul 21:20
- Kurniawan Agung, *Transformasi Pelayanan Publik*, Jakarta: Galia Indonesia, 2019.
- Larasati Sri, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: Budi Utama 2018.
- Lestanata Yudhi, Efektivitas Pelaksanaan Program Pembangunan Berbasis Rukun Tetangga , *Jurnal Ilmu Pemerintah & Kebijakan Publik*, Vol, 3. No.3, Oktober 2016. <https://index.php/GPP/article/view>. di akses 10 November pukul 22:10

- Liang Oey Lee, *Pola Manajemen*, Jakarta: Djaja Sakti, 1963.
- Marnisah Luis, *Manajemen Analisis Jabatan*, CV BUDI UTAMA: 2012.
- Moleong Lexy J, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Cet.XXI, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2005.
- Mudar, *Manajemen SDM Teori dan Aplikasi Pada Bank Umum Syariah*, Raja Grafindo Persada, 2021.
- Muslimah Nur, Eva Maghfiroh, Peran Pengurus Pesantren dalam Menanamkan Jiwa Kepemimpinan Santri, *Jurnal Asketik*, Vol. 3 No. 2 Desember 2019. <https://jurnal.manlumajang>. di akses 23 Desember pukul 22:10.
- Nawawi H. Hadari, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis Kompetitif*, Yogyakarta: Gajah Mada Universit Press, 2016.
- Ningrat, Koentjoro, *Metode Penelitian Masyarakat*, Jakarta: Gramedia, 1998.
- Nugraha, Farida, *Metode Penelitian Kualitatif*, Surakarta:PT Tiga Serangkai Pustaka Mandiri, 2014.
- Paais Maartje, Pemahaman Praktis Manajemen SDM. Jakad Media Publishing. Peranan Manajemen SDM Dalam Lembaga Pendidikan, *Jurnal Idaarah*, Vol. I, No. Juni 2017,<https://jurnal>. diakses 3 Desember 2021 pukul 21: 24.
- Poltak Lijan Sinambela, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Bumi Aksara, 2018.
- Prabu Anwar Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusaha*, PT Remaja Rosdakarya Bandung, 2007.
- Pratama Ezha, *pengantar manajemen*, Budi Utama: 2020.
- Rezeki Fitri *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Media Sains Indonesia: 2021.
- Rifki Faisal, Miftahul dan Jaka, Pengaruh Fungsi Manajemen Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan, *Jurnal Ilmu Pertanian dan Peternakan*, Vol. 4 No. 2, Desember 2016 <http://jurnal.unma.ac.id/419>.
- Riny Chandra, Penerapan Sistem Pengendalian Manajemen Terhadap Kinerja Keuangan Pada PT. Indojoya Agri Nusa, *Jurnal Samudra Ekonomi dan Bisnis*, Vol. 8 No. 1, Januari 2017. <https://ejurnalunsam.id/index>. di akses tanggal 11 November 2021, pukul 22.00.

- Robbins Stepheb P, *Manajemen*, Jakarta: PT Indeks 2005.
- Rohman Abdul, *Dasar-Dasar Manajemen*, Malang: Empatdua, 2018.
- Rosyad Abdul, *Manajemen Dakwah Islam*, Jakarta: Bulan Bintang, 1997.
- Rosyid Zaiful, *Pesantren dan Pengelolaannya*, Duta Media: 2017.
- Ruky Achmad S, *Sistem Manajemen Kinerja*, Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 2006.
- Robi Abdul Padri, Sekolah Tinggi Manajemen Informatika Cirebon Jawa Barat, Penerapan Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan SMA Negeri Cirebon, *Jurnal Sosial Teknik*, Vol. 3. No. 1 Januari-Juni 2021, <https://www.neliti.com/publications/33>, di akses 5 November pukul 21:20
- Saefrudin, Pengorganisasian dalam Manajemen, *Jurnal Al-Hikmah* Vol. 5 No. 2, Oktober 2017, <http://www.jurnal.staiba.ac.id/index.php/Al-H/45> diakses tanggal 12 November 2021, pukul 22.21.
- Samsuni, Manajemen Sumber Daya manusia Dalam Alquran, *Jurnal UIN Antasari*, Vol 9, No, Januari-Juni 2019, <https://jurnal/view/300/872> di akses 10 Desember 2021 pukul 21:10.
- Saputra Heru, Pengaruh Manajemen SDM Rekrumen, *Jurnal Inovasi Bisnis dan Manajemen Indonesia*, Vol, 3, No. 02, Maret 2020, hlm.87. <https://inobis.org/ojs/index.php/jurnal-inobis> di akses 10 Desember 2021 pukul 13:10.
- Siagian Sondang P, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarat: Bumi Aksara, 1996.
- Simamora, *Manajaemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta Barat: STIE YKPN, 2001.
- Sisca, *Teori-Teori Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yayasan Kita Menulis, 2020.
- Sonya, *Pengelolaan Sumber Daya Manusia*, Bogor: Linda Bestari, 2021.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*, Catakan ke-7, Bandung: Alfabeta, 2012.
- Suprihanto, Johan, *Manajemen*, Yogyakarta: Gadjah University press.

- Syamsi, Ibnu, *Pokok Organisasi Dan Manajemen*, Jakarta: Bina Aksara, 1998.
- Teguh Ambar teguh sulistiyani Rosidah, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: Graha Ilmu, 2009.
- Terry, Ahlih Bahasa Oleh Winardi, *Asas-Asas Manajemen*, Bandung: Alumni, 1986.
- Tutty Ade R. Rosa, *Kumpulan Jurnal*, Bandung: Tata Akbar, 2020.
- Usman Husain, *Metodologi Penelitian Sosial*, Jakarta: Bumi Aksara, 2000.
- Widjaja, Amin, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Harvarindo, 2003.
- Wijaya Candra dan Muhammad Rifa'i, *Dasar-Dasar Manajemen*, Medan: Perdana Publishing, 2016.
- Zulkarnaen Saefulloh, F, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, *Jurnal Manajemen Dakwah*, Vol. 4, no. No 4, 2019, <https://jurnal.fdk.uinsgd>. di akses 6 November 2021 pukul 2:32.
- <http://ponpes-darulfalahlp.blogspot.com/?m=> Di akses Tanggal 2 November - 2021. Pukul 12.00

Pedoman Wawancara

Wawancara Kepada Kepala Sekolah

1. Bagaimana kelancaran Program kegiatan Pada Pesantren?
2. Bagaimana proses perekrutan dan seleksi SDM di pesanteren?
3. Persyaratan apa saja yang diperlukan dalam proses perekrutan dan seleksi?
4. Apa saja kelebihan dan kelemahan Manajemen SDM Pondok Pesantren Darul Falah?
5. Apakah para pengurus/guru disiplin dalam mengajar?
6. Bagaimana perencanaan Manajeme SDM Pondok Pesantren Darul Falah?
7. Bagaimana proses analisis jabatan di Pondok Pesantren Darul Falah?
8. Bagaimana penempatan pegawai dilakukan di Pondok Pesantren Darul Falah?

Wawancara Kepada Pengajar/Tenaga kerja

1. Bagaimana kelancaran Program kegiatan Pada Pesantren?
2. Bagaimana pelaksanaan fungsi manajemen SDM di Pesantren?
3. Bagaimana proses perekrutan dan seleksi SDM di pesanteren?
4. Apakah penempatan para pengurus sudah sesuai dengan kemampuan pengurus?
5. Apakah sarana dan prasana yang dimiliki Pesantren mendukung bagi para guru dan murid?
6. Apa yang ibu ketahui tentang perencanaan tenaga kerja di Pesantren Darul Falah?
7. Bagaimana perencanaan Manajemen SDM Pondok Pesantren Darul Falah?
8. Bagaimana proses pengorganisasian Manajemen SDM Pondok Pesantren Darul Falah?

9. Bagaimana proses pengarahan Manajemen SDM Pondok Pesantren Darul Falah?

Wawancara Kepada Pengurus (Tata Usaha, Bendahara, Badan Pengurus Harian (BPH), Wakil Ketua Madrasah (Wakamad)

1. Apakah sarana dan prasana yang dimiliki Pesantren mendukung bagi para guru dan murid?
2. Bagaimana perekrutan di Pondok Pesantren Darul Falah?
3. Apakah penempatan pengurus/guru di Pesanteren sudah sesuai dengan kemampuan para guru?
4. Bagaimana kelancaran Program kegiatan Pada Pesantren?
5. Bagaimana kemampuan para guru dalam bidang mengajar ilmu Agama?
6. Bagaimana pelaksanaan proses perekrutan dan seleksi SDM di pesantren?
7. Bagaimana cara menyeleksi tenaga kerja di Pondok Pesantren Darul Falah?
8. Apa saja kelebihan dan kelemahan Manajemen SDM Pondok Pesantren Darul Falah?
9. Bagaimana proses pengorganisasian Manajemen SDM Pondok Pesantren Darul Falah?
10. Bagaimana bentuk kompensasi di Pondok Pesantren Darul Falah?

Lampiran I

PEDOMAN OBSERVASI

Untuk mengumpulkan data-data yang diperlukan dalam penelitian yang berjudul “**Efektivitas Manajemen SDM Pengurus Pesantren Darul Falah Langgapayung Kecamatan Sungai Kanan Kabupaten Labuhan Batu Selatan**”. Hal yang dapat di Observasi meliputi:

1. Observasi secara langsung di lokasi penelitian di Pesantren Darul Falah Langgapayung Kecamatan Sungai Kanan Kabupaten Labuhan Batu Selatan.
2. Observasi terhadap Efektivitas Manajemen SDM Pengurus Pesantren Darul Falah Langgapayung Kecamatan Sungai Kanan Kabupaten Labuhan Batu Selatan.
3. Observasi terhadap efektivitas program kegiatan Pondok Pesantren Darul Falah Langgapayung Kecamatan Sungai Kanan Kabupaten Labuhan Batu Selatan.
4. Observasi terhadap kelemahan dan kelebihan Pondok Pesantren Langgapayung Kecamatan Sungai Kanan Kabupaten Labuhan Batu Selatan.

Lampiran II





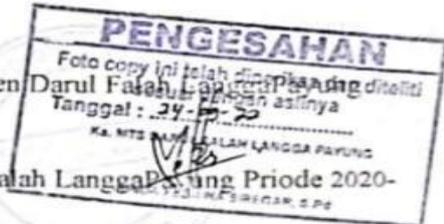




YAYASAN PEMBINA
PONDOK PESANTREN / PERGURUAN ISLAM "DARUL FALAH"

TK AL-QURAN - TAMAN PENGAJARAN QURAN
MADRASAH ITIDAYAH - ISANAWYAH - AL-FAH - DIPLOMA PGTK - SKP - STAI - KURSUS LATHAFAH KERJA MUKI
KOPONTREN - PANTILAN MUTUSA - PEMBINAAN PENGALAMAN MUALAF - PENYULUHAN MUKI
Kampus: Link Martadipura - Lingga Payung - Lebuh Angat, Singaperbangsa - Sumatera Utara
Yayasan Pembina: Kiri Rambutan - J. No. 15, Cicalengsi - J. No. 1542 - 1 - P. O. Box 3433
Akte Notaris: No. 200/2014/TA/2014/Me. 1944/Not. 1 P. Notaris 01/01/2014

Lampiran : Surat Keputusan Kepala Sekolah Pondok Pesantren Darul Falah Langga Payung
Nomor : 007 /MTs-DF/LP/III/2020
Tentang : Pengangkatan Pengurus Pondok Pesantren Darul Falah Langga Payung Priode 2020-2023



PENGURUS PONDOK PESANTREN DARUL FALAH LANGGAAYUNG

PRIODE 2020-2023

No	NAMA	JABATAN
1	Ernawati Pohan, S.E.	Bendahara
2	Salmi Hikma Rambe, S.Pd	TU
3	Zul Ilmi	TU
4	Julham Nasution	Komite
5	Halima Nasution S.Ag	Wakamad Kesiswaan
6	Ismail Nasution S.Pd	Wakamad Kurikulum
7	Sampenang Dalimunthe S Kom	BPH
8	Shofridayani, S.pd	Guru
9	Nur Ajjjah Hrp, S.PD	Guru
10	Meliani Harahap	Guru
11	Cici Ramadanti S, Pd	Guru
12	Indara Hariady, S.Pd	Guru
13	Musthopa Rahman Hrp, S.Pd	Guru
14	Latipah Hanum, S. Pd	Guru
15	Zul Mahdi Siregar	Guru
16	Listia Murni Hsb	Guru
17	Maslana Harahap	Guru
18	Dina Dalimunthe	Guru

Ditetapkan di : LanggaPayung

Pada Tanggal : 14 Juli 2019

Kepala Sekolah,



Rmda Febriani Siregar, S. Pd



Y A Y A S A N P E M B I N A
PONDOK PESANTREN / PERGURUAN ISLAM "DARUL FALAH"

TK AL-QUR'AN - TAMAN PENGAJIAN AL-QUR'AN
MADRASAH IBTIDAYAH - TSANAWIYAH - ALIYAH - DIPLOMA I PGTKI - STKIP - STAI - KURSUS LATIHAN KERJA (KJK)
KOPONTREN - PANTILANJUT USA - PEMBINAAN / PENGAJIAN MUALLAF - PENYULUHAN HUKUM
Kampus : Link Martapotan - Langgapayung - Labuhanbatu Selatan - Sumatera Utara
Yayasan Pembina : Kel. Rambutan 7/3 No. 15, Ciracas - Jkt 13830 - Tel./Fax. 8404188
Akte Notaris : No. 35/1994 Tgl. 20 Mei 1994 Notaris P. Nasution SH, Medan

Nomor : 080/MTs-DF/LP/V/2022
Lampiran : -
Perihal : Surat Balasan Penelitian

Kepada Yth. Bapak/Ibu Dekan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi
di Institut Agama Islam Negeri Padangsidempuan.

Menanggapi surat Dekan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi Institut Agama Islam
Negeri Padangsidempuan Menerangkan Bahwa :

Nama : Siti Nurmaisah Hasibuah
Tempat/Tanggal : Pasir Lancat, 10 Februari 1999
Nim : 1830400019
Semester : VIII
Program studi : Manajemen Dakwah
Fakultas : Manajemen dan Ilmu Komunikasi / MD

Telah selesai melakukan Penelitian di Pondok Pesantren Darul Falah Langgapayung
dari tanggal 17 Mei Tahun 2022 dengan judul "**MANAJEMEN SDM PENGURUS
PESANTREN DARUL FALAH LANGGA PAYUNG KECAMATAN SUNGAI KANAN**".
Demikian surat keterangan ini untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Langgapayung, 17 Mei 2022
Kepala sekolah



RINDA FEBRINA SIREGAR, S.Pd