

**MANAJEMEN PENGAWASAN SUMBER DAYA MANUSIA
DI YAYASAN SOLO PEDULI**

SKRIPSI

Diajukan Kepada Program Studi Manajemen Dakwah
Jurusan Dakwah dan Komunikasi
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah
Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta
Guna Memenuhi Sebagian Persyaratan
Memperoleh Gelar Sarjana Sosial



Oleh :

Puspa Aulia Pangestika

NIM. 18.12.3.1.002

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN DAKWAH
JURUSAN DAKWAH DAN KOMUNIKASI
FAKULTAS USHULUDDIN DAN DAKWAH
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN MAS SAID SURAKARTA**

2023

**MANAJEMEN PENGAWASAN SUMBER DAYA MANUSIA
DI YAYASAN SOLO PEDULI**

SKRIPSI

Diajukan Kepada Program Studi Manajemen Dakwah

Jurusan Dakwah dan Komunikasi

Fakultas Ushuludin dan Dakwah

Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta

Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan

Guna Memperoleh Gelar Sarjana Sosial

Oleh:

Puspa Aulia Pangestika

NIM 18.12.31.002

Surakarta, 21 Desember 2022

Disetujui dan

disahkan oleh:

Dosen
Pembimbing
Skripsi
Ade Yuliar, S.E. M.M.

NIP. 19860721 201801 1 001

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Assalamu'alaikum Wr Wb.

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Puspa Aulia Pangestika
Nim : 181231002
Tempat, Tanggal Lahir : Wonogiri, 01 November 1999
Program Studi : Manajemen Dakwah
Jurusan : Dakwah dan Komunikasi
Fakultas : Ushuluddin dan Dakwah
Alamat : Manjung Kulon 3/4, Manjung, Wonogiri
Judul Skripsi : Manajemen Pengawasan Sumber Daya Manusia
di Yayasan Solo Peduli

Menyatakan dengan sesungguhnya dan penuh kesadaran bahwa skripsi ini benar adalah hasil karya sendiri. Jika dikemudian hari terbukti bahwa ia merupakan duplikat, tiruan, plagiat, atau di buat oleh orang lain, sebagian atau seluruhnya, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

Demikian pernyataan ini saya buat, untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum Wr Wb.

Surakarta, 21 Desember 2022



Puspa Aulia Pangestika

Ade Yuliar, S.E., M.M.

DOSEN FAKULTAS USHULUDDIN DAN DAKWAH

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN MAS SAID SURAKARTA

NOTA DINAS PEMBIMBING

Hal : Skripsi Sdri : Puspa Aulia Pangestika

Kepada Yth.

Dekan Fakultas Ushuluddin dan Dakwah
Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta
Di Surakarta

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Setelah membaca, meneliti, mengoreksi, dan mengadakan perbaikan
seperlunya terhadap skripsi saudara:

Nama : Puspa Aulia Pangestika

Nim : 181231002

Judul : Manajemen Pengawasan Sumber Daya Manusia di Yayasan Solo Peduli

Dengan ini kami menilai skripsi tersebut dapat disetujui dan diajukan pada
sidang munaqosah Program Studi Manajemen Dakwah Fakultas Ushuluddin dan
Dakwah Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta.

Wasalamu'alaikum Wr.Wb.

Surakarta, 21 Desember 2022

Dosen Pembimbing Skripsi



Ade Yuliar, S.E., M.M.

NIP. 19860721 201801 1 001

HALAMAN PENGESAHAN

**MANAJEMEN PENGAWASAN SUMBER DAYA MANUSIA DI
YAYASAN SOLO PEDULI**

Disusun Oleh :
Puspa Aulia Pangestika
NIM. 18.12.3.1.002

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji Skripsi
Fakultas Ushuluddin dan Dakwah
Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta
Pada Hari Selasa Tanggal 7 Maret 2023
dan dinyatakan telah memenuhi syarat
Guna memperoleh gelar sarjana sosial

Surakarta, 25 Mei 2023
Penguji Utama



Muhammad Raqib, S.E., M.Pd.
NIDN. 2029038301

Penguji II/Ketua Sidang



Ade Yuliar, S.E., M.M.
NIP. 19860721 201801 1 001

Penguji I/Sekretaris Sidang



Fathurrohman Husen, M.S.I.
NIP.199102252019031 020

Mengetahui,
Dekan Fakultas Ushuluddin dan Dakwah
Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta



Prof. Dr. Islah, S.Ag., M.Ag.
NIP. 19730522 2003 12 1 001

MOTTO

“Jika kamu tak dapat melakukan hal yang besar, lakukan dari hal kecil namun dengan cara yang hebat”

Napolean Hill

“Hiduplah seolah engkau mati besok. Belajarlah seolah engkau hidup selamanya”

Mahatma Gandhi

“Agama tanpa ilmu adalah buta. Ilmu tanpa agama adalah lumpuh”

Albert Einstein

“Jika orang lain bisa, maka aku juga termasuk bisa”

PERSEMBAHAN

Dengan mengucap rasa syukur Alhamdulillahirobil'alamin, penulis persembahkan sebuah karya sederhana ini kepada orang-orang yang sangat penulis sayangi, teruntuk cahaya hati:

1. Kedua orang tua tercinta, Ayah Mardi dan Ibu Tutik Siyami, sosok ksatria sejati yang senantiasa membimbing, memotivasi, memberi doa serta banyak meneteskan air mata disetiap sujud dan sepertiga malam-nya dan memberikan dukungan baik secara moral maupun material terhadap keberhasilan karya tulis ini.
2. Kakak laki-laki saya yang sangat menjaga dan mencintai saya, selalu memberikan semangat kepada saya Mas Ade Surya Sasmita Nugraha.
3. Adik perempuan saya yang sangat luar biasa Adik Nimas Arum Ambarukmi.
4. Keluarga besar saya yang ikut memberikan dukungan dan semangat bagi saya.
5. Serta Teman-teman saya. Saya berterima kasih karena sudah membantu saya dan memberikan semangat yang luar biasa.

Yang tiada henti kasih sayang tulus, menguatkan dengan nasihat dukungan serta selalu mendoakan disetiap proses yang kujalani, sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Segala puji dan syukur kehadirat Allah Swt yang telah melimpahkan rahmat, karunia dan hidayah-nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Manajemen Pengawasan Sumber Daya Manusia di Yayasan Solo Peduli”. Skripsi ini disusun untuk menyelesaikan studi jenjang strata (S1) program studi Manajemen Dakwah, Fakultas Ushuluddin dan Dakwah Universitas Islam Negeri Raden Mas Sahid Surakarta.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini tidak lepas dari adanya bimbingan, motivasi dan bantuan dari berbagai pihak, oleh karena itu pada kesempatan ini dengan setulus hati penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Prof. Dr. H. Mudhofir, S.Ag., M.Pd selaku Rektor Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta.
2. Prof. Dr. Islah, S.Ag., M.Ag. selaku Dekan Fakultas Ushuluddin dan Dakwah.
3. Dr. H. Agus Wahyu Triatmo, M.Ag., selaku Ketua Jurusan Dakwah dan Komunikasi Fakultas Ushuluddin dan Dakwah UIN Raden Mas Said Surakarta.
4. Akhmad Anwar Dhani, M.Sos.I selaku Koordinator Prodi Manajemen Dakwah Fakultas Ushuluddin UIN Raden Mas Said Surakarta.
5. Drs. H. Juhdi Amin, M.Ag. selaku Dosen Pembimbing Akademik Fakultas Ushuluddin dan Dakwah UIN Raden Mas Said Surakarta.
6. Ade Yuliar, S.E., M.M. selaku Dosen Pembimbing Skripsi yang telah memberikan semangat, arahan serta bimbingan selama penulis menyelesaikan skripsi.
7. M. Raqib, S.E., M.Pd selaku penguji utama dan Fathurrohman Husen, M.S.I. selaku sekretaris sidang yang telah memberikan saran dan masukan dalam penyusunan skripsi ini.
8. Biro Skripsi Fakultas Ushuluddin dan Dakwah atas bimbingannya dalam menyelesaikan skripsi

9. Bapak dan Ibu Dosen di lingkungan Program Studi Manajemen Dakwah UIN Raden Mas Said Surakarta yang telah memberikan bekal ilmu yang bermanfaat bagi penulis.
10. Bapak dan Ibu saya, terimakasih atas doa, kesabaran dan pengorbanan yang tak pernah ada habisnya.
11. Sahabat-sahabat saya Ria, Anisa, Laili, Habib, Hanafi, dan semua yang telah memberikan support kepada saya.
12. Sahabat saya Risma, Syifa, Lisa, mba Khory yang telah memberikan semangat kepada saya.
13. Bapak Harjito selaku Direktur Fundraising yang sudah meluangkan waktu dan begitu banyak memberikan informasi untuk memudahkan penulis dalam menyusun skripsi.
14. Semua pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu yang telah memberikan bantuan dan arahan dalam penyusunan skripsi dari awal hingga akhir.
15. Yang terakhir tidak kalah pentingnya, saya ingin berterima kasih kepada diri saya sendiri yang sudah mau dan mampu bertahan sampai sekarang, terima kasih karena sudah mau berusaha berjuang selangkah demi selangkah terima kasih.

Terhadap semuanya tiada kiranya penulis dapat membalasnya, hanya doa serta puji syukur kepada Allah SWT, semoga memberikan balasan kebaikan kepada semuanya. Aamiin.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Surakarta, 21 Desember 2022

Puspa Aulia Pangestika

ABSTRAK

Puspa Aulia Pangestika (181231002). Manajemen Pengawasan Sumber Daya Manusia di Yayasan Solo Peduli. Program Studi Manajemen Dakwah, Fakultas Ushuluddin dan Dakwah, UIN Raden Mas Said Surakarta, 2022.

Manajemen Pengawasan merupakan proses kontrol kinerja suatu perusahaan dengan rencana yang telah tersusun rapi bertujuan untuk mengawasi apakah kinerja yang dilakukan karyawan berjalan dengan baik atau tidak. Mengontrol apakah tujuan yang telah ditetapkan dari sebuah perusahaan berjalan sesuai apa yang diinginkan.

Tujuan penelitian ini yaitu untuk 1) mengetahui bagaimana proses pengawasan kegiatan outdoor di Yayasan Solo Peduli. 2) untuk mengetahui apa saja faktor pendukung dan penghambat proses pengawasan kegiatan outdoor di Yayasan Solo Peduli. Penelitian ini merupakan jenis penelitian lapangan yakni kegiatan penelitian yang dilakukan mendatangi langsung tempat penelitian untuk mengamati langsung dan memperoleh data serta informasi untuk penelitian. Pendekatan yang digunakan penelitian ini merupakan pendekatan kualitatif bersifat deskriptif. Informan penelitian ini yakni Direktur Fundrising Yayasan Solo Peduli.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa proses pengawasan kegiatan outdoor di Yayasan Solo Peduli secara langsung dan secara tidak langsung, secara langsung menggunakan 2 metode yakni metode scriptsheet dan rapat evaluasi yang rapat ini dilakukan seminggu sekali, sebulan sekali dan rapat tahunan. Pengawasan secara tidak langsung menggunakan Aplikasi SIM (Sistem Informasi), yang penggunaannya mempermudah pengawasan karyawan di saat kerja di lapangan. Terdapat faktor pendukung dan penghambat pada pengawasan kegiatan outdoor. Faktor Pendukung pengawasan kegiatan outdoor: saling mau terbuka antar atasan dan bawahan, aplikasi memadai, karyawan mau ontime saat evaluasi, dan kecil kemungkinan filenya hilang. Faktor penghambat: kurangnya komunikasi, kurangnya kerjasama antar personal, kurang responsif, dan kadang aplikasi error.

Kata Kunci : Manajemen, Proses Pengawasan, Kegiatan Outdoor

ABSTRACT

Puspa Aulia Pangestika (181231002), Management of Human Resources Supervision at the Solo Cares Foundation. Da'wah Management Study Program, Ushuluddin and Da'wah Faculty, UIN Raden Mas Said Surakarta, 2022.

Supervision Management is a process of controlling the performance of a company with a neatly arranged plan aimed at monitoring whether the performance of employees is going well or not. Control whether the goals that have been set from a company go according to what is desired.

The purpose of this study is to 1) find out how the process of supervising outdoor activities at the Solo Peduli Foundation is. 2) to find out what are the supporting and inhibiting factors in the process of supervising outdoor activities at the Solo Peduli Foundation. This research is a type of field research, namely research activities carried out directly to the research site to observe directly and obtain data and information for research. The approach used in this research is a qualitative descriptive approach. The informant of this research is the Fundraising Director of the Solo Peduli Foundation.

The results of this study indicate that the process of supervising outdoor activities at the Solo Peduli Foundation directly and indirectly uses 2 methods, namely the script sheet method and evaluation meetings which are held once a week, once a month and an annual meeting. Supervision indirectly uses the SIM Application (Information System), whose use makes it easier to supervise employees while working in the field. There are supporting and inhibiting factors in the supervision of outdoor activities. Supporting factors for monitoring outdoor activities: mutual openness between superiors and subordinates, adequate applications, employees want to be on time during evaluations, and it is less likely that files will be lost. Inhibiting factors: lack of communication, lack of interpersonal cooperation, lack of responsiveness, and sometimes application errors

Keywords: Management, Monitoring Process, Outdoor Activities

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	Error! Bookmark not defined.
NOTA DINAS PEMBIMBING	Error! Bookmark not defined.
HALAMAN PENGESAHAN	v
MOTTO	vi
PERSEMBAHAN	vii
KATA PENGANTAR	viii
ABSTRAK	x
ABSTRACT	xi
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	6
D. Manfaat Penelitian	6
BAB II LANDASAN TEORI DAN KAJIAN PUSTAKA	
A. Landasan Teori	7
1. Manajemen Pengawasan	7
2. Pengawasan	8
3. Sumber Daya Manusia	18
B. Tinjauan Pustaka	27
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Jenis dan pendekatan penelitian	40
1. Obyek dan Lokasi Penelitian	41
2. Teknik Sampling	41
B. Sumber Data	42

1. Data primer	42
2. Data Sekunder	42
C. Teknik Pengumpulan Data	42
1. Observasi	42
2. Wawancara.....	43
3. Dokumentasi.....	43
D. Teknik Keabsahan Data	44
E. Teknik Analisis Data	44
1. Reduksi data.....	44
2. Penyajian Data	45
3. Kesimpulan dan verifikasi	45
F. Sistematika Pembahasan.....	45
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum Yayasan Solo Peduli	47
1. Sejarah Berdirinya Yayasan Solo Peduli	47
2. Visi dan Misi Yayasan Solo Peduli	49
3. Legalitas.....	50
4. Struktur Organisasi Yayasan Solo Peduli.....	51
5. Program-Program Yayasan Solo Peduli	51
6. Kantor Cabang Yayasan Solo Peduli	54
B. Proses Pengawasan di Yayasan Solo Peduli	56
C. Faktor-Faktor Pendukung dan Penghambat	
Pengawasan Kegiatan Outdoor	67
1. Faktor-faktor Pendukung.....	67
2. Faktor-faktor Penghambat.....	68
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan	71
B. Saran	72
DAFTAR PUSTAKA.....	73
LAMPIRAN.....	75

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Berikut Tabel dari Penelitian Terdahulu	34
---	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Yayasan Solo Peduli	51
--	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman Wawancara.....	75
Lampiran 2 Transkrip Wawancara	76
Lampiran 3 Daftar Riwayat Hidup	80
Lampiran 4 Dokumentasi.....	81

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Manusia merupakan salah satu hal terpenting dalam suatu perusahaan karena pada dasarnya sumber daya manusia adalah yang dapat menentukan tinggi rendahnya kesejahteraan yang akan diperoleh dari perusahaannya karena pada prinsipnya mereka yang membuat produk, menjaga mutunya kemudian menjualnya kepada konsumen untuk mendapatkan uang yang akan diperuntukkan bagi kesejahteraan mereka sendiri. Di era yang dipenuhi oleh persaingan yang semakin ketat bukan hanyalah manusia yang merupakan hal terpenting bagi suatu perusahaan, akan tetapi kinerja juga merupakan suatu hal yang kompleks harus diperhatikan secara ketat oleh setiap organisasi dimana setiap perusahaan yang memiliki kinerja yang baik merupakan suatu perusahaan yang berhasil dalam pangsa pasar yang dibidiknya. Daya konsep yang mendasarinya bahwa setiap karyawan adalah manusia, bukan mesin, dan bukan semata menjadi sumber daya bisnis. Kajian tentang manajemen sumber daya manusia menggabungkan beberapa bidang ilmu seperti psikologi, sosiologi, dan lain-lain. Manajemen sumber daya manusia juga menyangkut implementasi sistem perencanaan, penyusunan karyawan, pengembangan karyawan, pengelolaan karier, evaluasi kinerja, kompensasi karyawan dan hubungan ketenagakerjaan yang baik. Kebijakan yang diambil organisasi dalam mengelola SDM-nya diarahkan pada penyatuan elemen-elemen organisasional, komitmen pekerja, kelenturan organisasi dalam serta beroperasi serta pencapaian kualitas hasil kerja secara maksimal (Marnis & Priyono, 2008).

Peradaban manusia semakin berkembang setiap waktunya. Manusia sebagai makhluk sosial tidak bisa lepas hidup sendiri dalam kehidupan bermasyarakat. Seiring dengan peradabannya yang semakin berkembang dan kebutuhan akan hidup bersama dengan manusia lainnya,

maka manusia terdorong untuk memiliki suatu perkumpulan. Perkumpulan tersebut sebagai suatu tempat berbagai kegiatan manusia dalam rangka mencapai tujuan-tujuan tertentu. Perkumpulan itu disebut organisasi. Hubungan antara manusia dan organisasi sangatlah erat. Manusia dalam memenuhi kebutuhannya memerlukan organisasi. Sebagai contohnya manusia memerlukan sekolah, perkumpulan olahraga, perkumpulan agama, perkumpulan musik. Sedangkan organisasi memerlukan manusia sebagai faktor penggerak. Kegiatan organisasi tidak akan terlepas dari faktor manusia. Faktor hidup matinya organisasi dalam mencapai tujuannya tergantung pada keterlibatan dan keaktifan manusia. Manajemen sumber daya manusia (MSDM) adalah rancangan sistem-sistem formal dalam sebuah organisasi untuk memastikan penggunaan bakat manusia secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan-tujuan organisasional. Tidak peduli apakah perusahaan tersebut merupakan sebuah perusahaan besar yang memiliki 10.000 karyawan atau organisasi nirlaba kecil yang memiliki 10 karyawan, tetap saja karyawan-karyawan tersebut harus di bayar, yang berarti di butuhkan sebuah sistem kompensasi yang baik dan sah (Pratiwi, 2017).

Pertambahan dan perkembangan perusahaan di Indonesia semakin lama semakin pesat. Hal ini dapat dilihat dari banyaknya perusahaan-perusahaan yang didirikan oleh pihak pemerintah maupun swasta. Akibat dari pertumbuhan tersebut maka masalah- masalah yang dihadapi oleh setiap perusahaan semakin rumit. karena adanya persaingan antar perusahaan yang satu dengan perusahaan yang lain untuk merebut pasar. Perusahaan sebagai salah satu organisasi yang mengelola faktor produksi seperti tanah, gedung, modal dan peralatan serta tenaga kerja, juga perlu diimbangi dengan kemampuan dibidang manajemen. Pada umumnya tujuan perusahaan dalam melakukan kegiatan-kegiatan adalah untuk memperoleh laba yang semaksimal mungkin karena laba tersebut merupakan suatu jaminan untuk kelangsungan hidup perusahaan. Perusahaan dapat mewujudkan suatu tujuan yang telah ditetapkan

bukanlah suatu pekerjaan yang mudah. Perusahaan akan berkembang dengan baik apabila manajemen dikelola dengan baik, sebab manajemen merupakan faktor utama di dalam mencapai keberhasilan dari perusahaan tersebut. Tercapainya suatu tujuan perusahaan pada kesatuan kerja diperlukan suatu manajemen yang teratur. Manajemen sumber daya manusia melibatkan semua keputusan dan praktek manajemen yang mempengaruhi secara langsung sumber daya manusianya MSDM di perlukan untuk meningkatkan efektivitas sumber daya manusia dalam organisasi. tujuannya adalah memberikan kepada organisasi satuan kerja yang efektif (Pratiwi, 2017).

Di dalam suatu perusahaan kegagalan atau keberhasilan tergantung pada pengawasan. Pimpinan harus dapat mengawasi dan mengendalikan semua aktivitas yang dilakukan dalam perusahaan. Seorang pimpinan dituntut untuk menjadi pengawas yang baik agar semua tujuan perusahaan dapat tercapai. Untuk itu digunakan berbagai teknik dan metode pengawasan agar berjalan efektif dan efisien. Pengawasan akan berjalan dengan baik apabila saling mengerti apa maksud dan tujuan perusahaan atau organisasi. Seorang pimpinan akan selalu berusaha untuk meningkatkan efektivitas kerja karyawan agar mentaati peraturan yang ada. Peraturan yang dapat membentuk karyawan dalam berdisiplin dan menimbulkan suasana yang tertib. Disiplin kerja merupakan unsur yang paling penting, karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Kedisiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya.

Salah satu fungsi manajemen adalah pengawasan. Pengawasan merupakan suatu aktivitas untuk meyakinkan bahwa semua hal berjalan seperti seharusnya dan memonitor kinerja organisasi. Kinerja aktual harus dibandingkan dengan tujuan yang direncanakan sebelumnya. Di dalam perusahaan karyawan dan pimpinan harus membuat peraturan, yang isinya cara kerja yang bagaimana, tujuan perusahaan apa, cara mendisiplinkan

karyawan bagaimana. Jadi agar semua sama-sama mengerti hal apa yang harus dilakukan disaat bekerja, berkomunikasi dengan karyawan yang lain dan berkomunikasi dengan pimpinan maupun klien atau orang luar.

Yayasan Solo Peduli Ummat atau biasa disebut Solo Peduli adalah lembaga nirlaba milik masyarakat Soloraya pada khususnya, dan masyarakat Indonesia pada umumnya. Sebagaimana namanya, Solo peduli berkhidmat mengangkat nilai-nilai kepedulian masyarakat untuk peduli kepada kaum dhuafa (miskin). Kepedulian tersebut digalang melalui dana ZISWAF (Zakat, Infaq, Shadaqah, Wakaf, serta dana sosial lainnya yang halal dan legal, dari perseorangan, perusahaan/lembaga), yang selanjutnya diwujudkan dalam program-program sosial yang inovatif dan solutif sesuai kebutuhan masyarakat.

Tentunya Solo Peduli memiliki strategi yang menarik untuk memperkenalkan keunikan apa yang terdapat di Solo Peduli agar membuat seseorang tertarik, yaitu program Surga Dhuafa dengan berdonasi minimal Rp 15.000 sudah mengikuti 10 program sosial di antaranya sekolah gratis, pesantren gratis, santunan yatim dan dhuafa, klinik gratis, pemakaman gratis, ambulan gratis, santunan kesehatan dhuafa, benah rumah ibadah, siaga bencana, dan dakwah. Tentunya dengan berdonasi Rp 15.000 akan mendapatkan majalah gratis (Hadila). Majalah Hadila ini terdapat dua jenis yaitu Hadila teen dan hadila keluarga. Yang lebih memudahkan lagi untuk cara berdonasi tidak hanya secara offline saja, apalagi disaat pandemi kegiatan dibatasi dan donatur-donatur lebih memilih melakukan transaksi melalui online, Solo Peduli menyediakan berbagai nomer rekening untuk mempermudah donatur. Dan apabila menjadi donatur tetap pihak Sdolo peduli akan mengingatkan setiap bulannya. Tidak hanya itu, terdapat istilah Duta Peduli, Duta Peduli ialah apabila kita mengajak 10 orang untuk berdonasi di Solo Peduli, sehingga orang yang kita ajak berdonasi itu menjadi donatur di bawah kita, dan setiap tahun yang menjadi Duta Peduli akan selalu mengikuti event-event yang diadakan oleh Solo Peduli seperti outbond. Di Solo Peduli terdapat kegiatan Qurban, yang dimana

setiap tahun kegiatan tersebut selalu berjalan dengan lancar. Daging Qurban yang sudah siap untuk dibagikan juga dikemas dalam bentuk abon karena lebih praktis dan banyak didistribusikan ke berbagai tempat.

Dunia kerja merupakan impian bagi semua manusia, untuk manusia bertahan hidup dan memenuhi kebutuhan sehari-hari. Jenis pekerjaan bermacam-macam, ada yang di indoor atau outdoor. Dan semua pekerjaan membutuhkan sebuah pengawasan oleh pemimpin kantor atau perusahaan. Pengawasan di Yayasan Solo Peduli juga terdapat di pekerjaan indoor maupun outdoor, karena kegiatan banyak dilakukan di luar ruangan dan perlu pengawasan ekstra. Seperti komunikasi yang baik antar pemimpin dan karyawan, apa saja yang harus dilakukan pada saat kegiatan outdoor, pekerjaan yang sesuai dan efektif, dengan siapa mereka melakukan kegiatan tersebut, jaminan kesehatan dan transportasi. Solo peduli memiliki banyak kegiatan indoor maupun outdoor. Contoh kegiatan dari outdoor adalah *Ekspansi fundrising*, jemput dana *fundrising*, kegiatan pemantauan usaha binaan, dan kegiatan penyaluran donasi. Kegiatan tersebut sangat memerlukan pengawasan di setiap individunya oleh atasan atau pihak kantor. Kelancaran organisasi adalah kepentingan utama bagi manajemen. Melalui pengawasan para manajer dapat memastikan tercapai atau tidaknya tujuan mereka. Pengawasan juga dapat membantu mereka dalam mengambil keputusan yang lebih baik. Tujuan penelitian adalah untuk mengetahui apakah sistem pengawasan di Solo Peduli sudah berjalan dengan baik atau sesuai dalam manajemen pengawasan, dengan mengetahui bagaimana prosesnya dan hambatan serta pendukung apa yang terdapat didalamnya.

B. Rumusan Masalah

Dari latar belakang masalah di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana proses manajemen pengawasan di Yayasan Solo Peduli ?

2. Apa faktor penghambat dan pendukung proses manajemen pengawasan dalam melakukan kegiatan outdoor di Yayasan Solo Peduli ?

C. Tujuan Penelitian

Dilihat dari latar belakang penelitian diatas, maka penelitian ini dapat dijadikan tujuan sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui bagaimana proses manajemen pengawasan Yayasan Solo Peduli.
2. Untuk mengetahui faktor penghambat dan pendukung dari proses manajemen pengawasan kegiatan outdoor di yayasan Solo Peduli.

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat, sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan menjadi bahan kajian pengetahuan di bidang Manajemen Dakwah IAIN Surakarta dan sebagai bahan pertimbangan dalam rangka Manajemen Pengawasan Sumber Daya Manusia di Yayasan Solo Peduli.

2. Manfaat Praktis

- a. Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan pengetahuan tentang bagaimana proses manajemen pengawasan dengan baik dan benar.

Dengan penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi yayasan untuk mengetahui bagaimana proses manajemen pengawasan sumber daya manusia dengan baik dan benar.

BAB II

LANDASAN TEORI DAN TINJAUAN PUSTAKA

A. Landasan Teori

1. Manajemen Pengawasan

a. Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari bahasa latin, yaitu dari asal kata *manus* yang berarti tangan dan *agree* yang berarti melakukan. Kata-kata itu di gabung menjadi *managere* yang artinya menangani. *Managere* di terjemahkan ke bahasa inggris *to manage* (kata kerja), *management* (kata benda), dan *manager* untuk orang yang melakukannya, *management* diterjemahkan ke bahasa indonesia menjadi manajemen (pengelolaan) (Ulwati, 2017).

Manajemen dalam arti luas adalah perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan (p3) sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Manajemen dalam arti sempit adalah manajemen sekolah/madrasah yang meliputi perencanaan program, pelaksanaan program, kepemimpinan kepala sekolah/madrasah, pengawasan, evaluasi dan sistem informasi sekolah/madrasah. Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu (Handoko, 2009).

Menurut G.R Terry manajemen adalah suatu proses khusus yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah di tentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan lainnya. Untuk menerapkan keputusan-keputusan dalam upaya mengatur sumber daya (Handoko, 2009).

Menurut Stoner Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya-sumber daya organisasi lainnya agar lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah di tetapkan (Handoko, 2009). Di Solo Peduli memiliki karyawan dimasing-masing bidang. Terdapat 5 bidang dan memiliki jumlah karyawan keseluruhan berjumlah 25 karyawan. Dan memiliki Donatur keseluruhan sebanyak 32.000 donatur.

b. Pengawasan

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, pengawasan adalah penilikan dan penjagaan Pengawasan dimaksudkan sebagai upaya yang sistematis untuk mengamati dan memantau aktivitas dan kegiatan organisasi. Pengawasan merupakan suatu usaha sistematis perusahaan untuk mencapai tujuan dengan cara membandingkan prestasi kerja dengan rencana kegiatan. Rencana kegiatan atau program diyayasan ialah bidang pendidikan, bidang kesehatan, bidang kemanusiaan, bidang bencana alam, ambulan gratis, santunan kesehatan. Hasil nyata setiap kegiatan dibandingkan dengan rencana. Pengawasan merupakan suatu proses untuk menjaga dan mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan telah ditetapkan (Effendi, 2011).

Menurut Ir. Suyanto yang dikutip John Salindeho mengatakan bahwa, kegiatan pengawasan adalah untuk mengetahui suatu proses kegiatan yang dilaksanakan sesuai ketentuan dan patokan-patokan yang telah ditentukan sebelumnya pengawasan merupakan fungsi terakhir dalam fungsi manajemen sumber daya manusia. Dalam tahap ini dilakukan pengawasan terhadap tindakan untuk dibandingkan dengan rencana yang ada dan pengoreksian terhadap segala penyimpangan yang terjadi atau terkadang penyesuaian dan pengaturan kembali rencana terhadap penyimpangan- penyimpangan yang tidak dapat diubah. Kendali

ialah fungsi manajerial yang berhubungan dengan pengaturan kegiatan- kegiatan menurut rencana SDM, yang telah dirumuskan dalam suatu dasar analisis tujuan- tujuan organisasi (Effendi, 2011).

Pengawasan sumber daya manusia merupakan kegiatan yang dilakukan untuk mengendalikan pelaksanaan tugas atau pekerjaan yang dilakukan seseorang, agar proses pekerjaan tersebut sesuai dengan hasil yang diinginkan. Pengawasan adalah fungsi manajemen fungsional yang harus dilaksanakan oleh setiap pimpinan terhadap pelaksanaan pekerjaan atau karyawan yang melaksanakan sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing. Dengan demikian, pengawasan oleh pimpinan, khususnya yang berupa pengawasan melekat (*built in control*), merupakan kegiatan manajerial yang dilakukan dengan tujuan tidak terjadi penyimpangan dalam melaksanakan pekerjaan. Suatu penyimpangan atau kesalahan terjadi atau tidak selama dalam pelaksanaan pekerjaan tergantung pada tingkat kemampuan dan keterampilan para karyawan.

1) Tipe-tipe Pengawasan

Bahwa pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen yang penting, tanpa pengawasan maupun sebaik apa pun pekerjaan tidak dapat dikatakan berhasil. Yang berhubungan dengan usaha atau tindakan penyelamatan jalannya perusahaan menuju tujuan yang diinginkan yaitu tujuan yang telah direncanakan (Effendi, 2011). Adapun tipe-tipe pengawasan yaitu:

- a) Pengawasan pendahuluan (*feed forward control*) atau disebut *steering control* yakni melakukan antisipasi masalah-masalah atau penyimpangan- penyimpangan dari standar yang dibuat. Sebelum tahapan kegiatan tertentu diselesaikan.

- b) Pengawasan secara bersama (*concurrent control*) sering disebut pengawasan Ya-Tidak yakni pengawasan yang dilakukan bersama dengan pelaksanaan kegiatan. Tipe pengawasan ini merupakan proses yang harus memenuhi persyaratan sebelum kegiatan dilaksanakan
- c) Pengawasan umpan balik (*feed back control*) atau past action control yakni pengawasan yang dilakukan mengukur hasil-hasil dari suatu kegiatan yang telah diselesaikan.

2) Macam-macam Pengawasan

Dalam Pengawasan memiliki macam-macam pengawasan, sebagai berikut:

- a) Pengawasan langsung yakni pengawasan yang dilakukan oleh atasan dengan bawahannya dalam perusahaan atau organisasi. Dalam pengawasan terdapat isi atau cakupan yang meliputi hal-hal yang cukup luas baik itu pelaksanaan tugas, prosedur kerja, kedisiplinan karyawan dan lain-lainnya. Audit control adalah pemeriksaan atau penilaian atas masalah pembukuan perusahaan
- b) Pengawasan tidak langsung yakni pemeriksaan yang dilakukan tidak tatap muka melainkan dari online.

3) Maksud dan tujuan pengawasan

- a) Untuk mengetahui berjalan dengan lancar atau tidak sistem pengawasan tersebut.
- b) Untuk memperbaiki dan mengupayakan kesalahan pada karyawan perusahaan.
- c) Untuk mengetahui pelayanan organisasi telah sebanding dengan peraturan atau belum.
- d) Untuk mengetahui kinerja karyawan sesuai dengan prosedur organisasi atau perusahaan.

4) Prinsip-prinsip pengawasan

Agar pengawasan itu terarah dan efektif di perlukan prinsip pengawasan (Budiharto et al., 2010) sebagai berikut:

a) Objektif dan menghasilkan fakta

Harus bersifat obyektif dan sesuai dengan fakta-fakta pelaksanaan serta faktor-faktor yang mempengaruhinya.

b) Berpangkal tolak dari keputusan pimpinan

Untuk mengetahui dan menilai ada kesalahan atau tidaknya dari pengawasan.

c) Pengawasan harus berpangkal tolak dari keputusan pimpinan, yang terdapat dalam: Tujuan yang di tetapkan, rencana kerja yang telah di tentukan, kebijakan dan pedoman kerja yang telah digariskan, perintah yang telah diberikan, peraturan-peraturan yang telah ditetapkan.

d) Preventif

Karena dengan adanya pengawasan untuk menjamin tercapainya tujuan yang telah ditentukan bersama, efisien, efektif, sehingga pengawasan bersifat mencegah, mencegah terjadinya kemungkinan kesalahan-kesalahan dan terulangnya kesalahan-kesalahan.

e) Bukan tujuan tetapi sarana

Sebaiknya pengawasan tidak dijadikan tujuan melainkan sebagai sarana untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

f) Efisiensi

Pengawasan dilakukan secara efisien, bukan menghambat efisien pelaksanaan pekerjaan

g) Apa yang salah

Dalam proses pengawasan janganlah mencari siapa yang salah melainkan apa yang salah, bagaimana timbulnya sifat kesalahan itu

h) Membimbing dan mendidik

Manajemen merupakan pengembangan manusia dan benda. Sebagai suatu fungsi manajemen, maka pengawasan harus bersifat membimbing dan mendidik supaya pelaksana dan pegawai meningkatkan kemampuannya dan dedikasinya untuk melakukan tugas-tugas yang ditetapkan.

Sehingga dapat dijelaskan, bahwa pengawasan yang baik harus menggunakan yang dapat dijadikan standar, dan dalam usaha bawahan melaksanakan pekerjaan agar dapat mencapai tujuan yang diinginkan oleh pimpinan, maka instruksi yang diberikan harus jelas dan tegas. Dengan instruksi yang jelas dan tegas, bawahan akan dapat mempedomani apa yang dimaksud atasan dan bawahan tidak mempunyai keraguan dalam melaksanakan tugasnya. Agar pengawasan dapat berjalan dengan baik, mau tidak mau prinsip-prinsip pengawasan harus dijalankan dan mendapat perhatian sebagaimana mestinya.

5) Pendekatan sistem pengawasan

Pendekatan sistem pengawasan merupakan suatu proses terus terang, di dalam praktiknya manajer menghadapi beberapa tantangan dalam merencanakan atau merancang sistem pengawasan yang memberi umpan balikyang tepat yang dapat di terima oleh anggota organisasi. kebanyakan masalah berasal dari keputusan tentang apa yang harus di kendalikan dan berapa seringnya kemajuan perlu diukur. Untuk itu William H. Newman, mengemukakan prosedur untuk penetapan sistem pengawasan.

- a) Merumuskan hasil yang diinginkan: manajer harus merumuskan hasil yang akan dicapai se jelas mungkin. Hasil yang diinginkan harus dihubungkan dengan individu yang bertanggung jawab atas pencapaiannya.
- b) Menetapkan petunjuk (*predictors*): hasil tujuan pengawasan sebelum dan selama kegiatan dilaksanakan ialah agar manajer dapat mengatasi penyimpangan-penyimpangan sebelum kegiatan diselesaikan. Newman memprediksi perkiraan apakah hasil yang diinginkan dapat dicapai atau tidak.
- c) Pengukuran masukan: tindakan koreksi manajer
- d) Hasil pada tahap awal: hasil awal yang menggembirakan
- e) Gejala-gejala (*symptoms*): kondisi yang berhubungan dengan hasil akhir tapi tidak mempengaruhi langsung.
- f) Perubahan dalam kondisi yang diasumsikan: perkiraan mula atas dasar saumsi-asumsi dengan kondisi normal.

- g) Menetapkan standar penunjuk dan hasil: penetapan ini untuk hasil akhir adalah bagian penting perancangan progres pengawasan.
 - h) Menetapkan jaringan informasi dan umpan balik: jaringan kerja komunikasi dianggap baik aliran keatas dan kebawah seimbang dan bertanggung jawab atas tindakan koreksi.
 - i) Memiliki informasi dan mengambil tindakan koreksi: dengan membandingkan petunjuk dengan standar, penentuan apakah tindakan koreksi perlu diambil dan kemudian pengambilan tindakan.
- 6) Pentingnya fungsi pengawasan

Pengawasan menyatakan ukuran merupakan dan suatu sebaran perilaku. Jika manajer tidak dapat mengukur berarti manajer tidak dapat mengawasi dan mengendalikan. Dalam sebuah organisasi terutama bila menghadapi peralatan yang berpotensi memengaruhi kehidupan seseorang, perlu disadari bahwa kebutuhan untuk membatasi sebaran perilaku. Ada beberapa alasan mengapa pengawasan diperlukan antara lain:

- a) Perubahan lingkungan organisasi: munculnya inovasi produk dan pesaing baru, ditemukan bahan baku baru, adanya peraturan pemerintah baru dan sebagainya.
- b) Peningkatan kompleksitas organisasi: banyaknya jenis produk baru, hal itu harus diawasi.
- c) Terjadinya kesalahan-kesalahan: apabila ini diawasi sebelumnya akan dapat terdeteksi oleh manajer sebelum terjadi kritis.
- d) Kebutuhan manajer: untuk mendelegasikan wewenang, terutama dengan mengimplementasikan sistem pengawasan dari seorang manajer.

Inti dari aktivitas pengawasan atau pengendalian yang berhubungan dengan tugas manajer adalah

menemukan keseimbangan antara pengawasan organisasi dan kebebasan pribadi atau mencari tingkat pengawasan yang tepat.

7) Tahap-tahap dan cara-cara proses pengawasan

Dalam melakukan proses pengawasan memerlukan tahapan, antara lain: (Effendi, 2011)

a) Penetapan standar pelaksanaan

Standar mengandung pengertian sebagai suatu satuan pengukuran yang dapat digunakan sebagai patokan untuk penilaian hasil-hasil, tujuan, sasaran, kuota, dan target pelaksanaan dapat digunakan sebagai standar. Bentuk standar khusus: target penjualan anggaran, bagian pasar (market share), marjin keuntungan, keselamatan kerja dan sasaran produksi. Ada tiga bentuk standar yang umum digunakan manajemen: standar-standar fisik yang meliputi barang atau jasa, standar-standar moneter yang mencakup biaya tenaga kerja, standar-standar waktu mencakup kecepatan produksi atau batas waktu suatu pekerjaan.

b) Penentuan pengukuran pelaksanaan kegiatan

Artinya menentukan pengukuran dan pelaksanaan kegiatan berdasarkan periode waktu berapa kali (*how often*). Maksudnya mengukur kegiatan setiap jam, setiap hari, setiap minggu, setiap bulan, setiap tahun. Dan dalam bentuk yang bagaimana pengukuran akan dilaksanakan apakah tertulis, inspeksi visual, melalui telepon. Siapakah yang akan terlibat apakah manajer atau staf departemen? Pengukuran ini sebaiknya mudah dilakukan dan tidak mahal serta dapat diterangkan kepada karyawan.

c) Pengukuran pelaksanaan kegiatan

Pengukuran ini dilakukan sebagai proses yang berulang-ulang dan terus menerus. Ada beberapa cara untuk melakukan pengukuran pelaksanaan, yakni:

- 1) Pengamatan (observasi)
- 2) Laporan-laporan (reports)
- 3) Metode-metode otomatis (outomatic methods)
- 4) Inspeksi pengujian (test) dengan mengambil sample
- 5) Perbandingan pelaksanaan dengan standar dan analisis penyimpangan. Yang di maksud adalah antara perbandingan nyata dan yang direncanakan serta hasil yang memungkinkan terjadi. Penyimpangan-penyimpangan dan pembuat keputusan yang akan mengidentifikasi penyebab-penyebab terjadi penyimpangan.
- 6) Pengambilan tindakan koreksi bila diperlukan. Dalam tindakan mengoreksi dapat mengambil dari berbagai bentuk standar dan pelaksanaan diperbaiki dan dilakukan secara bersama.

Dalam langkah awal proses pengawasan adalah sebenarnya langkah perencanaan, penetapan tujuan, standar atau sasaran pelaksanaan suatu kegiatan. Agar mudah dipahami ada beberapa cara-cara pengawasan yaitu:

1) Pengawasan langsung

Dapat dilakukan dengan peninjauan pribadi yaitu inspeksi dengan jalan meninjau secara pribadi sehingga dapat dilihat sendiri pelaksanaan pekerjaan. Cara ini mengandung kelemahan, menimbulkan kesan kepada bawahan bahwa mereka diamati secara keras dan kuat sekali.

Menurut SP Siagian (2008) menyatakan bahwa yang dimaksud dengan pengawasan langsung adalah apabila pimpinan organisasi melakukan sendiri terhadap kegiatan yang sedang dijalankan oleh para bawahannya. Pengawasan langsung dapat berupa: inspeksi langsung, pengamatan langsung di tempat, dan membuat laporan di tempat.

Langkah atau cara kerja pemeriksaan langsung menurut Khusnuridlo yaitu: Pertama, Memeriksa apakah atasan langsung bendaharawan telah melakukan pemeriksaan kas terhadap bendaharawan sedikitnya tiga bulan sekali. Kedua, meneliti apakah pejabat yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan perlengkapan telah melakukan pemeriksaan penyimpangan barang inventaris yang dikelolanya, baik secara langsung melihat fisik barangnya maupun melalui pembukuannya.

2) Pengawasan tidak langsung

Arti dari pengawasan tidak langsung ialah pengawasan dari jarak jauh. Pengawasan ini dilakukan melalui laporan yang disampaikan oleh para bawahan (siagian, 2008). Bentuk pengawasan ini dapat berupa:

- a) Laporan secara lisan: pengawasan dilakukan dengan mengumpulkan fakta- fakta melalui laporan lisan yang diberikan bawahan. Dengan cara ini kedua pihak harus aktif, bawahan memberikan laporan lisan begitu dengan atasan bertanya bagaimana proses dalam pekerjaannya.
- b) Laporan tertulis: merupakan suatu pertanggung jawaban bawahan kepada atasannya mengenai

pekerjaan yang dilaksanakannya, sesuai dengan instruksi dan tugas-tugas yang diberikan kepadanya.

- c) Laporan khusus: pengawasan melalui laporan hal-hal yang bersifat khusus. Pengawasan yang berdasarkan pengecualian (*control by exception*) adalah suatu sistem pengawasan dimana pengawas itu ditujukan pada masalah pengecualian. Jadi pengawasan hanya dilakukan bila di terima laporan yang menunjukkan adanya peristiwa-peristiwa yang istimewa.

2. Sumber Daya Manusia

a. Pengertian Sumber Daya Manusia

Istilah SDM sudah tidak asing bagi kita semua tentunya. SDM yang berarti Sumber Daya Manusia yang memiliki pengertian beragam menurut orang-orang yang pastinya banyak orang yang sudah mengetahuinya. Maka di perlukan pembahasan mengenai apa itu SDM agar kita dapat mempermudah dalam memahami dan mengingatnya. Maka di perlukan pembahasan mengenai pengertian SDM.

Sumber Daya manusia (SDM) merupakan salah satu faktor yang sangat penting bagi organisasi, baik institut maupun perusahaan. SDM juga merupakan kunci dari perkembangan perusahaan. Pada hakikatnya, SDM merupakan manusia yang dipekerjakan di sebuah organisasi sebagai penggerak untuk mencapai tujuan organisasi itu.

Sumber Daya Manusia dapat di bagi menjadi dua yaitu pengertian mikro dan makro. Pengertian SDM secara mikro adalah individu yang bekerja dan menjadi anggota suatu perusahaan atau institusi dan biasa disebut sebagai pegawai, buruh, karyawan,

pekerja, tenaga kerja. Sedangkan SDM secara makro adalah penduduk suatu negara yang sudah memasuki usia angkatan kerja, baik yang belum bekerja maupun yang sudah bekerja (Sutrisno, 2009).

Sumber yang paling penting dalam setiap organisasi adalah manusia, oleh karena itu dalam suatu organisasi manusia memiliki peran penting yang sangat strategis dalam mencapai tujuan organisasi. sumber daya manusia (human resources) adalah *the people who are ready, willing and able to contribute to organizational goals* (werther dan davis). dijelaskan bahwa sumber daya manusia adalah orang yang siap, mau dan mampu memberi sumbangan terhadap usahapencapaian tujuan organisasi.

Jadi, Sumber Daya Manusia adalah individu yang bekerja sebagai penggerak suatu organisasi, baik institusi maupun perusahaan dan berfungsi sebagai aset yang harus di latih dan dikembangkan kemampuannya.

b. Sumber Daya Manusia yang Berkualitas

Kualitas maupun berkualitas merupakan suatu yang menunjukkan kondisi dibanding dengan ukuran, norma atau nilai-nilai tertentu. Bagaimana mutunya baik atau buruk dalam kondisinya. Nanang fattah menjelaskan bahwa sumber daya manusia terdapat dari dua dimensi yakni dimensi kualitatif dan dimensi kuantitatif. Dimensi kualitatif terdiri dari aspek-aspek potensi setiap manusia atau individu seperti pikiran (ide), sikap, pengetahuan, dan ketrampilan yang memberikan pengaruh terhadap kapasitas kemampuan manusia untuk melakukan kegiatan yang produktif sedangkan dimensi kuantitatif adalah mencakup prestasi dalam dunia kerja yang memasuki dunia kerja dalam jumlah waktu belajar (Hadari nawami, 1994) Ciri-ciri sumber daya manusia yang berkualitas ialah:

1) Kualitas jasmaniah

Manusia adalah kesatuan tubuh dan jiwa. Didalam kesatuan tersebut terdapat fungsi dan peranan dalam menjalani bagaimana kehidupannya secara manusiawi. Karena kesatuan dua substansi tersebut menyebabkan kehidupan manusia yang normal.

Jasmani ialah tubuh, bagaimana kondisi manusia menunjukkan baik dan sehat pada tubuhnya. Sehingga kualitas jasmaniah di pengaruhi sejak lahir, tubuhnya sehat, pola makan, kebiasaan sehari-hari pada masa kanak-kanak, remaja, dewasa. Bagaimana menjaga kesehatan tubuh agar terhindar dari penyakit, karena kesehatan jasmani mempengaruhi pikiran dan kesehatan rohani.

Di dalamnya terdapat berbagai hal-hal yang harus

terpenuhi untuk kesehatan jasmani, seperti pola makan yang baik, makanan apa yang harus di konsumsi agar tubuh sehat, zat dan gizi makanan apa saja yang harus terpenuhi, serta minuman yang di konsumsi sehari-hari, minuman yang bagaimana agar tubuh mampu menerima dengan baik, karena tidak semua makanan dan minuman mampu di kelola tubuh dengan baik, ada yang membahayakan tubuh juga dari bahan apa yang di buat.

Tentunya tidak hanya makanan dan minuman saja, kebersihan lingkungan juga memepengaruhi, lingkungan rumah yang bersih, rajin membersihkan rumah dan sekitarnya serta yang paling penting peran orang tua, bagaimanapun dari dalam kandungan hingga lahir manusia itu berpegang bagaimana dengan kedua orangtuanya, dari segi makanan, minuman, kebersihan, sikap. Bagaimanapun bayi lahir itu hanya bisa melihat dan meniru sekitarnya baik itu hal baik atau buruk. Sehingga seharusnya sebagai orang tua mereka memberikan kualitas yang baik kepada diri anak sehingga menghasilkan individu yang berkualitas juga. Orang tua juga harus rutin memeriksa bagaimana kesehatan dirinya agar anak mereka juga terjamin bagaimana kualitas jasmaninya.

Sehingga kesehatan jasmani sangat penting mempengaruhi sumber daya manusia, dari uraian diatas ciri-ciri sumber daya manusia yang berkualitas adalah kesehatan jasmaniah, bagaimana kondisi tubuh yang sehat dan normal menjadikan seseorang tinggi nilai sumber daya manusianya. Semakin tinggi kualitasnya semakin baik agar menjadi sumber daya manusia yang produktif dan banyak dicari. Tetapi tidak hanya kesehatan jasmaniah saja, kesehatan tubuh itu memang penting tetapi mereka juga butuh kesehatan rohaniah

(psikologis) sehingga mereka menjadi kesatuan yang utuh, ciri-ciri sumber daya manusia yang kedua ialah:

2) Kualitas psikologis

Kualitas psikologis (rohaniah), yang bagaimana tidak dapat dipisahkan dengan jasmaniah (tubuh) mereka saling menyatu. Yang dimana kesatuannya menunjukkan karakteristik yang terdapat pada jasmaniah dan psikologis yaitu bagaimana cara berpikir, mempunyai keahlian yang bagaimana, pengendalian emosi, kepedulian, potensi- potensi yang dimiliki, perkataan yang menggambarkan sikap yang baik atau buruk, merespon, dan lain-lain. Jasmaniah dan psikologis mungkin dapat dibedakan tetapi tidak dapat dipisahkan karena saling melengkapi atau menyatu. Terdapat aspek-aspek (karakteristik) manusia yang berkualitas antara lain:

- a) Keluasan dan kedalaman dalam berpengetahuan, tingkat pemahaman, dan ketajaman berpikir seseorang. Dijelaskan bagaimana manusia berkualitas itu memiliki pemahaman dalam bidang tertentu dan mau untuk belajar mengkaji pengetahuan yang baru, mampu memahami kondisi diri sendiri dan lingkungan, dan bagaimana dapat berpikir dengan kritis, logis, dinamis, dan kreatif. Penguasaan dalam keahlian dan ketrampilan itu sangat penting dalam dunia kerja, serta mau belajar kembali.
- b) Ketrampilan dan keahlian sebagai hasil pengembangan dan pendayagunaan potensi psikologis, yang memungkinkan untuk menjadi sumber daya manusia yang produktif. Di maksudkan manusia yang berkualitas mampu mewujudkan bakat keahlian mereka, untuk mengembangkan bakat, keahlian atau ketrampilan seseorang perlu belajar, seperti mengikuti pelatihan dan mengikuti lembaga pendidikan formal. Setiap ketrampilan

yang diasah dan sesuai pekerjaan akan lebih efektif dan efisien.

Sehingga hubungan antara jasmani dan psikologis sangat menyatu, karena terwujudnya salah satu keahlian juga terdapat bagian dari jasmani yang berfungsi dengan baik. Taraf kecerdasan seseorang memang berbeda-beda. Kualitas jasmani dan kualitas psikologis tidak dapat terpisah karena saling menyatu yang disebut individu. Dan setiap individu berbeda satu dengan yang lainnya, kepribadiannya, cara berpikir, keahlian, respon dan lain-lain.

3) Kualitas sebagai makhluk sosial

Meliputi gerak fisik dan non fisik. Gerak non fisik terdapat seperti kemampuan berpikir dan merasakan, yang mengendalikan sikap dan perilaku harus seperti apa. Merespon pada diri sendiri atau orang lain yang terdapat di lingkungan maupun tidak. Bagaimanapun terjun ke dunia sosial atau bermasyarakat akan di hadapkan banyak hal dalam kehidupan, mengenali, mengerti, paham, berproses, semua terdapat didalamnya, karena dari kecil menuju dewasa itu akan memahami banyak hal, sehingga pada dewasa seseorang akan sering berkomunikasi dengan orang lain. Dan dari situ terdapat penilaian dan pandangan dari orang lain, bagaimana individu ini dengan individu yang lainnya.

Di dalam bersosial individu-individu akan berpikir lebih dewasa dan sulit tentunya, karena lebih bagaimana cara memahami sesama. Harus memiliki kepedulian yang tinggi, bagaimana saat orang lain sedang dalam masalah atau musibah, kita sebagai orang terdekat pasti memiliki kepekaan harus melakukan hal yang bagaimana. Tolong menolong hal yang di

junjung tinggi, bilamana terdapat pekerjaan yang mengharuskan satu kampung bergotong royong dengan cepat mereka mampu dan bekerja sama. Didalam bersosial juga terdapat banyak kegiatan dari berorganisasi, arisan, yasinan, kebersihan desa, kebersihan tempat ibadah. Karena pada aspek bersosial ini kita mampu mengerjakan bersama-sama, mampu menghayati, mengamalkan hal baik bersama-sama, dan yang terpenting adalah saling membantu dalam kehidupan bermasyarakat

4) Kualitas kemandirian

Kemandirian sangat penting bagi individu untuk meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas. Kemandirian merupakan sikap yang di miliki seseorang, yang dimana dengan kemandirian tersebut kesuksesan akan selalu menyertainya dalam kehidupan.

Sehingga karakteristik manusia yang berkualitas adalah individu yang memiliki kepribadian mandiri sikap dan sifat yang rajin, tekun, gigih, giat bekerja, berpikir positif, disiplin, berani, mampu bekerja sama dan lain-lain.

5) Kualitas iman/taqwa

Makhluk hidup adalah ciptaan Tuhan YME. Manusia, hewan, tumbuhan, dan apaun yang ada dibumi adalah milik Tuhan Yang Maha Esa. Bagaimana mereka di ciptakan untuk beribadah dan taat kepada Tuhan-Nya. Tetapi banyak perbedaan dalam diri makhluk hidup, seperti manusia yang diberikan akal pikiran, perasaan oleh Tuhan tetapi tidak dengan hewan dan tumbuhan.

Bagaimana manusia bisa mengendalikan diri mereka sendiri, untuk mentaati perintah-Nya dan menjauhi larangan-Nya. Bagaimana kekuatan iman di setiap harinya, bagaimana

ke taqwaannya, bagaimana beribadah di setiap harinya. Kualitas manusia itu bagaimana hubungan mereka dengan sang penciptanya, ketaatannya, keimanannya, yang tidak hanya memikirkan duniawi saja, melainkan memikirkan bagaimana di akhirat kelak, hidupnya di akhirat nikmat bagaimana. Semua itu hasil jerih payah manusia di dunia yang memikirkan bagaimana nasibnya di akhirat. Manusia yang ingat akan Tuhannya di manapun berada dan kapanpun, mudah bersyukur dan selalu ada tingkat baik setiap harinya.

c. Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan bidang strategis dalam organisasi. manajemen sumber daya manusia harus di pandang sebagai perluasan dari pandangan tradisional untuk mengelola orang secara efektif dan untuk itu membutuhkan pengetahuan tentang perilaku manusia dan kemampuan mengelolanya.

Berbagai macam-macam pendapat tentang pengertian manajemen sumber daya manusia. Yang tentunya manajemen sumber daya manusia berkaitan dengan sumber daya manusia itu sendiri. Banyak yang mengartikan sebagai *manpower management*, ada yang mengartikan *human resources*, ada juga pengertian sumber daya manusia. Akan tetapi yang lebih tepat adalah *human resources management* (manajemen sumber daya manusia) yang secara sederhana artinya adalah mengelolah sumber daya manusia.

Secara garis besar, pengertian sumber daya manusia adalah individu yang bekerja sebagai penggerak suatu organisasi, baik institusi maupun perusahaan dan berfungsi sebagai aset yang harus di latih dan di kembangkan kemampuannya. Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah suatu ilmu atau cara

bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai tujuan (*goal*) bersama perusahaan, karyawan dan masyarakat. Manajemen sumber daya manusia didasari pada suatu konsep bahwa setiap karyawan adalah manusia bukan mesin dan bukan semata menjadi sumber daya bisnis.

Semua orang percaya, jika ada yang mengatakan bahwa tanpa manusia tidak satupun perusahaan dapat menjalankan aktivitasnya. Artinya manusia sangat dibutuhkan sekalipun jumlahnya sangat minimal misalnya dengan teknologi mesin yang semakin canggih sekalipun. Secara sederhana bahwa manajemen sumber daya manusia adalah proses pengelolaan manusia, melalui perencanaan, rekrutmen, seleksi pelatihan, pengembangan, pemberian kompensasi, karier, keselamatan, dan kesehatan serta menjaga hubungan industrial sampai pemutusan hubungan kerja guna mencapai tujuan perusahaan dan peningkatan kesejahteraan stakeholder (Siti Syamsiar, 2007).

Mondy dan Noe mendefinisikan manajemen sumber daya manusia (*human resource management*) sebagai pendayagunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi.

Menurut Noe, *human resources management refers to the policies, practices, and systems that influence employees' behavior, attitudes, and performance*. Artinya Noe menyebutkan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan bagaimana memengaruhi perilaku, sikap dan kinerja karyawan melalui kebijakan dan sistem yang dimiliki oleh perusahaan (Benny, 1996).

Empat hal penting berkenaan dengan manajemen sumber daya manusia, ialah:

- 1) Penekanan yang lebih dari biasanya terhadap pengintegrasian

berbagai kebijakan sumber daya manusia dengan perencanaan.

- 2) Tanggung jawab pengelolaan sumber daya manusia tidak lagi menjadi tanggung jawab manajer khusus, tetapi manajemen secara keseluruhan.
- 3) Adanya perubahan dari hubungan serikat pekerja manajemen menjadi hubungan manajemen karyawan.
- 4) Terdapat aksentuasi pada komitmen untuk melatih para manajer agar dapat berperan optimal sebagai penggerak dan fasilitator.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan suatu proses dalam mencapai tujuan mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pengerahan, pengendalian atau pengawasan.

B. Tinjauan Pustaka

Hasil penelitian terdahulu dijadikan sebagai bahan rujukan untuk meneliti skripsi ini, dan sebagai bahan pembandingan antara penelitian satu dengan yang lainnya guna menemukan penelitian yang relevan dengan penelitian penulis. Penelitian terdahulu tersebut, antara lain:

Pertama, jurnal yang berjudul “Pengawasan Kementerian Agama Dalam Pembagian Zakat Di Baznas Kabupaten Wajo”. Di susun oleh Fatmawati, Andi Nuraeni Aksa, dan Andi Rosdianti Razak, Tahun 2016. Jurnal yang membahas mengenai Pengawasan Pemerintah Kementerian Agama dalam Pembagian Zakat di Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS) Kabupaten Wajo, pengawasan pemerintah dalam pembagian zakat di Kementerian Agama Kabupaten Wajo dalam pengawasan internal dinilai belum efektif dikarenakan pengawasan yang dilakukan hanya bersifat surat edaran jika dibandingkan dengan berbagai penyimpangan yang terjadi pengawasan dengan teguran surat edaran tidak efektif dalam memberikan pengawasan tersebut. Dan begitu pula

pengawasan eksternal belum terlaksana, karena masih kesulitan menetapkan siapa yang seharusnya menjadi tim auditor eksternal. Sistem pembagian zakat yang masih belum maksimal itu terlihat dari system pembagian zakat yang masih bersifat tradisional yaitu zakat umumnya diberikan langsung oleh Musakki kepada Mustahig dan toko agama bukan kepada lembaga amil zakat yang sudah ditentukan oleh pemerintah. Sumber daya manusia (SDM) yang masih kurang memadai sehingga menyebabkan tidak maksimalnya pemberdaya dan masih adanya kelemahan dalam aspek sumber daya manusia karena kurangnya SDM sebagai pelaksana sosialisasi zakat, yang benar-benar memahami tentang zakat (Aksa et al., 2016).

Kedua, jurnal yang berjudul “Analisis Manajemen Pengawasan dan Pengendalian Penyalahgunaan Formalin di Dinas Kesehatan Kabupaten Tangerang”. Di susun oleh Hendri Hartati, Tahun 2007. Jurnal yang membahas pengawasan dan pengendalian penyalahgunaan formalin sebagai pengawet makanan di wilayah Kabupaten Tangerang telah dilakukan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Tangerang secara rutin sejak tahun 2004. Namun, kegiatan ini belum intensif kecuali ketika ada isu pada tahun 2006 ada isu kandungan formalin pada makanan. Sumber daya dan faktor pendukung program pengawasan dan pengendalian formalin tersebut masih terbatas. Faktor lain yang mendukung kegiatan antara lain adalah: 1) kerjasama lintas sektor meliputi kepolisian, BPOM, diperindag, dinas pertanian dan peternakan, UPTD Pasar, dan Dinkes. Kegiatan tersebut sudah ada, tetapi tidak berjalan secara rutin (tidak ada dalam rencana kerja). 2) partisipasi masyarakat telah ada tetapi hanya sebatas pelaporan. 3) Supervisi khusus untuk formalin yang tidak terjadwal hanya dilakukan jika ada kejadian tertentu. Supervisi yang dilakukan POM/ dinkes propinsi lebih bersifat monitoring. Namun supervisi ini dinilai sudah bermanfaat dalam meningkatkan kinerja petugas di dinkes dan puskesmas di wilayah Kabupaten Tangerang. Area kerja dinas kesehatan Kabupaten Tangerang yang sangat luas membuat

kegiatan ini tidak dapat dilakukan secara intensif jika hanya mengandalkan sumberdaya yang tersedia saat ini (Hartati, 2007).

Ketiga, tesis yang berjudul “Analisis Manajemen Sumber Daya Insani Pada Perencanaan dan Pengawasan Sumber Daya Manusia di Akun Famela Management”. Di susun oleh Hanik Munasyiroh, Tahun 2020. Tesis yang menjelaskan Proses perencanaan yang dilakukan di Famela Management masih menggunakan metode non ilmiah, dimana perencanaan dilakukan berdasarkan pengalaman masa lalu, dan pertimbangan- pertimbangan untuk masa yang akan datang. Dalam proses rekrutmen, Famela Management telah menggunakan prinsip syariah yaitu mengutamakan attitude dari pada skill dan kemampuan. Namun proses rekrutmen dan seleksi yang selama ini berlangsung di Famela Management juga masih belum efektif karena dilakukan secara tertutup, dimana owner management memilih sendiri talent yang ingin direkrut berdasarkan penilaian secara subjektif owner. Sehingga hasil rekrutmen talent tidak dapat maksimal. Famela Management belum melakukan pengembangan potensi talent secara terstruktur, sehingga masih terdapat talent yang tidak kompeten dan berakibat pada kerugian management. Pengembangan potensi dilakukan secara kondisional apabila terdapat komplain atau kritik saran dari online shop terkait hasil kerja talent. Kemudian management menyampaikan kritik dan saran tersebut agar talent dapat memperbaiki kinerjanya. Hal ini belum sesuai dengan apa yang dijelaskan dalam MSDI, dimana dalam proses pengembangan SDI perlu adanya program pelatihan atau pendidikan guna meningkatkan kemampuan SDI dalam menyelesaikan tugasnya di organisasi. Islam mendorong untuk melakukan pelatihan (*training*) terhadap para karyawan dengan tujuan untuk mengembangkan kompetensi dan kemampuan teknis karyawan dalam menunaikan tanggung jawab pekerjaannya (Munasyiroh, 2020).

Keempat, skripsi yang berjudul “Manajemen Pengawasan Sumber Daya Manusia Rumah Yatim di Bandar Lampung”. Di susun oleh Nuri

Ulwati, tahun 2017. Skripsi yang menjelaskan bagaimana proses pengawasan yang dilaksanakan oleh rumah yatim bandar lampung. Apakah sudah berlangsung baik atau belum pengawasan di rumah yatim bandar lampung. Dan bagaimana sistem pengawasan yang dijalankan disana, kurangnya apa dan kelebihanannya apa. Manajemen pengawasan pada rumah yatim dhuafa ini sudah baik walau belum maksimal dalam sistem pengawasannya. Dan di rumah yatim dhuafa menggunakan pengawasan secara langsung dan tidak langsung. Dengan demikian dengan adanya pengawasan tersebut program yang terdapat dalam rumah yatim dhuafa dapat terlaksana dengan baik dan mencapai tujuan yang sudah ditentukan (Ulwati, 2017).

Kelima, jurnal yang berjudul “Manajemen Pengawasan Pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Simeulue”. Di susun oleh Sudirman, Murniati AR, dan Bahrin, Tahun 2017. Jurnal yang menjelaskan mekanisme perencanaan pengawas, Prosedur pengangkatan, penempatan dan pengembangan karir pengawas, mekanisme pengawasan dan penilaian kinerja pengawas pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Simeulue. Prosedur pengangkatan, penempatan, dan pengembangan karir pengawas sangat birokratis, kurang bertanggungjawab, dan belum memenuhi azas kebutuhan organisasi. Mekanisme pengawasan dan penilaian kinerja pengawas belum dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku saat ini. Faktor pendukung pengawasan hanyalah tunjangan jabatan dan sertifikasi. Sedangkan, penghambat: (a) tidak tersedianya sarana prasarana pendukung, (b) jarak antar madrasah/sekolah terlalu jauh, dan (c) pengawas yang ada hanya 3 (tiga) orang terdiri dari 1 (satu) laki-laki dan 2 (dua) perempuan dengan kondisi 1 (satu) orang sudah berusia lanjut (Sudirman, Murniati AR, 2017).

Keenam, jurnal yang berjudul “Analisis Kebijakan Pengawasan Melekat di Badan Pengawas Provinsi Jawa Tengah”. Di susun oleh Priyo Budiharto, Endang Larasati, dan Sri Suwitri, Tahun 2010. Jurnal yang

menjelaskan Kewenangan memberi kebijakan disiplin dan hukuman adalah Pimpinan Instansi atau Kepala Badan Pengawas, akibatnya pengawasan melekat oleh Kepala Badan Pengawas Provinsi Jawa Tengah hanya menjangkau pada Staff/pejabat dibawahnya diantaranya Sekretaris, Kepala Bidang Pemerintahan, Kepala Bidang Aparatur, Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat, Kepala Bidang Perekonomian, Kepala Bidang Kekayaan Daerah dan BUMD, Kepala Bidang Kesejahteraan Sosial, dan Kepala Bidang Pendapatan, dan staff lain kurang terjangkau. Pelaksanaan pengawasan melekat di Badan Pengawas Provinsi Jawa Tengah dapat diketahui masih adanya pegawai yang kurang paham mengenai prosedur pelaksanaan atas kebijakan disiplin dan hukuman (Budiharto et al., 2010).

Ketujuh, skripsi yang berjudul “Manajemen Pengawasan Asosiasi Penyelenggara Haji Umrah dan In Bound Indonesia (asphurindo) Terhadap Travel-travel Penyelenggara Haji & Umrah”. Di susun Kicky Mayantie, Tahun 2015. Skripsi yang menjelaskan tentang manajemen pengawasan yang ditetapkan oleh asosiasi penyelenggara haji umrah dan in bound indonesia (asphurindo) terhadap travel-travel penyelenggara haji dan umrah yaitu terdiri dari planning (perencanaan), organizing (pengorganisasian), actuating (penggerakan), controlling (pengawasan). Perencanaan asphurindo dalam pengawasan terhadap travel-travel penyelenggara haji dan umrah adalah: rapat koordinasi, rapat kerjasama. Salah satu fungsi dasar manajemen adalah pengawasan. Pengawasan dilakukan untuk mengukur efektivitas kerja personal dan tingkat efisiensi penggunaan metode serta alat-alat tertentu dalam usaha mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Kedelapan, skripsi yang berjudul “Strategi Pengawasan dan Pengendalian Sumber Daya Manusia di Laznas Nurul Hayat”. Di susun Oleh Afifatur Rohmatin, Tahun 2019. Skripsi yang menjelaskan tentang Strategi pengawasan dan pengendalian yang dilakukan LAZNAS Nurul Hayat meliputi: a. Pembuatan dan penetapan konsep. Pembuatan dan

penetapan konsep merupakan langkah awal yang dilakukan LAZNAS Nurul Hayat. Pembuatan konsep pengawasan dilakukan oleh direktur operasional dan penetapan konsep dilakukan oleh direktur operasional. Konsep pengawasan yang digunakan saat ini adalah KPI (key performance indicator) dan BSC (balance score card). Konsep tersebut dibentuk pada tahun 2018. b. Langkah-langkah Pengawasan. Strategi pengawasan yang digunakan LAZNAS Nurul Hayat adalah pengawasan langsung dan pengawasan tidak langsung. Pengawasan langsung dilakukan ketika: Rapat sebelum masuk jam kerja, Kegiatan keagamaan, Apel senin pagi. Pengawasan tidak langsung dapat dikatakan sebagai pengawasan online. Pengawasan online dilakukan dengan aplikasi google drive yang didalamnya ada KPI (*key performance indicator*) dan BSC (*balance score card*) (Afifatur Rohmatin, 2019).

Kesembilan, skripsi yang berjudul “Peranan Pengawasan Dalam Meningkatkan Efektivitas Kerja Pegawai di Dinas Pariwisata Seni dan Budaya Kota Surakarta”. Di susun oleh Sri Palupi, Tahun 2006. Skripsi yang menjelaskan tentang Peranan pengawasan dalam meningkatkan efektivitas kerja pegawai di Dinas Pariwisata Seni dan Budaya Kota Surakarta adalah :a. Untuk mengetahui apakah pelaksanaan kegiatan itu sudah sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Dengan pengawasan akan dapat diketahui sejauh mana rencana yang sudah dibuat itu dilaksanakan oleh para pegawai, apakah sudah mencapai tujuan yang telah ditetapkan. b. Untuk mengetahui kekeliruan sedini mungkin dalam pelaksanaan kegiatan. Dengan adanya pengawasan lebih mudah untuk mengetahui adanya kesalahan/kekeliruan yang dilakukan dalam pelaksanaan pekerjaan atau kegiatan sejak awal, dengan diketahuinya kesalahan-kesalahan tersebut akan memudahkan untuk melakukan perbaikan terhadap kesalahan-kesalahan tersebut. Sehingga kesalahan yang sama tidak akan terulang. c. Untuk mengetahui capaian kerja para pegawai apakah sudah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Dengan pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan diharapkan para pegawai akan

sadar dan melaksanakan dengan baik tugas pokok dan fungsinya tersebut. Pelaksanaan pengawasan di Dinas Pariwisata Seni dan Budaya Kota Surakarta adalah a. Pengawasan dilakukan oleh Kepala Dinas Pariwisata Seni dan Budaya Kota Surakarta Pengawasan di Dinas Pariwisata Seni dan Budaya Kota Surakarta untuk meningkatkan efektivitas kerja pegawai secara keseluruhan dilakukan oleh Kepala Dinas Pariwisata Seni dan Budaya Kota Surakarta tetapi untuk lebih efektif, para staf diawasi oleh Kepala Sub Dinasnya masing-masing. b. Pengawasan yang berlangsung di Dinas Pariwisata Seni dan Budaya Kota Surakarta adalah pengawasan langsung dan pengawasan tidak langsung (rutin, berkala, tidak berkala/mendadak), pengawasan yang diterapkan di instansi pemerintahan (pengawasan melekat, pengawasan fungsional dan pengawasan struktural) (palupi, 2006).

Kesepuluh, jurnal yang berjudul “Dasar-dasar Proses Pengawasan Dalam Organisasi”. di susun oleh Iswandir, Tahun 2014. Jurnal yang menjelaskan tentang Pengawasan merupakan suatu usaha sistematis untuk menetapkan standar pelaksanaan tujuan dengan tujuan-tujuan perencanaan, merancang system informasi umpan balik, membandingkan kegiatan nyata dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya, menentukan dan mengukur penyimpangan-penyimpangan serta mengambil tindakan koreksi yang diperlukan. Tipe-tipe pengawasan yaitu: pengawasan pendahuluan (*preliminary control*), pengawasan pada saat kerja berlangsung (*cocurrent control*), pengawasan *Feed Back* (*feed back control*). Tahap Proses Pengawasan: menetapkan standar pelaksanaan (perencanaan), penentuan pengukuran pelaksanaan kegiatan, pembandingan pelaksanaan kegiatan dengan standar dan menganalisa penyimpangan-penyimpangan, pengambilan tindakan koreksi. Pengawasan penting disebabkan karena perubahan lingkungan organisasi, peningkatan kompleksitas organisasi, meminimalisasikan tingginya kesalahan-kesalahan, kebutuhan *manager* untuk mendelegasikan wewenang, komunikasi dan menilai informasi dan

mengambil tindakan koreksi. Perancangan proses pengawasan diantaranya yaitu: Merumuskan hasil yang di inginkan, menetapkan penunjuk hasil, menetapkan standar penunjuk dan hasil, menetapkan jaringan informasi dan umpan balik dan menilai informasi dan mengambil tindakan koreksi. Bidang strategik dalam pengawasan ialah transaksi keuangan, hubungan manajer dan bawahan, dan operasi- operasi Produktif. Alat-alat pengawasan yang paling umum ialah manajemen pengecualian (*Management by Exception*), management information System (MIS), analisa rasio dan penganggaran (Iswandir, 2014).

Tabel 2.1 Berikut Tabel dari Penelitian Terdahulu

Nama Tahun dan Judul	Metode	Hasil
Jurnal Pengawasan Kementerian Agama Dalam Pembagian Zakat Di Baznas Kabupaten Wajo, disusun oleh Fatmawati, Andi Nuraeni Aksa, Andi Rosdianti Razak (tahun 2016)	Deskriptif Kualitatif	Pengawasan pemerintah dalam pembagian zakat di Kementerian Agama Kabupaten Wajo dalam pengawasan internal dan eksternal dinilai belum efektif. Sistem pembagian zakat yang masih belum maksimal itu terlihat dari system pembagian zakat yang masih bersifat tradisional yaitu zakat umumnya diberikan langsung oleh Musakki kepada Mustahig dan toko agama bukan kepada lembaga amil zakat yang sudah ditentukan oleh pemerintah.

<p>Jurnal Analisis Manajemen Pengawasan dan Pengendalian Penyalahgunaan Formalin di Dinas Kesehatan Kabupaten Tangerang, tahun, disusun oleh Hendri Hartati (tahun 2007)</p>	<p>Deskriptif Kualitatif</p>	<p>Pengawasan dan pengendalian penyalahgunaan formalin sebagai pengawet makanan di wilayah Kabupaten Tangerang telah dilakukan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Tangerang secara rutin sejak tahun 2004. Namun, kegiatan ini belum intensif kecuali ketika ada isu pada tahun 2006 ada isu kandungan formalin pada makanan. Sumber daya dan faktor pendukung program pengawasan dan pengendalian formalin tersebut masih terbatas.</p>
<p>Skripsi Manajemen pengawasan sumber daya manusia rumah yatim di bandar</p>	<p>Deskriptif Kualitatif</p>	<p>Manajemen pengawasan pada rumah yatim dhuafa ini sudah baik walau belum maksimal dalam sistem pengawasannya. Dan di rumah yatim dhuafa menggunakan pengawasan.</p>
<p>Tesis Analisis manajemen sumber daya insani pada perencanaan dan pengawasan sumber daya manusia di akun famela management, disusun oleh Hanik Munasyiroh (tahun</p>	<p>Deskriptif Kualitatif</p>	<p>Proses perencanaan yang dilakukan di Famela Management masih menggunakan metode non ilmiah, dimana perencanaan dilakukan berdasarkan pengalaman masa lalu, dan pertimbangan-pertimbangan untuk masa yang akan datang. Dalam proses rekrutmen, famela management telah menggunakan prinsip syariah yaitu mengutamakan</p>

2020)		attitude dari pada skill dan kemampuan. Namun proses rekrutmen dan seleksi yang selama ini berlangsung di Famela Management juga masih belum efektif karena dilakukan secara tertutup, dimana owner management memilih sendiri talent yang ingin direkrut berdasarkan penilaian secara subjektif owner.
lampung, disusun oleh Nuri Ulwati (tahun 2017)	Deskriptif Kualitatif	Secara langsung dan tidak langsung. Dengan demikian dengan adanya pengawasan tersebut program yang terdapat dalam rumah yatim dhuafa dapat terlaksana dengan baik dan mencapai tujuan yang sudah ditentukan.
Jurnal Manajemen pengawasan pada kantor kementerian agama kabupaten simeulue, disusun oleh Sudirman, Murniati AR, Bahrun, (tahun 2017)	Deskriptif Kualitatif	Mekanisme perencanaan pengawas, Prosedur pengangkatan, penempatan dan pengembangan karir pengawas, mekanisme pengawasan dan penilaian kinerja pengawas pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Simeulue.
Jurnal Analisis kebijakan pengawasan melekat di badan pengawas provinsi jawa tengah, disusun	Deskriptif Kualitatif	Kewenangan memberi kebijakan disiplin dan hukuman adalah Pimpinan Instansi atau Kepala Badan Pengawas. . Pelaksanaan pengawasan melekat di Badan

<p>oleh Priyo Budiharto, Endang Larasati, Sri Suwitri, (tahun 2010)</p>		<p>Pengawas Provinsi Jawa Tengah dapat diketahui masih adanya pegawai yang kurang paham mengenai prosedur pelaksanaan atas kebijakan disiplin dan hukuman.</p>
<p>Skripsi Manajemen pengawasan asosiasi penyelenggara haji umrah dan in bound Indonesia (asphurindo) terhadap travel-travel penyelenggara haji & umrah, disusun oleh Kicky Mayantie, (tahun 2015)</p>	<p>Deskriptif Kualitatif</p>	<p>Manajemen pengawasan yang ditetapkan oleh asosiasi penyelenggara haji umrah dan in bound indonesia (asphurindo) terhadap travel-travel penyelenggara haji dan umrah yaitu terdiri dari <i>planning</i> (perencanaan), <i>organizing</i> (pengorganisasian), <i>actuating</i> (penggerakan), <i>controlling</i> (pengawasan). Perencanaan asphurindo dalam pengawasan terhadap travel-travel penyelenggara haji dan umrah adalah: rapat koordinasi, rapat kerjasama. Salah satu fungsi dasar manajemen adalah pengawasan. Pengawasan dilakukan untuk mengukur efektivitas kerja personal dan tingkat efisiensi penggunaan metode serta alat-alat tertentu dalam usaha mencapai tujuan yang telah ditetapkan.</p>
<p>Skripsi Strategi pengawasan dan pengendalian sumber daya manusia dilaznas</p>	<p>Deskriptif Kualitatif</p>	<p>Tentang strategi pengawasan dan pengendalian yang dilakukan LAZNAS Nurul Hayat meliputi: a. Pembuatan dan penetapan</p>

<p>nurul hayat, disusun oleh Afifatur Rohmatin, (tahun 2019)</p>		<p>konsep.Pembuatan dan penetapan konsep merupakan langkah awal yang dilakukan LAZNAS Nurul Hayat. .</p> <p>b. Langkah-langkah Pengawasan. Strategi pengawasan yang digunakan LAZNAS Nurul Hayat adalah pengawasan langsung dan pengawasan tidak langsung.</p>
<p>Skripsi pengawasan dalam Meningkatkan efektivitas kerja pegawai di dinas pariwisata seni dan budaya kota surakarta, disusun oleh Sri Palupi, (tahun 2006)</p>	<p>Deskriptif Kualitatif</p>	<p>Peranan pengawasan dalam meningkatkan efektivitas kerja pegawai di Dinas Pariwisata Seni dan Budaya Kota Surakarta adalah Untuk mengetahui apakah pelaksanaan kegiatan itu sudah sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Dengan pengawasan akan dapat diketahui sejauh mana rencana yang sudah dibuat itu dilaksanakan oleh para pegawai, apakah sudah mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dengan pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan diharapkan para pegawai akan sadar dan melaksanakan dengan baik tugas pokok dan fungsinya tersebut. Pelaksanaan pengawasan di Dinas Pariwisata Seni dan Budaya Kota Surakarta adalah Pengawasan dilakukan oleh Kepala Dinas Pariwisata Seni dan Budaya Kota</p>

		<p>Surakarta Pengawasan di Dinas Pariwisata Seni dan Budaya Kota Surakarta untuk meningkatkan efektivitas kerja pegawai secara keseluruhan dilakukan oleh Kepala Dinas Pariwisata Seni dan Budaya Kota Surakarta tetapi untuk lebih efektif, para staf diawasi oleh Kepala Sub Dinasnya masing-masing.</p>
<p>Jurnal Dasar-dasar proses pengawasan dalam organisasi, disusun oleh Iswandir, (tahun 2014)</p>	<p>Deskriptif Kualitatif</p>	<p>Pengawasan merupakan suatu usaha sistematis untuk menetapkan standar pelaksanaan tujuan dengan tujuan-tujuan perencanaan, merancang sistem informasi umpan balik, membandingkan kegiatan nyata dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya, menentukan dan mengukur penyimpangan-penyimpangan serta mengambil tindakan koreksi yang diperlukan. Tipe-tipe pengawasan yaitu: pengawasan pendahuluan (<i>preliminary control</i>), pengawasan pada saat kerja berlangsung (<i>cocurrent control</i>), pengawasan feed back (<i>feed back control</i>).</p>

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan jenis penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif. Menurut Bogdan dan Taylor dalam Lexy J. Moleong penelitian kualitatif merupakan penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis maupun lisan dari orang atau perilaku yang diamati. Sedangkan metode deskriptif merupakan metode dengan tujuan menggambarkan secara sistematis fakta atau bidang tertentu secara faktual dan cermat (Moleong, 2014).

Menurut Flick (2002) penelitian kualitatif adalah keterkaitan spesifik pada hubungan sosial yang berhubungan dengan fakta dari prulalisasi dunia kehidupan. Metode ini diterapkan untuk melihat dan memahami subjek dan objek penelitian yang meliputi orang, lembaga yang berdasarkan fakta yang tampil secara apa adanya. Melalui pendekatan ini akan terungkap gambaran mengenai aktualisasi, realitas sosial, dan persepsi sasaran penelitian (Gunawan, 2014).

Pengumpulan data pada suatu latar ilmiah, dan dilakukan oleh peneliti yang tertarik mengumpulkan data secara alamiah. Dimana mengumpulkan data secara langsung dan di kaji secara langsung. Penelitian yang memanfaatkan wawancara terbuka serta dilengkapi dengan pengamatan yang mendalam untuk memahami sikap, pandangan, perasaan, dan perilaku seseorang atau sekelompok orang tentang sesuatu hal atau kasus tertentu. Pengumpulan data pada suatu latar ilmiah dengan pendekatan yang ada, untuk mencari pemahaman tentang sebuah fenomena dalam suatu latar yang memiliki konteks khusus.

Pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan Studi Kasus (*case study*). Peneliti menggunakan Studi Kasus bertujuan untuk menyelidiki dan memahami sebuah kejadian atau masalah

yang telah terjadi dengan mengumpulkan berbagai macam informasi kemudian diolah untuk mendapatkan solusi agar dapat diungkap dan diselesaikan. Penulis melakukan penelitian ini untuk meneliti aktifitas (Ekspansi *Fundraising*, Jemput Dana *Fundraising*, Kegiatan Pemantauan Usaha Binaan, Kegiatan Penyaluran Donasi) dan mendiskripsikan temuan-temuan serta data-data hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi yang dilakukan di Yayasan Solo Peduli.

1. Obyek dan Lokasi Penelitian

Obyek dalam penelitian ini adalah para pegawai Yayasan Solo Peduli, khususnya yaitu Direktur Utama Yayasan, Direktur *Fundraising*, Direktur Pendayagunaan, Direktur Keuangan. Alasan peneliti memilih Yayasan Solo Peduli yakni selain mempertimbangkan teori-teori juga mempertimbangkan waktu, biaya, dan tenaga.

2. Teknik Sampling

Teknik sampling merupakan proses pengambilan atau pemilihan n buah elemen/objek/unsur dari populasi yang berukuran N. teknik sampling menurut peluang pemilihannya, yaitu *sampling non probabilitas* dan *sampling probabilitas*. *Sampling non probabilitas* yaitu saat dalam pemilihan satuan sampling tidak melibatkan unsur peluang, sehingga tidak diketahui besarnya peluang sesuatu unit sampling terpilih ke dalam sampel. *Sampling probabilitas* yakni dikenal dengan nama *random sampling*. Pada saat memilih unit sampling sangat diperhatikan besarnya peluang satuan sampling untuk terpilih ke dalam sampel, dan peluang itu tidak boleh sama dengan nol (Nugraha, 2005).

Teknik yang digunakan dalam penelitian ini adalah *non probabilitas sampling* yaitu *snowball sampling*. *Snowball sampling* adalah satuan sampling dipilih atau ditentukan berdasarkan informasi dari responden sebelumnya. Misalnya, ada penelitian yang bertujuan untuk mencari cara yang efektif dalam mensosialisasikan program-

program kemahasiswaan. Sampel pertama barangkali bisa dipilih ketua BEM, kepada dia kita bertanya, siapa lagi (sebagai sampel ke-2) yang kira-kira bisa diwawancara untuk diambil pendapatnys, dan seterusnya hingga informasi dianggap memadai (Nugraha, 2005).

B. Sumber Data

Sumber data dalam penelitian memang sangat penting sebagai sumber informasi dalam menyelesaikan masalah. Sumber data yang diperoleh dalam penelitian ini yaitu

1. Data Primer

Menurut Umi Narimawati (2008) data primer adalah data yang berasal dari sumber asli atau pertama. Data ini tidak tersedia dalam bentuk terkompilasi ataupun dalam bentuk file-file. Data ini harus dicari melalui narasumber atau dalam istilah teknisnya responden, yaitu orang yang kita jadikan objek penelitian atau orang yang kita jadikan sebagai sarana mendapatkan informasi ataupun data.

Dalam penelitian ini data primer akan diperoleh dari hasil wawancara terhadap informan Yayasan Solo peduli yakni Direktur Fundraising. Yang dimana data-data diperoleh pengamatan secara langsung, wawancara dan observasi.

2. Data Sekunder

Menurut Sugiyono (2008) data sekunder adalah sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data. Contohnya seperti dari orang lain atau dokumen-dokumen. Data sekunder bersifat data yang mendukung keperluan data primer. Dalam penelitian ini, data yang digunakan peneliti ialah berasal dari berbagai literatur dan referensi seperti jurnal, buku, skripsi, makalah.

C. Teknik Pengumpulan Data

1. Observasi

Observasi adalah pengamatan dan pencatatan yang terstruktur terhadap berbagai peristiwa yang diteliti. Observasi dapat dilakukan

secara langsung maupun tidak langsung. Teknik observasi ini digunakan untuk mendapatkan data di lokasi penelitian. Data yang diobservasi ditujukan untuk mencari jawaban yang sesuai dengan judul penelitian, baik dalam hubungan konteks personal atau interpersonal berupa ucapan dan tindakan yang berisi nilai-nilai religius Islami.

Dalam penelitian ini. Peneliti melakukan observasi secara langsung dan tidak langsung, secara langsung dengan cara melakukan pengamatan atau meneliti kegiatan- kegiatan yang terdapat pada yayasan penelitian, seperti wawancara kepada Direktur bidang.

2. Wawancara

Wawancara merupakan salah satu teknik pengumpulan data dimana pelaksanaannya dapat dilakukan secara langsung dan berhadapan dengan subyek penelitian. Menurut Setyadin (2005) wawancara adalah suatu percakapan yang diarahkan pada suatu masalah tertentu dan merupakan proses tanya jawab lisan dimana dua orang atau lebih berhadapan secara fisik. Wawancara dilakukan untuk memperoleh data atau informasi sebanyak mungkin dan sejelas mungkin kepada subjek penelitian (Gunawan, 2014).

Wawancara dalam penelitian ini dilakukan pada Direktur Fundraising, Metode wawancara yang digunakan untuk memperkuat dan memperjelas data yang diperoleh tentang bagaimana sistem pengawasan yang dilakukan pihak yayasan untuk kegiatan yang terdapat pada yayasan.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah proses pengumpulan, pemilihan, pengolahan, dan penyimpanan informasi di bidang pengetahuan, pemberian atau pengumpulan bukti dari keterangan seperti gambar, kutipan, guntingan koran, dan bahan referensi lain. Dokumentasi merupakan proses pengumpulan data berupa dokumen-dokumen berupa buku, catatan, arsip, surat kabar, majalah, jurnal, laporan penelitian dan

sebagainya. Data hasil dokumentasi yang digunakan oleh peneliti, antara lain: jurnal, skripsi, wawancara (Gunawan, 2014).

Dapat disimpulkan bahwa teknik dokumentasi dilakukan untuk melengkapi data yang tidak di dapatkan dari proses wawancara, agar data yang diperoleh dapat teruji kebenarannya. Penelitian ini menggunakan metode dokumentasi untuk mencari data tentang bagaimana sistem pengawasan pada Yayasan Solo Peduli.

D. Teknik Keabsahan Data

Dalam memperoleh keakuratan dalam penelitian, perlu pengecekan absah tidaknya penelitian tersebut. Dalam penelitian kualitatif ini menggunakan uji kredibilitas dengan teknik triangulasi. Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain. Di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu. Menurut Sugiyono (2012). Triangulasi diartikan sebagai teknik pengumpulan data yang yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dari sumber data yang telah ada. Teknik Triangulasi dilakukan apabila terdapat data maupun informasi yang diperoleh subyek (informan) diragukan kebenarannya (Bachri, 1986).

E. Teknik Analisis Data

Menurut Creswell (2007), analisis data merupakan proses pengklasifikasian data mentah berupa transkrip atau narasi singkat yang diperoleh dari hasil observasi, dokumentasi dan sebagainya dengan membuat koding seluruh data sehingga dapat menghasilkan pemahaman yang bersifat deskriptif.

1. Reduksi data

Reduksi data merupakan tahap memilah dan memilih data yang dianggap pokok atau penting, yang baru dan relevan dengan pertanyaan penelitian sehingga menjadi informasi yang bermakna. Dengan demikian data yang telah melalui tahap reduksi akan menghasilkan gambaran yang jelas dan mempermudah peneliti dalam pengumpulan

data selanjutnya. Kegiatan reduksi data dilakukan peneliti setelah melakukan observasi dan wawancara kepada Kepala dan staff bagian-bagian pada Yayasan Solo Peduli.

2. Penyajian Data (*Data display*)

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah penyajian data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori. Yang paling sering digunakan untuk menyajikan data penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif. Dengan mendisplaykan data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami. Dalam menyajiakan data yang terkumpul dari reduksi selanjutnya peneliti kategorikan ke dalam bab II dan bab III.

3. Kesimpulan dan verifikasi

Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat untuk mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

F. Sistematika Pembahasan

Untuk mempermudah penulisan skripsi ini, maka penulis membuat sistematika pembahasan yang terdiri dari beberapa bab dengan susunan sebagai berikut:

BAB I : Pendahuluan. Pada bab ini berisi tentang latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, serta manfaat dan kegunaan penelitian.

BAB II : Landasan Teori dan Tinjauan Pustaka. Pada bab ini berisi tentang landasan teori dan penelitian terdahulu.

BAB III : Metode penelitian. Pada bab ini berisi kan tentang jenis dan pendekatan penelitian, waktu dan tempat, sumber data, teknik

pengumpulan data, teknik keabsahan data, teknik analisi data dan sistematika pembahasan.

BAB IV : Pembahasan. Pada bab ini berisi tentang hasil penelitian di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Boyolali yang terkait dengan sejarah, visi dan misi, tugas pokok dan fungsi, serta membahas tentang implementasi pengarsipan dan faktor yang mempengaruhi implementasi pengarsipan digital di Kementerian Agama Kabupaten Boyolali.

BAB V :Penutup. Pada bab ini berisi tentang kesimpulan dan saran.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Yayasan Solo Peduli

1. Sejarah Berdirinya Yayasan Solo Peduli

Yayasan Solo Peduli Ummat atau biasa disebut Solo Peduli adalah lembaga nirlaba milik masyarakat Soloraya pada khususnya, dan masyarakat Indonesia pada umumnya. Sebagaimana namanya, Solopeduli berkhidmat mengangkat nilai-nilai kepedulian masyarakat untuk peduli kepada kaum dhuafa (miskin). Kepedulian tersebut digalang melalui dana ZISWAF (Zakat, Infaq, Shadaqah, Wakaf, serta dana sosial lainnya yang halal dan legal, dari perseorangan, perusahaan/lembaga), yang selanjutnya diwujudkan dalam program-program sosial yang inovatif dan solutif sesuai kebutuhan masyarakat.

Solo peduli hadir saat masyarakat Indonesia dilanda krisis moneter tahun 1998. Krisis moneter saat itu menyebabkan perekonomian terpuruk, terjadi banyak Pemutusan Hubungan Kerja, pengangguran dimana-mana sehingga angka kemiskinan semakin meningkat. Kondisi ini patut dimaklumi, karena pada tahun 1998 jatuh dalam krisis ekonomi yang cukup dalam. Ketika itu Kota Solo dan sekitarnya, pascakerusuhan memang situasinya sangat menyedihkan. Kota berantakan, masyarakat kelihatan gamang untuk mengerjakan sesuatu.

Berdirinya Yayasan Dompot Dhuafa sama dengan ketika Harian Solopos berdiri, telah berjalan 4-5 tahun. Pada akhirnya Erie menyarankan kepada Danie agar membuat Yayasan seperti Dompot Dhuafa, agar bisa membantu masyarakat Solo yang sedang terlilit krisis ekonomi parah pada saat itu. Ketika 20 tahun lalu belum ada media cyber, media cetak adalah lembaga media yang paling efektif untuk

menyebarkan gagasan-gagasan kebaikan. Membuat lembaga social semacam Dompot Dhuafa itu sangat butuh media massa sebagai basis utama penyebaran informasi dan sosialisasinya. Danie, Erie dan Mulyanto bertemu membahas keperluan dan menuju kantor notaris Ny. Sri Widiati Adi Sutjipto,S.H., yang berada di Jalan Gajah Mada 158 Solo. Hari itu juga terbit Akta Notaris No. 3 tanggal 11 Oktober 1999, berdirinya Yayasan Solo Peduli dan menjadikan Solopos sebagai mitra publikasi dengan Ketua Danie H. Soe'oad, Sekretaris Mulyanto Utomo, dan Bendahara Erie Sudewo. Di awal pendirian tersebut, hubungan antara Solo Peduli dengan Dompot Dhuafa Republika adalah seperti mitra pusat dan daerah. Pihak Dompot Dhuafa Republika pun memberikan dana sebesar Rp 25.000.000 untuk keperluan operasional dan sewa kantor. Selain itu, Dompot Dhuafa Republika mengutus dua SDM (Sumber Daya Manusia) yang telah dilatih untuk melaksanakan tugas operasional di Solo Peduli.

Sejak saat itulah Solo Peduli mulai bergerak melakukan penghimpunan dana dari masyarakat untuk disalurkan kepada kaum duafa yang membutuhkan. Tentu saja dengan SDM yang hanya dua orang, kala awal pertama perjalanan Solo Peduli cukup lamban. Beruntung Solo Peduli memiliki mitra Harian Solopos yang saat itu mulai berkibar diwilayah Soloraya, sehingga sosialisasi keberadaan Solo Peduli ini kian dikenal masyarakat secara luas. Danie menyebutkan bahwa Yayasan Solo Peduli dirancang agar mampu meningkatkan taraf hidup sekaligus kualitas sumber daya masyarakat dari kalangan menengah ke bawah, yang menjadi pihak paling menderita atas terjadinya krisis moneter yang kala itu menerpa seantero negeri. Peningkatan taraf hidup ini tentu saja dikhususkan bagi mereka yang berada di wilayah kota Surakarta dan sekitarnya sebagai bagian dari tanggung jawab sosial dan moral Harian Solopos.

Awal perkembangan, santunan memang menjadi salah satu bentuk program yang dilakukan Solo Peduli. Santunan tersebut berupa penyaluran bantuan kepada para mustahik dari kalangan duafa secara langsung untuk membantu meringankan beban hidup mereka. Selain itu, setiap perayaan Hari Raya Idul Adha, Solo Peduli juga mulai menyelenggarakan program program Tebar Hewan Qurban sebagai bentuk kepedulian kepada masyarakat di pelosok-pelosok desa. Lalu dibentuknya program beasiswa kepada siswa dari keluarga kurang mampu. Di penghujung tahun pertama pascadirikan, Solo Peduli berhasil menghimpun dana sebesar Rp 7.185.000. Karena harus tampil setiap hari di Harian Solopos, baik berupa laporan penerimaan dana yang setiap hari masuk maupun kegiatan program-program yang dirancang Solo Peduli, maka Solo Peduli pun membuat logo. Perlahan namun pasti Solo Peduli terus bergerak, Solo Peduli menunjukkan perkembangan yang semakin baik. Setiap tahun Solo Peduli selalu mendapatkan donator-donatur baru yang menjadikan jumlah penghimpunan di Solo Peduli terus bertambah. Akhir tahun 2001, Solo Peduli berhasil menghimpun dana sebesar Rp 181.062.862 dan pada tahun 2002 donasi berhasil terhimpun mencapai Rp 303.184.713.

Melihat kondisi memprihatinkan di atas, Solopeduli hadir untuk menumbuhkan kepedulian kepada sesama, terutama kepedulian kepada masyarakat dhuafa yang paling menderita akibat krisis. Dibidani oleh tiga orang, yaitu Danie H. Soe'oad (Harian Umum Solopos), Erie Sudewo (Dompot Dhuafa) dan Drs. Mulyanto Utomo (Harian Umum Solopos).

2. Visi dan Misi Yayasan Solo Peduli

a. Visi

Menjadi lembaga social percontohan dalam memberdayakan dan memandirikan umat.

b. Misi

- 1) Menghadirkan program monumental yang solutif untuk masyarakat miskin sejak lahir sampai meninggal dunia.
- 2) Membangun sinergi dengan seluruh elemen umat dilingkup regional, nasional, maupun internasional.
- 3) Mencetak para pejuang social yang berkarakter dan berintegritas.
- 4) Menerapkan prinsip good corporate governance dalam tata kelola lembaga.
- 5) Melakukan transformasi digital dalam upaya menggapai target-target lembaga.

c. Filosofi Program

Menghadirkan layanan gratis dan paripurna untuk masyarakat duaafa, sejak belum lahir hingga meninggal dunia.

3. Legalitas

Yayasan Solo Peduli berdiri tanggal 11 oktober 1999 di Solo Jawa Tengah dengan pembaharuan akta notaris No 147 Notaris Ny Rahayu Utami Sari, S.H. pada tanggal 25 Februari 2010 dan mendapatkan pengesahan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: AHU.924.AH.01.04. Tahun 2010. Adapun nomor pokok wajib pajak: 31.164.613.7-526.000

- Solo Peduli resmi menjadi Lembaga Amil Zakat (LAZ) Tingkat Kabupaten/Kota No.011/HVR/SPD/BAZNAS/VII/2015.
- Keputusan Dirjen Bimas Islam No Dj.III/271 Tahun 2016 tanggal 14 April 2016: Solo peduli resmi menjadi Lembaga Amil Zakat (LAZ) Tingkat Provinsi.

- SK Dirjen Bimas Islam Kemenag RI No.544 Tahun 2021 : Solo Peduli sebagai Lembaga Amil Zakat (LAZ) Resmi Tingkat Provinsi.

4. Struktur Organisasi Yayasan Solo Peduli

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Yayasan Solo Peduli Kantor Pusat



5. Program-program Yayasan Solo Peduli

a. Program Pendidikan

Banyaknya anak putus sekolah yang di sebabkan permasalahan ekonomi menggerakkan Solo Peduli untuk menghadirkan program pendidikan gratis. Dengan semangat mencerdaskan anak-anak yatim dhuafa, Solo Peduli menghadirkan program pendidikan gratis yang meliputi SMK IT gratis Solo Peduli, pesantren Solo Peduli, Beasiswa jenjang SD, SMP, SMK, serta Perguruan Tinggi (PT). Diharapkan program ini dapat membantu anak yatim dhuafa menggapai cita-citanya.

SMK IT Solo Peduli, Beasiswa Pendidikan Sekolah, Pesantren Solo Peduli, Beasiswa Pendidikan Perguruan Tinggi.

b. Program Kesehatan

Program Kesehatan Solo Peduli bertujuan untuk menghadirkan layanan kesehatan yang layak bagi masyarakat khususnya dhuafa.

Selain layanan klinik gratis bagi dhuafa, Solo Peduli juga menghadirkan program edukasi kesehatan kepada masyarakat serta santunan kesehatan bagi kalangan dhuafa.

Klinik Solo Peduli, Pengobatan Gratis, Klinik Ummat Solo Peduli, Santunan Kesehatan, Sosial Kemanusiaan, Relawan Peduli, Penerima Manfaat Cinta Alam.

c. Sosial Kemanusiaan

Program Sosial Kemanusiaan Solo Peduli di hadirkan dengan berbagai program yaitu ambulan gratis, relawan peduli, cinta alam, peduli bencana nasional, sumur dalam, paket keluarga bahagia, paket keluarga bahagia, dan berbagai hewan qurban dengan tujuan membantu masyarakat.

Potensi bencana di seluruh wilayah Indonesia karena letak geografisnya, Solo Peduli hadirkan tim SIGAB (Siaga Bencana) dengan tujuan memberikan bantuan kepada saudara-saudara kita yang mengalami musibah bencana. Layanan kesehatan serta transportasi gratis sangat di butuhkan oleh kalangan dhuafa. Layanan Ambulan Gratis (LAG) Solo Peduli hadir untuk melayani masyarakat dhuafa dengan setulus hati.

Air Bersih merupakan kebutuhan primer manusia. masih banyaknya wilayah di Indonesia yang mengalami kesulitan air bersih mendorong solo peduli menghadirkan program sumur dalam diwilayah wilayah kekeringan.

Banyaknya masyarakat mengalami kesulitan perekonomian karena pandemi, solo peduli menghadirkan program Paket Keluarga Bahagia untuk meringankan beban perekonomian dengan memberikan bantuan bahan makanan pokok kepada masyarakat yang membutuhkan.

Persebaran qurban yang terpusat dikota-kota menggerakkan solo peduli untuk berkomitmen dalam menyalurkan qurban hingga ke pelosok desa. Inofasi produk qurban, abon DJOSS solo peduli, memudahkan pendistribusian qurban hingga ke daerah pelosok

d. Santunan Umum

Dengan latar belakang kepedulian terhadap kemaslahatan ummat, solo peduli menghadirkan program santunan umum yang meliputi Santunan Fakir Miskin, Cinta yatim, Gharim, Ibnu Sabil, dan Mualaf.

e. Pemberdayaan

Tergerak dengan semangat menurunkan angka pengangguran di Indonesia, Solo Peduli hadirkan program Pemberdayaan Ekonomi dengan harapan mampu mengembangkan UMKM dengan permodalan serta pendampingan sehingga dapat membuka lapangan pekerjaan kedepannya. Meliputi, Desa binaan, pemberdayaan ekonomi.

f. Dakwah

Program dakwah dihadirkan sebagai ruang untuk masyarakat memperdalam Islam serta menebar kebaikan kepada sesama. Program ini diharapkan mampu menjadi nutrisi rohani bagi masyarakat untuk selalu istiqomah dalam kebaikan.

Tebar cahaya Al-Quran atau tebar 1000 Qur'an ini bertujuan untuk membumikan Al-Quran di daerah rawan aqidah dan rawan pendidikan Islam dengan pendistribusian mushaf Al-Quran.

Dakwah Fisabilillah merupakan program pengiriman Da'I untuk memberikan pembinaan kepada masyarakat di daerah pelosok untuk mengenalkan islam sehingga mengkokohkan iman dan istiqomah dalam berislam.

Akikah Peduli hadir untuk memberikan kemudahan kepada masyarakat dalam pelaksanaan ibadah Sunnah akikah. Akikah yang telah ditunaikan akan disalurkan untuk pesantren yatim dhuafa Solo Peduli.

Benah Rumah Ibadah hadir sebagai solusi pembangunan atau renovasi masjid yang kekurangan dana guna menambah kenyamanan ummat dalam beribadah.

Dakwah Media Hadila, Ramadhan super Berkah, Dakwah Media Smarteen, Peduli Guru Ngaji.

g. Program Covid 19

Layanan Ambulan Gratis (LAG) untuk pasien terpapar covid-19 atau jenazah akibat covid-19 yang susah mendapatkan akses transportasi.

Paket Keluarga Bahagia (PKB) untuk keluarga yang perekonomiannya menengah kebawah.

6. Kantor Cabang Yayasan Solo Peduli

a. Kantor Pusat Solo Peduli

Komplek Griya Smart. Jl. Tentara Pelajar, Jetak, Bolon, Kec. Colomadu, Kabupaten Karanganyar, Jawa Tengah 57178

(0271)779 1811

info@solopeduli.com

www.solopeduli.com

b. Kantor Cabang Solo

Jl. Jamsaren No. 19 B, Serengan, Kec. Serengan, Kota Surakarta, Jawa Tengah 57155

0851-0055-9933

surakarta@solopeduli.com

c. Kantor Cabang Sragen

Jl. Raya Sukowati Barat KM 2 No. 30 Gambiran, Sragen, Jawa Tengah

0822-9795-9959

sragen@solopeduli.com

d. Kantor Cabang Klaten

Jl. Sersan Sadikin No.6, Peraksangkal, Jonggranan, Kec. Klaten Utara, Kab. Klaten, Jawa Tengah 57434

0851-0010-7979

Klaten@solopeduli.com

e. Kantor Cabang Wonogiri

Jl. Diponegoro KM 2 Bulusulur, Wonogiri, Jawa Tengah

0851-0033-1565

wonogiri@solopeduli.com

f. Kantor Cabang Sukoharjo

Jl. Pemuda No.8, Kutorejo, Jetis, Kec. Sukoharjo, Kab. Sukoharjo, Jawa Tengah 57512

0851-0094-2625

sukoharjo@solopeduli.com

g. Kantor Cabang Boyolali

Jl. Merbabu No. 35 Boyolali, Jawa Tengah

0851-1264-6654

boyolali@solopeduli.com

h. Kantor Cabang Wonosobo

Kp. Prajuritn Bawah No. 70 RT 03 RW 10, Kelurahan Wonosobo Timur, Kecamatan Wonosobo, Wonosobo 56311

0858-6819-6299

i. Kantor Cabang Karanganyar

Jl. Lawu No. 435 Tegal Arum, Cangakan, Karanganyar, Jawa Tengah (Depan SDN 1 Papahan)

0851-0094-2626

karanganyar@solopeduli.com

j. Kantor Cabang Salatiga

Perumda Karang Alit, Jl. Purbaya No. 6 RT 02 RW 07, Kel. Dukuh, Kec. Sidomukti Kota Salatiga

0882-0070-06364

B. Proses Pengawasan Di Yayasan Solo Peduli

Manajemen sebagai alat untuk mengelola, tentu bisa berjalan jika fungsi dari manajemen itu berjalan dengan baik. Salah satu fungsi manajemen ialah pengawasan. Pengawasan dalam setiap perusahaan sangat penting, tidak hanya pada perusahaan setiap organisasi sangat memerlukan pengawasan agar proses berjalannya perusahaan atau organisasi sesuai dengan apa yang diinginkan lembaga tersebut, sehingga mencapai tujuan yang diinginkan. Demikian dengan Yayasan Solo Peduli yakni merupakan lembaga nirlaba yang mengangkat nilai-nilai kepedulian masyarakat untuk peduli kepada kaum dhuafa (miskin), yang bersasaran pokok untuk mendukung suatu isu atau perihal di dalam menarik perhatian publik untuk suatu tujuan. Kepedulian tersebut di galang melalui dana ZISWAF (Zakat, Infaq, Shadaqah, Wakaf), serta dana sosial lainnya yang halal dan legal, dari perseorangan, perusahaan/lembaga, yang selanjutnya diwujudkan dalam

program-program sosial yang inovatif dan solutif sesuai kebutuhan masyarakat. Hal yang tidak dapat di pisah adalah yayasan Solo Peduli dapat berjalan dengan baik jika fungsi di fungsikan sebagaimana mestinya dengan benar, di sisi lain manajemen pengawasan sebagai alat pengelolaan dan Yayasan Solo Peduli sebagai objek yang di kelola.

Dalam Pengawasan yang ada di Yayasan Solo Peduli menurut penulis di pandang sudah baik, karena sudah menerapkan ilmu manajemen. Dalam artian pengawasan yang di lakukan Yayasan Solo Peduli sudah sesuai dengan teori yang di gunakan oleh penulis yakni manajemen pengawasan secara langsung (Offline) dan manajemen pengawasan tidak langsung (Online).

Adapun situasi pengawasan yang terjadi di Yayasan Solo Peduli, Wawancara dengan Bapak Harjito:

“Situasi mengenai pengawasan ini awalnya memang kurang mbak. Karena Solo Peduli itu belum menggunakan aplikasi yg memadai seperti yang sekarang yang sudah yayasan gunakan. Jadi pengawasan yayasan awalnya hanya menggunakan metode scriptsheet atau menulis lembar absen tugas saja dan itu belum bisa memantau bagaimana kegiatan outdoor yayasan, mungkin untuk kegiatan indoor metode scriptsheet ini aman”.

Wawancara di atas menjelaskan bagaimana situasi pengawasan di Yayasan Solo Peduli yang bagaimana awalnya kurang pengawasan di yayasan. Apalagi untuk kegiatan outdoor perlu di awasi lebih yayasan memberikan pengawasan lewat aplikasi.

Selain pengawasan yang di fokuskan, Yayasan juga memiliki banyak kegiatan yang sudah di rencanakan. Yayasan Solo Peduli memiliki berbagai macam kegiatan yang di rangkum dalam kegiatan *indoor* dan kegiatan *outdoor*.

“Kegiatan di Yayasan Solo Peduli ini terdapat 2 kategori yaitu indoor dan outdoor. Kegiatan outdoor yang di pantau

dengan *scriptsheet* dan aplikasi ada ekspansi *fundrising*, jemput dana *fundrising*, kegiatan pemantauan usaha binaan, dan kegiatan penyaluran donasi. Kegiatan *ourdoor* ini perlu pengawasan yang aman mbak, jadi sekarang kegiatan *outdoor* kita bisa pantau melalui aplikasi SIM”.

Wawancara di atas menjelaskan bahwa kegiatan *outdoor* yang di pantau lebih terdapat dalam 4 kegiatan yaitu ekspansi *fundrising*, jemput dana *fundrising*, kegiatan pemantauan usaha binaan, dan kegiatan penyaluran donasi, dan di awasi melalui metode *scriptsheet* dan aplikasi Sistem Informasi (SIM).

Yayasan Solo Peduli memiliki 2 metode dalam pengawasan yakni secara pengawasan secara langsung dan pengawasan secara tidak langsung.

“Pengawasan yang kami lakukan di Yayasan Solo Peduli ini ada 2 cara, yaitu dengan cara pengawasan langsung dan tidak langsung. Bias di sebut juga secara *offline* atau *online*. Karena sebelumnya kita hanya menggunakan pengawasan secara langsung. Di tahun 2022 ini kami sudah melakukan pengawasan secara tidak langsung dan berjalan dengan baik” (Wawancara dengan Bapak Harjito).

Dari paparan tersebut pengawasan di Yayasan Solo Peduli telah tersusun dan terlaksana dengan baik.

a. Manajemen Pengawasan Secara Langsung

Manajemen Pengawasan Langsung adalah pengawasan yang dilakukan sendiri secara langsung oleh atasan kepada bawahan. Di yayasan Solo Peduli memiliki banyak kegiatan *indoor* maupun *outdoor*. Proses pengawasannya pun harus tersusun dengan rapi. Seperti wawancara dengan Bapak Harjito sebagai berikut:

“Yayasan Solo Peduli itu banyak kegiatan *indoor* maupun *outdoor* mbak. Ada sekitar 6 pilar dan dari satu pilar itu

banyak sekali kegiatan di dalamnya. Contohnya di pilar pendidikan didalamnya terdapat beasiswa SMK IT, beasiswa kuliah, pembangunan sekolah dan masih banyak lagi”.

Dari wawancara di atas, pengawasan itu memerlukan cara agar tersusun rapi dan terlaksana dengan baik. Apalagi di Yayasan Solo Peduli ini memiliki program kegiatan yang tidak hanya sedikit.

Pengawasan itu di perlukan di berbagai perusahaan, karena pengawasan memiliki peran penting di dalamnya. Tidak hanya di perusahaan tetapi di berbagai tempat kerja. Seperti apa yang di sampaikan Bapak Harjito saat wawancara, berikut ini:

“Pengawasan itu perannya sangat penting sekali mbak. Di perlukan sekali, apabila tidak ada pengawasan kacau sekali. Bisa-bisa rencana yang kita susun untuk meningkatkan kinerja Yayasan ini tidak menjadi baik, karena tidak di control atau di awasi dengan baik. Maka perlu di rencanakan ingin proses pengawasan yang bagaimana. Agar mempermudah dan tidak membingungkan yang akan mengawasi. Karena Yayasan punya *goals* atau tujuan, serta karyawan yang masih banyak harus diawasi. Maka pengawasan amat sangat penting untuk Yayasan Solo Peduli ini”.

Seperti yang di sampaikan pada wawancara dengan bapak Harjito apabila pengawasan memanglah sangat penting dalam dunia pekerjaan. Karena mempengaruhi tujuan yang telah di tetapkan oleh perusahaan.

Proses pengawasan di Yayasan Solo Peduli telah tersusun secara rapi, pengawasan secara dan tidak langsungnya. Secara langsung atau offline seperti apa yang di sampaikan Bapak Harjito, sebagai berikut:

“Direktur memeriksa pekerjaan yang sedang dilakukan untuk mengetahui apakah pekerjaan tersebut dikerjakan

dengan benar dan hasil-hasilnya sesuai dengan yang dikehendakinya mba. Karena pengawasan yang dilakukan secara langsung ini bisa lebih mudah mengetahui apakah proses untuk dapat mengembangkan program kegiatan indoor maupun outdoor itu berjalan sesuai yang diinginkan atau tidak. Walaupun kegiatan outdoor itu harus lebih jelas pengawasannya, karena mereka melakukan kegiatan di luar kantor. Pengawasan secara langsung dengan cara mengevaluasi. Mengadakan rapat setiap satu minggu sekali, satu bulan sekali, dan rapat tahunan secara rutin. Pengawasan yang dilakukan di Yayasan sangat efektif karena dipimpin langsung oleh direktur utama Yayasan Solo Peduli. Rapat evaluasi seminggu sekali itu karyawan bias bertatap muka langsung dengan direktur utama, biasanya kita membahas masalah yang umum dan di berikan juga solusinya pada saat itu. Karena direktur perdivisi berperan sangat penting juga mba, karena misal karyawan mengalami kesulitan pasti langsung lapor kepada direktur divisinya. Kalau rapat bulanan itu biasanya hanya para direktur perdivisi dengan direktur utama, sama tahunan juga begitu mba” (wawancara dengan Bapak Harjito).

Pada saat rapat evaluasi seperti yang di sampaikan di atas, semua karyawan Solo Peduli tanpa terkecuali mengikuti rapat tersebut. Dan di bimbing atau di pantau langsung oleh direktur utama. Jadi, Yayasan Solo Peduli sudah menyusun proses pengawasannya dengan baik dan jelas.

Di saat akan melakukan kegiatan outdoor, para karyawan harus menyiapkan diri terlebih dahulu, dan tahu tugas masing-masing yang akan di jalankan pada hari itu. Wawancara dengan Bapak Harjito sebagai berikut:

“karyawan harus mengerti dulu ya mbak

hari ini akan melakukan kegiatan outdoor apa dan daerah mana yang akan di tuju. Kegiatan Ekspansi Fundraising merupakan kegiatan mencari donatur ya mba, yang dilaksanakan dengan cara apabila ada donatur yang sudah berjanji dengan pihak Solo Peduli dan bisa juga dengan langsung datang ke tempat terdekatnya. Misalnya, saya sudah berjanji jam sekian dengan mbak puspa di kampus, saya akan langsung menemui mbak puspa, dan mbak puspa boleh mengajak teman yang lain untuk berdonasi, tetapi saya ke kampus ya hanya menemui mbak puspa saja, lalu untuk mencari donatur langsung itu misalnya di samping kampus terdapat toko, tokonya di datangi sampaikan maksudnya dan di beritahu program apa saja yang dilakukan Solo Peduli. Jemput dana fundraising dengan cara di datangi langsung ketempatnya atau dikirim melalui transfer bank. Pemantauan usaha binaan ini dengan cara memantau usaha yang didirikan karyawan langsung ketempatnya serta karyawan yang bersangkutan memberikan laporan kepada atasan. Kegiatan penyaluran donasi dengan cara menyalurkan donasi ke berbagai tempat sesuai request donatur minta dimana dan penyaluran donasi apa, atau bisa kita menentukan daerah yang akan di salurkan donasinya di solo raya” (Wawancara dengan Bapak Harjito)

Berdasarkan wawancara berikut, Yayasan Solo Peduli memiliki kegiatan seperti Ekspansi Fundraising (Kegiatan mencari donatur), Jemput Dana Fundraising (Kegiatan mengambil dana secara langsung), Pemantauan Usaha Binaan (Kegiatan usaha yang di dirikan karyawan Solo Peduli), Penyaluran Donasi (Kegiatan menyalurkan donasi kepada penduduk menengah kebawah se Solo Raya) merupakan kegiatan outdoor, dan kegiatan outdoor memerlukan pengawasan yang lebih. Karena bagaimanapun bekerja di luar kantor itu resikonya sangat besar.

Apalagi jumlah donasi yang di bawa tidaklah sedikit. Memerlukan pengawasan yang baik dari pihak kantor pusat agar karyawan nyaman dan tenang saat bekerja.

Pengawasan di Yayasan Solo Peduli secara langsung memang lebih mudah, karena di pantau langsung oleh atasan oleh kantor pusat Yayasan Solo Peduli. Dan cara pengawasan Solo Peduli itu dengan cara rapat rutin yang memiliki tujuan, wawancara dengan Bapak Harjito:

“Tujuan diadakan rapat rutin agar dapat mengevaluasi pekerjaan dari para karyawan. Kegiatan indoor maupun outdoor pengawasannya tetap sama. Dalam pantauan kegiatan Ekspansi Fundrising (Kegiatan mencari donator), Jemput Dana Fundrising, Kegiatan Pemantauan Usaha Binaan, Kegiatan Penyaluran Donasi, menggunakan metode scriptsheet yang dimana setiap kegiatan karyawan selalu menuliskan kegiatan apa saja misal Jemput Dana Fundrising berarti kegiatan hari itu menjemput atau mengambil uang para donatur yang sudah membuat janji dan jelas karyawan akan berangkat ke daerah mana saja atau ke titik mana mereka akan melakukan kegiatan pada hari itu” (Wawancara dengan Bapak Harjito).

Jadi, dari wawancara di atas metode yang di gunakan untuk setiap kegiatan menggunakan metode scriptsheet atau bisa di sebut menuliskan kegiatan apa saja pada hari itu dan akan menuju ke titik mana saja karyawan akan melakukan kegiatan. Dan pengawasannya menggunakan metode mengevaluasi dengan cara rapat seminggu sekali, sebulan sekali, dan setiap tahun sekali. Dan metode scriptsheet juga termasuk dalam proses pengawasan yang telah di rencanakan oleh pihak Yayasan Solo Peduli. Karena pengawasan yang sangat penting dan keselamatan karyawan juga amat sangat pentingnya. Jadi, pihak Yayasan Solo Peduli tidak bias mengabaikan karyawan yang sedang kegiatan luar kantor. Bagaimanapun bekerja di lapangan itu resikonya dan tanggung

jawabnya lebih besar. Baik itu pengawasan secara langsung maupun tidak langsung perlu mengawasi secara ekstra setiap kegiatan yang ada.

b. Manajemen Pengawasan Secara Tidak Langsung

Pengawasan secara tidak langsung adalah pengawasan yang dilakukan tidak bertatap muka langsung oleh atasan kepada bawahan. Yayasan Solo Peduli tidak hanya menggunakan pengawasan secara langsung tetapi juga menggunakan pengawasan secara tidak langsung. Seperti yang di sampaikan Bapak Harjito dalam wawancara:

“Di Yayasan Solo Peduli tidak hanya menggunakan pengawasan secara langsung tetapi ada pula pengawasan secara tidak langsung mbak, dengan cara menggunakan aplikasi. Aplikasi ini di sebut dengan SIM (Sistem Informasi). Yang mengawasi dari pihak direktur perdevisi Ekspansi Fundraising (Kegiatan Mencari Donatur), Jemput Dana Fundraising, Kegiatan Pemantauan Usaha Binaan, Kegiatan Penyaluran Donasi dan masih banyak kegiatan yang lain lagi”.

Berdasarkan wawancara dengan Bapak Harjito, pengawasan yang di lakukan pihak Yayasan Solo Peduli berbasis online atau secara tidak langsung menggunakan Aplikasi SIM (Sistem Informasi). Yang dimana kegiatan outdoor dapat di awasi dengan baik melalui aplikasi tersebut.

Setelah masa pandemi Yayasan Solo Peduli pemantauan onlinenya menggunakan aplikasi. Berbagai kegiatan outdoor pun sudah menggunakan aplikasi ini, seperti wawancara dengan Bapak Harjito, sebagai berikut:

“Jadi, dulu belum ada pemantauan berbasis online mbak, jadi pemantauannya secara langsung kalau sekarang pemantauan dari kegiatan ekspansi fundraising, jemput dana fundraising, penyaluran donasi itu dapat dipantau melalui aplikasi SIM (Sistem Informasi), yang dimana bisa diketahui mereka yang

melakukan pekerjaan outdoor sudah melakukan tugas di titik mana saja. Dimana sebelum tahun 2022 ini kegiatan seperti jemput dana fundrising itu resikonya sangat besar juga, karena mengambil donasi para donatur itu sebelum ada aplikasi ya kita pihak divisi yang di laporkan ketika karyawan itu sampai kantor, jadi kita baru mengetahui jumlahnya ini ketika karyawan sudah berada di kantor yayasan, kalau sekarang sudah ada aplikasi jadi lebih mudah” (Wawancara dengan Bapak Harjito).

Berdasarkan wawancara tersebut, sebelum tahun 2022, pihak Yayasan Solo Peduli belum menggunakan aplikasi SIM (Sistem Informasi). Yang dimana masa pandemic 2 tahun itu kegiatan Ekspansi Fundrising, Jemput Dana Fundrising, Penyaluran Donasi masih agak susah, karena pemantauannya masih menggunakan metode scriptsheet. Jadi, mengetahui hasil pada hari itu dulu masih menunggu karyawan kembali ke kantor, selepas adanya aplikasi SIM (Sistem Informasi) kegiatan pada hari itu dapat di lihat langsung menggunakan aplikasi.

Adanya Aplikasi dan tidak memang sangat mempengaruhi kinerja suatu perusahaan, apalagi zaman sekarang merupakan zaman di gital yang dimana-mana serba di gital. Penggunaan aplikasi di gital memang pasti ada positif dan negatifnya, serta pasti ada faktor-faktor yang mempengaruhinya. Seperti wawancara dengan Bapak Harjito:

“Penggunaan Aplikasi SIM (Sistem Informasi) memang tidak selalu lancar ya mbak, pasti ada kendala yang di hadapi, dan ada beberapa faktor juga yang mempengaruhi penggunaan aplikasi ini. Tetapi adanya aplikasi ini juga sangat membantu pihak yayasan, karena donatur Yayasan Solo Peduli itu banyak, sekitar 32.000 ribu donatur, dan yang tetap itu sekitar 26.000 ribu donatur. Dan setiap tahun itu Yayasan Solo Peduli menerima donasi minimal 34 Milyar. Kalau di aplikasi SIM (Sistem Informasi) itu sudah

langsung tahu siapa yang berdonasi dan jumlah nominalnya sudah di ketahui, lalu setiap bulan sudah selalu ada rekapan tersendiri mendapatkan donasi berapa pada bulan tersebut. Dan setiap melakukan kegiatan Jemput Dana Fundraising karyawan yang melakukan tugas tersebut memberikan nota kepada donatur selain nota bias menggunakan SMS atau Whatsapp untuk memberitahukan bahwa donatur tersebut sudah melakukan donasi pada hari itu”

Berdasarkan wawancara tersebut, aplikasi SIM (Sistem Informasi) sangat membantu berjalannya kegiatan di Yayasan Solo Peduli. Pengawasan yang di lakukan oleh Yayasan Solo Peduli ini secara tidak langsung atau online menggunakan metode aplikasi SIM (Sistem Informasi). Dan berjalan dengan baik serta mempermudah pengawasan dan kinerja Di Yayasan Solo Peduli.

Pengawasan Yayasan Solo Peduli secara langsung dan tidak langsung, dalam pengawasan yayasan memiliki tahap atau proses pelaksanaan pengawasan.

“Prosesnya yang pertama adalah standar pelaksanaan pengawasan di yayasan yaitu tercapainya tujuan yang telah ditentukan yayasan, keselamatan kerja para karyawan Yayasan, waktu tepat dalam mencari donatur dan mendonasikan barang. Solo Peduli memiliki donatur tetap mbak dan setiap bulannya selalu menginfakkan atau mendonasikan jadi bagaimana kita bisa memanage dengan baik ke segala kegiatan yang ada di yayasan ini. Yang kedua terdapat pengukuran pelaksanaan kegiatan, di Yayasan Solo Peduli pengukuran atau pengawasannya di awasi setiap jam di aplikasi, lalu di awasi setiap hari, setiap minggu, setiap bualan dan setiap tahun. Dan dalam bentuk rekapan setiap divisi dan dilakukan setiap direktur perdivisi, karena Yayasan selalu melakukan

kegiatan rapat bersama direktur utama untuk kelangsungan pengawasan dari perdivisi. Ketiga, pengambilan tindakan koreksi bila diperlukan. Untuk yang satu ini di Yayasan hanya saat diperlukan saja misal terjadi penyimpangan atau kendala, dan alhamdulillahnya di Yayasan aman mbak” (Wawancara Bapak Harjito).

Wawancara tersebut menjelaskan bagaimana tahap atau cara proses pengawasan di Yayasan Solo Peduli yaitu pertama, penetapan standar pelaksanaan dengan tercapainya tujuan yayasan, keselamatan karyawan, waktu tepat dalam mencari donatur dan mendonasikan barang. Kedua, pengukuran pelaksanaan kegiatan yaitu pengamatan atau diawasi setiap jam, setiap hari, setiap minggu, setiap bulan, dan setiap tahun, dengan rekapan perdivisi dan direktur perdivisi akan melakukan rapat dengan direktur utama. Ketiga, pengambilan tindakan koreksi jika diperlukan. Yayasan Solo Peduli menggunakan ini hanya saat diperlukan saja.

Setelah pengawasan di Yayasan Solo Peduli terdapat tindak lanjut setelah pengawasan.

“Tindak lanjutnya pengawasan di Yayasan Solo Peduli ini khususnya di Yayasan kami menyempurnakan pengawasan lewat metode scriptsheet dan aplikasi SIM karena pemakaian kami belum lama ya mbak dan Alhamdulillah sejauh ini pengawasan kegiatan khususnya di Yayasan masih terpantau dengan baik. Kenapa khususnya, karena yayasan memiliki 2 pengawasan yang pertama pengawasan khusus yayasan sendiri dan pengawasan dari luar yang dilakukan oleh tim pengawas Yayasan Solo Peduli” (Wawancara Bapak Harjito).

Wawancara tersebut menjelaskan tindak lanjut pengawasan Yayasan, yakni dengan menyempurnakan pengawasan dengan 2 metode

yaitu scriptsheet dan aplikasi Sistem Informasi (SIM).

C. Faktor-faktor Pendukung dan Penghambat Pengawasan Kegiatan

Outdoor

Dalam Kegiatan Outdoor akan ada banyak faktor yang memengaruhinya entah itu dari segi positif atau negatif, berikut faktor-faktor pendukung dan penghambat kegiatan outdoor di Yayasan Solo Peduli:

1. Faktor-faktor Pendukung

a. Saling mau terbuka antar atasan dan bawahan

Hal tersebut di sampaikan Bapak Harjito selaku direktur Fundrising, sebagai berikut:

“Saling mau terbukanya ini mbak, jadi karyawan jika mengalami kesulitan mau bertanya, jadi kami para atasan juga tidak kesusahan dalam mengawasi karyawan secara langsung”.

Berdasarkan hasil wawancara, salah satu faktor pendukung yaitu saling terbukanya antara bawahan dan atasan, antara karyawan dan atasan. Jadi memudahkan proses pengawasan yang telah direncanakan Yayasan Solo Peduli.

b. Aplikasi memadai

Hal tersebut di sampaikan Bapak Harjito selaku direktur Fundrising, sebagai berikut:

“Aplikasi SIM (Sistem Informasi) ini sangat membantu proses pengawasan Yayasan mbak, semenjak menggunakan aplikasi ini sangat memudahkan pendataan karena file langsung masuk ke aplikasi”.

Berdasarkan hasil wawancara, penggunaan Aplikasi SIM (Sistem Informasi) merupakan salah satu cara dalam proses pengawasan di Yayasan Solo Peduli. Sangat mempermudah

pelaksanaan pengawasan kegiatan indoor maupun outdoor.

c. Karyawan mau ontime disaat evaluasi

Hal tersebut di sampaikan Bapak Harjito selaku Direktur Fundrising, sebagai berikut:

“Karyawan ontime saat evaluasi ini juga sangat penting mbak, jadi kegiatan proses pengawasannya juga baik, ini juga menjadi pendukung untuk jalannya proses pengawasan, karena mengadakan rapat ya untuk mengevaluasi ada tidaknya kendala yang di hadapi”.

Berdasarkan hasil wawancara, salah satu faktor pendukung pengawasan dengan mau ontimenya karyawan saat rapat evaluasi. Di tujuankan agar di adakan rapat dapat mengevaluasi kendala atau kesulitan dalam kinerja karyawan.

d. Kecil kemungkinan filenya hilang

Hal tersebut di sampaikan Bapak Harjito dalam wawancara, sebagai berikut:

“Penyimpanan file kegiatan kita menggunakan SIM (Sistem Informasi), jadi setelah diarsipkan secara digital kita lalu meng-*upload* ke SIM (Sistem Informasi). Fungsi SIM (Sistem Informasi) tidak hanya menyimpan file tetapi juga pelunasan, pembatalan, pelimpahan dan sebagainya”

Berdasarkan hasil wawancara menunjukan bahwa penyimpanan file kegiatan secara digital kecil kemungkinan terjadi file yang hilang sebab penyimpanan sudah langsung ke pusat. Hal tersebut merupakan kelebihan aplikasi SIM (Sistem Informasi) di Yayasan Solo Peduli.

2. Faktor-faktor Penghambat

a. Kurangnya komunikasi

Hal tersebut di sampaikan Bapak Harjito dalam wawancara,

sebagai berikut:

“Saling mau terbukanya ini mbak, kadang masih sulit atau malu-malu karyawan untuk menanyakan kesulitan apa yang di alami. Misal tidak bias mengerjakan suatu pekerjaan atau ada kendalanya. Dan kadang masih perlu untuk di tanyai terlebih dahulu”

Berdasarkan hasil wawancara, salah satu faktor yang menghambat proses pengawasan adalah kurangnya komunikasi, jadi antara karyawan dan atasan atau penanggung jawab divisi keterbukaan atau komunikasinya masih kurang.

b. Kurangnya kerjasama antar personal

Hal tersebut di sampaikan Bapak Harjito selaku direktur fundrising, sebagai berikut:

“kurangnya kerja sama antar personal ini maksudnya karyawan kurang mengerti atau kurang kerja sama. Misalnya, hari ini mendapatkan kegiatan untuk jemput donasi ke daerah mana dan siapa saja yang akan bertugas pada hari itu, kadang itu karyawan masih rebutan mbak, siapa yang mau berangkat, siapa saja yang mengisi scriptsheet, siapa yang bertanggung jawab di lapangan nanti, kadang masih terdapat kendala yang seperti itu”.

Berdasarkan hasil wawancara, kurangnya kerja sama antar personal mempengaruhi proses pengawasan, jadi faktor kurangnya kerja sama antar personal ini juga menghambat proses yang telah di tentukan oleh Yayasan Solo Peduli. Faktor-faktor kecil maupun besar ini juga perlu kita gali karena bisa berakibat fatal jika kita hanya mengabaikannya.

c. Kurang responsif

Hal tersebut di sampaikan Bapak Harjito selaku direktur fundrising, sebagai berikut:

“karyawan juga kurang bertindak aktif atau responsive mbak, kadang mereka hanya diam rasa untuk merespon itu tidak aktif kadang-kadang mbak, mungkin karena malu untuk bertanya atau berbicara. Ini masih sering di jumpai juga dalam karyawan melakukan tugasnya”.

Berdasarkan hasil wawancara, kurang responsif pada karyawan juga mempengaruhi proses pengawasan, apalagi pengawasan secara langsung itu dapat menghambat yang tadinya lancar dan waktunya pas, bisa jadi terhambat dan memerlukan waktu yang lama.

d. Kadang aplikasi error

Hal tersebut di sampaikan Bapak Harjito dalam wawancara, sebagai berikut:

“di pengawasan melalui aplikasi ini, walaupun mempermudah tetapi kadang aplikasi eror juga mbak, error nya ini lebih karena kendala sinyal dan kadang halaman itu ngblank, ini kan juga memperhambat ya mbak, penggunaannya juga cepat tetapi kendala-kendala juga pasti ada di dalamnya, jadi penggunaan aplikasi juga harus sabar serta di pantau terus perkembangannya bagaimana”

Berdasarkan hasil wawancara, salah satu faktor penghambat proses pengawasan ialah kadang aplikasi eror. Di sebabkan oleh 2 hal yaitu sinyal jelek dan kadang halaman aplikasi suka ngblank. Ini sangat mempengaruhi pengawasan berbasis online atau pengawasan secara tidak langsung.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Menurut hasil penelitian yang di temukan di Yayasan Solo Peduli mengenai proses pengawasan kegiatan outdoor, maka peneliti mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Manajemen pengawasan atau proses pengawasan kegiatan outdoor yang dilaksanakan oleh Yayasan Solo Peduli dengan 2 cara atau metode yaitu secara langsung dan secara tidak langsung. Secara langsung Yayasan Solo Peduli menggunakan 2 metode lagi yang pertama menggunakan metode scriptsheet yaitu menggunakan lembaran kerja, dengan maksud setiap kegiatan pada hari itu kita menuliskan dilembaran kerja yang sudah disiapkan, menuliskan kegiatan apa saja yang dilakukan pada hari itu dan akan menuju ke daerah mana yang akan dituju serta siapa saja yang bertugas. Metode kedua menggunakan rapat bertujuan untuk mengevaluasi apakah ada kendala atau tidak dalam kinerja karyawan. Rapat di adakan seminggu sekali, sebulan sekali, dan rapat tahunan. Rapat seminggu sekali karyawan bisa bertatap muka langsung dengan direktur utama, rapat sebulan sekali dan rapat tahunan itu di hadiri oleh direktur perdivisi dan direktur utama untuk membahas kendala apa saja dan menerima laporan dari setiap direktur perdivisi. Serta pengawasan secara tidak langsungnya menggunakan Aplikasi SIM (Sistem Informasi) yang penggunaannya juga banyak membantu proses pengawasan kegiatan outdoor di Yayasan Solo Peduli. Dan juga terdapat faktor-faktor pendukung serta penghambat pada proses pengawasan kegiatan outdoor di Yayasan Solo Peduli.
2. Kelebihan dan kelemahan pengarsipan digital dapat teratasi dengan baik. Kelebihannya yaitu mudah memasukkan file dan tersimpan

dengan baik, kelemahannya yakni kadang aplikasi error atau kendala pada sinyal. Kendala kendala yang terjadi dapat diselesaikan sebagai tambahan dan evaluasi antara Yayasan Solo Peduli.

B. Saran

1. Di harapkan lebih melakukan pelayanan yang baik, karena pelayanan yang baik juga mempengaruhi proses pengawasan yang baik supaya para donatur merasa puas dan para karyawan pun merasa mudah dalam kinerjanya.
2. Dalam melakukan proses pengawasan baik itu secara langsung maupun secara tidak langsung, agar rencana pengawasan yang sudah di susun dengan rapi berjalan dengan baik, lebih baik meningkatkan kinerja lagi dari karyawan dan para pengawas kegiatan. Misal memperbaiki komunikasi antar atasan dan bawahan, memberikan pengertian-pengertian antara atasan dan bawahan. Jadi mampu menciptakan kenyamanan dalam bekerja.

DAFTAR PUSTAKA

- Afifatur Rohmatin. (2019). *Strategi Pengawasan Dan Pengendalian Sumber Daya Manusia di Laznas Nurul Hayat. Program Studi Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah Dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya, April*, 33–35.
- Aksa, A. N., Razak, A. R., Ilmu, J., Negara, A., Makassar, U., Ilmu, J., Negara, A., Makassar, U., Ilmu, J., Negara, A., & Makassar, U. (2016). *PEMBAGIAN ZAKAT DI BAZNAS KABUPATEN WAJO*. 2.
- Bachri, B. S., Pendidikan, T., & Pendidikan, F. I. (1986). *Meyakinkan Validitas Data Melalui Triangulasi Pada Penelitian Kualitatif*.
- Benny, O. C. J. (1996). "the people who are ready, willing and able to contribute to organizational goals ." III, 59–81.
- Budiharto, P., Larasati, E., & Suwitri, S. (2010). *Analisis Kebijakan Pengawasan Melekat Di Badan Pengawas Provinsi Jawa Tengah. Dialogue*. 4(1), 42–61.
- Edy Sutrisno. (2009). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. 3-4.
- Gunawan. (2014). *Metode Penelitian Kualitatif: Teori dan Praktik*.
<https://doi.org/10.1108/00483481011075576>
- Hadari nawami, mimi martini. (1994). *Manusia berkualitas*. 46–59.
- Handoko, T.H. (2009). *Manajemen*.
<https://doi.org/10.1017/CBO9781107415324.004>
- Hanik Munasyiroh. (2020). *Analisis Manajemen Sumber Daya Insani Pada Perencanaan dan Pengawasan SDM di Akun Famela Management*.43–54.
<http://www.akrabjuara.com/index.php/akrabjuara/article/view/919>
- Hartati, H. (2007). Analisis Manajemen Pengawasan dan Pengendalian Penyalahgunaan Formalin di Dinas Kesehatan Kabupaten Tangerang. *Kesmas: National Public Health Journal*, 2(2), 51.
<https://doi.org/10.21109/kesmas.v2i2.270>
- Iswandir SE MM. (2014). Dasar-Dasar Proses Pengawasan Dalam Organisasi. *Jurnal Sistem Informasi Universitas Suryadarma*, 1(1),

68–76. <https://doi.org/10.35968/jsi.v1i1.34>

Moleong. (2014). *metode penelitian kualitatif*. 25.

Nuning Indah Pratiwi. (2017). *Penggunaan Media Video Call Dalam Teknologi Komunikasi. 1*, 202–224.

Nuri Ulwati. (2017). Manajemen Pengawasan Sumber Daya Manusia Rumah Yatim di Bandar Lampung. *Fakultas Dakwah Dan Ilmu Komunikasi Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.*, 87.

Setiawan Nugraha. (2005). “ *Teknik Sampling* .” 25–28.

Siti Syamsiar, Vini Arumsari. (2007). *Manajemen Sumber Daya Manusia*.

<https://doi.org/10.1007/s10693-010-0089-0>

Sri palupi. (2006). *Peranan Pengawasan Dalam Meningkatkan Efektivitas Kerja Pegawai Di Dinas Pariwisata Seni dan Budaya Kota Surakarta*. 30.

Sudirman, Murniati AR, B. (2017). *Manajemen Pengawas Pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Simeulue*. 7.

Usman Effendi. (2011). *Asas Manajemen*.

<https://doi.org/10.18326/muqtasid.v8i1>

LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman Wawancara

PEDOMAN WAWANCARA

Informan : Bapak Harjito
Jabatan : Direktur Fundraising
Tanggal : 20 November 2022

1. Bagaimana sejarah berdirinya Yayasan Solo Peduli ?
2. Jumlah Donatur Yayasan Solo Peduli ada berapa ?
3. Berapa jumlah hasil akhir donasi yang di terima setiap tahun ? dan apakah hasil donasi di bagikan ke cabang Yayasan Solo Peduli ?
4. Bagaimana proses pengawasan kegiatan di Yayasan Solo Peduli apakah di lihat dari perdevisi atau dari 1 pusat yang sama ?
5. Bagaimana cara mengawasi kegiatan outdoor dan indoor di yayasan Solo Peduli ?
6. Apa faktor penghambat dan pendukung proses pengawasan kegiatan internal dan eksternal Yayasan?
7. Apa prestasi karyawan dan rencana kegiatannya ?
8. Di kantor pusat Solo Peduli ada berapa jumlah Karyawan ?
9. Bagaimana struktur otganisasi Yayasan Solo Peduli ?
10. Siapakah yang menjadi Auditor internal Solo Peduli ?

Lampiran 2 Transkrip Wawancara

TRANSKIP WAWANCARA

Informan : Bapak Harjito
Jabatan : Direktur Fundraising
Tanggal : 20 November 2022

1. Bagaimana sejarah berdirinya Yayasan Solo Peduli ?
“Jadi, Solo Peduli ini berdirinya di karenakan krisis moneter tahun 1998 mbak. Pada waktu itu banyak terjadi krisis moneter apalagi di Solo Raya mbak, krisis ekonomi mengakibatkan banyak PHK, kota berantakan, kemiskinan meningkat, masyarakat bimbang akan mengerjakan apa, sangat menyedihkan mbak pascakerusuhan itu. jadinya banyak yang menjadi pengangguran, nah karena inilah Solo Peduli terbentuk sebagai salah satu lembaga yang ingin membantu mereka yang mengalami kesusahan. Solo Peduli punya banyak sekali program memang, sangat bervariasi nama-nama produknya itu. Intinya Solo Peduli ya lembaga sosial milik masyarakat Soloraya pada khususnya dan milik masyarakat Indonesia pada umumnya. Solo Peduli tidak hanya ada di Solo saja mbak, tetapi juga tersebar di seluruh Soloraya dan penyalurannya tersebar ke banyak daerah”.
2. Jumlah donatur Yayasan Solo Peduli ada berapa ?
“Jadi donatur di yayasan Solo Peduli itu terdapat sekitar 32.000 donatur. Tetapi jumlah ini belum semuanya tetap ya mbak. Kalau jumlah tetap donatur Yayasan Solo Peduli itu sekitar 26.000 donatur mbak”.
3. Berapa jumlah hasil akhir donasi yang diterima setiap tahun ? dan apakah donasi itu di bagikan ke Cabang Yayasan Solo Peduli ?
“Hasil donasi dari donatur setiap tahunnya kurang lebih 34 Milyar mbak. Dan hasil ini murni tidak di bagikan ke cabang. Soalnya semua kegiatan itu murni langsung dari kantor pusat Yayasan tidak dari cabang. Cabang itu hanya membantu proses pengumpulan donasi saja”.
4. Bagaimana proses pengawasan kegiatan Yayasan Solo Peduli apakah di lihat dari devisi atau 1 pusat yang sama ?
“Untuk pengawasan sendiri karena pengawasan ini sangat penting untuk jalannya kegiatan dan tujuan yang telah di rencanakan. Yayasan menggunakan perdevisi dan 1 pusat yang sama. Jadi perdevisi juga melakukan pengawasan dan dari atasan juga melakukan, agar tahu ya mbak kinerjanya dan mengalami kesulitan apa pada karyawan”.
5. Bagaimana cara mengawasi kegiatan outdoor dan indoor di Yayasan Solo Peduli ?

“Di yayasan solo peduli terdapat 2 kegiatan indoor dan outdoor ya mbak, jadi proses pengawasannya terdapat 2 cara yaitu dengan langsung dan tidak langsung. Ada sekitar 6 pilar dan dari satu pilar itu banyak sekali kegiatan di dalamnya. Contohnya di pilar pendidikan didalamnya terdapat beasiswa SMK IT, beasiswa kuliah, pembangunan sekolah dan masih banyak lagi. Direktur memeriksa pekerjaan yang sedang dilakukan untuk mengetahui apakah pekerjaan tersebut dikerjakan dengan benar dan hasil-hasilnya sesuai dengan yang dikehendakinya mba. Karena pengawasan yang dilakukan secara langsung ini bisa lebih mudah mengetahui apakah proses untuk dapat mengembangkan program kegiatan indoor maupun outdoor itu berjalan sesuai yang diinginkan atau tidak. Walaupun kegiatan outdoor itu harus lebih jelas pengawasannya, karena mereka melakukan kegiatan di luar kantor. Pengawasan secara langsung dengan cara mengevaluasi. Mengadakan rapat setiap satu minggu sekali, satu bulan sekali, dan rapat tahunan secara rutin. Pengawasan yang dilakukan di Yayasan sangat efektif karena dipimpin langsung oleh direktur utama Yayasan Solo Peduli. Rapat evaluasi seminggu sekali itu karyawan bias bertatap muka langsung dengan direktur utama, biasanya kita membahas masalah yang umum dan di berikan juga solusinya pada saat itu. Karena direktur perdivisi berperan sangat penting juga mba, karena misal karyawan mengalami kesulitan pasti langsung lapor kepada direktur divisinya. Kalau rapat bulanan itu biasanya hanya para direktur perdivisi dengan direktur utama, sama tahunan juga begitu mbak. untuk donatur ya mba, yang dilaksanakan dengan cara apabila ada donatur yang sudah berjanji dengan pihak Solo Peduli dan bisa juga dengan langsung datang ke tempat terdekatnya. Misalnya, saya sudah berjanji jam sekian dengan mbak puspa di kampus, saya akan langsung menemui mbak puspa, dan mbak puspa boleh mengajak teman yang lain untuk berdonasi, tetapi saya ke kampus ya hanya menemui mbak puspa saja, lalu untuk mencari donatur langsung itu misalnya di samping kampus terdapat toko, tokonya di datangi sampaikan maksudnya dan di beritahu program apa saja yang dilakukan Solo Peduli. Jemput dana fundrising dengan cara di datangi langsung ketempatnya atau dikirim melalui transfer bank. Pemantauan usaha binaan ini dengan cara memantau usaha yang didirikan karyawan langsung ketempatnya serta karyawan yang bersangkutan memberikan laporan kepada atasan. Kegiatan penyaluran donasi dengan cara menyalurkan donasi ke berbagai tempat sesuai request donatur minta dimana dan penyaluran donasi apa, atau bisa kita menentukan daerah yang akan di salurkan donasinya di solo raya”.

“Untuk pengawasan secara tidak langsung, di Yayasan Solo Peduli tidak hanya menggunakan pengawasan secara langsung tetapi ada pula pengawasan secara tidak langsung mbak, dengan cara menggunakan aplikasi. Aplikasi ini di sebut dengan SIM (Sistem Informasi). Yang mengawasi dari pihak direktur perdevisi Ekspansi Fundrising (Kegiatan Mencari Donatur), Jemput Dana Fundrising, Kegiatan Pemantauan Usaha Binaan, Kegiatan Penyaluran Donasi dan masih banyak kegiatan yang lain

lagi. Jadi, dulu belum ada pemantauan berbasis online mbak, jadi pemantauannya secara langsung kalau sekarang pemantauan dari kegiatan ekspansi fundrising, jemput dana fundrising, penyaluran donasi itu dapat dipantau melalui aplikasi SIM (Sistem Informasi), yang dimana bisa diketahui mereka yang melakukan pekerjaan outdoor sudah melakukan tugas di titik mana saja. Dimana sebelum tahun 2022 ini kegiatan seperti jemput dana fundrising itu resikonya sangat besar juga, karena mengambil donasi para donatur itu sebelum ada aplikasi ya kita pihak divisi yang di laporkan ketika karyawan itu sampai kantor, jadi kita baru mengetahui jumlahnya ini ketika karyawan sudah berada di kantor yayasan, kalau sekarang sudah ada aplikasi jadi lebih mudah”.

6. Apa faktor penghambat dan pendukung proses pengawasan kegiatan internal dan eksternal Yayasan ?

“Faktor pendukung ya mbak, Saling mau terbukanya ini mbak, jadi karyawan jika mengalami kesulitan mau bertanya, jadi kami para atasan juga tidak kesusahan dalam mengawasi karyawan secara langsung. Aplikasi memadai, Aplikasi SIM (Sistem Informasi) ini sangat membantu proses pengawasan Yayasan mbak, semenjak menggunakan aplikasi ini sangat memudahkan pendataan karena file langsung masuk ke aplikasi. Karyawan ontime saat evaluasi ini juga sangat penting mbak, jadi kegiatan proses pengawasannya juga baik, ini juga menjadi pendukung untuk jalannya proses pengawasan, karena mengadakan rapat ya untuk mengevaluasi ada tidaknya kendala yang di hadapi. Penyimpanan file kegiatan kita menggunakan SIM (Sistem Informasi), jadi setelah diarsipkan secara digital kita lalu meng-*upload* ke SIM (Sistem Informasi). Fungsi SIM (Sistem Informasi) tidak hanya menyimpan file tetapi juga pelunasan, pembatalan, pelimpahan dan sebagainya”.

“Saling mau terbukanya ini mbak, kadang masih sulit atau malu-malu karyawan untuk menanyakan kesulitan apa yang di alami. Misal tidak bias mengerjakan suatu pekerjaan atau ada kendalanya. Dan kadang masih perlu untuk di tanyai terlebih dahulu. kurangnya kerja sama antar personal ini maksudnya karyawan kurang mengerti atau kurang kerja sama. Misalnya, hari ini mendapatkan kegiatan untuk jemput donasi ke daerah mana dan siapa saja yang akan bertugas pada hari itu, kadang itu karyawan masih rebutan mbak, siapa yang mau berangkat, siapa saja yang mengisi *scriptsheet*, siapa yang bertanggung jawab di lapangan nanti, kadang masih terdapat kendala yang seperti itu. karyawan juga kurang bertindak aktif atau responsive mbak, kadang mereka hanya diam rasa untuk merespon itu tidak aktif kadang-kadang mbak, mungkin karena malu untuk bertanya atau berbicara. Ini masih sering di jumpai juga dalam karyawan melakukan tugasnya. di pengawasan melalui aplikasi ini, walaupun mempermudah tetapi kadang aplikasi error juga mbak, error nya ini lebih karena kendala sinyal dan kadang halaman itu ngblank, ini kan juga memperhambat ya mbak, penggunaannya juga cepat tetapi kendala-kendala juga pasti ada di dalamnya, jadi penggunaan aplikasi juga harus sabar serta di pantau terus

perkembangannya bagaimana”.

7. Apa prestasi karyawan dan rencana kegiatannya ?
“Untuk prestasi karyawan ini sementara baru buka usaha ya mbak, seperti buka usaha seblak dan cornerz, cornerz ini adalah cemilan jagung yang berasa, ada rasa coklat, original, strawberry, pedas. Dan usaha ini menambah prestasi, semangat dan pemasukan untuk para karyawan”.
8. Di kantor pusat Yayasan Solo Peduli ada berapa jumlah karyawan ?
“ di kantor pusat ini kurang lebih 25 karyawan mbak, di bagi ke beberapa divisi”.
9. Bagaimana srtuktur organisasi Yayasan Solo Peeduli ?
“ untuk struktur organisasi nanti ada di websitenya ya mbak”.
10. Siapakah yang menjadi auditor internal Solo Peduli ?
“auditor internal Solo Peduli ada dari kepala sekolah manajemen mutu yaitu bapak bagus mbak”.

Lampiran 3 Daftar Riwayat Hidup

Data Pribadi

Nama : Puspa Aulia Pangestika

Tempat dan tanggal lahir : Wonogiri, 01 November 1999

Jenis Kelamin : Perempuan

Bangsa dan Agama : Indonesia / Islam

Pekerjaan : Mahasiswa

Alamat rumah : Manjung Kulon Rt 03/Rw 04, Manjung, Wonogiri

Riwayat Pendidikan

TK Manjung II Tahun 2005-2006

SDN 2 Manjung Tahun 2006-2012

SMP N 7 Wonogiri Tahun 2012-2015

MAN wonogiri Tahun 2015-2018

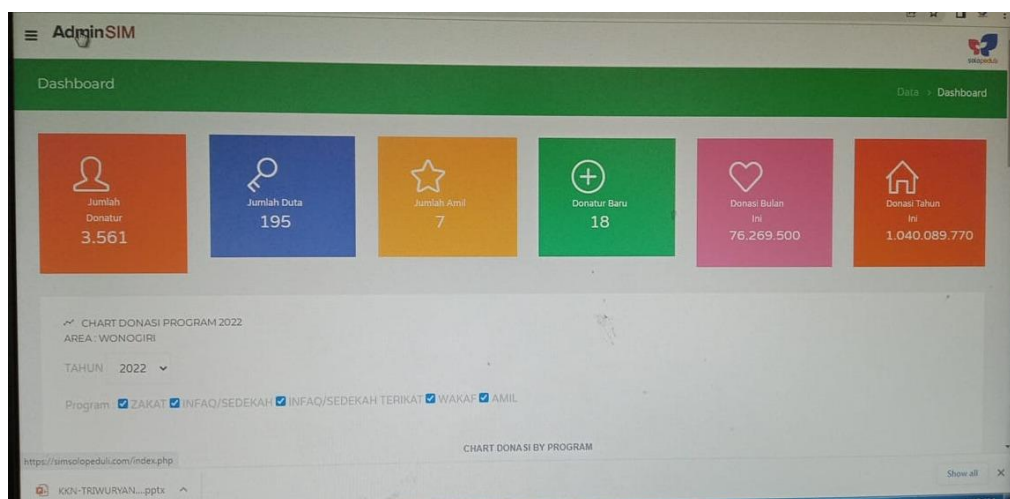
UIN Raden Mas Said Surakarta Tahun 2018-sekarang

Lampiran 4 Dokumentasi

Wawancara dengan Bapak Harjito



Aplikasi SIM (Sistem Informasi)



Kegiatan Penyaluran Donasi

