

**MANAJEMEN BADAN EKSEKUTIF SANTRI DALAM
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
DI PONDOK PESANTREN DARUSSALAM PURWOKERTO**



Diajukan kepada Fakultas Dakwah Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto untuk
Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana (S.Sos)

Oleh :

TRI WIDIYA FILIANI
NIM 2017103034

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN DAKWAH
JURUSAN MANAJEMEN DAN KOMUNIKASI ISLAM
FAKULTAS DAKWAH
UIN PROF. K.H. SAIFUDDIN ZUHRI
PURWOKERTO
2024**

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama : Tri Widiya Filiani
NIM : 2017103034
Jenjang : S-1
Prodi : Manajemen Dakwah
Fakultas : Dakwah

Menyatakan dengan ini bahwa sesungguhnya skripsi yang berjudul “Manajemen Badan Eksekutif Santri dalam Pengembangan Sumber Daya Manusia di Pondok Pesantren Darussalam Purwokerto” adalah hasil penelitian saya sendiri kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk dalam daftar pustaka.

Apabila di kemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar, maka saya berhak menerima sanksi akademik berupa pencabutan skripsi dan gelar akademik yang saya peroleh.

Purwokerto, 11 Januari 2024

Yang Menyatakan,

Tri Widiya Filiani

NIM.2017103034



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
FAKULTAS DAKWAH

Jalan Jenderal A. Yani, No. 40A Purwokerto 53126
Telepon (0281) 635624 Faksimili (0281) 636553
www.uinsaizu.ac.id

PENGESAHAN
Skripsi Berjudul

**MANAJEMEN BADAN EKSEKUTIF SANTRI DALAM
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DI PONDOK
PESANTREN DARUSSALAM PURWOKERTO**

Yang disusun oleh **Tri Widiya Filiani** NIM. 2017103034 Program Studi Manajemen Dakwah Jurusan Manajemen dan Komunikasi Islam Universitas Islam Negeri Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto, telah diujikan pada hari **Kamis** tanggal **18 Januari 2024** dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk memperoleh gelar **Sarjana Sosial (S.Sos.) dalam Manajemen Dakwah** oleh Sidang Dewan Penguji Skripsi.

Ketua Sidang/Pembimbing

Arsam, M.S.I

NIP. 197806122009011011

Sekretaris Sidang/Penguji II

Agung Widodo, M.A

NIP. 199306622201931015

Penguji Utama

Dr. H. Musta'in, M.S.I

NIP. 19710302200904004

Mengesahkan,
Purwokerto, 22 Januari 2024

Dekan,



Dr. Muskinul Fuad, M.Ag.

NIP. 197412262000031001

NOTA DINAS PEMBIMBING

Kepada Yth
Dekan Fakultas Dakwah
UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto
Di Purwokerto

Assalamu 'alaikum Wr.Wb.

Setelah melaksanakan bimbingan, arahan, koreksi dan perbaikan-perbaikan terhadap penulisan naskah, maka melalui surat ini saya sampaikan :

Nama : Tri Widiya Filiani
NIM : 2017103034
Jenjang : S-1
Fakultas : Dakwah
Jurusan : Manajemen dan Komunikasi
Prodi Studi : Manajemen Dakwah
Judul : "Manajemen Badan Eksekutif Santri dalam Pengembangan Sumber Daya Manusia di Pondok Pesantren Darussalam Purwokerto"

Dengan ini menyatakan bahwa naskah skripsi tersebut dapat diujikan dalam sidang munaqosyah.

Wassalamu 'alaikum Wr.Wb.

Purwokerto, 11 Januari 2024

Pembimbing,



Arsam, M.S.I

NIP.1978061220090011011

MOTTO

“Apa yang ada di belakang kita, dan apa yang ada di depan kita, adalah hal-hal kecil dibandingkan dengan apa yang ada di dalam diri kita.”

Ralph Waldo Emerson



**MANAJEMEN BADAN EKSEKUTIF SANTRI DALAM
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DI PONDOK
PESANTREN DARUSSALAM PURWOKERTO**

Oleh :

**Tri Widiya Filiani
NIM. 2017103034**

ABSTRAK

Aset terpenting yang harus dimiliki dan diperhatikan oleh Pondok Pesantren adalah manajemen sumber daya manusia. Salah satu Pondok Pesantren di Kabupaten Banyumas, tepatnya di Pondok Pesantren Darussalam terdapat sebuah wadah organisasi yang bertujuan untuk mengembangkan SDM baik di dalam maupun di luar pondok, wadah tersebut yaitu Badan Eksekutif Santri. Dengan berbagai program kerja di bentuk guna mencetak santri dan alumni yang berkualitas. Namun proker mengenai pengembangan SDM masih kurang efektif di jalankan. Hal ini yang menentukan munculnya rumusan masalah dan tujuan dari penelitian tersebut. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui manajemen Badan Eksekutif Santri dalam pengembangan SDM di Pondok Pesantren Darussalam Purwokerto

Jenis penelitian yang penulis gunakan adalah kualitatif, yang mana proses memperoleh datanya dengan wawancara, observasi dan dokumentasi. Nantinya hasil dari penelitian tersebut akan dipaparkan dengan analisis deskriptif.

Hasil dari penelitian penulis dapat disimpulkan bahwa BES adalah sebuah wadah yang diperuntukkan untuk mengembangkan SDM di Pondok Pesantren Darussalam. Manajemen BES dalam mengembangkan Sumber Daya Manusia di Pondok Pesantren Darussalam adalah mengidentifikasi dan menganalisis perencanaan SDM dari tujuan, visi dan misi Pondok Pesantren dan ketua terpilih untuk merancang program kerja yang sesuai dengan kebutuhan SDM. Selanjutnya dengan menyediakan dan memberikan program kegiatan yang berkaitan dengan pengembangan SDM yaitu memberikan kegiatan pendidikan dan pelatihan dengan membentuk ekstrakurikuler, komunitas dan kegiatan pelatihan-pelatihan. Terakhir yaitu dengan proses rekrutmen dan seleksi ketua maupun anggota bes dilakukan dengan menggunakan dua proses yaitu pengkaderan dan atas hasil rapat tim formatur. Sedangkan rekrutmen dan seleksi bakat minat santri dilakukan sesuai dengan bakat yang dimilikinya.

Kata Kunci : Manajemen, Manajemen SDM, Pondok Pesantren

**MANAGEMENT OF THE EXECUTIVE AGENCY OF SANTRI IN THE
DEVELOPMENT OF HUMAN RESOURCES AT THE DARUSSALAM
Islamic Boarding School, PURWOKERTO**

By :

**Tri Widiya Filiani
NIM. 2017103034**

ABSTRACT

The most important asset that Islamic boarding schools must have and pay attention to is human resource management. One of the Islamic boarding schools in Banyumas Regency, specifically at the Darussalam Islamic Boarding School, there is an organizational forum that aims to develop human resources both inside and outside the boarding school, this forum is the Santri Executive Board. With various work programs being formed to produce quality students and alumni. However, work on human resource development is still not implemented effectively. This determines the emergence of the problem formulation and objectives of the research. The purpose of this research is to determine the management of the Santri Executive Board in developing human resources at the Darussalam Islamic Boarding School, Purwokerto.

The type of research that the author uses is qualitative, where the process of obtaining data is through interviews, observation and documentation. Later the results of this research will be presented using descriptive analysis.

The results of the author's research can be concluded that BES is a forum intended to develop human resources at the Darussalam Islamic Boarding School. BES management in developing Human Resources at the Darussalam Islamic Boarding School is identifying and analyzing HR planning from the goals, vision and mission of the Islamic Boarding School and the elected chairman to design work programs that suit HR needs. Furthermore, by providing and delivering activity programs related to human resource development, namely providing education and training activities by forming extracurricular activities, communities and training activities. Finally, the recruitment and selection process for the chairman and members of the team is carried out using two processes, namely cadre formation and the results of the formation team meeting. Meanwhile, recruitment and selection of students' talents and interests is carried out according to their talents.

Keywords: *Management, HR Management, Islamic Boarding School*

PERSEMBAHAN

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan karya tulis yang berjudul “Manajemen Badan Eksekutif Santri dalam Pengembangan Sumber Daya Manusia di Pondok Pesantren Darussalam Purwokerto”. Karya tulis ini penulis persembahkan kepada :

1. Orang tua penulis, Bapak Samad dan Ibu Wasmah yang senantiasa memberikan kasih sayang, semangat, dukungan, dan do'a yang tiada henti agar penulis sukses, bahagia dunia dan akhirat, serta bermanfaat ilmunya.
2. Keluarga besar penulis, khususnya untuk kakak perempuan penulis Dwi Widiya Lisliani yang selalu memberikan semangat dan dukungan agar penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan baik.
3. Almamater penulis Pondok Pesantren Darussalam Dukuhwaluh Purwokerto.
4. Teman-teman Pondok Pesantren yang menjadi salah satu cerita terbaik bagi penulis. Semoga tetap terjalin hubungan dengan baik sampai kapanpun.
5. Teman-teman Manajemen Dakwah 2020 yang selalu memberikan semangat dan dukungan serta arahan agar mengerjakan dan menyelesaikan skripsi.
6. Teman penulis yaitu Ahmad Hikam Zamzami, Umala Chandra Kirana, Faizya Oktaviani, Putri Nur Rachmawati, Anisa Ifadah yang selalu menghibur dan memberikan semangat.
7. Almamater penulis Universitas Islam Negeri (UIN) Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto.
8. Fakultas Dakwah dan Program Studi Manajemen Dakwah Universitas Islam Negeri (UIN) Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan taufiq serta hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan proses penulisan skripsi yang berjudul “Manajemen Badan Eksekutif Santri dalam Pengembangan Sumber Daya Manusia di Pondok Pesantren Darussalam Purwokerto” dengan baik tanpa halangan apapun. Tak lupa sholawat serta salam tetap tercurahkan kepada junjungan kita semua yaitu Nabi Muhammad SAW yang kita harapkan syafa’atnya kelak di hari akhir.

Skripsi ini diajukan untuk memenuhi syarat kelulusan di UIN Prof. K.H.Saifuddin Zuhri Purwokerto. Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada pihak-pihak yang telah banyak membantu dan memberikan dukungan dalam berlangsungnya proses penyusunan skripsi ini. Ucapan terimakasih penulis sampaikan kepada :

1. Prof. Dr. H. Ridwan, M.Ag., Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto.
2. Dr. Muskinul Fuad, M.Ag., Dekan Fakultas Dakwah Universitas Islam Negeri (UIN) Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto.
3. Dr. Ahmad Muttaqin, M. Si., Wakil Dekan I Fakultas Dakwah Universitas Islam Negeri (UIN) Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto.
4. Dr. Alief Budiyo, M. Pd., Wakil Dekan II Fakultas Dakwah Universitas Islam Negeri (UIN) Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto.
5. Dr. Nawawi, M. Hum., Wakil Dekan III Fakultas Dakwah Universitas Islam Negeri (UIN) Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto.
6. Uus Uswatusolihah, MA., Ketua Jurusan Manajemen dan Komunikasi Islam Fakultas Dakwah Universitas Islam Negeri (UIN) Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto sekaligus Dosen Pembimbing penyusunan skripsi yang memberikan arahan dan bimbingan kepada penulis sehingga penulisan skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.

7. Ulul Aedi, M.Ag., Koordinator Program Studi Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah Universitas Islam Negeri (UIN) Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto.
8. Arsam M.Si., Dosen Pembimbing Akademik Program Studi Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah Universitas Islam Negeri (UIN) Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto sekaligus Dosen Pembimbing penyusunan skripsi yang memberikan arahan dan bimbingan kepada penulis sehingga penulisan skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
9. Segenap Dosen dan Civitas Akademik Fakultas Dakwah Universitas Islam Negeri (UIN) Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto.
10. Orang tua penulis Bapak Samad dan Ibu Wasmah yang telah banyak berkorban dan selalu memberikan kasih sayang, do'a dan dukunga kepada penulis agar selalu bersemangat dalam menuntut ilmu.
11. Seluruh keluarga ndalem Pondok Pesantren Darussalam
12. Seluruh keluarga ndalem Pondok Pesantren Al-Fajar
13. Kakak-kakak penulis Moh Khalimi dan Dwi Widiya Lisliani yang senantiasa mendo'akan dan memberikan semangat kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi.
14. Teman seperjuang Pondok Pesantren Darussalam Dukuwaluh Purwokerto.
15. Teman seperjuang Pondok Pesantren Al-Fajar Babakan Tegal
16. Teman-teman seperjuangan Manajemen Dakwah Angkatan 2020 Universitas Islam Negeri (UIN) Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto.
17. Teman dekat penulis Ahmad Hikam Zamzami, Umala Chandra Kirana, Faizya Oktaviani, Putri Nur Rachmawati, Anisa Ifadah yang selalu memberikan semangat serta sebagai teman untuk saling bertukar pikiran.
18. Teman dekat penulis Almh Azki Syafrina Mumtazah
19. Semua pihak yang telah ikut membantu dalam proses penyusunan skripsi yang tidak mungkin penulis sebutkan satu persatu.

Hanya ucapan terimakasih yang dapat penulis sampaikan dan permintaan maaf atas segala kesalahan selama ini. Semoga amal dan kebaikan kalian semua akan dibalas oleh Allah SWT dengan kebaikan yang berlipat ganda. Adapun penulis sadar akan kekurangan dalam penyusunan skripsi ini. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun agar penulisan skripsi ini ke depannya bisa menjadi lebih baik.

Purwokerto, 11 Januari 2024



Tri Widiya Filiani
NIM. 2017103034



DAFTAR ISI

PERNYATAAN KEASLIAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
NOTA DINAS PEMBIMBING	iv
MOTTO	v
ABSTRAK	vi
PERSEMBAHAN	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Penegasan Istilah	4
C. Rumusan Masalah	7
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian	7
E. Kajian Pustaka	8
F. Sistematika Penulisan	12
BAB II LANDASAN TEORI	13
A. Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia	13
1. Pengertian Manajemen	13
2. Manajemen Sumber Daya Manusia	20
3. Pengertian Pengembangan Sumber Daya Manusia.....	25
B. Pondok Pesantren	32
1. Pengertian Pondok Pesantren	32
2. Elemen-elemen Pondok Pesantren	33
3. Tujuan Pendidikan Pondok Pesantren	34
BAB III METODE PENELITIAN	35
A. Jenis Penelitian dan Pendekatan	35
B. Sumber Data	35

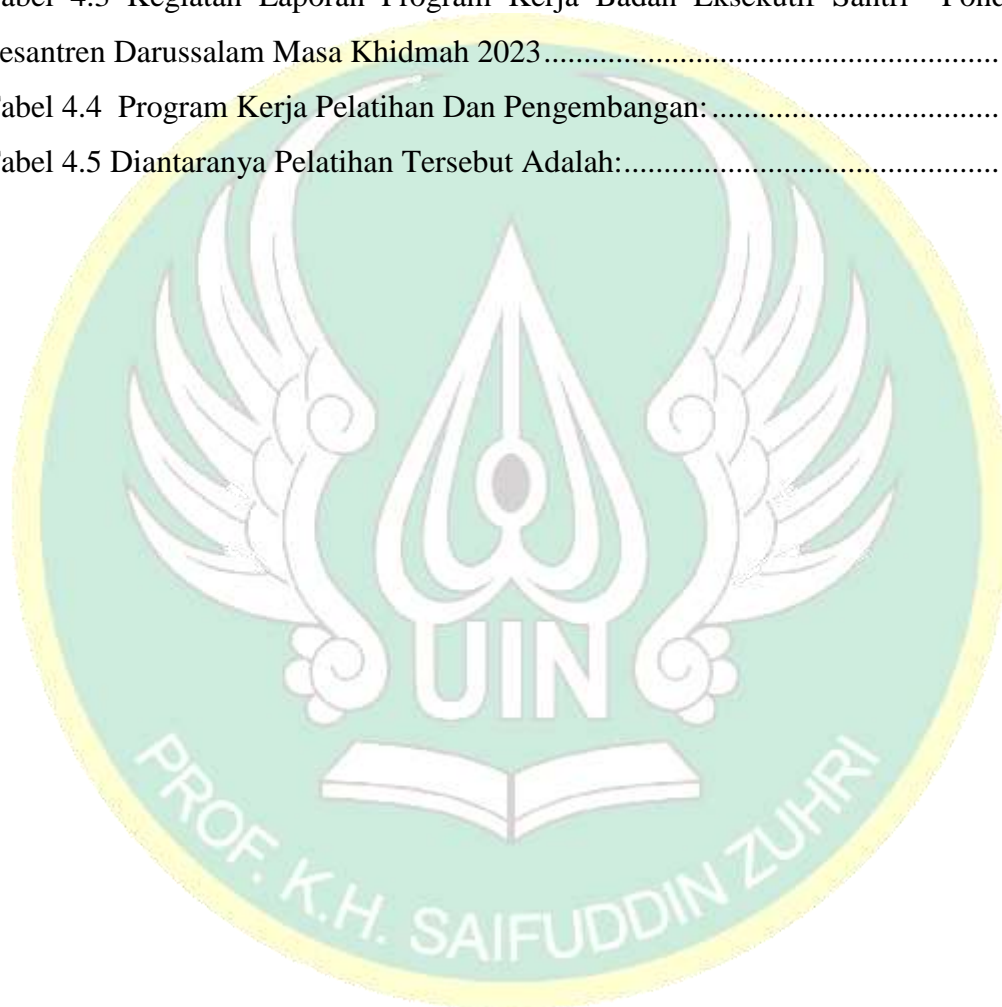
1. Sumber Data Primer	36
2. Sumber Data Sekunder	36
C. Tempat dan Waktu Pelaksanaan	36
1. Tempat Penelitian	36
2. Waktu Penelitian	36
D. Objek Penelitian dan Subjek Penelitian	36
1. Objek Penelitian	36
2. Subjek Penelitian	37
E. Teknik Pengumpulan Data.....	37
1. Observasi	37
2. Wawancara	38
3. Dokumentasi.....	39
F. Teknik Analisis Data.....	39
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	41
A. Gambaran Umum Pondok Pesantren Darussalam Dukuwaluh Purwokerto	
41	
1. Sejarah Pondok Pesantren Darussalam Dukuwaluh Purwokerto	41
2. Visi dan Misi	42
3. Struktur Pondok Pesantren Darussalam	43
4. Keadaan Santri Pondok Pesantren Darussalam.....	43
B. Gambaran Umum Badan Eksekutif Santri.....	44
1. Sejarah Badan Eksekutif Santri	44
2. Visi dan Misi	45
3. Lokasi Pelaksanaan Kerja Badan Eksekutif Santri	45
4. Struktur Kepengurusan.....	45
C. Manajemen Badan Eksekutif Santri dalam Upaya Pengembangan Sumber	
Daya Manusia di Pondok Pesantren Darussalam	48
1. Fungsi Manajemen	48
2. Unsur-unsur Manajemen	63
BAB V.....	81
PENUTUP.....	81

A. Kesimpulan	81
B. Saran.....	82
DAFTAR PUSTAKA	83



DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Struktur Pengurus Badan Eksekutif Santri (Bes) Pondok Pesantren Darussalam Masa Khidmah 1444-1445 H/ 2022-2023 M.....	45
Tabel 4.2 Draft Program Kerja Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam Masa Khidmah 2023	51
Tabel 4.3 Kegiatan Laporan Program Kerja Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam Masa Khidmah 2023.....	57
Tabel 4.4 Program Kerja Pelatihan Dan Pengembangan:.....	73
Tabel 4.5 Diantaranya Pelatihan Tersebut Adalah:.....	74



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Pedoman Wawancara

Lampiran 2 : Dokumentasi



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sumber daya manusia memegang peranan penting dalam menentukan pembangunan suatu negara. Negara Indonesia memiliki sumber daya alam yang sangat banyak, namun tanpa didukung sumber daya manusia yang berkualitas maka negara tidak akan bisa maju. Banyak ahli yang mengatakan bahwa Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan elemen penting dalam suatu organisasi atau lembaga.

Apapun bentuk dan tujuan suatu organisasi atau lembaga, didirikan atas dasar visi untuk kemaslahatan rakyat, dan dipimpin serta dikelola oleh rakyat dalam rangka mewujudkan misinya. Oleh karena itu, sumber daya manusia menjadi unsur strategis dalam setiap organisasi atau aktivitas organisasi. Jika dicermati, organisasi dan lembaga pendidikan melibatkan banyak sumber daya manajemen seperti sumber daya manusia, infrastruktur, biaya, teknologi, dan informasi.

Namun sumber daya yang paling utama dalam pendidikan adalah sumber daya manusia.¹ Pada tingkat mikro atau organisasi, sumber daya manusia merupakan sumber daya yang paling penting dalam upaya suatu organisasi untuk mencapai puncaknya. Orang-orang ini mendukung organisasi dengan pekerjaan, bakat, kreativitas, dan dorongan mereka. Sesempurna apapun aspek teknis dan ekonomi, tanpa adanya aspek manusia maka tujuan organisasi akan sulit tercapai.

Secara statistik, Kementerian Agama mencatat hingga saat ini jumlah pesantren di seluruh Indonesia sudah mencapai sekitar 36.600. Sedangkan jumlah santri aktif sebanyak 3,4 juta dan jumlah pengajar (kiai/ustad) sebanyak 370 ribu.² Yayasan pondok pesantren menerapkan sebuah

¹ Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, PT Remaja Rosdakarya, Bandung, 1996, Hlm.13.

² <https://kemenag.go.id/opini/pesantren-dulu-kini-dan-mendatang-ft719d>

kontribusi yang sangat luar biasa untuk memberi pengembangan bagi dunia pendidikan dan Bangsa Indonesia dengan tujuan utama terfokus ke bagian pendidikan agama.³ Hadirnya pondok pesantren di kalangan masyarakat modern saat ini, bukan lagi hanya menjadi sebuah lembaga pendidikan saja, namun mengambil peran juga sebagai penyampai agama dan sosial. Pondok pesantren juga memiliki peranan penting dalam mengembangkan dunia pendidikan pada bagian akhlak para santri.⁴

Menjadi lembaga penyiara agama di kalangan masyarakat, pesantren menerapkan beberapa kegiatan dakwah, dengan artian kata para santri yang ada akan melakukan aktivitas-aktivitas untuk bisa memunculkan rasa sadar dalam beragama saat mengerjakan ajaran agama. Sedangkan sebagai sebuah yayasan sosial, pondok pesantren juga mengikuti dan ikut terlibat dalam setiap kegiatan dalam menangani permasalahan sosial yang sedang dijumpai di masyarakat setempat dan juga dengan ini santri dilatih untuk membangun organisasi di dalam lingkungan pondok pesantren yang nantinya dapat menumbuhkan rasa kepemimpinan untuk selalu melibatkan orang banyak dalam melakukan suatu kegiatan besar supaya dapat terselesaikannya tujuan yang

Aset terpenting yang harus dimiliki dan diperhatikan oleh sebuah lembaga pendidikan Islam atau Pondok Pesantren adalah manajemen sumber daya manusia. Keberhasilan proses pendidikan juga tergantung pada pola pengelolaan sumber daya manusianya. Tenaga pengajar pada lembaga pendidikan mempunyai peranan penting dalam mendukung pengembangan sumber daya manusia yang berkualitas.

Oleh karena itu, manajemen sumber daya manusia mempunyai peranan khusus dalam organisasi pesantren. Menjalankan sebuah pesantren tidaklah mudah. Akan banyak hambatan dalam mencapai organisasi pesantren yang efektif dan produktif. Khususnya dalam manajemen sumber

³ Zulhimma, *Dinamika Perkembangan Pondok Pesantren di Indonesia*, Jurnal Darul'Ilmi Vol.01, No.02 2013

⁴ Riskal Fitri, Syarifuddin Ondeng, *Pesantren di Indonesia : Lembaga Pembentukan Karakter*, Al Urwatul Wutsqa , Vol. 2, No. 1; Juni 2022

daya manusia. Pondok pesantren seringkali menghadapi berbagai tantangan yang tidak mudah.

Di salah satu daerah yang terdapat di Kabupaten Banyumas, tepatnya di Purwokerto berdiri sebuah pondok pesantren bernama Pondok Pesantren Darussalam yang dibangun oleh seorang penafsir dengan logat Banyumas-an. Keistimewahan lainnya adalah pengasuh dari pondok pesantren tersebut merupakan seorang ulama yang sudah dikenal sampai ke tingkat nasional karena pencapaian yang diraih bersama istrinya yaitu Ibu Nyai Hj. Umi Afifah dalam acara Lomba Keluarga Sakinah di tahun 2014. Sosok ulama inspirasi tersebut adalah K.H. Chariri Shofa atau biasa dipanggil oleh para santrinya Abah Chariri. Selain dari sosok pengasuhnya yang sangat menginspirasi banyak orang, Pondok Pesantren Darussalam juga dikenal dengan kepanitiaannya yang terstruktur dengan baik disetiap acara yang diadakan. Beliau juga memiliki sebuah keinginan yaitu menjadikan Pondok Pesantren Darussalam yang didirikannya menjadi Pondok Pesantren yang selalu mengedepankan demokrasi.

Di era yang sekarang ini, organisasi berkembang bukan hanya di kalangan para siswa di sekolahnya, mahasiswa di kampusnya, ataupun remaja di tempat tinggalnya, namun pada era sekarang ini organisasi juga sudah merambah ke dalam dunia pondok pesantren. Salah satu contohnya organisasi di Pondok Pesantren Dukuwaluh Purwokerto, yaitu Badan Eksekutif Santri atau BES. Proses recruitment yang dilakukan untuk pemilihan ketua BES Ponpes Darussalam yaitu melalui rangkaian kegiatan Pemilihan Raya Darussalam atau PEMIRSA yang dijalankan oleh kepanitiaan Komisi Pemilihan Umum Pondok Pesantren atau KPU-P. Kegiatan PERMISA ini berjalan dalam kurung waktu selama tiga bulan yang terhitung dari proses recruitment anggota melalui seleksi wawancara sampai ke tahap pelantikan pengurus BES.

BES merupakan sebuah wadah organisasi yang mempunyai kedudukan besar dalam mengembangkan SDM di dalam maupun di luar Pondok Pesantren Darussalam. Untuk bagian internal pondok, BES berhasil

mencetak para santri untuk bisa mewujudkan dan meningkatkan skill. Lewat BES para santri juga dilatih untuk bisa memiliki jiwa kepemimpinan dan sikap bersosial tinggi dengan santri lainnya melalui kepanitiaan ataupun organisasi yang ada di pondok, yang mana dari setiap organisasi ataupun kepanitiaan tersebut berada di bawah naungan BES.

Selain santri dilatih dalam megasah skill dan berorganisasi, mereka juga dilatih untuk bisa meningkatkan kemampuan percaya diri dalam berpublik speaking di depan para santri dengan pelatihan khitobah. Sedangkan untuk bagian eksternal pondok dari BES sendiri melatih santri untuk bisa meningkatkan rasa sosial yang tinggi dan juga melatih publik speaking di lingkungan masyarakat dengan mengadakan adanya KKN santri atau di sebut dengan Program Pengabdian Masyarakat setiap bulan suci Ramadhan.

Kurangnya kinerja yang diberikan dan kurangnya koordinasi antara satu pengurus dengan devisinya masing-masing maupun dengan pengurus BES lainnya juga menjadi faktor penghambat dalam pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di Pondok Pesantren Darussalam Dukuwaluh Purwokerto. Selain itu, kurang efektifnya kegiatan pendidikan dan pelatihan yang diberikan oleh Badan Eksekutif Santri dalam pengembangan SDM menjadi sebuah permasalahan yang terjadi. Kegiatan tersebut hanya di laksanakan sekali dalam setahun dan juga kegiatan beberapa ekstrakurikulernya hanya berjalan saat mendekati acara atau perlombaan.

Hal inilah yang dijadikan sebagai landasan awal mengenai pentingnya penulis melaksanakan sebuah penelitian terkait SDM di Pondok Pesantren Darussalam dengan menggunakan judul “Manajemen Badan Eksekutif Santri dalam Pengembangan Sumber Daya Manusia di Pondok Pesantren Darussalam Purwokerto.”

B. Penegasan Istilah

Menghindari terjadinya sebuah kesalahan mengenai judul yang dipakai dalam penulisan dan untuk menyatukan pandangan terhadap setiap

makna yang terkandung dalam tulisan proposal skripsi yang berjudul “Manajemen Badan Eksekutif Santri dalam Pengembangan Sumber Daya Manusia di Pondok Pesantren Darussalam Purwokerto”. Maka penulis menuliskan penjelasan pada pembahasan proposal skripsi ini dan menuliskan istilah dalam judul tersebut. Berikut istilah yang dimaksud :

1. Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia

a. Manajemen

Manajemen ialah sistem yang diperuntukan guna menata suatu agenda yang dijalankan oleh beberapa orang atau kelompok untuk memperoleh tujuan organisasi tersebut melalui kerja sama dalam memakai sumber daya.⁵ Ricky W Griffin memberikan penjelasan bahwasannya manajemen adalah menjadi proses perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengontrolan sumber daya untuk menggapai tujuan secara efektif dan efisien. Efektif memiliki arti bahwasannya tujuan bisa tercapai dari segala perencanaan sedangkan efisien memiliki arti bahwasannya tugas yang ada dikerjakan dengan baik, tertata dan real seperti jadwal yang ada.⁶

Manajemen yang dimaksud dalam penelitian ini adalah cara menjalankan proses planning, organizing, actuating, dan controlling dalam meningkatkan sumber daya manusia di Pondok Pesantren Darussalam Dukuwaluh Purwokerto yang dilakukan oleh Badan Eksekutif Santri.

b. Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu hal yang biasa digunakan untuk mendefinisikan berbagai kegiatan yang terlibat dalam penarikan, pengembangan dan mempertahankan karyawan atau anggota yang memiliki kemampuan memadai dan

⁵ Burhanuddin Gesi dkk, *Manajemen Dan Eksekutif*, Jurnal Manajemen, Vol.3, No.2 , 2019

⁶ Lilis Sulastri, *Manajemen Sebuah Pengantar Sejarah, Teori, dan Praktik*, (La Gols Publishing, 2014)

semangat tinggi.⁷ Manajemen sumber daya manusia merupakan bidang manajemen yang menitikberatkan pada fungsi kepegawaian dalam proses manajemen. Kegiatan kepegawaian meliputi penentuan kualifikasi pekerja potensial, perekrutan mereka, pemilihan kandidat, pengaturan pelatihan dan pengembangan, melakukan tinjauan kinerja, dan pemberian kompensasi kepada karyawan.

c. Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pengembangan sumber daya manusia ialah kaidah yang terpakai untuk pengembangan lebih lanjut mengenai mutu atau kesanggupan sumber daya manusia melewati proses perencanaan pendidikan, training dan manajemen staf guna mendapatkan hasil maksimal.⁸

2. Pondok Pesantren

Pondok pesantren adalah yayasan pendidikan Islam dengan dilengkapi sarana yang memadai, seperti kamar sebagai tempat berteduh para santri. Sesuai tujuan awal dari dibangunnya pondok pesantren, kurikulum dibuat dengan membaurkan pendidikan agama sebagai modal pengetahuan Agama dan pengetahuan umum.⁹ Nurchalish Madjid menjelaskan, pesantren adalah tempat peninggalan kebudayaan Indonesia yang didirikan sebagai yayasan pendidikan keagamaan dengan memiliki corak tradisional, khas dan indigenous.¹⁰

Pondok pesantren yang dijelaskan dalam penelitian penulis adalah salah satu pondok pesantren yang bermitra dengan UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri, yaitu Pondok Pesantren Darussalam Dukuhwaluh Purwokerto.

⁷ John R. Schemerhon, Jr. *Management* (Yogyakarta: Andi, 1996), hlm. 314

⁸ Soekidjo Notoatmodjo, *Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2003), hlm. v

⁹ Nur Komariah, (2016), *Pondok Pesantren Sebagai Role Model Pendidikan Full Day School*, *Jurnal Pendidikan Islam*, Vol.5, No.2, 2016

¹⁰ Amir Haedari dkk, *Masa Depan Pesantren Dalam Tantangan Modernitas dan Tantangan Komplexitas Global*, (Jakarta: IRP Press, 2004), h. 3

C. Rumusan Masalah

Setelah membaca penjelasan latar belakang tersebut, kemudian muncullah rumusan masalah yaitu: Bagaimana manajemen Badan Eksekutif Santri dalam pengembangan Sumber Daya Manusia di Pondok Pesantren Darussalam Purwokerto?

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang sudah disebutkan di atas, maka tujuan dilakukannya penelitian tersebut adalah untuk mengetahui manajemen Badan Eksekutif Santri dalam pengembangan Sumber Daya Manusia di Pondok Pesantren Darussalam Dukuhwaluh Purwokerto.

2. Manfaat penelitian

a. Secara Teoritis

Secara teoritis tujuan dilakukannya penelitian adalah untuk memperluas pengetahuan maupun wawasan mengenai organisasi dalam pondok pesantren.

b. Secara Praktis

Secara praktis tujuan dilakukannya penelitian adalah :

1) Peneliti

Untuk menambah pemahaman yang lebih dalam mengenai sistem manajemen BES di Pondok Pesantren Darussalam dalam mengembangkan Sumber Daya Manusia dan juga sebagai rasa khitmadnya terhadap pondok tercinta.

2) Masyarakat

Untuk memberitahukan tentang kualitas dari Pondok Pesantren Darussalam yang membentuk sebuah wadah dalam mencetak santri yang berkualitas.

3) Pondok Pesantren Darussalam dan Badan Eksekutif Santri

Untuk bisa menjadi bahan evaluasi jika adanya sebuah faktor penghambat bagi BES dalam mengembangkan Sumber Daya Manusia.

4) Lembaga

Untuk menjadi referensi materi bagi penelitian selanjutnya.

E. Kajian Pustaka

Kajian pustaka atau literatur review di dalamnya berisi tentang deskripsi berkaitan penelitian sebelumnya. Penulis telah membaca beberapa karya yang memiliki kaitan dengan penelitian penulis. Berikut karya ilmiah tersebut :

Pertama: penelitian dengan judul Manajemen Organisasi pada Pondok Pesantren di Kota Banjarmasin (Studi Kasus Multi Kasus di Pondok Pesantren Al-Istiqamah dan Pondok Pesantren Al-Furqon) penulis Fitriah, S.Pd.I tahun 2017. Hasil dari penelitian tersebut menjelaskan bahwasannya rencana yang ada di organisasi santri dilaksanakan dalam sebuah rapat internal dan hasilnya akan disampaikan kepada pihak pengasuh dengan bentuk proker atau program kerja. Pada proses pengorganisasian dilaksanakan dengan sistem pembagian devisa dengan tugas sesuai tempat masing-masing. Bimbingan disampaikan oleh pembina atau pengasuh dari organisasi santri atau disampaikan dari ketua terpilih kemudian tersampaikan kembali kepada para anggota terpilih juga. Sehingga pola bimbingan yang dilaksanakan, dapat dengan pola roda, pola huruf Y, ataupun memakai pola bersambung dan bimbingan yang disampaikan hanya secara lisan tidak tertulis. Kemudian pengoordinasikan santri dilaksanakan dalam forum rapat koordinasi guna melakukan saling berbagi dan bertukar pemikiran. Pengoordinasian dilakukan dengan memakai jenis koordinasi vertikal dan horizontal. Untuk pengawasannya sudah mulai terlaksana sebelum kegiatan terlaksana, saat kegiatan berjalan dan setelah kegiatan berjalan menjadi wadah evaluasi dan

umpan balik.¹¹ Perbedaannya dengan penelitian yang penulis laksanakan adalah pada pembuatan program kerja yang dilakukan oleh BES, dilakukan dengan rapat tim formatur terlebih dahulu kemudian dibahas secara internal antar departemenan terlebih dahulu yang nantinya akan digabungkan dengan departemen lainnya dalam satu rapat besar untuk melakukan penentuan program kerja yang akan dipakai, dan akan disampaikan kepada badan pengasuh pondok.

Kedua: penelitian dengan judul Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia di Pondok Pesantren Modern Nurul Iman Parung Bogor penulis Ahmad Mohammad Syafi'i tahun 2019. Hasil yang didapatkan dari penelitian tersebut adalah manajemen dalam segi pengajar pendidikan dan kependidikan, pengembangan pengajar pendidikan dan kependidikan, sistem rekrutmen SDM pengajar pendidikan dan kependidikan, kegiatan evaluasi kinerja SDM pengajar pendidikan dan kependidikan di Pondok Pesantren Modern Nurul Iman.¹² Perbedaannya dengan penelitian yang penulis laksanakan adalah untuk proses pencarian pengurus Badan Eksekutif Santri yang baru hanya dengan menggunakan sistem tunjuk oleh ketua terpilih yang nantinya akan ditentukan dan di rapatkan terlebih dahulu oleh Tim Formatur. Sedangkan untuk pemilihan ketua dilakukan melalui seleksi dari mulai sepuluh bakal calon, lima calon, dan sampai menjadi lurah atau ketua yang dilalui dalam rangkaian PERMISA.

Ketiga: penelitian dengan judul Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia Pondok Pesantren Nurul Huda Kabupaten Pringsewu penulis Enike Junisia tahun 2019. Hasil yang didapatkan dari penelitian tersebut adalah Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia yang ada di Pondok Pesantren Nurul Huda Pringsewu melewati sebuah proses penyuluhan dan pengerahan kegiatan penyuluhan yang dilaksanakan dan

¹¹ Fitriah, "*Manajemen Organisasi Santri Pada Pondok Pesantren di Kota Banjarmasin (Studi Multi Kasus di Pondok Pesantren Tarbiyatul Islamiyah, Pondok Pesantren Al-Istiqamah dan Pondok Pesantren Al-Furqon)*", *Skripsi* (Banjarmasin : UIN ANTASARI, 2017)

¹² Ahmad Mohamad Syafii, "*Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia di Pondok Pesantren Modern Nurul Iman Parung Bogor*", *Masters thesis* (Jakarta : Institut PTIQ, 2019)

diikuti oleh para ustadz dan ustadzah. Penyuluhan dilaksanakan guna mengembangkan mutu sumber daya manusia ialah para pengajar. Sementara itu, pengarahan dilaksanakan langsung oleh pengasuh Pondok Pesantren Nurul Huda Pringsewu.¹³ Perbedaan dengan penelitian yang penulis laksanakan adalah dalam pemilihan ketua atau biasa disebut dengan lurah pondok yang melalui rangkaian acara dari PERMISA (Pemilihan Raya Darussalam) dengan penyelenggara yaitu KPUP (Komisi Pemilihan Umum Pondok Pesantren) yang sebelumnya sudah disaring dari 10 bakal calon lurah menjadi 5 calon lurah atau ketua.

Keempat: penelitian dengan judul Pola Rekrutmen Pimpinan Komisariat Pondok Pesantren (IPNU-IPPNU) dalam Mengembangkan Organisasi Santri di Pondok Pesantren Ainul Yaqin Kabupaten Jember penulis Novika Wahirotul Amanah tahun 2020. Hasil yang didapatkan dari penelitian tersebut adalah 1. Pola rekrutmen yang dilakukan untuk PKPP (IPNU dan IPPNU) dengan beberapa proses yaitu, perencanaan rekrutmen anggota, pengumuman hasil rekrutmen sesuai syarat yang berlaku, seleksi administrasi, melakukan tes psikotes dan wawancara, 2. Faktor penghambat dan pendukung pola rekrutmen anggota. Faktor penghambat yaitu cara rekrutmen dan syarat yang berlaku hanya untuk santri saja sehingga selain santri tidak bisa ikut sedangkan faktor pendukung yaitu banyak pelamar yang sesuai dengan kriteria dan adanya dukungan dari pengurus wilayah organisasi, 3. Langkah-langkah Pimpinan Komisariat Pondok Pesantren (IPNU dan IPPNU) dalam mengembangkan organisasi di Pondok Pesantren Ainul Yaqin yang dilaksanakan dengan beberapa tahapan, yaitu memberikan latihan kepekaan, melakukan proses konsultasi dan pembentukan tim.¹⁴ Perbedaan dengan penelitian yang saya laksanakan adalah 1. Proses rekrutmen pengurus BES adalah dengan sistem tunjuk oleh ketua pondok terpilih, 2.

¹³Enike Junisia, "Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia Pondok Pesantren Nurul Huda Kabupaten Pringsewu", *Undergraduate thesis* (UIN Raden Intan Lampung, 2019)

¹⁴ Novika Wahirotul Amanah, "Pola Rekrutmen Pimpinan Komisariat Pondok Pesantren (IPNU-IPPNU) dalam Mengembangkan Organisasi Santri di Pondok Pesantren Ainul Yaqin Kabupaten Jember", *Skripsi* (IAIN JEMBER, 2020)

Faktor penghambat dan pendorong BES dalam mengembangkan SDM di Pondok Pesantren. Faktor penghambatnya adalah terkadang ada pengurus BES yang dipilih dengan tidak sesuai keahlian di devisinya dan tidak menyelesaikan program kerja sampai akhir dikarenakan beberapa kendala yang mengharuskannya keluar terlebih dahulu sedangkan faktor pendukungnya adalah adanya dorongan dan dukungan penuh dari pihak pengasuh untuk setiap kegiatan yang dijalankan dan sebagian anggota sudah berpengalaman di devisi yang ditunjuk, 3. Langkah-langkah dari BES untuk mengembangkan SDM di Pondok Pesantren adalah dengan melakukan rapat devisi setiap bulan, melakukan rapat triwulan, mengadakan kegiatan khitobah, melaksanakan kegiatan PPM dan lain-lain.

Kelima: penelitian dengan judul Peran KH Chariri Shofa dalam Mengembangkan Pondok Pesantren Darussalam Dukuhwaluh Kembaran Purwokerto 2003-2020 penulis Khafi Kurniasih tahun 2022. Hasil dari penelitian tersebut adalah mengenai peran yang diberikan oleh KH Chariri Shofa dalam menyusun strategi pendidikan santri dengan pendidikan yang bermutu dan berguan. Beliau juga mengajarkan santrinya untuk membangun karakter dengan harapan dapat menjadi pribadi yang aktif dan sosial dengan masyarakat. Selain itu, atas perannya KH Chariri Shofa juga menjadikan alumni yang dapat diandalkan.¹⁵ Perbedaan dengan penelitian yang saya laksanakan adalah di penelitian saya fokus dengan bagaimana peran Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam dalam mengembangkan santri baik di dalam pondok maupun di luar Pondok Pesantren.

Keenam: Penelitian dengan judul “Manajemen Sumber Daya Manusia pada Bitul Maal Wat Tanwil (BMT) Bina Dhuafa Beringharjo Kota Yogyakarta” penulis Junaidi Siregar tahun 2006. Hasil dari penelitian tersebut adalah bahwa BMT Bina Dhuafa Beringharjo Yogyakarta secara umum dalam pengelolaan tentang sumber daya manusia berlangsung efektif, terbukti dengan adanya kegairahan dan semangat karyawan yang cukup tinggi, rasa

¹⁵ Khafi Kurniasih, Peran KH Chariri Shofa dalam Mengembangkan Pondok Pesantren Darussalam Dukuhwaluh Kembaran Purwokerto 2003-2020, *Skripsi* (UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto, 2021)

tanggung jawab terhadap perkembangan BMT. Di satu sisi output yang dihasilkan menunjukkan parameter yang efektif, di sisi yang lain dari kualitas waktu, kerja pegawai semakin efektif dan efisien.¹⁶ Perbedaan dengan penelitian yang penulis lakukan adalah dalam prosen manajemen pengembangan sumber daya manusia dilakukan oleh sebuah organisasi khusus yaitu Badan Eksekutif Santri yang memiliki tujuan untuk mengembangkan SDM di Pondok Pesantren Darussalam. Output yang di hasilkan pada penelitian ini adalah mencetak para anggota Badan Eksekutif Santri yang memiliki jiwa organisatoris dan jiwa kepemimpinan. Selain itu output untuk santri adalah untuk meningkatkan *skill* santri yang terpendam maupun yang sudah terlihat.

F. Sistematika Penulisan

BAB I. PENDAHULUAN, berisi: Latar Belakang, Penegasan Istilah, Rumusan Masalah, Tujuan dan Manfaat Penelitian, Kajian Pustaka dan Sistematika Pembahasan.

BAB II. KAJIAN TEORI, berisi: Manajemen, Manajemen Sumber Daya Manusia, Pengembangan Sumber Daya Manusia, dan Pondok Pesantren.

BAB III. METODE PENELITIAN, berisi: Pendekatan dan Jenis Penelitian, Waktu dan Tempat Penelitian, Objek dan Subjek Penelitian, Metode Pengumpulan Data dan Metode Analisis Data.

BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN, berisi: Gambaran Umum Pondok Pesantren Darussalam Dukuhwaluh Purwokerto, Gambaran Umum Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam, Manajemen Badan Eksekutif Santri dalam Pengembangan Sumber Daya Manusia di Pondok Pesantren Darussalam Purwokerto

BAB V. PENUTUP, berisi : Kesimpulan dan Saran

¹⁶ Junaidi Siregar, Manajemen Sumber Daya Manusia pada Bitul Maal Wat Tanwil (BMT) Bina Dhuafa Beringharjo Kota Yogyakarta, *Skripsi* (UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2006)

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia

1. Pengertian Manajemen

Manajemen menurut Henry Fayol yang dikutip oleh Arsam dalam bukunya yang berjudul *Manajemen dan strategi dakwah* bahwasannya manajemen proses menginterpretasikan, mengkoorganisasikan sumber daya, sumber dana dan sumber lainnya dalam mencapai sebuah tujuan dan sasaran organisasi melalui beberapa tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pengawasan dan penilaian.¹⁷

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) kata manajemen adalah suatu langkah dalam menggunakan sumber daya secara efektif untuk meraih tujuan yang sudah direncanakan.¹⁸ T. Hani Handoko mengutip di sebuah buku *Manajemen*, bahwasannya menurut Stoner, manajemen adalah sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pemantauan suatu upaya dalam organisasi dan penggunaan sumber daya lainnya untuk meraih tujuan tertentu.¹⁹

Manajemen menurut Wayne Mondy, yang dikutip oleh Arsam dalam bukunya *Management and Propaganda Strategy*, adalah sebuah perencanaan, yaitu proses pengorganisasian, mempengaruhi dan pengendalian.²⁰ Menurut George R. Terry, manajemen terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pemantauan sebuah tindakan yang dilakukan sebagai bentuk penentuan dan pencapaian suatu

¹⁷ Arsam, *Manajemen & Strategi Dakwah* (Purwokerto: STAIN Press, 2016). Hal 2

¹⁸ Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI)* (Jakarta: Pusat Bahasa, 2008), hlm. 909.

¹⁹ T. Hani Handoko, *Manajemen* (Yogyakarta: BBFE, 2003), hlm. 22.

²⁰ Arsam, *Manajemen & Strategi Dakwah*, hlm. 2.

tujuan yang sudah ditentukan dengan sumber daya manusia dan lainnya, prosesnya sendiri.²¹

Massie dalam Azhar Arsyad mengatakan bahwasannya manajemen adalah bentuk sebuah proses dari kelompok secara bersama-sama untuk mengerjakan suatu tugas dalam mencapai tujuan.²² Sedangkan dalam islam, hakikat dari manajemen adalah pengaturan (al-tadbir). Kata ini berasal dari pembentukan kata baru yaitu kata *dabbara* yang memiliki arti mengatur yang dijelaskan dalam Q.S As-Sajdah 32:5:

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ مِقْدَارُهُ أَلْفَ سَنَةٍ مِمَّا تَعُدُّونَ

Artinya:

Dia mengatur urusan dari langit dan bumi, kemudian (urusan) itu naik kepada-Nya dalam satu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitunganmu.²³

Manajemen dijelaskan sebagai bentuk perencanaan, pengkoordinasian, pengorganisasian dan pengontrolan sumber daya untuk meraih target secara efisien dan efektif. Kegiatan tersebut tidak bisa terpisahkan, sehingga dapat membangun satu kesatuan yang utuh.

Dari beberapa pengertian yang sudah dijelaskan oleh para ahli diatas, penulis dapat mengambil sebuah kesimpulan mengenai pengertian dari manajemen, yaitu sekumpulan beberapa proses yang dimulai dari sebuah perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengontrolan yang bertujuan untuk menggapai suatu tujuan yang sudah direncanakan dengan penggunaan sumber daya lainnya.

a. Unsur-unsur Manajemen

Unsur-unsur manajemen adalah kumpulan beberapa aspek yang memiliki kegunaan untuk mengatur kegiatan yang dilaksanakan

²¹ George R. Terry, *Asas-asas Manajemen*, Terj Winardi (Bandung: PT Alumni, 2012), hlm. 4.

²² Azhar, Arsyad, *Pokok-pokok Manajemen* (Yogyakarta: Pustaka Belajar 1996), hlm.1

²³ Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan terjemahannya Al-Jumanatul Seuntai Mutiara Yang Maha Luhur*, Yayasan Penyelenggara Penterjemah/Penafsir Al-Qur'an Revisi Terjemah Oleh Lajnah Pentashih Mushat Al-Qur'an (Bandung: Cv Penerbit J-ART 2005), hlm 416.

sebuah organisasi supaya menjadi lebih rapih, terstruktur dan saling berkaitan satu sama lainnya. Unsur-unsur majemen tersebut ada 6 yang terdiri dari manusia, uang, mesin atau alat, bahan, cara dan pasar.

1) Manusia (*Man*)

Manusia atau *man* adalah unsur terpenting dalam sebuah organisasi. Manusia menjadi pemimpin, penggerak dan pendorong untuk bisa mencapai tujuan yang sudah ditentukan sejak awal oleh sebuah organisasi atau perusahaan. Manusia dalam sebuah kegiatan adalah unsur yang menentukan tujuan dan juga yang melaksanakannya, tanpa ada manusia maka tidak akan ada sebuah proses dalam pekerjaan. Manusia menjadi faktor utama yang dapat menentukan sebuah manajemen bisa berjalan dengan baik dan lancar.²⁴

2) Uang (*Money*)

Uang menjadi faktor yang paling menentukan dalam pelaksanaan sebuah kegiatan untuk mencapai tujuan karena segala sesuatunya harus diperhitungkan secara logis.²⁵ Baik sebagai alat tukar, alat transaksai maupun alat ukur nilai, kegiatan yang dilaksanakan oleh oranisasi bisa dikatakan besar atau kecil dapat diukur dari jumlah uang yang masuk dan keluar. Kendala yang sering terjadi di kegiatan yang dilaksanakan oleh sebuah organisasi salah satu penyebab terjadinya adalah karena faktor uang. Jika uang organisasi atau perusahaan tidak ada maka kegiatan tersebut tidak akan berjalan.

3) Mesin atau alat (*Machine*)

Mesin merupakan alat yang dipakai sebagai penyalur dari organisasi atau perusahaan untuk mencapai tujuan yang

²⁴ Badrudin, *Dasar-dasar Manajemen* (Bandung: Alfabeta, 2015), hlm 21.

²⁵ Malayu Hasibuan, *Manajemen: Dasar, Pengertian dan Masalah*, Cet 4, hlm. 20.

ada.²⁶ Dalam kegiatan yang dilaksanakan mesin menjadi unsur yang diperlukan, dikarenakan dengan menggunakan mesin akan mempermudah kegiatan tersebut terlaksana dengan baik sampai akhir dan pastinya akan memberikan keuntungan yang besar juga bagi organisasi maupun perusahaan.

4) Bahan (*Material*)

Materials merupakan segala bahan yang dibutuhkan saat dilaksnakannya sebuah kegiatan untuk mencapai tujuan.²⁷ Bahan tersebut terdiri dari bahan belum jadi, bahan setengah jadi dan bahan jadi. Dalam prosesnya manusia memerlukan bahan sebagai sarana yang diperlukan untuk mendukung segala akativitasnya supaya dapat terselesaikan dengan baik.

5) Cara (*Methodos*)

Cara atau *methodos* adalah sebuah cara yang diperlukan oleh perusahaan untu mencapai tujuan dengan efektif dan efisien namun tetap dengan konsisten mempertahankan cara tersebut supaya tujuannya dapat sesuai dengan target, oleh karena itu sangat diperlukan manajemen.²⁸ Untuk menjalankan cara tersebut sebuah perusahaan juga harus memilih orang-orang yang tepat untuk bisa menjalankan cara yang suda di strategi dengan baik oleh pihak perusahaan.

6) Pasar (*Market*)

Unsur yang paling akhir dari sebuah manajemn adalah pasar atau market. Pasar menjadi tempat pendistribusian dari produk-produk yang sudah diluncurkan oleh para perusahaan maupun organisasi supaya mendapatkan keuntungan yang banyak.²⁹ Setiap produk yang telah diluncurkan sangat perlu dipasarkan, jika tidak maka produk tersebut akan mengalami

²⁶ Malayu Hasibuan, *Manajemen: Dasar, Pengertian dan Masalah*, Cet 4, hlm. 20.

²⁷ Badrudin, *Dasar-dasar Manajemen*, hlm 22.

²⁸ R . Supomo, *Pengantar Manajemen* (Bandung: Yrama Widya, 2018), hlm. 1.

²⁹ R . Supomo, *Pengantar Manajemen*, hlm. 1.

penurunan dalam hal jual beli oleh konsumen. Maka dari itu, penguasaan pasar sangat diperlukan oleh sebuah perusahaan ataupun organisasi supaya tidak terjadi kerugian.

b. Sasaran dalam Manajemen

Sasaran dalam manajemen adalah sebagai berikut :³⁰

1) Sumber Daya Manusia (SDM)

SDM atau sumber daya manusia menjadi sebuah objek sasaran yang diukur dalam manajemen. Sebagai sasaran dari manajemen maka SDM harus menentukan mengenai sasaran dalam pelaksanaan manajemen, seperti contohnya menentukan cara yang akan digunakan untuk meningkatkan manajerial bagi setiap anggota organisasi.

2) Sumber Daya Lainnya

Untuk sasaran pada sumber daya lainnya yaitu ada pada organisasi itu sendiri, alat yang digunakan kerja dan mekanismenya. Yang mana organisasi adalah wadah untuk manusia berkumpul dalam mencapai tujuan yang sama, sedangkan alat yang digunakan sebagai sasaran dan mekanisme adalah aturan yang digunakan untuk mencapai tujuan tersebut.

c. Tujuan manajemen

Organisasi ataupun perusahaan harus memiliki sebuah tujuan yang jelas. Manajemen merupakan hal yang sangat penting dalam sebuah organisasi ataupun perusahaan. Berikut adalah tujuan penerapan manajemen dalam setiap kegiatan yang dilaksanakan oleh organisasi ataupun perusahaan. Tujuan dari manajemen adalah:

- 1) Meminimalisir pengeluaran biaya di setiap kegiatan.
- 2) Memberikan motivasi kepada semua anggota atau bawahan.
- 3) Untuk memudahkan dalam mencapai tujuan dari organisasi atau perusahaan.
- 4) Menerapkan strategi yang efektif dan efisien.

³⁰ Elbadiansyah, *Pengantar Manajemen* (Yogyakarta: Deepublish, 2023), hlm. 6.

- 5) Sebagai metode pengembangan kemampuan yang dimiliki oleh para anggota.
- 6) Meninjau kekuatan organisasi dan mengantisipasi sebuah ancaman yang datang.

George R. Terry menjelaskan bahwasannya tujuan dari manajemen disesuaikan dengan tingkatan suatu organisasi atau perusahaan. Tujuan utama dari manajemen adalah ada di titik puncak organisasi dan menetapkan target-target di setiap kegiatan.³¹

d. Fungsi-fungsi Manajemen

Fungsi-fungsi manajemen menurut Goerge. R. Terry meliputi: *planning* (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian), *actuating* (penggerakan), *controlling* (pengawasan). Berikut fungsi yang ada dalam manajemen menurut Goerge. R. Terry :³²

1) Fungsi Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan ialah proses yang paling awal dalam menjalankan fungsi manajemen lain dalam menentukan pekerjaan yang harus dikerjakan oleh suatu kelompok untuk sampai pada tujuannya.³³ Dipertemukan dengan kelompok manajemen yang selalu dipimpin dan diawasi, seorang anggota harus mampu merancang rencana yang dapat memberikan arah pada tujuan di sebuah organisasi. Dalam rencana, pemimpin dapat memutuskan apa yang akan dilakukannya dan bagaimana selanjutnya.³⁴ Diperlukan sebuah kemampuan untuk bisa menggambarkan dan melihat kedepan supaya dapat merumuskan sebuah pola dari himpunan tindakan dimasa yang akan datang.³⁵

³¹ B. Siswanto, *Pengantar Manajemen* (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2005), hlm. 12.

³² George R. Terry, *Guide to Management*, terj. J. Smith DFM., *Prinsip-prinsip Manajemen* (Cet VII; Jakarta: Bumi Aksara, 2003), h.17.

³³ George R. Terry, *Guide to Managenent*, terj. J. Smith DFM., *Prinsip-prinsip Manajemen* (Cet VII; Jakarta: Bumi Aksara, 2003), h.17.

³⁴ Goerge. R. Terry, *Prinsip-prinsip Manajemen*, (Bumi Aksara: Jakarta, 1991) hlm. 9.

³⁵ Goerge. R. Terry, *Prinsip-prinsip Manajemen*, (Bumi Aksara: Jakarta, 1991) hlm. 17.

2) Fungsi Pengorganisasian (*Organizing*)

Proses ini adalah menentukan kegiatan terpenting yang ada dan menetapkan sebuah kekuasaan untuk menjalankan fungsi tersebut.³⁶ Dalam fungsi ini menciptakan sebuah struktur yang formal dimana para anggota akan ditetapkan, dibagi dan dikoordinasikan satu sama lain.³⁷ Maksudnya adalah pada fungsi ini merupakan tugas bagi pemimpin kepada bawahannya untuk bisa menyatukan beberapa kelompok menjadi satu untuk mencapai tujuan yang sudah ditentukan dari awal.

3) Fungsi Pergerakan (*Actuating*)

Pergerakan merupakan sebuah aksi yang menyerap kegiatan dari manajer untuk menjalankan dan menindak lanjuti kegiatan di fungsi sebelumnya supaya tujuan dapat tercapai.³⁸ Fungsi pergerakan atau *actuating* adalah menggerakkan, mengarahkan, atau memerintahkan. Memerintahkan untuk mengerjakan suatu kerjaan kepada seluruh anggota supaya tercapainya sebuah tujuan dari organisasi.³⁹ Seperti penetapan dan pemuasan kebutuhan para anggota, memberikan kompensasi kepada karyawan. Jika tidak ada fungsi pergerakan, maka rencana yang sudah disusun sebelumnya tidak bisa terlaksana dikarenakan tidak ada pendorong bagi para anggota untuk menjalankan tugas-tugas yang sudah diberikan.

4) Fungsi Pengawasan (*Controlling*)

Proses tersebut merupakan proses akhir dari proses manajemen yang bertujuan untuk memperjelas bahwa kegiatan pada proses manajemen berjalan dengan lancar sesuai tujuan yang direncanakan.⁴⁰ Dalam proses yang terakhir, yaitu

³⁶ A. Sihotang, manajemen Sumber Daya Manusia (Jakarta: Pradnya Paramita,2007), h.28

³⁷ T. Hani Handoko, *Manajemen* : edisi kedua (BPFE, Yogyakarta, 2014), hlm. 24.

³⁸ George R. Terry. *Op.cit.*,h.17

³⁹ Muslih, *Manajemen Suatu Pengantar*, (Yogyakarta: BPFE UII, 1989), hlm. 107.

⁴⁰ Abu Sinn, Ahmad Ibrahim. *Al-Idarah fi Al-Islam*. Terj.Dimyauddin Djuwaini, *Manajemen Syariah: sebuah Kajian Historis dan Kontempore*. Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2006.

pengawasan, seluruh pelaksanaan kegiatan yang sudah dilaksanakan akan dilakukan evaluasi, jika ada kekurangan dalam pelaksanaan maka harus dilakukan sebuah rencana, dengan cara merubah rencana awal ataupun merubah tujuan dan kembali mengatur pembagian tugas, sehingga tujuan dapat tercapai dengan baik.⁴¹ Monitoring untuk bisa memastikan tugas yang sudah dilakukan sesuai dengan yang direncanakan, diorganisir dan berjalan sesuai yang direncanakan.

2. Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia menurut Hani Handoko merupakan rangkaian proses yang dimulai dari penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan pemanfaatan sumber daya manusia untuk memperoleh tujuan yang sudah ditentukan baik individu atau organisasi.⁴²

Manajemen Sumber Daya Manusia yang biasanya digunakan untuk mendefinisikan berbagai kegiatan-kegiatan yang terlibat dalam penarikan, pengembangan dan mempertahankan karyawan dan anggota dengan keterampilan yang sesuai dan antusias yang tinggi.⁴³

Selain itu, Dessler juga mendefinisikan manajemen sumber daya manusia sebagai proses memperoleh, melatih, mengevaluasi, dan memberi penghargaan kepada karyawan, serta pengelolaan hubungan kerja karyawan, kesehatan dan keselamatan, serta hal-hal yang berkaitan dengan permodalan.⁴⁴

Menurut Rivai memberikan pengertian tentang manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu bidang manajemen umum

⁴¹ Goerge. R. Terry, Prinsip-prinsip Manajemen, (Bumi Aksara: Jakarta, 1991) hlm. 18.

⁴² T. Hani Handoko, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia* (Yogyakarta: BPFE, 2001), hlm. 4.

⁴³ John R. Schermerhon, Jr. *Management* (Yogyakarta: Andi, 1996), hlm. 314

⁴⁴ Gary Dessler, *Manajemen Sumber Daya Manusia*.(Jakarta: Salemba Empat, 2015. Ed, 14)

yang meliputi aspek perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian.⁴⁵

Dari pengertian yang sudah dijelaskan di atas mengenai manajemen sumber daya manusia, maka dapat disimpulkan bahwasannya manajemen sumber daya manusia adalah proses pengelolaan sumber daya manusia dengan menerapkan fungsi manajerial maupun fungsi operasional agar tujuan organisasi maupun perusahaan yang sudah ditentukan dapat dicapai dengan optimal.

Sofyan Tsauri menerangkan dalam bukunya bahwa terdapat beberapa fungsi operasional manajemen SDM diantaranya :⁴⁶

a. Perencanaan Sumber Daya Manusia

Perencanaan adalah fungsi yang paling penting bagi individu, organisasi, bisnis, dll. Fungsi ini adalah proses memutuskan tindakan apa yang akan diambil di masa depan. Perencanaan sumber daya manusia dalam suatu organisasi adalah kegiatan perencanaan kebutuhan pegawai atau sumber daya manusia di masa depan. Perencanaan sumber daya manusia memungkinkan suatu organisasi memperoleh sumber daya manusia dalam jumlah, kualitas, dan waktu yang tepat.⁴⁷

Perencanaan sumber daya manusia adalah langkah penentuan jumlah dan jenis sumber daya manusia yang dibutuhkan oleh suatu organisasi dalam jangka waktu yang relevan agar tugas dapat dilaksanakan sesuai harapan organisasi. Perencanaan sumber daya manusia adalah fase sistematis dan berkelanjutan yang melibatkan analisis kebutuhan organisasi dan sumber daya manusia dalam

⁴⁵ Veitzhal Rivai, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan: dari teori ke praktik* (Jakarta: Rajawali Pers, 2011. Ed, 2)

⁴⁶ Sofyan Tsauri, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jl. Jumat Mangli 94 Mangli Jember: STAIN Jember Press, 2013), hal. 33.

⁴⁷ Zahera Mega Utama, *Manajemen Sumber Daya Manusia Konsep dan Teori Bahan Ajar dan Pembelajaran MSDM*, (Jl. Rawamangun Muka, Rawamangun, Pulo Gadung, Jakarta Timur, 13220 : UNJ PRESS, 2020), hal. 27

kondisi yang terus berubah dan mengembangkan kebijakan pribadi yang konsisten dengan rencana jangka panjang organisasi.

Fase ini melibatkan persiapan dan perencanaan tenaga kerja. Pada tahap ini, organisasi mempersiapkan dan merencanakan kebutuhan personel yang mungkin timbul berdasarkan analisis pekerjaan. Fase ini dapat dilakukan dengan memperkirakan lowongan, jumlah orang yang dibutuhkan, waktu yang tepat, dan lain-lain. Ada dua faktor yang harus diperhatikan perusahaan ketika menerapkan rencana : faktor internal dan faktor eksternal.⁴⁸

Tujuan utama dari fungsi perencanaan sumber daya manusia ini antara lain memastikan ketersediaan talenta yang tepat pada saat dibutuhkan, memastikan bahwa talenta yang tersedia dalam organisasi memadai, dan memastikan bahwa talenta yang tersedia dalam organisasi memadai. Termasuk memperkirakan potensi sumber daya manusia kebutuhan dalam suatu organisasi. Menilai kekuatan dan kelemahan sumber daya manusia yang ada pada suatu waktu tertentu, memprediksi dampak perubahan teknologi terhadap sumber daya manusia dan pekerjaan yang mereka lakukan, serta mengevaluasi sumber daya manusia yang ditempatkan dalam suatu organisasi. Masa tunggu disediakan untuk seleksi dan pelatihan tambahan sumber daya manusia.⁴⁹

b. Rekrutmen dan Seleksi

Merekrut atau menyeleksi anggota adalah proses menemukan anggota, karyawan, pekerja, manajer, dan sumber daya baru yang potensial untuk memenuhi kebutuhan posisi suatu organisasi atau bisnis. Pada fase ini, diperlu analisis pekerjaan untuk membuat deskripsi pekerjaan dan spesifikasi pekerjaan.⁵⁰ Uraian pekerjaan dimaksudkan untuk merinci tugas, tanggung jawab, dan

⁴⁸ Nurul Uyun, "Manajemen Sumber Daya Manusia", hal. 7

⁴⁹ Abdul Rahman, Modul Kuliah "Manajemen Sumber Daya Manusia", hal. 18-19.

⁵⁰ Sofyan Tsauri, Manajemen Sumber Daya Manusia, (Jl. Jumat Mangli 94 Mangli Jember: STAIN Jember Press, 2013), hal. 33.

jumlah waktu yang tepat untuk melakukan kegiatan, serta untuk menguraikan persyaratan yang akan ditempatkan pada calon pegawai pada posisi tersebut.

Rekrutmen adalah proses mencari dan mempertimbangkan kandidat yang bersedia dan mampu untuk melamar pekerjaan. Tahap penarikan ini dimulai ketika mencari pelamar dan berakhir ketika pemohon mengajukan lamaran ke suatu organisasi/perusahaan.⁵¹

Penerapan penarikan/rekrutmen SDM melibatkan beberapa proses yaitu, pertama identifikasi lowongan dan jumlah karyawan atau anggota yang perlu diterima. Kedua, mencari informasi dari suatu kedudukan/jabatan dengan menganalisa jabatan. Ketiga, putuskan di mana menemukan kandidat yang cocok. Keempat, pilih metode rekrutmen yang sesuai untuk posisi tersebut. Kelima, memanggil seluruh kandidat yang memenuhi persyaratan untuk setiap posisi.⁵²

c. Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pengembangan sumber daya manusia mengacu pada semua kegiatan yang dilakukan dalam organisasi untuk membekali fasilitas personel dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap yang diperlukan untuk mengatasi pekerjaan dalam waktu dekat atau masa depan. Kegiatan tersebut tidak hanya melayani aspek pendidikan dan pelatihan saja, namun juga aspek karir dan pengembangan organisasi lebih lanjut. Dengan kata lain, pengembangan SDM erat kaitannya dengan peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap anggota organisasi serta memberikan mereka jalur karir dengan dukungan fleksibel dari organisasi untuk mencapai tujuannya.

⁵¹ Sedarmayanti, *Perencanaan Dan Pengembangan SDM Untuk Meningkatkan Kompetensi, Kinerja, Dan Produktivitas Kerja*, (Jl. Mengger Girang No. 98, Bandung 40254 : PT Refika Aditama, 2017), hal. 59.

⁵² Sri Indrastuti, *Manajemen Sumber Daya Manusia Stratejik*, (Jl. Pattimura No. 9, Gobah Pekanbaru 28132, Riau : UR Press, 2017), hal. 30-31.

Pengembangan merupakan inisiatif manajer untuk lebih mengembangkan pengalaman, keterampilan, dan keterampilan khusus yang telah dimiliki karyawan baru melalui pendidikan dan pelatihan dasar sebelumnya. Manajer harus mulai mengembangkan pengalaman dan keterampilan sumber daya manusia guna meningkatkan produktivitas sumber daya manusia dan meningkatkan efisiensi kerja guna mencapai tujuan organisasi/perusahaan.⁵³

Secara umum, tujuan pengembangan sumber daya manusia adalah untuk mempertahankan bakat dalam suatu organisasi. Dengan memiliki kualitas untuk meningkatkan kinerja dan pertumbuhan untuk mencapai tujuan organisasi. Untuk mencapai tujuan ini diperlukan jaminan bahwa semua personel dalam suatu organisasi mempunyai pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan mereka secara efektif.⁵⁴

Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia terdiri dari empat tujuan:⁵⁵

a. Tujuan Organisasional

Bertujuan untuk mengakui kontribusi Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) terhadap pencapaian efektivitas organisasi. Sekalipun departemen sumber daya manusia secara formal dibentuk untuk mendukung para manajer, para manajer tetap bertanggung jawab atas kinerja karyawannya. Departemen Sumber Daya Manusia mendukung manajer dalam operasi sumber daya manusia mereka.

b. Tujuan Fungsional

Bertujuan untuk mempertahankan kontribusi departemen pada tingkat yang memenuhi kebutuhan organisasi. Jika standar

⁵³ Sofyan Tsauri, Manajemen Sumber Daya Manusia, (Jl. Jumat Mangli 94 Mangli Jember: STAIN Jember Press, 2013), hal. 97-102

⁵⁴ Sofyan Tsauri, Manajemen Sumber Daya Manusia, (Jl. Jumat Mangli 94 Mangli Jember: STAIN Jember Press, 2013), hal. 103-104

⁵⁵ Sofyan Tsauri, Manajemen Sumber Daya Manusia, (Jl. Jumat Mangli 94 Mangli Jember: STAIN Jember Press, 2013), hal. 33.

pengelolaan sumber daya manusia berada di bawah tingkat kebutuhan organisasi, maka sumber daya manusia menjadi tidak berharga.

c. Tujuan Sosial

Bertujuan untuk merespons kebutuhan dan tantangan masyarakat secara etis dan sosial melalui langkah-langkah untuk meminimalkan dampak negatif terhadap organisasi. Hambatan dapat terjadi bila suatu organisasi tidak mampu memanfaatkan sumber daya yang dimilikinya untuk kepentingan masyarakat.

d. Tujuan Personal atau Pribadi

Bertujuan untuk membantu karyawan mencapai tujuan, setidaknya tujuan yang dapat meningkatkan kontribusi individu terhadap organisasi. Saat merekrut, pensiun, atau memotivasi karyawan, Anda harus mempertimbangkan tujuan pribadi mereka. Jika tujuan pribadi tidak diperhitungkan, kinerja dan kepuasan karyawan dapat menurun dan karyawan dapat meninggalkan perusahaan.

3. Pengertian Pengembangan Sumber Daya Manusia

Muhadjir mendeskripsikan pengembangan sumber daya manusia sebagai peningkatan kualitas manusia dalam makna fisik maupun mental.⁵⁶

Pengembangan adalah salah satu bentuk usaha yang dilakukan untuk bisa meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual dan moral sesuai kebutuhan melalui pendidikan dan latihan. Pengembangan adalah suatu proses merancang kegiatan pembelajaran secara logis dan sistematis untuk menentukan segala sesuatu yang akan dilakukan selama kegiatan pembelajaran dengan menilai potensi dan kemampuan siswa.⁵⁷

⁵⁶ M . Kadarisman, Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2013., hlm. 6

⁵⁷ Abdul Majid, *Perencanaan Pembelajaran*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2005), h. 24.

Secara umum, pengembangan sumber daya manusia berbasis keterampilan akan meningkatkan produktivitas. Hasilnya, kualitas pekerjaan juga akan lebih baik dan kepuasan penuh dari konsultan dan organisasi akan mendapatkan keuntungan. Sumber daya seseorang diartikan sebagai setiap orang yang berpartisipasi dalam komunitas suatu organisasi dalam rangka mencapai tujuan organisasi.⁵⁸

Menurut Veithzal Rivai, SDM adalah seseorang yang siap, mau dan mampu memberikan kontribusi dalam upaya mencapai tujuan organisasi. Selain sumber daya manusia merupakan salah satu faktor input yang bersama dengan faktor lain seperti modal, material, mesin dan metode/teknologi ditransformasikan ke dalam proses manajemen yang dihasilkan berupa barang atau jasa yang bertujuan untuk mencapai tujuan perusahaan.⁵⁹

Jadi dapat dijelaskan bahwasannya pengembangan sumber daya manusia adalah bentuk usaha bertujuan untuk mengembangkan keterampilan yang dimiliki oleh karyawan lewat pendidikan, pelatihan serta pengembangan akhir demi melaksanakan kewajiban karyawan dan mempunyai peredaran luas.⁶⁰

Pengembangan sumber daya manusia adalah jalan mengasah, mengembangkan dan mengoptimalkan, kecakapan, kapabilitas, minat dan perilaku orang. Dalam artian, merupakan proses penyegaran dan pengembangan kapasitas kerja anggota. Kemudian juga dibekali dengan banyak keterampilan untuk melakukan pekerjaan dengan baik. Pengembangan sumber daya manusia juga tentang menemukan minat

⁵⁸ Sayuti Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia : pendekatan non sekuler*, (Surakarta: Muhammadiyah University Press, 2000), h. 3

⁵⁹ Veithzal Rivai, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*, (Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada, 2004), h. 6

⁶⁰ Robert M.L dan Jackson. J.H, *Manajemen Resosuse: Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Selemba Empat, 2002)

dan kemampuan terpendam anggota dan mengubah perilaku karyawan sesuai dengan keinginan perusahaan.⁶¹

Berkaitan dengan penjelasan pengembangan sumber daya manusia maka bisa dijelaskan bahwasannya di dalam pondok pesantren pengembangan biasanya mempunyai hubungan erat dengan kenaikan pengetahuan kemampuan cendekiawan atau emosional yang dibutuhkan dalam menjalankan suatu kerjaan atau kegiatan yang lebih baik. Pengembangan sumber daya manusia bertapak pada kenyataan bahwasannya diri seseorang memerlukan wawasan, kecakapan dan kekuatan yang berkembang agar bisa bertugas baik. pengembangan sumber daya manusia bisa diciptakan melalui pendidikan, pelatihan dan pengembangan karir.

a. Tujuan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Tujuan dari pengembangan sumber daya manusia secara umum adalah untuk bisa mengetahui bahwa sebuah organisasi memiliki anggota yang kualitasnya tidak diragukan lagi untuk bisa mencapai tujuannya supaya dapat meningkatkan perkembangan dari organisasi tersebut. Secara rinci tujuan pengembangan SDM sebagai berikut:⁶²

1) Meningkatkan produktivitas kerja.

Program yang dirancang dengan baik maka akan memberikan efek yang besar mengenai peningkatan produktivitas kerja.

2) Mencapai keefisienan.

Pemborosan dapat ditekan dalam melakukan efisien sumber-sumber daya organisasi agar selalu terjaga.

⁶¹ Kasmir, *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik)*. (PT Raja Grafindo Persada, 2016)

⁶² Armstrong, Michael, *Seri Pedoman Manajemen, Manajemen Sumber Daya Alam*, hlm. 507.

3) Mengurangi kerusakan dan kecelakaan.

Dengan program yang baik dan keterampilan anggota yang semakin handal maka kerusakan barang produksi akan berkurang dan kecelakaan anggotapun berkurang.

4) Meningkatkan pelayanan.

Semakin meningkatkan keahlian anggota, maka pelayanan kepada konsumen semakin baik.

5) Memelihara moral pegawai.

Moral anggota atau baahan akan lebih baik jika mereka diberikan kesempatan untuk mengikuti pelatihan pengembangan anggota.

6) Memajukan peluang karier.

Para anggota yang sudah mengikuti pelatiha pengembangan anggota maka memiliki kesempatan uga untuk bisa meningkatkan kariernya.

7) Meningkatkan kemampuan konseptual.

Dengan kemampuan anggota yang semakin meningkatn, maka akan menjadi harapan besar dalam setiap pengambilan keputusan supaya lebih akurat.

8) Meningkatkan jiwa kepemimpinan.

Dengan meningkatkan *human relation* maka hubungan antar anggota dengan pimpinan, sesama anggota, maupun konsumen akan m enjadi lebih mudah.

9) Peningkatan balas jasa.

Balas jasa atas prestasi para anggota akan semakin baik jika prestasi yang mereka tonjolkan semakin banyak.

10) Peningkatan pelayanan konsumen.

Dengan segala peningkatan yang telah dilakukan oleh anggota atau bawahan, maka diharapkan playanan terhadap konsumen semakin memuaskan.

b. Komponen Pengembangan Sumber Daya Manusia

Sebuah organisasi biasanya merekrut staf baru yang tidak mempunyai dukungan pelatihan atau belum mampu melaksanakan tugasnya. Inisiatif biasanya terdiri dari implementasi pelatihan dan pengembangan. Melalui pelatihan dan pengembangan, anggota diberdayakan untuk melakukan, meningkatkan, dan mengembangkan pekerjaan mereka.⁶³

Orang-orang di sebuah organisasi maupun tempat kerja selalu mengharapkan perubahan dan dijamin mendapat pengakuan yang lebih tinggi dari perusahaan atau organisasi atas pekerjaannya dari waktu ke waktu. Terkait dengan ruang lingkup pengembangan sumber daya manusia ditinjau dari periode pelaksanaan dan pelatihan telah dimasukkan sebagai bagian dari agenda pengembangan.

Tahap Pengembangan Sumber Daya Manusia Dirancang secara komprehensif untuk secara khusus mendukung organisasi untuk pengembangan profesional anggotanya. Manajemen pengembangan SDM sebagai konsep SDM menurut Soekidjo Notoatmodjo meliputi 3 (tiga) komponen yaitu perencanaan, pendidikan dan pelatihan, pengelolaan.⁶⁴

1) Perencanaan

a) Pengertian Perencanaan Sumber Daya Manusia

Perencanaan merupakan jantung dari manajemen karena seluruh kegiatan organisasi yang terlibat didasarkan pada perencanaan. Demikian pula perencanaan sumber daya manusia merupakan inti dari manajemen sumber daya manusia.⁶⁵

⁶³ Mario Teguh Efendi, *Manajemen Sumber Daya; Pengadaan, Pengembangan, Pengkompensasian, dan Peningkatan Produktivitas Pegawai*, (Jakarta; Grasindo Widiasarana Indonesia, 2005), hal. 95

⁶⁴ Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2005), hlm. 83

⁶⁵ Soekidjo Notoatmojo, *Pengembangan Sumber Daya Manusia.*, hlm. 96.

Perencanaan sumber daya manusia dalam suatu organisasi sangat penting tidak hanya bagi organisasi itu sendiri tetapi juga bagi anggota dan masyarakat yang terkena dampak.

b) Sistem Perencanaan Sumber Daya Manusia

Kegiatan perencanaan sumber daya manusia (SDM) terdiri dari empat kegiatan yang saling berkaitan.⁶⁶

1. Inventarisasi kebutuhan sumber daya manusia, yaitu peninjauan dan evaluasi (dalam hal jumlah, keterampilan, kemampuan dan potensi pengembangan) terhadap sumber daya manusia yang ada atau tersedia saat ini.
2. Estimasi (prediksi) sumber daya manusia. Memprediksi atau memperkirakan kebutuhan dan pasokan sumber daya manusia di masa depan secara kuantitatif dan kualitatif.
3. Membuat Rencana Sumber Daya Manusia. Menggabungkan kebutuhan dan penyediaan sumber daya manusia melalui rekrutmen, seleksi, pelatihan, penempatan, mutasi, promosi, dan pengembangan.
4. Monitoring dan Evaluasi Untuk memberikan masukan terhadap pencapaian tujuan rencana sumber daya manusia, perlu dilakukan perencanaan monitoring dan evaluasi serta pembuatan indikator monitoring dan evaluasi.

2) Pendidikan dan Pelatihan

a) Pengertian Pendidikan dan Pelatihan.

Dalam konteks pengembangan sumber daya manusia (SDM), pendidikan dan pelatihan merupakan upaya pengembangan sumber daya manusia, khususnya

⁶⁶ Soekidjo Notoatmojo, *Pengembangan Sumber Daya Manusia.*, hlm. 103-104

pengembangan kemampuan intelektual dan kemanusiaan. Pelatihan merupakan bagian dari proses pendidikan yang bertujuan untuk meningkatkan keterampilan dan kemampuan tertentu.⁶⁷

Oleh karena itu pengembangan mencakup pendidikan dan pelatihan untuk meningkatkan keterampilan kerja baik teknis maupun manajerial. Pelatihan berorientasi pada praktik, berlangsung di tempat, durasinya singkat, dan biasanya menjawab pertanyaan "bagaimana caranya".⁶⁸

1. Pentingnya pendidikan dan pelatihan bagi sumber daya manusia Pendidikan dan pelatihan dapat dipandang sebagai salah satu bentuk investasi. Oleh karena itu, organisasi yang ingin mengembangkan dan melatih karyawannya harus sangat berhati-hati.
2. Proses Pelatihan dan Pendidikan Berkelanjutan Kurikulum merupakan bagian penting dalam proses pelatihan dan pendidikan berkelanjutan. Proses pendidikan (pendidikan formal) tidak dapat berlangsung tanpa adanya kurikulum. Tujuan pendidikan tidak dapat tercapai tanpa adanya kurikulum. Kurikulum merupakan salah satu alat penting untuk mencapai tujuan pendidikan dan pelatihan dan juga mencerminkan hasil pendidikan.

3) Pengelolaan

Pengelolaan menurut Soekijo Notoatomojo terdiri dari:

a) Prinsip Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen adalah seni membimbing orang lain untuk mencapai tujuan organisasi, sehingga manajemen mempunyai fungsi sebagai berikut: Secara umum

⁶⁷ Soekidjo Notoatomojo, *Pengembangan Sumber Daya Manusia*, hlm. 16

⁶⁸ Soekidjo Notoatomojo, *Pengembangan Sumber Daya Manusia*, hlm. 92

perencanaan, pengorganisasian, penyiapan personel, pengkoordinasi dan penyiapan anggaran organisasi

b) Perencanaan Sumber Daya Manusia

Perencanaan merupakan inti dari manajemen karena seluruh kegiatan organisasi didasarkan pada perencanaan. Demikian pula perencanaan sumber daya manusia merupakan inti dari manajemen sumber daya manusia. Perencanaan sumber daya manusia dalam suatu organisasi sangat penting tidak hanya bagi organisasi itu sendiri tetapi juga bagi karyawan dan masyarakat yang terkena dampak.

c) Penarikan dan Seleksi Bakat

Penarikan dan seleksi melibatkan pencarian dan perekrutan pekerja potensial (karyawan) dengan keterampilan yang sesuai dengan kebutuhan organisasi yang direncanakan, yang merupakan suatu proses.

d) Tahapan Proses Seleksi

1. Penerimaan sementara pelamar
2. Seleksi
3. Periksa referensi

B. Pondok Pesantren

1. Pengertian Pondok Pesantren

Asal mula kata pesantren berawal dari pe-santri-an, yang mana kata "santri" mempunyai sebuah arti murid jika diterjemahkan ke Bahasa Jawa. Sedangkan untuk istilah pondok berasal dari bahasa Arab "funduq" (فندق) yang mempunyai arti tempat menginap. Khususnya daerah Aceh, pesantren memiliki sebutan tersendiri yaitu dengan sebutan "dayah".⁶⁹ Mustajab mengutip pengertian pondok pesantren menurut Abdurrahman Wahid, yaitu sebuah kompleks yang pada umumnya tidak tercampur dengan kehidupan lainnya. Dalam kompleks tersebut berisi,

⁶⁹ Imam Syafe I, *Pondok Pesantren: Lembaga Pendidikan Pembentukan Karakter*), Al-Tadzkiyyah: Jurnal Pendidikan Islam, Vol. 8, 2017

ndalem atau rumah kiai sebagai pengasuh, masjid sebagai tempat mempelajari ilmu, dan asrama sebagai tempat para santri menetap.⁷⁰

Sebagai sebuah organisasi di salah satu lembaga islam, pondok pesantren terdiri dari empat bagian didalamnya yakni : (a) kyai untuk memimpin atau mengasuh dan juga mengajar, (b) santri, (c) masjid, (d) pondok untuk bermukim santri.

2. Elemen-elemen Pondok Pesantren

a. Asrama

Zamakhsyari Dhofier menjelaskan bahwasannya Pondok Pesantren adalah asrama santri. Hal ini yang menjadi ciri khas tersendiri dari sistem pendidikan tradisional yang dilakukan di masjid-masjid di berbagai wilayah. Bahkan dengan sistem pendidikan surau di Minangkabau.⁷¹

b. Masjid

Masjid juga menjadi elemen penting di suatu Pondok Pesantren, hal ini dikarenakan masjid selain sebagai tempat berjamaah para santri juga digunakan sebagai tempat belajar santri. Sejak zamannya Nabi Muhammad SAW, masjid menjadi tempat belajar bagi para umat islam, terlebih di Pondok Pesantren tradisional atau salaf yang masih kurang dengan kelas-kelas, maka masjid menjadi tempat yang paling penting untuk belajar.⁷²

c. Kyai

Gelar kyai disematkan oleh masyarakat kepada orang-orang yang memiliki kemampuan mendalam mengenai ilmu agama dan juga para pemimpin atau pengasuh di Pondok Pesantren dengan mengajaran kitab-kitab kuning kepada santri.⁷³ Seorang kyai menjadi

⁷⁰ Mustajab, *Telaah Atas Model Kepemimpinan dan Manajemen Pesantren Salaf*, (Yogyakarta: LKIS Yogyakarta), hlm. 56.

⁷¹ Zamakhsyari Dhofier, *Tradisi Pesantren* (Jakarta, 1984), hlm 45.

⁷² Zamakhsyari Dhofier, *Tradisi Pesantren*, hlm 56.

⁷³ Aminudin Rasyad dan Baihaki, *Sejarah Pendidikan Islam di Indonesia, Dirjen Pembinaan Kelembagaan Agama Islam* (Jakarta, 1986), hlm. 59.

tokoh utama dalam berdirinya Pondok Pesantren. Selain mengajar di dalam Pondok Pesantren, para kyai juga menjadi tempat bertanya masyarakat tentang ilmu agama.

d. Santri

Santri merupakan sebutan bagi orang-orang yang sedang belajar di sebuah Pondok Pesantren, baik ia menetap tinggal disana maupun tidak. Sebab itu muncul sebuah istilah santri kalong, yaitu mereka yang hanya mengikuti ngaji saja di Pondok Pesantren dan tidak menetap disana. Sedangkan santri yang tetap tinggal di Pondok Pesantren dinamakan santi mukim.

3. Tujuan Pendidikan Pondok Pesantren

Menurut M. Arifin dalam bukunya menjelaskan bahwa tujuan dibangunnya pendidikan di Pondok Pesantren pada dasarnya terbagi menjadi dua.⁷⁴

a. Tujuan Khusus

Tujuan khususnya adalah untuk menyiapkan para santri menjadi seorang 'alim yang memiliki pengetahuan ilmu agama mendalam yang sudah diajarkan oleh Kyai atau ustadz/ustadzah di Pondok Pesantren supaya dapat mengamalkan di lingkungan masyarakat.

b. Tujuan Umum

Tujuan umumnya adalah untuk dapat membimbing santri supaya menjadi anak yang memiliki pribadi islam dengan berbekal ilmu agama diharapkan menjadi seorang mubaligh dalam masyarakat sekitar.

⁷⁴ M. Sulthon Masyhud dan M. Khusnuridlo, *Manajemen Pondok Pesantren* (Jakarta: Diva Pustaka, 2003), 92-93

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian dan Pendekatan

Penelitian dengan judul Manajemen Badan Eksekutif Santri dalam Pengembangan Sumber Daya Manusia di Pondok Pesantren Darussalam Purwokerto menggunakan jenis penelitian dengan jenis pendekatan kualitatif. Pendekatan kualitatif adalah sebuah pendekatan yang memiliki orientasi pada gejala atau fenomena yang bersifat alami. Penelitian kualitatif memberatkan pada pendekatan terhadap arti sebenarnya, definisi pada suatu keadaan tertentu dan lebih sering berkaitan dengan kehidupan sehari-hari.⁷⁵

Sedangkan pendekatan yang digunakan yaitu dengan analisis deskriptif yaitu mendeskriptifkan atau menjelaskan suatu peristiwa atau kejadian yang menjadi sasaran, kemudian mengambil sebuah kesimpulan dari penjelasan atas gambaran yang sudah didapatkan oleh peneliti. Pada penelitian kali ini, peneliti memahami sebuah peristiwa yang dialami oleh pelaku dengan sasaran penelitian Manajemen Badan Eksekutif Santri dalam Upaya Pengembangan Sumber Daya Manusia di Pondok Pesantren Darussalam Dukuwaluh Purwokerto.

B. Sumber Data

Sumber data ini sangat penting digunakan dalam sebuah penelitian untuk menjelaskan mengenai kevalidan dari data yang disampaikan oleh seorang peneliti dalam penelitiannya. Dalam penelitian ini sumber data yang digunakan adalah:

⁷⁵ Rukin, *Metodelogi Penelitian Kualitatif*, (Takalar: Yayasan Ahmar Cendekia Indonesia, 2019), Hal. 16

1. Sumber Data Primer

Sumber data primer adalah data yang didapatkan oleh peneliti baik dari hasil wawancara maupun gerak-gerik narasumber.⁷⁶ Dalam penelitian ini data primer didapatkan dari hasil wawancara kepada para narasumber dan observasi.

2. Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder adalah sumber data yang didapatkan oleh peneliti secara tidak langsung, melainkan dari pihak lain. Seperti halnya dokumen grafis dalam bentuk table, struktur, foto, dll yang digunakan sebagai penguat data primer.⁷⁷ Data sekunder dalam penelitian ini berupa berkas dokumen rapat kerja, LPS, dokumentasi di setiap kegiatan yang dilaksanakan dan struktur BES.

C. Tempat dan Waktu Pelaksanaan

1. Tempat Penelitian

Tempat penelitian yang saya ambil sebagai sumber penelitian adalah Pondok Pesantren Darussalam Dukuwaluh Purwokerto

2. Waktu Penelitian

Sedangkan waktu pelaksanaan saya dalam melakukan penelitian tersebut adalah di tanggal 28 November – 12 Desember 2023.

D. Objek Penelitian dan Subjek Penelitian

1. Objek Penelitian

Objek penelitian adalah incaran yang tertuju dalam penelitian ataupun titik fokus dalam penelitian tersebut.⁷⁸ Objek penelitian yang dimaksud adalah manajemen Badan Eksekutif Santri dalam pengembangan sumber daya manusia di Pondok Pesantren Darussalam Dukuwaluh Purwokerto.

⁷⁶ Rosady Ruslan, *Metode Penelitian Public Relation dan Komunikasi*, Cet Ke-2 (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2004), hlm. 114.

⁷⁷ Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, Cet Ke-21, hlm. 308.

⁷⁸ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek* (Jakarta: Bina Aksara, 1996), hlm. 232.

2. Subjek Penelitian

Subjek dalam penelitian tersebut adalah orang yang memberikan sebuah informasi atau informan. Maksudnya adalah seseorang yang diamati.⁷⁹ Subjek tersebut adalah:

- 1) Pembina Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam
- 2) Ketua pondok (BES)
- 3) Wakil ketua pondok (BES)
- 4) Bendahara BES
- 5) Sekretaris BES
- 6) Departemen Pengembangan Sumber Daya Manusia

E. Teknik Pengumpulan Data

1. Observasi

Observasi merupakan teknik pengumpulan data yang melibatkan pencatatan keadaan atau perilaku subjek.⁸⁰ Fitur-fitur ini diperlukan untuk menyajikan gambaran sebenarnya dari suatu peristiwa. Hasil yang diperoleh dari observasi berupa kegiatan konkrit, peristiwa, kejadian, benda atau keadaan.

Ditinjau dari proses pelaksanaannya, observasi dibagi menjadi dua yaitu observasi langsung dan tidak langsung. Observasi langsung adalah peneliti ikut terjun secara langsung kedalam aktivitas atau kegiatan yang sedang diamati atau sumber daya yang sedang diamati sehingga data yang didapatkan menjadi lebih akurat. Sedangkan observasi tidak langsung adalah seorang peneliti tidak ikut andil dalam keberlangsungan aktivitas atau kegiatan yang diteliti sehingga hasil yang didapatkan tidak spesifik.

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan jenis observasi secara langsung dan tidak langsung. Dalam observasi secara langsung, peneliti ikut dalam kegiatan yang dilakukan oleh BES di Pondok Pesantren

⁷⁹ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2015), Hal. 298

⁸⁰ Holid Narbuko dan Abu Ahmadi, *Metodelogi Penelitian*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2019), hlm. 70.

Darussalam supaya dapat merasakan aktivitas yang ada di dalamnya. Sedangkan dalam observasi tidak langsung, peneliti hanya melakukan pengamatan pada kegiatan yang dilaksanakan oleh BES dan peneliti tidak ikut andil dalam kegiatan yang dilakukan oleh obyek penelitian. Hal ini dijadikan acuan oleh peneliti supaya mendapatkan data yang relevan.

2. Wawancara

Wawancara merupakan sebuah aktivitas dengan adanya tanya jawab secara langsung dengan komunikasi untuk mendapatkan informasi. Sehingga dapat memperoleh informasi atau data secara terperinci mengenai peristiwa yang akan ditelitinya. Metode wawancara yang digunakan dalam pengumpulan data adalah wawancara terstruktur dan tidak terstruktur. Wawancara terstruktur adalah wawancara dimana pertanyaan telah disusun terlebih dahulu kemudian peneliti memberikan pertanyaan tersebut kepada subjek yang diteliti. Sedangkan wawancara tidak terstruktur adalah wawancara yang dilakukan tanpa adanya penyusunan pertanyaan terlebih dahulu.⁸¹

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan wawancara terstruktur kepada subyek yang telah ditentukan. Peneliti mendata terlebih dahulu pertanyaan yang akan diberikan kepada subjek mengenai penelitian yang dilakukan guna mendapatkan informasi yang lebih luas dan mendalam. Berikut nama-nama narasumber dalam wawancara pada penelitian ini:

- a. Enjang Burhanudin Yusuf, S.S., M.Pd selaku pembina Badan Eksekutif Santri.
- b. Azam Prasajo Kadar dan Evaliya Isni Alhidayah selaku ketua pondok atau Badan Eksekutif Santri.
- c. Lutfiah Khasnah Azizah selaku wakil ketua pondok atau Badan Eksekutif Santri.
- d. Unes Shofiyatudihni selaku Sekretaris Badan Eksekutif Santri.
- e. Siti Nur Halimah selaku bendahara Badan Eksekutif Santri.

⁸¹ Ahmad Tanzeh, *Pengantar Metode Penelitian, Cet Ke-1*, hlm. 63.

- f. Zulfaturrohmah selaku koordinator putri Departemen Pengembangan Sumber Daya Santri Badan Eksekutif Sani.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah data yang tersimpan dalam bentuk dokumen seperti: arsip foto, surat, hasil rapat, catatan harian, dan lain-lain.⁸² Data yang ada bisa untuk menggali informasi yang sudah terlewat, karena tidak terbatas ruang dan waktu. Dokumentasi yang dilakukan pada penelitian ini adalah mengabadikan kegiatan-kegiatan yang diadakan oleh BES.

F. Teknik Analisis Data

Analisis data merupakan sebuah kegiatan atau cara yang ditempuh untuk bisa mempermudah berjalannya penelitian dalam mempelajari dan mengambil kesimpulan yang diperoleh dari hasil wawancara. Kegiatan ini berupa memilih data, mengorganisir, dan menyusun secara sistematis dari hasil wawancara.⁸³

a. Reduksi Data

Reduksi data adalah kegiatan yang dilaksanakan guna menyusun dan menulis data yang berbentuk laporan atau data terperinci dari yang didapatkan oleh peneliti.⁸⁴

b. Penyajian Data

Setelah data direduksi, langkah selanjutnya adalah menyajikan data yang dikategorikan berdasarkan tujuannya untuk menjawab tujuan penelitian. Menurut Sugiyono, data dalam penelitian kualitatif disajikan melalui penjelasan singkat, diagram hubungan manusia, diagram bernilai rendah, dan lain-lain.⁸⁵ Penelitian ini menggunakan metode deskriptif

⁸² Husaini Usman dan Purnomo Setiady Akbar, *Metodologi Penelitian Sosial*, Cet Ke-6 (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2006), hlm. 73.

⁸³ Mahmud, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2003), Hal 148

⁸⁴ Mahmud, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2003), Hal 35

⁸⁵ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2015), Hal. 338

dengan pendekatan kualitatif untuk menyajikan data yang disajikan dalam penelitian ini. Dijelaskan dalam bentuk uraian atau tertulis.

c. Kesimpulan Akhir

Merupakan hasil data akhir yang kemudian akan disimpulkan dalam hasil penelitian. Kesimpulan tersebut diperoleh dari hasil kesimpulan sementara yang sudah dilakukan pembenaran dengan bukti dan sudah di cek. Kemudian data tersebut akan disimpulkan.⁸⁶

Dalam penelitian ini, penulis mengambil sebuah kesimpulan dengan melihat bukti dari data-data yang didapatkan saat penulis melakukan penelitian yang berkaitan dengan penelitian penulis “Manajemen Organisasi dalam Upaya Pengembangan Sumber Daya Manusia di Pondok Pesantren (Studi terhadap Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam Dukuwaluh Purwokerto)”.



⁸⁶ Subandi, *Deskripsi Kualitatif Sosial Sebagai Salah Satu Metode Dalam Penelitian Pertunjukan*, Jurnal Harmonia, Vol 11, No. 2 (Surakarta: Institut Seni Indonesia, 2011), hlm. 178.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Pondok Pesantren Darussalam Dukuhwaluh Purwokerto

1. Sejarah Pondok Pesantren Darussalam Dukuhwaluh Purwokerto

Pondok Pesantren Darussalam yang terletak di Dukuhwaluh, Kembaran, Banyumas, pada awalnya didirikan oleh KH. Drs. Chariri Shofa, M.Ag. dan H. Djoko Sudantoko, S.Sos., M.M.(mantan Bupati Banyumas) pada bulan Dzulhijjah 1415 H (Mei 1994 M). Saat itu, di tempat tinggal haji Makkah, mereka bersepakat untuk mewujudkan kesejahteraan haji dengan mendirikan pesantren atau lembaga pendidikan Islam. Rencana tersebut dilanjutkan dengan mencari lokasi dan penyediaan lahan pembangunan seluas 7.090 m² oleh Cristian Bayu Aji (putra Bupati Banyumas) pada tahun 1996.⁸⁷

Pada awal pembangunan pesantren, asrama putra lantai satu dan rumah ta'mir dimulai oleh Cristian Bayu Aji, dan pada saat pengurusan sertifikat tanah di BPPN akan diserahkan kepada pengurus yayasan. Pada tahun 1997, keduanya bersepakat untuk membentuk yayasan yang diberi nama "Darussalam" di bawah arahan Notaris Turman, S.H. dengan staf badan pendiri : H. Djoko Sudantoko, S.Sos., M.M.(Bupati Banyumas), Hj. Indarwati Djoko Sudantoko (istri Bupati), KH. Drs. Chariri Shofa, M.Ag. (Dosen STAIN Purwokerto), H. Prof. M. Tholib, S.E.(Dekan Fak. Ekonomi Unsoed) dan H.A. Yani Nasir, S.H. (Pengusaha Purwokerto).

Di Februari 1998 Djoko Sudantoko, S.Sos. M.M. diangkat sebagai Wakil Gubernur II yang membidangi perekonomian dan pembangunan Jawa Tengah di Semarang sehingga banyak permasalahan

⁸⁷ Umi Afifah et.al., *Memoar Kiai Chariri Ulama yang Menginspirasi*, (Banyumas: Rizquna, 2021), hal. 247

yang berkaitan dengan pembangunan pesantren dan seluruh kegiatan organisasi “Darussalam” diserahkan kepada pengurus yang berkedudukan di Purwokerto yang diketuai oleh KH. Drs. Chariri Shofa, M.Ag. di bidang operasi dan H.A. Yani Nasir, S.H. di bidang pembangunan fisik. Kegiatan dan perkembangan terus berlanjut seiring berjalannya waktu, selangkah demi selangkah.

Sejak bulan Syawal 1419 H/1 Februari 1998, pengajian rutin dilakukan pada Senin Wage malam Selasa Kliwon. Sedangkan pembangunan fisik terus dilakukan hingga pada tanggal 6 Muharram 1424 H (9 Maret 2003 M), diresmikan Masjid Darussalam Yayasan Abu Bakar Siddiq dengan luas 1.824 m². Kegiatan di Pondok Pesantren “Darussalam” berkembang. Sejak tanggal 16 Shafar 1424 H (16 April 2003 M), masyarakat setempat melaksanakan salat Jumat di Pondok, sedangkan jumlah santrinya terus meningkat setiap tahunnya. Karena bertambahnya jumlah santri, maka sejak 1 Jumadil Awal 1424 H (1 Juli 2003 M), pondok pesantren membuka Madrasah Diniyah dan TPQ.⁸⁸

2. Visi dan Misi

Visi dan Misi Pondok Pesantren Pondok Pesantren Darussalam mempunyai visi : “Mewujudkan pejabat muslim yang bertaqwa, beriman kuat, teguh menerapkan syariat Islam, berakhlak mulia, berilmu luas, berwawasan luas, dan keterampilan memadai. Misi pondok pesantren sebagai berikut:

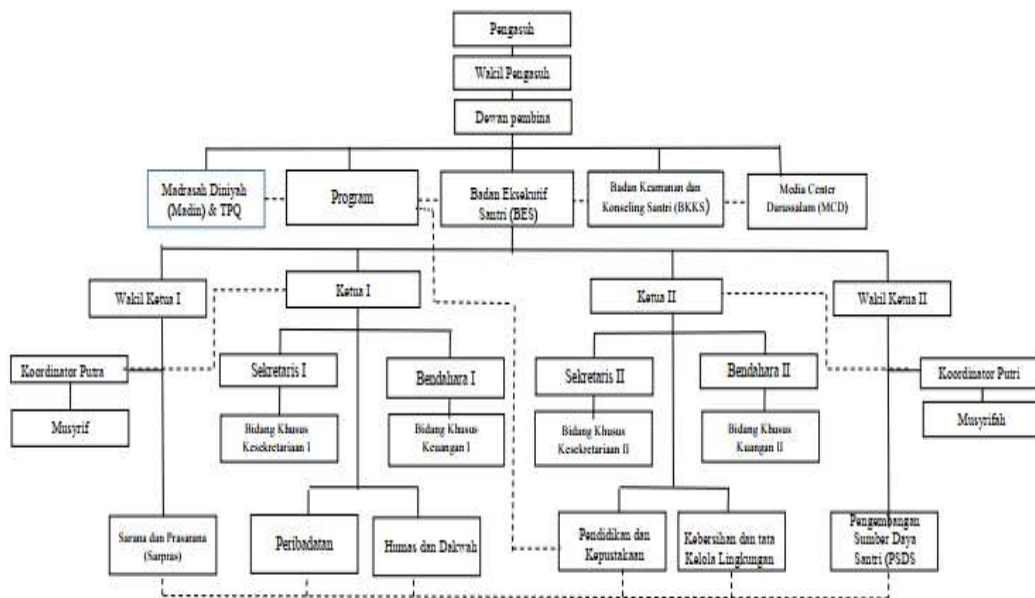
- a) Melatih kader-kader muslim yang taat dan beriman teguh dengan menanamkan nilai-nilai akidah Ahlussunnah Wal Jama'ah.
- b) Menyediakan sumber daya manusia yang memahami hukum Islam dan mengamalkan hukum tersebut secara sistematis di masyarakat.
- c) Mewujudkan manusia yang beretika, sehat jasmani dan rohani, teladan dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

⁸⁸ “Sejarah Pondok Pesantren Darussalam Purwokerto,” <https://darussalampurwokerto.com/sejarah-pondok/>, diakses 7 November 2023 pukul 20.15

- d) Mewujudkan insan muslim yang memiliki kedalaman ilmu dan keluasan wawasan, taat mengamalkan, mengembangkan dan menyebarkan dalam kehidupannya sehari-hari.
- e) Menyiapkan calon pemimpin yang memiliki keterampilan yang memadai seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

3. Struktur Pondok Pesantren Darussalam

**STRUKTUR PONDOK PESANTREN DARUSSALAM
DUKUHWALUH PURWOKERTO**



Sumber: Bagan Struktur Tata Pengurus Pondok Pesantren Darussalam

4. Keadaan Santri Pondok Pesantren Darussalam

Untuk saat ini total keseluruhan santri di Pondok Pesantren Darussalam Dukuwaluh Purwokerto berjumlah 404. Dengan rincian 217 santri putri (92 anak kuliah, 120 anak Madrasah Aliah dan 5 anak

Madrasah Tsanawiyah). Sedangkan 187 santri putra (79 anak kuliah, 95 anak Madrasah Aliyah dan 10 anak Madrasah Tsanawiyah).⁸⁹

B. Gambaran Umum Badan Eksekutif Santri

1. Sejarah Badan Eksekutif Santri

Pondok Pesantren Darussalam Dukuhwaluh Purwokerto dalam struktur kepengurusan yang paling tinggi adalah pengasuh, di bawah pengasuh ada wakil pengasuh kemudian ada dewan Pembina. Mereka membawai lima lembaga yang ada di Pondok Pesantren Darussalam, yaitu ada Madrasah Diniyah (Madin) dan TPQ, Program, Badan Eksekutif Santri (BES), Badan Keamanan dan Konseling Santri (BKKS), dan Media Center Darussalam (MCD). BES dalam struktural pondok membawai seluruh departemen yang ada di dalamnya.

Dari awal mula berdirinya Pondok Pesantren Darussalam pada tahun 1998 sampai pada tahun 2020, nama kepengurusan yang ada hanya disebut dengan nama Pengurus Pondok Pesantren Darussalam. Seiring berkembangnya zaman, maka mulailah ada ide-ide yang diutarakan oleh para santri untuk merubah nama tersebut. Pada rangkaian kegiatan Komisi Pemilihan Umum Pesantren (KPU-P) tahun 2020 yaitu Musan atau Musyawarah Santri, nama Pengurus Pondok Pesantren Darussalam resmi dirubah menjadi Badan Eksekutif Santri Darussalam (BESD). Perubahan ini dihasilkan atas kesepakatan bersama oleh seluruh santri yang hadir dalam acara tersebut. Pada saat berjalannya kepengurusan dengan nama BESD masih dilakukannya penggabungan dari beberapa lembaga yang ada di Pondok Pesantren Darussalam Dukuhwaluh Purwokerto.⁹⁰

Pada tahun 2021 di dalam kegiatan Musan pada rangkaian kegiatan KPU-P nama BESD dirubah kembali menjadi Badan Eksekutif Santri (BES). Alasan perubahan nama dari BESD menjadi BES adalah

⁸⁹ Wawancara dengan Sekretaris Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam, Unes Shofiyatudihni, Jumat 01 Desember 2023, Pukul: 11.30 WIB

⁹⁰ Dokumentasi Draft Hasil Musan KPUP 2020, hlm 204

untuk menyesuaikan organisasi pondok dengan organisasi yang ada di kampus. Jika di kampus ada Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM), di Pondok Pesantren Darussalam ada Badan Eksekutif Santri (BES).⁹¹

2. Visi dan Misi

Secara khusus visi dan misi dari Badan Eksekutif Santri tidak ada, BES berjalan dengan beracuan dan berfokus pada visi dan misi di Pondok Pesantren Darussalam.

3. Lokasi Pelaksanaan Kerja Badan Eksekutif Santri

Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam dalam menjalankan masa khidmahnya bertempat pada Kelurahan Dukuhwaluh Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas tepatnya di Jalan Sunan Bonang No. 37, Dusun I, RT 03 RW 06 Kelurahan Purwanegara, Kecamatan Purwokerto Utara, Kabupaten Banyumas.

4. Struktur Kepengurusan

Dalam pembagian tugas dan wewenang program kerja dalam struktur kepengurusan Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam berasal dari hasil rekomendasi yang diusulkan oleh santri-santri pada kegiatan Musyawarah Santri dan nantinya akan ditindak lanjut oleh seluruh anggota BES dan pihak pengasuh untuk disepakati bersama. Adanya pembagian tugas tersebut untuk meningkatkan kinerja dari setiap anggota maupun devisi yang sudah dibentuk dan dilantik.

Tabel 4.1
Struktur Pengurus Badan Eksekutif Santri (Bes) Pondok Pesantren Darussalam Masa Khidmah 1444-1445 H/ 2022-2023 M

Penasihat	1. Dra. Hj. Umi Afifah, M.S.I. 2. Farah Nuril Izza, Lc., M.A.
Pembina	1. Enjang Buhanudin Yusuf, S.S., M.Pd. 2. Dewi Laela Hilyatin, S.E., M.S.I.
Ketua I	Azam Prasajo Kadar
Ketua II	Evaliya Isni Alhidayah
Wakil Ketua I	Bambang Khasbi A.

⁹¹ Dokumentasi Draft Hasil Musan KPUP 2021, hlm 265

Wakil Ketua II	Lutfiah Khasnah Azizah
Kepala Asrama Gedung A	M. Luthfi Anam Khoirudin
Kepala Asrama Gedung C	Ahmad Muzajjad Faqihuddin
Kepala Asrama Gedung B	Fatimatuzahro
Kepala Asrama Gedung D	Widia Novianti
Sekretaris I	Muhamad Haiqal Fahrezi
Sekretaris II	Unes Shofiyatudihni
Bendahara I	Akmal Fauzan
Bendahara II	Fitri Fajriatus Sa'adah
Staff – Staff	
Staff Kesekretariatan	1. Izdad Fakhri Aly Ashfa (Koordinator) 2. Safana Zilfaturrokhmah (Wakil Koordinator)
Staff Keuangan	1. Gebyar Cahya Aditya (Koordinator) 2. Ela Fadhilatul Maimanah (Wakil Koordinator) 3. Ahmad Nur Fajar 4. Siti Nur Halimah
Departemen-departemen	
Departemen Pendidikan dan Kaderisasi	1. Fzaa Daffa Al Khirzin (Koordinator) 2. Filandari (Wakil Koordinator) 3. Muhammad Ibnu Firdaus 4. Faiz Fawwas Farhan 5. Khoerotunnisa Inayatillah 6. Atfitaqiya 7. Azra Naurah Luqyana
Departemen Peribadatan	1. Munibullah (Koordinator) 2. Aisyah Alfiyah (Wakil Koordinator) 3. Indra Prasetyo 4. Muhamad Rifaldho Agus Satrio 5. Nuzul Muhtadi 6. Aulia Taufik Kurohmah 7. Innayatul Khofifah 8. Katren Ulul Azmi 9. Kuntum Fitriana 10. Laela Fitriyani
Departemen Kebersihan dan Tata Kelola Lingkungan	1. Khoiril Anwar (Koordinator) 2. Nur Hastani Ayu Wardani (Wakil Koordinator) 3. Ibnu Prasetyo 4. Akbar Pamungkas 5. Pancar Oline Dia 6. Shindi Fatika Sari 7. Matsnain Nafiatur Rahmadhani 8. Yohana Ninis Sabila

Departemen Pengembangan Sumber Daya Santri (PSDS)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Muhammad Aufal Marrom (Koordinator) 2. Zakiya Rahmadani (Wakil Koordinator) 3. Nugroho Maulana Jati A.R 4. Ahmad Khafidurrosidin 5. Aim Matul Azizah 6. Amilatul Muzayyanah 7. Putri Surani 8. Zulfatur Rohmah
Departemen Sarana dan Prasarana (Sarpras)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ahmad Ibnu Mas'ud (Koordinator) 2. Ayudya Fauzia Nur Aulia (Wakil Koordinator) 3. Badrul Falah 4. Luthfi Murtadho 5. Ichwan Amin Samsudin 6. Andrian Ferdiansyah 7. Fajar Akhmad Riyadi 8. Nur Hidayati 9. Haura Nur Fatihah
Departemen Hubungan Masyarakat dan Dakwah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aulia Syifa (Koordinator) 2. Bella Rahmatika Syahda Wildani (Wakil Koordinator) 3. Fuad Akbar 4. Naufal 5. Fiarani Ayu Nintias 6. Juvianita Mutiea Dewi 7. Maulida Urrohmaniyah 8. Mazidatul Hidayah
Departemen Khusus Perpustakaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Muhammad Nur Fauzi (Koordinator) 2. Sri Mulyani (Wakil Koordinator) 3. Arman Muzaki 4. Muhammad Haikal Oktavian 5. Ardella Naffa Ramadhini 6. Ers Vianna 7. Yuliana Puspita Dewi 8. Nur Ngamiratuzzahro
Tim Khusus Bank Sampah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gusti Setiono (Koordinator) 2. Akbar Catur Mahendra 3. Pandu Firmansyah 4. Aulia Rakhma Wardana Zaen 5. Yeti Nurmelita 6. Najma Fatihah Rahmadia Gusdina

Sumber: Dokumen Sumber: Dokumentasi Struktur Pengurus Badana Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam Masa Khidmah 1444-1445 H/2002-2023 M

C. Manajemen Badan Eksekutif Santri dalam Upaya Pengembangan Sumber Daya Manusia di Pondok Pesantren Darussalam

Badan Eksekutif Santri memiliki peranan yang sangat penting dalam upaya pengembangan sumber daya manusia di Pondok Pesantren Darussalam Dukuhwaluh Purwokerto, terutama dalam meningkatkan jiwa organisasi dan meningkatkan skill para anggota maupun santri. Badan Eksekutif Santri adalah sebuah wadah organisasi yang mempunyai kedudukan besar dalam mengembangkan SDM di Pondok Pesantren Darussalam, BES dijadikan sebagai tempat untuk mengasah skill para santri dalam minat bakatnya dan dalam berorganisasi. Sebagian besar yang menjadi anggota dari BES adalah santri-santri yang memiliki keaktifan di dalam maupun di luar Pondok Pesantren.

Sebuah organisasi pastinya mempunyai sebuah tujuan yang harus dicapai. Seperti halnya Pondok Pesantren Darussalam juga demikian. Tujuan tersebut antara lain santri yang mempunyai pendirian teguh dalam akidah ahlu sunah wal jamaah, santri yang mampu memiliki kemampuan dalam memahami kajian ulama salaf dalam kitab kuning, santri yang selalu mengedepankan ahlat *tasamuh tawassuth, I'tidal* dan *tawazzun* santri di unggulnya bidang keislaman dan yang terakhir adalah menjadi penerus perjuangan ulama ahlu sunah wal jamaah.

Supaya dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh Badan Eksekutif Santri dalam upaya pengembangan SDM harus ada sebuah Manajemen yang baik di setiap pelaksanaannya.

1. Fungsi Manajemen

a. Perencanaan

Perencanaan adalah tahapan paling awal dalam sebuah manajemen di setiap berjalannya sebuah kegiatan. Bisa dikatakan sangat langka jika sebuah kegiatan dijalankan tanpa adanya perencanaan terlebih dahulu. Sebuah perencanaan ada bertujuan untuk mempermudah langkah-langkah Badan Eksekutif Santri dalam

menjalankan kegiatan bagi anggota maupun para santri. Untuk kegiatan khusus para anggota, sebelumnya Badan Pengurus Harian (BPH) dan para Koordinator Departemen sudah berkumpul terlebih dahulu untuk membahasnya. Sedangkan untuk kegiatan yang melibatkan santri semua BPH dan anggota sudah melakukan rapat terlebih dahulu untuk membahasnya.

Berikut perencanaan yang dilakukan oleh Badan Eksekutif Santri antara lain:

1) Upgrading Pengurus

Perencanaan yang pertama dilakukan oleh BES pada saat masa kepengurusan adalah Upgrading Pengurus. Upgrading merupakan bentuk sarana pelatihan untuk meningkatkan kualitas dan pengetahuan organisasi. Kegiatan ini berfungsi untuk membantu para pengurus baru supaya bisa menyadari peran mereka dalam tugasnya di masa kepengurusan, menumbuhkan rasa semangat dalam menjalankan tugas dan menjadikan para anggota memiliki sikap organisatoris.

Pada kegiatan ini berisi tentang penjelasan mengenai organisasi yang kaitannya dengan cara untuk bisa mengelola manajemen organisasi di pesantren dengan baik agar saat menjalannya bisa maksimal. Menjadi pengurus Badan Eksekutif Santri harus bisa mengetahui masalah-masalah yang terjadi di dalamnya. Dengan masalah-masalah yang muncul akan di klasifikasikan mengenai cara penyelesaian masalah tersebut. Pada kegiatan upgrading biasanya di isi oleh Pembina BES.

Contohnya masalah yang muncul dari kesantrian maka klasifikasinya akan mengadakan sosialisasi terlebih dahulu oleh pengurus. Selain itu masalah yang bersumber dari masyarakat maka akan di adakan jajak pendapat bersama masyarakat sekitar terkait kegiatan yang akan dilaksanakan bersama oleh pengurus Badan Eksekutif Santri pada periode satu tahun mendatang.

Setelah itu diadakan sosialisasi dan penyebaran informasi kepada seluruh pengurus mengenai manajemen organisasi yang baik dan dilanjut untuk melakukan perencanaan selanjutnya yaitu raker.⁹²

2) Raker (Rapat Kerja)

Perencanaan yang dilakukan oleh BES pada saat awal kepengurusan selanjutnya adalah Raker. Raker atau Rapat Kerja adalah sebuah agenda yang dilakukan oleh seluruh departemen BES untuk merancang dan memberi gambaran secara menyeluruh mengenai program kerja dan rancangan pembiayaan yang akan dijalankan selama masa Khidmah satu tahun ke depan.

Pada kegiatan ini akan ada gambaran utuh yang nantinya akan di konsolidasikan bersama seluruh anggota untuk menentukan waktu dijalkannya kegiatan tersebut guna mengetahui kegiatan apa saja yang dilaksanakan secara bersamaan atau ada kegiatan yang hampir sama dari beberapa departemen yang nantinya bisa digabungkan dalam satu kegiatan. Dengan adanya proses perencanaan semua kegiatan sejak awal maka akan memberikan kepada semua anggota supaya dapat memahami cara kerja yang baik dan bukan untuk semata-mata menjalankan program kerja tersebut.

Fungsi kegiatan tersebut adalah untuk memperkuat kerja sama antar anggota, melakukan adanya evaluasi pada program kerja di tahun sebelumnya, sarana koordinasi tugas dan penyampaian informasi dan merumuskan program kerja.

⁹² Wawancara dengan Ketua Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam, Azam Prasajo, Jumat 01 Desember 2023, Pukul: 13.30 WIB

Tabel 4.2
Draft Program Kerja Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren
Darussalam Masa Khidmah 2023

PROGRAM KERJA	
BADAN PENGURUS HARIAN DAN BIDANG-BIDANG KHUSUS	
No.	Nama Kegiatan
1	Upgrading
2	Rapat Kerja
3	Rapat Koordinasi
4	Evaluasi Pengurus
5	Penerimaan Santri Baru
6	Gendu Rasa Pengurus dan Santri
7	Peringatan HUT RI
8	Pembuatan Kalender
9	Peringatan Hari Santri
10	Visitasi Pondok
PROGRAM KERJA	
DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KADERISASI	
No.	Nama Kegiatan
1	PoDiUm (Pojok Diskusi Umum)
2	Masa Orientasi Santri
3	Bahtsul Masail
PROGRAM KERJA	
DEPARTEMEN PERIBADATAN	
No.	Nama Kegiatan
1	Sosialisasi Ibadah
2	Pelatihan Bilal
3	Isra Mi'roj
4	Kegiatan Amaliah Ramadhan
5	Tahun Baru Hijriyah
6	Maulid Nabi Muhammad SAW
7	Pelatihan Adzan
8	Workshop Manasik Haji
9	Diklat Kepengurusan Jenazah
PROGRAM KERJA	
DEPARTEMEN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA SANTRI	
No.	Nama Kegiatan
1	Mitra Futsal League
2	Workshop Peningkatan Soft Skill Santri Pi : Pelatihan Dirigen

PROGRAM KERJA	
DEPARTEMEN SARANA DAN PRASARANA	
No.	Nama Kegiatan
1	Pembuatan Area Parkir
2	Labeling Facility
PROGRAM KERJA	
DEPARTEMEN HUBUNGAN MASYARAKAT DAN DAKWAH	
No.	Nama Kegiatan
1	Program Pengabdian Masyarakat (PPM)
2	Pertemuan Wali Santri dan Alumni
PROGRAM KERJA	
DEPARTEMEN KEBERSIHAN DAN TATA KELOLA LINGKUNGAN	
No.	Nama Kegiatan
1	Penanaman Pohon dan Bunga
2	Pembuatan Taman Bunga
3	Sosialisasi Kebersihan
PROGRAM KERJA	
DEPARTEMEN KHUSUS KEPERPUSTAKAAN	
No.	Nama Kegiatan
1	Ngosak Asik (Ngobrol Santai Asik)
2	Book Review
3	Pelatihan Kepenulisan
4	Sambat Kalam (Sayembara Karya Darussalam)
PROGRAM KERJA	
DEPARTEMEN TIM KHUSUS BANK SAMPAH	
No.	Nama Kegiatan
1	Sosialisasi Pemilahan Sampah
2	Pelatihan Pemanfaatan Limbah Sampah

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan bentuk lanjutan dari perencanaan, yang mana pada proses ini pembina bisa menempatkan sumber daya manusia yang ada akan di kelompokkan dengan tugas dan penempatan yang telah direncanakan. Dalam proses pengorganisasian juga akan lebih meringankan tugas yang telah diberikan.

Adapun pengorganisasian yang ada di Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam meliputi :

1) Menentukan Tugas dan Fungsi

- a) Ketua: memimpin pelaksanaan tugas, program dan kebijakan Pondok Pesantren Darussalam pada masa Khidmah 2023, memiliki tanggung jawab di setiap kegiatan yang dilaksanakan, mewakili Pondok Pesantren jika ada kegiatan eksternal sesuai dengan kebijakan dan permufakatan.
- b) Wakil ketua: menjalankan tugas dengan baik dan ,menggantikan tugas ketua jika sedang berhalangan atau sedang tidak ada di pondok, menjadi perwakilan Pondok Pesantren jika ada kegiatan internal sesuai dengan kebijakan dan pemufakatan
- c) Kepala Asrama/Koordinator Gedung: mengkoordinasi dan mengondisikan santri di setiap gedung yang di amanahkan.
- d) Sekretaris: bertugas untuk menulis notulen jika sedang rapat, menyiapkan agenda, mengelola segala sesuatu berkaitan dengan surat, dokumen dan arsip di setiap kegiatan yang dijalankan maupun segala sesuatu yang berkaitan dengan santri.
- e) Kesekretariatan: membantu tugas sekretaris tentang surat dan arsip yang berkaitan dengan santri.
- f) Bendahara: mengelola pengeluaran dan pemasukan uang supaya tidak terjadinya keseliruan.
- g) Staff Keuangan: membantu bendahara dalam mengelolal pengeluaran dan pemasukan uang.
- h) Departemen Pendidikan dan Kaderisasi: mengadakan upaya pengkaderan santri, melaksanakan Masa Orientasi Santri bagi santri baru, mengadakan agenda diskusi dengan santri, mengatur kegiatan ngaji qur'an santri selain program tahfidz.
- i) Departemen Peribadatan: mengatur dan mengawasi segala sesuatu yang berkaitan dengan peribadatan, meningkatkan kegiatan peribadatan dengan kegiatan pendukung yang bermanfaat, memberikan pelatihan bilal dan adzan bagi santri putra, memberikan diklat kepengurusan jenazah, memberikan

workshop mengenai manasik haji dan mengatur jalannya kegiatan di setiap peringatan hari-hari besar umat islam.

- j) Departemen Pengembangan Sumber Daya Santri: mengembangkan sumber daya santri, memberikan workshop mengenai cara meningkatkan skill santri, menyeleksi bakat minat santri, mengawasi jalannya jum'at khidmat dan menyeleksi santri untuk mengikuti lomba.
- k) Departemen Sarana dan Prasarana: menertibkan dan menjaga fasilitas pondok
- l) Departemen Hubungan Masyarakat dan Dakwah: menjalin hubungan dengan santri maupun pihak masyarakat setempat, mengadakan kegiatan Program Pengabdian Masyarakat, mengadakan pertemuan rutin wali santri dan alumni, mengaktifka kegiatan muslimatan di desa, melakukan penarikan infak dan donasi jika ada yang mengalami musibah dan memberikan peltihan khitobah.
- m) Departemen Kebersihan dan Tata Kelola Lingkungan: melakukan penertiban piket harian santri dan menertibkan barang-barang snatri yang ditaruh tidak pada tempatnya, bertanggung jawab atas kebersihan Pondok Pesantren.
- n) Departemen Khusus Kepustakaan: mengelola perpustakaan yang ada di Pondok Pesantren, mendata buku-buku yang ada di dalamnya, memberikan pelatihan kepenulisan, melakukan sayembara karya tulis dan melakukan sesi ngobrol asik..
- o) Tim Khusus Bank Sampah: mengelola sampah-sampah yang bernilai jual, memberikan sosialisai kepada santri mengenai sampah dan memberi pelatihan mengenai pemanfaatan limbah sampah.

“Pengorganisasian BES ada di visi dan misi saya yaitu menjadikan BES sebagai lembaga yang responsif, konstrutif dan solutif. Menjadi anggota BES selain di kumpulkan menjadi satu sesuai dengan kemampuannya,

mereka juga ditanamkan 3 prinsip tersebut. Artinya kita menjaring permasalahan-permasalahan yang ada di pesantren lalu dihadapi dengan tanggapan yang responsif atas kejadian dan permasalahan yang ada. Kemudian konstruktif yaitu atas permasalahan tersebut dilakukan pengidentifikasian untuk melakukan tata cara penyelesaiannya bagaimana. Yang terakhir yaitu solutif yaitu apakah langkah tersebut penyelesaiannya seperti ini atau butuh rencana planning-planning yang lain. Itu semua menjadi pedoman kita melangkah untuk menyelesaikan suatu permasalahan yang lain.”⁹³

Selain dilakukannya pembagian tugas sesuai dengan kemampuan dan skillnya masing-masing, seluruh anggota BES juga harus bisa menerapkan 3 sikap yang sudah menjadi visi misi dari ketua.

“Kalo untuk ketua putra-putri dihasilkan dari santri dan diputuskan oleh keluarga ndalem, begitupun untuk wakilnya. Sedangkan untuk sekretaris, bendahara, koor departemen dan anggotanya di BES itu pakenya sistem tunjuk. Dan pada saat rapat koordinasi disitulah untuk membahas tupoksi-tupoksi setiap departemennya.”⁹⁴

Maka analisis pada fungsi manajemen yaitu dalam proses pengorganisasian yang dilakukan oleh Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam adalah dengan melihat pada struktur yang telah ditentukan dan ditetapkan, maka dengan adanya pembagian kelompok atau departemen dan tugas yang sesuai, hal ini dapat membuktikan bahwa Badan Esekutif Santri mempunyai arah untuk mencapai tujuan yang jelas.

2) Korelasi Jabatan

Di suatu organisasi dalam hal wewenang dan tanggung jawab pasti setiap organisasi atau perusahaan mempunyai jabatan yang mencerminkan kedudukan individu di dalamnya. Setiap jabatan

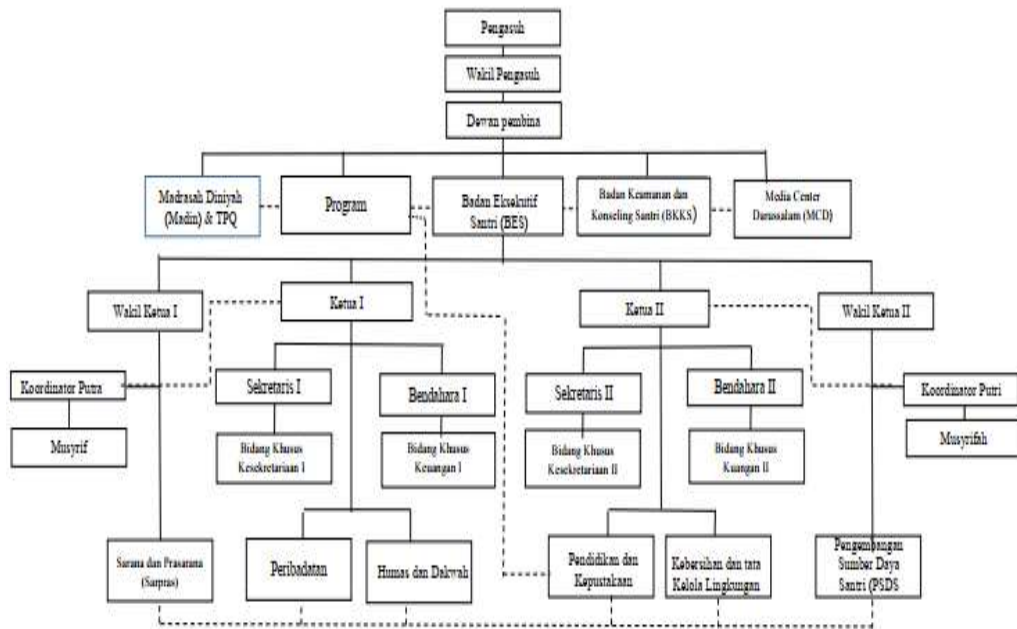
⁹³ Wawancara dengan Ketua Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam, Azam Prasojo, Jumat 01 Desember 2023, Pukul: 13.30 WIB

⁹⁴ Wawancara dengan Wakil Ketua Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam, Lutfia Hasanah, Sabtu 02 Desember, Pukul: 19.30 WIB

mempunyai wewenang dan tanggung jawab masing-masing. Hal ini maka akan terjadi sebuah korelasi di dalam jabatannya yang ada.

Korelasi jabatan adalah hubungan kerja antara suatu pekerjaan dengan pekerjaan lain atau orang-orang yang berkaitan dengan pekerjaan itu. Hubungan ini dapat bersifat vertikal, horizontal, atau diagonal di dalam atau di luar organisasi.

STRUKTUR KORELASI BADAN EKSEKUTIF SANTRI PONDOK PESANTREN DARUSSALAM



Sumber: Bagan Struktur Tata Pengurus Pondok Pesantren Darussalam

Keterangan:

_____ = Hubungan Struktural

----- = Hubungan Fungsional

Hubungan Struktural, adalah hubungan garis perintah dimana satu pihak berhak memberikan perintah dan pihak lain berhak melaksanakannya selama perintah itu sesuai dengan peraturan yang

berlaku. Sedangkan Hubungan fungsional adalah hubungan atau interaksi antara dua elemen, departemen, atau individu dalam organisasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas atau fungsi tertentu. Hubungan fungsional seringkali terjadi dalam konteks kerja dan organisasi di mana berbagai departemen atau individu perlu bekerja sama untuk mencapai tujuan yang sama.

Di Badan Eksekutif Santri dengan adanya korelasi antar jabatan mempermudah adanya koordinasi antar Badan Pengurus Harian dengan departemen-departemen yang ada di dalamnya. Hal ini menjadikan adanya kejelasan mengenai arah setiap departemen untuk bisa melakukan pembahasan kepada atasannya.

c. Pergerakan/Pelaksanaan

Langkah selanjutnya dalam manajemen yaitu proses pergerakan atau pelaksanaan. Berikut proses pelaksanaan Badan Eksekutif Santri selama masa Khidmah satu tahun.

1) Laporan Kegiatan Badan Eksekutif Santri

Tabel 4.3

Kegiatan Laporan Program Kerja Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam Masa Khidmah 2023

PROGRAM KERJA		
BADAN PENGURUS HARIAN DAN BIDANG-BIDANG KHUSUS		
No.	Nama Kegiatan	Progres
1	Upgrading	Sudah Terlaksana 1 kali dari 1 kali pelaksanaan (16 Januari 2023)
2	Rapat Kerja	Sudah Terlaksana 1 kali dari 1 kali pelaksanaan (21 Januari 2023)
3	Rapat Koordinasi	Sudah Terlaksana 1 kali dari 1 kali pelaksanaan (3 Februari 2023)
4	Evaluasi Pengurus	Sudah Terlaksana 2 kali dari 3 kali (17 Maret 2023, 17 Jui 2023)
5	Penerimaan Santri Baru	Sudah Terlaksana
6	Gendu Rasa Pengurus dan Santri	Sudah Terlaksana 1 kali dari 2 kali pelaksanaan (11 Februari 2023)

7	Peringatan HUT RI	Sudah Terlaksana
8	Pembuatan Kalender	Sudah Terlaksana
9	Peringatan Hari Santri	Sudah Terlaksana
10	Visitasi Pondok	Sudah Terlaksana 2 kali dari 2 kali (8 Oktober 2023, 12 November 2023)
PROGRAM KERJA		
DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KADERISASI		
No.	Nama Kegiatan	Progres
1	PoDiUm (Pojok Diskusi Umum)	Sudah terlaksana (3/3)
2	Masa Orientasi Santri	Sudah terlaksana
		(2/2)
3	Bahtsul Masail	Sudah terlaksana
		(1/1)
PROGRAM KERJA		
DEPARTEMEN PERIBADATAN		
No.	Nama Kegiatan	Progres
1	Sosialisasi Ibadah	Sudah terlaksana 2 kali dari 2 pelaksanaan
2	Pelatihan Bilal	Sudah terlaksana
3	Isra Mi'roj	Sudah terlaksana
4	Kegiatan Amaliah Ramadhan	Sudah terlaksana
5	Tahun Baru Hijriyah	Sudah terlaksana
6	Maulid Nabi Muhammad SAW	Sudah terlaksana
7	Pelatihan Adzan	Sudah terlaksana
8	Workshop Manasik Haji	Sudah terlaksana
9	Diklat Kepengurusan Jenazah	Sudah terlaksana
PROGRAM KERJA		
DEPARTEMEN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA SANTRI		
No.	Nama Kegiatan	Progres
1	Mitra Futsal League	Merger Kegiatan Pra Hafiah
2	Workshop Peningkatan Soft Skill Santri	Terlaksana
	Pi : Pelatihan Dirigen	Minggu, 13 Agustus 2023
PROGRAM KERJA		
DEPARTEMEN SARANA DAN PRASARANA		
No.	Nama Kegiatan	Progres
1	Pembuatan Area Parkir	Sudah terlaksana
2	Labeling Facility	Sudah terlaksana
PROGRAM KERJA		
DEPARTEMEN HUBUNGAN MASYARAKAT DAN DAKWAH		

No.	Nama Kegiatan	Progres
1	Program Pengabdian Masyarakat (PPM)	Sudah terlaksana
2	Pertemuan Wali Santri dan Alumni	Sudah terlaksana
PROGRAM KERJA		
DEPARTEMEN KEBERSIHAN DAN TATA KELOLA LINGKUNGAN		
No.	Nama Kegiatan	Progres
1	Penanaman Pohon dan Bunga	Sudah terlaksana pada tanggal 11 november 2023
2	Pembuatan Taman Bunga	Sudah terlaksana pada tanggal 3 mei 2023
3	Sosialisasi Kebersihan	Sudah terlaksana putra dan putri 2 kali, (26 Februari dan 2 Maret 2023), (5 november 2023)
PROGRAM KERJA		
DEPARTEMEN KHUSUS KEPERPUSTAKAAN		
No.	Nama Kegiatan	Progres
1	Ngosak Asik (Ngobrol Santai Asik)	Sudah Terlaksana
2	Book Review	Belum terlaksana
3	Pelatihan Kepenulisan	Sudah Terlaksana
4	Sambat Kalam (Sayembara Karya Darussalam)	Belum Terlaksana
PROGRAM KERJA		
DEPARTEMEN TIM KHUSUS BANK SAMPAH		
No.	Nama Kegiatan	Progres
1	Sosialisasi Pemilahan Sampah	Sudah terlaksana 1 kali dari 3 pelaksanaan
2	Pelatihan Pemanfaatan Limbah Sampah	Sudah terlaksana

*Dokumen : Laporan Pertanggungjawaban Badan Eksekutif Santri Pondok
Pesantren Darussalam Masa Khidmah 2023*

“Pelaksanaan di setiap minggunya semua departemen pasti ada semua. Seperti Departemen Peribadatan melakukan pencatatan jadwal mu’adzin dan imam shalat, jadwal pencatatan jamaah santri. Departemen kebersihan dan tata kelola lingkungan mengadakan roan di setiap hari. Departemen PSDS mengadakan kegiatan ekstrakurikuler, rutinan diba pada malam jum’at. Semua kegiatan di setiap departemen sudah di bahas dan wajib masuk ke dalam kalender kepengurusan dengan tujuan agar tidak ada jadwal kegiatan yang bertabrakan antar

departemen.untuk pelaksanaan bulanan juga hampir sama cuman bedanya di kegiatan yang dilaksanakan saja.”⁹⁵

Saat pelaksanaan yang dilakukan oleh Badan Eksekutif Santri di Pondok Pesantren Darussalam pasti akan mengalami yang namanya pasang surut baik dari pengurusnya sendiri maupun dari santri yang menjadi objek kegiatan tersebut dilaksanakan. Kurangnya kedisiplinan dan rasa semangat santri untuk mengikuti kegiatan yang diadakan menjadi salah satu faktor dalam pelaksanaan. Walaupun hal itu terjadi departemen yang bertanggung jawab pada saat pelaksanaan kegiatan tersebut harus tetap melaksanakan yang lebih matang.

Setiap pelaksanaan kegiatan harus direncanakan dan di konsep secara matang kemudian di eksekusi. Jika eksekusi kegiatan tidak dilakukan perencanaan dan konsep yang matang maka kegiatan tersebut tidak akan terlaksana dengan jelas. Hal ini juga akan menimbulkan para santri yang menjadi objek kegiatan tersebut akan merasa bingung dan tidak semangat untuk mengikuti kegiatan tersebut.

2) Monitoring Kegiatan

Kegiatan monitoring dilakukan setelah program kerja disusun pada saat awal kepengurusan sehingga dapat diketahui tujuan akhir yang ingin dicapai pada atau tahun masa kepengurusan. Kegiatan monitoring dilakukan untuk mengetahui hasil pencapaian dan konsistensi antara rencana yang disusun dengan hasil yang dilaksanakan. Selain itu juga untuk memastikan kegiatan rencana kerja terlaksana dengan sukses dan tidak ada yang tertinggal maka harus dilakukan pemantauan secara berkala.

⁹⁵ Wawancara dengan Ketua Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam, Azam Prasajo, Jumat 01 Desember 2023, Pukul: 13.30 WIB

“Setelah program kerja yang sudah tersusun dari masing-masing departemen pasti akan diadakannya laporan baik dari segi keuangan maupun dari proses pelaksanaan kegiatan itu sendiri.”⁹⁶

“Di BES kan ada beberapa departemen dan mereka pasti punya proker masing-masing baik yang melibatkan santri maupun tidak. Ya monitoringnya lebih ke priparanya mereka untuk menyiapkan proker tersebut dengan didampingi BPH pastinya. Itu kalo bentuknya event. Tapi kalo acara lainnya beda lagi, contohnya sarpas kan ada proker labeling kaya memberi nama barang investaris pondok, ya monitoringnya kaya follow up lagi apakah mereka udah melaksanakannya apa belum. Selain itu juga setiap BPH kan ada yang masuk ke grup departemen jadi kita bisa sambil monitoring mereka.”⁹⁷

Semua kegiatan yang direncanakan dan dilaksanakan maka akan dimonitoring. Untuk waktu yang ditentukan tergantung kesepakatan dari setiap departemen yang menjalankannya. Monitoring ini diikuti oleh seluruh anggota Badan Eksekutif Santri atau segenap panitia yang mengatur kegiatan tersebut yang bertujuan untuk bisa memperbaiki kekurangan yang ditemukan pada saat kegiatan tersebut terlaksana. Seperti yang diutarakan oleh Pembina BES.

d. Pengawasan/Pengendalian

Sistem pengawasan atau pengendalian pada manajemen digunakan untuk mensistematisasikan upaya organisasi atau perusahaan dalam mencapai tujuan yang diinginkan. Hal ini dilakukan dengan membandingkan kinerja dan rencana kerja yang ada serta mengambil tindakan yang terbaik dan paling tepat untuk menghilangkan atau menstabilkan perbedaan yang ada. Dengan mengimplementasikan proses pengawasan maka dapat mengetahui bahwa semua kegiatan yang direncanakan sudah berjalan sesuai dengan perencanaan atau belum.

⁹⁶ Wawancara dengan Pembina Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam, Enjang Burhanudin Yusuf, Jum'at 01 Desember 2023, Pukul: 09.15 WIB

⁹⁷ Wawancara dengan Wakil Ketua Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam, Lutfia Hasanah, Sabtu 02 Desember 2023, Pukul: 19.30 WIB

Selain itu, pengendalian biaya suatu organisasi atau perusahaan akan lebih efektif jika memiliki sistem pengendalian manajemen yang baik. Karena pengendalian biaya yang tepat memerlukan komunikasi yang baik antara informasi yang disampaikan antara bagian akuntansi dan manajemen. Dengan mengadakan pengawasan. Pada proses pengawasan biasanya dilakukan oleh Pembina dan BPH.

1) Pengawasan dan Evaluasi Pembina

Proses pengawasan dan evaluasi Badan Eksekutif Santri yang utama adalah pada saat terlaksananya kegiatan Triwulan yang mana Pembina dan dewan pengasuh ikut hadir dan memberikan hasil pengawasan dan evaluasinya selama tiga bulan.

“Sebenarnya secara virtual kami itu ada grup WA, yang mana disitu incidental sifatnya ya, kami terus membina mereka. Ada bahasan apa saja langsung dari kami selaku Pembina maupun dari Ibu langsung menyampaikan kepada Mas Azam ataupun Mba Eva selaku ketua. Secara keseluruhan ya pengendalian itu dilaksanakan pada Rapat Triwulan.”⁹⁸

Proses pengawasan dan evaluasi yang dilakukan oleh pembina kepada BES dilakukan dengan di acara yaitu cara pertama dengan menggunakan sosial media yaitu whatsapp grup. Sedangkan cara kedua yaitu melalui kegiatan Rapat Triwulan.

2) Pengawasan dan Evaluasi Badan Pengurus Harian

Proses pengawasan dan evaluasi Badan Eksekutif Santri di Pondok Pesantren Darussalam selain dari Pembina juga dilakukan oleh Badan Pengurus Harian.

“BPH biasanya melakukan controlling dan evaluasi itu ya pake wa grup. Selain itu juga controlling kami lakukan pada saat kegiatan sedang berjalan. Selain itu juga kami

⁹⁸ Wawancara dengan Pembina Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam, Enjang Burhanudin Yusuf, Jum'at 01 Desember 2023, Pukul: 09.15 WIB

adakan di rapat bulanan dan tri wulan bersama Pembina.”⁹⁹

Pengawasan dan evaluasi yang dilakukan oleh Badan Pengurus Harian dilakukan dengan tiga cara. Pertama yaitu dengan melalui wa grup, kedua melalui secara langsung saat kegiatan sedang berjalan dan terakhir dilakukan pada saat rapat bulanan dan rapat tri wulan.

2. Unsur-unsur Manajemen

a. Manusia

Sumber daya manusia dalam manajemen organisasi Badan Eksekutif Santri merupakan unsur-unsur paling utama dan menjadi faktor yang paling menentukan. Manusia menjadi pemimpin, penggerak dan pendorong untuk bisa mencapai tujuan yang sudah ditentukan sejak awal oleh sebuah organisasi atau perusahaan.

“Untuk segi sumber daya manusianya yaitu pada proses rekrutmen yang dilakukan untuk pengurus Badan Eksekutif di Pondok Pesantren Darussalam berbeda dengan cara rekrutmen organisasi lainnya. Jika di organisasi lain dengan skema rekrutmen skrining atau oprek (open rekrutmen). Yang mana siapa saja yang ingin gabung di dalamnya harus ikut mendaftar rekrutmen tersebut. Namun pada BES dilakukan dengan Rapat Formatif yang berisi keluarga ndalem, ketua dan wakil terpilih sekaligus dengan asatidz santri dan santri-santri senior. Pada rapat tersebut di bahas mengenai personalia-personalia kepengurusan baik dari BPH maupun dari departemen-departemen yang diajukan oleh ketua. Sebelum rapat juga ketua terpilih harus sudah punya data santri yang akan dijadikan pengurus. Man yang ada di BES sendiri ada pengasuh, pembina, ketua dan wakil, sekretaris dan staf, bendahara dan staf, dan juga departemen-departemen yang jumlahnya ada 8”¹⁰⁰

⁹⁹ Wawancara dengan Wakil Ketua Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam, Lutfia Hasanah, Sabtu 02 Desember 2023, Pukul: 19.30 WIB

¹⁰⁰ Wawancara dengan Ketua Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam, Azam Prasajo, Jumat 01 Desember 2023, Pukul: 13.30 WIB

Unsur-unsur manajemen dalam Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam khususnya di bagian sumber daya manusia sudah sangat memadai. Banyak para santri yang sudah mempunyai pengalaman dan jiwa organisasi tinggi. Melewati Rapat Tim Formatur dan sistem penunjukkan para santri yang sudah terlatih pengalaman dan jiwa organisasinya akan ditarik untuk menjadi pengurus Badan Eksekutif Santri. Pengurus yang terpilih nantinya akan di tempatkan pada departemen yang sesuai dengan kemampuan dan *skill* yang dimiliki, baik yang sudah pernah dikuasai baik dari sekolah atau pondok sebelumnya maupun di dunia perkuliahan sekarang.

b. Uang

Uang merupakan unsur yang menjadi landasan setiap kegiatan yang dilakukan. Oleh karena itu, koordinasi yang memadai harus dilakukan untuk mencapai belanja yang efektif dan efisien. Setiap suksesnya kegiatan yang dilaksanakan pasti ada uang yang menjadi salah satu unsur penting di dalamnya.

“Keuangan yang BES dapatkan itu bersumber dari satu pintu ya. Lewat Sipontren (Sistem Informasi Pondok Pesantren). Di situ ada bagian keuangannya dan bedaharannya kita lewat situ. Di kepengurusan BES ada bendahara hanya mengurus pengeluaran yang dilakukan oleh pengurus BES. Di tahun sekarang bendahara BES sudah tidak lagi mengurus keuangan yang dari santri lagi. Jadi jika masalah pemasukan keuangan dari bendahara meminta ke pihak Sipontren dan menyerahkan hasil pengeluaran dari kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan kepada Ning Hil.”¹⁰¹

Pusat keuangan yang ada di Pondok Pesantren Darussalam Purwokerto mulai pada saat masa Khidmah tahun 2023 sudah di ambil kendali oleh Sipontren yaitu Sistem Informasi Pondok Pesantren dengan pengawasan dari pihak pengasuh. Hal ini untuk

¹⁰¹ Wawancara dengan Bendahara Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam, Siti Nur Halimah, Sabtu 02 Desember 2023, Pukul: 21.30 WIB

bisa mengatur pengeluaran yang dilakukan sesuai dengan kebutuhan. Namun di kepengurusan Badan Esekutif Santri tetap ada bendahara dan stafnya tersendiri. Uang yang berasal dari santri nantinya akan masuk ke dalam pengelolaan Sipontren. Jadi mulai tahun ini bendahara BES tidak lagi melakukan pengelolaan segala pemasukan yang berasal dari santri. Fokus dari bendahara BES adalah menerima atau meminta uang pada pihak Sipontren untuk setiap kegiatan yang diadakan oleh pengurus untuk pengurus atau pengurus untuk santri. Selain itu, bendahara BES melakukan pengelolaan pengeluaran anggaran di setiap kegiatan tersebut yang nantinya akan di sampaikan kepada pihak pengasuh.

c. Bahan

Bahan merupakan unsur yang dikelola berupa bahan baku yang diperlukan untuk kegiatan. Pemilihan bahan baku dan penggunaannya harus tepat dan seefektif mungkin agar tidak ada bahan yang terbuang. Pemilihan bahan harus yang tepat dan memiliki kualitas tinggi namun dengan harga yang standar.

“Bahan yang dimaksud di sini adalah sarana dan prasarana. Sarana dan prasarana yang ada di Pondok Pesantren Darussalam sudah sangat memadai, yang mana sudah bisa mengakomodir kegiatan-kegiatan yang diadakan. Walaupun untuk masalah sarana prasarana khusus perlengkapan kita belum ada. Hal ini pastinya kita butuh ruang yang lebih besar untuk menyimpannya. Banyak sarana dan prasarana yang dimilikipun sudah banyak namun minusnya adalah tempatnya masih terpecah-pecah.”¹⁰²

Segala sarana dan prasarana yang ada di Pondok Pesantren Darussalam sudah dikatakan lengkap. Namun karena faktor ruangan untuk menyimpan khusus alat sarana dan prasarana belum ada, jadi alat-alat tersebut terpecah-pecah di mana-mana. Hal ini mengakibatkan

¹⁰² Wawancara dengan Ketua Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam, Azam Prasajo, Jumat 01 Desember 2023, Pukul: 13.30 WIB

susahnya menemukan alat yang sedang diperlukan. Adapun alat atau barang yang BES butuhkan juga menggunakan yang sudah tersedia di Pondok Pesantren baik dari alat-alat untuk rapat maupun untuk merealisasikan program kerja.

d. Mesin

Mesin menjadi salah satu unsur manajemen yang berupa produk. Mesin dapat berupa peralatan logistik atau teknologi yang diperlukan dalam suatu kegiatan. Era sekaeang ini teknologi yang ada sudah semakin berkembang sehingga semakin mempermudah proses manajemen manusia.

“Karena sekarang zamannya sudah sangat modern jadi segala kegiatan yang dilakukan pasti membutuhkan teknologi. Tidak dipungkiri di Pondok Pesantren Darussalam juga menerapkan ke moderan tersebut dengan membolehkan santrinya membawa alat elektronik seperti handphone dan laptop. Selain untuk alatt komunikasi para santri alat elektronik tersebut juga bisa menjadi ajang promosi kegiatan yang di selenggarakan BES maupun sebagai ajang mempromosikan pondok. Namun adanya kebolehan membawa handphone juga memunculkan banyak aturan untuk santri supaya bisa menggunakan hpnya di waktu yang tepat dan memanfaatkan untuk hal yang baik.”¹⁰³

Adapun kebutuhan mesin atau alat yang menjadi penunjang Badan Eksekutif Santri dalam menjalankan program kerjanya selain dengan alat elektronik yang dimiliki juga di dukung oleh sarana dan prasarana yang sudah di sediakan pondok.

e. Metode

Dalam menjalankan tugasnya Badan Eksekutif Santri juga menerapkan metode atau yang dijadikan sebagai bentuk merealisasikan program kerja yang sudah direncanakan supaya dapat berjalan sesuai dengan tujuan.

¹⁰³ Wawancara dengan Pembina Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam, Enjang Burhanudin Yusuf, Jum’at 01 Desember 2023, Pukul: 09.15 WIB

“Setiap bulan pasti BES pasti ada agenda di masing-masing departemen. Nah agenda pada proker itu apa aja dan harus ngapain. Semua departemen saat mau menjalankan agenda tersebut harus memahasnya secara matang di rapat internal masing-masing departemen.”¹⁰⁴

Metode yang dilakukan BES ketika akan menjalankan suatu agenda atau kegiatan adalah dengan mematangkan konsep terlebih dahulu. Jika kegiatannya dari satu departemen maka hal ini di bahas pada saat rapat internal oleh masing-masing departeme dengan pengawasan BPH. Namun jika kegiatannya melibatkan seluruh pengurus BES maka konsep di matangkan saat rapat besar internal BES.

f. Pasar

Unsur manajemen selanjutnya adalah pasar. Seperti halnya unsur-unsur manajemen lainnya, pasar juga sangat penting terutama bagi suatu organisasi atau perusahaan yang sedang berjalan. Karena pasar pada dasarnya adalah suatu tempat yang sering dikunjungi oleh banyak orang. Namun dalam konteks ini pasar yang dimaksud adalah branding yang dilakukan oleh Badan Eksekutif Santri untuk mengenalkan Pondok Pesantren Darussalam dan Badan Eksekutif Santri itu sendiri ke masyarakat.

“Yang namanya Pondok Pesantren dimanapun tempatnya tidak boleh merasa bahwa kekurangan santri ibaratnya kebun yang banyak bunga-bunganya tidak mungkin jika tidak di hinggapi tawon. Branding marketing yang kita lakukan supaya dapat dikenal oleh masyarakat umum itu bisa dikatakan lebih menggunakan share pamflet dan dengan mulut ke mulut. Dari kami dan Panitia Penerimaan Santri Baru juga tidak memaksakan untuk mondok di Darussalam. Kalo mereka sudah tahu dari orang lain maka mereka juga akan tertarik dengan sendirinya mondok di Darussalam. Nah sedangkan untuk mengenalkan BES kepada masyarakat sekitar biasanya

¹⁰⁴ Wawancara dengan Ketua Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam, Evaliya Isni Alhidayah, Sabtu Sabtu 02 Desember, Pukul: 20.23 WIB

kita mengadakan kegiatan-kegiatan yang membaaur dengan masyarakat. Contohnya ada muslimatan, PPM dan mengikuti kegiatan desa.”¹⁰⁵

Branding marketing yang dilakukan oleh BES untuk mengenalkan Pondok Pesantren kepada halayak umu adalah dengan mengutamakan kekuatan media sosial, baiik whatsapp, intstagram maupun tiktok dengan menggunakan pamflet. Sedangkan untuk mengenalkan BES sendiri dengan cara mengadakan kegiatan yang melibatkan warga di dalamnya.

Sesuatu yang dilakukan untuk upaya pengembangan sumber daya manusia di sebuah lembaga pendidiks formal maupun non formal pasti ada tujuannya tersendiri untuk didapatkan. Di antaranya tujuan pengembangan sumber daya manusia adalah untuk bisa memperbaiki kinerja menjadi lebih efektif dan efisiensi dari kepengurusan sebelumnya dalam mencapai target program yang sudah direncanakan di awal. Mencapai kinerja yang lebih efektif dan efisiensi dapat dilakukan dengan meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap terhadap kinerja yang sudah di amanahkan.

Manejemen pengembangan Sumber Daya manusia yang di terapkan dalam Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam Dukuwaluh Purwokerto:

a. Perencanaan

Perencana yang dilakukan adalah dengan perencanaan sumber daya manusia merupakan langkah pertama dan mencakup diagnosis kebutuhan pengembangan tenaga kerja. Kebutuhan ini ditentukan melalui analisis kebutuhan pada tiga tingkatan: tingkat individu, kelompok, dan organisasi.

Analisis kebutuhan ini berkaitan erat dengan persyaratan kebijakan publik yang ada dan rencana strategis yang sedang dilaksanakan. Kebutuhan individu mencakup masalah yang berkaitan dengan efisiensi kerja, relokasi, pengembangan pribadi dan profesional,

¹⁰⁵ Wawancara dengan Ketua Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam, Azam Prasajo, Jumat 01 Desember 2023, Pukul: 13.30 WIB

serta keamanan kerja. Pada proses tersebut yang dilakukan Badan Eksekutif Santri adalah dengan menganalisis visi misi dari Pondok Pesantren dan ketua terpilih.

“Setiap Pondok Pesantren pasti punya tujuan ya, begitu juga di Pondok Pesantren Darussalam. Pondok Pesantren bukan hanya semata-mata dijadikan tempat untuk tidur santri. Namun di Pondok Pesantren Darussalam akan mencetak santri yang intelek dan mampu terjun di lingkungan masyarakatnya. Contohnya mereka bisa dengan berdakwah bagi mereka yang memiliki skill atau bakat di bidang tersebut. Visi Pondok Pesantren Darussalam adalah terwujudnya kader muslim yang shalih, berakidah yang kuat, konsisten menjalankan syari’at Islam, berakhlak mulia, memiliki kedalaman ilmu dan berwawasan luas serta memiliki keterampilan yang memadai. Sedangkan untuk salah satu misinya adalah menyediakan sumber daya manusia yang mendalami syari’at Islam dan konsisten mengamalkannya di tengah-tengah masyarakat.”¹⁰⁶

Untuk dapat mewujudkan tujuan, visi dan misi tersebut Badan Eksekutif Santri melakukan yang namanya penyusunan proker dari setiap departemen yang ada di dalamnya. Terkhususnya pada departemen-departemen yang memang memiliki kegiatan untuk mengasah, menyeleksi dan meningkatkan *skill* atau kemampuan yang sudah dimiliki para santri. Hal ini seperti yang diungkapkan oleh Ketua Badan Eksekutif Santri bahwa:

Seperti visi Ketua BES terpilih yaitu Azam Prasajo pada penyampaian visi dan misi di rangkaian pemilihan ketua pondok atau ketua BES yaitu terwujudnya BES Darussalam sebagai lembaga santri yang responsive dan konstruktif terhadap pembentukan karakter santri. Maka akan ditekankan pada setiap anggota BES untuk bisa tanggap kepada semua santri yang sekiranya mempunyai bakat terpendam. Dan juga sebagai anggota BES dapat merangkul semua santri khususnya mereka yang berbakat supaya mau untuk melatih dan mengembangkan

¹⁰⁶ Wawancara dengan Pembina Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam, Enjang Burhanudin Yusuf, Jum’at 01 Desember 2023, Pukul: 09.15 WIB

bakat tersebut. Menjadi anggota BES juga perlu memiliki rasa organisatoris dan tanggung jawab yang besar untuk bisa mengayomi santri-santri lain.¹⁰⁷

Sebagaimana penjelasan dari Evaliya Isni Al-Hidayah selaku ketua dua Badan Eksekutif Santri bahwasannya:

“Salah satu misi saya pada saat kampanye adalah mengembangkan bakat dan kreativitas santri guna mencetak santri yang berkualitas dan bermanfaat di lingkungan masyarakat. Namanya santri pasti kita selalu dianggap oleh masyarakat luar lebih serba bisa dari pada teman-teman kita yang ngga merasakan di pondokkan, makanya disini saya akan memberikan mereka para santri yang memang sudah memiliki skill terpendam maupun mereka yang belum memiliki untuk bisa mengasahnya. Jadinya bisa membuktikan semua perkataan dari masyarakat. Salah satunya seperti mengadakan pelatihan khitobah, pelatihan bilal, kegiatan ekstrakurikuler dll. Untuk mencetak santri yang berkualitas pastinya kita juga butuh sebuah wadah untuk mengaktifkan ekstra, komunitas dan kegiatan pelatihan-pelatihan yang ada. Nah wadah tersebut adalah BES yang mana adanya BES untuk mengembangkan SDM yang ada di Pondok Darussalam ini”¹⁰⁸

Setelah dilakukannya analisis tujuan, visi dan misi dari Pondok Pesantren Darussalam dan Ketua Badan Eksekutif Santri, langkah selanjutnya adalah menganalisis kebutuhan akan sumber daya manusia untuk bisa melaksanakan program yang sudah dirancang. Kegiatan program yang diberikan memang sangat beragam, ada program yang khusus untuk mereka yang sudah berbakat seperti ekstra hadroh. Namun ada juga kegiatan pelatihan yang ditujukan untuk seluruh santri.

“Pengembangan SDMnya juga bisa dilakukan dengan pendataan santri yang memiliki bakat minat, genduh-genduh rasa bareng santri untuk bisa munculin proker yang sesuai dengan santri khususnya yang berkaitan dengan bakat minat santri biasanya juga kami ngadain seleksi bakat minat untuk

¹⁰⁷ Wawancara dengan Ketua Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam, Azam Prasojo, Jumat 01 Desember 2023, Pukul: 13.30 WIB

¹⁰⁸ Wawancara dengan Ketua Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam, Evaliya Isni Alhidayah, Sabtu 02 Desember 2023, Pukul: 20.23 WIB

diikuti tampil di setiap acara atau untuk diperlombakan. Nah direncakannya dengan pembentukan ekstrakurikuler, komunitas ataupun dengan melibatkan santri untuk menjadi panitia di setiap acara yang di selenggarakan.”¹⁰⁹

Jadi pada tahapan proses ini Badan Eksekutif Santri akan mengadakan seleksi bakat minat bagi santri yang pada dasarnya sudah memiliki skill atau kemampuan terpendam maupun yang sudah Nampak. Nantinya mereka akan diberikan peluang untuk bisa mengikuti perlombaan atau tampil di setiap acara yang di selenggarakan. Sedangkan santri yang memang belum mengetahui bakatnya akan diberikan sebuah workshop ataupun pelatihan yang ditujukan untuk semua santri. Hal ini juga dimaksudkan untuk para santri bisa lebih bermanfaat di lingkungan masyarakat. Selain itu untuk anggota dari Badan Eksekutif Santri juga diharuskan untuk memiliki jiwa organisatoris, rasa tanggung jawab, responsive dan konstrutif untuk bisa selalu membimbing santri dalam proses pengembangan sumber daya manusia di Pondok Pesantren.

b. Pendidikan dan Pelatihan

Pengembangan sumber daya manusia merupakan peningkatan keterampilan sumber daya manusia dalam rangka meningkatkan produktivitas suatu perusahaan. Sebagaimana dijelaskan dalam buku Sumber Daya Manusia + Produktivitas Kerja kemampuan sumber daya manusia internal mempunyai dampak yang signifikan terhadap peningkatan produktivitas kerja dalam lingkungan organisasi.

Pelatihan merupakan bagian dari proses pendidikan yang bertujuan untuk meningkatkan keterampilan dan kemampuan tertentu.¹¹⁰ Oleh karena itu pengembangan mencakup pendidikan dan pelatihan untuk meningkatkan keterampilan kerja baik teknis maupun manajerial.

Upaya yang dilakukan oleh Badan Eksekutif Santri dalam mengembangkan sumber daya manusia di Pondok Pesantren Darussalam adalah dengan memberikan sebuah pelatihan dan pengembangan.

¹⁰⁹ Wawancara dengan Ketua Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam, Evaliya Isni Alhidayah, Sabtu 02 Desember 2023, Pukul: 20.23 WIB

¹¹⁰ Soekidjo Notoatmojo, *Pengembangan Sumber Daya Manusia*, hlm. 16

Pelatihan dan pengembangan merupakan salah satu upaya yang dapat dilakukan oleh sebuah organisasi atau perusahaan untuk bisa meningkatkan kinerja dari seorang karyawannya supaya menjadi lebih efektif dan efisien. Pelatihan dan pengembangan yang dilakukan oleh Badan Eksekutif Santri di Pondok Pesantren Darussalam adalah dengan up-grading, raker dan rakor. Kegiatan ini dilaksanakan setelah pengurus melaksanakan pelantikan.

“Setelah dilaksanakannya pelantikan pengurus akan di up-grading, yang mana dalam up-grading ini mereka akan diberikan materi-materi dan pemahaman tentang organisasi, ideologi santri yang mana dalam artian mereka yang sudah dilantik menjadi pengurus Badan Eksekutif Santri di Pondok Pesantren Darussalam bahwa santri memiliki sikap yang berbeda bukan hanya semata-mata organisasi tetapi di dalam diri santri ditanamkan sikap untuk mengabdikan melakukan kegiatan-kegiatannya. Kami diharapkan mendapatkan dua hal penting yaitu pertama, pemahaman organisasi yang baik. Kami selaku pengasuh dan pembina ingin Darussalam dikelola secara modern, dikelola dengan cara manajemen organisasi yang baik namun disisi lain mereka tidak kehilangan sikap dan jati diri mereka sebagai santri. Kedua, di sisi lain mereka juga diharapkan dapat belajar, mengajar dan mengabdikan.”¹¹¹

Tujuan dilaksanakannya up-grading pengurus adalah untuk mempererat setiap anggota di dalam BES sebelum terjun dalam pelaksanaan program kerja selain itu juga untuk menambah wawasan para anggota mengenai manajemen organisasi yang baik. Sedangkan tujuan dilaksanakannya raker dan rakor adalah memberikan penjelasan mengenai dekripsi atau gambaran secara menyeluruh mengenai program kerja yang akan dilaksanakan selama satu tahun kedepan.

Dari kegiatan pelatihan dan pengembangan yang dilakukan oleh Pembina atau pengasuh kepada Badan Eksekutif santri, peneliti mendapatkan beberapa manfaat yang bisa diperoleh dari adanya kegiatan

¹¹¹ Wawancara dengan Pembina Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam, Enjang Burhanudin Yusuf, Jum'at 01 Desember 2023, Pukul: 09.15 WIB

tersebut, yaitu mempererat anggota satu sama lain, meningkatkan *softskill*, menambah pengetahuan dan ilmu mengenai manajemen organisasi yang baik, mengembangkan sumber daya manusia yang ada, membangun rasa semangat, menanamkan ideologi santri dan mendalami tujuan dari Pondok Pesantren sendiri dll.

Tabel 4.4
Program Kerja Pelatihan Dan Pengembangan:¹¹²

Nama	Sifat	Konsep Kegiatan	Tujuan	Waktu dan Tempat
Up-grading pengurus Badan Eksekutif Santri Periode 2023	Tahunan	Pembekalan dan pengarahan pengurus dalam melaksanakan program kerja	Meningkatkan kinerja anggota Badan Eksekutif Santri supaya lebih efektif dan efisien	16 Januari 2023 di Aula 1 Pondok Pesantren Darussalam Dukuhwaluh Purwokerto
Rapat Kerja	Tahunan	Membahas secara garis besar kepengurusan mengenai program kerja	Mengoptimalkan kinerja para anggota	21-22 Januari 2023 di Aula 1 Pondok Pesantren Darussalam Dukuhwaluh Purwokerto
Rapat Koordinasi	Tahunan	Mengoordinasikan program kerja antar Departemen dan Pengurus Lembaga	Dapat meningkatkan kebersamaan dan koordinasi sesama departemen dan lembaga yang ada	3 Februari 2023 di Aula 2 Pondok Pesantren Darussalam Dukuhwaluh Purwokerto

Selain kegiatan pengembangan dan pelatihan bagi pengurus dari pembinaan, pengurus BES sendiri juga memberikan berbagai pelatihan kepada para santri untuk bisa meningkatkan kemampuan atau *skill* dan minat yang ada di dalam diri para santri.

“Untuk mengembangkan SDM yang dilakukan melalui kegiatan pastinya banyak ya. Dan hampir semua departemen memiliki kegiatan yang mengarah untuk pengembangan SDM yang ada di pesantren. Misalnya Departemen PSDS itu kan ada program kerja pemaksimalan atau pengoptimalan terkait ekstrakurikuler dan komunitas yang bertujuan untuk santri-santri itu bisa mengoptimalkan soft skill yang dimilikinya.

¹¹² Dokumen Laporan Pertanggung Jawaban Badan Eksekutif Santri 2023

Selain itu di Departemen Humda yang mengadakan khitobah dengan tujuan untuk melatih public speaking para santri.”¹¹³

Tabel 4.5
Diantaranya Pelatihan Tersebut Adalah: ¹¹⁴

Kegiatan	Departemen/Tim Penyelenggara	Waktu	Tempat
Pelatihan Adzan	Departemen Peribadatan	Tahunan	Aula 1 Pondok Pesantren Darussalam
Pelatihan Bilal	Departemen Peribadatan	Tahunan	Aula 1 Pondok Pesantren Darussalam
Workshop Peningkatan Soft Skill Santri	Departemen Pengembangan Sumber Daya Santri	Tahunan	Aula 2 Pondok Pesantren Darussalam
Pelatihan Dirijen	Departemen Pengembangan Sumber Daya Santri	Tahunan	Aula 2 Pondok Pesantren Darussalam
Bakmi (Bakat Minat)	Departemen Pengembangan Sumber Daya Santri	Mingguan	Aula 2 dan BLKK Pondok Pesantren Darussalam
Pelatihan Penggunaan Alat dan Barang Sarpas	Departemen Sarana dan Prasarana	Tahunan	Aula 2 Pondok Pesantren Darussalam
Pelatihan Kepenulisan	Departemen Khusus Kepustakaan	Tahunan	Aula 2 Pondok Pesantren Darussalam
Pelatihan Pemanfaatan Limbah Sampah	Tim Khusus Bank Sampah	Tahunan	Pendopo Pondok Pesantren Darussalam
Khitobah	Departemen Hubungan Masyarakat dan Dakwah	Bulanan	Aula 1 atau Pendopo Pondok Pesantren Darussalam
Muslimatan	Departemen Hubungan Masyarakat dan Dakwah	Mingguan	Aula 1 Pondok Pesantren Darussalam
PPM (Program Pengabdian Masyarakat)	Departemen Hubungan Masyarakat dan Dakwah	Tahunan	Dukuhmesem dan Dukuhwulung

Sumber: Dokumen Program Kerja Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam

¹¹³ Wawancara dengan Ketua Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam, Azam Prasojo, Jumat 01 Desember 2023, Pukul: 13.30 WIB

¹¹⁴ Dokumen Rapat Kerja Badan Eksekutif Santri

*"Ada Departemen PSDS (Pengembangan Sumber Daya Santri) kalo biasanya manusia karena di lingkup pesantren maka diganti dengan kata santri. Di dalam departemen ini diminta untuk menggali potensi-potensi santri. Di antaranya semisal mereka punya minat apa itu biasa di bawah koordinasi Departemen PSDS. Biasanya di PSDS ini ada yang namanya IQDAR (Ikatan Qori-qoriah Darussalam), PN (Pagar Nusa), Kopinian, dll. Banyak sekali kegiatan ekstra yang kemudian di bawah PSDS."*¹¹⁵

Selain dari pelatihan- pelatihan di atas, ada juga seperti ekstrakurikuler yang diselenggarakan oleh Departemen Pengembangan Sumber Daya Santri. Ekstrakurikuler tersebut seperti hadroh putra putri, Pagar Nusa, Kopinian, Iqdar dll. Rutinan kegiatan tersebut biasanya di adakan mingguan.

*"Salah satu untuk mengembangkannya dengan mengikuti perlombaan-perlombaan. Contohnya saja perlombaan yang UIN Saizu adakan lalu kami mengikutinya. Selain itu untuk mengasah kemampuan santri dalam editor juga dari PSDS mengadakan yang namanya Mading Santri."*¹¹⁶

Dari kegiatan-kegiatan yang sudah dilakukan oleh Badan Eksekutif Santri memberikan dampak yang besar dalam proses pengembangan SDM yaitu para santri menjadi lebih mendalami skill dan kemampuan yang sudah dimiliki.

c. Pengelolaan

Pada proses pengelolaan di dalamnya adal proses rekrutmen dan seleksi.

a. Rekrutmen dan Seleksi Ketua beserta Anggota Badan Eksekutif Santri

¹¹⁵ Wawancara dengan Pembina Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam, Enjang Burhanudin Yusuf, Jum'at 01 Desember 2023, Pukul: 09.15 WIB

¹¹⁶ Wawancara dengan Koordinator Departemen PSDS Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam, Zulfaturrohmah, Sabtu 02 Desember 2023, Pukul: 21.45 WIB

Ada dua acara yang dilakukan dalam proses rekrutmen dan seleksi ketua beserta anggota pondok atau BES yaitu :¹¹⁷

- 1) Pengkaderan, mengajak dan merangkul santri-santri yang tidak bergabung dalam BES untuk bisa ikut andil dalam setiap kegiatan yang diadakan sehingga ikut menjalankan kegiatan yang ada di Pondok Pesantren Darussalam. Dengan andil di kegiatan tersebut para santri akan terlihat kualitasnya dalam membantu kegiatan yang dilaksanakan.
- 2) Penyeleksian oleh Tim Formatur, yang terdiri dari dewan pengasuh, dewan asatidz, ketua pondok, devisi acara dan coordinator perdevisi KPU-P untuk menyeleksi siapa yang akan masuk ke dalam kriteria tersebut.¹¹⁸

Dalam menetapkan arah, tujuan, cita-cita, dan aspirasi yang terangkum dalam visi kepemimpinan yang diciptakan, pemimpin yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab luas harus didukung oleh keterampilan dalam mengelola berbagai sumber daya organisasi. Dalam praktik manajemen organisasi, pemimpin yang sukses harus memiliki kemampuan manajemen yang baik.

Adapun kriteria yang diharuskan bagi calon-calon ketua adalah : santri aktif Pondok Pesantren Darussalam, memiliki jiwa organisatoris, minimal sudah 3 tahun di pondok, minimal semester 7 dan bertanggung jawab.

Maka dari itu, untuk memilih ketua Badan Eksekutif atau biasa disebut dengan lurah pondok di Pondok Pesantren Darussalam Dukuwaluh Purwokerto tidak dilakukan dengan mudah ada beberapa tahapan yang dilakukan, semua tahapan tersebut masuk dalam rangkaian kegiatan PEMIRSA (Pemilihan Raya Darussalam)

¹¹⁷ Wawancara dengan Pembina Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam, Enjang Burhanudin Yusuf, Jum'at 01 Desember 2023, Pukul: 09.15 WIB

¹¹⁸ Wawancara dengan Pembina Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam, Enjang Burhanudin Yusuf, Jum'at 01 Desember 2023, Pukul: 09.15 WIB

yang diselenggarakan oleh KPU-P (Komisi Pemilihan Umum Pondok Pesantren).¹¹⁹

Tahapan tersebut dimulai dengan adanya rapat Tim Formatur yang terdiri dari dewan pengasuh, asatidz pondok, ketua pondok, devisi acara dan koordinator setiap devisi KPU-P. Pada rapat tersebut nantinya akan menghasil sepuluh nama yang akan menjadi bakal calon ketua putra dan putri yang sekiranya sudah masuk ke dalam kriteria. Setelah sepuluh nama tersebut ditentukan, nantinya yang masuk ke sepuluh bakal calon ketua di sowankan ke ndalem pengasuh. Saat di sowankan, mereka akan ditanya mengenai kesiapan jika menjadi calon lurah atau calon ketua BES. Dari hasil sowan tersebut keluarga ndalem akan menentukan lima besar yang akan masuk ke dalam kandidat calon ketua putra dan putri.¹²⁰

“Pemilihan ketua pondok itu berarti melalui KPU-P ya, di KPU-Pkan ada beberapa rangkaiannya. Tahapan pemilihannya rapat tim formatur buat milih sepuluh balur, nah nanti sepuluh balur itu di sowankan ibu, dari sowan itu bakalan muncul lima calur putra putri. Nanti kalo udah lima ikut orasi, debat, pemilihan. Cuman ada perubahan pas tahun kemaren 2023 dulu yang terbanyak langsung jadi lurah ya, sekarang tiga besar terbanyak di istikhorohkan sama ibu nyai terus nanti diputuskan oleh pihak ndalem juga.”¹²¹

Lima calon putra dan putri yang terpilih akan mengikuti tahapan selanjutnya, yaitu orasi. Di tahapan orasi mereka para calon akan mengampnyekan dirinya dari jargon, nomor urut, visi dan misi. Setelah orasi, para calon ketua akan menghadapi tahapan yang namanya debat calon ketua pondok. Dimana pada tahapan tersebut dari KPU-P akan memberikan hak kepada keluarga ndalem, dewan astadiz dan santri putra putri untuk bisa memberikan pertanyaan

¹¹⁹ Wawancara dengan Ketua Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam, Evaliya Isni Alhidayah, Sabtu 02 Desember 2023, Pukul: 20.23 WIB

¹²⁰ Observasi di Pondok Pesantren Darussalam, Jum'at 2 Desember 2023, Pukul 13.30 WIB

¹²¹ Wawancara dengan Ketua Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam, Evaliya Isni Alhidayah, Sabtu 02 Desember 2023, Pukul: 20.23 WIB

kepada para calon ketua. Selain itu, sesama calon ketua juga akan saling melontarkan pertanyaan kepada calon lainnya. Pada tahapan kali ini, apa yang diutarakan dalam debat oleh para calon ketua baik putra maupun putri akan menjadi sebuah pertimbangan para santri untuk menentukan pilihannya.

Masuk ketahapan berikutnya yaitu musyan atau musyawarah santri. Pada tahap ini, dilakukannya proses musyawarah yang pembahasannya bermacam-macam. Pembahasan tersebut seperti perubahan peraturan pondok, perubahan program kerja BES, perubahan garis koordinasi, sistem pengelompokkan departemen dll. Kegiatan tersebut biasanya akan berlangsung selama kurang lebih 3-4 hari tergantung pembahasan dan banyak tidaknya perubahan.

Setelah musan selesai dilanjutkan dengan pemilihan calon ketua Pondok Pesantren Darussalam atau ketua BES. Tahun-tahun sebelumnya, penentu siapa yang menjadi ketua pondok mutlak dari santri. Dalam artian yang menjadi ketua pondok sudah bisa diketahui dari banyak sedikitnya perolehan suara pada saat pemilihan. Pemilik suara terbanyak maka calon tersebut yang berhak menjadi ketuanya sedangkan pemilik suara terbanyak kedua maka akan menjadi wakil ketua. Namun pada tahun 2022 sistem penentu siapa yang menjadi ketua pondok berubah. Tiga orang calon yang memiliki suara terbanyak nantinya akan di sowankan kembali ke keluarga ndalem, dari hasil tersebut maka akan keluarlah siapa yang menjadi ketua pondok dan wakil pondok tahun 2023.

Sedangkan untuk pengelompokkan anggota dalam Badan Eksekutif Santri di hasilkan dari kegiatan Musyawarah Santri (Musan) di rangkaian PEMIRSA (Pemilihan Raya Darussalam) yang diselenggarakan oleh KPU-P. Dari Musan maka akan ada pembagian departemen dan program kerja yang akan dijalankan selama satu periode kepengurusan.

Di tahun 2023 ada tujuh departemen dan satu tim yang masuk di dalam kepengurusan BES. Departemen tersebut yaitu:

- a) Departemen Pendidikan dan Kaderisasi
- b) Departemen Peribadatan
- c) Departemen Kebersihan dan Tata Kelola Lingkungan
- d) Departemen Pengembangan Sumber Daya Santri
- e) Departemen Sarana dan Prasarana
- f) Departemen Hubungan Masyarakat dan Dakwah
- g) Departemen Khusus Perpustakaan
- h) Tim Khusus Bank Sampah

Di tahun 2023 ada beberapa perubahan yang membedakan departemen tahun sekarang dan tahun-tahun sebelumnya. Seperti Departemen Pendidikan dan Kaderisasi dahulunya adalah Departemen Pendidikan dan Kepustakaan, namun di tahun sekarang di pisah.

“Jadi untuk tahun sekarang itu ada 7 departemen dan 1 tim ya, ada beberapa departemen yang mengalami pemisahan dari departemen lainnya. Maksudnya yaitu tahun kemaren kaya Dedikpus (Departemen Pendidikan dan Kepustakaan) digabung, tahun sekarang dipisah”¹²²

Untuk pemilihan wakil ketua Badan Eksekutif Santri atau wakil lurah dihasilkan dari keputusan Pengasuh. Bendahara dan sekretaris dihasilkan dari keputusan yang telah dibahas oleh ketua dan wakil terpilih. Sedangkan untuk memilih anggota setiap departemennya dilakukan dengan musyawarah dan penunjukkan secara langsung oleh Badan Pengurus Harian yang sudah terpilih menurut kemampuan yang dimiliki para santri.

Untuk mengeluarkan dan memperhentikan anggota di BES dilakukan jika ada anggota yang sudah mulai lalai menjalankan tugas dan kewajibannya di dalam departemen yang di embannya. Namun

¹²² Wawancara dengan Ketua Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam, Evaliya Isni Alhidayah, Sabtu Sabtu 02 Desember, Pukul: 20.23 WIB

dalam praktek lapangannya hal ini jarang terjadi. Jika ada anggota yang keluar dari BES rata-rata dengan alasan mukim (pamit dari pondok).

b. Rekrutmen dan Seleksi Bakat Minat Santri

Proses rekrutmen dan seleksi bakat minat ini sangatlah penting untuk seluruh santri di Pondok Pesantren Darussalam. Hal ini supaya dari Badan Eksekutif Santri mampu mengetahui santri-santri yang memiliki bakat.

“Adanya proses seleksi bakat minat santri pastinya supaya kita dari BES tahu ya santri-santri mana yang memiliki bakat. Nantinya akan kami rangkul dan asah lebih lanjut. Mereka yang sudah terlihat bakatnya pun biasanya akan kami tampilkan di acara-acara yang ada dan juga akan diikuti sertakan dalam sebuah perlombaan. Nanti mereka juga akan dikelompokkan sesuai bakatnya Tapi bukan berarti kita tidak memikirkan santri lainnya, mereka juga tetap bisa ikut dalam kegiatan pelatihan yang diperuntukan untuk seluruh santri.”¹²³

Dengan hal ini pada saat proses rekrutmen dan seleksi bakat minat santri di khususkan hanya untuk mereka yang memiliki bakat. Namun bagi santri-santri yang merasa dirinya belum muncul bakatnya bisa tetap mengikuti kegiatan atau program pelatihan yang umum.

¹²³ Wawancara dengan Koordinator Departemen PSDS Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam, Zulfaturrohmah, Sabtu 02 Desember 2023, Pukul: 21.45 WIB

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti terhadap manajemen Badan Eksekutif Santri dalam pengembangan Sumber Daya Manusia di Pondok Pesantren Darussalam Purwokerto yaitu :

Pada proses perencanaan Sumber Daya Manusia oleh Badan Eksekutif Santri adalah dengan menentukan maksud dari tujuan, visi dan misi Pondok Pesantren Darussalam Dukuhwaluh Purwokerto dan Ketua Badan Eksekutif Santri terpilih. Selanjutnya setelah proses tersebut yaitu merencanakan dan merancang program yang akan digunakan untuk mengembangkan *skill* dari para santri. Kemudian mengadakan seleksi bakat minat bagi santri yang sudah ada bakat terpendam dan memberikan pelatihan ataupun workshop bagi seluruh santri tanpa terkecuali. Selain itu anggota dari Badan Eksekutif Santri diharuskan memiliki jiwa organisatoris, tanggung jawab yang tinggi, responsive dan konstruktif untuk bisa selalu membimbing para santri dalam proses pengembangan sumber daya manusia di Pondok Pesantren.

Selanjutnya proses pendidikan dan pelatihan dalam pengembangan sumber daya manusia yang dilakukan oleh Badan Eksekutif Santri adalah dengan mengadakan up-grading, raker dan rakor untuk pengurus BES. Sedangkan untuk santri proses pendidikan dan pelatihan dengan mengadakan sebuah pelatihan-pelatihan, workshop, dan seleksi bakat minat.

Pada proses terakhir yaitu pengelolaan. Pada proses ini terjadinya seleksi dan rekrutmen Ketua Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam ada dua acara yaitu dengan pengkaderan dan penyeleksian oleh tim formatur. kinerja dari bakal calon- bakal calon ketua sebelum masuk pada tahap seleksi oleh tim formatur dilihat dari tugas dan tanggung jawabnya saat ikut andil dalam kegiatan yang di selenggarakan oleh Pondok Pesantren. Setelah itu akan diadakan sebuah rapat oleh Tim Formatur yang mana bakal

calon-bakal calon ketua tersebut akan di seleksi menjadi sepuluh calon putran dan putri. Selanjutnya akan di sowankan pihan ndalem yang nantinya akan muncul nama lima calon. Setelah lima calon muncul mereka akan mengikuti rangkaian KPU-P seperti, sosialisasi, pemaparan visi dan misi, debat dan pencoblosan. Tiga nama dengan perolehan suara terbanyak akan disowankan kembali ke pihak ndalem untuk menentukan ketua terpilih. Sedangkan untuk anggota BES sendiri dihasilkan dari musyawarah Tim Formatur bersama BPH terpilih dan juga menggunakan sistem tunjuk. Sedangkan untuk seleksi bakat minat santri dilakukan sesuai dengan bakat-bakat yang dimiliki yang nantinya akan digabungkan atau dikelompokkan sesuai dengan bakat-bakatnya.

B. Saran

Dari hasil penelitian yang sudah dilakukan oleh penulis ada beberapa masukan yang akan penulis sampaikan. Hal ini supaya untuk meningkatkan lebih lanjut mengenai pengembangan sumber daya manusia yang dilakukan oleh Badan Eksekutif Santri di Pondok Pesantren Darussalan Dukuwaluh Purwokerto. Berikut masukan yang penulis berikan:

1. Untuk kegiatan ekstrakurikuler sebaiknya lebih dimatangkan dan dipantau lebih dalam supaya setiap minggunya dapat berjalan dengan lancar.
2. Mendatangkan pemateri pelatihan yang lebih handal sehingga para santri bersemangat untuk mengikuti kegiatan tersebut.
3. Selanjutnya yaitu lebih diperbanyak pertemuan untuk kegiatan pelatihan yang diadakan.

DAFTAR PUSTAKA

- “Sejarah Pondok Pesantren Darussalam Purwokerto,”
<https://darussalampurwokerto.com/sejarah-pondok/>, diakses 7 November 2023 pukul 20.15
- Abu Sinn, Ahmad Ibrahim. 2006. *Al-Idarah fi Al-Islam. Terj.Dimyauddin Djuwaini, Manajemen Syariah: sebuah Kajian Historis dan Kontempore*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Afifah, Umi. 2021. *Memoar Kiai Chariri Ulama yang Menginspirasi*. Banyumas: Rizquna.
- Ansory, Al Fadjar dan Indrasari, Meithiana. 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Pertama. Sidoarjo: Indomedia Pustaka BPS.
- Arikunto, Suharsimi. 1996. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Bina Aksara.
- Arsam. 2016. *Manajemen & Strategi Dakwah*. Purwokerto: STAIN Press.
- Dokumentasi Draft Hasil Musan KPUP 2020
- Dokumentasi Draft Hasil Musan KPUP 2021
- Efendi, Mario Teguh. 2005. *Manajemen Sumber Daya; Pengadaan, Pengembangan, Pengkompensasian, dan Peningkatan Produktivitas Pegawai*. Jakarta; Grasindo Widiasarana Indonesia.
- Fatoni, Abdurrahman. 2011. *Metodologi Penelitian dan Teknik Penyusunan Skripsi*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Fattah, Nanang. 1996. *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Fitri, Riska, Syarifuddin Ondeng, dan Al Urwatul Wutsqa. 2022. *Pesantren di Indonesia : Lembaga Pembentukan Karakter*.

- Fitriah. 2017. "Manajemen Organisasi Santri Pada Pondok Pesantren di Kota Banjarmasin (Studi Multi Kasus di Pondok Pesantren Tarbiyatul Islamiyah, Pondok Pesantren Al-Istiqamah dan Pondok Pesantren Al-Furqon". *Skripsi*. Banjarmasin : UIN ANTASARI.
- Gesi, Burhanudin, dkk. 2019. Manajemen Dan Eksekuti. *Jurnal Manajemen*.
- Haedari, Amir, dkk. 2004. *Masa Depan Pesantren Dalam Tantangan Modernitas dan Tantangan Komplexitas Global*. Jakarta: IRP Press.
- Handoko, T. Hani. 2003. *Manajemen*. Yogyakarta: BBFE.
- Hasibuan. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Bumi Aksara.
<https://kemenag.go.id/opini/pesantren-dulu-kini-dan-mendatang-ft719d>
- Indrastuti, Sri. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik*. Jl. Pattimura No. 9, Gobah Pekanbaru 28132, Riau : UR Press.
- Jr, John R. Schemerhon. 1996. *Management*. Yogyakarta: Andi.
- Junisia, Enike. 2019. Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia Pondok Pesantren Nurul Huda Kabupaten Pringsewu. *Undergraduate thesis*. UIN Raden Intan Lampung.
- Kadarisman, M. 2013. *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*. PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Kasmir. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik)*. Depok : PT. Rajagrafindo Persada.
- Komariah, Nur. 2016. Pondok Pesantren Sebagai Role Model Pendidikan Full Day School. *Junal Pendidikan Islam*.
- Kusdi. 2009. *Teori Organisasi dan Administrasi*. Jakarta: Salemba Humanika.
- M. L, Robert dan Jackson. J.H. 2002. *Manajemen Resosuse: Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Selemba Empat.

- Mahmud. 2003. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mulyanah, Enok, Muhamad Nursodik. 2020. Hubungan Kreativitas Berorganisasi Dengan Prestasi Santri (Studi Kasus Ikatan Santri Pondok Pesantren Nurul Furqon). *Journal of Islamic Education*.
- Notoatmodjo, Soekidjo. 2003. *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Notoatmodjo, Soekidjo. 2003. *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Observasi di Pondok Pesantren Darussalam, Jum'at 2 Desember 2023, Pukul 13.30 WIB
- Rahman, Abdul. *Modul Kuliah "Manajemen Sumber Daya Manusia"*.
- Rivai, Veithzal. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*. Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada.
- Rukin. 2019. *Metodelogi Penelitian Kualitatif*. Takalar: Yayasan Ahmar Cendekia Indonesia.
- Sedarmayanti. 2017. *Perencanaan Dan Pengembangan SDM Untuk Meningkatkan Kompetensi, Kinerja, Dan Produktivitas Kerja*. Jl. Mengger Girang No. 98, Bandung 40254 : PT Refika Aditama.
- Sihotang, A. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Pradnya Paramita.
- Siregar, Junaidi. 2006. Manajemen Sumber Daya Manusia pada Bitul Maal Wat Tanwil (BMT) Bina Dhuafa Beringharjo Kota Yogyakarta. *Skripsi*. UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
- Sugiyono. 2015. *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

- Sulastris, Lilis. 2014. *Manajemen Sebuah Pengantar Sejarah, Teori, dan Praktik*. La Gols Publishing.
- Syafel, Imam. 2017. Pondok Pesantren: Lembaga Pendidikan Pembentukan Karakter. Al-Tadzkiyyah. *Jurnal Pendidikan Islam*.
- Syafii, Ahmad Mohammad. 2019. Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia di Pondok Pesantren Modern Nurul Iman Parung Bogor. *Masters thesis*. Jakarta : Institut PTIQ.
- Terry, George R. Guide to Management. *Terj.J.Smith DFM. 2000. Prinsip-prinsip Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Tsauri, Sofyan. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. 2013. Jl. Jumat Mangli 94 Mangli Jember: STAIN Jember Press.
- Utama, Zahera Mega. 2020. Manajemen Sumber Daya Manusia Konsep dan Teori Bahan Ajar dan Pembelajaran MSDM. Jl. Rawamangun Muka, Rawamangun, Pulo Gadung, Jakarta Timur, 13220 : UNJ PRESS.
- Wawancara dengan Bendahara Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam, Siti Nur Halimah, Sabtu 02 Desember 2023, Pukul: 21.30 WIB
- Wawancara dengan Ketua Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam, Evaluia Isni Alhidayah, Sabtu 02 Desember 2023, Pukul: 20.23 WIB
- Wawancara dengan Ketua Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam, Azam Prasajo, Jumat 01 Desember 2023, Pukul: 13.30 WIB
- Wawancara dengan Koordinator Departemen PSDS Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam, Zulfaturrohmah , Sabtu 02 Desember 2023, Pukul: 21.45 WIB

Wawancara dengan Pembina Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam, Enjang Burhanudin Yusuf, Jum'at 01 Desember 2023, Pukul: 09.15 WIB

Wawancara dengan Sekretaris Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam, Unes Shofiyatudihni, Jumat 01 Desember 2023, Pukul: 11.30 WIB

Wawancara dengan Wakil Ketua Badan Eksekutif Santri Pondok Pesantren Darussalam, Lutfia Hasanah, Sabtu 02 Desember, Pukul: 19.30 WIB

Zulhimma. 2013. *Jurnal Darul 'Ilmi*. Dinamika Perkembangan Pondok Pesantren di Indonesia.



LAMPIRAN PEDOMAN WAWANCARA

1. Bagaimana sejarah terbentuknya nama Badan Eksekutif Santri di Pondok Pesantren Darussalam?

Pada awal mula berdirinya Pondok Pesantren Darussalam pada tahun 1998 sampai pada tahun 2020, nama kepengurusan yang ada hanya disebut dengan nama Pengurus Pondok Pesantren Darussalam. Pada rangkaian kegiatan Komisi Pemilihan Umum Pesantren (KPU-P) tahun 2020 yaitu Musan atau Musyawarah Santri, nama Pengurus Pondok Pesantren Darussalam resmi dirubah menjadi Badan Eksekutif Santri Darussalam (BESD). Pada tahun 2021 di dalam kegiatan Musan pada rangkaian kegiatan KPU-P nama BESD dirubah kembali menjadi Badan Eksekutif Santri (BES). Alasan perubahan nama dari BESD menjadi BES adalah untuk menyesuaikan organisasi pondok dengan organisasi yang ada di kampus

2. Ada berapa jumlah santri di Pondok Pesantren Darussalam untuk saat ini?

Untuk sekarang santri ada kisaran 404. 217 santri putri (92 anak kuliah, 120 anak Madrasah Aliyah dan 5 anak Madrasah Tsanawiyah). Sedangkan 187 santri putra (79 anak kuliah, 95 anak Madrasah Aliyah dan 10 anak Madrasah Tsanawiyah)

3. Bagaimana gambaran proses perencanaan yang dilakukan oleh Badan Eksekutif Santri?

Upgrading yang berisi tentang penjelasan mengenai organisasi yang kaitannya dengan cara untuk bisa mengelola manajemen organisasi di pesantren dengan baik agar saat menjalannya bisa maksimal. Kemudian ada raker guna merancang dan memberi gambaran secara menyeluruh mengenai program kerja dan rancangan pembiayaan yang akan dijalankan

4. Bagaimana proses pengorganisasian Badan Eksekutif Santri?

Pengorganisasian BES ada di visi dan misi saya yaitu menjadikan BES sebagai lembaga yang responsif, konstruktif dan solutif. Menjadi anggota BES selain di kumpulkan menjadi satu sesuai dengan kemampuannya, mereka juga ditanamkan 3 prinsip tersebut. Artinya kita menjangkau permasalahan-permasalahan yang ada di pesantren lalu dihadapi dengan tanggapan yang responsif atas kejadian dan permasalahan yang ada. Kemudian konstruktif yaitu atas permasalahan tersebut dilakukan pengidentifikasian untuk melakukan tata cara penyelesaiannya

bagaimana. Yang terakhir yaitu solutif yaitu apakah langkah tersebut penyelesaiannya seperti ini atau butuh rencana planning-planning yang lain. Itu semua menjadi pedoman kita melangkah untuk menyelesaikan suatu permasalahan yang lain.

Kalo untuk ketua putra-putri dihasilkan dari santri dan diputuskan oleh keluarga ndalem, begitupun untuk wakilnya. Sedangkan untuk sekretaris, bendahara, koor departemen dan anggotanya di BES itu pakainya sistem tunjuk. Dan pada saat rapat koordinasi disitulah untuk membahas tupoksi-tupoksi setiap departemennya

5. Bagaimana proses monitoring kegiatan Badan Eksekutif Santri di Pondok Pesantren Darussalam?

Setelah program kerja yang sudah tersusun dari masing-masing departemen pasti akan diadakannya laporan baik dari segi keuangan maupun dari proses pelaksanaan kegiatan itu sendiri.

Di BES kan ada beberapa departemen dan mereka pasti punya proker masing-masing baik yang melibatkan santri maupu tidak. Ya monitoringnya lebih ke priparenya merekaa untuk menyiapkan proker tersebut dengan didampingi BPH pastinya. Itu kalo bentuknya event. Tapi kalo acara lainnya beda lagi, contohnya sarpas kan ada proker labeling kaya memberi nama barang investaris pondok, ya monitoringnya kaya follow up lagi apakah mereka udah melaksanakannya apa belum. Selain itu juga setiap BPH kan aada yang masuk ke grup departemen jadi kita bisa sambal monitoring mereka

6. Bagaimana proses pengawasan dan evaluasi Badan Eksekutif Santri?

Sebenarnya secara virtual kami itu ada grup WA, yang mana disitu incidental sifatnya ya, kami terus membina mereka. Ada bahasan apa saja langsung dari kami selaku Pembina maupun dari Ibu langsung menyampaikan kepada Mas Azam ataupun Mba Eva selaku ketua. Secara keseluruhan ya pengendalian itu dilaksanakan pada Rapat Triwulan BPH biasanya melakukan controlling dan evaluasi itu ya pake wa grup. Selain itu juga controlling kami lakukan pada saat kegiatan sedang berjalan. Selain itu juga kami adakan di rapat bulanan dan tri wulan bersama Pembina.

7. Apakah ada kegiatan khusus yang diberikan kepada santri untuk meningkatkan skillnya?

Ada Departemen PSDS (Pengembangan Sumber Daya Santri) kalo biasanya manusia karena di lingkup pesantren maka diganti dengan kata santri. Di dalam departemen ini diminta untuk menggali potensi-potensi santri. Di antaranya semisal mereka punya minat apa itu biasa di bawah

koordinasi Departemen PSDS. Biasanya di PSDS ini ada yang namanya IQDAR (Ikatan Qori-qoriah Darussalam), PN (Pagar Nusa), Kopinian, dll. Banyak sekali kegiatan ekstra yang kemudian di bawah PSDS.

Salah satu untuk mengembangkannya dengan mengikuti perlombaan-perlombaan. Contohnya saja perlombaan yang UIN Saizu adakan lalu kami mengikutinya. Selain itu untuk mengasah kemampuan santri dalam editor juga dari PSDS mengadakan yang namanya Mading Santri

8. Bagaimana proses pelaksanaan kegiatan mingguan yang BES selenggarakan untuk anggota BES sendiri maupun santri?

Pelaksanaan di setiap minggunya semua departemen pasti ada semua. Seperti Departemen Peribadatan melakukan pencatatan jadwal mu'adzin dan imam shalat, jadwal pencatatan jamaah santri. Departemen kebersihan dan tata kelola lingkungan mengadakan roan di setiap hari. Departemen PSDS mengadakan kegiatan ekstrakurikuler, rutinan diba pada malam jum'at. Semua kegiatan di setiap departemen sudah di bahas dan waji masuk ke dalam kalender kepengurusan dengan tujuan agar tidak ada jadwal kegiatan yang bertabrakan antar departemen. Untuk pelaksanaan bulanan juga hampir sama cuman bedanya di kegiatan yang dilaksanakan saja

9. Bagaimana proses pemilihan yang ketua/ wakil ketua BES beserta anggotanya?

Pemilihan ketua pondok itu berarti melalui KPU-P ya, di KPU-Pkan ada beberapa rangkaiannya. Tahapan pemilihannya rapat tim formatur buat milih sepuluh balur, nah nanti sepuluh balur itu di sowankan ibu, dari sowan itu bakalan muncul lima calon putra putri. Nanti kalo udah lima gitu ikut ya orasi, debat, pemilihan. Cuman ada perubahan pas tahun kemaren 2023 dulu yang teranyak langsung jadi lurah ya, sekarang tiga besar terbanyak di istikhorohkan sama ibu nyai terus nanti diputuskan oleh pihak ndalem juga

10. Bagaimana sistem pengelompokkan anggota BES?

Jadi untuk tahun sekarang itu ada 7 departemen dan 1 tim ya, ada beberapa departemen yang mengalami pemisahan dari departemen lainnya. Maksudnya yaitu tahun kemaren kaya Dedikpus (Departemen Pendidikan dan Kepustakaan) digabung, tahun sekarang dipisah

11. Perencanaan Sdm yang dilakukan oleh BES itu bagaimana?

Setiap Pondok Pesantren pasti punya tujuan ya, begitu juga di Pondok Pesantren Darussalam. Pondok Pesantren bukan hanya semata-mata dijadikan tempat untuk tidur santri. Namun di Pondok Pesantren

Darussalam akan mencetak santri yang intelek dan mampu terjun di lingkungan masyarakatnya. Contohnya mereka bisa dengan berdakwah bagi mereka yang memiliki skill atau bakat di bidang tersebut. Visi Pondok Pesantren Darussalam adalah terwujudnya kader muslim yang shalih, berakidah yang kuat, konsisten menjalankan syari'at Islam, berakhlak mulia, memiliki kedalaman ilmu dan berwawasan luas serta memiliki keterampilan yang memadai. Sedangkan untuk salah satu misinya adalah menyediakan sumber daya manusia yang mendalami syari'at Islam dan konsisten mengamalkannya di tengah-tengah masyarakat.

Seperti visi saya pada penyampaian visi dan misi di rangkaian pemilihan ketua pondok atau ketua BES yaitu terwujudnya BES Darussalam sebagai lembaga santri yang responsive dan konstruktif terhadap pembentukan karakter santri. Jadi saya tekankan pada setiap anggota BES untuk bisa tanggap kepada semua santri yang sekiranya mempunyai bakat terpendam. Dan juga sebagai anggota BES dapat merangkul semua santri khususnya mereka yang berbakat supaya mau untuk melatih dan mengembangkan bakat tersebut. Selain itu untuk kami seluruh anggota BES juga akan menjumpai kegiatan yang. Menjadi anggota BES juga perlu memiliki rasa organisatoris dan tanggung jawab yang besar untuk bisa mengayomi santri-santri lain

12. Pengimplementasian unsur-unsur manajemen dalam BES itu gimana, kaya dari segi Man, money, methode, material, machine, sampai marketnya???

Untuk segi sumber daya manusianya yaitu pada proses rekrutmen yang dilakukan untuk pengurus Badan Eksekutif di Pondok Pesantren Darussalam berbeda dengan cara rekrutmen organisasi lainnya. Jika di organisasi lain dengan skema rekrutmen skrining atau oprek (open rekrutmen). Yang mana siapa saja yang ingin gabung di dalamnya harus ikut mendaftar rekrutmen tersebut. Namun pada BES dilakukan dengan Rapat Formatur yang berisi keluarga ndalem, ketua dan wakil terpilih sekaligus dengan asatidz santri dan santri-santri senior. Pada rapat tersebut di bahas mengenai personalia-personalia kepengurusan baik dari BPH maupun dari departemen-departemen yang diajukan oleh ketua. Sebelum rapat juga ketua terpilih harus sudah punya data santri yang akan dijadikan pengurus. Man yang ada di BES sendiri ada pengasuh, pembinan, ketuan dan wakil, sekretaris dan staf, bendahara dan staf, dan juga departemen-departemen yang jumlahnya ada 8.

Keuangan yang BES dapatkan itu bersumber dari satu pintu ya. Lewat Sipontren (Sistem Informasi Pondok Pesantren). Di situ ada bagian keuangannya dan bedaharannya kita lewat situ. Di kepengurusan BES ada

bendahara hanya mengurus pengeluaran yang dilakukan oleh pengurus BES. Di tahun sekarang bendahara BES sudah tidak lagi mengurus keuangan yang dari santri lagi. Jadi jika masalah pemasukan keuangan dari bendahara meminta ke pihak Sipontren dan menyerahkan hasil pengeluaran dari kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan kepada Ning Hil. Bahan yang dimaksud di sini adalah sarana dan prasarana. Sarana dan prasarana yang ada di Pondok Pesantren Darussalam sudah sangat memadai, yang mana sudah bisa mengakomodir kegiatan-kegiatan yang diadakan. Walaupun untuk masalah sarana prasarana khusus perlengkapan kita belum ada. Hal ini pastinya kita butuh ruang yang lebih besar untuk menyimpannya. Banyak sarana dan prasarana yang dimilikipun sudah banyak namun minusnya adalah tempatnya masih terpencar-pencar.

Karena sekarang zamannya sudah sangat modern jadi segala kegiatan yang dilakukan pasti membutuhkan teknologi. Tidak dipungkiri di Pondok Pesantren Darussalam juga menerapkan ke moderan tersebut dengan membolehkan santrinya membawa alat elektronik seperti handphone dan laptop. Selain untuk alawat komunikasi para santri alat elektronik tersebut juga bisa menjadi ajang promosi kegiatan yang diselenggarakan BES maupun sebagai ajang mempromosikan pondok. Namun adanya kebolehan membawa handphone juga memunculkan banyak aturan untuk santri supaya bisa menggunakan hpnya di waktu yang tepat dan memanfaatkan untuk hal yang baik.

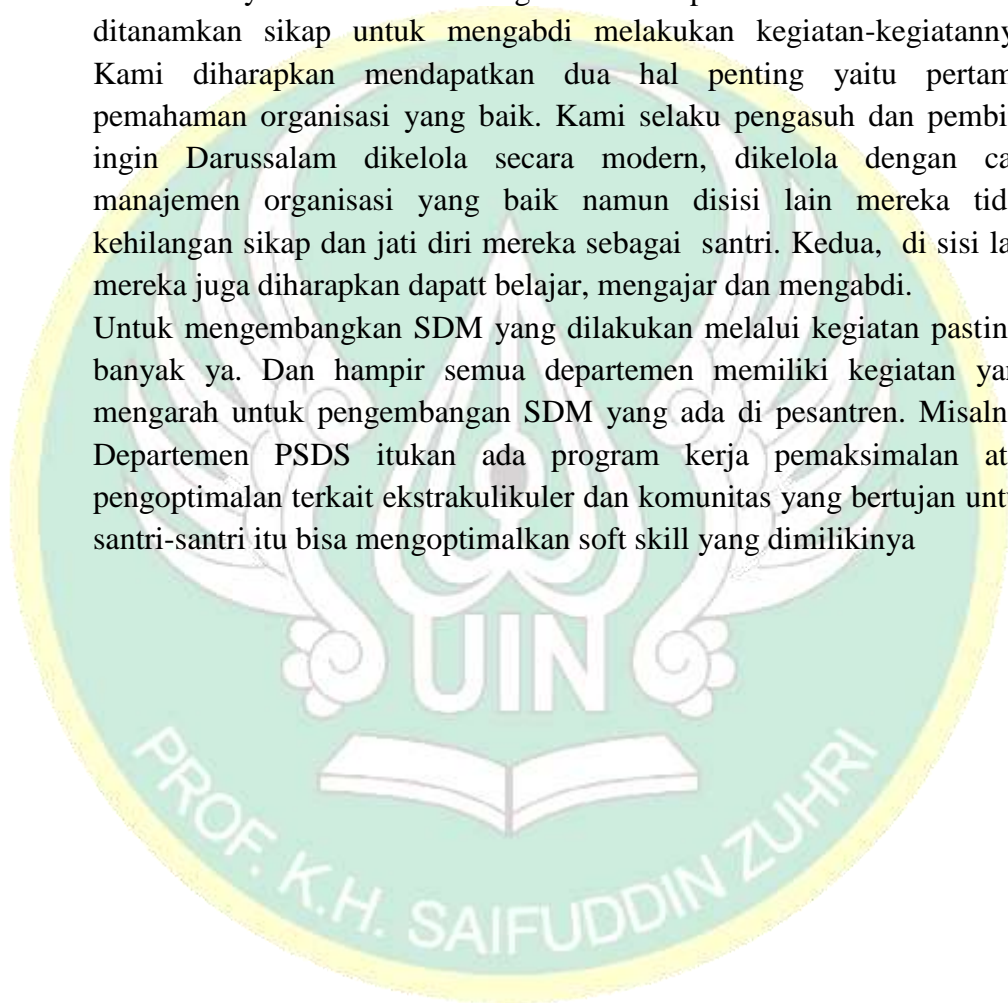
Setiap bulan pasti BES pasti ada agenda di masing-masing departemen. Nah agenda pada proker itu apa aja dan harus ngapain. Semua departemen saat mau menjalankan agenda tersebut harus mem bahas nya secara matang di rapat internal masing-masing departemen.

Yang namanya Pondok Pesantren dimanapun tempatnya tidak boleh merasa bahwa kekurangan santri ibaratnya kebun yang banyak bunga-bunganya tidak mungkin jika tidak di hinggapi tawon. Branding marketing yang kita lakukan supaya dapat dikenal oleh masyarakat umum itu bisa dikatakan lebih menggunakan share pamflet dan dengan mulut ke mulut. Dari kami dan Panitia Penerimaan Santri Baru juga tidak memaksakan untuk mondok di Darussalam. Kalo mereka sudah tahu dari orang lain maka mereka juga akan tertarik dengan sendirnya mondok di Darussalam. Nah sedangkan untuk mengenalkan BES kepada masyarakat sekitar biasanya kita mengadakan kegiatan-kegiatan yang membaaur dengan masyarakat. Contohnya ada muslimatan, PPM dan mengikuti kegiatan desa

13. Adakah kegiatan-kegiatan pelatihan yang BES berikan kepada santri untuk mengembangkan sumber daya yang ada?

Setelah dilaksanakannya pelantikan pengurus akan di up-grading, yang mana dalam up-grading ini mereka akan diberikan materi-materi dan pemahaman tentang organisasi, ideologi santri yang mana dalam artian mereka yang sudah dilantik menjadi pengurus Badan Eksekutif Santri di Pondok Pesantren Darussalam bahwa santri memiliki sikap yang berbeda bukan hanya semata-mata organisasi tetapi di dalam diri santri ditanamkan sikap untuk mengabdikan melakukan kegiatan-kegiatannya. Kami diharapkan mendapatkan dua hal penting yaitu pertama, pemahaman organisasi yang baik. Kami selaku pengasuh dan pembina ingin Darussalam dikelola secara modern, dikelola dengan cara manajemen organisasi yang baik namun disisi lain mereka tidak kehilangan sikap dan jati diri mereka sebagai santri. Kedua, di sisi lain mereka juga diharapkan dapat belajar, mengajar dan mengabdikan.

Untuk mengembangkan SDM yang dilakukan melalui kegiatan pastinya banyak ya. Dan hampir semua departemen memiliki kegiatan yang mengarah untuk pengembangan SDM yang ada di pesantren. Misalnya Departemen PSDS itu ada program kerja pemaksimalan atau pengoptimalan terkait ekstrakurikuler dan komunitas yang bertujuan untuk santri-santri itu bisa mengoptimalkan soft skill yang dimilikinya



DOKUMENTASI



Wawancara Ketua BES



Wawancara Departemen PSDS



Wawancara Pembina BES



Kegiatan Lomba Syahril Qur'an



Debat Calon Ketua BES



Pemilihan Ketua BES



Workshop Pengelolaan Limbah dari Dinas Lingkungan Hidup



Lomba Hadroh



Evaluasi Triwulan



Pemantauan Pembetulan Pipa Gedung Putri



Sharing Experience With Mr. Hanna Michel from Italy



Lomba Kreasi Sampah

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Tri Widiya Filiani

Tempat, tanggal lahir : Tegal, 19 Oktober 2002

Agama : Islam

Alamat asal : Desa Kertaharja Rt 03/02, Kecamatan Kramat, Kabupaten
Tegal

Riwayat Pendidikan Formal

1. Tk Pertiwi Kertaharja (2006-2008)
2. SDN 01 Kertaharja (2008-2014)
3. MTS NU Kempek Gempol Cirebon (2014)
4. MTS NU 01 Kramat (2014-2017)
5. MAN 01 Tegal (2017-2020)

Riwayat Pendidikan Informal

1. Pondok Pesantren Putri Aisyah Kempek Cirebon (2014)
2. Pondok Pesantren Al-Fajar Babakan Tegal (2017-2020)
3. Pondok Pesantren Darussalam (2020-2023)

Demikian daftar Riwayat hidup ini saya buat dengan sesungguhnya.

Hormat Saya



Tri Widiya Filiani