

**PENERAPAN FUNGSI FUNGSI MANAJEMEN DALAM PELATIHAN
KADER DASAR DI ORGANISASI KAMUS (KELUARGA
ABITUREN MUSTHAFAWIYAH)
DI KOTA MEDAN**

SKRIPSI

*Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas Dan
Memenuhi Syarat-Syarat Mencapai Gelar
Sarjana Sosial (S.Sos)*

Oleh

LIA WATI HARAHAH

Nim:145 3 040

Program Studi: Manajemen Dakwah



**FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA
MEDAN**

2020

**PENERAPAN FUNGSI MANAJEMEN DALAM PELATIHAN KADER
DASAR DI ORGANISASI KELARGA ABITUREN MUSTHAFAWIYAH
(KAMUS) DI KOTA MEDAN**

SKRIPSI

**Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas Dan
Memenuhi Syarat-Syarat Mencapai Gelar
Sarjana Sosial (S.Sos)**

Oleh

LIA WATI HARAHAP

NIM : 14153040

Program Studi : Manajemen Dakwah

Pembimbing I



Drs. Supardi., M. Ag
NIP: 19551112198103 1 002

Pembimbing II



Waizul Qarni, MA
NIP: 19670311 199603 1 004

**FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA
MEDAN
2020**

Nomor : Istimewa

Lamp :

Medan, 13 Agustus 2020

Hal : Skripsi A.n Lia Wati Harahap

Kepada Yth:

Bapak Dekan Fakultas Dakwah

Dan Komunikasi UIN SU

Di-

Medan

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Setelah membaca, meneliti dan memperbaiki saran-saran seperlunya untuk kesempurnaan skripsi mahasiswa An. Lia Wati Harahap yang berjudul "**Penerapan Fungsi Manajemen Dalam Pelatihan Kader Dasar di Organisasi Keluarga Abituren Musthafawiyah (KAMUS) di Kota Medan**" maka kami berpendapat bahwa skripsi ini sudah dapat diterima untuk melengkapi syarat-syarat memperoleh gelar Sarjana Sosial (S.Sos) pada Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sumatera Utara Medan.

Mudah-mudahan dalam waktu dekat, kiranya saudara tersebut dapat dipanggil untuk mempertanggungjawabkan skripsinya dalam sidang Munaqasyah Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sumatera Utara Medan.

Demikianlah untuk dimaklumi atas perhatiannya saya ucapkan terimakasih.

Wassalam

Pembimbing I



Drs. Supardi, M. Ag
NIP: 19551112198103 1 002

Pembimbing II



Waizul Qarni, MA
NIP: 19670311 199603 1 004

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Lia Wati Harahap

Nim : 14153040

Jurusan/Prodi Studi : Manajemen Dakwah

Judul Skripsi : **Penerapan Fungsi Manajemen dalam Pelatihan Kader Dasar di Organisasi Keluarga Abituren Musthafawiyah (KAMUS) di Kota Medan**

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang saya serahkan ini benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri, kecuali kutipan-kutipan dari ringkasan-ringkasan yang semuanya telah saya jelaskan sumbernya. Apabila dikemudian hari saya terbukti atau dapat dibuktikan ini adalah plagiat/jiplakan, maka gelar dan ijazah yang diberikan oleh Universitas batal saya terima.

Medan, 27 Agustus 2020
Yang membuat pernyataan,



Lia Wati Harahap
Nim.14153040

Lia Wati Harahap. Penerapan Fungsi Manajemen dalam Pelatihan Kader Dasar di Organisasi Keluarga Abituren Musthafawiyah (KAMUS) di Kota Medan

Skripsi, Medan: Fakultas Dakwah dan Komunikasih Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan. Medan, 2020.

ABSTRAK

Penelitian ini berjudul Penerapan Fungsi Manajemen dalam Pelatihan Kader Dasar di Organisasi Keluarga Abituren Musthafawiyah (KAMUS) di Kota Medan. Tujuannya adalah untuk mengetahui bagaimana Penerapan Fungsi Manajemen dalam pelatihan Kader Dasar di KAMUS.

Keluarga Abituren Musthafawiyah (KAMUS), adalah organisasi atau lembaga non profit yang memiliki teori manajemen dalam penerapannya. Dimana penyusunan akan mengungkapkan terkait Penerapan Fungsi Manajemen dalam pelaksanaan pelatihan Kader Dasar dalam pelaksanaan Pelatihan Kader Dasar di (KAMUS) di Kota Medan.

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Informan penelitian ini adalah Bapak Dr. Salamuddin, MA sebagai Ketua Umum KAMUS di Kota Medan, Bapak Zul Pahmi, M. HI. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara. Data yang dikumpulkan kemudian dianalisis, untuk ditarik kesimpulan dengan cara induktif.

Hasil dari data yang telah penulis dapatkan, dan kemudian diolah, bahwa penerapan fungsi manajemen dalam pelatihan kader dasar di KAMUS menggunakan teori dari Nickels, Mc Hugh, yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*Organizing*), pengendalian (*controlling*), pengimplemantasian (*directing*)

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa setiap kegiatan yang akan dilakukan harus menerapkan fungsi manajemen apabila kegiatan tersebut yang ingin menghasilkan kader yang berkualitas dan juga memiliki kuantitas dan agar acara pelatihan kader dasar tersebut berjalan dengan baik.

DAFTAR KATA-KATA ISTILAH

1. Abituren

Abituren adalah lulusan sebuah sekolah, perguruan tinggi, atau universitas.

2. Wadah

Wadah adalah tempat untuk menaruh, menyimpan sesuatu, tempat berhimpun atau perhimpunan

3. Membumikan

Membumikan adalah menanam atau menyimpan dalam tanah, memasyarakatkan

4. Kader

Kader adalah orang atau kumpulan orang yang dibina oleh suatu lembaga kepengurusan dalam sebuah organisasi, baik sipil maupun militer, yang berfungsi sebagai “pemihak dan atau membantu tugas dan fungsi pokok organisasi tersebut.

5. Pengkaderan

Pengkaderan adalah proses, cara, perbuatan mendidik atau membentuk seseorang menjadi kader.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Syukur Alhamdulillah penulis ucapkan kehadiran ALLAH SWT atas Rahmat dan Hidayah yang diberikan, penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi yang berjudul “ **Penerapan Fungsi Manajemen dalam Pelatihan Kader Dasar di Organisasi DPP Keluarga Abituren Musthafawiya (KAMUS) di Kota Medan**”. Skripsi ini ditulis dalam rangka memenuhi sebagian persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Sosial (S.Sos) pada Fakultas Dakwah dan Komunikasih UIN Sumatera Utara. Shalawat dan Salam atas junjungan kita Nabi Muhammad SAW. Semoga kita termasuk dalam golongan umat yang mendapatkan Syafa’at di akhirat kelak.

Penulis ucapkan terimakasih sedalam-dalamnya kepada ayahanda Rusli Harahap dan ibunda Gabe Kamelawati Hutabarat yang selalu senantiasa memberikan kasih sayangnya dalam mendidik dan membesarkan ananda hingga sampai di perguruan tinggi untuk menyelesaikan pendidikan ini. Ananda selalu mendo’akan ayah dan ibunda, dan berusaha semaksimal mungkin untuk menjadi anak yang dibanggakan nantinya, semoga ALLAH SWT membalas amal kebaikan tersebut dengan berlipat ganda di akhirat. Selain itu, penulis mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang secara langsung dan tidak langsung memberikan kontribusi dalam menyelesaikan skripsi ini. Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Saidurrahman, M.Ag selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara beserta Wakil Rektor I Bapak Prof. Dr. Syarifuddin, M.Pd, wakil Rektor II Bapak Dr. Muhammad Ramadhan, MA , wakil Rektor III Bapak Prof. Dr. Amroeni Drajat, MA dan para Staf biro UIN SU Medan.
2. Bapak Dr. Soiman, MA selaku Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasih beserta Wakil Dekan I Bapak Dr. Efi Brata Madya, M.Si, Wakil Dekan II Bapak Dr. Abdurrahman, M,Pd, Wakil Dekan III Bapak Dr. H. Muhammad Husni Ritonga, MA yang telah banyak memberikan bantuan dalam penulisan skripsi ini dan memberikan kesempatan untuk menjalankan perkuliahan di Fakultas Dakwah dan Komunikasih Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.
3. Bapak Dr. Hasnun Jauhari Ritonga, MA selaku Ketua Jurusan Manajemen Dakwah, Ibu Dr. Khatibah, MA selaku Sekretaris Jurusan Manajemen Dakwah, Khairani M.Si sebagai staf Jurusan Manajemen Dakwah.
4. Bapak Drs, Supardi, M.ag selaku pembimbing skripsi I dan Bapak Waizul Qarni, MA selaku pembimbing skripsi II yang telah memberikan pengarahan serta bimbingan kepada penulis dari awal sampai terselesaikannya skripsi ini.
5. Bapak ibu Dosen, beserta staf dan pegawai Fakultas Dakwah dan Komunikasih Universitas Islam Negeri Sumatera Utara. Pegawai Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara yang telah banyak memberikan kesempatan penulis dalam pemakaian dan meminjam buku-buku yang ada di perpustakaan dan yang membutuhkan dengan penulis skripsi ini

6. Kepada Bapak Dr. Salamuddin, MA selaku Ketua Umum pengurus DPP Keluarga Abituren Musthafawiyah (KAMUS) dan Bapak Zul pahmi Lubis, M.Hi selaku wakil sekretaris DPP Keluarga Abituren Musthafawiyah (KAMUS) dan seluruh Staf yang telah menerima dan membantu saya untuk penelitian di Organisasi Keluarga Abituren Musthafawiyah (KAMUS)
7. Kepada Sahabat saya Nabila Rizqiyana S.Sos, Arista Oktiana, Deby Indah Armayanti Pasaribu, Siti Fatimah Harahap dan lebih terkhususnya Ahmad Syafii, yang telah membantu saya dalam menyelesaikan skripsi ini hingga selesai.
8. Kepada teman-teman saya khususnya Mahasiswa Manajemen Dakwah (MD-B) stambuk 2015 serta teman-teman KKN kelompok 69, saya ucapkan terimakasih yang telah memberikan dukungan, saran dalam penulisan skripsi ini.

Penulis menyadari skripsi ini masih banyak kekurangan dan jauh dari kesempurnaan, untuk itu saran dan kritik yang bersifat membangun sangat diharapkan oleh penulis. Akhirnya kepada Allah SWT penulis berserah diri, semoga skripsi ini menjadi karya tulis yang bermanfaat bagi penulis khususnya dan bagi para pembaca umumnya. Atas kebaikan yang penulis terima, penulis serahkan kepada Allah SWT, semoga dibalas kebaikan pula Oleh-Nya.

Medan, 27 Agustus 2020
Penulis,

Lia Wati Harahap
NIM. 14153040

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN

SURAT PERNYATAAN

ABSTRAK i

KATA PENGANTARiii

DAFTAR ISI..... vi

BAB I PENDAHULUAN..... 1

A. Latar Belakang Masalah..... 1

B. Rumusan Masalah..... 5

C. Batasan Masalah..... 5

D. Tujuan Masalah..... 6

E. Manfaat Penelitian 7

BAB II KAJIAN PUSTAKA 9

A. Fungsi Manajemen..... 9

B. Pelatihan dan Kader Dasar 27

C. Penelitian Yang Relevan 31

BAB III METODE PENELITIAN 35

A. Jenis Penelitian..... 35

B. Objek dan Waktu Penelitian..... 35

C. Sumber Data 35

D. Teknik Pengumpulan Data 36

E. Teknik Analisis Data 38

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	40
A. Gambaran Umum Objek Penelitian	40
B. Penerapan Fungsi Manajemen dalam Pelatihan Kader Dasar di Organisasi Keluarga Abituren Musthafawiyah (KAMUS)	50
C. Hambatan-hambatan dalam penerapan fungsi manajemen dalam pelatihan kader dasar di organisasi (KAMUS).....	58
D. Hasil dari Penerapan Fungsi Manajemen Dalam Pelatihan Kader Dasar di Organisasi (KAMUS) di Kota Meda.....	59
BAB V PENUTUP	60
A. Kesimpulan	61
B. Saran.....	62

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DOKUMENTASI

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Madrasah atau pesantren Musthafawiyah atau lembaga pendidikan dan sekaligus lembaga sosial keagamaan telah berusia 1 (satu) abad lebih, merupakan termasuk lembaga pendidikan Islam tertua di Sumatera. Pesantren yang di dirikan pada tahun 1912 oleh Syekh Musthafa Husein Nasution telah banyak berjasa dalam membangun dan mencerdaskan anak bangsa sejak zaman kolonial Belanda sampai sekarang khususnya dalam dunia pendidikan Islam. Lulusan atau abituren Musthafawiyah telah tersebar diberbagai lapisan masyarakat baik di tanah air maupun manca negara.

Dalam meningkatkan pengabdian, para lulusan atau abituren terhadap pembangunan masyarakat dan bangsa maka diperlukan satu wadah atau organisasi yang dapat menghimpun dan melakukan komunikasi dalam masyarakat, bangsa yang lebih baik. Dengan didasari oleh panggilan hati maka para lulusan atau abituren Musthafawiyah menyatukan diri dalam satu wadah organisasi.

Organisasi yang awalnya bernama KORP ALUMNI MUSTHAFAWIYAH ini menjadi wadah berhimpun bagi mereka yang pernah menjadi santri di pesantren Musthafawiyah. Singkatan di atas dipilih dengan harapan organisasi ini berfungsi seperti filosofi “KAMUS” yaitu menjadi rujukan dan sumber inspirasi dan motivasi dalam menerjemahkan makna Islam, dan bagaimana Islam menjawab dan merespon

problematika keummatan dan kebangsaan, baik dalam kaitannya dengan pesantren Musthafawiyah, dengan sesama abituren, umat Islam, maupun bangsa dan negara.

Organisasi merupakan wadah bagi operasionalisasi manajemen. Dengan demikian, di dalam suatu organisasi terdapat sejumlah unsur pokok yang membentuk kegiatan manajemen yang terdiri atas unsur-unsur manusia (*man*), barang-barang (*materials*), mesin (*machines*), metode (*methods*), uang (*money*) dan pasar (*market*). Masing-masing unsur ini memiliki fungsinya sendiri namun tidaklah berdiri sendiri melainkan terintegrasi dan saling mempengaruhi untuk mencapai atau mendorong tercapainya tujuan organisasi.

Dalam proses pencapaian tujuan suatu organisasi, perlu adanya penerapan fungsi manajemen, karena penerapan fungsi manajemen merupakan sebuah proses dalam rangka untuk mencapai suatu tujuan organisasi dengan cara bekerja secara bersama-sama dengan orang-orang dan sumber daya yang dimiliki organisasi, karena fungsi manajemen merupakan suatu kebutuhan yang sangat penting dalam upaya memudahkan pencapaian tujuan manusia dalam organisasi. Fungsi Manajemen merupakan hal penting yang dapat mempengaruhi seluruh aspek kehidupan. Selain itu, manajemen juga berfungsi mengurangi hambatan-hambatan dalam mencapai suatu tujuan.¹

Salah satu hasil dari tercapainya tujuan organisasi itu adalah adanya pelatihan kader dasar yang diselenggarakan oleh organisasi. Pelatihan secara umum merupakan

¹ Zainal, dkk, *Islamic Managent*, (Yogyakarta: IKAPI. 2013), Hlm 43

aktivitas yang dirancang untuk meningkatkan potensi atau kinerja peserta dalam melaksanakan tugas mereka, dan pelatihan menjadi bagian dari pengembangan sumber daya manusia. Pelatihan menjadi salah satu media pendidikan nonformal yang dapat digunakan sebagai upaya untuk mendukung terpenuhinya pengetahuan dalam menghadapi setiap perubahan yang terjadi.

Untuk itu diperlukan pelatihan kader dasar khusus untuk mensukseskan misi organisasi. Dalam konteks sumber daya manusia (SDM), pengembangan dipandang sebagai peningkatan kualitas organisasi melalui program-program pelatihan, pendidikan. Apa yang dapat dijelaskan dari pengembangan sumber daya manusia adalah tentang *developmental practice* dan membutuhkan kolaborasi dengan program-program manajemen sumber daya manusia (MSDM) untuk mencapai hasil yang diinginkan. Pelatihan membantu peserta dalam memahami suatu pengetahuan praktis dan penerapannya, guna meningkatkan keterampilan, kecakapan, dan sikap yang diperlukan oleh organisasi dalam usaha mencapai tujuan.

Pelatihan kader dasar yang dilaksanakan pada Keluarga Abituren Musthafawiyah (KAMUS) merupakan suatu perwujudan terhadap kebijaksanaan KAMUS, dengan bertujuan membentuk kader-kader yang berkualitas/profesional. Untuk dapat mengarahkan hal tersebut, maka proses pelatihan kader dasar harus memiliki berbagai macam perangkat pendukung, diantaranya adalah tujuan pelatihan kader dasar, peserta kader dasar, proses pelatihan kader dasar, materi, serta metode pelatihan kader dasar. Pelatihan akan berjalan secara optimal apabila sudah

terlaksanakan penerapan fungsi manajemen yang telah ditetapkan tujuan dan dikelola dengan baik. Pernyataan tersebut mengandung arti bahwa pelatihan kader dasar perlu dikelola dengan baik karena menjadi salah satu faktor penentuan keberhasilan dan tercapainya tujuan pelatihan. Keberhasilan pelatihan kader dasar dilihat dari manfaat yang telah diperoleh peserta setelah mengikuti pelatihan kader dasar ditunjukkan dengan adanya peningkatan dari segi kedisiplinan, efektivitas, sikap dan efisiensi yang lebih baik. Selain itu, dapat meningkatkan kreativitas dan inovasi peserta dalam menghasilkan ide-ide kreatif untuk meningkatkan kemajuan organisasi.

Agar dapat bertahan, KAMUS harus mampu mengarahkan anggotanya agar dapat beradaptasi dengan baik dan bahkan mampu memanfaatkan dampak positif dan berbagai pembaruan tersebut dengan pengembangan diri dan pengembangan organisasi. Proses mengarahkan anggota organisasi dalam mengembangkan diri menghadapi perubahan inilah yang dikenal luas sebagai proses *Organization Development* (OD) dalam KAMUS.

maka dapat diketahui bahwa betapa pentingnya penerapan fungsi manajemen dalam pelatihan kader dasar di organisasi KAMUS. Untuk itu penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul: **Penerapan Fungsi Manajemen Dalam Pelatihan Kader Dasar di Organisasi Keluarga Abituren Musthafawiyah (KAMUS) di Kota Medan.**

B. Rumusan Masalah

Adapun yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana penerapan fungsi manajemen dalam pelatihan kader dasar di KAMUS?
2. Apa saja hambatan dalam penerapan fungsi manajemen dalam pelatihan kader dasar di organisasi KAMUS?
3. Apa saja hasil yang diperoleh dalam pelatihan kader dasar di organisasi KAMUS?

C. Batasan Istilah

Untuk menghindari terjadi salah paham terhadap kata-kata (kalimat) yang terdapat pada judul penelitian ini, maka penulis menggunakan batasan istilah sebagai berikut:

1. Fungsi Manajemen

Fungsi manajemen adalah serangkaian bagian-bagian dalam manajemen yang harus diaplikasikan sehingga tujuan serta visi dan misi organisasi dapat tercapai. Adapun bagian-bagian dalam manajemen tersebut lebih dikenal dengan (POAC) perencanaan (*Planning*), pengorganisasian (*Organizing*), penggerakan (*Actuating*), pengawasan (*Controlling*).²

² Manullang, *Dasar-dasar Manajemen*, (Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2002), hlm 27

2. Pelatihan Kader Dasar

Pelatihan adalah proses sistematis perubahan perilaku para anggota dalam suatu guna meningkatkan tujuan-tujuan organisasional. Pelatihan dan pengembangan penting dikarenakan keduanya merupakan cara yang digunakan oleh organisasi untuk mempertahankan, menjaga, memelihara anggota dalam organisasi dan sekaligus meningkatkan keahlian para anggota untuk kemudian dapat meningkatkan produktivitasnya.³

Sedangkan kader adalah orang atau kumpulan orang yang dibina oleh suatu lembaga kepengurusan dalam sebuah organisasi, baik sipil maupun militer, yang berfungsi sebagai “pemihak” dan atau membantu tugas dan fungsi pokok organisasi tersebut.⁴

D. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui penerapan fungsi manajemen dalam pelatihan kader dasar di KAMUS.
2. Untuk mengetahui hambatan-hambatan dalam penerapan fungsi manajemen di organisasi KAMUS.
3. Untuk mengetahui hasil yang diperoleh dalam penerapan fungsi manajemen dalam pelatihan kader dasar di organisasi KAMUS.

³ Ambar Teguh Sulistyawati, Rosidah, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2009), hlm 219

⁴ Airil Yudhantara, (2016, Mei 24) *Pengertian Kader dan Kaderisasi*. Di petik Oktober 2019, dari <http://Yudhantaraairil.blogspot.com/1016/05/pegertian-kader-dan-kaderisasi-untuk.html>

E. Manfaat Penelitian

Dengan tercapainya tujuan penelitian tersebut, diharapkan hasil penelitian memiliki signifikansi dan berguna bagi berbagai pihak terutama:

1. Secara teoritis, penelitian ini dapat memperkaya ilmu pengetahuan dan wawasan yang luas mengenai penerapan fungsi manajemen oleh pengurus KAMUS di kota Medan
2. Manfaat Praktis, melalui penelitian ini diharapkan dapat diperoleh gambaran yang jelas mengenai penerapan fungsi manajemen pada pelatihan kader di Organisasi KAMUS
 - a. Dari segi peneliti, sebagai bahan latihan bagi penulis dalam penulisan karya tulisan ilmiah, sekaligus sebagai tambahan wawasan tentang penerapan fungsi manajemen dalam pelatihan kader dasar di organisasi Keluarga Abituren Musthafawiyah di Kota Medan.
 - b. Bagi Mahasiswa, hasil penelitian ini diharapkan bisa dapat mengetahui tentang penerapan fungsi manajemen dalam pelatihan kader dasar di organisasi keluarga abituren Musthafawiyah (KAMUS) di Kota Medan.
 - c. Bagi Organisasi KAMUS, sebagai masukan bagi Organisasi Keluarga Abituren Musthafawiyah agar pelatihan kader dasar dapat berjalan dengan baik melalui di terapkannya fungsi manajemen didalamnya.

Melalui penelitian ini juga diharapkan dapat memperoleh gambaran yang jelas tentang pengelolaan kegiatan pelatihan kader dasar di Organisasi Keluarga Abituren Musthafawiyah di Kota Medan.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Fungsi Manajemen

1. Pengertian Fungsi Manajemen

Pengertian fungsi manajemen adalah serangkaian kegiatan yang dijalankan dalam manajemen berdasarkan fungsinya masing-masing dan mengikuti satu tahapan-tahapan tertentu dalam pelaksanaannya. Fungsi-fungsi manajemen, sebagaimana diterangkan oleh Nickels, Mc Hugh and Mc Hugh (1997), terdiri dari empat fungsi, yaitu:⁵

Perencanaan atau *Planning*, yaitu proses yang menyangkut upaya yang dilakukan untuk mengantisipasi kecenderungan di masa yang akan datang dan penentuan strategi dan taktik yang tepat untuk mewujudkan target dan tujuan organisasi.

Pengorganisasian atau *Organizing*, yaitu proses yang menyangkut bagaimana strategi dan taktik yang telah dirumuskan dalam perencanaan didesain dalam sebuah struktur organisasi yang tepat dan tangguh, sistem dan lingkungan organisasi yang kondusif, dan bisa memastikan bahwa semua pihak dalam organisasi bisa bekerja secara efektif dan efisien guna pencapaian tujuan organisasi.

Pengendalian atau *controlling*, yaitu proses yang dilakukan untuk memastikan seluruh rangkaian kegiatan yang telah direncanakan, di organisasikan, dan

⁵ Ernie Tisnawati Sule, Kurniawan Saefullah, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: Prenada Media Group, 2005), hlm 8

diimplementasikan bisa berjalan sesuai dengan target yang diharapkan sekalipun berbagai perubahan terjadi dalam lingkungan dunia bisa dihadapi.

Pengimplemantasian atau *Directing*, yaitu proses implementasi program agar bisa dijalankan oleh seluruh pihak dalam organisasi serta proses memotivasi agar semua pihak tersebut dapat menjalankan tanggung jawabnya dengan penuh kesadaran dan produktifitas yang tinggi.

Beberapa literatur mengemukakan pengertian yang berbeda, namun memiliki esensi yang sama. Misalnya saja, Griffin mengemukakan bahwa fungsi-fungsi manajemen dan perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), kepemimpinan (*leading*), dan pengawasan (*controlling*). Griffin berbeda dalam hal *Leading*, di mana Griffin bermaksud untuk mengemukakan bahwa kepemimpinan memiliki pengaruh kuat agar kegiatan manajemen dapat dilaksanakan dengan baik.

George R. Terry mengemukakan bahwa fungsi-fungsi manajemen adalah sebagai berikut:

Planning, ialah menetapkan pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh kelompok untuk mencapai tujuan yang digariskan. *Planning* mencakup kegiatan pengambilan keputusan, karena termasuk pemilihan alternatif-alternatif keputusan.

Organizing, ialah mencakup membagi komponen-komponen kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan ke dalam kelompok-kelompok, membagi tugas kepada seorang pemimpin untuk mengadakan pengelompokan tersebut, menetapkan wewenang diantara kelompok atau unit-unit organisasi.

Actuating, atau disebut “gerakan aksi” mencakup kegiatan yang dilaksanakan seorang pemimpin untuk mengawali dan melanjutkan kegiatan yang ditetapkan oleh unsur perencanaan dan pengorganisasian agar tujuan-tujuan dapat tercapai.

Controlling, mencakup kelanjutan tugas untuk melihat apakah kegiatan kegiatan dilaksanakan sesuai rencana. Pelaksanaan kegiatan evaluasi dan penyimpangan-penyimpangan yang tidak diinginkan diperbaiki supaya tujuan-tujuan dapat tercapai dengan baik.

2. Fungsi-fungsi Manajemen

a. Perencanaan (*Planning*)

Proses yang dimulai dari penetapan tujuan organisasi, menentukan strategi untuk pencapaian tujuan organisasi tersebut secara menyeluruh, serta merumuskan sistem perencanaan yang menyeluruh untuk mengintegrasikan dan mengoordinasikan seluruh pekerjaan organisasi hingga tercapainya tujuan organisasi.⁶

Oleh karena itu perubahan yang hendak dilakukan agar sampai pada tujuan dengan efektif dan efisien, harus direncanakan terlebih dahulu. Setidak-tidaknya ada upaya untuk membangun cita-cita ke depan dengan kapasitas yang dimiliki. Dengan demikian, langkah-langkah yang hendak ditempuh tersusun rapi peserta langkah

⁶ Ernie Tisnawati Sule, Kurniawan Saefullah, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: Prenada Media Group, 2005), hal 96

alternatif disediakan kebiasaan untuk menyusun rencana merupakan sikap positif untuk menuju perubahan.⁷

Pengertian diatas membawa kita kepada fungsi perencanaan dalam manajemen. Robbins dan Coulter menjelaskan bahwa paling tidak ada empat fungsi dari perencanaan, yaitu perencanaan sebagai arahan, perencanaan meminimalkan dampak dari perubahan, perencanaan meminimalkan pemborosan dan kesia-siaan, serta perencanaan menetapkan standar dalam pengawasan kualitas⁸

لَهُر مُعَقَّبَتٌ مِّنْ بَيْنِ يَدَيْهِ وَمِنْ خَلْفِهِ ۖ تَحْفَظُونَهُر مِّنْ أَمْرِ اللَّهِ ۗ إِنَّ اللَّهَ لَا يُغَيِّرُ مَا

بِقَوْمٍ حَتَّىٰ يُغَيِّرُوا مَا بِأَنْفُسِهِمْ ۗ وَإِذَا أَرَادَ اللَّهُ بِقَوْمٍ سُوءًا فَلَا مَرَدَّ لَهُر وَمَا لَهُم مِّن

دُونِهِ ۗ مِنْ وَآلٍ ۙ

Artinya:

Baginya (manusia) ada malaikat-malaikat yang selalu menjaganya bergiliran, dari depan dan belakangnya. Mereka menjaga atas perintah Allah. Sesungguhnya Allah tidak akan mengubah keadaan suatu kaum sebelum mereka mengubah keadaan diri

⁷ Undang Ahmad Kamaluddin, Muhammad Alfian, *Etika Manajemen Islam*, (Bandung: Pustaka Setia, 2010), hal 32.

⁸Ernie Tisnawati Sule, *Pengantar Manajemen*, hlm 97

mereka sendiri. Dan apabila Allah mengkehendaki keburukan terhadap suatu kaum, maka tak ada yang dapat menolaknya dan tidak ada perlindungan bagi mereka selain. Dia (QS. Ar-Ra'd: ayat 11)⁹

Salah satu cara menilai kegiatan perencanaan yang bermacam-macam menurut Terry ialah meninjau dari dimensi waktu yaitu : a) perencanaan jangka panjang. b) perencanaan jangka menengah. c) perencanaan jangka pendek. Sedangkan ditinjau dari substansi perencanaan tersebut. a) *objective* (sasaran). b) *policy* (kebijakan). c) *procedur* (prosedur). d) *method* (metode). e) *standard* (ukuran baku). f) *budget* (anggaran).¹⁰

Perencanaan merupakan usaha sadar dan pengambilan keputusan yang telah diperhitungkan dengan matang tentang hal-hal yang akan dikerjakan dimasa depan dalam dan oleh suatu organisasi dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.¹¹

1. Apa

Pada dasarnya apa menyangkut tiga hal, yaitu apa yang dikerjakan, sumber dana dan daya apa yang dibutuhkan dan sarana prasarana apa yang diperlukan.

2. Di mana

Berkaitan dengan pemanfaatan lokasi tempat berbagai kegiatan akan berlangsung. Dalam penentuan lokasi paling sedikit ada empat hal yang harus

⁹ Depag, RI, *Al-Qur'an dan Terjemahannya*,

¹⁰ Terry Alih Bahasa Oleh Winardi, *Asas-asas Manajemen* (Bandung: Alumni, 1986), hal 171

¹¹ Sondang P. Siagian, *Fungsi-Fungsi Manajerial*, (Jakarta: Bina Aksara, 1989), hal 50

dipertimbangkan, yaitu: efisiensi, aksesibilitas, kemudahan dalam menyediakan sarana dan prasarana kerja yang diperlukan dalam penyelenggaraan kegiatan tertentu dan tersedianya tenaga kerja yang memenuhi.

3. Bilamana

Salah satu ciri yang dimiliki pemimpin adalah kemampuannya untuk memilih waktu yang tepat untuk melakukan hal-hal tertentu. Artinya dari setiap manajer dituntut "*sense of timing*" yang tinggi. Akan lebih baik lagi apabila hal itu dimiliki secara naluriah. Kemampuan itulah yang harus tercermin dalam memberikan jawaban terhadap pertanyaan "bilamana".

4. Bagaimana

Kejelasan jawaban terhadap pertanyaan bagaimana mempunyai dua makna yang sangat penting yaitu untuk kepentingan operasional dan untuk kepentingan koordinasi.

5. Siapa

Pada dasarnya "siapa" sangat dominan dalam merumuskan satu rencana yang baik. Apakah rencana dapat dilaksanakan atau tidak pada akhirnya tergantung pada siapa yang akan melaksanakan rencana tersebut.

6. Mengapa

Berusaha melihat dengan teliti apakah didalam rencana yang disusun terdapat kelemahan-kelemahan atau tidak.¹²

¹² Sondang P. Siagian, *Fungsi-Fungsi Manajerial*, (Jakarta: Bina Aksara, 1989), hal 63

Perencanaan dapat meminimalkan resiko kegagalan dalam organisasi dan ketidakpastian tindakan mengasumsi kondisi dimasa mendatang dan menganalisis konsekuensi dari setiap tindakan yang akan dilaksanakan. Perencanaan di susun dapat membantu pimpinan berpandangan masa mendatang dan menekankan setiap tindakan sesuai tujuan organisasi. Dengan demikian perencanaan berisi tahap-tahap yang diperlukan untuk mencapai suatu tujuan organisasi. Selain itu, perencanaan juga bisa berdampak negatif karena jika perencanaan tidak dapat dilaksanakan dengan baik, maka waktu, tenaga, dan pikiran pimpinan dan staf akan terbuang percuma. Penekanan yang berlalu berlebihan pada perencanaan juga tidak menguntungkan karena fungsi manajerial yang lain akan terabaikan. Pimpinan harus bisa mengembangkan perencanaan dan fungsi lainnya agar tujuan organisasi dapat tercapai dengan efektif.

Manfaat sebuah perencanaan adalah dengan membuat sebuah perencanaan maka akan diketahui yaitu:

- a. Tujuan yang ingin dicapai
- b. Jenis dan struktur organisasi yang dibutuhkan
- c. Jenis dan jumlah staf yang diinginkan, dan uraian tugasnya
- d. Sejauh mana efektifitas kepemimpinan dan pengarahan yang diperlukan
- e. Bentuk dan standar pengawasan yang akan dilakukan selain memberikan manfaat. Ada beberapa kelemahan dengan adanya sebuah perencanaan yaitu:

- a. Perencanaan mempunyai keterbatasan mengukur informasi dan fakta-fakta dimasa yang akan datang dengan tepat.
- b. Perencanaan yang baik memerlukan sejumlah dana.
- c. Perencanaan mempunyai hambatan psikologis bagi pemimpin dan staf karena harus menunggu dan melihat hasil yang akan dicapai.
- d. Perencanaan menghambat timbulnya inisiatif.
- e. Perencanaan juga akan menghambat tindakan baru yang harus diambil oleh staf.

Langkah-langkah perencanaan dalam manajemen ada lima langkah yang perlu dilakukan pada proses penyusunan sebuah perencanaan yaitu:

- a. Analisa situasi.
- b. Mengidentifikasi masalah dan prioritasnya.
- c. Menentukan tujuan program.
- d. Mengkaji hambatan dan kelemahan program.
- e. Menyusun rencana kerja operasional

b. Fungsi Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan salah satu fungsi manajemen yang berkaitan erat dengan perencanaan dan merupakan suatu proses yang dinamis, sedangkan organisasi merupakan alat atau wadah yang statis. Pengorganisasian merupakan penentuan pekerjaan-pekerjaan yang harus dilakukan, pengelompokan tugas-tugas,

dan membagi-bagikan pekerjaan kepada setiap karyawan, penetapan departemen-departemen (sub sistem) serta penentuan hubungan-hubungan.¹³

Ada empat pilar yang menjadi dasar untuk melakukan prosesan pengorganisasian. Keempat pilar menurut Stoner dan Ernie dan Kurniawan yaitu pembagian kerja (*division of work*), pengelompokan pekerjaan (*departementalization*), penentuan relasi antar bagian dalam organisasi hierarki, serata penentuan mekanisme untuk mengintegrasikan aktivitas antar bagian dalam organisasi atau koordinasi (*coordination*). Sementara kreitner dan sholihin mengungkapkan empat karakteristik yang dimiliki seluruh organisasi yaitu: adanya koordinasi upaya (*coordination of effort*), tujuan bersama (*common purpose*), pembagian tenaga kerja (*division of labor*), dan hierarki wewenang (*hierarchy of authority*).¹⁴

Pada intinya pengorganisasian suatu proses untuk merancang stuktur formal mengelompokkan dan mengatur serta membagi tugas-tugas atau pekerjaan diantara para anggota organisasi, agar tujuan organisasi dapat dicapai dengan efesien, proses pengorganisasian dapat ditujukan dengan langkah prosedur berikut ini:¹⁵

Pengorganisasian yang berjalan secara efektif akan menghasilkan manfaat atau keuntungan diantaranya:

- 1) Kejelasan tentang tujuan kerja individual dan tugas-tugas yang terspelisiasi.

¹³ Badrudin, *Dasar-dasar Manajemen*, (Bandung: ALFABETA, 2017), hal 111

¹⁴ Annio Indah Lestari, *Pengantar Manajemen*, (Medan, 2019), hal 65

¹⁵ Ernest Dare, *organization, American Managenemetn Association*, (New York: 1967), hal 168

- 2) Pembagian kerja yang efektif.
- 3) Terciptanya arus aktivitas kerja yang logis, yang dapat dilakukan dalam bentuk individu atau kelompok.
- 4) Terciptanya komunikasi yang baik yang memudahkan dalam hal pengawasan dan pengambilan keputusan.
- 5) Terbentuknya rasa harmoni antara anggota yang kerap terlibat dalam satu kegiatan.
- 6) Tujuan yang berfokus.
- 7) Penempatan struktur yang baik akan memudahkan dalam pengawasan pada setiap anggota.

Pelaksanaan proses pengorganisasian yang sukses akan membuat suatu organisasi dapat mencapai tujuannya. Apapun yang dikerjakan setiap individu atau kelompok dalam organisasi akan memberikan dampak pada organisasi tersebut. optimalisasikan pekerjaan ketika dalam organisasi sangat membutuhkan karena hal inilah yang akan menentukan apakah tujuan organisasi tersebut dapat tercapai atau sebaliknya. Sehingga kesuksesan organisasi berkaitan dengan hasil dari proses pengorganisasian.

a. Pembagian Kerja (*division of work*)

Permasalahan yang berhubungan dengan pembagian kerja bertalian dengan sampai seberapa jauh pekerjaan dispeliasikan.Seluruh pekerjaan

dispeliasikan sampai suatu tingkat dan kemampuan untuk berbagi pekerjaan di antara pemegang pekerjaan.¹⁶

Berikut ini keuntungan yang diperoleh atas adanya speliasikan pekerjaan:

1. Apabila suatu pekerjaan terdiri atas sedikit tugas, manajemen mudah memberikan pelatihan penggantinya bagi bawahan diberhentikan, dimutasikan, atau mangkir. Aktivitas pelatihan yang minimum akan memerlukan alokasi biaya pelatihan yang rendah.
2. Apabila suatu pekerjaan hanya memerlukan tugas yang sedikit jumlahnya, bawahan dapat menjadi ahli dalam melaksanakan tugas tersebut. keahlian yang tinggi akan menghasilkan keluaran yang lebih baik¹⁷

b. Pengelompokan Pekerjaan (*departmentalization*)

Setelah pekerjaan dispesifikasikan, maka kemudian pekerjaan-pekerjaan tersebut dikelompokkan berdasarkan kriteria tertentu yang sejenis. Sebagai contoh, untuk bisnis restoran, pencacatan menu, pemberitahuan menu kepada bagia dapur, hingga pengiriman makanan dari bagian dapur kepada pelanggan di meja makan bisa dikelompokkan menjadi satu departemen tertentu, katakanlah bagi pelayan. Adapun penerimaan bon pembayaran, pencatatan dalam mesin kasir, pencatatan penerimaan dan pengeluaran uang, dapat dikelompokkan menjadi departemen atau bagian

¹⁶ George R Terry, *Prinsip-prinsip Manajemen*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1993), hlm 152

¹⁷Ernie Tisnawati Sule, Kurniawan Saefullah, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: Prenada Media Group, 2005), hal 154

keuangan misalnya. Begitu pula untuk jenis bisnis lainnya. Proses pengelompokan dan penamaan bagian atau kelompok pekerjaan menurut kriteria tertentu disebut *departementalization*.

c. Penentuan Relasi Antar Bagian Dalam Organisasi (*hierarchy*)

Dalam penentuan hierarki organisasi melalui penentuan *span of management control* dan *chain of command*, manajer perlu mempertimbangkan apakah akan menggunakan jenis hierarki yang bersifat horizontal (*flat hierarchy*) atau vertikal (*tall hierarchy*). Hirarky horizontal adalah bentuk struktur organisasi yang bagian-bagian organisasinya banyak ke samping, dan meminimalkan jumlah sub bagian atau departemen.

d. Koordinasi (*coordination*)

Koordinasi adalah proses menyeleraskan secara teratur maupun proses menyusun berbagai aktivitas yang saling berkaitan dari tiap personal dalam rangka pencapaian tujuan bersama.

Koordinasi (*coordination*) sebagaimana menurut Stoner, Freeman, dan Gilbert (1995) pada dasarnya adalah *the Process of integrating separeta departements in order to pursue organizational goals effectively*. Koordinasi adalah proses dalam mengintegrasikan seluruh aktivitas dari berbagai departemen atau bagian dalam organisasi agar tujuan organisasi bisa tercapai secara efektif.

c. Fungsi Penggerakan

Penggerakan ini juga disebut “pelaksanaan”. Dalam istilah Manajemen Dakwah *actuating* (penggerakan) disebut dengan *tawjih*. Fungsi manajemen ini merupakan kegiatan untuk membuat orang lain suka dan dapat bekerja dengan baik. Pada dasarnya menggerakkan orang bukanlah suatu pekerjaan yang mudah, untuk dapat menggerakkannya, dituntut keterampilan seorang pemimpin yang memiliki kemampuan atau seni dalam menggerakkan orang lain untuk berbuat. Kemampuan atau seni untuk menggerakkan orang lain itu disebut “Kepemimpinan” (*Leadership*)”.¹⁸

a) Tujuan Fungsi Penggerakan (*actuating*)

Fungsi penggerakan haruslah di mulai pada pimpinan organisasi. Seorang pemimpin harus bersikap yaitu, objektif dalam menghadapi berbagai persoalan organisasi melalui pengamatan, objektif dalam menghadapi perbedaan dan persamaan karakter stafnya baik berbagai individu maupun kelompok manusia.¹⁹

a) Tahapan Penggerakan

Tindakan penggerakan dibagi dalam tiga tahap yaitu:

- 1) Memberikan semangat, motivasi, inspirasi atau dorongan sehingga timbul kesadaran dan kemampuan para petugas untuk bekerja dengan baik. Tindakan ini juga disebut *motivating*

¹⁸ Hasnun jauhari Ritonga, *Manajemen Organisasi*, (Medan: PERDANA PUBLISHING, 2015), hal 76

¹⁹Sondang, P, Siagaan, *Fungsi-fungsi Manajemen*, (Jakarta: BUMI AKSARA, 20012, hal 3

- 2) Pemberian bimbingan melalui contoh-contoh tindakan atau teladan. Tindakan ini juga disebut *recting* yang meliputi beberapa tindakan, seperti: pengambilan keputusan, mengadakan komunikasi antara pimpinan dan staf, memilih orang-orang yang menjadi anggota kelompok dan memperbaiki sikap, pengetahuan maupun keterampilan staf.
- 3) Pengarahan (*directing* atau *commanding*) yang dilakukan dengan memberikan petunjuk-petunjuk yang benar, jelas, dan tegas. Segala saran-saran atau intruksi kepada staf dalam pelaksanaan tugas harus diberikan dengan jelas agar terlaksana dengan baik terarah kepada tujuan yang ditetapkan.

Fungsi penggerakan merupakan fungsi manajerial yang amat penting, karena secara langsung berkaitan dengan manusia jelas sekali terlihat dalam seluruh proses administrasi dan manajemen. Tujuan organisasi yang telah ditetapkan untuk dicapai pada akhirnya haruslah dalam rangka peningkatan mutu hidup manusia.²⁰ Untuk itu sangat dibutuhkan sekali peran seorang manajer, seorang manajer harus mempunyai keterampilan berkomunikasi secara efektif. Karena, peran komunikasi sangat besar dalam mendorong motivasi yang kuat dalam diri anggota organisasi untuk berkarya lebih giat dan tekun.

²⁰ Sondang P. Siagian, *Fungsi-Fungsi Manajerial*, (Jakarta: Bina Aksara, 1989), hal 89

d. Fungsi Pengawasan

Mc. Farland, memberikan definisi pengawasan (*control*) sebagai berikut. “*control is the process by which an executive gets the performance of his subordinate to correspond as closely as possible to chosen plans, orders objective, or policies*”.²¹

Pengawasan ialah suatu proses di mana pemimpin ingin mengetahui apakah hasil pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh bawahannya sesuai dengan rencana, perintah, tujuan, kebijakan yang telah ditentukan.

Jelasnya pengawasan harus berpedoman terhadap hal-hal berikut.

1. Rencana (*planning*) yang telah ditentukan
2. Perintah (*orders*) terhadap pelaksanaan pekerjaan (*performance*).
3. Tujuan
4. Kebijakan yang telah d itentukan sebelumnya.

Pengawasan adalah suatu aktivitas yang selalu mengupayakan agar kegiatan-kegiatan yang dilakukan dapat tercapai sebagaimana yang direncanakan. Jika suatu kegiatan organisasi atau lembaga, pada saat yang ditargetkan telah hampir habis, sementara kegiatan yang telah direncanakan masih banyak yang belum dilaksanakan, maka harus ada upaya-upaya untuk menyelesaikan tugas tersebut dari pimpinan organisasi. Upaya-upaya demikian ini disebut pengawasan. Sebaliknya, jika semua pekerjaan telah hampir habis, sementara target waktunya masih lama, pimpinan

²¹Maringan Masry Simbolon, *Dasar-dasar Administrasi dan Manajemen*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2004), hal 61

haruslah bisa mengendalikan, agar suatu organisasi atau lembaga tidak terjadi kevakuman kegiatan.²²

Pengawasan merupakan kegiatan positif, karena mengarahkan kegiatan sedemikian rupa sehingga mencapai tujuan, atau mengarahkan kegiatan kearah standar yang telah ditentukan sesuai dengan rencana yang dibuat.²³Oleh karena itu pengawasan juga meliputi monitoring dan evaluasi.Kegiatan ini sangat erat kaitannya dengan perencanaan, karena melalui pengawasan efektivitas manajemen dapat diukur.²⁴

يَتَأَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَلْتَنْظُرَ نَفْسٌ مَّا قَدَّمَتْ لِغَدٍ وَاتَّقُوا اللَّهَ إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ

بِمَا تَعْمَلُونَ

Artinya: Hai orang-orang yang beriman, bertaqwalah kepada Allah dan kehendak setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirar): dan bertaqwalah kepada Allah, sesungguhnya Allah Maha Mengetahui apa yang kalian kerjakan (Q.S:Al-Hasyr: ayat 18)²⁵

²² Ali Imron, *Proses Manajemen tingkat satuan pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2015), hal 139

²³ Sarwoto, *Dasar-dasar Organisasi dan Manajemen* (Jakarta: Ghalian Indonesia, 1991), hal 89

²⁴ Syukur, Fatah, *Manajemen Pendidikan Berbasis pada Madrasah*, (Semarang: Pustaka Rizki Putra, 2011), hlm 10

²⁵ Depag RI, *Al-Qur'an dan Terjemahnya*,

Kegiatan pengawasan merupakan upaya melakukan evaluasi berdasarkan standar pengawasan yang ketat dan mengupayakan tindak lanjut secara tepat demi perbaikan organisasi di masa mendatang. Pengawasan yang baik mengacu pada prinsip-prinsip berikut:

1) Prinsip pencapaian tujuan (*principle of assurance of objective*)

Pengendalian harus ditujukan ke arah pencapaian tujuan, yaitu dengan mengadakan perbaikan (koreksi) untuk menghindar penyimpangan/deviasi dari perencanaan.

2) Prinsip efisiensi pengendalian (*principle of efisience of control*)

Pengendalian efisiensi bila dapat menghindarkan deviasi-deviasi dari perencanaan sehingga tidak menimbulkan hal-hal yang diluar dugaan.

3) Prinsip tanggung jawab pengendalian (*principle of control of responsibility*)

Pengendalian hanya dapat dilaksanakan apabila manajer dapat bertanggung jawab penuh terhadap pelaksanaan perencanaan.

4) Prinsip pengendalian terhadap masa depan (*principle of future control*)

Pengendalian yang efektif harus ditujukan ke arah pencegahan, penyimpangan, perencanaan yang terjadi, baik pada waktu sekarang maupun yang akan datang.

5) Prinsip pengendalian langsung (*principle of direct control*)

Teknik kontrol yang paling efektif adalah seorang manajer yang mengusahakan adanya bawahan yang berkualitas baik. Pengendalian

ini dilakukan oleh manajer atas dasar bahwa manusia itu sering berbuat salah. Cara yang paling tepat untuk menjamin adanya pelaksanaan yang sesuai dengan perencanaan ialah mengusahakan sedapat mungkin para petugas memiliki kualitas yang baik.

Agar kegiatan pengawasan membuat hasil yang diharapkan. Perhatian perlu diberikan kepada berbagai dasar pemikiran yang bersifat fundamental, beberapa diantaranya dibahas berikut ini:

- a. Orientasi kerja dalam setiap organisasi adalah efisiensi.
- b. Orientasi kedua dalam penyelenggaraan berbagai kegiatan operasional adalah efektivitas.
- c. Produktifitas merupakan orientasi kerja ketiga.
- d. Pengawasan dilakukan pada waktu berbagai kegiatan sedang berlangsung dan dimaksudkan untuk mencegah jangan sampai terjadi penyimpangan, penyelewengan, dan pemborosan.
- e. Tidak ada manajer yang dapat mengelak dari tanggung jawab melakukan pengawasan karena para pelaksana adalah manusia yang tidak sempurna.
- f. Pengawasan akan berjalan dengan lancar apabila proses dasar pengawasan yang diketahui dan ditaati.

B. Pelatihan dan Kader Dasar

1. Pengertian pelatihan

Pelatihan adalah bagian dari pendidikan yang merupakan sarana pembina dan pengembangan kerja serta salah satu upaya untuk meningkatkan kualitas tugas sesuai dengan kebutuhan organisasi. Para ahli banyak berpendapat tentang arti dan defenisi pelatihan, namun dari berbagai pendapat tersebut pada prinsipnya tidak jauh berdeda.

Goldstein dan Gressner dalam kamil mendefenisikan pelatihan sebagai usaha sistematis untuk menguasai keterampilan, peraturan, konsep, atau pun cara berperilaku yang berdampak pada peningkatan kinerja. Selanjutnya menurut Dearden dalam kamil yang menyatakan bahwa pelatihan pada dasarnya meliputi proses belajar mengajar dan latihan bertujuan untuk mencapai tingkatan kompetensi tertentu atau efesiensi kerja. Sebagai hasil pelatihan peserta diharapkan mampu merespon dengan tepat dan sesuai situasi tertentu.²⁶

Ada beberapa hal yang ditempuh untuk membuat program pelatihan , yaitu: (1) menentukan kebutuhan, (2) menentukan sasaran, (3) menentukan isi program, (4) mengidentifikasi prinsip-prinsip belajar, (5) melaksanakan program, (6) menilai keberhasilan program.²⁷

Kegiatan dalam hal ini tidak hanya semata-mata kegiatan yang dilakukan oleh seorang individu saja dengan bermaksud untuk meningkatkan kualitas dirinya sendiri saja. Dengan kata lain, kegiatan pelatihan juga dapat dilakukan oleh orang-orang

²⁶ http://repository.upi.edu/20501/5/S_PLS_1001655_Chapter2.pdf di kutip 20 Agustus 2020

²⁷ Nurul Ulfatin, Teguh Triwiyanto, *Manajemen Sumber Daya Manusia Bidang Pendidikan*, (Jakarta: PT RAJA GRAFINDO PERSADA, 2016), Hlm143

dengan kelompok-kelompok tertentu atau orang-orang yang bergabung dalam suatu lembaga atau organisasi. Di dalam sebuah lembaga atau organisasi, tertentu kegiatan pelatihan sangat diperlukan mengingat lembaga atau organisasi memiliki tujuan yang akan mereka capai melalui orang-orang yang bergabung dalam organisasi tersebut. dengan demikian, kegiatan pelatihan dalam organisasi bertujuan untuk meningkatkan kualitas orang-orang yang menjadi anggota dalam suatu organisasi dalam upaya pencapaian tujuan telah ditetapkan dalam organisasi.

a. Tujuan dan manfaat pelatihan

Sebuah pelatihan idealnya dirancang untuk mewujudkan tujuan-tujuan, baik tujuan organisasi yang menyelenggarakan pelatihan maupun tujuan para peserta yang mengikuti pelatihan secara perorangan. Karena tujuan penelitian tidak hanya meningkatkan pengetahuan dan keterampilan saja, melainkan juga untuk mengembangkan bakat.

Moekijat menyebutkan bahwa tujuan pelatihan adalah untuk : 1) Mengembangkan keahlian, sehingga pekerjaan dapat diselesaikan dengan lebih cepat dan lebih efektif; 2) Mengembangkan pengetahuan, sehingga pekerjaan dapat dikerjakan secara rasional; dan 3) Mengembangkan sikap, sehingga menimbulkan kemampuan kerjasama dengan teman-teman pegawai dan dengan pimpinan. Mills dalam Artasasmit menyatakan bahwa tujuan pelatihan adalah Untuk menolong peserta pelatihan agar memperoleh keterampilan, sikap, dan kebiasaan berfikir dengan efisien dan efektif. Pengertian tujuan pelatihan tersebut jelas mengungkapkan

bahwa pelatihan haruslah menjadi sarana pemenuh kebutuhan peserta pelatihan untuk dapat mengembangkan keterampilan, pengetahuan, sikap yang dapat dimanfaatkan oleh peserta pelatihan setelah mengikuti pelatihan tersebut sesuai dengan kompetensinya sebagai upaya pengembangan usaha.

b. Pelatihan terbagi:

1. Pelatihan Formal

Pelatihan formal sesuai dengan namanya adalah pelatihan yang dilaksanakan secara formal (resmi) oleh organisasi atau perusahaan untuk para karyawan. Pelatihan jenis ini biasanya diadakan secara teratur, terjadwal dengan mengacu pada kurikulum yang sudah ada. Dalam penyelenggaraannya, pelatihan seperti ini akan diikuti oleh banyak peserta (masal) dan diberikan oleh seorang instruktur (pengajar) yang telah ditentukan di dalam kelas khusus.²⁸

2. Pelatihan Nonformal

Pelatihan Nonformal diadakan untuk melangkapi pelatihan formal. Pelatihan formal tidak selalu dapat dilakukan, karena ia memerlukan biaya yang besar, waktu yang lama, dan tenaga pengajar yang harus di bayar mahal dan sebagainya. Pada hal organisasi yang mempunyai banyak anggota mempunyai kemampuan (ruang kelas, tenaga pengajar, kurikulum, silabus dan sebagainya) yang terbatas melaksanakan pelatihan.

²⁸ Gouzhali Saydam, *Manajemen Sumber Daya Manusia Human resources Management*, (Jakarta: PT TOKO GUNUNG AGUNG, 1996), hlm73

2. Pengertian Kader Dasar

Dalam sebuah organisasi kata-kata pengkaderan atau kaderisasi sangat sering ditemukan. Pengkaderan berasal dari kata “kader” yang artinya bintanga dalam ketentaraan yang kelak akan menjadi bintanga. Pengkaderan merupakan proses, cara perbuatan mendidik atau membentuk seseorang menjadi kader. Kader adalah tenaga penggerak organisasi yang memahami dengan benar seluruh dasar dan ideologi perjuangan organisasi yang di ikutinya.²⁹

Pengkaderan memiliki peranan penting dalam kelangsungan sebuah organisasi. Namun demikian proses pengkaderan bukanlah suatu persoalan sederhana. Hal ini menyangkut keseluruhan pembentukan pemikiran, kepribadian, dan perilaku yang diharapkan sebuah organisasi terhadap anggotanya. Sehingga dibutuhkan mekanisme yang baik dalam rangka mencetak output kader yang diharapkan. Sebuah organisasi tidak hanya memiliki tugas untuk merekrut kader-kader baru, tetapi juga berusaha agar bisa merebut dominasi ruang pikiran kader yang telah direkrut, untuk menciptakan kelayaitasan kader terhadap organisasi tersebut.

Dalam menyiapkan kader diperlukan pelaksanaan pengimplematasian dari fungsi manajemen. Maka organisasi perlu menerapkan satu sistem yaitu sistem lembaga pengawasan. Lembaga pengawasan ini akan di pantau oleh para pembina pelatihan serta para penasehat organisasi. Para kader akan dilatih menjadi kader-kader yang militan nantinya. Pelatihan ini juga tidak akan berhenti sampai disini para kader

²⁹ Waafini, *Proses Kaderisasi Kesatuan Aksi Mahasiswa Muslim Indonesia (KAMMI) Di Institut Agama Islam Negeri Sumatera Utara (IAIN-SU)*, (Medan, 2009), hlm 17

juga akan menerima tahap selanjutnya dimana organisasi tersebut memiliki pengkaderan lanjutan maka disini para kader yang sudah dilatih terlebih dahulu akan menerima ujian atau seleksi agar masuk ketahap selanjutnya. pembina pelatihan akan memilih ketinggian kemampuan para kader yang sudah dilatih.³⁰

C. Penelitian yang Relevan

Pembahasan mengenai penelitian terdahulu judul penelitian ialah bertujuan agar tidak terjadinya sebuah penulisan yang berulang tentang penelitian yang bersangkutan. Setelah peneliti melihat penelitian terdahulu, belum ada yang meneliti tentang penerapan fungsi manajemen dalam pelatihan kader dasar di organisasi KAMUS (Keluarga Abituren Musthafawiyah). Akan tetapi ada judul yang berkaitan tentang penerapan fungsi manajemen yang pernah diteliti sebelumnya, yaitu:

1. Penelitian dengan judul Penerapan Fungsi Manajemen Masjid badan kemakmuran Masjid Raya Al Firdaus di Desa Bandar Kalipah Kecamatan Percut Sei Tuan. Ditulis oleh Nurhabibah yang berbentuk kualitatif. Nur Habibah Batubara memberikan kesimpulan terhadap penelitiannya:
 - a. Penerapan Fungsi Manajemen Masjid dari sisi *idarrah* (perencanaan, pengawasan, pengorganisasian, menggerakkan untuk bekerja, dan pengawasan) *imarah* (kemakmuran) dan *ri'yah* (pemeliharaan kebersihan) pada badan kemakmuran masjid Raya Al Firdaus diterapkan bentuk pengaturan atau pengurus masjid yang mengelola kegiatan sudah berjalan

³⁰ Di kutip dari hasil pendapat Pak Drs. H. Supardi, M,Ag pada tanggal 19 Agustus 2020 pukul 10:04

dengan baik dilihat dari perencanaan program kerja, struktur kepengurusan masjid dan program kegiatan-kegiatan yang dilakukan.

b. penelitian terdahulu merupakan landasan penulis untuk melihat batasan-batasan pembahasan pada setiap penelitian dan penulis menemukan perbedaan dari penelitian terdahulu yaitu dari segi sudut pandang yang berdedaan. Penulis mengambil fokus penelitian di pelatihan kader dasar yang dilihat penerapan fungsi manajemen yaitu POAC dan meneliti setiap penerapan dari fungsi-fungsi tersebut.

2. Peneletian dengan judul kualitatif berbentuk skripsi yang di tulis oleh Dwi Endah Nur Jannah (2016) dalam skripsinya berjudul: *Manajemen Pelatihan di Lembaga “Cristal Indonesia Manajemen*. Endah Nur Jannah Memberikan Kesimpulan terhadap Penelitiannya:³¹

a. Perencanaan pelatihan meliputi perencanaan tempat dan pengelola pelatihan yang disesuaikan dengan program dan jumlah peserta, penyusunan jadwal disesuaikan dengan program pelatihan, media, dan metode saling bersenirge dengan menyesuaikan materi, perencanaan materi disesuaikan dengan tema, serta penentuan pematari melihat kualitas dan *track record* mengajar.

b. Pelaksanaan pelatihan diawali *breafing* pengelola untuk menyiapkan pelatihan, pengelola menyambut peserta untuk presensi dilanjutkan

³¹Dwi Endah Nur Jannah (2016) *Journal. Student*. Di petik Oktober 2019, dari <http://journal.student.uny.ac.id/id/index.php/adp-s1/article/view/4518>

pembukaan pelatihan. Pembukaan pelatihan diawali dengan doa pembuka bersama dilanjutkan menyanyikan lagu Indonesia Raya, dan sambutan oleh pimpinan dari pihak panitia sekaligus membuka pelatihan. Kemudian masuk sesi materi, namun sebelumnya peserta diberikan *ice breaking* selama 10 menit sehingga lebih bersemangat dalam mengikuti pelatihan.

- c. Evaluasi pelatihan merupakan tahap akhir dalam manajemen pelatihan yang dilakukan oleh peserta dengan mengisi lembar kuesioner, dan selanjutnya oleh data statistik sehingga menghasilkan nilai dalam bentuk persentase. Evaluasi pelatihan terdiri dari. a) kriteria evaluasi pelatihan ada 9 (sembilan) point diantaranya: 1 materi pelatihan sesuai dengan kebutuhan. 2 sikap profesionalisme trainer terhadap peserta. 3 kerapian penyajian pelatihan. 4 metode penyajian traener. 5 gaya sikap, perilaku dan bahasa yang mudah memahami. 6 pemberian motivasi kepada peserta. 7 pelayanan tim terhadap peserta. 8 mampu membuat lebih percaya diri. 9 mampu mengawali potensi peserta. b) alat evaluasi pelatihan berupa laporan program pelatihan yang berisi prensi, laporan proses pelatihan, kuesioner, hasil persentase data statistik, dan DVD dokumentasi program pelatihan.

3. Wisnu Suganda Batubara (2017) dalam skripsinya yang berjudul: *Aplikasi Fungsi-Fungsi Manajemen Pelatihan Dakwah Pemuda Muhammadiyah Sumatera Utara*. Wisnu Suganda Batubara memberikan kesimpulan terhadap penelitiannya. Aplikasi fungsi-fungsi pelatihan dakwah pemuda

Muhammadiyah Sumatera Utara telah berjalan sesuai teori manajemen, hal ini dibuktikan dengan dilakukannya rangkaian fungsi-fungsi manajemen pelatihan dakwah sesuai buku panduan manajemen pelatihan dakwah yaitu:³²

- a. Perencanaan yang jauh-jauh hari telah dipersiapkan dengan berbagai hal-hal yang penting seperti menganalisa dan merumuskan tujuan, sasaran hingga menentukan waktu dan tempat hingga mencermati biaya pelatihan dakwah.
- b. Pengorganisasian dengan membuat jaringan struktural seperti pembentukan kepanitiaan, melakukan *staffing* atau pembagian kerja dimasing-masing divis yang tertata rapi.
- c. Pada tahap penggerakan *actating* pelatihan dakwah berlangsung kegiatan yang mengkolaborasikan antara unsur-unsur pelatihan dakwah. Semua tertuju pada upaya pencapaian tujuan dan sasaran pelatihan dakwah. Penggerakan yang efektif dengan cara pemimpin memberikan motivasi kepada pelaksana pelatihan dan instuktur memberikan bimbingan kepada peserta.
- d. Fungsi pengawasan yang dilakukan adalah, adanya orientasi dan kontrak belajar diawal yang dipandu oleh fasiliator. Dengan kata lain, pengawasan yang dilakukan dengan cara menaati ketentuan yang telah diputuskan

³²Batubara, Wisnu Suganda, “*Aplikasi Fungsi-Fungsi Manajemen Pelatihan Dakwah Pemuda Muhammadiyah Sumatera Utara*” Skripsi Manajemen Dakwah, (Medan: 2017), hlm 68

bersama di dalam forum. Sistem ini digunakan dari awal pelatihan hingga akhir pelatihan.

- e. Dan diakhiri dengan evaluasi rangkaian kegiatan seperti melakukan rapat kepanitiaan untuk mengevaluasi rangkaian pelaksanaan yang telah berjalan serta evaluasi dari instruktur mengenai urgensi yang didapatkan pelatihan dakwah.
- f. Yang terakhir mengadakan follow up atau tindak lanjut untuk mengasah kemampuan dalam hal tindak lanjut ataupun praktik dilapangan. Dalam hal pelatihan dakwah pemuda Muhammadiyah Sumatera Utara dalam mengadakan kegiatan memiliki tujuan untuk membumihkan *da'i* pemuda Muhammadiyah, untuk berani tampil di depan mimbar yang selama ini terdapat krisis *da'i*. Sehingga dalam hal *follow up*, peserta ditugaskan untuk melakukan praktik yang telah mereka pelajari selama di *training*. Dan ini menjadi ukuran untuk lulusnya peserta dalam kegiatan pelatihan dakwah.

4.Iin Jauharuh An-Niswah (2015) dalam skripsinya yang berjudul: *Penerapan Fungsi Manajemen Dalam Meningkatkan Kualitas Bimbingan Ibadah Haji Pada Kelompok Bimbingan Haji (KBIH) Nahdlatul Ulama Kota Semarang.*

Inn Jauharu An-Niswah memberikan kesimpulan terhadap penelitiannya, yaitu:³³

- a. KBIH NU Kota Semarang dalam pelaksanaan bimbingan ibadah haji telah mengaplikasikan fungsi-fungsi manajemen dengan baik mulai dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan. Fungsi-fungsi manajemen tersebut diterapkan dengan tujuan untuk mempermudah dalam melakukan pelayanan dan bimbingan kepada jamaah, mulai dari perekrutan, bimbingan di tanah suci (pelaksanaan ibadah haji) maupun bimbingan di tanah air (pasca ibadah haji).
- b. Peningkatan kualitas bimbingan ibadah haji juga sangat di perhatikan oleh KBIH NU Kota Semarang, dalam peningkatan tersebut ada beberapa strategi tersebut di antaranya mencakup strategi dalam perencanaan, strategi pengorganisasian strategi penggerakan, dan strategi pengendalian.

³³ Inn Jauharu An-Niswah (2015 Dec 01) *Penerapan Fungsi Manajemen dalam Peningkatan Kualitas Bimbingan Ibadah Haji pada Kelompok Bimbingan Ibadah Haji (KBIH) Nahdlatul Ulama Kota Semarang*. Di petik dari <http://eprints.walisongo.ac.id/4761/>

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dimana data yang disajikan dalam bentuk kata verbal bukan dalam bentuk angka.³⁴ Selain itu data-data yang digunakan juga berasal dari wawancara, catatan lapangan, dokumentasi resmi dan lain-lain.

B. Objek Penelitian

Adapun Objek penelitian ini dilakukan di kantor sekretariat KAMUS kota Medan yang beralamat di jalan Slamet Kataren Komplek MMTC.

C. Sumber Data

Sumber data adalah gejala yang terjadi yang sifatnya actual serta instrument yang dilakukan oleh peneliti sendiri.³⁵ Sumber data penelitian di golongan menjadi dua macam yaitu:

1. Sumber data primer

Sumber data adalah data yang diperoleh langsung dari subjek penelitian dengan menggunakan alat pengukuran atau alat pengambilan data langsung pada subjek

³⁴NeongMuhadjir, *MetodologiPenelitianKualitatif*, (Yogyakarta: Rakesarasin, 1996), edisi III, HLM 29

³⁵Afifuddin, Beni Ahmad Saebani, *MetodelogiPenelitianKualitatif*, (Bandung: PustakaSetia, 2012), hlm 118

sebagai sumber informasi yang dicari.³⁶ Sumber data primer merupakan data pokok utama yang diperoleh langsung dari pengurus organisasi.

2. Sumber data sekunder

Merupakan sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen.³⁷ Data sekunder merupakan data pelengkap atau data-data yang memberikan keterangan atau informasi tambahan kepada peneliti. Data sekunder penelitian ini berupa dokumentasi AD dan ART dari organisasi KAMUS di kota Medan.

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan cara mengumpulkan data yang dibutuhkan untuk menjawab rumusan masalah penelitian. Maka metode yang penulis gunakan adalah.

1. Observasi

Observasi yaitu mengadakan pengamatan secara langsung terhadap objektif yang berkenaan dengan penelitian. Yang akan diobservasikan dalam penelitian ini adalah penerapan fungsi manajemen dalam pelatihan kader dasar di organisasi keluarga abituren musthafawiya (KAMUS) di kota Medan.

2. Wawancara merupakan salah satu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan berhadapan secara langsung dengan yang diwawancarai. Teknik wawancara yang digunakan dalam penelitian kualitatif adalah wawancara

³⁶Saifuddin, Azwar, *Metode Penelitian*, (Yogyakarta: PustakaPelajar Offset, 1998), hlm 91

³⁷Sugiono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 20014), hlm 62

mendalam. Wawancara mendalam (*in-depth interview*) adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dengan informan atau orang yang diwawancarai.³⁸

Adapun langkah-langkah wawancara yang digunakan yaitu:

- a. Menetapkan kepada siapa wawancara itu akan dilakukan.
- b. Menyiapkan pokok-pokok masalah yang akan menjadi bahan pembicaraan.
- c. Mengawali atau membuka alur wawancara.
- d. Melangsungkan alur wawancara
- e. Mengkonfirmasi ikhtisar hasil wawancara ke dalam catatan lapangan.
- f. Mengidentifikasi tindak lanjut hasil wawancara yang diperoleh.³⁹

Wawancara yang akan penulis lakukan dalam penelitian nantinya yaitu wawancara informan, antara: pengurus KAMUS di kota Medan, yaitu: 1) Dr. Salamuddin, MA Sebagai ketua di KAMUS. 2). Zul Pahmi Lubis, M. HI sebagai sekretaris di organisasi KAMUS di kota Medan. Pertanyaan dalam wawancara yang akan peneliti lakukan nantinya yang terkait dengan rumusan masalah penerapan fungsi manajemen di KAMUS kota Medan dan apa saja hambatan-hambatan dalam penerapan fungsi manajemen dalam pelatihan kader dasar di organisasi DPP KAMUS di Kota Medan.

³⁸Juliansyah Noor, *Metodologi Penelitian, Skripsi, Tesis, Disertasi, dan Karya Ilmiah*, (Jakarta: Kencana Prenadamedia Group, 2011), 139

³⁹Sugiyono, *Memahami Penelitian*. Hlm 76

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah pemberian atau pengumpulan bukti-bukti dan sebagainya (dokumen).⁴⁰ Dokumen yang dimaksud seperti buku-buku, SK yang ada, fotografi, AD dan ART dari organisasi KAMUS di kota Medan. Dalam penggunaan teknik dokumentasi yang penulis lakukan dalam penelitian ini adalah pelengkap data-data yang dapat memberikan keterangan atau informasi tambahan kepada peneliti.

E. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data dalam penelitian kualitatif adalah upaya yang dilakukan dengan mengorganisasikan data, memilah-milahnya menjadi satuan yang dapat dikelola, mensistesisikannya, mencari dan menemukan pola, menemukan yang penting dan apa yang dipelajari, dan memutuskan apa yang diceritakan kepada orang lain.

Langkah-langkah yang ditempuh dalam menganalisis data sebagai berikut:

1. Data yang terkumpul dari wawancara ataupun opservasi dan disusun secara teratur kemudian disiapkan untuk direduksi.
2. Data tersebut direduksi, dirangkum, dipilih hal yang pokok, difokuskan kepada hal-hal yang penting dan berkaitan dengan masalah. Data direduksi memberikan gambaran yang lebih tajam tentang hasil penelitian dan wawancara.
3. Penyajian data, adalah hasil dari data yang telah dikumpulkan secara terencana dan teratur kemudian direduksi maka disajikan secara deskripsi.

⁴⁰ Muhammad Ali, *KamusLengkapBahasa Indonesia Modern*, (Jakarta: PustakaAmani Jakarta, 1990), hlm 85

4. Pemeriksaan kesimpulan, dari data yang dipolakan, difokuskan dan disusun secara sistematis kemudian ditarik kesimpulan sehingga makna dapat ditemukan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Profil Keluarga Abituren Musthafawiyah (KAMUS)

Kamus adalah singkatan dari Keluarga Abituren Musthafawiyah. Berdiri pada tahun 1982 di pesantren Al Akbar dan ditetapkan berpusat di Medan sejak 12 Desember 2012 di pesantren Musthafawiyah.

Tokoh-tokoh yang memprakarsai berdirinya organisasi ini antara lain adalah:

- a. Syekh Ali Akbar Marbun, Drs. H. Ali Imran Hasibuan
- b. Prof. Dr. H. M. Yasir Nasution
- c. Dr. H. Maratua Simanjuntak
- d. Prof. Dr. Abbas Pulungan
- e. Prof. Dr. Pagar Hasibuan
- f. MA, Drs. Saifullah Saiman Rangkuti
- g. Drs. Abdurrasyid
- h. Nuruddin.

Organisasi yang awalnya bernama KORP ALUMNI MUSTHAFAWIYAH ini menjadi wadah berhimpun bagi mereka yang pernah menjadi santri di pesantren Musthafawiyah. Singkatan di atas dipilih dengan harapan organisasi ini bisa berfungsi seperti filosofi ‘KAMUS’, yaitu menjadi rujukan dan sumber inspirasi dan motivasi dalam menerjemahkan makna Islam, dan bagaimana Islam menjawab dan merespon

problematika keumatan dan kebangsaan baik dalam kaitannya dengan pesantren Musthafawiyah, dengan sesama abituren, umat Islam, maupun bangsa dan negara.

Cikal bakal organisasi ini berawal dari diskusi-diskusi para aktivis abituren Musthafawiyah dan pergolakan pemikiran mereka berhadapan dengan kondisi Indonesia tahun 1969-1976 yang mereka tuangkan dalam buliten 'AL IHSAN' yang terbit secara rutin setiap bulan.⁴¹

Sebagai corong pemikiran abituren 'AL IHSAN' menyoroti berbagai diskursus yang berkembang, mulai dari peran abituren pesantren Musthafawiyah, eksistensi pesantren musthafawiyah, sampai pada persoalan kebangsaan lain, termasuk andil sumbang pemikiran tentang kelahiran IAIN SU dan sekarang UINSU.

Sejak berdiri hingga sekarang, tercatat 5 orang yang telah menjadi ketua umum kamus, yaitu:

- a. Prof. Dr. Abbas Pulungan
 - b. Dr. Maratua Simanjuntak
 - c. Prof. Dr. Pagar Hasibuan
 - d. Drs. H. Ali Imran
 - e. Dr. Raihan Nasution MA
 - f. Dr. Salamuddin, MA (sekarang 2017-2022).
2. Fungsi Keluarga Abituren Musthafawiyah (KAMUS)

⁴¹Hasil Wawancara dengan Ketua KAMUS, Bapak Dr. Salamuddin, M.A pada tanggal 20 November 2019

Kamus berfungsi sebagai wadah komunikasih dan berhimpunnya abituren pesantren Musthafawiyah untuk menyatukan langkah dan gerakan dalam mengimplementasian tugas dan tanggungjawab sebagai muslim dan amanah pesantren Musthafawiyah di tengah masyarakat, bangsa dan negara.

3. Tujuan Keluarga Abituren Musthafawiyah

- a. Mempertebal rasa setia kawan (ukhwah) dan sikap cinta almamater bagi seluruh abituren.
- b. Membina kerjasama yang baik sesama alumni maupun institut dan kelembagaan.
- c. Membantu, membina kelangsungan dan kelancaran jalannya pendidikan di musthafawiyah.
- d. Membantu kemandirian dan kesejahteraan seluruh Abituren Musthafawiyah dengan program pengembangan wirausaha dan ekonomi kreatif.
- e. Menghimpun potensi Abituren untuk menyadari hak dan tanggung jawab dalam pembangunan nasional.⁴²

4. Dewan pengurus pusat keluarga abituran musthafawiyah

Dewan Pembinaan

Mudir Musthafawiyah

- 1) H. Mahmudin Pasaribu

⁴²Hasil Wawancara dengan Ketua KAMUS, Bapak Dr. Salamuddin, M.A pada tanggal 15 November 2019

- 2) Drs. H. Arda Bili Batubara
- 3) H. Nurhanuddin Nasution
- 4) Amir Husein Nasution, S. Pd. I
- 5) Syekh H. Ali Akbar Marbun
- 6) Kol. Caj. DR. H. A. Husein Sipahutar, MA
- 7) Prof. Dr. H. M. Yasir Nasution, MA
- 8) Drs. H. Adlin Damanik, M. Ap
- 9) Dr. H. Muhammad Raihan Nasution. LC, MA

Dewan Penasehat

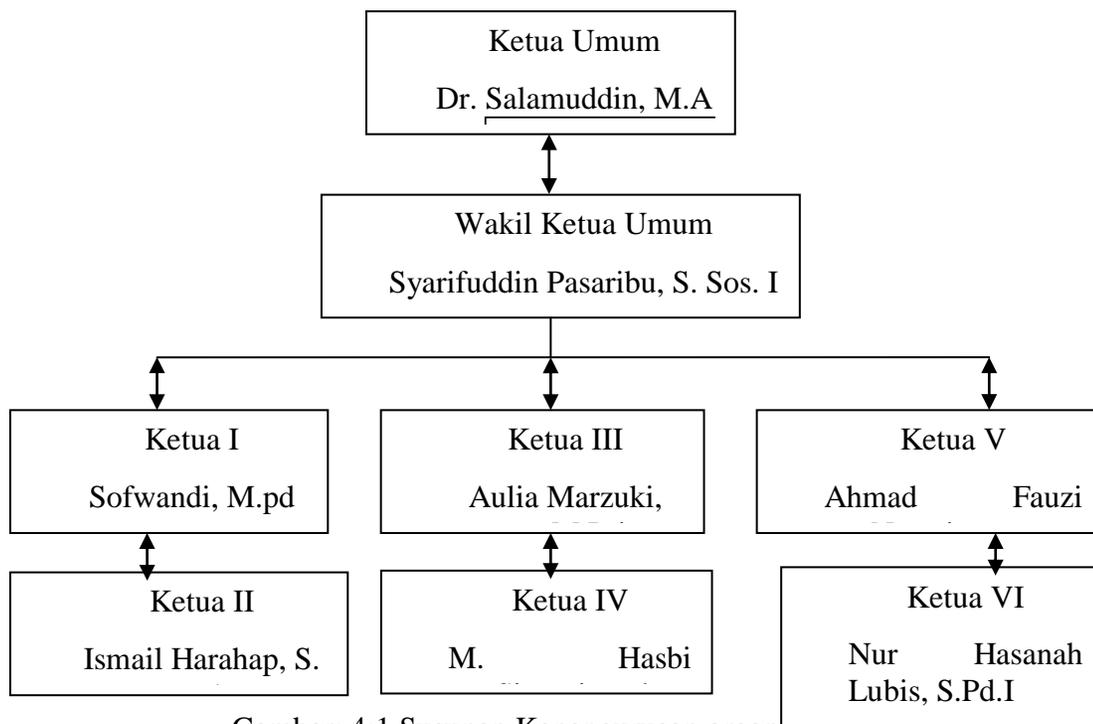
- 1) Dr. H. Abdul Hamid Ritonga, MA
- 2) H. Abdul Hamid Rangkuti
- 3) Irsan Dalimunte
- 4) Drs. Abdul Rasyid Nasution
- 5) M. Syafii Nasution
- 6) Drs. Ahmad Bangun Nasution, MA
- 7) Drs. Abdul Halim
- 8) Drs. Abu Bakar Adenan Siregar, MA
- 9) Saifullah Saiman
- 10) Drs. H. Ahmad Supardi Hasibuan, MA

Dewan Pakar

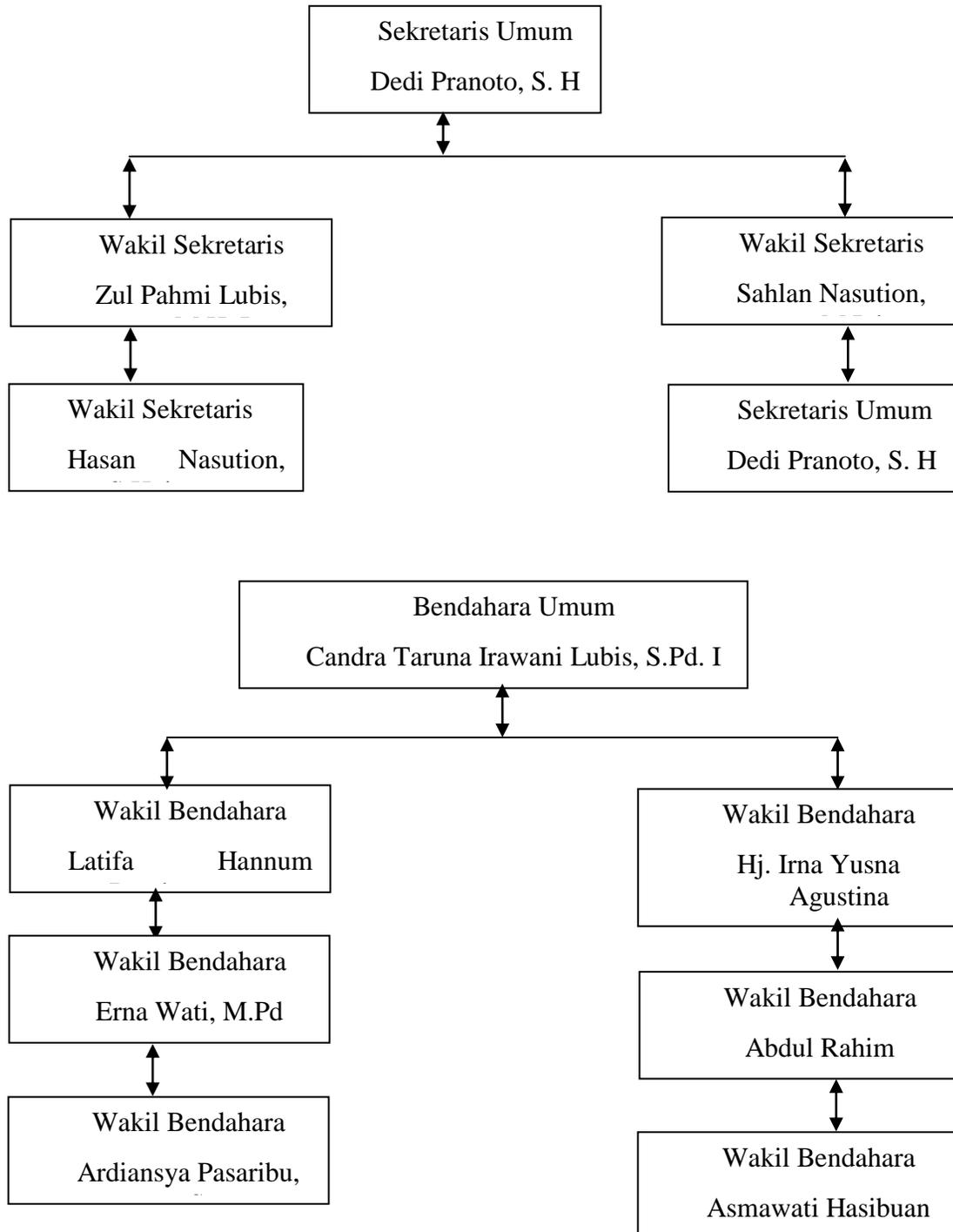
- 1) Prof. Dr. Abbas Pulungan, MA

- 2) Prof. Dr. Ibrahim Siregar, MA
- 3) Ahmad Qasbi Nasution, MA
- 4) Dr. M. Syahnan Nasution, MA
- 5) H. Achyar Nasution, MA
- 6) Muhammad Nuh, MA
- 7) Dr. H. Sori Monang Rangkuti, M.Th I
- 8) Dr. Ali Hamdan, MA
- 9) H. Rahmansyah

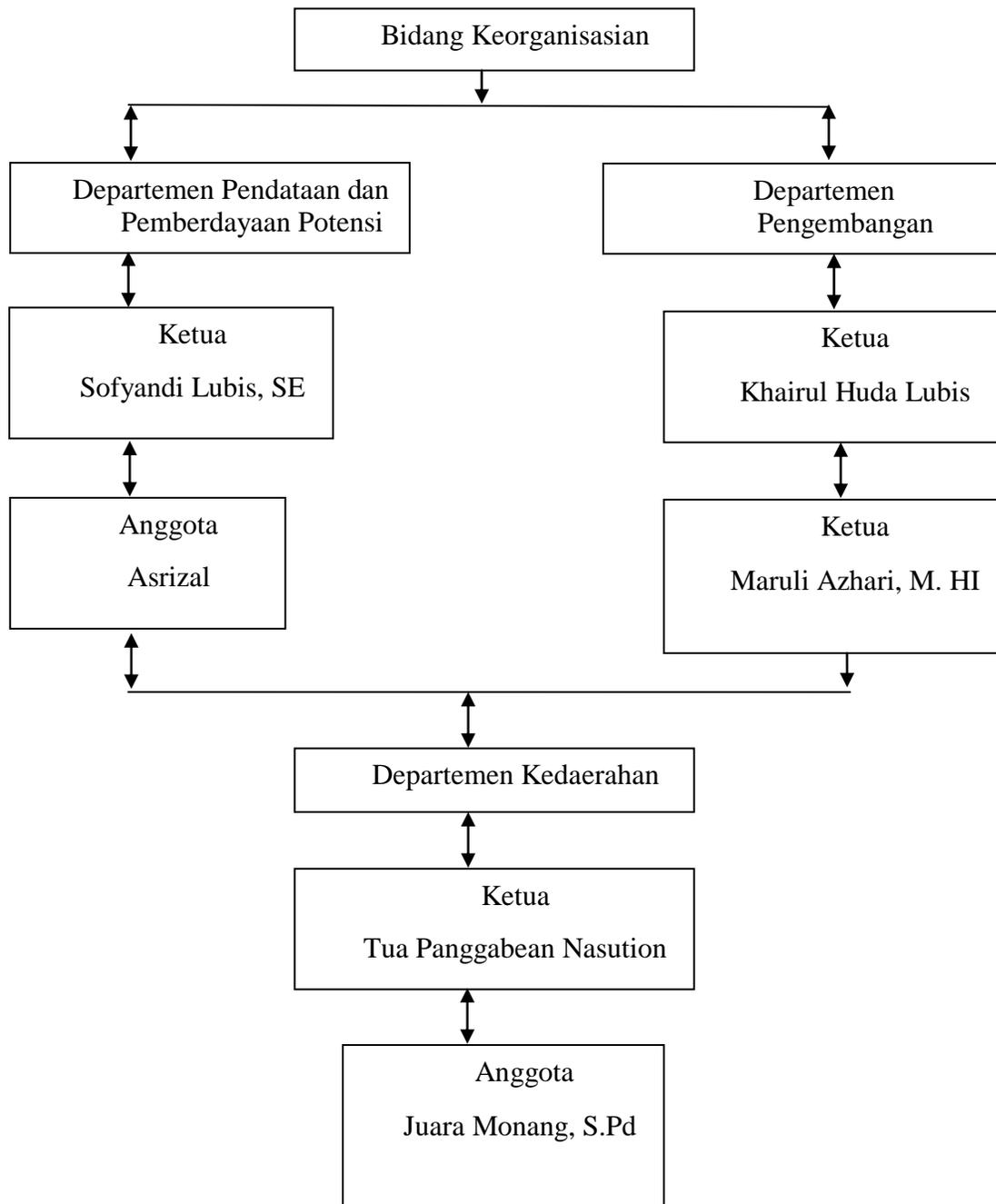
Struktur kepengurusan Keluarga Abituren Musthafawiyah DPP (KAMUS) di Kota Medan



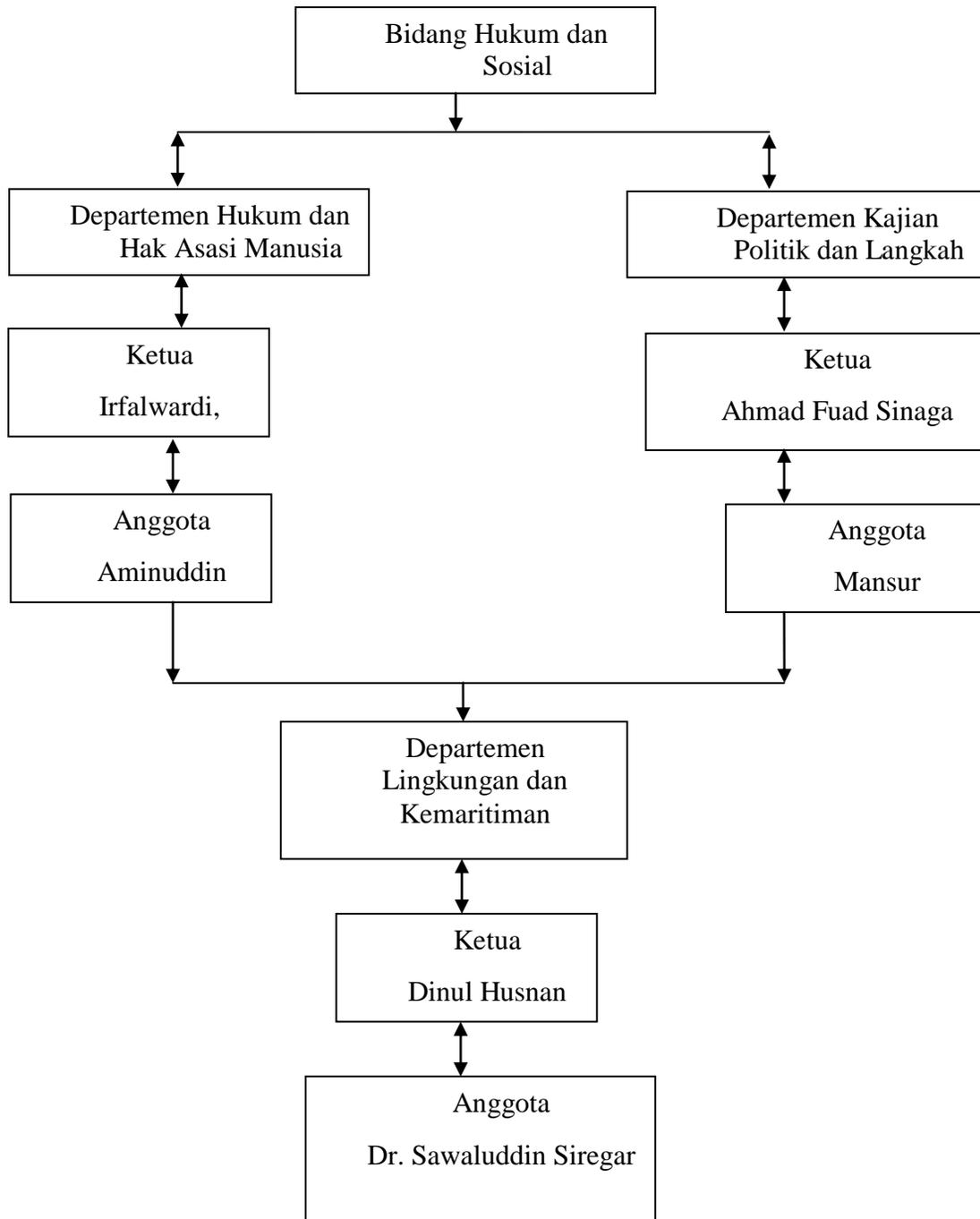
Gambar: 4:1 Susunan Kepengurusan organisasi KAMUS



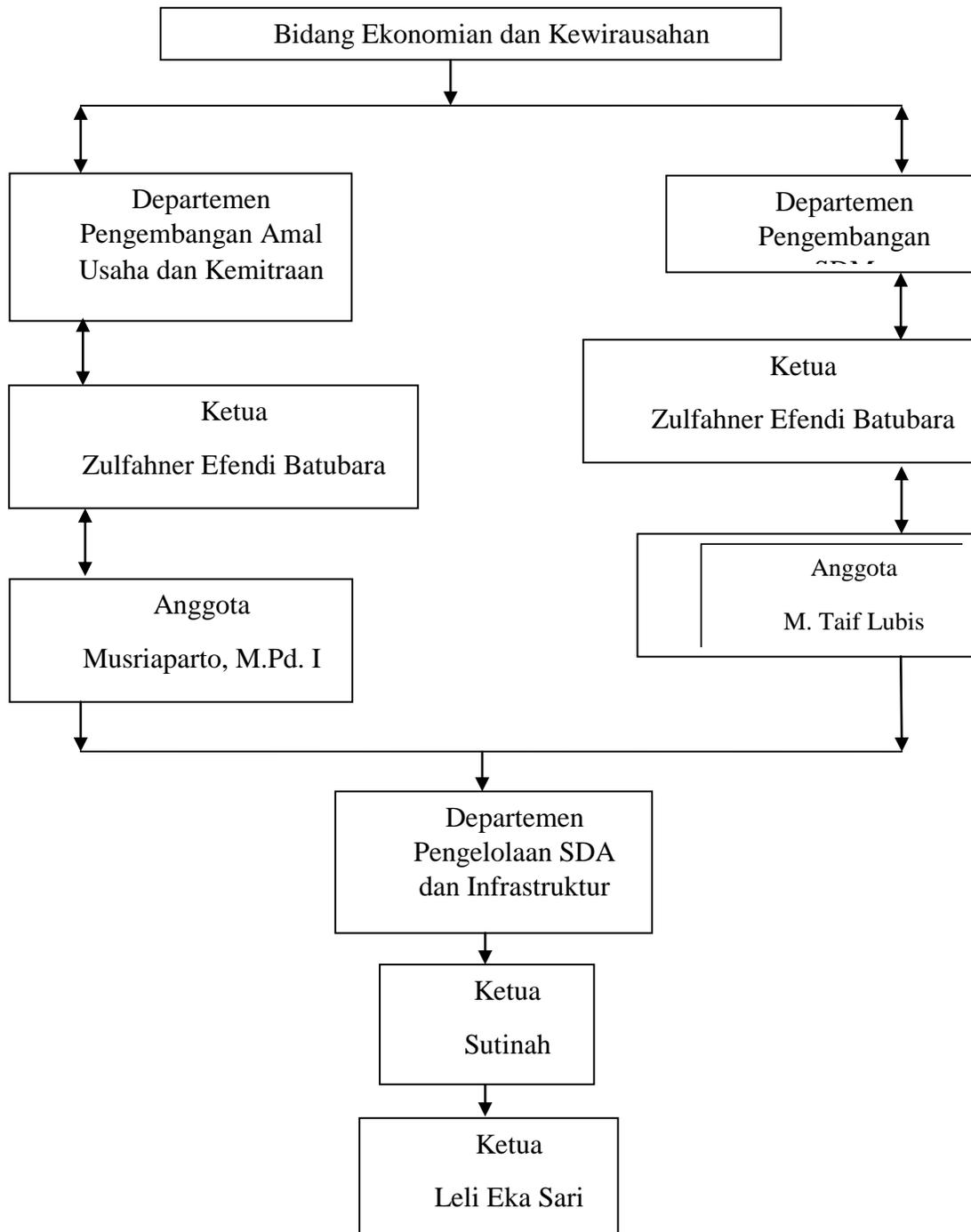
Gambar: 4:2 Susunan Kepengurusan DPP KAMUS



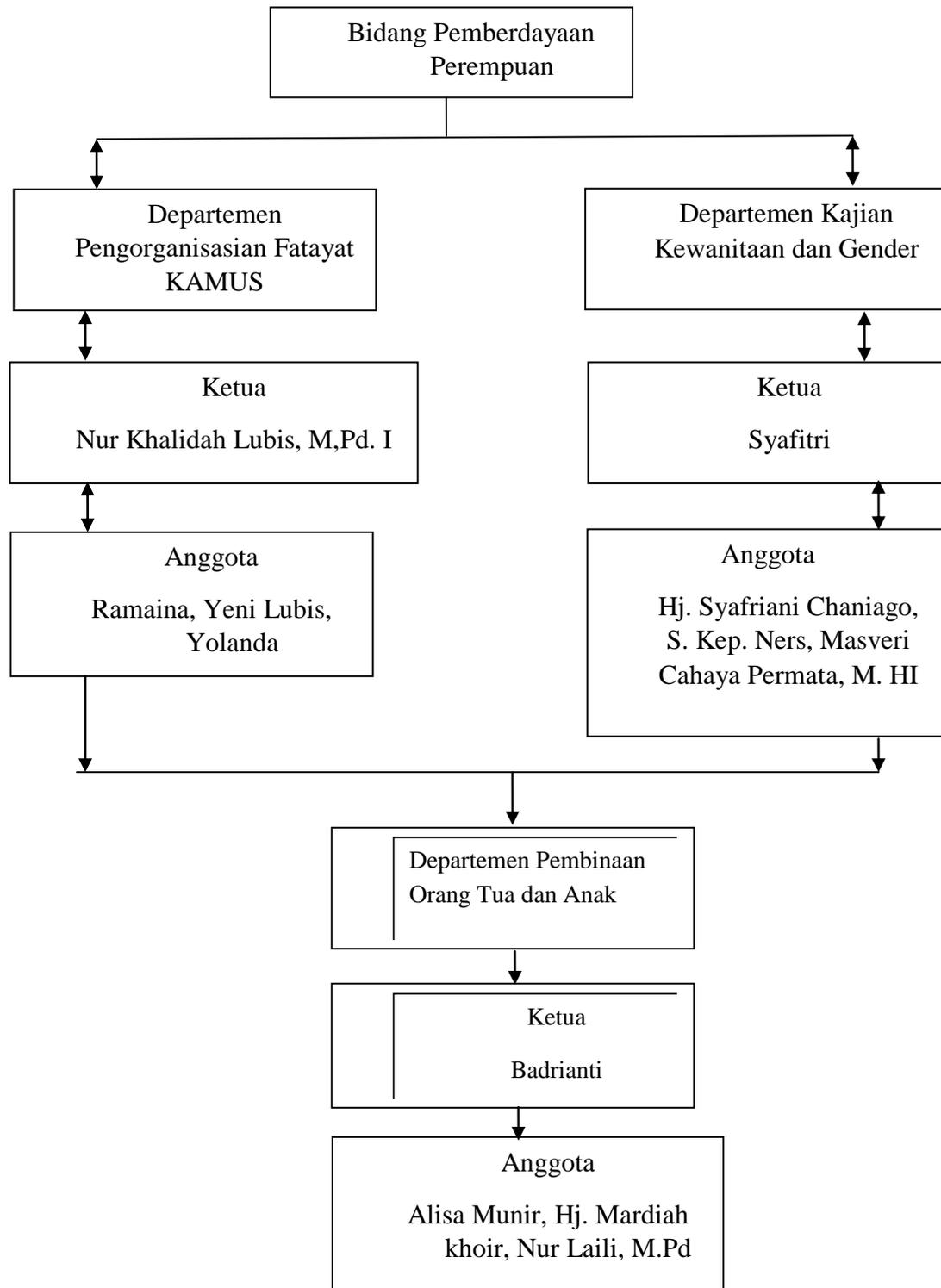
Gambar: 4:3 Susunan Kepengurusan DPP KAMUS



Gambar: 4:4 Susunan Kepengurusan DPP KAMUS



Gambar: 4:5 Susunan Kepengurusan DPP KAMUS



Gambar: 4:6 Susunan Kepengurusan DPP KAMUS

B. Penerapan Fungsi Manajemen Dalam Pelatihan Kader Dasar di Organisasi Keluarga Abituren Musthafawiyah (KAMUS) di kota Medan.

Fungsi-fungsi manajemen diterapkan berdasarkan tahapan-tahapan di dalam proses manajemen antara lain adalah perencanaan, pegorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan. Hal tersebut sesuai dengan apa yang terjadi pada organisasi KAMUS. Pada tahapan-tahapan tersebut KAMUS membagi tahap-tahapan tersebut berdasarkan manajemen organisasi.

Sebagaimana yang sudah dijelaskan oleh wakil sekretaris organisasi KAMUS mengenai fungsi-fungsi manajemen dalam penerapan fungsi-fungsi manajemen haruslah sesuai dengan proses manajemen itu sendiri yaitu *planning, organizing, actuating dan controlling*.⁴³

1. Perencanaan pelatihan

Tahap awal dalam manajemen pelatihan adalah perencanaan. Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan, perencanaan pelatihan dilakukan mengacu pada program pelatihan. Kegiatan perencanaan adalah untuk merencanakan berbagai kebutuhan pelatihan diantaranya perencanaan tempat, perencanaan jadwal, perencanaan materi. Perencanaan pelatihan melibatkan tim inti yaitu penanggungjawab, koordinasi program, dan koordinasi acara.

⁴³Hasil Wawancara dengan Wakil Sekretaris KAMUS, bapak Zul Pahmi Lubis, M. HI, pada tanggal 30 Oktober 2019

Berdasarkan hasil wawancara, ada empat tahap dasar perencanaan, yaitu bagaimana tempat pelatihan, bagaimana perencanaan jadwal pelatihan, bagaimana perencanaan materi, dan bagaimana perencanaan pemateri.

- a. mengenai tempat pelatihan kader ini biasanya dilakukan diruangan kantor DPP KAMUS atau karena anggotanya yang banyak maka tidak mencukupi apabila dilaksanakan di ruangan kantor DPP KAMUS, karena itu lebih sering dilaksanakan di gedung, dengan cara meminjam atau menyewa gedung seperti aula dakwah UINSU. Namun yang paling penting dalam pemilihan tempat pelaksanaan pelatihan kader dasar ini adalah suasana tempat yang tentunya harus mendukung kenyamanan dan harus kondusif sehingga pelaksanaan pelatihan kader dasar ini bisa berjalan sesuai dengan *roundown* acara yang sudah di buat oleh panitia pelaksana.⁴⁴
- b. perencanaan jadwal pelatihan kader dasar yang sudah ditentukan untuk tahun 2017-2022 merupakan hasil dari diskusi berdasarkan penetapan rencana pelatihan oleh para senior. Perencanaan jadwal pelatihan ini sangat membutuhkan rencana yang matang sehingga perencanaan jadwal pelatihan berjalan dengan efektif. Perencanaan jadwal kadang kalanya juga bisa berubah tergantung kebutuhan KAMUS.

⁴⁴Hasil Wawancara dengan Wakil Sekretaris KAMUS, bapak Zul Pahmi Lubis, M. HI, pada tanggal 31 Oktober 2019

- c. perencanaan metode pelatihan kader dasar ini akan disesuaikan dengan pemateri dan materi. Penentuan metode dilakukan oleh pemateri yang sebelumnya telah dikoordinasikan dengan tim inti. Metode yang biasanya dipakai yaitu metode ceramah, praktik, simulasi, tanya jawab dan kolaboratif. Kolaboratif yang dimaksud disini adalah antara peserta dan para kader dasar ini nanti akan dibagi didalam berbagai kelompok. Kemudian, nanti akan berikan tugas untuk mengkaji, menganalisa terkait materi yang dikaji. Kemudian, metodenya akan kita gunakan dengan metode partisipatif artinya para kader dan peserta akan kita minta partisipasinya dalam pelaksanaan. Oleh karena itu, metode yang akan kita gunakan dalam pelatihan kader dasar di KAMUS tidak akan menjadi monoton.
- d. pada perencanaan materi pelatihan kader dasar ini, materinya sudah ditetapkan yaitu:
- 1) Materi pertama adalah tentang teologi, teologi yang dimaksudkan disini adalah mengenai pemahaman ahli sunnah waljamaah, jadi disini bagaimana pesantren Musthafawiyah dengan khazana keilmuannya menafsirkan ahli sunnah waljamaah dari konsep Abu Hasan Al As'ari dan Abu Mansur Maturidi.
 - 2) Materi kedua adalah wawasan kebangsaan, wawasan kebangsaan ini dianggap perlu diberikan kepada kader Keluarga Besar Abituren Musthafawiyah (KAMUS). Mengingat peran santri di

negara ini dalam hal pembangunan merupakan peran sangat yang penting dan tidak dapat dipandang sebelah mata, maka untuk menunjang keahlian. Peran mereka sebagai manusia yang akan membangun bangsa, mereka perlu dibekali ilmu pengetahuan mengenai wawasan kebangsaan. Dimulai dari penanaman nilai Pancasila, undang-undang dasar 1945, empat pilar dan pengetahuan lainnya, semua itu diberikan dalam bingkai materi wawasan kebangsaan.⁴⁵

- 3) Materi yang ketiga dalam pelatihan kader dasar ini adalah tentang analisa sosial. Karena, tidak dapat dipungkiri bahwa problematika sosial yang terjadi juga merupakan tantangan kepada kader-kader KAMUS. Oleh karena itu bagaimana kader-kader KAMUS dapat melihat dan menganalisa serta mengkaji problematika sosial yang ada, baik yang terjadi di lingkungannya ataupun diluar lingkungannya. Semua itu perlu dikaji karena keberadaan seorang santri idelnya itu mampu memberikan solusi ataupun jawaban terhadap problematika sosial kemasyarakatan yang ada. Maka untuk menunjang mereka sebagai agen sosial, sebagai kontrol sosial, mereka perlu dibekali ilmu analisa sosial.⁴⁶

⁴⁵Hasil Wawancara dengan Wakil Sekretaris KAMUS, bapak Zul Pahmi Lubis, M. HI, pada tanggal 1 November 2019

⁴⁶Hasil Wawancara dengan Wakil Sekretaris KAMUS, bapak Zul Pahmi Lubis, M. HI, pada tanggal 4 november 2019

4) Materi keempat adalah materi tentang ekonomi, materi ini diberikan kepada para kader dalam pelatihan kader dasar itu merupakan sebuah keniscayaan bahwa sebahagian permasalahan yang terjadi di dunia ini tidak terlepas dari permasalahan ekonomi. Tuntutan ekonomi yang semakin rumit dan sempit juga merupakan ancaman kepada semua manusia terlebih kepada kader KAMUS, sebab keberhasilan atau keamanan dibidang ekonomi dapat menunjang terhadap keberhasilan mereka di sektor-sektor yang lain. Oleh karena itu pengetahuan tentang ekonomi sangat diperlukan. Adapun materi ekonomi yang diajarkan adalah yang pertama bagaimana prinsip dasar ekonomi didalam islam. Itu semua merupakan prinsip ekonomi bahwa seseorang yang beragama Islam atau seorang kader KAMUS diharuskan memiliki kekuatan ekonomi untuk menjalani kehidupannya. Oleh karena itu, dalam pelatihan kader dasar ini pemateri mengajarkan kepada mereka bagaimana sebenarnya cara atau trik supaya para kader-kader KAMUS memiliki kemampuan ekonomi yang baik. Mulai dari pelatihan kewirausahaan, dan pelatihan ekonomi kreatif itu juga diberikan kepada mereka supaya apabila mereka nanti sudah sarjana mereka sudah mampu menghadapi dunia publik karena sudah memiliki keahlian dibidang ekonomi.

5) Materi kelima adalah tentang pengetahuan seputar hukum, tata negara, politik, dan hak asasi manusia (HAM). Materi ini dianggap sangat penting karena kehidupan para kader KAMUS sama halnya dengan manusia lainnya yang ada di Indonesia yang terikat oleh sebuah Negara ataupun aturan-aturan hukum. Diharapkan kepada para kader-kader KAMUS dengan materi ini bisa memiliki pengetahuan dan memiliki kemampuan ketika mereka terjun atau berada dalam lingkungan politik atau hukum. Selanjutnya materi yang terakhir adalah materi tambahan. Misalnya, seperti bagaimana menguatkan peran santri dalam pembangunan bangsa dan negara karena sejarah panjang negara ini sudah mencatat bahwa santri dan para ulama itu memiliki peran yang sangat penting.

Materi-materi di atas yang diberikan kepada para kader dasar supaya mereka memiliki pengetahuan dan juga kemampuan dalam menjawab segala permasalahan dan tantangan yang ada pada saat sekarang ini. Selanjutnya berdasarkan buku pedoman panduan pelatihan kader dasar sesuai keputusan ketua KAMUS sudah dijelaskan bahwa yang menyampaikan materi- materi ini adalah orang-orang yang sudah di anggap layak dan berkompeten serta mempunyai pengalaman dibidangnya. Misalnya, materi tentang ekonomi tentunya yang menyampaikan adalah seseorang yang sudah sukses secara ekonomi kreatif dan wirausaha dan juga mempunyai pengalaman dibidang ekonomi. Begitu juga dibidang pendidikan tentunya yang

menyampaikan nya adalah orang-orang yang pakar dalam bidang pendidikan. Begitu juga dengan materi-materi yang lain.

2. Pelaksanaan Pelatihan

Pelaksanaan pelatihan kader dasar ini sangat erat kaitannya dengan perencanaan pelatihan kader dasar yang dilakukan diawal sebelum pelaksanaan pelatihan. Pelaksanaan pelatihan kader dasar ini mengacu pada susunan acara pelatihan kader dasar. Terdapat tahap-tahap dalam pelaksanaan pelatihan yang diawali dengan *breafing* pengelola, kehadiran peserta, pembukaan oleh pihak panitia, masuk sesi materi, serta penutup. Dalam tahap-tahap pelaksanaan pelatihan tersebut saling membutuhkan satu dengan yang lain seperti tempat, jadwal, materi dan pemateri.⁴⁷

Kehadiran peserta, dimana menjadi tahap awal dalam pelaksanaan pelatihan dilakukan sebelum pelatihan dimulai untuk mendata peserta yang akan mengikuti pelatihan. Tahap selanjutnya yaitu pembukaan yang diawali dengan doa pembuka secara bersama, pembacaan ayat suci Al Qur'an, menyanyikan lagu Indonesia Raya, mars Musthafawiyah dan sambutan dari pihak panitia pelaksana sekaligus membuka acara pelatihan kader dasar ini.

Sesi materi menjadi tahapan inti dalam pelatihan setelah pembukaan berlangsung, materi menyesuaikan dengan tema yang dikehendaki pihak panitia. Selanjutnya pemateri menjadi hal penting dalam mendukung kelancaran pelaksanaan

⁴⁷Hasil Wawancara dengan Wakil Sekretaris KAMUS, bapak Zul Pahmi Lubis, M. HI, pada tanggal 6 November 2019

pelatihan. Oleh karena itu, pemilihan pemateri juga melihat *track record*, dan riwayat pengalaman.

3. Pengawasan Pelaksanaan

Pengawasan merupakan hal yang paling diutamakan dalam pelaksanaan pelatihan. Karena dengan adanya pengawasan dalam pelatihan ini akan memantau setiap kegiatan yang dijalankan oleh para panitia, oleh karena itu pengawasan ini akan dipantau oleh para senior-senior Keluarga Abituren Musthafawiyah (KAMUS) dengan melihat apa saja kekurangan atau kesalahan yang terjadi saat dalam pelaksanaan pelatihan tersebut. Maka dalam pengawasan ini senior berhak memberi tahu kepada panitia pelaksana untuk lebih berhati-hati dalam mengerjakan tugas yang diemban. Pengawasan ini juga tidak akan berhenti pada pelaksanaan pelatihan kader dasar saja. Pengawasan ini juga akan berlanjut dalam kehidupan sehari-hari. Maka pengawasan memerlukan peran penting dalam keberlangsungan hidupnya organisasi. Oleh karena itu para kader akan selalu dibimbing dalam menjalankan tugas yang sudah diberikan kadernya agar semua perencanaan berjalan dengan efektif dan efisien.⁴⁸

4. Evaluasi Pelatihan

Evaluasi terhadap setiap kegiatan memiliki nilai penting. Karena dengan evaluasi kita dapat menentukan nilai untuk manfaat dari kegiatan yang dilakukan, melalui informasi yang diperoleh. Apa yang dilakukan dengan evaluasi adalah

⁴⁸Hasil Wawancara dengan Wakil Sekretaris KAMUS, bapak Zul Pahmi Lubis, M. HI, pada tanggal 8 November 2019

pengukuran terhadap perubahan tahapan peserta sebelum kegiatan latihan berlangsung, dan juga sesudahnya. Disini dapat ditemukan bahwa ada korelasi antara harapan yang rendah dengan partisipasi yang juga dari para peserta dalam pelatihan. Suatu pengendalian dan evaluasi dapat diartikan sebagai proses pemeriksaan dan usaha agar efektivitas pelatihan dapat berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan.

Adapun yang menjadi langkah proses pengawasan dan evaluasi adalah laporan dan *follow up* dari pelatihan kader dasar.

Laporan dapat diartikan sebagai salah satu alat untuk menyampaikan informasi, baik lisan maupun tulisan, guna terjadinya hubungan yang baik antara panitia dengan senior atau sebagai salah satu cara pelaksanaan komunikasi dari satu pihak ke pihak lain. Adapun fungsi dari laporan ini adalah merupakan pertanggungjawaban dari pembuat laporan kepada penyelenggara panitia terkait yang menjadi atasannya.⁴⁹

C. Hambatan-hambatan dalam Penerapan Fungsi Manajemen dalam Pelatihan Kader Dasar di Keluarga Abituren Musthafawiyah (KAMUS) di Kota Medan

hambatan sering kali menjadi kendala dalam setiap pelaksanaan yang dilakukan disetiap organisasi. Berdasarkan hasil dari wawancara bahwa penerapan fungsi manajemen tidak lah mudah. Ada beberapa hambatan yang mempengaruhi pelaksanaan tersebut yaitu:

⁴⁹Hasil Wawancara dengan Wakil Sekretaris KAMUS, bapak Zul Pahmi Lubis, M. HI, pada tanggal 11 November 2019

1. Sarana dan prasana yang mendukung pelaksanaan fungsi manajemen belum tersedia. Hal tersebut sangat lah berpengaruh dalam proses penerapan fungsi manajemen
2. Waktu, dan pemateri disini sangatlah mendukung pelaksanaan fungsi manajemen. Apabila waktu dan pemateri belum berkesinambungan untuk bisa mengisi acara pelatihan kader dasar, maka ini akan menjadi pemicu salah satu hambatan dalam penerapan fungsi manajemen
3. Kelompok yang tidak solid, maka hal ini bisa menjadikan salah satu hambatan dalam penerapan fungsi manajemen dalam pelaksanaan kader dasar

D. Hasil dari Penerapan Fungsi Manajemen dalam Pelatihan Kader Dasar di Organisasi Keluarga Abituren Musthafawiyah di Kota Medan

Dari penerapan fungsi manajemen dalam pelaksanaan pelatihan kader dasar yang diselenggarakan oleh organisasi KAMUS pasti tentunya akan memperoleh hasil yang diinginkan oleh setiap organisasi. Adapun hasil itu akan terlihat dari segi peraktek yang telah diterapkan oleh para kader. Adapun hasil yang pertama di lihat yaitu:

1. para kader akan memiliki kemampuan setelah mengikuti pelatihan, kader akan memiliki kemampuan untuk melaksanakan tugas yang telah diberikan kepadanya.

2. Sikap dan mental para kader dalam pelatihan, kader juga dilatih untuk menanamkan sikap mental para kader menjadi positif dan lebih baik. Para kader dapat bekerja keras dan tidak mudah putus asa.
3. Kerja sama dibentuk agar dapat bekerja sama antara satu dengan yang lainnya dan saling menghargai
4. Loyalitas dan rasa memiliki dengan mengikuti pelatihan juga akan meningkatkan loyalitas kepada para anggota organisasi. Sehingga akan bersungguh-sungguh dalam menjalankan tugas yang telah diberikan kepadanya
5. Pengetahuan baru didalam pelatihan semua informasi akan diberikan, sehingga semakin sempurna pengetahuan yang diperoleh calon kader untuk menyelesaikan tugas-tugasnya.
6. Rasa tanggung jawab, rasa tanggung jawab ini juga akan menjadi hasil yang nyata apabila kader bersungguh-sungguh menjalankan tugas yang telah diberikan kepadanya.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti lakukan dalam BAB IV yang bertujuan untuk mengetahui Penerapan Fungsi Manajemen Dalam Pelatihan Kader Dasar di Organisasi Keluarga Abituren Musthafawiyah (KAMUS) di Kota Medan, maka kesimpulan yang dapat diambil dari penelitian ini adalah :

1. Perencanaan yang sudah rencanakan oleh pihak panitia dari jauh-jauh hari akan dipersiapkan dengan matang dengan berbagai kebutuhan pelatihan diantaranya perencanaan tempat pelatihan, perencanaan jadwal pelatihan, perencanaan materi-materi pelatihan serta perencanaan pemateri siapa yang akan menyampaikan materi tersebut.
2. Dalam pelaksanaan pelatihan kader dasar ini tentunya harus diawali dengan breafing oleh pihak panitia, maka tahap selanjutnya para peserta akan didata oleh pihak panitia dan akan dipersilahkan menempati tempat duduk yang telah disediakan oleh pihak panitia. Selanjutnya ketua panitia akan membuka dan memberi kata sambutan sebagai awal mulanya acara ini dan akan dilanjutkan dengan pembacaan ayat suci Al-Qur'an serta menyanyikan lagu kebangsaan Indonesia Raya serta menyanyikan lagu Mars Musthafawiyah dan selanjutnya masuk sesi materi yang mana materi ini akan disampaikan oleh pemateri yang telah ditetapkan.

3. Dengan adanya Pengawasan panitia akan selalu dipantau oleh para senior KAMUS dan dengan adanya pengawasan akan mengetahui apa saja kegagalan rencana atau tujuan tujuan yang belum terlaksana dengan baik. Maka kegagalan yang sudah terjadi saat berlangsungnya pelatihan tersebut akan dievaluasikan dengan memperbaiki semua dimasa akan datang.
4. Dalam evaluasi pelatihan kader dasar tersebut akan dilihat diakhiri dengan evaluasi rangkain seperti melakukan rapat kepanitian untuk mengevaluasi rangkaian pelaksanaan yang telah berjalan serta evaluasi dari instruktur mengenai urgensi yang dapat dipelatihan kader dasar.
5. Hambatan merupakan hal yang paling lumrah disaat adanya pelaksanaan pelatihan. Akan tetapi hambatan tidak akan merusak segalanya perencanaan yang sudah disusun secara rapi oleh panitia. Hambatan juga sering kali menjadi salah satu permasalahan dalam pelaksanaan pelatihan baik itu dari segi waktu, lokasi dan para pemateri yang tidak cocok dalam menentukan jadwal nya. Akan tetapi dengan adanya hambatan-hambatan ini akan lebih meningkatkan kerjasama dalam hal apa pun.
6. Hasil merupakan hal yang sangat penting dalam pelaksanaan pelatihan kader dasar. Hasil ini akan dilihat setelah para kader mengikuti pelatihan dan menerapkan di kehidupan masing-masing dan menjalankan tugas dengan baik Hasil bisa dilihat dari segi tanggung jawab kader yang telah membina organisasi tersebut menjadi maju begitu juga dengan sikap loyalitas terhadap para anggota organisasi dan mampu bekerja sama dengan para kader lainnya.

B. Saran

1. Kepada para panitia penyelenggara pelatihan kader dasar KAMUS agar terus memantau dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengevaluasian pelatihan kader dasar ini agar meningkatkan kerja sama yang kuat dalam pelatihan ini sehingga menjadi masukan dan dapat mendorong perbaikan proses pelatihan kader dasar yang akan datang selanjutnya.
2. Kepada organisasi KAMUS sebagai lembaga pendidikan dengan mengenal lebih banyak manajemen organisasi tentang kaderisasi diharapkan organisasi tersebut mempunyai kematangan dalam organisasinya dan mampu menyusun langkah baru dalam upaya meningkatkan kaderisasi tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- Afifuddin, Saebani, Ahmad, Beni, 2012, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Pustaka Setia
- Ali, Muhammad, 1990, *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia Modren*, Jakarta; Pustaka Amani Jakarta
- Azwar, Saifuddin, 1998, *Metode Penelitian*, Yogyakarta; Pustaka Pelajar Offset
- Badrudin, 2017, *Dasar-dasar Mananjemen*, Bandung ALFABETA
- Handoko, Hani, T, M, *Manajemen* (edisi 2), Yogyakarta; BPEE
- Imron, Ali, 2015, *Manajemen Tingkat Satuan Pendidikan*, Jakarta; Bumi Aksara
- Jauhari, Hasnun, 2015, *Manajemen Organisasi*, Medan; PERDANA PUBLISHING
- Kamaluddin, Ahmad, Undang, Alfian, Muhammad, 2010, *Etika Manajemen Islam*, Bandung; PUSTAKA SETIA
- Lestari, Indah, Annio, 2019, *Pengantar Manajemen*, Medan
- Munir, Wahyu, 2006, *Manajemen Dakwah*, Jakarta; Kencana
- Muhdjir, Neong, 1996, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Yogyakarta; Rakesarasin
- Mobyi, Ahmad, 1999, *Teori Perilaku Organisasi*, Malan; UUM PRESS
- Moeleong, J, Lexy, 2007, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung; PT REMAJA ROSDAKARYA
- N, M, 2005, *Manajemen Mutu Terpadu*, Bogor Selatan; Ghalia Indonesia
- Noor, Juliansyah, *Metodogi, Penelitian, Skripsi, Tesis, Disertasi, dan Karya Ilmiah*, Jakarta; Kencana Prenadamedia Goup

- P, Sondang, 1989, *Fungsi-fungsi Manajerial*, Jakarta; Bina Aksara
- P, S, Malayu, 2001, *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*, Jakarta; Bumi Aksara
- Rivai, Veigzal, 2003, *Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi*, Jakarta; Raja Grafindo Persada
- Sarwoto, 1991, *Dasar-dasar Organisasi dan Manajemen*, Jakarta; Ghalian Indonesia
- Sule, Tisnawati, Ernie, Saefullah, Kurniawan, 2005, *Pengantar Manajemen*, Jakarta; PRENADA MEDIA GROUP
- Surahmad, Wirarno, 1994, *Pengertian Penelitian Ilmia Dasar Metode Teknik*, Bandung;
- Syaidam, Gouzali, 1996, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta; PT TOKO GUNUNG AGUNG
- Syani, Abdul, 1987, *Manajemen Organisasi*, Jakarta; Bina Aksara
- Terry, R, George, 1996, *Prinsip-prinsip Manajemen*, Jakarta; Bumi Aksara
- Terry, Winardi, 1986, *Asas-asas Manajemen*, Bandung; Alumni
- Ulfatin, Nurul, Triwiyanto, Teguh, 2016, *Manajemen Sumber Daya Manusia Bidang Pendidikan*, Jakarta; PT RAJA GRAFINDO PERSADA
- Umam, Khaerul, *Manajemen Organisasi*, Bandung; Pustaka Setia
- Zainal dkk, 2013, *Islamic Manajemen*, Yogyakarta; IKAPI
- Wibowo, 2012, *Manajemen Perubahan*, Jakarta; RAJA GRAFINDO PERSADA
- Waafini, 2009, *Proses Kaderisasi Kesatuan Aksi Mahasiswa Muslim Indonesia (KAMMI)*, di Institut Agama Islam Negeri Sumatera Utara, Medan

PEDOMAN WAWANCARA

Perencanaan Pelatihan

1. Bagaimana perencanaan tempat pelatihan kader dasar di KAMUS?
2. Bagaimana perencanaan jadwal pelatihan kader dasar di KAMUS?
3. Bagaimana perencanaan metode pelatihan kader dasar di KAMUS?
4. Bagaimana perencanaan materi pelatihan kader dasar di KAMUS?
5. Bagaimana perencanaan pengelola pelatihan kader dasar di KAMUS?
6. Bagaimana kesesuaian perencanaan pelatihan dengan pelaksanaan pelatihan dalam kader dasar di KAMUS?

Pelaksanaan Pelatihan

1. Bagaimana proses pelaksanaan pelatihan kader dasar di KAMUS?
2. Bagaimana pelaksanaan metode pelatihan kader dasar di KAMUS?
3. Siapa sajakah yang terlibat dalam pelaksanaan pelatihan kader dasar di KAMUS?
4. Apa saja dampak yang terjadi sesudah adanya pelaksanaan pelatihan kader dasar di KAMUS?
5. Bagaimana kesesuaian perencanaan materi dengan pelaksanaan pelatihan kader dasar di KAMUS?
6. Apakah selama ini pelaksanaan pelatihan kader dasar pernah tidak sesuai dengan perencanaan pelatihan? Jika pernah, mengapa hal tersebut dapat terjadi?
7. Apakah perlu pelaksanaan pelatihan kader dasar itu di laksanakan dalam KAMUS ?
8. Apa saja hambatan-hambatan yang terjadi dalam pelaksanaan pelatihan kader dasar di KAMUS

Evaluasi Pelatihan

1. Bagaimana proses pelaksanaan evaluasi pelatihan di KAMUS?
2. Apa saja kriteria evaluasi yang digunakan?

3. Bagaimana bentuk atau teknik yang digunakan untuk mengevaluasi akhir program pelatihan kader di KAMUS?
4. Apakah selama ini pernah terjadi kendala selama proses evaluasi pelatihan berlangsung? Jika pernah, mengapa hal tersebut dapat terjadi?
5. Bagaimana bentuk hasil evaluasi akhir pelatihan kader dasar di KAMUS?

Pengawasan Pelatihan

1. Bagaimana bentuk pengawasan yang dilakukan saat terlaksananya pelatihan kader dasar di KAMUS
2. Apa saja pengawasan yang diperlukan saat pelatihan kader dasar di KAMUS

Organisasi Keluarga Abituren Musthafawiyah (KAMUS)

1. Bagaimanakah sejarah adanya KAMUS ?
2. Dasar apakah terjadinya organisasi KAMUS?

Apa hambatan yang terjadi dalam pelaksanaan pelatihan kader dasar di Organisasi Keluarga Abituren Musthafawiyah

Apa saja hasil yang di capai dalam pelatihan kader dasar di organisasi Keluarga Abituren Musthafawiyah di Kota Medan

DOKUMENTASI





كلوارك ابيتورن مصطفىويه

**DEWAN PENGURUS PUSAT
KELUARGA ABITUREN MUSTHAFAWIYAH
(DPP KAMUS INDONESIA)**

Sekretariat: Jl. Selamat Kataren, Komplek MMTK Blok Q No. 24, Medan. Telp. 061 7344049 / 08137030884. 081263812481.
Website: www.dppkamus.com

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN PENELITIAN
Nomor : 048/KP/B/12/1441H

Yang bertanda tangan di bawah ini, ketua Umum Dewan Pengurus Pusat Keluarga Abituren Musthafawiyah (DPP KAMUS INDONESIA) dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Lia Wati Harahap
NIM : 14153040
Jur/Fak : Manajemen Dakwah (MD)
Pekerjaan : Mahasiswa
Alamat : Desa Tebing Tinggi Kec, Suka Bangun Kab, Tapanuli Tengah
Judul Penelitian : Penerapan Fungsi Manajemen Dalam Pelatihan Kader Dasar Di Organisasi keluarga Abituren Musthafawiyah (KAMUS) Di Kota Medan

Benar telah selesai melakukan penelitian di kantor Dewan Pengurus Pusat Keluarga Abituren Musthafawiyah (DPP KAMUS INDONESIA) pada hari Senin Tanggal 09 Desember 2019 dengan judul **Penerapan Fungsi Manajemen Dalam Pelatihan Kader Dasar Di Organisasi keluarga Abituren Musthafawiyah (KAMUS) Di Kota Medan.**

Selanjutnya kepada yang bersangkutan diminta untuk menyerahkan 1 eksemplar hasil penelitian kepada Dewan Pengurus Pusat Keluarga Abituren Musthafawiyah (DPP KAMUS INDONESIA).

Demikian Surat keterangan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat digunakan seperlunya.

***Billahitaufiq Walhidayah,
Wallahul Muwafiq Ilaa Aqwamitthariq.***

Medan, 06 Rabi'ul Akhir 1441 H
9 Desember 2019 M

DPP KAMUS INDONESIA
Ketua Umum,



Dr. Salamuddin, MA



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI

Jl. Williem Iskandar Pasar V Telp. 6615683 – 6622925, Fax. 6615683 Medan Estate 20371

Nomor : B-2781/DK.1/TL.00/10/2019

Medan, 22 Oktober 2019

Lamp : -

Prihal : **Mohon Izin Riset**

Yang Terhormat :
Ketua Keluarga Abituren Musthafawiyah
Di Kota Medan.

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, disampaikan bahwa mahasiswa Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sumatera Utara Medan yaitu :

Nama : **Lia Wati Harahap**
NIM : 14153040
Semester : IX (Sembilan)
Jurusan : Manajemen Dakwah (MD)
Tempat Tgl Lahir : Dumai, 7 Mei 1996
Alamat : Desa Tebing Tinggi Kec, Suka Bangun Kabupaten Tapanuli Tengah.

sedang melaksanakan Penulisan Skripsi berjudul : **“Penerapan Fungsi Manajemen Dalam Pelatihan Kader Dasar Di Organisasi Keluarga Abituren Musthafawiyah (KAMUS) Kota Medan”**. Untuk kelancaran penulisan dimaksud, mohon bantuan Bapak Pimpinan memberikan keterangan dan data yang dibutuhkan dalam penelitian dimaksud.

Demikian kami sampaikan, atas bantuan dan kerja samanya diucapkan terimakasih.



Wassalam
a n

man, M.A

19660507 199403 1 005

Tembusan:

-Ketua Prodi MD Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sumatera Utara



كلواريك ابيتورن مصطفىويه

DEWAN PENGURUS PUSAT KELUARGA ABITUREN MUSTHAFAWIYAH (DPP KAMUS)

sekretariat: Jl. Selamat Kataren, Komplek MMTK Blok. Q No. 24, Medan. Telp. 061 7344049/ 06137030684. Website: www.ppkamus.com.

LAMPIRAN SUSUNAN PANITIA PELAKSANA PELATIHAN KADER DASAR (PKD) KELUARGA ABITUREN MUSTHAFAWIYAH:

KETUA PANITIA : Ardiansyah Pasaribu, S.Sos, M.Pd
SEKRETARIS : Ernawati, M.Pd
BENDAHARA : Nur Hasanah, M. Hum

BIDANG-BIDANG

1. KONSUMSI : Muhammad Hasan
: Zul Kipli Hasibuan
: Mardiyah Lubis
: Intan Novianti

2. KEAMANAN : Kaswari Marbun
: Supardi Nasution
: Ikbal Nasution
: Suaibah

3. HUMAS : Putra Sinaga
: Hanafi Lubis
: Zainal Arifin
: Halimatus Sakdiah

4. PERLENGKAPAN : Yusnaini Nasution
: Iskandar Mubin
: Difa Andira
: Robiatul Adawiyah

PANITIA PELAKSANA

Ardiansyah Pasaribu, S.Sos, M.Pd

Ketua

Ernawati, M.Pd

Sekretaris