

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **2.1 Manajemen**

##### **2.1.1 Pengertian Manajemen**

Secara etimologis manajemen berasal dari bahasa Inggris, yaitu *management* yang berarti pengaturan, tata pimpinan, pengelolaan, dan susunan.

Manajemen adalah sebagai suatu proses yang dikerjakan oleh individu atau kelompok untuk mencapai tujuan. Secara terminologi terdapat banyak definisi tentang manajemen yang dikemukakan oleh para ahli di antaranya adalah: *The process of planning, organizing, leading, and controlling the work of organization members and using all available organizational resources to reach stated organisational goals.* (sebuah proses perencanaan para anggota organisasi serta penggunaan seluruh sumber-sumber yang ada secara tepat untuk meraih tujuan organisasi yang telah ditetapkan. (M.Munir, 2006 : 79)

Manajemen merupakan kekuatan utama dalam organisasi untuk mengkoordinir sumber daya manusia dan material, dan para manajer bertanggung jawab untuk pelaksanaan organisasionalnya baik untuk hasil sekarang maupun untuk potensi masa datang. (E, E, & Rosenzweig, 1996). Dalam tataran hidup masyarakat manajemen sangat berperan penting untuk mengelola, menata dalam mencapai suatu tujuan baik itu berinteraksi antara individu dengan individu, individu dengan kelompok agar tercapai tujuan yang telah dicita-citakan baik dalam instansi maupun di lingkungan sekitar. Peranan manajemen tidak hanya sampai pada tingkatan pergaulan dalam keseharian setiap manusia melainkan peranan manajemen menyentuh semua aspek kehidupan manusia, baik dalam bidang agama, politik, hukum ekonomi, budaya dan

sebagainya. Oleh karena itu, penulis selain dari pada melakukan penelitian penerapan fungsi manajemen pada Kantor Dinas Sosial agar penulis mampu mengembangkan khasanah praktek keseharian penulis dan orang-orang di ruang lingkup Kantor Dinas Sosial dan masyarakat pada umumnya. Selain itu setiap organisasi terutama dalam dunia bisnis, selalu melakukan perbaikan dalam kegiatan dan kinerjanya untuk dapat mencapai tujuan yang diharapkan. Hanya dengan melakukan perbaikan secara berkelanjutan, usahanya dapat bertahan menghadapi persaingan dan meraih keuntungan. Hasil kinerja suatu organisasi secara kualitatif dapat dinyatakan sebagai produktivitas. (Wibowo, 2014 : 569)

Manajemen adalah serangkaian kegiatan merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan, mengendalikan dan mengembangkan segala upaya dalam mengatur dan mendayagunakan sumber daya, sarana dan prasarana untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien. (M.Munir, Manajemen Dakwah, 2006 : 11)

Pada proses mengatur waktu dengan baik sehingga dalam mengorganisir dapat berjalan sebagaimana apa yang telah diinginkan sesuai tujuannya. Sesusai dengan firman Allah Swt dalam QS Al-Asr/103 : 1-3

وَالْعَصْرِ ﴿١﴾ إِنَّ الْإِنْسَانَ لِفِي خُسْرٍ ﴿٢﴾ إِلَّا الَّذِينَ ءَامَنُوا وَعَمِلُوا الصَّالِحَاتِ  
وَتَوَّصَّوْا بِالْحَقِّ وَتَوَّصَّوْا بِالصَّبْرِ ﴿٣﴾

Terjemahnya: “Demi masa, sesungguhnya manusia itu benar-benar dalam kerugian, kecuali orang-orang yang beriman dan mengerjakan amal saleh dan nasehat menasehati supaya mentaati kebenaran dan nasehat menasehati supaya menetapi kesabaran”. (QS. Al-Asr 1-3)

Menurut G.R. Terry dan L.W. Rue sebagaimana di kutip oleh Mahmuddin, bahwa manajemen adalah suatu proses atau kerangka kerja, yang melibatkan bimbingan atau mengarahkan suatu kelompok orang-orang ke arah tujuan-tujuan organisasional atau maksud-maksud yang nyata. (Mahmuddin, 2011 : 13)

Menurut Leonard D. White sebagaimana di kutip oleh sarinah dan Mardelona, bahwa manajemen adalah segenap proses, biasanya terdapat pada semua kelompok baik usaha negara pemerintahan atau swasta, sipil atau militer secara besar-besaran dan secara kecil-kecilan. (Sarinah, 2017:10)

Berdasarkan definis-definisi manajemen yang dirumuskan oleh para ahli, pada dasarnya manajemen adalah suatu proses yang berjalan secara sistematis dan koordinatif untuk mencapai tujuan bersama. Manajemen adalah ilmu dan seni untuk melakukan tindakan guna mencapai tujuan. (Siswanto, 2005 : 2). Makna dari ilmu manajemen adalah berdasar kepada keilmuan untuk mengaktualisasikan pengetahuan yang tersistematis dimana sifatnya masih dalam pragmatis untuk mencapai kebenaran yang hakiki. Dan seni ialah kemampuan dan keahlian seorang manajerial dalam mengimplementasikan ilmu pengetahuan tersebut. Bahkan manajemen itu ada karena adanya pemikiran bagaimana sebaik-baiknya mengatur manusia yang dipimpin. Sebagaimana dalam QS. As Sajdah/32:5

يُدَبِّرُ الْأُمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ مِقْدَارُهُ أَلْفَ  
سَنَةٍ مِّمَّا تَعُدُّونَ ﴿٥﴾

Terjemahnya: “Dia mengatur urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepadanya dalam satu hari yang kadarnya (lamanya) adalah seribu tahun menurut perhitunganmu”. QS.As Sajdah : 5)

### 2.1.2 Unsur-Unsur Manajemen

Unsur-unsur manajemen sangat penting untuk diaktualisasikan satu sama lain baik secara individual ataupun secara kelembagaan guna untuk membentuk sistem manajerial yang profesional. Unsur-unsur manajemen harus mampu saling menyeimbangi satu sama lain apabila jika salah satunya tidak sempurna maka akan berimbas keberhasilan tujuan yang telah ditetapkannya. Dalam hal ini, dapat dijabarkan unsur-unsur manajemen sering di sebut 6 M (*Man, money, materials, machines, methods, market*). (M & Herujito, 2001 : 6)

Adapun penjelasannya antara lain:

#### 1. *Man* (Manusia)

*Man* (manusia) adalah pengelola, tenaga kerja yang menjalankan fungsi-fungsi manajemen secara operasional. *Man* atau manusia adalah salah satu unsur yang sangat penting dan faktor penentu kesuksesan mencapai tujuan bersama, sebab manusia adalah penggerak.

#### 2. *Money* (Uang)

*Money* (uang) adalah suatu alat tukar yang mempunyai nilai yang tinggi untuk mencapai tujuan. Uang digunakan sebagai alat tukar, besar kecilnya suatu kegiatan uang sangat penting dan tidak dapat diabaikan. Kegunaan uang untuk membiayai gaji tenaga kerja, membeli alat-alat yang dibutuhkan dalam organisasi, dan sebagainya.

### 3. *Material* (Bahan)

*Material* (bahan) adalah bahan atau materi yang diperlukan untuk mencapai tujuan. Oleh karena itu bahan perlu ditetapkan agar mencapai hasil yang baik. Pada dasarnya manusia dan materi tidak dapat dipisahkan, karena saling sinkronisasi satu sama lain untuk mengimplementasikan fungsi-fungsi manajemen.

### 4. *Machines* (Mesin)

*Machines* (mesin) adalah suatu alat yang digunakan dalam proses aktivitas manajemen untuk mencapai tujuan. Mesin berguna untuk memberikan kemudahan kepada pengelola dalam menciptakan efisiensi kerja.

### 5. *Methods* (Metode)

*Methods* (metode) adalah tata cara dalam pelaksanaan kerja untuk mencapai tujuan. Dengan metode yang efektif dan efisien maka akan memperlancar jalannya pekerjaan.

### 6. *Market* (Pasar)

*Market* (pasar) adalah salah satu sarana yang sangat penting untuk mencapai tujuan. Setiap perusahaan pada dasarnya akan mencari laba atau keuntungan, maka pasar dipergunakan sebagai tempat pendistribusian produk.

## **2.1.3 Fungsi-Fungsi Manajemen**

Manajemen dalam organisasi adalah untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan agar suatu tujuan tercapai dengan efektif dan efisien, untuk dapat mewujudkan efektivitas organisasi maka perlu penerapan fungsi-fungsi manajemen, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pergerakan dan pengawasan.

## 1. Perencanaan

Perencanaan dapat didefinisikan sebagai keseluruhan proses pemikiran dan penentu secara matang tentang hal-hal yang akan dikerjakan dimasa yang akan datang dalam rangka pencapaian tujuan ynag ditetapkan. Tujuan perencanaan adalah untuk membuat keputusan yang baik mengenai hal-hal yang perlu dilakukan dan bagaimana cara melaksanakannya. (Dharma, 1985 : 33)

## 2. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah keseluruhan proses pengelompokan orang-orang, alat-alat, tugas-tugas, tanggung jawab, dan wewenang sedimikian rupa sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan. (Sarwanto, 1978 : 77)

## 3. Penggerakkan

Penggerakkan dapat didefinisikan sebagai keseluruhan proses pemberian dorongan bekerja kepada para bawahan sedemikian rupa sehingga mau bekerja dengan ikhlas demi tercapainya tujuan organisasi dengan efiisen dan ekonomis.

Penggerakan adalah bagian terpenting dalam manajemen, karena penggerakan dianggap intisari dari manajemen, karena secara khusus berhubungan dengan orang-orang. (Baharuddin, 2010 : 111)

## 4. Pengawasan

Pengawasan adalah proses pengamatan pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya. Pengawasan bertujuan untuk memperbaiki kekeliruan atau kesalahan yang terjadi, sehingga semua pihak

yang dilibatkan dalam kegiatan dakwah sehingga menyelesaikan pekerjaan dengan benar.

## **2.2 Kinerja Pegawai**

### **2.2.1 Pengertian Kinerja Pegawai**

Kinerja berasal dari pengertian *performance*. Ada pula yang memberikan pengertian *performance* sebagai hasil kerja atau prestasi kerja. Namun sebenarnya kinerja mempunyai makna yang lebih luas, bukan hanya hasil kerja, tetapi termasuk bagaimana proses pekerjaan berlangsung. (Wibowo, 2014 : 7) Kinerja juga dapat diartikan sebagai proses hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang didapat dicapai dengan melaksanakan tugas sesuai tanggung jawabnya. Pegawai adalah mereka yang telah memenuhi syarat yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku, kemudian diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas jabatan negeri atau tugas negara yang ditetapkan berdasarkan perundang-undangan dan digaji menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dengan itu, kinerja yang ditunjukkan oleh pegawai maka dapat mempengaruhi berbagai faktor yang sangat penting untuk peningkatan hasil kerja dan menjadi tujuan dasar dari organisasi atau instansi dimana pegawai tersebut bekerja. Dengan pelaksanaan kinerjanya yang baik, akan memberikan manfaat bagi organisasi, tim, maupun individu. Sebab manajemen kinerja akan mendukung seluruh organisasi menyelesaikan setiap pekerjaannya.

Setiap pegawai dalam organisasi dituntut untuk memberikan kontribusi positif melalui kinerja yang baik, mengingat kinerja organisasi tergantung pada kinerja pegawainya. Kinerja adalah tingkat terhadap para pegawai mencapai persyaratan

pekerjaan secara efisien dan efektif. Kinerja pegawai merupakan prestasi kerja, yakni perbandingan antara hasil kerja yang dapat dilihat secara nyata dengan standar kerja yang telah diciptakan oleh organisasi. Sebagaimana dalam QS. Al-Ahqaaf/46:19

وَلِكُلِّ دَرَجَاتٍ مِّمَّا عَمِلُوا ۖ وَلِيُوَفِّيَهُمْ أَعْمَالَهُمْ وَهُمْ لَا يُظْلَمُونَ ﴿١٩﴾

Terjemahnya: “Dan bagi masing-masing mereka derajat menurut apa yang telah mereka kerjakan dan agar Allah mencukupkan bagi mereka (balasan) pekerjaan-pekerjaan mereka sedang mereka tiada dirugikan”. (QS. Al-Ahqaaf : 19)

Ayat tersebut menjelaskan bahwa Allah SWT memberikan balasan terhadap apa yang diperbuat umatnya, hal ini dapat dilihat dari kalimat “dan bagi masing-masing mereka derajat menurut apa yang telah mereka kerjakan”. Dari ayat tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa untuk menjadi pemimpin yang baik, maka haruslah melakukan suatu penilaian dan evaluasi terhadap hasil kerja karyawannya, sehingga karyawan dengan kinerja yang baik mendapatkan penilaian yang baik pula. Sebagaimana dalam QS. An-Nisa/4:58

﴿ إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُكُمْ أَنْ تُؤَدُّوا الْأَمَانَاتِ إِلَىٰ أَهْلِهَا وَإِذَا حَكَمْتُمْ بَيْنَ النَّاسِ أَنْ تَحْكُمُوا بِالْعَدْلِ ۚ إِنَّ اللَّهَ نِعِمَّا يَعِظُكُمْ بِهِ ۗ إِنَّ اللَّهَ كَانَ سَمِيعًا بَصِيرًا ۝٥٨﴾

Terjemahnya: “Sesungguhnya Allah menyuruh kamu menyampaikan amanat kepada yang berhak menerimanya, dan (menyuruh kamu) apabila menetapkan hukum di antara manusia supaya kamu menetapkan dengan adil. Sesungguhnya Allah memberi pengajaran yang sebaik-baiknya kepadamu. Sesungguhnya Allah adalah Maha mendengar lagi Maha melihat”. (QS. An-Nisa : 58)



Pada surah An-Nisa' ayat 58 ini dijelaskan bahwasanya untuk menetapkan "Hukum" dengan adil, kata hukum disini dapat diartikan sebagai peraturan. Untuk itu setiap keputusan yang diambil oleh seorang pemimpin terhadap karyawan harus didasarkan pada peraturan yang ada dan ditetapkan secara adil. Adapun peraturan dimaksud disini berupa kriteria-kriteria dalam penilaian kerja, hingga dapat diputuskan kelayakan kerja dari karyawan tersebut.

Robbins (2008) mendefinisikan kinerja yaitu suatu hasil yang dicapai oleh pegawai dalam pekerjaannya menurut kriteria tertentu yang berlaku untuk suatu pekerjaan.

Lalu Mangkunegara (2005) kinerja adalah hasil kerja baik secara kualitas maupun kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melakukan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Sedangkan Rivai (2009) kinerja diartikan kesediaan seseorang atau kelompok orang untuk melakukan suatu kegiatan, dan menyempurnakannya sesuai tanggung jawabnya dengan hasil seperti yang diharapkan.

Berdasarkan pengertian-pengertian kinerja dari beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan hasil kerja baik itu secara kualitas maupun kuantitas yang telah dicapai pegawai, dalam menjalankan tugas-tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan organisasi, dan hasil kerjanya tersebut disesuaikan dengan hasil kerja yang diharapkan organisasi, melalui kriteria atau standar kinerja pegawai yang berlaku dalam organisasi.

Adapun tujuan kinerja pegawai menurut Rivai (2009) :

1. Untuk perbaikan hasil kinerja pegawai, baik secara kualitas ataupun kuantitas.

2. Memberikan pengetahuan baru dimana akan membantu pegawai dalam memecahkan masalah yang kompleks, dengan serangkaian aktifitas yang terbatas dan teratur, melalui tugas sesuai tanggung jawab yang diberikan organisasi.
3. Memperbaiki hubungan pegawai dalam aktivitas kerja dalam organisasi dalam suatu organisasi pegawai dituntut untuk mampu menunjukkan kinerja yang produktif, untuk itu pegawai harus memiliki ciri individu yang produktif. Ciri ini menurut Sedarmayanti (2001) harus ditumbuhkan dalam diri pegawai untuk meningkatkan kinerjanya. Adapun ciri- ciri atau karakteristik dari individu yang produktif antara lain :
  1. kepercayaan diri
  2. rasa tanggung jawab
  3. rasa cinta terhadap pekerjaan
  4. pandangan kedepan
  5. mampu menyelesaikan persoalan
  6. penyesuaian diri terhadap lingkungan yang berubah
  7. member kontribusi yang positif terhadap lingkungan
  8. kekuatan untuk menunjukkan potensi diri.

### **2.2.2 Faktor-faktor yang mempengaruhi Kinerja pegawai**

Adapun beberapa kinerja pegawai dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor, meliputi:

1. Efektifitas dan efisiensi

Dalam suatu organisasi sangat penting memperhatikan tujuan yang akan di capai, bila suatu tujuan bisa di capai maka kegiatan tersebut dapat berjalan secara efektif, dan apabila terjadi akibat-akibat yang tidak diinginkan dalam kegiatan menilai yang peting dari hasil kerja yang dicapai sehingga mengakibatkan kepuasan walaupun efektif di sebut juga tidak efisien. Oleh karena itu, efektif dan efisien harus saling mengimbangi satu sama lain.

## 2. Otoritas (wewenang)

Otoritas adalah suatu perintah atau komunikasi dalam suatu organisasi yang formal yang dimiliki seorang anggota organisasi kepada anggota yang lain untuk melakukan suatu kegiatan kerja sesuai dengan kontribusinya.

## 3. Disiplin

Disiplin adalah taat kepada hukum atau terhadap aturan yang berlaku. Jadi disiplin pegawai memberikan prestasi kerja yang optimal terhadap organisasi. Disiplin dalam bekerja dapat di jadikan tolak ukur dalam melaksanakan pekerjaan yang telah dibebankan kepadanya.

## 4. Inisiatif

Yaitu berkaitan dengan daya fikir dan kreatifitas dalam membentuk ide gagasan untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi tersebut. Untuk menghasilkan kinerja pegawai yang baik dan secara obyektif perlu dievaluasi melalui tolak ukur tingkat kerja. Melalui pengukuran tersebut maka setiap pegawai mengetahui sejauh mana tingkat kinerja mereka selama bekerja di suatu organisasi. Kinerja pegawai sangat berpengaruh terhadap berhasilnya suatu organisasi

atau instansi pemerintahan dalam menjalankan fungsi , tugas dan kedudukan instansi.

(Prawirosentono, 1999 : 27)

### **2.2.3 Indikator Kinerja Pegawai**

Kinerja pegawai secara objektif dan akurat dapat dievaluasi melalui tolakukur tingkat kinerja. Pengukuran tersebut berarti memberi kesempatan bagi para pegawai untuk mengetahui tingkat kinerja mereka. Memudahkan pengkajian kinerja pegawai, lebih lanjut Mitchel dalam buku Sedarmayanti (2001) yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja, mengemukakan indikator-indikator kinerja yaitu sebagai berikut :

1. Kualitas Kerja (*Quality of work*)
2. Ketetapan Waktu (*Pomptnees*)
3. Inisiatif (*Initiative*)
4. Kemampuan (*Capability*)
5. Komunikasi (*Communication*)

Indikator kinerja pegawai di atas akan dibahas di bawah untuk lebih mempermudah dalam memahami kinerja pegawai, yaitu sebagai berikut:

1. Kualitas Kerja (*Quality of work*)

Kualitas kerja adalah kualitas kerja yang dicapai berdasarkan syarat-syarat kesesuaian dan kesiapannya yang tinggi pada gilirannya akan melahirkan penghargaan dan kemajuan serta perkembangan organisasi melalui peningkatan pengetahuan dan keterampilan secara sistematis sesuai tuntutan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin berkembang pesat.

2. Ketetapan Waktu (*Pomptnees*)

Ketetapan waktu yaitu berkaitan dengan sesuai atau tidaknya waktu penyelesaian pekerjaan dengan target waktu yang direncanakan. Setiap pekerjaan diusahakan untuk selesai sesuai dengan rencana agar tidak mengganggu pada pekerjaan yang lain.

### 3. Inisiatif (*Initiative*)

Inisiatif yaitu mempunyai kesadaran diri untuk melakukan sesuatu dalam melaksanakan tugas-tugas dan tanggung jawab. Bawahan atau pegawai dapat melaksanakan tugas tanpa harus bergantung terus menerus kepada atasan.

### 4. Kemampuan (*Capability*)

Kemampuan yaitu beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang, ternyata yang dapat diintervensi atau diterapi melalui pendidikan dan latihan adalah faktor kemampuan yang dapat dikembangkan.

### 5. Komunikasi (*Communication*)

Kemampuan merupakan interaksi yang dilakukan oleh atasan kepada bawahan untuk mengemukakan saran dan pendapatnya dalam memecahkan masalah yang dihadapi. Komunikasi akan menimbulkan kerjasama yang lebih baik dan akan terjadi hubungan-hubungan yang semakin harmonis diantara para pegawai dan para atasan, yang juga dapat menimbulkan perasaan senasib sepenanggungan.

Pendapat tersebut mengatakan bahwa untuk mendapatkan kinerja pegawai yang optimal yang menjadi tujuan organisasi harus memperhatikan

aspek-aspek kualitas pekerjaan, ketetapan waktu, inisiatif, kemampuan serta komunikasi.

### **2.3 Kajian Pustaka**

1. Satria Nusa Putra (2018) dengan berjudul implementasi fungsi manajemen dalam meningkatkan kinerja pegawai Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Gunung Labuhan Kabupaten Waykanan. Mahasiswa Program Studi Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.

Penelitian ini adalah penelitian kualitatif, Jenis penelitian ini mengambil jenis penelitian lapangan field reserch, terutama dilakukan di lembaga untuk menemukan realitas apa yan terjadi mengenai masalah tertentu. Sifat penelitian ini adalah deskriptif, pada tahap deskriptif ini penelitihanya semata- mata menggambarkan keadaan objek atau peristiwa persoalannya saja tanpa maksud untuk mengambil kesimpulan secara umum Penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data interview, observasi, data skunder berupa teori-teori dan data dokumentasi. Tujuan penelitian mengetahui bagaimana implementasi fungsi manajemen dalam meningkatkan kinerja pegawai Kantor Urusan Agama Kecamatan Gunung Labuhan Kabupaten Waykanan.Persoalannya adapun populasi dalam penelitian ini adalah Pegawai Kantor Urusan Agama Kecamatan Gunung Labuhan Kabupaten Waykanan yang berjumlah 13 orang dan semua menjadi sample. Fungsi manajemen dalam meningkatkan kinerja Pegawai Kantor Urusan Agama Kecamatan Gunung Labuhan Kabupaten Waykanan yang dinilai oleh

peneliti belum maksimal menjalankan keempat fungsi manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pengawasan, dan Kantor Urusan Agama Kecamatan Gunung Labuhan Kabupaten Waykanan juga kurangnya sumber daya manusia, dan fasilitas yang tidak memadai dan kurangnya disiplin pada saat bekerja. (Putra, 2018)

2. Wahyuni. (2019) Penelitian yang berjudul Penerapan Fungsi Manajemen Dakwah Dalam Menghasilkan Kinerja Pegawai Kantor Dinas Sosial Kabupaten Gowa. Mahasiswa program studi Manajemen Dakwah Fakultas dakwah dan ilmu komunikasi UIN Alauddin Makassar. Jenis penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan pendekatan penelitian yang digunakan adalah: pendekatan manajemen dakwah. Adapun sumber data primer penelitian ini adalah Kepala Dinas Sosial, Pegawai dan Staf Karyawan Dinas Sosial Kabupaten Gowa. Selanjutnya, metode pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik pengolahan dan analisis data yang dilakukan dengan melalui empat tahapan yaitu: reduksi data (*data reduction*), penyajian data (*data display*), penarikan kesimpulan (*verification*) dan analisis perbandingan. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa penerapan fungsi manajemen dakwah dalam menghasilkan kinerja pegawai Kantor Dinas Sosial Kabupaten Gowa ada empat yaitu Takhtith (Perencanaan Dakwah) meliputi, rencana jangka panjang, rencana jangka pendek dan rencana sekali pakai. Thanzim (Pengorganisasian Dakwah) meliputi, spesialisasi kerja dan departementalisasi. Tawjih (Penggerakan Dakwah) meliputi, melakukan bimbingan, pemberian motivasi, dan penjalinan

hubungan. Riqabah (Pengawasan dakwah) meliputi, pengawasan langsung dan pengawasan tidak langsung, pengawasan preventif dan pengawasan represif. Adapun peluangnya yaitu, terciptanya kerjasama sosial islami, tercapainya efektifitas dan efisiensi, meningkatnya kemampuan manajerial islami, serta tantangannya yaitu, perbedaan persepsi, fasilitas terbatas.(Wahyuni, 2019)

3. Muhammad Rizqi Hasibuan (2020) Penelitian yang berjudul Peran Manajemen Dalam Peningkatan Kualitas Pegawai di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Asahan. Mahasiswa Program Studi Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah Dan Komunikasi Univesitas Islam Negeri Sumatera Utara. penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian *Field Research*. Dengan teknik pengumpulan data yang di gunakan berupa observasi yang dilakukan untuk mengamati hal yang berkaitan dengan peran manajemen dalam peningkatan kualitas pegawai di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Asahan, dokumentasi berupa catatan, buku, dan juga brosur di kantor tersebut, dan wawancara dengan Kepala Kantor, Kepala Seksi Kepegawaian, dan beberapa pegawai lain di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Asahan. Berdasarkan hasil penelitian ditemukan bahwa, (1) Peran Manajemen Dalam Peningkatan Kualitas Pegawai Di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Asahan menggunakan fungsi manajemen yaitu: perencanaan (planning), pengorganisasian (organizing), pelaksanaan (actuating), dan pengendalian (controlling). (Rizqi, 2020)



Berdasarkan penelitian relevan yang telah peneliti sebutkan maka persamaan penelitian ini dengan penelitian yang relevan adalah sama-sama meneliti tentang manajemen. Sedangkan perbedaannya terletak pada lokasi penelitian dan penerapan fungsi-fungsi manajemen yang ada di dalamnya. Peneliti relevan meneliti tentang peran manajemen dalam peningkatan kualitas pegawai sementara peneliti meneliti tentang penerapan manajemen dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor Dinas Sosial Kabupaten Muna.

