

**PENERAPAN FUNGSI MANAJEMEN PADA ORGANISASI
KEMAHASISWAAN KSR PMI UIN STS JAMBI DALAM
MENINGKATKAN KINERJA ANGGOTA**

SKRIPSI



**TAUFIK ISMAIL
NIM. 203190115**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
2023**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sultha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sultha Jambi

PENERAPAN FUNGSI MANAJEMEN PADA ORGANISASI KEMAHASISWAAN KSR PMI UIN STS JAMBI DALAM MENINGKATKAN KINERJA ANGGOTA

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana strata satu (S1)
Menejemen Pendidikan Islam

SKRIPSI



**TAUFIK ISMAIL
NIM. 203190115**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
2023**



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

Jalan Lintas Jambi-Muaro Bulian KM. 16 Simpang Sungai Duren Kab. Muaro Jambi 36363

NOTA DINAS

Hal : Nota dinas
Lampiran : -
Kepada Yth,
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sultan Thaha Saifuddin Jambi

Di Tempat

Assalamu'alaikum Wr Wb

Setelah membaca, meneliti, memberikan petunjuk dan arahan sekaligus mengoreksi serta mengadakan perbaikan seperlunya, maka kami selaku pembimbing berpendapat bahwa skripsi saudara:

Nama : Taufik Ismail
NIM : 203190115
Prodi/Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Judul : Penerapan Fungsi Manajemen pada Organisasi Kemahasiswaan KSR PMI UIN STS Jambi dalam Meningkatkan Kinerja Anggota

Sudah dapat di ajukan kembali kepada Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Uin Sultan Thaha Saifuddin Jambi sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar (S1) dalam Manajemen Pendidikan Islam.

Dengan ini kami harapkan agar skripsi/tugas akhir saudara tersebut diatas dapat segera di munaqasahkan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr, Wb.

Jambi, 14 Juni 2023

Pembimbing I

Dr. Fridiyanto, M.Pd



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
FAKULTAS TARBIIYAH DAN KEGURUAN
Jalan Lintas Jambi-Muaro Bulian KM. 16 Simpang Sungai Duren Kab. Muaro Jambi 36363

NOTA DINAS

Hal : Nota dinas
Lampiran : -
Kepada Yth,
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sultan Thaha Saifuddin Jambi

Di Tempat

Assalamu'alaikum Wr Wb

Setelah membaca, meneliti, memberikan petunjuk dan arahan sekaligus mengoreksi serta mengadakan perbaikan seperlunya, maka kami selaku pembimbing berpendapat bahwa skripsi saudara:

Nama : Taufik Ismail
NIM : 203190115
Prodi/Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Judul : Penerapan Fungsi Manajemen pada Organisasi Kemahasiswaan KSR PMI UIN STS Jambi dalam Meningkatkan Kinerja Anggota

Sudah dapat di ajukan kembali kepada Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Uin Sultan Thaha Saifuddin Jambi sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar (S1) dalam Manajemen Pendidikan Islam.

Dengan ini kami harapkan agar skripsi/tugas akhir saudara tersebut diatas dapat segera di munaqasahkan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr, Wb.

Jambi, 08 Juni 2023
Pembimbing II



Suci Fitriani, M.Sc.Ed



KEMENTERIAN AGAMA RI
UIN SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN

Alamat: Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan UIN STS Jambi. Jl. Jambi-Ma-Bulian Km.16 Simp. Sungai Duren Kab. Muaro Jambi 36363

PENGESAHAN PERBAIKAN SKRIPSI

NOMOR : B-501/D.1/KP.01.2/02/2023

Skripsi dengan judul "Penerapan Fungsi Manajemen pada Organisasi Kemahasiswaan KSR PMI UIN STS Jambi dalam Meningkatkan Kinerja Anggota" yang telah dimunaqasyahkan oleh Sidang Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (FTK) UIN STS Jambi pada :

Hari : Senin
Tanggal : 24 Juli 2023
Jam : 14.00 – 15.00 WIB
Tempat : Ruang Sidang II FTK Lantai I
Nama : Taufik Ismail
NIM : 203190115
Judul : Penerapan Fungsi Manajemen pada Organisasi Kemahasiswaan KSR PMI UIN STS Jambi dalam Meningkatkan Kinerja Anggota

Telah diperbaiki sebagaimana hasil sidang di atas dan telah diterima sebagai bagian dari persyaratan pengesahan perbaikan skripsi.

PENGESAHAN PERBAIKAN SKRIPSI

No.	Nama	Tandatangan	Tanggal
1.	Dr. H. Jamrizal, M.Pd (Ketua Sidang)		27/8/23
2.	Summi Yani, M.Pd.I (Sekretaris Sidang)		9/8 2023
3.	Riftiyanti Syafitri, M.Pd.I (Penguji I)		10/8 2023
4.	Dr. Hamdi Zas Pendi, M.Pd (Penguji II)		14/8 2023
5.	Dr. Fridiyanto, M.Pd.I (Pembimbing I)		9/8 2023
6.	Suci Fitriani, M.Sc.Ed (Pembimbing II)		9/8 2023

Jambi, 21 Agustus 2023

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN STS Jambi



Dr. H. Fadlilah, M.Pd
NIP. 1967071119920320

PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi yang saya susun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana dari Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sultan Thaha Saifuddin Jambi seluruhnya merupakan hasil karya saya sendiri.

Adapun bagian-bagian tertentu dalam penelitian skripsi yang saya kutip dari hasil karya orang lain telah di tuliskan sumber nya secara jelas sesuai dengan norma, kaidah dan etika penulisan ilmiah.

Apabila dikemudian hari di temukan seluruh atau sebagian skripsi ini bukan hasil karya sendiri atau terindikasi adanya unsur plagiat dalam bagian-bagian tertentu, saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.


23
METERAI
TEMPEL
4D189AKX521273098
Taufik Ismail
NIM. 203190115

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

PERSEMBAHAN

Dengan penuh rasa syukur kepada Allah SWT yang telah memberi kesempatan dan kemampuan untuk dapat melanjutkan serta menyelesaikan pendidikan jenjang strata 1 (satu) kepada penulis. Dengan rasa bangga, karya sederhana ini penulis persembahkan untuk orang-orang yang selalu memberikan dorongan, motivasi dan membimbing penulis:

Kepada kedua orang tua tercinta bapak Bukhori dan ibu Nur Hayati yang selalu memberi motivasi, kasih sayang, doa dan dukungan dalam semua hal baik secara moril maupun materil, yang selalu memberi saya support, memberi dorongan dan motivasi untuk segera menyelesaikan pendidikan.

Terima kasih yang sebesar-besarnya penulis ucapkan kepada setiap pihak yang telah membantu untuk menyelesaikan skripsi ini, semoga skripsi ini dapat bermanfaat dan berguna untuk kemajuan Ilmu Pengetahuan di masa yang akan datang.

MOTTO

وَعَسَى أَنْ تَكْرَهُوا شَيْئًا وَهُوَ خَيْرٌ لَكُمْ وَعَسَى أَنْ تُحِبُّوا شَيْئًا وَهُوَ شَرٌّ لَكُمْ وَاللَّهُ يَعْلَمُ وَأَنْتُمْ لَا تَعْلَمُونَ

“Boleh jadi kamu membenci sesuatu, padahal ia amat baik bagimu, dan boleh jadi (pula) kamu menyukai sesuatu, padahal ia amat buruk bagimu; Allah mengetahui, sedang kamu tidak mengetahui.” (QS. Al-Baqarah: 216).

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr.Wb

Alhamdulillahirobbilalamin, segala puji bagi Allah SWT pencipta langit dan bumi seisinya, pemberi nikmat yang tak terhitung jumlahnya, dan penabur rizki bagi hambanya. Karena karunia-Nya lah penulis bisa menyelesaikan penulisan skripsi ini. Shalawat serta salam tak lupa kepada sang pencerah dunia, panutan ummat Islam yakni Nabi Muhammad SAW.

Selanjutnya, kebahagiaan dan kebanggaan tersendiri bagi penulis bisa melalui kisah perjalanan melakukan studi S1, penulis bisa menyelesaikan skripsi ini. Dan penulis mengucapkan Terima Kasih yang sebesar-besarnya kepada pihak yang terlibat langsung maupun tidak langsung dalam terselesaikannya skripsi ini, kepada:

1. Prof. Dr. H. Su'aidi Asy'ari, MA, Ph.D, selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.
2. Dr. Rofiqoh Ferawati, SE.M.El selaku Wakil Rektor 1, Prof. Dr. As'ad Isma, M.Pd selaku Wakil Rektor II dan Dr. Bahrul Ulum, S.Ag, MA Wakil Rektor III Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.
3. Dr. Hj. Fadillah, M.Pd. selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.
4. Dr. Risnita, M.Pd. selaku Wakil Dekan I, Dr. Najmul Hayat, S.Ag. M.Pd.I. selaku Wakil II, dan Dr. Yusria, S,Ag, M.Ag. selaku Wakil Dekan III Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.
5. Dr. H. Mahmud MY, S.Ag, M.Pd Selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Thaha Saifuddin Jambi Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.
6. Ibu Uyun Nafi'ah MS, M.Pd Selaku Sekretaris Jurusan Manajemen

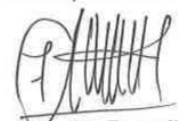
Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Thaha Saifuddin Jambi.

7. Dr. Fridiyanto M.Pd.I selaku Dosen Pembimbing I yang selalu membimbing saya dalam penyusunan Skripsi hingga penyelesaian skripsi ini.
8. Ibu Suci Fitriani M.Sc.Ed selaku Dosen Pembimbing II yang selalu membimbing saya dalam penyusunan Skripsi hingga penyelesaian skripsi ini.
9. Kepada Organisasi Unit Kegiatan Khusus Korps Sukarela Palang Merah Indonesia UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi yang telah bersedia membantu dan memberikan informasi serta data dalam penyusunan Skripsi ini.

Penulis mengucapkan banyak terima kasih dan rasa syukur semoga Kebaikan kita semua di balas oleh Allah SWT. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca semua Amin yarobbal'amin

Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Jambi, 23 Mei 2023



Faufik Ismail
NIM. 203190115

ABSTRAK

Nama : Taufik Ismail
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Penerapan Fungsi Manajemen pada Organisasi Kemahasiswaan KSR PMI UIN STS Jambi dalam Meningkatkan Kinerja Anggota

Tujuan penelitian ini adalah untuk meninjau tentang bagaimana penerapan fungsi manajemen dalam meningkatkan kinerja anggota KSR PMI UIN STS Jambi, apa saja yang menjadi faktor pendukung dan penghambat dalam meningkatkan kinerja anggota KSR PMI UIN STS Jambi melalui penerapan fungsi manajemen dan Upaya apa yang dilakukan KSR dalam meningkatkan kinerja anggota. Penelitian ini dilakukan melalui pendekatan kualitatif yang dimana peneliti terjun langsung ke lapangan. Dalam pengumpulan data, peneliti melakukan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Dalam analisis data peneliti melakukan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Penerapan fungsi manajemen pada organisasi kemahasiswaan KSR PMI UIN STS Jambi dalam meningkatkan kinerja anggota terdiri dari penerapan fungsi perencanaan yaitu membuat program kerja dalam satu tahun kedepan. Pengorganisasian dilakukan dengan Komandan dipilih melalui musyawarah oleh seluruh anggota aktif dan pengurus dipilih oleh tim formatur. Penggerakan meliputi memberikan motivasi, memberikan bimbingan, memberikan penghargaan. Pengawasan dilakukan setiap menyelesaikan kegiatan dibuatkan laporan pertanggungjawaban, rapat 3 bulan sekali, dan rapat tahunan. bagi pengurus yang tidak melaksanakan program kerja sesuai dengan bidangnya tanpa alasan yang kuat maka laporan pengurus tersebut tidak diterima atau ditanggguhkan dan diberikan sanksi. Faktor pendukung yang ada di KSR ini karena mempunyai rasa kekeluargaan yang tinggi, solidaritas antar sesama, dan dukungan serta arahan dari Dewan Penasehat Organisasi (DPO). Adapun untuk faktor penghambatnya karena pasifnya anggota, banyak anggota yang masih belum bisa manajemen waktu yang baik, pemeliharaan peralatan yang kurang dan kurangnya fasilitas. Upaya KSR PMI UIN STS Jambi dalam meningkatkan kinerja anggotanya adalah dengan cara memberikan pelatihan, pembagian kerja yang terstruktur, pembagian tutor dan mentor, komunikasi yang efektif, memberikan pengembangan karir anggota.

Kata kunci: Fungsi Manajemen, palang merah Indonesia, kinerja

ABSTRACT

Name : Taufik Ismail
Department : Islamic Education Management
Title : Application of Management Functions to KSR PMI UIN STS
Jambi Student Organizations in Improving Member Performance

The purpose of this study was to review how the implementation of the management function in improving the performance of KSR PMI UIN STS Jambi members, what were the supporting and inhibiting factors in improving the performance of KSR PMI UIN STS Jambi members through the implementation of management functions and what efforts were made by KSR in improving member performance. This research was conducted through a qualitative approach where researchers went directly to the field. In collecting data, researchers conducted observations, interviews, and documentation. In data analysis, the researcher performs data reduction, data presentation, and conclusion drawing. The results of this study indicate that the implementation of the management function in the KSR PMI UIN STS Jambi student organization in improving member performance consists of implementing the planning function, namely making work programs in the next one year. Organizing is carried out with the Commander selected through deliberation by all active members and the administrators selected by the forming team. Mobilization includes providing motivation, conducting guidance, conducting reward. Supervision is carried out every time an activity is completed, an accountability report is made, a meeting every 3 months, and an annual meeting. for administrators who do not carry out work programs in accordance with their fields without good reasons, the management's report is not accepted or suspended and sanctions are given. The supporting factors in KSR are because it has a high sense of kinship, solidarity among people, and support and direction from the DPO. As for the inhibiting factors due to the passiveness of the members, many members still cannot manage their time properly, lack equipment maintenance and lack of facilities. The efforts of KSR PMI UIN STS Jambi in improving the performance of its members are by providing training, structured division of labor, distribution of tutors and mentors, effective communication, providing member career development.

Keywords: Management function, Indonesian Red Cross, performance

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
NOTA DINAS.....	ii
PERNYATAAN ORISINALITAS.....	iv
PERSEMBEHAN.....	v
MOTTO	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
ABSTRAK	ix
ABSTRACT.....	x
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Fokus Masalah	7
C. Rumusan Masalah	7
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian	7
BAB II KAJIAN PUSTAKA	8
A. Kerangka Teori.....	8
1. Manajemen	8
2. Fungsi-fungsi Manajemen	10
3. Organisasi Kemahasiswaan.....	15
4. Kinerja Anggota	16
5. KSR-PMI.....	18
B. Studi Relevan	20
BAB III METODE PENELITIAN	28
A. Pendekatan dan Desain Penelitian.....	28
B. Tempat dan Subjek Penelitian	28
C. Jenis dan Sumber Data	29
D. Teknik Pengumpulan Data.....	31

E. Teknik Analisis Data	32
F. Uji Keabsahan Data.....	33
BAB IV TEMUAN DAN PEMBAHASAN	36
A. Temuan Umum	36
1. Profil KSR PMI UIN STS Jambi.....	36
2. Sejarah berdirinya KSR PMI UIN STS Jambi	36
3. Letak Geografis	37
4. Visi dan Misi	38
5. Program Kerja	38
6. Realisasi program Kerja	41
7. Struktur Kepengurusan KSR PMI UIN STS Jambi 2023	44
B. Temuan Khusus	49
1. Penerapan fungsi manajemen pada organisasi kemahasiswaan KSR PMI UIN STS Jambi dalam meningkatkan kinerja anggota	49
2. Faktor pendukung dan penghambat dalam meningkatkan kinerja anggota KSR PMI UIN STS Jambi	58
3. Upaya dalam meningkatkan kinerja anggota KSR PMI UIN STS Jambi.....	61
BAB V PENUTUP	64
1. Kesimpulan.....	64
2. Saran	65
DAFTAR PUSTAKA	66

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sultha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sultha Jambi

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1. Program Kerja KSR PMI UIN STS Jambi 2023.....	38
Tabel 4.2. Realisasi Program Kerja KSR PMI UIN STS Jambi 2022	41
Tabel 4.3. Daftar Pendonor Darah	55
Tabel 5.1. Daftar Informan	70

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1. Struktur Kepengurusan KSR PMI UIN STS Jambi 2023	43
Gambar 5.1. Markas KSR PMI UIN STS Jambi	71
Gambar 5.2. Wawancara bersama Komandan	71
Gambar 5.3. Wawancara bersama Kepala Markas	72
Gambar 5.4. Wawancara bersama Kabid. PSDO.....	72
Gambar 5.5. Wawancara bersama Anggota Tetap.....	73
Gambar 5.6. pembukaan DIKLAT Ruangan	73
Gambar 5.7. Kegiatan DIKLAT Ruangan	74
Gambar 5.8. Kegiatan DIKLAT Lapangan.....	74
Gambar 5.9. Perkenalan di PBAK	75
Gambar 5.10. Kegiatan Donor Darah	75

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	68
Lampiran 2	70
Lampiran 3	71

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Manajemen sering diartikan sebagai kemampuan dalam mendapatkan atau mewujudkan suatu keberhasilan dalam rangka menggapai sebuah rencana atau tujuan (Veithzal, 2014:14). Selain itu manajemen juga disebut sebagai proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan guna untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditentukan (Saltio, 2013:27).

Suatu lembaga atau organisasi dibuat dengan tujuan untuk mewujudkan suatu keberhasilan dalam sebuah organisasi tercipta apabila unsur-unsur yang ada di dalamnya berfungsi secara baik (Wibowo, 2014:1). Didalam sebuah organisasi atau lembaga akan mendapat tujuannya apabila dapat merencanakan program secara baik dengan mempertimbangkan keadaan pada hari mendatang atau kedepannya dan menjalankan rencana-rencana yang sudah ditetapkan. Perencanaan dalam sebuah organisasi atau lembaga ialah sebagai proses umum dalam suatu manajemen untuk merencanakan suatu tujuan dan bagaimana cara dalam mendapatkannya, dengan demikian rencana atau *planning* sangat penting dijalankan dalam sebuah organisasi.

Manajemen sangat penting bagi setiap aktivitas individu atau kelompok dalam organisasi untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Manajemen berorientasi pada proses yang berarti bahwa manajemen membutuhkan sumber daya manusia, pengetahuan, dan keterampilan agar aktivitas lebih efektif atau dapat menghasilkan tindakan dalam mencapai kesuksesan (Torang, 2015:165).

Adapun Manajemen yang baik, terutama dalam kemampuan teknis, karena seluruh aktivitas dalam sebuah lembaga tidak bisa dilaksanakan dengan sendirinya. Dengan itu dibutuhkan cara kerja yang baik dalam bekerja sama. Dalam suatu lembaga perlu dilaksanakan pengukuran untuk mengetahui ketercapaian tujuan dalam lembaga tersebut. Dengan itu,

manajemen begitu penting untuk keberhasilan dalam sebuah lembaga atau organisasi (Wibowo, 2014:4).

Organisasi merupakan sekelompok orang yang saling bekerja sama dengan maksud dan tujuan individual nya menjalankan setiap tahap-tahap atau proses dengan tujuan mewujudkan sebuah keberhasilan bersama yang telah ditentukan (Husna, 2021:3). Setiap lembaga atau organisasi dalam mewujudkan tujuannya yaitu harus ada kerja sama yang baik dan upaya yang benar-benar serius dan penuh tanggung jawab antara anggota dengan ketuanya sebab, tanpa adanya kerjasama yang baik antara atasan dengan bawahan sulit bagi sebuah perupayaan atau organisasi dapat mewujudkan setiap rencana-rencana atau tujuan yang telah disepakati bersama.

Kinerja lembaga sangat ditentukan oleh setiap dari unsur-unsur anggotanya, dalam mengukur kinerja suatu lembaga sebaiknya diukur dengan cara atau tampilan kinerja dari setiap anggota. Adapun penjelasan tentang Kinerja yang telah didefinisikan oleh beberapa para ahli yang diantaranya yaitu “Kinerja anggota ialah hasil dari setiap kerja keras baik secara kuantitas maupun kualitas yang didapat oleh setiap anggota dalam menjalankan setiap tugas atau kegiatan, dan sesuai dengan tanggung jawab yang telah diberikan kepadanya” (Suharti, 2012:3).

Dalam meningkatkan kinerja dalam sebuah lembaga atau organisasi, keselarasan tujuan lembaga dan tujuan setiap anggota yang ada dalam lembaga tersebut merupakan suatu hal yang penting. maka, setiap karyawan harus mempunyai sebuah kreativitas dan selalu semangat dalam menjalankan setiap pekerjaan yang telah diberikan kepadanya dan dapat diselesaikannya dengan cara yang baik (Husna, 2021:4).

Oraganisasi bagi mahasiswa menjadi salah satu bekal *soft skill* selain dari pendidikan yang diberikan di kampus. Didalam organisasi mahasiswa diberikan suatu bekal dalam kehidupan seperti bagaimana tata kelola waktu dan memajemen waktu antara kegiatan di kampus dan organisasi. Selain itu di dalam organisasi mahasiwa juga mendapatkan pengalaman serta relasi baru baik dari pihak dalam kampus atau di luar kampus. Hal yang tak kalah



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

penting adalah *public speaking* mahasiswa menjadi lebih terasah bila mahasiswa mengikuti kegiatan di dalam organisasi dibandingkan dengan mahasiswa yang tidak mengikuti kegiatan organisasi (Adinugraha, 2021:33).

Selain itu organisasi bagi mahasiswa memiliki peran untuk menyiapkan mahasiswa yang mampu dan siap dalam melaksanakan tugasnya di dalam masyarakat serta menampung bakat dan minat mahasiswa agar berkembang dan dapat menjadi skill yang berguna bagi mahasiswa dikemudian hari (Sutrisman, 2019:16). Mahasiswa adalah agent of change atau agen yang membawa perubahan dimana ide-ide mahasiswa yang membangun serta sesuai dengan peraturan dapat menjadikan suatu bangsa lebih baik lagi (Istichomaharani & Habibah, 2016:37). Organisasi bagi kampus juga penting, dengan adanya organisasi di dalam kampus, kampus akan mudah dalam mempromosikan jurusan serta namanya.

Mahasiswa adalah seseorang yang sedang dalam proses menimba ilmu ataupun belajar dan terdaftar sedang menjalani pendidikan pada salah satu bentuk perguruan tinggi yang terdiri dari akademik, politeknik, sekolah tinggi, institut dan universitas (Hartaji, 2012:9). Mahasiswa adalah salah satu elemen kampus baik secara individual maupun kelompok dalam organisasi kemahasiswaan (Ormawa). Kampus UIN STS Jambi hadir memberikan wadah dan ruang guna menyalurkan ekspresinya untuk mengembangkan potensi diri, kepribadian dan peningkatan wawasan intelektual.

Organisasi Kemahasiswaan (Ormawa) adalah wadah berkumpulnya sekumpulan mahasiswa untuk mencapai tujuan bersama dalam satu organisasi, dan mempunyai visi dan misi yang jelas serta disetujui oleh pengurus tersebut. Organisasi kemahasiswaan adalah organisasi mahasiswa yang memiliki kedudukan resmi di lingkungan perguruan tinggi dan mendapat pendanaan kegiatan kemahasiswaan dari pengelola perguruan tinggi dan atau dari kementerian atau lembaga terkait (Faisal, 2018:105).

Organisasi Kemahasiswaan (Ormawa) UIN STS Jambi adalah di tingkat universitas terdiri atas Dewan Eksekutif Mahasiswa (DEMA), dan Senat Mahasiswa (SEMA). Sedangkan Ormawa di tingkat Fakultas terdiri



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

dari Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas dan Senat Mahasiswa Fakultas, dan di tingkat jurusan/program studi terdapat Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMP). Sementara itu, untuk mawadahi minat, bakat, dan keterampilan mahasiswa, terdapat Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) dan Unit Kegiatan Khusus (UKK) di tingkat universitas.

Unit Kegiatan Khusus (UKK) merupakan salah satu bentuk wadah yang disediakan oleh UIN STS Jambi bagi para aktivis yang ingin mengembangkan minat dan bakat mahasiswa. UKK adalah lembaga otonomi kemahasiswaan yang berfungsi sebagai wadah untuk merencanakan dan melaksanakan kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler yang bersifat keilmuan, minat dan bakat serta pengabdian masyarakat. UKK di UIN STS Jambi terdiri dari 5 unit kegiatan, salah satunya yaitu Unit Kegiatan Khusus (UKK) Korps Sukarela Palang Merah Indonesia (KSR PMI) Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin (UIN STS) Jambi.

Korps Sukarela Palang Merah Indonesia (KSR PMI) merupakan salah satu unit dari perhimpunan PMI yang merupakan wadah bagi para relawan yang ingin mengabdikan menjadi anggota serta memenuhi syarat menjadi anggota KSR PMI (Pedoman KSR PMI, 2013:3). Jadi yang dimaksud dengan KSR PMI UIN STS Jambi dalam penelitian ini adalah wadah di tingkat Universitas dan di bawah naungan PMI, yang digunakan sebagai sarana atau tempat mahasiswa untuk mengembangkan minat, bakat dan keterampilannya dalam bidang kepalangmerahan dan sosial kemanusiaan.

Palang Merah Indonesia adalah sebuah organisasi perhimpunan nasional di Indonesia yang bergerak dalam bidang sosial kemanusiaan. Palang Merah Indonesia tidak memihak golongan politik, ras, suku ataupun agama tertentu. Palang Merah Indonesia dalam pelaksanaannya juga tidak melakukan perbedaan, tetapi mengutamakan korban yang paling membutuhkan pertolongan segera untuk keselamatan jiwanya (PMI, 2013:3). Dalam proses menjadi seorang relawan PMI mereka akan diberikan pendidikan dan pelatihan yang merupakan proses pembekalan pengetahuan, keterampilan dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas-tugas



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sultha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sultha Jambi

kepalangmerahan sesuai dengan prinsip-prinsip Dasar Gerakan Palang Merah dan Bulan Sabit Merah Internasional (KSR-TSR, 2013:3).

Salah satu kegiatan rutin yang dilakukan oleh KSR PMI UIN STS Jambi adalah mengadakan kegiatan donor darah, yang dimana kegiatan ini merupakan kegiatan sosial dan salah satu Tri Dharma perguruan tinggi yaitu pengabdian kepada masyarakat untuk membantu memenuhi kebutuhan stok darah yang ada di kota Jambi. Donor darah adalah proses pengambilan darah dari seseorang secara sukarela untuk disimpan di bank darah yang digunakan untuk keperluan transfusi darah (Daradjatun, 2019:7). Darah yang dipindahkan dapat berupa darah lengkap dan komponen darah. Biasanya hal ini sering dilakukan di kalangan remaja sampai kalangan dewasa, perlunya keinginan pendonor dimulai dari usia remaja akhir agar terwujud suatu kebiasaan, dan jiwa sosial karena darah diperoleh dari sumbangan darah para donor darah sukarela maupun donor darah pengganti. Donor darah sukarela merupakan seseorang yang menyumbangkan darahnya secara sukarela untuk kepentingan masyarakat yang membutuhkan tanpa mengetahui untuk siapa (Elfazia, 2019:5).

Di dalam kepengurusan KSR PMI terdiri dari banyak orang yang masing-masingnya mempunyai watak dan karakteristik yang berbeda-beda. Mereka harus diatur, dan diadakan pembagian kerja menurut kemampun dan keterampilanya masing-masing. Untuk itu dalam menjalankan aktivitas sebagai upaya pencapaian tujuan program kerja tentulah dengan penerapan manajemen bersama fungsi- fungsinya.

Penerapan Fungsi-fungsi manajemen merupakan hal yang penting bagi suatu perupayaan maupun organisasi. Karena, jika ingin tetap bertahan dan menyesuaikan diri, maka perupayaan atau organisasi ini dituntut agar dapat menerapkan fungsi-fungsi manajemen dengan baik dalam setiap operasionalnya, guna menghindari terjadinya tumpang tindih dalam suatu pekerjaan agar dapat mencapai tujuan perupayaan maupun organisasi dengan efektif dan efisien (Salam, 2019:14).

Efektif dan efisiennya KSR PMI dapat diupayakan dalam penerapan



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagai dokumen dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Fungsi manajemen, sebab fungsi-fungsi manajemen itu adalah serangkaian kegiatan yang dijalankan dalam manajemen berdasarkan fungsinya masing-masing dan mengikuti suatu tahapan tertentu dalam pelaksanaannya (Tisnawati dan Saefullah 2013:8). Fungsi-fungsi manajemen menurut Terry dalam Imam Gunawan (2017:37) merumuskan fungsi manajemen menjadi empat fungsi manajemen pokok, yaitu: *planning*, *organizing*, *actuating*, dan *controlling* guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan bersama.

Dalam pengamatan awal penulis terhadap KSR PMI UIN STS Jambi ditemukan bahwasanya dalam penerapan fungsi manajemen belum sepenuhnya terlaksana dengan baik. Ada beberapa program kerja yang pelaksanaannya tidak sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan dan ada beberapa program yang tidak terlaksana dalam satu periode kepengurusannya, hal ini menarik sekali untuk dikaji dan diteliti lebih dalam mengenai bagaimana penerapan fungsi manajemen pada organisasi kemahasiswaan KSR PMI UIN STS Jambi dalam meningkatkan kinerja anggotanya.

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, peneliti mencoba mengetahui dan menganalisis tentang penerapan fungsi manajemen pada organisasi Korps Sukarela Palang Merah Indonesia. Sehingga penulis tertarik melakukan penelitian dengan judul “FUNGSI MANAJEMEN ORGANISASI KEMAHASISWAAN DALAM MENINGKATKAN KINERJA ANGGOTA (STUDI KASUS KSR PMI UIN STS JAMBI)”

B. Fokus Permasalahan

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, supaya tidak terjadi bias terhadap penelitian ini, maka penulis memfokuskan penelitian pada Fungsi Manajemen Organisasi Kemahasiswaan KSR PMI UIN STS Jambi dalam Meningkatkan Kinerja Anggota.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan pada fokus masalah di atas, maka rumusan masalah penelitian ini adalah:

1. Bagaimana penerapan fungsi manajemen pada organisasi kemahasiswaan KSR PMI UIN STS Jambi dalam meningkatkan kinerja anggota?

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

2. Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam meningkatkan kinerja anggota KSR PMI UIN STS Jambi?
3. Apa saja upaya yang dilakukan dalam meningkatkan kinerja anggota KSR PMI UIN STS Jambi?

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a. Mendeskripsikan bagaimana penerapan fungsi manajemen pada organisasi kemahasiswaan KSR PMI UIN STS Jambi dalam meningkatkan kinerja anggota.
- b. Mendeskripsikan apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam meningkatkan kinerja anggota KSR PMI UIN STS Jambi.
- c. Mendeskripsikan apa saja upaya meningkatkan kinerja anggota KSR PMI UIN STS Jambi.

2. Manfaat Penelitian

- a. Bagi peneliti, penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan pembelajaran dan pengalaman yang sangat luar biasa dalam mengkaji penerapan fungsi manajemen pada organisasi kemahasiswaan KSR PMI UIN STS Jambi dalam meningkatkan kinerja anggota, yang nantinya sangat berguna bagi peneliti baik sekarang ataupun untuk masa depan.
- b. Bagi organisasi KSR PMI UIN STS Jambi bisa menjadi bahan kajian dalam meningkatkan kinerja anggota melalui penerapan fungsi manajemen yang baik.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Kerangka Teori

1. Pengertian Manajemen

Menurut Usman (2016:5) Manajemen berasal dari bahasa latin, yaitu dari kata *manus* yang berarti tangan dan *agere* (melakukan). Kata-kata itu disatukan menjadi *managere* yang artinya menangani. *Managere* diterjemahkan ke Bahasa Inggris *to manage* (kata kerja), *management* (kata benda) dan *manager* untuk orang yang melakukannya. *Manajemen* diterjemahkan kedalam Bahasa Indonesia menjadi manajemen (pengelolaan). Di sisi lain Echols dan Shadily dalam Ramayulis (2015:371) mengemukakan secara bahasa manajemen adalah terjemahan langsung dari kata *management* yang artinya pengelolaan, ketatalaksanaan, atau tata pimpinan. *Management* berakar dari kata kerja *to manage* yang berarti mengurus, mengatur, melaksanakan, atau mengelola.

Menurut Hasibuan (2014:1) Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Sedangkan menurut Stoner dalam Dadang Kahmad (2003:6) manajemen adalah suatu proses perencanaan pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian upaya anggota organisasi dan menggunakan semua sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pendapat lain Mary Parker Follet, manajemen adalah suatu seni untuk melaksanakan suatu pekerjaan melalui orang lain. Menurut Hanafi dalam buku Manajemen (2017:6) manajemen adalah proses merencanakan, mengorganisir, mengarahkan, dan mengendalikan kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi dengan menggunakan sumber daya Organisasi.

Berdasarkan pendapat diatas dapat disimpulkan manajemen adalah suatu upaya pengelolaan dengan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan secara sistematis menggunakan sumber daya

yang ada guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan sesuai dengan organisasi tersebut.

2. Fungsi-fungsi Manajemen

Terry dalam Imam Gunawan (2017:37) merumuskan fungsi manajemen menjadi empat fungsi manajemen pokok, yaitu: *planning*, *organizing*, *actuating*, dan *controlling* guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan bersama. Fungsi manajemen yang telah di rumuskan oleh George R. Terry biasa disebut dengan istilah POAC.

a. *Planning* (Perencanaan)

Perencanaan merupakan proses mendefinisikan tujuan atau sasaran sebuah lembaga, membuat strategi untuk mencapai tujuan, dan mengembangkan rencana aktivitas kerja Organisasi. Perencanaan merupakan hal terpenting dalam manajemen, tidak adanya perencanaan maka pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan tidak dapat berjalan dengan baik (Batlajery, 2016:135).

Perencanaan adalah fungsi utama dalam manajemen karena didalam perencanaan, arah dan tujuan sebuah lembaga di tentukan. Dengan dirumuskannya tujuan, maka strategi untuk mencapai tujuan tersebut juga dirumuskan dalam perencanaan. Di dalam perencanaan, seseorang harus memiliki kemampuan dalam berpikir, berimajinasi, dan mampu melihat masa depan tentang apa yang dapat menjadi tantangan dalam mencapai tujuan suatu lembaga. Selain itu juga, seseorang harus mempersiapkan cara atau strategi untuk mengatasi tantangan yang terjadi di masa mendatang.

Perencanaan menurut Hasibuan (2014:40-41) merupakan proses penentuan tujuan dan pedoman pelaksanaan, dengan memilih alternatif terbaik dari berbagai alternatif yang ada. Perencanaan menurut Usman dalam buku Imam Gunawan (2017:39) yaitu sebagai standar pengawasan atau mencocokkan pelaksanaan dengan perencanaannya, mengetahui waktu pelaksanaan dan selesainya suatu kegiatan, mengetahui siapa yang terlibat baik kualifikasinya maupun

kuantitasnya, mendapatkan kegiatan yang sistematis termasuk biaya dan kualitas pekerjaan, meminimalkan kegiatan yang tidak produktif dan mencapai kegiatan dengan efisien, memberikan gambaran kegiatan pekerjaan secara menyeluruh, memadukan beberapa sub-kegiatan, mendeteksi hambatan, dan mengarahkan pada pencapaian tujuan.

Pencapaian tujuan dalam perencanaan yang baik memiliki kriteria yang harus dilakukan, yaitu:

- a) Rencana yang dibuat harus mempermudah dalam mencapai tujuan;
- b) Rencana harus dibuat oleh orang yang mengetahui dan memahami tujuan organisasi;
- c) Rencana harus dibuat oleh orang yang memahami teknik-teknik perencanaan;
- d) Rencana harus diikuti oleh sebuah rincian yang teliti;
- e) Rencana harus selalu diikuti oleh pemikiran pelaksanaan;
- f) Rencana harus bersifat sederhana;
- g) Rencana harus luwes;
- h) Terdapat tempat pengambilan resiko di dalam perencanaan;
- i) Rencana harus bersifat praktis;
- j) Rencana harus merupakan *forecasting*.

b. Organizing (Pengorganisasian)

Menurut Terry, dalam Muhammad Rohman (2012:19) Pengorganisasian adalah pemimpin lembaga atau organisasi menentukan siapa melakukan sesuai dengan tujuan yang telah dirumuskan. Sedangkan menurut Gunawan (2017:56) berpendapat “Pengorganisasian merupakan pembagian tugas, wewenang, tanggungjawab, pekerjaan, dan aktivitas yang beragam serta menuntut keahlian tertentu dalam pengerjaannya. Pengorganisasian sebagai proses penyesuaian struktur organisasi dengan tujuan, sumber daya, dan lingkungannya. Pengorganisasian adalah bagaimana pekerjaan diatur dan dialokasikan di antara para anggota, sehingga tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien.”

Pengorganisasian merupakan rangkaian kegiatan menugaskan dan mengkoordinasikan tugas dengan menetapkan sumber daya yang harus digunakan. Penugasan juga harus diberikan kepada orang-orang yang memiliki kemampuan yang sesuai dengan tugas dan mampu mengalokasikan sumber daya, serta mengkoordinasikannya dalam pencapaian tujuan yang efektif.

Pengorganisasian adalah suatu proses mendistribusikan pekerjaan dan tugas-tugas serta mengkoordinasikannya untuk mencapai tujuan organisasi. Manullang berpendapat bahwa pengorganisasian adalah pengelompokan aktivitas yang akan dilakukan atau pendistribusian tugas dan fungsi kepada setiap individu yang ada dalam organisasi (Torang, 2015:170). Pengorganisasian merupakan proses penentuan, pengelompokan dan pengaturan bermacam-macam aktifitas, menyediakan media yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara relative didelegasikan kepada setiap individu yang akan melakukan aktivitas tersebut (Hasibuan, 2014:40-41).

Menurut Mustari (2014:8) Pengorganisasian terdiri dari beberapa kegiatan, diantaranya sebagai berikut:

- 1) Menyediakan fasilitas-fasilitas perlengkapan dan tenaga kerja yang diperlukan untuk penyusunan rangka kerja yang efisien;
- 2) Mengelompokkan komponen kerja ke dalam struktur organisasi secara teratur;
- 3) Membentuk struktur wewenang dan mekanisme koordinasi;
- 4) Merumuskan dan menentukan metode serta prosedur;
- 5) Mengadakan latihan dan pendidikan tenaga kerja serta mencari sumber-sumber lain yang diperlukan

c. *Actuating* (Penggerakan/Pengarahan)

Actuating atau disebut juga gerak aksi mencakup kegiatan yang dilakukan seorang manager untuk mengawali dan melanjutkan kegiatan yang ditetapkan oleh unsur perencanaan dan pengorganisasian agar tujuan-tujuan dapat tercapai. *Actuating* mencakup penetapan dan



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

pemuasan kebutuhan manusiawi dari anggota-anggotanya, memberi penghargaan, memimpin, mengembangkan dan memberi komposisi kepada mereka.

Secara umum *actuating* diartikan sebagai menggerakkan orang lain. Penggerakan pada hakekatnya merupakan suatu upaya dan dapat bekerja untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien (Husein, 2003:78). *Actuating* merupakan proses pelaksanaan rencana yang telah diterapkan sesuai dengan tugas dan kewajiban yang telah didelegasikan serta mengarahkan semua sumber daya organisasi agar mau bekerjasama dan bekerja secara efektif untuk mencapai tujuan (Hasibuan, 2014:40-41).

Actuating adalah seluruh proses pemberian motivasi kerja kepada para bawahan sedemikian rupa. Sehingga mereka mampu bekerja dengan ikhlas demi tercapainya tujuan organisasi dengan efisien dan ekonomis (Munir dan Ilaihi, 2015:159). *Actuating* merupakan fungsi manajemen secara langsung berupaya merealisasikan keinginan-keinginan organisasi, sehingga dalam aktivitasnya senantiasa berhubungan dengan metode dan kebijaksanaan dalam mengatur dan mendorong orang agar bersedia melakukan tindakan yang diinginkan oleh organisasi tersebut (Amin, 2016: 233).

Menurut Terry dalam Winardi (1993: 90). "*Actuating is setting all members of the group to want to achieve and to strike to achive the objective willingly and keeping with the managerial planning and organizing efforts*". (Pengarahan adalah membuat semua anggota kelompok agar mau bekerja sama dan bekerja secara ikhlas serta bergairah untuk mencapai tujuan sesuai dengan perencanaan dan upaya-upaya pengorganisasian).

Actuating berkenaan dengan fungsi manajer untuk menjalankan tindakan dan melaksanakan pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan yang ingin dicapai oleh organisasi. *Actuating* merupakan PENERAPAN dari apa yang direncanakan dalam *Planning*

dengan memanfaatkan persiapan yang sudah dilakukan Organizing (Wibowo, 2006:13).

Dari pendapat para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa *Actuating* merupakan suatu kegiatan untuk menggerakkan orang-orang dalam suatu organisasi agar dapat bekerja untuk mencapai suatu tujuan yang sudah menjadi tujuan organisasi.

Pada dasarnya penggerakan sangat erat kaitannya dengan unsur manusia yang ada dalam organisasi. Kegiatan organisasi akan sangat ditentukan oleh sejauh mana unsur manusia dapat mendayagunakan seluruh unsur-unsur lainnya (non manusiawi) serta mampu melaksanakan tugas-tugas yang telah ditetapkan. Unsur-unsur lain dalam organisasi seperti dana, sarana prasarana, alat, metode, waktu, dan informasi tidak akan berarti bagi organisasi ketika unsur manusiawi tidak memiliki semangat untuk memanfaatkannya secara efektif dan efisien. Dengan demikian, keberhasilan suatu organisasi akan sangat ditentukan oleh unsur manusiawi yang terlibat dalam organisasi itu sendiri.

Penggerakan merupakan aktualisasi dari perencanaan dan pengorganisasian secara kongkrit. Perencanaan dan pengorganisasian tidak akan mencapai tujuan yang ditetapkan tanpa adanya aktualisasi dalam bentuk kegiatan. Singkatnya *actuating* mencakup kegiatan yang dilakukan seorang yang ditetapkan manager untuk mengawali dan melanjutkan kegiatan yang telah ditetapkan oleh unsur perencanaan dan pengorganisasian agar tujuan-tujuan dapat tercapai (Terry, 1993:17).

Actuating berhubungan erat dengan sumber daya manusia yang pada akhirnya merupakan pusat aktivitas-aktivitas manajemen. Arti penting sumber daya manusia bagi suatu perusahaan terletak pada kemampuan untuk bereaksi secara sukarela dan secara positif melaksanakan pekerjaan untuk mencapai tujuan (Terry, 1979: 311).



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

d. *Controlling* (Pengawasan)

Pengawasan merupakan suatu proses pengamatan dari seluruh kegiatan yang berupaya untuk mengendalikan dalam pelaksanaan agar dapat berjalan sesuai dengan rencana dan memastikan tercapai atau tidaknya tujuan organisasi tersebut. Menurut Schermerhorn dalam kompri (2015:25). fungsi manajemen dalam pengontrolan adalah proses dalam mengukur penampilan kerja, menimbang hasil terhadap tujuan dan mengambil tindakan yang dibutuhkan dengan benar. Pengawasan Merupakan proses pengaturan dan pengarahan terhadap setiap pelaksanaan aktivitas organisasi agar sesuai dengan ketetapan-ketetapan yang telah diatur dalam proses perencanaan (Hasibuan, 2014:40-41).

Pengawasan mencakup kelanjutan tugas untuk melihat apakah kegiatan-kegiatan dilaksanakan sesuai rencana. Pelaksanaan kegiatan dievaluasi dan penyimpangan-penyimpangan yang tidak diinginkan diperbaiki supaya tujuan-tujuan dapat tercapai dengan baik. Ada berbagai cara untuk mengadakan perbaikan termasuk merubah rencana dan bahkan tujuannya, mengatur kembali tugas-tugas atau mengubah wewenang tetapi seluruh perubahan tersebut dilakukan melalui manusianya. Orang yang bertanggung jawab atas penyimpangan yang tidak diinginkan itu harus dicari dan mengambil langkah-langkah perbaikan terhadap hal-hal yang sudah atau akan dilaksanakan.

Elemen terakhir proses manajemen adalah pengawasan. Pengawasan bertujuan melihat apakah kegiatan organisasi sesuai dengan rencana. Manajer harus selalu memonitor kemajuan organisasi. Fungsi pengendalian meliputi empat kegiatan: (1) menentukan standar prestasi, (2) mengukur prestasi yang telah dicapai selama ini, (3) membandingkan prestasi yang telah dicapai dengan standar prestasi, dan (4) melakukan perbaikan jika ada penyimpangan dari standar prestasi yang telah ditentukan. Kemudian, kembali lagi ke fungsi perencanaan untuk periode berikutnya.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Menurut Manullang, pengawasan dapat berjalan dengan efektif jika melalui tiga tahapan berikut: 1) tahapan penetapan alat pengukur; 2) tahapan mengadakan penilaian; 3) mengadakan tindakan perbaikan. Adapun menurut Fattah, pengawasan merupakan *coercion* atau *compelling*, artinya proses yang bersifat memaksa agar pelaksanaan sesuai dengan perencanaan.

3. Organisasi Kemahasiswaan

Menurut John (1987:23) organisasi adalah setiap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerjasama serta secara formal terikat dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan, dalam ikatan dimana seseorang yang satu menjadi pimpinan atau atasan lainnya. Sedangkan menurut Atmosudirdjo dalam Dadang Kahmad (2012:18) menuturkan organisasi adalah struktur tata pembagian kerja dan struktur tata hubungan kerja antara sekelompok orang-orang pemegang posisi yang bekerja sama secara tertentu untuk Bersama-sama mencapai tujuan tertentu.

Menurut Bernard dalam Tika (2014:4) organisasi adalah kerja sama dua orang atau lebih, suatu sistem dari aktivitas-aktivitas atau kekuatan-kekuatan perorangan yang dikoordinasikan secara sadar. Sedangkan menurut Selzick dalam Tika (2014:4) organisasi adalah pengaturan personil guna memudahkan pencapai beberapa tujuan yang telah ditetapkan melalui alokasi fungsi dan tanggung jawab.

Menurut Launa (2000:32), organisasi kemahasiswaan kampus merupakan suatu wadah atau organisasi yang bergerak di bidang kemahasiswaan, yang di dalamnya dilengkapi dengan perangkat teknis yang jelas dan terencana seperti struktur, mekanisme, fungsi, prosedur, program kerja, dan elemen lainnya yang berfungsi mengarahkan seluruh potensi yang ada dalam organisasi tersebut pada tujuan atau cita-cita akhir yang ingin dicapainya.

Menurut Joesoef (1978:23) organisasi kemahasiswaan merupakan wadah yang diharapkan mampu menampung seluruh kegiatan kemahasiswaan dan juga merupakan sarana untuk meningkatkan

kemampuan berpikir atau bernalar secara teratur di luar perkuliahan formal, kemampuan berorganisasi, dan menumbuhkan kepemimpinan. Selanjutnya Joesoef (1978:25) menambahkan bahwa dibentuknya organisasi atau lembaga kemahasiswaan ini bertujuan untuk membantu mahasiswa mewujudkan kekuatan penalaran yang secara potensial dimilikinya, kelak apabila mahasiswa menerjunkan dirinya ke masyarakat setelah ia menyelesaikan studinya di perguruan tinggi.

4. Kinerja Anggota

Kinerja berasal dari kata *performance*, yang mendefinisikan *performance* adalah sebuah hasil kerja atau prestasi kerja. Akan tetapi, kinerja memiliki arti yang cukup luas atau banyak, bukan hanya hasil kerja, namun termasuk juga bagaimana proses pekerjaan yang sedang berlangsung (Wibowo, 2014:7). Kinerja dapat didefinisikan juga sebagai proses hasil kerja secara kuantitas dan kualitas yang dapat dicapai dengan menjalankan tugas sesuai tanggung jawabnya masing-masing.

Kinerja anggota diartikan sebagai keahlian dalam menjalankan setiap tugas atau prestasi kerja dengan cara mentaati hasil kerja yang telah ditetapkan di organisasi. Pada umumnya seorang anggota menjalankan kinerja yang diberikan kepadanya jika diharapkan untuk menunjukkan suatu kinerja yang terbaik. Dengan demikian, kinerja yang diberikan oleh anggota maka akan mempengaruhi berbagai faktor yang penting untuk meningkatkan hasil upaya dan menjadi tujuan dasar dari lembaga atau organisasi dan instansi dimana anggota atau anggota tersebut bekerja. Dengan kegiatan kinerja yang efektif dan efisien, akan berguna bagi organisasi, kelompok, maupun individu lainnya. Karena manajemen sebuah kinerja yang akan mempengaruhi seluruh lembaga atau organisasi dalam menyelesaikan setiap pekerjaannya.

Menurut Ahmadi (2021:15) faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja anggota adalah:

- a. Efektifitas dan efisiensi

Di dalam sebuah lembaga atau organisasi sangat begitu penting

memperhatikan tujuan yang ingin dicapai, jika suatu tujuan bisa dicapai maka kegiatan tersebut dengan mudah dapat berjalan secara efektif dan efisien, dan jika terjadi permasalahan yang tidak diinginkan dalam kegiatan menilai yang peting dari hasil kerja yang dicapai sehingga mendapatkan kepuasan walaupun efektif di sebut juga tidak efisien. Dengan demikian, efektif dan efisien harus saling seimbang antara satu sama lain.

b. Otoritas

Otoritas diartikan sebagai suatu komunikasi atau perintah, perintah dalam sebuah lembaga atau organisasi yang formal yang memiliki seorang anggota organisasi, kepada anggota yang lain untuk menjalankan suatu kegiatan kerja yang sesuai dengan kontribusinya masing-masing.

a. Disiplin

Disiplin yaitu taat terhadap aturan dan hukum yang telah berlaku. Jadi disiplin anggota merupakan prestasi kerja yang optimal terhadap lembaga atau organisasi. Disiplin dalam bekerja dapat menjadi tolak ukur dalam menjalankan perkerjaan yang telah diberikan kepada setiap para anggotanya.

b. Inisiatif

Inisiatif yaitu berhubungan dengan daya pikir dan kreativitas dalam menentukan ide gagasan untuk menentukan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan lembaga atau organisasi tersebut. Untuk mencapai kinerja anggota yang baik dan efisien perlu dilakukan evaluasi melalui tolak ukur tingkat kerja. Dengan adanya pengukuran tersebut maka setiap anggota mengetahui sejauh mana tingkat kinerja mereka selama berada dan bekerja di lembaga atau suatu organisasi. Kinerja anggota sangat dipengaruhi terhadap berhasilnya suatu lembaga atau organisasi atau instansi pemerintahan dalam melakukan fungsi, tugas dan kedudukan instansi.

5. Korps Sukarela-Palang Merah Indonesia (KSR-PMI)

Palang Merah Indonesia adalah sebuah organisasi perhimpunan nasional di Indonesia yang bergerak dalam bidang sosial kemanusiaan. Palang Merah Indonesia tidak memihak golongan politik, ras, suku ataupun agama tertentu. Palang Merah Indonesia dalam pelaksanaannya juga tidak melakukan perbedaan, tetapi mengutamakan korban yang paling membutuhkan pertolongan segera untuk keselamatan jiwanya. (PMI, 2013)

Dalam melaksanakan aksi kemanusiaannya, PMI selalu memegang teguh tujuh Prinsip Dasar Gerakan Internasional Dan Bulan Sabit Merah Yaitu Kemanusiaan, Kesamaan, Kesukarelaan, Kemandirian, Kesatuan, Kenetralan dan Kesemestaan.

Pembentukan Persatuan Palang Merah Indonesia (PMI) sebenarnya sudah dimulai sejak sebelum Perang Dunia II. Saat itu, tepatnya pada 21 Oktober 1873 pemerintah Kolonial Belanda mendirikan organisasi Palang Merah di Indonesia dengan nama Het Nederland-Indische Rode Kruis (NIRK) yang kemudian berubah menjadi Nederlands Rode Kruis Afdeling Indie (NERKAI). Seiring dengan pergeseran waktu, semangat muncul untuk mendirikan PMI tepatnya dimulai sekitar tahun 1932.

Rencana pendirian dipelopori oleh dr. Rumondor Cornelis Lefrand Senduk dan dr. Bahder Djohan. Rencana mendapat dukungan yang luas, terutama dari kalangan terpelajar Indonesia. Mereka berupaya keras untuk membawa rencana dalam Sidang Konferensi NERKAI pada tahun 1940 meskipun akhirnya ditolak. Dengan enggan, rencananya disimpan untuk menunggu lebih banyak peluang sesuai. Seperti pantang menyerah, pada masa pendudukan Jepang mereka kembali mencoba membentuk Tubuh Palang Merah Nasional. Tapi itu juga gagal karena mendapat halangan dari pemerintah tentara Jepang sehingga untuk kedua kalinya draft harus disimpan.

Akhirnya saat itu tiba. Tepat tujuh belas hari setelahnya Proklamasi Kemerdekaan 17 Agustus 1945, yaitu pada tanggal 3 September 1945, Presiden Soekarno mengeluarkan perintah: membentuk Badan Palang

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Merah Nasional. Atas perintah Presiden, maka dr. Buntaran yang saat itu menjabat sebagai Menteri Kesehatan Republik Indonesia Kabinet I membentuk panitia lima pada tanggal 5 September 1945. Panitia terdiri dari: dr. R. Mochtar (Ketua), dr. Bahder Djohan (Penulis), dan tiga orang anggota yaitu dr. Djuhana, dr. Marzuki dan dr. Sitanala. (Pedoman Manajemen Relawan, 2008:1).

Korps Sukarela adalah kesatuan di dalam perhimpunan Palang Merah Indonesia, yang merupakan wadah kegiatan atau wadah pengabdian bagi anggota biasa Palang Merah Indonesia yang menyatakan diri dan memenuhi syarat menjadi anggota Korps Sukarela Palang Merah Indonesia. (PMI,2008:5). Wadah ini dimaksud untuk menyiapkan tenaga kepalangmerahan yang berada dalam keadaan siaga dengan rasa senang dan tulus ikhlas setiap saat menyediakan diri untuk memberi bantuan dan pertolongan sesuai dengan kemampuan bagi sesama umat yang memerlukan.

Korps Sukarela Palang Merah Indonesia (KSR PMI) merupakan salah satu unit dari perhimpunan PMI yang merupakan wadah bagi para relawan yang ingin mengabdikan menjadi anggota serta memenuhi syarat menjadi anggota KSR PMI. Jadi yang dimaksud dengan KSR PMI UIN STS jambi dalam penelitian ini adalah wadah di tingkat Universitas dan di bawah naungan PMI, yang digunakan sebagai sarana atau tempat mahasiswa untuk mengembangkan minat, bakat dan keterampilannya dalam bidang kepalngmerahan dan sosial kemanusiaan.

Keberadaan perhimpunan PMI dengan segala aktivitasnya di Indonesia, mendapat pengakuan melalui: Keputusan Presiden (Keppres) Nomor 246 tanggal 29 November 1963. Melalui Keppres ini Pemerintah Republik Indonesia mengesahkan “Tugas pokok dan kegiatan-kegiatan Palang Merah Indonesia yang berasaskan peri kemanusiaan dan atas dasar sukarela dengan tidak membeda-bedakan bangsa, golongan dan paham politik”.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

KSR merupakan ujung tombak PMI di lapangan. KSR-PMI adalah kesatuan atau unit didalam perhimpunan PMI yang beranggotakan pribadi-pribadi anggota biasa perhimpunan PMI yang menyatakan diri menjadi KSR PMI, yang telah memperoleh latihan khusus tentang KSR.

Dalam proses menjadi seorang relawan PMI mereka akan diberikan pendidikan dan pelatihan yang merupakan proses pembekalan pengetahuan, keterampilan dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas-tugas kepalangmerahan sesuai dengan prinsip-prinsip Dasar Gerakan Palang Merah dan Bulan Sabit Merah Internasional (KST-TSR:2013). Kegiatan KSR pada umumnya mengacu pada pedoman PMI yang sudah ditetapkan dan semua kegiatan-kegiatan berkaitan dengan kepalangmerahan pada dasarnya mengacu pada prinsip-prinsip Dasar Palang Merah dan Bulan Sabit Merah Internasional. Sebagai anggota Palang Merah harus mengenal Prinsip-prinsip Dasar Gerakan Palang Merah dan Bulan Sabit Merah Internasional. Prinsip-prinsip tersebut merupakan pedoman bagi semua komponen Gerakan. Adapun prinsip-prinsip itu menurut Munanadar (2008:8) diantaranya sebagai berikut:

a. Kemanusiaan (*Humanity*)

Gerakan ini lahir dari keinginan diri sendiri untuk memberikan pertolongan kepada korban tanpa membeda-bedakan antara satu dengan yang lain. Gerakan ini dapat menumbuhkan rasa saling kerjasama, menjalin persahabatan dan perdamaian sesama umat manusia.

Mewakili asal-usul gerakan, prinsip kemanusiaan menyatakan bahwa tidak boleh satupun pelayanan yang menguntungkan seseorang yang menderita dimanapun mereka berada, ditiadakan. Tujuannya adalah untuk melindungi hidup dan kesehatan serta menjamin penghargaan terhadap manusia. Di masa damai, perlindungan berarti mencegah penyakit, bencana atau kecelakaan atau mengurangi efeknya dengan menyelamatkan hidup (misalnya pelatihan Pertolongan Pertama). Di masa perang, artinya adalah pemberian bantuan kepada mereka yang dilindungi oleh HPI (agar korban tidak meninggal kelaparan, tidak

diperlakukan secara semena-mena, atau tidak menghilang). Kemanusiaan meningkatkan saling pengertian, persahabatan, kerjasama dan perdamaian abadi bagi sesama manusia.

b. Kesamaan (*Impartiality*)

Gerakan ini tidak membuat perbedaan atas dasar kebangsaan, kesukuan, agama atau pandangan politik. Tujuannya semata-mata mengurangi penderitaan manusia sesuai dengan kebutuhannya dan mendahulukan keadaan yang paling parah.

Non-diskriminasi terhadap kebangsaan, suku, agama, golongan atau pandangan politik adalah sebuah aturan wajib yang menuntut agar segala perbedaan antara pribadi dikesampingkan, bahwa kawan maupun lawan dibantu secara merata, dan diberikan berdasarkan pertimbangan kebutuhan. Prioritas pemberian bantuan harus berdasarkan tingkat kedaruratannya serta proporsional dengan penderitaan yang ingin diatasi.

c. Kenetralan (*Neutrality*)

Gerakan ini tidak boleh melibatkan diri sendiri baik dalam pertentangan politik, ras, agama, maupun ideologi. Pada intinya gerakan ini dilakukan agar dipecaya dari semua pihak.

Kenetralan berarti menahan diri dari memihak dalam permasalahan politik, agama, rasa tau ideologi. Apabila Palang Merah atau Bulan Sabit Merah memihak, mereka akan kehilangan kepercayaan dari salah satu kelompok masyarakat dan sulit unruk melanjutkan aktivitas mereka.

Setiap anggota Gerakan dituntut untuk dapat menahan diri, bersikap netral dan tidak mengungkapkan pendapat mereka selama sedang bertugas.

d. Kemandirian (*Independence*)

Gerakan ini bersifat mandiri. Selain membantu pemerintahannya dalam bidang kemanusiaan, perimunan nasioanal harus mentaati peraturan negaranya, harus selalu menjaga otonominya sehingga dapat bertindak sejalan dengan prinsip-prinsip gerakan.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Secara umum, kemandirian berarti bahwa institusi Palang Merah dan Bulan Sabit Merah menolah segala jenis campur tangan yang bersifat politis, ideologis atau ekonomis yang dapat mengalihkan mereka dari jalur kegiatan yang telah ditetapkan oleh tuntunan kemanusiaan. Contohnya, tidak boleh menerima sumbangan uang dari siapapun yang mensyaratkan bahwa peruntukannya ditujukan bagi sekelompok orang secara khusus berdasarkan alasan politis, kesukuan atau agama dengan mengesampingkan kelompok lainnya yang kebutuhannya mungkin lebih mendesak. Tidak ada suatu institusi Palang Merah pun yang boleh tampak sebagai alat kebijakan pemerintah. Walaupun Perhimpunan Nasional diakui oleh pemerintah nya sebagai alat bantu pemerintah, dan harus tunduk pada hukum negaranya, mereka harus selalu menjaga otonomi mereka agar dapat bertindak sesuai dengan prinsip Gerakan setiap saat.

e. Kesukarelaan (*voluntary Service*)

Gerakan ini lahir atas dasar rasa sukarela, tidak ada tujuan lain untuk mencari keuntungan apapun. Kesukarelaan adalah proposal yang sangat tidak mementingkan diri sendiri dari seseorang yang melaksanakan suatu tugas khusus untuk orang lain dalam semangat persaudaraan manusia. Apakah dilakukan tanpa bayaran maupun untuk suatu pengakuan atau kompensasi, faktor utama adalah bahwa pelaksanaannya bukanlah dengan keinginan untuk memperoleh keuntungan finansial namun dengan komitmen pribadi dan kesetiaan terhadap tujuan kemanusiaan.

f. Kesatuan (*Unity*)

Gerakan Palang Merah dan Bulan Sabit Merah Internasional adalah bersifat semesta. Setiap Perimpunan nasional mempunyai hak dan tanggungjawab yang sama dalam menolong sesama manusia.

Prinsip kesatuan secara khusus berhubungan dengan struktur institusi dari Perhimpunan Nasional. Di Negara manapun, peraturan pemerintah yang mengakui sebuah Perhimpunan Nasional biasanya

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

menyatakan bahwa Perhimpunan tersebut merupakan satu-satunya Perhimpunan Nasional yang dapat melaksanakan segala kegiatannya di wilayah nasional. Kenyataan bahwa sebuah Perhimpunan merupakan satu-satunya di negaranya juga merupakan salah satu syarat agar dapat diakui oleh ICRC (*International Committee of The Red Cross*) atau Komite Internasional Palang Merah.

g. Kesemestaan (*Universality*)

Di dalam suatu negara hanya ada satu perimpunan Palang Merah atau Bulan Sabit Merah yang terbuka untuk semua orang dan melaksanakan tugas kemanusiaan di seluruh wilayah.

Kesemestaan penderitaan memerlukan respon yang semesta juga. Prinsip kesemestaan menuntut tanggung jawab secara kolektif di pihak Gerakan. Kesamaan dari status dan hak dari Perhimpunan Nasional direfleksikan dalam kenyataan bahwa dalam konferensi dan dalam badan pemerintah Gerakan, setiap Perhimpunan Nasional memiliki satu suara, hal mana melarang pemberian hak suara istimewa maupun kursi tetap kepada Perhimpunan Nasional tertentu.

Dari beberapa penjelasan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa kegiatan-kegiatan UKM KSR-PMI adalah kegiatan diluar KBM (Kegiatan Belajar Mengajar) namun, kegiatan ini memiliki tujuan agar menjadi manusia yang bisa melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya. Kegiatan ini banyak manfaat karena kegiatan tersebut dilakukan sebagai wujud rasa tanggung jawabnya dalam melaksanakan tugas kepalangmerahan.

B. Studi Relevan

1. Skripsi Hardatul Husna (2021) dengan judul “Penerapan Fungsi Manajemen dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Kantor Urusan Agama di Kecamatan Kualuh Hilir Kabupaten Labuhanbatu Utara” Adapun hasil penelitian ini adalah bahwa penerapan fungsi manajemen dakwah dalam meningkatkan kinerja pegawai kantor Urusan Agama di Kecamatan Kualuh Hilir

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Kabupaten Labuhanbatu Utara ada empat yaitu, Perencanaan meliputi, rencana jangka panjang dan rencana jangka pendek. Pengorganisasian meliputi, spesialisasi kerja dan departementalisasi. Penggerakan meliputi, pemberian motivasi, melakukan bimbingan dan menjalin komunikasi. Pengawasan meliputi, pengawasan langsung dan ketepatan waktu. Adapun peluangnya yaitu, terciptanya disiplin kerja dan sumber daya manusia dengan latar belakang pendidikan Sarjana hingga Magister dapat menunjang efektifnya pekerjaan, serta tantangannya yaitu, minimnya fasilitas kantor. perbedaan persepsi serta rendahnya potensi pegawai dalam bidang komputer.

Adapun persamaan dengan skripsi penulis yaitu sama-sama membahas tentang penerapan fungsi manajemen dalam meningkatkan kinerja anggota. Perbedaannya terletak pada jenis penelitian yang digunakan yaitu penulis menggunakan jenis penelitian kualitatif dengan teknik lapangan dan juga terletak pada judul penulis yaitu mengenai “Penerapan Fungsi Manajemen pada Organisasi Kemahasiswaan KSR PMI UIN STS Jambi dalam Meningkatkan Kinerja Anggota” dengan pembahasan Penerapan Fungsi Manajemen pada Organisasi Kemahasiswaan KSR PMI UIN STS Jambi dalam Meningkatkan Kinerja Anggota dan faktor pendukung dan penghambat Penerapan Fungsi Manajemen KSR PMI UIN STS Jambi dalam Meningkatkan Kinerja Anggota serta Upaya Penerapan Fungsi Manajemen KSR PMI UIN STS Jambi dalam Meningkatkan Kinerja Anggota.

2. Skripsi Muhammad Irzal Salam (2019) dengan judul “Analisis Penerapan Fungsi-Fungsi Manajemen dalam Penyaluran Donasi Umat pada Yayasan Posko Yatim Indonesia” Adapun hasil dari penelitian ini adalah bahwa Hasil dari penelitian ini, yaitu penerapan fungsi-fungsi manajemen dalam penyaluran donasi umat pada Yayasan Posko Yatim Indonesia: (1) Penerapan fungsi perencanaan sudah terprogram dengan baik, sehingga, Yayasan Posko Yatim Indonesia hanya perlu fokus untuk mewujudkan dan menjalankan program-program yang sudah ada. (2) Penerapan fungsi pengorganisasian sudah berjalan, namun masih belum maksimal



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

dikarenakan belum adanya penetapan wewenang yang relatif kepada setiap individu yang ikut serta dalam penyaluran donasi dan juga karena relawan yang tidak menentu (masih kurang). (3) Penerapan fungsi pelaksanaan dengan menginformasikan kepada seluruh anggota dan relawan melalui sosial media waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan penyaluran donasi sehingga yang tidak memiliki kesibukan lain yang mendesak dapat mengikuti kegiatan tersebut. (4) Penerapan fungsi pengawasan adalah setiap kegiatan yang telah dilakukan maka dibuatkan Laporan Petanggungjawabannya dan setiap bulannya laporan keuangan (pemasukan dan pengeluaran) yang ada di Yayasan Posko Yatim Indonesia dimuat dalam majalah posko yatim sehingga semua bisa membaca laporan tersebut secara transparan.

Adapun persamaan dengan skripsi penulis yaitu sama-sama membahas tentang penerapan fungsi manajemen. Perbedaannya terletak pada jenis penelitian yang digunakan yaitu penulis menggunakan jenis penelitian kualitatif dengan teknik lapangan dan juga terletak pada judul penulis yaitu mengenai “Penerapan Fungsi Manajemen pada Organisasi Kemahasiswaan KSR PMI UIN STS Jambi dalam Meningkatkan Kinerja Anggota” dengan pembahasan Penerapan Fungsi Manajemen pada Organisasi Kemahasiswaan KSR PMI UIN STS Jambi dalam Meningkatkan Kinerja Anggota dan faktor pendukung dan penghambat Penerapan Fungsi Manajemen KSR PMI UIN STS Jambi dalam Meningkatkan Kinerja Anggota serta Upaya Penerapan Fungsi Manajemen KSR PMI UIN STS Jambi dalam Meningkatkan Kinerja Anggota.

3. Skripsi Dina Oktasri (2021) dengan judul “Internalisasi Nilai Pendidikan Islam Dalam Organisasi Korps Sukarela Palang Merah Indonesia Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi” Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif deskriptif jenis penelitian Studi Kasus. Teknik pengumpulan data menggunakan Observasi, Wawancara dan Dokumentasi. Sedangkan analisis datanya menggunakan analisis kualitatif dengan model interaktif Miles Huberman dan Saldana meliputi: kondensasi data, penyajian data, penarikan kesimpulan dan verifikasi. Sedangkan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sultha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sultha Jambi

untuk menguji keabsahan data menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi teknik. nilai pendidikan islam tertentu tumbuh baik dan berkembang dalam berorganisasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa peran nilai pendidikan islam dalam mengembangkan organisasi di lakukan dengan teratur , pembelajaran yang tidak hanya di dalam organisasi namun dapat menanamkan nilai pendidikan islam setiap kegiatan dan budaya disiplin dengan tujuan agar anggota melaksanakan kewajiban sesuai peraturan yang telah di tetapkan dan tidak meninggal nilai pendidikan islam.

Adapun persamaan dengan skripsi penulis yaitu sama-sama membahas tentang Anggota Korps Sukarela Palang Merah Indonesia. Perbedaannya terletak pada jenis penelitian yang digunakan yaitu penulis menggunakan jenis penelitian kualitatif dengan teknik lapangan dan juga terletak pada judul penulis yaitu mengenai “Penerapan Fungsi Manajemen pada Organisasi Kemahasiswaan KSR PMI UIN STS Jambi dalam Meningkatkan Kinerja Anggota” dengan pembahasan Penerapan Fungsi Manajemen pada Organisasi Kemahasiswaan KSR PMI UIN STS Jambi dalam Meningkatkan Kinerja Anggota dan faktor pendukung dan penghambat Penerapan Fungsi Manajemen KSR PMI UIN STS Jambi dalam Meningkatkan Kinerja Anggota serta Upaya Penerapan Fungsi Manajemen KSR PMI UIN STS Jambi dalam Meningkatkan Kinerja Anggota.

4. Skripsi Listiyanto (2016), dengan judul “Pengetahuan Anggota Korps Sukarela Palang Merah Indonesia (KSR PMI) Unit Universitas Negeri Jakarta Mengenai Penanganan Cedera Olahraga”. Penelitian ini menggunakan metode diskriptif dengan teknik survey penyebaran angket sebagai instrument dalam pengumpulan data. Hasil dari penelitian ini adalah berdasarkan pokok permasalahan yang diangkat oleh peneliti tersebut maka dapat disimpulkan bahwasannya penelitian ini tentang Pengetahuan Mengenai Penanganan Cedera Olahraga menunjukan sebesar 29 anggota memiliki pengetahuan yang baik, sebanyak 6 anggota memiliki pengetahuan cukup, Nilai Rata-Rata Pengetahuan Anggota KSR PMI Unit Universitas Jakarta 79% memiliki pengetahuan yang baik.

Adapun persamaan dengan skripsi penulis yaitu sama-sama membahas tentang Anggota Korps Sukarela Palang Merah Indonesia. Perbedaannya terletak pada jenis penelitian yang digunakan yaitu penulis menggunakan jenis penelitian kualitatif dengan teknik lapangan dan juga terletak pada judul penulis yaitu mengenai “Penerapan Fungsi Manajemen pada Organisasi Kemahasiswaan KSR PMI UIN STS Jambi dalam Meningkatkan Kinerja Anggota” dengan pembahasan Penerapan Fungsi Manajemen pada Organisasi Kemahasiswaan KSR PMI UIN STS Jambi dalam Meningkatkan Kinerja Anggota dan faktor pendukung dan penghambat Penerapan Fungsi Manajemen KSR PMI UIN STS Jambi dalam Meningkatkan Kinerja Anggota serta Upaya Penerapan Fungsi Manajemen KSR PMI UIN STS Jambi dalam Meningkatkan Kinerja Anggota.

5. Yudasmi (2019), dengan judul “Hubungan Antara Aktivitas Mahasiswa Dalam Organisasi KSR PMI Dengan Prestasi Belajar Di Universitas Negeri Padang”. Penelitian ini adalah penelitian korelasional jenis kuantitatif dengan populasi dan sampel. Adapun hasil penelitian ini menyatakan bahwa: aktivitas mahasiswa dalam organisasi kategori yang baik, prestasi belajar mahasiswa kategori rendah, terdapat hubungan yang signifikan antara aktivitas mahasiswa dalam organisasi KSR PMI dengan prestasi belajar di UNP.

Adapun persamaan dengan skripsi penulis yaitu sama-sama membahas tentang Anggota KSR PMI. Perbedaannya terletak pada jenis penelitian yang digunakan yaitu penulis menggunakan jenis penelitian kualitatif dengan teknik lapangan dan juga terletak pada judul penulis yaitu mengenai “Penerapan Fungsi Manajemen pada Organisasi Kemahasiswaan KSR PMI UIN STS Jambi dalam Meningkatkan Kinerja Anggota” dengan pembahasan Penerapan Fungsi Manajemen pada Organisasi Kemahasiswaan KSR PMI UIN STS Jambi dalam Meningkatkan Kinerja Anggota dan faktor pendukung dan penghambat Penerapan Fungsi Manajemen KSR PMI UIN STS Jambi dalam Meningkatkan Kinerja Anggota serta Upaya Penerapan Fungsi Manajemen KSR PMI UIN STS Jambi dalam Meningkatkan Kinerja Anggota.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, yang menurut Moeloeng berarti sebuah penelitian yang hasilnya berbentuk deskriptif melalui pengumpulan data berupa fakta-fakta dari keadaan real atau kondisi alami sebagai sumber langsung dengan instrumen dari peneliti sendiri (Moleong, 2004:4).

Jenis penelitian yang digunakan ialah studi kasus. Studi kasus merupakan suatu inkuiri empiris yang menyelidiki tentang fenomena di dalam konteks yang mana batasan antara fenomena dan konteks tak tampak secara jelas dan multi sumber bukti dimanfaatkan (Robert,2018:18).

Dalam penelitian ini, peneliti bertindak sebagai instrumen kunci di mana peneliti sekaligus menjadi perencana, pelaksana, pengumpul data, penganalisis, penafsir data dan pada akhirnya menjadi pelapor atas hasil penelitian.

Selanjutnya untuk mempermudah peneliti dalam mengumpulkan data, penelitian ini menggunakan pedoman observasi dan pedoman wawancara (*interview*) sebagai instrumen penelitian pendukung serta menggunakan *handphone* sebagai alat bantu dokumentasi.

B. Setting Dan Subjek Penelitian

1. Setting penelitian

Menurut Nazir penelitian adalah sebuah tempat atau keadaan di mana subjek itu berdomisili yang mempengaruhi kegiatan, keadaan, danyang berhubungan dengan perilaku subjek dalam (Samsu, 2017:91).

Penelitian ini dilakukan di KSR PMI UIN STS Jambi. Alasan pemilihan lokasi tersebut juga di dasarkan beberapa pertimbangan, yaitu :

- a. Permasalahan yang akan diteliti di KSR PMI UIN STS Jambi ini belum pernah diteliti orang lain.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sultha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sultha Jambi

- b. Keterjangkauan lokasi penelitian oleh peneliti, baik dari segi tenaga maupun efisiensi waktu.
- c. Komunikasi lancar.

2. Subjek penelitian

Menurut Samsu, subyek penelitian adalah benda, hal atau orang, tempat data untuk variabel penelitian melekat, dan posisi subyek penelitian sebagai yang dipermasalahkan. Terkait dengan data yang akan di peroleh, biasanya ada sumber data dan responden. Sumber data adalah benda, hal, atau orang tempat peneliti mengamati, membaca atau bertanya tentang data, berupa orang, kertas dan tempat, sedangkan responden penelitian adalah orang merespon, memberikan informasi tentang data penelitian (Samsu, 2017:92-93).

Subjek dalam penelitian ini di wawancarai secara langsung untuk di amanati atau di observasi. Hal ini dilakukan untuk penyesuaian informasi atau data diperoleh melalui wawancara dengan data yang diperoleh melalui observasi. Subjek yang diteliti adalah Pengurus dan anggota UKK KSR PMI UIN STS Jambi.

C. Jenis Dan Sumber Data

1. Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari sumber primer melalui observasi dan wawancara di daerah. Data sekunder yaitu data yang diperoleh dari membaca literatur dan sumber lain yang berhubungan dengan penelitian ini, dengan kata lain data sekunder adalah bahan sekunder berupa dokumen dan peristiwa lisan atau tertulis yang dapat diperoleh dari informan. Data sekunder ini akan digunakan sebagai data pendukung dari data tambahan atau data primer.

a. Data primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari subjek penelitian. Dalam hal ini, peneliti menerima data atau informasi secara langsung dengan menggunakan perangkat tertentu. Data primer

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

dikumpulkan dari peneliti untuk menjawab pertanyaan penelitian. Pengumpulan data primer merupakan bagian internal dari proses penelitian dan sering kali diperlukan untuk tujuan pengambilan keputusan. Data primer ditampilkan secara detail dan dianggap lebih akurat (Supomo, 2010:26).

Data primer dalam penelitian adalah: Komandan, Kepala Markas, Kabid PSDO (pengembangan sumber daya organisasi) dan Anggota KSR.

b. Data sekunder

Data sekunder adalah data selain dari yang diteliti atau diperoleh dari sumber kedua. Yang bertujuan untuk mendukung penelitian yang dilakukan. Data sekunder dapat juga dikatakan sebagai data pelengkap yang dapat digunakan untuk memperkaya data agar yang diberikan dapat benar-benar sesuai dengan harapan dan mencapai titik jenuh. Artinya data primer yang diperoleh tidak diragukan karena juga didukung oleh data sekunder (Samsu, 2017:95).

Data sekunder dalam penelitian ini meliputi:

- a) Geografis
- b) Visi dan misi organisasi
- c) Data struktur organisasi dan beberapa sumber dokumentasi lainnya.

2. Sumber Data

Dalam penelitian ini penulis mengeksplorasi jenis data kualitatif yang terkait dengan fokus penelitian yang sedang diamati. Sumber data dalam penelitian ini terkait dengan fokus penelitian yang sedang diamati. Sumber data dalam penelitian ini terkait darimana data dapat diperoleh. Sumber data diperoleh dari

- a. Komandan KSR
- b. Kepala Markas
- c. Kabid bidang PSDO (pengembangan sumber daya organisasi).
- d. Anggota KSR

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah prosedur sistematis dan standar untuk memperoleh data yang diperlukan. Pengumpulan data dan tidak lain adalah merupakan suatu proses pengadaan data primer untuk keperluan penelitian, serta merupakan langkah yang amat penting dalam metode ilmiah.

1. Observasi

Menurut Nawawi sebagaimana dikutip oleh Samsu, metode observasi berarti pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada objek penelitian. Observasi dilakukan dengan menggunakan panduan observasi yang disiapkan untuk memudahkan dan membantu peneliti dalam memperoleh data. Panduan tersebut dikembangkan dan diperbaharui selama penulis berada di lokasi penelitian (Samsu, 2017:97).

Metode observasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode observasi partisipan, di mana peneliti sebagai pengamat atau observasi melibatkan diri secara langsung dalam lingkungan penelitian mengenai Fungsi Manajemen Organisasi Kemahasiswaan KSR PMI UIN STS Jambi dalam Meningkatkan Kinerja Anggota.

2. Wawancara

Wawancara adalah proses tanya jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan antara dua orang atau lebih bertepatan muka mendengarkan secara langsung informasi-informasi atau keterangan-keterangan (Narbuko, 2012: 83).

Adapun objek sasaran wawancara ini adalah Komandan KSR, Kepala Markas, Kabid bidang PSDO (Pengembangan Sumber Daya Organisasi) dan Anggota KSR. Wawancara ini dilakukan kepada informan atau objek sasaran wawancara guna mendapatkan gambaran utuh berupa deskripsi mengenai Fungsi Manajemen Organisasi Kemahasiswaan KSR PMI UIN STS Jambi dalam Meningkatkan Kinerja Anggota.

3. Dokumentasi

Nazir menyatakan bahwa dokumentasi adalah mencari data

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

mengenai variabel-variabel atau hal-hal yang berupa catatan, buku, surat kabar, transkrip, notulen rapat, majalah, legger, prasasti, agenda dan sebagainya (Samsu, 2017:99).

Dalam penelitian ini, dokumentasi penulis gunakan sebagai instrumen utama untuk memperoleh semua data-data yang berhubungan dengan gambaran umum KSR PMI UIN STS Jambi seperti :

- a. Sejarah berdirinya KSR PMI UIN STS Jambi.
- b. Visi dan Misi KSR PMI UIN STS Jambi.
- c. Struktur Organisasi KSR PMI UIN STS Jambi 2023.
- d. Program Kerja KSR PMI UIN STS Jambi 2023.
- e. Realisasi Program Kerja KSR PMI UIN STS Jambi 2022.

E. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses pencarian dan penyusunan, dilakukan secara sistematis, digali dari data hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi. menjadi kategori yang berbeda. Unit, mensintesis, mengkompilasi ke dalam pola, menyaring dan menyelidiki data kunci, dan menarik kesimpulan, membuatnya lebih mudah dipahami oleh peneliti dan orang lain (Sugiyono, 2019:19).

Analisis data dalam penelitian ini dilakukan karena keseluruhan data yang terkumpul adalah data tersebut kemudian diuji ulang, diulangi, dan untuk mencocokkan data yang diperoleh, data dianalisis secara statistik, dan diinterpretasikan secara logis untuk memperoleh data yang valid dan kredibel (Moleong, 2006:118).

Setelah penelitian selesai maka data yang diperoleh akan diseleksi menurut kelompok tertentu untuk kemudian dianalisis melalui analisis kualitatif, dan data ini akan dianalisis menggunakan.

1. Reduksi Data

Reduksi data adalah suatu bentuk analisis yang tajam, ringkas, terfokus, membuang data yang tidak penting, dan mengorganisasikan data sebagai cara untuk menggambarkan dan memverifikasi kesimpulan akhir (Samsu, 2017:106).

Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang jelas dan mempermudah penelitian untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya dan mencari bila diperlukan

2. Penyajian data

Miles dan Huberman mendefinisikan sajian/tampilan data (data display) sebagai sebuah upaya merangkai informasi secara terorganisir dalam upaya menggambarkan kesimpulan dan mengambil tindakan. Biasanya bentuk penyajian atau tampilan (display) data kualitatif menggunakan teks narasi (Samsu, 2017:106).

3. Penarikan kesimpulan

Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif adalah penarikan kesimpulan. Penarikan atau pembuatan kesimpulan merupakan kegiatan merumuskan kesimpulan penelitian, baik kesimpulan sementara maupun kesimpulan akhir (Samsu, 2017:106).

Dengan adanya ketiga analisis yang akan digunakan di atas maka penulis dapat menarik kesimpulan dari berbagai permasalahan yang ada, sehingga nantinya penelitian yang dilaksanakan dapat berjalan dengan lancar dan minim dari kesalahan.

F. Teknik Pemeriksaan Keabsahann Data

Untuk memperoleh keterpercayaan data, menurut Lincoln dan Guba (Samsu, 2017:100) diperlakukan teknik pemeriksaan keabsahan data di dasarkan atas sejumlah kriteria tertentu, di mana dalam penelitian kualitatif, peneliti menggunakan teknik untuk menguji keterpercayaan data dengan cara perpanjangan keikutsertaan, ketekunan observasi, triangulasi, dan diskusi dengan teman. Berikut penjelasannya:

1. Perpanjangan keikutsertaan

Perpanjang keikutsertaan ini mengharuskan peneliti untuk terjun ke dalam lokasi dan dalam waktu yang cukup panjang untuk mendeteksi dan memperhitungkan distorsi (penyimpangan) yang mungkin mencemari data, baik distorsi peneliti secara pribadi, maupun distorsi yang ditimbulkan oleh responden; baik yang di sengaja maupun tidak disengaja (Samsu,



2017:100).

Melalui teknik ini, peneliti akan berupaya untuk meningkatkan pemeriksaan dan pemeliharaan Manajemen Pengembangan Bakat dan Minat Anak yang Berkebutuhan Khusus.

2. Ketekunan Observasi

Samsu (2017:100) menyatakan bahwa maksud dari ketekunan observasi atau pengamatan ini adalah untuk mengidentifikasi elemen dan karakteristik pada sebuah situasi yang sangat relevan dengan isu atau permasalahan yang sedang diteliti dan secara detail memfokuskannya. Dalam hal ini, peneliti akan berupaya melaksanakan pengamatan dengan rinci dan teliti secara terus menerus terhadap faktor-faktor yang menonjol, dan kemudian menelaahnya secara rinci sampai pada satu titik, sehingga pada pemeriksaan tahap awal akan kelihatan salah satu atau keseluruhan faktor yang telah di pahami.

3. Triangulasi

Triangulasi merupakan teknik yang digunakan untuk menguji keterpercayaan data (memeriksa keabsahan data) dengan memanfaatkan hal-hal lain yang ada di luar data tersebut untuk keperluan mengadakan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data tersebut (Samsu, 2017: 101).

Penelitian ini menggunakan triangulasi dengan sumber yakni membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan atau informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda. Dengan demikian, maka peneliti akan membandingkan data yang diperoleh dari wawancara dengan data yang diperoleh dari observasi guna mengecek kebenaran dan keabsahan data-data yang diperoleh.

4. Diskusi dengan teman

Teknik ini digunakan untuk membangun keterpercayaan atau keabsahan yang merupakan suatu proses di mana seorang peneliti mengekspos serta mengkonsultasikan hasil penelitian yang diperolehnya kepada dosen pembimbing dan juga teman sejawat, dengan melakukan

suatu diskusi dan konsultasi secara analitis dengan tujuan untuk menelaah aspek-aspek penemuan yang mungkin masih bersifat implisit. Melalui teknik ini, diharapkan peneliti dapat memperoleh pertanyaan dan saran konstruktif, serta dapat memberikan kesempatan kepada peneliti untuk mengembangkan dan menguji langkah-langkah selanjutnya dalam suatu desain metodologis yang muncul (Samsu, 2017:100-101).

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

BAB IV

TEMUAN DAN PEMBAHASAN

A. Temuan Umum

1. Profil Umum UKK KSR PMI UIN STS Jambi

Nama Organisasi	: KSR PMI PT UIN STS Jambi
Nama Komandan	: Suherman
No. Telepon	: + 6285273088678 (Humas)
E-Mail	: ksrpmiptuinstdjambi@gmail.com
Intagram	: @ksr.uinstdjambi
Youtube	: KSR PMI UIN STS JAMBI
Facebook	: Korps Sukarela UIN Jambi
Alamat	: Jl. Lintas Jambi Muara Bulian KM. 16, Simpang Sungai Duren, Kec. Jambi Luar Kota Kab.Muaro Jambi, 36361 (Gedung Student Center UIN).
Tanggal berdiri	: 27 Desember 2011

2. Sejarah KSR PMI UIN STS Jambi

UKK KSR PMI PT UIN STS Jambi (Unit Kegiatan Khusus Korps Sukarela Palang Merah Indonesia Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi) dibentuk pada Tahun 2010 oleh Bapak Ramazani Novanda, M.Pd. Beliau mengajukan pendirian organisasi kepada rektor Dr. Hadri Hasan, M.A yang dimana pada saat itu KSR masih bernama UKM KSR IAIN STS Jambi (Unit Kegiatan Mahasiswa Institut Agama Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi). Pada tahun 2010 ditolak oleh beliau karena permasalahan lambang yang seperti bertentangan dengan ajaran agama islam dan pemahaman terkait logo beliau mengaitkan dengan agama nasrani karena berbentuk palang merah.

Setelah penolakan Bapak “Ramazani Novanda, M.Pd tersebut beliau mencoba memberi pemahaman tentang pengertian lambang dan makna pada lambang tersebut di Kongres Mahasiwa Institut bertujuan untuk

mendirikan UKK dan UKM. Dan akhirnya pada Bulan November 2011 Bergabung dalam kongres dan diberi SK oleh rektor sebagai UKK.

Pada tanggal 27 Desember 2011 akhirnya diresmikan sebagai berdirinya UKK KSR PMI UIN STS Jambi. Pelantikan Pertama dilaksanakan pada tanggal 14 April 2012 di aula telanai. Dihadiri oleh rektor “H.Hortman Manaf” dan Wakil Rektor 3 “Prof. Husein Ritongga”. Perekrutan pertama dimulai dengan famplet yang sederhana mempromosikan KSR. lalu melakukan Diklat Ruangan, Diklat Anggota Muda, serta sampai tahap akhir Diklat Anggota Tetap sebagai bekal anggota.

Dengan adanya musyawarah anggota yang ketiga dan bertransformasi lembaga pendidikan IAIN STS jambi menjadi UIN STS jambi, maka ditetapkan dalam musyawarah anggota untuk merubah Unit Kegiatan Khusus Korps Sukarela Palang Merah Indonesia Unit Perguruan Tinggi Institut Agama Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi (UKK KSR PMI UPT IAIN STS Jambi) menjadi Unit Kegiatan Khusus Korps Sukarela Palang Merah Indonesia Perguruan Tinggi Universitas Agama Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi (UKK KSR PMI PT UIN STS Jambi), serta merubah logo.

Selain itu Unit Kegiatan Khusus Korps Sukarela Palang Merah Indonesia Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi juga mengadakan acara tingkat sekolah yang diberi nama “Alawiyah” yang memiliki arti Ajang Lomba Wira dan Madya diadakan Se-Provinsi Jambi. Alawiyah diadakan dalam 2 tahun sekali, Alawiyah pertama diadakan pada tanggal 13-18 November 2018.

3. Letak Geografis

Markas Unit Kegiatan Khusus Korps Sukarela Palang Merah Indonesia Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi bertempat di gedung Student Center PROF. DR. H. SYEH. MO. BAFADHAL beralamat jalan Muara Bulian Kilo Meter 16. Desa Simpang Sungai Duren.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sultha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sultha Jambi

4. Visi dan Misi

a. Visi

“Terwujudnya Korps Sukarela Palang merah Indonesia Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi Sebagai Organisasi Kemanusiaan dan Unit Kegiatan Khusus yang profesional, tanggap, dan terlatih” (Profesional berarti mempunyai komitmen dalam menjalankan kegiatan kemanusiaan dan tanggap berarti cepat mengetahui dan menyadari gejala/kondisi yang muncul serta terlatih berarti mempunyai kemampuan khusus dalam menjalankan kegiatan kemanusiaan).

b. Misi

1. Memperkuat dan mengembangkan organisasi.
2. Meningkatkan dan mengembangkan kualitas sumber daya manusia.
3. Meningkatkan kualitas pelayanan kepalangmerahan.
4. Mengembangkan Kegiatan kepalangmerahan yang berbasis kampus.
5. Meningkatkan dan mengembangkan jejaring sesama.
6. Menyebarkan, mengadvokasi dan melaksanakan prinsip-prinsip dasar gerakan palang merah dan bulan sabit merah internasional.
7. Mengembangkan komunikasi, informasi, dan edukasi kepalangmerahan.

5. Program kerja

Tabel.4.1 Program Kerja dalam satu tahun kepengurusan 2023

No	Nama kegiatan	Bentuk kegiatan	Tujuan	Sasaran	Waktu	Tempat
1.	Pelantikan Pengurus & Pelatihan Dasar Kepemimpinan Organisasi	Pelantikan: Merupakan bentuk konkrit untuk melegalkan pengurusan yang terpilih	Mengesahkan Pengurus UKK KSR PMI PT UIN STS Jambi	Pengurus UKK KSR PMI PT UIN STS Jambi	13-15 Januari 2023	Kampus UIN STS JAMBI

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sultha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sultha Jambi

No	Nama kegiatan	Bentuk kegiatan	Tujuan	Sasaran	Waktu	Tempat
2.	DODA (Donor Darah)Ke- 1	Donor Darah Sukarela	Sebagai bentuk pengabdian kepada masyarakat, dan untuk memenuhi kebutuhan stok darah di Provinsi Jambi	Masyarakat UIN STS Jambi & masyarakat Umum	13 Februari 2023	Kampus UIN STS JAMBI
3.	Pendidikan dan Latihan Dasar Anggota Tetap XI UKK KSR PMI PT UIN STS Jambi	Diklat Anggota Tetap : Lajutan dari Diklat Ruangandan Diklat Lapangan yang berhubungan dengan status keanggotaannya yang tetap.	Agar tetap konsisten dalam mengikuti seluruh rangkaian kegiatan sehingga selalu menjunjung tinggi nilai kepalangmerahan.	Anggota Muda XIUKK KSR PMI PT UIN STS Jambi	17-19 Maret 2023	Kampus UIN STS JAMBI
4.	Bakti Sosial dalam Kesehatan Masyarakat	Sebuah Kegiatan untuk meningkatkan kesadaran akan kondisi social sekitar.	Menumbuhkan sikap empati dalam kondisi kesehatan pada masakini.	Seluruh anggota UKK KSR PMI PT UIN STS JAMBI & Masyarakat Umum	15 April 2023	Sungai Duren
5.	LATGAB (Latihan gabungan) SE-PROVINSI JAMBI	Latihan gabungan merupakan peningkatan SDM	Menjadikan relawan yang berpengalaman dan sigap dalam bencana	Seluruh anggota KSR Perguruan Tinggi Se- Provinsi Jambi	19-21 Mei 2023	Kampus UIN STS JAMBI
6.	DODA (Donor Darah)Ke- 2	Donor Darah sukarela	Sebagai bentuk pengabdian kepada masyarakat, dan untuk memenuhi kebutuhan stok darah di Provinsi Jambi	Masyarakat UIN STS Jambi & masyarakat Umum	16 Juni 2023	Kampus UIN STS JAMBI
7.	Mengikuti Pelatihan Nasional	Sebuah kegiatan yang mengajak mahasiswa untuk meningkatkan kemampuan kepalangmerahan.	Sebuah kegiatan yang bertujuan untuk menambah pengetahuan serta menambah jejaring antar Anggota.	Seluruh anggota KSR perguruan tinggi Se-indonesia	14-16 Juli 2023	Kampus UIN STS Jambi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sultha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sultha Jambi

No	Nama kegiatan	Bentuk kegiatan	Tujuan	Sasaran	Waktu	Tempat
8.	Pertemuan Nasional KSR PT Agama islam Se-indonesia	Sebuah Pertemuan antar mahasiswa untuk pengembangan intelektual dan kerjasama regional.	Menyediakan kesempatan untuk berbagi pengetahuan serta menambah jejaring antar relawan KSR PT Agama Islam Se- indonesia.	Seluruh KSR PT Agama Islam Se-Indonesia	11-13 Agustus 2023	Kampus UIN STS JAMBI
9.	DODA (Donor Darah)Ke- 3	Donor Darah sukarela	Sebagai bentuk pengabdian kepada masyarakat, dan untuk memenuhi kebutuhan stok darah di Provinsi Jambi	Masyarakat UIN STS Jambi & masyarakat Umum	15 September 2023	Kampus UIN STS JAMBI
10.	Pendidikan & Latihan Dasar Ruang KSR angkatan XII UKK KSR PMI PT UIN STS Jambi 2022	Diklat Ruangan: Penyampaian materi dasar baik mengenai kepalangmerahan maupun mengenai materi umum	Menyampaikan materi dasar baik mengenai kepalangmerahan maupun mengenai materi umum yang dilaksanakan di didalam ruangan	Calon Anggota Angkatan XII	6-8 Oktober-2023	Kampus UIN STS JAMBI
11.	Pendidikan & Latihan Dasar Lapangan Korps Sukarela angkatan XII UKK KSR PMI UPT UIN STS Jambi	Diklat Lapangan: Pendidikan dan latihan yang merupakan aplikasi terhadap materi yang didapat oleh peserta diklat pada saat diklat ruangan	Memantapkan materi yang didapat oleh calon anggota angkatan X pada saat diklat ruangan	Calon Anggota Angkatan XII	10-12 November 2023	BUPER UIN STS Jambi
12.	Musyawahar Anggotake-IX	Musyawahar Anggota	Sebagai bentuk silaturahmi terhadap sesama anggota KSR PMI UIN STS JAMBI	Seluruh Anggota KSR PMI UIN STS JAMBI	15-17 Desember 2023	Kampus UIN STS JAMBI

Sumber : Dokumentasi Data Markas Tahun 2023

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:
1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sultha Jambi
 2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sultha Jambi

Berdasarkan Tabel diatas program kerja KSR PMI UIN STS Jambi pada tahun 2023 mempunyai 12 kegiatan yang sudah dirancang untuk 1 tahun kepengurusan. Adapun kegiatan yang akan dilakukan sebagai berikut: Pelantikan Pengurus, Donor Darah ke 1, DIKLAT Anggota Tetap Angkatan 11, Bakti Sosial dalam Kesehatan Masyarakat, LATGAB Se-Provinsi Jambi, Donor Darah ke 2, Mengikuti Pelatihan Nasional, Pertemuan Nasional KSR PT Agama Islam Se-Indonesia, Donor Darah ke 3, DIKLAT Ruangan Angkatan 12, DIKLAT Lapangan Angkatan 12, Musyawarah Anggota ke 9.

6. Realisasi program kerja

Tabel.4.2 Realisasi program kerja dalam satu tahun kepengurusan 2022

No	Nama kegiatan	Bentuk kegiatan	Waktu	Tempat	Keterangan
1.	Pelantikan Pengurus	Pelantikan: Merupakan bentuk konkrit untuk melegalkan pengurus yang terpilih.	04 Febuari 2022	Kampus UIN STS JAMBI	Terlaksana
2.	DODA (Donor Darah) Ke- 1	Donor Darah sukarela	11 Maret 2022	Kampus UIN STS JAMBI	Terlaksana
3.	LATGAB (Latihan gabungan) bersama BASARNAS & BPBD	Latihan gabungan merupakan peningkatan SDM	18-19 Juni 2022	Kampus UIN STS JAMBI	Terlaksana
4.	DODA (Donor Darah) Ke- 2	Donor Darah sukarela	30 Juli 2022	Kampus UIN STS JAMBI	Terlaksana

No	Nama kegiatan	Bentuk kegiatan	Waktu	Tempat	Keterangan
5.	Study Banding	Sebuah kegiatan yang bertujuan unruk menambang pengetahuan anggoa KSR UIN STS Jambi	-	Universitas Negeri Padang	Tidak Terlaksana
6.	Kampus Siaga Bencana	Sebuah kegiatan yang mengajak mahasiswa untuk mengantisipasi bencana	-	Kampus UIN STS JAMBI	Tidak Terlaksana
7.	DODA (Donor Darah) Ke- 3	Donor Darah sukarela	17 September 2022	Kampus UIN STS JAMBI	Terlaksana
8.	Ajang Lomba Wira Madya (ALAWIYAH ke 3)	Ajang Lomba Wira Madya se Provinsi Jambi UKK KSR PMI PT Uin STS Jambi	13-17 september 2022	Kampus UIN STS Jambi	Terlaksana
9.	Pendidikan & Latihan Dasar Ruangan KSR angkatan XI UKK KSR PMI PT UIN STS Jambi 2022	Diklat Ruangan: Penyampaian materi dasar baik mengenai kepalangmerahan maupun mengenai materi umum	21-23 Oktober-2022	Kampus UIN STS JAMBI	Terlaksana
10.	Pendidikan & Latihan Dasar Lapangan Korps Sukarela angkatan XI UKK KSR PMI UPT UIN STS Jambi	Diklat Lapangan: Pendidikan dan latihan yang merupakan aplikasi terhadap materi yang didapat oleh peserta diklat pada saat diklat ruangan	23-27 November 2021	BUPER UIN STS Jambi	Terlaksana

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sultha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sultha Jambi

No	Nama kegiatan	Bentuk kegiatan	Waktu	Tempat	Keterangan
11.	Musyawahah Anggota ke-VIII	Musyawahah Anggota	23-25 Desember 2022	Kampus UIN STS JAMBI	Terlaksana

Sumber : Dokumentasi Data Markas Tahun 2022

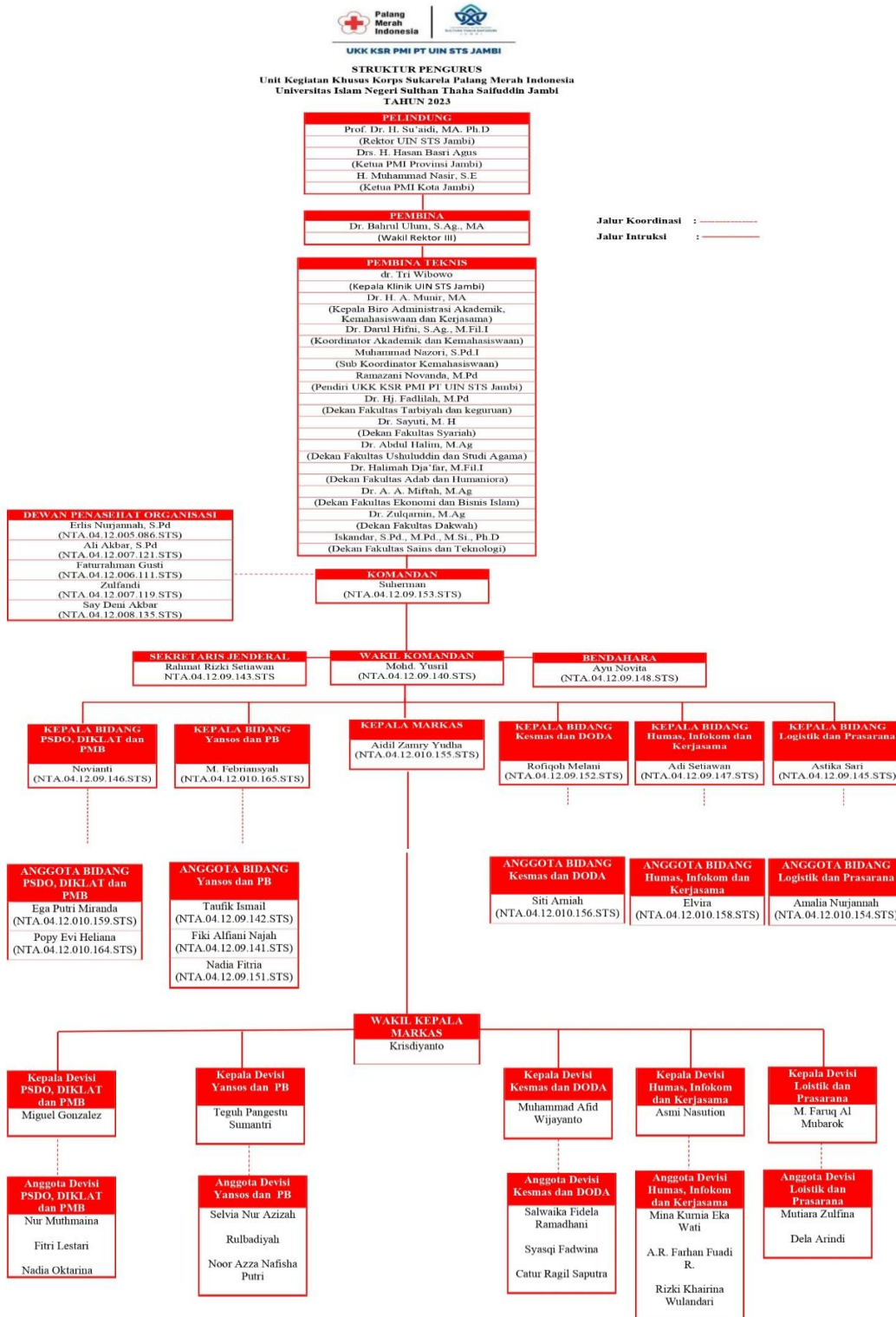
Berdasarkan Tabel diatas realisasi program kerja pada tahun 2022 ada 9 kegiatan terlaksana dan 2 kegiatan yang tidak terlaksana. Adapun kegiatan yang terlaksana sebagai berikut: Pelantikan Pengurus, Donor Darah ke 1, LATGAB bersama BASARNAS, Donor Darah ke 2, Donor Darah ke 3, ajang lomba Wira Madya (ALAWIYAH) ke 3, DIKLAT Ruangan angkatan 11, DIKLAT Lapangan angkatan 11, Musyawarah Anggota ke 8. Dan adapun kegiatan yang tidak terlaksana sebagai berikut: Study Banding dan Kampus Siaga Bencana.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

7. Struktur Kepengurusan KSR PMI UIN STS Jambi 2023

Gambar 4.1 Struktur Kepengurusan 2023



Sumber: Dokumentasi Data Markas Tahun 2023

Gambar 4.1 Struktur Kepengurusan 2023

Keterangan :

- Ka.bid : Kepala bidang
 A. Bid : Anggota bidang
 PSDO : Pengembangan Sumber Daya Organisasi DIKLAT
 PMB : Pengembangan Minat Bakat
 Yansos : Pelayanan Sosial
 Yankesmas : Pelayanan Sosial Masyarakat Doda
 Humas : Hubungan Masyarakat Infokom
 Sumber : Data Markas

Tugas Pokok dan Fungsi kepengurusan periode 2022-2023

- 1) Komandan
 - a. Komandan dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Dewan Penasehat Organisasi, Pembina, Pembina Teknis, serta berdedikasi tinggi kepada UKK KSR PMI PT UIN STS Jambi.
 - b. Komandan bertanggung jawab dan melaksanakan tugas-tugas internal dan eksternal organisasi.
 - c. Mewakili organisasi dalam forum resmi baik tingkat regional maupun tingkat nasional.
 - d. Mendelegasikan Ketua bidang atau lembaga dalam melaksanakan tugasnya masing-masing.
 - e. Mengambil keputusan dan tindakan-tindakan tertentu dalam keadaan yang sangat dibutuhkan.
 - f. Mengkoordinir kegiatan bidang atau lembaga dalam melaksanakan program secara tertulis.
 - g. Memberikan mandat penuh kepada Wakil Komandan, Sekretaris Jenderal, dan Kepala Markas apabila tidak berada di tempat atau tidak dapat melaksanakan tugas.
 - h. Menandatangani semua surat kegiatan ke lembaga sesuai dengan program kegiatan, surat operasional, dan kegiatan semua bidang.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

- i. Dapat bersosialisasi dengan organisasi atau lembaga lain.
 - j. Apabila berhalangan hadir dapat dilimpahkan kepada Wakil Komandan, Sekretaris Jenderal, dan Kepala Markas dengan mandat.
 - k. Komandan berkewajiban memberikan teguran dan sanksi atas kinerja dan tanggung jawab semua bidang apabila melalaikan tugas.
 - l. Apabila komandan yang telah menjabat telah menyelesaikan perkuliahannya atau menyatakan berhenti dari perkuliahan, maka kekosongan jabatan maka secara otomatis di isi oleh wakil komandan.
 - m. Apabila wakil komandan, sekretaris jenderal, bendahara, dan kepala markas yang sedang menjabat telah menyelesaikan perkuliahannya atau menyatakan berhenti dari perkuliahan, maka kekosongan jabatan maka secara otomatis ditunjuk oleh komanan.
- 2) Wakil Komandan
- a. Melaksanakan tugasnya dan bertanggung jawab langsung kepada Komandan.
 - b. Mendampingi Komandan dalam mengkoordinasikan kegiatan organisasi.
 - c. Mewakili Komandan dalam melaksanakan tugasnya dan bertanggung jawab langsung kepada Komandan.
 - d. Mengkoordinir anggota dalam melaksanakan tugasnya dan bertanggung jawab langsung kepada Komandan.
- 3) Sekertaris Jendral
- a. Sekretaris Jenderal melaksanakan tugasnya di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Komandan.
 - b. Mendampingi Komandan dalam mengkoordinasikan kegiatan organisasi.
 - c. Membantu Komandan dalam pengawasan, pembinaan, dan pengembangan manajemen administrasi organisasi.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

- d. Memimpin kesekretariatan dalam pelaksanaan manajemen administrasi organisasi.
 - e. Berhak meminta laporan pertanggungjawaban kesekretariatan semua kegiatan
- 4) Bendahara
- a. Bendahara melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Komandan.
 - b. Membantu Komandan dalam mengkoordinir pengelolaan dan pengadaan keuangan organisasi.
 - c. Menutup buku kas setelah akhir bulan dan membuat laporan triwulan kepada Komandan secara tertulis.
 - d. Berhak meminta pertanggung jawaban keuangan kepada semua kegiatan.
 - e. Bila berhalangan di ambil alih atas kebijaksanaan Komandan.
- 5) Kepala Markas
- a. Melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Komandan.
 - b. Membantu Komandan dalam mengkoordinir pengelolaan dan pengadaan markas sebagai tempat segala kegiatan.
 - c. Mengetahui perlengkapan dan kelengkapan yang ada di dalam markas
 - d. Mengkoordinir keaktifan anggota tetap dan anggota muda
 - e. Mengkoordinir kegiatan yang ada di dalam markas
- 6) Bidang Pengembangan Sumber Daya Organisasi (PSDO), Pendidikan dan Latihan Dasar, dan Pengembangan Minat Bakat
- a. Menyusun dan merancang program kegiatan pendidikan dan latihan dasar anggota.
 - b. Bertanggung jawab atas pengalihan potensi, minat, kemampuan dan bakat dalam rangka profesionalisme anggota.
 - c. Bertanggung jawab kepada Komandan.
- 7) Bidang Pelayanan Kesehatan Masyarakat (YANKESMAS) dan Donor

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

- Darah (DODA).
- a. Bertanggung jawab atas kesiapan, pelaksanaan serta hasil kegiatan dengan melakukan penyeleksi kegiatan.
 - b. Bertanggung jawab dan melaksanakan pembentukan team atau perorangan sebagai utusan organisasi dalam suatu kegiatan yang berhubungan dengan Kepala Merahan baik yang di dalam maupun di luar.
 - c. Bertanggung jawab kepada Komandan.
- 8) Bidang Pelayanan Sosial (YANSOS) dan Penanggulangan Bencana (PB).
- a. Bertanggung jawab atas kesiapan, pelaksanaan serta hasil kegiatan dengan melakukan penyeleksi kegiatan.
 - b. Bertanggung jawab dan melaksanakan pembentukan team atau perorangan sebagai utusan organisasi dalam suatu kegiatan yang berhubungan dengan Kepala Merahan baik yang di dalam maupun di luar.
 - c. Bertanggung jawab kepada Komandan.
- 9) Bidang Hubungan Masyarakat (HUMAS), Informasi dan Kerjasama (INFOKOM)
- a. Mengadakan hubungan secara continew dengan pihak intern maupun pihak ekstern organisasi.
 - b. Mencari informasi tentang Kepala Merahan dan menyebarkan informasi tentang aktivitas organisasi.
 - c. Mengumpulkan dan mengatur hasil dokumentasi kegiatan organisasi.
 - d. Bertanggung jawab kepada Komandan.
- 10) Bidang Logistik dan Inventaris.
- a. Mengatur memelihara dan menjaga keberadaan dan kelengkapan peralatan penunjang oprasional organisasi.
 - b. Menginventarisakan perlengkapan secara tertib dan pengecekan secara berkala max 3 bulan sekali dan di sosialisasikan pada

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

anggota.

- c. Berhak meminta pertanggung jawaban terhadap peminjaman alat organisasi.
- d. Mengatur, memelihara dan mengupayakan serta mencatat peminjaman perlengkapan.
- e. Tanggap dalam organisasi dan berkoordinasi dengan kepala markas
- f. Bertanggung jawab kepada Komandan.

B. Temuan khusus

1. Penerapan fungsi manajemen pada organisasi kemahasiswaan KSR PMI UIN STS Jambi dalam meningkatkan kinerja anggota

KSR PMI UIN STS Jambi adalah organisasi yang bergerak dalam bidang sosial dan kemanusiaan. Dengan itu peneliti memaparkan bagaimana penerapan fungsi manajemen dalam meningkatkan kinerja anggota KSR PMI UIN STS Jambi, antara lain sebagai berikut:

a. Perencanaan

Perencanaan merupakan proses mendefinisikan tujuan atau sasaran sebuah lembaga, membuat strategis untuk mencapai tujuan, dan mengembangkan rencana aktivitas kerja lembaga. Perencanaan merupakan hal terpenting dalam manajemen, tidak adanya perencanaan maka pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan tidak dapat berjalan dengan baik (Batlajery, 2016:135).

Berdasarkan hasil wawancara dengan Komandan Suherman tentang bagaimana penerapan fungsi perencanaan yang ada di KSR PMI UIN STS Jambi beliau mengatakan:

“Fungsi perencanaan yang kami lakukan adalah membuat program kerja untuk satu tahun kedepan, sebelum membuat program kerja kami melakukan evaluasi kinerja dalam satu tahun terakhir, yang dimana dalam proses penyusunan program kerja tersebut berdasarkan hasil musyawarah yang sudah disepakati oleh seluruh pengurus untuk memutuskan program kerja kedepannya” (Wawancara Senin 20 Maret 2023).

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Kepala Markas Aidil Zamry Yudha juga menyampaikan tentang bagaimana penerapan fungsi perencanaan yang ada di KSR PMI UIN STS Jambi beliau mengatakan:

“Program kerja dibuat untuk menetapkan tujuan dan target organisasi. program kerja juga dibuat untuk memudahkan kami agar tidak kebingungan untuk melaksanakan kegiatan dalam satu tahun kedepan, dalam proses pembuatan program kerja kami juga merancang strategi apa saja yang diperlukan untuk mencapai tujuan tersebut secara efektif dan efisien” (Wawancara Senin 20 Maret 2023).

Berdasarkan hasil wawancara dengan Komandan Suherman dan Kepala Markas Aidil Zamry Yudha tentang penerapan fungsi perencanaan pada KSR PMI UIN STS Jambi dapat disimpulkan bahwa fungsi perencanaan yang dilakukan adalah membuat program kerja untuk menentukan tujuan organisasi dan merancang strategi apa saja yang diperlukan untuk mencapai tujuan tersebut secara efektif dan efisien. Penerapan perencanaan pada KSR PMI UIN STS Jambi sudah dilakukan dan terbilang baik, karena sesuai dengan teori Haibuan (2014:40-41) bahwa sudah mempunyai tujuan dan pedoman yang jelas.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan pembagian tugas, wewenang, tanggungjawab, pekerjaan, dan aktivitas yang beragam serta menuntut keahlian tertentu dalam pengerjaannya. Pengorganisasian sebagai proses penyesuaian struktur organisasi dengan tujuan, sumber daya, dan lingkungannya. Pengorganisasian adalah bagaimana pekerjaan diatur dan dialokasikan di antara para anggota, sehingga tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien (Gunawan, 2017: 56).

Pengorganisasian ini begitu penting dalam sebuah proses pada pembagian kerja ke dalam tugas dan sekaligus menjalankan tugas tugas tersebut terhadap orang yang sesuai dengan kemampuan dan keahliannya. Selain dari proses pengorganisasian tersebut, juga dapat membantu dalam mengelompokkan dan mengkoordinasikan setiap sumber daya manusia dalam rangka mencapai suatu tujuan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Komandan Suherman tentang bagaimana penerapan fungsi pengorganisasian yang ada di KSR PMI UIN STS Jambi beliau mengatakan:

“Pengorganisasian yang ada di KSR PMI UIN STS Jambi ini untuk pemilihan Komandan itu dilakukan dengan cara sistem demokrasi yang dimana para anggota suara penuh diberikan hak suara dalam memilih calon Komandan dan suara terbanyak akan terpilih menjadi Komandan. Sedangkan untuk kepengurusan yang lain ditentukan oleh tim formatur yang telah disesuaikan dengan kemampuan pada bidangnya masing-masing” (Wawancara Senin 20 Maret 2023).

Kemudian berdasarkan hasil wawancara dengan Novianti selaku kepala bidang pengembangan sumber daya organisasi (PSDO) juga menyampaikan tentang bagaimana penerapan fungsi pengorganisasian yang ada di KSR PMI UIN STS Jambi beliau mengatakan:

“Kami melakukan komunikasi dan koordinasi terkait kesiapan anggota untuk mengisi bidang kepengurusan tersebut” (Wawancara Senin 20 Maret 2023).

Dilihat dari pemaparan di atas pengorganisasian yang dilakukan sudah cukup baik dan sesuai dengan teori Gunawan (2017:56) yang dimana untuk menentukan Komandan adalah hasil dari musyawarah anggota dan untuk menentuakan kepengurusan yang lain ditentukan oleh tim formatur yang telah disesuaikan dengan kemampuan pada bidangnya masing-masing.

c. Penggerakan/Pengarahan

Penggerakan adalah membuat semua anggota kelompok agar mau bekerja sama dan bekerja secara ikhlas serta bergairah untuk mencapai tujuan sesuai dengan perencanaan dan upaya-upaya pengorganisasian (Terry, 2012:90). Adapun pelaksanaan yang dilaksanakan oleh KSR PMI UIN STS Jambi antara lain:

1) Memberian Motivasi

Motivasi merupakan serangkaian sikap dan nilai-nilai yang mempengaruhi individu untuk mencapai hal yang spesifik sesuai dengan tujuan individu (Rivai, 2011:837). Dengan dilakukannya

motivasi yang dapat memberikan semangat dan dukungan kepada para anggota dimana sangat berperan penting dalam mempengaruhi suatu penilaian untuk meningkatkan kinerja setiap anggota.

Menurut hasil wawancara dengan Komandan Suherman menjelaskan tentang motivasi:

“Kami memberikan motivasi kepada para anggota agar bisa bekerja dengan sepenuh hati dan mampu menumbuhkan semangat kerja dan sesuai dengan tujuan yang telah ditentukan” (Wawancara Senin 20 Maret 2023).

Kemudian Anggota tetap KSR PMI UIN STS Jambi juga menjelaskan tentang pemberian motivasi sebagai berikut:

“Kami mendapatkan motivasi menyesuaikan dengan kondisional yang ada, misalnya memberikan motivasi untuk bertahan di organisasi ataupun ketika dalam kegiatan memberikan motivasi agar tetap semangat dalam melaksanakan kegiatan” (Wawancara Senin 20 Maret 2023).

Menurut penjelasan di atas kita ketahui bahwa faktor yang pendukung dalam meningkatkan kinerja anggota salah satunya ialah memberikan motivasi agar menjadi pendorong untuk melakukan setiap pekerjaan, supaya para anggota memperoleh etos kerja yang baik .

2) Memberikan Bimbingan

Bimbingan yang dilakukan merupakan bimbingan yang telah dilaksanakan oleh pengurus kepada anggota melalui memberikan suatu petunjuk atau perintah dan cara yang lain agar dapat membimbing setiap aktivitas para anggotanya.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Novianti selaku kepala bidang pengembangan sumber daya organisasi (PSDO) menjelaskan tentang bimbingan bahwa:

“Setelah penerimaan calon anggota kami memberikan mentor kepada setiap para calon anggota untuk memberikan pengarahan dan petunjuk-petunjuk dalam berorganisasi yang ada di KSR. Di dalam setiap kegiatan ada mentor untuk setiap divisi untuk langsung membimbing anggota” (Wawancara Senin 20 Maret 2023).

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Kemudian Kepala Markas Aidil Zamry Yudha juga menyampaikan tentang bimbingan bahwa:

“Setiap melakukan kegiatan yang ada di KSR dalam kepanitiannya kami juga memasukan *Steering Committee (SC)* untuk memberikan arahan, nasihat, dan pengawasan dalam sebuah kegiatan” (Wawancara Senin 20 Maret 2023).

Berdasarkan dari penjelasan yang ada di atas dapat diketahui bahwa melakukan bimbingan sangat perlu dilakukan terhadap anggota agar setiap anggota paham pada bidangnya masing-masing dan tidak kebingungan dalam menjalankan tugasnya.

3) Memberikan Penghargaan

Penghargaan dibagi menjadi dua jenis yaitu *reward extrinsik* dan *reward intrinstik*. Penghargaan ekstrinsik (*reward extrinsik*) adalah penghargaan yang datang dari luar diri orang tersebut. Penghargaan ekstrinsik (*reward extrinsik*) terdiri dari penghargaan finansial yaitu, gaji, tunjangan, bonus/insentif, dan penghargaan non finansial yaitu penghargaan interpersonal serta promosi. Penghargaan intrinsik (*reward intrinstik*) adalah suatu penghargaan yang diatur oleh diri sendiri yang terdiri dari penyelesaian, pencapaian, dan otonomi (Saputra, 2017:54).

berdasarkan hasil wawancara dengan Novianti selaku kepala bidang pengembangan sumber daya organisasi (PSDO) tentang reward sebagai berikut:

“Sebelum pergantian kepengurusan kami memberikan sebuah reward berupa sertifikat dan hadiah bagi anggota yang paling aktif dalam melakukan kegiatan. Kami juga memberikan reward kepada seluruh anggota setelah melakukan kegiatan besar dengan cara jalan-jalan untuk refreasing ataupun makan-makan bersama” (Wawancara Senin 20 Maret 2023).

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa memberikan reward kepada anggota perlu dilakukan agar bisa lebih giat lagi upayanya untuk memperbaiki atau meningkatkan kinerja menjadi lebih baik. Peneliti menyarankan untuk jangan hanya setelah

kegiatan besar saja yang diberikan *reward* kepada anggota namun kegiatan-kegiatan biasapun tetap harus diberikan apresiasi.

Selanjutnya untuk memperkuat hasil penelitian, peneliti melakukan observasi tentang penerapan pergerakan dengan cara mengikuti salah satu kegiatan KSR PMI UIN STS Jambi yaitu kegiatan Donor Darah yang merupakan kegiatan rutin KSR PMI UIN STS Jambi yang bertujuan untuk membantu orang yang membutuhkan darah. Selain itu, kegiatan ini juga memberikan edukasi kepada mahasiswa bahwa donor darah merupakan wujud nyata kepedulian sosial terhadap sesama dan memberikan harapan hidup kepada orang lain yang sedang membutuhkan.

Adapun hasil observasi yang dilakukan pada hari Senin, 29 Mei 2023 pukul 08.00-14.00 WIB, yang bertempat di teras fakultas kedokteran UIN STS Jambi. Kegiatan donor darah ini diselenggarakan oleh KSR PMI UIN STS Jambi dengan berkerjasama dengan pihak UTD PMI Kota Jambi sebagai petugas mengambil darah dari pendonor dan bekerjasama dengan GESKA UIN SUTHA sebagai penghibur dengan main musik agar para tamu undangan tidak bosan. Pelaksanaan kegiatan donor darah tersebut mendapatkan sebanyak 44 pendonor darah, adapun nama pendonor darah dapat dilihat pada tabel 4.3 sebagai berikut:

DAFTAR PENDONOR DARAH

Tabel 4.3 Daftar pendonor darah pada kegiatan donor darah KSR PMI UIN STS Jambi pada Senin, 29 Mei 2023

No	Nama Pendonor	Jenis Kelamin	Golongan Darah
1.	Popy Evi Herliana	Perempuan	O
2.	Asmiati	Perempuan	B
3.	Miguel Gonzales	Laki-Laki	O
4.	Zamiatun	Perempuan	O
5.	Salama	Perempuan	O

No	Nama Pendonor	Jenis Kelamin	Golongan Darah
6.	Riki Wahyudi	Laki-Laki	O
7.	Hadi Pryikno	Laki-Laki	B
8.	Khoirumsa Efirna	Perempuan	O
9.	Krisdiyanto	Laki-Laki	O
10.	Aidil Zamry	Laki-Laki	AB
11.	Alfiandi	Laki-Laki	O
12.	M. Khoirul	Laki-Laki	AB
13.	Almalika Sabina	Perempuan	B
14.	Wahana	Laki-Laki	B
15.	M. Irfan Maulana	Laki-Laki	B
16.	Rendi	Laki-Laki	B
17.	Juanda Saputra	Laki-Laki	A
18.	Triana	Perempuan	O
19.	Sugiyanto	Laki-Laki	A
20.	M. Ulinuha	Laki-Laki	O
21.	Zakiah Amalia	Perempuan	A
22.	Nurul Huda	Laki-Laki	O
23.	Della Melia	Perempuan	B
24.	Bima Afandy	Laki-Laki	O
25.	M. Alif	Laki-Laki	A
26.	Arya	Laki-Laki	O
27.	Elina Decelika	Perempuan	A
28.	Ridwan Zulham	Laki-Laki	B
29.	Suherman	Laki-Laki	O
30.	Fajar Rahmat Hidayat	Laki-Laki	O
31.	Shabrina Mahabbah	Perempuan	O
32.	Indah Permata Sari	Perempuan	A
33.	Siti Raudhatul Jannah	Perempuan	O
34.	Lulu Febri Dewi	Perempuan	B

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

No	Nama Pendonor	Jenis Kelamin	Golongan Darah
35.	Azzha Asri Raudah	Perempuan	A
36.	Laila Ftiana	Perempuan	B
37.	Sirli Nurhanifah	Perempuan	A
38.	Sinta	Perempuan	O
39.	Aris Widodo	Laki-Laki	O
40.	Farhan Nofrian	Laki-Laki	A
41.	Silvi	Perempuan	O
42.	Gebyka Sau Sihombing	Perempuan	O
43.	Siti Munzzaro'ah	Perempuan	AB
44.	Dicky	Laki-Laki	B

Sumber : Dokumentasi Data Markar 2023

Analisis dari kegiatan donor darah KSR PMI UIN STS Jambi ini, berjalan dengan lancar namun peneliti melihat ada beberapa calon pendonor yang datang lewat dari jam 14.00 WIB, yang membuat beberapa calon pendonor tidak bisa mendonorkan darahnya. Peneliti menyarankan kegiatan donor darah ini bisa dilakukan dari pagi sampai sore agar bisa mendapat lebih banyak pendonor darah, karena mengingat ada sebagian calon pendonor yang mempunyai kesibukan di pagi hari seperti mahasiswa yang mempunyai kelas di pagi hari atau masyarakat yang harus bekerja di pagi hari juga tidak dapat mengikuti kegiatan donor darah tersebut.

Berdasarkan analisis observasi diatas, maka peneliti melihat adanya penerapan fungsi penggerakan dan pelaksanaan dari perencanaan pada KSR PMI UIN STS Jambi sesuai dengan program-program kerja yang telah dibuat. Sebagaimana dalam teori Amin (2016:203) Actuating merupakan fungsi manajemen secara langsung berupaya merealisasikan keinginan-keinginan organisasi, sehingga dalam aktivitasnya senantiasa berhubungan dengan metode dan kebijaksanaan dalam mengatur dan mendorong orang agar bersedia melakukan tindakan yang diinginkan oleh organisasi tersebut.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

d. Pengawasan

Pengawasan menjadi tolak ukur dalam indikator kinerja pegawai di KSR PMI UIN STS Jambi apakah sudah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi manajemen. Berdasarkan hasil wawancara dengan Komandan Suherman tentang bagaimana penerapan fungsi pengawasan yang ada di KSR PMI UIN STS Jambi beliau mengatakan:

“Penerapan fungsi pengawasan yang kami lakukan adalah setiap selesai kegiatan KSR yang telah dilaksanakan maka harus dibuatkan laporan pertanggungjawaban sekaligus pembubaran panitia yang telah dibentuk” (Wawancara Senin 20 Maret 2023).

Kepala Markas Aidil Zamry Yudha juga menyampaikan tentang bagaimana penerapan fungsi pengawasan yang ada di KSR PMI UIN STS Jambi beliau mengatakan:

“Kami melakukan rapat triwulan yang dimana membahas tentang sejauh mana program kerja yang sudah terjaln dan apa saja kendala dalam kegiatan sebagai bahan evaluasi untuk kegiatan berikutnya. Dan kami juga melakukan rapat tahunan yang dimana rapat tersebut membahas tentang seluruh kinerja dalam satu periode kepengurusan” (Wawancara Senin 20 Maret 2023).

Lebih dalam peneliti bertanya bagaimana apabila ada program kerja yang tidak terlaksana. Berdasarkan hasil wawancara dengan Komandan Suherman beliau mengatakan:

“pada saat rapat tahunan setiap pengurus menyampaikan laporan pertanggungjawaban sesuai dengan bidang masing-masing dan apabila ada program kerja yang tidak terlaksana maka pengurus yang mempunyai tanggung jawab terkait program kerja tersebut harus memberikan alasan yang kuat kenapa program kerja tersebut tidak terlaksana, apabila dirasa alasan yang diberikan tidak kuat maka laporan pertanggungjawaban pengurus tersebut tidak bisa diterima atau laporannya ditangguhkan dan diberikan sanksi ” (Wawancara Senin 20 Maret 2023).

Dari pemaparan di atas dapat disimpulkan bahwa pengawasan dilakukan setiap kegiatan yang telah dilakukan maka dibuatkan laporan pertanggungjawaban sekaligus pembubaran panitia dan melakukan rapat triwulan dalam tiga bulan sekali oleh seluruh pengurus yang dimana membahas tentang sejauh mana program kerja yang sudah terjaln dan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

apa saja kendala dalam kegiatan sebagai bahan evaluasi untuk kegiatan berikutnya. KSR PMI UIN STS Jambi juga melakukan rapat tahunan, yang dimana rapat tersebut membahas tentang seluruh kinerja dalam satu periode kepengurusan, bagi pengurus yang tidak melaksanakan program kerja sesuai dengan bidangnya tanpa alasan yang kuat maka laporan pengurus tersebut tidak diterima atau ditangguhkan dan diberikan sanksi. Sebagaimana dalam teori hasibuan (2014:40-41) bahwa, Pengawasan merupakan suatu proses pengamatan dariseluruh kegiatan yang berupaya untuk mengendalikan dalam pelaksanaan agar dapat berjalan sesuai dengan rencana dan memastikan tercapai atau tidaknya tujuan organisasi tersebut.

2. Faktor Pendukung Dan Penghambat dalam Meningkatkan Kinerja Anggota KSR PMI UIN STS Jambi

Penerapan fungsi manajemen pada sebuah organisasi dalam meningkatkan kinerja anggota tidak terlepas dari adanya faktor pendukung dan penghambat. Dimana faktor pendukung dapat mempengaruhi suatu organisasi untuk arah tertentu serta dapat mengatasi suatu hambatan agar organisasi tetap berjalan.

a. Faktor pendukung

Adapun faktor pendukung yang dapat dijalankan yaitu saling menyemengati satu sama lain agar bisa tercapainya rasa kekeluargaan, menghindari persaingan satu sama lain agar semua mendapatkan perlakuan yang sama. Sebagaimana berdasarkan hasil wawancara dengan Novianti selaku kepala bidang pengembangan sumber daya organisasi (PSDO) sebagai berikut:

“Adapun yang menjadi faktor pendukung di organisasi ini yaitu adanya rasa kekeluargaan yang tinggi, tingginya rasa solidaritas antar anggota, kemudian adanya keharmonisan sesama anggota agar tidak terjadi konflik di dalam organisasi, saling bertukar fikiran atau ide dan kreativitas antar anggota dan pengurus untuk dapat mengembangkan program-program kerja yang positif dan inovatif, kemudian dapat mengikuti suatu event-event atau pelatihan yang diadakan di dalam kampus ataupun di luar kampus dengan tujuan agar dapat mengembangkan potensi yang dimiliki dan untuk menambah pengalaman” (Wawancara Senin 20 Maret 2023).

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

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 Sutha Jambi

2. Dilarang memperbanyak sebagai dokumen dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Faktor-faktor pendukung yang ada di KSR PMI UIN STS Jambi ini dalam pengelolaannya juga melibatkan Dewan Penasehat Organisasi (DPO) dan senior KSR agar dapat mengembangkan suatu organisasi menjadi lebih baik. Hal ini berdasarkan hasil wawancara dengan Suherman selaku Komandan KSR sebagai berikut:

“Faktor pendukungnya adalah memiliki Dewan Penasehat Organisasi (DPO) dan senior yang bersedia untuk diajak berdiskusi, memberikan saran dan arahan untuk organisasi agar menjadi lebih baik dan membantu menyelesaikan masalah organisasi apabila masalah tersebut tidak dapat diselesaikan oleh sesama pengurus” (Wawancara Senin 20 Maret 2023).

Kemajuan suatu organisasi dapat dilihat dari para pengelola yang ada didalamnya, karena seorang ketua ataupun pengurus adalah penggerak dan pendukung yang ada di sebuah organisasi. Hal tersebut bisa terjadi karena seluruh anggota memerlukan pengarahan, bimbingan dan pengembangan.

b. Faktor penghambat

Kemajuan suatu organisasi dapat dilihat dari para pengelola yang ada didalamnya, karena seorang pemimpin ataupun pengurus adalah penggerak dan pendukung yang ada di sebuah organisasi. Hal tersebut bisa terjadi karena seluruh anggota memerlukan pengarahan, bimbingan dan pengembangan. Selain bertanggung jawab melakukan suatu pengembangan di organisasi, para pemimpin ataupun pengurus akan menghadapi tantangan ataupun hambatan-hambatan dalam proses pengembangan suatu organisasi. berdasarkan hasil wawancara dengan Suherman selaku Komandan KSR PMI UIN STS Jambi sebagai berikut:

“Faktor penghambat yang ada di KSR ini yaitu pasifnya beberapa anggota KSR sehingga sering mengalami hambatan-hambatan ketika akan melaksanakan suatu kegiatan, apalagi disaat ada agenda-agenda KSR yang besar banyak anggota yang tidak hadir sehingga membuat suatu kegiatan tidak berjalan lancar. Terdapat beberapa anggota yang masih belum bisa manajemen waktu yang baik. Pemeliharaan peralatan yang kurang, sehingga banyak peralatan yang rusak ataupun hilang, sehingga dapat menghambat untuk melaksanakan kegiatan” (Wawancara Senin 20 Maret 2023).

Dari hasil Observasi peneliti, bahwasanya selain pemeliharaan peralatan yang kurang, ada juga barang-barang KSR yang sifatnya habis pakai seperti

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi



halnya obat-obatan, buku pelayanan kesehatan dan buku-buku lainnya, alat tulis dan barang untuk dapur umum. Sehingga ketika akan mengadakan kegiatan atau waktu kegiatan berlangsung banyak barang-barang yang dibutuhkan habis. Bahkan terkadang baru mengetahui kalau barang itu habis disaat melaksanakan kegiatan, sehingga membuat kegiatan tersebut terhambat.

Faktor penghambat selanjutnya adalah kurangnya fasilitas yang ada di KSR PMI UIN STS Jambi, ada beberapa peralatan yang seharusnya digunakan untuk kegiatan tapi belum tersedia dan dalam hal itu membuat kurang efektif dalam melakukan kegiatan KSR dikarenakan setiap melakukan kegiatan tertentu harus meminjam peralatan yang kurang tersebut ke PMI Kota dan PMI Provinsi Jambi. Berdasarkan hasil wawancara dengan Novianti selaku Kabid PSDO sebagai berikut:

“Salah satu faktor penghambat kami adalah kurangnya fasilitas seperti pelampung, tenda peleton, pasak tenda dan lain-lain. Dikarenakan kurangnya fasilitas tersebut membuat kegiatan kami terbengkalai dan solusinya harus melakukan peminjaman ke PMI Kota dan PMI Provinsi Jambi” (Wawancara Senin 20 Maret 2023).

Berdasarkan pemaparan diatas dapat disimpulkan bahwa Faktor-faktor pendukung dan penghambat yang ada di KSR PMI UIN STS Jambi ini merupakan faktor-faktor yang sering terjadi di dalam sebuah organisasi. Faktor pendukung yaitu suatu organisasi yang memiliki rasa kekeluargaan tinggi, rasa solidaritas antar anggota dan pengurus, adanya keharmonisan di dalam organisasi, saling bertukar pikiran, kreativitas antar anggota yang tinggi, memiliki Dewan Penasehat Organisasi yang bisa diajak berdiskusi dan berfikir secara dewasa serta memberikan bimbingan dan arahan. Adapun faktor penghambatnya yaitu pasifnya anggota KSR, anggota yang masih belum manajemen waktu yang baik, pemeliharaan peralatan yang kurang dan barang-barang KSR yang bersifat habis pakai, dan kurangnya fasilitas sehingga menghambat berjalannya suatu organisasi untuk mencapai tujuan baik di masa mendatang.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

3. Upaya KSR PMI UIN STS Jambi dalam meningkatkan kinerja anggota

Upaya yang dilakukan KSR PMI UIN Jambi untuk meningkatkan kinerja anggotanya adalah dengan memeberikan pelatihan, pembagian kerja yang terstruktur, pembagian tutor dan mentor, komunikasi yang efektif, memberikan ke pengembangan karir anggota. Sebagaimana hasil wawancara dengan Suherman selaku Komandan KSR PMI UIN STS Jambi tentang upaya dalam meningkatkan kinerja anggota sebagai berikut:

“Kami memberikan pelatihan, pembagian kerja yang terstruktur, pembagian tutor dan mentor, komunikasi yang efektif, memberikan pengembangan karir anggota” (Wawancara Senin 20 Maret 2023).

Selanjutnya untuk memperjelas upaya KSR PMI UIN STS Jambi dalam meningkatkan anggota peneliti melakukan wawancara dengan Aidil Zamry Yudha selaku Kepala Markas KSR PMI UIN STS Jambi tentang pelatihan sebagai berikut:

“Kami memberikan pelatihan agar bisa meningkatkan kinerja para anggota, pelatihan yang kami lakukan untuk meningkatkan kinerja anggota seperti: Pendidikan dan Latihan Dasar Ruangan (DIKLATSAR), Pendidikan dan latihan Lapangan (DIKLATLAP), Pendidikan dan Latihan Anggota Tetap (DIKLAT AT), Latihan Mingguan Anggota, Latihan Gabungan dengan BASARNAS dan Latihan Dasar Kepemimpinan Organisasi (LDKO)” (Wawancara Senin 20 Maret 2023).

Lebih lanjut lagi wawancara dengan Aidil Zamry Yudha selaku Kepala Markas KSR PMI UIN STS Jambi tentang pembagian kerja secara terstruktur sebagai berikut:

“Pembagian kerja secara terstruktur ini diperlukan agar tidak terjadi yang namanya tumpang tindih di dalam melaksanakan kegiatan, hal ini bisa saja terjadi apabila anggota tidak memahami deskripsi pekerjaan atau deskripsi yang tidak terstruktur atau ambigu” (Wawancara Senin 20 Maret 2023).

Selanjutnya peneliti melakukan wawancara dengan Novianti selaku Kabid PSDO KSR PMI UIN STS Jambi tentang pembagian Tutor dan Mentor sebagai berikut:

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber aslinya:
 - 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 Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

“Setiap anggota akan diberikan Tutor dan Mentor agar anggota bisa lebih mudah dalam memahami materi kepalangmerahan atau administrasi yang ada di KSR UIN STS Jambi” (Wawancara Senin 20 Maret 2023).

Lebih lanjut lagi wawancara dengan Novianti selaku Kabid PSDO KSR PMI UIN STS Jambi tentang Komunikasi yang efektif sebagai berikut:

“Penting untuk berkomunikasi secara terbuka dan jelas dengan anggota harapan, tujuan, dan umpan balik terkait kinerjanya, Kemudian memberikan arahan yang jelas tentang area yang perlu ditingkatkan, dan berikan panduan yang konkret untuk memperbaiki Kinerja anggota” (Wawancara Senin 20 Maret 2023).

Selanjutnya peneliti melakukan wawancara dengan Anggota Tetap KSR PMI UIN STS Jambi tentang pengembangan karir anggota sebagai berikut:

“Pengembangan karir meliputi usaha atau proses pengembangan dari diri anggota itu sendiri, salah satu contoh pengembangan karir yang KSR PMI UIN STS Jambi lakukan adalah memberikan pendidikan dan pelatihan kepada anggota kemudian promosi atau kenaikan jabatan seperti dari anggota menjadi pengurus” (Wawancara Senin 20 Maret 2023).

Berdasarkan wawancara diatas maka peneliti dapat memaparkan apa saja upaya KSR PMI UIN STS Jambi dalam meningkatkan kinerja anggota sebagai berikut:

a. Pelatihan

Memberikan pelatihan agar dapat mengembangkan suatu keterampilan dan pengetahuan kepada anggota yang terkait dengan kompetensi tertentu yang dianggap berguna, pelatihan yang kami lakukan untuk meningkatkan kinerja anggota seperti: Pendidikan dan Latihan Dasar Ruangan (DIKLATSAR), Pendidikan dan latihan Lapangan (DIKLATLAP), Pendidikan dan Latihan Anggota Tetap (DIKLAT AT), Latihan Mingguan Anggota, Latihan Gabungan dengan BASARNAS dan Latihan Dasar Kepemimpinan Organisasi (LDKO).

b. Pembagian kerja yang terstruktur

Pembagian kerja secara terstruktur ini diperlukan agar tidak terjadi yang namanya tumpang tindih di dalam melaksanakan kegiatan, hal ini bisa saja

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

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

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 Sutha Jambi

2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

terjadi apabila anggota tidak memahami deskripsi pekerjaan atau deskripsi yang tidak terstruktur atau ambigu.

c. Pembagian Tutor dan Mentor

Setiap anggota akan diberikan Tutor dan Mentor agar anggota bisa lebih mudah dalam memahami materi kepalangmerahan atau administrasi yang ada di KSR UIN STS Jambi.

d. Komunikasi yang efektif

Penting untuk berkomunikasi secara terbuka dan jelas dengan anggota harapan, tujuan, dan umpan balik terkait kinerjanya, Kemudian memberikan arahan yang jelas tentang area yang perlu ditingkatkan, dan berikan panduan yang konkret untuk memperbaiki Kinerja anggota.

e. Pengembangan karir anggota

Pengembangan karir meliputi usaha atau proses pengembangan dari diri anggota itu sendiri, salah satu contoh pengembangan karir yang KSR PMI UIN STS Jambi lakukan adalah memberikan pendidikan dan pelatihan kepada anggota kemudian promosi atau kenaikan jabatan seperti dari anggota menjadi pengurus.

Berdasarkan pemaparan diatas, Upaya KSR PMI UIN STS Jambi dalam meningkatkan kinerja anggotanya adalah dengan cara memberikan sebuah pelatihan, pembagian kerja yang terstruktur, pembagian tutor dan mentor, komunikasi yang efektif, memberikan pengembangan karir anggota yang diharapkan bisa mencetak generasi sesuai dengan visi dari KSR itu sendiri yaitu Unit Kegiatan Khusus yang profesional, tanggap, dan terlatih” Profesional berarti mempunyai komitmen dalam menjalankan kegiatan kemanusiaan dan tanggap berarti cepat mengetahui dan menyadari gejala/kondisi yang muncul serta terlatih berarti mempunyai kemampuan khusus dalam menjalankan kegiatan kemanusiaan.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Penerapan fungsi manajemen pada organisasi kemahasiswaan KSR PMI UIN STS Jambi dalam meningkatkan kinerja anggota terdiri dari penerapan fungsi perencanaan yaitu membuat program kerja dalam satu tahun kedepan. Pengorganisasian dilakukan dengan Komandan dipilih melalui musyawarah oleh seluruh anggota aktif dan pengurus dipilih oleh tim formatur. Penggerakan meliputi pemberian motivasi, memberikann bimbingan, pemberian penghargaan. Pengawasan dilakukan setiap menyelesaikan kegiatan dibuatkan laporan pertanggungjawaban, rapat 3 bulan sekali, dan rapat tahunan. bagi pengurus yang tidak melaksanakan program kerja sesuai dengan bidangnya tanpa alasan yang kuat maka laporan pengurus tersebut tidak diterima atau ditangguhkan dan diberikan sanksi.
2. Faktor pendukung yang ada di KSR PMI UIN STS Jambi adalah mempunyai rasa kekeluargaan yang tinggi, solidaritas antar sesama, dan arahan dari DPO. Adapun untuk faktor penghambatnya karena pasifnya anggota, manajemen waktu yang tidak baik, pemeliharaan peralatan yang kurang baik dan kurangnya fasilitas.
3. Upaya KSR PMI UIN STS Jambi dalam meningkatkan kinerja anggotanya adalah dengan cara memberikan pelatihan, pembagian kerja yang terstruktur, pembagian tutor dan mentor, komunikasi yang efektif, memberikan pengembangan karir anggota.

B. Saran

Adapun saran yang dapat peneliti berikan melalui hasil penelitian tersebut yakni:

1. Bagi lembaga KSR PMI UIN STS Jambi diharapkan terus ditingkatkan lagi penerapan fungsi manajemen dalam organisasi
2. Kepada lembaga KSR PMI UIN STS Jambi untuk menambah fasilitas yang masih kurang agar bisa meningkatkan kinerja anggota dalam melaksanakan kegiatan.
3. Kepada seluruh anggota KSR PMI UIN STS Jambi untuk lebih aktif dan bertanggung jawab atas tugas dan wewenang yang telah diberikan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

DAFTAR PUSTAKA

- Afifudin dan Saebeni Beni Ahmad. 2012, *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: CV Pustaka Setia.
- Ahmadi, 2021, *Optimalisasi Motivasi & Kinerja Pegawai Memahami Faktor-Faktor yang mempengaruhinya*, Yogyakarta: Bintang pustka madani.
- Akdon. 2006. *Strategis Managemen for Educational Management*, Bandung: Alfabeta.
- Anonim. (2016). *Al-Qur'an dan Terjemahannya*. Kementerian Agama RI
- Bangun, Wilson. 2008. *Intisari Manajemen*, Bandung: Refika Aditama.
- George R. Terry. 2012. *Asas-Asas Menejemen*. Bandung. PT. Alumni.
- George R. Terry. 2016, *Dasar-dasar Manajemen*, Jakarta: Bumi aksara.
- George R. Terry dan Leslie Wrue. 2019.. *Dasar-dasar Manajemen*. Jakarta. Bumi Aksara.
- Hanafi Mamduh. 2003. *Manajemen*, Yogyakarta: Unit Penerbit dan Percetakan Akademi Manajemen Perupayaan YKP.
- Haris Munandar, *Mengenal Palang Merah Indonesia dan Badan SAR Nasional* (Jakarta: Erlangga, 2008), 8.
- Hasibuan Malayu. 2014, *Manajemen: Dasar, pengertian dan Masalah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Husaini Usman. 2016. *Manajemen*. Bumi Aksara. Jakarta Timur.
- Imam Gunawan, Djum Djum Noor Benty. 2017, *Manajemen Pendidikan: Suatu Pengantar Praktik*. Bandung: Alfa Beta.
- Margono. 2014. *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Palang Merah Indonesia, J. P. 2013. *Pedoman Manajemen Relawan (KSR-TSR)*. Jakarta: Markas Besar Palang Merah Indonesia.
- Palang Merah Indonesia. 2013. *Tujuan Strategis PMI*. Di arsipkan dari versi asli tanggal 17-09-2018. Diakses tanggal 14 Desember 2022.



- R.Terry, George. 1993. *Prinsip-Prinsip Manajemen*, Terj.J.Smith, Jakarta: Bumi Aksara.
- Robbins Stephen, Coulter Mary. 2010. *Manajemen*, Jakarta: Penerbit Erlangga
- Siagaan, P.Sondang.2004. *Filsafat Administrasi*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Samsu. 2017. *Metode Penelitian*. Jambi: Pustaka.
- Sapta, S. A. 2009. *Kenali PMI*. Jakarta.
- Sofianah, T. 2013. Sistem Informasi Donor darah. *Jurnal Ilmiah Komputer dan Informatika (KOMPUTA)*
- Sudjana,D. 1992. *Pengantar Manajemen Pendidikan Luar Sekolah*, Bandung: NusantaraPress.
- Sugiyono.2019. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D* .Bandung: Elfabeta.
- Syaodih Sukmadinata, Nana. 2011. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: PTRemaja Rosdakarya.
- Torang Syamsir. 2014. *Organisasi dan Manjemen*, Bandung: Alfabeta
- Tampubolon Manahan. 2012, *Perilaku Keorganisasian*, Bogor: Ghalia Indonesia.
- Umam Khaerul. 2012. *Manajemen Organisasi*. Bandung: CV Pustaka Setia.
- Ungguh Muliawan, Jasa. 2014. *Metodologi Penelitian pendidikan: Dengan Studi Kasus*. Yogyakarta: Gava Media.
- Winardi. 1993. *Asas-Asas Manajemen*, Bandung: Alumnii.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi



LAMPIRAN 1**INSTRUMENT PENGUMPULAN DATA****A. Metode observasi**

Dalam pengamatan (observasi) yang dilakukan adalah mengamati fungsi manajemen Organisasi Kemahasiswaan KSR PMI UIN STS Jambi dalam Meningkatkan Kinerja Anggota.

B. Metode Wawancara

1. Komandan KSR
 - a. Bagaimana penerapan fungsi perencanaan kegiatan yang ada di KSR?
 - b. Apa fungsi dari perencanaan tersebut?
 - c. Apakah semua anggota dilibatkan dalam menyusun perencanaan?
 - d. Bagaimana penerapan fungsi pengorganisasian dalam kepemimpinan KSR?
 - e. Bagaimana cara memilih dan menentukan tugas para setiap anggota KSR?
 - f. Jelaskan mengapa pembagian kerja dalam organisasi selalu diperlukan?
 - g. Bagaimana penerapan fungsi pelaksanaan terhadap kegiatan KSR?
 - h. Bagaimana penerapan fungsi penggerakan dalam segi motivasi kepada anggota KSR?
 - i. Bagaimana penerapan fungsi pengawasan di KSR?
 - j. Bagaimana jika ada program kerja yang tidak terlaksana?
2. Kepala Markas dan Kabid PSDO (Pengembangan Sumber Daya Organisasi)
 - a. Apakah ada pelatihan untuk meningkatkan skill anggota?
 - b. Apakah semua program kegiatan yang telah disusun terlaksana semua?
 - c. Apakah ada sanksi tertentu untuk anggota yang tidak melaksanakan tugasnya?

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

- d. Apa saja faktor pendukung dalam meningkatkan kinerja anggota yang ada di KSR?
 - e. Apa saja faktor penghambat dalam meningkatkan kinerja anggota yang ada di KSR?
3. Anggota KSR
 - b. Apakah dengan adanya pelatihan dasar dapat meningkatkan skill anggota?
 - c. Apa saja kendala yang sering dialami ketika melaksanakan kegiatan KSR?
 - d. Apakah Komandan dan pengurus memberikan arahan dengan baik ketika di dalam kegiatan KSR?
 - e. Apakah Komandan dan pengurus memberikan motivasi dengan baik?

C. Metode Dokumentasi

1. Sejarah berdirinya KSR PMI UIN STS Jambi.
2. Visi dan Misi KSR PMI UIN STS Jambi.
3. Struktur Organisasi KSR PMI UIN STS Jambi Tahun 2023.
4. Program Kerja KSR PMI UIN STS Jambi Tahun 2023.
5. Realisasi Program Kerja KSR PMI UIN STS Jambi Tahun 2022.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

LAMPIRAN 2

DAFTAR INFORMAN

Tabel 5.1
Daftar Informan

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1.	Suherman	Komandan	Wawancara
2.	Aidil zamri yudha	Kepala Markas	Wawancara
3.	Novianti	Kabid. PSDO	Wawancara
4.	Agil Saputra	Anggota Tetap	Wawancara

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sultha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sultha Jambi

LAMPIRAN 3

DOKUMENTASI



Gambar 5.1 : Markas KSR PMI UIN STS Jambi



Gambar 5.2 Wawancara dengan Komandan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi



Gambar 5.3 Wawancara dengan Kepala Markas



Gambar 5.4 Wawancara dengan Kepala bidang Pengembangan Sumber Daya Organisasi (PSDO)

@ Hak cipta milik UIN Suttha Jambi

State Islamic University of Sulthhan Thaha Saifuddin Jambi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - 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 Suttha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suttha Jambi

@ Hak cipta milik UIN Sutha Jambi



Gambar 5.5 Wawancara dengan anggota tetap



Gambar 5.6 Pembukaan DIKLAT Ruangan

State Islamic University of Sulthhan Thaha Saifuddin Jambi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi



Gambar 5.7 Kegiatan DIKLAT Ruangan



Gambar 5.8 kegiatan DIKLAT Lapangan

@ Hak cipta milik UIN Suttha Jambi

State Islamic University of Sulthhan Thaha Saifuddin Jambi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - 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 Suttha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suttha Jambi



Gambar 5.9 Perkenalan di PBAK



Gambar 5.10 Kegiatan Donor Darah

@ Hak cipta milik UIN Sutha Jambi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

State Islamic University of Sulthan Thaha Saifuddin Jambi

DAFTAR RIWAYAT HIDUP (Curriculum Vitae)



Biodata Pribadi

Nama : Taufik Ismail
 Tempat Tanggal Lahir : Rimbo bujang, 25-Januari-2000
 Jenis Kelamin : Laki-laki
 Alamat : Jl. Kolim Unit 6 Kec. Rimbo bujang Kab. Tebo
 No Kontak : 082284265743
 Alamat E-mail : taufikismail443@gmail.com

Pendidikan Formal

SD : SDN 77 Kab. Tebo
 MTS : MTS Al-Inayah Kab. Tebo
 SMA : SMAN 11 Kab. Tebo

Pengalaman Organisasi

1. Pramuka MTS Al-Inayah Kab. Tebo
2. Pramuka SMAN 11 Kab. Tebo
3. PMR SMAN 11 Kab. Tebo
4. Ketua Divisi Minat dan Bakat Badan Pengurus Harian Manajemen Pendidikan Islam
5. Ketua Divisi Pendidikan Dewan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - 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 Sultha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sultha Jambi