

Praktik Manajemen Sumber Daya Manusia di Lembaga Amil Zakat Yatim Mandiri Kudus

Faiddatul Rohmah¹, Suparwi²

IAIN Kudus¹, IAIN Kudus²

Email: faiddatul05@gmail.com¹, suparwi@iainkudus.ac.id²

Abstract

The purpose of this research is 1) Find out how the human resource management process is at LAZ Yatim Mandiri Kudus, 2) Find out the strategy for developing human resource management at LAZ Yatim Mandiri Kudus in improving employee performance, 3) Find out what are the supporting factors and inhibiting factors for developing human resource management at LAZ Yatim Mandiri Kudus. The research method used is qualitative and uses three data collection techniques, namely observation, interviews, and documentation. Data will be analyzed through the stages of data collection, data reduction, data presentation, and conclusion to provide a deep understanding of this topic. The research results show the human resource management process at Yatim Mandiri Kudus, namely recruitment, selection, and training. The strategy for developing human resource management to improve employee performance involves efforts to improve the quality of human resources through various systems, such as recruitment, training, motivation, and rewards. Supporting factors for human resource development at LAZ Yatim Mandiri Kudus in improving employee performance are providing direction, guidance, mentoring, and maintenance to employees. Meanwhile, factors inhibiting human resource development in improving employee performance include achieving monthly targets in collecting donations according to the institution's standards, difficulties finding potential donors online, and lack of initiative from employees in seeking information about applications that can support their work.

Keywords: Management; Human Resources; Orphans.

Abstrak

Tujuan dilakukan penelitian ini adalah untuk mengetahui: 1) Bagaimana proses manajemen sumber daya manusia di LAZ Yatim Mandiri Kudus, 2) Strategi pengembangan manajemen sumber daya manusia di LAZ Yatim Mandiri Kudus dalam meningkatkan kinerja karyawan, 3) Apa saja faktor pendukung dan faktor penghambat pengembangan manajemen sumber daya manusia di LAZ Yatim Mandiri Kudus. Metode penelitian yang digunakan adalah kualitatif dengan tiga teknik pengumpulan data, yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi. Data akan dianalisis melalui tahapan pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan simpulan untuk memberikan pemahaman yang mendalam tentang topik ini. Hasil penelitian menunjukkan bahwasanya dalam proses manajemen sumber daya manusia yang dilakukan di Yatim Mandiri Kudus, yaitu rekrutmen, seleksi, dan pelatihan. Strategi pengembangan manajemen sumber daya manusia untuk meningkatkan kinerja karyawan melibatkan upaya untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui berbagai sistem, seperti rekrutmen, pelatihan, motivasi, dan reward. Faktor pendukung pengembangan sumber daya manusia di LAZ Yatim Mandiri Kudus dalam meningkatkan kinerja karyawan

adalah memberikan arahan, bimbingan, pendampingan, dan pemeliharaan terhadap karyawan. Sementara itu, faktor penghambatnya mencakup pencapaian target bulanan dalam mengumpulkan donasi sesuai standar yang telah ditetapkan oleh lembaga, kesulitan dalam mencari calon donator secara online, serta kurangnya inisiatif dari karyawan dalam mencari informasi mengenai aplikasi-aplikasi yang dapat mendukung pekerjaan mereka.

Kata Kunci: Manajemen; Sumber Daya Manusia; Anak Yatim.

PENDAHULUAN

Teknologi informasi adalah infrastruktur penting bagi pelaku bisnis di era globalisasi yang bergerak. Bukan mesin atau tanah, ekonomi akan bergantung pada pengetahuan. Aset ekonomi, seperti properti, mesin, atau gedung tidak lagi bersifat fisik. Di sisi lain, proses kognitif yang mendalam dan analitis memberikan hal-hal seperti perspektif pasar, hubungan, reputasi perusahaan, merek, paten, kepercayaan, visi, dan bakat khusus (Susan, 2019). Persaingan korporasi menjadi semakin intens sebagai akibat dari kebutuhan akan taktik yang akan meningkatkan posisi organisasi di pasar dan memungkinkan persaingan yang sehat. Orang yang diberi wewenang untuk mempunyai kekuasaan itu disebut manajer, yang mengatur teknik-teknik yang menjadi bagian dari sistem yang biasa disebut manajemen. Manajemen adalah aktivitas kerja sama antara dua individu atau lebih yang berkolaborasi untuk memaksimalkan tujuan organisasi dan memanfaatkan sumber daya organisasi secara efektif (Warman, 2022).

Suatu organisasi, besar atau kecilnya sumber daya manusia sangat bergantung pada kualitasnya. Dengan kata lain, kebutuhan sumber daya manusia yang kompeten dan termotivasi. Kebutuhan tersebut semakin terasa penting ketika organisasi menghadapi tantangan dari ekonomi yang berubah dengan cepat, permintaan pasar yang dinamis, peningkatan persaingan produk atau jasa, serta upaya untuk meningkatkan kinerja organisasi secara keseluruhan. Setiap organisasi, mempunyai tujuan sendiri yakni dengan menunjukkan tujuan hasil kerja organisasi dan menunjukkan hasil kinerja dalam performa organisasi untuk menjamin agar aktivitas sesuai yang diekspektasikan (Warman, 2022).

Faktanya, kemampuan organisasi dalam menangani perubahan merupakan indikator keberhasilannya. tekanan perkembangan dan perubahan global modern. Setiap perusahaan dan organisasi dipersiapkan untuk operasi swastanya sendiri. Selain itu, hal ini mendorong setiap pekerja untuk memahami kewajiban mereka sebagai anggota komunitas yang kompeten secara budaya. Dalam menghadapi transformasi organisasi dan korporasi, dunia usaha memerlukan SDM unggul agar tetap kompetitif dan bertransformasi menjadi perusahaan yang lebih maju (Yuwono dkk., 2023).

Ilmu tentang pemanfaatan SDM secara efisien guna mencapai tujuan, dikenal sebagai manajemen. Oleh karena itu, untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien, manajemen merupakan proses SDM yang melibatkan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan rayuan (Tundung Subali dkk., 2021). Manajemen kadang-kadang dibandingkan dengan sebuah seni, sehingga sangat penting bagi para manajer untuk memahami dan menjadi ahli dalam seni menggunakan beragam gaya kepemimpinan dalam situasi yang berbeda. Oleh karena itu, seorang manajer harus memperoleh kemampuan baru melalui berbagai program pelatihan (Susan, 2019).

Praktek mempertimbangkan SDM yang diperlukan untuk masa depan suatu organisasi dikenal sebagai perencanaan sumber daya manusia. Strategi tenaga kerja yang dirancang dengan baik adalah strategi yang dapat diciptakan dengan manajemen yang tepat. Perencanaan tenaga kerja merupakan prosedur multi-langkah yang mempertimbangkan kerangka waktu yang diperlukan. Sebuah organisasi biasanya dapat menjamin bahwa orang yang tepat berada di tempat yang tepat pada waktu yang tepat dengan bantuan perencanaan sumber daya manusia jangka pendek. Sedemikian hingga, perencanaan sumber daya manusia merupakan salah satu dari dua faktor yang sangat mempengaruhi kemampuan organisasi untuk maju (Sinambela, 2019).

Untuk menempatkan dan mempertahankan karyawan pada posisi dan kualifikasi tertentu dan agar mereka memikul tanggung jawab sesuai dengan tuntutan dunia kerja, proses manajemen sumber daya manusia melibatkan sejumlah langkah, dimulai dengan perencanaan personel, rekrutmen, penempatan, pembinaan, dan pengembangan karyawan. Perencanaan sumber daya manusia adalah proses manajemen yang membantu suatu organisasi untuk mencapai keadaan yang diinginkannya di masa depan. Serangkaian tindakan manajerial terkoordinasi yang bertujuan untuk menyelesaikan permasalahan bisnis yang berhubungan dengan manusia disebut strategi sumber daya manusia (Akilah, 2018).

Organisasi dan dunia usaha sangat membutuhkan pengembangan sumber daya manusia. Termasuk peningkatan SDM di LAZ Yatim Mandiri Kudus yang dikelola sehingga berkontribusi dalam meningkatkan status sosial dan produktivitas pekerja. LAZ Yatim Mandiri Kudus dapat menunjang perekonomian, kesehatan, pendidikan, dakwah, dan pemberdayaan sosial individu dan masyarakat.

Manajemen SDM tercakup dalam sejumlah penelitian, antara lain yang dilakukan oleh Odylia Azhura Warman Pengembangan pengetahuan, kemampuan, dan pelatihan serta inisiatif untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui perekrutan, pelatihan, dan motivasi terkait pekerjaan semuanya ditunjukkan dengan jelas dalam penelitian ini (Warman, 2022). Peneliti tertarik untuk mengetahui lebih jauh mengenai

sumber daya manusia LAZ Yatim Mandiri Kudus setelah membaca uraian diatas. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui proses dan strategi pengembangan manajemen sumber daya manusia di Lembaga Amil Zakat Yatim Mandiri Kudus dalam meningkatkan kinerja karyawan serta mengetahui faktor pendukung dan penghambat pengembangan sumber daya manusia di Lembaga Amil Zakat Yatim Mandiri Kudus.

KAJIAN TEORI

Teori Fungsi Manajemen

Penelitian ini menyajikan sejumlah gagasan tentang fungsi manajerial dalam kaitannya dengan penekanan penelitian. Manajemen adalah ilmu dan seni mengawasi suatu prosedur yang menggunakan orang dan sumber daya lainnya secara bijaksana dan untuk mencapai tujuan tertentu (Hasibuan, 2009). Manajemen juga dapat diartikan sebagai bekerja dengan orang-orang untuk menentukan, menafsirkan dan mencapai tujuan organisasi melalui perencanaan, pengorganisasian, penyusunan personalia atau kepegawaian, pengarahan, kepemimpinan, dan pengawasan (Handoko, 2001).

Istilah Perancis Kuno "menegement", yang berarti "seni penerapan dan pengendalian", adalah asal mula kata "manajemen". Tidak ada konsensus atau definisi manajemen yang diakui. Mary Parker Follett menyatakan bahwa manajemen adalah kemampuan untuk menyelesaikan tugas dengan bekerja sama dengan orang lain. Hal ini menyiratkan bahwa tugas seorang manajer adalah mengoordinasikan dan membimbing orang lain menuju pencapaian tujuan organisasi. Perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengaturan sumber daya untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien inilah yang disebut Ricky W. Griffin sebagai manajemen. Jika suatu tugas efektif, maka tugas tersebut dapat diselesaikan secara akurat, sesuai jadwal, dan sesuai rencana (Firmansyah & Mahardhika, 2020).

Fungsi Manajemen

Untuk mencapai tujuan, perencanaan harus memenuhi suatu tujuan, suatu fungsi manajemen. Menurut George R. Terry fungsi-fungsi manajemen yang terdiri dari: perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penggerakan (*actuating*), pengawasan (*controlling*) (POAC) (Nigiana dkk., 2016).

1. Perencanaan (*Planning*)

Planning adalah suatu rencana yang memuat kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam melaksanakan suatu rencana pengambilan keputusan. Perencanaan adalah proses dasar memilih tujuan dan menentukan sejauh mana tujuan tersebut dapat dicapai. Perencanaan merupakan suatu kegiatan terpadu yang bertujuan untuk

memaksimalkan efektivitas seluruh organisasi sebagai suatu sistem sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai (Ansory & Indrasari, 2018).

2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian adalah proses mendistribusikan dan mengkoordinasikan orang-orang dan tugas-tugas untuk mencapai tujuan organisasi. Pengorganisasian berarti pengelompokan kegiatan yang akan dilakukan atau pembagian tugas atau fungsi kepada orang-orang dalam suatu organisasi (Hamdi, 2020).

3. Penggerakan (*Actuating*)

Penggerakan adalah motivasi bawahan untuk bekerja memberikan motivasi kerja kepada bawahan dengan cara tersebut. Memungkinkan kita bekerja dengan integritas mencapai tujuan organisasi secara efisien dan ekonomis. Penggerakan merupakan fungsi manjerial yang berupaya mewujudkan cita-cita organisasi secara langsung, dan dalam kegiatannya selalu berkaitan dengan cara dan kebijakan pengorganisasian manusia serta penyiapan mereka untuk bekerja. Perilaku yang diinginkan oleh organisasi (Syamsuddin, 2017).

4. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan merupakan fungsi manajemen yang terdiri dari penilaian dan koreksi seperlunya untuk memastikan bahwa pekerjaan bawahan diarahkan pada arah yang benar. Dengan kata lain, capailah tujuan yang anda tetapkan di awal. Dalam melakukan kegiatan pengawasan mengendalikan, mengkoordinasikan, dan memastikan bahwa kegiatan dilakukan konsisten dengan rencana dikembangkan dan tujuan yang dicapai (Syamsuddin, 2017).

Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia

Administrasi dan pemanfaatan sumber daya yang tersedia bagi masyarakat dikenal sebagai manajemen SDM. Untuk mencapai tujuan organisasi, lebih lanjut dinyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia memerlukan pengorganisasian, perencanaan, koordinasi, pelaksanaan, dan pengawasan perekrutan, pengembangan, dan pelayanan serta mengintegrasikan dan memisahkan personel (Susan, 2019).

Proses pengorganisasian, perencanaan, dan pengarahan operasional yang berkaitan dengan analisis dan evaluasi, pengembangan, pengadaan, remunerasi, promosi, dan penekanan pekerjaan dalam manajemen sumber daya manusia dengan tujuan mencapai tujuan yang telah ditetapkan dikenal dengan istilah manajemen sumber daya manusia. Interaksi dan fungsi sumber daya manusia, atau tenaga kerja, dan bagaimana sumber daya ini dapat digunakan secara efektif dan optimal untuk memenuhi tujuan bersama dari suatu bisnis dan karyawannya dikenal sebagai manajemen sumber daya manusia. Istilah "sumber daya manusia" sering kali menggambarkan perekrutan, orientasi, pelatihan, penilaian, dan kompensasi anggota staf (Husaini & Sutama, 2021)

Menurut definisi yang diberikan di atas, manajemen sumber daya manusia adalah tindakan memanfaatkan orang sebagai karyawan untuk memaksimalkan potensi fisik dan psikologis mereka dan mencapai tujuan. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa, dengan menggabungkan kebutuhan individu dan organisasi komersial, manajemen sumber daya manusia adalah administrasi dan penerapan strategi, prosedur, dan tindakan individu untuk mencapai tujuan organisasi.

Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen SDM merupakan bagian dari disiplin ilmu manajemen yang menjalankan berbagai fungsi. Berikut penjabaran dari fungsi manajemen.

1. Perencanaan

Pada hakikatnya semua kegiatan organisasi manusia mulai membuat rencana, namun rencana yang dilaksanakan seringkali tidak membuahkan hasil. Namun, terdapat perbedaan definisi mengenai perencanaan tenaga kerja. Perencanaan sumber daya manusia merupakan suatu kegiatan yang mempertimbangkan apa yang akan dilakukan oleh departemen sumber daya manusia, bagaimana departemen tersebut akan melakukannya, dan kapan akan melakukannya (Sinambela, 2016).

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan kegiatan pengorganisasian seluruh karyawan dengan mendefinisikan pembagian kerja, hubungan pekerjaan manajemen, pendelegasian wewenang, integrasi, dan kerja sama bagian organisasi. Organisasi hanyalah alat untuk mencapai tujuan. Organisasi yang baik membantu mencapai tujuan anda secara efektif (Hamdi, 2020).

3. Staffing

Staffing atau rekrutmen adalah proses memastikan suatu organisasi tersebut memiliki jumlah karyawan yang tepat dengan keterampilan yang tepat untuk pekerjaan yang tepat pada waktu yang tepat untuk mencapai tujuan organisasi. Penempatan staf melibatkan analisis tenaga kerja, perencanaan tenaga kerja, rekrutmen dan seleksi (Hasibuan, 2009).

4. Pengarahan

Pengarahan adalah kegiatan mengarahkan seluruh pegawai agar bekerja sama secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan organisasi, pegawai, dan masyarakat. Pengendalian dilakukan oleh manajer, yang memerintahkan bawahannya melaksanakan semua tugas dengan baik (Hasibuan, 2009).

5. Kompensasi dan Benefit

Sistem kompensasi yang pandai memastikan bahwa karyawan diberi penghargaan yang memadai dan adil atas kontribusi mereka

terhadap pencapaian tujuan organisasi. Kompensasi dapat berupa salah satu atau kombinasi dari: (a) pembayaran berikut: uang yang diterima orang sebagai imbalan kerja; (b) keuntungan finansial tambahan selain gaji; dan (c) reward nonfinansial reward nonmoneter seperti kenikmatan atas pekerjaan yang dilakukan atau kepuasan terhadap lingkungan kerja yang fleksibel (Sinambela, 2016).

6. Keamanan dan Kesehatan

Keselamatan atau perlingungan berarti melindungi karyawan dari kecelakaan yang disebabkan oleh kinerjanya. Kesehatan mengacu pada seorang karyawan yang bebas dari penyakit fisik atau mental. Aspek pekerjaan ini *urgent* sebab karyawan bekerja di lingkungan yang aman dan berdampak jangka panjang bagi perusahaan (Sinambela, 2016).

7. Pengintegrasian

Kegiatan yang memadukan kepentingan organisasi dan kebutuhan karyawannya serta mewujudkan kerjasama yang harmonis dan saling menguntungkan dalam organisasi atau perusahaan merupakan fungsi integrasi. Dalam kondisi seperti ini, tidaklah mudah untuk menghubungkan dan menintegrasikan berbagai aspirasi dan pendapat yang saling bertentangan antara karyawan dan antara karyawan dengan perusahaan, dan integrasi dalam pengelolaan sumber daya manusia dapat dikatakan sulit namun penting. Meski demikian, ini adalah peran dari fungsi pengintegrasian yang harus dipenuhi oleh manajemen SDM (Sofie & Fitria, 2018).

8. Kedisiplinan

Disiplin merupakan fungsi terpenting dalam pengelolaan sumber daya manusia dan menjadi kunci dalam mencapai tujuan. Tanpa disiplin yang baik, seseorang sulit mencapai tujuan **terbesarnya**. Disiplin adalah keinginan dan kesadaran untuk mengikuti aturan dan norma suatu lembaga pendidikan (Susan, 2019).

9. Pemberhentian

Pemberhentian berarti pemutusan hubungan kerja dengan suatu perusahaan. Pemutusan hubungan kerja ini dapat disebabkan oleh keinginan pekerja, keinginan lembaga pendidikan, pemutusan kontrak kerja, pensiun, atau sebab-sebab lainnya. Penerbitan ini sesuai dengan Undang- Undang Nomor 12 Tahun 1964 (Hasibuan, 2009).

Proses Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Rekrutmen

Rekrutmen adalah proses mencari, menemukan, dan menarik orang calon pencari kerja dalam organisasi dan organisasi. Rekrutmen adalah suatu proses yang menghasilkan kumpulan pencari kerja yang berkualitas perusahaan atau organisasi. Rekrutmen adalah tentang kegiatan yang mempengaruhi kuantitas dan jenis kandidat, apakah

kandidat tersebut akan menerima pekerjaan tersebut ditawarkan (Hasan, t.t.).

Rekrutmen adalah keputusan kepegawaian jumlah karyawan yang dibutuhkan, kapan dibutuhkan dan kriteria apa yang dibutuhkan dalam organisasi, rekrutmen pada dasarnya merupakan upaya untuk mengisi suatu posisi atau ada dua lowongan dalam organisasi atau perusahaan sumber daya kerja adalah sumber yang berasal dari luar (eksternal) atau dari dalam organisasi organisasi (internal).

2. Seleksi

Seleksi adalah pemilihan karyawan yang merupakan bagian yang sangat penting dari keseluruhan proses sumber daya manusia. Dikatakan demikian karena suatu organisasi mempunyai sejumlah pegawai yang dapat memenuhi kebutuhan organisasi aatu organisasi tersebut itu sebenarnya tidak tergantung selesai atau tidaknya proses seleksi, jadi pilihanya ada tahapan khusus yang menjadi dasar penentuan calon akan diterima. Seleksi adalah tindakan pengelolaan sumber daya manusia yang dilakukan setelah proses seleksi rekrutmen yang telah mengumpulkan sejumlah kandidat yang memenuhi syarat. Seleksi adalah sebuah proses indentifikasi dan memilih sekelompok kandidat atau individu yang memenuhi kriteria perusahaan membuka posisi sesuai kondisi dan kebijakan perusahaan (Prasetya dkk., 2019).

3. Training & Development

Pelatihan adalah platform lingkungan bagi karyawan dimana mereka berada untuk menerima pelajaran tentang hal-hal yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab, tanggung jawab seperti perilaku, pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan serta sikap. Pelatihan merupakan upaya serta proses meningkatkan pengetahuan dan keterampilan digunakan sebagai target investasi yang signifikan dalam sumber daya manusia. Adapun empat jenis pelatihan yaitu: pelatihan induksi, pelatihan di tempat kerja, pelatihan promosi, pelatihan lanjutan, pelatihan pengembangan terkemuka.

Pengembangan sumber daya manusia adalah proses yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan karyawan guna membantu organisasi mencapai tujuannya. Ini melibatkan persiapan individu untuk menempati posisi yang berbeda atau lebih tinggi dalam struktur organisasi. Proses ini biasanya berkaitan dengan peningkatan kapasitas intelektual atau emosional ynag diperlukan untuk menjalankan lebih banyak tanggung jawab. Pengembangan sumber daya manusia merupakan bagian integral dari sistem manajemen sumber daya manusia dan mencakup beberapa aspek penting, yaitu pelatihan dan pengembangan, pengembangan karir, serta program dan proses pengembangan organisasi (Dayyan dkk., 2019).

4. Penilaian Kerja (*Performance Assessment*)

Kinerja saling terkait tingkat pencapaian yang merupakan pekerjaan pekerja dan juga mereka yang berpikir seberapa baik kinerja karyawan menyatakan pekerjaan salah satu atau kinerja buruk karyawan diukur hasil pekerjaan yang dilakukan. Pengukuran hasil yang dihasilkan adalah pekerja internal mengevaluasi penilaian kinerja pegawai untuk menentukan kinerja secara objektif rencana untuk mencapai tujuan dalam hal ini perusahaan secara optimal. Penilaian kinerja merupakan suatu kegiatan dibuat oleh manajemen penilaian mengevaluasi kinerja karyawan menggunakan alat membandingkan kinerja dengan kinerja uraian pekerjaan dalam jangka waktu tertentu, biasanya dalam suatu tahun terakhir. Evaluasi kinerja adalah proses yang digunakan perusahaan mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan individu seorang pegawai penilaian kinerja adalah merupakan alat penting untuk digunakan dalam manajemen SDM memperjelaskan tujuan dan standar kinerja (Polindi & Farida, t.t.)

5. Kompensasi

Kompensasi adalah jumlah dari semua biaya yang diterima pekerja sebagai penggantinya dari layanan yang ditawarkan. Kompensasi merupakan suatu yang diterima kepada karyawan sebagai imbalan atas pekerjaannya. Ada kompensasi hal-hal yang sangat penting dan memerlukan perhatian khususnya pada suatu perusahaan atau organisasi karena kompensasi itu efektif signifikansi terhadap kinerja karyawan tersebut (Polindi & Farida, t.t.).

Secara pengelompokan, kompensasi terbagi menjadi dua jenis yaitu kompensasi langsung berarti pembayaran karyawan tersebut menerima formulir tersebut gaji, upah, bonus dan tunjangan. Sebaliknya kompensasi tidak langsung mencakup segalanya imbalan diberikan kepada pegawai yang tidak termasuk dalam imbalan langsung diberikan secara rutin atau kadang secara langsung kompensasi yang diterima oleh karyawan imbalan balik tidak langsung biasanya diberikan karyawan dapat menerima secara rutin atau sekali ketika nanti atau jika terjadi sesuatu.

METODE PENELITIAN

Penelitian kualitatif adalah pendekatan penelitian yang tidak menggunakan metode statistik atau perhitungan matematis lainnya untuk menghasilkan data. Metode ini lebih fokus pada pemahaman mendalam terhadap fenomena yang diteliti dan memungkinkan penelitian untuk menggali rincian kompleks yang sulit dijelaskan dengan metode kuantitatif (Saebani Ahmad & Afifudin, 2012). Dalam penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Metode kualitatif ini berupaya mengkaji pemahaman mendalam terhadap gejala fenomena sentral diteliti.

Pendekatan ini sering melibatkan interaksi langsung antara peneliti dan kepala cabang dan staf karyawan, dimana peneliti mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang bervariasi mulai dari umum hingga spesifik kepada kepala cabang dan staf karyawan LAZ Yatim Mandiri Kudus. Setelah itu, data yang dikumpulkan dari kepala cabang dan staf karyawan dianalisis. Temuan analisis dapat berupa penggambaran atau deskripsi.

Penelitian ini berlokasi di LAZ Yatim Mandiri Kudus. Subyek penelitian adalah individu, lokasi, atau hal-hal yang dijadikan sampel untuk penelitian. Subjek penelitian terdiri dari tiga level yaitu orang, kelompok, dan masyarakat atau komunitas. Partisipan penelitian ini adalah kepala cabang dan empat karyawan LAZ Yatim Mandiri Kudus.

PEMBAHASAN

Hasil dari wawancara dan observasi yang telah dilakukan oleh peneliti dengan kepala cabang dan staf karyawan pada tanggal 21 Maret 2024, maka dapat diketahui bahwa praktik manajemen sumber daya manusia di Lembaga Yatim Mandiri Kudus melalui beberapa cara diantaranya sebagai berikut:

Proses Manajemen Sumber Daya Manusia di LAZ Yatim Mandiri Kudus

Deskripsi data penelitian dari hasil penelitian yang dilakukan di LAZ Yatim Mandiri. Data yang diperoleh dari wawancara dengan kepala cabang dan karyawan dikemukakan sesuai dengan fokus penelitian sebagai berikut:

1. Rekrutmen

Rekrutmen yaitu proses mencari, menemukan dan menarik orang calon pencari kerja dalam lembaga, perusahaan atau organisasi. Rekrutmen adalah suatu proses yang menghasilkan kumpulan pencari kerja yang berkualitas perusahaan atau organisasi. Rekrutmen yaitu menggunakan secara terbuka sesuai yang digunakan oleh Yatim Mandiri cabang Kudus dalam memilih calon karyawan. Untuk menilai kualitas atau pengalaman, serta memastikan kesehatan calon karyawan, dilakukan melalui proses tes wawancara dan penilaian berdasarkan kualifikasi yang dibutuhkan, serta dokumen lain yang relevan. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa calon karyawan memiliki bakat atau keterampilan yang sesuai dengan bidang pekerjaannya, sehingga pekerjaan yang dijalankan dapat dilakukan dengan lebih efektif.

Hasil wawancara tersebut bahwa Lembaga Amil Yatim Mandiri Kudus melakukan rekrutmen untuk mendapatkan calon tenaga kerja melalui sebuah proses dan tahapan-tahapan jika sedang membutuhkan karyawan, maka pihak LAZ Yatim Mandiri Kudus membuka lowongan.

Hasil dari data yang diperoleh bahwa rekrutmen adalah proses mengundang calon untuk mengisi posisi lowongan yang tersedia. Rekrutmen yang efektif akan memungkinkan lembaga atau perusahaan

untuk menarik orang yang memiliki kemampuan dan keterampilan yang sesuai dengan spesifikasi pekerjaan yang dibutuhkan. Sistem rekrutmen ini disesuaikan dengan kebutuhan yang spesifik. Sebagai lembaga yang mengelola dan menyalurkan dana dari donatur, serta bertanggungjawab atas pelaporan dokumentasi, proses rekrutmen mereka didasarkan pada kebutuhan yang harus dipenuhi untuk setiap peran atau posisi yang dibutuhkan. Proses rekrutmen melibatkan identifikasi posisi yang kosong dan jumlah tenaga kerja yang diperlukan. Proses rekrutmen diadakan dikarenakan adanya bidang pekerjaan baru dalam sebuah lembaga atau perusahaan. Biasanya disebabkan adanya pegawai yang dipindahkan, naik pangkat, dipromosikan keposisi lain, adanya permintaan pengunduran diri, PHK, atau pensiun.

2. Seleksi

Berdasarkan hasil wawancara, proses seleksi yang dilakukan Lembaga Yatim Mandiri Kudus sesuai dengan kebutuhan yang diajukan terkait bidang tertentu. Proses ini melibatkan peninjauan berkas-berkas yang dikumpulkan dari pelamar dengan fokus pada evaluasi keterampilan untuk memastikan apakah mereka memenuhi syarat yang telah ditetapkan. Jika pelamar lolos pada tahap peninjauan berkas, selanjutnya akan dilakukan tes, untuk seleksi tesnya ada wawancara dan tes administrasi, untuk tes wawancara tentang seputar Yatim Mandiri dan untuk tes administrasi harus bisa akuntan, sedangkan untuk syarat menjadi staf karyawan dan bagian administrasi sendiri minimal SMA atau SMK, kemudian untuk seleksinya juga mengumpulkan berkas-berkas seperti fotocopy ijazah, fotocopy KTP, terus surat lamaran. Pihak lembaga membuat poster dan brosur, kemudian mempublikasikan ke masyarakat bahwa lembaga membutuhkan bagian lowongan yang dibutuhkan berharap bisa menghasilkan sumber daya manusia yang benar berkualitas dan kompetensi dibidang tersebut. Untuk berkas lamarannya bisa dikirim melalui email atau mengirim langsung ke lembaga Amil Zakat Yatim Mandiri Kudus. Kemudian pelamar yang dinyatakan lolos nantinya akan dihubungi oleh pihak Yatim Mandiri Kudus.

3. Training

Proses training atau pelatihan yang ada di Yatim Mandiri Kudus memiliki 5 karyawan yang mana ada bagian yang operasional, penyaluran, strategi dilapangan. Dimana setiap harinya pihak lembaga terus melakukan pembinaan dan pengembangan karyawan serta menyelenggarakan berbagai pelatihan untuk meningkatkan kemampuan mereka. Bahwa Lembaga Amil Zakat Yatim Mandiri cabang Kudus memberikan training selama 3 bulan kepada para pelamar yang sudah diterima. Lembaga Amil Zakat Yatim Mandiri Kudus memberikan training dengan tujuan untuk mengenal suasana

lembaga dan memperkenalkan pekerjaannya. Petugas nantinya harus siap dengan cadangan tenaga kerja untuk mengantisipasi berbagai kemungkinan yang dapat terjadi. Hal ini meliputi kemungkinan calon karyawan menolak tawaran kerja atau terjadi hal-hal yang tidak diinginkan lainnya. Petugas juga bertanggung jawab untuk mempersiapkan perjanjian kerja, memperkenalkan peraturan dan kondisi lembaga secara mendalam kepada calon karyawan, serta menetapkan tanggal mulai kerja mereka. Dengan memiliki cadangan tenaga kerja, lembaga dapat menjaga kelancaran proses rekrutmen dan memastikan bahwa kebutuhan operasional terpenuhi tanpa terlalu banyak hambatan.

Strategi Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia di LAZ Yatim Mandiri Kudus dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan.

Dalam pengembangan strategi pengelolaan sumber daya manusia di LAZ Yatim Mandiri Kudus, berbagai upaya untuk mengembangkan sumber daya manusia yang termasuk mencakup kegiatan seperti rekrutmen, pelatihan, dan motivasi kerja, reward sebagai bagian pengembangan sumber daya manusia.

1. Rekrutmen

Rekrutmen adalah langkah-langkah untuk mencari, menemukan, dan mengundang calon karyawan untuk bergabung dalam sebuah organisasi. Adapun Lembaga Yatim Mandiri secara rutin melakukan proses ini untuk memenuhi kebutuhan sumber daya manusia mereka, baik untuk posisi tertentu maupun jabatan yang sedang dibutuhkan. Sehingga nantinya proses seleksinya berupa mengumpulkan berkas-berkas yang telah ditentukan lembaga Yatim Mandiri Kudus. Proses rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan sumber daya manusia meliputi beberapa tahap, dimulai dari perekrutan karyawan, dilanjutkan dengan tes wawancara, dan mengikuti pelatihan untuk persiapan dengan materi pembekalan. Pelamar akan menjalani masa pelatihan selama tiga bulan, setelah itu akan dievaluasi untuk menentukan apakah dapat diterima sebagai karyawan tetap atau tidak.

2. Training

Strategi pengembangan pelatihan yang kedua adalah pelaksanaan pelatihan. Pelatihannya adalah upaya untuk meningkatkan kinerja pegawai dalam pekerjaan yang telah diberikan kepada mereka. Lembaga Yatim Mandiri mengadakan pelatihan dengan berbagai pendekatan dan metode yang berbeda.

Strategi pertama, pelatihan internal, mencakup berbagai jenis pelatihan seperti pelatihan karyawan baru, pelatihan umum untuk semua karyawan, pelatihan yang disesuaikan dengan kebutuhan lembaga, dan pendampingan internal. Pelatihan internal adalah kegiatan yang dilakukan sendiri oleh lembaga untuk meningkatkan pengetahuan

sesuai dengan kebutuhannya. Oleh karena itu, pencapaian kerja dapat tercapai. Strategi kedua adalah pelatihan eksternal yang diadakan oleh lembaga lain, seperti forum zakat atau program kepemimpinan dalam penggalangan dana, dan lainnya. Melalui pelatihan internal atau eksternal ini, setiap karyawan memiliki kesempatan untuk meningkatkan kemampuan khusus yang dapat membantu dalam mengelola dan meningkatkan kualitas lembaga.

3. Motivasi Kerja

Langkah ketiga dalam strategi pengembangan sumber daya manusia adalah meningkatkan motivasi kerja karyawan. Diantaranya melalui kegiatan "*Inspiring Morning*" yang mencakup apel pagi, tadarusan Al- Qur'an, dan refreshing bersama yang berisi kegiatan-kegiatan yang ada. Tujuan kegiatan ini adalah untuk menjaga semangat kerja karyawan tetap tinggi dan mengurangi kejenuhan dalam pekerjaan, sehingga kinerja karyawan dapat mencapai tingkat maksimal.

4. Reward atau Penghargaan

Selanjutnya strategi pengembangan sumber daya manusia keempat yaitu reward atau penghargaan karyawan di lembaga Yatim Mandiri Kudus, untuk rewardnya berbeda-beda tiap cabang ada yang berupa uang atau berupa barang. Kalau reward dari pusat sendiri ada reward umroh bagi karyawan yang memang sudah lama dan dengan prestasi yang terbaik selama di Yatim Mandiri.

Faktor Pendukung dan Penghambat dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan

1. Faktor Pendukung

Faktor pendukung lembaga dalam memberikan arahan, bimbingan, pendampingan, pemeliharaan terhadap karyawan, menyediakan arahan yang jelas, bimbingan pendampingan, dan perhatian terhadap karyawan dapat meningkatkan motivasi dan kinerja mereka. Ini menciptakan lingkungan kerja yang mendukung perkembangan pribadi dan profesional.

2. Faktor Penghambat

Faktor penghambat pencapaian target dalam sebulan dalam mencari donator yang telah ditentukan sesuai standar di lembaga tersebut, kesulitan dalam mencari calon donator secara online, dan kurangnya keaktifan karyawan dalam bertanya mengenai aplikasi-aplikasi mendukung pekerjaan yang *upgrade*.

KESIMPULAN

Berdasarkan pembahasan yang dilakukan peneliti dapat ditarik simpulan sebagai berikut: 1) Proses manajemen sumber daya manusia di LAZ Yatim Mandiri cabang Kudus mencakup beberapa tahapan yang penting dalam memperoleh calon tenaga kerja yang berkualitas, yang

meliputi tahapan rekrutmen, seleksi, dan training. 2) Strategi pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan di LAZ Yatim Mandiri dengan adanya rekrutmen, pelatihan, motivasi kerja, reward atau penghargaan. 3) faktor pendukung pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja karyawan LAZ Yatim Mandiri Kudus yaitu adanya memberikan arahan, bimbingan, pendampingan, pemeliharaan terhadap karyawan, menyediakan arahan yang jelas, bimbingan pendampingan, dan perhatian terhadap karyawan dapat meningkatkan motivasi dan kinerja mereka. Sedangkan faktor penghambatnya yaitu kesulitan dalam mencari calon donator secara online dan kurangnya keaktifan karyawan dalam bertanya mengenai aplikasi-aplikasi mendukung pekerjaan yang *upgrade*. Untuk penelitian selanjutnya dapat mengembangkan sumber daya manusia dengan menambahkan faktor-faktor lain yang kiranya dapat mempengaruhi meningkatnya kinerja karyawan.

DAFTAR PUSTAKA

- Akilah, F. (2018). Peran Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Lembaga Pendidikan. *Adaara: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, Vol 6 (1). 518–534.
- Ansory, A. Fadjar, & Indrasari, M. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia*: Sidoarjo: Indomedia Pustaka.
- Dayyan, A., Lisnawati, & Safitri, H. M. (2019). Pengaruh Employee, Training and Development, dan Shared Leadership terhadap Produktifitas Kerja Telkom Banda Aceh. *Journal of Economic Science Vol 5 (1)*. 4-5.
- Firmansyah, A., & Mahardhika, B. (2020). *Pengantar Manajemen*. Yogyakarta: Budi Utama.
- Hamdi, H. (2020). Penerapan Fungsi Manajemen pada Kantor Kelurahan Rantau Kiwa Kecamatan Tapin Utara Kabupaten Tapin. *Jurnal Ilmiah Ekonomi Bisnis*, Vol 6 (2), 155–163.
- Hasan, H. (t.t.). Sistem Rekrutmen dalam Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Pendidikan. 3.
- Hasibuan, M. (2009). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Husaini, Rizky Nuriana, & Utama. (2021). Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Instansi Pendidikan. *Didaktis: Jurnal Pendidikan dan Ilmu Pengetahuan*. Vol 21 (1).
- Nigiana, J., Larasati, E., & Widowati, N. (2016). Manajemen Pengelolaan Sampah di Kecamatan Tembalang. *Journal of Public Policy and Management Review*. Vol. 5 (1).
- Polindi, M., & Farida, I. (t.t.). Model Rekrutmen, Seleksi, Pelatihan dan Pengembangan, Penilaian Kinerja, dan Kompensansi Karyawan dalam Persepektif Manajemen Syari'ah. <https://api.semanticscholar.org/CorpusID:230670145>
- Prasetya, A. I., Cahyo, A. D., & Maula, A. (2019). Metode dan Prosedur Pelaksanaan Rekrutmen Seleksi PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. *Competence: Journal of Management Studies*, Vol 12(2).

- Saebani Ahmad, Beni, & Afifudin. (2012). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Pustaka Setia.
- Sinambela, Ijan Poltak. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sinambela, Ijan Poltak. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara
- Sofie, F., & Fitria, S. E. (2018). Identifikasi Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia pada Usaha Menengah (Studi pada CV. Kota Agung). *Jurnal Wacana Ekonomi*. Vol 18(01).
- Susan, E. (2019). Manajemen Sumber Daya Manusia. *Adaara: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*. Vol 9(2).
- Syamsuddin. (2017). Penerapan Fungsi-Fungsi Manajemen dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan. *Jurnal Idarah*. Vol 1(1).66.
- Tundung Subali, Patma Mohammad, Maskan Koko, & Mulyadi (2021). *Pengantar Manajemen*. Malang: Polinema Press
- Warman, O. A. (2022). Analisis Strategi Pengembangan Sumber Daya Insani (SDI) dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan pada Lazismu Kota Medan. Vol 3(3).
- Yuwono, F. S. P., Bimantoro, C. D., Humairani, A. & Nikmah, Z. (2023). Pengelolaan SDM dan Perencanaan Sumber Daya Manusia dalam Kemajuan Suatu Organisasi. *Trending: Jurnal Ekonomi, Akuntansi, dan Manajemen*. Vol 1(2).