

**PENERAPAN FUNGSI MANAJEMEN DALAM  
MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI KANTOR  
URUSAN AGAMA (KUA) WAY HALIM  
KOTA BANDAR LAMPUNG**

**Skripsi**

Oleh :  
**Nili Roslina**  
**NPM. 1941030062**



**Jurusan : Manajemen Dakwah**

**FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
RADEN INTAN LAMPUNG  
1445 H / 2023 M**

**PENERAPAN FUNGSI MANAJEMEN DALAM  
MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI KANTOR  
URUSAN AGAMA (KUA) WAY HALIM  
KOTA BANDAR LAMPUNG**

**Skripsi**

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi  
Syarat-Syarat Guna Mendapatkan Gelar Sarjana S1  
Dalam Ilmu Dakwah dan Ilmu Komunikasi



Oleh :  
**Nili Roslina**  
**NPM : 1941030052**

**Jurusan: Manajemen Dakwah**

**Pembimbing I : Dr. Hj. Suslina Sanjaya, M.Ag.**  
**Pembimbing II: Dr. Yunindar Cut Mutia Yanti, M.Sos.I.**

**FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
RADEN INTAN LAMPUNG  
1445 H / 2023 M**

## ABSTRAK

Tujuan penelitian adalah untuk mengetahui bagaimana penerapan fungsi manajemen dalam meningkatkan kinerja pegawai Kantor Urusan Agama Way Halim. Metode penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif dengan jenis penelitian *field research* yaitu peneliti harus terjun langsung ke lapangan untuk menemukan realitas apa yang menjadi permasalahan utama. Penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data wawancara, observasi, dan dokumentasi. Masalah yang dihadapi oleh Kantor Urusan Agama (KUA) adalah penerapan fungsi manajemen dalam meningkatkan kinerja pegawai yang ada di Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Way Halim Kota Bandar Lampung belum diketahui sudah maksimal atau belum. Supaya memberikan hasil yang jelas terkait kinerja para pegawai tersebut yang melatar belakangi untuk diadakannya penelitian ini. Hasil penelitian mencatat bahwa KUA Way Halim telah melakukan upaya yang maksimal dalam mengatasi tantangan dan hambatan dalam meningkatkan kinerja pegawai KUA Way Halim. Hal tersebut ditandai dengan membuat rencana yang meliputi sasaran, kebijakan, prosedur, aturan, program yang akan dilaksanakan. Pengorganisasian ditandai dengan adanya struktur KUA Way Halim. Pengisi Jabatan telah dilaksanakan oleh KUA tingkat Kemenag Pusat dan Kota Bandar Lampung. Penggerakan yang dilakukan ditandai dengan memberi motivasi, menjalin hubungan, dan menjalin komunikasi. Pengawasan dilaksanakan secara langsung dan tidak langsung berupa absen *fingerprint*.

**Kata Kunci: Kinerja, Manajemen**

## **ABSTRACT**

*The aim of the research is to find out how management functions are implemented in improving the performance of Way Halim Religious Affairs Office employees. The research method used is qualitative research with a type of field research, that is, the researcher must go directly into the field to find out the reality of what is the main problem. This research uses interview, observation and documentation data collection techniques. The problem faced by the Office of Religious Affairs (KUA) is that the implementation of management functions in improving the performance of employees in the Office of Religious Affairs (KUA) in Way Halim District, Bandar Lampung City is not yet known whether it has been maximized or not. In order to provide clear results regarding the performance of these employees, this is the background for conducting this research. The research results note that KUA Way Halim has made maximum efforts to overcome challenges and obstacles in improving the performance of KUA Way Halim employees. This is characterized by making a plan that includes targets, policies, procedures, rules, programs that will be implemented. The organization is marked by the existence of the KUA Way Halim structure. Position filling has been carried out by the KUA at the Central Ministry of Religion and Bandar Lampung City level. The movement carried out is characterized by providing motivation, establishing relationships and establishing communication. Supervision is carried out directly and indirectly in the form of fingerprint absences.*

**Keywords: Performance, Management**

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nili Roslina  
NPM : 1941030062  
Jurusan/Prodi : Manajemen Dakwah  
Fakultas : Dakwah dan Ilmu Komunikasi

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul **“PENERAPAN FUNGSI MANAJEMEN DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI KANTOR URUSAN AGAMA (KUA) WAY HALIM KOTA BANDAR LAMPUNG”** adalah benar-benar merupakan hasil karya penyusun sendiri, bukan duplikasi ataupun saluran dari karya orang lain kecuali pada bagian yang telah dirujuk dan disebut dalam *footnote* atau daftar pustaka. Apabila di lain waktu terbukti adanya penyimpangan dalam karya ini, maka tanggung jawab sepenuhnya ada pada penyusun.

Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dapat dimaklumi.

Bandar Lampung,  
Penulis,



Nili Roslina  
NPM. 1941030062



**KEMENTERIAN AGAMA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG**  
**FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI**

**Alamat : Jl. Letkol H. Endro Suratmin Sukarame Bandar Lampung, Tlp. (0721) 703289**

**PERSETUJUAN**

**Judul skripsi : Penerapan Fungsi Manajemen Dalam Meningkatkan Kinerja  
Pegawai Kantor Urusan Agama (KUA) Way Halim Kota  
Bandar Lampung**  
**Nama : Nili Roslina**  
**NPM : 1941030062**  
**Jurusan : Manajemen Dakwah**  
**Fakultas : Dakwah dan Ilmu Komunikasi**

**MENYETUJUI**

**Untuk dimunaqsyahkan dan dipertahankan dalam sidang Munaqasyah**

**Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Raden Intan Lampung**

**Pembimbing I**

**Dr. Hj. Suslina Sanjaya, M.Ag**

**NIP. 197206161997032002**

**Pembimbing II**

**Dr. Yunidar Cut Mutia Yanti, M.Sos.I**

**NIP. 197010251999032001**

**Ketua Jurusan,**

**Dr. Yunidar Cut Mutia Yanti, M.Sos.I**

**NIP. 197010251999032001**



## MOTTO

إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الَّذِينَ يُقَاتِلُونَ فِي سَبِيلِهِ صَفًّا كَأَنَّهُمْ بُنْيَنٌ مَّرصُومٌ ﴿١٩٠﴾

*Sesungguhnya Allah menyukai orang yang berperang di jalan-Nya dalam barisan yang teratur seakan-akan mereka seperti suatu bangunan yang tersusun kokoh.*





## PERSEMBAHAN

*Alhamdulillahirobbil'alamin.* Dengan rendah hati, persembahkan ini saya tujukan kepada semua orang yang telah hadir dalam hidup saya, memberikan dukungan dan kasih sayang yang tak ternilai. Semoga persembahkan ini dapat menjadi ungkapan kecil dari rasa terima kasih saya yang mendalam. Yakni diantaranya kepada:

1. Terima kasih kepada kedua orang tua saya bapak Alm. M.Pendi dan ibu Ernayati yang selalu menjadi tiang kokoh dalam hidup saya. Terima kasih atas pengorbanan tak terhitung jumlahnya, bimbingan, dan cinta tanpa syarat yang telah diberikan sepanjang perjalanan hidup saya. Kata-kata tidak akan pernah cukup untuk mengungkapkan rasa terima kasih saya kepada orang tua saya. Saya sangat mencintai bapak dan ibu.
2. Terima kasih kepada Bang Mul, Kaka Tina, Bang Wawan, Kaka Dewi, Bang Erik, Wo Vera, Nakan Jenia dan Melia yang tak henti-hentinya memberikan cinta, dukungan, dan semangat dalam segala hal yang saya lakukan. Terima kasih telah selalu berada di samping saya, memberikan dorongan dan keyakinan dalam setiap tantangan yang saya hadapi. Kalian adalah inspirasi sejati dalam hidup saya.
3. Terima kasih kepada teman-teman saya yang menemani proses perjuangan saya, Paulina Manik yang siap sedia mendengar keluh kesah tanpa menghakimi, Mba Anggun yang super perhatian sampai *greget* banget karena tak kunjung sidang, Mba Saraswati yang minjem laptopnya dengan ikhlas sampai skripsiku kelar, Tim Hubban Lil Ilman yang selalu ada kala senang dan susah, Main Bareng Gasak Bareng, *Hijup Travelers*, Manara.id, *Zipizi.space*, dan Rameiin.id, memberikan dukungan, semangat, dan keceriaan. Kalian adalah bukti nyata bahwa persahabatan sejati dapat bertahan melalui segala cobaan dan rintangan.
4. Terima Kasih kepada UIN Raden Intan Lampung yang sudah menerima penulis menjadi mahasiswa di kampus hijau ini.
5. Akhirnya, saya ingin mengucapkan terima kasih kepada semua subjek penelitian KUA Way Halim yang telah bersedia berpartisipasi dalam penelitian ini. Tanpa kerjasama dan kontribusi bapak dan ibu, skripsi ini tidak akan terlaksana.

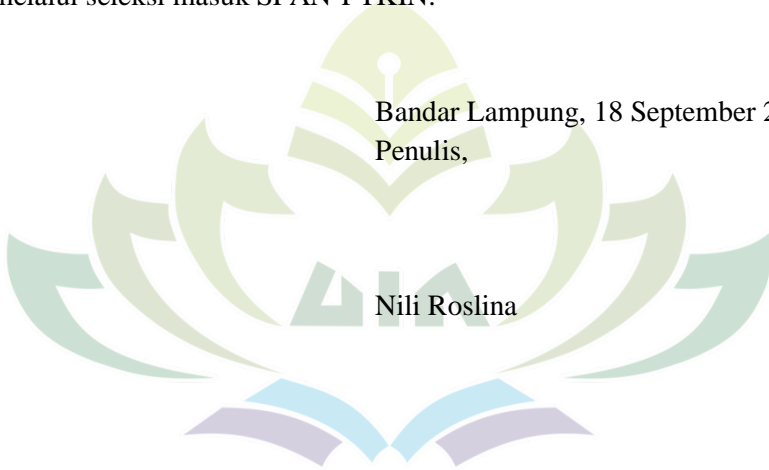
## **RIWAYAT HIDUP**

Nili Roslina, lahir pada tanggal 19 Mei 2001, di Padang Cahya Kabupaten Lampung Barat. Penulis merupakan anak ke 4 dari 4 bersaudara, dari pasangan alm. M. Pendi dan Erna Yati. Pendidikan formal pertama penulis masuk sekolah di SDN 2 Padang Cahya pada tahun 2007 dan tamat tahun 2013. Pada tahun 2013 penulis melanjutkan pendidikan di MTsN 1 Lampung Barat dan tamat pada tahun 2016. Setelah tamat MTs, penulis melanjutkan pendidikan ke MAN 1 Lampung Barat dan tamat pada tahun 2019. Pada tahun 2019 penulis terdaftar sebagai Mahasiswa di UIN Raden Intan Lampung Fakultas Dakwah Dan Ilmu Komunikasi jurusan Manajemen Dakwah melalui seleksi masuk SPAN-PTKIN.

Bandar Lampung, 18 September 2023

Penulis,

Nili Roslina



## KATA PENGANTAR

### **Bismillahirrohmanirrohim**

Puji syukur Alhamdulillah penulis haturkan kepada Allah SWT, karena dengan berkat Rahmat dan Hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini di Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung, tidak lupa pula shalawat dan salam senantiasa penulis sanjung agungkan kepada junjungan kita yaitu Nabi Muhammad SAW.

Skripsi ini disusun dan dibuat berdasarkan materi-materi yang ada, penulis mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu sehingga proposal ini dapat diselesaikan tepat waktunya. Dalam proses penyelesaian skripsi ini penulis banyak mendapatkan dukungan untuk penulis, sehingga dengan penuh rasa penghormatan penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Dr. Abdul Syukur, M.Ag. Selaku Dekan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Raden Intan Lampung
2. Dr. Yunidar Cut Mutia Yanti, M.Sos.I selaku Ketua Jurusan Manajemen Dakwah juga selaku pembimbing II
3. Bapak Badarrudin S.Ag.MM selaku Sekretaris Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi
4. Dr. Hj. Suslina Sanjaya, M.Ag selaku pembimbing I yang telah memberikan banyak waktu untuk membimbing dan mengarahkan pada saat proses penyelesaian skripsi ini
5. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Raden Intan Lampung yang telah mengajarkan berbagai ilmu pengetahuan selama penulis menempuh studi pendidikan di kampus UIN Raden Intan Lampung
6. Pimpinan dan Karyawan Perpustakaan Pusat UIN Raden Intan Lampung dan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Raden Intan Lampung
7. Kedua orang tua dan juga kakak-kakak kandungku dan kakak iparku yang mana telah menjadi motivasi penulis sampai saat ini

8. Teman-teman jurusan Manajemen Dakwah kelas A dan juga seluruh angkatan Manajemen Dakwah angkatan 2019 yang tidak dapat penulis sebutkan namanya satu-persatu

Semoga bantuan dan jerih payah semua pihak menjadi acuan baik disisi Allah SWT, Aamiin Ya Rabbal Alamin.

Bandar Lampung, 18 September 2023

Penulis

**Nili Roslina**



## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK .....</b>	<b>ii</b>
<b>SURAT PERNYATAAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>PERSETUJUAN.....</b>	<b>v</b>
<b>PENGESAHAN.....</b>	<b>vi</b>
<b>MOTTO .....</b>	<b>vii</b>
<b>PERSEMBAHAN.....</b>	<b>viii</b>
<b>RIWAYAT HIDUP .....</b>	<b>ix</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>xiv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Penegasan Judul .....	1
B. Latar Belakang Masalah .....	3
C. Fokus dan Sub Fokus .....	6
D. Rumusan Masalah .....	6
E. Tujuan Penelitian.....	6
F. Manfaat Penelitian.....	7
G. Kajian Penelitian terdahulu yang Relevan .....	8
H. Metode Penelitian.....	11
I. Sistematika Pembahasan .....	17
<b>BAB II LANDASAN TEORI</b>	
<b>A. Manajemen .....</b>	<b>19</b>
1. Pengertian Manajemen.....	19
2. Unsur-Unsur Manajemen .....	24
3. Fungsi-Fungsi Manajemen .....	26
<b>B. Kinerja .....</b>	<b>35</b>
1. Pengertian Kinerja .....	35
2. Faktor–Faktor yang Mempengaruhi Kinerja .....	38
3. Indikator penilaian kinerja .....	40

### **BAB III DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN**

<b>A. Gambaran Umum Objek .....</b>	<b>41</b>
1. Sejarah Singkat KUA Way Halim.....	41
2. Letak Geografis KUA Way Halim.....	42
3. VISI dan MISI KUA Way Halim.....	44
<b>B. Penyajian Fakta dan Data Penelitian.....</b>	<b>45</b>
1. Planning (Perencanaan).....	45
2. Organizing (Pengorganisasian) .....	55
3. Staffing (Pengisian Jabatan).....	59
4. Actuating (Pelaksanaan) .....	62
5. Controlling (Pengendalian) .....	63

### **BAB IV ANALISIS DATA PENELITIAN**

A. Analisis Data Penelitian .....	65
B. Temuan Penelitian.....	74

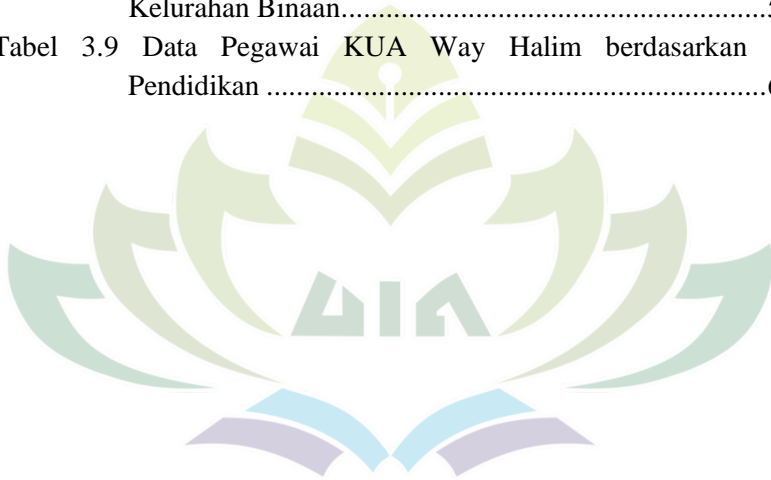
### **BAB V PENUTUP**

A. Simpulan .....	77
B. Rekomendasi .....	77

### **DAFTAR PUSTAKA LAMPIRAN**

## DAFTAR TABEL

Tabel 3.1	Kepala KUA 2015-Sekarang.....	42
Tabel 3.2	Data Luas Kelurahan.....	43
Tabel 3.3	Data Penduduk KUA Way Halim .....	44
Tabel 3.4	Data Penduduk Menurut Agama KUA Way Halim .....	44
Tabel 3.5	Data Jumlah Pegawai PNS dan Honorer KUA Way Halim .....	49
Tabel 3.6	Data jumlah peristiwa nikah sejak tahun 2016 sampai dengan 2022.....	50
Tabel 3.7	Daftar Nama Pegawai PNS .....	56
Tabel 3.8	Daftar Nama Penyuluh Agama Non PNS dan Kelurahan Binaan.....	58
Tabel 3.9	Data Pegawai KUA Way Halim berdasarkan Pendidikan .....	62







# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Penegasan Judul

Untuk menghindari kesalahpahaman para pembaca dalam memahami dan menginterpretasikan judul skripsi ini, maka penulis terlebih dahulu akan memberikan penjelasan terhadap istilah yang ada di dalamnya. Adapun judul skripsi ini adalah **“Penerapan Fungsi Manajemen Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor Urusan Agama (KUA) Way Halim Kota Bandar Lampung”**

Secara etimologi, kata "manajemen" berasal dari bahasa Inggris "*to manage*" yang berarti mengurus, mengatur, melaksanakan, dan mengelola. konsep manajemen melibatkan pengaturan, pengelolaan, dan pengorganisasian untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi baik dari segi proses, interaksi manusia, serta elemen ilmu dan seni (*science and art*) dalam mencapai efektivitas dan keberhasilan.<sup>1</sup>

Menurut Harold Koontz dan Cyril O'Donnel manajemen yaitu upaya untuk mencapai tujuan tertentu melalui kegiatan yang dilakukan oleh orang lain. Dalam artian seorang manajer merencanakan, mengorganisasikan, menempatkan, menggerakkan dan mengendalikan bawahannya.<sup>2</sup>

Adapun pengertian dari kinerja secara bahasa ialah kata kinerja berasal dari bahasa latin *performare* yang berarti melakukan sesuatu.<sup>3</sup> Dalam hal ini, kinerja mengacu pada tindakan atau aksi seseorang atau organisasi. Dalam ilmu manajemen, kinerja didefinisikan sebagai hasil dari tindakan atau perilaku individu atau organisasi baik organisasi *profit oriented*

---

<sup>1</sup> Malayu S.P Hasibuan, "Manajemen Dasar,Pengertian Dan Masalah," in *PT Gunung Agung* (Jakarta, 1986), 3.

<sup>2</sup> Malayu S.P Hasibuan, "Manajemen Dasar,Pengertian Dan Masalah," in *PT Gunung Agung* (Jakarta, 1986), 3.

<sup>3</sup> Nasrullah Nursam, "Manajemen Kinerja," *Kelola: Journal of Islamic Education Management* 2, no. 2 (2017): 167–75, <https://doi.org/10.24256/kelola.v2i2.438>.

maupun *non profit* selama satu periode waktu tertentu. Hal ini melibatkan evaluasi terhadap hasil dari aktivitas yang dilakukan, dan membandingkannya dengan tujuan yang ditetapkan.

Amstron dan Baron menegaskan kinerja merupakan hubungan kuat antara hasil pekerjaan dengan tujuan organisasi, kepuasan konsumen serta memberikan kontribusi ekonomi. Indra Bastian juga mengatakan bahwa kinerja merupakan gambaran sudah sampai mana pencapaian dari pelaksanaan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan suatu organisasi.<sup>4</sup>

Kantor Urusan Agama (KUA) adalah lembaga pemerintah yang berada di bawah Kementerian Agama Republik Indonesia dan melaksanakan tugas berdasarkan peraturan pemerintah, baik Undang-Undang pernikahan maupun peraturan Menteri Agama. KUA juga merupakan salah satu lembaga yang bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas umum pemerintahan dalam bidang pembangunan keagamaan Islam antara lain, mengurus administrasi pencatatan pernikahan, rujuk, mengurus dan membina masjid, zakat, wakaf, baitul maal dan ibadah sosial, kependudukan dan pengembangan keluarga sakinah serta masih banyak lagi yang berkaitan dengan keagamaan dalam wilayah kecamatan. Kantor Urusan Agama (KUA) yang dimaksud dalam skripsi ini adalah KUA yang terletak di Kecamatan Way Halim, Bandar Lampung.

Berdasarkan penegasan di atas dapat diambil kesimpulan bahwa Penerapan Fungsi Manajemen Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Kantor Urusan Agama (KUA) Way Halim Bandar Lampung adalah lembaga pemerintah yang berada di bawah Kementerian Agama Republik Indonesia dan melaksanakan tugas berdasarkan peraturan pemerintah, dalam proses implementasi tugas tersebut KUA Way Halim menerapkan fungsi manajemen dalam meningkatkan kinerja pegawainya.

---

<sup>4</sup> Irham Fahmi, *Manajemen Kinerja Teori Dan Aplikasi*, 2nd ed. (Bandung: ALFABETA, cv, 2011), 2.

## **B. Latar Belakang Masalah**

Kegagalan manajemen yang telah terjadi sebagian besar disebabkan oleh keliru dalam mendelegasikan wewenang. Seorang manajer dapat dikatakan baik apabila ia bisa mempercayakan tugas kepada bawahannya secara tepat. Ketidadaan pendelegasian, organisasi menjadi stagnan karena tidak adanya aktivitas yang dilaksanakan oleh pegawai dalam organisasi yang diarahkan untuk mencapai tujuan organisasi.

Perlu disadari juga, bahwa wewenang yang didelegasikan tidak secara mutlak milik pegawai saja, melainkan manajer juga memiliki hak terhadap wewenang tersebut. Seorang delegator memiliki hak untuk menarik kembali otoritas yang diberikan. Oleh sebab itu, bawahan yang mendapat kekuasaan tersebut dituntut untuk memanfaatkannya secara bijaksana.

Manajemen memerlukan kolaborasi yang efektif dan saling pengertian antara pemimpin dan bawahan. Dalam lingkungan yang baik, seorang pemimpin harus mampu mendengarkan dan memahami kebutuhan, harapan, dan perspektif bawahannya.

Pemimpin yang baik juga menghormati dan mengapresiasi kontribusi serta keterampilan individu dalam mencapai tujuan bersama. Dengan adanya kerja sama yang baik dan saling pengertian antara pimpinan dan bawahan, organisasi dapat mencapai efektivitas dan efisiensi yang lebih tinggi. Saling pengertian membantu meminimalkan konflik, meningkatkan komunikasi, dan memperkuat sinergi antara anggota tim.

Selain itu, penghormatan dan penghargaan terhadap perbedaan dalam organisasi menciptakan iklim kerja yang inklusif dan mendukung perkembangan potensi individu. Dalam rangka mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien, manajemen juga melibatkan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengendalian. Aspek-aspek ini memungkinkan pemimpin untuk mengarahkan upaya kolektif menuju visi dan tujuan yang ditetapkan, sambil mengoptimalkan penggunaan sumber daya yang tersedia.

Dengan demikian, manajemen menjadi inti yang penting dalam mencapai keberhasilan organisasi, baik dalam konteks agama, hak asasi manusia, maupun kerja sama. Prinsip-prinsip manajemen yang melibatkan kerja sama, pengertian, dan penghormatan antara pemimpin dan bawahan menjadi dasar bagi organisasi yang sukses dan berkelanjutan.<sup>5</sup>

Untuk mencapai efektivitas, suatu organisasi harus menjalankan fungsi-fungsi manajemen seperti perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan dengan baik, serta memperhatikan unsur-unsur penunjang lainnya. Kesuksesan manajemen dapat diukur dengan keberhasilan dalam menjalankan keempat fungsi tersebut. Jika terdapat kelemahan pada salah satu fungsi, hal tersebut akan berdampak pada manajemen secara keseluruhan dan menghambat tercapainya proses yang efektif dan efisien.

Dalam penelitian ini, peneliti menerapkan lima fungsi manajemen yang dikemukakan oleh Harold Koontz dan Cyril O'Donnel. Namun, penting untuk dicatat bahwa ini tidak berarti penulis menolak pandangan dari tokoh lain dalam bidang ini.

Fungsi manajemen bekerja secara efektif dan efisien jika tujuan yang ditentukan telah tercapai dan sebaliknya jika pelaksanaan fungsi manajemen tidak optimal maka tujuan yang telah ditentukan tidak akan tercapai, dan berpotensi pemborosan waktu, tidak hemat tenaga, pikiran, biaya dan sebagainya. Kerugian tersebut dapat dikurangi dengan melaksanakan fungsi manajemen sesuai dengan kondisi dan situasi yang ada.

Adapun salah satu faktor yang sangat penting dan pendukung kegiatan manajemen dalam suatu organisasi adalah sumber daya manusia (pegawai). Pegawai adalah aset yang memegang peranan penting yang harus ada dalam suatu organisasi dan pegawai merupakan orang yang memiliki peran merencanakan, memikirkan dan mengendalikan suatu kegiatan organisasi. Tinggi ataupun rendahnya kualitas pelayanan yang efektif dan efisien seorang sumber daya manusia (pegawai) di

---

<sup>5</sup> Hasibuan, "Manajemen Dasar, Pengertian Dan Masalah," 2.

organisasi pemerintah maupun swasta dapat dilihat dari kinerja pegawainya kepada masyarakat. Kinerja adalah salah satu faktor yang juga sangat diperlukan dalam organisasi, sebab kinerja dapat dijadikan sebagai tolak ukur berhasil tidaknya suatu organisasi. Karena organisasi dijalankan oleh manusia, maka kinerja yang sesungguhnya adalah perilaku manusia dalam menjalankan peranannya dalam suatu organisasi.

Penerapan fungsi manajemen dalam meningkatkan kinerja pegawai merupakan indikator penting dalam mengukur kesuksesan individu atau organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Kinerja merupakan hasil dari tindakan atau perilaku individu atau organisasi selama periode waktu tertentu, baik dalam konteks organisasi *profit-oriented* maupun *non-profit*.<sup>6</sup>

Salah satu faktor yang menyebabkan menurunnya kinerja Kantor Urusan Agama (KUA) adalah ketidakmerataan dalam penyaluran sumber daya manusia (SDM), baik dari segi kuantitas maupun kualitas. Beberapa KUA memiliki pegawai yang berkualitas, memiliki kualifikasi dan kompetensi yang memadai. Namun, di sisi lain, terdapat juga KUA dengan jumlah pegawai yang sedikit dan keterbatasan kualifikasi serta keterampilan. Bahkan, tidak jarang hanya terdapat satu orang pegawai di beberapa KUA yang harus menjalankan peran sebagai kepala KUA, pengurus, dan petugas kebersihan. Dan masih banyak faktor lainnya seperti sarana dan prasarana, lingkungan kantor, dsb. Oleh karena itu, penting untuk menerapkan fungsi-fungsi manajemen di KUA guna menciptakan budaya kerja individu dan kelompok yang bertanggung jawab dalam upaya meningkatkan proses dan kemampuan kerja secara efektif.

Hal ini mendorong peneliti untuk melakukan penelitian lebih lanjut tentang penerapan fungsi manajemen dalam meningkatkan kinerja pegawai KUA Way Halim, Bandar Lampung. Tujuannya adalah untuk mengetahui apakah penerapan

---

<sup>6</sup> Fahmi, *Manajemen Kinerja Teori Dan Aplikasi*, 3.

fungsi manajemen di KUA Way Halim berjalan dengan baik atau belum.

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

### **C. Fokus dan Sub Fokus**

#### **1. Fokus Penelitian**

Agar pembahasan masalah tetap fokus, dan tidak menjalar kemana-mana, maka peneliti memfokuskan penelitian ini pada fungsi manajemen dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Way Halim. Dengan lokasi penelitian di Kantor Urusan Agama (KUA) Way Halim.

#### **2. Sub Fokus Penelitian**

Berdasarkan pada fokus penelitian yang berjudul “Penerapan Fungsi Manajemen Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai KUA Way Halim”. Maka sub fokus dari skripsi ini peneliti lebih tertarik untuk memfokuskan pada penerapan fungsi manajemen dalam meningkatkan kinerja pegawai di KUA Way Halim.

### **D. Rumusan Masalah**

Berlandaskan latar belakang, maka rumusan masalah penelitian ini adalah bagaimana penerapan fungsi manajemen dalam meningkatkan kinerja pegawai di KUA Way Halim?

### **E. Tujuan Penelitian**

Berkaitan dengan permasalahan diatas maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah fungsi manajemen di kantor urusan agama (KUA) Way Halim berjalan dengan baik atau belum.

## F. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian ini dapat dikelompokkan menjadi dua kategori, yaitu manfaat secara teoritis dan manfaat secara praktis.

### 1. Secara teoritis

Kontribusi terhadap keilmuan, penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan bagi keilmuan terkait manajemen pada lembaga, khususnya dalam konteks Kantor Urusan Agama (KUA). Hasil penelitian dapat menjadi sumber referensi dan kontribusi terhadap pengembangan pengetahuan di bidang manajemen.

### 2. Secara praktis

#### a. Pencapaian gelar akademik

Penelitian ini merupakan salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana Sosial pada Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi, jurusan Manajemen Dakwah, Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung. Dengan menyelesaikan penelitian ini, peneliti dapat memenuhi persyaratan akademik dan mencapai gelar sarjana.

#### b. Kontribusi kepada KUA Way Halim

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan bagi KUA Way Halim dalam menerapkan fungsi manajemen guna meningkatkan kinerja pegawai. Penelitian ini dapat memberikan masukan berharga untuk perbaikan dan pengembangan manajemen di KUA tersebut.

#### c. Peningkatan pengetahuan dan wawasan peneliti

Melalui penelitian ini, peneliti akan memperoleh pengetahuan dan pengalaman dalam menerapkan ilmu yang telah dipelajari selama perkuliahan. Peneliti akan mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam tentang manajemen di konteks KUA, serta mengasah keterampilan penelitian dan analisis.

d. Manfaat bagi pembaca

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi yang bermanfaat bagi pembaca. Penelitian ini dapat menambah wawasan dan pengetahuan tentang penerapan fungsi manajemen dalam meningkatkan kinerja pegawai di KUA. Pembaca dapat menggunakan hasil penelitian ini sebagai acuan dalam pengembangan manajemen di berbagai konteks terkait.

**G. Kajian Penelitian terdahulu yang Relevan**

Berdasarkan kajian yang telah ada, maka itu peneliti mencantumkan beberapa hasil penelitian yang mempunyai relevansi dengan rencana penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti. Diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Penelitian skripsi yang ditulis oleh Sri Kiki Wahyuni UIN Alauddin Makassar 2020 yang berjudul Penerapan Fungsi Manajemen Dakwah Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Di Kabupaten Gowa. Menurut hasil penelitian ini, empat aplikasi manajemen dakwah yang menghasilkan kinerja pegawai di Kantor Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Gowa adalah: (1) Perencanaan Dakwah (Takhtith), termasuk rencana jangka pendek dan jangka menengah; (2) Pengorganisasian Dakwah (Tanzim), meliputi spesialisasi kerja dan pembagian departemen; (3) Pergerakan Dakwah (Tawjih), melibatkan motivasi, bimbingan, dan pembentukan hubungan; (4) Pengawasan Dakwah (Riqabah), mencakup pengawasan langsung dan tidak langsung. Kegiatan ini memiliki peluang untuk mendapatkan bimbingan dan mencapai kerjasama yang sesuai dengan ajaran Islam, namun juga menghadapi tantangan seperti kurangnya pegawai dan fasilitas transportasi yang minim. Perbedaan penelitian ini adalah lokasi dan objek yang diteliti. Dalam judul ini, penelitian dilakukan pada Kantor Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di Kabupaten Gowa, sedangkan dalam judul



skripsi ini, penelitian dilakukan pada KUA Way Halim. Oleh karena itu, hasil penelitian dalam kedua judul berbeda meskipun objek utama adalah sama-sama KUA. Kedua penelitian ini memiliki persamaan karena keduanya memfokuskan pada penerapan fungsi manajemen dan pengaruhnya terhadap kinerja pegawai di lembaga tertentu. Namun, institusi yang diteliti berbeda.

2. Penelitian skripsi yang ditulis oleh Ruri Nova Andrianti berjudul "Optimalisasi Kinerja Pegawai Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Di Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Enggal Kota Bandar Lampung", Jurusan Manajemen Dakwah di Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Raden Intan Lampung pada tahun 2020, penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif dengan metode deskriptif. Sampel penelitian terdiri dari 7 pegawai KUA. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini meliputi wawancara, observasi, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa setiap pegawai KUA Kecamatan Enggal memiliki deskripsi tugas yang telah ditetapkan. Pada awal tahun, setiap pegawai membuat Sasaran Kerja Pegawai (SKP) tahunan, dan setiap akhir bulan dilakukan evaluasi bulanan untuk melihat kemajuan dari SKP tahunan tersebut. Pada akhir tahun, SKP dievaluasi dan dinilai, dan apabila penilaian akumulasi meningkat, pegawai tersebut akan mendapatkan peningkatan pangkat setiap 4 bulan sekali. Melalui evaluasi bulanan dan penghargaan tahunan, pegawai KUA selalu berusaha untuk memberikan pelayanan yang prima, cepat, dan dapat dipercaya kepada masyarakat. Dengan demikian, hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pengoptimalan kinerja pegawai melalui evaluasi bulanan dan penghargaan tahunan berkontribusi dalam meningkatkan kualitas pelayanan di KUA Kecamatan Enggal.

3. Penelitian oleh Resa Assyifa Dwi Putri UIN Raden Intan Lampung tahun 2022 berjudul Fungsi Manajemen Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Kantor Urusan Agama (Kua) Kecamatan Meraksa Aji Kabupaten Tulang Bawang. Hasil penelitian ini adalah fungsi manajemen dalam meningkat kinerja pegawai KUA Kecamatan Meraksa Aji yang dinilai peneliti belum berjalan secara maksimal menjalankan keempat fungsi manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan. Pada Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Meraksa Aji juga kurangnya sumber daya manusia, dan fasilitas sarana dan prasarana yang kurang memadai sehingga menyebabkan pelayanan yang belum maksimal. Perbedaan penelitian ini dengan milik penulis adalah fokus dari penelitian. Penelitian pertama memfokuskan pada bagaimana fungsi manajemen dalam meningkatkan kinerja pegawai Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Meraksa Aji Kabupaten Tulang Bawang, sementara penelitian kedua memfokuskan pada bagaimana penerapan fungsi manajemen dakwah mempengaruhi kinerja pegawai KUA Way Halim. Kedua penelitian memiliki tujuan yang berbeda dan menggunakan metode analisis yang berbeda pula untuk mencapai hasil penelitian. kedua penelitian memiliki persamaan dalam hal tujuan dan fokus yang sama dalam meningkatkan kinerja pegawai Kantor Urusan Agama (KUA).
4. Penelitian oleh Neli Haryani berjudul "Proses Evaluasi Pegawai Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Iilir Talo Kabupaten Seluma", Jurusan Manajemen Dakwah di Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah, Institut Agama Islam (IAIN) Bengkulu, penelitian ini bertujuan untuk menggambarkan bagaimana proses evaluasi yang dilakukan oleh kepala Kantor Urusan Agama terhadap pegawainya dalam rangka meningkatkan dan memperbaiki sistem kinerja pegawai di Kantor Urusan

Agama Kecamatan Ilir Talo. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, dengan teknik pengumpulan data melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Validitas data dalam penelitian ini dikonfirmasi melalui teknik triangulasi. Analisis data dilakukan melalui tiga tahap, yaitu reduksi data, penyajian data, dan verifikasi data. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa evaluasi merupakan salah satu faktor yang berpengaruh terhadap keberhasilan kinerja seorang pegawai. Peran manajemen evaluasi sangat penting dalam meningkatkan kinerja pegawai, terutama di Kantor Urusan Agama Kecamatan Ilir Talo. Dengan demikian, penelitian ini memberikan pemahaman tentang pentingnya proses evaluasi dalam memperbaiki kinerja pegawai di Kantor Urusan Agama. Hasil penelitian ini dapat memberikan kontribusi dalam pengembangan sistem evaluasi pegawai yang efektif dan efisien di KUA Kecamatan Ilir Talo.

## H. Metode Penelitian

Metode penelitian adalah seperangkat teknik atau prosedur yang digunakan untuk melakukan penelitian. Ini dilakukan secara operasional dan dirinci, bukan hanya sekedar penjelasan definitif atau normatif. Informasi mengenai metode penelitian meliputi jenis dan sifat penelitian, pendekatan, sumber data, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan beberapa teknik pengumpulan data, adapun teknik pengumpulan data tersebut adalah:

### 1. Jenis Penelitian dan Sifat Penelitian

#### a. Jenis Penelitian

Karena peneliti mengangkat data lapangan, maka jenis penelitian dalam skripsi ini adalah penelitian lapangan (*field research*) yaitu salah satu metode pengumpulan data dalam penelitian kualitatif yang tidak memerlukan pengetahuan yang

mendalam mengenai literatur yang digunakan dan kemampuan tertentu dari pihak peneliti atau suatu penelitian yang dilakukan dalam objek yang sebenarnya. Sedangkan informasi yang dibutuhkan dalam penelitian ini adalah data-data yang berkaitan dengan pelaksanaan fungsi manajemen pada Kantor Urusan Agama (KUA) dalam meningkatkan kinerja pegawainya.

b. Sifat Penelitian

Sifat penelitian yang dilakukan adalah penelitian kualitatif, yakni Penelitian ini memiliki tujuan untuk memahami fenomena yang berkaitan dengan perilaku, persepsi, motivasi, dan faktor-faktor lain yang dialami oleh subjek penelitian. Metode yang digunakan adalah kualitatif, yang akan menggambarkan informasi tentang fungsi manajemen dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Urusan Agama (KUA) Way Halim.

Penelitian ini akan mengumpulkan data dari sumber yang kompeten dalam bidang terkait dan menggambarkan hasilnya dalam bentuk kata-kata atau laporan tertulis. Penelitian ini akan berfokus pada konteks alamiah yang ada di Kantor Urusan Agama (KUA) Way Halim, dengan tujuan untuk memberikan pemahaman yang kompeten dari data-data tentang fungsi manajemen dalam meningkatkan kinerja pegawainya.

2. Sumber Data

a. Data primer

Sumber data primer adalah data yang dikumpulkan dari sumber utama secara langsung dan *up to date*. Data primer adalah data yang dikumpulkan langsung dari sumber asli dan tidak melalui proses pengolahan atau manipulasi. Dalam penelitian ini, sumber utama data adalah pegawai

Kantor Urusan Agama (KUA) di Kecamatan Way Halim. Data primer yang diperoleh berasal dari wawancara yang dilakukan dengan kepala, penghulu, dan pegawai KUA Way Halim.

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang sudah diambil dari sumber lain dan sudah melalui proses pengolahan, sehingga lebih mudah dianalisis dan dipahami. Data sekunder penelitian ini diperoleh dari buku referensi yang memiliki hubungan dengan penelitian, publikasi ilmiah, serta seperangkat dokumen pendukung penelitian yang sedang peneliti lakukan di Kantor Urusan Agama (KUA) Way Halim.

3. Metode Pengumpulan Data

a. Wawancara

Wawancara adalah data yang melibatkan interaksi langsung antara pewawancara dan responden untuk memperoleh informasi.<sup>7</sup> Dalam wawancara, pewawancara (*interviewer*) memilih responden dan mengajukan pertanyaan dan narasumber memberikan jawaban atas pertanyaan itu. Wawancara dapat dilakukan secara tatap muka, melalui telepon, atau melalui media daring.

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan teknik *semi structure*<sup>8</sup>, mula-mula pewawancara menanyakan secara runtut dan terstruktur kemudian satu persatu pertanyaan dikorek lebih detail untuk mendapatkan jawaban yang lengkap dan mendalam.

---

<sup>7</sup> Lexy .j Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, 31st ed. (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2013), 186.

<sup>8</sup> Lexy .j Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2017), 170.

## b. Observasi

Observasi menurut Nurkencana adalah teknik untuk melakukan evaluasi dengan melakukan pengamatan secara langsung dan terstruktur.<sup>9</sup> Hasil pengamatan tersebut dicatat dalam sebuah catatan khusus yang merupakan bagian dari proses pengamatan terhadap suatu objek. Observasi adalah proses memperhatikan dan mencatat peristiwa, tindakan, atau kondisi dalam lingkungan organisasi tertentu.

Teknik observasi yang digunakan, yakni observasi non-partisipan,<sup>10</sup> peneliti tidak terlibat secara langsung dalam proses penerapan manajemen untuk meningkatkan kinerja KUA, melainkan hanya melakukan pengawasan dan pengamatan terhadap kinerja pegawai KUA untuk memastikan bahwa mereka bekerja sesuai dengan rencana yang telah ditentukan.

Melakukan pengamatan langsung ke tempat penelitian yaitu KUA Way Halim, untuk mendapat data yang relevan dan lengkap, penulis mencari tahu kegiatan- kegiatan yang ada di KUA Way Halim. Observasi memungkinkan penulis untuk mengumpulkan data melalui pengamatan secara langsung di lapangan. Ini dilakukan untuk menilai bagaimana manajemen mempengaruhi kinerja pegawai di KUA Way Halim. Metode ini digunakan oleh peneliti untuk mengamati tempat kerja penelitian dan membandingkan data yang didapat dari wawancara dan dokumentasi.

---

<sup>9</sup> B A B Iii and Metode Penelitian, “Hendry, 2015 Model Pembinaan Keagamaan Di Masyarakat Melalui Kegiatan Khurūj Fī Sabīlillāh Universitas Pendidikan Indonesia | Repository.Upi.Edu | Perpustakaan.Upi.Edu,” no. 2 (2015): 57.

<sup>10</sup> Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, 182.

c. Dokumentasi

Menurut Guba dan Lincoln dokumen adalah setiap bahan yang tertulis maupun film, lain dari *record*, yang tidak dipersiapkan karena adanya permintaan seorang penyidik. *Record Adalah* setiap pernyataan tertulis yang disusun oleh seseorang atau lembaga untuk keperluan pengujian suatu peristiwa.<sup>11</sup>

Metode dokumentasi yaitu mengumpulkan catatan, buku, laporan, agenda kegiatan dan lain sebagainya. Metode dokumentasi yang diamati bukanlah benda hidup melainkan benda mati. Dalam mengelola hasil dokumentasi penulis memegang check-list untuk mencari variabel yang sudah ditentukan. Disaat variabel yang dicari muncul peneliti membubuhkan check ditempat yang sesuai. Untuk daftar variabel yang bersifat bebas peneliti menggunakan kalimat bebas.

Adapun data yang dikumpulkan sedemikian rupa melalui metode dokumentasi adalah sejarah berdirinya KUA Way Halim, visi, misi, tugas pokok, program kerja, dan lain sebagainya.

4. Teknik Analisis Data

Menurut Sugiyono yang dikemukakan oleh Hendry bahwa Analisis data adalah proses pengolahan informasi yang didapatkan dari sumber-sumber seperti hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi dengan membuat sistematisasi data. Ini termasuk mengkategorikan data, membagi data ke dalam unit-unit, menentukan pola, memilih informasi penting untuk

---

<sup>11</sup> Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, 216.

dipelajari, dan menarik kesimpulan yang mudah dipahami oleh siapapun.<sup>12</sup>

Dalam proses analisis data, penulis menggunakan pendekatan yang bersifat kualitatif. Data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi disusun secara sistematis dan dianalisis secara deskriptif menggunakan kata-kata atau kalimat. Berikut adalah langkah-langkah yang dilakukan dalam metode analisis ini: Pertama, reduksi data: Setelah pengumpulan data selesai, penulis melakukan analisis yang memfokuskan pada penyusunan, pengelompokan, pengarahkan, dan penghapusan data yang tidak relevan atau tidak diperlukan. Tujuannya adalah untuk menghasilkan kesimpulan yang dapat diambil. Kedua, penyajian data: Data yang telah direduksi kemudian disajikan dalam bentuk narasi atau laporan yang terstruktur. Penulis menggambarkan data secara rinci dan memaparkannya sesuai dengan kategori atau tema yang telah ditentukan sebelumnya. Ketiga, penarikan kesimpulan: Tahap terakhir adalah penarikan kesimpulan dari data yang telah disajikan. Penulis menganalisis data yang telah diorganisir dan memberikan kesimpulan berdasarkan temuan-temuan yang muncul dari data tersebut.

Dengan menggunakan metode analisis ini, peneliti dapat menggambarkan secara sistematis dan mudah dipahami informasi yang diperoleh dari data primer seperti wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi. Hasil analisis ini akan membantu peneliti dalam menyimpulkan temuan-temuan yang relevan dengan tujuan penelitian.

---

<sup>12</sup> Iii and Penelitian, "Hendry, 2015 Model Pembinaan Keagamaan Di Masyarakat Melalui Kegiatan Khurūj Fī Sabilillāh Universitas Pendidikan Indonesia | Repository.Upi.Edu | Perpustakaan.Upi.Edu," 59–60.



## **I. Sistematika Pembahasan**

Untuk memudahkan pemahaman tentang topik yang akan dibahas, diperlukan sebuah format penulisan kerangka skripsi yang memberikan gambaran komprehensif. Secara sistematis, penulisan skripsi ini terdiri dari lima bab, di mana setiap bab memiliki beberapa sub bab. Berikut ini adalah garis besar penulisan skripsi:

**BAB I, Pendahuluan** merupakan bagian awal skripsi yang berfungsi untuk menguraikan beberapa hal penting, antara lain: tentang pengesahan judul, latar belakang masalah, fokus penelitian, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, metode penelitian, dan sistematika penelitian.

**BAB II, Landasan Teori**, Pada bab ini akan diuraikan beberapa teori yang menjadi dasar pendukung penelitian sesuai dengan judul penelitian ini. Terdapat dua teori yang akan dibahas, yaitu teori manajemen dakwah dan teori kinerja pegawai..

**BAB III, Deskripsi Objek Penelitian** terdiri dari gambaran umum termasuk di dalamnya sejarah singkat KUA Way Halim, visi dan misi, struktur organisasi, serta penyajian fakta dan data penelitian.

**BAB IV, Analisis Penelitian**, dengan melakukan analisis data penelitian yang telah diperoleh dari uraian pada Bab III, peneliti dapat menghasilkan temuan-temuan penelitian yang relevan dengan pertanyaan penelitian dan tujuan penelitian. Temuan ini memberikan wawasan baru dan kontribusi pengetahuan dalam bidang studi yang diteliti.

**BAB V, Penutup**, Penutup yang disajikan dalam Bab V penting untuk memberikan kesimpulan yang jelas dan terarah dari penelitian yang telah dilakukan. Hal ini membantu pembaca memahami hasil penelitian secara ringkas dan menyediakan panduan untuk tindakan atau penelitian lebih lanjut yang dapat diambil berdasarkan temuan tersebut. Dalam penyusunan bab ini, penulis harus mengaitkan simpulan dan rekomendasi dengan data yang ada, mempertimbangkan

keterbatasan penelitian, dan memberikan saran yang bermanfaat bagi pembaca, praktisi, atau peneliti lain yang tertarik pada topik penelitian yang sama.



## BAB II MANAJEMEN DAN KINERJA

### A. Manajemen

#### 1. Pengertian Manajemen

Manajemen, secara etimologi, berasal dari bahasa Inggris *management* yang memiliki akar kata *to manage*.<sup>13</sup> *Manage* sendiri berasal dari bahasa Italia *Maneggio*, yang kemudian diadopsi dari bahasa Latin *maneggiare*. Kata *maneggiare* sendiri memiliki akar kata *manus* yang berarti tangan. Sedangkan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), kata manajemen memiliki pengertian sebagai penggunaan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efektif untuk mencapai tujuan. Manajemen terdiri atas enam unsur yaitu *men, money, methode, materials, machines, dan market*. Seiring perkembangannya pada bagian unsur *man* (manusia) menjadi suatu rumpun ilmu yang disebut manajemen sumber daya manusia. Manajemen sumber daya manusia juga merupakan bagian dari manajemen. Oleh sebab itu, teori manajemen secara umum juga bahasan utamanya.

Dalam terminologi Islam, manajemen memiliki makna yang serupa dengan kata-kata seperti "*yudabbiru*" dalam bahasa Arab. Istilah tersebut mengacu pada proses mengarahkan, mengelola, melaksanakan, menjalankan, mengatur, atau mengurus suatu hal. Asal katanya berasal dari kata "*dabbara*" yang berarti mengaturkan, "*mudabbir*" yang berarti orang yang pandai mengatur atau pengatur, dan "*mudabbar*" yang berarti yang diatur. Menurut Ramayulis, hakikat dari manajemen sama dengan "*al tadbir*" yang berarti pengatur. Kata tersebut merupakan turunan dari kata "*dabbara*" yang sering ditemukan dalam Al-Qur'an, seperti firman Allah Swt.

---

<sup>13</sup> Mahmuddin Mahmuddin, *Manajemen Dakwah Edisi Revisi, Manajemen Dakwah Edisi Revisi*, 2018, 7.

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ  
مِقْدَارُهُ أَلْفَ سَنَةٍ مِمَّا تَعُدُّونَ ﴿٥٥﴾

“Dia mengatur urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepada-Nya dalam satu hari yang kadarnya (lamanya) adalah seribu tahun menurut perhitunganmu.” (Q.S. As-Sajdah [32]: 05)

Dalam isi ayat yang disebutkan dapat diinterpretasikan bahwa Allah Swt adalah pengatur (*manager*) dari alam semesta ini. Keteraturan yang terdapat dalam alam raya merupakan bukti kebesaran Allah dalam mengelola dan mengatur segala sesuatu dengan sempurna. Namun, Allah Swt juga telah menjadikan manusia sebagai *khalifah* di bumi. Sebagai *khalifah*, manusia diberikan tanggung jawab untuk mengatur dan mengelola bumi ini dengan sebaik-baiknya, sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Allah. Manusia diberi kebebasan dan kebijaksanaan untuk menggunakan sumber daya yang ada di bumi dengan bijaksana, menjaga keseimbangan alam, dan bertanggung jawab terhadap lingkungan sekitarnya.

يَتَّيِبُوا لِلذَّيْبِ ءَأَمَنُوا أَنَّفُوا اللَّهَ وَتَنْظُرَ نَفْسٌ مَا قَدَمَتْ لِغَدٍ  
وَأَتَّقُوا اللَّهَ إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ ﴿٥٦﴾

Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah Setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat); dan bertakwalah kepada Allah, Sesungguhnya Allah Maha mengetahui apa yang kamu kerjakan.

Tafsir Jalalain memaknai Q.S. Al Hasyr: 18 yaitu Wahai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah, dan hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang telah dia perbuat untuk hari esok (Akhirat), yakni untuk hari kiamat, dan bertakwalah kepada Allah! Sesungguhnya Allah Maha

Mengetahui apa yang kamu kerjakan (Imam Jalaluddin Muhammad bin Ahmad,2015:643).<sup>14</sup>

Dapat diketahui bahwa Allah memberikan perintah kepada hambaNya untuk menjalankan setiap perintahNya dan menjauhi segala laranganNya. Dan Allah juga memerintahkan kepada hambaNya untuk memberikan perhatian (perencanaan) untuk segala aktivitas-aktivitasnya agar dapat membawa manfaat untuk kedepannya dan disesuaikan dengan syari'at yang telah ditetapkan.

Dalam Islam, konsep manajemen tidak hanya berlaku dalam konteks organisasi atau bisnis, tetapi juga mencakup tugas dan tanggung jawab manusia dalam mengelola alam dan sumber daya yang ada di dalamnya. Manusia diharapkan menjalankan tugasnya sebagai *khalifah* dengan penuh kesadaran dan kepedulian terhadap lingkungan, serta bertindak dengan adil, bijaksana, dan bertanggung jawab dalam menjaga keseimbangan alam dan keberlanjutan sumber daya yang Allah Swt telah anugerahkan.

Menurut Harold Koontz dan Cyril O'Donnel Manajemen adalah upaya untuk mencapai tujuan tertentu melalui kegiatan yang dilakukan oleh orang lain. Dalam artian seorang manajer merencanakan, mengorganisasikan, menempatkan, menggerakkan dan mengendalikan bawahannya<sup>15</sup>

Menurut Robert Kreitner, Manajemen adalah suatu proses yang melibatkan interaksi dan kerjasama dengan individu lain untuk mencapai tujuan organisasi dalam lingkungan yang dinamis. Fokus dari proses ini adalah untuk menggunakan sumber daya yang terbatas dengan cara yang efektif dan efisien.<sup>16</sup>

---

<sup>14</sup> Maya Sari et al., "Ayat-Ayat Tentang Fungsi Manajemen," *ALACRITY: Journal Of Education* 1, no. 1 (2021): 90,  
<http://ppppublishing.com/index.php/alacrity>.

<sup>15</sup> Mahmuddin, *Manaj. Dakwah Ed. Revisi*, 8.

<sup>16</sup> Ibid.

Menurut H. Malayu S.P. Hasibuan, Manajemen merupakan ilmu dan seni yang berkaitan dengan pengaturan dan penggunaan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan yang telah ditentukan. Ini melibatkan kemampuan untuk merencanakan, mengorganisasi, mengarahkan, dan mengendalikan aktivitas organisasi dengan tujuan mencapai hasil yang diinginkan<sup>17</sup>

Dari uraian yang diberikan, dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah sebuah proses yang melibatkan penggunaan fungsi-fungsi manajemen, sumber daya manusia, serta sumber daya material dan nonmaterial lainnya untuk mencapai tujuan yang diinginkan dalam jangka waktu yang ditentukan. Melalui manajemen yang baik, organisasi atau instansi dapat mencapai efektivitas dan efisiensi dalam pencapaian tujuan, sehingga memberikan manfaat bagi individu dan masyarakat secara keseluruhan.

Manajemen dibutuhkan oleh semua manusia karena adanya beberapa alasan yang mendasarinya. Berikut adalah beberapa alasan mengapa manajemen penting bagi semua manusia:

a. Efisiensi

Manajemen membantu manusia untuk menggunakan sumber daya yang terbatas, seperti waktu, tenaga, dan uang, secara efisien. Dengan menggunakan prinsip-prinsip manajemen, manusia dapat merencanakan, mengorganisasi, mengarahkan, dan mengendalikan kegiatan mereka dengan cara yang optimal, sehingga menghasilkan hasil yang maksimal dengan sumber daya yang tersedia.

b. Pengaturan dan Koordinasi

Manajemen membantu dalam mengatur dan mengkoordinasikan berbagai aktivitas manusia. Dalam

---

<sup>17</sup> Ibid.

kehidupan sehari-hari, manusia harus mengelola tugas, tanggung jawab, dan kegiatan yang beragam. Dengan menggunakan konsep manajemen, manusia dapat mengatur prioritas, mengoordinasikan kegiatan, dan menjaga keteraturan dalam melaksanakan tugas mereka.

c. Pencapaian Tujuan

Manajemen membantu manusia untuk mencapai tujuan mereka. Dengan merencanakan dengan baik, mengorganisasi sumber daya, dan mengambil tindakan yang tepat, manusia dapat mencapai tujuan pribadi, tujuan kelompok, atau tujuan organisasi dengan lebih efektif. Manajemen membantu manusia dalam mengidentifikasi tujuan, merencanakan strategi, dan mengambil langkah-langkah konkret untuk mencapainya.

d. Pengembangan Potensi

Melalui manajemen, manusia dapat mengembangkan potensi mereka. Manajemen membantu dalam mengelola waktu, mengatur prioritas, dan mengelola diri sendiri dengan efektif. Dengan mempraktekkan prinsip-prinsip manajemen, manusia dapat meningkatkan produktivitas, efisiensi, dan efektivitas mereka dalam melaksanakan tugas dan mencapai tujuan.

e. Pengambilan Keputusan yang Baik

Manajemen memberikan kerangka kerja yang sistematis untuk pengambilan keputusan yang baik. Dalam kehidupan sehari-hari, manusia dihadapkan pada berbagai pilihan dan keputusan yang perlu diambil. Dengan menggunakan prinsip-prinsip manajemen, manusia dapat mengumpulkan informasi, menganalisis situasi, mengevaluasi opsi, dan membuat keputusan yang lebih baik.<sup>18</sup>

---

<sup>18</sup> Ramlan, "Pengaruh Fungsi-Fungsi Manajemen Terhadap Kinerja Karyawan Pada Pt Prima Swadharma Makassar," *Jurnal Riset Edisi XVIII* 3, no. 007 (2017): 45–56.

Secara keseluruhan, manajemen memainkan peran penting dalam kehidupan manusia karena membantu dalam efisiensi, pengaturan, pencapaian tujuan, pengembangan potensi, dan pengambilan keputusan yang baik. Baik dalam konteks individu, kelompok, organisasi, atau masyarakat secara luas, manajemen menjadi alat yang berharga untuk mencapai kesuksesan dan keseimbangan dalam berbagai aspek kehidupan.

## 2. Unsur-Unsur Manajemen

Unsur-unsur manajemen secara sederhana dapat dimaknai sebagai suatu elemen pokok yang harus ada di dalamnya, dimana manajemen tidak akan sempurna bahkan tidak dapat dikatakan sebagai manajemen tanpa kehadiran dari elemen-elemen pokok tersebut. Dengan kata lain, bahwa manajemen tersusun atas elemen-elemen tersebut yang menjadi satu kesatuan dan saling berkaitan antara satu dengan yang lainnya. Beberapa ahli mengemukakan unsur-unsur manajemen, sebagai berikut:

Phiffner John F dan Presthus Robert mengutip pendapat Harrington Emerson, bahwa manajemen mengandung lima unsur pokok, yang dikenal dengan 5M, yaitu:

- a. *Men* (manusia/orang)
- b. *Money* (uang)
- c. *Materials* (materials)
- d. *Machines* (mesin), dan
- e. *Methods* (metode/cara)<sup>19</sup>

Moony James D. mengemukakan pandangan mengenai unsur-unsur yang terkandung dalam manajemen secara lebih ringkas, dengan memasukkan unsur material dan mesing ke dalam istilah fasilitas. Sehingga menurutnya unsur manajemen hanya meliputi:

---

<sup>19</sup> George R. Terry, *Dasar Dasar Manajemen*, 12.



- a. *Men* (manusia/orang)
- b. *Facilities* (fasilitas)
- c. *Methods* (metode/cara)

Sedangkan menurut George R. Terry berpendapat dalam bukunya yang berjudul “*Principle of Management*”, bahwa ada enam unsur pokok yang terkandung dalam manajemen, yakni:

- a. *Men* (manusia/orang)
- b. *Materials* (material)
- c. *Machines* (mesin)
- d. *Methods* (metode/cara)
- e. *Money* (uang)
- f. *Markets* (pasar)

Dari beberapa pandangan mengenai unsur-unsur manajemen tersebut, jelas dapat dilihat bahwa manusia merupakan unsur paling penting dan tidak dapat digantikan oleh unsur lainnya. Manusia mempunyai pikiran, harapan serta gagasan-gagasan yang sangat penting berperan dalam menentukan tujuan unsur lainnya. Dengan kualitas manusia yang mumpuni, manajemen akan bekerja secara maksimal, dalam prosesnya manajemen akan banyak mengalami hambatan dan kegagalan dalam mencapai tujuannya. Maka dari itu, perlu peningkatan kualitas manusia dinilai penting dan harus senantiasa dilakukan agar penerapan manajemen baik dalam organisasi maupun personal berjalan sebagaimana mestinya sesuai dengan apa yang diharapkan.

Selain kemampuan manusia (*Men*) yang memadai, dalam manajemen juga harus adanya material (*Materials*) atau bahan-bahan, karena dengan adanya berbagai aktivitas sebagai proses pelaksanaan manajemen untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan, material juga sebagai alat atau sarana manajemen.

Unsur berikutnya yang juga ada pada manajemen adalah *machines* (mesin) dimana dalam manajemen, mesin merupakan pembantu manusia dalam melaksanakan

manajemen untuk meraih tujuan, bukan sebaliknya manusia sebagai pembantu mesin seperti yang terjadi pada masa sebelum revolusi industri.

Unsur lainnya yang juga menentukan dalam manajemen yakni *methods* (metode) atau cara dimana dalam melaksanakan berbagai kegiatan mencapai tujuan, manusia dihadapkan dengan berbagai alternatif yang harus dipilih salah satunya. Sehingga dengan adanya pemilihan metode/cara kegiatan yang baik dari berbagai alternatif yang ada, pelaksanaan manajemen akan berjalan secara tepat dan berhasil guna.

Selanjutnya adalah unsur *money* (uang), keberadaan uang juga merupakan salah satu faktor penentu berhasil atau tidaknya pelaksanaan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan. Unsur yang sebenarnya bukan merupakan segala-galanya, namun proses manajemen dalam mencapai tujuan sedikit banyak dipengaruhi oleh unsur ini. Unsur uang membutuhkan perhatian yang baik dalam proses manajemen, karena dengan pengaturan yang baik akan memberikan dampak positif.

Unsur terakhir yakni unsur pasar, khususnya bagi komunitas yang bergerak di bidang industri. Pasar sebagai salah satu unsur pokok dari manajemen karena darinya hasil sebagai tujuan dari suatu komunitas akan didapatkan.

### 3. Fungsi-Fungsi Manajemen

Fungsi manajemen adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan dalam manajemen berdasarkan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing.<sup>20</sup> Fungsi-fungsi ini mengikuti tahapan-tahapan tertentu dalam pelaksanaannya. Untuk memastikan bahwa manajemen berjalan dengan baik dalam mencapai tujuan yang ditetapkan, penting untuk memperhatikan kinerja fungsi-fungsinya. Jika fungsi-fungsi manajemen berjalan dengan baik, ini menunjukkan bahwa manajemen sedang dilaksanakan secara efektif.

---

<sup>20</sup> Ernie Tisnawati Sule, *Pengantar Manajemen* (Jakarta: Prenada Media group, 2015), 8.

Setiap fungsi memiliki peran khususnya sendiri dalam mengelola organisasi dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Misalnya, perencanaan yang matang memastikan arah langkah yang jelas, pengorganisasian yang efisien memastikan struktur kerja yang terorganisir dengan baik, pengambilan keputusan yang tepat memastikan langkah-langkah yang benar diambil, dan pengawasan yang efektif memantau pelaksanaan sesuai rencana.

Namun, jika fungsi-fungsi manajemen tidak dijalankan sebagaimana mestinya, ini menunjukkan bahwa manajemen tidak berjalan dengan baik. Misalnya, jika perencanaan kurang matang atau tidak ada, ini dapat mengakibatkan kebingungan dan ketidakjelasan arah langkah. Jika pengorganisasian tidak efisien, dapat terjadi tumpang tindih tugas atau ketidakefisienan sumber daya. Jika pengambilan keputusan tidak tepat, dapat mengakibatkan kesalahan atau kerugian. Jika pengawasan tidak dilakukan dengan baik, pelaksanaan mungkin tidak sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Dengan demikian, fungsi-fungsi manajemen yang berjalan dengan baik merupakan indikator penting bahwa manajemen sedang dilakukan secara efektif dan efisien. Ketika setiap fungsi dijalankan dengan baik, manajemen memiliki landasan yang kuat untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sebaliknya, jika fungsi-fungsi tersebut tidak terlaksana dengan baik, manajemen perlu melakukan evaluasi dan perbaikan untuk memastikan pencapaian tujuan yang lebih baik.

Fungsi Manajemen menurut Harold Koontz dan Cyril O'Donnel dibagi menjadi lima bagian yaitu *planning*, *organizing*, *staffing*, *directing*, *controlling*.

a. *Planning* (perencanaan)

Perencanaan adalah tugas seorang pengatur yang memiliki hubungan terhadap tujuan, kebijakan, prosedur, dan program alternatif. Dapat disimpulkan

perencanaan adalah semua program baik sasaran, kebijaksanaan, prosedur maupun anggaran yang harus dibuat, bagaimana, dan oleh siapa hendak mencapainya. Prosedur, peraturan, program, anggaran, dan strategi juga disebut rencana. Dengan mempertimbangkan kondisi waktu yang akan datang serta melaksanakan yang terbaik pada periode sekarang adalah proses perencanaan yang baik.

Jenis-jenis rencana menurut Harold Koontz dan Cyril O'Donnel yaitu sasaran (*objective*), kebijaksanaan (*policies*), *procedures*, *rules*, *programs*, *budget*, *strategy*.

- 1) Sasaran (*Objective*) menurut pendapat G.R. Terry yaitu sesuatu objek manajer ialah visi yang diharapkan yang menggambarkan cakupan yang jelas, juga memberikan arah pada upaya-upaya seorang manajer/pemimpin.<sup>21</sup> Sasaran harus diformulasikan se jelas mungkin, mudah dipahami, dan ditafsirkan. Sasaran wajib masuk akal, nyata, ideal, lumayan menantang untuk diusahakan, dan banyak orang dapat mencapai sasaran tersebut.
- 2) Kebijaksanaan (*Policy*) menurut Harold Koontz ialah ungkapan-ungkapan umum yang mengarahkan pikiran dalam memberikan keputusan. Dengan syarat kebijaksanaan tersebut harus jelas, luwes, konsisten, dan berkarakter.
- 3) Prosedur (*procedure*) menurut G.R. Terry ialah rentetan tugas yang melaksanakan barisan waktu dan rentetan itu wajib dilakukan. Maksudnya adalah rentetan aktivitas yang dibuat secara berurutan.
- 4) Aturan (*Rule*) ialah ketentuan-ketentuan yang telah diatur dan wajib ditaati.
- 5) Program adalah sebuah strategi yang pada hakikatnya telah melukiskan rencana yang nyata. Program juga merupakan upaya untuk mengefektifkan prosedur Tindakan yang

---

<sup>21</sup> Hasibuan, "Manajemen Dasar, Pengertian Dan Masalah," 99.

dilaksanakan sesuai dengan divisi masing-masing. Langkah konkret tersebut artinya sudah ada sasaran, kebijaksanaan, prosedur maupun anggaran.

- 6) Anggaran (*Budget*) merupakan suatu rancangan yang melukiskan masuk dan keluarnya biaya pada setiap bidang. Dalam rancangan tersebut hendaklah tercantum besarnya biaya dan hasil yang didapatkan. Pada intinya anggaran harus masuk akal.
  - 7) Strategi (*strategy*) merupakan termasuk dalam perencanaan, sebab akan menentukan cara-cara yang dilakukan kedepannya untuk mencapai visi yang diharapkan.
- b. *Organizing* (pengorganisasian), pengorganisasian adalah tindakan seorang manajer dalam menentukan golongan aktivitas yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi, mengelompokkan aktivitas tersebut menjadi suatu bagian yang dipimpin seorang manajer, dan juga melimpahkan kekuasaan atau wewenang untuk melaksanakannya.

Pengorganisasian adalah suatu proses menghubungkan dan mengelompokkan orang-orang dengan posisi-posisi yang sesuai dengan kondisi dan tugas-tugas tertentu yang mereka sukai dan kuasai. Aspek penting dari pengertian pengorganisasian adalah sekelompok individu yang bekerjasama, satu visi, terdapat aktivitas yang dikerjakan, lalu dikelompokkan dan ditetapkan pekerjaannya, memiliki tanggung jawab, manajer mendelegasikan kekuasaan, memiliki hubungan baik satu dengan yang lain, serta memiliki tata tertib yang harus dipatuhi.<sup>22</sup>

Langkah manajer pada usaha pengorganisasian yaitu mengetahui sasaran yang akan dituju, menentukan kegiatan dan Menyusun daftar kegiatan, mengelompokkan kegiatan dengan dalih memiliki tujuan yang sama, mendelegasikan kekuasaan/wewenang, menetapkan jumlah orang di setiap departemen,

---

<sup>22</sup> Ibid., 125.

menetapkan *jobdesk*, menentukan tipe organisasi yang digunakan seperti *function organization* atau *staff organization*, dan terakhir menetapkan struktur organisasi. Menurut Hasibuan apabila tahapan tersebut ditetapkan secara keilmuan, maka organisasi akan berjalan dengan efektif dan efisien mencapai tujuan yang diharapkan. Unsur-unsur organisasi diantaranya:

- 1) Manusia
- 2) Sasaran
- 3) Tempat kedudukan
- 4) Pekerjaan
- 5) Teknologi
- 6) Struktur
- 7) Lingkungan

Rentang kendali juga dibutuhkan dalam fungsi pengorganisasian, sebab terbatasnya kemampuan manusia baik secara fisik maupun mental. Setiap manusia memiliki keterbatasan dalam hal waktu, pengetahuan, kemampuan, dan perhatian. Rentang kendali adalah batas jumlah pegawai yang dapat diarahkan dan dikendalikan secara efektif oleh manajer. Menurut Hasibuan, idealnya antara 3 hingga 9 orang.

- c. *Staffing* (pengisian jabatan), fungsi pengisi jabatan merupakan aktivitas untuk mendapatkan pegawai yang akan menempati kursi kosong di organisasi. Tujuannya adalah supaya menempatkan pegawai berdasarkan jumlah, jenis, keahlian, dan keterampilan sesuai yang dibutuhkan organisasi dengan dasar "*the right man on the right place and the right man behind the right gun*". Titik perhatian dari *staffing* ialah pengadaan, sumber, pengembangan, pemeliharaan, pemindahan, penilaian, pemberhentian, pemensiunan pegawai.

- 1) Pengadaan Pegawai adalah merekrut, menilai, melakukan seleksi, promosi/pengumuman kelulusan pelamar-pelamar untuk mengisi lowongan pekerjaan.

- 2) Sumber pegawai dapat didapatkan dari dalam organisasi atau dari luar organisasi.
- 3) Pengembangan pegawai maksudnya ialah peningkatan keahlian pegawai melalui Pendidikan dan pelatihan.
- 4) Pemeliharaan pegawai juga penting untuk pemimpin perhatikan. Perputaran pegawai akan menimbulkan kerugian cukup banyak, seperti biaya penarikan pegawai baru, biaya pelatihan dan lainnya. Termasuk masalah absensi yang pegawai tidak hadir ada hari-hari kerja menyebabkan pekerjaan terbengkalai. Maka perlu seorang manajer memberikan perhatian dengan menciptakan suasana kerja yang baik, memberikan perlakuan yang baik, dan sebagainya.
- 5) Pemindahan pegawai dari jabatan A ke jabatan yang lainnya yang bertujuan untuk memajukan pegawai.
- 6) Penilaian pegawai dilakukan untuk mengukur pegawai mana yang mengalami peningkatan dan dapat diberikan *reward*. adapun indikator penilaian pegawai yaitu:
  - a) Kualitas dari hasil pekerjaan
  - b) Kuantitas hasil pekerjaan
  - c) Pengetahuan terkait bidang/divisinya
  - d) Kepercayaan atau *Amanah*
  - e) Adaptasi
  - f) Absensi/kehadiran
  - g) Pengetahuan serba bisa
  - h) Pemeliharaan
  - i) Keamanan

Sedangkan indikator penilaian bagi manajer adalah:

- a) Pengetahuan umum
- b) Kerja sama
- c) *Amanah*
- d) Kualitas dari hasil pekerjaan
- e) Pemecahan masalah
- f) Inisiatif

- g) Kualitas dari hasil pekerjaan
  - h) *Leadership*
  - i) Perencanaan dan pengorganisasian
  - j) Kesehatan
- 7) Pemberhentian pegawai artinya hubungan kerja dengan pegawai terputus yang disebabkan oleh permintaan sendiri atau diberhentikan (PHK)
- 8) Pemensiunan pegawai berdasarkan UU Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai No. 11 Tahun 1969. Didalamnya berisi yang dapat dipensiunkan antaranya: sudah tua, meninggal, sakit, yang diremajakan dan pembersihan (*retooling*). Mereka masih memperoleh gaji pensiun sesuai dengan aturan yang ada.
- d. *Actuating* (penggerakan), penggerakan adalah jalinan antara sudut perorangan yang dihasilkan sebab adanya manajemen kepada bawahan untuk dapat dipahami serta membagi pekerjaan secara efektif untuk mencapai tujuan organisasi yang nyata. Artinya penggerakan adalah aktivitas yang dilakukan seorang pemimpin dalam memberikan arahan, bimbingan, mengatur semua kegiatan yang telah ditugaskan.<sup>23</sup> Jadi dapat disimpulkan bahwa penggerakan adalah membuat semua anggota bergerak melaksanakan tugas dan tupoksinya masing-masing dengan semangat dan ikhlas dalam mencapai tujuan yang diharapkan organisasi. Fungsi penggerakan termasuk pada bagian yang paling sulit, sebab objek yang digerakan oleh seseorang bukanlah robot melainkan manusia yang memiliki harga diri, perasaan, dan kebutuhan yang berbeda-beda. Titik perhatian menurut Hasibuan dalam penggerakan ini adalah perilaku manusia, motivasi, kepemimpinan, komunikasi, dan hubungan antara manusia.<sup>24</sup>

---

<sup>23</sup> Ibid., 176.

<sup>24</sup> Hasibuan, "Manajemen Dasar, Pengertian Dan Masalah," 177.



### 1) Perilaku Manusia (*Human Behaviour*)

Dalam teori ini, manajemen sebagai seni juga turut menentukan keberhasilan bagi seorang pemimpin. Manusia itu memiliki perbedaan yaitu perbedaan jenis kelamin, usia, pengalaman hidup, agama yang diyakini dan kepentingan yang berbeda, akan tetapi selain perbedaan juga ada persamaan yaitu persamaan dalam hal kebutuhan mengisi perut kosong dengan makan dan minum, melanjutkan garis keturunan, rasa aman dan berbagai faktor-faktor inilah yang membentuk kerja sama diantara mereka. Seorang pemimpin tidak harus selalu memberi perintah ke bawahan, bawahan tidak harus selalu sebagai pelaksana, tetapi satu sama lain sama-sama memiliki hak untuk menyampaikan pendapat dalam batasan-batasan tertentu.

Halsey mengarahkan tentang bagaimana pemimpin seharusnya bertindak kepada bawahan agar bawahan *happy* dan senang dengan atasannya. Petunjuk-petunjuk tersebut adalah harus adil dalam bersikap, pegawai membutuhkan perhatian, pemimpin lebih sedikit berbicara dan lebih banyak mendengar, atasan disarankan tidak menggunakan memerintah melainkan kata meminta, dan perlu untuk seorang pemimpin mengingat nama-nama bawahannya.<sup>25</sup>

### 2) Motivasi (*Motivation*)

Motivasi berasal dari kata Latin *movere* yang mengandung arti dorongan atau penggerakan. Motivasi menurut pandangan

---

<sup>25</sup> B Ahmad, "Peran Pemimpin Dalam Penggerakan Staf Untuk Merealisasikan Tujuan Lembaga Pendidikan," *Tsaqofah: Jurnal Pendidikan Islam*, 2018, <https://jurnal.stitalishlahbondowoso.ac.id/index.php/tsaqofah/article/view/36%0Ahttps://jurnal.stitalishlahbondowoso.ac.id/index.php/tsaqofah/article/download/36/46>.

Frederick Winslow Taylor disebut motivasi klasik. Motivasi klasik memandang pemenuhan kebutuhan biologis melalui upah berupa uang atau barang sebagai imbalan dari kinerja yang di usahakannya.<sup>26</sup> Pada dasarnya motivasi tidak hanya pemenuhan kebutuhan primer saja melainkan juga kebutuhan biologis dan psikologisnya.

### 3) Kepemimpinan (*Leadership*)

Menurut pandangan Mary Parker Follet, manajemen adalah seni mencapai tujuan melalui kegiatan orang lain. Artinya seorang pemimpin memiliki kemampuan bertindak yang tepat. Terdapat tingkatan kedudukan yang dapat diduduki oleh seorang manajer yaitu: *top management*, *lower management*, *middle management*. Seorang pemimpin dapat dikatakan baik dalam mengerjakan suatu pekerjaannya apabila pemimpin dapat memenuhi kebutuhan dari bawahannya, Menyusun pedoman pengerjaan untuk mencapai tujuan, serta mengatasi masalah dalam mencapai tujuan.

### 4) Komunikasi (*Communication*)

Komunikasi adalah alat bagi seorang pemimpin untuk koordinasi dan memerintah. Komunikasi yang efektif datang dari pemimpin yang efektif. Adapun syarat komunikasi yang baik adalah menggunakan bahasa yang baik supaya jelas, menyampaikan pesan secara lengkap, pesan yang disampaikan benar dan tepat sasaran, serta penyampaian pesan di waktu yang tepat.

---

<sup>26</sup> Hasibuan, "Manajemen Dasar, Pengertian Dan Masalah," 187–88.

- e. *Controlling* (pengendalian), pengendalian merupakan standar dan evaluasi terkait pelaksanaan kerja setiap bawahan, supaya program yang sudah dibuat dalam mencapai tujuan dapat terlaksana. Alat pengendalian yang digunakan ialah dibagi menjadi dua yaitu: alat pengendalian *budget* dan *non budget*.<sup>27</sup> Pengendalian dapat dibedakan menjadi tiga yaitu: pengawasan langsung, tidak langsung, dan pengawasan berdasarkan kekecualian atau pengawasan akibat adanya penyimpangan yang signifikan diluar standar yang diimpikan. Pendalian dibagi atas beberapa macam yaitu:
- 1) Pengendalian dari dalam (*internal control*), yaitu pengendalian dari atasan ke bawahan meliputi aktivitas tugas, system, hasil, prosedur, absensi, dan sebagainya.
  - 2) Pengendalian dari pihak luar (*external control*), yaitu pengendalian dari pihak luar yang bisa dilaksanakan secara formal dan informal.

Tujuannya adalah supaya organisasi mendapatkan prestasi. Pegawai bertujuan mendapatkan kepuasan dari pekerjaan yang dilakukannya. Masyarakat juga memperoleh jasa atau pelayanan yang prima, serta pemerintah yang selalu berharap mendapat pajak.

## **B. Kinerja**

### **1. Pengertian Kinerja**

Kinerja berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* yang berarti prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang telah dicapai oleh seseorang. Kinerja merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dapat dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Menurut A.A Anwar Prabu Mangkunegara, mengemukakan definisi kinerja sebagai ungkapan seperti

---

<sup>27</sup> Ibid., 229.

output, efisiensi serta efektivitas yang sering dihubungkan dengan produktivitas.<sup>28</sup> Sedangkan menurut Fattah, kinerja atau prestasi kerja (*performance*) diartikan sebagai ungkapan kemampuan yang didasari oleh pengetahuan, sikap dan keterampilan dan motivasi dalam menghasilkan sesuatu.<sup>29</sup> Kemudian menurut Sedarmayanti, kinerja merupakan terjemahan dari *performance* yang berarti prestasi kerja, pelaksanaan kerja, unjuk kerja atau penampilan kerja.

Kemudian Prawirosentono mengartikan kinerja sebagai hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara ilegal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika. Dari pendapat Prawirosentono di atas terungkap bahwa kinerja merupakan hasil kerja atau prestasi kerja seseorang atau organisasi.<sup>30</sup>

Menurut Ainsworth, Smith dan Millership bahwa kinerja berarti suatu hasil akhir.<sup>31</sup> Kinerja merupakan bagian akhir orang, sumber daya, dan lingkungan tertentu yang dikumpulkan bersama-sama dengan maksud untuk menghasilkan hal-hal tertentu, apakah produk yang kasatmata atau jasa.

Sedangkan menurut Rivai dan Basri, kinerja adalah hasil seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran

---

<sup>28</sup> Immanuel M Ginting et al., “Pengaruh Disiplin Dan Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan Di PT PLN (UNIT INDUK PEMBANGUNAN SUMATERA BAGIAN UTARA),” *Jurnal Manajemen* 5 (2019): 31.

<sup>29</sup> Andre Gunawan Hsb, Dodi Salden Chandra, and Fakultas Ekonomi, “3. Mattalata,” 2013, 1–18.

<sup>30</sup> Hari Sulaksono, *Budaya Organisasi Dan Kinerja*, 1st ed. (Deepublish, 2015), 106.

<sup>31</sup> Solehin Jamal and Mahir Pradana, “Pengaruh Kepuasan Kerja Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Indramayu,” *E-Proceeding of Management* 8, no. 4 (2021): 3562.

kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu telah disepakati bersama.<sup>32</sup>

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah tingkat keberhasilan yang diraih oleh pegawai dalam melakukan suatu aktivitas kerja dengan merujuk kepada tugas yang harus dilakukannya. Kinerja adalah unjuk kerja seorang pegawai dalam melaksanakan keseluruhan tugas pokok dan fungsinya dalam instansi itu secara efektif dan efisien sesuai dengan tanggung jawab yang diembannya.

Rafiq mengutip menurut Malthus bahwa Kinerja merujuk pada sejauh mana individu atau kelompok berkontribusi terhadap kesuksesan organisasi. Peningkatan kinerja, baik secara individu maupun kelompok, menjadi fokus utama dalam upaya meningkatkan kinerja organisasi secara keseluruhan.<sup>33</sup>

Kinerja dapat didefinisikan sebagai keseluruhan dari proses dan hasil kerja yang dilakukan oleh individu atau kelompok dalam mencapai tujuan atau target yang telah ditetapkan. Meskipun sering dikaitkan dengan hasil kerja atau prestasi kerja, kinerja sebenarnya juga mencakup bagaimana proses pekerjaan tersebut dilakukan. Dalam hal ini, kinerja dapat dilihat sebagai indikator keberhasilan dalam melakukan pekerjaan secara efektif dan efisien.<sup>34</sup> Dengan kata lain, kinerja bukan hanya tentang hasil akhir, tetapi juga tentang bagaimana cara mencapai hasil tersebut dengan baik dan efisien.

Dalam pandangan Mangkunegara, kinerja dapat diartikan sebagai hasil kerja yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan

---

<sup>32</sup> Nova Widyastuti and Edy Rahardja, "Analisis Pengaruh Stress ( Studi Pada Pegawai PDAM Tirta Moedal Kota Semarang )," *Jurnal Manajemen Diponegoro* 7, no. 1 (2018): 2.

<sup>33</sup> Hasanawi Masturi, Asyrafinafilah Hasanawi, and Adib Hasanawi, "Jurnal Inovasi Penelitian," *Jurnal Inovasi Penelitian* 1, no. 10 (2021): 1–208.

<sup>34</sup> Nursam, "Manajemen Kinerja," 169.

tanggung jawab yang diberikan. Hasil kerja ini dapat diukur baik dari segi kualitas maupun kuantitas yang telah dicapai oleh individu tersebut.<sup>35</sup> Oleh karena itu, kinerja tidak hanya mencakup hasil yang dicapai dari suatu pekerjaan, tetapi juga berfokus pada upaya untuk mencapai hasil yang lebih baik melalui kerangka kerja yang disepakati bersama. Dalam hal ini, kinerja dapat dipandang sebagai ukuran keberhasilan organisasi dan individu dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan cara yang efektif dan efisien.

## 2. Faktor–Faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Secara teori terdapat beberapa pendapat mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai. Menurut Pasolong, faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai yaitu kemampuan, kemauan, energi, teknologi, kompensasi, kejelasan tujuan, keamanan.<sup>36</sup> Menurut simanjuntak faktor kinerja dipengaruhi oleh kualitas dan kemampuan pegawai, sarana pendukung, dan supra sarana.<sup>37</sup> Menurut Sedarmayanti faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai ialah sikap dan mental (motivasi kerja, disiplin kerja, penghasilan), pendidikan, keterampilan, manajemen kepemimpinan, tingkat penghasilan, gaji dan kesehatan, jaminan sosial, iklim kerja, sarana dan prasarana, teknologi dan kesempatan berprestasi.<sup>38</sup>

Menurut penelitian yang dilakukan oleh Mellysa Pusparani, faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai diantaranya lingkungan kerja, kepuasan kerja, dan komitmen organisasi.

Lingkungan kerja adalah semua hal yang ada disekitar pegawai yang memiliki pengaruh terhadap diri

---

<sup>35</sup> Masturi, Hasanawi, and Hasanawi, “J. Inov. Penelit.”

<sup>36</sup> Titik Haryanti, “Pengaruh Motivasi Berprestasi Terhadap Kinerja Guru Di Smk Tunas Pemuda,” *Research and Development Journal of Education* 4, no. 1 (2017): 46, <https://doi.org/10.30998/rdje.v4i1.2067>.

<sup>37</sup> Mellysa Pusparani, “Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai (Suatu Kajian Studi Literatur Manajemen Sumber Daya Manusia),” *Jurnal Ilmu Manajemen Terapan* 2, no. 4 (2021): 535, <https://doi.org/10.31933/jimt.v2i4.466>.

<sup>38</sup> Pusparani, “Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai (Suatu Kajian Studi Literatur Manajemen Sumber Daya Manusia).”

pegawai dalam menjalankan tugas yang diembannya. Lingkungan kerja memiliki pengaruh kepada pegawai dalam usaha menyelesaikan tanggung jawabnya yang pada akhirnya berpengaruh juga terhadap disiplin kinerja pegawai. Lingkungan kerja yang dengan suasana yang kurang tenang dapat meningkatkan kesalahan yang mereka lakukan. Menurut Sedarmayanti faktor yang bisa berpengaruh terhadap kondisi lingkungan kerja adalah penerangan, suhu udara, sirkulasi udara, kebisingan, bau-bauan, tata letak dan warna, dekorasi, musik dan keamanan. Lingkungan kerja memiliki kaitan dengan sarana dan prasarana juga sudut pandang sosial untuk mendukung pekerja dalam melakukan pekerjaan.

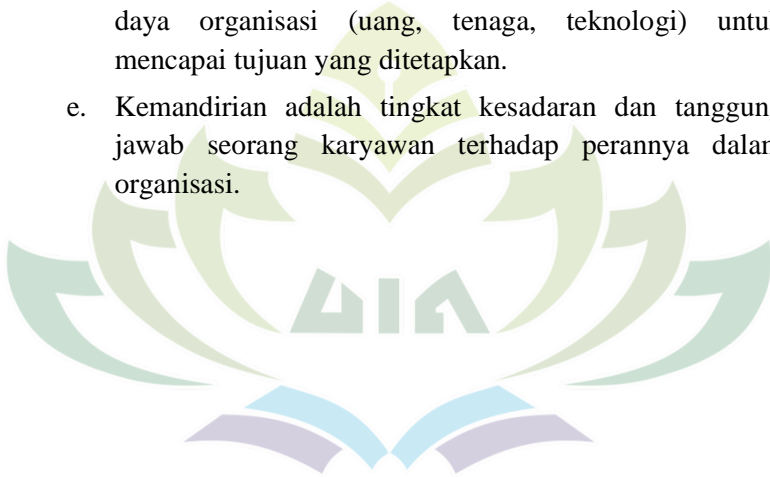
Kepuasan kerja didefinisikan oleh Rivai Veithzal ialah evaluasi seseorang yang mencitrakan perasaan bahagia, puas, atau tidak puas dalam melakukan pekerjaannya. Menurut Robbins Dan Judge faktor yang mempengaruhi kepuasan kerja adalah kerja yang menantang secara mental, mendapat upah yang pantas, lingkungan kerja yang memadai, rekan kerja yang mendukung, dan kesesuaian pekerjaan yang kepribadian nya.

Komitmen organisasi adalah keinginan individu organisasi untuk berusaha keras dalam mencapai tujuan organisasi. Komitmen organisasi lebih dari sekedar menunjukkan kesetiaan yang pasif tetapi juga melibatkan relasi interaktif dan keinginan pegawai dalam berkontribusi Yang maksimal pada organisasi. Meyer, Allen dan Smith mengemukakan bahwa ada tiga unsur komitmen organisasi yaitu komitmen emosional, yang terjadi akibat pegawai ingin bekerja karena adanya ikatan emosional. Komitmen berkelanjutan, yang terjadi akibat pegawai membutuhkan upah atau keuntungan lain, atau sebab pegawai tidak mendapat pekerjaan lain. Komitmen normatif yang timbul sebab pegawai memiliki nilai-nilai yang dipegang teguh dalam dirinya. Pegawai memiliki kesadaran bahwa komitmen terhadap organisasi adalah sebuah hal yang harus dilakukan.

### 3. Indikator penilaian kinerja

Indikator penilaian kinerja dapat dilakukan dengan cara berikut.

- a. Penilaian pimpinan terhadap hasil kerja dapat mengukur kualitas kinerja.
- b. Kuantitas merujuk pada jumlah unit atau siklus kerja yang berhasil diselesaikan.
- c. Ketepatan waktu adalah kemampuan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan tenggat waktu yang telah ditetapkan.
- d. Efektivitas mencakup optimalisasi penggunaan sumber daya organisasi (uang, tenaga, teknologi) untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.
- e. Kemandirian adalah tingkat kesadaran dan tanggung jawab seorang karyawan terhadap perannya dalam organisasi.





## DAFTAR PUSTAKA

### BUKU

- Abd. Rohaman. *Dasar - Dasar Manajemen*. Malang: Intelegensia Media, 2017.
- Adamy, M. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. UNIMAL PRESS, 2016.
- Dedi Rianto Rahadi. *Manajemen Kinerja Sumber Daya Manusia*. Palembang: Tunggal Mandiri Publishing, 2010.
- Ernie Tisnawati Sule. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Prenada Media group, 2015.
- Fahmi, Irham. *Manajemen Kinerja Teori Dan Aplikasi*. 2nd ed. Bandung: ALFABETA, cv, 2011.
- Fathoni, Abdurrahmat, M. Abdul Somad, Muh. Ilham, and Adnan Abid Wildan. *MSDM: Manajemen Sumber Daya Manusia: (Motivasi Kerja - Budaya Organisasi - Kinerja Pegawai - Pengawasan)*. Sumedang: Alqaprint Jatinangor, 2016.
- George R. Terry. *Dasar Dasar Manajemen*, 2013. [https://repository.widyatama.ac.id/xmlui/bitstream/handle/123456789/6350/Bab 2.pdf?sequence=11](https://repository.widyatama.ac.id/xmlui/bitstream/handle/123456789/6350/Bab%202.pdf?sequence=11).
- Hasibuan, Malayu S.P. "Manajemen Dasar, Pengertian Dan Masalah." In *PT Gunung Agung*, 253. Jakarta, 1986.
- Hasibuan, Malayu S.P. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Revisi. Bumi aksara, 2021.
- Khaerul Umam. *Perilaku Organisasi*. Bandung: Pustaka Setia, 2010.
- Mahmuddin, Mahmuddin. *Manajemen Dakwah Edisi Revisi*. *Manajemen Dakwah Edisi Revisi*, 2018.
- Moleong, Lexy .j. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. 31st ed. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2013
- Priyono. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edited by Teddy Chandra. 2nd ed. Surabaya: Zifatama Publisher, 2010.
- Sarinah, Mardalen. *Pengantar Manajemen*. Yogyakarta: Deepublish, 2017.
- Siswanto. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: PT Bumi Aksara, 2006.

Sulaksono, Hari. *Budaya Organisasi Dan Kinerja*. 1st ed. Deepublish, 2015.

Syamsuddin. “Penerapan Fungsi-Fungsi Manajemen Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan.” *Didaerah: Jurnal Manajemen Pendidikan* 1, no. 1 (2017): 3–4.  
<https://doi.org/10.24252/idaarah.v1i1.4084>.

## JURNAL

Ahmad, B. “Peran Pemimpin Dalam Penggerakan Staf Untuk Merealisasikan Tujuan Lembaga Pendidikan.” *Tsaqofah: Jurnal Pendidikan Islam*, 2018.  
<https://jurnal.stitalishlahbondowoso.ac.id/index.php/tsaqofah/article/view/36%0Ahttps://jurnal.stitalishlahbondowoso.ac.id/index.php/tsaqofah/article/download/36/46>.

Ginting, Immanuel M, TryA Bangun, DavinV Munthe, and Sumiati Sihombing. “Pengaruh Disiplin Dan Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan Di PT PLN (UNIT INDUK PEMBANGUNAN SUMATERA BAGIAN UTARA).” *Jurnal Manajemen* 5 (2019): 35–44.

Haryanti, Titik. “Pengaruh Motivasi Berprestasi Terhadap Kinerja Guru Di Smk Tunas Pemuda.” *Research and Development Journal of Education* 4, no. 1 (2017): 44–52.  
<https://doi.org/10.30998/rdje.v4i1.2067>.

Hasibuan, Malayu S.P. “Manajemen Dasar, Pengertian Dan Masalah.” In *PT Gunung Agung*, 253. Jakarta, 1986.

Hsb, Andre Gunawan, Dody Salden Chandra, and Fakultas Ekonomi. “3. Mattalata,” 2013, 1–18.

Iii, B A B, dan Metode Penelitian. “Hendry, 2015 Model Pembinaan Keagamaan Di Masyarakat Melalui Kegiatan Khurūj Fī Sabīlillāh Universitas Pendidikan Indonesia | Repository.Upi.Edu | Perpustakaan.Upi.Edu,” no. 2 (2015): 50–62.

Ismail Saputra. “Manajemen Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Way Tuba Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kabupaten Way Kanan.” (*Skripsi, UIN Raden Intan Lampung 2019*), n.d.

Jamal, Solehin, and Mahir Pradana. “Pengaruh Kepuasan Kerja Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Rumah Sakit Umum

- Daerah Kabupaten Indramayu.” *E-Proceeding of Management* 8, no. 4 (2021): 3359–3574.
- Masturi, Hasanawi, Asyrafinafilah Hasanawi, and Adib Hasanawi. “Jurnal Inovasi Penelitian.” *Jurnal Inovasi Penelitian* 1, no. 10 (2021): 1–208.
- Nursam, Nasrullah. “Manajemen Kinerja.” *Kelola: Journal of Islamic Education Management* 2, no. 2 (2017): 167–75. <https://doi.org/10.24256/kelola.v2i2.438>.
- Ahmad, B. “Peran Pemimpin Dalam Penggerakan Staf Untuk Merealisasikan Tujuan Lembaga Pendidikan.” *Tsaqofah: Jurnal Pendidikan Islam*, 2018. <https://jurnal.stitalishlahbondowoso.ac.id/index.php/tsaqofah/article/view/36%0Ahttps://jurnal.stitalishlahbondowoso.ac.id/index.php/tsaqofah/article/download/36/46>.
- “Arsip KUA Way Halim 2022,” n.d.
- Hasibuan, Malayu S.P. “Manajemen Dasar, Pengertian Dan Masalah.” In *PT Gunung Agung*, 253. Jakarta, 1986.
- Moleong, Lexy .j. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2017.
- Pauzan. “Cara-Cara Membuat Perencanaan,” 2023.
- Pusparani, Mellysa. “Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai (Suatu Kajian Studi Literatur Manajemen Sumber Daya Manusia).” *Jurnal Ilmu Manajemen Terapan* 2, no. 4 (2021): 534–43. <https://doi.org/10.31933/jimt.v2i4.466>.
- Sari, Maya, Tafsir Jalalain, Tafsir Muyassar, Tafsir Al Wasith, Tafsir Al-Qur'an Tafsir Al-Misbah Kata Kunci. “Ayat-Ayat Tentang Fungsi Manajemen.” *ALACRITY: Journal Of Education* 1, no. 1 (2021): 87–94. <http://lppipublishing.com/index.php/alacrity>.
- Sumarno. “Proses Penggerakan,” n.d.
- Yani, Ira Andri. “Pengorganisasian,” n.d.
- Ramlan. “Pengaruh Fungsi-Fungsi Manajemen Terhadap Kinerja Karyawan Pada Pt Prima Swadharma Makassar.” *Jurnal Riset Edisi XVIII* 3, no. 007 (2017): 45–56.
- Resa, A D P. “Fungsi Manajemen Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Kantor Urusan Agama (Kua) Kecamatan Meraksa Aji

Kabupaten Tulang ...,” 2022.  
<http://repository.radenintan.ac.id/20953/>.

Rismayanti, and Maxie, Joseph Sagay. “Penerapan Fungsi Manajemen Sebagai Metode Meningkatkan Kinerja Karyawan.” *Jurnal ADMINISTRASI BISNIS* 2, no. 2 (2018): 1–8.

Syam, Zulfiana. “Hubungan Penerapan Fungsi Manajemen Terhadap Kinerja Pegawai Di Puskesmas Antang Kota Makassar Tahun 2018,” 2018.

Widyastuti, Nova, and Edy Rahardja. “Analisis Pengaruh Stress ( Studi Pada Pegawai PDAM Tirta Moedal Kota Semarang ).” *Jurnal Manajemen Diponegoro* 7, no. 1 (2018): 1–11.

