

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DI PT. LAKSAMANA MULIA  
WISATA TRAVEL HAJI DAN UMROH PEKANBARU****SKRIPSI**

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat  
Memperoleh Gelar Sarjana Sosial (S.Sos)

Oleh:

**YOGA FADILLA DOLI SITUMORANG**  
NIM : 11840410621

**UIN SUSKA RIAU**

**PROGRAM STRATA 1 (S1)**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN DAKWAH**

**FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU**

**PEKANBARU**

**1443 H / 2023 M**



**PENGESAHAN UJIAN MUNAQASYAH**

Yang bertandatangan dibawah ini adalah Penguji Pada Ujian Munaqasyah Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sultan Syarif Kasim Riau dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa berikut ini :

Nama : Yoga Fadilla Doli Situmorang  
NIM : 11840410621  
Judul : Manajemen Sumber Daya Manusia Di PT. Laksamana Mulia Wisata Travel Haji dan Umroh Pekanbaru

Telah dimunaqasyahkan pada Sidang Ujian Sarjana Fakultas Dakwah dan Komunikasi pada :

Hari : Selasa  
Tanggal : 14 Februari 2023

Dapat diterima dan disetujui sebagai salah satu syarat memperoleh gelar sarjana Strata Satu (S1) Program Studi Manajemen Dakwah di Fakultas Dakwah dan komunikasi UIN Sultan Syarif kasim Riau.

Pekanbaru, 14 Maret 2022



Dekan

Imron Rosidi, S. Pd., M.A., Ph. D

NIP. 111118 200901 1 006

Tim Penguji

Ketua Penguji I

Dr. Masduki, M.Ag

NIP. 19710612 199803 1 003

Penguji III

Zulkarnaini, M.Ag

NIP. 19710212 200312 1 002

Sekretaris/ Penguji II

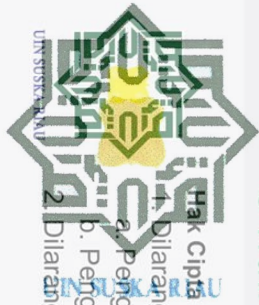
Nur Alhidayatillah, M.Kom. I

NIK. 130 417 027

Penguji IV

Darusman, M.Ag

NIP. 19700813 19703 1 001



PERSETUJUAN PEMBIMBING  
SKRIPSI

Setelah melakukan bimbingan, arahan, koreksi dan perbaikan sebagaimana mestinya terhadap penulis skripsi saudara:

Nama : Yoga Fadilla Doli Situmorang  
NIM : 11840410621  
Program Studi : Manajemen Dakwah  
Judul Skripsi : Manajemen Sumber Daya Manusia Di PT. Laksamana Mulia Wisata Travel Haji Dan Umroh Pekanbaru.

Kami berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah dapat diajukan untuk di munaqasahkan guna melengkapi tugas dan memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Sosial (S.Sos.) Harapan kami semoga dalam waktu dekat, yang bersangkutan dapat dipanggil untuk diuji dalam sidang ujian munaqasah Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Demikian persetujuan ini kami sampaikan. Atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

Pekanbaru, 13 Januari 2023  
Pembimbing,

Muhlasin, S.Ag, M.Pd.I  
NIP. 19680513 200501 1 009

Mengetahui  
Ketua Program Studi Manajemen Dakwah

Khairuddin, M. Ag  
NIP. 197208 17200910 1 000



No. : Nota Dinas  
 Lampiran : 1 (satu) Eksemplar  
 Hal : Pengajuan Ujian Munaqasyah

Kepada yang terhormat,  
**Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi**  
**UIN Suska Riau**  
 di Tempat.

*Assalamua'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh.*

Dengan Hormat,

Setelah kami melakukan bimbingan skripsi sebagaimana mestinya terhadap Saudara :

Nama : Yoga Fadilla Doli S  
 NIM : 11840410621  
 Program Studi : Manajemen Dakwah  
 Judul Skripsi : Manajemen Sumber Daya Manusia Di PT. Laksamana Mulia Wisata Travel Haji Dan Umroh Pekanbaru.

Kami berpendapat bahwa mahasiswa tersebut dapat mengikuti Ujian Munaqasyah sebagai salah satu syarat untuk melengkapi tugas dan memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Sosial (S.Sos)

Harapan kami semoga dalam waktu dekat yang bersangkutan dapat dipanggil untuk diuji dalam ujian munaqasyah Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Demikian persetujuan ini kami sampaikan. Atas perhatian Bapak, diucapkan terima kasih.

*Wassalamua'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh.*

Pekanbaru, 13 Januari 2023

Pembimbing

**Muhlasin, S.Ag, M.Pd.I**

NIP. 19680513 200501 1 009

Mengetahui  
 Ketua Program Studi Manajemen Dakwah

**Khairuddin, M. Ag**

NIP. 197208 17200910 1 002

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.



**LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN/ORISINALITAS**

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : YOGA FADILLA DOLI SITUMORANG  
 NIM : 11840410621  
 Tempat & tanggal lahir : Pabatu, 17 Desember 2000  
 Jurusan : Manajemen Dakwah  
 Judul Skripsi : Manajemen Sumber Daya Manusia Di PT. Laksamana Mulia Wisata Travel Haji Dan Umroh Pekanbaru.

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa penulisan skripsi ini berdasarkan hasil pemikiran dan pemaparan asli dari saya sendiri, baik untuk naskah laporan maupun kegiatan yang tercantum sebagai bagian dari skripsi ini. Jika terdapat karya orang lain, saya akan mencatumkan sumber yang jelas.

Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidak benaran dalam pernyataan ini maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelas yang telah diperoleh dengan karya tulis ini dan sanksi lain sesuai dengan yang berlaku di Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Keerti Sultan Syarif Kasim Riau serta Undang-undang yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar tanpa paksaan dari pihak manapun.

Pekanbaru, 13 januari 2023  
 Yang membuat pernyataan,



**YOGA FADILLA DOLIS**  
 NIM. 11840410621

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang  
 1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mengutip sumber.  
 2. Dilarang mengutip dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**ABSTRAK**

**Nama : Yoga Fadilla Doli Situmorang**  
**Nim : 11840410621**  
**Judul : Manajemen Sumber Daya Manusia di PT. Laksama Mulia Wisata Travel Haji dan Umroh Pekanbaru**

Penelitian ini dilatar belakangi, bagaimana Manajemen Sumber Daya Manusia di PT. Laksamana Mulia Wisata Travel Haji dan Umroh Pekanbaru dengan cara melalui beberapa fungsi manajemen yaitu; Perencanaan, Pengorganisasian, pergerakan, dan Pengawasan/ Evaluasi. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Subyek penelitian ini adalah Direktur Operasional dan staff lainnya. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan wawancara, observasi dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah reduksi data, penyajian data, analisis perbandingan, dan penarikan kesimpulan. Penelitian ini menyimpulkan bahwasanya; pertama, perencanaan perusahaan yang berupa pembentukan bagian bagian sesuai divisinya masing masing, dengan melakukan rapat perusahaan, kedua, pengorganisasian dilakukan dengan pembuatan struktur organisasi dan standarisasi perusahaan. Ketiga, pergerakan yang dilakukan dengan memberikan semangat kerja kepada karyawan. Keempat, pengawasan dilakukan dengan rapat evaluasi perusahaan.

**Kata kunci:** *Sumber daya Manusia, Manajemen, perusahaan*

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**ABSTRACT**

**Name : Yoga Fadilla Doli Situmorang**  
**Name : 11840410621**  
**Title : Human Resource Management at PT. Admiral Mulia Travel Hajj and Umrah Pekanbaru**

This study aims backgrounded by, how Human Resource Management at PT. Admiral Mulia Pekanbaru Hajj and Umrah Travel by means of several management functions, namely; Planning, Organizing, Movement, and Monitoring/Evaluation. This research is a qualitative descriptive study. The subject of this research is the Director of Operations and other staff. Data collection techniques were carried out by interviews, observation and documentation. The data analysis techniques used are data reduction, data presentation, comparative analysis, and drawing conclusions. This research concludes that; first, company planning in the form of forming divisions according to their respective divisions, by holding company meetings, second, organizing is done by making organizational structures and company standardization. Third, the movement is carried out by giving enthusiasm to employees. Fourth, supervision is carried out through company evaluation meetings.

**Keywords: Human Resources, Management, company**

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## KATA PENGANTAR



Alhamdulillahirobilalamin, segala puji bagi Allah yang maha pengasih lagi maha penyayang. Yang telah memberikan petunjuk serta kemudahan dalam menulis skripsi ini sehingga penulis dapat menyelesaikannya. Adapun skripsi yang ditulis berjudul “**MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DI PT. LAKSAMANA MULIA WISATA TRAVEL HAJI DAN UMROH PEKANBARU**”. Sholawat beserta salam diberikan kepada Nabi Muhammad SAW, dengan memperbanyak sholawat semoga kita mendapat syafaat-Nya.

Skripsi ini dibuat dengan tujuan untuk melengkapi syarat guna memperoleh gelar sarjana sosial (S.Sos) paa jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Dalam pembuatan skripsi ini penulis banyak diberi bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Semoga segala kebaikan yang telah diberikan akan dibalas oleh Allah SWT. Dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada Ayah tercinta Indra dan Ibu tercinta Parni yang telah mencurahkan kasih sayang yang luar biasa, serta dukungan baik moral, material, doa serta semangat dan motivasi kepada penulis Mereka semua adalah sumber semangat bagi penulis sehingga bisa menyelesaikan skripsi ini. Kemudian tidak lupa pula penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Ibunda Tercinta Hamidah Juliani dan Ayahanda Tersayang Muhammad Hassan Situmorang, serta Adik-Adik saya Uli Amanda Oktasliyah, Nadia Ayu Anggita Sodang, Tondi Hafizurrahman, Faiz
2. Terimakasih kepada teman teman seperjuangan saya yang selalu bisa di andalkan apabila dimintai pertolongan demi selesainya skripsi ini
3. Terimakasih kepada Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, bapak Prof. Dr. Khairunnas Rajab, M.Ag yang telah member kesempatan penulis untk menimba Ilmu di Universitas ini.



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4. Terimakasih kepada Ibu Dr. Hj. Helmiati, M.Agselaku Wakil Rektor I Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
5. Terimakasih kepada bapak Dr. H. Mas'ud Zein, M.Pd selaku Wakil Rektor II Univesitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
6. Terimakasih kepada bapak Prof Edi Erwan, S.Pt, M.Sc, Ph.D selaku Wakil rector III Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau
7. Terimakasih kepada bapak dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau bapak Imron Rosidi, S.pd, M.A, Ph.D, wakil dekan I Bapak Dr. Masduki, M.Ag, Wakil dekan II bapak Dr. Toni Hartono, M.Si, Wakil dekan III bapak Dr. H. Arwan, M.Ag.
8. Terimakasih kepada ketua prodi Manajemen Dakwah bapak Khairuddin, M.Ag, Sekretaris Prodi Manajemen Dakwah bapak Muhlasin, S.Ag, M.pd.I
9. Terimakasih kepada Penasehat Akademik saya bapak Dr. H. Arwan, M.Ag yang telah memberikan Motivasi dan dukungan kepada saya.
10. Terimakasih kepada Dosen Pembimbing saya bapak Muhlasin, S.Ag. M.Pd.I yang telah memberi semangat dan motivasinya kepada saya hingga skripsi ini selesai.
11. Terimakasih kepada seluruh Bapak/Ibu dosen yang telah memberikan Ilmu pengetahuan kepada saya hingga dapat menyelesaikan studi saya di Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
12. Terimakasih kepada Karyawan/ti Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif kasim Riau yang telah memberikan pelayanan terbaik kepada mahasiswa dan member kemudahan dalam administrasi.
13. Terimakasih juga kepada Putri Lukmila Bahri S.sos yang telah membantu saya dalam menjawab pertanyaan seputar Skripsi hingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini.

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

14. Terimakasih kepada rekan seperjuangan saya Whisnu Suarez yang telah berjuang bersama sama dengan saya dari semester 2 perkuliahan hingga saat ini.
15. Terimakasih kepada rekan saya, Ikip, Syauqi, Riski Thereal, M.Rizki Kurniawan S.pd. Nopal, Heru yang telah bersama sama dengan saya selama di kos nuri kesayangan kita semua.
16. Terimakasih kepada rekan rekan keluarga seiman dan semua pihak yang telah turut membantu yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu
17. Tidak lupa pula saya ingin berterimakasih kepada diri saya yang telah kuat berjuang melewati masa masa kuliah, atas kurangnya tidur dalam berjuang, atas kerja keras yang saya lakukan selama ini.

Penulis menyadari keterbatasan dan kelemahan dalam menuntut ilmu pengetahuan. Oleh sebab itu, penulis sangat mengharapkan kritik maupun saran yang membangun dari pembaca. Semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca dan penulis sendiri. Semoga Allah membalas semua kebaikan.

Pekanbaru, Januari, 2023  
Penulis,

Yoga Fadillah D. S  
NIM. 11840410621

UIN SUSKA RIAU

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**DAFTAR ISI**

<b>ABSTRCK .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Penegasan Istilah.....	4
C. Rumusan Masalah .....	6
D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian.....	6
E. Sistematika Penulisan .....	7
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....</b>	<b>9</b>
A. Kajian Terdahulu.....	9
B. Landasan Teori.....	11
C. Kerangka Pikir.....	24
<b>BAB III METDOLOGI PENELITIAN .....</b>	<b>26</b>
A. Jenis dan Pendekatan Penelitian.....	26
B. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	26
C. Sumber Data.....	26
D. Informan Penelitian .....	27
E. Teknik Pengumpulan Data .....	27
F. Validasi data.....	29
G. Teknis Analisis Data .....	29
<b>BAB IV GAMBARAN UMUM.....</b>	<b>32</b>
A. Pekanbaru .....	32
B. SekilasPT. Laksamana Mulia Wisata .....	32
C. Visi dan Misi PT. Laksamana Mulia Wisata Travel Haji dan Umroh.....	33

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

D. Keunggulan PT. Laksamana Mulia Wisata Travel Haji dan Umroh .....	33
E. Struktur Organisasi PT. Laksamana Mulia Wisata Travel Haji dan Umroh.....	34
F. Uraian Tugas ( <i>Job description</i> ) .....	35
<b>BAB V HASIL PENELITIAN.....</b>	<b>40</b>
A. Hasil Penelitian .....	40
B. Pembahasan.....	57
<b>BAB VI PENUTUP .....</b>	<b>66</b>
A. Kesimpulan .....	66
B. Saran.....	67
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>68</b>

## BAB I PENDAHULUAN

### A Latar Belakang Masalah

Sumber daya manusia merupakan salah satu unsur dari organisasi dan mempunyai peranan yang penting dalam kegiatan organisasi. Noto armodo mengemukakan bahwa manusia sebagai salah satu komponen organisasi merupakan sumber daya penentu tercapainya visi dan misi organisasi. Oleh sebab itu sumber daya manusia harus dikelola sedemikian rupa sehingga berdaya guna dan berhasil guna mencapai misi dan tujuan organisasi.

Organisasi merupakan suatu system, yaitu rangkaian dan hubungan antar bagian komponen yang bekerja sama secara keseluruhan. Dimana setiap komponen merupakan subsistem yang memiliki kekayaan system bagi dirinya. Terdapat hubungan yang erat antara kinerja perseorangan dengan kinerja organisasi. Dengan kata lain bila kinerja karyawan baik maka kemungkinan besar kinerja organisasi juga baik. Oleh karena itu organisasi harus benar-benar memperhatikan faktor sumber daya manusia.

Hal yang penting bagi pengelolaan sumber daya manusia adalah mengenai kinerja pegawai. Kinerja pegawai menurut Anwar Prabu Mangkunegara, adalah sebagai hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dapat dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Agar kinerja karyawan selalu konsisten maka setidaknya-tidaknya organisasi selalu memperhatikan permasalahan kerja.

Stress yang tinggi dan ditambah dengan motivasi yang rendah akan menimbulkan ketidak puasan. Ketidak puasan karyawan dapat dinyatakan dalam sejumlah cara antara lain; keluar (exit) yaitu perilaku yang ditunjukkan untuk meninggalkan organisasi, termasuk mencari posisi baru dan mengundurkan diri.

Jika diperhatikan, terdapat banyak sekali sumber daya dalam manajemen yang terlibat dalam organisasi atau lembaga pendidikan, antara

lain ada yang berupa: manusia, sarana prasarana, biaya, teknologi, dan informasi. Namun demikian sumber daya yang paling penting dalam pendidikan adalah sumber daya manusia. Jika diperhatikan, terdapat banyak sekali sumber daya dalam manajemen yang terlibat dalam organisasi atau lembaga pendidikan, antara lain ada yang berupa: manusia, sarana prasarana, biaya, teknologi, dan informasi. Namun demikian sumber daya yang paling penting dalam pendidikan adalah sumber daya manusia.<sup>1</sup> Adapun kalau dilihat secara mikro atau dalam ruang lingkup suatu lembaga, manusia merupakan sumber daya yang paling penting dalam usaha organisasi untuk mencapai keberhasilan. Sumber daya manusia inilah yang akan menunjang organisasi dengan berbagai karya, bakat, kreatifitas, dan dorongan. Berapapun sempurnanya aspek teknologi dan ekonomi tanpa aspek manusia akan sulit rasanya tujuan-tujuan organisasi dapat tercapai.

Dengan kehadiran sumber daya manusia di dalam organisasi menjadi lebih penting karena organisasi itu sendiri diciptakan oleh manusia, dan sumber daya inilah yang dapat membuat organisasi ini bisa bertahan (survive) dan sukses. Melalui usaha-usaha dan kreativitas sumber daya manusia, organisasi dapat menghasilkan suatu produk dan jasa yang berkualitas. Hal ini menggambarkan sumber daya manusia (SDM) sebagai factor penting bagi keberhasilan suatu organisasi. Untuk itu, SDM tersebut sangat perlu dikelola dengan sebaik-baiknya agar benar-benar dapat di daya gunakan untuk kepentingan organisasi. Teknik atau prosedur yang berhubungan dengan pengelolaan sumber daya manusia di dalam organisasi ini adalah manajemen sumber daya manusia.<sup>2</sup>

Dengan adanya Otonomi daerah dan diterapkannya desentralisasi pendidikan, maka sekolah berhak mengelolah sekolah dengan melakukan manajemen sekolahnya sendiri termaksud dengan diterapkannya manajemen yang berbasis sekolah dan diantaranya adalah mengenai manajemen sumber daya manusianya.

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

<sup>2</sup> Burhanuddin. Dkk, *Manajemen Pendidikan*, Universitas Negeri Malang, 2003, Hlm. 67

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Diarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Manajemen sumber daya manusia meliputi seluruh aktifitas manajer untuk menarik dan mempertahankan pekerja dalam suatu menjamin bahwa mereka bekerja pada tingkat yang terbaik dan berpartisipasi untuk kesempurnaan tujuan organisasi.<sup>3</sup>

Peran seorang manajer dalam mengembangkan lembaga pendidikan sangat penting, manajer harus punya keahlian yang mencukupi untuk melakukan manajemen yang baik. Manajer dituntut pula untuk bisa mengelolah sumber daya manusia guna tercapainya tujuan pendidikan yang dicita-citakan. Firman Allah dalam surat al-Baqarah ayat 30 :

وَإِذْ قَالَ رَبُّكَ لِلْمَلَائِكَةِ إِنِّي جَاعِلٌ فِي الْأَرْضِ خَلِيفَةً قَالُوا أَتَجْعَلُ فِيهَا مَنْ يُفْسِدُ فِيهَا وَيَسْفِكُ الدِّمَاءَ وَنَحْنُ نُسَبِّحُ بِحَمْدِكَ وَنُقَدِّسُ لَكَ قَالَ إِنِّي أَعْلَمُ مَا لَا تَعْلَمُونَ ﴿٣٠﴾

Artinya: dan ingatlah ketika Tuhanmu berfirman kepada Para Malaikat: "Sesungguhnya aku hendak menjadikan seorang khalifah di muka bumi." mereka berkata: "Mengapa Engkau hendak menjadikan (khalifah) di bumi itu orang yang akan membuat kerusakan padanya dan menumpahkan darah, Padahal Kami Senantiasa bertasbih dengan memuji Engkau dan mensucikan Engkau?" Tuhan berfirman: "Sesungguhnya aku mengetahui apa yang tidak kamu ketahui."<sup>4</sup>

Manajemen sumber daya manusia ini merupakan suatu bentuk pengakuan akan pentingnya anggota organisasi (personal) sebagai sumber daya yang dapat mendukung tercapainya tujuan organisasi, pelaksanaan fungsi dan kegiatan-kegiatan organisasi untuk menjamin bahwa mereka dipergunakan secara efektif dan adil demi kepentingan organisasi, individu, dan masyarakat.

Menurut Mulyasa bahwa yang harus selalu diperhatikan dalam lembaga pendidikan agar terciptanya pendidikan yang berkualitas adalah tentang

<sup>3</sup>M. Bukhori. Dkk, *Azas Azas Manajemen*, Aditya Media, Yogyakarta, 2005, Hlm. 165.

<sup>4</sup> Dapertemen Agama RI, *Al-Qur'an Dan Terjemahnya*, CV Penerbit Diponegoro, Bandung Cetakan ke 4Thn 2004 Hlm. 6.

manajemen. Salah satunya adalah tenaga kependidikan atau Manajemen Sumber Daya Manusianya.

Pada era Globalisasi, Indonesia akan menghadapi berbagai tantangan. Seperti persaingan ketat dalam perdagangan internasional sebagai konsekuensi dari diberlakukannya pasar bebas dikawasan ASEAN dan asia Pasifik. Untuk itu pendidikan harus diorentasikan sesuai dengan kondisi dan tuntutan tersebut, agar output pendidikan dapat mengikuti perkembangan yang terjadi.<sup>5</sup>

Jusuf Amir Feisal menyatakan pula bahwa dalam menghadapi era Globalisasi industrialisasi, peran pendidikan tidak terfokus pada penyiapan sumber daya manusia yang siap pakai mengingat kecendrungan yang terjadi dalam dunia kerja sangat cepat berubah dalam era ini. Sebaliknya, pendidikan harus menyiapkan sumber daya manusia yang mampu menyiapkan dan mengembangkan arus perubahan yang terjadi dalam lingkungannya.<sup>6</sup>

Berdasarkan latar belakang diatas peneliti tertarik untuk meneliti PT. Laksamana Mulia Wisata Travel Haji dan Umroh secara keseluruhan, sehingga penulis menuangkan didalam sebuah karya ilmiah yang berjudul “Manajemen Sumber Daya Manusia di PT. Laksamana Mulia Wisata Travel Haji dan umroh Pekanbaru”

### Penegasan Istilah

Dalam penelitian yang berjudul “Manajemen Sumber Daya Manusia di PT. Laksamana Mulia Travel Haji dan Umroh Pekanbaru” ini, penulis perlu mempertegas beberapa istilah dalam judul yang terutama pada beberapa kata kunci yang penulis anggap penting dengan maksud, untuk menghindari terjadinya penyimpangan dan kesalahpahaman terhadap judul penelitian ini, maka penulis perlu memberikan penegasan pada istilah-istilah berikut:

<sup>5</sup>E. Mulyasa, *Kurikulum Berbasis Konsep, Karakteristik, Implementasi, dan Inovasi*, PT. Remaja Rosdakarya, Bandung, 2002 Hlm. 30

<sup>6</sup>Jusuf Amir Feisal, *Reorientasi Pendidikan Islam*, Gema Insani Pess Cet, 1, Jakarta, 1995, Hlm. 131.

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

## 1. Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) dapat didefinisikan sebagai ilmu ataupun seni dalam sebuah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengevaluasian atas sumber daya manusia saat pengadaan, pengembangan, pengkompensasian, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja, untuk mencapai tujuan organisasi, keinginan karyawan, dan kebutuhan masyarakat.

Menurut Ernie T.S definisi tersebut mencakup pemilihan karyawan yang memiliki kriteria yang tepat dalam penempatan posisi di perusahaan (karyawan yang tepat untuk suatu posisi), sesuai dengan kriteria perusahaan sehingga karyawan dengan kualifikasi tersebut bisa didapatkan, dipertahankan, kemudian dikembangkan kemampuannya sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

Menurut Nawawi Sumber Dumber daya manusia adalah orang yang bekerja dan berfungsi sebagai asset organisasi (perusahaan yang dapat dihitung jumlahnya (kuantitatif)), dan SDM merupakan potensi yang menjadi penggerak organisasi.<sup>7</sup>

## 2. Travel Haji dan Umroh

Travel haji dan umrah merupakan sebuah lembaga organisasi untuk memberangkatkan calon jemaah haji dan umrah ke Tanah Suci Makkah dengan beberapa ketentuan dan persyaratan yang telah disepakati antara calon jemaah umrah dengan pengelola (travel) tersebut.

## 3. PT. Laksamana Mulia Wisata Travel Haji dan Umroh Pekanbaru

PT. Laksamana Mulia berdiri pada tanggal 21 Maret 2022 pasca pandemic Covid-19 dengan izin keputusan dari KEMENKUMHAM Nomor AHU-0020151.AH.01.01 Tahun 2022 Tentang pengesahan Pendirian Badan Hukum Perseroan Terbatas PT. Laksamana Mulia Wisata. Adapun perusahaan ini bergerak dibidang biro perjalanan wisata,

<sup>7</sup> Nur Selviana, Skripsi: “Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kerja Pegawai Pada Kantor Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) Kabupaten Takalar” (UMY, 2015), Hal, 6.

halal tour, serta penyelenggara Haji dan Umroh. Kantor Pusat Laksamana Travel ini beralamat di Jalan lobak No.14 Kelurahan delima, kecamatan Bina Widya, Kota Pekanbaru, Riau.

### Rumusan Masalah

Dari latar belakang masalah yang sudah diuraikan diatas, maka permasalahan yang ditimbulkan adalah: Bagaimanakah Manajemen sumber daya manusia yang dilakukan di PT. Laksamana Mulia Wisata Travel Haji dan Umroh Pekanbaru

### Tujuan dan Kegunaan Penelitian

#### 1. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dirumuskan diatas bahwasanya, tuju penelitian ini untuk mengetahui fungsi manajemen sumber daya manusia dan solusi yang digunakan oleh PT. Laksamana Mulia Wisata Travel Haji dan Umroh Pekanbaru dalam mengatur Sumber daya manusia.

#### 2. Kegunaan Penelitian

##### a. Kegunaan Teoritis

- 1) Penelitian ini bertujuan sebagai bahan informasi ilmiah terkait dengan manajemen sumber daya manusia pada perusahaan PT. Laksamana Mulia Wisata Travel Haji dan Umroh. Penelitian ini bertujuan sebagai bahan informasi ilmiah terkait dengan manajemen sumber daya manusia di PT. Laksamana Mulia Wisata Travel Haji dan Umroh Pekanbaru menjadi sarana rujukan jika ada nantinya melakukan penelitian yang sama.
- 2) Sebagai bahan bacaan nantinya bagi jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Sultan Syarif Kasim Riau.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b. Kegunaan Praktis
  - 1) Penelitian ini diharapkan dapat menjadi sumbangan pemikiran untuk menerapkan pembelajaran mengenai manajemen sumber daya manusia .
  - 2) Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi kontribusi bagi pengkajian dan pembelajaran bagi Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
  - 3) Hasil penelitian ini sebagai syarat menyelesaikan perkuliahan program sarjana strata satu (S1) dan sebagai syarat memenuhi gelar sarjana sosial (S.Sos) pada Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

#### E. Sistematika Penulisan

Dalam penelitian ini penulis penulis membagi penulisan dalam enam BAB dengan sistematika Penulisan sebagai berikut:

##### **BAB I : PENDAHULUAN**

Pendahuluan terdiri dari: Latar belakang, Penegasan Istilah, Rumusan Masalah, Tujuan dan Kegunaan Penelitian, dan sistematika penulisan.

##### **BAB II : KAJIAN TEORI DAN KERANGKA PIKIR**

Teori dari: Kajian Teori, Kajian Terdahulu, dan Kerangka Pikir.

##### **BAB III : METODOLOGI PENELITIAN**

Terdiri dari: Jenis dan pendekatan Penelitian, Lokasi dan Waktu Penelitian, Sumber Data, Informan Penelitian, Metode Pengumpulan Data, Validitas Data, dan Teknik Analisa Data.

##### **BAB IV : GAMBARAN UMUM**

Terdiri dari Gambaran Umum seputar PT. Laksaman Mulia Wisat Travel Haji dan Umroh Pekanbaru, Sejarah PT. Laksamana Mulia Wisata Haji dan Umroh Pekanbaru, Visi Misi, Program Kejiata,

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Serta Struktur pengurusan PT. Laksamana Mulia Wisata Haji dan Umroh Pekanbaru

## **BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Berisikan tentang hasil penelitian dan pembahasan penelitian.

## **BAB VI : PENUTUP**

Berisikan tentang kesimpulan dan saran yang bersifat membangun.

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## **DOKUMENTASI**



**UIN SUSKA RIAU**

### **Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## BAB II TINJAUAN PUSTAKA

### A Kajian Terdahulu

Untuk membandingkan dengan penulisan lainnya, sekaligus untuk melihat posisi dari tulisan ini, maka perlu dilihat penulisan, penulisan sebelumnya yang pernah dilakukan. Adapun penulisan yang hampir mirip dan sama dengan penulisan ini adalah:

1. Penelitian yang berjudul **“Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan di SMP Taman Siswa Teluk Betuk Kota Bandar Lampung”**. Pada tahun 2019 yang diteliti oleh mahasiswa jurusan Pendidikan Agama Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan oleh Nanang Kurniawan. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan di SMP Taman siswa Teluk Betung Kota Bandar Lampung. Mendeskripsikan Manajemen Sumber Daya Manusia yaitu : Perencanaan, Rekrutmen, Seleksi, Penempatan, Penampilan Kerja, Pelatihan dan Pengembangan, Kompensasi, Keselamatan Kerja, Penampilan Kerja, Pengembangan Karir, dan Kelanjutan (Pensiun).

Penelitian yang ditulis oleh Yoga Fadilla Doli Situmorang mahasiswa Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim jurusan Manajemen Dakwah, Pekanbaru tahun 2022 yang berjudul **“Manajemen Sumber Daya Manusia di PT. Laksamana Mulia Wisata Haji dan Umroh Pekanbaru”**. Penelitian yang dilakukan oleh Yoga Fadilla Doli Situmorang memiliki perbedaan dengan penelitian sebelumnya, yaitu Penelitian ini menjelaskan tentang manajemen sumber daya manusia (SDM) pada PT. Laksamana Mulia Wisata Travel Haji dan Umroh yang mana Perusahaan ini baru berjalan pasca covid pad tahun 2022.

2. penelitian yang berjudul **“Manajemen Pelayana Biro Perjalanan Haji dan Umroh”**. Pada tahun 2015 yang diteliti oleh mahasiswa jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Komunikasi oleh Furqon

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Mukminin. Penelitian ini bermaksud untuk mengetahui dua persoalan pokok, yaitu:

- (1). untuk mengetahui bagaimana upaya Sultan Agung Tour & Travel dalam memberikan pelayanan haji dan umrah.
- (2). seperti apa faktor yang mendukung dan yang menghambat dalam melaksanakan pelayanan untuk ibadah haji dan umrah.

Penelitian yang ditulis oleh Yoga Fadilla Doli Situmorang mahasiswa Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim jurusan Manajemen Dakwah, Pekanbaru tahun 2022 yang berjudul **“Manajemen Sumber Daya Manusia di PT. Laksamana Mulia Wisata Haji dan Umroh Pekanbaru”**. Penelitian yang dilakukan oleh Yoga Fadilla Doli Situmorang memiliki perbedaan dengan penelitian sebelumnya, yaitu Penelitian ini mengenai manajemen sumber daya manusia, bagaimana perusahaan menangani sumber daya manusia yang mana perusahaan baru saja berjalan pasca covid pada tahun 2022 yang mana baru diizinkan jamaah dari Indonesia untuk melakukan perjalanan ibadah ketanah suci.

3. Penelitian yang berjudul **“Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Dalam Peningkatan Kualitas Sekolah”**. Pada tahun 2012 yang diteliti oleh mahasiswa jurusan Pendidikan Agama Islam Fakultas Agama Islam oleh Ika Dewi Rahmawati. Penelitian ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas SDM merupakan persyaratan mutlak untuk mencapai pembangunan. Kualitas SDM ditingkatkan melalui berbagai program pendidikan yang sistematis dan terarah. Dalam upaya peningkatan kualitas SDM pendidikan diperlukan sebuah mekanisme yang mampu mengatur dan mengoptimalkan berbagai komponen dan sumber daya yang ada di sekolah, diantaranya guru dan tenaga kependidikan (TU, Pustakawan, Laboran).

Penelitian yang ditulis oleh Yoga Fadilla Doli Situmorang mahasiswa Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim jurusan Manajemen Dakwah, Pekanbaru tahun 2022 yang berjudul **“Manajemen Sumber Daya Manusia di PT. Laksamana Mulia Wisata Haji dan**

### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Umroh Pekanbaru”. Penelitian yang dilakukan oleh Yoga Fadilla Doli Situmorang memiliki perbedaan dengan penelitian sebelumnya, yaitu Penelitian ini menjelaskan tentang manajemen sumber daya manusia (SDM) yang mana perusahaan baru saja berjalan pasca covid pada tahun 2022.

## B Landasan Teori

### 1. Manajemen

#### a. Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari bahasa inggris *to manage* yang berarti mengatur. Dalam sebuah yang mana pekerjaan tidak dapat dilakukan sendirian, manajemen diperlukan untuk mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Pengaturan dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dari fungsi-fungsi manajemen itu.<sup>8</sup> Sedangkan, menurut beberapa penulis manajemen adalah seni dan ilmu pencatatan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan, pengawasan terhadap sumber daya manusia untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Manajemen dapat pula disebut sebagai sebuah proses, Artinya, seluruh kegiatan manajemen yang dijabarkan kedalam empat fungsi manajemen yaitu; *planning, organizing, actuating, controlling*, atau dilakukan secara berkesinambungan dan semuanya bermuara kepada pencapaian tujuan perusahaan.

Dari pengertian manajemen diatas, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah sekelompok orang yang saling bekerja sama dengan proses *planning, organizing, actuating, dan controlling* dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan bersama.

<sup>8</sup>Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen : Dasar, Pengertian, dan Masalah*, (Jakarta Bumi Asara,2009), 1-2

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

### b. Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) dapat didefinisikan sebagai ilmu ataupun seni dalam sebuah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengevaluasian atas sumber daya manusia saat pengadaan, pengembangan, pengkompensasian, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja, untuk mencapai tujuan organisasi, keinginan karyawan, dan kebutuhan masyarakat.

Menurut Ernie T.S definisi tersebut mencakup pemilihan karyawan yang memiliki kriteria yang tepat dalam penempatan posisi di perusahaan (karyawan yang tepat untuk suatu posisi), sesuai dengan kriteria perusahaan sehingga karyawan dengan kualifikasi tersebut bisa didapatkan, dipertahankan, kemudian dikembangkan kemampuannya sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

Menurut Nawawi Sumber Dumber daya manusia adalah orang yang bekerja dan berfungsi sebagai asset organisasi (perusahaan yang dapat dihitung jumlahnya (kuantitatif)), dan SDM merupakan potensi yang menjadi penggerak organisasi.<sup>9</sup>

### c. Fungsi-fungsi Manajemen

Fungsi-fungsi manajemen adalah serangkaian kegiatan yang dijalankan dalam manajemen berdasarkan fungsinya masing-masing dan mengikuti satu tahapan-tahapan tertentu dalam pelaksanaannya. Henri Fayol, seorang pengusaha Prancis, pertama kali mengemukakan hal semacam ini di awal abad ke-20, ia mengatakan bahwa setiap manajer menjalankan lima buah fungsi: perencanaan (*planning*), penataan (*organizing*), penugasan (*commanding*), pengkoordinasian (*coordinating*), pengendalian (*controlling*). Di masa kini, fungsi-fungsi

<sup>9</sup> Nur Selviana, Skripsi: “Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) Kabupaten Takalar” (UMY, 2015), Hal, 6.



#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

itu telah didapatkan menjadi empat buah fungsi.<sup>10</sup> Adaoun fungsi-fungsi manajemen yaitu:

#### 1) Perencanaan (*planning*)

Perencanaan (*planning*), adalah memikirkan apa yang dikerjakan dengan sumber yang di miliki. Meliputi penetapan tujuan dan standar, penentuan aturan dan prosedur, pembuatan rencana serta ramalan (prediksi) apa yang akan terjadi.<sup>11</sup> Kunci perencanaan sekarang ini adalah kesadaran bahwa perencanaan merupakan proses yang terus menerus. Perencanaan bukan lagi perencanaan yang melibatkan anda sekali setahun. Anda harus membuat perencanaan dan merevisinya secara teratur.

Dan perencanaan adalah untuk setiap tingkat manajemen. Perencanaan mengharuskan anda berfikir.<sup>12</sup> Perencanaan mencerminkan tingginya kinerja dari suatu perusahaan. Melalui perencanaan, perusahaan diharapkan memiliki kejelasan akan arah tujuannya. Hal tersebut tercermin dari perencanaan yang dituangkan melalui visi dan misi yang dimiliki oleh perusahaan. Bagi sebuah perusahaan, keberadaan visi dan misi sangatlah penting. Hal ini dikarenakan, melalui sebuah visi dan misi akan menjadi pembeda antara perusahaan yang satu dengan yang lainnya.

#### 2) Pengorganisasian (*organizing*)

Pengorganisasian (*organizing*), pengorganisasian dapat dilakukan dengan cara menentukan tugas apa yang harus dikerjakan, siapa yang harus mengerjakannya, bagaimana tugas-tugas tersebut dikelompokkan, siapa yang bertanggung jawab atas tugas tersebut, pada tingkatan mana keputusan harus diambil.

<sup>10</sup> Stephen dan Coulter, *Manajemen* (Jakarta : Erlangga, 2010), h.9.

<sup>11</sup> Rosady Ruslan. *Manajemen Publik Relation dan Media Komunikasi*, (Cet, 10; Jakarta Rajawali Pers, 2010), h.2.

<sup>12</sup> Atricia Buhler, *Alpha Teach Yourself; Management Skils* (Cet, 1: Jakarta : Prenada, 2004), h.10.

Pengorganisasian atau organizing, yaitu proses yang menyangkut bagaimana atrategi dan taktik yang telah dirumuskan dalam perencanaan didesain dalam sebuah struktur organisasi yang tepat dan tangguh.

3) Penugasan (*commending*)

Penugasan (*Commending*) merupakan fungsi erenting dan dominan didalam fungsi manajemen. Fungsi ini baru dapat diterapkan setelah Rencana, organisasi dan karyawan ada. Jika fungsi ini diterapkan maka proses manajemen dalam menjalan tujuan dimulai. Namun dalam menerapkan fungsi manajemen ini sungguh lah sangat rumit, dikarenakan keinginan karyawan tidak dapat terpenuhi sepenuhnya.

4) Pengkoordinasian (*coordinating*)

Setiap bawah mengerjakan hanya sebagian dari pekerjaan perusahaan, karena tu masing-masing pekerjaan bawahan harus disatukan, diintegrasikan dan diarahkan untuk mencapai sebuah tujuan. Koordiasi itu sangat penting didalam organisasi, dengan in beberaa alasan mengapa pentingna koordinasi didalam organisasi:

- a) Untuk mencegah terjadinya kekacauan, percekcoakan dan kekmbaran atau kekosongan pekerjaan.
- b) Agar orang-orang didalam pekerannya diselaraskan serta diarahkan untuk pencapaian tujuan perusahaan organisasi.
- c) Agar sarana dan prasarana dimanfaatkan untuk mencaai tujuan
- d) Supaya semua unsure manajemen (6M) dan pekerjaan masing-masing individu karyawan harus membantu tercapainya tujuan organisasi.

5) Pengendalian (*controlling*)

Fungsi pengendalian adaah fungsi terakhir dar proses manajemen. Fungsi ini sangta penting dan sangat menentukan pelaksanaan proses manajemen, karena itu harus dilakukan

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dengan sebaik baiknya. Pengendalian ini berkaitan erat dengan fungsi manajemen perencanaan dan kedua fungsi merupakan hal yang saling mengisi , dengan alasan:

- a) Pengendalian harus terlebih dahulu direncanakan
- b) Pengendalian baru bisa terlaksana jika ada rencana
- c) Pelaksanaan rencana akan baik, jika pengendalian dilakukan dengan baik
- d) Tujuan baru dapat tercapai dengan baik atau tidak detelah pengendalian atau penilaian dilakukan.

**2. Sumber Daya Manusia****a. Pengertian Sumber Daya Manusia**

Manajemen sumber daya manusia dalam sebuah bisnis didefinisikan sebagai manajemen, pencairan, pemilihan, pendayagunaan, pengembangan dan pemeliharaan sumber daya organisasi yang terpenting yaitu manusia. Manajemen sumber daya manusia ini juga dapat disebut dengan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian atas pengadaan konsep dan tantangan sumber daya manusia tenaga kerja, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan dan sebuah keputusan hubungan kerja dengan sumber daya manusia untuk mencapai suatu sasaran perorangan, organisasi, dan juga masyarakat.<sup>13</sup>

Sumber kata Manajemen Sumber daya manusia ini terbagi atas dua kelompok, yaitu “Manajemen” dan “ Sumber daya Manusia” agar dapat mudah dipahami, peneliti menguraikan pengertian tersebut berdasarkan dua kelompok kalimat tersebut.<sup>14</sup>

Beberapa literature manajemen, ditemukan bahwa istilah manajemen mengandung makna yang luas, yaitu manajemen sebagai suatu system (*management as a system*), manajemen sebagai suatu proses (*management as a process*), manajemen sebagai suatu fungsi

<sup>13</sup> Zuhrinal M. Nawwawi, *Pengantar Bisnis*, ( Medan: Perdana Publishing, 2015), hlm 78

<sup>14</sup> Sukarna, “*Dasar-Dasar Manajemen*” (Bandung: Mandar Maju, 1992), hlm 1

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

(*management as a function*), manajemen sebagai ilmu pengetahuan (*management as a science*), manajemen sebagai kumpulan orang (*management as people*), manajemen sebagai kegiatan terpisah (*management as a separate activity*), dan manajemen sebagai suatu profesi (*managemen as a profession*).<sup>15</sup> Dapat dilihat bahwa kata manajemen ternyata memiliki banyak arti namun dapat dipahami dengan sederhana walaupun kata manajemen memiliki banyak perbedaan arti yaitu cara mengelola atau mengatur suatu organisasi.

Secara etimologi, kata manajemen berasal dari bahasa prancis kuno yaitu *management*, yang memiliki arti seni melaksanakan dan mengatur. adapun dalam bahasa inggris, kata manajemen diambil dari kata *management* yang memiliki arti yang berbeda pula, yaitu direksi pimpinan, ketatalaksanaan, tata pimpinan, atau pengelolaan.<sup>16</sup> Dan menurut Suharti kata manajemen berasal dari kata *to manage* yang berarti mengatur.<sup>17</sup>

Menurut George R.Terry dalam bukunya *Principles of Management*, manajemen merupakan suatu proses yang menggunakan metode ilmu dan seni untuk menerapkan fungsi-fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian pada kegiatan-kegiatan sekelompok manusia yang dilengkapi dengan sumber daya atau/faktor produksi untuk mencapai tujuan yang sudah di tetapkan secara efisien dan efektif.<sup>18</sup>

George.R. Terry menyimpulkan bahwa fungsi manajemen ada 4 yaitu; Planning, Organizing, Actuating, Controlling. Berikut penjelasannya;

<sup>15</sup> Soewarno Handayaniingrat, “*Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*” (Cet. X Jakarta: CV. Haji Mas Agung, 2000), hlm 18.

<sup>16</sup> John M.Echols dan Hassan Shadily, *Kamus Inggris Indonesia* (Cet.XXIII; Jakarta; Gramedia, 1996), h. 372.

<sup>17</sup> Suhartini, *Kinerja Pegawai Suatu Kajian Dengan Pendekatan Analisis Beban Kerja* (Makassar; Alauddin University Press, 2012), h. 10.

<sup>18</sup> George R Terry, *Principles of Management* (McGraw-Hil Book Hall, Inc., 2000), h. 17.

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

#### 1) *Planning* (Perencanaan)

Perencanaan dapat berarti meliputi tindakan memilih dan menghubungkan fakta-fakta dan membuat serta menggunakan asumsi asumsi mengenai masa yang akan datang dalam hal memvisualisasikan serta merumuskan aktivitas-aktivitas yang diusulkan yang dianggap perlu untuk mencapai hasil-hasil yang diinginkan. Perencanaan berarti menentukan sebelumnya apa yang harus dilakukan dan bagaimana cara melakukannya.<sup>19</sup>

Untuk memperoleh perencanaan yang kondusif, perlu dipertimbangkan beberapa jenis kegiatan yaitu; 1) Self-audit atau menentukan keadaan organisasi sekarang, 2) Survey terhadap lingkungan, 3) Objektives atau menentukan tujuan, 4) Forecasting atau ramalan keadaan-keadaan yang akan datang, 5) Melakukan tindakan-tindakan dan sumber pengerahan 6) Evaluate atau pertimbangan tindakan-tindakan yang diusulkan, 7) Revise and adjust atau Ubah dan sesuaikan rencana-rencana sehubungan dengan hasil-hasil pengawasan dan keadaan-keadaan yang berubah-ubah. 8) Communicate atau berhubungan terus selama proses perencanaan.<sup>20</sup>

#### 2) *Organizing* (Pengorganisasian)

Pengorganisasian ialah penentuan, pengelompokkan, dan penyusunan macam-macam kegiatan yang dipelekan untuk mencapai tujuan, penempatan orang-orang (pegawai), terhadap kegiatan-kegiatan ini, penyediaan faktor-faktor fisik yang cocok bagi keperluan kerja dan penunjukkan hubungan wewenang, yang dilimpahkan terhadap setiap orang dalam hubungannya dengan pelaksanaan setiap kegiatan yang diharapkan.

<sup>19</sup>George R Terry, *Prinsip-prinsip manajemen*, Terj: J. Smith, (Jakarta: Bumi Aksara, 1993), h 9.

<sup>20</sup>Mahmuddin, *Manajemen Dakwah Rasulullah (Suatu Telaah Historis Kritis)*, (Jakarta: Rastu ilahi, 2004), h 24.

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

George R. Terry juga mengemukakan tentang azas-azas organizing, sebagai berikut, yaitu : 1) *The objective* atau tujuan. 2) *Departementation* atau pembagian kerja. 3) *Assign the personel* atau penempatan tenaga kerja. 4) *Authority and Responsibility* atau wewenang dan tanggung jawab. 5) *Delegation of authority* atau pelimpahan wewenang.

#### 3) *Actuating* (Pelaksanaan/ pergerakan)

Penggerakan adalah membangkitkan dan mendorong semua anggota kelompok agar supaya berkehendak dan berusaha dengan keras untuk mencapai tujuan dengan ikhlas serta serasi dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian dari pihak pimpinan.

#### 4) *Controlling* (Pengawasan)

Pengawasan dapat dirumuskan sebagai proses penentuan apa yang harus dicapai yaitu standard, apa yang sedang dilakukan yaitu pelaksanaan, menilai pelaksanaan, dan bilaman perlu melakukan perbaikan-perbaikan, sehingga pelaksanaan sesuai dengan rencana, yaitu selaras dengan standard (ukuran).

George R. Terry mengemukakan proses pengawasan sebagai berikut, yaitu:

- a) *Determining the standard or basis for control* (menentukan standard atau dasar bagi pengawasan).
- b) *Measuring the performance* (ukuran pelaksanaan).
- c) *Comparing performance with the standard and ascertaining the difference, if any* (bandingkan pelaksanaan dengan standard dan temukan jika ada perbedaan).
- d) *Correcting the deviation by means of remedial action* (perbaiki penyimpangan dengan cara-cara tindakan yang tepat).<sup>21</sup>

John R Schermerhorn Jr. mengemukakan bahwa manajemen adalah proses yang mencakup perencanaan, pengorganisasian,

<sup>21</sup>Terry, *Prinsip-prinsip*, 9.

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Diarangi mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

pengarahan, dan pengendalian terhadap sumber daya yang dimiliki, khususnya manusia maupun material untuk mencapai suatu tujuan.<sup>22</sup>

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) dapat didefinisikan juga sebagai ilmu dan seni dalam perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengevaluasian atas sumber daya manusia saat pengadaan, pengembangan, pengkompensasian, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja, untuk mencapai tujuan organisasi, keinginan karyawan, dan kebutuhan masyarakat. Defenisi tersebut mencakup pemilihan karyawan yang memiliki kriteria yang tepat dalam penempatan posisi di perusahaan (karyawan yang tepat untuk suatu posisi), sesuai kriteria perusahaan sehingga karyawan dengan kualifikasi tersebut bisa didapatkan, dipertahankan, kemudian dikembangkan kemampuannya sesuai kebutuhan perusahaan.<sup>23</sup>

Pembahasan tentang manajemen sumber daya manusia juga tertera didalam al-qur'an Q.S Al-Baqarah ayat 286 yang berbunyi :

لَا يُكَلِّفُ اللَّهُ نَفْسًا إِلَّا وُسْعَهَا ۗ لَهَا مَا كَسَبَتْ وَعَلَيْهَا مَا اكْتَسَبَتْ ۗ رَبَّنَا لَا تُؤَاخِذْنَا إِن نَّسِينَا أَوْ أَخْطَأْنَا ۗ رَبَّنَا وَلَا تَحْمِلْ عَلَيْنَا إَصْرًا كَمَا حَمَلْتَهُ عَلَى الَّذِينَ مِن قَبْلِنَا ۗ رَبَّنَا وَلَا تُحَمِّلْنَا مَا لَا طَاقَةَ لَنَا بِهِ ۗ وَاعْفُ عَنَّا وَاعْفِرْ لَنَا وَارْحَمْنَا ۗ أَنْتَ مَوْلَانَا فَانصُرْنَا عَلَى الْقَوْمِ الْكَافِرِينَ ﴿٢٨٦﴾

Artinya :Allah tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya. Dia mendapat (pahala) dari (kebajikan) yang dikerjakannya dan dia mendapat (siksa) dari (kejahatan) yang diperbuatnya.(Mereka berdoa), “Ya Tuhan kami, janganlah Engkau hukum kami jika kami lupa atau kami melakukan kesalahan.Ya Tuhan kami, janganlah Engkau bebani kami dengan beban yang berat sebagaimana Engkau bebani kepada orang-orang sebelum kami. Ya Tuhan kami, janganlah Engkau pikulkan kepada kami apa yang tidak sanggup kami memikulnya. Maafkanlah kami, ampunilah kami, dan

<sup>22</sup>John R. Schermerhorn Jr., *Management* (New York; John Wiley,2011), h. 7.

<sup>23</sup>Emron Edison, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung: Alfabeta, 2016) hlm. 10

*rahmatilah kami.Engkaulah pelindung kami, maka tolonglah kami menghadapi orang-orang kafir.”*

Dikarenakan kompetisi perusahaan semakin lama ketat sehingga kebutuhan atas kualifikasi karyawan juga mengalami dinamisasi sesuai tuntutan zaman dan kebutuhan perusahaan. Dan karena manajemen SDM merupakan sebuah proses yang berkelanjutan yang senada dengan pengoperasian perusahaan, maka perhatian terhadap manajemen SDM memiliki posisi yang sangat spesial di dalam sebuah perusahaan.

Banyak perusahaan terutama yang berskala menengah dan besar, di struktur perusahaannya secara khusus menggunakan departemen SDM atau Personalia atau kepegawaian yang bertugas khusus dalam mengelolah SDM-nya.Tetapi perusahaan yang masih berskala kecil, seperti industri rumahan yang karyawannya masih sekitar 10 orang, pengelolaan SDM-nya biasanya langsung dikelola oleh pimpinan atau pemilik perusahaan.

Pengistilaan manajemen sumber daya manusia (MSDM), merujuk pada sebuah desain dan pengaplikasian sebuah sistem formal di sebuah perusahaan agar lebih memastikan potensi-potensi SDM termanfaatkan secara efektif dan efisien agar terealisasinya tujuan-tujuan perusahaan.Aktivitas MSDM secara umum adalah pengadaan, pengembangan, serta pemeliharaan karyawan.<sup>24</sup>

#### **b. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia**

Tujuan manajemen sumber daya manusia yaitu memperbaiki kontribusi produktif tenaga kerja terhadap perusahaan, oleh karena itu manajemen sumber daya manusia merupakan suatu proses menangani berbagai masalah pada ruang lingkup karyawan. Menurut Schuler “tujuan manajemen sumber daya manusia adalah memperbaiki tingkat

<sup>24</sup> Ibid, hal 11

#### **Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

produktivitas, memperbaiki tingkat kualitas kehidupan, serta meyakinkan organisasi telah memenuhi aspek-aspek legal”.<sup>25</sup>

Selain itu juga manajemen sumber daya manusia juga berfungsi membantu manajer dalam menjalankan fungsi manajemen sesuai dengan tujuan yang telah ditentukan pada awal perencanaan, dan dapat mengelola sebuah organisasi agar berjalan secara efektif.

**c. Tantangan Manajemen Sumber Daya Manusia**

Peran manajemen sumber daya manusia telah berubah dan akan terus berkembang seiring dengan perubahan lingkungan pasar yang kompetitif serta adanya kesadaran bahwa manajemen SDM harus memerankan peran strateginya demi keberhasilan organisasi. Afiffudin menjelaskan bahwa:

Tantangan manajemen sumber daya manusia dibagi menjadi tiga, diantaranya: a) Tantangan Internal muncul karena adanya sumber daya manusia yang mengejar pertimbangan, diantaranya adalah finansial, penjualan, servis, produksi dan lain-lain. b) Tantangan Eksternal yaitu mencakup perubahan teknologi, pengaturan pemerintah, faktor sosial budaya, faktor politik, dan lain-lain. c) Tantangan Global menyebabkan terjadinya perubahan yang menuntut perusahaan untuk lebih beradaptasi, mempunyai ketahanan, dan melakukan perubahan serta memusatkan perhatiannya kepada pelanggan.<sup>26</sup>

**d. Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari ilmu manajemen yang memfokuskan perhatiannya pada pengaturan peranan sumber daya manusia dalam kegiatan suatu organisasi atau perusahaan. Peran manajemen sumber daya manusia menurut para ahli yaitu:

Menurut Mila Badriyah peran manajemen sumber daya manusia diantaranya yaitu: a) Melakukan analisis jabatan; b) Merencanakan

<sup>25</sup> Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Kencana 2016), hlm. 8

<sup>26</sup> Afiffuddin, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung: Pustaka Setia, 2015) hlm. 27

kebutuhan tenaga kerja dan merekrut calon tenaga kerja; c) Menyeleksi calon tenaga kerja; d) Memberikan orientasi dan pelatihan bagi karyawan; e) Menata oleh upah dan gaji; f) Menyediakan insentif dan kesejahteraan; g) Menilai kinerja; h) Mengomunikasikan pelatihan dan pengembangan; i) Serta membangun komitmen karyawan.<sup>27</sup> Sedangkan Menurut Emron Edison peran MSDM pada masa lalu lebih ditekankan pada tugas-tugas administrasi, pengupahan dan absensi. Sedangkan pada masa kini lebih kompleks meliputi tugas analisis, pengukuran kinerja, perencanaan karier, memotivasi, membangun perilaku positif melalui budaya organisasi, mengkoordinasikan rencana pelatihan disemua bagian serta berorientasi pada pelanggan.<sup>28</sup>

### 3. Kesejahteraan Manusia

Pentingnya kesejahteraan karyawan adalah untuk mempertahankan karyawannya agar tidak pindah ke perusahaan lain, meningkatkan motivasi dan semangat kerja serta meningkatkan loyalitas karyawan terhadap perusahaan. Untuk mempertahankan karyawan perusahaan hendaknya memberikan kesejahteraan. Usaha yang dilakukan untuk mempertahankan dan memperbaiki kondisi fisik dan mental karyawan agar semangat kerja meningkat adalah melalui program kesejahteraan karyawan yang disusun berdasarkan peraturan, berasaskan keadilan, dan kelayakan serta berpedoman pada kemampuan perusahaan atau organisasi. Pemberian kesejahteraan adalah cara yang efektif untuk memelihara sikap karyawan agar merasa puas, nyaman, dan aman dalam bekerja, dengan begitu motivasi karyawan untuk berprestasi akan meningkat.

#### a. Pengertian Kesejahteraan Karyawan

Kesejahteraan karyawan menurut UU No. 13 Tahun 2003 tentang ketenaga kerjaan adalah suatu pemenuhan kebutuhan dan atau keperluan yang bersifat jasmaniah dan rohaniah, baik didalam maupun diluar hubungan kerja, yang secara langsung atau tidak langsung dapat

<sup>27</sup> Mila Badriyah, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung: Pustaka Setia, 2015) hlm.

<sup>28</sup> Emron, op.cit, hlm. 13

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

mempertinggi produktivitas kerja dalam lingkungan kerja yang aman dan sehat. Ada beberapa pakar mendefinisikan pengertian kesejahteraan diantaranya yaitu:

Menurut Maluyu S.P Hasibuan Kesejahteraan adalah balas jasa lengkap (materi dan non materi) yang diberikan oleh pihak perusahaan berdasarkan kebijaksanaan. Tujuannya untuk mempertahankan dan memperbaiki kondisi fisik dan mental karyawan agar produktivitasnya meningkat.<sup>29</sup> Menurut Andre F. Sikulu kesejahteraan karyawan adalah balas jasa yang diterima oleh pekerja dalam bentuk selain upah atau gaji langsung.<sup>30</sup> Sedangkan menurut Mila Badriyah kesejahteraan karyawan merupakan balas jasa pelengkap yang diberikan oleh perusahaan kepada karyawan, baik berbentuk uang, barang atau jasa layanan lainnya yang dapat memberikan kepuasan kepada karyawan dalam bekerja.<sup>31</sup>

Berdasarkan pengertian para pakar tersebut penulis dapat menyimpulkan bahwa kesejahteraan karyawan merupakan suatu bentuk imbalan atau balas jasa baik materi atau non materi yang diberikan kepada karyawan untuk pemenuhan kebutuhan yang bersifat jasmaniah dan rohaniah sebagai penghargaan dari pelayanan mereka agar produktivitas kerja meningkat.

#### b. Tujuan Pemberian Kesejahteraan

Kesejahteraan sangat penting bagi karyawan maupun perusahaan, karena kesejahteraan merupakan gambaran dalam status sosial bagi karyawan. Kesejahteraan merupakan faktor utama dalam kepegawaian, kebijakan kepegawain banyak berhubungan dengan pertimbangan untuk menentukan kesejahteraan pegawai. Anwar P. Mangkunegara mengatakan:

“Perusahaan yang menentukan tingkat upah dengan mempertimbangkan standar kehidupan normal, akan memungkinkan

<sup>29</sup> Kadar Nurjaman, *Manajemen Personalialia*, (Bandung: Pustaka Setia, 2014) hlm 205

<sup>30</sup> *Ibid*, 205

<sup>31</sup> *Ibid*, 206

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

karyawan bekerja dengan penuh motivasi. Hal ini karena motivasi kerja pegawai banyak dipengaruhi oleh terpenuhinya kebutuhan minimal kehidupan karyawan dan keluarganya.<sup>13</sup> Menurut Akhdiyati “tujuan kesejahteraan yaitu memperbaiki semangat dan kesetiaan karyawan, menurunkan tingkat absensi dan kedisiplinan karyawan, memperbaiki hubungan antar karyawan”<sup>32</sup>. Menurut Maluyu yaitu meningkatkan kesetiaan dan ketertarikan karyawan kepada perusahaan, memberikan ketenangan dan pemenuhan kebutuhan, memotivasi gairah kerja, disiplin, dan produktivitas kerja, menurunkan tingkat absensi dan turnover, menciptakan lingkungan suasana kerja yang baik dan nyaman.<sup>33</sup>

Selain untuk memelihara motivasi kerja, semangat, disiplin, menambah kepuasan kerja serta meningkatkan kerja, bagi perusahaan juga dapat meningkatkan hasil dan laba, memperbaiki kondisi kerja, serta mengurangi pergantian karyawan. Sedangkan bagi karyawan yaitu menambah motivasi, menambah kepuasan serta memberikan rasa nyaman dan aman. Sehingga dapat disimpulkan bahwa pemberian kesejahteraan karyawan yaitu untuk meningkatkan semangat kerja, dan membantu karyawan untuk memenuhi kebutuhannya diluar kerja baik berupa kesejahteraan langsung maupun kesejahteraan tidak langsung, serta memberikan ketenangan dan rasa aman pada karyawan yang bekerja.

**Kerangka Pikir**

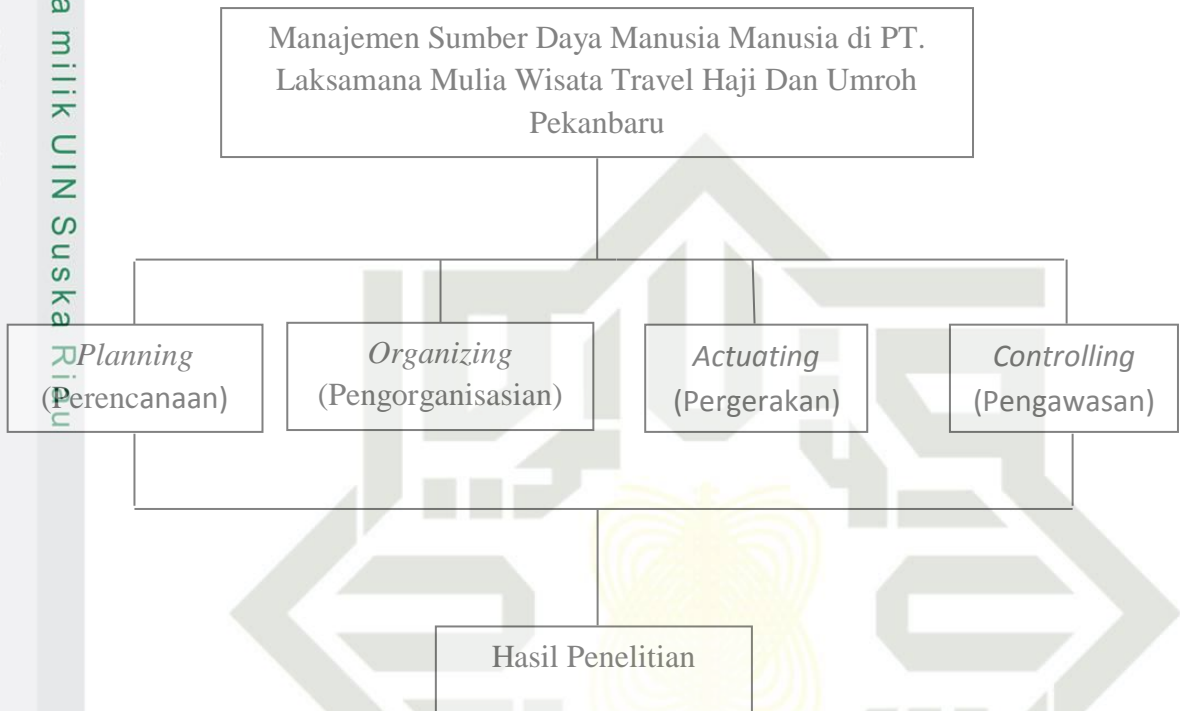
Kerangka berpikir dapat berupa kerangka teori dan dapat pula berbentuk kerangka penalaran logis. Kerangka teori itu merupakan uraian ringkas tentang teori yang digunakan, kerangka penalaran logis merupakan urutan berpikir logis, sebagai cara pikir ilmiah yang dapat digunakan dan cara menggunakannya dalam memecahkan masalah. Kerangka pikir itu bersifat

---

<sup>32</sup> Ibid, 206

<sup>33</sup> Ibid, 207

operasional yang satu teori.<sup>34</sup> Adapun kerangka berpikir dapat dilihat dari berbagai tahapan dibawah ini:



#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

<sup>34</sup> Cik Hasan Bisri, *Penuntunan Penulisan Rencana Penelitian Dan Penyusunan Skripsi*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2001), hlm. 44

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Diarangi mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## BAB III METODOLOGI PENELITIAN

### A. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif deskriptif karena dalam penelitian ini menghasilkan kesimpulan berupa data yang menggambarkan secara rinci, bukan data yang berupa angka-angka. Hal ini karena pendekatan kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati. Pendekatan kualitatif adalah jenis penelitian yang menghasilkan penemuan yang tidak dapat dicapai dengan menggunakan prosedur-prosedur statistik atau cara-cara lain dari pengukuran.<sup>35</sup>

Deskriptif yaitu suatu rumusan masalah yang memandu penelitian untuk memotret situasi sosial yang akan diteliti secara menyeluruh, luas, dan mendalam, metode ini bertujuan untuk melukiskan secara sistematis fakta atau bidang tertentu secara faktual dan cermat. Penelitian ini lebih menitik beratkan pada observasi lapangan.<sup>36</sup>

### B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini berlokasi di PT. Laksamana Mulia Wisata Haji dan Umroh Pekanbaru yang beralamat di jalan Lobak No. 14, Delima, Kecamatan, Kota Pekanbaru, Riau. Adapun waktu penelitian dilaksanakan pada 31 Desember 2022.

### Sumber Data

Sumber data penelitian ada 2 yaitu:

1. Data primer, sumber data primer yaitu data yang langsung dikumpulkan oleh peneliti dari sumber datanya.<sup>37</sup> Terkait dengan penelitian ini data

<sup>35</sup> Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung : PT Remaja Rosdakarya, 2008), hlm. 3-4

<sup>36</sup> Dewi Saidah, *Metodologi Penelitian Dakwah*, (Bandung : PT Remaja Rosdakarya, 2015), hlm. 19

<sup>37</sup> Sumardi Suryabrata, *Metodologi Penelitian*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 1995), hlm. 84-85

yang terkait oleh PT. Laksamana Mulia Wisata Haji dan Umroh Pekanbaru ini, kemudian ketua, sekretaris dan juga bendahara dari perusahaan ini.

2. Data sekunder, sumber data sekunder yaitu sumber yang secara tidak langsung memberikan kepada pengumpul data, misalnya melalui buku, majalah, berita terkait instansi dan laporan laporan terkait dengan permasalahan penelitian ini.

### Informan Penelitian

Informan penelitian adalah subjek yang memahami seputar penelitian, sebagai pelaku maupun orang lain yang memahami objek penelitian ini.<sup>38</sup>

Dalam penelitian ini, penulis memiliki 5 (Lima) Informan Penelitian, yaitu: (1) Ahmad Affan selaku Direktur Operasional, (2) Fazli Rais selaku Manager Marketing, (3) Febri A. Rahman selaku komisaris utama, (4) Ghozi Al-Hasyim selaku Designer, (5) Levinri Suenna selaku admin di PT. Laksamana Mulia Wisata Travel Haji dan Umroh Pekanbaru.

### E. Teknik Pengumpulan Data

Data ini memperoleh beberapa cara, yaitu:

1. Observasi

Pengertian Observasi yang dinyatakan oleh Nasition ialah dasar dari semua ilmu pengetahuan, para ilmuwan hanya dapat bekerja berdasarkan data yang diperolehnya, yaitu fakta-fakta mengenai dunia-dunia kenyataan yang dilalui oleh observasi.<sup>39</sup> Dalam hal ini penelitian dengan berpedoman kepada penelitian perlu untuk mengunjungi lokasi penelitian untuk menyaksikan langsung bagaimana fenomena yang terjadi di lokasi penelitian ini. Metode ini penulis gunakan untuk memperoleh data mengenai manajemen sumber daya manusia di PT. Laksamana Mulia Wisata Haji dan Umroh Pekanbaru selama masa Pandemi Covid-19.

<sup>38</sup> Burhan Bugin, *Penelitian Kualitatif*, (Jakarta: PT. Grafindo Persada, 2015), hlm 76

<sup>39</sup> Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2014) hlm 64

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## 2. Wawancara

Wawancara adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dengan responden atau orang yang diwawancarai, dengan atau tanpa menggunakan pedoman wawancara.<sup>40</sup> Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, tetapi juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam.<sup>41</sup> Wawancara dapat dilakukan secara terstruktur, dan dapat dilakukan melalui tatap muka maupun dengan menggunakan telepon.<sup>42</sup>

Dalam penelitian ini, proses wawancara dilakukan untuk mendapatkan informasi seputar manajemen sumber daya manusia di PT. Laksamana Mulia Wisata Haji dan Umroh Pekanbaru. Dalam penelitian ini penulis mengajukan beberapa pertanyaan kepada informan terkait informasi yang ada di instansi ini, sedangkan informan bertuga untuk menjawab pertanyaan dari peneliti, meskipun begitu, informan juga berhak tidak menjawab pertanyaan yang tidak untuk dipublikasikan yang menurutnya itu adalah sebuah privasi atau rahasia perusahaan.

## 3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan mencari data mengenai hal-hal atau variable yang mana berupa catatan atau transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, agenda dan lain sebagainya.<sup>43</sup> Teknik penulisan penelitian ini dengan cara mengumpulkan data-data atau informasi secara tertulis melalui dokumen-dokumen, foto, notulen rapat dan buku agenda yang dilakukan oleh PT. Laksamana Mulia Wisata Haji dan Umroh Pekanbaru.

<sup>40</sup>Burhan bugin, op.cit, hlm 133

<sup>41</sup> Sugiyono, op.cit, hlm 231

<sup>42</sup> Ibid, 145

<sup>43</sup> Suharsimi dan Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2006), hlm 231



**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Diarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Diarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Validasi Data**

Untuk menjaga keabsan data dan hasil penelitian kualitatif digunakan uji validitas data dengan menggunakan triangulasi metode. Triangulasi metode dilakukan untuk pengecekan terhadap penggunaan metode pengumpulan data, apakah informasi yang didapat kan dengan metode wawancara sama dengan metode observasi atau apakah hasil observasi sesuai dengan informasi yang diberikan ketika diwawancarai dan saat melihat dokumentasi yang ada<sup>44</sup>

Sugiyono membedakan ada 4 macam triangulasi diantaranya dengan memanfaatkan sumber, metode, penyidik dan teori. Triangulasi dengan sumber artinya membandingkan dan mengecek baik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dengan penelitian kualitatif. Adapun untuk mencapai kepercayaan itu maka ditempah langkah sebagai berikut :

1. Membandingkan data dengan hasil pengamatan dan hasil wawancara
2. Membandingkan apa yang dikatakan orang dengan apa yang dikatakan secara pribadi
3. Membandingkan apa yang dilakukan orang-orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatannya sepanjang waktu
4. Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan

Jadi setelah penulis melakukan penelitian menggunakan metode wawancara, observasi, dan dokumentasi kemudian data hasil penelitian ini digabungkan sehingga saling melengkapi.

**Teknis Analisis Data**

Analisis data adalah proses menyederhanakan data kedalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan di interprestasikan.<sup>45</sup> Analisis data dari halis pengumpulan data, merupakan tahapan yang penting dalam penyelesaian suatu

<sup>44</sup>Imam gunawan, *Metode Penelitian Kualitatif Teori Dan Praktik*, Ed I, cet I (Jakarta : PT Bumi akasara. 2013) hlm. 218

<sup>45</sup> Masri Singabuan, *Metode Penelitian Survai* (Jakarta : LPS, 2006), h 263

### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

kegiatan penelitian ilmiah. Analisis data berfungsi untuk memberi arti, makna dan nilai yang terkandung dalam data tersebut.<sup>46</sup>

#### 1. Reduksi Data

Reduksi data adalah proses pemilihan, pemustan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Proses ini berlangsung terus menerus selama penelitian berlangsung, bahkan sebelum data benar-benar terkumpul sebagaimana terlihat dari kerangka konseptual penelitian, permasalahan studi, dan pendekatan pengumpulan data yang dipilih peneliti.

Reduksi data meliputi: meringkas data, mengkode, menelusur tema, membuat gugus-gugus. Caranya: seleksi ketat atas data, ringkasan atau uraian singkat, dan menggolongkannya ke dalam pola yang lebih luas. Meringkas hasil pengumpulan data ke dalam konsep, kategori, dan tema-tema, itulah kegiatan reduksi data, pengumpulan data dan reduksi data saling berinteraksi dengan melalui konklusi dan penyajian data, ia tidak bersifat sekali jadi, tetapi secara bolak balik, perkembangannya bersifat sekuensial dan interaktif, bahkan Kompleksitas permasalahan bergantung pada ketajaman pisau analisis<sup>47</sup>

#### 2. Penyajian Data

Penyajian data adalah kegiatan ketika sekumpulan informasi disusun, sehingga memberi kemungkinan akan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Bentuk penyajian data kualitatif dapat berupa teks naratif berbentuk catatan lapangan, matriks, grafik, jaringan, dan bagan. Bentuk-bentuk ini menggabungkan informasi yang tersusun dalam suatu bentuk yang padu dan mudahdiraih, sehingga memudahkan untuk melihat apa yang sedang terjadi, apakah kesimpulan sudah tepat atau sebaliknya melakukan analisis kembali<sup>48</sup>

<sup>46</sup> Kasiram, *Metodologi Penelitian Kualitatif- Kuantitatif* (Yogyakarta: Sukses Offset, 2010) hlm 351

<sup>47</sup> Ahmad Rijali, *Analisis Data Kualitatif*, Jurnal Alhadharah, Vol. 17, 2018, hlm. 91

<sup>48</sup> *Ibid*, hlm. 94

### 3. Penarikan Kesimpulan

Upaya penarikan kesimpulan dilakukan peneliti secara terus-menerus selama berada di lapangan. Dari permulaan pengumpulan data, peneliti kualitatif mulai mencari arti benda-benda, mencatat keteraturan pola-pola (dalam catatan teori), penjelasan-penjelasan, konfigurasi-konfigurasi yang mungkin, alur sebab akibat, dan proposisi. Kesimpulan-kesimpulan ini ditangani secara longgar, tetap terbuka, dan skeptis, tetapi kesimpulan sudah disediakan.

Mula-mula belum jelas, namun kemudian meningkat menjadi lebih rinci dan mengakar dengan kokoh. Kesimpulan-kesimpulan itu juga diverifikasi selama penelitian berlangsung, dengan cara: memikir ulang selama penulisan, tinjauan ulang catatan lapangan, tinjauan kembali dan tukar pikiran antar teman sejawat untuk mengembangkan kesepakatan antar pribadi, upaya-upaya yang luas untuk menempatkan salinan suatu temuan dalam seperangkat data yang lain.

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## BAB IV GAMBARAN UMUM

### A. Pekanbaru

Pekanbaru (Jawi: فكنبارو) adalah ibu kota dan kota terbesar di provinsi Riau, Indonesia. Kota ini merupakan salah satu sentra ekonomi terbesar di pulau Sumatra dan termasuk kota dengan tingkat pertumbuhan, migrasi, dan urbanisasi yang tinggi.

Pekanbaru terletak di tepian Sungai Siak dan pada awalnya merupakan sebuah kota kecil yang memiliki pasar (*pekan*) yang bernama Payung Sekaki atau Senapelan. Pada abad ke-18, wilayah yang kini menjadi Pekanbaru berada pada lingkaran pengaruh Kesultanan Siak, dan Sultan Abdul Jalil Alamuddin Syah (Marhum Pekan) secara luas dianggap sebagai pendiri kota Pekanbaru modern; hari jadi kota ini ditetapkan pada tanggal 23 Juni 1784. Pekanbaru menjadi sebuah "kota kecil" pada tahun 1948 dan kotapraja pada tahun 1956, sebelum ditetapkan menjadi ibu kota provinsi Riau sebagai pengganti dari Tanjung Pinang pada tahun 1959.

Perekonomian Pekanbaru didukung oleh perdagangan dan pertambangan minyak bumi. Kota ini memiliki sebuah bandar udara internasional, terminal bus antar kota dan antar provinsi, serta dua pelabuhan. Populasi Pekanbaru bersifat kosmopolitan, dipengaruhi oleh letak strategisnya di tengah-tengah Lintas Timur Jalan Raya Lintas Sumatra. Beberapa etnis yang memiliki populasi signifikan di kota ini antara lain adalah suku Minangkabau, Orang Ocu, Melayu, Jawa, Batak, dan Tionghoa.

### B. Sekilas PT. Laksamana Mulia Wisata

PT. Laksamana Mulia travel Haji dan Umroh Pekanbaru ini merupakan biro perjalanan Haji dan umroh yang beralamatkan di jalan lobak Nomor 14, Kelurahan Delima, Kecamatan Bina Widya, Kota Pekanbaru. Berdiri sejak tanggal 21 Maret 2022 pasca pandemic Covid-19 dengan izin keputusan dari KEMENKUMHAM nomor AHU-0020151.AH.01.01.Tahun

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2022 tentang pengesahan pendirian Badan Perseroan Terbatas PT.Laksamana Mulia Wisata.

Adapun perusahaan ini bergerak dibidang biro perjalanan Wisata, halal Tour, serta penyelenggaraan haji dan umroh.

#### Visi dan Misi PT. Laksamana Mulia Wisata Travel Haji dan Umroh

Demi mencapai tujuan dan mewujudkan PT. Laksamana Mulia Wisata Travel Haji dan Umroh Pekanbaru menjadi lebih maju, maka PT. Laksamana Mulia Wisata Travel Haji dan Umroh Pekanbaru memiliki Visi dan Misi, berikut Visi dan Misi PT. Laksamana Mulia Wisata Travel Haji dan Umroh Pekanbaru:

1. Visi
  - a. Menjadi penyelenggara ibadah umroh, haji khusus dan wisata halal yang amanah dan terpercaya.
2. Misi
  - a. Memberikan pelayanan terbaik kepada jema'ah.
  - b. Memberikan seluas-luas manfaat bagi *Stakeholder*.
  - c. Menjadi “ *Role model* “Travel perjalanan di Indonesia.

#### Keunggulan PT. Laksamana Mulia Wisata Travel Haji dan Umroh

Setiap perusahaan layaknya memiliki keunggulan dan keutamaan masing-masing begitu juga dengan PT. Laksamana Mulia Wisata Travel Haji dan Umroh, berikut motto dan keunggulan PT. Laksamana Mulia Wisata Travel Haji dan Umroh:

1. Motto

MottoPT. Laksamana Mulia Wisata Travel Haji dan Umroh Pekanbaru ialah “umroh bersama laksamana pilihan bijaksana” dengan logonya yang berwarna emas dan ungu memiliki filosofi “ka’bah pusat perhatian ummat” yang mana ungu berarti kreatif dan elegan. emas berarti simbol warna melayu yang bermakna prestasi dan kesuksesan.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## 2. Keunggulan

Berikut beberapa keunggulan PT. Laksamana Mulia Wisata Travel Haji dan Umroh Pekanbaru:

- a. Memiliki pembimbing ibadah berpengalaman
- b. Memberikan bagian yang komprehensif (mulai dari tanah air hingga pulang menuju tanah air)
- c. Menjadikan alumni bahagian dari keluarga besar Lakamana Travel Haji dan Umroh (memfasilitasi wadah alumni)
- d. *Social Oriented* (mampu membantu serta memberikan dampak bagi keluarga prasejahtera).

**E Struktur Organisasi PT. Laksamana Mulia Wisata Travel Haji dan Umroh.**

Struktur organisasi sangat diperlukan dalam melaksanakan manajemen perusahaan, sebagai gambaran umum jalannya alur wewenang dan tanggung jawab dan pengendalian perusahaan. Struktur organisasi merupakan kerangka hubungan organisasi yang didalamnya terdapat tugas, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing yang mempunyai hubungan dalam beberapa kesatuan yang tidak dapat dipisahkan. Setiap organisasi haruslah membuat suatu sistem organisasi yang baik agar pelaksanaan yang terlibat di dalamnya dapat mengetahui dengan jelas tugas, wewenang dan struktur organisasi adalah kekuasaan untuk memerintah orang lain guna melaksanakan atau tidak menggunakan suatu kegiatan.

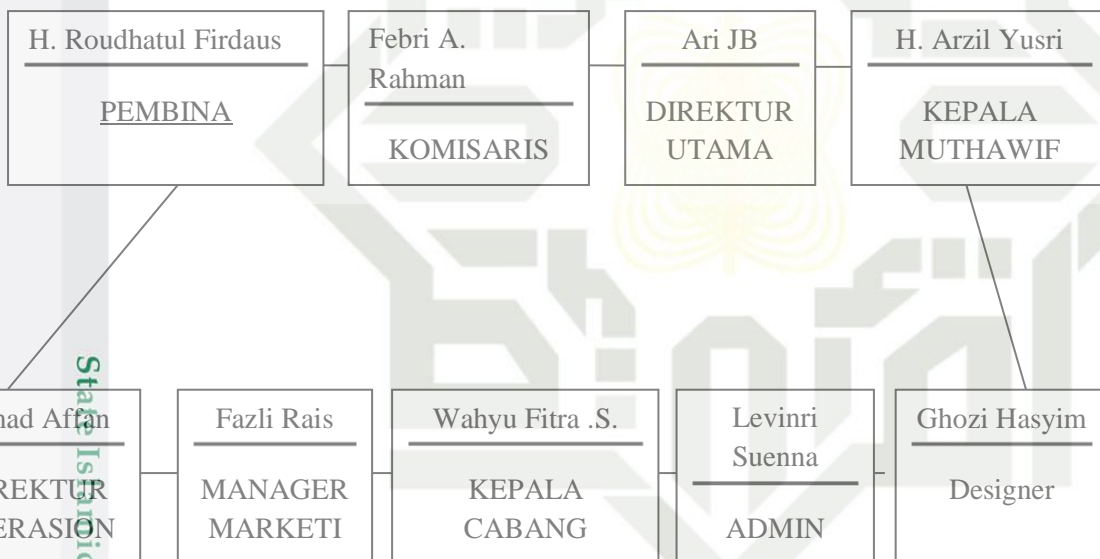
Wewenang merupakan kunci bagi tugas-tugas manajerial dan merupakan dasar tanggung jawab, Kesatuan inilah yang mempersatukan organisasi perusahaan. Sedangkan tanggung jawab timbul antar atasan dan bawahan, dimana bawahan menerima kewajiban untuk melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan nya. Selain itu, dalam struktur organisasi juga memberikan gambaran mengenai batasan pertanggung jawaban yaitu pelaporan hasil pada atasan yang berwenang. Pelaporan ini penting karena memungkinkan dilakukannya sejumlah pengukuran guna menentukan sejauh mana pencapaian sasaran dalam satuan, jumlah, mutu dan biaya.

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Diarangi mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Adapun uraian jabatan yang terdapat d PT. Laksamana Mulia Travel Haji dan Umroh, sebagai berikut:

1. Direktur utama
2. Kepala cabang Pekanbaru
3. Komisaris utama
4. Direktur Operasional
5. Kepala muthawwif
6. Pembina
7. Manager Marketing
8. Admin
9. designer



**Uraian Tugas (Job description)**

Adapun *job description* berdasarkan susunan unit kerja di PT. Laksamana Mulia Travel Haji dan Umroh sebagai berikut:

1. Direktur Utama

Sebagai pemimpin tertinggi di perusahaan untuk merencanakan, mengkoordinasi, dan mengendalikan seluruh kegiatan operasional di perusahaan, baik bersifat teknis dan non teknis.

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a. Melakukan kegiatan pengawasan terhadap aktivitas akuntansi, keuangan, pembelian serta umum.
- b. Mengatur dan mengawasi jalan kegiatan operasional perusahaan.
- c. Menyusun dan mengawasi rencana kerja dan budget operasional perusahaan.
- d. Bertanggung jawab atas kerugian yang di hadapi perusahaan.
- e. Menetapkan strategi-strategi untuk mencapai visi dan misi perusahaan.
- f. Bertanggung jawab atas hasil kerja seluruh bawahannya.

2. Direktur Operasional

Direktur operasional adalah seorang yang memiliki tanggung jawab terhadap semua kegiatan operasional perusahaan. Hal tersebut mencakup proses perencanaan hingga pelaksanaan operasional.

- a. Bertanggung jawab terhadap proses Operasional perusahaan.
- b. Bertanggung jawab terhadap pengembangan kualitas produk maupun karyawan yang terlibat
- c. Menyusun strategi dalam pemenuhan target perusahaan, dan mencapai target tersebut
- d. Mengecek, mengawasi, dan menentukan semua kebutuhan dalam proses operasional perusahaan
- e. Merencanakan, menentukan, mengawasi, mengambil keputusan serta melakukan koordinasi dalam hal anggaran untuk operasional perusahaan
- f. Mengawasi seluruh karyawan dan memastikan mereka menjalankan tugas sesuai dengan yang diperintahkan.
- g. Membuat laporan kegiatan untuk diberikan kepada direktur utama.

3. Komisaris Utama

Komisaris utama adalah organ perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta member nasihat kepada direksi.

- a. Dewan Komisaris melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai Perseroan



maupun usaha Perseroan, serta memberi nasihat kepada Direksi. Adapun, pengawasan dan pemberian nasihat dilakukan untuk kepentingan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.

- b. Dalam menjalankan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi, Dewan Komisaris wajib melakukannya dengan itikad baik, kehati-hatian, dan bertanggung jawab demi kepentingan Perseroan.
- c. Dewan Komisaris turut bertanggung jawab secara pribadi atas kerugian Perseroan, apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai dalam menjalankan tugasnya sebagaimana mestinya.

#### 4. Manager marketing

Tugas dari seorang manajer, yaitu pekerjaan orang yang memegang kekuasaan tertinggi dalam kegiatan manajemen khususnya bagian marketing.

- a. Mengidentifikasi, mengembangkan, atau mengevaluasi strategi pemasaran, berdasarkan pengetahuan dari tujuan berdirinya perusahaan, karakteristik pasar, biaya, dan faktor kenaikan harga
- b. Merumuskan, mengarahkan, atau mengkoordinasikan kegiatan atau kebijakan pemasaran untuk mempromosikan produk atau jasa
- c. Bekerja dengan manajer iklan atau promosi
- d. Mengumpulkan ide-ide pemasaran dan promosi dengan baik.

#### 5. Pembina

Tugas Pembina di PT. Laksamana Mulia Travel Haji dan Umroh masih sama dengan tugas Pembina umroh pada umumnya yaitu:

- a. Membimbing jamaah selama berada di tanah suci
- b. Membangunkan shalat tahajud jamaah PT. Laksamana Mulia Travel Haji dan Umroh
- c. Membina selama berkegiatan yang berlangsung pada saat beribadah umroh

#### 6. Kepala Muthawif

Muthawif merupakan orang yang dipercaya penyelenggara perjalanan ibadah umroh untuk mendampingi rangkaian ibadah umroh

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

para jamaah di tanah suci. Proses rangkaian ibadah umroh atau haji sekalipun perlu ddampingi seorang muthawif, ini agar semua rangkai ibada umroh seorang jamaah ditanah suci dapat berjalan dengan afdol.

7. Kepala Cabang Pekanbaru

Adapun tugas tugas keala cabang ialah sebagai berikut:

- a. Membuat rencana kegiatan untuk perusahaan yang dipimpin
- b. Bertanggung jawab atas segala kegiata perusahaan yang dipimpin
- c. Bertanggung jawab atas kesejahteraan karyawan.

8. Admin

Pekerjaan seorang pegawai administrasi perusahaan mencakup berbagai fungsi yang luas. Pegawai administrasi bertanggung jawab untuk operasionalisasi organsasai dan tugas yang terdiri atas semua fungsi dari penanganan sumberdaya manusia sampai menyeimbangkan asset keuangan, bergantung pada kebijakan dan kondisi pekerjaan dari oraganisasi tersebut. Pegawai administrasi perkantoran bertanggung jawab untuk melakukan berbagai kegiatan organisasi sejalan dengan misi dan visi organisasi.

- a. Orang yang mengawasi fungsi staf sehari-harinya dan memastikan produktivitas dengan pemeriksaan kualitas kerja.
- b. Pegawai administrasi perusahaan harus melakukan wawancara kerja dan terkadang memilih kandidat dan kemudian melatihnya jika diperlukan untuk memastikan semua pekerjaan sesuai dengan standar, aturan dan peraturan lembaga.
- c. Pegawai administrasi perusahaan membantu dan mendukung karyawan baru dengan mendidik dan melatih karyawan baru dan juga memberikannya sebuah ide mengenai tanggung jawab khususnya dan juga berkomunikasi dengan syarat dan kondisi kerja. Pada dasarnya membantu mereka sepenuhnya untuk mengenalkan karyawan baru pada institusi.
- d. Pegawai administrasi perusahaan harus mengelola dan mengatur penggajian dan kemudia akan memastikan keakuratan, waktu dan efisiensi distribusi penggajian karyawan.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- e. Pegawai administrasi perusahaan harus melakukan penilaian dan evaluasi secara terus menerus mengenai kinerja kerja staf dan membantu dalam proses promosinya.
  - f. Pegawai administrasi perusahaan juga terlibat dalam pekerjaan dasar institusi seperti perencanaan, pengorganisasian dan pengelolaan berbagai kegiatan.
  - g. Pegawai administrasi perusahaan akan menangani berbagai kegiatan dengan sangat cermat dan melalui pengamatannya bertanggung jawab untuk membuat rekomendasi-rekomendasi penting pada manajemen dan juga menangani kegiatan-kegiatan khusus dengan perusahaan.
  - h. Pegawai administrasi perusahaan harus mengeluarkan perkiraan pengeluaran tahunan dan menuliskan anggaran belanja perusahaan.
  - i. Tugas pegawai administrasi perusahaan adalah sebagai media antara karyawan dan perusahaan untuk membangun koordinasi dan komunikasi di antara keduanya. Tugasnya juga untuk berkomunikasi dengan karyawan dan hubungannya sampai pada tingkat tertinggi dari organisasi dan berkerja untuk mempertahankan kedekatan kolaborasi yang efektif dalam organisasi.
  - j. Pegawai administrasi perusahaan melakukan serangkaian fungsi sekretaris untuk komite atau organisasi. Keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan oleh seorang administrasi perkantoran adalah kemampuan bekerja sendiri dan bekerja dalam sebuah tim. Orangnya harus memiliki kemampuan komunikasi yang baik lisan maupun tulisan, harus mampu berfungsi sebagai penghubung antara karyawan dan perusahaan.
9. Designer Perusahaan
- Adapun tugas tugas designer perusahaan ialah sebagai berikut:
- a. Membuat logo perusahaan dengan sekreatif mungkin
  - b. Membuat brosur, serta bentuk iklan lainnya guna menarik perhatian konsumen
  - c. Mengedit foto dan video testimony jamaah

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## BAB VI PENUTUP

### A Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan tentang Manajemen Sumber Daya Manusia di PT. Laksamana Mulia Wisata Travel Haji dan Umroh, maka dapat disimpulkan bahwa peran Sumber daya manusia sangat berperan penting bagi kemajuan dan kesuksesan perusahaan. Seorang pemimpin *Tour and Travel* harus benar-benar memahami bagaimana manajemen Sumber daya manusia agar setiap kegiatan pengelolaan PT. Laksamana Mulia tetap berjalan dengan lancar dan terciptanya perusahaan yang sejahtera.

Bisa kita nilai bahwasanya salah satu indikasi terciptanya perusahaan yang sejahtera maka komponen didalamnya sangat harus mengetahui bagaimana manajemen sumber daya manusia, karena disetiap kegiatan yang ada pada perusahaan dijalankan oleh sumber daya manusia yang ada didalamnya. Agar mewujudkan kemajuan pada sumber daya manusia, maka yang dilakukan oleh pemimpin perusahaan yaitu;

1. *Planning* (perencanaan) yang termasuk didalamnya yaitu perencanaan penyusunan tugas per divisi, yang mana setiap divisi memiliki fungsi tertentu didalamnya yang bertugas pada masing-masing kebutuhan perusahaan agar berjalannya dengan baik seluruh agenda dan rencana perusahaan. Kemudian pada perencanaan juga ada program kerja yang mana perusahaan harus menyusun program kerja masing-masing divisi setiap bulannya, bukan hanya program per divisi, pemimpin perusahaan juga mengadakan program perusahaan yaitu *briefing* atau rapat kerja, guna mengevaluasi sejauh mana kegiatan per divisi telah berjalan.
2. *Organizing* (pengorganisasian) yaitu dimana PT. Laksamana Mulia memiliki standarisasi perusahaan, ini merupakan tahap seleksi masuknya karyawan ke dalam perusahaan, alasannya agar perusahaan dapat cepat mencapai tujuan yang diinginkan. Kemudian pengelolaan dan

pengembangan sumber daya manusia, pada PT. Laksamana Mulia masih memiliki Sumber daya Manusia yang terbatas dikarenakan Masih mudanya usia Perusahaan tersebut, tetapi tidak menyurutkan semangat perusahaan dalam mencapai tujuan.

3. *Actuating* (pergerakan) yang dilakukan oleh PT. Laksamana mulia dengan adanya penanggung jawab perusahaan, yang mana ada 3 penanggung jawab yaitu; pimpinan, direktur utama dan komisaris utama, masing masing mendapatkan tugas yang berupa tanggung jawab diberbagai masalah yang terdapat di PT. Laksamana Mulia Wisata Travel Haji dan Umroh.

4. *Controlling* (Pengawasan), pengawasan yang dilakukan oleh PT. Laksamana Mulia dalam bentuk pengecekan kinerja karyawan tiap minggu dan tiap bulannya, mengecek sebanyak apa marketing menjajah tempat tempat target pemasaran Umroh, mengawasi bagaimana admin menginput data calon jamaah dan lain sebagainya, ini berfungsi agar menghindari penyelewangan atau penyimpangan baik dalam bentuk anggaran, proses maupun kewewenangan yang ada pada PT. Laksamana Mulia Wisata Travel Haji dan Umroh.

#### Saran

1. Seluruh pegawai dan staff mengikuti seluruh peraturan yang telah ditetapkan
2. Baiknya perusahaan membuka kembali open recruitment untuk menambah dan melengkapi sumber daya manusia pada PT. Laksamana Mulia Wisata Travel Haji dan umroh
3. Perusahaan harus lebih lagi memberika motiavasi dan semangat kerja kepada pegawai dan staff Perusahaan

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## DAFTAR PUSTAKA

- Alitia, Arianda, “ Covid-19: Epidemiologi, Virologi, Penularan, Gejala, Klinis, Diagnosa, Tatalaksana, factor Resiko, dan Pencegahan” . Jurnal Penelitian Perawat Profesional. Vol 3 No 4, 2021
- Affuddin (2015), *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung: Pustaka Setia
- Ahmad Rijali, *Analisis Data Kualitatif*, Jurnal Alhadharah, Vol. 17, 2018
- Aricia Buhler, *Alpha Teach Yourself* (2004); *Management Skills* Cet, 1: Jakarta : Prenada
- Burhan Bugin (2015), *Penelitian Kualitatif*, Jakarta: PT. Grafindo Persada.
- Cik Hasan Bisri (2001), *Penuntunan Penulisan Rencana Penelitian Dan Penyusunan Skripsi*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada
- Departemen Agama (2007), *Al-qur'an dan Terjemahan* , Jakarta: Arafah
- Dewi Saidah (2015), *Metodologi Penelitian Dakwah*, Bandung : PT Remaja Rosdakarya.
- Edy Sutrisno (2016), *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Kencana
- Emron Edison (2016), *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung: Alfabeta.
- George R Terry (2000), *Principles of Management* McGraw-Hil Book Hall, Inc.
- Hasibuan, M. S. (2009). *Manajemen: Dasar, Pengertian, dan Masalah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Ham gunawan, *Metode Penelitian Kualitatif Teori Dan Praktik*, Ed I, cet I (Jakarta : PT Bumi akasara. 2013)
- John M.Echols dan Hassan Shadily (1996), *Kamus Inggris Indonesia* Cet.XXIII; Jakarta; Gramedia.
- John R. Schermerhorn Jr (2011)., *Management New York*; John Wiley.
- Kedar Nurjaman (2014) ,*Manajemen Personalia*, Bandung: Pustaka Setia
- Kasiram (2010), *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Yogyakarta: Sukses Offset.
- Laxy J. Moleong (2008), *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung : PT Remaja Rosdakarya

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Malayu, S.P Hasibuan (2009), *Manajemen : Dasar, Pengertian, dan Masalah*, Jakarta Bumi Aksara
- Masri Singabuan (2006), *Metode Penelitian Survei*, Jakarta : LPS.
- Mila Badriyah (2015), *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung: Pustaka Setia
- Nir, Selviana Skripsi: “*Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) Kabupaten Takalar*” (UMY, 2015)
- Rislan, Rosady (2010) *Manajemen Publik Relation dan Media Komunikasi*, Cet, 10; Jakarta Rajawali Pers
- Soewarno Handyaningrat (2000), “*Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*” Cct. X; Jakarta: CV. Haji Mas Agung.
- Stephen dan Coulter (2010), *Manajemen* Jakarta : Erlangga
- Sugiyono (2014), *Memahami Penelitian Kualitatif*, Bandung: Alfabeta.
- Suharsimi dan Arikunto (2006), *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Suhartini (2012), *Kinerja Pegawai Suatu Kajian Dengan Pendekatan Analisis Beban Kerja* Makassar; Alauddin University Press.
- Skarna (1992), *Dasar-Dasar Manajemen*, Bandung: Mandar Maju
- Smardi Suryabrta (1995), *Metodologi Penelitian*, Jakarta: PY. Raja Grafindo Persada.
- Zhrinal M. Nawwawi (2015), *Pengantar Bisnis*, Medan: Perdana Publishing
- Hasil wawancara dengan bapak Ahmad Affan selaku Direktur Operasional PT. Laksamana Mulia Wisata Travel Haji dan Umroh Pekanbaru, 31 Desember 2022.
- Hasil wawancara dengan bapak Fazli Rais selaku Manager Marketing PT. Laksamana Mulia Wisata Travel Haji dan Umroh Pekanbaru, 31 Desember 2022.
- Hasil Wawancara dengan bapak Febri A. Rahman selaku Komisaris utama PT. Laksamana Mulia Travel Haji dan Umroh Pekanbaru, 31 desember 2022.

Hasil wawancara dengan bapak Khozi Hasyim selaku Designer PT. Laksamana Mulia Wisata Travel Haji dan Umroh Pekanbaru, 31 Desember 2022.

Hasil wawancara dengan Ibu Levinri Suenna selaku Admin PT. Laksamana Mulia Wisata Travel Haji dan Umroh Pekanbaru, 31 Desember 2022

Hasil wawancara dengan bapak Fazli Rais selaku Manager Marketing PT. Laksamana Mulia Travel Haji dan Umroh Pekanbaru, 31 desember 2022.



UIN SUSKA RIAU

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



## LAMPIRAN



© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

### Hak Cipta Diilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## © Hak cipta milik UIN Suska Riau

## State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

