

**PENERAPAN FUNGSI MANAJEMEN DAKWAH DALAM MENINGKATKAN  
KINERJA PEGAWAI KANTOR URUSAN AGAMA (KUA)  
DI KECAMATAN DANAU KERINCI**

**SKRIPSI**



**Disusun Oleh:**

**NOBELIA SUSANTI  
NIM. 2010302001**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN DAKWAH  
FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KERINCI  
2024 M/ 1445H**

**PENERAPAN FUNGSI MANAJEMEN DAKWAH DALAM  
MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI KANTOR  
URUSAN AGAMA (KUA) DI KECAMATAN  
DANAU KERINCI**

**SKRIPSI**

**Diajukan untuk Melengkapi Salah Satu Syarat guna  
Memperoleh Gelar Gelar Sarjana Sosial (S.Sos)**

**Oleh:**

**NOBELIA SUSANTI  
NIM. 2010302001**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN DAKWAH  
FAKULTAS USHULUDDIN ADAB DAN DAKWAH  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KERINCI  
TAHUN 1445 H/2024 M**

**PERNYATAAN KEASLIAN**

## PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **NOBELIA SUSANTI**  
NIM : 2010302001  
Fakultas : Ushuluddin Adab dan Dakwah  
Prodi : Manajemen Dakwah

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Karya tulis saya, **PENERAPAN FUNGSI MANAJEMEN DAKWAH DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI KANTOR URUSAN AGAMA (KUA) KECAMATAN DANAU KERINCI**. belum pernah diajukan untuk mendapat gelar akademik pada perguruan tinggi manapun.
2. Karya tulis ini murni gagasan, penilaian, dan rumusan saya sendiri, tanpa bantuan tidak sah dari pihak lain, kecuali arahan Tim Pembimbing.
3. Di dalam karya tulis ini tidak terdapat hasil karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali kutipan secara tertulis dengan jelas dan dicantumkan sebagai acuan di dalam naskah saya dengan disebutkan nama pengarangnya dan dicantumkan pada daftar rujukan.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran pernyataan ini, saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah saya peroleh karena karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma dan ketentuan hukum yang berlaku.

Demikianlah surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan dapat dipergunakan dimana perlu.

Sungai Penuh, Februari 2024

Yang menyatakan,



**NOBELIA SUSANTI**  
NIM: 2010302001

# AGENDA

NOMOR : 181

TANGGAL : 22/2/2024

PARAF : 

Dr. Norman Ohira, M.Ag, M. Pd

Sungai Penuh Februari 2024

Ivan Sunata, M.H

Kepada Yth.

DOSEN INSTITUT AGAMA ISLAM  
NEGERI (IAIN) KERINCI

Dekan Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah

IAIN Kerinci

di

Sungai Penuh

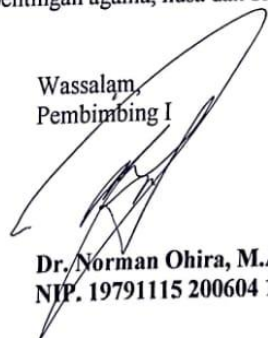
## NOTA DINAS

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Setelah mengadakan perbaikan seperlunya, maka kami berpendapat skripsi saudara: **NOBELIA SUSANTI**, Nim: 2010302001 yang berjudul "PENERAPAN FUNGSI MANAJEMEN DAKWAH DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI KANTOR URUSAN AGAMA (KUA) KECAMATAN DANAU KERINCI, telah dapat diajukan untuk dimunaqasyahkan guna melengkapi tugas-tugas dan memenuhi syarat-syarat untuk mencapai Gelar Sarjana (S.Sos) pada Program Studi Manajemen Dakwah pada Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kerinci. Maka kami ajukan skripsi ini agar dapat diterima dengan baik.

Demikian, kami ucapkan terima kasih semoga bermanfaat bagi kepentingan agama, nusa dan bangsa.

Wassalam,  
Pembimbing I



Dr. Norman Ohira, M.Ag, M. Pd  
NIP. 19791115 200604 1 002

Pembimbing II



Ivan Sunata, M.H  
NIP. 198601262019031004

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KERINCI  
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
JURUSAN MANAJEMEN DAKWAH

PENGESAHAN TIM PENGUJI

Skripsi oleh Nobelia Susanti, Nim: 2010302001 yang berjudul “Penerapan Fungsi Manajemen Dakwah Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Danau Kerinci” telah diuji dalam sidang skripsi pada tanggal hari Kamis, 29 Februari 2024 dan dinyatakan telah dapat diterima sebagai salah satu syarat dalam mencapai gelar sarjana Program Starta Satu (S.1) pada Jurusan Manajemen Dakwah.

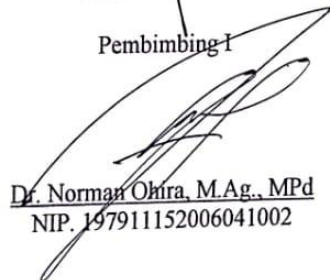
**TIM PENGUJI**

Penguji I



Dr. Ahmad Zuhdi, MA  
NIP. 150 690 484

Pembimbing I



Dr. Norman Ohira, M.Ag., MPd  
NIP. 197911152006041002

Penguji II



Aan Firtanosa, M.A  
NIP. 198809112023211020

Pembimbing II



Ivan Sunata, M.A  
NIP. 198601262019031004

Mengesahkan  
Dekan



Dr. Jalwis, S.Ag. M.Ag  
NIP. 197208191999031001

Mengetahui  
Ketua Jurusan



Dr. Samin, M.Pd  
196808052000031002

## PERSEMBAHAN DAN MOTTO

### **Persembahan:**

*Alhamdulillah Atas Rahmat dan Karunia Allah SWT sejengkal tapak kaki melangkah dengan ikhtiar dan do'a kini telah ku gapai sebuah cita, kuraih mimpi dan angan ku sebagai awal tuk menapaki masa depan. Syukur ku pada sang Khaliq yang telah memberikan segala kelancaran dan kemudahan dari awal proses mendapatkan pendidikan di bangku perkuliahan hingga hampir sampai pada tahap penghujung ini.*

*Terimakasih sebesar-besarnya kepada kedua orang tua saya. Ibunda Yusniar dan ayahanda musriadi yang telah memberikan dukungan sepenuhnya, yang selalu menasehati dan menyemangati putri mu ini hingga berhasil menggapai impiannya satu persatu. Dan juga tak pernah putus do'a-do'a dari mu ibunda hingga anak sulung mu yang sedikit keras kepala ini berhasil membuktikan pada mu bahwa berkat cinta dan kasih sayang keluarga dapat mendorong jiwa pemberani, berani mencoba, berani berusaha, berani mengambil resiko, walaupun gagal tapi berani mencoba lagi.*

*Selanjutnya tak kalah penting nya terimakasih atas senyum dan pelukan hangatnya setelah lelahnya seharian di kampus, senyuman manis yang selalu kakak rindukan. Adik saya yang paling saya sayangi Shasa Amelia yang selalu khawatir dengan kakaknya walaupun dimarahi, yang selalu akan menerima pelukan kakaknya walaupun sudah di judesi. Maaf karena kakak belum bisa menjadi kakak yang terbaik versi kamu. Tentunya selain terimakasih tak akan pernah putus do'a-do'a baik yang menyertai tiap-tiap langkah kaki mu adek.*

*Dan orang yang paling saya sayangi yaitu almarhumah nenek saya Marlaini. Yang sudah saya anggap sebagai ibu kedua bagi saya, karena sudah di rawat oleh nenek sejak saya berumur 3-6 bulan dimana kala itu ibu saya sakit dan sibuk berobat kesana kemari. Setelah ibu saya sembuh ibu saya memutuskan merantau ke Malaysia, cukup lama ibu saya merantau hitungan belasan tahun baru ibu saya pulang, yang saya ingat ibu saya pulang kala itu ketika mengantarkan adek bungsu saya pulang di umur 6 bulan dan kala itu saya masih MTS itupun hanya beberapa bulan sebelum berangkat kembali ke Malaysia. Dan selanjutnya setelah nenek saya meninggal hingga hari ini saya tinggal dengan sosok ibu yang sebenarnya. Tapi jasa-jasanya, do'a-do'anya, kasih sayang nya akan selalu saya simpan sebagai kenangan terindah yang pernah terjadi di kehidupan saya. Terimakasih nenek atas kasih sayangmu yang tidak pernah putus, terimakasih atas do'a-do'a baik mu yang selalu engkau langit kan untuk cucumu dan maaf sebesar-besarnya atas khilaf,*

*kesalahan yang di sengaja dan dosa-dosa yang pernah saya perbuat nek. Salam sayang dan rindu untukmu nenek dan ibu kedua ku.*

*Tak lupa pula ucapan terimakasih sebesar-besarnya kepada Dr. Norman Ohira M.Ag., M.Pd selaku pembimbing 1 dan Ivan Sunata, M.A selaku pembimbing 2 yang telah membimbing, mengarahkan saya sehingga berhasil sampai pada tahap-tahap penghujung ini semoga apa yang telah bapak ajarkan dapat bermanfaat untuk saya dan kita semua. Dan terakhir ucapan terimakasih kepada teman-teman seperjuangan dan juga orang-orang yang bersangkutan sekiranya ikut membantu dalam kemudahan pencapaian gelar Sarjana Sosial (S.sos) ini hingga penulis berhasil menyelesaikannya dengan baik*

### **Motto**

"Teruslah melangkah meski dengan langkah kecil, lebih baik menyesal setelah mencoba daripada tidak mencoba sama sekali" "Keep moving even with small steps, it's better to regret after trying than not trying at all"

"Hidup lah dengan santai tidak perlu tergesa-gesa tapi lakukan yang terbaik dan penuh semangat untuk menggapai impian" (Seok jin -Jhope)

"Siapa yang menempuh jalan untuk mencari ilmu, maka Allah akan mudahkan baginya jalan menuju surga." (HR Muslim, no. 2699).

Sebagaimana yang telah di jelaskan di dalam surat An nahl ayat 125 yang di mana Artinya:

أَدْعُ إِلَى سَبِيلِ رَبِّكَ بِالْحُكْمَةِ وَالْمَوْعِظَةِ الْحَسَنَةِ وَجِدَلْهُمْ بِالَّتِي هِيَ أَحْسَنُ إِنَّ رَبَّكَ هُوَ أَعْلَمُ  
بِمَنْ ضَلَّ عَنْ سَبِيلِهِ وَهُوَ أَعْلَمُ بِالْمُهْتَدِينَ

Serulah (manusia) ke jalan Tuhanmu dengan hikmah dan pengajaran yang baik serta debatlah mereka dengan cara yang lebih baik. Sesungguhnya Tuhanmu Dialah yang paling tahu siapa yang tersesat dari jalan-Nya dan Dia (pula) yang paling tahu siapa yang mendapat petunjuk.

"Jadilah seperti padi semakin tinggi dan berisi ia akan tumbuh merunduk ke tanah bukan meruncing ke atas menongkat langit"

(Nobelita Susanti)

## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ  
الْحَمْدُ لِلَّهِ الْمَلِكِ الْحَقِّ الْمُبِينِ، الَّذِي حَبَّأَنَا بِالْإِيمَانِ وَالْيَقِينِ. اَللَّهُمَّ صَلِّ عَلَيَّ  
سَيِّدِنَا مُحَمَّدٍ، خَاتَمِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ، وَعَلَى آلِهِ الطَّيِّبِينَ، وَأَصْحَابِهِ  
الْأَخْيَارِ أَجْمَعِينَ، وَمَنْ تَبِعَهُمْ بِإِحْسَانٍ إِلَى يَوْمِ الدِّينِ. أَمَّا بَعْدُ

Alhamdulillah dengan mengucapkan Alhamdulillahirobbil'alamin, penulis panjatkan puji syukur kepada Allah SWT. atas berkat limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga dengan bekal kemampuan yang minim penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Berkat taufik dan hidayah Allah SWT, penulis bisa menyelesaikan skripsi ini dengan judul " **PENERAPAN FUNGSI MANAJEMEN DAKWAH DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI KANTOR URUSAN AGAMA (KUA) KECAMATAN DANAU KERINCI** " sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan studi program sarjana (S1) Program Studi Manajemen Dakwah (MD) di Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah (FUAD), Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kerinci

- 1 Rektor IAIN Kerinci Bapak Dr. H. Asa'ari, M.Ag beserta dengan Waki Rektor I Bapak Dr. Ahmad Jamin, S.Ag., S.IP., M.Ag, Wakil Rektor II Bapak Dr. Jafar Ahmad, S.Ag., M.Si, dan Wakil Rektor III Dr. Halil Khusairi, M.Ag Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kerinci yang secara tidak langsung telah ikut dalam mewujudkan skripsi ini.



- 2 Dekan Fakultas Ushuluddin Adab Dan Dakwah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kerinci Bapak Dr. Jalwis, M.Ag, Wakil Dekan I Ibu Dr. Suryati, M.M dan Wakil Dekan II Bapak Dr. Ahmad Zuhdi, M.A yang telah banyak memberikan masukan terhadap skripsi ini.
- 3 Ketua Jurusan Manajemen Dakwah Bapak Drs. Samin, M.Pd beserta Sekretaris Jurusan Manajemen Dakwah Bapak Aan Firtanosa, M.A yang telah menerima judul skripsi ini sehingga penulis dapat menyelesaikannya.
- 4 Pembimbing I Dr. Norman Ohira, M.Ag, M. Pd dan Pembimbing II Bapak Ivan Sunata, M.A telah memberi banyak nasehat dan bimbingan motivasi sehingga terwujudnya skripsi ini.
- 5 Penasehat Akademik bapak Bapak Ravico, M. Hum yang memberikan kemudahan dalam segala urusan kemahasiswaan penulis.
- 6 Bapak/Ibu Dosen dan Karyawan Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah (FUAD), Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kerinci yang telah memberikan bekal ilmu dan pengalamannya selama perkuliahan berlangsung, yang sangat berguna bagi penulis dalam penulisan skripsi ini dan juga dalam kehidupan penulis
- 7 Pegawai beserta Staf dan Karyawan Kantor Urusan Agama (Kua) Kecamatan Danau Kerinci yang disebutkan namanya satu-persatu yang telah berkenan memberikan izin serta bantuan kepada penulis dari awal pembuatan hingga selesainya skripsi ini..

Penulis merasa tidak mampu membalas semuanya, hanya do'a yang dapat penulis mohonkan kepada Allah Swt. Semoga semua bantuan dan dorongan dari berbagai pihak menjadi nilai ibadah dan dibalas dengan pahala berlipat ganda. Selaku insan yang lemah serta dengan keterbatasan kemampuan dan ilmu pengetahuan yang penulis miliki sudah pasti dalam skripsi ini banyak ditemui kelemahan dan kekurangan, bahkan masih jauh dari kesempurnaan.

Untuk itu segala kritik dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak sangat penulis harapkan sebagai bahan masukan demi penyempurnaan skripsi ini. Dan atas segala bantuan yang telah diberikan itu agar menjadi amal baik di sisi Allah SWT, Amin...

Sungai Penuh, Februari 2024

Penulis

**NOBELIA SUSANTI**  
NIM: 2010302001

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI  
KERINCI

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>PERNYATAAN KEASLIAN</b> .....	ii
<b>NOTA DINAS</b> .....	iii
<b>PENGESAHAN</b> .....	iv
<b>PERSEMBAHAN DAN MOTTO</b> .....	v
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	vi
<b>DAFTAR ISI</b> .....	ix
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	xi
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xii
<b>ABSTRAK</b> .....	xiii
<b>BAB I : PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Rumusan dan Batasan Masalah .....	10
C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian .....	11
<b>BAB II : LANDASAN TEORI</b>	
A. Manajemen .....	13
B. Kinerja Pegawai .....	15
C. Manajemen Dakwah .....	16
D. Kajian Penelitian Relevan .....	19
<b>BAB III : METODE PENELITIAN</b>	
A. Jenis dan Pendekatan Penelitian .....	23
B. Informan Penelitian .....	24
C. Setting Penelitian .....	25
D. Jenis dan Sumber Data .....	26
E. Teknik Pengumpulan Data .....	38
F. Instrumen Penelitian .....	32

G. Teknik Analisa Data .....	33
H. Teknik Keabsahan Data .....	36
<b>BAB IV : ANALISIS PEMBAHASAN</b>	
A. Hasil Penelitian.....	47
B. Pembahasan . .....	61
<b>BAB V: PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan.....	69
B. Saran .....	69
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>70</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b>	
<b>DAFTAR RIWAYAT HIDUP</b>	



## DAFTAR GAMBAR

Tabel 3.1: Struktut Organisasi .....	46
--------------------------------------	----



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Wawancara

Lampiran 2 Daftar Informan

Lampiran 3 Dokumentasi Penelitian



## ABSTRAK

Penelitian dilakukan karena perencanaan yang tidak efektif dibuktikan dengan masalah yang terjadi pada pegawai yaitu kurangnya perencanaan yang efektif dalam mengatur dan mengarahkan kegiatan dakwah di KUA Kecamatan Danau Kerinci. Kurangnya pengawasan dan monitoring dibuktikan dengan masalah yang terjadi pada pegawai yaitu kurangnya pengawasan dan monitoring terhadap kinerja pegawai di KUA Kecamatan Danau Kerinci. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui Penerapan Fungsi Manajemen Dakwah Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Kantor Urusan Agama (Kua) Kecamatan Danau Kerinci. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Informan kunci dalam penelitian ini adalah Kepala KUA, Pegawai dan masyarakat yang memahami terkait tentang permasalahan yang dibahas dalam penelitian ini. Teknik pengumpulan data menggunakan, observasi, wawancara dan dokumentasi. Analisis data terdiri dari reduksi data, data display dan verifikasi dan penarikan kesimpulan. Teknik keabsahan data menggunakan Teknik triangulasi sumber (data) dan triangulasi metode untuk menguji keabsahan data yang berhubungan dengan masalah penelitian yang diteliti oleh peneliti. Hasil penelitiannya adalah penerapan fungsi planning dalam meningkatkan kinerja pegawai KUA di Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci dalam *Takhthith* (perencanaan dakwah) meliputi rencana jangka panjang dan rencana jangka pendek. Penerapan fungsi organizing dalam meningkatkan kinerja pegawai KUA di Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci dalam *Tanzhim* (pengorganisasian dakwah) meliputi spesialisasi kerja dan departementalisasi. Penerapan fungsi actuating dalam meningkatkan kinerja pegawai KUA di Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci dalam *Tawjih* (pelaksanaan dakwah) meliputi melakukan bimbingan, memberikan motivasi dan menjalin komunikasi .

*Kata Kunci: Penerapan, Manajemen Dakwah, Kinerja Pegawai.*

## **ABSTRACT**

*The research was carried out because of ineffective planning as evidenced by problems that occurred among employees, namely the lack of effective planning in organizing and directing da'wah activities at KUA Danau Kerinci District. The lack of supervision and monitoring is proven by the problems that occur with employees, namely the lack of supervision and monitoring of employee performance at KUA Danau Kerinci District. The purpose of this research is to determine the application of the Da'wah Management function in improving the performance of employees at the Religious Affairs Office (Kua) of Danau Kerinci District. This study used qualitative research methods. The key informants in this research are the Head of KUA, employees and the public who understand the issues discussed in this research. Data collection techniques use observation, interviews and documentation. Data analysis consists of data reduction, data display and verification and drawing conclusions. The data validity technique uses source (data) triangulation techniques and method triangulation to test the validity of data related to the research problem studied by the researcher. The results of the research are the application of the planning function in improving the performance of KUA employees in Danau Kerinci District, Kerinci Regency in Takhtith (da'wah planning) including long-term plans and short-term plans. The application of the organizing function in improving the performance of KUA employees in Danau Kerinci District, Kerinci Regency in Tanzhim (organizing da'wah) includes work specialization and departmentalization. The application of the actuating function in improving the performance of KUA employees in Danau Kerinci District, Kerinci Regency in Tawjih (implementation of da'wah) includes providing guidance, providing motivation and establishing communication.*

*Keywords: Implementation, Da'wah Management, Employee Performance.*

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI  
KERINCI



# **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. Selain itu manajemen juga disebut sebagai proses perencanaan, ngorganisasian, pengarahan dan pengawasan guna untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditentukan (Saladin, 2018:4). Dari defenisi tersebut bahwa manajemen yang dimaksud adalah yang di dilakukan dalam organisasi seperti Planning, Organizing, Actuating dan Controlling dalam rangka mencapai tujuan organisasi yang telah ditentukan.

Suatu organisasi atau lembaga dibentuk untuk mencapai tujuan bersama dan keberhasilan suatu lembaga dapat terwujud apabila komponen-komponen di dalamnya berfungsi secara maksimal. Suatu lembaga yang baik terdapat fungsi-fungsi manajerial yaitu: *planning, organizing, actuating, dan controlling*. Masing-masing fungsi saling berkaitan dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan. Suatu lembaga akan mencapai tujuan dengan baik apabila mampu merencanakan program-program secara matang dengan memperhitungkan masa yang akan datang dan melaksanakan rencana yang telah dibuat. Perencanaan dalam suatu lembaga merupakan proses dasar dalam manajemen untuk merumuskan tujuan dan cara mencapainya, sehingga perencanaan

memegang peran yang lebih besar dibanding fungsi manajemen lainnya (Hasibuan, 2018:13).

Manajemen yang lebih baik, terutama kemampuan teknis, karena semua pekerjaan dalam lembaga tidak dapat dilakukan sendiri. Maka dari itu diperlukan kerja sama yang baik dan kejujuran dalam bekerja. Dalam suatu organisasi atau lembaga perlu dilakukan pengukuran dan review untuk mengetahui ketercapaian tujuan organisasi. Maka dari itu, manajemen sangatlah penting untuk keberhasilan suatu organisasi. Islam mengajarkan kepada umatnya bahwa kinerja itu harus dinilai, sebagaimana firman Allah swt. dalam QS. Al-Taubah/9:105, sebagai berikut:

وَقُلْ أَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ وَسَتُرَدُّونَ إِلَىٰ عِلْمِ الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فَيُنَبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ

Artinya: Dan Katakanlah, *“Bekerjalah kamu, maka Allah akan melihat pekerjaanmu, begitu juga rasulnya dan orang-orang mukmin, dan kamu akan dikembalikan kepada (Allah) yang mengetahui yang gaib dan yang nyata, lalu diberikannya kepada kamu apa yang telah kamu kerjakan”*. (Departemen Agama, 2012:1554).

Makna dari ayat di atas yaitu “Katakanlah, wahai Muhammad saw. Bahwa Allah menerima taubat”, dan Katakanlah juga: “Bekerjalah kamu, demi karena Allah semata dengan aneka amal yang saleh dan bermanfaat, baik untuk diri kamu maupun masyarakat umum, maka Allah akan melihat, yakni menilai dan memberi ganjaran amal kamu itu, dan Rasul-Nya serta orang-orang mukmin akan melihat dan menilai juga, kemudian

menyesuaikan perlakuan mereka dengan amal-amal kamu itu dan selanjutnya kamu akan dikembalikan melalui kematian kepada Allah swt. Yang Maha Mengetahui yang gaib dan yang nyata, lalu diberikan-Nya kepada kamu sanksi dan ganjaran atas apa yang telah kamu kerjakan, baik yang tampak kepermukaan ataupun yang kamu sembunyikan dalam hati.

Maksud dari ayat di atas yaitu bekerjalah dengan keras dan jujur, seperti halnya dengan pepatah mengatakan barang siapa yang bersungguh-sungguh maka dia akan mendapatkan hasil yang baik tapi barang siapa yang bekerja dengan biasa-biasa saja maka dia akan menuai hasil yang biasa pula, karena hasil tidak pernah mengkhianati prosesnya. Karena itu kesuksesan suatu organisasi atau lembaga adalah kerja orang-orang yang ada di dalamnya.

Organisasi adalah bentuk formal dari sekelompok orang manusia dengan tujuan individualnya masing-masing yang bekerja sama dalam suatu proses tertentu untuk mencapai tujuan bersama atau tujuan organisasi. Tujuan organisasi dan tujuan individu dapat tercapai secara selaras dan harmonis, maka diperlukan kerja sama serta usaha yang sungguh-sungguh dari kedua belah pihak pengurus organisasi atau anggota organisasi untuk bersama-sama berusaha saling memenuhi kewajiban masing-masing secara bertanggung jawab, sehingga pada saat masing-masing mendapatkan haknya dapat memenuhi rasa keadilan baik bagi anggota organisasi/pegawai maupun bagi pengurus organisasi/pejabat yang berwenang.

Kinerja lembaga sangat ditentukan oleh unsur pegawainya karena itu dalam mengukur kinerja suatu organisasi sebaiknya diukur dalam tampilan kinerja dari pegawainya. Kinerja yang diungkapkan oleh para pakar, di antaranya bahwa “Kinerja Pegawai yaitu hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”.

Kinerja pegawai tidak hanya dipengaruhi oleh kemampuan dan keahlian dalam bekerja tetapi juga sangat dipengaruhi oleh semangat kerjanya. Dalam upaya peningkatan kinerja organisasi atau lembaga, keselarasan tujuan organisasi dan tujuan setiap individu yang ada dalam organisasi merupakan hal penting. Dengan demikian, pegawai senantiasa dituntut untuk memiliki potensi atau kemampuan dan semangat kerja yang tinggi dalam melaksanakan tugas-tugas yang di bebaskan dapat terselesaikan secara efektif dan efisien.

Kantor Urusan Agama (KUA) merupakan ujung tombak pelaksana tugas tugas departemen agama di daerah. Ia menempati posisi sangat strategis dalam upaya mengembangkan dan pembinaan kehidupan keagamaan di masyarakat. Selain, karena memang letaknya di tingkat kecamatan yang notabene yang langsung berhadapan dengan masyarakat, juga karena peran dan fungsi yang melekat pada diri KUA itu sendiri.

KUA sebagai perpanjangan tangan Kementerian Agama memiliki banyak peran yang sangat krusial. Peran tersebut dapat diketahui dari

pelayanan yang diberikan KUA, yaitu: 1) Administrasi (Pendaftaran, Pengesahan dan Pencatatan Nikah dan Rujuk); 2) Pendaftaran dan Penerbitan Akte Ikrar Wakaf; 3) Pembinaan Keluarga Sakinah; 4) Pembinaan Kemasjidan; 5) Pembinaan Syariah; 6) Pembinaan Pangan Halal; 7) Pembinaan Zakat; 8) Pembinaan wakaf; 9) Penyelenggaraan Bimbingan Manasik Haji. Dari sekian banyak peran di bidang pembangunan keagamaan tersebut, fungsi atau peran paling menonjol yang dijalankan KUA saat ini adalah administrasi pernikahan. Hal ini sesuai dengan amanat UU No.1 tahun 1974 Pasal 2 yang diperkuat dengan Instruksi Presiden No.1 tahun 1991 mengenai Kompilasi Hukum Islam Pasal 5, 6 dan 7. Produk- produk hukum ini ditunjang dengan peraturan-peraturan di tingkat menteri yang menjabarkan dengan rinci hal-hal terkait administrasi perkawinan, yang semuanya bermuara pada diperlukannya peran KUA di tingkat kecamatan untuk melakukan administrasi pencatatan perkawinan.

Sebab posisi, peran dan fungsi yang sangat strategis itu, maka tidaklah aneh bila sebagian besar masyarakat berharap KUA mampu memberikan pelayanan prima terhadap peran dan fungsinya tersebut. Bahkan, pemerintah sendiri berharap besar KUA dapat mengembangkan perannya lebih dari sekedar peran-peran yang sudah ada selama ini, seperti dalam pengembangan kerukunan umat beragama misalnya. Akan tetapi, sesuai dengan hasil penelitian Puslitbang Kehidupan Keagamaan Badan Litbang dan Diklat Departemen Agama (2013;13), terungkap bahwa

jagankan untuk mengembangkan peran-peran yang lain, untuk melaksanakan fungsi-fungsi yang sudah ada pun ternyata belum bisa optimal.

Salah satu penyebabnya adalah rendahnya kinerja KUA yang diakibatkan oleh penyebaran sumber daya manusia (SDM) yang tidak merata, baik secara kuantitas maupun kualitas. Ada sebagian KUA yang dihuni oleh para pegawai yang mempunyai kualifikasi dan kompetensi yang cukup dan terkadang berlebih jumlahnya, tetapi ada juga yang sebaliknya. Sudah jumlah pegawainya sedikit, kualifikasi dan kompetensinya pun sangat terbatas. Sehingga tidaklah aneh bila banyak KUA yang hanya mempunyai 1 (satu) pegawai saja, di mana ia bertindak selaku kepala KUA, administratornya, dan bahkan petugas kebersihannya.

Perkembangan organisasi dan perubahan struktur dalam organisasi menyebabkan kebutuhan akan pekerjaan baru semakin meningkat. Sebelum organisasi melakukan seleksi terhadap karyawan yang akan menduduki jabatan yang baru, maka manajer sumber daya manusia perlu mengetahui dan mengidentifikasi pekerjaan-pekerjaan apa saja yang akan dilakukan dan bagaimana pekerjaan dilakukan serta jenis personal yang bagaimana yang layak menduduki pekerjaan tersebut. Maka suatu organisasi atau lembaga harus mengfungsikan manajemen sebagai ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Melihat gambaran belum optimalnya kualitas pelayanan yang diberikan KUA tersebut, maka diperlukan suatu mekanisme atau proses untuk memastikan pelayanan dari KUA senantiasa baik dan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Maka, seharusnya KUA mengoptimalkan pembagian kerja menunjukkan rincian tugas agar setiap individu dalam organisasi bertanggung jawab untuk melaksanakan sekumpulan kegiatan, maka pembagian tugas merupakan suatu keharusan yang mutlak, tanpa itu terjadi tumpang tindih pekerjaan menjadi lebih besar.

Untuk itu, KUA sebagai sebuah organisasi harus memiliki pengendalian kinerja SDM dalam pengukuran hal yang strategis dan memberi nilai tambah terhadap strategi organisasi secara keseluruhan, sehingga pengukuran kinerja merupakan salah satu hal yang mendasar dalam manajemen kinerja. Manfaatnya sebagai landasan untuk memberikan umpan balik, mengidentifikasi butir-butir kekuatan untuk mengembangkan kinerja di masa mendatang, serta mengidentifikasi butir-butir kelemahan sebagai sarana koreksi dan pengembangan bahwa apakah para pegawai sudah menjalankan tugas dengan benar dan apakah sudah mengerjakannya dengan baik. Maka fungsi manajemen dakwah sangatlah penting diterapkan di lembaga ini, untuk menciptakan budaya kerja para individu dan kelompok guna mengemban tanggung jawab bagi usaha peningkatan proses kerja dan kemampuan yang efektif.

Berdasarkan dari hasil observasi di Kantor Urusan Agama Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci bahwa ada beberapa masalah

penerapan fungsi manajemen dakwah dalam meningkatkan kinerja pegawai Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Danau Kerinci dapat melibatkan beberapa aspek. Berikut adalah uraian detail mengenai masalah dan fenomenanya:

1. Perencanaan yang tidak efektif dibuktikan dengan masalah yang terjadi pada pegawai yaitu kurangnya perencanaan yang efektif dalam mengatur dan mengarahkan kegiatan dakwah di KUA Kecamatan Danau Kerinci. Hal ini bisa terlihat dari rencana kerja yang tidak jelas, tidak adanya tujuan yang spesifik, dan tidak adanya strategi yang terukur untuk mencapai tujuan tersebut. Fenomena: Pegawai KUA Kecamatan Danau Kerinci mungkin menghadapi kesulitan dalam menentukan prioritas tugas, mengorganisir kegiatan dakwah, dan mengalokasikan sumber daya dengan efisien. Hal ini dapat mengakibatkan kinerja yang kurang optimal dan tidak tercapainya tujuan dakwah yang diharapkan.
2. Kurangnya pengawasan dan monitoring dibuktikan dengan masalah yang terjadi pada pegawai yaitu kurangnya pengawasan dan monitoring terhadap kinerja pegawai di KUA Kecamatan Danau Kerinci. Pengawasan yang lemah dapat mengakibatkan kurangnya akuntabilitas, kurangnya pemantauan terhadap pencapaian tujuan, dan kurangnya tindakan korektif ketika terjadi ketidaksesuaian dengan rencana. Fenomena: Tanpa pengawasan yang memadai, pegawai KUA Kecamatan Danau Kerinci mungkin tidak merasa terdorong untuk



memberikan kinerja terbaik mereka. Hal ini dapat mengakibatkan kurangnya motivasi, ketidakdisiplinan, dan ketidakseimbangan antara tanggung jawab dan kinerja yang diharapkan.

3. Kurangnya koordinasi dan komunikasi dibuktikan dengan masalah yang terjadi pada pegawai yaitu kurangnya koordinasi dan komunikasi antara pegawai di KUA Kecamatan Danau Kerinci. Kurangnya koordinasi dapat mengakibatkan tumpang tindih tugas, ketidakjelasan peran, dan konflik antar pegawai. Fenomena: Dalam konteks ini, pegawai KUA Kecamatan Danau Kerinci mungkin mengalami kesulitan dalam berkolaborasi, berbagi informasi, dan membangun kerjasama yang efektif. Kurangnya koordinasi dan komunikasi dapat menghambat efisiensi dan efektivitas dalam melaksanakan kegiatan dakwah.
4. Kurangnya pengembangan keterampilan dan pengetahuan dibuktikan dengan masalah yang terjadi pada pegawai yaitu kurangnya pengembangan keterampilan dan pengetahuan pegawai di KUA Kecamatan Danau Kerinci. Jika pegawai tidak menerima pelatihan dan pendidikan yang memadai, mereka mungkin tidak mampu menghadapi tantangan baru atau mengikuti perkembangan terkini dalam bidang dakwah. Fenomena: Tanpa pengembangan keterampilan dan pengetahuan yang kontinu, pegawai KUA Kecamatan Danau Kerinci mungkin kesulitan dalam menghadapi tuntutan pekerjaan yang semakin kompleks dan dinamis. Hal ini dapat mengakibatkan kurangnya inovasi,

stagnasi, dan kurangnya kemampuan untuk memberikan pelayanan yang optimal.

Penting untuk diingat bahwa analisis ini bersifat umum dan berdasarkan asumsi-asumsi yang mungkin. Untuk memperoleh pemahaman yang lebih mendalam tentang masalah dan fenomenanya, direkomendasikan untuk melakukan penelitian lebih lanjut atau berdiskusi dengan pihak terkait di KUA Kecamatan Danau Kerinci.

Hal ini yang mendorong peneliti untuk meneliti lebih jauh tentang fungsi-fungsi manajemen dakwah terhadap KUA untuk meningkatkan kemampuan dan mendorong pegawai di Kantor Urusan Agama Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci. Agar bekerja dengan penuh semangat, efektif, efisien dan produktif serta sesuai dengan proses kerja yang benar sehingga diperoleh hasil kerja yang optimal dalam pengelolaan Kantor Urusan Agama Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci.

Berdasarkan penjelasan latar belakang permasalahan yang diuraikan di atas bahwa pentingnya pelaksanaan fungsi manajemen dakwah dalam meningkatkan kinerja pegawai, maka peneliti akan melakukan penelitian dengan judul “Penerapan Fungsi Manajemen dakwah dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Danau Kerinci”

## **B. Rumusan dan Batasan Masalah**

### **1. Rumusan Masalah**

Bertitik tolak dari latar belakang masalah yang telah dikemukakan, dapat ditegaskan bahwa yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah :

- a. Bagaimana penerapan fungsi planning dalam meningkatkan kinerja pegawai KUA di Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci?
- b. Bagaimana penerapan fungsi organizing dalam meningkatkan kinerja pegawai KUA di Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci?
- c. Bagaimana penerapan fungsi actuating dalam meningkatkan kinerja pegawai KUA di Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci?
- d. Bagaimana penerapan fungsi controlling dalam meningkatkan kinerja pegawai KUA di Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci?

### **2. Batasan Masalah**

Dalam penelitian ini, peneliti memfokuskan pada kajian penerapan fungsi manajemen pada bentuk fungsi planning, fungsi organizing, fungsi actuating dan fungsi controlling dalam meningkatkan kinerja pegawai KUA di Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci sesuai dengan indikator kinerja yaitu orientasi pelayanan, komitmen, inisiatif kerja, kerja sama dan kepemimpinan.

## **C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian**

### **1. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan fokus penelitian yang dijelaskan terdahulu maka tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah:

- a. Untuk mengetahui penerapan fungsi planning dalam meningkatkan kinerja pegawai KUA di Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci?
- b. Untuk mengetahui penerapan fungsi Organizing dalam meningkatkan kinerja pegawai KUA di Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci?
- c. Untuk mengetahui penerapan fungsi Actuating dalam meningkatkan kinerja pegawai KUA di Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci?
- d. Untuk mengetahui penerapan fungsi Controlling dalam meningkatkan kinerja pegawai KUA di Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci?

## **2. Kegunaan Penelitian**

### **a. Kegunaan teoritis**

Sebagai tambahan pengetahuan mengenai penerapan fungsi manajemen untuk meningkatkan kinerja pegawai KUA di Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci.

### **b. Kegunaan Praktis**

- 1) Membantu dalam pengambilan keputusan terutama terkait mengenai manajemen dakwah dalam meningkatkan kinerja pegawai KUA di Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci.
- 2) Membantu untuk meningkatkan pengelolaan khususnya KUA Kecamatan Danau Kerinci dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. Manajemen**

##### **1. Pengertian Manajemen**

Menurut Suryahani et al., (2023:56) didefinisikan manajemen secara etimologi “manajemen berasal dari kata manajega yang berarti Mangator” sedangkan menurut terminologi banyak pakar dan Ahli pendidikan telah menguraikan tentang definisi Manajemen kata Manajemen memiliki arti bahwa: *“management is general refers to planning, organizing, controlling, staffing, leading, motivating, communicating, and decision making activities performed by any organization in order to coordinate the varied resources of the enterprise so as to bring an efficient creation of some product or service.* Maksud dari ungkapan di atas adalah manajemen pada umumnya dikaitkan dengan aktivitas-aktivitas perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, penempatan, pengarahan, pemotivasian, komunikasi, dan pengambilan keputusan yang dilakukan oleh setiap organisasi dengan tujuan untuk mengorganisasikan berbagai sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan sehingga akan dihasilkan suatu produk atau jasa secara efisien.

Pengertian manajemen menurut Hasibuan (2018:56) mengemukakan manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu. Menurut (Wibowo, 2018:18) manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-

usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya manusia lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Menurut Addasuqy & Muhtarom (2020:122) manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Dari beberapa definisi di atas disimpulkan bahwa manajemen adalah serangkaian kegiatan merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan, mengendalikan dan mengembangkan segala upaya dalam mengatur dan mendayagunakan sumber daya manusia, sarana dan prasarana untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan secara efektif.

## 2. Fungsi- fungsi Manajemen

Menurut Effendi (2017:15) fungsi utama manajemen secara umum ada empat, yaitu *planning*, *organizing*, *actuating*, dan *controlling*, biasa disingkat fungsi manajemen POAC, yaitu sebagai berikut :

### a. Perencanaan (*planning*)

Fungsi perencanaan adalah kegiatan manajemen yang meliputi penetapan tujuan, penetapan strategi, dan mengembangkan rencana guna mengoordinasikan kegiatan. Fungsi perencanaan dapat memberikan arahan perusahaan untuk menetapkan tujuan perusahaan terlebih dahulu. Tanpa penetapan tujuan, perusahaan sukar membandingkan realisasi hasil dengan rencana/tujuan perusahaan pada kegiatan evaluasi.

langkah pertama dalam setiap kegiatan yang akan dilakukan khususnya bagi organisasi, yang bertujuan agar tujuan tercapai dengan

efektif dan efisien serta dapat menghindari segala dampak buruk yang akan terjadi dikemudian harinya.

b. Pengorganisasian (*organizing*)

Fungsi pengorganisasian adalah kegiatan manajemen yang melibatkan pengaturan dan pembagian pekerjaan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pengorganisasian meliputi pembagian kerja antara kelompok dan individu, pengorganisasian terkait kegiatan kelompok dan individu, serta penetapan kewenangan manajerial. Langkah selanjutnya agar setiap pekerjaan dibidangi oleh orang-orang yang tepat sehingga setiap kinerja dapat dipertanggung jawabkan.

c. Pelaksanaan (*actuating*)

Setelah perencanaan dan pengorganisasian telah ditetapkan, maka fungsi ini adalah sebagai pelaksanaannya seperti karyawan, melatih memikirkan suatu perangsang, hadiah atau sanksi kepada karyawan sesuai dengan prestasi kerja yang mereka raih. Membuat organisasi beroperasi sesuai dengan pembagian kerjanya sendiri, mengerahkan seluruh sumber daya yang ada dalam organisasi, sehingga pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan dapat berjalan sesuai rencana dan mencapai tujuan.

Fungsi pelaksanaan adalah kegiatan manajemen yang kegiatannya meliputi memotivasi, memimpin, dan melibatkan orang lain dalam mencapai tujuan organisasi. Definisi memimpin menurut Solihin (2009:122) adalah kegiatan memotivasi individu ataupun kelompok untuk

melakukan aktivitas hubungan kerja yang baik sehingga menciptakan iklim perusahaan yang harmonis.

- d. Pengawasan (*controlling*) adalah bentuk kerja yang bersifat mengevaluasi agar apa-apa kendala yang terjadi dapat diperbaiki

Fungsi pengendalian adalah fungsi manajemen yang kegiatannya meliputi memantau, membandingkan, dan mengevaluasi atas hasil kinerja. Kegiatan pengendalian ini meliputi penetapan standar dan tujuan awal, membandingkan antara hasil kerja dengan standar dan tujuan awal, dan melakukan evaluasi kesalahan serta mendorong keberhasilan (Mardani, 2017:85).

## **B. Kinerja Pegawai**

Menurut Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) kinerja pegawai adalah serangkaian proses dalam sistem manajemen kinerja PNS, berdasarkan persiapan perencanaan kinerja, yang merupakan proses penyusunan sasaran kinerja pegawai (SKP) dan perilaku kerja pegawai, sedangkan prinsip penilaian kinerja yang diatur dalam peraturan tersebut adalah: objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.

Menurut Hasibuan (2018:74) kinerja adalah merupakan suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugasnya atas kecakapan, usaha dan kesempatan. Berdasarkan paparan di atas kinerja adalah suatu hasil yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang



didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu menurut standar dan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya.

Menurut Addasuqy & Muhtarom (2020:75) bahwa kinerja pegawai adalah hasil dari proses pekerjaan tertentu secara berencana pada waktu dan tempat dari Pegawai serta organisasi bersangkutan. Kinerja menurut Tsauri (2018:36) untuk mencapai agar organisasi berfungsi secara efektif dan sesuai dengan sasaran organisasi, maka organisasi harus memiliki kinerja Pegawai yang baik yaitu dengan melaksanakan tugas-tugasnya dengan cara yang handal.

Menurut Wibowo (2018:62) kinerja pegawai adalah hasil dari proses pekerjaan tertentu secara berencana pada waktu dan tempat dari Pegawai serta organisasi bersangkutan. Menurut Effendi (2017:85) bahwa untuk mencapai agar organisasi berfungsi secara efektif dan sesuai dengan sasaran organisasi, maka organisasi harus memiliki kinerja Pegawai yang baik yaitu dengan melaksanakan tugas-tugasnya dengan cara yang handal.

Berdasarkan beberapa pendapat ahli dapat disimpulkan bahwa kinerja pegawai adalah hasil pekerjaan dari pegawai dalam mencapai kegiatan yang dilakukan oleh pegawai tersebut untuk mewujudkan tujuan, visi dan misi suatu organisasi. Maka dari itu peneliti mengambil kesimpulan bahwa pengertian kinerja adalah sebuah hasil kerja dari seorang pegawai dalam sebuah proses atau pelaksanaan tugas sesuai tanggung jawabnya dalam suatu periode tertentu yang dapat berpengaruh terhadap pencapaian sebuah organisasi tertentu.

### C. Manajemen Dakwah

Manajemen dakwah adalah sebuah pengaturan secara sistematis dan koordinatif dalam kegiatan atau aktivitas dakwah yang dimulai dari sebelum pelaksanaan sampai akhir dari kegiatan dakwah. suatu kegiatan yang sangat penting dalam berdakwah. Oleh karena itu sangat penting penerapan manajemen dakwah, tanpa manajemen dakwah berjalan dengan baik maka hasil dari aktivitas dakwah tidak efisien dan efektif karena tidak sesuai dengan tujuan yang telah di rencanakan terlebih dahulu (Mahmuddin, 2019:85).

Manajemen dakwah juga sangat menentukan keberhasilan aktivitas dakwah tersebut. Manajemen dakwah adalah suatu proses merencanakan tugas, mengelompokkan, menghimpun, dan menempatkan tenaga-tenaga pelaksana dalam kelompok tugas yang disusun, dan kemudian menggerakannya kearah pencapaian tujuan dakwah. Manajemen dakwah sangat diperlukan untuk suatu kelompok, instansi swasta maupun negeri, tanpa manajemen yang baik maka struktur sistem dan kultural tidak akan pernah terorganisir dengan baik oleh karena itu manajemen perlu untuk diteliti dan dikembangkan dengan tersistematis, dan setiap individu wajib untuk mengetahui bagaimana fungsi-fungsi manajemen baik manajemen secara umum ataukah manajemen dalam bidang tertentu (Wahidin, 2018:26)

Fungsi manajemen terhadap tujuan dakwah adalah merupakan salah satu strategi untuk mengatur, mengelola, mengendalikan, atau mendoktrin orang lain serta anggota dalam suatu kelompok untuk mengatur sedemikian rupa agar tujuan

dakwah tersampaikan dengan cara terstruktur dan terorganisir untuk mencapai tujuan dari kelompok yang dipimpinnya. Sebelum membuat perencanaan maka terlebih dahulu manajer harus menetapkan tujuan yang hendak dicapai.

Menurut Hamriani (2019:65) fungsi manajemen dakwah akan mengantar bagaimana sasaran dakwah yang ingin digarap, maka selanjutnya menetapkan fungsi-fungsi Manajemen dakwah yaitu, Takhthith dakwah, Tanzhim dakwah, Tawjih dakwah dan Riqabah dakwah. adapun pembahasannya yaitu sebagai berikut:

- a. Perencanaan Dakwah. Perencanaan adalah pangkal otak dari suatu aktivitas manajerial, oleh karena itu perencanaan memiliki peran yang sangat urgen dalam suatu organisasi, sebab ia merupakan dasar dan titik tolak dari aktivitas selanjutnya. Oleh karena itu, sangat penting untuk di terapkan perencanaan sebelum melakukan sesuatu, karena dengan perencanaan yang matang akan memperoleh hasil yang maksimal sesuai kesepakatan yang disepakati sebelumnya.
- b. Pengorganisasian Dakwah. Pengorganisasian adalah seluruh proses pengelompokan alat-alat, tugas-tugas, tanggung jawab dan wewenang sedemikian rupa sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagian suatu kesatuan dalam rangka mencapai suatu tujuan yang telah ditentukan. Selain itu pengorganisasian dakwah juga dapat diartikan sebagai pengelompokan kegiatan dakwah yang telah dirumuskan atau direncanakan yang disepakati.

- c. Penggerakan Dakwah. Penggerakan manajemen dakwah adalah proses menggerakkan elemen-elemen dalam suatu organisasi untuk melakukan suatu kegiatan. Penggerakkan juga dapat di artikan sebagai mencairkan kebekuan dalam rangka mencapai tingkat produktivitas kerja yang tinggi, dimana setiap orang yang dilibatkan dapat merasa bahwa kegiatan dakwah yang sedang dilakukan adalah juga kepentingan dirinya.
- d. Pengendalian Dakwah dan Evaluasi dakwah Pengendalian dakwah adalah pelaksanaan aktivitas tugas-tugas dakwah yang sedang berlangsung ataupun yang telah diselesaikan. Pengendalian dakwah juga berfungsi untuk memonitor keefektifan aktivitas perencanaan sampai dengan aktivitas pengendalian itu sendiri, sehingga menghasilkan aktivitas kegiatan dakwah yang optimal.

Setelah dilakukan pengendalian semua aktivitas dakwah, maka aspek penting lainnya yang perlu dilakukan adalah evaluasi. Evaluasi dakwah adalah melakukan penilaian terhadap kegiatan dakwah yang telah dilaksanakan untuk meningkatkan pemahaman manajerial dakwah dalam sebuah program formal yang mendorong para manajer atau pemimpin lembaga dakwah untuk mengamati perilaku anggotanya, melalui pengamatan yang lebih mendalam. Pengendalian merupakan salah satu fungsi manajemen, yang dimaksudkan sebagai sebuah kegiatan yang mengukur penyimpangan yang terjadi yang tidak sesuai yang direncanakan.

#### D. Kajian Penelitian Relevan

Berdasarkan pada penelusuran pustaka yang telah peneliti lakukan ditemukan beberapa literatur yang mempunyai relevansi dengan penelitian yang akan dilakukan, di antaranya:

1. (Suhaemi, 2019) Mahasiswa Jurusan Manajemen dengan judul "*Pentingnya Motivasi Kerja Dalam Meningkatkan Produktifitas kerja Pegawai pada Kantor Urusan Agama di Kecamatan Bontomarannu, kabupaten Gowa*", Tujuan dari penelitian tersebut adalah untuk mengetahui pentingnya motivasi kerja dalam meningkatkan produktivitas kerja pegawai pada Kantor Urusan Agamas di Kecamatan Bontomarannu Kabupaten Gowa. Metode penelitian yang digunakan merupakan penelitian kualitatif dengan menggunakan pendekatan manajemen. Hasil penelitiannya adalah naik turunnya produktivitas kerja pegawai Kantor Urusan Agama Kecamatan Bontomarannu karena pentingnya motivasi yang diberikan kepada pegawai. Bila produktivitas ditingkatkan, maka produktivitas kerja pegawai Kantor Urusan Agama akan meningkat Produktivitas yang tinggi dapat dicapai jika didukung para pegawai yang mempunyai motivasi dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya, dalam meningkatkan produktivitas. Apabila motivasi karyawan lebih tinggi tetapi tidak didukung lingkungan kerja yang nyaman untuk bekerja, maka hasil produktivitas kerja rendah

Persamaan dan perbedaan dengan judul yang peneliti angkat yaitu: persamaanya tentang meningkatkan kinerja pegawai Kantor Urusan Agama dengan menggunakan penelitian kualitatif sedangkan perbedaannya

penelitian yang sudah ada hanya memfokuskan pada pentingnya motivasi dalam meningkatkan produktifitas kerja pegawai Kantor Urusan Agama. Sedangkan penelitian ini ditujukan pada penerapan fungsi manajemen dakwah dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Urusan Agama di Kecamatan Danau Kerinci.

2. (Ida, 2021) mahasiswa dari Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi Institut Agama Islam Negeri Raden Intan Lampung yang berjudul “Manajemen Evaluasi Kerja dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Kantor Urusan Agama Kecamatan Sekampung Udik Kabupaten Lampung Timur”. Tujuan dari penelitian tersebut adalah untuk mengetahui manajemen evaluasi kerja dalam meningkatkan kinerja pegawai Kantor Urusan Agama Kecamatan Sikampung Udik Kabupaten Lampung Timur. Skripsi ini membahas tentang manajemen evaluasi kerja dalam meningkatkan kinerja pegawai Kantor Urusan Agama Kecamatan Sekampung Udik Kabupaten Lampung Timur. Metodologi penelitian yakni penelitian kualitatif hasil penelitiannya adalah penelitian ini dilakukan terhadap manajemen evaluasi kerja dengan menggunakan jenis penelitian kualitatif dengan pendekatan tehnik Evaluasi Manajemen By Objektif (MBO), penelitian ini lebih fokus pada pengukuran kinerja pegawai berkala untuk meninjau kemajuan yang dicapai. Berdasarkan penelitian yang di atas adapun persamaan dan perbedaan dengan judul peneliti angkat, persamaannya adalah dengan memakai salah satu fungsi manajemen yaitu fungsi evaluasi dalam

meningkatkan kinerja pegawai Kantor Urusan Agama Kecamatan Udik kabupaten Lampung Timur.

Perbedaannya adalah peneliti saudara Ida Cahyana lebih memfokuskan pada evaluasi kerja untuk meningkatkan kinerja pegawai Kantor Urusan Agama sedangkan penelitian saya angkat lebih kepada penerapan fungsi manajemen dakwah dalam meningkatkan kinerja pegawai Kantor Urusan Agama Kecamatan Danau Kerinci.

3. (Ahmad, 2021) mahasiswa jurusan manajemen dari Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar yang berjudul “Fungsi Manajemen dakwah dalam Pengelolaan Wakaf di Kecamatan Bontonompo Kabupaten Gowa”. Metodologi penelitian yang dilakukan, penelitian kualitatif. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisis fungsi manajemen dakwah dalam meningkatkan pengelolaan wakaf. Hasil dari penelitian tersebut untuk mengetahui pentingnya manajemen dakwah dalam meningkatkan pengelolaan wakaf serta mengetahui upaya-upaya yang dilakukan seorang Nadzir didalam pengembangan dan peningkatan Pengelolaan wakaf serta mengetahui peranan pemerintah dan faktor yang menjadi penghambat didalam pengembangan dan peningkatan pengelolaan wakaf di Kecamatan Bontonompo Kabupaten Gowa. Berdasarkan penelitian di atas adapun persamaan dan perbedaannya yang peneliti angkat, persamaannya adalah mengkaji fungsi manajemen dakwah dalam sebuah pengelolaan.

Perbedaannya saudara Ahmad Husain lebih memfokuskan fungsi manajemen dakwah dalam pengelolaan wakaf di Kecamatan Bontonompo Kabupaten Gowa, sedangkan penelitian yang saya angkat berfokus pada penerapan fungsi manajemen pada Kantor Urusan Agama (KUA) dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kecamatan Danau Kerinci.





### **BAB III**

#### **METODE PENELITIAN**

##### **A. Jenis dan Pendekatan Penelitian**

Penelitian ini merupakan penelitian lapangan yang bersifat kualitatif yakni penelitian yang dimaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang diamati oleh peneliti. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian lapangan (*Field Research*). Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan lain-lain, secara holistik, dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah (Sugiyono, 2017:26).

Penelitian kualitatif yang digunakan dalam mengungkapkan permasalahan dalam kehidupan kerja organisasi pemerintah, swasta, kemasyarakatan, kepemudaan, perempuan, olah raga, seni dan budaya, sehingga dapat dijadikan suatu kebijakan untuk dilaksanakan demi kesejahteraan Bersama (Sugiyono, 2017:85). Metode penelitian merupakan ilmu yang mempelajari dan menjelaskan tentang bagaimana Penerapan Fungsi Manajemen dakwah dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Kua Di Kecamatan Danau Kerinci. Menurut Lexy J Moleong metode penelitian kualitatif yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah,

dimana peneliti sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara triangulasi, analisis data bersifat induktif.

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan jenis data penelitian kualitatif deskriptif. Penelitian deskriptif adalah penelitian yang bermaksud untuk membuat gambaran (deskripsi) mengenai situasi-situasi atau kejadian-kejadian. Tujuan lain dari penelitian deskriptif adalah untuk mendeskripsikan, mencatat, menganalisis, dan mengimplimentasikan kondisi-kondisi yang saat ini terjadi atau dengan kata lainnya bertujuan untuk memperoleh informasi-informasi mengenai keadaan saat ini dengan melihat kaitan dengan variabel-variabel yang ada. Penelitian ini bersifat menggambarkan hal yang berkenaan dengan Penerapan Fungsi Manajemen dakwah dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Kua Di Kecamatan Danau Kerinci.

## **B. Informan Penelitian**

Informan penelitian adalah informan yang bisa memberikan informasi dan data yang dibutuhkan dalam suatu penelitian (Sugiyono, 2019:13). Dalam penelitian ini peneliti menggunakan informan kunci dan informan pelengkap, yaitu sebagai berikut:

### **1. Informan Kunci (*Key Informan*)**

Merupakan para ahli yang sangat memahami dan dapat memberikan penjelasan berbagai hal yang berkaitan dengan penelitian dan tidak dibatasi dengan wilayah tempat tinggal, misalnya akademisi, budayawan, tokoh agama dan tokoh masyarakat (Desiana, 2012:96)

Informan kunci dalam penelitian ini adalah Pegawai KUA Kecamatan Danau Kerinci. Hal ini dikarenakan Informan ini lebih mengetahui tentang informasi yang dibutuhkan oleh penulis yang ingin mengetahui tentang seputar Penerapan Fungsi Manajemen dakwah dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Kua Di Kecamatan Danau Kerinci.

## 2. Informan Pelengkap

Informan pelengkap yaitu siapa saja yang ditemukan di wilayah penelitian yang dapat memberikan informasi tentang masalah yang diteliti (Margono, 2017:85). Pihak-pihak yang bertindak sebagai fokus pelengkap dalam wawancara dan dapat memberikan informasi pelengkap yang dapat membantu peneliti untuk memahami objek yang diteliti. Sedangkan yang menjadi informan pelengkap dari penelitian ini adalah

- a. Kepala KUA
- b. Masyarakat.

## C. Setting Penelitian

### 1. Tempat

Penelitian ini dilaksanakan Kantor Urusan Agama (KUA) Pegawai Kua Di Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci Provinsi Jambi yang terletak di Desa Sanggaran Agung.

## 2. Waktu

Pengambilan data penelitian ini dilaksanakan terus menerus dalam rentang waktu yang telah ditentukan yaitu dilaksanakan bulan Desember 2023 sampai dengan bulan Januari 2024.

## D. Jenis dan Sumber Data

### 1. Jenis data

Adapun jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

#### a. Jenis Data primer

Data primer yang dimaksud disini adalah data yang diperoleh secara langsung dari sumber data yang dilakukan melalui observasi, dokumentasi dan wawancara langsung Kepala KUA, Pegawai dan masyarakat.

#### b. Jenis Data Sekunder

Dalam penelitian ini yang menjadi sumber data sekunder adalah buku, literatur, artikel, jurnal tesis, skripsi, jurnal skripsi, disertasi, dokumentasi institusi, penelitian terdahulu serta situs di internet yang berkenaan dengan penelitian yang dilakukan.

### 2. Sumber Data

Sumber data adalah asal darimana data diperoleh, adapun sumber data dalam penelitian ini meliputi:

a. Sumber Data Primer.

Sumber data primer yaitu data yang diperoleh atau dikumpulkan langsung di lapangan oleh orang yang melakukan penelitian atau yang bersangkutan yang memerlukannya (Abdurrahman, 2015). Data primer di dapat dari sumber informan yaitu individu atau perseorangan seperti hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti. Data primer ini antara lain;

- 1) Catatan hasil wawancara dengan
  - a) Kepala KUA
  - b) Pegawai
  - c) Masyarakat (pertanyaan wawancara terlampir).
- 2) Hasil observasi lapangan berkenaan dengan Penerapan Fungsi Manajemen dakwah dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Kua Di Kecamatan Danau Kerinci

b. Sumber Data Sekunder.

Sumber data Sekunder yaitu data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh orang yang melakukan penelitian dari sumber-sumber yang telah ada (Sudjana, 2015:12). Data ini digunakan untuk mendukung informasi primer yang telah diperoleh yaitu catatan, dokumen, buku-buku, literatur, penelitian terdahulu, dan lain sebagainya. Sumber data sekunder penulis kumpulkan melalui pengumpulan data dokumenter dari informan, yaitu langsung dengan pegawai yang memiliki dokumen yang berkaitan dan yang dapat

membantu penulis mengumpulkan informasi. Selain itu, data sekunder juga dapat penulis kumpulkan dengan observasi atau mengamati keadaan di tempat penelitian.

### **E. Teknik Pengumpulan Data**

Dalam penelitian ini metode pengumpulan data menggunakan metode observasi, wawancara dan dokumentasi :

#### **1. Pengamatan (Observasi)**

Observasi sebagai teknik pengumpulan data mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lain, yaitu wawancara dan kuesioner. Kalau wawancara dan kuesioner selalu berkomunikasi dengan orang, maka observasi tidak terbatas pada orang, tetapi juga obyek-obyek alam yang lain (Riduwan, 2016:89)

Observasi ini, peneliti terlibat dengan kegiatan sehari-hari orang yang sedang diamati atau yang digunakan sebagai sumber data penelitian. Observasi berupa pengamatan dan pencatatan dengan sistematis masalah-masalah yang diteliti. Dalam penelitian ini observasi dilakukan dengan pengamatan secara langsung ke lokasi penelitian untuk memperoleh data yang objektif (Moleong, 2009:58).

Melalui metode observasi, maka peneliti akan melihat seluruh kejadian yang berkaitan dengan penelitian. Beberapa macam-macam observasi adalah sebagai berikut:

##### **a. Observasi Partisipatif.**

Dalam observasi ini, peneliti terlibat dengan kegiatan sehari-hari orang yang sedang diamati atau yang digunakan sebagai sumber data penelitian.

b. Observasi non Partisipan

Dalam observasi non Partisipan, peneliti tidak terlibat dalam kegiatan subjek, hanya sebagai pengamat independen.

c. Observasi terstruktur dan tersamar

Dalam hal ini, peneliti dalam melakukan pengumpulan data menyatakan terstruktur dan tersamar kepada sumber data, bahwa ia sedang melakukan penelitian. Jadi mereka yang diteliti mengetahui sejak awal sampai akhir tentang aktivitas peneliti.

d. Observasi tak Terstruktur

Observasi tidak terstruktur adalah observasi yang tidak dipersiapkan secara sistematis tentang apa yang akan diobservasi. Hal ini dilakukan karena peneliti tidak tahu secara pasti tentang apa yang akan diamati.

Adapun jenis observasi yang peneliti gunakan dalam penelitian ini adalah observasi non partisipan. Kegiatan sehari-hari peneliti tidak berinteraksi secara langsung dengan subyek penelitian. Dalam observasi non partisipan “Kehadiran peneliti hanya untuk melakukan observasi dan kehadirannya tidak diketahui oleh subyek yang diteliti”. Observasi dalam penelitian non partisipan, peneliti dilakukan untuk mendapatkan data-

data tentang Fungsi Manajemen dakwah dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai KUA Di Kecamatan Danau Kerinci.

## 2. Wawancara (*Interview*)

Wawancara adalah kegiatan mendapatkan informasi yang diperlukan untuk menyajikan gambaran riil suatu peristiwa atau kejadian untuk menjawab pertanyaan penelitian (Hadi, 2018:158). Wawancara yang digunakan adalah wawancara tak berstruktur namun tetap menghormati kepentingan subjek penelitian karena dilakukan dalam hubungan yang penuh keakraban antara peneliti dan partisipan. Metode ini akan diperkirakan akan lebih menguntungkan dalam penggalian data, sehingga data yang muncul akan lebih orisinal dan tanpa kepura-puraan, jadi wawancara berfungsi deskriptif yaitu melukiskan dunia kenyataan seperti yang dialami subjek yang diteliti (Emzir., 2016:159).

Berdasarkan uraian di atas bahwa metode wawancara adalah metode tanya jawab antara pewawancara dan yang diwawancarai untuk memperoleh informasi yang diinginkan dalam penelitian ini, peneliti menggunakan wawancara bebas terpimpin, yaitu pewawancara membawa kerangka pertanyaan untuk disajikan, tetapi bagaimana cara penyajiannya diserahkan sepenuhnya kepada kebijakan pewawancara. Ada beberapa pedoman dalam melakukan wawancara, yaitu sebagai berikut:

- a. Jangan memulai wawancara dengan menanyakan hal-hal yang bersifat



- kontroversional, sensitive sehingga dapat menimbulkan peperangan.
- b. Mulailah dengan hal-hal yang masa sekarang yang benar-benar terjadi seperti pekerjaan, pengalaman atau aktivitas yang selalu dikerjakan.
  - c. Jangan menanyakan langsung hal-hal yang berkenaan dengan pengetahuan atau keterampilan informan karena hal ini dapat dianggap sebagai ujian dan akan merusak keakraban atau suasana wawancara.
  - d. Jangan segera bertanya mengenai masa lampau informan.
  - e. Jangan mengajukan pertanyaan yang dikotomi (“ya-tidak”)
  - f. Jangan mengajukan pertanyaan yang terlalu mempengaruhi, membatasi, mengikat atau mengatur jawaban informan.
  - g. Jangan mengajukan pertanyaan yang memojokkan informan karena susah dijawab, sensitif, atau dapat membuat malu.
  - h. Jangan mengajukan pertanyaan yang menimbulkan sikap *defensif* (pembelaan diri) pada informan.
  - i. Jangan mengajukan pertanyaan majemuk yaitu mengandung dua hal dalam satu pertanyaan.
  - j. Jangan mengajukan pertanyaan yang ambigu yang dapat menimbulkan tafsiran yang berbeda-beda (Nata, 2012:164).

Jenis wawancara yang digunakan oleh peneliti adalah wawancara mendalam, yaitu wawancara dilakukan secara informal.” wawancara mendalam “hubungan pewawancara dengan yang diwawancarai adalah

dalam suasana wajar, sedangkan pertanyaan dan jawabannya berjalan seperti pembicara biasa dalam kehidupan sehari-hari.”

Wawancara dilakukan kepada sumber data primer tentang Fungsi Manajemen dakwah dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Kua Di Kecamatan Danau Kerinci.

### 3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang terdapat dalam catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, notulen dan sebagainya (Desiana, 2012:158). Sumber data diperoleh dari dokumen, Kantor KUA, dan informan. Dan teknik pengumpulan data lapangan yang peneliti gunakan adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi. Sumber data dan teknik pengumpulan data ditentukan berdasarkan jenis data. Sebagai contoh, untuk mengetahui pandangan kepala KUA dalam menyelesaikan pernikahan Sirri, peneliti menggunakan teknik wawancara dan untuk melihat aktivitas subyek yang mencerminkan karakter peneliti menggunakan teknik observasi.

### F. Instrumen Penelitian

Instrumen yang digunakan dalam penelitian ini adalah peneliti sendiri. Hal tersebut dilakukan karena, jika memanfaatkan alat yang bukan manusia, sangat tidak mungkin untuk mengadakan penyesuaian terhadap kenyataan-kenyataan yang ada di lapangan (Moleong, 2009:18). Maka dikembangkan alat bantu (instrumen) sederhana yang diharapkan dapat mempermudah

peneliti dalam proses pengumpulan data di lapangan. Alat bantu (instrumen) penelitian tersebut, yaitu: pedoman wawancara, lembar dan dokumentasi.

1. Lembar Observasi (Catatan Lapangan)

Lembar observasi yang digunakan adalah berupa kegiatan-kegiatan yang penulis amati pada proses kegiatan Penerapan Fungsi Manajemen dakwah dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Kua Di Kecamatan Danau Kerinci. (Lembar observasi terlampir).

2. Pedoman wawancara

Pedoman wawancara digunakan agar wawancara yang dilakukan tidak menyimpang dari tujuan penelitian (Moleong, 2009:19). Pedoman wawancara ini disusun tidak hanya berdasarkan tujuan penelitian, tetapi juga berdasarkan teori yang berkaitan dengan masalah yang diteliti. Pedoman wawancara dalam penelitian ini ada pedoman wawancara untuk mengetahui Penerapan Fungsi Manajemen dakwah dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Kua Di Kecamatan Danau Kerinci. (Lembar wawancara terlampir).

3. Pedoman Dokumentasi

Pedoman dokumentasi digunakan sebagai cara mencari data mengurai hal-hal atau metode dokumentasi digunakan untuk mendapatkan

informasi non manusia, sumber informasi (data) non manusia ini berupa catatan-catatan, pengumuman, intruksi, aturan-aturan, laporan, keputusan atau surat-surat lainnya, catatan-catatan dan arsip-arsip yang ada kaitanya dengan fokus penelitian. (Lembar dokumentasi terlampir).

### **G. Teknik Analisa Data**

Data yang diperoleh selanjutnya dianalisis dengan mengaitkan dengan judul penelitian. Tahapan analisis yang digunakan sebagai berikut:

#### **1. Reduksi Data**

Data yang diperoleh di lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu perlu dicatat secara teliti dan rinci. Mereduksi data berarti : merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu. Data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan (Moleong, 2019:148)

Reduksi data bisa dibantu dengan alat elektronik seperti: komputer, dengan memberikan kode pada aspek-aspek tertentu. Dengan reduksi, maka peneliti merangkum, mengambil data yang penting, membuat kategorisasi, berdasarkan huruf besar, huruf kecil dan angka. Data yang tidak penting dibuang.

#### **2. Data Display**

Setelah data direduksi, maka langkah berikutnya adalah mendisplaykan data. Display data dalam penelitian kualitatif bisa dilakukan dalam bentuk: uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart dan sebagainya (Margono, 2017:147)

Fenomena sosial bersifat kompleks, dan dinamis sehingga apa yang ditemukan saat memasuki lapangan dan setelah berlangsung agak lama di lapangan akan mengalami perkembangan data. Peneliti harus selalu menguji apa yang telah ditemukan pada saat memasuki lapangan yang masih bersifat hipotetik itu berkembang atau tidak. Bila setelah lama memasuki lapangan ternyata hipotesis yang dirumuskan selalu didukung data pada saat dikumpulkan di lapangan, maka hipotesis tersebut terbukti dan akan berkembang menjadi teori yang grounded (Sugiyono, 2018:18).

Pengolahan data dilakukan berdasarkan pada setiap perolehan data dari catatan lapangan, direduksi, dideskripsikan, dianalisis, kemudian ditafsirkan. Prosedur analisis data terhadap masalah lebih difokuskan pada upaya menggali fakta sebagaimana adanya (natural setting) (Arikunto, 2017:78).

### 3. Verifikasi dan Penarikan Kesimpulan

Langkah ketiga adalah verifikasi dan penarikan kesimpulan. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Namun bila kesimpulan

memang telah didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel (dapat dipercaya) (Arikunto, 2018:78).

Kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, karena masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berada di lapangan. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif yang diharapkan adalah merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu obyek yang sebelumnya masih belum jelas, sehingga setelah diteliti menjadi jelas.

#### **H. Teknik Keabsahan Data**

Menurut (Arikunto, 2017:85) dalam menguji keabsahan data peneliti menggunakan beberapa teknik dalam mendapatkan keabsahan data yaitu:

1. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain. Di luar data untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu. Teknik triangulasi yang paling banyak digunakan ialah pemeriksaan melalui sumber lainnya.

2. Perpanjangan Pengamatan

Perpanjangan pengamatan untuk menguji kredibilitas data penelitian difokuskan pada pengujian terhadap data yang telah diperoleh. Data yang diperoleh setelah dicek kembali ke lapangan benar atau tidak, ada perubahan atau masih tetap. Setelah dicek kembali ke lapangan data yang telah diperoleh sudah dapat dipertanggungjawabkan/benar berarti kredibel, maka perpanjangan pengamatan perlu diakhiri.

Maksud perpanjangan pengamatan ini berlaku juga sebagai perpanjangan keikutsertaan dalam penelitian ini adalah usaha peneliti dalam melibatkan diri dalam Penerapan Fungsi Manajemen dakwah dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Kua Di Kecamatan Danau Kerincitersebut. Setelah peneliti banyak memperoleh informasi tentang data yang diperlukan dalam kurun waktu penelitian maka peneliti akan menambah waktu keterlibatan penelitian dalam beberapa hari tertentu keseharian di Penerapan Fungsi Manajemen dakwah dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Kua Di Kecamatan Danau Kerincisampai dinyatakan bahwa data yang telah diperoleh dirasa dapat dipertanggung jawabkan keabsahannya. yang akhirnya mempengaruhi fenomena yang diteliti.

### 3. Meningkatkan kecermatan dalam penelitian

Meningkatkan kecermatan atau ketekunan secara berkelanjutan maka kepastian data dan urutan kronologis peristiwa dapat dicatat atau direkam dengan baik, sistematis. Meningkatkan kecermatan

merupakan salah satu cara mengontrol/mengecek pekerjaan apakah data yang telah dikumpulkan, dibuat, dan disajikan sudah benar atau belum (Idrus, 2019:148).

Untuk meningkatkan ketekunan peneliti dapat dilakukan dengan cara membaca berbagai referensi, buku, hasil penelitian terdahulu, dan dokumen-dokumen terkait dengan membandingkan hasil penelitian yang telah diperoleh. Dengan cara demikian, maka peneliti akan semakin cermat dalam membuat laporan yang pada akhirnya laporan yang dibuat akan semakin berkualitas (Idrus, 2019:178)





## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian**

##### **1. Sejarah KUA Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci**

Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci didirikan pada tahun 1965. Pada awalnya, KUA Kecamatan Danau Kerinci berlokasi di Desa Seberang Kota Sungai Penuh. Namun, pada tahun 1978, KUA Kecamatan Danau Kerinci dipindahkan ke Desa Sangaran Agung, Kecamatan Danau Kerinci. KUA merupakan lembaga yang berperan penting dalam penyelenggaraan ibadah, pendidikan agama, dan berbagai kegiatan keagamaan lainnya.

Pada awal pendiriannya, KUA Kecamatan Danau Kerinci hanya memiliki 2 orang pegawai, yaitu seorang Kepala KUA dan seorang penghulu. Namun, seiring dengan perkembangan zaman, jumlah pegawai KUA Kecamatan Danau Kerinci juga semakin bertambah. Pada saat ini, KUA Kecamatan Danau Kerinci memiliki 10 orang pegawai, yaitu 1 orang Kepala KUA, 2 orang penghulu, dan 7 orang staf.

Seiring dengan perkembangan waktu, KUA Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci terus mengalami perkembangan dan peningkatan dalam pelayanan. KUA ini berupaya untuk memberikan pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat, baik dalam hal administrasi keagamaan,

pembinaan keagamaan, maupun pemberdayaan masyarakat. KUA juga bekerja sama dengan lembaga agama lainnya untuk meningkatkan kerjasama dan koordinasi dalam menjalankan tugasnya.

Selama bertahun-tahun, KUA Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci juga melakukan pembangunan fasilitas dan infrastruktur yang mendukung pelayanan agama. Hal ini dilakukan agar masyarakat dapat dengan mudah mengakses pelayanan dan mendapatkan fasilitas yang memadai. Pembangunan fasilitas tersebut meliputi pembangunan kantor, masjid, ruang pertemuan, dan sarana lainnya yang diperlukan dalam menjalankan kegiatan keagamaan.

Selain memberikan pelayanan agama kepada masyarakat, KUA Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci juga memiliki peran penting dalam penguatan komunitas agama. KUA ini berperan dalam membina dan mengembangkan kegiatan keagamaan di wilayahnya, seperti pengajaran agama, pelatihan keagamaan, dan kegiatan sosial keagamaan lainnya. KUA juga berperan dalam memfasilitasi dan memperkuat kerjasama antara komunitas agama di wilayah tersebut

## **2. Visi dan Misi**

Dalam menunjang tugas dan fungsinya KUA Kecamatan Danau Kerincimerumuskan visi dan misi sebagai berikut :

Visi : terwujudnya kepuasan masyarakat dalam pelayanan dan kehidupan ummat beragama yang kondusif

Misi :

- a. Meningkatkan tertib administrasi
- b. Meningkatkan disiplin pegawai
- c. Meningkatkan pelayanan nikah dan rujuk
- d. Meningkatkan pelayanan BP-4
- e. Meningkatkan pelayanan zakat, wakaf, dan ibadah sosial
- f. Meningkatkan pelayanan haji
- g. Meningkatkan pelayanan kemasjidan dan hisab rukyah
- h. Meningkatkan kerjasama lintas sektoral
- i. Meningkatkan pembinaan umat

Motto : Kami siap memberi pelayanan prima mudah, cepat dan tepat

### **3. Tugas Pokok Dan Fungsi (Tupoksi)**

#### **a. Tugas pokok**

Melaksanakan sebagian tugas Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kerinci di bidang urusan agama Islam dalam wilayah kecamatan.

#### **b. Fungsi**

- 1) Merumuskan visi, misi dan kebijakan teknis dibidang pelayanan dan bimbingan kehidupan beragama kepada masyarakat di kecamatan;
- 2) Melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang kepenghuluan;
- 3) Melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang haji, zakat

danperwakafan;

- 4) Melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang pengamalan agama;
- 5) Melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang keluarga sakinah;
- 6) Melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang produk halal;
- 7) Melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang kemasjidan dan penentuan arah kiblat;
- 8) Melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang kemitraan umat islam
- 9) Melaksanakan bimbingan dan pelayanan di bidang ibadah sosial.

#### **4. Tugas dan Wewenang**

KUA Kecamatan Danau Kerinci berkedudukan di wilayah kecamatan dan bertanggung jawab kepada kepala kantor departemen agama kabupaten/kota yang dikoordinasi oleh kepala seksi urusan agama islam/bimas islam/bimas dan kelembagaan agama islam.

KUA Kecamatan Danau Kerinci mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas departemen agama kabupaten kota di bidang urusan agama Islam dalam wilayah kecamatan sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Agama Tahun 2001. Tugas yang dimaksud adalah :

- a. Menyelenggarakan statistik dan dokumentasi.
- b. Menyelenggarakan surat-menyurat, pengurusan surat, kearsipan, pengetikan dan rumah tangga kantor urusan agama kecamatan.

- c. Melaksanakan pencatatan nikah dan rujuk, mengurus dan membina masjid, zakat, wakaf, baitul maal, dan ibadah spesial, kependudukan dan keluarga sakinah sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan direktur jenderal bimbingan islam dan penyelenggaraan haji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **5. Kegiatan KUA Kecamatan Danau Kerinci**

Kegiatan di KUA Kecamatan Danau Kerinci meliputi admisnistrasi, dokumentasi, dan statistik.

- a. Pelayanan: Legalisasi copy kutipan akta nikah, talak, cerai, dan rujuk, rekomendasi permohonan bantuan masjid dan masuk islam dan pindah agama.
- b. Ketata-Usahaan: Arsip dinamis, pengendalian kebutuhan atk, pengaturan cuti, surat menyurat dan presensi hadir dan pulang.
- c. Kerumah-Tangga: Inventarisasi, kebersihan dan keindahan serta keamanan.
- d. Kepegawaian: DP3, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala serta data kepegawaian dalam file masing-masing.
- e. Kepenghuluan
  - 1) Pelayanan: Pemberian blanko nikah melalui pembantu ppn, permintaan nikah di luar balai nikah selama memenuhi peraturan perundangan dikabulkan, Membimbing wali untuk menikahkan sendiri, menyerahkan buku kutipan akta nikah langsung setelah pelaksanaan nikah dan menyediakan diri membantu menyampaikan

khutbah nikah atau melaksanakan ijab apabila diminta oleh wali.

- 2) Pemeriksaan: Memeriksa berkas persyaratan administrative, memeriksa wali sesuai dengan syari'at islam, penyaksian penandatanganan model NB pihak yang berkepentingan dan jawaban atas permintaan waktu pelaksanaan nikah bedolan.
- 3) Pengawasan: Memeriksa keberadaan dan keabsahan pihak-pihak yang bersangkutan dengan rukun nikah, memeriksa mahar atau maskawin, mengawasi pelaksanaan ijab qabul dan mencatat hasil pengawasan kedalam daftar yang disediakan.
- 4) Pencatatan: Mencatat dalam akta nikah rangkap dua setelah pelaksanaan ijab qabul, mengirim satu buku akta nikah/rangkapnya setelah isinya penuh ke pengadilan agama Kabupaten Kerinci dan mengirim tabayyun dan memberikan catatan kaki.
- 5) Pelaporan: Kegiatan pengawasan, pencatatan nikah atau rujuk dan penyetoran kenangan selalu dilaporkan dengan tertib.
- 6) Penyetoran: Biaya pencatatan nikah disetorkan melalui giro pos, dua minggu sekali setiap tanggal 14 dan 28 kecuali kalau jumlah nikahnya kecil atau sedikit sebulan sekali, sebelum uang disetorkan disimpan dalam berkas kua serta penyetoran ke kas negara mempergunakan blanko bsp dan biaya bedolan melalui kantor kementerian agama.
- 7) Penyimpanan: Akta nikah, talak, cerai, dan rujuk sebagai

arsip aktif, berkas laporan nikah sebagai arsip in aktif dijilid tiga bulan sekali dan pasangan akta nikah (satu buku) dikirim ke pengadilan agama Kabupaten Kerinci.

8) Materi munakahat / perkawinan

f. Prosedur pendaftaran nikah

- 1) Datang ke kantor desa atau kelurahan:
- 2) Surat keterangan untuk nikah (model n-1).
- 3) Surat keterangan asal-usul (model n-2).
- 4) Surat persetujuan mempelai (model n-3).
- 5) Surat keterangan orang tua (model n-4).
- 6) Surat keterangan kematian suami/istri bagi janda/duda (model n-5)
- 7) Surat pengantar untuk suntik imunisasi tt-1 bagi calon istri.

g. Kelengkapan yang harus dibawa :

- 1) Pengantar dari RT/RW.
- 2) Foto copy ktp, akta kelahiran, ijazah terakhir.
- 3) Foto copy surat nikah orang tua bagi calon istri (anak pertama).
- 4) Pas foto 2 x 3 ( 4 lembar ) dan 2 x 6 ( 2 lembar ) dengan latar biru.

h. Membawa surat-surat :

- 1) Cantungkan semua berkas dari kantor desa atau kelurahan.
- 2) Surat izin orang tua bagi calon mempelai yang belum berumur 21 tahun (model n-5) hal ini dilakukan karena berkaitan dengan penasihatn perkawinan yang akan diberikan dimana pada umumnya calon mempelai yang berusia dibawah 21 tahun emosinya cenderung

labil.

- 3) Dispensasi dari pengadilan agama bagi calon suami yang belum berumur

19 tahun dan calon istri yang belum berumur 16 tahun. Bagi calon mempelai dibawah umur tersebut yang belum mendapat surat dispensasi nikah dari pengadilan agama maka kua akan mengeluarkan surat keterangan model n-9.

- 4) Untuk pernikahan campuran (berbeda kewarganegaraan), maka bagi calon mempelai yang berkewarganegaraan asing harus mendapat izin dari kedutaan besar negaranya yang ada di indonesia dengan melampirkan paspor/visa. Setelah daftar pemeriksaan nikah sudah tidak ada yang direvisi, maka para pihak menandatangani.

- 5) Akta cerai asli dari pengadilan agama bagi janda atau duda.

- 6) Izin dari pengadilan agama bagi yang berpoligami.

- 7) Izin pejabat/atasan bagi anggota TNI/POLRI.

- 8) Dispensasi camat bagi pernikahan yang kurang dari 10 hari sejak memberitahukan kehendak nikah.

- 9) Foto copy surat keterangan kartu imunisasi tt-1.

- 10) Foto copy pas foto ukuran 2x3 sebanyak 5 lembar berwarna berlatar belakang biru muda.

- 11) Surat keterangan tidak mampu bagi yang tidak mampu dari kepaladesa/lurah.

- i. Memberitahukan kehendak nikah.



- 1) Pemeriksaan nikah.
- 2) Membayar biaya pencatatan nikah.
- 3) Pengumuman kehendak nikah,
- 4) Mengikuti kursus catin dan penasihatannya oleh bp4.
- 5) Pencatatan nikah.

#### **6. Pelaksanakan akad nikah**

- a. Upacara nikah dilakukan di balai nikah kua.
- b. Atas permintaan calon pengantin dan atas persetujuan ppn, akad nikah dapat dilakukan diluar balai nikah(kua).

Bagi calon mempelai yang ingin menikah diluar wilayahnya, maka:

- a. Untuk laki-laki: harus ada surat rekomendasi nikah dari kua di tempat tinggalnya. Untuk wanita: harus ada surat pengantar numpang nikah dari kua di tempat tinggalnya.
- b. Untuk wanita: harus ada surat pengantar numpang nikah dari KUA di tempat tinggalnya.
- c. Setelah akad nikah dilaksanakan, maka akan dicatatkan dalam akta nikah dan mempelai berhak atas kutipan akta nikah dengan model na, kutipan akta nikah warna merah hati untuk suami dan hijau tua untuk istri.
- d. Prosesi Pelaksanaan Akad Nikah

Prosesi pelaksanaan nikah (ijab qobul) dimulai dengan menghadirkan kedua calon mempelai, wali, dua orang saksi penghulu dan pegawai pencatat nikah. Setelah semuanya siap, acara akad nikah dipandu oleh penghulu dengan rangkaian acara:

- a. Pembukaan.
- b. Pembacaan berita acara pernikahan atau pemeriksaan ulang data-data kedua calon mempelai, wali dan dua orang saksi.
- c. Pembacaan syahadat yang dipimpin oleh penghulu diikuti oleh kedua mempelai dan seluruh hadirin.
- d. Penyerahan maskawin tanpa berjabat tangan .
- e. Khutbah nikah yang disampaikan oleh ketua kua atau orang yang bertugas sekaligus pembacaan syahadat.
- f. Akad nikah yang diucapkan oleh wali atau penghulu sebagai wali hakim mempelai wanita kepada calon mempelai pria.

**7. Tugas KUA Kecamatan Danau Kerinci berkaitan dengan Putusan Penetapan Pengadilan Agama**

Tugas KUA yang berkaitan dengan pencatatan nikah yang diisbatkan oleh pengadilan agama adalah mengeluarkan duplikat akta nikah sebagai pengganti kutipan akta nikah. Sedangkan terhadap putusan cerai yang dikeluarkan oleh pengadilan agama, kua tempat pencatatan nikah bertugas:

- a. Menerima tabayun dari pengadilan agama.
- b. Memberi catatan di akta nikah bahwa pasangan tersebut telah bercerai
- c. Mencatat dibuku pendaftaran cerai atau talak.
- d. Melaporkannya ke departemen agama.

**B. Hasil Penelitian**

Berdasarkan tahapan-tahapan fungsi manajemen dakwah yang diterapkan pada pencapaian proses manajemen antara lain perencanaan dakwah,

pengorganisasian dakwah, pelaksanaan dakwah, dan pengawasan dakwah . KUA Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci adalah instansi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum terhadap masyarakat. Oleh karena itu peneliti menjabarkan bagaimana Penerapan Fungsi Manajemen Dakwah dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai KUA di Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci, antara lain sebagai berikut:

### **1. Penerapan Fungsi Planning dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai KUA di Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci**

Perencanaan memiliki arti yang sangat penting dalam pelaksanaan pengelolaan organisasi dakwah karena tanpa adanya perencanaan, kegiatan dakwah tidak mungkin berjalan dengan lancar. Perencanaan merupakan tugas utama yang harus dilakukan dalam pengelolaan dakwah dalam meningkatkan kinerja pegawai KUA Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci.

#### **a. Perencanaan Jangka Panjang**

Sebelum melakukan program kegiatan, maka perlu adanya penyusunan perencanaan yang efektif guna merencanakan yang berorientasi jangka panjang untuk kedepannya. Dengan adanya inovasi kerja maka perencanaan jangka panjang ini secara matang maka dapat meningkatkan kinerja pegawai yang baik dan produktif seperti menjalankan tugasnya dengan baik dan terarah.

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak selaku Kepala KUA Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci menjelaskan bahwa

Pegawai harus berinovasi dalam bekerja di karenakan pekerjaan selalu menumpuk oleh karena itu pegawai harus berinovasi dalam bekerja (Wawancara, Tanggal 18 Desember 2023).

Dari wawancara di atas dapat diketahui bahwa pegawai KUA Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci agar terus mampu berinovasi dalam melaksanakan tugas yang telah diamanahkannya.

b. Perencanaan Jangka Pendek

Perencanaan jangka pendek yakni perencanaan yang berorientasi jangka pendek. Perencanaan jangka pendek di KUA Kecamatan Danau Kerinci ini ada pada rapat koordinasi. Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak kepala KUA Kecamatan Danau Kerinci mengemukakan bahwa:

“Salah satu perencanaan untuk meningkatkan kinerja pegawai ialah mengadakan rapat koordinasi satu kali dalam sebulan oleh karna itu seluruh pegawai dan tiap-tiap departement unit kerja semuanya berkumpul mulai dari penghulu, staf, pegawai fungsional maupun non fungsional agar menyiapkan laporan sesuai dengan tupoksi masing-masing untuk menentukan bagaimana kinerja selanjutnya” (Wawancara, Tanggal 20 Desember 2023).

Dari pernyataan di atas dapat diketahui bahwa perencanaan jangka pendek ialah ada pada rapat koordinasi yang dilakukan merupakan hal yang paling mendasar dan dibutuhkan dalam membentuk suatu kegiatan terhadap tupoksi pegawai masing-masing agar efektif, efisien dan sistematis. Dengan penerapan perencanaan yang akan dilaksanakan dalam menjalankan suatu kegiatan dan meningkatkan kinerja pegawai demi tercapainya suatu tujuan.

## **2. Penerapan Fungsi Organizing dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai KUA di Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci**

Pengorganisasian pada dasarnya adalah merupakan suatu proses mengalokasikan sumber daya yang dimiliki oleh organisasi berdasarkan suatu design organisasi. Pengorganisasian adalah suatu proses menetapkan penggunaan secara teratur semua sumber-sumber daya dalam sistem manajemen. Penggunaannya menekankan pencapaian sasaran-sasaran sistem manajemen yang bersangkutan, dan bukan saja membantu sasaran-sasaran yang menjadi jelas, tetapi menjelaskan pula sumber-sumber daya yang digunakan untuk mencapainya.

Proses pengorganisasian ini sangat penting sebagai proses pembagian kerja ke dalam tugas dan sekaligus membebaskan tugas tugas tersebut kepada orang yang sesuai dengan keahlian dan kemampuannya. Selain itu proses pengorganisasian juga akan membantu mengalokasikan sumber daya dan mengkoordinasikannya dalam rangka efektivitas pencapaian tujuan organisasi.

### **a. Spesialisasi kerja**

Spesialisasi kerja ialah pembagian kerja berdasarkan keahlian atau keterampilan yang di milik oleh pegawai sehingga tidak ada istilah dalam pemborongan tugas oleh seseorang.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu sebagai pegawai KUA Kecamatan Danau Kerinci menjelaskan tentang spesialisasi kerja pegawai:

“Pengalokasi kerja tiap-tiap departement telah sesuai spesialisasi kerjanya masing-masing sehingga pegawai dapat mengetahui tugas utamanya dan tersistematis kedepannya” (Wawancara, Tanggal 20 Desember 2023).

Dengan hasil wawancara di atas dapat diketahui bahwa seluruh pegawai KUA Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci sesuai pada spesialisasi kerjanya di tiap-tiap departemen oleh karena itu, pada peningkatan kinerja di dalam organisasi atau lembaga mampu mengerjakan tugasnya secara efektif.

b. Departementalisasi

Setelah dilaksanakannya spesialisasi kerja maka selanjutnya departementalisasi artinya pengelompokkan aktivitas pekerjaan—pekerjaan yang diklasifikasikan sejumlah departement sehingga tugas yang sama dapat di kelompokkan dan dikoordinasikan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala KUA Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci menjelaskan bahwa :

“Di KUA Kecamatan Danau Kerinci banyak departement-departement jadi setiap pegawai itu mempunyai uraian tugas masing-masing yaitu ada yang menangani tentang SIMKAH yang menjadi tugas pokok utama di KUA adalah di pelayanan nikah dan itu intinya ada di SIMKAH dan yang menjadi andalan sekarang adalah SIMKAH WEB jadi pelayanan untuk pencetakan buku nikah itu sudah berdasarkan WEB dan pendaftaran juga sudah berdasarkan WEB. Berikutnya ada yang menangani tentang kepenghuluan yang khusus untuk menerima penjelasan-penjelasan dari pertanyaan-pertanyaan masyarakat tentang hal-hal yang berkaitan dengan nikah, ada juga yang menangani tentang

pendataan-pendataan tentang keagamaan, dan juga ada yang menangani tentang penyusunan administrasi nikah, ada juga yang menangani tentang pelayanan penerbitan AIW (Akta Ikrar Wakaf), ada pelayanan IBSOS (Ibadah sosial), juga ada yang menangani tentang pengelolaan kemasjidan dan juga ada penyuluhan keagamaan oleh karena itu di KUA Kecamatan Danau Kerinci ini sudah sesuai dengan tupoksi masing-masing” (Wawancara, Tanggal 22 Desember 2023).

Dari penjelasan bapak kepala KUA Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci di atas dapat diketahui bahwa pegawai KUA Kecamatan Danau Kerinci ini sudah sesuai dengan tupoksi masing-masing dari departement yang ada sehingga dapat tersistematis, efektif dan efisien kedepannya

### **3. Penerapan Fungsi Actuating dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai KUA di Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci**

Penggerakkan dakwah merupakan realisasi fungsi manajemen dakwah yang dilakukan setelah perencanaan dan pengorganisasian. Adapun pelaksanaan dakwah yang dilakukan di KUA Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci yakni:

#### **a. Pemberian Motivasi**

Motivasi dapat diartikan sebagai kemampuan seorang manajer atau pemimpin dakwah dalam memberikan sebuah kegairahan, kegiatan dan pengertian, sehingga para anggotanya mampu untuk mendukung dan bekerja secara ikhlas untuk mencapai tujuan organisasi sesuai tugas yang dibebankan kepadanya. Dengan adanya motivasi yang memberikan semangat dan dukungan kepada para pekerja dimana sangat berpengaruh dalam penilaian peningkatan kinerja seseorang.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala KUA Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci menjelaskan tentang memberikan motivasi:

“Memberikan motivasi dalam bekerja terhadap teman-teman pegawai agar bisa bekerja dengan sepenuh hati dan mampu menumbuhkan semangat kerja dan sesuai dengan tujuan visi dan misi KUA Kecamatan Danau Kerinci” (Wawancara, Tanggal 22 Desember 2023).

Dari penjelasan di atas dapat diketahui bahwa faktor pendukung dalam meningkatkan kinerja pegawai salah satunya adalah pemberian motivasi dimana daya dorong seorang untuk melakukan pekerjaan tertentu. Agar pegawai mendapatkan etos kerja dimana etos kerja merupakan kadar komitmen dan semangat melakukan suatu pekerjaan yang didasari oleh pandangan seseorang atas makna pekerjaan yang dimaksud.

b. Melakukan Bimbingan

Pembimbingan yang dimaksud adalah pembimbingan yang dilakukan oleh seorang pemimpin dakwah terhadap pelaksanaan dakwah dengan jalan memberikan perintah atau petunjuk serta usaha lain yang bersifat mempengaruhi dan membimbing ke arah tindakan anggota.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala KUA Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci menjelaskan bahwa:

“Sebagai bentuk pelaksanaan dakwah yakni melakukan bimbingan, setiap hari rabu selalu mengadakan yasinan (pengajian) bentuk pembinaan kepada teman-teman pegawai yang di KUA Kec Danau Kerinci untuk senantiasa menjalin hubungan silaturahmi sesama pegawai dengan duduk bersama mengaji bersama dengan adanya yasinan supaya jiwa para pegawai itu menjadi sejuk dengan



senantiasa membaca Al-Quran dan juga item kegiatan yasinan ini ada ceramah pada akhir pengajian oleh karena itu pada proses ceramah dapat mampu memberikan dorongan agar mampu tampil di depan umum dengan kegiatan dakwah yang dilakukan dan bukan hanya duduk saja dikantor. Dengan melalui media itu setiap hari rabunya usai kegiatan yasinan saya akan memberikan bimbingan lebih intensif seperti pengarahan-pengarahan, petunjuk-petunjuk dan memberikan masukan yang membangun semangat kerja pegawai di KUA Kecamatan Danau Kerinci ini” (Wawancara, Tanggal 23 Desember 2023).

Berdasarkan dari penjelasan yang ada di atas dapat diketahui bahwa melakukan bimbingan sangat perlu dilakukan terhadap pegawai agar senantiasa menjalin silaturahmi sesama pegawai dan salah satu bentuk yang dilakukan yasinan ini dapat meningkatkan hubungan silaturahmi serta dapat meningkatkan kinerja pegawai dalam hal bimbingan terhadap pegawai.

#### c. Menjalin Komunikasi

Menjalin komunikasi dapat diartikan bagaimana menciptakan suasana yang harmonis dan solid dalam suatu organisasi atau instansi. dengan menjalin komunikasi maka hubungan kerja dan interaksi satu sama lain terjalin dan saling mengkoordinir di setiap unit pekerjaannya masing-masing.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala KUA Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci menjelaskan bahwa:

”Dalam menjalin komunikasi itu sangat penting untuk menyatukan hubungan emosional dan menciptakan keharmonisan sesama pegawai agar hubungan kerja akan tetap terkoordinir dan tersistematis sesuai dengan departemen masing-masing” (Wawancara, Tanggal 22 Desember 2023).

Dari penjelasan di atas peneliti dapat diketahui bahwa dalam

suatu organisasi atau lembaga di haruskan untuk menjalin komunikasi antara satu dengan yang lainnya agar mampu terjalin hubungan silaturahmi agar pekerjaan yang dilakukan tetap berjalan dengan sesuai tugas yang di amanahkannya

#### **4. Penerapan Fungsi Controlling dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai KUA di Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci**

Pengawasan dakwah menjadikan tolak ukur indikator kinerja pegawai di KUA Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci apakah sesuai dengan dengan fungsi- fungsi manajemen. Pengawasan dakwah dilakukan agar proses dari fungsi manajemen sejauhmana terjadinya penyimpangan. Oleh karena itu dengan adanya pengawasan, di ambil tindakan sebagai pencegahan terhadap kemungkinan terjadinya penyelewengan di setiap fungsi manajemen.

##### **a. Pengawasan Langsung**

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala KUA Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci mengemukakan bahwa “Pengawasan yang saya lakukan selalu setiap saat berada dikantor dan turun langsung berada di tengah-tengah pegawai serta mengawasi pekerjaan yang dilakukan langsung oleh pegawai KUA Kecamatan Danau Kerinci”. Dengan penjelasan di atas, maka dapat diketahui bahwa pengawasan yang di maksud adalah pengawasan langsung yang berada ditengan-tengah pegawainya dengan cara mengawasi pekerjaan yang dilakukan pegawai agar pekerjaan dikantor tidak menumpuk.

#### b. Ketepatan Waktu Pegawai

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala KUA Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci juga menjelaskan bahwa:

”Telah diterapkan di KUA Kecamatan Danau Kerinci bahwa dengan adanya finger, finger sebagai alat control kehadiran semua pegawai, oleh karena itu pegawai harus masuk dikantor pada pukul 07.30 dan pulang pukul 16.00, finger inilah yang membantu saya untuk bisa mengetahui pegawai dalam segi kehadiran” (Wawancara, Tanggal 22 Desember 2023).

Dari penjelasan di atas maka diketahui bahwa melalui alat media finger pengawasan yang dilakukan oleh Kepala KUA Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci mampu mengetahui pegawainya hadir tepat waktu atau terlambat, faktor inilah mampu mengetahui pegawai dengan disiplin waktu atau tidak.

### C. Pembahasan

Manajemen merupakan suatu proses yang melibatkan fungsi-fungsi penting, seperti *planning* (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian), *actuating* (penggerakan), dan *controlling* (pengendalian). Penerapan manajemen yang efektif dalam Kementerian Urusan Agama (KUA) di Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci dapat berkontribusi dalam meningkatkan kinerja pegawai. Berikut ini akan dibahas lebih lanjut mengenai penerapan fungsi-fungsi manajemen tersebut dan urgensi dari hasil penelitian ini.

#### 1. Penerapan Fungsi Planning dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai KUA di Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci

Fungsi planning sangat penting dalam meningkatkan kinerja pegawai KUA. Dalam hal ini, manajemen perlu merumuskan tujuan dan strategi yang jelas untuk mencapai kinerja yang diharapkan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan fungsi planning di KUA Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci belum optimal. Hal ini ditunjukkan dengan beberapa temuan berikut. Belum adanya dokumen tertulis yang memuat visi, misi, dan tujuan KUA. Proses penyusunan program kerja tidak melibatkan seluruh pegawai. Kegiatan yang dilaksanakan tidak selalu sesuai dengan program kerja yang telah disusun. Evaluasi program kerja tidak dilakukan secara berkala.

Menurut teori dari para ahli Trianto (2021:85) bahwa planning dapat membantu mengarahkan pegawai dalam mencapai target yang telah ditetapkan. Penelitian terdahulu juga menunjukkan bahwa perencanaan yang matang dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja pegawai. Oleh karena itu, penerapan planning yang baik sangat penting untuk meningkatkan kinerja pegawai KUA.

Menurut Effendi (2017:47) perencanaan adalah suatu proses yang sistematis untuk menentukan tujuan organisasi, mengembangkan strategi untuk mencapai tujuan tersebut, dan mengembangkan rencana-rencana yang diperlukan untuk mengimplementasikan strategi tersebut. Menurut (Mardani, 2017:47). pengorganisasian adalah proses untuk menciptakan struktur organisasi yang akan menunjukkan bagaimana tugas-tugas akan dibagi, siapa yang akan bertanggung jawab atas tugas-tugas tersebut, dan

bagaimana tugas-tugas tersebut akan dikoordinasikan. Penggerakan adalah proses mempengaruhi orang lain untuk bekerja sama dalam mencapai tujuan organisasi. Menurut Robbins (2021:15) pengendalian adalah proses untuk memastikan bahwa kegiatan organisasi sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Penelitian terdahulu tentang penerapan manajemen dalam meningkatkan kinerja pegawai KUA telah dilakukan oleh beberapa peneliti, antara lain: Penelitian yang dilakukan oleh Mulyani (2017:185) di KUA Kecamatan Muara Bungo Kabupaten Bungo menunjukkan bahwa penerapan fungsi *planning*, *organizing*, *actuating*, dan *controlling* dalam meningkatkan kinerja pegawai KUA cukup efektif. Penelitian yang dilakukan oleh Fitria (2018:47) di KUA Kecamatan Kota Lama Kabupaten Jambi menunjukkan bahwa penerapan fungsi *planning*, *organizing*, *actuating*, dan *controlling* dalam meningkatkan kinerja pegawai KUA belum optimal. Penelitian yang dilakukan oleh Rahmawati (2019:48) di KUA Kecamatan Tanah Sepenggal Kabupaten Bungo menunjukkan bahwa penerapan fungsi *planning*, *organizing*, *actuating*, dan *controlling* dalam meningkatkan kinerja pegawai KUA sudah cukup baik.

Peran penting dalam pelayanan publik di bidang agama. Kinerja pegawai KUA menjadi faktor penentu dalam kualitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis Penerapan Fungsi *Planning* dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai KUA di Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci.

Menurut Terry (2021:187), planning merupakan proses menentukan tujuan organisasi dan menetapkan langkah-langkah yang akan diambil untuk mencapai tujuan tersebut. Griffin (2020:85) mendefinisikan planning sebagai proses penentuan tujuan organisasi dan pengembangan strategi untuk mencapainya.

Beberapa penelitian terdahulu menunjukkan bahwa fungsi planning memiliki pengaruh positif terhadap kinerja pegawai. Sutrisno (2018:78) menemukan bahwa perencanaan yang baik dapat meningkatkan kinerja pegawai KUA di Kabupaten Semarang. Haryanto (2019:59) menunjukkan bahwa perencanaan yang efektif dapat meningkatkan kinerja pegawai KUA di Kota Yogyakarta. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa terdapat beberapa persamaan dan perbedaan dengan penelitian terdahulu. Persamaannya adalah bahwa penelitian ini menunjukkan bahwa fungsi planning memiliki pengaruh positif terhadap kinerja pegawai. Perbedaannya adalah bahwa penelitian ini menemukan beberapa faktor yang menyebabkan penerapan fungsi planning di KUA Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci belum optimal, seperti belum adanya dokumen tertulis yang memuat visi, misi, dan tujuan KUA, proses penyusunan program kerja tidak melibatkan seluruh pegawai, dan kegiatan yang dilaksanakan tidak selalu sesuai dengan program kerja yang telah disusun.

Penerapan fungsi planning di KUA Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci belum optimal. Hal ini perlu dibenahi agar kinerja pegawai dan kualitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dapat

meningkat. Penerapan fungsi planning dalam meningkatkan kinerja pegawai KUA di Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci merupakan langkah strategis yang dapat membawa dampak positif dalam penyelenggaraan urusan agama di tingkat lokal. Dengan memperhatikan pendapat para ahli, temuan penelitian terdahulu, dan analisis perbandingan, dapat disimpulkan bahwa penelitian ini memiliki urgensi yang tinggi dan dapat memberikan kontribusi yang berharga dalam merumuskan kebijakan dan program untuk meningkatkan kinerja pegawai KUA serta pelayanan kepada masyarakat.

## **2. Penerapan Fungsi Organizing dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai KUA di Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci**

Fungsi organizing juga memiliki peran penting dalam meningkatkan kinerja pegawai KUA. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan fungsi organizing di KUA Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci belum optimal. Hal ini ditunjukkan dengan beberapa temuan berikut: Struktur organisasi KUA belum jelas dan tidak sesuai dengan tugas dan fungsi KUA. Pembagian tugas antar pegawai belum jelas dan tumpang tindih. Koordinasi antar pegawai masih lemah. Ketersediaan sarana dan prasarana belum memadai.

Dalam hal ini, manajemen perlu mengatur struktur organisasi yang jelas dan membagi tugas secara efisien. Menurut teori dari para ahli Menurut Addasuqy & Muhtarom (2020:8) organizing dapat membantu menciptakan kerjasama dan koordinasi antara pegawai. Penelitian terdahulu juga menunjukkan bahwa pengorganisasian yang baik dapat meningkatkan

produktivitas dan kualitas kerja. Oleh karena itu, penerapan organizing yang efektif sangat diperlukan untuk meningkatkan kinerja pegawai KUA.

Menurut Hasibuan (2018:9) organizing merupakan salah satu fungsi utama manajemen yang berkaitan dengan penataan struktur organisasi dan pembagian tugas. Menurut (Wibowo, 2018:58) mendefinisikan organizing sebagai proses penciptaan struktur organisasi yang formal dan informal.

Beberapa penelitian terdahulu menunjukkan bahwa fungsi organizing memiliki pengaruh positif terhadap kinerja pegawai. Sutarman (2018:16) menemukan bahwa struktur organisasi yang baik dapat meningkatkan kinerja pegawai KUA di Kabupaten Sleman. Wibowo (2019:48) menunjukkan bahwa pembagian tugas yang jelas dapat meningkatkan kinerja pegawai KUA di Kota Surakarta. Dengan menerapkan fungsi organizing secara optimal, diharapkan kinerja pegawai KUA Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci dapat meningkat dan kualitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat semakin baik. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa terdapat beberapa persamaan dan perbedaan dengan penelitian terdahulu. Persamaannya adalah bahwa penelitian ini menunjukkan bahwa fungsi organizing memiliki pengaruh positif terhadap kinerja pegawai. Perbedaannya adalah bahwa penelitian ini menemukan beberapa faktor yang menyebabkan penerapan fungsi organizing di KUA Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci belum optimal, seperti struktur organisasi yang belum jelas dan tidak sesuai dengan



tugas dan fungsi KUA, pembagian tugas antar pegawai belum jelas dan tumpang tindih, dan koordinasi antar pegawai masih lemah.

Penerapan fungsi organizing dalam meningkatkan kinerja pegawai KUA di Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci adalah langkah penting dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan urusan agama di tingkat lokal. Dengan memperhatikan pendapat para ahli, temuan penelitian terdahulu, dan analisis perbandingan, penelitian ini diharapkan dapat memberikan rekomendasi yang berguna untuk meningkatkan pengorganisasian dan kinerja pegawai, serta pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat.

### **3. Penerapan Fungsi Actuating dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai KUA di Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci**

Fungsi actuating juga memiliki peran penting dalam meningkatkan kinerja pegawai KUA. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan fungsi actuating di KUA Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci belum optimal. Hal ini ditunjukkan dengan beberapa temuan berikut: Pengarahan yang diberikan kepada pegawai masih kurang jelas. Motivasi yang diberikan kepada pegawai masih kurang efektif. Kepemimpinan yang diterapkan masih kurang tegas. Sistem penghargaan dan hukuman belum diterapkan dengan baik.

Dalam hal ini, manajemen perlu memotivasi dan membimbing pegawai agar bekerja sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Menurut Effendi (2017:85) actuating dapat membantu menciptakan lingkungan kerja

yang positif dan memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi. Penelitian terdahulu juga menunjukkan bahwa penggerakan yang tepat dapat meningkatkan motivasi dan kinerja pegawai. Oleh karena itu, penerapan *actuating* yang efektif sangat diperlukan untuk meningkatkan kinerja pegawai KUA.

Menurut (Mardani, 2017:15) *actuating* merupakan proses mengarahkan dan memotivasi pegawai agar bekerja dengan efektif dan efisien untuk mencapai tujuan organisasi. Menurut Hasibuan (2018) mendefinisikan *actuating* sebagai proses pemberian pengarahan, motivasi, dan kepemimpinan kepada pegawai agar bekerja dengan maksimal.

Beberapa penelitian terdahulu menunjukkan bahwa fungsi *actuating* memiliki pengaruh positif terhadap kinerja pegawai. Sutrisno (2018:89) menemukan bahwa kepemimpinan yang efektif dapat meningkatkan kinerja pegawai KUA di Kabupaten Semarang. Haryanto (2019:85) menunjukkan bahwa pemberian motivasi yang tepat dapat meningkatkan kinerja pegawai KUA di Kota Yogyakarta. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa perlu adanya peningkatan dalam penerapan fungsi *actuating* di KUA Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci. Hal ini penting untuk meningkatkan kinerja pegawai dan kualitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa terdapat beberapa persamaan dan perbedaan dengan penelitian terdahulu. Persamaannya adalah bahwa penelitian ini menunjukkan bahwa fungsi *actuating* memiliki pengaruh positif terhadap kinerja pegawai. Perbedaannya

adalah bahwa penelitian ini menemukan beberapa faktor yang menyebabkan penerapan fungsi *actuating* di KUA Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci belum optimal, seperti pengarahan yang diberikan kepada pegawai masih kurang jelas, motivasi yang diberikan kepada pegawai masih kurang efektif, dan kepemimpinan yang diterapkan masih kurang tegas.

#### **4. Penerapan Fungsi Controlling dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai KUA di Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci**

Fungsi *controlling* juga memiliki peran penting dalam meningkatkan kinerja pegawai KUA. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan fungsi *controlling* di KUA Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci belum optimal. Hal ini ditunjukkan dengan beberapa temuan berikut: Sistem monitoring dan evaluasi kinerja belum berjalan dengan baik. Feedback yang diberikan kepada pegawai masih kurang konstruktif. Penghargaan dan hukuman belum diberikan secara konsisten.

Hubungan penerapan fungsi-fungsi manajemen (*planning, organizing, actuating, dan controlling*) terhadap kinerja pegawai KUA (Kantor Urusan Agama) di Kecamatan Danau Kerinci, Kabupaten Kerinci, kita dapat menjelaskan bahwa Penerapan fungsi *planning* akan membantu KUA dalam merumuskan tujuan, strategi, dan rencana kerja untuk mencapai kinerja yang optimal. Contohnya, KUA dapat merencanakan program pelatihan dan pengembangan bagi pegawai untuk meningkatkan kemampuan mereka dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Fungsi *organizing* akan membantu KUA dalam mengatur struktur

organisasi, tugas, dan tanggung jawab pegawai. KUA perlu memastikan bahwa setiap pegawai memiliki peran yang jelas dan sesuai dengan keahlian mereka untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja. Penerapan fungsi *actuating* akan membantu KUA dalam menggerakkan pegawai untuk melaksanakan tugas-tugas mereka dengan baik. Ini termasuk memberikan motivasi, arahan, dan bimbingan kepada pegawai agar mereka dapat bekerja secara optimal dalam melayani masyarakat. Fungsi *controlling* akan membantu KUA dalam mengukur dan mengevaluasi kinerja pegawai serta memastikan bahwa kinerja tersebut sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Melalui pengendalian, KUA dapat mengidentifikasi area-area yang perlu perbaikan dan mengambil tindakan korektif jika diperlukan untuk meningkatkan kinerja pegawai.

Dalam hal ini, manajemen perlu melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kinerja pegawai serta mengambil tindakan korektif jika diperlukan. Menurut teori dari para ahli, seperti Robert N. Anthony, *controlling* dapat membantu memastikan bahwa pegawai bekerja sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Penelitian terdahulu juga menunjukkan bahwa pengendalian yang efektif dapat meningkatkan akuntabilitas dan hasil kerja pegawai. Oleh karena itu, penerapan *controlling* yang baik sangat penting untuk meningkatkan kinerja pegawai KUA.

Menurut Hasibuan (2018:58) *controlling* merupakan salah satu fungsi utama manajemen yang berkaitan dengan proses monitoring dan evaluasi kinerja organisasi. Menurut Joko (2018:25) mendefinisikan

controlling sebagai proses memastikan bahwa semua kegiatan organisasi berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Beberapa penelitian terdahulu menunjukkan bahwa fungsi controlling memiliki pengaruh positif terhadap kinerja pegawai. Irhas (2018:85) menemukan bahwa sistem monitoring dan evaluasi yang baik dapat meningkatkan kinerja pegawai KUA di Kabupaten Sleman. Intan (2019:8) menunjukkan bahwa *feedback* yang konstruktif dapat meningkatkan kinerja pegawai KUA di Kota Surakarta. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa perlu adanya peningkatan dalam penerapan fungsi controlling di KUA Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci. Hal ini penting untuk meningkatkan kinerja pegawai dan kualitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa terdapat beberapa persamaan dan perbedaan dengan penelitian terdahulu. Persamaannya adalah bahwa penelitian ini menunjukkan bahwa fungsi controlling memiliki pengaruh positif terhadap kinerja pegawai. Perbedaannya adalah bahwa penelitian ini menemukan beberapa faktor yang menyebabkan penerapan fungsi controlling di KUA Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci belum optimal, seperti sistem monitoring dan evaluasi kinerja belum berjalan dengan baik, *feedback* yang diberikan kepada pegawai masih kurang konstruktif, dan penghargaan dan hukuman belum diberikan secara konsisten.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, penerapan fungsi *planning*, *organizing*, *actuating*, dan *controlling* dalam meningkatkan kinerja pegawai KUA di Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci masih perlu ditingkatkan. Hal ini terlihat dari hasil wawancara dengan beberapa pegawai KUA yang menunjukkan bahwa masih ada beberapa pegawai yang belum memahami secara jelas tentang fungsi-fungsi manajemen tersebut.

Hasil penelitian ini penting untuk diketahui oleh pimpinan KUA di Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci. Hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan untuk meningkatkan penerapan fungsi-fungsi manajemen dalam meningkatkan kinerja pegawai KUA. Dalam kesimpulan, penerapan fungsi-fungsi manajemen, yaitu *planning*, *organizing*, *actuating*, dan *controlling*, sangat penting dalam meningkatkan kinerja pegawai KUA di Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci. Penelitian terdahulu dan perbandingan dengan hasil penelitian ini dapat memberikan pemahaman yang lebih baik mengenai keberhasilan atau kegagalan penerapan manajemen dalam meningkatkan kinerja pegawai. Hasil penelitian ini memiliki urgensi untuk memberikan rekomendasi dan langkah-langkah perbaikan yang dapat meningkatkan kinerja pegawai KUA secara keseluruhan.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Setelah penulis melakukan penelitian serta membahas data hasil yang diperoleh beberapa kesimpulan sebagai berikut

1. Penerapan Fungsi Planning dalam meningkatkan kinerja pegawai KUA di Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci dalam Takhtith (perencanaan dakwah) meliputi rencana jangka panjang dan rencana jangka pendek.
2. Penerapan Fungsi Organizing dalam meningkatkan kinerja pegawai KUA di Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci dalam Tanzhim (pengorganisasian dakwah) meliputi spesialisasi kerja dan departementalisasi.
3. Penerapan Fungsi Actuating dalam meningkatkan kinerja pegawai KUA di Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci dalam Tawjih (pelaksanaan dakwah) meliputi melakukan bimbingan, memberikan motivasi dan menjalin komunikasi dan
4. Penerapan Fungsi Controlling dalam meningkatkan kinerja pegawai KUA di Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci dalam Riqabah (pengawasan dakwah) meliputi pengawasan langsung dan ketepatan

waktu. Dengan demikian adanya penerapan fungsi manajemen dakwah akan menciptakan sumber daya manusia yang berkompetensi baik sehingga dapat mewujudkan kinerja pegawai yang terarah dan teratur.

Hasil penelitian memberikan panduan praktis untuk meningkatkan manajemen di KUA Danau Kerinci, dengan memanfaatkan fungsi planning, organizing, actuating, dan controlling secara terintegrasi. Dengan demikian, diharapkan kinerja pegawai dapat ditingkatkan, memberikan layanan yang lebih baik kepada masyarakat, dan mencapai tujuan organisasional secara optimal.

## **B. Saran-saran**

Sesuai dengan kesimpulan yang telah dikemukakan di atas, maka penulis mencoba memberikan saran-saran sebagai berikut

1. Dengan adanya penerapan fungsi manajemen dakwah dalam meningkatkan kinerja pegawai KUA di Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci maka, segala aktifitas manajerialnya dijadikan acuan sebagai proses manajerial islami.
2. Pihak pemerintah Kementerian Agama Kabupaten Kerinci agar lebih memberikan pelatihan khusus kepada pegawai untuk meningkatkan sumber daya manusia yang berkompetensi baik.
3. Pihak Kantor Urusan Agama Kecamatan Danau Kerinci Kabupaten Kerinci agar lebih meningkatkan sarana dan prasarana yang memadai sebagai penunjang berjalan lancarnya kinerja pegawai dikantor



4. Dengan adanya peluang akan menjadikan faktor pendukung agar lebih ditingkatkan lagi dan tantangan yang dihadapi agar dapat menciptakan inovasi yang baru.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Abdurrahman, S. (2015). *Metode Penelitian (Suatu Pemikiran dan Penerapan)*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Addasuqy, & Muhtarom, Z. (2020). *Pengantar Manajemen*. Yogyakarta: CV. Budi Utama.
- Adiwarman. (2014). *Ekonomi Mikro Islami*. Jakarta: Sinar Grafika Offset.
- Ahmad, H. (2021). Fungsi Manajemen dakwah dalam Pengelolaan Wakaf di Kecamatan Bontonompo Kabupaten Gowa. *Jurnal Jurusan Manajemen*, 5(15448–55878), 15–16.
- Andriani, D. (2015). *Metode Penelitian*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Arikunko, S. (2017). *Penelitian Tindakan Kelas*. Jakarta : Gung Persada.
- Arikunto, S. (2018). *Dasar-Dasar Evaluasi Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Arikunto, Suharsimi. (2017). *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. . Jakarta: Rineka Cipta, .
- Departemen Agama. (2012). *Al-Qur'an dan Terjemah*. Bandung: Syamil Qur'an.
- Desiana. (2012). *Metodologi Penelitian*. Sungai Penuh: STAIN Kerinci.
- Effendi, U. (2017). *Asas Manajemen*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Emzir. (2016). *Metodologi Penelitian Kulitatif*. Jakarta: Rajawali Pers.,
- Hadi, S. (2018). *Metodologi Research II*. Yogyakarta: Andi Offset.,
- Hasibuan, M. (2018). *Manajemen*. Jakarta: PT Bumi aksara.
- Ida, C. (2021). Manajemen Evaluasi Kerja dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Kantor Urusan Agama Kecamatan Sekampung Udik Kabupaten Lampung Timur. *Jurnal Manajemen* , 1(55–59), 15–16.
- Idrus, M. (2019). *Metode Penelitian Ilmu Sosial*. Jakarta : PT Gelora Aksara Pratama.

- Lubis. (2019). *Manajemen Perpustakaan*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Mardani. (2017). *Hukum Islam*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Margono. (2017). *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Moleong, L. J. (2009). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya,.
- Moleong, L. J. (2019). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Nata, A. (2012). *Metodologi Studi Islam*. . Jakarta: Rajawali Pers, 2012.
- Riduwan. (2013). *Dasar Dasar Statistika*. Bandung: Alfabeta.
- Riduwan. (2016). *Belajar Mudah Penelitian (Untuk Guru – Karyawan dan Penelitian Pemula)*. Bandung: CV Alfabeta.
- Saladin. (2018). *Manajemen Pemasaran*. Yogyakarta : Penerbit Andi. .
- Sudjana. (2015). *Metoda Statistika*. Bandung: Tarsito.
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Kuantitatif*. Bandung: Alvabeta.
- Sugiyono. (2019). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alvabeta.
- Suhaemi, S. (2019). Pentingnya Motivasi Kerja Dalam Meningkatkan Produktifitas kerja Pegawai pada Kantor Urusan Agama di Kecamatan Bontomarannu, kabupaten Gowa. *Jurnal Manajemen* , 1(568–684), 15–16.
- Suryahani, I., Putri, O. H., Hastuti. Dwi, Suarmanayasa, N., Marina, Haryono, G., Wijaya, H., Satria, E., & Tirwan. (2023). *PENGANTAR ILMU EKONOMI DAN MANAJEMEN (Memahami Dasar-Dasar Keberhasilan Bisnis*. Kota Jamb: PT. Sonpedia Publishing Indonesia.
- Syakirman. (2016). *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Kopertis Wilayah VI Sumatera Barat dan Keinci.
- Umam, K. (2019). *Manajemen Organisasi*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Wibowo. (2018). *Manajemen Kinerja*. Jakarta: PT. Raja Grapindo Persada.

## PEDOMAN WAWANCARA

### **A. Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Danau Kerinci.**

1. Bagaimana Gambaran Umum Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Danau Kerinci?
2. Bagaimana Kondisi Geografis Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Danau Kerinci?
3. Bagaimana Visi dan Misi Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Danau Kerinci?
4. Bagaimana Struktur Organisasi Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Danau Kerinci?
5. Bagaimana Tugas dan Wewenang Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Danau Kerinci?

### **B. Penerapan Fungsi Manajemen KUA Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kecamatan Danau Kerinci.**

1. Bagaimana penerapan fungsi perencanaan dari segi jangka panjang, jangka pendek, dan jangka sekali pakai di Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Danau Kerinci?
2. Bagaimana penerapan fungsi pengorganisasian di tinjau dari segi spesialisasi kerja pegawai dan departementalisasi di Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Danau Kerinci?
3. Bagaimana penerapan fungsi penggerakan yang dilakukan di Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Danau Kerinci dalam meningkatkan

kinerja dari segi memberikan motivasi, menjalin komunikasi dan dalam melakukan bimbingan?

4. Bagaimana penerapan fungsi pengawasan secara pengawasan langsung dan ketepatan waktu ?
5. Bagaimana peluang dan tantangan yang dihadapi dalam menerapkan fungsi manajemen dakwah dalam meningkatkan kinerja pegawai Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Danau Kerinci?



**DOKUMENTASI PENELITIAN**





