KAJIAN PUSTAKA

A. Hakikat Manajemen

1. Pengertian Manajemen

Secara umum aktivitas manajemen dalam organisasi diarahkan untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Manajemen adalah proses bekerja sama antara individu dan kelompok serta sumber daya lainnya dalam mencapai tujuan, organisasi adalah sebagai aktivitas manajemen. Dengan kata lain, aktivitas manajerial hanya ditemukan dalam wadah sebuah organisasi, baik organisasi bisnis, sekolah dan juga lainnya.

Manajemen berasal dari bahasa inggris Management yang berarti pengelolaan, pengaturan,atau pengurusan. Pengelolaan adalah proses membantu merumuskan kebijakan dan tujuan organisasi atau proses yang memberikan pengawasan pada suatu hal yang terlibat dalam pelaksanaan kebijakan dan pencapaian tujuan. Pengelolaan sama dengan manajemen yaitu penggerakan, pengorganisasian dan pengarahan usaha manusia untuk memanfaatkan secara efektif material dan fasilitas untuk mencapaitujuan organisasi. Menurut Handoko, pengelolaan atau manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para anggota, organisasi dan penggunaan sumber daya.[14] Sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Dalam pengertian umum, manajemen adalah serangkaian kegiatan

---

[14]Handoko, *Landasan Manajemen Pengelolaan Administrasi*, Cet I (Surabaya: Arkola, 2000), h. 103.

pengelolaan yang dilakukan oleh suatu kelompok, kumpulan atau organisasi tertentu demi pencapaian tujuan bersama**.** Manajemen menurut G.R Terry (dalam nanang fatah):.....*Manajemen Is district process cincisting of planning. Organizing, actuating and controlling performed top determine and other ressources.*[15]

Manajemen dalam perspektif Islam dilihat dari Al-Qur'an sebagai kitab suci kaum muslimin antara lain berfungsi sebagai "hudan" sarat dengan berbagai petunjuk agar manusia dapat menjadi khalifah yang baik di muka bumi ini kehidupan manusia, maupun keberadaan alam ini sudah termaktub dalam Al-Qur'an. Termasuk permasalahan mulai dari asal kejadian manusia, sampai pada aktivitas yang dilakukan manusia dalam hal ini tentang manajemen, hal tersebut sudah tertulis dalam Al-Qur'an. Manajemen menurut bahasa berarti pemimpin, direksi, pengurus, yang diambil dari kata kerja manage yang berati mengemudikan, mengurus, dan mermerintah. Manajemen menurut Hadari Nawawi adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh manajer dalam mengatur organisasi, lembaga, maupun perusahaan.[16]

Manajemen adalah suatu proses tertentu yang terdiri atas perencanaan, keorganisasian, penggerakan dan pengawasan, yang dilakukan untuk menentukan dan mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan dengan menggunakan manusia atau orang dan sumber daya lainnya. Manajemen

---

[15]Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, Cet I (Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 1999), h. 1.

[16]Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan* (Surabaya: CV. Haji Mas Agung, 1997), h. 9.

sering dikatakan sebagai ilmu, kiat dan profesi disebut ilmu karna manajemen dipandang sebagai suatu bidang pengetahuan yang secara sistematika berusaha memahami mengapa dan bagaimana orang bekerjasama. Dikatakan kiat karena manajemen mencapai sasaran melalui cara-cara dengan mengatur orang lain dalam menjalankan tugas. Dipandang profesi karena manajemen dilandasi oleh keahlian untuk mencapai suatu prestasi.

Dalam sebuah proses manajemen penentu keberhasilan adalah seorang manager. Istilah manager diartikan sebagai orang yang bertanggung jawab atas terlaksanannya program dengan hasil yang maksimal. Pada prinsipnya manager sama dengan pemimpin, yang memiliki kemampuan mempengaruhi, mendorong, mengajak, menuntun, menggerakan. Selanjutnya Luther Gulick dengan istilah posdoord menyebutkan fungsi manajemen terdiri dari tujuh yaitu planning, organizing, stafing, directing, cordinating, reporting and budgetting.

Dalam tahapan pengorganisasian terdapat dua asas yang mendasar dalam menyusun struktur organisasi yakni asas koordinasi dan asas hirarki. Asas-asas ini terdiri dari setidaknya 16 prinsip yakni: [17] Persiapan perencanaan, mengorganisasikan fakta, penetapan otoritas, koordinasi perencanaan, perumusan keputusan, rekrutmen, perumusan tugas, motivasi, penentuan imbalan, penentuan sanksi, organisasi kedisiplinan, penentuan perioritas, penentuan komando, keselarasan, sumber daya, penentuan bentuk-bentuk pengawasan, efisiensi dan efektivitas.

---

[17]Winardi, *Asas-asas Manajemen*, Cet III (Bandung: Alumni, 1993), h. 4.

Setelah proses pengorganisasian dilaksanakan maka seluruh program siap untuk dijalankan pada periodik-periodik tertentu. Actuating (pelaksanaan) dalam konteks ini merupakan aktivitas nyata dalam sebuah organisasi. Menurut literatur manajemen, ditemukan bahwa istilah manajemen mengandung tiga pengertian. Dalam Encylopedia of the social Science dikatakan bahwa, "Manajemen adalah suatu proses dengan mana pelaksanaan suatu tujuan tertentu diselenggarakan dan diawasi".

Manajemen KUA yaitu suatu proses yang berhubungan dengan kegiatan kelompok dan berdasarkan pada tugas kantor Kementerian Agama Indonesia di Kabupaten dan Kota di bidang urusan agama Islam dalam wilayah Kecamatan.

Definisi manajemen yang lebih komprehensif yaitu: suatu proses yang terdiri dari rangkaian kegiatan, seperti perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengendalian/pengawasan, yang dilakukan untuk menetukan dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya. Dalam pengertian yang kedua, manajemen adalah kolektivitas orang-orang yang melakukan aktivitas manajemen. Setiap ahli memberikan pandangan yang berbeda tentang batasan manajemen, karena itu tidak mudah memberikan arti universal yang dapat diterima semua orang.

Namun demikian dari pikiran-pikiran semua ahli tentang definisi manajemen kebanyakan menyatakan bahwa manajemen merupakan suatu proses tertentu yang menggunakan kemampuan atau keahlian untuk mencapai suatu tujuan yang didalam pelaksanaannya dapat mengikuti alur keilmuan

secara ilmiah dan dapat pula menonjolkan kekhasan atau gaya manajer dalam mendayagunakan kemampuan orang lain.[18]

Istilah manajemen sudah populer dalam kehidupan organisasi. Dalam makna yang sederhana "management" diartikan sebagai pengelolaan. Suatu proses menata atau mengelola organisasi dalam mencapai tujuan yang diinginkan dipahami sebagai manajemen.[19] Tegasnya, kegiatan manajemen selalu saja melibatkan alokasi dan pengawasan uang, sumberdaya manusia, dan fisik untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Sebagai ilmu, manajemen memiliki pendekatan sistematik yang selalu digunakan dalam memecahkan masalah. Pendekatan manajemen bertujuan untuk menganalisis proses, membangun kerangka konseptual kerja, mengidentifikasi prinsip-prinsip yang mendasarinya dan membangun teori manajemen dengan menggunakan pendekatan tersebut. Karena itu, manajemen adalah proses universal berkenaan dengan adanya jenis lembaga, berbagai posisi dalam lembaga, atau pengalaman pada lingkungan yang beragam luasnya antara berbagai persoalan kehidupan.

Berdasarkan penegasan di atas, maka manajemen berisikan unsur: struktur organisasi yang tertata, terarah kepada tujuan dan sasaran, dilakukan melalui usaha orang-orang, dan menggunakan sistem dan prosedur. Manajemen adalah suatu proses pengaturan dan pemanfaatan sumber daya

---

[18]Tim Dosen Administrasi Pendidikan UI, *Manajemen Pendidikan* (Bandung: AlFabeta, 2009), h. 86.

[19]Syafaruddin & Nurmawati, *Pengelolaan Pendidikan Mengembangkan Keterampilan Manajemen Pendidikan Menuju Sekolah Efektif,* (Medan: Perdana Publishing, 2011), h. 16.

yang dimiliki organisasi melalui kerjasama para anggota untuk mencapai tujuan organisasi. Berarti manajemen merupakan prilaku anggota dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuannya. Sementara itu George R. Tarry seperti yang dikutip Syafaruddin menjelaskan bahwa manajemen adalah kemampuan mengarahkan dan mencapai hasil yang diinginkan dengan tujuan dari usaha-usaha manusia dan sumber daya lainnya.[20]

Manajemen dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, diartikan proses penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran.[21] Dalam istilah manajemen terdapat tiga pandangan yang berbeda, pertama: Mengartikan administrasi lebih luas dari pada manajemen (manajemen merupakan inti dari administrasi), kedua: melihat manajemen lebih luas dari administrasi dan ketiga: pandangan yang beranggapan bahwa manajemen identik dengan administrasi.[22] Makna manajemen sering diartikan sebagai ilmu, kiat dan professional. Manajemen diartikan sebagai ilmu karena merupakan suatu bidang ilmu pengetahuan secara sistematik berusaha memahami mengapa dan bagaimana orang bekerja sama.

Manajemen diartikan sebagai kiat karena manajemen mencapai sasaran melalui cara-cara dengan mengatur orang lain menjalankan tugasnya. Sedangkan manajemen diartikan sebagai profesi karena manajemen dilandasi oleh keahlian khusus untuk mencapai suatu prestasi manajer, dan para

---

[20]Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan*....., h. 41.

[21]Lukman Ali, dkk.

[22]E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Cet I (Bandung: PT. Remaja Rasindo, 2002), h. 19.

professional dituntut oleh suatu kode etik. Untuk memahami istilah manajemen, pendekatan yang digunakan adalah berdasarkan pengalaman manajer. Manajemen sebagai suatu sistem yang setiap komponennya menampilkan sesuatu untuk memenuhi kebutuhan. Dengan demikian maka manajemen merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Pencapaian tujuan tujuan organisasi dilaksanakan dengan pengelolaan fungsi-fungsi perencanaan (planning), pengorganisasian (organizing), penyusunan personalia atau kepegawaian (stafing), pengarahan dan kepemimpinan (leading) dan pengawasan (controlling).

Ada bermacam-macam definisi tentang manajemen, dan tergantung dari sudut pandang para pendefinisi, diantara lain: kekuatan menjalankan sebuah perusahaan dan bertanggung jawab atas kesuksesan atau kegagalannya. Ada pula pihak lain yang berpendapat bahwa, manajemen adalah tindakan memikirkan dan mencapai hasil-hasil yang diinginkan melalui usaha-usaha kelompok yang terdiri dari tindakan mendayagunakan bakat-bakat manusia dan sumber daya manusia.

Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber lain secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan. Manajemen merupakan proses kerja sama untuk mencapai tujuan bersama. Sementara Thoha, berpendapat bahwa manajemen diartikan "suatu proses pencapaian tujuan organisasi lewat usaha orang lain".[23]

---

[23]Miftah Thoha, *Kepemimpinan Dalam Manajemen*, Cet II (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 1995), h. 8.

Sedangkan Nawawi menyatakan, yaitu: "manajemen adalah kegiatan yang memerlukan kerja sama orang lain untuk mencapai tujuan".[24] Pendapat kedua pakar di atas, dapat disimpulkan, bahwa manajemen merupakan proses kerja sama antara dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan bersama. Lebih lanjut, pengertian manajemen dinyatakan oleh Martayo, ia menyatakan bahwa "manajemen adalah usaha untuk menentukan, menginterpretasikan dan mencapai tujuan-tujuan organisasi dengan pelaksanaan fungsi-fungsi perencanaan, pengorganisasian, penyusunan personalia atau kepegawaian, pengarahan dan kepemimpinan serta pengawasan.[25]

Menurut Terry, yang dikutip Anoraga, menyatakan bahwa manajemen merupakan proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan yang masing-masing bidang tersebut digunakan baik ilmu pengetahuan maupun keahlian dan yang diikuti secara berurutan dalam rangka usaha mencapai sasaran yang telah ditetapkan.[26]

Manajemen merupakan sebuah proses kerja sama untuk mencapai tujuan bersama. Dengan demikian yang dimaksud dengan manajemen, ialah proses pencapaian tujuan organisasi melalui pengaturan orang-orang lain untuk melaksanakan berbagai pekerjaan yang diperlukan. Dengan demikian

---

[24]Nawawi, *Administrasi Pendidikan*, Cet V (Jakarta: Jahi Masagung, 1993), h. 13.

[25]Susilo Martoyo, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Cet IV (Yogyakarta: BPPFE, 1980), h. 3.

[26]Pandji Anoraga, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Cet I (Jakrta: Rineka Cipta, 1997), h. 109.

manajemen merupakan kemampuan dan keterampilan khusus yang dimiliki oleh seseorang untuk melakukan suatu kegiatan baik secara perorangan maupun secara bersamasama atau melalui orang lain dalam upaya mencapai tujuan organisasi secara produktif, efektif dan efisien.

Dalam prespektif lebih luas, manajemen adalah suatu proses pengaturan dan pemanfaatan sumber daya yang dimiliki organisasi melalui kerjasama para anggota untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Berarti manajemen merupakan prilaku anggota dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuannya.

Dengan kata lain, organisasi adalah wadah bagi operasionalisasi manajemen, karena itu di dalamnya ada sejumlah unsur yang membentuk kegiatan manajemen, yaitu: unsur manusia, barang-barang, mesin, metode, uang dan pasar. Terdapat tiga fokus untuk mengartikan manajemen yaitu: 1) Manajemen sebagai suatu kemampuan atau keahlian yang selanjutnya menjadi cikal bakal manajemen sebagai suatu profesi. Manajemen sebagai suatu ilmu menekankan perhatian pada keterampilan dan kemampuan manajerial yang diklasifikasikan menjadi kemampuan /keterampilan teknikal, manusiawi dan konseptual. 2) Manajemen sebagai proses yaitu dengan menentukan langkah yang sistematis dan terpadu sebagai aktivitas manajemen. 3) Manajemen sebagai seni tercermin dari perbedaan gaya (style) seseorang dalam menggunakan atau memberdayakan orang lain untuk mencapai tujuan.[27]

[27]Tim Dosen Administrasi Pendidikan UI, *Manajemen*..., h. 86

Prinsip manajemen berdasarkan informasi; banyak aktivitas manajemen yang membutuhkan data dan informasi secara cepat, lengkap, dan akurat. Suatu aktivitas pengambilan keputusan sangat didukung oleh informasi begitupun untuk melaksanakan kegiatan rutin dan incidental diperlukan informasi yang telah dirancang sedemikian rupa sehingga memudahkan manajer dan pengguna mengakses dan mengolah informasi. Kehadiran manajemen dalam organisasi adalah untuk melaksanakan kegiatan agar suatu tujuan tercapai dengan efektif dan efisien. Secara tegas tidak ada rumusan yang sama dan berlaku umum untuk fungsi manajemen.

Namun demikian, fungsi manajemen dapat ditelaah dari aktifitas-aktifitas utama yang dilakukan para manajer yaitu perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian. Dilakukannya manajemen agar pelaksanaan suatu usaha terencana secara dan dapat dievaluasi secara benar, akurat dan lengkap sehingga mencapai tujuan secara produktif, berkualitas, efektif dan efisien. Produktivitas; adalah perbandingan terbaik antara hasil yang diperoleh (output) dengan jumlah sumber yang dipergunakan (input). Produktivitas dapat dinyatakan secara kuantitas maupun kualitas. Kuantitas autput berupa jumlah tamatan dan kuantitas input berupa jumlah tenaga kerja dan sumber daya selebihnya.

Kualitas menunjukan kepada suatu ukuran penilaian atau penghargaan yang diberikan atau dikenakan kepada barang (products) dan/jasa (services) tertentu berdasarkan timbangan objek atas bobot dan/atau kinerja. Efektivitas adalah ukuran keberhasilan tujuan organisasi. Etzioni mengatakan

bahwa “keefektifan adalah derajat dimana organisasi mencapai tujuan atau menurut Sergiovani yaitu, “kesesuaian hasil yang dicapai organisasi dengan tujuan”.

Efisiensi berkaitan dengan cara yaitu membuat sesuatu dengan betul (doing thing right) sementara efektivitas adalah menyangkut tujuan (doing the right thing) atau efektivitas adalah perbandingan antara rencana dan tujuan yang akan dicapai, efesiensi lebih ditekankan pada perbandingan antara input sumber daya dengan output. Suatu kegiatan dikatakan efisien bila tujuan dapat dicapai secara optimal dengan penggunaan atau pemakaian sumber daya yang minimal. Kesimpulannya bahwa untuk mencapai suatu tujuan bersama, kehadiran manajemen pada suatu organisasi atau lembaga adalah suatu yang sangat penting, sebab dilakukannya manajemen agar pelaksanaan suatu usaha terencana secara sistematis dan dapat dievaluasi secara benar, akurat dan lengkap sehingga mencapai tujuan secara produktif, berkualitas dan efisien.

Manajer mempengaruhi seluruh fase organisasi, seperti manejer pabrik melakukan oprasi pabrik untuk menghasilkan pakaian, makanan, dan kendraan/mobil. Manejer penjualan mempertahankan tingkat penjualannya, manejar personalia melingkupi organisasi dengan angkatan kerja yang produktif kompoten. ini menunjukan bahwa dengan kekuatan yang ada manejer mamapu memimpin organisasi sebagai sebuah kebutuhan hidup.

Kebutuhan-kebutuhan hidup kita dipenuhi sebagian besar dalam organisasi. Keberadaan manajemen dalam kehidupan ini sangatlah penting. Tidak berlebihan kiranya apabila dikatakan bahwah tanpa manajemen, maka

kita akan menghadapi kesulitan dalam mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Dengan demikian beberapa hal dibawah ini merupakan alasan pentingnya manajemen. Pada dasarnya hakekat manajemen di harapkan dapat bermaanfaat untuk :

1. Kepentingan umum

Keberadaan manajemen akan terjamin tercapai kepentingan umum mengingat manajemen bepangkal pada kerja sama antara semua unit organisasi termasuk orang-orang yang di dalamnya. Manajemen memperjuangkan kepentingan semua pihak yang ada dalam organisasi.

2. Tujuan organisasi

Manajemen diperlakukan daam organisasi dalam rangka mencapai tujuan organisasi atau dengan kata lain manajemen berorintasi pada tujuan. Keadaan ini menunjukan bahwa dalam pencapaian tujuan organisasi secara efektif dan efisien sangat ditentukan oleh arahan bagi pimpinan manajemen. Manajemen dapat dipastikan sangat membantu pemimpin organisasi dalam menentukan kerja sama yang harus di bangun dalam organisasi yang dipimpinya atau melebihi kebijakan-kebijakan untuk meraih tujuan yang di inginkan.

Setiap organisasi mempunyai sumber daya-sumber daya yang memiliki untuk mencapai tujuan yang dikenal dengan faktor. Manajemen merupakan salah satu factor dasar tersebut dengan demikian merupakan suatu yang mendasari semua kegiatan organisasi. Manajemen bagimana pun sangat di perlakukan oleh semua organisasi karena tanpa keberadaanya (manajemen)

semua akan sia-sia dan menjadi kendala bagi tercapainya tujuan organisasi untuk itu terdapat tiga alasan mengapa mempelajari manajemen yaitu :

1. Untuk mencapai tujuan

   Manajemen di perlukan untuk mencapai tujuan organisasi yang sekaligus tujuan pribadi anggota organisasi.

2. Untuk menjaga keseimbangan di antara tujuan-tujuan yang saling bertentangan

   Dalam hal ini manajemen diperlukan untuk menjaga keseimbangan di antara tujuan-tujuan, sasaran-sasaran, dan kegiatan-kegiatan yang saling bertentangan dengan pihak yang berkepentingan.

3. Untuk mencapai efisiensi dan efiktifitas

   Suatu hal kerja dapat di ukur dengan banyak cara yang berbeda. Semua itu di lakukan dalam rangka mencapai efisiensi dan efetivitas.

Dapat disimpulkan bahwa "segenap orang-orang yang melakukan aktivitas manajemen dalam suatu badan tertentu disebut manajemen. Dalam arti singgular atau tunggal disebut manajer. Manajer adalah pejabat yang bertanggung jawab atas terselenggaranya aktivitas-aktivitas manajemen agar tujuan unit yang dipimpinnya tercapai dengan menggunakan bantuan orang lain

2. Fungsi Manajemen

Sifat dasar manajemen adalah sangat beragam, karena mencakup banyak dimensi aktivitas dan lembaga. Manajemen berhubungan dengan semua aktivitas organisasi dan dilaksanakan pada semua level organisasi.

Karena itu manajemen bukan merupakan sesuatu yang terpisah atau pengurangan fungsi suatu organisasi tidak hanya memiliki mengelola satu bidang tetapi juga sangat luas sebagai contoh: bidang produksi, pemasaran, keuangan atau personil.

Dalam hal ini manajemen suatu proses umum terhadap semua fungsi lain yang dilaksanakan dalam organisasi. Tegasnya manajemen adalah suatu perpaduan aktivitas.[28] Aktivitas manajemen mencakup spektrum yang sangat luas, sebab dimulai dari bagaimana menentukan arah organisasi di masa depan, sampai mengawasi kegiatan untuk mencapai tujuan. Maka dalam rangka mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien manajemen harus difungsikan sepenuhnya pada setiap organisasi, adapun fungsi-fungsi manajemen dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Perencanaan

Perencanaan merupakan salah satu hal yang penting yang perlu dibuat untuk setiap usaha dalam rangka mencapai suatu tujuan. Karena seringkali pelaksanaan suatu kegiatan akan mengalami suatu kesulitan dalam mencapai tujuan tanpa adanya perencanaan. Kesulitan tersebut dapat berupa penyimpangan arah dari pada tujuan, atau ada pemborosan modal yang mengakibatkan gagalnya semua kegiatan dalam mencapai suatu tujuan.

Definisi ini mengisyaratkan bahwa pembuatan keputusan merupakan bagian dari perencanaan, namun proses perencanaan dapat juga terpikir

---

[16]Syafaruddin & Nurmawati, *Pengelolaan Pendidikan: Mengembangkan Keterampilan Manajemen Pendidikan Menuju Sekolah Efektif* (Medan: Perdana Publishing, 2011), h. 51.

setelah tujuan dan keputusan diambil. Perencanaan selalu terkait dengan masa depan, dan masa depan selalu tidak pasti, banyak faktor yang berubah dengan cepat.

Perencanaan merupakan tindakan awal dalam aktivitas manajerial pada setiap organisasi. Karena itu perencanaan akan menentukan adanya perbedaan kinerja suatu organisasi dengan organisasi lain dalam pelaksanaan rencana untuk mencapai tujuan. Mondy & Premeaux seperti yang dikutip Syafaruddin menjelaskan bahwa perencanaan merupakan proses menentukan apa yang seharusnya dicapai dan bagaimana mewujudkannya dalam kenyataan. Berarti dalam perencanaan akan ditentukan apa yang akan dicapai dengan membuat rencana dan cara-cara melakukan rencana untuk mencapai tujuan yang ditetapkan para manajer di setiap level manajemen.[29] Pendapat di atas menjelaskan bahwa terdapat tiga unsur pokok dalam kegiatan perencanaan yaitu:

1. Pengumpulan data.
2. Analisis fakta dan
3. Penyusunan rencana yang kongkrit.

Dalam organisasi merencanakan adalah suatu proses memikirkan dan menetapkan secara matang arah, tujuan dan tindakan sekaligus mengkaji berbagai sumber daya dan metode/teknik yang tepat. Merencanakan pada dasarnya membuat keputusan mengenai arah yang akan dituju, tindakan yang akan diambil, sumber daya yang akan diolah dan teknik atau metode

[29]Syafaruddin, *Manajemen*....., h. 61.

yang dipilih untuk digunakan. Rencana mengarahkan tujuan organisasi dan menetapkan prosedur terbaik untuk mencapainya. Prosedur itu dapat berupa pengaturan sumber daya dan penetapan teknik/metode.

Konsep tentang sistem dalam perencanaan memerlukan pandangan organisasi sebagai suatu integrasi dari berbagai macam sub sistem pembuatan keputusan. Perencanaan adalah suatu kegiatan integratif yang berusaha memaksimalkan keefektifan seluruhnya dari pada suatu organisasi sebagai suatu sistem sesuai tujuan organisasi. Pada pokoknya perencanaan adalah proses manajemen untuk memutuskan apa yang akan dilakukan dan bagaimana melakukannya. Menseleksi tujuan dan membangun kebijakan, program dan prosedur untuk mencapai tujuan. Perencanaan merupakan keseluruhan proses pemikiran dan penentuan secara matang tentang hal-hal yang akan dikerjakan dimasa yang akan datang dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan.[30] Di dalam perencanaan ini dirumuskan dan ditetapkan seluruh aktivitas lembaga yang menyangkut apa yang harus dikerjakan, mengapa dikerjakan, dimana dikerjakan, kapan akan dikerjakan, siapa yang mengerjakan dan bagaimana hal tersebut dikerjakan

b. Pengorganisasian

Penempatan fungsi pengorganisasian setelah fungsi perencanaan merupakan hal yang logis karena tindakan pengorganisasian menjembatani kegiatan perencanaan dengan pelaksanaannya. Suatu

[30]Sondang P. Siagian, *Fungsi-fungsi Manajerial* (Jakarta: Bumi Aksara, 1992), h. 50.

rencana yang telah tersusun secara matang dan ditetapkan berdasarkan perhitungan-perhitungan tertentu, tentunya tidak dengan sendirinya mendekatkan organisasi pada tujuan yang hendak dicapainya. Ia memerlukan pengaturan-pengaturan yang tidak saja menyangkut wadah dimana kegiatan-kegiatan itu dilaksanakan, namun juga aturan main yang harus ditaati oleh setiap orang dalam organisasi.[31]

Dengan kata lain, tanpa pengorganisasian mustahil suatu rencana dapat mencapai tujuan, tanpa pengorganisasian para pelaksana tidak memiliki pedoman yang jelas dan tegas sehingga pemborosan dan tumpang tindih akan mewarnai pelaksanaan suatu rencana yang akibatnya adalah kegagalan dalam mencapai tujuan. Setelah mendapat kepastian tentang tujuan, sumber daya dan teknik/metode yang digunakan untuk mencapai tujuan tersebut, lebih lanjut manajer melakukan upaya pengorganisasian agar rencana tersebut dapat dikerjakan oleh orang ahlinya secara sukses.

Pengorganisasian merupakan salah satu fungsi manajemen yang perlu mendapat perhatian dari kepala kantor. Fungsi ini perlu dilakukan untuk mewujudkan struktur organisasi, uraian tugas tiap bidang, wewenang dan tanggung jawab menjadi lebih jelas, dan penentuan sumber daya manusia dan materil yang diperlukan. Menurut Robbins, bahwa kegiatan yang dilakukan dalam pengorganisasian dapat mencakup (1) menetapkan tugas yang harus dilakukan; (2) siapa yang mengerjakan; (3) bagaimana tugas

[31]Marno & Trio Supriyanto, *Manajemen dan Kepemimpinan*..., h. 16.

itu dikelompokkan; (4) siapa yang melapor; (5) di mana keputusan itu harus diambil.[32]

Dengan demikian, pengorganisasian merupakan fungsi administrasi yang dapat disimpulkan sebagai kegiatan menyusun struktur dan membentuk hubungan-hubungan agar diperoleh kesesuaian dalam usaha mencapai tujuan bersama. Pengorganisasian yang baik memungkinkan semua bagian dapat bekerja dalam keselarasan, dan akan menjadi bagian dalam keseluruhan yang tak terpisahkan. Unsur pemersatu yang pertama adalah tujuan yang hendak dicapai, kedua adalah yang mempersatukan kewenangan, yaitu hak dan kekuasaan untuk melakukan sesuatu atas dasar kedudukan yang ditempati seseorang, ketiga adalah pengetahuan yang dianggap sebagai pemersatu karena ia adalah dasar bagi pengertian dan kesesuaian paham diantara para anggota organisasi dan menjadi pedoman bagi sikap dan perbuatan mereka.

Mengorganisasikan adalah proses mengatur, mengalokasikan dan mendistribusikan pekerjaan, wewenang dan sumber daya diantara anggota organisasi untuk mencapai tujuan organisasi. Stoner, menyatakan bahwa mengorganisasikan adalah proses mempekerjakan dua orang atau lebih untuk bekerja sama dalam cara terstruktur guna mencapai sasaran[33]. Mengorganisasikan berarti ;

---

[32]Robbin,S.P. *Prilaku Organisasi, Jilid I Terj,* Tim Indek (Jakarta: PT Indek Gramedia, 2003), h. 5.

[33] Stoner, *Manajemen dan Kepemimpinan* ...., h. 34.

1. Menentukan sumber daya dan kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi.
2. Merancang dan mengembangkan kelompok kerja yang berisi orang yang mampu organisasi pada tujuan.
3. Menugaskan seseorang atau kelompok orang dalam suatu tanggung jawab tugas dan fungsi tertentu.
4. Mendelegasikan wewenang kepada individu yang berhubungan dengan keleluasaan melaksanakan tugas.

Dengan rincian tersebut, manajer membuat suatu struktur formal yang dapat dengan mudah dipahami orang dan menggambarkan suatu posisi dan fungsi seseorang di dalam pekerjaannya. Mengorganisasikan sangat penting dalam manajemen karena membuat posisi orang jelas dalam struktur dan pekerjaannya dan melalui pemilihan, pengalokasian dan pendistribusian kerja yang professional, organisasi dapat mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Dalam mengorganisasikan seorang manajer jelas memerlukan kemampuan memahami sifat pekerjaan (job specification) dan kualifikasi orang yang harus mengisi jabatan.

Unsur-unsur organisasi menurut Kontz sebagaimana dikutif oleh Triyo, organisasi adalah pembinaan hubungan, wewenang, dan dimaksudkan untuk mencapai koordinasi yang struktur, baik secara vertikal maupun secara horizontal diantara posisi-posisi yang telah

diserahi tugas-tugas khusus yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan.[34] Adapun unsur-unsur organisasi tersebut meliputi:

a. Manusia, unsur yang bekerjasama; ada pimpinan dan ada yang dipimpin.
b. Sasaran, yakni tujuan yang hendak dicapai.
c. Tempat, kedudukuan dimana manusia memainkan peran, wewenang dan tugasnya.
d. Pekerjaan dan wewenang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
e. Teknologi, yaitu berupa hubungan antara manusia yang satu dengan yang lainnya sehingga tercipta organisasi.
f. Lingkungan, yakni adanya lingkungan yang saling mempengaruhi.[35]

Kesimpulannya bahwa organisasi merupakan sarana bagi kerja sama yang efektif dan efisien. Hubungan keorganisasian akan berlangsung dengan baik jika didasarkan atas prinsip scalar, prinsip delegasi, prinsip kemutlakan tanggungjawab, prinsip kesatuan perintah, dan juga prinsip tingkatan otoritas.

c. Penggerakan

Penggerakan pada dasarnya merupakan fungsi manajemen yang komplek dan ruang lingkupnya cukup luas serta berhubungan erat dengan sumber daya manusia. Penggerakan merupakan salah satu fungsi

[34] Marno dan Trio Supriyanto, *Manajemen dan Kepemimpinan* ...., h. 18.

terpenting dalam manajemen. Pentingnya pelaksanaan penggerakan didasarkan pada alasan bahwa, usaha-usaha perencanaan dan pengorganisasian bersifat vital tapi tidak akan ada out put kongkrit yang dihasilkan tanpa adanya implementasi aktivitas yang diusahakan dan diorganisasikan dalam suatu tindakan atau usaha yang menimbulkan tindakan. Sehingga banyak ahli yang berpendapat penggerakan merupakan fungsi yang terpenting dalam manajemen.

Siagian mengemukakan bahwa alasan pentingnya pelaksanaan fungsi penggerakan dengan cara memotivasi bawahan dalam bekerja[36] adalah :

a. Motivating secara implisit berarti bahwa pemimpin organisasi berada di tengah-tengah bawahannya dan dengan demikian dapat memberikan bimbingan, intruksi, nasehat dan koreksi jika diperlukan.
b. Secara implisit pula, dalam motivating telah mencakup adanya upaya untuk mengsingkronisasikan tujuan organisasi dengan tujuan-tujuan pribadi dari para anggota organisasi.
c. Secara eksplisit dalam pengertian ini terlihat bahwa para pelaksana operasional organisasi dalam memberikan jasa-jasanya memerlukan beberapa perangsang atau insentif. Motivasi sebagai bagian penting dari fungsi penggerakan, karena motivasi

[36] Tim Dosen Administrasi Pendidikan UI, *Manajemen...*, h. 94.

merupakan keinginan yang terdapat pada seseorang yang merangsang untuk melakukan tindakan-tindakan.

d. Pengawasan

Setiap organisasi agar dapat mencapai tujuan organisasinya memerlukan manajemen. Di dalam memfungsikan manajemen diperlukan proses pengawasan, atau kegiatan pencapaian tujuan organisasi melalui pengawasan dapat dinamakan sebagai proses manajemen. Perjalanan menuju tujuan dimonitor, diawasi dan dinilai supaya tidak melenceng atau keluar jalur.

Apabila hal ini terjadi harus dilakukan upaya mengembalikan pada arah semula. Dari hasil evaluasi dapat dijadikan informasi yang harus menjamin bahwa aktivitas yang menyimpang tidak terulang kembali. Pengawasan merupakan suatu unsur manajemen untuk melihat apakah segala kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana yang digariskan dan disamping itu merupakan hal yang penting pula untuk menentukan rencana kerja yang akan datang.

Oleh karena itu, pengawasan merupakan suatu kegiatan yang perlu dilakukan oleh setiap pelaksana terutama yang memegang jabatan pimpinan. Tanpa pengawasan, pimpinan tidak dapat melihat adanya penyimpanganpenyimpangan dari rencana yang telah digariskan dan juga tidak akan dapat menyusun rencana kerja yang lebih baik sebagai hasil dari pengalaman yang lalu. Ada beberapa unsur yang perlu diketahui dalam proses pengawasan ini antara lain:

a) Adanya proses dalam menetapkan pekerjaan yang telah dan akan dikerjakan.
b) Merupakan alat untuk menyuruh orang bekerja menuju sasaran-sasaran yang ingin dicapai.
c) Memonitor, menilai, dan mengoreksi pelaksanaan pekerjaan.
d) Menghindarkan dan memperbaiki kesalahan, penyimpangan atau penyalahgunaan.
e) Mengukur tingkat efektivitas dan efisiensi kerja. Pengawasan adalah proses untuk memastikan bahwa aktivitas sebenarnya sesuai dengan aktivitas yang direncanakan. Proses pengawasan dapat melibatkan beberapa elemen-elemen yaitu:
    a. Menetapkan standar kinerja.
    b. Mengukur kinerja.
    c. Membandingkan unjuk kerja dengan standar yang telah ditetapkan.
    d. Mengambil tindakan korektif saat terdeteksi penyimpangan.[38]

    Dengan demikian, pengawasan dapat dilakukan melalui tahap-tahap yang telah ditentukan berdasarkan perencanaan yang telah disusun. Seorang manajer dapat melakukan fungsi pengawasan dengan baik, jika mengetahui secara jelas proses pengawasan tersebut secara jelas.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa pengawasan dapat dirumuskan sebagai proses penentuan apa yang akan dicapai, yaitu

standar apa yang sedang dilakukan berupa; pelaksanaan, menilai pelaksanaan, dan bilamana memerlukan perbaikan-perbaikan sehingga pelaksanaannya sesuai dengan rencana yang ditetapkan.

Fungsi manajemen adalah elemen-elemen dasar yang akan selalu ada dan melekat di dalam proses manajemen yang akan dijadikan acuan oleh manajer dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan. Fungsi manajemen pertama kali diperkenalkan oleh seorang industrialis Perancis bernama Henry Fayol pada awal abad ke-20. Ketika itu, ia menyebutkan lima fungsi manajemen, yaitu merancang, mengorganisir, memerintah, mengordinasi, dan mengendalikan.

Manajemen mempunyai lima fungsi yaitu : perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian, dan pengendalian. Kemudian terdapat aktivitas khusus merupakan bagian dari suatu proses manajemen dan aktivitas tersebut dilakukan untuk mencapai sasaran yang ditetapakn sebelumnya. Pelaksanaannya berlangsumg dengan bantuan manusia dengan sumber daya lainnya. Dengan demikain dapat kita ketahui bahwa dalam melaksanakan fungsi-fungsi manajemen tersebut dibutuhkan kecakapan dan keterampilan merencanakan mengorganisasi, mengkoordinasi, mengarahkan, dan melakukan pengendalian semua kegiatan perusahaan agar tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai.

3. Tujuan Manajemen

Di dalam manajemen terdapat tujuan-tujuan, yaitu sebagai berikut yaitu sasaran (objective), maksud (purpose), misi (mission), batas waktu (dedline), standar, target, jatah (quota).

Untuk dapat mencapai berupa tujuan-tujuan itu maka manajemen suatu perkantoran harus pandai dalam mengelolah factor-faktor tersebut sumber daya yang ada dalam perkantoran. Faktor-faktor tersebut yaitu : 5 M (men, materials, machines, methods, money) atau tenaga kerja, bahan baku, mesin, metode dan uang atau modal.

Ada tiga hal penting yang perlu diperhatikan dari definisi manajemen, yaitu proses, pendayagunaan seluruh sumber organisasi dan pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan.[37]

a. Proses ialah suatu cara yang sistematik dalam mengerjakan sesuatu manajemen sebagai suatu proses, karena semua manajer dengan ketangkasan dan keterampilan yang khusus, mengusahakan berbagai kegiatan yang saling berkaitan tersebut dapat didayagunakan untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan. Kegiatan tersebut meliputi merencanakan, mengorganisasikan, memimpin, melaksanakan, mengendalikan dan mendayagunakan.
b. Sumber daya organisasi meliputi dana, perlengkapan, informasi maupun sumber daya manusia yang masing-masing berfungsi sebagai pemikir, perencana, pelaku serta pendukung untuk mencapai tujuan.

---

[37] Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2008). h. 18.

c. Mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Pada dasarnya setiap aktivitas atau kegiatan selalu mempunyai tujuan yang ingin dicapai, tujuan individu ialah untuk dapat memenuhi kebutuhan kebutuhan berupa materi dan non materi dari hasil kerjanya.

Bertolak dari definisi yang telah disampaikan oleh para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa pada dasarnya manajemen merupakan rangkaian aktivitas seperti perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi yang dikaitkan dengan sumber daya untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Rangkaian aktivitas dalam manajemen dikaitkan dengan sumber daya agar segala sesuatu yang menjadi kelebihan dan kekurangan dapat dikelola dengan baik dan akan berpengaruh pada ketepatan penggunaan sumber daya yang sesuai standar dan memberikan hasil maksimal.

B. Penelitian yang Relevan

Penelitian terdahulu merupakan telaah terhadap karya terdahulu. Kajian pustaka pada dasarnya digunakan untuk memperoleh suatu informasi tentang teori-teori yang ada kaitannya dengan judul penelitian dan digunakan untuk memperoleh landasan teori ilmiah.

Dalam penelitian terdahulu, peneliti akan mendeskripsikan penelitian yang ada relevansinya dengan judul tesis penulis. Adapun karya tersebut adalah:

1. Arisandi Fardiyono, dengan judul penelitian ”Manajemen Sarana dan Prasarana KUA Kecamatan Mangunan.[38] dengan hasil menunjukan: (1) perencanaan sarana dan prasarana terbagi menjadi perencanaan sarana prasarana program, dan rumah tangga. Perencanaan sarana dan prasarana dibuat oleh kantor dengan tahap rapat koordinasi, penetapan program, dan penetapan kebutuhan sarana prasarana. (2) pengadaan sarana dan prasarana kantor terbagi menjadi pengadaan sarana dan prasarana program dan rumah tangga, pengadaan sarana prasarana melalui proses persetujuan proposal dari kantor. (3) pemeliharaan sarana prasarana kantor oleh staf (penanggung jawab sarana prasarana) dengan pengecekan peralatan kantor satu tahun sekali. Pemeliharaan sarana kantor menjadi tanggung jawab bersama.
2. Miftahul Jannah dengan judul “Optimalisasi Manajemen Evaluasi Kerja Dalam Meningkatkan Mutu Kinerja Pegawai Kantor Urusan Agama Kecamatan Nasima. Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pelayanan di KUA Nasima Semarang”[39] dengan hasil sebagai berikut: (1) Optimalisasi manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pelayanan yang dilakukan KUA Nasima dengan cara pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, penataan, sarana dan prasarana pelayanan. Pemeliharaan dilaksanakan satu minggu dua kali untuk alat pelayanan seperti: komputer, LCD, proyektor, dan LCD screen, sedangkan untuk

---

[38]Arisandi Fardiyono, *Manajemen sarana dan Parasarana di Kantor Urusan Agama Kecamatan Mangunan),* Tesis Fakultas Tarbiyah UIN Sunan Ampel, Surabaya, 2011, h. vii.

[39] Miftahul Jannah, *Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pelayanandi KUA Nasima Semarang,* Skripsi Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Wali songo Semarang, 2013, h. Viii.

pemeliharaan gedung, pengecatan dilaksanakan setahun sekali akan tetapi jika dilakukan pengecekan setiap satu bulan ada yang rusak maka akan segera dilakukan perbaikan, pemeliharaan lingkungan kantor dilakukan setiap hari oleh petugas kebersihan dan di setiap ruangan diberi tempat sampah, staf dianjurkan untuk melakukan penataan kerapian perlengkapan ruangan. (2) Optimalisasi manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pelayanan di KUA Nasima terdapat kelebihan dan kekurangan. Kelebihannya yaitu: a) dengan pengadaan evaluasi kinerja akan lebih memudahkan pimpinan dalam menyampaikan materi kepada staf dan lebih memahamkan staf serta pelayanan lebih menarik, b) dengan adanya kamera CCTV pelayanan dan perilaku staf dapat termonitor, c) dengan adanya hotspot area mempermudah pimpinan, staf untuk mendapatkan informasi, terbaru yang berkaitan dengan pelayanan kinerja, e) dengan adanya mesin fotokopi lebih memudahkan pimpinan dan staf untuk menggandakan berkas. f) dengan adanya perpustakaan yang dilengkapi dengan media audio visual, pembaca lebih tertarik untuk berkunjung ke perpustakaan dan meningkatkan minat baca siswa, g) dengan pemeliharaan lingkungan kantor setiap hari oleh petugas kebersihan dan lingkungan.

3. Ayu Wulandari dengan judul "Manajemen Saranan dan Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Staf di KUA Gumpang Kartasura"[40] dengan hasil sebagai berikut: Kegiatan Manajemen sarana dan prasarana di KUA Gumpang Kartasura, meliputi perencanaan, pengadaan, inventarisasi,

[40]Ayu Wulandari dengan judul "*Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Staf di KUA Gumpang Kartasura*", Tesis Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Wali songo Semarang, 2013, h. Viii.

pendistribusian, pemakaian, pemeliharaan, penghapusan serta pengawasaan. Faktor-faktor pendukung Manajemen sarana dan prasarana di KUA Gumpang Kartasura adalalah: (1)Website di kantor sudah dioperasikan dengan baik (2) Adanya dukungan instansi lain dan pengurus serta masukan dari tokoh Agama dalam pengembangan kantor. (3) Pimpinan KUA sudah mahir dalam mengunakan sarana dan prasarana elektronik seperti Laptop dan LCD (4) Dalam bekerja staf bersikap patuh dan hormat kepada semua personil di KUA. Sedangkan Faktor-faktor penghambat Manajemen sarana dan prasarana di KUA Gumpang Kartasura adalah: (1) Kurangnya lahan (2) Kurangnya dana yang tersedia (3) Banyaknya usia sarana dan prasarana yang sudah tua (4) Masih belum terpenuhinya buku diperpustakanan.

Berdasarkan beberapa pemaparan tentang hasil karya-karya peneliti terdahulu, penelitian ini ada kesamaan dan perbedaan dengan penelitian sebelumnya. Penelitian sebelumnya fokus pada manajemen pengelolaan sarana dan prasarana . Sedangkan penelitian kami fokus pada manajemen pengelolaan kantor Urusan Agama Kecamatan . Sedangkan persamaan penelitian ini dengan penelitian sebelumya, sama-sama meneliti tentang manajemen pengelolaan untuk meningkatkan mutu.

4. Noor Amiruddin "Strategi Kepala KUA dalam Meningkatkan Mutu kinerja di KUA Surakarta"[41] dengan hasil sebagai berikut : Strategi kepala KUA dalam meningkatkan mutu kinerja di KUA Surakarta adalah :

[41] Noor Amiruddin "*Strategi Kepala KUA dalam Meningkatkan Mutu Kinerja di Surakarta,* Tesis Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Program Pasca Sarjana Universitas Muhammadiyah Surakarta, 2012, h. Vii.

(1) Memotivasi staf untuk berkreasi dan inovasi dalam menggunakan strategi aktif pada proses kinerjanya. (2) Meningkatkan profesionalisme staf melalui seminar-seminar, workshop, pelatihan komputer. (3) Meningkatkan kesejahteraan staf(4) Menerapkan kedisiplinan staf, (stakeholder) baik pada waktu masuk kantor, pulang kantor, maupun dalam proses pelayanan. (5) Melakukan dari Kementerian. (6) Meningkatkan kualitas staf dengan mengikutkan kegiatan kegiatan di Kementerian Agam. (7) Mengembangkan budaya akhlak yang baik (akhlakul karimah) pada segenap warga kantor (stakeholder) melalui keteladanan. (8) Meningkatan kualitas sarana dan prasarana yang pokok dan memadai bagi kinerja.

5. Siti Zulaiha "Upaya staf dalam Meningkatkan Mutu Kinerja di KUA Manguwoharjo Yogyakarta" [42] dengan hasil menunjukan: (1) Upaya peningkatan mutu kinerja di KUA Maguwoharjo kurang berhasil. Hal ini dikarenakan keterbatasan SDMnya, sehingga penerapan hasil dari upaya tersebut kurang optimal, staf masih menggunakan cara yang konvensional dan metode yang digunakan dalam kinerja, yaitu metode Ceramah, Tanya Jawab, dan Resitasi. (2) Problem yang dihadapi dalam kinerja yaitu staf belum dapat menerapkan strategi dan metode yang bervariasi, sehingga proses kinerja masih bersifat searah. (3) Kurangnya fasilitas dan media yang dapat mendukung kinerja.

---

[42]Siti Zulaiha, Upaya Staf Dalam Meningkatkan Mutu Kinerja di KUA Manguwoharjo Yogyakarta , Tesis Program Studi Manajemen Pendidikan Agama Islam Universiras Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2012. hal. vii

Tabel penjelasan penelitian terdahulu yang relevan dengan judul tesis ini

No	Nama Judul	Persamaan	Perbedaan
1	Arisandi Fardiyono, dengan judul penelitian ”Manajemen Sarana dan Prasarana KUA Kecamatan Mangunan Ntouna,	Sama-sama penelitian kualitatif dan membahas mengenai manajemen sarana prasarana yang dimulai dari perencanaan yang di dalamnya termuat program yang di tetapkan melalui rapat bersama	Penelitian ini Cuma terfokus kepada manajemen sarana prasarana saja sedangkan pada penelitian kami lebih mengenai manajemen pengelolaannya.
2	Miftahul Jannah dengan judul “Optimalisasi Manajemen Evaluasi Kerja Dalam Meningkatkan Mutu Kinerja Pegawai Kantor Urusan Agama Kecamatan Nasima	Sama-sama penelitian kualitatif dan membahas mengenai manajemen evaluasi kerja yang dinilai dari sarana prasarana dan melihat kelebihan (faktor pendukung) dan kekurangan (faktor penghambat)	Penelelitian ini Cuma terfokus kepada optimalisasi manajemen evalusi kerja sedangkan pada penelitian kami mengenai manajemen pengelolaanya.

3	Ayu Wulandari dengan judul "Manajemen Saranan dan Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Staf di KUA Gumpang Kartasura	Sama-sama penelitian kualitatif dan membahas mengenai manajemen pengelolaan untuk meningkatkan pelayanan melalui sarana prasarana	Peneletian sebelumnya Cuma terfokus membahas sarana prasarana saja sedangkan pada penelitian kami membahas manajemen pengelolaannya
4	Noor Amiruddin "Strategi Kepala KUA dalam Meningkatkan Mutu kinerja di KUA Surakarta	Sama-sama penelitian kualitatif dan membahas mengenai strategi Kepala KUA yang dimana strategi merupakan bagian dari manajemen untuk meningkatakan pelayanan	Penelitian sebelumnya terfokus kepada strategi Kepala KUA dalam meningkatkan kinerja sedangkan pada penelitian kami membahs pengelolaannya
5	Siti Zulaiha "Upaya staf dalam Meningkatkan Mutu Kinerja di KUA Manguwoharjo Yogyakarta	Sama-sama penelitian kualitatif dan membahas mengenai upaya meningkatkan kinerja pelayanan Dimana manajemen pengelolaanya sudah termaksud didalamnya	Penelitian sebelumnya terfokus kepada upaya staf sedangkan pada penelitian kami fokus kepada manajemen pengelolaan

Berdasarkan beberapa pemaparan tentang hasil karya-karya peneliti terdahulu, penelitian ini ada kesamaan dan perbedaan dengan penelitian sebelumnya. Penelitian sebelumnya fokus pada manajemen implementasi sarana, evaluasi, dan

strategi. Sedangkan penelitian kami fokus pada manajemen pengelolaannya. Sedangkan persamaan penelitian ini dengan penelitian sebelumya, sama-sama penelitian kualitatif dan membahas mengenai manajemen baik implementasi dan pengelolaannya untuk meningkatkan pelayanan.

C. Kerangka Pikir

KUA merupakan bagian dari institusi pemerintah yang bertugas memberikan pelayanan langsung kepada masyarakat. Sebagai ujung tombak pelaksanaan tugas umum pemerintahan, khususnya di bidang Urusan Agama Islam, KUA harus berupaya seoptimal mungkin dengan kemampuan dan fasilitas yang ada untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat. Realita dilapangan menunjukkan masih ada yang belum memahami sepenuhnya tugas dan fungsi KUA. Pengelolaan merupakan ilmu pengetahuan juga dalam artian bahwa manajemen memerlukan disiplin ilmu-ilmu fungsi pengelolaan sebagai pengetahuan lain dalam penerapannya secara universal. Fungsi-fungsi pengelolaan yaitu sebagai berikut:

1. Perencanaan adalah penentuan strategi, kebijaksanaan proyek, program, prosedur, metode, system dan anggaran yang dibutuhkan.
2. Pengorganisasian adalah penugasan tanggung jawab tertentu dan kemudian pendelegasian wewenang yang diperlukan untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

3. Penyusunan adalah menyusun apa yang ingin dicapai dan sesuai tujuan yang diinginkan.
4. Pengarahan adalah menugaskan karyawan untuk bergerak menuju tujuan yang diinginkan.
5. Pengawasaan adalah menetapkan standar pelaksanaan, penentuan ukuran ukuran pelaksanaan dan pengukuran pelaksanaannya dan membandingkannya dengan standar yang telah ditetapkan.

Dalam penelitian ini, penulis ingin melihat apakah Manajemen KUA Teladan Kecamatan Wolio Kota Baubau dapat meningkatkan profesionalismenya dalam melayani masyarakat, untuk itu perlu mendapat perhatian dalam pembinaan, evaluasi, dan penilaian kinerja seluruh unsur yang ada di dalamnya. Kerangka pikir dalam penelitian ini dirumuskan sebagai berikut: