

**PENGEMBANGAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)
PADA UKM MAPALA MUHIBBUL BI'AH (UIN)
DATOKARAMA PALU**



SKRIPSI

*Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana
Pendidikan (S.PD) Pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam
(MPI) Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK)
Universitas Agama Islam Negeri
(UIN) Datokarama Palu*

Oleh :

ASRIDA
NIM : 18.1.03.0102

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM (MPI)
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN (FTIK)
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
(UIN) DATOKARAMA PALU
2022**

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Dengan penuh kesadaran, penulis yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa skripsi dengan judul “Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) pada UKM Mapala Muhibbul Bi'ah (UIN) Datokarama Palu” adalah hasil karya sendiri, jika dikemudian hari terbukti bahwa skripsi ini merupakan duplikat, tiruan, atau dibuat oleh orang lain secara keseluruhan atau sebagian, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

Palu, 00 November 2022 M
1444 H

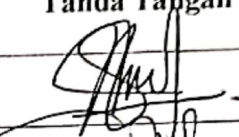
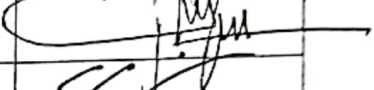
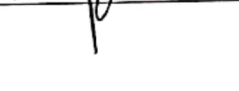
Penulis



ASRIDA
NIM. 181030102

HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi saudara (i) ASRIDA NIM. 18.1.03.0102 dengan judul "Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) pada UKM Mapala Muhibbul Bi'ah (UIN) Datokarama Palu" yang telah diujikan dihadapan dewan penguji Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Universitas Negeri Islam Datokarama Palu pada tanggal 27 Januari 2023 M bertepatan dengan tanggal 4 Rajab 1444 H dipandang bahwa skripsi tersebut telah memenuhi kriteria penulisan karya ilmiah dan dapat diterima sebagai persyaratan guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) pada Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) dengan beberapa perbaikan.

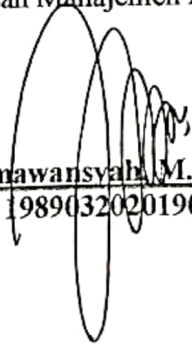
Jabatan	Nama	Tanda Tangan
Ketua	Masmur. M, S.Pd.I.,M.pd.	
Penguji 1	Dr. H. Askar, M.Pd.	
Penguji 2	Dr. Sagir Muhammad Amin, M.pd.I	
Pembimbing1	Prof. Dr. H. Sagaf S. Pettalongi, M.Pd	
Pembimbing 2	Dr. Rusli Takunas, M.Pd.I	

Mengetahui :

Dekan,
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan


Dr. Saepudin Mashuri, S.Ag.,M.pd.I.
NIP. 197312312005011070

Ketua,
Jurusan Manajemen Pendidikan Islam

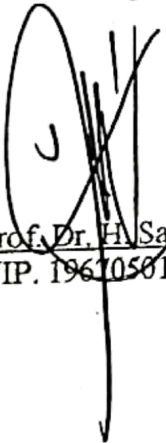

Darmawansyah, M.Pd.
NIP. 198903202019031008

HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi yang berjudul "Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) pada UKM Mapala Muhibbul Bi'ah (UIN) Datokarama Palu". Oleh Mahasiswi Atas Nama ASRIDA NIM 18.1.03.0102 Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK) Universitas Islam Negeri Datokarama Palu. Setelah melalui pemeriksaan secara seksama dari masing-masing pembimbing maka skripsi ini dipandang telah memenuhi syarat-syarat ilmiah untuk diseminarkan.

Palu, 26 Februari 2022 M
27 Rajab 1443 H

Pembimbing I



Prof. Dr. H. Sagaf S. Pettalongi., M.Pd.
NIP. 196105011991031005

Pembimbing II



Dr. Rusli Takunas., M.Pd. I.
NIP. 196604061993031006

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ. وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ
وَالْمُرْسَلِينَ سَيِّدِنَا مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ وَاصْحَابِهِ أَجْمَعِينَ، أَمَّا بَعْدُ.

Segala puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena berkat nikmat dan hidayah-Nya sehingga skripsi ini dapat diselesaikan sesuai dengan waktu yang telah direncanakan. Shalawat dan salam Penulis persembahkan kepada Nabi besar Muhammad SAW beserta keluarganya dan para sahabatnya yang telah mewariskan berbagai macam hukum sebagai pedoman umatnya.

Segala daya dan upaya yang maksimal telah Penulis lakukan demi kesempurnaan skripsi ini, namun sebagai manusia biasa, Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam pembuatan skripsi ini. Oleh karena itu segala masukan, saran dan kritikan yang bersifat membangun dari segala pihak sangat Penulis harapkan dari kesempurnaan skripsi ini.

Penulis juga menyadari sepenuhnya bahwa dalam penyusunan skripsi ini masih banyak mendapatkan bantuan moril maupun materil dari berbagai pihak. Oleh karena itu, Penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada :

1. Kedua orang tua Penulis Ayahanda Sarman H. Laiya dan Ibunda Roria A. Lindjabola yang telah membesarkan, mendidik, mendo'akan dan membiayai dengan sepenuh hati kepada Penulis dalam kegiatan studi dari jenjang pendidikan dasar hingga saat ini.

2. Bapak Prof. Dr. H. Sagaf S. Pettalongi, M.Pd., selaku Rektor UIN Datokarama Palu, yang telah banyak menyumbang tenaga dan pikirannya dalam membina perguruan tinggi sehingga dapat menghasilkan sarajana yang memiliki kualitas dan daya saing tinggi yang berguna bagi agama bangsa dan negara.
3. Dr. H. Askar, M.Pd. selaku Dekan Fakultas Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan (FTIK), Bapak Dr. Arifudin M. Arif, S.Ag., M.Ag. Selaku Wakil Dekan 1 Bidang Akademik dan Kelembagaan, Ibu Dr. Samintang, S.Sos., M.Pd. Selaku Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI), Masmur M. S.Pd.I., M.Pd. Selaku Sekretaris Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (Mpi) UIN Datokarama Palu yang telah banyak mengarahkan penulis dalam proses belajar.
4. Bapak Prof. Dr. H. Sagaf S. Pettalongi, M.Pd., selaku Pembimbing I dan Bapak Drs. Rusli Takunas M.Pd.I selaku Pembimbing II yang telah ikhlas membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini sehingga sesuai dengan harapan.
5. Seluruh Dosen dan pendidik yang telah mengajarkan ilmunya kepada Penulis selama mengikuti perkuliahan di Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK) UIN Datokarama Palu.
6. Kepala Perpustakaan UIN Datokarama Palu Bapak Rifai, S.E., M.M., serta seluruh staf yang dengan tulus memberikan pelayanan dalam mencari referensi sebagai bahan skripsi sehingga menjadi sebuah karya ilmiah.

7. Ucapan Terima kasih juga kepada Lembaga Organisasi saya yaitu Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu yang telah mengajarkan berbagai hal mengenai solidaritas persaudaraan walaupun tak sedarah dan mengasihi antar sesama selama menjalani perkuliahan hingga pada saat ini.
8. Teman-teman Jurusan manajemen Pendidikan Islam (MPI) Angkatan Tahun 2018 yang telah menjadi sahabat baik pada masa perkuliahan, semoga kekuasaan selalu menyertai kita semua.
9. Semua pihak yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu yang telah memberikan bantuan selama penyusunan tugas skripsi ini.

Akhirnya, kepada semua pihak, Penulis senantiasa mendo'akan semoga segala bantuan yang diberikan kepada Penulis mendapat balasan yang tidak terhingga dari Allah SWT.

Palu, 13 November 2022 M
1444 H

Penulis,

ASRIDA
NIM.18.1.03.0101

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	i
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI.....	iii
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL DAN BAGAN.....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
ABSTRAK.....	xii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	6
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	7
D. Penegasan Istilah.....	7
E. Garis-garis Besar Isi Skripsi.....	8
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
A. Penelitian Terdahulu.....	10
B. Kajian Tentang Manajemen SDM.....	14
C. Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Organisasi.....	22
D. Kerangka Pemikiran.....	23
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Pendekatan dan Desain Penelitian.....	25
B. Lokasi Penelitian.....	26
C. Kehadiran Peneliti.....	26
D. Data dan Sumber Data.....	27
E. Teknik Pengumpulan Data.....	28
F. Teknik Analisis Data.....	30
G. Pengecekan Keabsahan Data.....	31

BAB IV HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu	33
B. Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia	44
C. Implikasi Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia	49

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	53
B. Implikasi Penelitian	54

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR TABEL DAN BAGAN

Tabel 1 Kajian Empiris (Peneliti Terdahulu)	12
Tabel 2 Nama-Nama Pendiri Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu	34
Tabel 3 Periode Kepengurusan Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu	35
Tabel 4 Keadaan Anggota Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu	38
Tabel 5 Sarana dan Prasarana Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu	40
Bagan 1 Kerangka Pemikiran	24
Bagan 2 Sktruktur Kepengurusan Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu	36
Bagan 3 Struktur Organisasi Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu	37

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I	Pedoman Wawancara
Lampiran II	Daftar Informan
Lampiran III	Surat Keterangan Telah Meneliti
Lampiran IV	Dokumentasi Penelitian
Lampiran V	Surat Izin Penelitian Menyusun Skripsi
Lampiran VI	Penujukan Pembimbing Skripsi
Lampiran VII	Pengajuan Judul Skripsi
Lampiran VIII	Kartu Konsultasi Bimbingan Skripsi
Lampiran IX	Kartu Seminar Proposal Skripsi
Lampiran X	Daftar Hadir Seminar Proposal Skripsi
Lampiran XI	Undangan Menghadiri Seminar Proposal Skripsi
Lampiran XII	Daftar Riwayat Hidup

ABSTRAK

Nama : ASRIDA
Nim : 18.1.03.0102
Judul Skripsi : PENGEMBANGAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM) PADA UKM MAPALA MUHIBBUL BI'AH (UIN) DATOKARAMA PALU

Skripsi ini membahas tentang Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) pada UKM Mapala Muhibbul Bi'ah (UIN) Datokarama Palu dengan rumusan masalah yaitu (1) Bagaimana Pengembangan Manajemen Sumber Daya manusia (SDM) pada UKM Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu? (2) Bagaimana implikasi Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) pada UKM Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu?.

Metode penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Data dan sumber data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder dengan prosedur pengambilan data melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknis analisis data dalam penelitian ini menggunakan reduksi data, penyajian data dengan bentuk teks naratif dan penarikan kesimpulan. Sedangkan pengecekan keabsahan data menggunakan teknik triangulasi.

Hasil penelitian ini adalah (1) pengembangan manajemen sumber daya manusia pada UKM Mapala Muhibbul Bi'ah perlu adanya pembinaan dan bimbingan yang khusus kepada anggota. Pembinaan dan bimbingan yang khusus dapat dilaksanakan dengan menggunakan strategi atau cara yang dapat membuat anggota terkhusus anggota muda memiliki minat dan motivasi untuk belajar dan mengembangkan diri. Adapun tingkat-tingkat pengembangan diri dalam pengembangan manajemen sumber daya manusia yang perlu didapatkan anggota ialah Manajemen administrasi yang merupakan disiplin ilmu yang bermanfaat untuk pengembangan sumber daya manusia yang ada pada anggota. Selain manajemen administrasi manajemen rekrutmen juga sangat berpengaruh pada pengembangan sumber daya manusia di karenakan Manajemen rekrutmen merupakan proses yang melibatkan fungsi manajemen untuk mencapai rekrutmen yang efektif dan efisien. Rekrutmen merupakan proses pencarian dan menyeleksi calon anggota untuk dipersiapkan mengisi posisi atau jabatan tertentu di kepengurusan selanjutnya. (2) Implikasi Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia yaitu adalah Keberhasilan suatu lembaga atau organisasi sangat dipengaruhi oleh kemampuan sumber daya manusianya olehnya itu mapala muhibbul bi'ah merancang berbagai program untuk keefektifan sumber daya manusianya melalui rancangan program yang telah disepakati. Adapun faktor penting yang ada dalam organisasi untuk keefektifan pengembangan sumber daya manusia itu sendiri ialah manajemen administrasi dan manajemen rekrutmen yang menjadi poin penting dalam peningkatan kualitas anggota dalam pengembangan sumber daya manusia.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Keberadaan manusia dalam organisasi memiliki posisi yang sangat vital. Keberhasilan organisasi sangat ditentukan oleh kualitas orang-orang yang bekerja di dalamnya. Perubahan lingkungan yang begitu cepat menuntut kemampuan mereka dalam menangkap fenomena perubahan tersebut, menganalisis dampaknya terhadap organisasi dalam menyiapkan langkah-langkah guna menghadapi kondisi tersebut. Menyimak kenyataan di atas, peran manajemen pengembangan sumber daya manusia dalam organisasi tidak hanya sekedar administratif, tetapi justru lebih mengarah pada bagaimana mampu mengembangkan potensi sumber daya manusia agar menjadi kreatif dan inovatif.

Bagaimana pentingnya peran dan relevansi pendidikan dengan peningkatan mutu sumber daya manusia, mungkin Jepang adalah salah satu Negara di dunia yang telah membuktikan hal tersebut. Pada tahun 1955 sekitar sepuluh tahun setelah kalah perang karena dibombardir dengan bom atom tingkat menengah masyarakat Jepang telah menjadi paling tinggi di seluruh dunia Buchari Alma dikutip Sagaf S. Pettalongi.¹ Sehingga perusahaan-perusahaan Jepang bisa membuat strategi baru dalam menggenjot mutu dengan mempekerjakan karyawan yang pandai dan terlatih mengungguli perusahaan-perusahaan Amerika dan Eropa. Tampubolon dikutip Sagaf S. Pettalongi.² Jepang adalah negara yang sangat memperhatikan pentingnya pendidikan dalam meningkatkan mutu bahkan semangat mutu telah menjadi nilai-nilai dasar dalam budaya Jepang yang disebut sangat memperhatikan pentingnya pendidikan dalam meningkatkan mutu

¹ Sagaf S. Pettalongi, *Manajemen Mutu dalam Pendidikan* (Palu: Gava Media, 2016), 118

² *Ibid.* 120

bahkan semangat mutu telah menjadi nilai-nilai dasar dalam budaya Jepang yang disebut *Kaizen* Azhar Arsyad dikutip dalam buku Sagaf S. Pettalonggi.³ Konsep negara Jepang mungkin perlu dicermati dalam memandang sisi penting peran pendidikan dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Namun upaya mewujudkan peran pendidikan yang signifikan, tentu tidak berjalan secara alamiah. Berkualitas tidaknya lembaga pendidikan banyak dipengaruhi oleh faktor-faktor penting disekitarnya seperti kualitas pelayanan tenaga administrasi, mutu tenaga pengajar serta tingkat profesionalitas dari pengelola lembaga pendidikan termasuk didalamnya adalah budaya dan disiplin kerja.

Seiring dengan persaingan yang semakin tajam karena perubahan teknologi yang cepat dan lingkungan yang begitu drastis pada setiap aspek kehidupan manusia, setiap organisasi membutuhkan pengembangan sumber daya manusia yang mempunyai kompetensi agar dapat memberikan pelayanan yang prima dan bernilai. Dengan kata lain, organisasi tidak hanya mampu memberikan pelayanan yang memuaskan (*customersatisfaction*), tetapi juga berorientasi pada nilai (*customervalue*) sehingga organisasi tidak semata-mata mengejar pencapaian produktifitas kerja yang tinggi, tetapi lebih pada kinerja dalam proses pencapaiannya. Kinerja setiap kegiatan dan individu merupakan kunci pencapaian produktivitas karena kinerja adalah suatu hasil dimana orang-orang dan sumber daya lain yang ada dalam organisasi secara bersama-sama membawa hasil akhir yang didasarkan pada tingkat mutu dan standar yang telah ditetapkan. Konsekuensinya adalah organisasi memerlukan sumber daya manusia yang memiliki keahlian dan kempauan yang unik sesuai dengan visi dan misi organisasi.⁴

³*Ibid*, 119

⁴Veithzal Rivai Zainal, dkk. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan Dari Teori Ke Praktik*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2014), 223.

Manusia selalu menjadi ulasan utama dalam konsep-konsep manajemen secara umum hal ini muncul dari berbagai pandangan yang menetapkan manusia sebagai aset paling bernilai dalam pengelolaan dan pencapaian tujuan organisasi, baik melalui kerja individu maupun bersama-sama. Oleh karena itu, fokus utama pengembangan sumber daya manusia (PSDM) terletak pada bagaimana orang yang di kelola dalam organisasi, dengan fokus pada kebijakan dan sistem manajemen sumber daya manusia (MSDM) secara praktis sudah dilaksanakan dalam ragam bentuk untuk mencapai sebuah tujuan yang sama sejak peradaban manusia berlangsung.

Konsep pengembangan sumber daya manusia (PSDM) dalam organisasi, hakikatnya merupakan suatu usaha demi peningkatan daya saing terhadap ancaman lingkungan eksternal dan upaya meningkatkan daya inovatif demi menciptakan peluang. PSDM dalam organisasi bersifat integral sebagai individu dan sistem serta organisasi sebagai wadah sumber daya manusia secara terencana dan berkesinambungan untuk meningkatkan kompetensi pekerja melalui program pelatihan, pendidikan, dan pengembangan. Noe 2008 dikutip yostan A. Labola.⁵

Pengembangan sumber daya manusia merupakan suatu modal dasar yang paling utama dalam setiap organisasi. Tanpa adanya pengembangan sumber daya manusia, dapat dipastikan roda organisasi tidak akan bergerak. Pentingnya pengembangan sumber daya manusia bukanlah hal yang menjadi kesadaran baru dari manusia. Peradaban manusia berpangkal pada usaha mengolah dan memanfaatkan sumber daya alam yang tersedia untuk memenuhi kebutuhan dan mempertahankan hidupnya. Manusia mengidentifikasi sumber daya alam dengan

⁵Yostan A. Labola, *Konsep Pengembangan Sumber Daya Manusia Berbasis Kompetensi, Bakat dan Ketahanan dalam Organisasi*. Jurnal Manajemen kewirausahaan, Vol 7, No.1, 2019.29

substansi tertentu. Akan tetapi, dibalik semua itu yang terpenting ialah akal budi manusia, kemerdekaan, dan keteraturan sosial.

Sumber daya manusia merupakan kekuatan terbesar dalam mengelola seluruh *resource* yang ada dimuka bumi, karena pada dasarnya seluruh ciptaan Allah yang ada dimuka bumi ini sengaja diciptakan Allah untuk kemaslahatan umat manusia hal ini sangat jelas telah ditegaskan oleh Allah dalam Al-Qur'an Al-Jatsiyah ayat 13:

وَسَخَّرَ لَكُم مَّا فِي السَّمُوتِ وَمَا فِي الْأَرْضِ جَمِيعًا مِّنْهُ إِنَّ فِي ذَلِكَ لَآيَاتٍ لِّقَوْمٍ يَتَفَكَّرُونَ

Terjemahannya:

*"Dan Dia menundukan untukmu apa yang ada dilangit dan apa yang ada dibumi semuanya, (sebagai rahmat) daripada-Nya. Sesungguhnya pada yang demikian itu benar-benar terdapat tanda-tanda (kekuasaan Allah) bagi kaum yang berpikir"*⁶

Oleh karena itu sumber daya yang ada ini harus dikelola dengan benar karena itu merupakan amanah yang akan dimintai pertanggung jawaban kelak. Pengembangan sumber daya manusia dapat didefinisikan sebagai individu yang merancang dan memproduksi keluaran dalam rangka mencapai strategi dan tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi. Tanpa individu yang memiliki keahlian atau kompeten, maka mustahil bagi organisasi untuk mencapai tujuan. Pengembangan sumber daya manusia inilah yang membuat pengembangan sumber daya manusia lainnya dapat berjalan.⁷

Secara umum pengembangan sumber daya manusia dapat diartikan sebagai suatu aktivitas pengelolaan dan pengoptimalan potensi diri yang terdapat pada tiap individu di suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara etis dan sosial yang dapat dipertanggungjawabkan.

⁶"Al-Qur'an Surat Al-Jatsiya (Terjemahan Indonesia) - SINDOnews Kalam," accessed June 1, 2022, <https://kalam.sindonews.com/surah/45/al-jatsiya>.

⁷Burhanudin Yusuf, *Manajemen Sumber Daya Manusia Di Lembaga Keuangan Syariah*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2016), 25.

Tujuan manajemen pengembangan sumber daya manusia ialah meningkatkan kontribusi produktif individu yang terdapat di dalam suatu organisasi melalui sejumlah cara yang dapat diperatanggungjawabkan secara strategis, etis, dan sosial. Para manajer atau pemimpin suatu lembaga bekerja melalui upaya orang lain atau bawahan sehingga ia membutuhkan pemahaman tentang konsep manajemen pengembangan sumber daya manusia. Manajemen pengembangan sumber daya manusia yang efektif mengharuskan manajer atau pemimpin menemukan cara terbaik untuk mempekerjakan orang-orang atau bawahan untuk mencapai tujuan organisasi. Pendayagunaan pengembangan sumber daya manusia yang tepat menyangkut pemahaman terhadap kebutuhan individual agar potensi pengembangan sumber daya manusia dapat digali dan dimanfaatkan secara penuh. Hal yang esensial dari manajemen pengembangan sumber daya manusia adalah pengelolaan dan pendayagunaan secara penuh dan berkesinambungan terhadap pengembangan sumber daya manusia yang ada sehingga mereka dapat bekerja secara optimal, efektif, dan produktif dalam mencapai tujuan organisasi.⁸

Adapaun tujuan Mapala Muhibbul Bi'ah dalam menerapkan pengembangan Manajemen sumber daya manusia (SDM) pada setiap anggota ialah meningkatkan kesadaran dari masing-masing anggota agar menjadi mahasiswa pencinta alam sebagai insan yang bertakwa yang mencintai alam serta lingkungan sebagai anugrah dari Allah Swt. mempererat tali persaudaraan antar sesama makhluk, melaksanakan Tri Darma Perguruan tinggi serta membentuk kader-kader yang berwawasan lingkungan hidup, religious, kreatif dan dinamis.

Peneliti sangat tertarik melakukan penelitian tentang bagaimana penerapan pengembangan sumber daya manusia terhadap anggota Mapala Muhibbul Bi'ah

⁸Burhanudin Yusuf, *Manajemen Sumber Daya Manusia Di Lembaga Keuangan Syariah*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2016), 28-29.

dengan alasan karena 1) pemanfaatan dan penerapan sumber daya manusia belum optimal di tataran keanggotaan Mapala Muhibbul Bi'ah sehingga menjadi kendala besar dalam menjalankan kegiatan organisasi. 2) kurangnya tingkat kepekaan atau kesadaran anggota dalam menempatkan diri sebagai anggota yang aktif dalam berorganisasi. 3) Menganggap remeh pelatihan atau kegiatan SDM di tataran keanggotaan. Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu adalah organisasi yang menerapkan pengembangan sumber daya manusia berbasis lingkungan terhadap setiap anggota sehingga layak menjadi contoh untuk organisasi lain jika dipublikasikan.

Dengan latar belakang di atas peneliti tertarik melakukan penelitian yang berjudul "Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Pada UKM Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu" sebagai Skripsi untuk memenuhi salah satu persyaratan menyelesaikan studi strata satu (SI) pada program studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Fakultas Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan (FTIK) Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu tahun 2022.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat dirumuskan beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimana Pengembangan Manajemen Sumber Daya manusia (SDM) pada UKM Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu?
2. Bagaimana implikasi Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) pada UKM Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu?.

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Adapun tujuan dan manfaat penelitian dalam kajian proposal ini adalah sebagai berikut:

1. Tujuan penelitian

- a. Untuk mengetahui Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) pada Ukm Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu.
- b. Untuk mengetahui implikasi Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) pada Ukm Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu.

2. Manfaat Penelitian

a. Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan pengetahuan dan sebagai pedoman yang berarti tentang pentingnya perencanaan pengembangan sumber daya manusia berbasis lingkungan di Mapala Muhibbul Bi'ah maupun organisasi lainnya untuk menyelenggarakan pengembangan sumber daya manusia berbasis lingkungan agar tercipta generasi peduli lingkungan, serta menambah kerangka fikir untuk penulis tentang perencanaan pengembangan sumber daya manusia sebagai bahan acuan dan pertimbangan bagi penelitian selanjutnya.

b. Praktis

Penelitian ini dapat dijadikan sebagai penambah wawasan dan meningkatkan kualitas sumber daya manusia (SDM) berbasis lingkungan yang matang di mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu.

D. Penegasan Istilah

Judul Skripsi ini merupakan judul yang syarat akan istilah-istilah yang perlu dipahami oleh pembaca agar tidak terjadi kekeliruan dalam pemahaman konsep. Sehingga, perlu adanya penjabaran istilah sebagai batasan dalam memahami isi

tulisan yang terkandung di dalamnya. Adapun istilah-istilah yang menjadi fokus peneliti dalam judul yang diangkat adalah sebagai berikut :

1. Pengembangan Sumber daya Manusia

Pengembangan Sumber daya manusia (SDM) adalah suatu rangkaian kegiatan organisasi atau institusi yang dilaksanakan dalam interval waktu tertentu dan di desain untuk melahirkan perubahan sikap mental dan keahlian anggota sehingga mereka mampu menyelesaikan penugasan yang berhubungan dengan peran dan tanggung jawabnya dimasa depan. Pengembangan sumber daya manusia juga adalah salah satu cara dalam menghadapi tantangan yang berkaitan dengan dinamika persoalan sumber daya manusia seperti : *turn over* anggota, anggota yang kompetensinya terbatas, diverifikasi tenaga kerja keanggotaan dan lain sebagainya.

2. Sumber Daya Manusia (SDM)

Sumber daya manusia Adalah salah satu hal yang sangat penting bahkan tidak dapat dilepaskan dari sebuah organisasi, baik institusi maupun perusahaan. Sumber daya manusia juga merupakan kunci yang menentukan perkembangan perusahaan. Pada hakikatnya, SDM berupa manusia yang dipekerjakan disebuah organisasi sebagai penggerak, pemikir dan perencana untuk mencapai tujuan organisasi.

3. Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia adalah upaya organisasi untuk mengelola sumber daya manusia yang dimiliki dalam rangka mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Target organisasi jadi tujuan utama semua pekerjaan yang dilakukan oleh anggota. Manajemen sumber daya manusia juga merupakan suatu sistem bagian dari proses kegiatan yang paling sentral, karena merupakan suatu rangkaian untuk menjacapai tujuan bersama.

E. Garis-garis Besar Isi Skripsi

Keseluruhan isi Skripsi ini membahas tentang “Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia Pada UKM Mapala Muhibbul Bi’ah UIN Datokarama Palu”, sehingga untuk mempermudah dalam memahami isi skripsi ini peneliti menjelaskan garis-garis besar isi sebagai berikut:

Bab pertama, menguraikan pendahuluan melalui latar belakang masalah. Hal ini ditinjau dari dasar pemikiran skripsi ini, kemudian dikemukakan rumusan masalah sebagai batasan masalah yang difokuskan dalam penelitian, diikuti dengan tujuan dan manfaat setelah itu penegasan istilah yang memuat tentang dasar-dasar istilah yang digunakan dalam judul skripsi ini dan yang terakhir merupakan garis-garis besar isi skripsi.

Bab kedua menguraikan tentang tinjauan pustaka yang mengacu pada referensi terkait. Adapun yang menjadi kajian utama yaitu penelitian terdahulu yang merupakan kajian empiris tentang judul-judul yang telah ada sebelumnya dengan hasil yang berbeda-beda, tinjauan tentang pengembangan manajemen dan tinjauan tentang sumber daya manusia (SDM) serta kerangka pemikiran yang merupakan bagan struktur dalam penelitian ini dengan model segitiga terbalik yaitu pembahasan secara universal sampai dengan mendapatkan inti dari permasalahan yang diangkat.

Bab ketiga menguraikan tentang metode penelitian yang terdiri dari pendekatan dan desain penelitian, lokasi penelitian, kehadiran peneliti, data dan sumber data, teknik pengumpulan data, teknik analisis data dan pengecekan keabsahan data.

Bab keempat merupakan hasil penelitian lapangan yang terdiri dari gambaran umum lokasi penelitian, pengembangan manajemen sumber daya manusia (SDM) pada UKM Mapala Muhibbul Bi’ah UIN Datokarama Palu dan

implikasi manajemen sumber daya manusia (SDM) pada UKM Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu.

Bab kelima menguraikan beberapa kesimpulan dari hasil penelitian yang dilakukan dan saran-saran untuk digunakan dalam hasil penelitian yang sejenisnya di waktu yang mendatang.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu merupakan hasil penelitian yang telah dilakukan para peneliti sebelumnya dan telah diuji hasil kebenarannya berdasarkan metode penelitian yang digunakan. Penelitian tersebut dapat dijadikan referensi sebagai perbandingan antara penelitian yang sekarang dengan sebelumnya yang berkaitan dengan judul peneliti saat ini sehingga menghindari kemungkinan pelanggaran hak cipta antara penelitian saat ini maupun penelitian terdahulu.

Adapun penelitian terdahulu dapat peneliti uraikan dalam beberapa point sebagai berikut :

1. Penelitian yang dilakukan oleh Nilam Sari Ningsih NIM. 10771000100 yang membahas tentang “Peranan Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Pada PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru”. Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau Pekanbaru 2012. Dalam penelitian tersebut, masalah yang diteliti adalah bagaimanakah peranan pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru? Dari Hasil penelitian diperoleh bahwa pendidikan dan pelatihan serta pengembangan karier pada PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru secara umum telah cukup sesuai dengan kebutuhan. Karena yang dikembangkan adalah pengetahuan secara teoritis maupun teknis, kemampuan dan keterampilan dalam mengatur kerja, sedangkan pengembangan karier sesuai dengan tindakan yang lebih baik, yaitu dengan memotivasi kerja karyawan, dan membantu karyawan dalam merancang kariernya dimasa depan, kedua program ini berpengaruh terhadap kinerja karyawan PT.

Perkebunan Nusantara V Pekanbaru. Secara umum karyawan PT. Perkebunan Nusantara setuju kinerja karyawan dapat dilihat dari kesetiaan tingkat pengetahuan, kejujuran, prestasi kerja, dan rasa tanggung jawab terhadap kerjanya.¹

2. Penelitian yang dilakukan oleh Jauhar Alfani 7311415142 yang membahas tentang "Pengaruh Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia Ramah Lingkungan Pada Kinerja Dengan Menggunakan Perilaku Hidup Ramah Lingkungan Sebagai Variabel Moderasi (Studi pada Dosen Universitas Negeri Semarang)". Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang 2020. Dalam Penelitian tersebut masalah yang diteliti adalah (1) apakah Manajemen sumber daya manusia ramah lingkungan memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pada pegawai Universitas Negeri Semarang, dan (2) apakah manajemen sumber daya manusia ramah lingkungan memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja dengan di moderasi perilaku hidup ramah lingkungan?". Penelitian tersebut adalah penelitian kualitatif, berdasarkan dari hasil penelitian dapat di simpulkan bahwa terdapat pengaruh antara implementasi sumber daya manusia ramah lingkungan terhadap kinerja, namun perilaku hidup ramah lingkungan tidak mampu memoderasi atau menguatkan pengaruh manajemen sumber daya manusia ramah lingkungan terhadap kinerja.²
3. Penelitian yang dilakukan oleh Nanang Kurniawan NPM. 1411030182 yang membahas tentang "Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Dalam

¹Nilam sari ningsih, *Peranan pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan pada PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru*, (Jurusan Manajemen fakultas ekonomi dan ilmu sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau Pekanbaru, 2012)

²Jauhar alfani, "Pengaruh Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia Ramah Lingkungan Pada Kinerja Dengan Menggunakan Perilaku Hidup Ramah Lingkungan Sebagai Variabel Moderasi (Studi pada Dosen Universitas Negeri Semarang)". Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang., 2020.

Meningkatkan Kualitas Pendidikan Islam". Fakultas Tarbiya dan Keguruan Universitas Islam Negri (UIN) Raden Intan Lampung 2019. Dalam penelitian tersebut, masalah yang diteliti adalah: Bagaimana manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan kualitas pendidikan di SMP Taman Siswa Teluk Betung Kota Bandar Lampung?. jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif. Dari hasil penelitian ini, saran-saran yang diajukan pada manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan kualitas pendidikan di SMP Taman Siswa Teluk Betung Kota Bandar Lampung. Mendeskripsikan manajemen sumber daya manusia yaitu: perencanaan, rekrutmen, seleksi, penempatan, penampilan kerja, pelatihan dan pengembangan guna meningkatkan kemampuan tenaga pendidik, kompensasi yang tidak sesuai, keselamatan kerja kurang diperhatikan, pengembangan karier, dan pembinaan hubungan kerja atau pension yang efektif.³

Berdasarkan hasil dari ketiga peneliti terdahulu diatas, hal-hal yang membedakan dari penelitian yang diangkat oleh penulis adalah sebagai berikut:

Tabel 1 Kajian Empiris (Peneliti Terdahulu)
"Implementasi Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia (PSDM) Berbasis lingkungan (Studi Pada Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu)

No	Penulis	Judul	Identifikasi Persamaan dan Perbedaan	
			Terdahulu	Saat ini
1	Nilam Sari Ningsih	Peranan Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Pada PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru	Rumusan Masalah : (1) Bagaimanakah peranan pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru?	Rumusan Masalah : (1)Bagaimana pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Pada UKM Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu? (2)Bagaimana implikasi pengembangan Manajemen Sumber daya manusia (SDM) Berbasis Pada Ukm Mapala

³Nanang Kurniawan, "Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) dalam meningkatkan Kualitas Pendidikan di SMP Taman Siswa Teluk Betung Kota Bandar Lampung. 2019

				Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu?
			Metode Penelitian: Kualitatif Deskriptif	Metode Penelitian : kualitatif Deskriptif
2	Jauhar Alfani	Pengaruh Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia Ramah Lingkungan Pada Kinerja Dengan Menggunakan Perilaku Hidup Ramah Lingkungan Sebagai Variabel Moderasi (Studi pada Dosen Universitas Negri Semarang)	Rumusan Masalah : (1) apakah Manajemen sumber daya manusia ramah lingkungan memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pada pegawai Universitas Negri Semarang, (2) apakah manajemen sumber daya manusia ramah lingkungan memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja dengan di moderasi perilaku hidup ramah lingkungan?	Rumusan Masalah : (1) Bagaimana pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) pada UKM Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu? (2) Bagaimana implikasi pengembangan Manajemen SDM pada UKM Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu?
			Metode Penelitian : Kualitatif Studi Kasus.	Metode Penelitian : Kualitatif Deskriptif
3	Nanang Kurniawan	Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Dalam Meningkatkan Kualitass Pendidikan Islam	Rumusan Masalah : (1) Bagaimana manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan kualitas pendidikan di SMP Taman Siswa Teluk Betung Kota Bandar Laapung?	Rumusan Masalah : (1) Bagaimana pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Pada UKM Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu? (2) Bagaimana implikasi pengembangan ManajemenSDM Pada UKM Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu?
			Metode Penelitian : Kualitatif Deskriptif	Metode Penelitian : Kualitatif Deskriptif

Melihat dari ketiga penelitian terdahulu diatas, peneliti yang mengangkat judul tentang "Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Pada UKM Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu" terfokus pada Pengembangan dan implikasi manajemen sumber daya manusia pada anggota Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu. Dari Pengembangan serta implikasi tersebut akan diketahui bagaimana pelaksanaan manajemen SDM yang dilakukan oleh Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu selaku sebuah organisasi yang bergerak pada kegiatan-kegiatan kepecintaalaman sesuai dengan metode penelitian yang dipilih peneliti sebagai penelitian kualitatif dengan desain studi kasus.

B. Kajian Tentang Manajemen SDM

1. Pengertian Manajemen SDM

Keberhasilan suatu organisasi baik besar maupun kecil bukan semata-mata ditentukan oleh sumber daya alam yang tersedia, akan tetap banyak di tentukan oleh kualitas sumber daya manusia (SDM) yang berperan merencanakan, melaksanakan, dan mengendalikan organisasi yang bersangkutan. Pengelolaan sumber daya manusia bersifat unik, manusia merupakan sumber utama dalam menjalankan organisasi/perusahaan/bisnis, karena fungsi manusia sebagai pelaku, pengelola dan sebagai pelaksana dalam proses produksi dalam bisnis. Kunci dasar dalam mempertahankan bisnis adalah bagaimana manusia yang ada dalam organisasi memiliki kemampuan bekerja.

Sumber daya manusia memiliki ciri khas yang berbeda dengan sumber daya yang lain, memiliki sifat unik yaitu sifat manusia yang berbeda-beda satu dengan yang lain, memiliki pola pikir bukan benda mati. Kekhususan inilah yang menyebabkan perlu adanya perhatian yang spesifik terhadap sumber daya ini. Mengelola manusia tidak semuda mengelola benda mati yang dapat diletakkan, diatur sedemikian rupa sesuai kehendak manjer. Manusia perlu diperlakukan

sebagai manusia seutuhnya dengan berbagai cara agar masing-masing individu tersebut mampu dan mampu melaksanakan pekerjaan, aturan dan perintah yang ada dalam organisasi tanpa menimbulkan dampak yang merugikan perusahaan atau organisasi maupun individu sebagai anggota dalam organisasi. Adapun orang yang mengatur disebut manajer personalia atau manajer sumber daya manusia.

Sumber daya manusia adalah kemampuan terpadu dari daya pikir dan daya fisik yang dimiliki individu, perilaku dan sifatnya ditentukan oleh keturunan dan lingkungannya, sedangkan prestasi kerjanya dimotivasi oleh keinginan untuk memenuhi kepuasannya. Sumber daya manusia merupakan aset dalam segala aspek pengelolaan terutama yang menyangkut eksistensi organisasi.

Sumber daya manusia merupakan potensi yang terkandung dalam diri manusia untuk mewujudkan perannya sebagai makhluk sosial yang adaptif dan transformatif yang mampu mengelola dirinya sendiri serta seluruh potensi yang terkandung di alam menuju tercapainya kesejahteraan kehidupan dalam tatanan yang seimbang dan berkelanjutan. Dalam pengertian praktis sehari-hari, sumber daya manusia lebih dimengerti sebagai bagian internal dari sistem yang membentuk suatu organisasi. Oleh karena itu, dalam bidang kajian psikologi, para praktisi sumber daya manusia harus mengambil penjurusan industri dan organisasi. Greer, Charles R dikutip dalam buku Benjamin Bukit Dkk “Pengembangan sumber daya manusia, teori, dimensi pengukuran, dan implementasi dalam organisasi”.⁴

Organisasi memiliki berbagai macam sumber daya sebagai input untuk diubah menjadi output berupa produk barang atau jasa. Sumber daya tersebut meliputi modal atau uang, teknologi untuk menunjang proses produksi, metode

⁴Bukit Benjamin Dkk, “*Manajemen sumber daya manusia teori, dimensi pengukuran, dan implementasi dalam organisasi*”. (Yogyakarta, Zahir publishing, 2017) 2

atau strategi yang digunakan untuk beroperasi, manusia dan sebagainya. Di antara berbagai macam sumber daya tersebut, manusia atau sumber daya manusia (SDM) merupakan elemen yang paling penting. Untuk merencanakan, mengelola dan mengendalikan sumber daya manusia dibutuhkan suatu alat manajerial yang disebut manajemen sumber daya manusia (MSDM).

Manajemen sumber daya manusia (SDM) merupakan bidang strategis dari organisasi. Manajemen pengembangan sumber daya manusia harus dipandang sebagai perluasan dari pandangan tradisional untuk mengelola manusia dan kemampuan mengelolanya. Dalam menjalankan kegiatan baik organisasi maupun perusahaan, dibutuhkan sumber daya manusia yang kompeten dibidangnya masing-masing karena pada dasarnya, tidak ada perusahaan yang tidak membutuhkan manajemen sumber daya manusia atau istilahnya dikenal dengan *human resourch*. Bagian *human resourch* inilah yang bertanggung jawab untuk mengurus berbagai kebutuhan perusahaan atau organisasi yang terkait dengan sumber daya manusia termasuk didalamnya ada manajemen sumber daya manusia (MSDM) sehingga semua kegiatan atau pekerjaan berjalan dengan lancar dan lebih efisien.

Manajemen sumber daya manusia dapat dipahami sebagai suatu proses dalam organisasi serta dapat pula diartikan sebagai suatu kebijakan (*policy*). Sebagai suatu proses, Cushway di kutip dalam buku Priyono "manajemen sumber daya manusia" Misalnya mendefinisikan manajemen pengembangan sumber daya manusia sebagai "*part of the process that helps the organization achive its objectives*". Pernyataan ini dapat diterjemahkan sebagai 'bagian dari prooses yang membantu oragnisasi mencapai tujuannya'.⁵

⁵Priyono, "Manajemen sumber daya manusia" (Surabaya, Zifatama Publizher, 2010), 4

Sementara itu, Schuler, Dowling Smart Dan Huber mengartikan Manajemen sumber daya manusia dalam rumusan sebagai *"Human Resource Management (HRM) is the importance of on organization's workforce as vital human resources contributing to the goals of the organization. And the utilization of several functions and activities to ensure that they are used effectively and fairly for the benefit of the individual, the organization, and society."* Pernyataan ini dapat diterjemahkan sebagai Manajemen sumber daya manusia/MSDM merupakan pengakuan tentang pentingnya tenaga kerja organisasi sebagai sumber daya manusia yang sangat penting dalam memberi kontribusi bagi tujuan-tujuan organisasi, dan penggunaan beberapa fungsi dan kegiatan untuk memastikan bahwa sumber daya manusia tersebut digunakan secara efektif dan adil bagi kepentingan individu, organisasi dan masyarakat.⁶

Fokus manajemen sumber daya manusia terletak pada upaya mengelola manajemen pengembangan sumber daya manusia di dalam dinamika interaksi antara organisasi pekerja yang memiliki kepentingan berbeda. Menurut Stoner dikutip Priyono manajemen pengembangan sumber daya manusia meliputi penggunaan sumber daya manusia secara produktif dalam mencapai tujuan organisasi dan kepuasan pekerja secara individual.⁷

Stoner dikutip priyono menambahkan bahwa berupaya mengintegrasikan kepentingan organisasi dan pekerjaannya maka, manajemen pengembangan sumber daya manusia lebih dari sekedar seperangkat kegiatan yang berkaitan dengan koordinasi sumber daya manusia organisasi. Manajemen sumber daya manusia adalah kontributor utama bagi keberhasilan organisasi. Oleh karena itu jika

⁶Ibid,4

⁷Ibid,5

manajemen pengembangan sumber daya manusia tidak efektif dapat menjadi hambatan utama dalam memuaskan pekerja dan keberhasilan organisasi.⁸

Sondang P. Siagian mendefinisikan sumber daya manusia sebagaimana dikutip Sandi Dkk dan dikutip Ramdanil Mubarak bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan unsur penting dalam lembaga pendidikan. Sebab lembaga pendidikan akan berhasil dalam mencapai tujuan apabila lembaga tersebut mampu menghadapi berbagai tantangan dan rintangan, baik yang bersifat internal maupun eksternal. Keberhasilan lembaga tersebut ditentukan oleh kompetensi manajer dalam mengembangkan dan mengelola sumber daya manusia yang ada.⁹

Dalam manajemen sumber daya manusia pendidikan dan pelatihan dapat dipandang sebagai salah satu bentuk investasi, karena pendidikan dan pelatihan akan dapat meningkatkan kualitas sumber daya manusia, dengan begitu akan menjadi aset dan investasi bagi suatu organisasi. Pendidikan dan pelatihan merupakan proses yang akan menghasilkan suatu perubahan perilaku dan kemampuan, baik perubahan kemampuan kognitif, efektif maupun psikomotor. Pendidikan dan pelatihan sebagai suatu proses, dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan seseorang, sehingga terjadi perubahan sikap guna dapat melakukan pekerjaannya secara efektif Torington dan Huat dikutip Sagaf S.Pettalongi¹⁰

Dengan adanya beberapa pengertian di atas maka dapat di simpulkan bahwa pengembangan manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses

⁸Ibid, 4

⁹ Ramdanil Mubarak, *Pengembangan Sumber Daya Manusia di Lembaga Pendidikan Islam*. Jurnal Manajemen Pendidikan Islam. Vol. 3 No. 2, 2021.131

¹⁰ Sagaf S. Pettalongi, *Manajemen Pengembangan Tenaga Kependidikan dan Peserta Didik (analisis pendekatan Manajemen Mutu)*. Jurnal Ta'dieb, 2010.3

untuk mengelola sumber daya manusia secara efektif agar mencapai tujuan keberhasilan dalam organisasi.

2. Tujuan Pengembangan Manajemen SDM

Setiap organisasi apapun bentuknya senantiasa akan berupaya dapat mencapai tujuan organisasi yang bersangkutan dengan efektif dan efisien. Efisiensi maupun efektifitas organisasi sangat tergantung pada baik buruknya pengembangan sumber daya manusia atau anggota organisasi itu sendiri. Ini berarti bahwa sumber daya manusia yang ada dalam organisasi tersebut secara proporsional harus diberikan pelatihan pendidikan yang sebaik-baiknya, bahkan harus sesempurna mungkin, tujuan organisasi atau perusahaan akan dapat tercapai dengan baik apabila karyawan atau anggota dapat menjalankan tugasnya dengan efektif dan efisien. Sehingga untuk itu usaha pengembangan sumber daya manusia dalam organisasi atau perusahaan yang bersangkutan sangatlah diperlukan. Manajemen sumber daya manusia bermaksud memperbaiki kontribusi produktif orang-orang terhadap organisasi dengan cara yang bertanggung jawab secara strategis, etis, dan sosial. Tujuan dari manajemen sumber daya manusia secara umum adalah untuk memastikan bahwa organisasi mampu mencapai keberhasilan melalui kerja sama dan kontribusi aktif dari manusia, sedangkan secara khusus menurut Sedarmayanti, dikutip dalam buku Tinneke Evie Meggy Sumual Manajemen sumber daya manusia bertujuan:

- Memungkinkan organisasi mendapatkan dan mempertahankan karyawan cakap, dapat dipercaya dan memiliki motivasi tinggi seperti yang diperlukan organisasi.
- Meningkatkan dan memperbaiki kapasitas yang melekat pada manusia, kontribusi, kemampuan dan kecakapan mereka.
- Mengembangkan sistem kerja dengan kinerja tinggi yang meliputi prosedur perekrutan dan seleksi yang teliti, sistem kompensasi dan insentif yang tergantung pada kinerja pengembangan manajemen serta aktivitas pelatihan yang terkait kebutuhan bisnis.
- Mengembangkan praktik manajemen dengan komitmen tinggi yang menyadari bahwa anggota adalah pihak terkait dalam organisasi bernilai dan membantu mengembangkan iklim kerja yang terkait kebutuhan.

- e. Mengembangkan praktik manajemen dengan komitmen tinggi yang menyadari bahwa anggota adalah pihak terkait dalam organisasi bernilai dan membantu mengembangkan iklim kerja sama dan kepercayaan bersama.
- f. Menciptakan iklim, dimana hubungan produktif dan harmonis dapat dipertahankan melalui asosiasi antara manajemen dengan anggota.
- g. Mengembangkan lingkungan, dimana kerja sama tim dan fleksibilitas dapat berkembang.
- h. Membantu organisasi menyeimbangkan dan mengadaptasikan kebutuhan pihak terkait (pemilik, lembaga, wakil pemerintah, manajemen, karyawan, pelanggan, pemasok, dan masyarakat luas).
- i. Memastikan bahwa orang dinilai dan dihargai berdasarkan apa yang mereka lakukan dan mereka capai.
- j. Mengelola anggota yang beragam, memperhitungkan perbedaan individu dan kelompok dalam kebutuhan penempatan, gaya kerja dan aspirasi.
- k. Memastikan bahwa kesamaan kesempatan tersedia untuk semua.
- l. Mengadopsi pendekatan etis untuk mengelola anggota yang didasarkan pada perhatian untuk anggota, keadilan dan transportasi.
- m. Mempertahankan dan memperbaiki kesejahteraan fisik dan mental anggota.¹¹

Adapun tujuan lain dari manajemen sumber daya manusia mencakup tujuan yaitu sebagai berikut:

a. Tujuan Kemasyarakatan

Secara sosial dan etis bertanggung jawab akan kebutuhan masyarakat dan tantangan masyarakat dan meminimalisasi pengaruh negatif dari tuntutan-tuntutan terhadap organisasi.

b. Tujuan Organisasional

Manajemen sumber daya manusia merupakan alat untuk membantu organisasi dalam mencapai tujuan seperti mendayagunakan tenaga kerja secara efektif dan efektif, meningkatkan produktivitas organisasi, mengkomunikasikan kebijakan sumber daya manusia kepada semua anggota.

c. Tujuan Fungsional

¹¹Tinneke Evie Meggy Sumual, "Manajemen Sumber Daya Manusia (Edisi Revisi)" (Surabaya: CV..R.A.De.Rozarie,2017), 7

Membantu sumber daya manusia meningkatkan kualitas agar dapat member kontribusi bagi organisasi seperti menyediakan program-program rekrutmen, pelatihan dan pengembangan yang inovatif, menemukan pendekatan yang dapat memotivasi orang-orang terbaik.

d. Tujuan Pribadi

Membantu anggota dalam mencapai tujuan pribadi mereka sejauh tujuan ini membantu kontribusi mereka dalam organisasi ingin tetap memelihara dan memotivasi mereka sebab jika tidak, performansi dan tingkat kepuasan akan menurun bahkan akan meninggalkan organisasi.

Sedangkan menurut Cushway, dikutip Priyono tujuan manajemen sumber daya manusia meliputi:

- a. Memberi pertimbangan dalam membuat kebijakan sumber daya manusia untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerja atau anggota yang bermotivasi dan berkinerja tinggi, memiliki pekerja atau anggota yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pekerjaan secara legal.
- b. Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur Sumber daya manusia yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya.
- c. Membantu dalam pengembangan arah keseluruhan organisasi dan strategi, khususnya yang berkaitan dengan implikasi sumberdaya manusia.
- d. Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer atau ketua mencapai tujuannya.
- e. Menangani berbagai krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pekerja atau anggota untuk meyakinkan bahwa mereka tidak menghambat organisasi dalam mencapai tujuannya.
- f. Menyediakan media komunikasi antar pekerja atau anggota dan manajemen organisasi.
- g. Bertindak sebagai pemelihara standar organisasi dan nilai dalam manajemen sumber daya manusia.¹²

Setiap organisasi menetapkan tujuan-tujuan tertentu yang ingin dicapai dalam manajemen sumber dayanya termasuk sumber daya manusia. Tujuan dari sumber daya manusia umumnya bervariasi dan bergantung pada penahapan perkembangan yang terjadi pada masing-masing organisasi.

¹²Priyono, "Manajemen Sumber Daya Manusia" (Surabaya: Zifatama Publisher, 2010), 9

3. Fungsi Manajemen SDM

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu sistem yang merupakan bagian dari proses kegiatan yang paling sentral, karena merupakan suatu rangkaian untuk mencapai tujuan. Oleh karena itu, agar kegiatan manajemen sumber daya manusia ini dapat berjalan dengan lancar, maka dapat memanfaatkan fungsi-fungsi manajemen. Edy sutrisno dikutip dari buku Benjamin Bukit Dkk mendefinisikan fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia sebagai berikut:¹³

a. Perencanaan

kegiatan memperkirakan tentang tenaga kerja, agar sesuai dengan kebutuhan organisasi secara efektif dan efisien dalam membantu terwujudnya tujuan.

c. Pengorganisasian

Kegiatan untuk mengatur pegawai atau anggota dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bentuk bagan organisasi.

d. Pengarahan dan pengadaan

Pengarahan adalah kegiatan member petunjuk kepada pegawai atau anggota, agar mau bekerja sama dan bekerja secara efektif dan efisien dalam membantu tercapainya tujuan organisasi. Sedangkan pengadaan merupakan proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan pegawai yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

e. Pengendalian

Merupakan kegiatan mengendalikan pegawai atau anggota agar menaati peraturan organisasi dan bekerja sesuai dengan rencana.

f. Pengembangan

¹³ Benjamin Bukit Dkk, *Pengembangan Sumber Daya Manusia Teori, Dimensi Pengukuran, dan Implementasi dalam Organisasi* (Yogyakarta: Zahir Publishing, 2017), 14

Merupakan proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral pegawai atau anggota melalui pendidikan dan pelatihan.

g. Kompensasi

Merupakan pemberian balas jasa langsung berupa uang atau barang kepada pegawai sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada organisasi.

h. Pemeliharaan

Merupakan kegiatan pemeliharaan atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas agar mereka tetap mau bekerja sampai pension.

i. Kedisiplinan

Merupakan salah satu fungsi manajemen sumber daya manusia yang penting dan merupakan kunci terwujudnya tujuan organisasi, karena tanpa adanya kedisiplinan, maka sulit mewujudkan tujuan maksimal.

j. Pemberhentian

Merupakan putusnya hubungan kerja seseorang pegawai atau anggota dari suatu organisasi.

Dari definisi diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa fungsi-fungsi dari manajemen sumber daya manusia adalah menerapkan dan mengelola sumber daya manusia secara tepat untuk organisasi atau perusahaan agar dapat berjalan efektif, guna mencapai tujuan yang telah dibuat, serta dapat dikembangkan dan dipelihara agar fungsi organisasi dapat berjalan seimbang dan efisien

Selain itu terdapat beberapa macam fungsi utama manajemen sumber daya manusia yaitu perencanaan untuk kebutuhan sumber daya manusia meliputi 2 kegiatan utama yaitu perencanaan dan peramalan permintaan tenaga kerja organisasi baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang. Analisis jabatan dalam organisasi untuk menentukan tugas, tujuan, keahlian, dan kemampuan yang dibutuhkan. Kedua fungsi tersebut sangat esensial dalam melaksanakan kegiatan

pengembangan sumber daya manusia secara efektif. Staffing sesuai dengan kebutuhan organisasi, setelah kebutuhan sumber daya manusia ditentukan, langkah selanjutnya adalah mengisi formasi yang tersedia, dalam tahapan pengisian staf ini terdapat dua kegiatan yang di perlukan yaitu Penarikan (rekrutmen) calon anggota atau pelamar pekerjaan pemilihan (seleksi) para calon anggota atau pelamar yang dinilai paling memenuhi syarat.

Umumnya rekrutmen dan seleksi di adakan dengan memusatkan perhatian pada ketersediaan calon anggota atau tenaga kerja baik yang ada di luar organisasi (eksternal) maupun dari dalam organisasi (internal). Penilaian kinerja, Kegiatan ini dilakukan setelah calon anggota atau pelamar di pekerjakan dalam kegiatan organisasi. Organisasi menentukan bagaimana sebaiknya bekerja dan kemudian memberi penghargaan atas kinerja yang di capainya. Sebaliknya organisasi juga harus menganalisis jika terjadi kinerja negatif dimana pekerja tidak dapat mencapai standar kinerja yang ditetapkan. Dalam penilaian kinerja ini dilakukan dua kegiatan utama yaitu Penilaian dan pengevaluasian perilaku pekerja. Analisis dan pemberian motivasi perilaku pekerja. Kegiatan penilaian ini dinilai sangat sulit baik bagi penilaian maupun yang dinilai. Kegiatan rawan dengan munculnya konflik. Perbaikan kualitas pekerja dan lingkungan kerja. Saat ini pusat perhatian manajemen sumber daya manusia mengarah pada tiga kegiatan strategis yaitu menentukan, merancang dan mengimplementasikan program pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia guna meningkatkan kemampuan dan kinerja karyawan memperbaiki kualitas lingkungan kerja, khususnya melalui kualitas kehidupan kerja dan program-program perbaikan produktifitas. Memperbaiki kondisi fisik kerja guna memaksimalkan kesehatan dan keselamatan kerja. Salah satu *outcome* (dampak atau manfaat) yang dapat di

peroleh dari ketiga kegiatan strategis tersebut adalah peningkatan atau perbaikan kualitas fisik dan non-fisik lingkungan kerja.

4. Perencanaan Manajemen Pengembangan SDM

Seluruh aktivitas organisasi manusia sesungguhnya diawali dengan perencanaan, meskipun rencana yang dilakukan sering tidak disadari. Meskipun demikian, terdapat berbagai definisi perencanaan manajemen pengembangan sumber daya manusia, perencanaan manajemen pengembangan sumber daya manusia diartikan sebagai suatu aktivitas yang menelaah apa yang akan dilakukan oleh sumber daya manusia, bagaimana melakukannya, dan kapan dilakukan. Secara umum istilah perencanaan sumber daya manusia mengacu pada usaha organisasi mengidentifikasi implikasi sumber daya manusia pada perubahan organisasional dan pada isu bisnis utama agar menggabungkan sumber daya manusia dengan kebutuhan yang dihasilkan dari perubahan dan isu tersebut. Perencanaan manajemen pengembangan sumber daya manusia adalah sebuah proses yang berlangsung secara sistematis sebagai upaya untuk mengoptimalkan sumber daya manusia yang merupakan aset penting organisasi itu sendiri. Ada banyak manfaat yang bisa didapatkan organisasi ketika melakukan penerapan proses perencanaan sumber daya manusia secara serius di antaranya adalah:

a. Mencapai visi dan misi organisasi

Bagi organisasi keberadaan anggot yang berkualitas saja tidak cukup. organisasi juga memerlukan kehadiran sumber daya manusia yang berdedikasi tinggi. Dengan begitu, terdapat keselarasan antara visi dan misi organisasi dengan para anggota.

b. Meningkatkan produktifitas

Produktifitas tinggi para anggota menjadi poin penting dalam aktifitas bisnis organisasi itu sendiri. Tingginya produktifitas dapat mendorong peningkatan pemasukan perusahaan.

c. Menempatkan sumber daya manusia sesuai tingkat kebutuhan

d. **Pembinaan Manajemen pengembangan sumber daya manusia**

Pembinaan memiliki makna yang berdekatan dengan kata bimbingan dengan artian yaitu melakukan pengarahan (mengarahkan), mengembangkan dan menyempurnakan keahlian seseorang agar menjadi lebih baik sesuai dengan yang diharapkan oleh yang membina.

Apabila perencanaan sumber daya manusia dilakukan dengan benar, dapat memberikan manfaat langsung maupun tidak langsung bagi organisasi Rivai, dikutip dari buku Lijan Poltan Sinambela berikut ini:¹⁴

- a. Organisasi dapat memanfaatkan sumber daya manusia yang ada dalam organisasi dengan lebih baik. Oleh karenanya, perencanaan sumber daya manusia pun perlu diawali dengan kegiatan inventarisasi sumber daya manusia yang ada didalam organisasi.
- b. melalui perencanaan sumber daya manusia yang matang, efektivitas kerja juga dapat lebih ditingkatkan jika sumber daya manusia yang ada telah sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- c. produktifitas dapat lebih di tingkatkan jika memiliki data tentang pengetahuan, pekerjaan, pelatihan yang telah diikuti oleh sumber daya manusia. Pengikutsertaan anggota dlam pendidikan dan pelatihan akan mendorong mereka meningkatkan produktivitas kerja. Selain itu, melalui pendidikan dan pelatihan dapat meningkatkan disiplin kerja dan bekerja lebih professional.
- d. perencanaan sumber daya manusia berkaitan dengan penentuan kebutuhan tenaga kerja dimasa depan baik kualitatif maupun kuantitatif dalam mengisi berbagai jabatan dan berbagai fungsi organisasi dimasa mendatang.
- e. Penanganan sistem informasi manajemen sumber daya manusia dirasakan semakin penting, sebab dengan tersedianya sistem informasi sumber daya manusia yang valid dan reliable akan lebih mempermudah organisasi.
- f. Rencana sumber daya manusia merupakan dasar bagi penyusunan program kerja bagi satuan kerja yang menangani sumber daya manusia

¹⁴ Lijan Poltak Sinambela, *Manajemen sumber daya manusia membangun kerja sama tim kerja untuk meningkatkan kinerja* (Jakarta: Bumi Aksara, 2016) 75.

dalam organisasi. Salah satu aspek program kerja tersebut adalah pengadaan pegawai atau anggota baru guna memperkuat tenaga kerja yang sudah ada demi peningkatan kemampuan organisasi untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Tanpa perencanaan SDM susah merencanakan program kerja yang realistik.

- g. Perencanaan SDM akan menjadi acuan dalam penyusunan program pengembangan SDM. Perencanaan SDM dapat dijadikan sebagai salah satu sumbangan acuan, tetapi dapat juga bersumber dari sumber lain. Dengan adanya data yang lengkap tentang potensi SDM akan lebih mempermudah dalam penyusunan program yang lebih dapat bertanggung jawabkan.
- h. Perencanaan sumber daya manusia akan bermanfaat untuk mengidentifikasi berbagai kesenjangan situasi sekarang dengan visi masa mendatang
- i. Perencanaan sumber daya manusia bermanfaat untuk kepentingan, yakni kepentingan individu, kepentingan organisasi, dan kepentingan nasional.
- j. perencanaan sumber daya manusia akan bermanfaat bagi manajemen untuk merancang *the right man on the right place at the right time*. Artinya, dengan perencanaan sumber daya manusia yang baik dan benar, prinsip orang tepat, pada bagian dan waktu yang tepat dapat dipenuhi karena sudah direncanakan dengan baik.

Kaswan, di kutip dari buku Benjamin Bukit Dkk mendefinisikan manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan lain-lain manajemen pengembangan sumber daya manusia menangani sumber daya manusia, yaitu orang yang siap, bersedia dan mampu memberi kontribusi terhadap tujuan *stakeholders*. Manajemen pengembangan sumber daya manusia memperhatikan

kesejahteraan manusia dalam organisasi agar dapat bekerja sama secara efektif dan berkontribusi terhadap kesuksesan organisasi.¹⁵

Sedangkan pendapat dari Edy sutrisno di kutip Kaswan Benjamin Bukit Dkk lebih spesifik mengatakan bahwa manajemen pengembangan sumber daya manusia merupakan kegiatan perencanaan, pengadaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan baik secara individu maupun organisasi.¹⁶

Jadi, dari beberapa definisi di atas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan suatu kegiatan atau sistem manajemen yang mengadakan dan mengelola sumber daya manusia yang siap, tersedia, dan mampu memberikan kontribusi yang baik agar dapat bekerja sama untuk mencapai tujuan baik individu ataupun organisasi.

C. Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Organisasi

Mengelola sumber daya manusia (SDM) menjadi hal yang sangat penting di era saat ini, mengingat sumber daya manusia (SDM) menjadi sentral dalam pencapaian tujuan organisasi. Baik pelaku bisnis kecil maupun bisnis besar, manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan sebuah ilmu dan pengetahuan yang mengajarkan tentang bagaimana cara mengolah dan mengelola sumber daya manusia (SDM) baik pada sebuah organisasi public maupun bisnis. Fungsi manajemen sumber daya manusia bagi organisasi sangatlah penting karena akan mempengaruhi keberhasilan perusahaan atau organisasi. Namun, untuk menjalankan fungsi manajemen sumber daya manusia (MSDM) dengan benar, maka perlu mengelola manajemen sumber daya manusia yang mumpuni.

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) bertanggung jawab terhadap aktivitas organisasi yang berhubungan dengan anggota yang beragam melalui

¹⁵ Benjamin Bukit Dkk, *Pengembangan Sumber Daya Manusia Teori, Dimensi Pengukuran, dan Implementasi dalam Organisasi* (Yogyakarta: Zahir Publishing, 2017), 10

¹⁶ *Ibid*, 11

pelaksanaan fungsinya. MSDM melakukan pengawasan terhadap tenaga kerja karyawan atau anggota yang produktif dan berkembang, itu merupakan tugas MSDM. Peran manajemen sumber daya manusia dalam organisasi adalah mengatur seluruh anggota atau karyawan agar efektif dalam melakukan pekerjaannya, untuk mencapai hal tersebut karyawan atau anggota harus dianggap sebagai aset, bukan biaya untuk organisasi. Peran tim manajemen sumber daya manusia untuk tim secara keseluruhan adalah menyarankan bagaimana cara mengelola pekerja termasuk mengelola perekrutan dan mempekerjakan anggota. Peran dan fungsi manajemen sumber daya manusia sangat penting yakni menentukan faktor produksi, membangun dan mengembangkan perusahaan atau organisasi, jika tidak ada sumber daya manusia yang memadai, secara otomatis perusahaan atau organisasi akan gagal meraih tujuan yang ingin dicapai. Selain itu, keberadaan dari sumber daya manusia ini juga merupakan faktor kunci dalam menentukan keberhasilan pada sebuah organisasi atau perusahaan.

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) memiliki peranan penting dalam sebuah organisasi, baik itu organisasi pemerintahan, industri, pendidikan dan sebagainya. Apabila sumber daya manusia dalam organisasi dikelola dan dimanfaatkan dengan baik, maka organisasi tersebut akan mampu menjalankan roda organisasi secara maksimal. Dengan kata lain, manajemen sumber daya manusia (MSDM) sangat berperan dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi sebuah organisasi dalam mencapai tujuannya untuk menciptakan sumber daya manusia (SDM) yang unggul dalam sebuah organisasi, diperlukan kemampuan sumber daya manusia yang dapat diandalkan, memiliki wawasan, kreatifitas, pengetahuan, dan memiliki visi yang sama dengan perusahaan atau organisasi tersebut.

Pengembangan sumber daya manusia merupakan suatu istilah yang digunakan untuk menggambarkan suatu pendekatan bersifat terintegrasi dan holistik dalam mengubah perilaku orang-orang yang terlihat dalam suatu proses pekerjaan dengan menggunakan serangkaian teknik dan strategi belajar yang relevan Megginson, Joy-Mattewrs, dan Banfield, 1993 dikutip Kasmawati. Konsep ini mengandung makna adanya berbagai unsur kegiatan selama terjadinya proses mengubah perilaku, yaitu adanya unsur pendidikan, adanya unsur belajar, dan perkembangan.¹⁷

Strategi sumber daya manusia adalah alat yang digunakan untuk membantu organisasi mengatisipasi dan mengatur penawaran dan permintaan sumber daya manusia. Strategi sumber daya manusia ini memberikan arah secara keseluruhan mengenai bagaimana kegiatan sumber daya manusia akan di kembangkan dan dikelola. Akhirnya perencanaan sumber daya manusia yang spesifik dikembangkan untuk memberikan arah yang lebih spesifik bagi manajemen kegiatan sumber daya manusia.

Kekuatan sumber daya manusia dalam suatu organisasi semakin disadari keberadaannya sehingga manusia dipandang sebagai aset terpenting dari berbagai sumber daya dalam organisasi. Kuatnya posisi manusia dalam organisasi melebihi sumber daya lainnya seperti material, metode, uang, mesin, dan pasar. Adalah rancangan sistem-sistem formal dalam sebuah organisasi untuk memastikan penggunaan bakat manusia secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan-tujuan organisasional. MSDM membicarakan potensi besar tenaga kerja manusia yang merupakan motor penggerak faktor-faktor penunjang kegiatan manajemen yang harus dimanfaatkan sebaik mungkin melalui sinergi dengan lingkungan. Tidak

¹⁷ Kasmawati, *Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi Pendidikan Islam*. Jurnal UIN Alaudin.ac.id. Vol VIII No 2. 2019. 398

bisa dipungkiri, perubahan teknologi yang sangat cepat, memaksa organisasi untuk menyesuaikan diri dengan lingkungan usahanya.

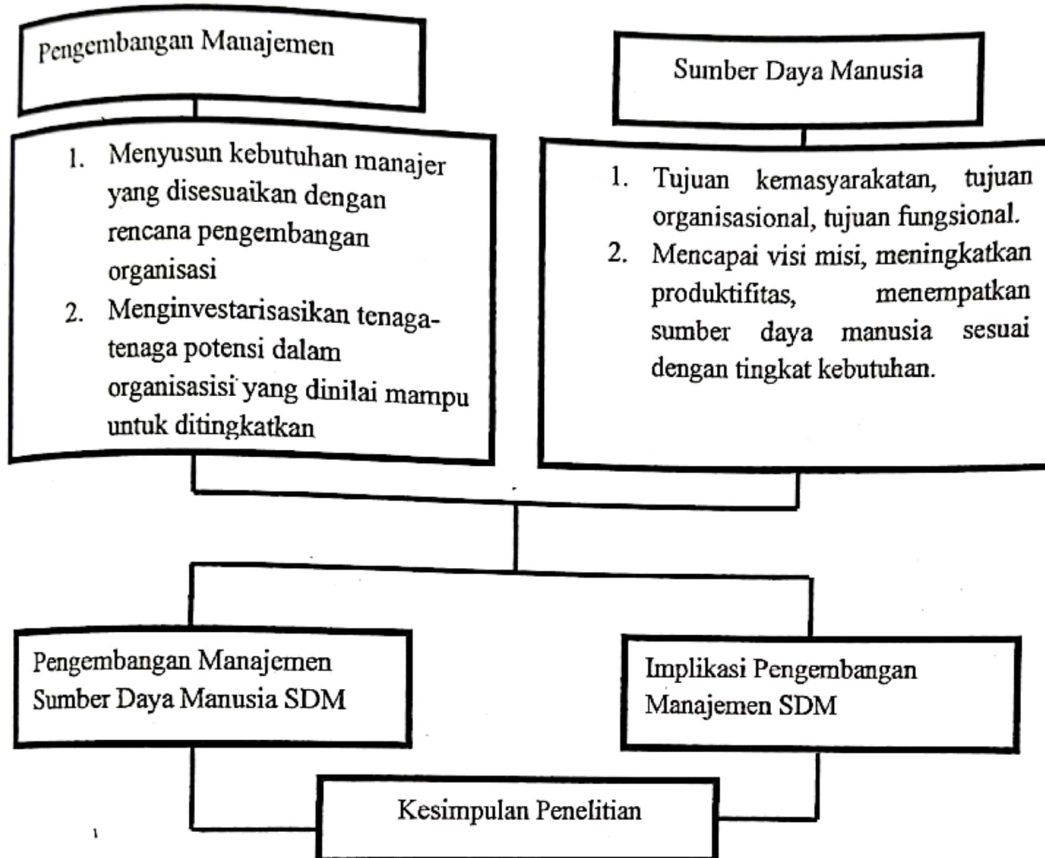
Ruang lingkup dari MSDM meliputi semua aktivitas yang berhubungan dengan sumber daya manusia dalam organisasi, seperti dikatakan oleh Russel dan Bernain dikutip Syamsurizal bahwa¹⁸ *"all decisions which effect the work force corcen the organizations human resourch management function"*. Aktivitas-aktivitas yang berkaitan dengan MSDM ini secara umum (1) rancangan organisasi, (2) staffing, (3) sistem reward, tunjangan-tunjangan, dan pematuhan/compliance, (4) manajemen performasi, (5) pengembangan pekerja dan organisasi, (6) komunikasi dan hubungan masyarakat.

D. Kerangka Pemikiran

Untuk memudahkan pembaca memahami secara keseluruhan isi penelitian dalam proposal skripsi ini, maka dibutuhkan sebuah bagan yang berisi tentang kerangka pemikiran. Selain itu, kerangka pemikiran bertujuan untuk mengatur alur penelitian agar menghindari kesamaan hasil dari penelitian sebelumnya atau penelitian yang akan datang. Adapun kerangka pemikiran dalam proposal skripsi ini mengenai "Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Pada UKM Mapala Muhibbul Bi'ah (UIN) Datokarama Palu" dengan kerangka pemikiran yaitu sebagai berikut:

¹⁸Syamsurizal, *Peranan manajemen sumber daya manusia dalam organisasi*. Jurnal Warta Edisi, 2016.

BAGAN 1
KERANGKA PEMIKIRAN



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Desain Penelitian

Desain penelitian dalam penelitian ini adalah menggunakan pendekatan kualitatif. Pada penelitian kualitatif, teori dibatasi pada pengertian suatu pertanyaan yang sistematis berkaitan dengan seperangkat proposisi yang berasal dari data yang diuji kembali secara empiris. Penelitian kualitatif sendiri yaitu pendekatan penelitian yang bersumber pada pengamatan terhadap suatu obyek penelitian.

Metode penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subyek misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan dan lain-lain, secara holistik, dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah. Metode penelitian kualitatif memiliki prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa ucapan, tulisan dan perilaku yang dapat diamati oleh orang itu sendiri.¹

Berdasarkan teori diatas, maka penelitian akan mendeskripsikan penelitian ini secara menyeluruh dengan menganalisis fenomena, peristiwa, aktivitas, sosial, sikap, kepercayaan, persepsi, pemikiran dari orang secara individu maupun kelompok, baik yang diperoleh dari hasil observasi maupun dokumentasi. Jika dilihat dari segi tempat penelitian, maka penelitian ini termaksud dalam jenis penelitian lapangan (*field research*) yang berusaha meneliti atau melakukan studi.

¹ Sukiati, *Metodologi Penelitian, Sebuah Pengantar*, (Medan: CV. Manhaji, 2017), 87

B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini akan dilaksanakan di Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu yang beralamat di Jl Diponegoro No.23, Kec. Palu Barat, Kota Palu Prov. Sulawesi Tengah dengan judul "Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Berbasis Lingkungan Pada Mahasiswa Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu".

Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama yang dijadikan peneliti sebagai lokasi penelitian ini dikarenakan pada Mapala tersebut merupakan salah satu lembaga organisasi yang bercorak kepenциаalaman yang tentunya pembelajaran manajemen pengembangan sumber daya manusia berbasis lingkungan menjadi salah satu pelajaran yang diprioritaskan. Melihat dari hal tersebut maka sangat cocok dengan jurusan yang ditempuh oleh peneliti selama kuliah di Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu. Selain itu, Mapala Muhibbul Bi'ah juga telah dengan intens menggunakan metode *kepenциаalaman* dalam pembelajaran Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia (PSDM) berbasis Lingkungan khususnya pada anggota yang masih aktif studi sehingga sangat memungkinkan untuk diteliti sesuai dengan judul yang diangkat oleh peneliti dan sesuai pada batasan dan rumusan masalah yang telah ditetapkan sebelumnya.

C. Kehadiran Peneliti

Dalam penelitian ini, peneliti berperan sebagai instrumen utama (*main of instrument*) sekaligus pengumpul data, karena peneliti menjadi segalanya dari keseluruhan proses penelitian dimana peneliti merupakan perencana, pelaksana, pengumpul data, penganalisis data, penafsir data dan pada akhirnya menjadi pelopor dari hasil penelitian.

Dalam hal ini peneliti berusaha berinteraksi langsung dengan subyek penelitian sehingga dalam proses pengumpulan data secara ilmiah, tidak menonjol

dan dengan cara yang tidak memaksa. Peneliti merealisasikan dengan mengamati dan berdialog secara langsung dengan beberapa pihak dan elemen terkait. Sebagai pengamat, peneliti berperan serta dalam kehidupan sehari-hari dengan subyek penelitian pada setiap situasi yang diinginkan agar dapat dipahami. Selain peneliti sebagai instrumen manusia, dalam setiap penelitian instrumen non manusia juga dipergunakan. Karena pada dasarnya metode dan instrumen penelitian saling berkaitan. Jika metode pengumpulan data menggunakan variasi metode seperti wawancara, observasi dan lain sebagainya, maka instrumen penelitiannya adalah sebagai pelengkap yaitu sebagai alat atau fasilitas yang digunakan oleh peneliti saat penelitian seperti pedoman wawancara dan alat-alat tulis lainnya.¹

D. Data dan Sumber Data

Sumber data adalah segala sesuatu yang dapat memberikan informasi mengenai data. Berdasarkan sumbernya, data dibedakan menjadi dua yaitu data primer dan data sekunder. Adapun uraian adalah sebagai berikut :

a. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari subjek penelitian dengan menggunakan alat pengukuran atau pengambilan data langsung pada subjek sebagai sumber informasi yang dicari.² Sumber data primer dicatat melalui catatan tertulis dan melalui pengambilan dokumentasi. Pencatatan sumber data melalui observasi langsung dan wawancara sedangkan pengambilan dokumentasi sebagai pelengkap dari observasi langsung dan wawancara.³

Sumber data primer yang akan diperoleh peneliti melalui wawancara yang terstruktur dan pengamatan lapangan dengan narasumber. Narasumber dalam

¹Ibid. h. 99

² A.M Susilo Pradoko, *Paradigma Metode Penelitian Kualitatif*, (Yogyakarta: UNY Press, 2019), h. 130

³Ibid, h. 133

penelitian ini diantaranya adalah Ketua Mapala Muhibbul Bi'ah, Dewan perwakilan anggota (DPA), Sekretaris, Kadiv Diklatsar, dan Kordinator PSDM.

Data sekunder adalah sumber yang diperoleh melalui pihak lain, tidak langsung diperoleh oleh peneliti dari subjek penelitian. Data sekunder biasanya berbentuk data dokumentasi atau data laporan yang telah tersedia seperti tabel, catatan sejarah, notulen rapat, arsip, dokumen resmi, buku dan lain-lain.⁴ Dalam penelitian ini peneliti mencoba memperoleh data sekunder tertulis dengan cara mendatangi langsung Base Camp Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu.

Foto atau gambar dalam penelitian ini merupakan alat bantu dari sumber benda yang tidak memungkinkan sumber data yang berupa benda atau peristiwa penting dalam suatu kegiatan sebagai barang bukti kegiatan. Dalam penelitian ini foto atau gambar digunakan dalam sajian data yang berupa benda atau peristiwa yang terjadi di lapangan. Seperti nantinya saat meneliti, peneliti melakukan wawancara untuk menggali data serta foto kegiatan anggota Mapala Muhibbul Bi'ah dalam pelaksanaan Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia di Mapala Muhibbul Bi'ah.

E. Teknik Pengumpulan Data

Prosedur pengambilan data merupakan salah satu proses dalam penelitian yang sangat penting karena merupakan instrumen yang dapat membantu peneliti dalam memecahkan permasalahan yang sedang diteliti. Oleh karena itu data yang dikumpulkan harus valid untuk digunakan. Dalam mengumpulkan atau memperoleh data, peneliti menggunakan beberapa prosedur yaitu :

a. Observasi

Observasi sebagai teknik prosedur pengambilan data mempunyai ciri yang spesifik dengan teknik lain yaitu wawancara dan dokumentasi. Karena observasi

⁴*Ibid*, 140

merupakan suatu yang kompleks, suatu yang tersusun dari berbagai proses pengamatan dan ingatan.⁵ Maksudnya adalah metode observasi merupakan suatu cara pengumpulan data dengan jalan melalui pengamatan secara sistematis terhadap obyek yang diteliti.

Metode ini digunakan untuk mengumpulkan data yang berhubungan dengan masalah tentang Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) pada UKM Mapala Muhibbul Bi'ah. Dengan demikian dalam penelitian ini peneliti dapat memperoleh data lebih akurat dengan mengadakan pengamatan dan pencatatan dalam situasi yang sebenarnya. Metode ini digunakan peneliti untuk memperoleh data tentang keadaan obyek penelitian seperti sarana dan prasarana dari semua fasilitas yang menunjang proses pembelajaran.

b. Wawancara

Wawancara merupakan suatu dialog yang dihasilkan oleh orang yang melakukan wawancara untuk memperoleh informasi dari orang yang sedang diwawancarai. Menurut Sukardi terdapat tujuh langkah yang harus digunakan oleh peneliti dalam penelitian pendidikan yaitu sebagai berikut :

- 1) Menetapkan kepada siapa wawancara tersebut dilakukan.
- 2) Menyiapkan pokok-pokok masalah yang akan menjadi bahan pembicaraan.
- 3) Mengawali atau membuka alur wawancara dengan baik dan sopan.
- 4) Melangsungkan alur wawancara secara terstruktur sesuai dengan masalah yang diambil.
- 5) Mengkonfirmasi ikhtisar hasil wawancara dan mengakhirinya.
- 6) Menuliskan hasil wawancara kedalam catatan lapangan.
- 7) Mengidentifikasi lanjut hasil wawancara yang telah diperoleh.⁶

Metode wawancara yang digunakan peneliti dalam penelitian ini adalah wawancara langsung dengan sumber-sumber terkait seperti Ketua Mapala Muhibbul Bi'ah, Dewan pertimbangan Anggota (DPA), Sekretaris, Kadiv

⁵ Sukardi, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, Cet. IV, (Jakarta: Bumi Aksara, 2018), 62

⁶ *Ibid.* 70

diklatsar, dan Kordinator PSDM. di Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu.

c. Dokumentasi

Metode dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu atau yang sedang berjalan saat ini. Dokumentasi dapat berbentuk tulisan, gambar atau karya-karya lainnya dari seseorang. Dokumen yang berbentuk tulisan misalnya catatan sejarah, visi misi, biografi, peraturan atau kebijakan dan lain-lain. Dokumentasi yang berbentuk gambar misalnya foto, gambar hidup, sketsa atau lain-lain. Dokumen yang berbentuk karya misalnya karya seni yang dapat berupa gambar, patung, film dan lain-lain. Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif.⁷

Metode dokumentasi digunakan oleh peneliti dalam penelitian ini untuk mendapatkan data komplementer tentang bagaimana Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) pada UKM Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu.

F. Teknik Analisis Data

Analisis data merupakan proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data kedalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari serta membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.⁸

Metode analisis data dalam penelitian ini dilakukan dengan analisis kualitatif dengan melaksanakan interaksi data sebagai berikut :

⁷ A.M Susilo Pradoko, h. 143

⁸ Rochmat Aldy Purnomo, *Memulis Penelitian*, (Ponorogo: UNMUS Ponorogo Press, 2017), 133

- a. Reduksi data yaitu merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti melakukan pengumpulan data selanjutnya.
- b. Penyajian data (*data display*) yaitu setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antara kategori, dan sejenisnya serta yang paling umum digunakan dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif.
- c. Penarikan kesimpulan (*verifikasi data*) yaitu kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat dan mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat penelitian kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.⁹

Dengan demikian setelah semua data terkumpul maka data tersebut dapat diolah dan disajikan dengan menggunakan teknik analisis data deskriptif dengan menggunakan teori struktural simbolik yaitu menguraikan data mulai dari data yang paling umum sampai pada menuju kesimpulan.

G. Pengecekan Keabsahan Data

Untuk menetapkan keabsahan data diperlukan teknik pemeriksaan. Pelaksanaan teknik pemeriksaan didasarkan sejumlah kriteria tertentu yaitu kepercayaan, kebergantungan dan kepastian. Berdasarkan hal tersebut, agar data yang dikumpulkan dari lapangan adalah data yang sah maka peneliti mengusahakan pengecekan keabsahan data sebagai berikut :

- a. Perpanjangan Pengamatan yaitu dimana kasus peneliti kembali ke lapangan, melakukan pengamatan, wawancara lagi dengan sumber data yang pernah ditemui.¹⁰
- b. Ketekunan pengamatan yaitu menemukan ciri-ciri dan unsur-unsur dalam situasi yang sangat relevan dengan persoalan atau isu yang sedang dicari.

⁹*Ibid.* 146

¹⁰*Ibid.* 176

dan kemudian memusatkan diri pada hal-hal tersebut secara rinci.¹¹ Peneliti pada melakukan kegiatan ini dengan pelaksanaan observasi secara cermat, wawancara secara intensif, dan melibatkan diri dalam kegiatan yang mengharuskan peneliti terlibat ketika ingin memperoleh data yang benar-benar valid.

- c. Triangulasi yaitu pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan berbagai waktu. Dengan demikian terdapat triangulasi sumber, triangulasi teknik pengumpulan data, dan waktu. Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data itu untuk keperluan pengecekan keabsahan atau sebagai pembanding keabsahan data. Teknik triangulasi yang dilakukan oleh peneliti dalam penelitian ini adalah sumber dan teknik pengumpulan data.

Pemeriksaan sejawat melalui diskusi yaitu mengekspos hasil sementara atau hasil akhir yang diperoleh dalam bentuk diskusi dengan rekan-rekan sejawat.¹² Usaha ini juga bisa dikatakan sebagai cara untuk mengecek persamaan dan perbedaan pandangan antara peneliti dengan rekan melalui diskusi dan tanya jawab agar obyektivitas peneliti dalam menghadapi data bisa diperkuat. Pemeriksaan sejawat yang dimaksudkan disini adalah mendiskusikan proses dan hasil penelitian dengan dosen pembimbing atau teman mahasiswa yang sedang/telah mengadakan penelitian kualitatif. Hal ini dilakukan dengan harapan peneliti mendapatkan saran dan masukan.

¹¹*Ibid.* 177

¹²*Ibid.* 179

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu

1. Sejarah singkat Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu

Menelusuri eksistensi berdirinya sebuah lembaga pendidikan, yakni lembaga formal, ini tidak terlepas dari latar belakang sejarah berdirinya lembaga tersebut. Pada tahun 1993 Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu yang pada saat itu masih merupakan cabang dari IAIN Alauddin Ujung Pandang dengan sebutan IAIN Alauddin cabang Palu merupakan tempat munculnya inisiatif para pendiri untuk membentuk unit kegiatan mahasiswa pecinta alam Muhibbul Bi'ah.

Mapala Muhibbul Bi'ah didirikan pada hari Sabtu, 18 September 1993 atau bertepatan dengan 1 Rabiul Awal Akhir 1414 H di pusat Laut Desa Towale Kabupaten Donggala. Nama Muhibbul Bi'ah diambil dari dua kalimat dalam bahasa Arab yaitu *muhibbu* yang berarti pecinta dan *al-bi'atu* memiliki arti lingkungan. Setelah pelaksanaan deklarasi di pusat laut, organisasi ini masih berjalan seadanya karena belum memiliki base camp yang jelas, bahkan menurut penuturan yang disampaikan oleh para senior yang terlibat dalam perjuangan awal Mapala Muhibbul Bi'ah, bahwa dimanapun tempat berkumpul anggota maka disitulah base camp karena ditempat tersebut lahir ide-ide membesarkan Mapala. Walaupun base camp masih berpindah-pindah namun tidak membatasi langkah para anggota untuk melakukan aktifitas jelajah alam dan membuka diri dengan kawan-kawan pecinta alam lainnya.¹

Pada tanggal 22 Mei 1995 Drs. H. Bochari selaku Dekan Fakultas Tarbiyah di Palu mengeluarkan surat keputusan nomor: TL-I/PP.009/80/1995

¹Dokumen Mapala Muhibbul Bi'ah

tentang pengukuhan pengurus Mahasiswa Pecinta Alam (MAPALA) Muhibbul pada tanggal 22 Mei 1995 Drs. H. Bochari selaku Dekan Fakultas Tarbiyah di Palu mengeluarkan surat keputusan nomor: TL-I/PP.009/80/1995 tentang pengukuhan pengurus Mahasiswa Pecinta Alam (MAPALA) Muhibbul Bi'ah Fakultas Tarbiyah IAIN Alauddin di Palu, nomor: 03/MPA-MB/Fak-Tar/IAIN/V/1995 perihal permohonan surat keputusan.¹

Setelah diterbitkannya Surat Keputusan Tersebut maka diakuilah kepengurusan Mapala Muhibbul Bi'ah sebagai salah satu Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) di IAIN Alauddin Cabang Palu pada Fakultas Tarbiyah. Di dalam surat keputusan yang diterbitkan tersebut tidak dicantumkan kapan berakhirnya masa kepengurusan, namun keterangan mengenai berakhirnya periode kepengurusan tersebut diperjelas dengan struktur pengurus MAPALA Muhibbul Bi'ah periode 1995/1996 (arsip Mapala Muhibbul Bi'ah). Pada poin ke dua ketetapan keputusan tersebut dijelaskan bahwa segala biaya yang berkaitan dengan dikeluarkannya keputusan tersebut akan diusahakan oleh pengurus Mahasiswa Pecinta Alam Muhibbul Bi'ah. Adapun nama-nama pendiri Mapala Muhibbul Bi'ah adalah sebagai berikut:

TABEL 2
NAMA-NAMA PENDIRI MAPALA MUHIBBUL BI'AH UIN
DATOKARAMA PALU

No.	Nama	Angkatan
1.	Mohammad Sandiri	1993
2.	M. Gazali, Lemba	1993
3.	Indra Jaya	1993
4.	Darlin	1993

Sumber Data: Dokumen Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu 2022

¹Dokumen Mapala Muhibbul Bi'ah

Sejak berdirinya Tahun 1993 dengan nama Mapala Faktar Muhibbul Bi'ah IAIN Alaudin Palu kemudian beralih nama menjadi Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu sampai saat ini, mapala Muhibbul Bi'ah telah dipimpin atau diketuai oleh beberapa pemimpin atau ketua diantaranya sebagai berikut:

TABEL 3

PERIODE KEPENGURUSAN MAPALA MUHIBBUL BI'AH

No	Nama	Periode Kepengurusan
1.	Mohammad Sandiri	1993-1996 SK DEKAN FAK. TARBIYAH IAIN ALAUDIN di Palu, Nomor: TL-I/IP.00.9/80/1995. Tanggal, 22 Mei 1995 Tentang Pengukuhan Pengurus Mahasiswa Pecinta Alam (Mapala) Muhibbul Bi'ah Pada Fakultas Tarbiyah IAIN Alauddin di Palu Periode 1995/1996
2.	M. Gazali Lemba	1996-1998
3.	Moh. Shaleh	1998-1999 Mapala Muhibbul Bi'ah STAIN Datokarama Palu
4.	Hasbi Usia	1999-2000
5.	Rusli Yamin	2000 hingga 1 Februari 2001
6.	Feri Cokroaminoto	2001 hingga musta pada tanggal 8-9 Desember yang sebelumnya musta direncanakan pada tanggal 5-6 Desember 2001
7.	Rusli Yamin	2001-2001
8.	Teguh Istanto	2002 PJ Ketua
9.	Masdar S.	2002-2003
10.	Rizal	2003-2004
11.	Poto Syahputra	2004-2005
12.	Ulfan	2005-2006
13.	Fitriyana	2006 PJ Ketua
14.	Muhammad Oktafian	2006-2007
15.	Irwan L. Pandemai	2007-2008
16.	Amir Mustofa	2008 PJ Ketua
17.	Muhammad Rifki	2008-2009
18.	Iswanto	2009-2010
19.	Nazrul Irham	2010-2011

Sejak berdirinya Tahun 1993 dengan nama Mapala Faktar Muhibbul Bi'ah IAIN Alaudin Palu kemudian beralih nama menjadi Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu sampai saat ini, mapala Muhibbul Bi'ah telah dipimpin atau diketuai oleh beberapa pemimpin atau ketua diantaranya sebagai berikut:

TABEL 3
PERIODE KEPENGURUSAN MAPALA MUHIBBUL BI'AH

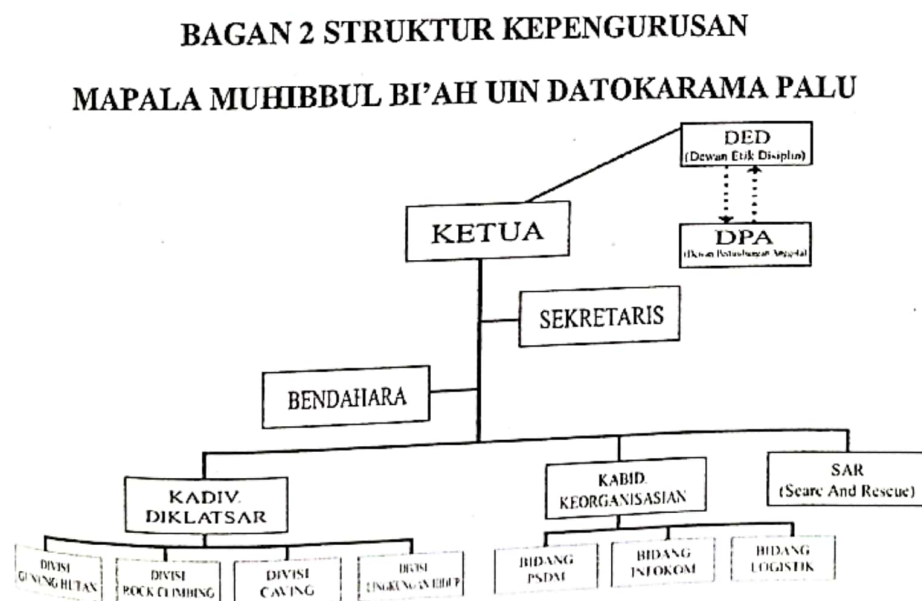
No	Nama	Periode Kepengurusan
1.	Mohammad Sandiri	1993-1996 SK DEKAN FAK. TARBIYAH IAIN ALAUDIN di Palu, Nomor: TL-I/PP.00.9/80/1995. Tanggal, 22 Mei 1995 Tentang Pengukuhan Pengurus Mahasiswa Pecinta Alam (Mapala) Muhibbul Bi'ah Pada Fakultas Tarbiyah IAIN Alauddin di Palu Periode 1995/1996
2.	M. Gazali Lemba	1996-1998
3.	Moh. Shaleh	1998-1999 Mapala Muhibbul Bi'ah STAIN Datokarama Palu
4.	Hasbi Usia	1999-2000
5.	Rusli Yamin	2000 hingga 1 Februari 2001
6.	Feri Cokroaminoto	2001 hingga musta pada tanggal 8-9 Desember yang sebelumnya musta direncanakan pada tanggal 5-6 Desember 2001
7.	Rusli Yamin	2001-2001
8.	Teguh Istanto	2002 PJ Ketua
9.	Masdar S.	2002-2003
10.	Rizal	2003-2004
11.	Poto Syahputra	2004-2005
12.	Ulfan	2005-2006
13.	Fitriyana	2006 PJ Ketua
14.	Muhammad Oktafian	2006-2007
15.	Irwan L. Pandemai	2007-2008
16.	Amir Mustofa	2008 PJ Ketua
17.	Muhammad Rifki	2008-2009
18.	Iswanto	2009-2010
19.	Nazrul Irham	2010-2011

20.	Aris Pratama Daud	2011 Pj Ketua
21.	Ahmad Supanji	2011-2012
22.	Muhammad	2012-2013
23.	Nurdiyansyah	
23.	Moh. Efendy	2013-2014
24.	Faisal Rahman	2014 PJ Ketua
25.	Amwal	2014-2015
26.	Jumadil	2015-2016
27.	Thoarik	2016-2017
28.	Muhammad Imam Rizki	2017-2018
29.	Purnawati	
30.	Moh. Yahyan	2018-2019 2019 Pj Ketua
31.	Fuad	2019-2020
32.	Nurul Khaeriyah	2020-2021
33.	Hardianto Konato	2021-2022
34.	Rahmania	2022 Pj Ketua

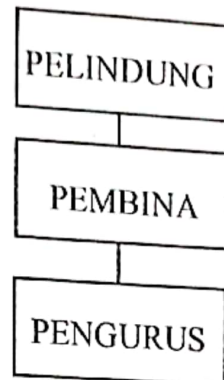
Sumber Data: Dokumen Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu Tahun 2022

2. Struktur Organisasi Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu

Dalam menunjang pelaksanaan kegiatan organisasi yang lebih baik dan terarah, maka dibuatlah bagan struktur kepengurusan dan keorganisasian Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu sebagai berikut:



BAGAN 3 STURUKTUR ORGANISASI
MAPALA MUHIBBUL BI'AH UIN DATOKARAMA PALU



Sumber Data: Dokumen Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu Tahun 2022

3. Visi dan Misi Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu

a. Visi

- 1) Membuat Mahasiswa menjadi insan yang bertakwa kepada Allah SWT.
- 2) Mempererat tali persaudaraan dan kekeluargaan.
- 3) Melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- 4) Membentuk kader-kader pemimpin yang berwawasan lingkungan hidup dan masyarakat pada umumnya.

b. Misi

Mendorong dan menanamkan kesadaran pada anggota khususnya dan masyarakat pada umumnya untuk mencintai agama serta lingkungan

4. Keadaan Anggota Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu

Keadaan anggota atau keanggotaan adalah bagian yang tak terpisahkan dari lembaga organisasi karena merupakan komponen yang tak terpisahkan dari lembaga. Anggota adalah tenaga professional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan poses keanggotaan dalam aturan organisasi.

TABEL 4
KEADAAN ANGGOTA MAPALA MUHIBBUL BI'AH UIN
DATOKARAMA PALU

NO.	TAHUN/ANGKATAN	JENIS KELAMIN		JUMLAH
		Laki-laki	Perempuan	
1.	1994	8	4	12
2.	1995	12	12	24
3.	1996	2	4	6
4.	1997	6	4	10
5.	1998	6	4	10
6.	1999	4	3	7
7.	2000	10	7	17
8.	2001	6	4	10
9.	2002	-	-	-
10.	2003	1	-	1
11.	2004	5	6	11
12.	2005	8	8	16
13.	2006	5	2	7
14.	2007	5	2	7
15.	2008	-	-	-
16.	2009	5	7	12
17.	2010	-	-	-
18.	2011	8	3	11
19.	2012	12	15	27
20.	2013	6	1	7
21.	2014	5	-	5
22.	2015	9	1	11
23.	2016	6	5	11
24.	2017	19	10	29
25.	2018	13	13	26
26.	2019	18	3	21
27.	2020	3	4	7
28.	2021	5	2	7
Totala Jumlah		125	187	312

Sumber Data : Dokumen Mapala Muhibbul Bi'ah

Berdasarkan data yang ditemukan pada tabel diatas dapat dilihat bahwa jumlah anggota mapala Muhibbul Bi'ah yang telah dibukukan berjumlah 312 orang dengan rincian: anggota muda, pada jenjang anggota muda terdapat 143 anggota muda, terlepas dari anggota yang dipecat sebanyak 21 orang. Jadi, untuk total keseluruhan anggota muda adalah 122 anggota. Anggota penuh, pada jenjang anggota penuh terdapat 212 anggota yang tercatat dalam buku No. Registrasi anggota, terlepas dari anggota penuh yang telah dipecat sebanyak 7 orang dan

yang telah menyelesaikan studi sebanyak 7 orang. Jadi, total anggota penuh sampai saat ini berjumlah 198 orang anggota penuh. Anggota seumur hidup, untuk anggota seumur hidup belum dilakukan perincian secara jelas dikarenakan masih dalam proses menginput data anggota seumur hidup. Jadi, untuk keseluruhan anggota dan anggota penuh Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu berjumlah 320 anggota.

5. Sarana dan Prasarana Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu

Sarana dan prasarana merupakan salah satu penunjang keberhasilan dalam sebuah organisasi, sebab dengan sarana dan prasarana yang memadai proses pembelajaran atau kegiatan organisasi dapat berjalan dengan lancar. Demikian pula sebaliknya apabila sarana dan prasarana kurang memadai maka proses pembelajaran atau kegiatan organisasi akan terhambat. Untuk mengetahui sarana dan prasarana penunjang keberhasilan penerapan pendidikan di Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 5

SARANA DAN PRASARANA MAPALA MUHIBBUL BI'AH UIN DATOKARAMA PALU

No.	Daftar Nama Alat	Jumlah	Kondisi	
			Layak Pakai	Tidak Layak Pakai
			Divisi Gunung Hutan	
1.	Carriel	9 Buah	5 Buah	4 Buah
2.	Tranggia	-	-	-
3.	Nesting	2 Set	2 Set	-
4.	Kompas Bidik	1 Buah	1 Buah	-
5.	Kompas Silva	1 Buah	1 Buah	-
6.	Matras	20 Buah	19 Buah	1 Buah
7.	GPS	1 Buah	1 Buah	-
8.	Portebel	7 Buah	4 Buah	3 Buah
9.	Tenda	11 Buah	2 Buah	9 Buah
10.	Flysheet	2 Buah	2 Buah	-
11.	Tempat Peta	2 Buah	2 Buah	-
12.	Nesting	2 Set	2 Set	-
13.	Peta Topografi	2 Buah	-	2 Buah
14.	Protector	2 Buah	2 Buah	-

15.	Ramegrid	-	-	-
16.	Alat Refil Gas	1 Buah	-	-
17.	Timbangan Digital	1 Buah	1 Buah	1 Buah
Divisi Rock Limbing				
1.	Carmantel Dinamis	5 Buah	5 Buah	-
2.	Carabiner Scrw	12 Buah	6 Buah	6 Buah
3.	Carabiner non Scrw Baru	10 Buah	5 Buah	5 Buah
4.	Figur eight	3 Buah	2 Buah	1 Buah
5.	Sling	4 Buah	4 Buah	-
6.	Webbing	17 Buah	17 Buah	-
7.	Sit Harnes	5 Buah	4 Buah	1 Buah
8.	Cok Bag	10 Buah	10 Buah	-
9.	Poin Sedang	139 Buah	-	-
10.	Raner Panjang	-	-	-
11.	Raner Pendek	-	-	-
12.	Sepatu	6 Pasang	2 Pasang	4 Buah
Divisi Caving				
1.	Carmantel Statis	2 Buah	1 Buah	1 Buah
2.	Harnest Full Body	5 Buah	-	5 Buah
3.	Jumar	1 Buah	1 Buah	-
4.	Footlok	-	-	-
5.	Helm	4 Buah	4 Buah	-
6.	Tabung Gas Mini	23 Buah	23 Buah	-
Inventaris Dapur Lembaga				
1.	Piring	31 Buah	-	-
2.	Reskuker	1 Buah	-	-
3.	Gelas	14 Buah	-	-
4.	Dispenser	2 Buah	-	-
5.	Sendok	31 Buah	-	-
6.	Galon	2 Buah	-	-
7.	Belanga Dandang	2 Buah	-	-
8.	Belanga Goreng	3 Buah	-	-
9.	Ember	3 Buah	-	-
10.	Cerek	2 Buah	-	-
11.	Ulekan	1 Buah	-	-
12.	Loyang Kecil	4 Buah	-	-
13.	Mangkok	2 Buah	-	-
14.	Gunting	2 Buah	-	-
15.	Pisau	3 Buah	-	-
16.	Centong Nasi	2 Buah	-	-
17.	Rantang	15 Buaah	-	-
18.	Kompor Gas	1 Buah	-	-
19.	Tabung Gas 3 kg	1 Buah	-	-
20.	Kompor Minyak Tanah	1 Buah	-	-
21.	Loyang Besar	2 Buah	-	-
22.	Sendok Sayur	3 Buah	-	-
23.	Sendok Garpu	2 Buah	-	-

24.	Sendok Goreng	3 Buah	-	-
25.	Sendok Penyaring	1 Buah	-	-
26.	Saringan	1 Buah	-	-
27.	Tempat Nasi	2 Buah	-	-
28.	Parang	2 Buah	-	-
29.	Lemari Piring	1 Buah	-	-
30.	Rak Piring	2 Buah	-	-
31.	Sapu	1 Buah	-	-
32.	Pemansa Air	1 Buah	-	-
Inventaris Lembaga				
1.	Papan Tulis	3 Buah	-	-
2.	Schedule	1 Buah	-	-
3.	Lemari	7 Buah	-	-
4.	Meja	4 Buah	-	-
6.	Tiang Bendera	1 Buah	-	-
7.	Bendera Muhibbul Bi'ah	2 Buah	-	-
8.	Kitab Suci Al-Qur'an	3 Buah	-	-
9.	Lpj Daki Wajib	2 Buah	-	-
10.	Skripsi	3 Buah	-	-
11.	P3K	3 Buah	-	-
12.	Rak Sepatu	1 Buah	-	-
13.	Kursi/Bangku	4 buah	-	-
14.	Kotak Amal	1 Buah	-	-
15.	Kalender	1 Buah	-	-
16.	Toa	1 Buah	-	-
17.	Cok Roll	5 Buah	-	-
18.	Meteran Listrik	1 Buah	-	-
19.	Mading	2 Buah	-	-
Inventaris Administrasi Lembaga				
1.	Amplop	1 Pak	-	-
2.	Kertas HVS	1 Rim	-	-
3.	Kertas Kuarto	1 Rim	-	-
4.	Map Snal Heacter	10 Buah	-	-
5.	Map Besar	3 Buah	-	-
6.	Tempat Map	6 Buah	-	-
7.	Print Epson	1 Buah	-	-
8.	Lcd Asus	1 Buah	-	-
9.	Keyboar Asus	2 Buah	-	-
10.	Mouse Asus	2 Buah	-	-
11.	Hekter	7 Buah	-	-
12.	Pelubang Kertas	4 Buah	-	-
13.	Tinta Cap	4 Buah	-	-
14.	Cap Lembaga	2 Buah	-	-
15.	Cap Pempel	2 Buah	-	-
16.	Tinta Print Epson	24 Buah	-	-
17.	Spidol	2 Buah	-	-
18.	Buku Album	8 Buah	-	-
19.	Palu Sidang	1 Buah	-	-
20.	Bantal Cap	2 Buah	-	-

21.	Miniatur Dinding	1 Buah	-	-
22.	Miniatur Logo	1 Buah	-	-
23.	Kuas Komputer	1 Buah	-	-
24.	Mistar	2 Buah	-	-
25.	Stabilo	1 Buah	-	-
26.	Penghapus pensil	2 Buah	-	-
27.	Lakban	1 Buah	-	-
28.	Lem Kertas	3 Buah	-	-
29.	Peluru Hekter	18 Dos	-	-

Sumber Data: Dokumen Mapala Muhibbul Bi'ah 2022

Dalam dunia organisasi, untuk dapat berjalan dengan baik sekaligus dapat memperoleh hasil sesuai dengan yang diharapkan diperlukan suatu bahan arahan yang dapat dijadikan pegangan dalam melaksanakan kegiatan organisasi. Adapun arahan dalam sistem organisasi pada umumnya berupa struktur organisasi. Struktur organisasi merupakan suatu tingkatan atau susunan yang berisi pembagian tugas dan peran pada perorangan berdasarkan jabatannya dalam organisasi. Dengan dibentuknya struktur organisasi setiap Sumber Daya Manusia (SDM) di lingkungan organisasi memiliki peran dan fungsinya masing-masing.

Demikian pula mengenai Proses pengembangan manajemen sumber daya manusia yang dikemukakan oleh Rahmania selaku Ketua Mapala Muhibbul Bi'ah periode 2021-2022 sebagai berikut:

Proses pengembangan manajemen sumber daya manusia di mapala muhibbul Bi'ah mempunyai beberapa pembagian poksi terutama dibagian kbid keorganisasin dari kbid keorganisasin tersebut mempunyai cabang pembagian poksi salah satunya pengembangan Sumber daya manusia untuk keanggotaan dan hal yang menjadi permasalahan penting pada organisasi itu sendiri yaitu bagaimana memperdayakan anggota selain itu peran divisi sangat penting untuk mengisi pengembangan sumber daya manusia pada mapala muhibbul bi'ah terkhusus kepada anggota muda (anggota baru) yang akan di isi bekal untuk naik ke jenjang kepengurusan nantinya.²

Dari penuturan ketua Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu di atas dapat dipahami bahwa struktur yang digunakan oleh organisasi Mapala

²Rahmania, Ketua Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu, "wawancara" di depan base camp Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu, Tanggal, 31 Agustus 2022

Muhibbul Bi'ah UIN Datokrama Palu mengikuti struktur Organisasi yang ada sejak berdirinya organisasi Mapala Muhibbul Bi'ah itu Sendiri.

B. Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia

Pengembangan manajemen sumber daya manusia pada UKM Mapala Muhibbul Bi'ah perlu adanya pembinaan dan bimbingan yang khusus kepada anggota. Pembinaan dan bimbingan yang khusus dapat dilaksanakan dengan menggunakan strategi atau cara yang dapat membuat anggota terkhusus anggota muda memiliki minat dan motivasi untuk belajar dan mengembangkan diri. Adapun tingkat-tingkat pengembangan diri dalam pengembangan manajemen sumber daya manusia yang perlu didapatkan anggota, dapat penulis uraikan sebagai berikut:

1. Manajemen Administrasi

Manajemen administrasi merupakan disiplin ilmu yang bermanfaat untuk pengembangan sumber daya manusia yang ada pada anggota. Mempelajari manajemen administrasi dalam organisasi merupakan suatu kewajiban bagi setiap anggota. Adapun Salah satu permasalahan yang seringkali muncul dalam proses Pengembangan sumber daya manusia pada anggota yaitu adanya kesulitan-kesulitan yang dihadapi pengurus dalam proses pengembangan manajemen sumber daya manusia. Sesuai dengan pernyataan Sekretaris umum Mapala muhibbul Bi'ah yaitu:

Kesulitan yang seringkali dihadapi oleh pengurus dalam pengembangan sumber daya manusia pada anggota adalah kurangnya kesadaran diri anggota mengenai tanggung jawab dalam berorganisasi sehingga hanya sebagian kecil anggota yang menguasai manajemen administrasi yang telah diajarkan.³

³Deni Sandi Putra, Sekretaris Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokrama Palu, "wawancara" di depan sekretariat Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokrama Palu, tanggal 10 Oktober 2022.

Dengan mendapatkan penjelasan dari sekretaris umum diatas mengenai pengembangan sumber daya manusia, membuktikan bahwa manajemen pengembangan sumber daya manusia (MSDM) sangat penting dalam meningkatkan sumber daya anggota di sebuah lembaga atau organisasi. Jadi, pengembangan sumber daya manusia dalam manajemen administrasi pada anggota mapala muhibbul bi'ah sangatlah penting dan menjadi satu kewajiban yang harus dimiliki oleh setiap anggota terkhusus anggota muda yang akan dipersiapkan menjadi anggota penuh untuk duduk di kepengurusan mapala muhibbul bi'ah selanjutnya. Adapun rincian penjelasannya adalah:

a. Fungsi dan Tujuan

Fungsi dan tujuan manajemen administrasi pada anggota merupakan hal yang sangat dibutuhkan oleh lembaga organisasi terkhusus untuk pengembangan sumber daya manusia pada anggota karena tugas pokok dari manajemen administrasi adalah melakukan segala hal yang berkaitan dengan penyusunan, pengaturan, pengorganisasian, serta pengendalian semua yang menyangkut kegiatan, inventaris, informasi dan arsip organisasi. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara penulis dengan sekretaris umum dan kordinator PSDM, sebagai berikut.

Saat manajemen administrasi diterapkan dan dijalankan, maka lembaga atau organisasi akan mendapatkan informasi penting terkait seberapa sukseskah tujuan yang sudah diraih dengan memanfaatkan sarana dan prasarana yang sebelumnya sudah dirancang. Berbagai tujuan administrasi juga akan bisa diraih jika berbagai fungsinya mampu dilakukan secara tepat dan benar.⁴

Elfira putri juga mengemukakan bahwa:

Penerapan fungsi dan tujuan manajemen administrasi pada setiap anggota sangatlah penting, mengingat fungsi dan tujuan administrasi sangat

⁴Deni Sandi Putra, Sekretaris Umum Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu, "wawancara" di depan Sekretariat Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datoakarama Palu, tanggal 10 Oktober 2022.

berpengaruh pada perencanaan kegiatan administrasi seperti memelihara sarana dan prasarana yang ada. Melakukan pengorganisasian dengan cara mengelompokkan berbagai alat yang digunakan dalam bidang usaha, tugas, tanggung jawab sumber daya manusia didalamnya agar mampu melahirkan organisasi yang memang sesuai visi dan misi lembaga atau organisasi tersebut.⁵

Berdasarkan pernyataan diatas, dapat dipahami bahwa penerapan manajemen administrasi pada setiap anggota sangat berpengaruh terhadap pengembangan sumber daya manusia akan tetapi hal itu sedikit terhambat karena kurangnya keaktifan anggota dalam organisasi. Hambatan atau kesulitan ini bukan bentuk dari ketidakmampuan fisik, seperti ada masalah dengan penglihatan tetapi lebih mengarah kepada anggota yang tidak mempunyai kesadaran diri terhadap tanggung jawab dalam berorganisasi hal ini dipengaruhi oleh beberapa faktor seperti faktor keluarga, pergaulan dan lain-lain.

b. Pembagian Kerja Sekretaris dalam Administrasi

Berdasarkan hasil wawancara dengan saudari Rahmania selaku ketua umum Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu beliau megatakan:

Tugas sekretaris adalah membantu atasan atau ketua dalam organisasi tersebut untuk mengurus hal-hal yang berkaitan dengan adminitrasi dalam hal ini sekretaris harus memiliki pengetahuan dan kemampuan untuk berpikir logis, menganalisis, menguasai teknologi, berkomunikasi dengan baik serta mampu melakukan pembagian kerja dalam administrasi secara teratur untuk mendapatkan hasil yang maksimal dalam pengadminitrasian.⁶

Deni Sandi Putra selaku skretaris umum juga mengemukakan sebagai berikut.

Pekerjaan sekretaris sering dianggap remeh oleh sebagian orang. Mereka berpendapat bahwa tugas sekretaris sangatlah mudah dan bisa dilakukan oleh siapa saja. Nyatanya anggapan tersebut salah besar kerjaan skretaris

⁵Elfira Putri, Kordinator PSDM Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu, "wawancara" di ruangan Sekretariat Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu, tanggal 15 Oktober 2022.

⁶Rahmania, Ketua umum Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu, "wawancara" di depan Sekretariat Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu, tanggal 31 September 2022.

terbilang cukup banyak. Selain itu, diperlukan beberapa *skill* sekretaris tertentu yang tidak dimiliki oleh orang lain. Sebagai seorang sekretaris dalam sebuah organisasi ada beberapa pembagian *job desch* yang saya harus lakukan diantaranya (1) mengatur dan mencatat hasil rapat, (2) melakukan pencatatan administrasi, (3) komunikasi ke berbagai pihak, (4) memastikan persyaratan administrasi sesuai dengan AD-ART dalam organisasi, (5) memastikan persediaan perlengkapan kantor, (6) menjadi perantara pihak-pihak yang ingin berhubungan dengan pimpinan, (7) menjadi mediator pimpinan dengan bawahan, (8) memberikan ide-ide sebagai alternatif pemikir pimpinan, (9) melakukan supervisi terhadap staf atau divisi-divisi dalam organisasi, (10) serta mengatur jadwal agenda kegiatan yang akan dilakukan. Itulah beberapa pembagain pekerjaan administrasi yang perlu saya lakukan sebagai seorang sekretaris. Sebenarnya masih ada banyak tugas, namun setiap organisasi memiliki kebijakan yang berbeda sesuai kebutuhan masing-masing.

Hasil wawancara penulis diatas dengan ketua serta sekretaris di atas, maka penulis mengambil kesimpulan bahwa pembagian kerja sekretaris dalam administrasi sangat berpengaruh dengan keefektifan pengadministrasian agar tidak terdapat kecacatan dalam administrasi terkhusus pada lembaga organisasi Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama palu. Perlu diketahui bahwa ilmu sekretaris dalam administrasi adalah salah satu manajemen pengembangan sumber daya manusia dalam organisasi.

c. Kerjasama Antar Sturuktural Sekretaris Dengan Sesama Organ

Salah satu ciri khas sekretaris professional adalah sekretaris yang mampu membuka diri dan membina suatu hubungan baik dengan pimpinan, rekan kerja atau dengan sesama organ secara struktural dalam organisasi. Hal ini sesuai hasil wanwancara penulis dengan sekretaris umum Mapala Muhibbul Bi'ah.

Sebagai seorang sekretaris membina hubungan baik dengan rekan kerja atau sesama organ adalah salah satu hal yang perlu dilakukan. Karena setiap alur pekerjaan yang terjadi dalam organisasi tidak hanya dapat diandalkan pada satu orang saja, semua struktural saling terkait dalam berbagai bentuk kerjasama yang diperlukan untuk mencapai sasaran yang dicapai bersama dalam sebuah organisasi dan hal itu saya coba terapkan dalam keseharian terhadap sesama organ.

⁷Deni Sandi Putra, Sekretaris Umum Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu, "wawancara" di depan Sekretariat Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu, tanggal 10 Oktober 2022.

Fuad selaku dewan pertimbangan anggota (DPA) juga mengemukakan:

Untuk menjaga kerjasama dan hubungan antar struktural sekretaris perlu mengetahui beberapa sikap etis (santun) dalam berhubungan kerja di kantor atau dalam organisasi yaitu, membina hubungan baik dengan lingkungan kerja, membangun kepercayaan yaitu dengan selalu bersikap baik, tutur sapa, sopan dan santu, berperilaku yang baik/simpatik sehingga pihak lain akan mempunyai penilaian sendiri. Dalam hubungan yang efektif, pihak-pihak saling memahami posisi dan perasaan masing-masing dan cara paling mudah untuk memahami orang lain adalah mengerti apa hal-hal yang penting bagi orang lain itu sendiri. Dan harapannya hal ini harus selalu diterapkan oleh sekretaris dalam dirinya.⁸

Hasil wawancara di atas, menunjukkan bahwa kerjasama antar struktural sekretaris dengan sesama organ harus diterapkan dengan baik karena hal tersebut menjadi salah satu alasan utama agar relasi dan lingkungan kerja optimal untuk dapat bekerja secara efektif.

2. Manajemen Rekrutmen

Manajemen rekrutmen adalah proses rekrutmen yang melibatkan fungsi manajemen untuk mencapai rekrutmen yang efektif dan efisien. Rekrutmen merupakan proses pencarian dan menyeleksi calon anggota untuk dipersiapkan mengisi posisi atau jabatan tertentu di kepengurusan selanjutnya. Selain itu, kunci utama menciptakan sumber daya manusia (SDM) yang profesional terletak pada proses rekrutmen, seleksi, training dan development calon anggota karena tidak mudah mencari anggota yang berkualitas sesuai yang diharapkan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ketua mapala muhibbul bi'ah, beliau mengemukakan bahwa:

Sistem rekrutmen dalam setiap lembaga atau organisasi tentunya memiliki cara, jalur maupun proses yang berbeda satu sama lain dalam merekrut calon anggotanya. Namun secara garis besar mencakup proses rekrutmen, seleksi maupun ketatnya training development. Terlepas dari itu, semua proses perekrutan memiliki manfaat besar bagi organisasi antara lain sistem manajemen dapat meningkatkan efisiensi serta kemampuan dalam

⁸Fuad, Dewan Pertimbangan Anggota (DPA) Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu, "wawancara" di depan Sekretariat Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu, tanggal 03 Oktober 2022.

penilaian calon anggotanya dan mengenai manajemen perekrutan,⁹ masih banyak lagi manfaat lainnya

Kadiv diklatsar Mapala Muhibbul Bi'ah juga mengemukakan sebagai berikut:

Proses kegiatan manajemen rekrutmen pada organisasi mapala muhibbul bi'ah memiliki beberapa tahapan yang tentunya tahapan tersebut telah diatur dalam anggaran dasar anggaran rumah tangga (AD-ART) mapala muhibbul bi'ah dan harus dilaksanakan sebagaimana mestinya pada setiap tahunnya, dan hal itu sudah pasti berbeda dengan organisasi atau UKM lainnya yang ada di Kampus UIN Datokarama Palu.¹⁰

Bedasarkan hasil wawancara diatas penulis dapat menarik kesimpulan bahwa proses manajemen rekrutmen pada pendidkan mapala muhibbul bi'ah telah dilaksanakan sebagaimana mestinya sesuai dengan anggaran dasar anggaran rumah tangga (AD/ART) Mapala Muhibbul Bi'ah yang telah disepakati bersama.

C. Implikasi Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan jantung operasional bagi lembaga atau organisasi. Menyadari hal tersebut mapala muhibbul bi'ah menempatkan sumber daya manusia atau pengembangan manajemen sumber daya manusia sebagai modal penting dalam pencapaian tujuan organisasi yang efektif dan efisien sebagai berikut:

1. Manajemen Administrasi

Keberhasilan suatu lembaga atau organisasi sangat dipengaruhi oleh kemampuan sumber daya manusianya olehnya itu mapala muhibbul bi'ah merancang berbagai program untuk keefektifan sumber daya manusianya melalui rancangan program yang telah disepakati. Faktor pendorong yang sesungguhnya

⁹Rahmania, Ketua Umum Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu, "wawancara" di depan Sekretariat Mapala UIN Datokarama Palu, tanggal 31 September 2022.

¹⁰Moh Riski Ramadhan, Kadiv Diklatsar Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu, "wawancara" di depan Sekretariat Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu, tanggal 05 Oktober 2022.

terletak pada kekuatan visi dan misi serta nilai-nilai yang menjadi sumber inspirasi dan energi budaya organisasi. Manajemen administrasi merupakan salah satu bidang manajemen sumber daya manusia yang memberikan informasi layanan administrasi untuk melaksanakan kegiatan secara efektif karena manajemen administrasi sangat mempengaruhi kelancaran bidang lainnya dan sering digunakan sebagai bahan pengambil keputusan. Manajemen sumber daya manusia bukanlah sesuatu yang baru di lingkungan suatu organisasi khususnya di Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu. Pencapaian visi misi organisasi sangat didukung oleh nilai-nilai yang tertanam dan di tumbuhkan dalam individual dalam proses pengorganisasian. Adapun dampak manajemen administrasi yang menciptakan hasil yang sangat baik pada anggota organisasi ialah sebagaimana di yang dikemukakan oleh sekretaris umum Mapala Muhibbul Bi'ah sebagai berikut:

Kelebihan yang didapatkan oleh seorang anggota yang menjabat sebagai sekretaris dalam menguasai manajemen administrasi ialah terbentuknya soft skill dalam memimpin dan mengatur sebuah lembaga, menguasai keterampilan dalam berkomunikasi di sebuah forum dapat mengelola kearsipan lembaga dengan baik serta mendapat peluang besar untuk menjabat sebagai ketua lembaga di periode selanjutnya dan masih banyak lagi.¹¹

Dari uraian diatas, penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa untuk menciptakan sumber daya manusia yang efektif dan efisien Mapala Muhibbul Bi'ah menerapkan penilaian kinerja dan memotivasi anggota untuk mendalami kemampuan atau kualitas diri dalam bidang yang digelutinya.

2. Manajemen Rekrutmen

Menerapkan sistem manajemen rekrutmen dalam organisasi itu sangat penting dan sangat membantu lembaga atau organisasi untuk menemukan anggota yang tepat untuk setiap posisi. Pada kegiatan manajemen rekrutmen Mapala

¹¹Rahmania, Ketua Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu, "wawancara" di depan Sekretariat Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu, tanggal 10 Oktober 2022.

muhibbul bi'ah yang berkaitan dengan pengembangan manajemen sumber daya manusia yang telah diterapkan selama ini adalah untuk menambah jumlah keanggotaan agar tidak mendapat kekosongan atau kekurangan anggota pada setiap tahunnya. Proses perekrutan dilakukan melalui beberapa jalur atau pendekatan yang telah disepakati seperti menyebar brosur atau pamphlet di sosial media agar tersalurkan ke mahasiswa baru sebagaimana yang dikemukakan oleh Fuad selaku deawan pertimbangan anggota (DPA) sebagai berikut:

Di mapala muhibbul bi'ah itu sendiri salah satu kunci utama dalam menciptakan sumber daya manusia yang profesional adalah terletak pada proses rekrutmen, seleksi, dan pelatihan pada calon anggota. Karena setiap anggota yang terpilih dan bergabung dalam organisasi mapala muhibbul bi'ah adalah orang-orang yang diakui kualitas dirinya dalam berlembaga dan melanjutkan tongkat estafet kepemimpinan periode selanjutnya¹²

Dari pernyataan di atas, penulis mengamati bahwa proses manajemen rekrutmen pada calon anggota yang di laksanakan oleh mapala muhibbul bi'ah sangatlah ketat untuk menyeleksi calon anggota yang akan bergabung pada organisasi tersebut.

Hasil pengamatan penulis di lapangan bahwa pengembangan sumber daya manusia merupakan faktor penting yang perlu di perhatikan karena merupakan bagian yang sangat berpengaruh terhadap peningkatan kualitas anggota mapala muhibbul bi'ah. Adapun berkaitan dengan konsep tersebut menjaga hubungan yang baik antar sesama anggota adalah hal yang utama untuk meningkatkan kerja sama seluruh aktivitas dalam berorganisasi.

Demikianlah beberapa hal mengenai implikasi manajemen sumber daya manusia pada UKM Mapala muhibbul bi'ah UIN Datokarama Palu.

¹²Fuad, Dewan Pertimbangan Anggota Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu, "wawancara" di depan Sekretariat Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu, Tanggal 03 Oktober 2022.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian terhadap pengembangan manajemen sumber daya manusia pada UKM Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama palu, penulis dapat mengambil beberapa kesimpulan sebagai hasil penelitian yaitu:

1. Pengembangan manajemen sumber daya manusia pada UKM Mapala Muhibbul Bi'ah perlu adanya pembinaan dan bimbingan yang khusus kepada anggota. Pembinaan dan bimbingan yang khusus dapat dilaksanakan dengan menggunakan strategi atau cara yang dapat membuat anggota terkhusus anggota muda memiliki minat dan motivasi untuk belajar dan mengembangkan diri. Adapun tingkat-tingkat pengembangan diri dalam pengembangan manajemen sumber daya manusia yang perlu didapatkan anggota ialah Manajemen administrasi yang merupakan disiplin ilmu yang bermanfaat untuk pengembangan sumber daya manusia yang ada pada anggota. Selain manajemen administrasi manajemen rekrutmen juga sangat berpengaruh pada pengembangan sumber daya manusia di karenakan Manajemen rekrutmen merupakan proses yang melibatkan fungsi manajemen untuk mencapai rekrutmen yang efektif dan efisien. Rekrutmen merupakan proses pencarian dan menyeleksi calon anggota untuk dipersiapkan mengisi posisi atau jabatan tertentu di kepengurusan selanjutnya.
2. Implikasi Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia yaitu adalah Keberhasilan suatu lembaga atau organisasi sangat dipengaruhi oleh kemampuan sumber daya manusianya olehnya itu mapala muhibbul bi'ah merancang berbagai program untuk keefektifan sumber daya manusianya

melalui rancangan program yang telah disepakati. Adapun faktor penting yang ada dalam organisasi untuk keefektifan pengembangan sumber daya manusia itu sendiri ialah manajemen administrasi dan manajemen rekrutmen yang menjadi poin penting dalam peningkatan kualitas anggota dalam pengembangan sumber daya manusia.

B. Implikasi Penelitian

Pada uraian terakhir ini penulis akan mengemukakan implikasi yang tersirat dari hasil penelitian, yang berupa saran-saran sebagai berikut:

1. Bagi anggota, terkhusus anggota baru jika ingin meningkatkan kualitas diri hendaknya senantiasa menyiapkan diri dan loyal dalam berorganisasi.
2. Bagi anggota kepengurusan hendaknya lebih mengembangkan strategi dalam pembinaan keanggotaan serta selalu memberikan penguatan terhadap anggota sehingga anggota baru atau anggota muda selalu termotivasi untuk belajar dan belajar dalam pengembangan kualitas diri yaitu pengembangan sumber daya manusia.
3. Bagi anggota senior atau anggota seumur hidup yang telah menyelesaikan studi senantiasa memberikan bimbingan dan arahan yang sangat memotivasi anggota muda maupun anggota pengurus agar tidak goyah dalam meningkatkan kualitas diri dalam berorganisasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Al-Qur'an Surat Al-Jatsiya (Terjemahan Indonesia) - SINDO News Kalam," accessed June 1, 2022, <https://kalam.sindonews.com/surah/45/al-jatsiya>.
- A.M Susilo Pradoko, *Paradigma Metode Penelitian Kualitatif*, (Yogyakarta: UNY Press, 2019)
- Benjamin Bukit Dkk, *Pengembangan Sumber Daya Manusia Teori, Dimensi Pengukuran, dan Implementasi dalam Organisasi* (Yogyakarta: Zahir Publishing, 2017)
- Bernadetha Nadeak," *Buku Materi pembelajaranMaanajemen pelatihan dan pengembangan*" (Jakarta, UKI press, 2019)
- Burhanudin Yusuf, *Manajemen Sumber Daya Manusia Di Lembaga Keuangan Syariah*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2016)
- Eliana Sari "Manajemen lingkungan pendidikan implementasi teori manajemen pendidikan pada pengelolaan lingkungan sekolah berkelanjutan, (Jakarta:Uwais Press, 2019)
- Jauhar alfanani,"*Pengaruh Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia Ramah Lingkungan Pada Kinerja Dengan Menggunakan Perilaku Hidup Ramah Lingkungan Sebagai Variabel Moderasi (Studi pada Dosen Universitas Negri Semarang)*". Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negri Semarang., 2020.
- Kasmawati, pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi Pendidikan Islam .Jurnal.UIN Alaudin.ac.id. Vol VIII No 2. 2019.
- Lijan Poltak Sinambela, *Manajemen sumber daya manusia membangun kerja sama tim kerja untuk meningkatkan kinerja* (Jakarta: Bumi Aksara, 2016)
- Nanang Kurniawan,"*Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) dalam meningkatkan Kualitas Pendidikan di SMP Taman Siswa Teluk Betung Kota Bandar Lampung. 2019*
- Nilam sari ningsih, *Peranan pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan pada PT. Perkebunan Nusantara V Pekanbaru*, (Jurusan Manajemen fakultas ekonomi dan ilmu sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau Pekanbaru, 2012)
- Priyono,"*Manajemen Sumber Daya Manusia*"(Surabaya: Zifatama Publisher,2010)
- Ramdanil Mubarak, *Pengembangan Sumber Daya Manusia di Lembaga Pendidikan Islam*. Jurnal Manajemen Pendidikan Islam. Vol. 3 No. 2, 2021.

- Rochmat Aldy Purnomo, *Menulis Penelitian*, (Ponorogo: UNMUS Ponorogo Press, 2017)
- Sagaf S. Pettalongi, *Manajemen Mutu dalam Pendidikan* (Palu: Gava Media, 2016)
- Sagaf S. Pettalongi, *Manajemen Pengembangan Tenaga Kependidikan dan Peserta Didik (analisis pendekatan Manajemen Mutu)*. Jurnal Ta'dieb, 2010
- Sukardi, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, Cet. IV, (Jakarta: Bumi Aksara, 2018)
- Sukiati, *Metodologi Penelitian, Sebuah Pengantar*, (Medan: CV. Manhaji, 2017)
- Syamsurizal, *Peranan manajemen sumber daya manusia dalam organisasi*. Jurnal Warta Edisi, 2016.
- Tinneke Evie Meggy Sumual, "Manajemen Sumber Daya Manusia (Edisi Revisi)" (Surabaya: CV..R.A.De.Rozarie, 2017)
- Veithzal Rivai Zainal, dkk. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan Dari Teori Ke Praktik*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2014)
- Yostan A.Labola, *Konsep Pengembangan Sumber Daya Manusia Berbasis Kompetensi, Bakat dan Ketahanan dalam Organisasi*. Jurnal Manajemen kewirausahaan, Vol 7, No.1, 2019.

PEDOMAN WAWANCARA

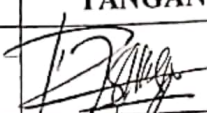
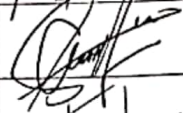
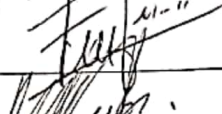
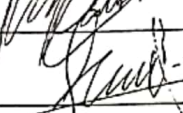
Ketua Mapala Muhibbul Bi'ah

1. Bagaimana sejarah berdirinya Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu
2. Bagaimana keadaan Anggota Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu
3. Bagaimana keadaan sarana dan prasarana Mapala Muhibbul Bi'ah

Pengurus

1. Bagaimana proses pengembangan manajemen sumber daya manusia (PSDM) di mapala muhibbul bi'ah UIN Datokarama Palu.
2. Apa saja permasalahan yang seringkali muncul dalam proses pengembangan sumber daya manusia (PSDM) Mapala Muhibbul Bi'ah
3. Apa saja kesulitan-kesulitan yang dihadapi oleh pengurus dalam proses pengembangan manajemen sumber daya manusia
4. Bagaimana tingkat kemampuan anggota muda dalam penerapan pengembangan manajemen sumber daya manusia
5. Apa saja peran anggota senior dalam pengembangan manajemen sumber daya manusia
6. Adakah strategi khusus yang dilakukan pengurus dalam menerapkan manajemen sumber daya manusia pada anggota
7. Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam memperoleh pengembangan manajemen sumber daya manusia
8. Bagaimana solusi yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan anggota dalam pengembangan sumber daya manusia.

DAFTAR INFORMAN

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Rahmania	Ketua	
2.	Deni Sandi Putra	Sekretaris	
3.	Fuad	Dewan Pertimbangan Anggota (DPA)	
4.	Moh. Riski Ramadhan	Kadiv Diklatsar	
5.	Elfira Putri	Kordinator PSDM	

MAHASISWA PECINTA ALAM
MUHIIBBUL BI'AH
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI DATOKARAMA PALU

Base Camp : Jl.P.Diponegoro No.23| No.HP 082290001793|Email : mapala.muhibbulbiah@gmail.com
Web : Mapala.uindkpalu.ac.id | FB Fan Page : Mapala Muhibbul Bi'ah UINDK Palu | Instagram : @mpa_mb_uindk_palu



: 086/SB/MPA-MB/UINDK-PALU/XI/2022

: SURAT BALASAN IZIN MENELITI

KepadaYth,

Asrida

Di_

Tempat

Assalamu'allaikum Warahmatullahi Wabarakatu...
Salam Lestari...!!!

Segala puja danpuji syukurk ehadirat Allah SWT.Yang senantiasa telah melimpahkan rahmat dan hidayah-nya kepada kita semua. Shalawat serta salam selalu tcurahkan kepada junjungan kita baginda Nabi Besar Muhammad SAW karena beliauah satu-satunya Nabi pembawa sekaligus pemberi syafaat pada seluruh umat kelak di yaumulqiyamah.

Menindak lanjuti surat masuk Nomor 4869/Un.24/F.I/PP.00.09/10/2022 tentang **Izin Penelitian Untuk Menyusun Skripsi** mahasiswi UIN Datokarama Palu atas nama Asrida, NIM.181030101 dengan judul skripsi **Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) pada UKM Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu..** Melalui ini kami selaku pengurus Mapala Muhibbul Bi'ah memberikan izin kepada yang bersangkutan untuk melakukan penelitian skripsi tersebut di Mapala Muhibbul Bi'ah.

Demikian surat ini kami buat untuk digunakan sebagaimana mestinya
Wassalamu'alaikum warahmatullahi Wabarakaatuh...

Palu, 14 November 2022

Mengetahui,

Pengurus Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu

Ketua

Rahmaniah

NRA. 186/MPA-MB/18

Sekretaris

Deni Sandi Putra

NRA. 200/MPA-MB/19

DOKUMENTASI PENELITIAN



Narasumber: Rahmania, Ketua Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu, "wawancara" di depan Sekretariat Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokaram Palu, 31 September 2022.



Narasumber: Deni Sandi Putra, Sekertaris Umum Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu, "wawancara" di depan Sekretariat Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu, 03 November 2022.



Narasumber: Elfira Putri, Kordinator Pengembangan Sumber Daya Manusia (PSDM) Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu, "wawancara" di Ruang Sekretariat Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu, 13 Oktober 2022.



Narasumber: Fuad, Dewan perwakilan Anggota (DPA) Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu, "wawancara" di depan Sekretariat Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu, 03 Oktober 2022.



Dokumentasi Kegiatan Pembukaan Baksos di Desa Labuan Donggulu.



Dokumentasi: Penanaman Manrove pada kegiatan Baksos Desa Labuan Donggulu.



Dokumentasi: Kegiatan penyerahan sumbangan pembangunan Mushola di Desa Powelua, Desa Binaan Mapala Muhibbul Bi'ah.



Dokumentasi: Penerimaan materi Surat menyurat pada kegiatan Pendidikan Lanjutan (Dikjud)



Dokumentasi: Penerimaan Materi Peraturan Pengurus pada kegiatan Pendidikan Lanjutan (Dikjud)



Dokumentasi: Penerimaan Materi Kepemimpinan pada Kegiatan Pendidikan Lanjutan (Dikjud)



Dokumentasi: Penerimaan Materi Manajemen Organisasi pada kegiatan Pendidikan Lanjutan (Dikjud)



Dokumentasi: Penelitian tumbuhan, kegiatan spesifikasi divisi Lingkungan Hidup Pendidikan Lanjutan (Dikjud)



Dokumentasi: Pencarian titik kordinat, kegiatan spesifikasi Divisi Gunung Hutan pada Pendidikan Lanjutan (Dikjud).



Dokumentasi : Panjat Tebing kegiatan spesifikasi divisi Rock Limbing
Pendidikan Lanjutan (Dikjud)



Dokumentasi: Susur Gua spesifikasi divisi Caving pada kegiatan pendidikan lanjutan (Dikjud).



Dokumentasi: Simulasi Sar (Tanggap bencana) anggota Mapala Muhibbul Bi'ah



MAPALA MUHIBBUL BI'AH
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI DATOKARAMA PALU
Since 1993

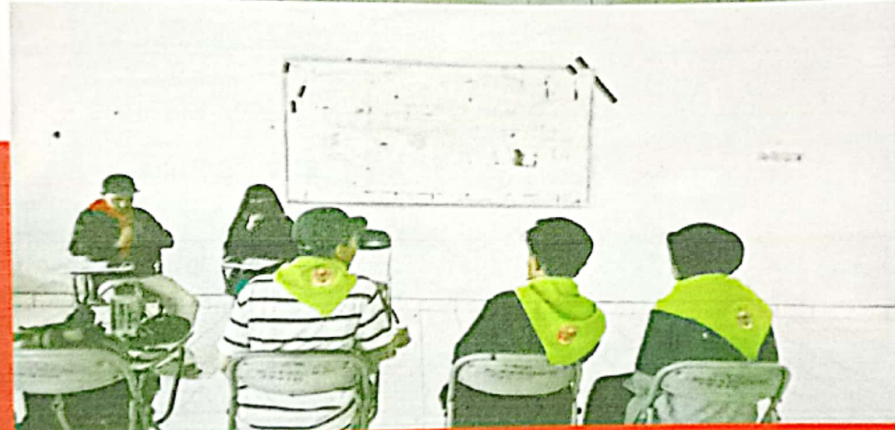


Materi antropologi kampus
angkatan XXVIII

Dokumentasi: penerimaan Materi Antropologi Kampus



MAPALA MUHIBBUL BI'AH
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI DATOKARAMA PALU
Since 1993



Materi Penulisan Karya Ilmiah
Angkatan XXVIII

Dokumentasi: Penerimaan Materi Penulisan karya Ilmiah



Dokumentasi: Penyematan Slayer Merah tanda peralihan Status dari anggota muda ke anggota Penuh (Pengurus)



Dokumentasi: Ujian Tulis Bakal Calon Anggota



Dokumentasi: penempatan slayer hijau tanda di sahkannya bakal calon anggota menjadi anggota mapala Muhibul Bi'ah.



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI DATOKARAMA PALU

جامعة داتوكاراما الإسلامية الحكومية بالو

STATE ISLAMIC UNIVERSITY DATOKARAMA PALU

FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN

Jl. Diponegoro No. 23 Palu Telp. 0451-460798 Fax. 0451-460165

Website : www.iainpalu.ac.id, email : humas@iainpalu.ac.id

Palu, 24 Oktober 2022

: 4869 /Un.24/F.I/PP.00. 09/10/2022

: -
: Izin Penelitian Untuk Menyusun Skripsi

Kepada Yth.

UKM Mapala Muhibbul Bi'ah UIN Datokarama Palu.

Di-

Tempat

Wassalamu Alaikum wr.wb

Dengan hormat, dalam rangka Penyusunan Tugas Akhir (Skripsi) oleh Mahasiswa pada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Universitas Islam Negeri Datokarama Palu:

Nama : Asrida
NIM : 181030101
Tempat Tanggal Lahir : Donggala, 27 November 1999
Semester : IX (Sembilan)
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI -4)
Alamat : Jl. Lasoso Lorong 1
Judul Skripsi : Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) pada UKM Mapala Muhibbah Bi'ah (UIN) Datokarama Palu.
No. HP : 0812 4593 5895

Pembimbing:

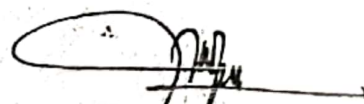
1. Prof. Dr. H. Sagaf S. Pettalongi, M.Pd.

2. Drs. Rusli Takunas, M.Pd.I.

Maka Bersama ini kami mohon kiranya agar mahasiswa yang bersangkutan dapat diberi izin untuk melaksanakan penelitian di Sekolah yang Bapak/Ibu Pimpin.

Demikian, atas perhatiannya terima kasih.

Wassalam
Dekan,


Dr. H. Askar, M.Pd.
NIP. 196705211993031005

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI DATOKARAMA PALU
NOMOR : 264 TAHUN 2022

TENTANG
PENETAPAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI DATOKARAMA PALU

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN

Menimbang

- bahwa penulisan karya ilmiah dalam bentuk skripsi merupakan salah satu syarat dalam penyelesaian studi pada jenjang Strata Satu (S1) di Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Datokarama Palu, untuk itu dipandang perlu menetapkan pembimbing proposal dan skripsi bagi mahasiswa;
- bahwa saudara yang tersebut namanya di bawah ini dipandang cakap dan mampu melaksanakan tugas tersebut;
- bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan b tersebut, perlu menetapkan keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Datokarama Palu.

Mengingat

- Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, tentang Dosen;
- Peraturan Menteri Agama Nomor 23 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Datokarama Palu;
- Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 178/U/2001 tentang Gelar dan Lulusan Perguruan Tinggi;
- Keputusan Menteri Agama tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Datokarama Palu Nomor 454/Un.24/KP.07.6/12/2021 masa jabatan 2021-2023

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI DATOKARAMA PALU TENTANG PENETAPAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI DATOKARAMA PALU

KESATU

- : Menetapkan saudara :
- Prof. Dr. H. Sagaf S. Pettalongi., M.Pd.
 - Drs. Rusli Takunas., M.Pd.I.
- sebagai Pembimbing I dan II bagi Mahasiswa :
- Nama : Asrida
NIM : 18.1.03.0102
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : IMPLEMENTASI MANAJEMEN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA BERBASIS LINGKUNGAN STUDI PADA MAPALA MUHIBBUL BI'AH UIN PALU.

KEDUA

- : Tugas Pembimbing tersebut adalah membimbing dan mengarahkan mahasiswa, mulai penyusunan proposal sampai selesai menjadi sebuah karya ilmiah yang berkualitas dalam bentuk skripsi;

KETIGA

- : Segala biaya yang timbul sebagai akibat dikeluarkannya keputusan ini, dibebankan pada dana DIPA UIN Datokarama Palu Tahun Anggaran 2022

KEEMPAT

- : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini maka diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

KELIMA

- : SALINAN keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Palu
: 18 Februari 2022





KESEKRETARIATAN KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALU
الجامعة الإسلامية الحكومية نالو
STATE INSTITUTE FOR ISLAMIC STUDIES PALU
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
Jl. Diponegoro No. 23 Palu Telp. 0451-460798 Fax. 0451-460165
Website : www.iainpalu.ac.id, email : humas@iainpalu.ac.id

PENGAJUAN JUDUL SKRIPSI

Nama : AGRIYA
Tempat, tanggal lahir : Panggaja, 27 November 1998
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Alamat : Jl. Lasoso Lsg. 1

NIM : 01030101
Jenis Kelamin : Perempuan
Semester : VI enam
HIP : 0812 4593-5895

Judul I
Implementasi Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia Berbasis Lingku-
ngan Studi pada Mapala Muhibbal Bi'ah IAIN Palu

Judul II
Peran Manajemen Penerimaan dalam Penerimaan Mahasiswa Baru di
IAIN Palu

Judul III
Pengaruh manajemen Pembelajaran Berbasis masalah terhadap motivasi
Belajar dalam Menyelesaikan Studi Pada Mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam IAIN Palu

Palu, 05..... Juli..... 2021
Mahasiswa

AGRIYA
NIM.

Ditandatangani dengan kata tangan:

Pembimbing I : Drs. Rusli Takunas, M-Pd-I

Pembimbing II : Dr. Moh. Ali, M-Pd-I

an. Dekan
Wakil Dekan Bidang Akademik
Pengembangan Kelembagaan

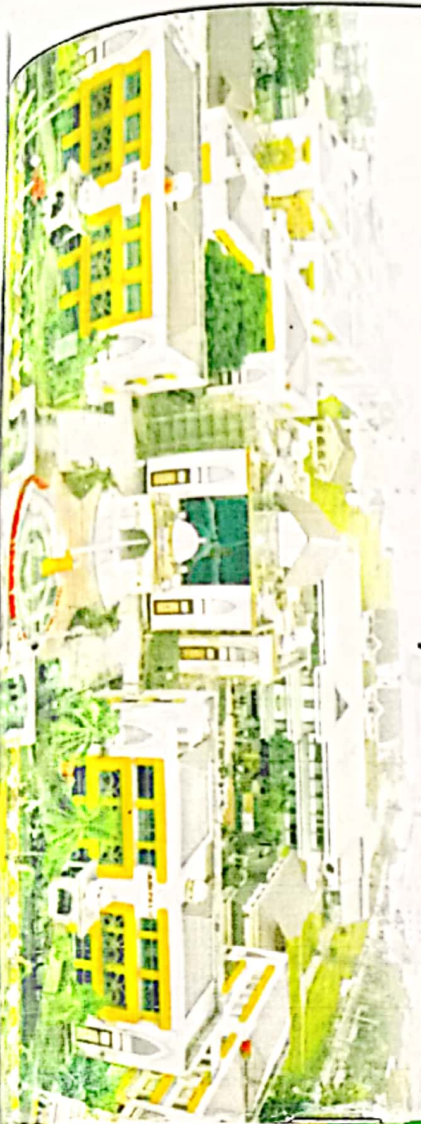
Drs. Syahril, M.A
NIP. 196304011992031004

Ketua Program Studi

A. Markarna, S.Ag., M.Th.I
NIP. 197112032005011001



**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
UIN DATOKARAMA PALU**



REKTORAT

**BUKU KONSULTASI
PEMBIMBINGAN
SKRIPSI**

Nama : **ASRI DA**
NIM : **181030102**
Prodi : **Manajemen Pendidikan Islam**

TATA TERTIB SEMINAR

ENDAFTARAN

Minimal satu minggu sebelum seminar telah mendaftar kepada Ketua Program Studi dan menyerahkan proposal 3 ekslamar (1 Dosen Pembimbing I, 1 Dosen Pembimbing II dan 1 Ketua Program Studi)
Menyiapkan abstrak dan pokok-pokok pikiran dalam bentuk Hand Out/Print Out Power Point untuk dibagikan kepada calon peserta seminar
Membuat pengumuman seminar dan menempelkannya dipapan pengumuman dengan sepengetahuan Ketua Program Studi.
Telah melaksanakan/menghadiri seminar minimal 10 kali.

AKSANAAN SEMINAR

Dihadiri minimal oleh seorang Dosen Pembimbing dan Ketua Program Studi serta 20 orang pembimbing umum (mahasiswa)
Waktu seminar 1-2 Jam
Meminta hasil penilaian/koreksian/perbaikan sesaat setelah seminar usai, kepada Dosen Pembimbing dan Ketua Program Studi

KARTU SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN

NAMA	: ASRIDA
T.T.L	: Donggala, 27 November 1999
NIM.	: 181030102
PROGRAM STUDI	: Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
ALAMAT	: Jl. Lasogo 19-1



INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PALU



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI DATOKARAMA PALU
جامعة داتوكاراما الإسلامية الحكومية بالو
STATE ISLAMIC UNIVERSITY DATOKARAMA PALU
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
Jl. Diponegoro No. 23 Palu Telp. 0451-480798 Fax. 0451-480165
Website : www.iainpalu.ac.id email : buro@iainpalu.ac.id

DAFTAR HADIR SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI TAHUN AKADEMIK 2021/2022

Nama : Asrida
NIM : 181030102
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI-4)
Judul Skripsi : Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Berbasis
Lingkungan pada Mahasiswa Mapala Muhibbul Bi'ah (UIN)
Datokarama Palu.
Tgl/Waktu Seminar : 22 April 2022/ Pkl 08.30 WITA s.d Selesai

NO.	NAMA	NIM	SEM. / JUR.	TTD	KET.
1.	VINKA SULISTIAWATI	181030123	MPI/UM	✓	
2.	NUR WAHYUNI	181030033	UM/MPI	✓	
3.	Moh. Syarif	181030104	UM/MPI	✓	
4.	Rafli	191030117	VI / MPI	✓	
5.	Reza Syaputra	191030136	VI / MPI	✓	
6.	Moh. Rizki Rendra	171030064	MPI	✓	
7.	Rahmawati	181010177	PAI/UM	✓	
8.	Nurazila Salanta	181030119	MPI/UM	✓	
9.	Nur Maghira	181030101	MPI/UM	✓	
10.	Moh. Arfan	181040091	PAI/UM	✓	
11.	Faiyuz	171010091	PAI / X	✓	
12.	Nurhidaya	171010221	PAI / X	✓	

Palu, 22 April 2022

Pembimbing I,

Dr. H. Sagaf S. Pettalongi, M.Pd.
NIP. 196705011991031005

Pembimbing II,

Drs. Ruzli Takunas, M.Pd.I
NIP. 196604061993031006

Penguji,

Drs. Sagir Muhammad Amin, M.Pd.I
NIP. 196506121992031004

Mengetahui
a.n. Dekan
Kepala Jurusan MPI,

Dr. Samintang, S.Sos., M.Pd
NIDN. 2007046702



: 1666 /An 13/F.I/PP.00. 09/04/2022

Palu, 18 April 2022

: Penting

: Undangan Menghadiri Seminar Proposal Skripsi

Kepada Yth

1. Prof. Dr. H. Sagaf S. Pettalongi, M.Pd. (Pembimbing I)
2. Drs. Rusli Takunas, M.Pd.I. (Pembimbing II)
3. Drs. Sagir Muhammad Amin, M.Pd.I. (Penguji)
4. Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Datokarama Palu

Assalamualaikum War. Wb.

Dalam rangka kegiatan seminar proposal skripsi mahasiswa Fakultas Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan UIN Datokarama Palu yang akan di presentasikan oleh:

Nama : Asrida
NIM : 181030102
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (MPI-4)
Judul Skripsi : Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Berbasis Lingkungan pada Mahasiswa Mapala Muhibbul Bi'ah (UIN) Datokarama Palu.

Maka dengan Hormat diundang untuk menghadiri seminar proposal skripsi tersebut yang InsyaAllah akan dilaksanakan pada:

Hari /tanggal : Jum'at/ 22 April 2022
Jam : 08.30 s.d Selesai
Tempat : Ruang Sidang B Lt 3 FTIK UIN Datokarama Palu

Wassalamualaikum. War. Wab.

An. Dekan FTIK
Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam

Dr. Samintang, S.Sos., M.Pd
NIDN. 2007046702

tatan :

- dangan ini di Foto kopi sejumlah 6 rangkap dengan rincian:
- 1 rangkap untuk dosen pembimbing 1 (dengan proposal skripsi)
 - 1 rangkap untuk dosen pembimbing II (dengan proposal skripsi)
 - 1 rangkap untuk ketua jurusan
 - 1 rangkap untuk ditempel pada papan pengumuman
 - 1 rangkap untuk subbag umum Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
 - 1 rangkap untuk subbag AKMAH Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

RIWAYAT HIDUP



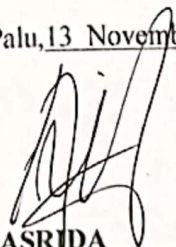
A. Identitas Diri

Nama : Asrida
Tempat/Tanggal Lahir : Donggala, 27 November 1999
NIM : 18.1.03.0102
Alamat Rumah : Jl. Lasoso Lorong 1
No HP : 081245935895
Nama Ayah : Sarman H. Laiya
Nama Ibu : Roria A. Lindjabola

B. Riwayat Pendidikan

1. SDN 2 Ketong (Tahun 2007-2012)
2. SMP YPTB Ketong (Tahun 2012-2015)
3. MA ALKHAIRAAT SIBALAYA (Tahun 2015-2018)

Palu, 13 November 2022 M
1444 H


ASRIDA
NIM.18.1.03.0102

FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PALU

NIM 101020502
PROGRAM STUDI : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)

HARI/TANGGAL	NAMA	JUDULSKRIPSI	DOSEN PEMBIMBING	TANDA TANGAN DOSEN PEMBIMBING
Senin, 22-03-2021	Siti Arsyah Dwi Astuti	Penggunaan Media Gambar dalam Meningkatkan Literasi Siswa di Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah Negeri	1. Dr. Hs. Adawiyah Pettuhang, M.Pd 2. Sulastri, S.Ag. M.Ag	
Selasa, 23-03-2021	Jurnani	Implementasi Pembelajaran Jelas dalam Pembelajaran Matematika di Kelas IV MI Muhammadiyah Negeri	1. Dr. Pujiatna M.Pd 2. Agung Wicaksono, S.Pd-M.Pd	
Rabu, 24-03-2021	Me Astina	Penerapan Interaktif dalam Pembelajaran Matematika di Kelas IV MI Muhammadiyah Negeri	1. Dr. Pujiatna, M.Pd 2. Dharma Wicaksono, S.Pd-M.Pd	
Kamis, 25-03-2021	Masyah Rahma	Efektifitas Pendekatan Realistik dalam Meningkatkan Hasil Belajar Siswa di Kelas IV MI Muhammadiyah Negeri	1. Dr. Aswar, M.Pd 2. Arifatin, M.Arf. S.Ag. M.Ag	
Jumat, 26-03-2021	Zulfa AH	Implementasi Pendekatan Magistis dalam Meningkatkan Kemampuan Siswa di Kelas IV MI Muhammadiyah Negeri	1. Dr. Pujiatna, M.Pd 2. Dharma Wicaksono, S.Pd-M.Pd	
Jumat, 26-03-2021	Faridha Damogard	Keterampilan Berpikir Kritis dalam Pembelajaran Gramatika Siswa di Kelas IV MI Muhammadiyah Negeri	1. Dr. Aswar, M.Pd 2. Jumi H. Falaq S.Ag. M.Ag	
Sabtu, 01-04-2021	Ayman. Nurazman	Penerapan Aspek Pertumbuhan pada Lupa dan BPAU dalam Turun Mantihi Palu	1. Drs. H. Almad Asz, M.Pd 2. Lasmiah, S.Ag. M.Pd	
Senin, 01-04-2021	Martayah Tussajihan	The use of hand leading strategy to increase the students vocabulary mastery at the eighth grade of SMPN 8 TPO	1. Dra Kurniawan, S.Pd-M.Pd 2. Anas Muh. Fauzan S.Pd-M.Pd	
Rabu, 04-04-2021	Alham Ilham	Analisis Sosial Ekonomi Terhadap Tingkat Literasi Masyarakat di Kecamatan Bontol Kabupaten Barru Provinsi Sulawesi Selatan	1. Dr. H. Lasmiah, M.Ag 2. Dr. Siti Hasmah, S.Ag. M.Pd	
Kamis, 22-04-2021	Tenirina	Pengaruh Sosial Ekonomi Terhadap Tingkat Literasi Masyarakat di Kecamatan Bontol Kabupaten Barru Provinsi Sulawesi Selatan	1. Drs. H. Lasmiah, S.Ag. M.Pd 2. Dr. Siti Hasmah, S.Ag. M.Pd	

Kartu ini merupakan persyaratan untuk mendaftar seminar menempuh ujian skripsi