

# **PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM MUTU MANAJEMEN SUMBERDAYA MANUSIA PADA LEMBAGA ZAKAT, INFAQ, DAN SODAQOH ( LAZIS ) SABILILLAH MALANG**

**NUR ZAHROTUL LAILI<sup>1)</sup>, TASNIM NIKMATULLAH REALITA<sup>2)</sup>**

**STIE INDOCAKTI**

**zahro\_21@rocketmail.com**

## **Abstract**

*This research was conducted with the aim to develop a quality system in amil zakat institutions, infaq, and sodaqoh (LAZIS) Sabilillah in Malang and produce the final product in the form of Standard Operating Procedure (SOP) in the field of human resource management.*

*The method used in this research is the Research and Development (R & D), while the steps of product development following the steps proposed by Sugiyono (2016). Data analysis was performed using a test average. From the analysis of the data, obtained an average yield of respondents gave ratings between 4 to 5 for each aspect of each SOP. This means that the respondents rate the SOP prepared easy to understand, easy to implement, easy to control, and easily modified according to the development.*

*Suggested to the organization to implement the SOP compiled consistently, and supervision in its implementation to ensure successful implementation of the procedure. For further research are expected to explore a wider range of organizations, so as to present a more complete SOP*

**Keyword:** Human Resource Management, Quality Systems, LAZIS.

## **Abstrak**

Penelitian ini dilakukan dengan tujuan untuk mengembangkan sistem mutu pada lembaga amil zakat, infaq, dan sodaqoh (LAZIS) Sabilillah di kota Malang dan menghasilkan produk akhir berupa Standart Operating Procedure (SOP) dalam bidang manajemen sumber daya manusia.

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah Research and Development (R&D), sedangkan langkah-langkah pengembangan produk mengikuti langkah-langkah yang dikemukakan oleh Sugiyono (2016). Analisis data dilakukan dengan menggunakan uji rata-rata. Dari hasil analisis data, diperoleh hasil rata-rata responden memberikan penilaian antara 4 sampai 5 untuk tiap aspek pada masing-masing SOP. Hal ini berarti bahwa responden menilai SOP yang disusun mudah dimengerti, mudah dilaksanakan, mudah dikontrol, dan mudah diubah sesuai perkembangan.

Disarankan kepada organisasi untuk dapat melaksanakan SOP yang disusun secara konsisten, serta dilakukan pengawasan dalam pelaksanaannya untuk menjamin keberhasilan pelaksanaan prosedur. Untuk peneliti selanjutnya diharapkan dapat melakukan eksplorasi lebih luas terhadap organisasi, sehingga dapat menyajikan SOP secara lebih lengkap

**Keyword:** Manajemen Sumber Daya Manusia, Sistem Mutu, LAZIS.

## **PENDAHULUAN**

### **1. LATAR BELAKANG**

Semakin banyaknya lembaga/yayasan pengelola dana zakat, infaq, dan shodaqoh (ZIS) di tengah masyarakat saat ini memunculkan berbagai macam pertanyaan. Salah satunya adalah bagaimana lembaga/yayasan tersebut mengelola sumber daya manusia atau karyawannya. Meliputi proses dan prosedur memperoleh sumber daya manusia, melatih, pemberian kompensasi, hingga membangun hubungan organisasi dengan karyawan.

Dalam laporan akhir Tim Pengkajian Hukum Pengelolaan Zakat Oleh Negara Bagi Kepentingan Masyarakat (2011) disebutkan bahwa selama ini Lembaga Amil Zakat telah berupaya mengelola zakat, infaq dan shodaqoh dengan baik tetapi belum optimal, disebabkan beberapa faktor antara lain faktor sumber daya manusia, kesadaran masyarakat, faktor kelembagaan dan pengelolaan dilapangan.

Sementara, sangat penting bagi organisasi untuk menyusun rencana dan tata kelola karyawan yang efektif dan efisien sehingga profesionalisme, transparansi dan keunggulan kompetitif dapat diraih. Rencana dan tata kelola tersebut tertuang dalam praktik-praktik manajemen sumber daya manusia seperti dikemukakan Usmara (2006: 13) yaitu: Perencanaan sumber daya manusia, meliputi perencanaan kualitas dan kuantitas SDM serta *job design*, Perolehan dan penempatan SDM meliputi rekrutmen, seleksi, penempatan, dan orientasi, Pengembangan SDM, meliputi pengembangan kemampuan kerja dan pengembangan karir, Perancangan sistem pemberian penghargaan,

perancangan sistem penilaian kinerja dan perancangan sistem balas jasa.

Salah satu wujud pengelolaan secara professional adalah dimilikinya prosedur standar dalam melakukan praktik-praktik sumber daya manusia. Hal tersebut, untuk memastikan organisasi atau Lembaga Zakat, Infaq dan Shodaqoh (LAZIS) memperoleh sumberdaya manusia (pengelola) LAZIS yang tepat dengan cara yang benar, kompetensi yang memadai, dan komitmen yang tinggi supaya kualitas kontribusi mereka terhadap pencapaian visi, misi, dan tujuan organisasi dapat dimaksimalkan.

Namun permasalahan yang dihadapi disini adalah beberapa lembaga zakat, infaq, dan shodaqoh (LAZIS) termasuk LAZIS Sabilillah yang beralamatkan di Jl. A. Yani No. 15 Blimbing Malang belum memiliki prosedur standar dalam pengelolaan sumber daya manusia yang tertulis dan didokumentasikan dengan baik, yang dapat digunakan sebagai pedoman baku pengelolaan sumber daya manusia.

Berpijak dari argumentasi tersebut diatas, maka peneliti tertarik melakukan penelitian dan pengembangan yang diformulasikan dengan judul “ Penelitian dan Pengembangan Sistem Mutu Manajemen Sumber Daya Manusia di Lembaga Zakat, Infaq dan Shodaqoh (LAZIS) Sabilillah Malang”

### **2. TUJUAN**

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengembangkan dan menyusun sistem mutu manajemen sumberdaya manusia dalam bentuk *Standart Operating Procedure* ( SOP ) untuk kegiatan pengadaan SDM.

## KAJIAN LITERATUR

### 1. JURNAL HASIL PENELITIAN

- 1.1. Ratih Nugraheni, Apriatni EP, Agung Budiarmo ( 2013 ) dari Universitas Diponegoro, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Jurusan Administrasi Bisnis melakukan penelitian yang berjudul Pengaruh Standart Operasional Prosedur dan Pengawasan Terhadap Kinerja Pramuniaga Pasaraya Sritatu Pemuda Semarang. Penelitian tersebut bertujuan untuk mengetahui pengaruh SOP dan pengawasan terhadap kinerja pramuniaga. Tipe penelitian yang digunakan dalam penelitian tersebut adalah *explanatory research* dengan 63 responden yang diambil menggunakan teknik sensus. Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan analisis korelasi, koefisiensi determinasi, table silang, regresi. Skala pengukuran likert. Pada analisis digunakan uji linier dan uji singnifikasi dengan menggunakan bantuan program SPSS 16.0 Hasil penelitian menunjukan adanya pengaruh positif dan signifikan antara standart operasional prosedur (SOP) dan pengawasan terhadap kinerja pramuniaga secara persial, adanya pengaruh positif dan signifikan antara standar operasional prosedur (SOP) dan pengawasan secara gabungan terhadap kinerja pramuniaga.
- 1.2. Priscyllia Surya Hadiwiyono dan Togar Panjaitan ( 2013 ) dari Universitas Kristen Petra Surabaya, Fakultas Teknologi Industri, Progam Studi Teknik Industri melakukan sebuah

penelitian yang berjudul Perancangan *Standart Operating Prosedure* (SOP) *Human Resourse* (HR) di PT. X. Metode yang digunakan dalam penyusunan SOP yang baru adalah pengembangan berkala, dalam metode ini bisa memilih dua metode dalam pengembangan berkala yaitu pegembangan sebagian dan keseluruhan. Format penyusunan yang digunakan adalah *flowchart*, karena proses yang disusun memiliki banyak keputusan yang harus diambil dalam proses tersebut. *Flowchart* dalam penulisannya menggunakan simbol-simbol yang sudah ditentukan bersama oleh perusahaan, dimana setiap simbol mempresentasikan makna tertentu dari kegiatan atau keputusan tertentu.

Ada 6 SOP yang tidak sesuai antara HR sub-Department yang menghasilkan salah paham pada prakteknya seperti Training, Kesehatan, Seragam, Leave khusus, ID card, pension. Karena itu SOP baru tersebut memiliki hubungan yang diperlukan untuk mengakomodasi semua perubahan yang terjadi. Saat ini SOP tidak berhubungan, di masa depan yang dibutuhkan PIC yang bertanggung jawab untuk memperbarui SOP dengan menggunakan metode *template* yang siap digunakan jadi akan sesuai atau seragam antara SOP dan HR sub Department.

- 1.3. Kusumastuti, Purwanto, dan Yuwono juga melakukan penelitian berjudul Pengaruh Pembuatan Standar Operational Procedure terhadap kinerja pada

PT Wangsa Jatra Lestari yang dilaksanakan tahun 2014. Subyek penelitian adalah karyawan bagian produksi PT Wangsa Jatra Lestari. Pengumpulan data dilakukan menggunakan wawancara dan observasi. Analisis data menggunakan teknik evaluasi project. Hasil penelitian yang menunjukkan bahwa setelah disusun SOP, kinerja menjadi lebih baik. 90% atasan senang karena order dapat diselesaikan tepat waktu, 80% customer senang karena order datang tepat waktu, dan 85% rekan kerja senang karena tidak harus selalu bertanya kepada rekan kerja sehingga proses kerja lebih cepat selesai.

- 1.4. Penelitian yang mendukung juga telah dilakukan oleh Sari dkk ( 2015 ). Mengambil judul Perancangan Sistem Mutu berdasarkan ISO 9001 : 2008 di PT Degepharm Semarang. Penelitian ini mencoba mengkaji penyelesaian masalah produk cacat melalui upaya pendokumentasian system manajemen mutu. Dokumentasi tersebut dituangkan dalam bentuk SOP terstandar pada beberapa departemen. Pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan teknik observasi dan evaluasi terhadap dokumen-dokumen serta wawancara kepada bagian penjaminan mutu dan pihak lain yang ada di PT Degepharm Semarang. Hasil penelitian ini berupa prosedur mutu atau SOP untuk bagian gudang, prosedur mutu bagian produksi, prosedur mutu bagian keuangan, dan

prosedur mutu bagian pengawasan mutu.

## 2. KAJIAN TEORI

### 2.1. Definisi Sistem Mutu

Sistem mutu adalah prosedur terdokumentasi dan praktek-praktek standar untuk manajemen sistem, yang bertujuan menjamin kesesuaian dari suatu proses dan produk (barang atau jasa) terhadap kebutuhan atau persyaratan tertentu, dimana kebutuhan atau persyaratan tertentu tersebut ditentukan atau dispesifikasikan oleh pelanggan dan organisasi (*Quality Management Systems*, ISO 9001:2008).

### 2.2. Manfaat Sistem mutu

Ishikawa dalam Nasution (2003) menyebutkan beberapa manfaat sistem mutu, diantaranya: (1) Meningkatkan image positif perusahaan; (2) Sistem terdokumentasi; (3) Media untuk pelatihan dan pendidikan; (4) Sebagai alat analisa kompetitor perusahaan; (5) meningkatkan motivasi, moral dan kinerja karyawan; (6) Jaminan kualitas produk dan proses.

Jadi dapat disimpulkan bahwa sistem mutu bermanfaat untuk meningkatkan kualitas sistem operasional dalam organisasi. Dengan adanya sistem mutu, meningkatkan peluang organisasi untuk meraih *competitive advantage*.

### 2.3. Jenis-jenis Sistem Mutu

Ishikawa dalam Nasution (2003) menyebutkan beberapa jenis sistem mutu, diantaranya:

1. *Quality manual* (manual mutu/pedoman mutu).
2. Prosedur mutu (prosedur sistem, dan instruksi kerja).
3. Formulir-formulir.
4. Peraturan dan persyaratan.

## 2.4. *Standart Operating Procedure* (SOP)

### a. Definisi SOP.

SOP adalah serangkaian instruksi yang menggambarkan pendokumentasian dari kegiatan yang dilakukan secara berulang pada sebuah organisasi (EPA, 2001).

Sedangkan menurut Aldy (2012) mengemukakan SOP merupakan tatacara atau tahapan yang dibakukan dan yang harus dilalui untuk menyelesaikan suatu proses kerja tertentu.

Dari uraian definisi di atas dapat disimpulkan bahwa SOP merupakan serangkaian tahapan yang dibakukan dan didokumentasikan untuk menyelesaikan kegiatan atau proses kerja tertentu yang dilakukan secara berulang pada sebuah organisasi.

### b. Tujuan SOP

1. Agar petugas/pegawai menjaga konsistensi dan tingkat kinerja petugas/pegawai atau tim dalam organisasi atau unit kerja.
2. Agar mengetahui dengan jelas peran dan fungsi tiap-tiap posisi dalam organisasi.
3. Memperjelas alur tugas, wewenang dan tanggungjawab dari petugas/pegawai terkait.
4. Melindungi organisasi/unit kerja dan petugas/pegawai dari malpraktek atau kesalahan administrasi lainnya.
5. Untuk menghindari kegagalan/kesalahan, keraguan, duplikasi dan inefisiensi

### c. Manfaat SOP

1. Dapat digunakan sebagai sarana untuk

mengkomunikasikan pelaksanaan suatu pekerjaan di perusahaan.

2. Dapat digunakan sebagai sarana acuan dalam melakukan penilaian terhadap proses layanan di Perusahaan.
  3. Dapat digunakan sebagai sarana pelatihan bagi staff / karyawan baru sehingga mengurangi waktu yang terbuang untuk memberikan pengarahan.
  4. Dapat digunakan sebagai sarana mengendalikan dan mengantisipasi apabila terdapat suatu perubahan sistem di perusahaan.
  5. Dapat digunakan sebagai sarana audit di perusahaan.
- d. Kriteria SOP dalam Budiharjo ( 2016 )
1. Penyusunan kalimat dengan bahasa yang sederhana
  2. Mudah diaplikasikan
  3. Mudah dikontrol
  4. Mudah diaudit
  5. Mudah diubah, sesuai dengan perkembangan.

## 2.5. *Manajemen Sumberdaya Manusia*

Praktik-praktik manajemen sumber daya manusia seperti dikemukakan Usmara ( 2006 ) yaitu:

1. Perencanaan sumber daya manusia, meliputi perencanaan kualitas dan kuantitas SDM serta *job design*.
2. Perolehan dan penempatan SDM meliputi rekrutmen, seleksi, penempatan, dan orientasi.
3. Pengembangan SDM, meliputi pengembangan kemampuan kerja dan pengembangan karir
4. Perancangan sistem pemberian penghargaan

5. Perancangan sistem penilaian kinerja
6. Perancangan sistem balas jasa

Sedangkan Hariandja (2007:4) mengatakan bahwa kegiatan atau aktivitas MSDM secara umum dapat dikategorikan menjadi empat, yaitu:

1. Persiapan dan pengadaan
2. Pengembangan dan penilaian
3. Pengkompensasian dan perlindungan
4. Hubungan-hubungan kepegawaian.

## 2.6. Lembaga Amil Zakat (LAZ)

### a. Definisi LAZ

Menurut Tim Pengkajian Hukum Pengelolaan Zakat Oleh Negara Bagi Kepentingan Masyarakat (2011) Lembaga Amil Zakat adalah:

*“Institusi pengelola zakat yang dibentuk oleh masyarakat dan dikukuhkan oleh pemerintah untuk melakukan kegiatan pengumpulan, pendistribusian dan pendayagunaan zakat sesuai dengan ketentuan agama”*

### b. Lingkup kewenangan pengumpulan zakat

Menurut Tim Pengkajian Hukum Pengelolaan Zakat Oleh Negara Bagi Kepentingan Masyarakat (2011) lingkup kewenangan pengumpulan zakat meliputi: zakat, infaq, shodaqoh, hibah, wasiat, waris dan kafarat.

## METODE PENELITIAN

### 3.1. Model Penelitian dan Pengembangan

Menurut Sugiyono (2011) Metode Penelitian dan Pengembangan adalah metode penelitian yang digunakan untuk menghasilkan produk tertentu, dan menguji keefektifan

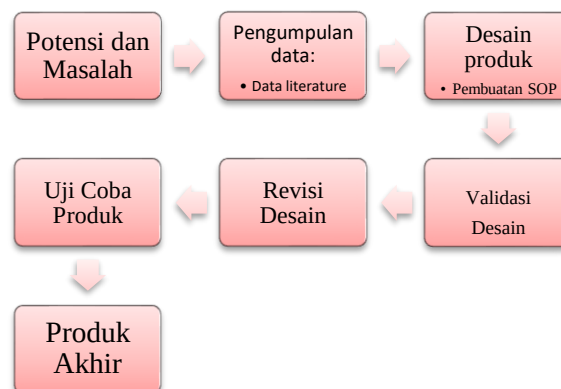
produk tersebut supaya dapat menghasilkan produk tertentu. Produk yang dihasilkan dapat berupa produk yang betul-betul baru atau produk hasil pengembangan dari produk yang sudah ada. Menurut Sugiyono (2011) langkah – langkah pelaksanaan strategi penelitian dan pengembangan yang dilakukan untuk menghasilkan produk tertentu dan untuk menguji keefektifan produk yang dimaksud, adalah :

Gambar 1 Model Sugiono Desain  
*Research and Development*



Sumber : Sugiyono ( 2011 )

Gambar 2. Prosedur Desain Research and Development



Sumber:Prosedur Sugiono desain  
*Research and Development*

Berkaitan dengan adanya asumsi dan keterbatasan penelitian, sehingga peneliti hanya mengadopsi 6 prosedur dari 10 prosedur penelitian yang ada. Berikut diuraikan 6 prosedur penelitian yang digunakan:

### **1. Potensi dan Masalah**

Merupakan prosedur pengkajian terhadap potensi atau keunggulan Lembaga Zakat Sabilillah. Potensi ini dapat berasal dari lokasi, program-program yang ditawarkan, jumlah donator dan lain sebagainya. Selanjutnya proses identifikasi untuk menemukan gap antara kondisi ideal yang diinginkan dengan kenyataan yang dihadapi. Gap ini dapat menjadi sumber masalah bagi organisasi yang membutuhkan penyelesaian. Lembaga Zakat Masjid Sabilillah merupakan satu dari sekian banyak lembaga pengelola dana ZIS yang bernaung dibawah satu yayasan dengan Masjid. Fakta ini tentu menjadi keunggulan organisasi dalam upaya menjangkau muzakki. Rekam jejak kegiatan penyaluran dana ZIS yang juga sudah dipublikasikan dalam bentuk majalah, merupakan pondasi bangunan kepercayaan para Muzakki. Namun demikian, Lembaga Zakat Masjid Sabilillah masih menghadapi permasalahan yang juga banyak dialami oleh lembaga zakat lainnya. Masalah muncul dalam bidang pengelolaan sumberdaya manusia.

### **2. Mengumpulkan Informasi dan Studi Literatur**

Berdasarkan pemetaan pada tahap identifikasi potensi dan masalah, selanjutnya dilakukan pengumpulan informasi melalui studi pada hasil penelitian terdahulu, kajian terhadap peraturan perundang-undangan, dan proses wawancara dalam rangka

menemukan bentuk produk yang tepat untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi.

### **3. Desain Produk**

Pada tahap ini, dalam rangka menyelesaikan masalah manajemen sumberdaya manusia yang sedang dihadapi oleh Lembaga Zakat Masjid Sabilillah maka akan disusun *Standart Operating Procedur* ( SOP ) dalam bidang manajemen sumberdaya manusia.

### **4. Validasi**

Kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui apakah rancangan SOP yang disusun dapat diterapkan oleh Lembaga Zakat Masjid Sabilillah. Subyek validasi ahli adalah satu orang pimpinan perusahaan sebagai validator praktisi. Dan satu dosen STIE Indoçakti sebagai validator akademisi.

Validasi ahli merupakan prosedur menelaah SOP yang dilakukan oleh ahli, dalam hal ini melibatkan ahli akademisi yang berasal dari perguruan tinggi dan ahli praktisi yang berasal dari praktisi dalam bidang pengelolaan dana ZIS.

Prosedur validasi dilakukan untuk menilai kelayakan SOP sebelum diuji coba penerapan dalam aktivitas keseharian organisasi. Hasil penilaian dan rekomendasi dari validator selanjutnya akan menjadi bahan masukan untuk perbaikan SOP sampai dinyatakan layak untuk diujicoba penerapan.

### **5. Perbaikan**

Perbaikan dilakukan jika pada tahap validasi produk mengalami kesalahan atau penyesuaian dengan kondisi lapangan. Perbaikan dilakukan

atas dasar rekomendasi yang diberikan oleh validator.

## **6. Uji Coba**

Prosedur uji coba dilakukan setelah rancangan produk divalidasi, memperoleh masukan untuk kebutuhan revisi, dan direvisi sesuai rekomendasi validator. Uji coba pemakaian dilakukan dengan cara memberikan kuesioner kepada responden, yaitu relawan Lembaga Zakat Masjid Sabilillah.

## **7. Revisi**

Perbaikan atau revisi berikutnya dilakukan berdasarkan hasil uji coba pemakaian dan rekomendasi dari relawan.

## **8. Produk Akhir**

Produk ini adalah akhir dari perbaikan yang sesuai dengan saran dari responden, sehingga produk telah memiliki relevansi dan kesesuaian antara isi SOP dan kebutuhan Lembaga Zakat Masjid Sabilillah serta dapat diterapkan sebagai panduan pelaksanaan kegiatan manajemen sumberdaya manusia..

## **3.2. Uji Coba**

### **1. Desain Uji Coba**

Uji coba dilakukan dengan cara memberikan angket atau kuesioner kepada responden, dalam hal ini adalah relawan Lembaga Zakat Masjid Sabilillah. Responden akan menerapkan prosedur yang tercantum dalam SOP untuk kemudian memberikan penilaian terhadap SOP yang disusun berdasarkan kriteria yang telah ditentukan.

### **2. Subyek Uji Coba**

Uji coba dilakukan kepada relawan Lembaga Zakat Masjid Sabilillah sejumlah 7 orang, representasi dari divisi-divisi yang ada di organisasi.

## **3.3. Jenis dan Sumber Data**

Jenis data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder. Data primer merupakan jenis data yang diperoleh dari sumber primer yaitu angket, wawancara, maupun dokumen-dokumen. Dalam penelitian ini, data primer diperoleh melalui penyebaran angket kepada responden yaitu karyawan LAZIS SABILILLAH Malang. Wawancara dilakukan dengan beberapa orang perwakilan responden serta observasi berupa pengamatan terhadap sistem kerja dan dokumen-dokumen pendukung.

Sedangkan data sekunder merupakan data yang diperoleh dari sumber-sumber sekunder seperti kajian terhadap literature, peraturan perundang undangan dan sumber sekunder lainnya. Kajian terhadap sumber-sumber dokumen dalam penelitian ini dilakukan dengan melakukan studi literature berkaitan dengan dasar hukum mekanisme pengelolaan lembaga zakat, studi literature tentang system mutu dan penyusunan SOP serta teori-teori lain yang saling mendukung.

## **3.4. Teknik Pengumpulan Data**

Pengumpulan data untuk memperoleh data pendukung penelitian dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

### **1. Observasi**

Prosedur observasi merupakan proses mengamati dan menilai objek penelitian dalam rangka memperoleh data-data atau informasi awal berkaitan dengan kegiatan – kegiatan dan sistem kerja yang diterapkan oleh organisasi. Informasi ini selanjutnya digunakan sebagai dasar menyusun SOP

### **2. Angket**

Angket dalam penelitian ini disajikan dalam dua bentuk berbeda.



Pertama, bentuk angket tertutup, digunakan untuk tujuan memperoleh penilaian dari responden berdasarkan kriteria yang sudah ditentukan. Penilaian menggunakan skala Likert dengan rentang skor 1 sampai 5. Kedua, angket terbuka berupa lembar saran dan perbaikan, digunakan untuk tujuan memperoleh rekomendasi-rekomendasi perbaikan dan penyesuaian dari validator dan responden.

### 3. Wawancara

Prosedur wawancara dilakukan untuk mendapatkan data-data pendukung, informasi tambahan, dan sebagai upaya mendalami jawaban responden, baik jawaban yang ada pada angket tertutup maupun uraian pada angket terbuka.

### 3.5. Skala Pengukuran

Penilaian jawaban pada angket tertutup untuk setiap aspek pada masing-masing SOP diukur menggunakan skala pengukuran skala Likert dengan rentang skor 1- 5. Interpretasi untuk masing-masing skor disajikan sebagai berikut:

Skor 1 = sangat tidak baik

Skor 2 = tidak baik

Skor 3 = cukup

Skor 4 = baik

Skor 5 = sangat baik

### 3.6. Teknik Analisis Data

Data yang terkumpul akan dianalisis menggunakan teknik analisis rata – rata dengan rumus yang tercantum dalam Sugiyono ( 2013 ) sebagai berikut:

$$Me = \frac{\sum xi}{n}$$

Dimana :

Me = Mean ( rata-rata )

$\sum$  = Epsilon ( baca jumlah )

$X_i$  = nilai X ke i sampai ke n

n = Jumlah individu

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### 1. Hasil validasi ahli

Berikut disajikan hasil pengumpulan dan pengolahan data validasi ahli serta rekomendasi dari 2 orang validator.

Tabel 1. hasil validasi ahli

| No | Judul SOP                                | Nilai rata-rata tiap aspek |                     |                  |                                  |
|----|------------------------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|----------------------------------|
|    |                                          | Mudah dimengerti           | Mudah diaplikasikan | Mudah di kontrol | Mudah diubah sesuai perkembangan |
| 1  | SOP Rekrutmen Internal                   | 4,5                        | 5                   | 4,5              | 4,5                              |
| 2  | SOP Rekrutmen Eksternal                  | 5                          | 4,5                 | 4,5              | 5                                |
| 3  | Sop Seleksi Administrasi                 | 5                          | 5                   | 5                | 5                                |
| 4  | SOP Seleksi Akademik dan Psikotest       | 4,5                        | 4,5                 | 4,5              | 4,5                              |
| 5  | SOP Seleksi Wawancara                    | 5                          | 5                   | 4,5              | 5                                |
| 6  | SOP Tes Kesehatan                        | 5                          | 5                   | 4,5              | 5                                |
| 7  | SOP Penempatan Tenaga Kerja ( Karyawan ) | 5                          | 4,5                 | 4,5              | 4,5                              |
| 8  | SOP On The Job Training                  | 4,5                        | 4,5                 | 4,5              | 5                                |
| 9  | SOP Pengembangan dan Pelatihan Karyawan  | 4,5                        | 4,5                 | 4,5              | 4,5                              |

Sumber : data primer diolah 2016

### 2. Pembahasan

Hasil validasi ahli menunjukkan bahwa rata-rata nilai yang diberikan untuk 9 SOP bervariasi pada rentang skor 4 sampai 5. Hasil penilaian validasi tersebut merupakan petunjuk bahwa baik ahli akademisi maupun ahli praktisi sepakat menyatakan prosedur

yang termuat dalam SOP mudah dimengerti bahasa dan struktur kalimatnya, mudah diaplikasikan atau dilaksanakan karena prosedurnya jelas, mudah dikontrol karena dalam prosedur juga dimuat pihak yang melaksanakan serta dokumen-dokumen pendukungnya. Yang terakhir, SOP SDM yang disusun juga mudah diubah sesuai perkembangan dilihat dari adanya keterlibatan beberapa pihak dalam pelaksanaannya, sehingga memungkinkan munculnya gagasan-gagasan baru terkait penyempurnaan prosedur.

### 3. Revisi Produk

Berdasarkan hasil analisis data validasi ahli, diperoleh rata-rata nilai SOP untuk masing-masing kriteria berkisar antara 4 dan 5. Hasil ini menunjukkan bahwa SOP sudah baik dan dapat diujicobakan kepada responden, dengan beberapa revisi sesuai rekomendasi validator sebagai berikut:

1. Konsistensi penomoran SOP pada Angket dengan lampiran isian nilai.
2. Menajamkan uraian prinsip pada SOP Penempatan Karyawan yaitu penempatan karyawan sesuai dengan kualifikasi yang dimiliki karyawan dan ketersediaan posisi yang kosong.
3. Lengkapi prosedur dalam SOP OJT dengan menambahkan kegiatan perencanaan.

### 4. Hasil uji coba

Berikut adalah hasil uji coba penerapan pada responden yaitu karyawan LAZIS Sabilillah Malang sebanyak 7 orang.

Tabel 2. hasil uji coba

| No | Judul SOP                               | Nilai rata-rata tiap aspek |                     |                 |                                  |
|----|-----------------------------------------|----------------------------|---------------------|-----------------|----------------------------------|
|    |                                         | Mudah dimengerti           | Mudah diaplikasikan | Mudah dikontrol | Mudah diubah sesuai perkembangan |
| 1  | SOP Rekrutmen Internal                  | 4,7                        | 4,4                 | 4,6             | 4,7                              |
| 2  | SOP Rekrutmen Eksternal                 | 4,4                        | 4,4                 | 4,7             | 4,7                              |
| 3  | Sop Seleksi Administrasi                | 4,4                        | 4,3                 | 4,7             | 4,6                              |
| 4  | SOP Seleksi Akademik dan Psikotest      | 4,7                        | 4,6                 | 4,4             | 4,6                              |
| 5  | SOP Seleksi Wawancara                   | 4,6                        | 4,4                 | 4,4             | 4,6                              |
| 6  | SOP Tes Kesehatan                       | 4,6                        | 4,7                 | 4,3             | 4,9                              |
| 7  | SOP Penempatan Tenaga Kerja (Karyawan)  | 4,6                        | 4,4                 | 4,4             | 4,4                              |
| 8  | SOP On The Job Training                 | 4,7                        | 4,6                 | 4,4             | 4,7                              |
| 9  | SOP Pengembangan dan Pelatihan Karyawan | 4,7                        | 4,6                 | 4,6             | 4,7                              |

Sumber : data primer diolah 2016

Uji coba penerapan SOP SDM pada responden menunjukkan bahwa nilai rata-rata pada tiap aspek penilaian berada pada rentang skor antara 4 dan 5. Maknanya, prosedur pada 9 SOP SDM mudah dimengerti bahasanya, mudah diaplikasikan

karena prosedurnya jelas, mudah di kontrol karena jelas siapa saja pelaksana kegiatan beserta dokumen pendukungnya, mudah diubah sesuai perkembangan karena keterlibatan beberapa pihak yang memungkinkan munculnya masukan-masukan berkaitan dengan prosedur serta fleksibilitas prosedur.

## 5. Produk Akhir

Produk akhir dari penelitian ini adalah sistem mutu manajemen sumberdaya manusia berupa manual mutu *Standart Operating Procedur* ( SOP ) kegiatan pengadaan sumberdaya manusia pada LAZIS SABILILLAH Malang.

## KESIMPULAN DAN SARAN

### 1. Kesimpulan

Dari hasil analisis data yang telah dilaksanakan, dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Hasil analisis data menunjukkan bahwa nilai rata-rata untuk 9 SOP SDM yang telah disusun berkisar antara 4 sampai 5. Skor tersebut terdistribusi merata pada tiap aspek pada masing-masing SOP, aspek-aspek yang menjadi kriteria penilaian adalah aspek mudah dimengerti, mudah diaplikasikan, mudah di kontrol, dan mudah diubah sesuai perkembangan.
2. Produk yang dihasilkan dari penelitian dan pengembangan ini berupa manual mutu SOP Manajemen Sumber daya Manusia.

### 2. Saran

Berdasarkan paparan data serta permasalahan dan solusi yang telah dikemukakan, berikut saran-saran yang dapat peneliti sampaikan:

1. Hendaknya SOP SDM yang telah di rekomendasikan dapat dijalankan secara konsisten sebagai salah satu upaya perbaikan pelaksanaan aktivitas SDM
2. Disarankan kepada LAZIS Sabilillah Malang untuk terus melakukan observasi dan evaluasi terhadap pelaksanaan prosedur dalam SOP dan melakukan perbaikan sesuai kebutuhan
3. SOP yang telah disusun bukanlah prosedur yang kaku, sehingga dalam beberapa waktu kedepan perlu dilakukan penyesuaian-penyesuaian dengan perkembangan aktivitas organisasi.
4. Bagi peneliti selanjutnya di sarankan untuk memperluas kajian dan mapping permasalahan sehingga dapat disusun SOP lebih detail untuk lebih banyak kegiatan. Baik kegiatan manajemen sumberdaya manusia maupun untuk kegiatan-kegiatan lain.

## DAFTAR RUJUKAN

- Azis, Abdul. 2010. *Manajemen Investasi Syariah*. Bandung: Penerbit Alfabeta
- Hadiwiyono, Pricylli surya & Panjaitan, Togar. W.S. 2013. Perancangan *Standart Operating Prosedure* (SOP) *Human Resourse* (HR) di PT.X / Jurnal Titra, Vol. 1, No. 2, Juli 2013, pp. 227-23
- Handoko, Hani. 2001. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Penerbit BFFE
- ISO 9001: 2008. 2008. *Quality Management Systems - Requirements*. Jakarta: Badan Standardisasi Nasional.
- Kusumastuti, Suryaning dkk. 2014. *Pengaruh Pembuatan Standar Operational Prosedure Terhadap*

- Kinerja pada PT Wangsa Jatra Lestari*. Program Pendidikan Magister Psikologi Profesi. Fakultas Psikologi Universitas Muhammadiyah Surakarta
- Marihot, Tua Efendi Hariandja, Drs., M.Si. 2007. *Manajemen sumber daya manusia; pengadaan, pengembangan, pengkompensasian, dan peningkatan produktivitas pegawai*. Jakarta; penerbit PT. Grasindo
- Martoyo, Susilo. 2000 .*Manajemen Sumber Daya Manusia edisi 4*. Yogyakarta: Penerbit BPFE-YOGYAKARTA.
- Nasution, M.N. 2003. *Manajemen Mutu Terpadu*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Nawawi, Hadari. 2008 *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: Penerbit Gajah Mada University Press.
- Nugraheni, Ratih. Aprianti & Budiarno, Agung. 2013. Pengaruh Standart Operasional Prosedur dan pengawasan terhadap kinerja pramuniaga Pasaraya Sriratu Pemuda Semarang. [Ratihmarsono@yahoo.co.id](mailto:Ratihmarsono@yahoo.co.id). Di akses pada 21 Mei 2016.
- Rachmawati, Ike Kusdyah. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: Penerbit Andi
- Sari, Dian Puspita dkk. 2015. *Perancangan Sistem Dokumentasi Mutu Berdasarkan ISO 9001 :2008 di PT Degepharm Semarang*. Seminar Nasional IENACO, ISSN : 2337 - 4349
- Sugiono. 2011. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R&D*. Bandung, Penerbit CV Alfabeta.
- Tim Pengkajian Hukum Pengelolaan Zakat Oleh Negara Bagi Kepentingan Masyarakat. 2011. *Laporan Akhir Tim Pengkajian Hukum* . Jakarta
- Usmara. A. 2006. *Praktik Manajemen SDM: Unggul Melalui Orientasi dan Pelatihan Karyawan*, Yogyakarta: Penerbit Santusta