

**PENERAPAN FUNGSI-FUNGSI MANAJEMEN DI PANTI  
ASUHAN KASIH MESRA KABUPATEN DEMAK**

**SKRIPSI**

Diajukan untuk memenuhi sebagai syarat

Guna memperoleh gelar Sarjana Sosial Islam (S.Sos)

Jurusan Manajemen Dakwah (MD)



Oleh:

Abdul Sukur

1501036036

**FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO**

**SEMARANG**

**2023**

# PENGESAHAN

## SKRIPSI

### PENERAPAN FUNGSI-FUNGSI MANAJEMEN DI PANTI ASUHAN KASIH MESRA KABUPATEN DEMAK

Disusun Oleh:

Abdul Sukur

1501036036

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada tanggal 30 Juni 2022 dan dinyatakan telah lulus memenuhi syarat guna memperoleh gelar Sarjana Sosial (S.Sos)

Susunan Dewan Penguji

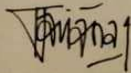
Ketua Dewan Penguji



Dr. Hj. Siti Prihatiningtyas, M.Pd

NIP. 196708231993032003

Penguji I



Ariana Suryorini SE., M.MSI.

NIP. 197709302005012002

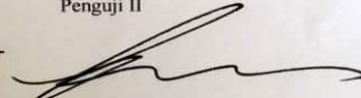
Sekretaris Dewan



Lukman Hakim M.Sc.

NIP. 199101152019031010

Penguji II

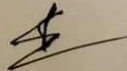


Ibnu Fikri, S.Ag., M.S.I.

NIP. 197806212008011005

Mengetahui

Pembimbing



Dedy Susanto, S.Sos.I., M.S.I

NIP. 198105142007101001

Disahkan oleh

Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi

Pada tanggal 19 JUNI 2023



Prof. Dr. Ilyas Supena, M.Ag

NIP. 19724102001121003

## NOTA PEMBIMBING

### NOTA PEMBIMBING

Lamp. : 5 eksemplar

Hal : Persetujuan Naskah Skripsi

Kepada Yth.

Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi

UIN walisongo Semarang

Di Semarang

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Setelah membaca, mengadakan koreksi dan melakukan perbaikan sebagaimana mestinya, maka kami menyatakan bahwa naskah skripsi saudara :

Nama : Abdul Sukur

NIM : 1501036036

Fakultas : Dakwah dan Komunikasi

Jurusan : Manajemen Dakwah

Judul : Penerapan Fungsi-fungsi Manajemen di Panti Asuhan Kasih Mesra

Dengan ini kami setuju, dan mohon agar segera diujikan.

Demikian, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Semarang, 22 Juni 2022

Pembimbing,



Dedy Susanto, S.Sos.I, M.S.I

NIP. 198105142007101001


## PERNYATAAN

### PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini adalah hasil kerja saya sendiri dan di dalamnya tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi di lembaga pendidikan lainnya. Pengetahuan yang diperoleh dari hasil penerbitan maupun yang belum/tidak diterbitkan, sumbernya dijelaskan di dalam tulisan dan daftar pustaka.

Semarang, 22 Juni 2022



  
Abdul Sukur

NIM 1501036036

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillah segala puji bagi Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah serta inayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “*Penerapan Fungsi-fungsi Manajemen di Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak*”. Shalawat serta salam penulis haturkan kepada junjungan kita Nabi Agung Muhammad SAW yang senantiasa menjadi teladan bagi kita semua. Skripsi ini disusun guna memenuhi syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Strata Satu (S-1) Jurusan Manajemen Dakwah, Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang.

Dengan penuh kerendahan hati dan kesadaran diri, penulis sadar bahwa skripsi ini tidak akan selesai tanpa bantuan dari beberapa pihak, baik secara moril maupun moral, sudah sepatutnya penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dan mendukung dalam penyelesaian skripsi ini. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. H. Imam Taufiq, M.Ag selaku Rektor UIN Walisongo Semarang.
2. Prof. Dr. H. Ilyas Supena, M.Ag selaku Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Walisongo Semarang.
3. Dra. Hj. Siti Prihatiningtyas, M.Pd selaku Ketua Jurusan Manajemen Dakwah UIN Walisongo Semarang.
4. Dedy Susanto S.Sos.I, M.S.I selaku Sekretaris Jurusan Manajemen Dakwah, Wali Dosen dan juga Dosen Pembimbing yang bersedia meluangkan waktu untuk membimbing penulis selama mengerjakan skripsi.
5. Seluruh dosen Fakultas Dakwah dan Komunikasi yang telah mendidik dan memberikan ilmu yang bermanfaat kepada penulis selama menempuh Pendidikan di UIN Walisongo Semarang. Semoga penulis dapat mengamalkan ilmu yang telah Bapak dan Ibu berikan, Amin.
6. Titik Hidayawati, S.Sos selaku Kepala Sub. Bagian Tata Usaha yang bersedia memberikan informasi terkait dengan data-data skripsi ini.
7. Kedua orang tua Bapak Supani dan Ibu Sikhatur Rofiah yang telah mendukung dan mendo’akan membantu penulis dalam penyelesaian skripsi

ini.

8. Kakak saya Muji Sa'adah yang telah memberikan dukungan penuh serta mendo'akan dan membantu penulis dalam penyelesaian skripsi ini.
9. Adik saya Setyo Pranoto dan Putra Mulyani yang telah memberikan dukungan penuh serta mendo'akan dan membantu penulis dalam penyelesaian skripsi ini.
10. mendo'akan dan membantu penulis dalam penyelesaian skripsi ini.
11. Semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini yang tidak dapat disebutkan satu-persatu. Semoga Allah SWT membalas kebaikan kalian semua, Amin.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Namun diharapkan semoga skripsi ini bermanfaat bagi penulis khususnya dan pembaca pada umumnya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Semarang, 22 Juni 2022

Penulis



Abdul Sukur

NIM 1501036036

## **PERSEMBAHAN**

Dengan rendah hati karya sederhana ini kupersembahkan kepada :

1. Kedua Orang tuaku, Bapak Supani dan Ibu Sikhatur Rofiah yang senantiasa mencurahkan kasih sayang, cinta, dukungan moril dan materil. Terima kasih telah memotivasi penulis selama mengerjakan skripsi dan tak henti-hentinya mendoakan untuk keberhasilan penulis dalam mengerjakan skripsi ini.
2. Kakak penulis, Muji Sa'adah yang senantiasa selalu memberikan semangat dan mendoakanku.
3. Adik Penulis, Setyo Pranoto dan Putra Mulyani yang senantiasa selalu memberikan semangat dan mendo'akanku.

## **MOTTO**

لَا يُكَلِّفُ اللَّهُ نَفْسًا إِلَّا وُسْعَهَا

Allah tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya.



## ABSTRAK

Abdul Sukur (1501036036), *Penerapan Fungsi-fungsi Manajemen di Panti Asuhan Kasih Mesra di Demak*. Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Walisongo Semarang 2022. Panti Asuhan merupakan salah satu lembaga yang berfungsi untuk memberikan perlindungan terhadap hak-hak anak. perlindungan anak sangatlah penting, masa depan seorang anak akan lebih cerah apabila didikan dari kecil yang bisa membuat mereka berkembang dengan baik.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Penerapan Fungsi-fungsi Manajemen yang ada di Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak. Jenis penelitian dalam skripsi ini yaitu penelitian kualitatif deskriptif. Teknik pengumpulan data berupa teknik observasi, wawancara dan dokumentasi. Pengorganisasian dalam pembelajaran di Panti Asuhan

Hasil penelitian di Panti Asuhan Kasih Mesra yaitu Penerapan Fungsi-fungsi Manajemen di Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak yaitu melakukan perencanaan program kerja pengurus, dan menentukan program belajar anak asuh agar dapat menumbuhkan motivasi belajar peserta didik, sebab motivasi aspek yang paling penting dalam proses pembelajaran. Pengorganisasian di panti asuhan agar pekerjaan dilakukan melalui pembagian kerja, sehingga pengurus mengerjakan dan bertanggungjawab melaksanakan tugas yang terbatas dapat berjalan dengan lancar, efektif, dan efisien. Penggerakan di panti asuhan adalah mengarahkan anak asuh dan pengurus agar sadar dan mempunyai tanggungjawab melaksanakan tugas yang menjadi kewajibannya dengan ikhlas tanpa adanya paksaan. Penerapan pengawasan pada Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak adalah memantau kegiatan-kegiatan yang telah diselenggarakan. Pemantauan apakah pengurus sudah melaksanakan pekerjaannya masing-masing dan kegiatan anak asuh memastikan bahwa semua aktifitas terlaksana sesuai dengan apa yang direncanakan dan memantau kegiatan-kegiatan yang telah diselenggarakan.

## DAFTAR ISI

|  |             |
|--|-------------|
| <b>PENGESAHAN</b> .....  | <b>i</b>    |
| <b>NOTA PEMBIMBING</b> .....   | <b>ii</b>   |
| <b>PERNYATAAN</b> .....  | <b>iii</b>  |
| <b>KATA PENGANTAR</b> .....  | <b>iv</b>   |
| <b>PERSEMBAHAN</b> .....   | <b>vi</b>   |
| <b>MOTTO</b> .....   | <b>vii</b>  |
| <b>ABSTRAK</b> .....   | <b>viii</b> |
| <b>BAB I</b> .....   | <b>1</b>    |
| <b>A. LATAR BELAKANG</b> .....   | <b>1</b>    |
| <b>B. RUMUSAN MASALAH</b> .....  | <b>5</b>    |
| <b>C. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN</b> .....  | <b>5</b>    |
| <b>D. TINJAUAN PUSTAKA</b> .....   | <b>6</b>    |
| <b>E. METODE PENELITIAN</b> .....  | <b>12</b>   |
| <b>F. SISTEMATIKA PENULISAN DATA</b> .....   | <b>18</b>   |
| <b>BAB II</b> .....  | <b>19</b>   |
| <b>TINJAUAN UMUM TENTANG PENERAPAN FUNGSI-FUNGSI<br/>MANAJEMEN DI PANTI ASUHAN</b> .....       | <b>19</b>   |
| <b>A. Manajemen</b> .....  | <b>19</b>   |
| 1. Pengertian Manajemen.....   | 19          |
| 2. Unsur-unsur Manajemen.....  | 21          |
| <b>B. Fungsi Manajemen</b> .....   | <b>22</b>   |
| <b>C. Panti asuhan</b> .....   | <b>27</b>   |
| 1. Pengertian Panti Asuhan .....   | 27          |
| <b>BAB III</b> .....   | <b>30</b>   |
| <b>GAMBARAN UMUM PENERAPAN MANEJEMEN PANTI ASUHAN<br/>KASIH MESRA DI KABUPATEN DEMAK</b> ..... | <b>30</b>   |
| <b>A. Profil Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak</b> .....                             | <b>30</b>   |
| 1. Sejarah Berdirinya Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak .....                        | 30          |
| <b>B. Penerapan Fungsi-fungsi Manajemen di Panti Asuhan Kasih Mesra</b>                        | <b>53</b>   |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>BAB IV .....</b>   | <b>60</b> |
| <b>ANALISIS PENERAPAN MANAJEMEN PANTI ASUHAN KASIH<br/>MESRA DI KABUPATEN DEMAK .....</b> | <b>60</b> |
| <b>BAB V.....</b>   | <b>71</b> |
| <b>PENUTUP.....</b>   | <b>71</b> |
| <b>A. KESIMPULAN.....</b>   | <b>71</b> |
| <b>B. SARAN.....</b>  | <b>72</b> |
| <b>DAFTAR RIWAYAT HIDUP .....</b>   | <b>84</b> |

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

Salah satu bagian masyarakat yang harus kita sayangi dan perhatikan ialah anak-anak yatim, piatu, dan anak yang berlatar belakang dari keluarga kurang mampu. Maka kita harus memberikan bentuk rasa kepedulian bagi mereka diantaranya menjadi orang tua asuh, mengasuh mereka, membantu pendidikan dan perekonomian mereka.

Panti asuhan merupakan sebagai wujud penerapan nilai-nilai yang diajarkan oleh Islam, selaku sebagai lembaga bergerak untuk mensejahterakan sosial dan kemanusiaan yang difokuskan pada pembelajaran dan pembinaan baik anak-anak yatim, piatu, atau kedua-duanya yang berlatar belakang dari keluarga kekurangan. Panti asuhan juga berfungsi sebagai lembaga sosial yang bertugas sebagai pengasuhan, memberikan pendidikan untuk anak-anak yang mempunyai latar belakang dari keluarga tidak mampu.

Manajemen merupakan hal yang penting untuk melakukan kegiatan organisasi. Memberi batasan manajemen sebagai seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pemotivasian, dan pengendalian merupakan mekanisme kerja dalam mencapai suatu tujuan. Serta diterapkan prinsip-prinsip pembagian kerja di dalam organisasi.

Agar penerapan fungsi-fungsi manajemen bisa tercapai harus ada rencana yang disusun untuk menjalankan aktivitas kegiatan yang ada di Panti Asuhan, baik itu yang berhubungan dengan subjek (manusia), materi yang harus disampaikan, penggunaan metode ataupun objek yang dituju terutama bila aktifitas kegiatan di panti asuhan, untuk mencapai tujuan organisasi secara baik dan benar maka diperlukannya suatu manajemen.

Kemajuan teknologi dan ilmu pengetahuan banyak membawa perubahan baik dalam pola pikir, sikap dan tingkah laku. Kemajuan teknologi dan ilmu pengetahuan bersamaan dengan merosotnya nilai-nilai kemanusiaan,

menurunnya akhlak dan budi pekerti sehingga manusia mengalami krisis-krisis nilai insani. Abdul Rachman Shaleh (2000: 31)

Tidak diperoleh kesejahteraan hidup dan pendidikan anak adalah salah satu masalah dalam kehidupan apabila tidak segera diselesaikan, akan menumbulkan masalah baru yang lebih parah seperti menjadikan anak gelandangan, menjadi anak jalanan dan juga bisa membuat anak bisa bekerja sebagai pengemis. Penyebab bisa terjadinya hal ini karena orang tua miskin sehingga tidak mampu untuk memenuhi kehidupan anaknya atau orang tua meninggal sehingga tidak ada keluarga yang merawatnya bisa sampai terlantar.

Solusinya untuk mengatasi permasalahannya dengan mendirikan lembaga bidang sosial kemasyarakatan, menjadi pengasuh anak yaitu panti asuhan. Panti asuhan bisa memenuhi kebutuhan anak-anak yang kurang mampu ekonomi sulit dan terlantar. Panti asuhan juga bisa mengembangkan bakat yang dimiliki anak dan bisa mengembangkan potensi yang dimiliki anak dengan cara memberikan pendidikan.

Pengganti peran orang tua yaitu pengurus panti asuhan yang bertugas memberikan pembelajaran, menjaga dan membimbing anak agar anak bisa berguna, bermanfaat untuk orang lain serta bertanggungjawab untuk dirinya sendiri. Panti asuhan mempunyai tujuan untuk memberi pelayanan untuk semua anak dengan kebutuhan fisik, mental, dan keterampilan anak. Dalam pembinaan agama untuk menjadikan kepribadian anak agar menjadi baik bisa membedakan mana yang benar yang harus dijalankan dan mana yang salah yang harus ditinggalkan. (Departemen Sosial RI: 18)

Panti asuhan Kasih Mesra yang berada di kabupaten Demak berdiri untuk membantu meningkatkan kesejahteraan anak yatim piatu dan anak dari kalangan bawah yang tidak mampu untuk melanjutkan sekolah karena keterbatasan ekonomi dari keluarganya. Pengasuh panti asuhan Kasih Mesra mendidik karakter kepribadian anak tersebut agar bermanfaat untuk semua orang dengan fasilitas-fasilitas yang disediakan di panti Kasih Mesra seperti

pelatihan komputer, pelatihan PBB yang dilatih sendiri oleh salah satu tentara dari kabupaten Demak dan mengaji kitab dan belajar bersama.

Untuk mewujudkan tujuan panti asuhan Kasih Mesra dikembangkannya pengelolaan agar bisa teratur dan menjadi lebih baik sehingga dapat merealisasikan tujuan panti asuhan dengan cara mendidik anak asuh dan membinanya agar memiliki pendidikan dan kehidupan yang baik serta mempunyai masa depan yang lebih baik.

Untuk mengembangkan pengelolaan panti asuhan perlu adanya penerapan fungsi manajemen yaitu (perencanaan, pengorganisasian, penerapan, pengawasan terhadap anak asuh agar terwujudnya tujuan sebuah panti asuhan. Mendirikan panti asuhan termasuk bagian dakwah Islamiyah, sehingga tujuan dari manajemen organisasi yaitu dengan mendidik membina anak asuh baik agama, memberi pendidikan maupun kemasyarakatan.

Tercapai tujuan panti asuhan diperlukan aktifitas-aktifitas organisasi yang disusun dan direncanakan baik subyeknya, metode yang harus digunakan, materi yang akan disampaikan dan objek sasaran organisasi jika aktifitas penerapan manajemen dilakukakan oleh kelompok. Untuk mencapai tujuan organisasi perlu adanya manajemen yang baik.

Sedangkan arti organisasi yaitu “proses perencanaan tugas, mengelompokan tugas, menghimpun dan menempatkan tenaga-tenaga pelaksana dalam kelompok-kelompok tugas dan kemudian menggerakkan kearah pencapaian organisasi”. Jawahir Tantowi (1983: 10)

Manajemen sangat penting dan berguna untuk aktifitas atau kegiatan didalam kehidupan sehari hari baik untuk manusia itu sendiri ataupun didalam masyarakat. Manajemen yang baik akan mempermudah manusia untuk mencapai suatu tujuan. Sistem Manajemen yang diterapkan memegang peranan penting didalam progam yang di rencanakan. Fungsi manajemen yang diterapkan di Panti Asuhan Kasih Mesra dengan digerakan agar bisa mencapai tujuan atau sasaran.

Fungsi panti asuhan bentuk dakwah *bil hal* bentuk tindakan nyata, berharap agar dapat berkembang menjadi dakwah yang efektif, lembaga bisa

meningkatkan kualitas keagamaan anak-anak asuh, kualitas hidupnya. Maka dalam pelaksanaannya diperlukan keterpaduan program, perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan. Akhmad Sagir (2021: 27)

*Al-Hikmah* ialah suatu perkataan yang benar dan tegas yang bisa membedakan mana yang hak dan yang batil. Sifat *al-Hikmah* yaitu perpaduan unsur-unsur *al-Kibrāh* (pengetahuan), *al-Mīrān* (latihan), dan *al-Tajribah* (pengalaman). Menunjukkan bahwa orang yang mempunyai bekal yaitu ilmu pengetahuan, melaksanakan pelatihan dan mempunyai pengalaman sebagai orang bijaksana. Ilmu atau latihan dan keahlian seseorang bisa membantu memberikan pendapat benar dan memberikan langkah-langkah perbuatan tidak menyimpang dan meletakkan pada proporsinya. (Nurhidayat Muh Said:2021).

Dilihat dari sudut pandang secara umum, Panti Asuhan Kasih Mesra merupakan panti asuhan sudah mendapatkan perhatian khusus dari pemerintah dan masyarakat yang difokuskan pada anak asuh khusus putri. Sehingga penulis tertarik untuk meneliti Panti Asuhan Kasih Mesra untuk mengetahui bagaimana penerapan manajemen yang ada di Panti Asuhan Kasih Mesra dalam meningkatkan pembinaan keagamaan.

Panti Asuhan Kasih Mesra mempunyai tujuan agar anak bisa lebih baik dari sebelumnya dari segi apapun mengharap ridho dari Allah Swt dan surganya melalui misi muliannya, agar anak mendapatkan kasih sayang selayaknya seperti mendapatkan kasih sayang dari orang tua kandung. Salah satu alumni panti asuhan kasih mesra menyatakan bahwa Pengelola Panti Asuhan Kasih Mesra sudah menjalani tindakanya dengan benar. Memprioritaskan anak-anak dengan layak pada umumnya, untuk perawatan tempat tinggal yang mereka tempati ada beberapa pembantu yang membantu membersihkan begitupun anaknya yang dilatih untuk mandiri, tukang kebun juga sudah ada yang setiap minggunya ketika anak-anak libur sekolah mereka ikut membantu tukang kebun untuk membersihkan halaman panti asuhan.

Berdasarkan latar belakang diatas sehingga peneliti tertarik untuk melaksanakan penelitian dengan judul “**PENERAPAN FUNGSI-FUNGSI MANAJEMEN DI PANTI ASUHAN KASIH MESRA**”

## **B. RUMUSAN MASALAH**

1. Bagaimana Penerapan Fungsi Perencanaan Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak ?
2. Bagaimana Penerapan Fungsi Pengorganisaian Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak ?
3. Bagaimana Penerapan Fungsi Penggerakan Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak?
4. Bagaimana Penerapan Fungsi Pengawasan Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak?

## **C. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN**

### **1. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan permasalahan di atas, maka di dalam penelitian mempunyai tujuan untuk dicapai yaitu untuk mengetahui :

- a. Untuk mengetahui fungsi perencanaan Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak
- b. Untuk mengetahui fungsi pengorganisasian Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak.
- c. Untuk mengetahui fungsi pengerakan Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak.
- d. Untuk mengetahui fungsi pengawasan Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak.

### **2. Manfaat Penelitian**

Berdasarkan tujuan tersebut penelitian ini bisa memberikan kontribusi baik secara teoritis maupun praktis,

#### **a. Manfaat teoritis**

Manfaat teoritis yang bisa diambil dalam penelitian ini yaitu menambah wawasan dan sumbangan pemikiran untuk menggali ilmu



pengetahuan tentang bagaimana penerapan fungsi-fungsi manajemen di Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak. Diantaranya yaitu penerapan fungsi perencanaan, fungsi pengorganisasian, fungsi penggerakan, dan fungsi pengawasan.

b. Manfaat praktis

Secara praktis bisa memberikan sumbangan pemikiran yang berhubungan tentang pengelolaan lembaga kesejahteraan sosial khususnya di Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak.

#### **D. TINJAUAN PUSTAKA**

Agar tidak terjadi kesamaan dan plagiarisme, penulis menyampaikan beberapa penelitian yang mempunyai relevansi dengan penelitian ini, sebagai berikut:

*Pertama*, penelitian dari saudari Robiatul Adawiyah Binti Mohammad Yusof tahun 2016 yang berjudul “*Manajemen Rumah Anak Yatim (Studi Perbandingan Rumah Anak Yatim Melaka, Banda Aceh Dan Rumah Anak Yatim Perempuan Al-Barakah, Perak Malaysia)*”. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Sumber data yang digunakan adalah sumber data primer yang diperoleh dari wawancara langsung bersama pengurus dan anak-anak rumah anak yatim Melaka Banda Aceh dan rumah anak yatim perempuan Al-Barakah Perak Malaysia. Sumber data sekunder yaitu dari dokumen, struktur organisasi, artikel, majalah dan koran. Hasil penelitian menunjukkan bahwa rumah anak yatim perempuan Al-Barakah adalah lebih baik serta sistematis manajemennya berbanding rumah anak yatim Malaka Banda Aceh. Antara perbandingan yang jelas terhadap manajemen rumah anak yatim tersebut adalah, rumah anak yatim Melaka Banda Aceh menggunakan manajemen konvensional yaitu pengurus menggunakan tindakan tradisi dalam mengurus kinerjanya disamping masih mengharapkan pembuat keputusan yang ada dari pengetahuan yang sering berada di Malaysia dan ini menyulitkan lagi keputusan yang dibutuhkan dalam tempo waktu yang kritis yang berkaitan dengan masalah anak-anak.

Perbedaan penelitian diatas dengan penelitian yang akan peneliti lakukan yaitu penelitian diatas lebih fokus tentang tehnik pelaksanaan manajemen di Panti Asuhan sedangkan penelitian yang akan peneliti lakukan lebih fokus tentang manajemen dalam meningkatkan pembinaan keagamaan panti asuhan, sedangkan persamaannya yaitu sama-sama membahas manajemen yang ada dipanti asuhan.

**Kedua**, penelitian dari saudara Muhammad Abdul Mufit tahun 2019 yang berjudul “*Manajemen Pengasuhan Terhadap Pembentukan Karakter Tanggung Jawab dan Kemandirian Anak di Panti Asuhan Muhammadiyah Putri Nyai Ahmad Dahlan Ponorogo*”. Metode yang digunakan didalam penelitian ini dengan analisis kualitatif. Prosedur pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan Teknik wawancara, observasi, dokumentasi. Sumber data dalam penelitian terdiri dari ketua panti asuhan, pengurus panti asuhan, dan anak asuh panti. Hasil penelitian menunjukkan bahwa; 1) Pola perencanaan manajemen pengasuhan dalam membentuk karakter terhadap anak asuh yang memiliki sikap tanggung jawab dan kemandirian di Panti Asuhan Muhammadiyah Putri Nyai Ahmad Dahlan Ponorogo di mana dalam hal ini seluruh pengasuh panti membuat visi dan misi untuk mencapai tujuan yang ingin diinginkan dalam sebuah panti asuhan 2) perencanaan program pengasuhan yang ada didalam Panti Asuhan Muhammadiyah Putri Nyai Ahmad Dahlan Ponorogo menerapkan apa yang sudah menjadi kebijakan yang dibuat oleh Dinas Sosial Kabupaten Ponorogo. Dalam hal ini kebijakan tersebut sudah diatur sedemikian rupa oleh para ahli agar terbentuknya suatu perencanaan program yang benar. Dalam hal ini program tersebut dibagi menjadi dua yaitu, program pengasuhan jangka pendek dan program pengasuhan jangka panjang. Dalam program ini peneliti menemukan jawaban bahwa program pengasuhan tersebut sudah terealisasi sebesar 80% dilaksanakan secara baik dan lancar. 3) Terdapat beberapa tahapan dalam pelaksanaan program pengasuhan yang ada di Panti Asuhan Muhammadiyah Putri Nyai Ahmad Dahlan Ponorogo terdiri dari program pengorganisasian, aktualisasi dan terakhir pengawasan. Didalam tahap program pengorganisasian

bahwa pihak ataupun pengurus yang ada dalam panti asuhan membentuk seksi-seksi bidang sesuai dengan peran yang dibebankan. Selanjutnya dalam program aktualisasi atau tindakan, dimana hal ini bukti yang diperlukan dalam program program yang ada di dalam Panti Asuhan Muhammadiyah Putri Nyai Ahmad Dahlan Ponorogo untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Selanjutnya yaitu program pengawasan dimana pemimpin memiliki peran aktif terhadap mengkoreksi setiap saat. Namun dalam hal ini kewenangannya dibantu oleh pengasuh panti asuhan yang berperan aktif didalamnya. Dan tidak menutup kemungkinan pemimpin ikut dalam mengawasi secara langsung dengan cara terjun kelapangan untuk mengetahui program program yang telah dibuatnya apakah teralisasi dengan baik atau tidak. Jadi, dapat disimpulkan bahwa perbedaan penelitian diatas dengan penelitian penulis yaitu sama sama membahas tentang manajemen didalam sebuah panti asuhan, namun untuk perbedaannya yaitu terkait manajemen yang ada di Panti Asuhan Muhammadiyah Putri Nyai Ahmad Dahlan Ponorogo menggunakan program manajemen yang telah dikeluarkan kebijakannya oleh Dinas Sosial setempat, namun manajemen yang ada di Panti Asuhan Kasih Mesra menitik beratkan dalam pembinaan keagamaan. Abdul Mufit. (2019:1)

**Ketiga**, penelitian dari saudari Putri Wulandari tahun 2019 yang berjudul “*Manajemen Dakwah di Panti Asuhan Muhammad Natsir Desa Margomulyo Kecamatan Jati Agung Lampung Selatan*”. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian *field research* atau penelitian lapangan yang sifat dari penelitian ini deskriptif. Metode pengumpulan data menggunakan metode interview, observasi, dan dokumentasi. Populasi dalam penelitian ini yaitu pengurus panti asuhan Muhammad Natsir. Diantaranya 11 orang yaitu 2 pengurus dan 2 pengasuh yang akan dijadikan objek penelitian. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Panti Asuhan Muhammad Natsir memiliki beberapa rincian kegiatan yang menggunakan proses manajemen diantaranya yaitu perencanaan, pengorganisasian, penggerakkan dan pengawasan. Dalam proses perencanaan dakwah di Panti Asuhan Muhammad Natsir belum sesuai

dengan pedoman pembuatan perencanaan yang sebenarnya. Jadi dalam merumuskan apa yang direncanakan dilakukan tanpa adanya hal perencanaan. Hal ini dalam melaksanakan kegiatan kegiatan dalam Panti Asuhan Muhammad Natsir hanya mengimplementasikan visi dan misi serta tujuan panti sejak didirikannya. Dalam hal keagamaan pihak pengasuh menginginkan panti asuhan dapat bergerak layaknya pondok pesantren, dimana program keagamaan ini menjadikan anak panti yang BINASAKA (Bina Anak Sholeh Berakhlakul Karimah). Namun dalam hal ini pengorganisasian dakwah belum terorganisir secara rapi, sebab tugas dan tanggung jawab struktur kepengurusan dalam menempatkan sebagian personil belum selesai. Diantaranya yang dilakukan oleh panti Asuhan Muhammad Natsir dalam melaksanakan penggerakan dakwah, yaitu bimbingan, motivasi, komunikasi, menjalin hubungan. Penggerakan dakwah tersebut dilakukan oleh pengurus pengurus Panti Asuhan Muhammad Natsir. Dalam pengawasan dakwah Panti Asuhan Muhammad Natsir sudah cukup baik. Jadi dapat disimpulkan bahwa perbedaan penelitian diatas dengan penelitian penulis yaitu proses perencanaan yang ada di Panti Asuhan Muhammad Natsir belum sepenuhnya menerapkan sesuai dengan pedoman pembuatan perencanaan yang sebenarnya, pedoman perencanaan hanya mengimplementasikan yang ada di Visi Misi, namun dalam pengawasan sudah cukup baik namun jika di Panti Asuhan Kasih Mesra lebih menonjol dalam pembinaan keagamaan panti asuhan. Persamaannya yaitu sama sama pembahasan terkait manajemen di sebuah Panti Asuhan. Putri Wulandari. (2019:1).

**Keempat**, penelitian dari Saudari Wilia Saputra tahun 2017 yang berjudul “*Manajemen Pembinaan Akhlak di Panti Asuhan Ar-Rizieq Kota Bandar Lampung*”. Penelitian ini bersifat deskriptif, dimana dalam mengumpulkan data menggunakan sampling diantaranya 6 orang dari 37 populasi. Metode pengumpulan data menggunakan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Dengan analisis data menggunakan analisis kualitatif dengan menarik kesimpulan menggunakan cara induktif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa

perencanaan pembinaan akhlak disusun sesuai dengan visi dan misi panti asuhan. Yang pertama yaitu *planning* (perencanaan) pada tahap ini anak asuh diberikan materi pembinaan yang telah disusun oleh pengurus dan yang telah dimusyawarahkan secara bersama sama untuk menghasilkan sebuah rancangan program kegiatan, metode yang akan digunakan, kaedah pembelajaran serta dapat merumuskan tujuan pembelajaran khusus yang ingin dicapai. Selanjutnya yaitu *organizing* (pengorganisasian) di mana langkah ini tugas yang telah dibagikan secara terperinci dan diserahkan kepada pelaksana, dan para pengurus memberikan wewenangnya kepada beberapa anak asuh yang dianggap telah senior dan mampu membantu jalannya pembinaan akhlak, hal ini dapat meminimalisir terjadinya penimbunan pekerjaan oleh seorang saja, tentu nya hal ini dapat memberatkan dan menyulitkan. Selanjutnya tahap *Actuating* (pelaksanaan) pada tahap ini pihak panti asuhan memiliki beberapa metode yaitu metode keteladanan, metode ceramah dan lain sebagainya. Metode tersebut digunakan untuk tahap perkembangan anak asuh. Contoh metodenya yaitu pengajian, sholat berjamaah, pembelajaran membaca dan menghafal Al-Qur'an. Dan yang terakhir yaitu *Controlling* (Evaluasi), digunakan untuk penilaian terhadap keberhasilan dalam pembinaan akhlak dan dapat diperoleh dengan melihat kesuksesannya melalui tingkah laku atau kepribadian dan tutur kata anak asuh. Jadi, dapat disimpulkan bahwa perbedaan penelitian diatas dengan penelitian penulis yaitu jika di Panti Asuhan Kasih Mesra Penerapan Fungsi-fungsi Manajemen yaitu melakukan perencanaan progam kerja pengurus, dan menentukan progam belajar anak asuh agar dapat menumbuhkan motivasi belajar peserta didik, sebab motivasi aspek yang paling penting dalam proses pembelajaran. Namun apabila di Panti Asuhan Ar-Rizieq melakukan perencanaan pembinaan akhlak disusun sesuai dengan visi dan misi panti asuhan sehingga sesuai dengan fungsi manajemen. Dari penelitian keduanya sama-sama membahas tentang manajemen sebuah panti asuhan. Wilia Saputra. (2017:1).

**Kelima**, penelitian dari saudari Zulfa Mazidah tahun 2019 yang berjudul “*Pola Manajemen di Panti Asuhan Cahaya Darul Ulum (CADAR) dalam Meningkatkan Kesejahteraan Anak Asuh di Desa Talang Jenggawah Jember*” pada penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif dimana menggunakan jenis penelitian deskriptif. Subjek penelitian menggunakan *purpose sampling* adapun subjek yang menjadi informan dalam penelitian ini yaitu pengasuh panti asuhan, pengurus panti asuhan, dan anak asuh. Teknik yang digunakan dalam mengumpulkan data menggunakan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Yayasan Panti Asuhan Cadar ini berdiri sejak 14 Januari 1996. Terletak di Desa Lengkong Kecamatan Mumbulsari Kabupaten Jember. Hasil penelitiannya yaitu terdapat beberapa pelayanan yang didapatkan oleh anak asuh dalam membentuk kepribadian anak, yaitu mendidik dengan cara: 1) pembinaan spiritual 2) Bimbingan belajar 3) Pembinaan memasak. Terdapat beberapa layanan hak anak asuh yang diperoleh, yaitu: 1) pemenuhan pendidikan 2) pemenuhan pangan anak 3) pemenuhan papan dan pakaian. Terdapat beberapa pola dalam meningkatkan kesejahteraan anak asuh di Panti Asuhan Cadar, yaitu: 1) pola perencanaan anak asuh di Panti Asuhan Cadar dalam Meningkatkan Kesejahteraan Anak 2) pola pengorganisasian anak asuh di Panti Asuhan Cadar Meningkatkan Kesejahteraan Anak 3) Pola penggerakan anak asuh di Panti Asuhan Cadar meningkatkan kesejahteraan anak 4) pola pengawasan anak asuh di Panti Asuhan Cadar dalam meningkatkan kesejahteraan anak. Jadi, dapat disimpulkan bahwa perbedaan antara yang terdahulu dan yang sedang saya teliti menyatakan bahwa penelitian terdahulu menggunakan beberapa pola dalam manajemennya untuk meningkatkan kesejahteraan anak asuh namun jika di Panti Asuhan Kasih Mesra menggunakan fungsi-fungsi Manajemen untuk melakukan perencanaan program kerja pengurus, dan menentukan program belajar anak asuh agar dapat menumbuhkan motivasi belajar peserta didik, sebab motivasi aspek yang paling penting dalam proses pembelajaran. Zulfa Mazidah. (2017:1).

## **E. METODE PENELITIAN**

### **1. Jenis Penelitian**

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Penelitian ini akan memfokuskan tentang bagaimana penerapan fungsi-fungsi manajemen di Panti Asuhan kasih mesra Kabupaten Demak.

Metode penelitian kualitatif yaitu penelitian suatu obyek yang alamiah, peneliti sebagai instrument kunci, menggunakan teknik pengumpulan data dilakukan dengan triangulasi, dan menggunakan analisis data yang bersifat induktif. (Sugiyono: 1)

### **2. Sumber Data dan Jenis Data**

Data merupakan keterangan yang dapat diujikan kevaliditasannya dan bisa menjadi sebagai dasar kajian. Lofland mengungkapkan sumber data penelitian kualitatif merupakan kata-kata suatu tindakan, data tambahan yang berupa dokumen dan lain-lain . (Lexy J. Moleong: 157)

Jenis data dalam penelitian ini yaitu:

#### **a. Data Primer**

Data primer adalah memperoleh data penelitian dengan menggunakan alat pengukur dan alat pengambilan data untuk sumber informasi yang dicari (Saifuddin Azwar: 91). Data dari sumber asli yaitu informasi yang berhubungan dengan penerapan fungsi-fungsi manajemen di Panti Asuhan Kasih Mesra.

Sumber data primer diperoleh melalui sumber pertama yaitu dengan mewawancarai ibu Titik Hidayawati yang sebagai Kepala Sub. Bagian Tata Usaha di Panti Asuhan Kasih Mesra, bapak Sigit Yudianto selaku Pengurus di Panti Asuhan Kasih Mesra.

#### **b. Data Sekunder**

Data sekunder merupakan data pendukung penelitian dan sebagai data pelengkap (Andi Prastowo: 31). Mengambil data

sekunder seperti buku-buku dan karya tulis yang relevan tentang penerapan fungsi-fungsi manajemen di Panti Asuhan Kasih Mesra Kabupaten Demak.

Sumber data sekunder dari dokumen yang berkenaan dengan Panti Asuhan Kasih Mesra Kabupaten Demak seperti brosur tentang Panti Asuhan Kasih Mesra, website informasi Panti Asuhan serta sumber lain laporan penelitian lain yang sama untuk dibahas .

### **3. Teknik Pengumpulan Data**

Proses pengumpulan data ini dari sumber data, dikarenakan sumber data ini merupakan orang (*person*), kertas (*paper*). Untuk memperoleh data dan mengumpulkannya dibutuhkan tehnik, sebagai berikut:

#### **a. Wawancara**

Metode wawancara merupakan percakapan seseorang yang mencari informasi dengan seseorang yang mempunyai informasi penting yang berisi objek penelitian (Rachmat Kriyantono: 100). Percakapan dilakukan oleh kedua orang atau lebih, yaitu pewawancara yang mengajukan beberapa pertanyaan dan terwawancara yang memberikan informasi jawaban atas pertanyaan yang diberikan.

Menurut penulis proses wawancara yaitu komunikasi berbentuk tanya jawab antara dua orang atau lebih secara langsung (tatap muka) maupun tidak langsung untuk mencari informasi dari pihak yang diwawancarai. Wawancara penelitian ini dilakukan untuk pengurus dan anak asuh yang berhubungan dengan informasi data berhubungan dengan Panti Asuhan Kasih Mesra.

Dalam pelaksanaan wawancara yang digunakan dengan pedoman wawancara terstruktur, yaitu wawancara yang memberikan pertanyaan menetapkan sendiri pertanyaan yang akan diajukan (Lexy J. Moleong: 190). Metode interview digunakan untuk memperoleh informasi dari para pengurus. Keterkaitan proses pengorganisasian dilakukan Panti Asuhan Kasih Mesra. Penelitian ini wawancara melalui pihak yang ada dalam struktur di Panti Asuhan Kasih Mesra



salah satunya yaitu ibu Titik Hidayawati selaku Ketua Sub. Bagian Tata Usaha. Wawancara ini dilakukan untuk menggali data berkenaan dengan bagaimana Penerapan Manajemen Panti Asuhan Kasih Mesra.

b. Metode Dokumentasi

Metode dokumentasi adalah pengumpulan data informasi bersumber dari data tertulis. Sumber data tertulis yaitu: buku, majalah, notulen rapat, agenda, arsip, dokumen pribadi, dokumen resmi dan lain sebagainya (Suharsimi Arikunto: 188). Dokumentasi dalam penelitian ini guna mendapatkan informasi data yang berkenaan dengan penerapan fungsi-fungsi manajemen, sejarah Panti Asuhan Kasih Mesra, visi dan misi, serta struktur organisasi serta data lain yang berhubungan dengan penerapan fungsi-fungsi manajemen di Panti Asuhan Kasih Mesra Kabupaten Demak.

c. Metode Observasi

Metode observasi merupakan suatu pengamatan dicatat secara sistematis terhadap kebenaran yang ada dalam obyek penelitian. Metode observasi berguna agar data yang diperoleh itu benar. Metode observasi diperoleh dengan pencatatan yang disusun secara rapi untuk memperoleh informasi di Panti Asuhan Kasih Mesra dengan mengamati agar mengetahui penerapan fungsi-fungsi manajemen berguna sebagai pencitraan positif agar masyarakat antusias terhadap Panti Asuhan Kasih Mesra Kabupaten Demak. (Sugiyono: 145)

Adapun saat mencari informasi data peneliti mengobservasikan kegiatan yang mengajak masyarakat banyak untuk memeriahkannya. Metode observasi ini digunakan agar mendapatkan informasi tentang penerapan manajemen di Panti Asuhan Kasih Mesra Kabupaten Demak.

#### 4. Uji Keabsahan Data

Menurut Mils, Huberman, dan Hamersley mengartikan keabsahan data di artikan sebagai sejauh mana subjek penelitian di tentukan untuk mewakili fenomena yang di teliti. Sliger dan Shohamy menjelaskan bahwa kebenaran data terlihat apabila ada data yang tepat dan konsisten. Gleshne dan Peskhin menegaskan bahwa temuan dari berbagai metode atau teknik pengumpulan data akan memberi sumbangan kepada kebenaran data dan praktik ini biasa di sebut Triagulasi. Tjetjep mengartikan triangulasi merupakan peninjauan kesahihan atau kesahan data melalui indeks intern lain yang dapat memberi bukti yang sesuai. Tujuan proses triangulasi adalah untuk menentukan hasil penelitian menjadi lebih cepat dan meyakinkan karena bersumber dari berbagai informasi. (Tohirin)

Triagulasi dalam pengujian kreadibilitas diartikan sebagai pengecekan data dari sebagai sumber dan berbagai cara, dan berbagai waktu. Triagulasi sebagai berikut:

##### a. Triagulasi Sumber

Triagulasi sumber untuk menguji kreadibilitas data dilaksanakan dengan cara mengecek data yang telah di peroleh dari beberapa sumber yaitu: Kepala Panti Asuhan Kasih Mesra, Ketua Sub. Bagian Tata Usaha, dan Pengurus Panti Asuhan Kasih Mesra.

##### b. Triagulasi teknik

Triagulasi teknik untuk menguji kreadibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda yaitu dengan di peroleh dengan wawancara, observasi, dan dokumentasi.

##### c. Triagulasi waktu

Waktu juga sering mempengaruhi kreadibilitas data, untuk itu dalam rangka penganan kreadibilitas data dapat dilakukan dengan cara melakukan pengecekan wawancara, observasi, atau teknik lain dalam waktu atau situasi yang berbeda. Bila hasil uji menghasilkan

data yang berbeda, maka dilakukan dengan berulang-ulang sehingga sampai ditemukan kepastian datanya. (Sugiyono)

## 5. Teknik Analisis Data

Pendekatan dalam penelitian ini bersifat *deskriptif* analisis yang merupakan proses pengambilan sebuah penelitian. Proses analisa data merupakan suatu proses penelaahan data secara mendalam. Proses analisa dapat dilakukan pada saat yang bersamaan dengan pelaksanaan pengumpulan data meskipun pada umumnya dilakukan setelah data terkumpul. (Lexy J. Moleong: 103)

Guna memperoleh gambaran yang jelas dalam memberikan, menyajikan, dan menyimpulkan data, maka dalam penelitian ini penulis menggunakan metode analisa deskriptif kualitatif, yakni suatu analisa penelitian yang dimaksudkan untuk mendeskripsikan suatu situasi tertentu yang bersifat faktual secara sistematis dan akurat.

Penggunaan metode ini untuk menganalisa seluruh data (sesuai dengan pedoman rumusan masalah) sebagai satu kesatuan dan tidak dianalisa secara terpisah. Analisis data didalam penelitian kualitatif dilakukan bersamaan dengan proses pengumpulan data.

### a. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Reduksi data adalah suatu bentuk analisis yang menajamkan, mengarahkan, membuang data yang tidak perlu dan mengorganisasi data dengan cara sedemikian rupa sehingga simpulan final dapat ditarik dan diverifikasi.

Reduksi data berlangsung secara terus menerus sepanjang penelitian belum diakhiri. Produk dari reduksi data adalah berupa ringkasan dari catatan lapangan, baik dari catatan awal, perluasan, maupun penambahan. (Sugiyono)

### b. Penyajian Data (*Data Display*)

Sajian data adalah suatu rangkaian organisasi informasi yang memungkinkan kesimpulan riset dapat dilakukan. Penyajian data dimaksudkan untuk menemukan pola-pola yang bermakna serta

memberikan kemungkinan adanya penarikan simpulan serta memberikan tindakan. Menurut Sutopo menyatakan bahwa sajian data berupa narasi kalimat, gambar/skema, jaringan kerja dan tabel sebagai narasinya.

Penyajian data yang dimaksudkan supaya data hasil reduksi tersusun secara sistematis, kompleks, dan sederhana. Sehingga mudah dipahami apa yang terjadi dalam penerapan manajemen di Panti Asuhan Kasih Mesra Kabupaten Demak dalam meningkatkan pembinaan keagamaan anak asuh. Setelah itu peneliti dapat lebih mudah merencanakan tahap selanjutnya.

c. Penarikan Kesimpulan (*Conclusion Drawing*)

Penarikan kesimpulan merupakan bagian dari satu kegiatan konfigurasi yang utuh. Kesimpulan-kesimpulan juga diverifikasi selama penelitian berlangsung. Kesimpulan ditarik semenjak peneliti menyusun pencatatan, pola-pola, pernyataan-pernyataan, konfigurasi, arahan sebab akibat, dan berbagai proposisi. Untuk memastikan kesimpulan tersebut riil keberadaannya perlu dikukuhkan. Alasan kedua verifikasi mencakup pemastian seluruh prosedur yang digunakan dalam penarikan kesimpulan telah dilakukan secara nyata.

Kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, akan tetapi mungkin juga tidak, karena telah dikemukakan bahwa masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berada di lapangan, penarikan kesimpulan dilakukan setelah kegiatan analisis.

## **F. SISTEMATIKA PENULISAN DATA**

Bab I ini berisi tentang uraian-uraian latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

Bab II berisi tentang tinjauan umum 1) manajemen organisasi diantaranya yaitu pengertian manajemen, Unsur-Unsur Manajemen, Fungsi Manajemen. 2) Panti asuhan diantaranya yaitu pengertian panti asuhan.

Bab III berisi tentang sejarah singkat Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak, visi dan misi Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak, tujuan didirikannya Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak, struktur organisasi Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak dan penerapan manajemen organisasi Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak.

Bab IV berisi tentang analisis penerapan fungsi-fungsi manajemen di Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak yaitu analisis fungsi perencanaan, analisis fungsi pengorganisasian, analisis fungsi penggerakan dan analisis fungsi pengawasan.

Bab V Menguraikan kesimpulan hasil penelitian dan saran serta penutup.

## BAB II

### TINJAUAN UMUM TENTANG PENERAPAN FUNGSI-FUNGSI MANAJEMEN DI PANTI ASUHAN

#### A. Manajemen

##### 1. Pengertian Manajemen

Manajemen adalah suatu proses atau kerangka kerja, yang melibatkan bimbingan atau penggerakan suatu kelompok orang-orang kearah tujuan-tujuan organisasional atau maksud-maksud yang nyata. Manajemen adalah suatu kegiatan, pelaksanaannya adalah “*managing*” -pengelolaan-, sedang pelaksanaannya disebut manager atau pengelola. (George R. Terry dan Leslie W. Rue: 1)

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), pengertian penerapan adalah perbuatan menerapkan. Sedangkan menurut beberapa ahli berpendapat bahwa, penerapan adalah suatu perbuatan mempraktekan suatu teori, metode, dan hal lain untuk mencapai tujuan tertentu dan untuk suatu kepentingan yang diinginkan oleh suatu kelompok atau golongan yang telah terencana dan tersusun sebelumnya. (Dahlan Harun: 652)

Manajemen organisasi adalah Secara etimologi, kata manajemen berasal dari bahasa inggris, *management*, yang berarti ketatalaksanaan, tata pimpinan dan pengelolaan. Artinya manajemen adalah sebagai suatu proses yang diterapkan oleh individu atau kelompok dalam upaya-upaya koordinasi dalam mencapai suatu tujuan.

Manajemen adalah mencapai suatu melalui kegiatan orang lain dan mengawasi usaha-usaha individu untuk mencapai tujuan bersama. Johnson melihat manajemen sebagai proses mengintegrasikan sumber daya yang tidak terkait ke dalam system keseluruhan untuk mencapai tujuan. (Abdul Chaliq)

Menejemen hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Manajemen yang baik akan memudahkan terwujudnya suatu t ujuan yang diinginkan, dan dalam hal ini khususnya pada organisasi dakwah. Dengan manajemen daya guna dan hasil guna unsur-unsur manajemen akan dapat ditingkatkan.

Dalam bahasa Arab istilah Manajemen diartikan sebagian nizamatau at-tanzim, yang merupakan suatu tempat untuk menyimpan segala sesuatu dan penempatan segala sesuatu pada tempatnya. Buchari Zainun: “Manajemen adalah penggunaan efektif daripada sumber-sumber tenaga manusia serta bahan-bahan material lainnya dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan itu”.

Oey Liang Lee: “Manajemen adalah seni dan ilmu perencanaan, perorganisasian, penggerakan, pengkoordinasian, dan mengontrol dari *human and natural resource*. Kata manajemen diartikan sebagai proses pemahaman sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran yang telah ditentukan, perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan menggunakan tenaga sumber data lainnya. (Abd. Rosyad Shlmeh: 25)

Sedangkan menurut Melayu S.P Hasibuan, organisasi merupakan alat atau wadah tempat melakukan kegiatan-kegiatan untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Kegiatan untuk mengatur/ mengolah secara optimal atas sumber daya yang dimiliki oleh Organisasi yang diwujudkan dalam suatu rangkaian aktifitas baik berupa perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efesien. (Malayu S.P. Hasibun: 118)

Jadi dari definisi ahli tersebut penulis dapat menyimpulkan bahwa manajemen organisasi adalah seluruh proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan dalam sebuah

organisasi atau wadah sekelompok orang untuk mencapai tujuan yang sama.

## 2. Unsur-unsur Manajemen

Unsur manajemen merupakan suatu komponen yang terkandung berada di dalam manajemen. Beberapa unsur manajemen yaitu:

### a. *Man* (Manusia)

Merupakan sarana utama setiap manajer dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan oleh anggota organisasi atau kelompok. Sehingga berhasil dan tidaknya manajemen berdasarkan pada kemampuan manusia itu sendiri.

### b. *Money* (Uang)

Sarana dalam manajemen digunakan secara tepat agar tujuan yang diinginkan bisa tercapai. Kegiatan dan keberhasilan proses manajemen sedikit banyak dipengaruhi oleh pengelolaan keuangan.

### c. *Method* (Metode)

Pelaksanaan kegiatan secara agar bisa tepat dan berhasil, menggunakan berbagai metode untuk melaksanakan pekerjaan tersebut, sehingga bisa tepat dan mampu untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

### d. *Material* (Bahan)

Pelaksanaan kegiatan memerlukan bahan-bahan yang bisa menunjang kegiatan tersebut. Material digunakan sebagai unsur pendukung yang diperlukan untuk mencapai tujuan.

### e. *Machine*

Kemajuan teknologi yang semakin pesat, alat pembantu pekerjaan seperti pada masa Revolusi Industri yaitu mesin berfungsi sebagai pembantu manusia untuk menyelesaikan pekerjaannya agar berjalan secara efektif dan efisien.



f. *Market*

pasar merupakan hal penting dari pencapaian tujuan akhir. Tanpa adanya pasar tidak tempat melakukan jual produk dan jasa.

g. *Information*

Informasi merupakan hal yang terjadi di dalam lembaga tanpa adanya informasi lembaga tidak berkembang.

## **B. Fungsi Manajemen**

Fungsi Manajemen adalah acuan oleh pemimpin kelompok pada saat melaksanakan kegiatan yang berisi elemen-elemen dasar yang melekat dalam proses.

Fungsi Manajemen, sebagai berikut:

a. *Perencanaan*

Perencanaan adalah proses memutuskan tujuan-tujuan apa yang akan dikejar selama suatu jangka waktu yang akan datang dan apa yang dilakukan agar tujuan-tujuan itu dapat tercapai. (George R. Terry dan Leslie W: 43)

Perencanaan merupakan apa yang akan dikerjakan harus dipikirkan terlebih dahulu dengan sumber yang dimiliki. Perencanaan dilakukan guna menentukan tujuan kelompok. Perencanaan merupakan proses dari semua fungsi pengelolaan, karena tanpa perencanaan, fungsi-fungsi lain tidak dapat berjalan dengan baik.

Strategi adalah pola sasaran, tujuan dan kebijakan umum untuk meraih tujuan yang telah ditetapkan. Strategi dalam masalah organisasi ditentukan oleh tujuan yang diinginkan serta kondisi yang ingin tercipta. Strategi yang dipakai dalam memecahkan persoalan tertentu pasti berbeda dengan strategi yang diterapkan untuk memecahkan persoalan lain. (Dedy Susanto)

Dalam kamus besar Bahasa Indonesia, strategi adalah rencana yang cermat mengenai kegiatan mencapai sasaran khusus. Strategi

merupakan pola tindak yang dilakukan untuk mencapai tujuan bisa jangka panjang yaitu sesuatu yang ingin dicapai dalam kurun waktu lebih dari satu tahun, dan tujuan jangka pendek yaitu sesuatu yang ingin dicapai dalam kurun waktu satu tahun atau kurang. Adapun tujuan strategi yaitu target yang ingin dicapai agar posisi dan daya saing semakin kuat.

Strategi merupakan istilah yang di identikan dengan “taktik” yang secara bahasa dapat diartikan “*Concerning the movement of organisms*” dipahami sebagai suatu garis besar dalam bertindak untuk mencapai sasaran yang telah ditentukan. Strategi juga dapat dipahami sebagai segala cara dan daya untuk menghadapi sasaran tertentu agar memperoleh hasil yang diharapkan secara maksimal. (Awaludin Pimay)

Perencanaan atau strategi yang ada di Panti Asuhan Kasih Mesra terkandung persoalan tentang apa saja yang dikerjakan pengurus. Bagaimana sistem pembelajaran yang diberikan pengurus terhadap anak asuh. Kapan dan dimana akan kegiatan pembelajaran dilaksanakan.

#### b. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah proses pengelompokkan kegiatan-kegiatan untuk mencapai tujuan-tujuan dan penugasan setiap kelompok kepada seorang manajer, yang mempunyai kekuasaan, yang perlu untuk mengawasi anggota-anggota kelompok. Pengorganisasian dilakukan untuk menghimpun dan mengatur semua sumber-sumber yang diperlukan, termasuk manusia, sehingga pekerjaan yang dikehendaki dapat dilaksanakan dengan berhasil. (George R. Terry dan Leslie W: 82)

Pengorganisasian dilakukan dengan tujuan untuk membagi suatu kegiatan besar menjadi kegiatan-kegiatan yang lebih kecil. Pengorganisasian mempermudah pemimpin dalam melakukan

pengawasan dan menentukan orang yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas-tugas yang dibagi tersebut.

Pada proses pengorganisasian di Panti Asuhan akan menghasilkan sebuah rumusan struktur organisasi dan pendelegasian wewenang dan tanggung jawab. Pengorganisasian dalam anak asuh menghasilkan struktur organisasi dan pembagian tugas anak asuh untuk mempermudah pemimpin melakukan pengawasan. Proses dalam pengorganisasian yaitu:

- 1) Membagi tugas apa saja yang akan dikerjakan didalam kelompok.
- 2) Menentukan tugas apa saja yang harus dikerjakan.
- 3) Memberikan wewenang kepada masing-masing pelaksana
- 4) Menjaga jalinan hubungan

c. Penggerakan

Penggerakan adalah mengintegrasikan usaha-usaha anggota suatu kelompok sedemikian, sehingga dengan selesainya tugas-tugas yang diserahkan kepada mereka, mereka memenuhi tujuan-tujuan individual dan kelompok. Semua usaha kelompok memerlukan penggerakan, jika usaha itu akan berhasil dalam mencapai tujuan-tujuan kelompok. (George R. Terry dan Leslie W: 181)

Penggerakan adalah tindakan semua anggota untuk mencapai sasaran sesuai perencanaan. *Actuating* merupakan menggerakkan orang agar mau bekerja dengan kesadaran untuk mencapai tujuan yang dikehendaki secara efektif. Dalam hal ini yang dibutuhkan adalah kepemimpinan (*leadership*).

Penggerakan memiliki fungsi sebagai motivasi, sehingga anak asuh mempunyai semangat dalam pembelajaran. Langkah-langkah penggerakan bisa dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- 1) Pemberian motivasi
- 2) Pembimbingan
- 3) Menjalani hubungan
- 4) Komunikasi

## 5) *Leadership*/kepemimpinan

### d. Pengawasan

Pengawasan berkaitan dengan mengetahui apa yang sedang terjadi dibandingkan dengan apa yang direncanakan. Agar seseorang manajer tetap mengetahui lebih dahulu apa yang sedang terjadi, maka biasanya adalah perlu untuk melakukan pengawasan-pengawasan dibidang kunci tertentu. (George R. Terry dan Leslie W: 242)

Tahapan-tahapan yang harus dilakukan dalam proses pengawasan, diantara tahapannya yaitu:

#### 1. Penetapan standar pelaksanaan

Dalam penetapan standar pelaksanaan merupakan tahap awal dalam proses pengawasan, dimana dalam arti standar sendiri mengandung bahwa suatu satuan pengukuran yang dapat digunakan sebagai “patokan” untuk penilaian hasil-hasil. Beberapa tujuan, sasaran, kuota dan target dalam pelaksanaan dapat digunakan sebagai patokan standar. Diantaranya bentuk standar yang lebih khusus yaitu target penjualan, anggaran, bagian pasar, marjin keuntungan, keselamatan kerja, dan sasaran produksi. (Iswandir, 2014: 69).

#### 2. Penentuan pengukuran pelaksanaan kegiatan

Dalam tahap kedua dalam pengawasan adalah menentukan pengukuran pelaksanaan kegiatan agar lebih tepat. Terdapat beberapa hal yang harus diketahui dalam menentuka pengukuran pelaksanaan kegiatan diataranya Berapa kali (*how often*) pelaksanaan seharusnya diukur setiap jam, harian, mingguan, dan bulanan?. Dalam bentuk apa (*what form*) pengukuran akan dilakukan laporan dalam bentuk tertulis, inspeksi visual, atau melalui telephone?. Dan siapa (*who*) yang akan terlibat dalam pengawasan seperti manajer, staf departemen?. Sehingga pelaksanaan ini dapat dilakukan dan tidak mahal dan dapat dilaksanakan oleh semua karyawan. (Iswandir, 2014: 70).

### 3. Pengukuran pelaksanaan kegiatan.

Didalam pengukuran pelaksanaan kegiatan harus dilakukan secara terus – menerus dan berulang. Terdapat beberapa cara untuk dapat melakukan pengukuran pelaksanaan, yaitu:

- a. Pengamatan (observasi),
- b. Laporan-laporan, baik lisan dan tertulis,
- c. Metode-metode otomatis, Inspeksi dan pengujian (test), atau dengan pengambilan sampel. ( Iswandir, 2014: 70).

### 4. Perbandingan pelaksanaan dengan standart evaluasi

Dalam tahap ini merupakan tahap yang kritis dari sebuah proses pengawasan. Dimana menjadi perbandingan dalam pelaksanaan nyata dengan pelaksanaan yang direncanakan atau standar yang telah ditetapkan. Dalam hal ini perbandingan dalam mengimplementasikan adanya penyimpangan. Dalam penyimpangan-penyimpangan yang harus dianalisis untuk menentukan mengapa standar tidak dapat dicapai. Hal ini dapat menjadikan pentingnya pelaksanaan dengan evaluasi standart agar dapat mengidentifikasi penyebab-penyebab terjadinya penyimpangan. ( Iswandir, 2014: 70).

### 5. Pengambilan tindakan koreksi bila diperlukan

Dengan adanya tindakan koreksi maka diperlukan standar yang harus ditambah, pelaksanaan diperbaiki, atau keduanya dilakukan bersamaan. Terdapat beberapa tindakan koreksi yang mungkin terjadi:

- a. Mengubah standar mula-mula, dikoreksi apakah terlalu tinggi atau terlalu rendah.
- b. Mengubah pengukuran pelaksanaan, pemantauan terlalu sering frekuensinya atau kurang atau bahkan mengganti sistem pengukuran itu sendiri.

- c. Mengubah cara untuk menganalisa dan menginterpretasikan penyimpangan-penyimpangan. (Iswandir, 2014: 71).

Pengawasan untuk memastikan bahwa jalannya organisasi sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Pengawasan dalam Panti Asuhan ini yaitu pengawasan terhadap pengurus Panti Asuhan dan pengawasan terhadap anak asuh.

Pengendalian atau pengawasan yaitu proses yang dilakukan untuk memastikan seluruh rangkaian kegiatan yang telah direncanakan, diorganisasikan, dan diimplementasikan bisa berjalan sesuai dengan target yang diharapkan sekalipun berbagai perubahan terjadi dalam lingkungan organisasi atau bisnis.

Pengendalian meliputi pemeriksaan apakah segala sesuatu telah berjalan sesuai dengan rencana, intruksi-intruksi, prinsip-prinsip yang telah ditetapkan. Hal ini dimaksudkan agar dapat ditemukan kelemahan-kelemahan dalam kesalahan-kesalahan, kemudian dibetulkan dan dicegah agar tidak terulang. (Abdul Choliq)

### **C. Panti asuhan**

#### **1. Pengertian Panti Asuhan**

Panti asuhan merupakan salah satu lembaga perlindungan anak yang berfungsi untuk memberikan perlindungan terhadap hak-hak anak. Perlindungan terhadap hak anak termasuk didalamnya adalah serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk mewujudkan hak anak sehingga terjamin kelangsungan hidup dan tumbuh kembangnya secara optimal baik jasmaniah, rohaniah maupun sosial terutama melindungi anak dari pengaruh yang tidak kondusif terhadap kelangsungan hidup dan tumbuh kembangnya.

Pembinaan anak yatim piatu maupun anak terlantar merupakan program yang berada dalam jalur pendidikan luar sekolah yang mengandung prinsip belajar sepanjang hayat dengan tujuan pembentukan karakter dan jati diri, sehingga mereka dapat hidup

secara mandiri dengan bekal pengetahuan dan keterampilan untuk berani menghadapi realitas. (Samsuardi)

Panti asuhan anak menekankan bahwa perlindungan anak sangatlah penting, masa depan seorang anak akan lebih cerah apabila didikan dari kecil yang bisa membuat mereka berkembang dengan baik. Karena pada dasarnya anak yatim piatu tidak dapat kasih sayang yang utuh oleh keluarga terutama orang tua . Fungsi utama yang ditekankan pada panti asuhan adalah sebagai tempat dalam memberikan pelayanan dan sebagai tempat social dalam menerapkan kesejahteraan sosial dan berfungsi sebagai tempat pencegahan, pemulihan, dan pengembangan. Pencegahan disini guna memberikan kenyamanan dalam hal hal yang tidak diinginkan. Seperti pergaulan bebas yang sampai saat ini pemerintah tidak dapat mencegah guna menerapkan generasi muda yang baik. Dalam hal pemulihan yang biasanya anak anak yang pernah mengalami *broken home* atau biasa disebut kehancuran dalam rumah tangga yang dampaknya dirasakan oleh seorang anak maka proses pemulihan perlu dilakukan agar Kesehatan mental anak dapat baik tanpa ada rasa trauma pada dirinya. Dalam pengembangan, panti asuhan berfungsi untuk memberikan ruang bagi anak anak panti dapat berkembang dengan skill yang mereka miliki, karena setiap anak pasti mempunyai bakat dan minat yang terpendam pada diri mereka masing masing maka tempat panti asuhan berharap mampu mengembangkan skill yang mereka miliki.

Panti asuhan berfungsi sebagai sarana pembinaan dan pengentasan anak terlantar. Menurut Departemen Sosial Republik Indonesia panti asuhan mempunyai fungsi sebagai berikut:

2. Sebagai pusat pelayanan kesejahteraan sosial anak

Panti asuhan berfungsi sebagai pemulihan, perlindungan, pengembangan dan pencegahan berhentinya proses belajar pada anak.

3. Sebagai pusat data dan informasi serta konsultasi kesejahteraan sosial anak

Bertujuan di satu pihak dapat menghindarkan anak asuh dari pola tingkah laku yang sifatnya menyimpang, di lain pihak mendorong lingkungan sosial untuk mengembangkan pola-pola tingkah laku yang wajar.

4. Sebagai pusat pengembangan keterampilan (yang merupakan fungsi penunjang)

Fungsi pengembangan menitik beratkan pada Keefektifan peranan anak asuh, meningkatkan kemampuan sesuai dengan bakat anak, menggali sumber-sumber baik di dalam maupun luar panti semaksimal mungkin dalam rangka pembangunan kesejahteraan anak.



### **BAB III**

## **GAMBARAN UMUM PENERAPAN MANEJEMEN PANTI ASUHAN KASIH MESRA DI KABUPATEN DEMAK**

### **A. Profil Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak**

#### **1. Sejarah Berdirinya Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak**

Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak merupakan UPT Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah yang bertugas menjadi tempat pengasuh, perawatan, dan perlindungan bagi anak-anak terlantar dan yatim piatu yang bertujuan untuk mendapatkan pemenuhan kebutuhan dasar dan terjamin kelangsungan hidupnya. Perubahan Nama Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak dimulai sejak berdirinya pada tahun 1983 dibawah naungan UPT Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah dengan nama Sasana Penitipan Anak (SPA) untuk anak usia balita. Mulai tahun 1995 SK Menteri Sosial No. 22/HUK/1995 tanggal 24 April 1995 maka berubah nama menjadi Panti Sosial Taman Penitipan Anak (PS TPA) untuk anak balita. Tahun 2002 sesuai Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No. 1/2002 berubah menjadi Panti Asuhan “Kasih Mesra” Demak untuk anak usia Balita. Sesuai Pergub No. 50/2008 tanggal 20 Juni 2008 berubah nama menjadi Satker (satuan kerja) berada dibawah Panti Asuhan “Sunu Ngesti Utomo” Jepara untuk anak balita. Tahun 2010 berubah nama lagi menjadi Balai Rehabilitasi Sosial “Kasih Mesra” Kabupaten Demak untuk anak usia sekolah (SD s/d SLTA). Tahun 2017 berubah nama lagi menjadi Sasana Pelayanan Sosial Anak “Kasih Mesra” Kabupaten Demak diperuntukkan bagi anak putri usia sekolah (SD s/d SLTA). Dan pada tahun 2019 ini diubah menjadi Panti Pelayanan Sosial Anak Kasih Mesra yang didalamnya terdapat anak putri yatim piatu, anak yatim, anak piatu, anak terlantar putri, dan rawan kondisi sosial ekonomi.

2. Visi dan Misi Panti Asuhan Kasih Mesra

VISI: Dinas Sosial Prov. Jateng

Mewujudkan Kemandirian Kesejahteraan Sosial “PMKS” melalui  
Pemberdayaan “PSKS” yang Profesional

VISI: Panti Asuhan Kasih Mesra

Mewujudkan Pelayanan Kesejahteraan Sosial bagi Penerima Manfaat  
Menuju Mandiri dan Sejahtera

MISI

- a. Memberikan pelayanan terbaik bagi penerima manfaat putri (anak yatim, anak piatu, anak yatim piatu, anak terlantar) dalam peningkatan SDM PM.
  - b. Meningkatkan kualitas, efektivitas dan profesionalitas pelayanan.
  - c. Menjadi tempat pelayanan dan pengembangan pelayanan bagi permasalahan kesejahteraan sosial.
  - d. Menjalin koordinasi dengan instansi / lembaga terkait dalam usaha mewujudkan SDM PM.
  - e. Membantu PM memiliki memiliki karakter yang baik serta bersemangat meraih cita-cita.
3. Struktur Organisasi Panti Asuhan Kasih Mesra

| <b>Struktur Organisasi Panti Asuhan Kasih Mesra</b> |                       |                                     |
|---|-----------------------|-------------------------------------|
| 1   | KEPALA SASANA         | Sri Mulyani, SE.MM                  |
| 2   | JABATAN FUNGSIONAL    | Tri Nugraeni Ambarwati.<br>S.Tr.Sos |
|   |                       | Anisah, S.Tr.Sos                    |
| 3   | KA SUB BAG TATA USAHA | Titik Hidayawati, S.Sos             |
| 4   | BENDAHARA             | Chasanatul Imama, S.Pdi             |
| 5   | PENGELOLA             | Sugeng Riyanto, SH                  |

|    |                  |                    |
|----|------------------|--------------------|
| 6  | PELAKSANA UMUM   | Widarni Lestari    |
|    |                  | Rindu Wati         |
|    |                  | Endang Handayani   |
| 7  | PERLENGKAPAN     | Sigit Yudianto     |
| 8  | PRAMU KANTOR     | Suchaimi           |
| 9  | PRAMU BOGA       | Pudji Trijantini   |
|    |                  | Ngatiyah, S.Sos    |
| 10 | PENGEMUDI        | Beni Priyanto      |
| 11 | PELAKSANA PROGAM | Ria Purnama Sari   |
| 12 | PRAMU ASRAMA     | Sumarmi            |
| 13 | PRAMU KANTOR     | Mohamad Nurul Ulum |

Adapun Program kerja Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak sebagai berikut:

a. Kepala Yayasan

Tugasnya sebagai berikut:

- 1) Menyusun program, rencana kerja, rencana kegiatan serta rencana anggaran kegiatan sasaran.
- 2) Mempelajari, menelaah peraturan perundang-undangan, keputusan, kebijakan, pengetahuan dan referensi, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan tugas kedinasan dan masalah sosial khususnya anak terlantar.
- 3) Memberikan petunjuk, dan arahan dan kebijakan teknis kepada bawahan.

- 4) Mendistribusikan tugas dan wewenang kepada bawahan sesuai dengan ketentuan dan peraturan.
- 5) Melaksanakan koordinasi dengan instansi, dinas dan lembaga terkait guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan.
- 6) Menjalin dan memelihara hubungan dan kerjasama yang harmonis dengan lingkungan masyarakat, tokoh masyarakat, dan pemerintah daerah setempat lokasi sasaran.
- 7) Menyelenggarakan pengelolaan ketatausahaan sarana meliputi urusan surat menyurat, kepegawaian, keuangan, program, rumah tangga dan perlengkapan.
- 8) Mengendalikan pengelolaan anggaran.

Wewenangnya sebagai berikut:

- 1) Memerintahkan bawahan untuk menyediakan bahan penyusunan program kerja.
  - 2) Menanyakan atau menegur penyimpangan pengelolaan keuangan.
  - 3) Mengingatkan atau menegur pemangku jabatan yang tidak memenuhi kewajiban.
  - 4) Meminta data kedinasan yang bersifat rahasia.
  - 5) Menandatangani naskah dinas dilingkungan Sasana Pelayanan Sosial Anak “Kasih Mesra” Kabupaten Demak Sesuai dengan keperluan dan ketentuan yang berlaku.
  - 6) Mengusulkan pengembangan karier bawahan.
  - 7) Menetapkan dan memutuskan kebijakan teknis operasional dilingkungan Balai Pelayanan Sosial Asuhan Anak “Sunu Ngesti Tomo” Jepara.
  - 8) Membina kegiatan Sub Bag Tata Usaha dilingkungan Sarana Pelayanan Sosial Anak.
- b. Jabatan Fungsional
- Melakukan Praktik Pekerja Sosial sebagai berikut:
- 1) Melakukan kontak dan kontrak kepada calon penerima manfaat.

- 2) Melakukan asesmen awal dan asesmen mendalam.
- 3) Melakukan perencanaan pemecahan masalah.
- 4) Melakukan intervensi (pemecahan masalah) bagi penerima manfaat bersama pengasuh dan stakeholder yang dijadikan sistem sumber pemecahan masalah.
- 5) Melakukan evaluasi dan monitoring dari hasil intervensi dan pelayanan yang diberikan
- 6) Melakukan terminasi kepada penerima manfaat yang telah diselesai memperoleh pelayanan.

Peran Peksos sebagai berikut:

- 1) Edukator, memberikan pemahaman dan pengetahuan bagi para penerima manfaat.
  - 2) Broker, menghubungkan penerima manfaat dengan sistem sumber yang dibutuhkan bagi pemecahan masalah penerima manfaat.
  - 3) Fasulitator, memfasilitasi pemberian pelayanan bagi penerima manfaat.
  - 4) Mediator, menjadi penengah pada saat terjadi perbedaan pendapat baik antara manfaat dengan pengasuh, maupun panti dengan instansi lain yang telah bekerjasama.
  - 5) Motivator, memberikan motivasi dan dukungan bagi penerima manfaat.
  - 6) Enebler, percepat perubahan dan agen perubahan terutama dalam pemanfaatan teknologi dan pelaksanaan pelayanan.
- c. Kepala Sub. Bagian Tata Usaha

Tugas sebagai berikut:

- 1) Menyusun rencana dan progam kerja bidang ketatausahaan, penyantunan dan bimbingan sosial sasana
- 2) Mempelajari, menelaah peraturan perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis bidang ketatausahaan, administrasi umum kepegawaian, keuangan, perpustakaan, rumah tangga dan perlengkapan.

- 3) Mempelajari diposisi atasan untuk menindak lanjuti pelaksanaan tugas
- 4) Memberikan petunjuk, arahan dan mendistribusikan tugas kepada bawahan.
- 5) Melaksanakan koordinasi dengan instansi, dinas dan bidang tugas terkait guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- 6) Menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pertanggungjawaban keuangan.
- 7) Menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan, konsultasi dan pelaporan.
- 8) Menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan, monitoring, evaluasi, konsultasi dan pelaporan serta pertanggungjawaban.

Tanggung Jawabnya sebagai berikut:

- 1) Tersusunnya program kerja dan rencana kegiatan anggaran dengan tepat.
- 2) Terlaksananya administrasi ketatausahaan, penyantunan dan bimbingan sosial dengan lancar dan benar.
- 3) Terkendalinya penggunaan anggaran ketatausahaan penyantunan, bimbingan sosial dan sarana dan prasarana sasana.
- 4) Terpeliharanya dinamisitas data sasana, prasarana dan sarana sasana.
- 5) Terselenggaranya pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepala sasana sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Wewenang nya sebagai berikut:

- 1) Meminta data keuangan dan mengecek brankas.
- 2) Menentukan nilai kerja staf.
- 3) Memanggil, meminta keterangan staf, menegur dan melaporkan pada pimpinan.
- 4) Menandatangani naskah dinas sesuai ketentuan yang berlaku.
- 5) Meminta saran dan pertimbangan pada bawahannya.

- 6) Mengkoordinasikan dan mengarahkan pelaksanaan tugas ketatausahaan, penyantunan dan bimbingan sosial sasana
- 7) Mengendalikan aktifitas ketatausahaan penyatuan, bimbingan sosial sesuai tugas dan fungsinya.

d. Pengelola

Tugasnya sebagai berikut:

- 1) Menyusun rencana, bahan dan kelengkapan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan tugas.
- 2) Mempelajari, memahami dan peraturan perundang-undangan, teori pengetahuan dan referensi yang berkaitan dengan bidang kepegawaian
- 3) Menjalin kerjasama dengan bidang tugas lain yang terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas
- 4) Menerima, meneliti dan menindaklanjuti surat surat atau naskah dinas bidang kepegawaian sesuai dengan disposisi kepala sarana.
- 5) Mempersiapkan menyediakan Formulir bidang kepegawaian antara lain Formulir KP4.DP3, Surat Ijin, Surat Tugas, Daftar Absensi, dan lainnya.
- 6) Mengkonsep naskah dinas bidang kepegawaian sesuai dengan perintah dan permintaan atasan langsung dan Kepala Sasana.
- 7) Mengetik, mengisi, blangko, membuat naskah kepegawaian sesuai keperluan dan kebutuhan dinas.
- 8) Meyiapkan dan melayani proses perlengkapan administrasi pengurusan Akses, Karis/Karsu, karpeg. Tanda pengenalan pegawai, Taspen
- 9) Membuat daftar absensi pegawai, piket pegawai seperti daftar petugas upacara atau apel dan lain sebagainya.
- 10) Melayani keperluan usulan bidang kepegawaian antara lain Diklat pegawai, Honorarium Pegawai Lepas, Pengembangan

Pegawai, Pemberhentian atau mutasi pegawai dan pengangkatan pegawai.

11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Tanggung Jawabnya sebagai berikut:

- 1) Keamanan dan kerahasiaan data pegawai
- 2) Ketepatan dan keaktualitas data kepegawaian
- 3) Kelancaran proses administrasi kepegawaian

Wewenangnya sebagai berikut:

- 1) Meminta data pegawai sasaran
- 2) Menghimpun data pegawai
- 3) Merahasiakan data pegawai dari pihak yang tidak berkompeten.

e. Bendahara

Tugas nya sebagai berikut:

- 1) Mengkonsep RKA dan RKO guna menentukan jumlah anggaran beserta penggunaannya
- 2) Membuat daftar pengantar surat permintaan pembayaran dengan mengisi formulir yang bersedia guna menentukan jumlah anggaran beserta penggunaannya
- 3) Mengajukan surat permintaan pembayaran (SPP) kepada pengguna anggaran untuk diterbitkan Surat Perintah Membayar.
- 4) Mengambil uang di Bank yang ditunjuk agar dapat segera melaksanakan pembayaran kepada pihak yang berhak
- 5) Membukukan penerimaan dan pengeluaran uang dengan tertib dan sesuai ketentuan yang berlaku
- 6) Mengeluarkan uang untuk keperluan dinas berdasarkan plafon anggaran dan ketentuan yang berlaku.
- 7) Menerima dan meneliti bukti-bukti pengeluaran uang serta membuat surat pertanggung jawaban sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 8) Membuat laporan kumulatif dan laporan keadaan kas rutin untuk mengetahui posisi keuangan setiap saat tertentu.



9) Memungut, menyetor dan melaporkan hasil penerimaan PPN, PPh setiap bulan dan melaporkan SPT pada setiap bulan dan akhir tahun anggaran.

10) Menyampaikan usul saran dan pertimbangan kepada atasan baik diminta atau tidak diminta terkait dengan bidang tugasnya

11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan  
Tanggung Jawab nya sebagai berikut :

1) Tercatatnya penerimaan, pengeluaran dan penyimpanan uang dengan akurat dan tepat

2) Kebenaran data administrasi keuangan

3) Kebenaran file tanda bukti pengeluaran uang

4) Keselamatan penyimpanan uang di brankas yang belum digunakan

5) Ketelitian administrasi data dan laporan bidang keuangan

6) Kelancaran dan ketepatan pembayaran kegiatan

7) Tersusunya kelengkapan dokumen keuangan dinas

Wewenang nya sebagai berikut :

1) Menolak permintaan pembayaran yang tidak memenuhi ketentuan

2) Menolak nota pembelian dan pembayaran kegiatan yang tidak sesuai dengan ketentuan

3) Menandatangani naskah dinas yang berkaitan dengan urgensi tugasnya

f. Pelaksana Umum

Tugas nya sebagai berikut:

1) Mengumpulkan, mengolah dan mengadministrasikan data penyusunan progam kerja Sub Bagian Tata Usaha maupun Sasana.

2) Penerima surat masuk dan dokumen kedinasan lainnya serta meneliti kebenaran dokumen

- 3) Mencatat, mengagenda surat masuk atau naskah dinas dan dokumen kedinasan lainnya sebelum diajukan pimpinan.
- 4) Menyediakan surat masuk pada pimpinan untuk ditindaklanjuti dan meneruskan sesuai disposisi atau arahan.
- 5) Menyediakan konsep surat keluar untuk dimintakan tanda tangan pimpinan
- 6) Mencatat surat keluar setelah ditanda tangani pimpinan untuk memudahkan pengecekan.
- 7) Mengarsip surat masuk dan surat keluar serta naskah dinas lainnya dengan metode kearsipan yang berlaku.
- 8) Memproses dan mengadministrasikan pengiriman surat dan naskah keluar
- 9) Menyiapkan arsip surat dan dokumen kedinasan lainnya sewaktu dibutuhkan
- 10) Mengajukan permohonan ATK dan mendistribusikan kepada yang memerlukan sesuai petunjuk pimpinan.
- 11) Mengadministrasi bahan pustaka untuk menyediakan bahan referensi konsep kedinasan yang diperlukan oleh kepala Sasana dan pihak lain
- 12) Mengelola perpustakaan Sasana
- 13) Menerima, mencatat, dan menyampaikan informasi melalui telpon dan faximile kepada yang berhak
- 14) Mencatat dan mengirimkan informasi dinas melalui telepon dan faximile kepada instansi dan pihak terkait dengan kepentingan dinas.
- 15) Memonitoring, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan surat menyurat, perpustakaan, kehumasan, dan kebutuhan distribusi alat tulis kantor baik secara lisan maupun tertulis.
- 16) Mengajukan usul, saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan atau tertulis.

17) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Tanggung Jawab

- 1) Kelengkapan dan keakuratan pengagendaan surat-menyurat
- 2) Terlaksananya sistem penataan arsip sesuai prosedur kearsipan
- 3) Keakuratan informasi atau pesan yang diterima dan dikirimkan ke Sasana
- 4) Terpeliharanya keamanan arsip dan dokumen pustaka Sasana kerahasiaan dokumen atau naskah dinas

Wewenang nya sebagai berikut:

- 1) Mengembalikan surat yang salah alamat
- 2) Menolak permintaan data dan surat rahasia bagi yang tidak berhak
- 3) Tidak mengusulkan permintaan ATK yang tidak memenuhi ketentuan
- 4) Tidak meluluskan permintaan pinjam pustaka yang tidak memenuhi ketentuan

g. Pelaksana Perlengkapan

Tugas nya sebagai berikut:

- 1) Mempelajari memahami, dan melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan, pengetahuan dan referensi yang berkaitan dengan perlengkapan
- 2) Menyusun rencana kerja, kebutuhan, penjadwalan, peralatan dan kelengkapan yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas.
- 3) Bekerjasama dengan urusan lain dilingkungan tugas Sasana untuk kelancaran pelaksanaan tugas dinas yang diembannya dalam rangka koordinasi, integrasi dan sinkronisasi tugas dinas,
- 4) Melaksanakan progam sensus barang inventaris dan barang habis pakai
- 5) Melaksanakan pembelian barang inventaris, barang habis pakai dan mendistribusikan sesuai perintah atasan.

- 6) Membuat kartu inventaris barang, kartu inventaris ruangan dan kode lokasi barang, dan labelisasi barang inventaris.
- 7) Menyusun konsep ajuan usulan penghapusan barang inventaris yang rusak berat.
- 8) Menyusun dan mengajukan usulan dan pelaksanaan perbaikan barang inventaris yang rusak.
- 9) Menjaga, memelihara, merawat dan memperbaiki barang inventaris dinas sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku
- 10) Menyiapkan dan menyediakan barang inventaris atau peralatan kantor untuk digunakan dalam pelaksanaan kegiatan kedinasan.
- 11) Mengadministrasikan penggunaan barang milik kantor yang dipinjam pakai oleh masyarakat dan melaporkannya
- 12) Monitoring, evaluasi dan melaporkan secara lisan maupun tertulis kepada atasan tentang pelaksanaan tugasnya secara periodic, teratur dan tertib.
- 13) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sehubungan dengan pelaksanaan tugas kedinasan.

Tanggung Jawab nya sebagai berikut:

- 1) Keserasian kegiatan, kebutuhan pelayanan dengan sarana dan prasarana
- 2) Kelancaran kelengkapan kantor dan pelayanan Sasana
- 3) Terjaganya kualitas dan kuantitas barang inventaris Sasana
- 4) Tertib dan terturnya administrasi barang serta sarana dan prasarana

Wewenang sebagai berikut:

- 1) Menolak pengeluaran barang perlengkapan yang tidak sesuai prosedur dan ketentuan
- 2) Menandatangani naskah dinas atau dokumen barang dan perlengkapan untuk kepentingan Sasana

- 3) Memeriksa barang inventaris milik kekayaan negara (IMKN) dan menarik barang IMKN yang dipergunakan pihak yang tidak berhak.

h. Pramu Kantor

Tugas nya sebagai berikut:

- 1) Mempelajari aturan dan kebijakan yang berkaitan dengan bidang tugas sebagai dasar kerja
- 2) Menyusun rencana kegiatan bidang kegiatan pramu kantor
- 3) Membersihkan ruangan, gedung kantor, rumah dinas, mushola, gedung pelayanan dan bimbingan, perlengkapan kerja, kamar mandi dan halaman kantor dengan cara menyapu, mengepel, menyikat lantai dan mengelap dengan peralatan dan bahan kerja yang telah disediakan.
- 4) Merawat dan memelihara taman dan taman kantor dengan cara menyirami tanaman, menyingi rumput dan memberi rumput pupuk pada tanaman secara rutin
- 5) Membantu menyiapkan penataan ruangan yang akan dipakai untuk rapat atau pertemuan dengan cara menyiapkan meja, kursi beserta peralatan pendukung kegiatan.
- 6) Menggunakan dan merawat peralatan atau sarana kerja dengan baik
- 7) Menyiapkan minuman pegawai, merapikan dan mencuci peralatannya
- 8) Melaporkan kerusakan tanaman dan perlengkapan kantor kepada atasan
- 9) Melaksanakan pemotongan rumput, dan tanaman untuk menjaga kebersihan dan keindahan lingkungan balai
- 10) Membersihkan kotoran sampah, membakar, mengubur, sampah dengan tertib dan teratur

11) Mengontrol kebersihan, kerapian dan keindahan kantor dan lingkungan balai serta membuat laporan lisan maupun tertulis kepada atasan

12) Melaksanakan tugas tugas lain yang diberikan atasan

Tanggung Jawab nya sebagai berikut :

- 1) Kebersihan ruang, gedung, perlengkapan kerja dan halaman kantor
- 2) Terawat dan terpeliharanya tanaman dan taman kantor
- 3) Tersajinya minuman pegawai
- 4) Tersedianya prasarana yang diperlukan dalam kegiatan perkantoran

Wewenang nya sebagai berikut:

- 1) Menegur tamu atau pegawai yang merusak atau mengambil tanaman milik balai
- 2) Menegur tamu atau pegawai atau penghuni balai yang mengabaikan kebersihan dan kerapian balai
- 3) Meminta bahan atau peralatan kerja

i. Pramu Boga

Tugas nya sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan kegiatan memasak sesuai dengan jadwal menu yang telah terprogram
- 2) Mengolah bahan masak sesuai menu yang ditentukan
- 3) Menjaga kebersihan dan kehygienisan makanan dan peralatan memasak
- 4) Menyajikan atau membagikan makanan yang telah dimasak kepada anak asuh sehari 3 kali
- 5) Menjaga kebersihan ruang dapur, ruang makan dan alat alat makansetelah dipakai untuk proses pengolahan atau masak
- 6) Mengajukan atau mengusulkan kebutuhan sarana prasarana dapur alat masak yang belum ada maupun yang penggantian alat yang telah rusak

- 7) Merawat sarana dan prasarana dapur
- 8) Melakukan koordinasi atau konsultasi dengan pramu boga
- 9) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berhubungan dengan tugas kedinasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi

Tanggung Jawab nya sebagai berikut:

- 1) Terlaksananya kegiatan masak sesuai jadwal menu
- 2) Tersiapkannya makanan dan minuman anak asuh
- 3) terselesaikannya tugas-tugas memasak
- 4) Terpeliharanya kebersihan peralatan dapur
- 5) Terlayaninya anak asuh dengan baik sesuai dengan kebutuhan gizi.

Wewenang nya sebagai berikut:

- 1) Menyiapkan bahan masak sesuai jadwal menu
- 2) Menyelesaikan tugas memasak
- 3) Menyediakan kebutuhan pangan bagi anak asuh
- 4) Menjamin kebersihan dapur dan alat-alat setelah dipakai untuk proses pengolahan
- 5) Mengajukan atau mengusulkan kebutuhan sarana prasarana dapur atau alat masak yang belum ada maupun yang penggantian alat yang telah rusak

j. Pengemudi

Tugas nya sebagai berikut:

- 1) Mempelajari peraturan lalu lintas, menyiapkan peralatan dan bahan kerja yang dibutuhkan untuk perjalanan dinas
- 2) Mempelajari referensi dan pengetahuan yang terkait dengan kendaraan dinas
- 3) Menjalin kerjasama dan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas
- 4) Membersihkan kendaraan dinas agar layak dan nyaman digunakan

- 5) Melaksanakan perawatan dan pemeliharaan kendaraan dinas yang menjadi tanggung jawabnya dengan membersihkan kendaraan, memanaskan mesin, mengecek kondisi mesin kendaraan dan dokumennya agar selalu siap pakai
- 6) Menjalankan kendaraan dinas sesuai dengan peraturan lalulintas dan etika di jalan raya
- 7) Melakukan perbaikan kerusakan kendaraan yang sifatnya ringan dan dapat ditangani sendiri
- 8) Memeriksa kondisi kendaraan atau kerusakan serta surat kendaraan dan melaporkan kepada pejabat yang berwenang guna pemeliharaan rutin dan penggantian suku cadang serta perpanjangan surat kendaraan
- 9) Mengurus administrasi perpanjangan pajak kendaraan dan surat kendaraan dengan tepat dan akurat
- 10) Menyampaikan usul, saran dan pertimbangan kepada atasan baik diminta atau tidak diminta terkait dengan bidang tugasnya
- 11) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan

Tanggung Jawab nya sebagai berikut:

- 1) Kondisi kendaraan dinas yang selalu siap pakai
- 2) Ketertiban administrasi surat kendaraan
- 3) Keselamatan, kenyamanan dan ketepatan waktu penumpang sampai tujuan

Wewenang nya sebagai berikut:

- 1) Meminta bahan bakar
- 2) Menentukan rute perjalanan
- 3) Menentukan kelayakan jalan kendaraan dinas

k. Pelaksanaan Program

Tugas nya sebagai berikut:

- 1) Mempelajari dan memahami dan melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan, pengetahuan dan referensi yang berkaitan dengan program dan pelaporan



- 2) Mempelajari petunjuk pelaksanaan dan teknis pengoperasian computer serta pedoman tata naskah dinas
- 3) Menyusun rencana tugas dan menyiapkan kelengkapan tugas secara tepat, teliti dan cermat, tanggung jawab
- 4) Bekerjasama dengan urusan lain yang terkait dengan pelaksanaan tugas pengoperasian computer
- 5) Menerima dan mempelajari konsep naskah dinas dari atasan yang akan diketik agar terhindar dari kesalahan
- 6) Mengetik konsep naskah dinas sesuai ketentuan pedoman tata naskah dinas
- 7) Membaca dan mencocokkan hasil ketikan dengan konsep agar terhindar dari kesalahan ketik
- 8) Menyerahkan hasil ketikan kepada atasan atau pihak terkait dengan tugas pengetikan dan konsep untuk segera diperiksa atau koreksi
- 9) Memperbaiki Kembali hasil ketikan sesuai petunjuk dan arahan hasil koreksi atasan
- 10) Merawat, memelihara dan menjaga hasil ketikan untuk diserahkan kepada bidang urusan lain untuk diarsipkan atau diteruskan dengan tindak lanjut
- 11) Memperbaiki kerusakan ringan pada perangkat lunak dan perangkat keras sesuai dengan kemampuan yang dimiliki, dan menjaganya agar tidak terserang virus dan kerusakan yang mengakibatkan terhambatnya kegiatan administrasi kantor
- 12) Memberikan saran, pertimbangan, dan usulan kepada atasan baik secara langsung atau lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan dalam membuat keputusan dan kebijakan sesuai dengan tanggung jawab yang diemban dan kelancaran pelaksanaan tugas

13) Melaporkan tentang kondisi komputer secara berkala dan rutin tentang kondisi actual perangkat lunak dan perangkat keras computer dinas

14) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan atau kepala sasana sehubungan dengan kelancaran pelaksanaan tugas

Tanggung Jawab nya sebagai berikut :

- 1) Kesiapan perangkat komputer
- 2) Kerahasiaan naskah dan dokumen hasil olah komputer
- 3) Tersimpannya file elektronik balai
- 4) Kualitas dan kuantitas hasil olah computer

1. Pramu Asrama

Tugas nya sebagai berikut:

- 1) Mempelajari memahami, dan melaksanakan ketentuan dinas yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas
- 2) Menyusun rencana kerja yang menyangkut kebutuhan, penjadwalan, peralatan, dan kelengkapan yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas. Bekerjasama dengan bidang tugas lain yang terkait dengan tugas mengerjakan pembimbingan penerima manfaat dalam asrama
- 3) Mengusulkan sarana kelengkapan asrama kelayakan asrama yang meliputi kelengkapan kebersihan asrama, kebutuhan sarana dan prasarana asrama untuk menunjang kegiatan pembimbingan oenerima manfaat dalam asrama
- 4) Membimbing penerima manfaat dalam menjalankan aktifitas kehidupan sehari-hari didalam asrama baik dalam melakukan aktifitas beribadah, menjalankan kegiatan bimbingan dan pembinaan fisik, bergaul dan beriteraksi sosial, praktis keterampilan dan dalam bersikap dan berperilaku.
- 5) Menjadi wali atau pengampu penerima manfaat dalam berkomunikasi dengan pihak lain yang berkaitan dengan proses

pelayanan dan pembimbingan penerima manfaat yang menjadi tanggung jawabnya.

- 6) Mengurus kepentingan penerima manfaat pada malam hari diluar jam dinas apabila ada beberapa hal yang terjadi pada diri penerima manfaat
  - 7) Memantau perkembangan penerima manfaat baik perkembangan fisik, mental, sosial dan latihan ketrampilan serta perubahan perilaku
  - 8) Menyampaikan pertimbangan berupa saran, usulan kepada atasan sebagai bahan masukan dalam pembuatan kebijakan dan keputusan berkaitan dengan pengelolaan asrama, dan membimbing penerima manfaat dalam asrama
  - 9) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan
- Tanggung Jawab nya sebagai berikut:
- 1) Kebersihan dan kerapian asrama
  - 2) Ketenangan dan kenyamanan penerima manfaat diasrama
  - 3) Keserasian progam kepengasuhan dengan progam rehabilitas
  - 4) Terselenggaranya bimbingan kepengasuhan

Wewenang nya sebagai berikut:

- 1) Mewakili penerima manfaat dalam komunikasi dengan pihak lain
- 2) Menyetujui atau menolak permintaan pihak lain terkait dengan kondisi penerima manfaat diasrama
- 3) Mengambil langkah teknis dalam kondisi tertentu berkaitan dengan diri penerima manfaat diasrama

Tugas Pokok dan proses Penerimaan Penerima Manfaat di Panti Asuhan Kasih Mesra, yaitu :

a. Tugas Panti Asuhan

Tugas pokok panti asuhan adalah memberikan pelayanan kepada PMKS (anak terlantar, yatim piatu, yatim, piatu) agar kelak hidup mandiri.

b. Proses Penerimaan Penerima Manfaat di Panti Asuhan

- 1) Pelaksanaan penerimaan meliputi registrasi, persyaratan administrasi, penempatan dalam panti dan titipan.
- 2) Pelaksanaan perawatan, pemeliharaan serta asuhan, dan perlindungan sosial.
- 3) Pelaksanaan *assessment* meliputi penelaahan pengungkapan, pemahaman masalah, dan potensi
- 4) Pelaksanaan pembinaan fisik dan kesehatan, bimbingan mental, sosial Pendidikan non formal dan pengembangan kepribadian.
- 5) Pelaksanaan sosialisasi meliputi kemampuan bermasyarakat, kehidupan dalam keluarga dan kesiapan Pendidikan.
- 6) Pelaksanaan penyaluran dan pembinaan lanjut meliputi penempatan anak , monitoring, konsultasi, pemantapan dan tindak lanjut.

4. Persyaratan penerimaan anak asuh

Adapun persyaratan untuk menjadi penerima manfaat atau anak asuh di Panti Asuhan Kasih Mesra yaitu :

- a. Anak penyandang masalah kesejahteraan sosial yatim piatu, yatim, piatu, terlantar dan rawan kondisi sosial ekonomi.
- b. Warga Negara Indonesia yang dibuktikan dengan foto copy kelahiran/ surat kenal lahir
- c. Surat keterangan tidak mampu dari kepala desa/ kepala kelurahan
- d. Surat pernyataan orang tua/ wali menyetujui anak masuk panti pelayanan sosial dan bersedia menerima kembali anaknya apabila selesai mendapatkan pelayanan dan diketahui oleh kepala desa/ kepala kelurahan.
- e. Surat pernyataan anak yang isinya sanggup mentaati semua peraturan yang ada di Panti Pelayanan Sosial
- f. Surat keterangan sehat dari puskesmas dan kartu jamkesmas
- g. Ijazah/ raport dari sekolah dan surat keterangan pindah dari sekolah
- h. Foto copy kartu keluarga

- i. Foto copy KTP orang tua
  - j. Foto copy akte nikah orang tua
  - k. Pas photo ukuran 4x6 sebanyak 6 lembar
5. Proses penerimaan anak asuh

Adapun proses tahap penerimaan anak asuh di Panti Asuhan Kasih Mesra yaitu :

a. Tahap pendekatan awal

Pendekatan awal merupakan pertemuan awal pendamping/pengurus dengan penerima manfaat, pemangku kepentingan, dan pihak lainnya dengan tujuan mendapatkan dukungan dan memberikan pelayanan sosial khususnya bagi penerima manfaat.

Pendekatan awal yaitu :

- 1) Orientasi dan konsultasi
- 2) Identifikasi
- 3) Motivasi dan seleksi

b. Tahap penerimaan

- 1) Pemanggilan, kontak, kontrak
- 2) Registrasi
- 3) Assessment
- 4) Rencana program pelayanan

c. Tahap pelaksanaan pelayanan

- 1) Pelayanan pemenuhan kebutuhan dasar
- 2) Pelayanan pendidikan formal

Pendidikan formal yaitu pembelajaran sekolah dasar sampai sekolah menengah atas

- 3) Pelayanan pendidikan non formal

Bimbingan non formal, yaitu :

a) Bimbingan Fisik

- Olahraga
- Senam
- Jalan sehat

- b) Bimbingan Mental
    - Agama
    - Budi pekerti
    - Etika
    - Bimbingan psikologis
  - c) Bimbingan Sosial
    - Bimbingan kerjasama
    - Bimbingan dinamika
    - Kelompok
    - Bimbingan peran
  - d) Bimbingan Ketrampilan
    - Home industry
    - Elektro
    - Bengkel
    - Musik
  - e) Bimbingan Pendidikan
    - Motivasi
    - Belajar
    - Perpustakaan
  - f) Resosialisasi
- 4) Bimbingan fisik, mental sosial dan bimbingan ketrampilan
- d. Tahap pembinaan lanjut
- 1) Pembinaan
  - 2) Bimbingan pematapan usaha kerja
  - 3) Bimbingan peningkatan pengembangan usaha
6. Sarana dan Prasarana
- Panti Asuhan Kasih Mesra memiliki sarana dan prasarana untuk memudahkan aktifitas anak asuh sebagai berikut :
- a. Asrama

- 1) Kamar tidur anak asuh dan masing-masing kamar dilengkapi dengan almari untuk pakaian dan tempat tidur untuk masing-masing anak.
  - 2) Kamar tidur pengasuh dan pengurus dilengkapi dengan meja, kursi dan almari
  - 3) Aula sebagai tempat pelaksanaan kegiatan di panti asuhan
  - 4) Kamar mandi untuk anak asuh
  - 5) Kamar mandi untuk pengasuh dan pengurus
  - 6) Gudang
- b. Fasilitas Pendidikan
- 1) Perpustakaan
  - 2) Peralatan pembinaan ketrampilan
- c. Fasilitas Kantor
- 1) Komputer
  - 2) Mesin printer
  - 3) Lemari Arsip
- d. Fasilitas Dapur
- 1) Ruang masak yang dilengkapi dengan peralatan dapur
  - 2) Gudang yang digunakan sebagai tempat penyimpanan bahan baku
  - 3) Tempat cuci piring dan alat masak lainnya.
  - 4) Ruang makan
  - 5) Peralatan makan dan alat-alat untuk memasak
- e. Sarana Transportasi
- Panti Asuhan Kasih Mesra memiliki satu buah mobil dan dua buah montor sebagai alat transportasi untuk membantu pelaksanaan kegiatan.
- f. Sarana Informasi dan Telekomunikasi
- 1) Telepon
  - 2) Surat Kabar

## B. Penerapan Fungsi-fungsi Manajemen di Panti Asuhan Kasih Mesra

Penerapan pada Panti Asuhan Kasih Mesra adalah bagaimana Panti Asuhan Kasih Mesra untuk mempraktekan fungsi-fungsi manajemen, yaitu :

### 1. Perencanaan

Sejak berdirinya Panti Asuhan Kasih Mesra telah mulai dipikirkan tentang arti pentingnya perencanaan bagi keberhasilan dalam mencapai tujuannya. Dalam rangka melaksanakan program kerja, Panti Asuhan Kasih Mesra telah menyusun rencana kerja jangka panjang dan rencana kerja tahunan.

#### a. Rencana kerja jangka panjang Panti Asuhan Kasih Mesra

Rencana kerja jangka panjang panti asuhan kasih mesra dilaksanakan secara bertahap. Adapun tujuannya adalah untuk meningkatkan kualitas iman, kualitas hidup kualitas bekerja dan kualitas berfikir manusia Islami sehingga terwujud landasan yang kuat untuk membangun generasi Islam yang bertaqwa kepada Allah SWT, berpengetahuan agama dan ilmu lain-lainnya.

Rencana jangka kerja panjang merupakan rencana kerja untuk memberikan pedoman arah kepada semua jajaran pengurus yayasan dalam menggerakkan roda organisasi dan pelaksanaan program kerja yang telah ditetapkan Bersama. Rencana kerja jangka panjang berfungsi sebagai ukuran penilai dalam rangka pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi kegiatan.

Adapun bentuk yang dikembangkan dalam rencana kerja jangka panjang Panti Asuhan Kasih Mesra

- 1) Menyelenggarakan komunikasi dan kerjasama dengan berbagai kalangan, baik perseorangan, lembaga, perhimpunan, pemerintah maupun swasta.
- 2) Berperan aktif dalam kegiatan pengembangan pendidikan dan kualitas sumber daya manusia dalam rangka mencerdaskan



kehidupan masyarakat dan bangsa, khususnya umat Islam yang kurang mampu dan yatim piatu

- 3) Menyelenggarakan kegiatan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan martabat anak yatim piatu

b. Rencana kerja jangka tahunan Panti Asuhan Kasih Mesra

Rencana kerja jangka tahunan ini dibagi beberapa kegiatan, antara lain :

1) Kegiatan harian

- Jama'ah sholat 5 waktu
- Jadwal piket kebersihan yang sudah ditentukan
- Tadarusan al Qur'an
- Proses belajar mengajar anak asuh di sekolah masing-masing
- Proses belajar mengajar anak asuh di asrama Panti Asuhan
- Penerimaan kunjungan tamu baik perorangan maupun instansi

2) Kegiatan mingguan

- Kegiatan pramuka setiap hari jum'at
- *Dzibaan* setaip hari kamis
- Menanamkan kedisiplinan melalui pelatihan pbb 2 minggu sekali hari sabtu
- Kerja bakti setiap hari sabtu dan minggu

3) Kegiatan bulanan

- Evaluasi bulanan pengasuh dan anak asuh minggu ke I
- Pemeriksaan Kesehatan

4) Kegiatan tahunan

- Ziarah
- Penampilan alat musik terbangun
- Halal bi halal
- Pembekalan untuk kemandirian anak asuh

Dengan perencanaan tersebut pengurus panti asuhan berusaha agar kegiatan kegiatan di Panti Asuhan Kasih Mesra dapat berjalan sesuai yang diharapkan.

## 2. Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan fungsi manajemen yang terdiri dari serangkaian kerjasama, tindakan membagi tugas menempatkan personil serta menghubungkan diantara mereka agar tercipta suasana yang harmonis dalam melaksanakan suatu pekerjaan.

Pengorganisasian di panti sudah berjalan sejak berdirinya panti, hal ini terbukti dengan sudah adanya pembagian kerja antara pengurus dan anak asuh.

## 3. Penggerakan

Penggerakan merupakan gerak tumbuhnya iman, sehingga dengan demikian semakin banyak melakukan aktivitas semakin tumbuh imannya. Oleh karena itu segala aktifitas hanya didasarkan ibadah kepada Allah.

Fungsi penggerakan di Panti Asuhan Kasih Mesra dilakukan oleh Ketua/Pengurus Panti/Yayasan, dalam hal ini pengurus memberikan bimbingan dan motivasi langsung kepada anak asuh serta memberikan keteladanan dalam kegiatan-kegiatan. Apabila melihat aktivitas yang melanggar ajaran-ajaran Islam, maka pengurus segera menegur dan meluruskan. Seperti yang di sampaikan oleh ibu Titik Hidayawati

Panti Asuhan merupakan sebagai rumah anak asuh dan pengurus yang ada di Panti Asuhan adalah sebagai pengganti Orang Tua. Dimana tugas orang tua membimbing mendidik anak asuh agar mempunyai kepribadian yang baik dan membantu proses pembelajaran anak asuh dengan menanyakan aktifitas apa saja yang dilakukakan selama proses pembelajaran dan membantu anak asuh dalam mengerjakan PR yang di berikan disekolah. Dan memberikan memberikan kegiatan tambahan yang sifatnya positif agar bisa membentuk kepribadian yang baik.”

Pernyataan yang disampaikan ibu Tri Nugraeni

“Dalam meningkatkan pembinaan keagamaan anak asuh pengurus menghimbau anak asuh saat melaksanakan shalat dengan berjama’ah, mengaji kitab selesai shalat maghrib, dan untuk memperingati keteladanan Nabi Muhammad diadakannya kegiatan Maulud nabi atau biasa disebut Dziba’an yang dilaksanakan 2 minggu sekali setiap hari kamis.”

Kegiatan-kegiatan di asrama Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak, meliputi :

- a. Meningkatkan kualitas Pendidikan
- b. Pembinaan akhlak dan ketrampilan
- c. Meningkatkan wawasan usaha mandiri dan kerumahtanggaan

Jenis kegiatan-kegiatan di asrama Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak, yaitu

a. Kegiatan harian

1) Jama’ah sholat 5 waktu

Sholat jama’ah ini dilaksanakan sesuai waktu yang telah ditentukan. Tujuannya agar meningkatkan keimanan dan mencegah terhadap perbuatan munkar.

2) Jadwal piket kebersihan yang sudah ditentukan

Mengenai kebersihan memang sudah terjadwal menurut kelompoknya masing-masing biasanya menyapu halaman dan kamar, menyapu aula dan mengepelnya, mencuci peralatan dapur.

3) Tadarus al Qur’an

Tadarus al Qur’an dilaksanakan setelah jama’ah shalat maghrib dan jama’ah sholat subuh. Tujuannya agar anak asuh fasih dalam membaca al Qur’an.

4) Proses belajar mengajar anak asuh di sekolah masing-masing

Anak asuh di Panti Asuhan Kasih Mesra diwajibkan belajar di sekolah sampai SMA. Tujuannya sesuai dengan tujuan pendidikan nasional adalah meningkatkan kecerdasan,

pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia, serta ketrampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut.

5) Proses belajar mengajar anak asuh di asrama Panti Asuhan

Anak asuh di Panti Asuhan Kasih Mesra melaksanakan pembelajaran diasrama. Tujuannya agar bisa membantu anak asuh dalam mengerjakan tugas sekolah, untuk menambah wawasan dalam meningkatkan kecerdasan.

6) Penerimaan kunjungan tamu baik perorangan maupun instansi

Adanya penerimaan tamu terhadap tamu yang datang biasanya tamu tersebut sekedar silaturahmi dan memberikan sedekah namun ada juga yang memiliki hajat agar diberikan do'a.

b. Kegiatan mingguan

1) Kegiatan pramuka setiap hari jum'at

Dalam kegiatan pramuka semua anak asuh terlibat dalam kegiatan ini. Tujuan agar anak asuh memaksimalkan setiap potensi yang ada didalam dirinya, baik itu intelektual, spiritual, sosial, dan fisik.

2) *Dzibaan* setiap hari kamis

Dalam kegiatan ini anak asuh bersama-sama membaca kitab dziba'. Tujuannya untuk mengenalkan anak asuh terhadap kitab dziba' supaya mencintai Nabi Muhammad SAW.

3) Menanamkan kedisiplinan melalui pelatihan pbb setiap hari sabtu dan minggu

Dalam kegiatan pelatihan pbb semua anak asuh terlibat dalam kegiatan ini. Tujuan diadakan pelatihan menumbuhkan sikap jasmani yang tegap dan tangkas, rasa disiplin, serta tanggung jawab. Menumbuhkan sikap jasmani yang tegap dan tangkas mengarahkan pertumbuhan tubuh agar sehat secara jasmani serta dapat menjalankan berbagai tugas pokok dengan sempurna.

c. Kegiatan mingguan

1) Evaluasi bulanan pengasuh dan anak asuh minggu ke I

Evaluasi bulan pengurus diadakan setiap sebulan yang diikuti seluruh pengurus dan anak asuh yang ada di Panti Asuhan. Tujuannya adalah sekedar sharing setiap kegiatan yang dilaksanakan selama satu bulan yang telah dilaksanakan. Apakah ada hambatan atau ada hal-hal yang perlu untuk diperbaiki, kemudian dibicarakan dengan jalan musyawarah untuk ditemukan solusinya.

2) Pemeriksaan Kesehatan

Setiap awal bulan dokter dari puskesmas datang ke panti asuhan untuk melakukan pemeriksaan kesehatan kepada anak asuh. Standar pemeriksaan yang dilakukan seperti : riwayat kesehatan, pengukuran berat badan, tinggi badan, pemeriksaan penglihatan dan pendengaran, pemeriksaan fisik, informasi tentang nutrisi dan pemeriksaan gigi.

4. Penggerakan

Penggerakan yang baik adalah suatu penggerakan yang dapat mencegah kemungkinan terjadinya berbagai bentuk penyimpangan, kesalahan ataupun penyelewengan. Guna mencegah hal tersebut, perlu dilakukan penggerakan secara rutin dengan disertai pula adanya ketegasan-ketegasandalam pengawasan. Yakni dengan cara memperingatkan apabila terjadi adanya penyimpangan dalam melaksanakan tugas.

Untuk menghindari terjadinya penyimpangan harus adanya pengawasan terhadap anak asuh yang bisa mengakibatkan kerugian. Penerapan penggerakan pada Panti Asuhan Kasih Mesra adalah memantau kegiatan-kegiatan yang telah diselenggarakan. penggerakan di Panti Asuhan dilakukan oleh pengurus Panti Asuhan. Berikut pengawasan ada 2 macam yaitu :

a. Pengawasan yang bersifat formal

Penilaian yang bersifat formal adalah pengawasan anak asuh yang belajar di sekolah. Pengawasan ini berupa Laporan Akhir Tahun (Raport). Seperti pernyataan ibu Tri Nugraeni

“Dalam melaksanakan pengawasan anak asuh di sekolah pengurus menghubungi guru yang ada disekolah untuk menanyakan kegiatan anak asuh selama di sekolah, selama di sekolah apakah sudah menaati aturan disekolah, dan melihat Laporan Akhir Tahun (Raport) apakah disaat pembelajaran sudah mengalami perkembangan disaat proses pembelajaran.”

b. Pengawasan yang bersifat non formal

Pengawasan yang bersifat non formal adalah pengawasan anak asuh terhadap aktivitas yang di Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak,

## **BAB IV**

### **ANALISIS PENERAPAN MANAJEMEN PANTI ASUHAN KASIH MESRA DI KABUPATEN DEMAK**

#### **A. Penerapan Perencanaan Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak**

Pada penelitian ini memiliki tujuan untuk mengetahui penerapan fungsi-fungsi manajemen di dalam Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak. Responden yang diambil oleh peneliti dalam penelitian ini yaitu pengurus yang bertugas di dalam panti asuhan. Dalam bab ini dijelaskan hal-hal yang berkaitan dengan hasil pengamatan peneliti didalam Panti Asuhan, adapun pembahasan yang dimaksud adalah analisis perencanaan fungsi-fungsi manajemen, Analisis pengorganisasian, Analisis penggerakan, dan Analisis Pengawasan di Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak. Perencanaan bertujuan untuk mengetahui yang hendak dituju panti asuhan, dan saat dalam menyelenggarakan segala kegiatan bisa berjalan dengan lancar. Serta untuk mengetahui tugas apa saja oleh pengurus dalam lembaga sesuai jabatan dan tugas masing-masing sudah terstruktur. Perencanaan juga mengurangi ketidakpastian dengan cara pengantisipasi perubahan. Melalui rencana dapat diduga akibat suatu tindakan yang di ambil oleh kepala panti asuhan dalam menghadapi perubahan. Perencanaan menghindari tumpang tindih dan mengurangi kegiatan yang tidak perlu. Perencanaan pengelolaan merumuskan hal-hal yang penting agar panti asuhan terkelola dengan baik dan menumbuhkan motivasi belajar peserta belajar peserta didik agar sesuai yang diharapkan, diantara perencanaannya yaitu:

##### **a. Menetapkan sasaran dan tujuan panti asuhan**

Dalam perancaan pengelolaan dalam panti asuhan sasaran agar anak asuh bisa melaksanakan pembelajaran secara teratur, untuk membentuk karakter anak asuh agar berpedoman pada ketentuan syari'at Islam dan perundang-undangan yang berlaku. Tujuan penerapan manajemen di Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak memberikan bimbingan

dan membantu anak yatim, piatu, yatim piatu, ekonomi sulit untuk memenuhi kebutuhan pokoknya, mengurangi tingkat kemiskinan menumbuhkan keterampilan atau bakat yang dimiliki anak asuh, untuk meningkatkan kesejahteraan manusia. Untuk proses penerimaan bantuan selain dari pemerintah. Sebagian juga dari pengajuan masyarakat yang bersinergi dengan pemerintah. Seperti yang dikatakan oleh Bapak Sugeng sebagai berikut :

“Untuk menentukan penerima manfaat berdasarkan pengajuan dari masyarakat. Jadi mulai pengajuan nanti diverifikasi kelengkapan data dan berkas-berkasnya apakah sudah lengkap atau belum. Kalau sudah lengkap untuk penerimaan apakah sudah sesuai dengan jenis permasalahan sosial yang sesuai Panti Asuhan Kasih Mesra.”

b. Menentukan metode pembelajaran anak asuh

Metode pembelajaran merupakan cara yang digunakan oleh Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak adalah sebagai pengganti orang tua untuk memberikan pembelajaran tambahan yang setelah pembelajaran dari sekolah, membimbing dan mengarahkan anak asuh agar menjadi lebih baik. Dan memberikan kegiatan tambahan untuk menumbuhkan karakter anak asuh menanamkan sifat kedisiplinan dan mengajarkan sesuai syariat Islam. Serta memberikan motivasi anak agar semangat dalam proses pembelajaran hingga bisa menjadi lebih baik dari sebelumnya.

Penanaman sifat kemandirian agar bisa menumbuhkan anak untuk lebih kreatif, menjadi anak yang disiplin, serta membuat anak menjadi mandiri bermental baja menumbuh sifat pemimpin baik didalam maupun dimasyarakat.

c. Menetapkan sistem pengawasan pelaksanaan pembelajaran

Pengawasan saat pembelajaran pengurus selalu memantau aktifitas kegiatan keseharian yang dilakukan anak asuh baik didalam panti asuhan maupun di sekolahan dengan cara menanyakan kepada guru. Pengawasan secara rutin dengan disertai adanya ketegasan-



ketegasan dalam pengawasan saat terjadinya penyimpangan dalam melaksanakan tugas ataupun perilaku menyimpang.

Pengawasan pendidikan adalah posisi professional yang bertujuan untuk memberikan pengembangan terhadap anak asuh yang ditujukan untuk mendukung proses pembelajaran baik di pendidikan di sekolah maupun didalam Panti Asuhan.

d. Pemilihan program untuk mencapai tujuan

Perencanaan itu sendiri berisi tentang kerangka pelaksanaan program-program kerja yaitu rencana kerja yang memiliki jangka panjang, dengan menyelenggarakan kerjasama baik perorangan maupun lembaga serta berperan aktif dalam mengembangkan pendidikan anak asuh dalam rangka mencerdaskan kehidupan masyarakat khususnya umat Islam yang kurang mampu dan menyelenggarakan kegiatan yang bisa meningkatkan taraf hidup dan martabat anak yatim. Dan rencana kerja dalam jangka tahunan, dengan perencanaan melaksanakan kegiatan yang berada didalam Panti Asuhan yaitu kegiatan harian merupakan aktifitas yang dilakukan didalam keseharian seperti melaksanakan jama'ah sholat 5 waktu, melaksanakan jadwal piket kebersihan yang sudah dibuat, melaksanakan tadarus setelah sholat maghrib, dan proses belajar mengajar baik formal maupun non formal. Kegiatan mingguan yaitu dengan diadakannya kegiatan pramuka dan menanamkan sifat kedisiplinan anak asuh, dan diadakan kegiatan dzibaan untuk memperingati ketauladanan Nabi Muhammad agar anak asuh bisa mempunyai sifat ketauladanan yang dimiliki nabi.

**B. Penerapan Pengorganisasian di Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak**

Pengorganisasian yaitu pengembangan lembaga agar dapat melaksanakan berbagai program yang sudah direncanakan secara sukses. Pengorganisaian merupakan pembentukan hubungan perilaku efektif antar orang sehingga mereka dapat bekerja bersama-sama secara efisien dan mencapai kepuasan

pribadi dalam mengadakan tugas-tugas dibawah kondisi lingkungan yang diberikan guna mencapai tujuan.pengorganisasian merupakan proses mengajak atau mengikutsertakan dua orang atau lebih dalam bekerja bersama-sama dalam suatu tujuan yang spesifik atau menyusun tujuan-tujuan.

Pengorganisasian menetapkan pekerjaan atau tugas untuk dikerjakan melalui pembagian tugas satu orang atau kelompok. Jadi pembagian kerja mengurangi pekerjaan dalam satuan-satuan tugas sehingga tiap pengurus mengerjakan dan bertanggung jawab melaksanakan tugas yang terbatas dan bukan keseluruhan tugas. Pengorganisasian sebagai proses memutuskan bagaimana mengelompokkan tugas dalam satu unit pekerjaan didalam Panti Asuhan tercapai.

Pengorganisasian saat proses pembelajaran yaitu dengan kerjasama yang dilakukan pengurus menjalankan tugas masing-masing sesuai poksi pekerjaannya. Dan memberikan tanggung jawab, wewenang, dan pembelajaran yang diberikan pengurus untuk mengembangkan potensi anak asuh. Serta pengembangan terus menerus melalui ide-ide baru dalam mencapai visi misi. Memahamkan materi anak asuh, materi tersebut harus dikaitkan dengan kehidupan anak asuh, materi yang panjang akan membosankan anak asuh dan menyulitkan mereka . (Sarwoto: 77)

Dalam pengorganisasian menetapkan jalinan hubungan merupakan suatu yang penting dimana dengan adanya jalinan hubungan yang baik antara anak asuh dan pengurus dalam menjalankan tugas dan tanggungjawab akan berjalan dengan baik. Jalinan hubungan antara anak asuh dan pengurus terjalin dengan baik melalui komunikasi, diskusi dan sharing. Berdasarkan hasil penelitian tersebut, pengelompokkan saat proses pembelajaran sudah dilakukan dengan baik, dimana anak asuh sudah mempunyai tugas dan tanggungjawab masing-masing pada saat pembelajaran.

### **C. Penerapan Penggerakan di Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak**

Persoalan dari penggerakan yaitu bagaimana yang digunakan panti asuhan untuk mengarahkan anak asuh dan pengurus agar sadar dan

mempunyai tanggungjawab melaksanakan tugas yang menjadi kewajibannya dengan ikhlas tanpa adanya paksaan. Penggerakan merupakan gerak tumbuhnya iman, sehingga dengan demikian semakin banyak melakukan aktivitas semakin tumbuh imannya. Oleh karena itu segala aktifitas hanya didasarkan ibadah kepada Allah.

Fungsi penggerakan di Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak dilakukan oleh Pengurus Panti, dalam hal ini pengurus memberikan bimbingan dan motivasi langsung kepada anak asuh serta memberikan contoh sifat kedisiplinan saat melaksanakan aktivitas kegiatan. Apabila melihat ada aktivitas yang menyimpang dari ajaran-ajaran Islam, maka pengurus segera menegur dan meluruskan.

Penggerakan yang dilakukan pengurus Panti Asuhan Kasih Mesra yaitu sebagai berikut :

a. Pemberian motivasi

Pemberian motivasi dibutuhkan dalam penggerakan agar para anak asuh mempunyai dorongan yang kuat dalam melaksanakan pembelajaran. Motivasi diberikan pengurus kepada anak asuh dengan memberikan nasehat-nasehat yang membangun memberikan semangat dan support. Pemberian motivasi salah satu syarat dalam proses belajar. Tersedianya gedung, tenaga pendidik, sarana prasarana yang lengkap dengan harapan agar setiap peserta didik pergi ke sekolah dengan bersemangat. Tetapi semua itu akan sia-sia, jika peserta didik tidak memiliki motivasi dalam belajar.

b. Pemberian bimbingan

Pemberian bimbingan dilakukan agar anak asuh mengerti atau memahami pembelajaran di sekolah. Bimbingan yang diberikan pengurus kepada anak asuh dengan cara melakukan penggerakan setiap seminggu sekali. Dalam kegiatan penggerakan pengurus menanyakan apakah ada kendala saat proses pembelajaran, dan jika ada kendala apa, dan pengurus berusaha mencari solusi.

c. Menjalin hubungan

Dalam penggerakan juga dibutuhkan menjalin hubungan yang baik antara anak asuh dan pengurus karena adanya suatu hubungan yang baik maka akan tercipta proses pembelajaran akan lebih lancar, anak asuh tidak susah diatur. Anak asuh dan pengurus menjalin hubungan baik melalui kegiatan-kegiatan saat proses pembelajaran atau saat waktu luang.

d. Komunikasi

Komunikasi yang baik juga dibutuhkan dalam penggerakan. Dengan adanya komunikasi yang baik antara anak asuh dan pengurus, maka kegiatan yang akan dikerjakan dapat berjalan dengan baik. Dalam pelaksanaan proses pembelajaran selalu melakukan komunikasi dengan anak asuh kegiatan di dalam Panti Asuhan Kasih Mesra maupun kegiatan di luar Panti Asuhan, selalu mengkomunikasikan setiap kendala atau kesulitan terkait saat proses pembelajaran.

e. *Leadership*/Kepemimpinan

Langkah yang harus diambil dalam sebuah kepemimpinan yaitu memberikan beberapa program kepada anggota untuk mencapai suatu tujuan yang ingin dicapai, sebuah program didalam organisasi memiliki beberapa tujuan dan maksud tersendiri agar dapat terwujudnya suatu tujuan tersebut. diantaranya terdapat beberapa program kerja yang harus dilaksanakan disetiap kewenangan yang telah diberikan. Beberapa program kerja Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak ini mengacu pada Visi dan Misi Panti Asuhan Kasih Mesra. Diantara visinya yaitu mewujudkan pelayanan kesejahteraan sosial bagi penerima manfaat menuju mandiri dan sejahtera. Dan diantara misinya yaitu Memberikan pelayanan terbaik bagi penerima manfaat putri (anak yatim, anak piatu, anak yatim piatu, anak terlantar) dalam peningkatan SDM PM, Meningkatkan kualitas, efektivitas dan profesionalitas pelayanan, Menjadi tempat pelayanan dan pengembangan pelayanan bagi permasalahan kesejahteraan sosial, Menjalin koordinasi dengan instansi /

lembaga terkait dalam usaha mewujudkan SDM PM, dan Membantu PM memiliki memiliki karakter yang baik serta bersemangat meraih cita-cita. Bahwasannya fungsi kepemimpinan ini, dalam manajemen kepemimpinan sangatlah diperlukan oleh suatu organisasi. Manajemen dalam sebuah kepemimpinan adalah sebuah ilmu yang mengkaji seluruh komprehensif bagaimana seseorang melaksanakan kepemimpinan dengan mempergunakan seluruh sumberdaya yang dimiliki serta dengan selalu mengedepankan konsep dan aturan yang berlaku dalam ilmu manajemen. Ilmu manajemen yang sangat penting yaitu dapat menggerakkan orang lain dalam mencapai tujuan sebuah organisasi. Dengan adanya seni tersebut seorang pemimpin dapat memberikan arahan kepada seseorang untuk melaksanakan suatu pekerjaan yang tepat. ( Anang Pramudyo, 2013: 51).

#### **D. Penerapan Pengawasan di Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak**

Pengawasan merupakan satu fungsi manajemen dasar penting untuk menentukan keberhasilan manajemen mencapai tujuan. Pengawasan dilakukan oleh kepala panti asuhan terhadap para pengurus atau anak asuh. Pengawasan dilakukan agar kegiatan-kegiatan organisasional untuk mencapai tujuan dilakukan sesuai dengan rencana dan cara-cara yang ditetapkan sebelumnya. Namun harus memerlukan beberapa tahapan agar tercapainya rencana tersebut. namun harus memakai tujuan.

Tahapan-tahapan yang harus dilakukan dalam proses pengawasan, tahap pengawasannya yaitu :

##### **a. Penetapan standar pelaksanaan**

Dalam penetapan standar pelaksanaan merupakan tahap awal dalam proses pengawasan, dimana dalam arti standar sendiri mengandung bahwa suatu satuan pengukuran yang dapat digunakan sebagai “patokan” untuk penilaian hasil-hasil. Beberapa tujuan, sasaran, kuota dan target dalam pelaksanaan dapat digunakan sebagai patokan standar. Diantaranya bentuk standar yang lebih

khusus yaitu target penjualan, anggaran, bagian pasar, margin keuntungan, keselamatan kerja, dan sasaran produksi. (Iswandir, 2014: 69).

Diantara beberapa tujuan dalam rangka mewujudkan beberapa tujuan, sasaran, kuota dan terget sesuai dengan patokan standar, diantara tujuannya yaitu untuk meningkatkan kualitas pendidikan, pembinaan akhlak dan keterampilan, dan meningkatkan wawasan usaha mandiri dan kerumahtanggaan. Dalam menetapkan standar pelaksana dilakukan oleh beberapa bagian yang telah ditetapkan disebuah organisasi Panti Asuhan Kasih Mesra Kabupaten Demak.

b. Penentuan pengukuran pelaksanaan kegiatan

Dalam tahap kedua dalam pengawasan adalah menentukan pengukuran pelaksanaan kegiatan agar lebih tepat. Terdapat beberapa hal yang harus diketahui dalam menentuka pengukuran pelaksanaan kegiatan diataranya Berapa kali (*how often*) pelaksanaan seharusnya diukur setiap jam, harian, mingguan, dan bulanan?. Dalam bentuk apa (*what form*) pengukuran akan dilakukan laporan dalam bentuk tertulis, inspeksi visual, atau melalui telephone?. Dan siapa (*who*) yang akan terlibat dalam pengawasan seperti manajer, staf departemen?. Sehingga pelaksanaan ini dapat dilakukan dan tidak mahal dan dapat dilaksanakan oleh semua karyawan.

(Iswandir, 2014: 70).

Dalam praktik pengawasan untuk menentukan pengukuran pada pelaksanaan pengawasan di Panti Asuhan Kasir Mesra di Kabupaten Demak, bahwasannya terdapat 2 bentuk, yaitu:

1. Pengawasan yang bersifat formal, untuk pengawasan ini contohnya seperti pengawasan anak asuh yang belajar disekolahan lain.
2. Pengawasan bersifat non formal, dalam pengawasan ini bentuk contohnya yaitu pengawasan pada anak asuh terhadap aktivitas didalam Panti Asuhan Kasih Mesra Kabupaten Demak

c. Pengukuran pelaksanaan kegiatan.

Didalam pengukuran pelaksanaan kegiatan harus dilakukan secara terus – menerus dan berulang. Terdapat beberapa cara untuk dapat melakukan pengukuran pelaksanaan, yaitu:

1. Pengamatan (observasi),
2. Laporan-laporan, baik lisan dan tertulis,
3. Metode-metode otomatis,

Inspeksi dan pengujian (test), atau dengan pengambilan sampel. ( Iswandir, 2014: 70). Terdapat beberapa kegiatan yang dilakukan secara terus menerus pada Panti Asuhan Kasih Mesra Kabupaten Demak yaitu masuk dalam rencana kerja jangka tahunan. Hal tersebut juga dibagi menjadi beberapa kegiatan, yaitu kegiatan harian, kegiatan mingguan, kegiatan bulanan, dan kegiatan tahunan. Kegiatan ini secara terus menerus dilakukan agar dapat memberikan laporan-laporan baik secara tindakan maupun tulisan.

d. Perbandingan pelaksanaan dengan standart evaluasi

Dalam tahap ini merupakan tahap yang kritis dari sebuah proses pengawasan. Dimana menjadi perbandingan dalam pelaksanaan nyata dengan pelaksanaan yang direncanakan atau standar yang telah ditetapkan. Dalam hal ini perbandingan dalam mengimplementasikan adanya penyimpangan. Dalam penyimpangan-penyimpangan yang harus dianalisis untuk menentukan mengapa standar tidak dapat dicapai. Hal ini dapat menjadikan pentingnya pelaksanaan dengan evaluasi standart agar dapat mengidentifikasi penyebab-penyebab terjadinya penyimpangan. ( Iswandir, 2014: 70).

Beberapa kegiatan yang dilakukan di Panti Asuhan Kasih Mesra Kabupaten Demak sudah memiliki rencana yang matang dan sesuai standar, namun hal ini terdapat beberapa rencana yang tidak sesuai dengan standart yang telah direncanakan. Namun hal ini tidak menutup kemungkinan kinerja dari beberapa pengurus Panti Asuhan Kasih Mesra Kabupaten Demak yang kurang pengalaman, namun

hal ini dapat dijadikan pembandingan dalam mengimplementasikan apakah hal-hal yang tidak tercapai ini terdapat penyimpangan-penyimpangan. Untuk itu pengurus Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak selalu mengevaluasi standart kegiatan untuk mengetahui penyebab-penyebab terjadinya penyimpangan.

e. Pengambilan tindakan koreksi bila diperlukan

Dengan adanya tindakan koreksi maka diperlukan standar yang harus ditambah, pelaksanaan diperbaiki, atau keduanya dilakukan bersamaan. Terdapat beberapa tindakan koreksi yang mungkin terjadi:

1. Mengubah standar mula-mula, dikoreksi apakah terlalu tinggi atau terlalu rendah.
2. Mengubah pengukuran pelaksanaan, pemantauan terlalu sering frekuensinya atau kurang atau bahkan mengganti sistem pengukuran itu sendiri.
3. Mengubah cara untuk menganalisa dan menginterpretasikan penyimpangan-penyimpangan. ( Iswandir, 2014: 71).

Pengawasan dilakukan untuk mengetahui apakah kegiatan sudah dilaksanakan sudah baik. Pengawasan yang baik yaitu pengawasan yang bisa mencegah anak malakukan bentuk perilaku menyimpang. Untuk mencegah hal tersebut perlu pengawasan disertai dengan ketegasan pengawas yaitu dengan memperingatkan adanya penyimpangan saat melaksanakan tugas.

Untuk menghindari terjadinya penyimpangan harus adanya pengawasan terhadap anak asuh yang bisa mengakibatkan kerugian. Penerapan pengawasan pada Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak adalah memantau kegiatan-kegiatan yang telah diselenggarakan. Pemantauan apakah pengurus sudah melaksanakan pekerjaannya masing-masing dan kegiatan anak asuh memastikan bahwa semua aktifitas terlaksana sesuai dengan apa yang



direncanakan. Penyebab kegagalan dalam didikan yaitu kurangnya dalam pengawasan.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil pembahasan penelitian yang telah diuraikan dalam bab-bab sebelumnya, maka peneliti mengambil kesimpulan penerapan fungsi-fungsi manajemen di Panti Asuhan Kasih Mesra, yaitu:

1. Perencanaan fungsi manajemen di Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak memiliki beberapa tujuan yang ingin dicapai, yaitu agar tidak terjadinya tumpang tindih dalam melaksanakan kegiatan. Merevisi kegiatan kegiatan yang tidak terlalu penting. Agar tercapainya suatu tujuan maka terdapat beberapa tujuan yang ingin dicapai, diantaranya yaitu, a. menetapkan sasaran dimana agar panti asuhan melaksanakan sesuai pembelajaran yang telah diatur. Agar terbentuknya anak asuh yang memiliki karakter sesuai dengan syariat islam. Dalam hal ini pemberian metode pembelajaran bertujuan untuk memotivasi anak asuh agar lebih bersifat tanggung jawab dan mandiri. Diantara program program pilihan yaitu jama'ah sholat 5 waktu, melaksanakan jadwal piket kebersihan yang sudah dibuat, melaksanakan tadarus setelah sholat maghrib, dan proses belajar mengajar baik formal maupun non formal.
2. Pengorganisasian Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak dalam pengorganisasian menetapkan jaringan hubungan merupakan suatu yang penting dimana dengan adanya jalinan hubungan yang baik antara anak asuh dan pengurus dalam menjalankan tugas dan tanggungjawab akan berjalan dengan baik. Jalinan hubungan antara anak asuh dan pengurus terjalin dengan baik melalui komunikasi, diskusi dan sharing. Berdasarkan hasil penelitian tersebut, pengelompokan saat proses pembelajaran sudah dilakukan dengan baik, dimana anak asuh sudah mempunyai tugas dan tanggungjawab masing-masing pada saat pembelajaran.
3. Penggerakan di Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak dilakukan oleh Pengurus Panti, dalam hal ini pengurus memberikan

bimbingan dan motivasi langsung kepada anak asuh serta memberikan contoh sifat kedisiplinan saat melaksanakan aktivitas kegiatan. Apabila melihat ada aktivitas yang menyimpang dari ajaran-ajaran Islam, maka pengurus segera menegur dan meluruskan. Penggerakan yang dilakukan pengurus Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak, diantaranya pemberian motivasi, pemberian bimbingan, menjalin hubungan, komunikasi, leadership/kepemimpinan.

4. Pengawasan yaitu untuk menghindari terjadinya penyimpangan harus adanya pengawasan terhadap anak asuh yang bisa mengakibatkan kerugian. Penerapan pengawasan pada Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak adalah memantau kegiatan-kegiatan yang telah diselenggarakan. Pemantauan apakah pengurus sudah melaksanakan pekerjaannya masing-masing dan kegiatan anak asuh memastikan bahwa semua aktifitas terlaksana sesuai dengan apa yang direncanakan. Penyebab kegagalan dalam pendidikan yaitu kurangnya dalam pengawasan.

## **B. SARAN**

Setelah melakukan penelitian dan pengkajian sebagaimana semestinya, penulis menganggap ada beberapa hal yang bisa dijadikan 62 catatan. Dengan melakukan kajian dan pemahaman yang mendalam, maka dengan ini penulis memberi saran yaitu sebagai berikut:

Diharapkan bagi Panti Asuhan Kasih Mesra Kabupaten Demak agar memiliki sarana dan prasana yang sesuai apa yang dibutuhkan anak asuh agar tidak menghambat dalam pembelajaran. Diharapkan juga bagi Panti Asuhan Kasih Mesra yang dulunya sebagai penerima manfaat bisa berubah statusnya menjadi donator di Panti Asuhan Kasih Mesra. Dengan data tersebut bisa dilihat bahwa pengelolaan pembelajaran di Panti Asuhan Kasih Mesra bisa dikatakan berhasil dan dapat membantu anak-anak yang di Panti Asuhan.

### **C. PENUTUP**

Segala puji bagi Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan ridha-Nya, memberikan lindungan dan kasih sayang-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Shalawat dan salam kami haturkan kepada junjungan Nabi Agung Muhammad SAW yang menjadi penerang bagi kita semua umatnya dan memberikan teladannya dan kasih sayangnya.

Sebagai manusia biasa yang tak mungkin sempurna, penulis menyadari bahwa skripsi ini masih banyak kesalahan dan kekurangan. Tapi bagi penulis, tulisan ini merupakan tulisan yang sangat berarti. Besar harapan saya, tulisan ini dapat bermanfaat bagi kita semua, kemudian saran dan kritik yang membangun akan sangat berguna bagi tulisan ini.

## DAFTAR PUSTAKA

- Adawiyah, Robiatul. 2016. “*Manajemen Rumah Anak Yatim (Studi Perbandingan Rumah Anak Yatim Melaka, Banda Aceh Dan Rumah Anak Yatim Perempuan Al- Barakah, Perak Malaysia)*”. Skripsi. Fakultas Dakwah dan Komunikasi. Universitas Islam Negeri Ar-Raniry: Banda Aceh.
- Affandi, Yuyun. 2015. *Tafsir Ayat-ayat Dakwah Kontemporer*. Semarang: CV Karya Abadi Jaya.
- Arikunto, Suharsimi. 1993. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Pratek*. Jakarta: Rineka Ciptas.
- Azwar, Saifuddin. 2015. *Metode Penelitian*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Chaliq, Abdul. 2011. *Pengantar Manajemen*. Semarang: Rafi Sarana Perkasa
- Chaliq, Abdul. 2014. *Pengantar Manajemen*, Yogyakarta: Penerbit Ombak.
- Daradjat, Zakiah. 1976. *Membina Nilai Moral Di Indonesia*. Jakarta: Bulan Bintang.
- Departemen Sosial RI. 1989. *Petunjuk Pelaksana dan Pengentasan Anak Terlantar*. Jakarta: Dirjen Bina Kesejahteraan Sosial.
- Ghani, Abdul. 2014. *Dakwah Bil-Qalam*. Semarang: UIN Walisongo.
- Harun, Dahlan. 1997. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai pustaka.
- Hasibun, Melayu S.P. 2001. *Manajemen: Dasar, Pengertian, dan Masalah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Iswandir. 2021. “Dasar-Dasar Proses Pengawasan Dalam Organisasi”. *Journal Universitassuryadarma*. Vol 1 No.1.
- Kriyantono, Rachmat. 2010. *Teknik Praktis Riset Komunikasi*. Jakarta: Kencana Perdana Media Group. Cet. Ke-5

Mazidah, Zulfa. 2019. “*Pola Manajemen Di Panti Asuhan Cahaya Darul Ulum (Cadar ) Dalam Meningkatkan Kesejahteraan Anak Asuh Di Desa Talang Jenggawah Jember*”. Skripsi. Fakultas Dakwah. IAIN Jember. Jember.

Moleong, Lexy J. 2008. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdaya Karya.

Mufit, Abdul. 2019. “*Manajemen Pengasuhan Terhadap Pembentukan Karakter Tanggung Jawab Dan Kemandirian Anak Di Panti Asuhan Muhammadiyah Putri Nyai Ahmad Dahlan Ponorogo*”. Skripsi. Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan. IAIN Ponorogo: Ponorogo.

Muh Said, Nurhidayat. 2021. *Metode Dakwah Studi Al Qur'an surah An-Nahl 125* Jurnal dakwah tabliq, Vol.16 No.1

Mustofa. 1999. *Akhlak Tasawuf*. bandung: Pustaka Setia.

Mutahari, Murtaho. 2007. *Filsafat Akhlaq*. Surabaya: Bina Ilmu.

Pengertian Pengorganisasian (Online). tersedia <http://simanjuntakamanda.wordpress.com>

Pengertian Perencanaan (Online). tersedia di: <http://wwwmaxmanroe.com>

Pimay, Awaluddin. *Paradigma Dakwah Humanis: Strategi dan Metode Dakwah Prof. K. H. Saifuddin*. Semarang: Rasail

Pramudyo, Anung. 2013. “Implementasi Manajemen Kepemimpinan dalam Pencapaian Tujuan Organisasi”. *JMBA*. Vol.1, No, 2.

Prastowo, Andi. 2011. *Memahami Metode-Metode Penelitian*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.

Sagir, Akhmad. 2021. *Dakwah bil-hal: Prospek dan tantangan da'i*, Jurnal ilmu dakwah. Vol.14 No.27

Samsuardi. *Konsep Pembinaan Anak Shalih dalam Pendidikan Islam*, Jurnal Pengantar Ilmu Pendidikan (Online). Tersedia di: <http://jurnal.ar-raniry.ac.id>

Saputra, Wilia. 2017. “*Manajemen Pembinaan Akhlak di Panti Asuhan Ar-Rizieq Kota Bandar Lampung*” Skripsi. Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi. UIN Raden Intan Banten: Lampung.

Shaleh, Abdul Rachman. 2000. *Pendidikan Agama dan Keagamaan, Misi, Visi dan Aksi*. Jakarta: Gemawindu Pancaperkasa

Shlmeh, Abdul Rosyad. 1997. *Manajemen Da'wah Islam*. Jakarta: Bulan Bintang.

Sinaga, Hasanuddin dan AR, Zahrudin. 2004. *Pengantar Studi Akhlaq*. Jakarta: raja Grafindo Persada.

Sugiyono. 2007. *Metode Penelitian Pendidikan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfa Beta.

Sugiyono. 2016. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.

Susanto, Dedy. 2012. *Aktivitas Dakwah Majelis Tafsir Al-Qur'an (Studi terhadap pola strategi dan metode Dakwah Majelis Tafsir Al-Qur'an (MTA) di Kota Semarang)*. Semarang: IAIN Walisongo.

Tahap-Tahap Perkembangan Anak Pembinaan Akhlak Anak Menurut Imam Al Ghazali (Online). tersedia di: <https://sc.syekhnrjati.ac.id>

Tantowi, Jawahir. 1983 *Unsur-unsur Manajemen menurut ajaran Al-Qur'an*. Jakarta: Pustaka Al-Husna.

Terry, George R. dan Rue, Leslie W. 1992. Rue. *Dasar-dasar Manajemen*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.

Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 1998. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

Tohirin. 2016. *Metode Penelitian Kualitatif Dalam Pendidikan dan Bimbingan Konseling: Pendekatan Praktis untuk Peneliti Pemula dan Dilengkapi dengan Contoh Transkrip Hasil Wawancara Serta Model Penyajian Data*. Edisi kesatu, cetakan keempat. Jakarta: Rajawali Pers.

Wulandari, Putri. 2019. “*Manajemen Dakwah Di Panti Asuhan Muhammad `Natsir Desa Margomulyo Kecamatan Jati Agung Lampung Selatan*”. Skripsi Fakultas Ilmu Dakwah dan Komunikasi. UIN Raden Lintang: Ponorogo: Ponorogo.




## **DRAFT WAWANCARA**

Untuk Ibu Sri Mulyani, SE.MM selaku Kepala Panti Asuhan Kasih Mesra di Kabupaten Demak

1. Bagaimana sejarah berdirinya Panti Asuhan Kasih Mesra ?
2. Apa visi misi Panti Asuhan Kasih Mesra ?
3. Bagaimana struktur organisasi Panti Asuhan Kasih Mesra ?
4. Apa saja progam-program yang ada di Panti Asuhan Kasih Mesra ?
5. Apa saja kegiatan keseharian anak asuh di Panti Asuhan Kasih Mesra ?
6. Bagaimana cara yang digunakan Panti Asuhan Kasih Mesra dalam meningkatkan Pembinaan Keagamaan anak asuh ?
7. Bagaiman pengawasan pengurus terhadap pembelajaran anak asuh ?
8. Bagaimana pelaksanaan pola pembinaan dalam menstimusi perkembangan emosional anak di Panti Asuhan Kasih Mesra ?
9. Media apa saja yang digunakan dalam menstimusi perkembangan emosional anak asuh di Panti Asuhan Kasih Mesra ?
10. Apa saja faktor-faktor yang menjadikan anak dititipkan di Panti Asuhan Kasih Mesra ?
11. Dimana tempat untuk melaksanakan kegiatan pembelajaran anak di Panti Asuhan Kasih Mesra ?
12. Darimana sumber dana yang digunakan untuk pelaksanaan kegiatan pembinaan anak di Panti Asuhan ?
13. Apasaja sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan kegiatan dalam pembinaan anak Asuh di Panti Asuhan ?
14. Faktor pendukung dan penghambat proses pembelajaran di Panti Asuhan ?

## LAMPIRAN-LAMPIRAN



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH**  
**DINAS SOSIAL**  
**PANTI PELAYANAN SOSIAL ANAK**  
**"KASIH MESRA"**

Jl. Betangan Nomor. 7 Bintoro, Demak Kode Pos 59511 Telepon 0291-485069  
 Faksimile 0291-485069 Surat Elektronik : spsa.kasihmesra@dlinsos.jatengprov.go.id

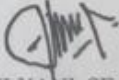
---

**JADWAL KEGIATAN HARIAN PENERIMA MANFAAT**  
**PANTI PELAYANAN SOSIAL ANAK**  
**"KASIH MESRA" DEMAK**  
**TAHUN 2022**

| NO. | J A M         | JENIS KEGIATAN   | KETERANGAN            |
|-----|---------------|--|-----------------------|
| 1.  | 04.00 – 04.15 | Bangun pagi & merapikan tempat tidur                   | * Penerima Manfaat    |
| 2.  | 04.15 – 04.30 | Sholat Subuh berjamaah                                 | Mengikuti kegiatan    |
| 3.  | 04.30 – 06.00 | Kebersihan Asrama, Lingkungan dan Kebersihan Diri      | Kegamaan/ics sesuai   |
| 4.  | 06.00 – 07.00 | Makan pagi   | Jadwal yang ada.      |
| 5.  | 07.00 – 07.15 | Apel Pagi  |                       |
| 6.  | 07.15 – 12.00 | Berangkat Sekolah /Daring (sesuai jadwal dari sekolah) | * Dalam kegiatan      |
| 7.  | 12.00 – 13.00 | Ishoma****   | belajar malam         |
| 8.  | 13.00 – 15.00 | Menyelesaikan tugas-tugas sekolah                      | penerima manfaat      |
| 9.  | 15.00 – 19.30 | Ishoma****   | dilarang meninggalkan |
| 10. | 19.30 – 21.00 | Belajar  | ruang belajar tanpa   |
| 11. | 21.00 – 21.15 | Apel malam   | seizin Petugas Piket  |
| 12. | 21.15 – 04.00 | Istirahat / Tidur Malam                                | Belajar               |

Demak, 03 Januari 2022

Kepala  
 PPSA Kasih Mesra Demak



**SRI MULYANI, SE, MM**  
 Pembina  
 NIP 19670621 199312 2 002

→ Jadwal sholat Maghrib berjamaah

→ Makan Malam

→ Jadwal sholat Isha berjamaah

Bila tidak ada tugas istirahat tidur sendiri

## Wawancara Pengurus Panti Asuhan



## Kunjungan kegiatan Bhakti Sosial Dharma Wanita



## Senam anak-anak asuh dan pengurus





**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH  
DINAS SOSIAL**

Jl. Pahlawan No. 12 Semarang Kode Pos 50241 Telepon 024-8311729  
Faksimile 024-8450704 Laman <http://dinsos.jatengprov.go.id>  
Surat Elektronik [dinsos@jatengprov.go.id](mailto:dinsos@jatengprov.go.id)

**SURAT IZIN**  
NOMOR 071/2041  
TENTANG  
PENELITIAN

Dasar :  
Surat Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO  
SEMARANG Nomor : B-1667/Un.03.4/K/PP.00.9/06/2022 Tanggal 3 Juni 2022 Perihal  
Permohonan Izin Riset.

**MEMBERI IZIN :**

Kepada :  
Nama : ABDUL SUKUR  
NIM : 1501036036  
Lembaga : UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG  
Untuk : Melakukan Penelitian dengan perincian :  
Judul : PENERAPAN MANAJEMEN DI PANTI ASUHAN KASIH MESRA  
DALAM MENINGKATKAN PEMBINAAN KEAGAMAAN ANAK ASUH  
Tempat : PANTI PELAYANAN SOSIAL ANAK KASIH MESRA DEMAK  
Waktu : TANGGAL 13 JUNI 2022 S.D 13 JULI 2022  
Tujuan : PENYUSUNAN SKRIPSI  
Penanggung jawab : SITI BARARAH

**Ketentuan:**

1. Sebelum melakukan kegiatan penelitian harus melapor kepada Kepala Panti Pelayanan Sosial lokasi Penelitian dengan menunjukkan:
  - Surat Izin penelitian ini;
  - Sertifikat Vaksin **Dosis Ketiga (BOOSTER)** dan Unduh **Aplikasi Peduli Lindungi**;
2. Menaati peraturan dan tata tertib yang berlaku ditempat/lokasi Penelitian serta mematuhi Protokol Kesehatan ( **5M** : mencuci tangan, memakai masker, menjaga jarak, menjauhi kerumunan dan mengurangi mobilitas);
3. Tidak dibenarkan melakukan penelitian yang tidak sesuai /tidak ada kaitannya dengan judul penelitian dimaksud;
4. Apabila masa berlaku surat penelitian ini berakhir, sedangkan pelaksanaan penelitian belum selesai perpanjangan waktu harus diajukan dengan menyertakan hasil penelitian sebelumnya;
5. Apabila situasi dan kondisi tidak memungkinkan dilaksanakannya penelitian, maka pelaksanaannya dapat ditunda sampai dengan batas waktu yang tidak

ditentukan;

6. Setelah selesai melaksanakan penelitian, diwajibkan membuat laporan yang ditujukan kepada Kepala Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah.

Demikian Surat Izin ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal 13 Juni 2022

KEPALA DINAS SOSIAL  
PROVINSI JAWA TENGAH



Ditandatangani secara  
elektronik oleh:

HARSO SUSILO, ST, MM  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19710509 199903 1 003

TEMBUSAN:

1. Kepala Panti Pelayanan Sosial Anak Kasih Mesra Demak;
2. Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG;
3. Sdr. ABDUL SUKUR.

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : Abdul Sukur  
NIM : 1501035005  
TTL : Demak, 28 Agustus 1997  
Jenis Kelamin : Laki-laki  
Agama : Islam  
Alamat : Wonosalam Rt 06 Rw 03 Kec. Wonosalam Demak  
Nama Ayah : Supani  
Nama Ibu : Sikhatur Rofiah  
E-mail : [shukurkosongtiga@gmail.com](mailto:shukurkosongtiga@gmail.com)

Pendidikan Formal :

1. TK Wonosalam (2002)
2. SDN Winisalam (2009)
3. MTS Miftahussalam 1 (2012)
4. MA Miftahussalam 1 (2015)

Semarang, 22 Juni 2022



Abdul Sukur

1501035005