

MANAJEMEN PEMBERDAYAAN MUALAF KANTOR

KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN DEMAK



SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Sosial Islam (S. Sos)

Jurusan Manajemen Dakwah

Oleh:

Muzaedah

1901036015

MANAJEMEN DAKWAH

FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG

2023

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Lamp : 5 (lima) eksemplar
Hal : Persetujuan Naskah Skripsi

Kepada Yth. Dekan
Fakultas Dakwah dan Komunikasi
UIN Walisongo Semarang
Di Semarang

Assalamu 'alaikum Wr. Wb.

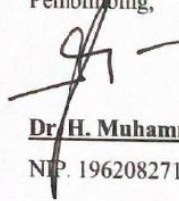
Setelah membaca, mengadakan koreksi, dan melakukan perbaikan sebagaimana mestinya, maka kami menyatakan bahwa skripsi mahasiswa:

Nama : Muzaedah
NIM : 1901036015
Fakultas : Dakwah dan Komunikasi
Jurusan : Manajemen Dakwah
Judul Skripsi : Manajemen Pemberdayaan Mualaf Kantor Kementerian Agama
Kabupaten Demak

Dengan ini kami menyatakan telah menyetujui naskah tersebut dan oleh karena itu, mohon untuk segera diujikan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu 'alaikum Wr. Wb.

Semarang, 19 Juni 2023
Pembimbing,



Dr. H. Muhammad Sulthon, M. Ag.

NIP. 196208271992031001

PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Muzaedah

Nim : 1901036015

Jurusan : Manajemen Dakwah

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 atau diterbitkan, sumbernya dijelaskan dalam tulisan dan daftar pustaka.

Semarang, 19 Juni 2023

Penuli



Muzaedah

1901036015

PENGESAHAN SKRIPSI

PENGESAHAN SKRIPSI
MANAJEMEN PEMBERDAYAAN MUALAF KANTOR KEMENTERIAN
AGAMA KABUPATEN DEMAK

Disusun Oleh:

Muzaedah

1901036015

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada tanggal 26 Juni 2023 dan dinyatakan telah LULUS memenuhi syarat guna memperoleh gelar Sarjana Sosial (S. Sos.)

Susunan Dewan Penguji

Ketua/Penguji I

Dr. H. M. Mudhofi, M. Ag.

NIP. 196908301998031001

Penguji III

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

NIP. 198105142007101001

Sekretaris Penguji II

Dr. H. M. Sulthon, M. Ag.

NIP. 196208271992031001

Penguji IV

Hj. Ariana Suryorini, M. MSI

NIP. 197709302005012002

Mengetahui Pembimbing

Dr. H. Muhammad Sulthon, M. Ag.

NIP. 196208271992031001

Disahkan oleh

Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi

Pada tanggal 24 Juli 2023



Prof. Dr. H. Ilyas Supena, M. Ag.

NIP. 197204102001121003

KATA PENGANTAR

Puji syukur Alhamdulillah, kita panjatkan kehadirat Allah SWT, Tuhan seluruh alam, atas berkat rahmat dan nikmat Allah yang telah memberikan kami kesehatan dan kesempatan sehingga penulis dapat menyusun skripsi penelitian dengan judul “MANAJEMEN PEMBERDAYAAN MUALAF KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN DEMAK”. Tak lupa shalawat dan salam Allah SWT semoga selalu tercurah limpahkan kepada Rasulullah Muhammad SAW beserta keluarganya, sahabatnya serta pengikutnya yang istiqomah hingga dari akhir nanti.

Penulis menyadari bahwasanya terdapat kekurangan dan tantangan tertentu dalam skripsi ini. Alhamdulillah, penulis dapat menyelesaikan skripsi ini berkat bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin memberikan ucapan terima kasih yang tulus kepada:

1. Prof. Dr. H. Imam Taufiq, M. Ag., Rektor UIN Walisongo Semarang.
2. Prof. Dr. Ilyas Supena, M. Ag., Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Walisongo Semarang beserta jajarannya.
3. Dr. Hj. Siti Prihatiningtyas, M.Pd., dan Dedy Susanto. S.Sos.I., M.S.I., selaku Ketua dan Sekretaris Jurusan Manajemen Dakwah UIN Walisongo Semarang.
4. Dr. H. Muhammad Sulthon, M. Ag. selaku wali dosen dan dosen pembimbing skripsi yang telah membimbing penulis dengan sabar, memberi arahan serta motivasi selama masa studi dan terkait dengan penyelesaian skripsi ini.
5. Seluruh Dosen dan Civitas Akademika Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Walisongo.
6. Seluruh pengurus BIMAS Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak yang berkenan dengan senang hati berbagi ilmu dan pengalaman kepada penulis untuk menyelesaikan tugas akhir ini.
7. Kedua orangtua tercinta, ayahanda Sulato dan ibunda Muawanah. Terimakasih atas semua yang telah kalian berikan dan korbakan kepada penulis selama ini, baik berupa usaha doa, semangat kasih sayang dan motivasi agar penulis

memperoleh hasil yang terbaik dan mampu menyelesaikan studi hingga tahap akhir.

8. Keluarga besar yang selalu mendoakan, menguatkan dan memberi motivasi.
9. Kakak-kakak dan adik yang memberikan dukungan dan motivasi dalam masa studi.
10. Sahabat-sahabat girlskuhh dan teman syurga yang selalu memberikan dukungan moral kepada penulis.
11. Rekan-rekan PPL Dinas Pariwisata Kabupaten Demak dan Kelompok KKN MIT-77 yang telah berjuang bersama.

Penulis memberikan ucapan terimakasih untuk seluruh pihak yang sudah memberikan kontribusinya semaksimal mungkin sebelum ditutup. Semoga Allah senantiasa memberikan balasan seluruh bantuan yang telah disampaikan dengan mengubahnya sebagai amal ibadah. Penulis memiliki kesadaran bahwasannya masih ditemukan kesalahan dalam karya ini. Dengan demikian, penulis memohon kritik dan saran dari semua pihak demi perbaikan dan kesempurnaan skripsi nantinya. Semoga skripsi ini bisa memberikan manfaat untuk pembaca maupun pihak lainnya.

Semarang, 19 Juni 2023

Penulis

Muzaedah

PERSEMBAHAN

Dalam menyusun karya ini, penulis sudah memperoleh dukungan, motivasi dan semangat dari keluarga dan sahabat sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini, tanpa dukungan moral tentunya penulis akan mendapatkan hambatan baik itu terkait teknis maupun waktu, atas dasar itu penulis mempersembahkan karya sederhana ini kepada:

1. Kedua orangtua tercinta bapak Sulanto dan Ibu Muawanah, yang selalu mendoakan dan mendukung.
2. Almamater tercinta Universitas Negeri Walisongo Semarang.
3. Untuk Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Walisongo Semarang.
4. Keluarga besar rumah happy yang turut memberikan dukungan moral.
5. Keluarga besar MD-A 19 yang turut berjuang bersama-sama.
6. Keluarga Besar Ikamaru Komisariat Walisongo.
7. Semua sahabat-sahabat yang turut kebersamai dan membantu dalam bentuk apapun dalam proses pengerjaan karya tulis ini.

ABSTRAK

Muzaedah (1901036015). *Manajemen Pemberdayaan Mualaf Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak*. Skripsi jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Walisongo Semarang.

Mualaf adalah orang yang hatinya dibujuk dan dijinakkan. Kata mualaf sendiri berasal dari bahasa arab yang merupakan *maf'ul* dari kata *alifa* yang artinya menjinakkan atau mengasihi, dengan demikian mualaf dapat diartikan sebagai orang yang dijinakkan atau dikasihi. Penelitian ini dilakukan di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak karena Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak adalah salah satu lembaga yang melakukan program-program untuk memberdayakan mualaf. Metode penelitian kualitatif dipilih pada penelitian dengan memanfaatkan metode untuk mengumpulkan data yaitu teknik triangulasi pada hasil data yang diperoleh melalui observasi, wawancara dan data berupa reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Penelitian ini dilakukan (1) untuk mengetahui program-program pemberdayaan mualaf di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak, (2) untuk menganalisis fungsi manajemen dalam program pemberdayaan mualaf di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak melakukan pemberdayaan terhadap mualaf melalui adanya program pemberdayaan. Program pemberdayaan yang dilakukan berupa kegiatan-kegiatan, yang terdiri empat kegiatan yaitu wisata religi, bimbingan penyuluhan mualaf, kajian ramadhan, dan penguatan ekonomi mualaf. Program pemberdayaan dilaksanakan oleh Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak dengan terorganisir melalui BIMAS, pengurus Mualaf dan berbagai pihak yang bekerjasama dengan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak. Dengan adanya program pemberdayaan para mualaf yang berada di Kabupaten Demak dapat merasakan dampak yang baik dalam segi intelektualitas agama maupun ekonomi.

Kata Kunci: Pemberdayaan, Program, Mualaf

MOTTO

إِنَّكَ لَا تَهْدِي مَنْ أَحْبَبْتَ وَلَكِنَّ اللَّهَ يَهْدِي مَنْ يَشَاءُ وَهُوَ أَعْلَمُ بِالْمُهْتَدِينَ

Artinya : “*Sesungguhnya engkau (Nabi Muhammad) tidak (akan dapat) memberi petunjuk kepada orang yang engkau kasahi, tetapi Allah memberi petunjuk kepada siapa yang Dia kehendaki (berdasarkan kesiapannya untuk menerima petunjuk). Dia paling tahu tentang orang-orang yang (mau) menerima petunjuk.*”
(QS Al Qashash Ayat 56)¹

¹ Departemen Agama RI, *Al Qur'an dan Terjemahnya*, (Bandung: CV. Penerbit Diponegoro), hlm. 392.

² Rokhis, *Memaknai Pesan Islam: Study Fenomenologi Mualaf di Purwokerto*, dalam

PEDOMAN TRANSLITERASI AL-QUR'AN

Pedoman Transliterasi Arab-Latin yang berdasarkan hasil keputusan bersama (SKB) Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor. 158 Tahun 1987 dan Nomor 0543b/U/1987.

A. Konsonan

Fonema konsonan dalam bahasa Arab yang dalam sistem penulisan Arab dilambangkan dengan huruf. Di dalam literasi ini sebagian dilambangkan dengan huruf dan sebagian dilambangkan dengan tanda, dan sebagian lagi dilambangkan dengan huruf dan tanda sekaligus.

Berikut daftar huruf Arab yang dimaksud dan transliterasi dengan huruf latin:

Tabel 0.1: Tabel Transliterasi Konsonan

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
أ	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak di lambangkan
ب	Ba	B	Be
ت	Ta	T	Te
ث	Ša	š	Es (dengan titik diatas)
ج	Jim	J	Je
ح	Ḥa	ḥ	Ha (dengan titik di bawah)
خ	Kha	Kh	Ka dan ha
د	Dal	D	De
ذ	Žal	Ž	Zet (dengan titik diatas)
ر	Ra	R	Er
ز	Zai	Z	Zet

س	Sin	S	Es
ش	Syin	Sy	Es dan ye
ص	Ṣad	ṣ	Es (dengan titik I bawah)
ض	Ḍad	ḍ	De (dengan titik di bawah)
ط	Ṭa	ṭ	Te (dengan titik di bawah)
ظ	Ẓa	ẓ	Zet (dengan titik dibawah)
ع	‘ain	ˀ	Koma terbalik (diatas)
غ	Gain	G	Ge
ف	Fa	F	Ef
ق	Qaf	Q	Ki
ك	Kaf	K	Ka
ل	Lam	L	El
م	Mim	M	Em
ن	Nun	N	En
و	Wau	W	We
هـ	Ha	H	Ha
ء	Hamzah	‘	apostrof
ي	Ya	Y	Ye

B. Vokal

Vokal bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri dari vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap diftong.

1. Vokal Tunggal

Vokal tunggal bahasa arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, transliterasinya sebagai berikut:

Tabel 0.2: Tabel Transliterasi Vokal Tunggal

Huruf Arab	Nama	Huruf Lain	Nama
◌َ	Fathah	A	A
◌ِ	Kasroh	I	I
◌ُ	Dammah	U	U

2. Vokal Rangkap

Vokal rangkap bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harakat dan huruf, transliterasinya berupa gabungan huruf sebagai berikut:

Tabel 0.3: Tabel Transliterasi Vokal Rangkap

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
◌َ◌ْ	Fathah dan ya	Ai	A dan u
◌ُ◌ْ	Fathah dan wau	Au	A dan u

C. Maddah

Maddah atau vokal panjang yang lambangnya berupa harakat dan huruf transliterasinya berupa huruf dan tanda sebagai berikut:

Tabel 0.4: Tabel Transliterasi Maddah

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
◌َ...◌ْ	Fathah dan alif atau ya	Ā	A dan garis di atas
◌ِ...	Kasrah dan ya	ī	I dan garis di atas
◌ُ...	Dammah dan wau	ū	U dan garis di atas

Contoh:

– قال

- رَمَى
- قَبِيلَ
- يَمْؤُولَ

D. Ta' Marbutah

Transliterasi untuk ta' marbutah terdapat dua, yaitu:

1. Ta' marbutah hidup maupun yang memperoleh harakat fathah, kasrah, dan dammah memiliki transliterasi yaitu "t"
2. Ta' marbutah mati
Ta' marbutah mati atau yang mendapatkan harakat sukun, transliterasinya adalah "h".
3. Kalau pada kata terakhir dengan ta' marbutah diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang al serta bacaan kedua kata itu terpisah, maka ta' marbutah itu di transliterasikan dengan "h".

Contoh:

- رَوْضَةُ الْاَطْفَالِ
- الْمَدِينَةُ الْمُنَوَّرَةُ
- ظِلْحَةُ

E. Syaddah (Tasydid)

Syaddah atau tasydid dalam tulisan arab dilambangkan dengan sebuah tanda, tanda syaddah atau tanda tasydid, ditransliterasikan dengan huruf, yaitu huruf yang sama dengan huruf yang diberi tanda syaddah itu.

Contoh:

- نَزَلَ
- الْبِرُّ

F. Kata Sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan arab dilambangkan dengan huruf ^اي, namun dalam transliterasi ini kata sandang itu dibedakan atas:

1. Kata sandang yang diikuti huruf syamsiyah

Kata sandang yang diikuti oleh huruf syamsiyah ditransliterasikan sesuai dengan bunyinya, yakni huruf “T” diganti dengan huruf yang langsung mengikuti kata sandang itu.

2. Kata sandang yang diikuti huruf qamariyah

Kata sandang yang diikuti oleh huruf qamariyah ditransliterasikan dengan sesuai aturan yang digariskan di depan sesuai dengan bunyinya.

Baik diikuti oleh huruf syamsiyah maupun qamariyah, kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikuti dan dihubungkan dengan tanpa sempang.

Contoh:

– الرَّجُل

– الْقَلَم

– الشَّمْسُ

– الْجَلال

DAFTAR ISI

	Halaman
PERSETUJUAN PEMBIMBING	i
PERNYATAAN.....	ii
PENGESAHAN SKRIPSI.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iii
PERSEMBAHAN.....	vi
ABSTRAK	vii
MOTTO	viii
PEDOMAN TRANSLITERASI AL-QUR'AN	ix
DAFTAR ISI.....	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	i
DAFTAR LAMPIRAN	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	4
C. Tujuan Penelitian	4
D. Manfaat Penelitian	4
E. Tinjauan Pustaka	5
F. Metodologi Penelitian	8
G. Sistematika Penulisan Skripsi.....	15
BAB II MANAJEMEN PEMBERDAYAAN MUALAF	17
A. Manajemen	17
1. Pengertian Manajemen	17
2. Prinsip-prinsip Manajemen	18
3. Unsur-unsur Manajemen	22
B. Fungsi-Fungsi Manajemen.....	23
1. Perencanaan (<i>Planning</i>)	24
2. Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)	30
3. Pengarahan (<i>Actuating</i>)	34
4. Pengawasan (<i>Controlling</i>).....	36
C. Pemberdayaan	41
1. Pengertian Pemberdayaan	41
2. Macam-Macam Pemberdayaan	42
3. Tahapan Pemberdayaan.....	44
4. Elemen Pemberdayaan	44
5. Proses Pemberdayaan	46
6. Tujuan Pemberdayaan	47
D. Mualaf	48
1. Definisi Mualaf.....	48
2. Kedudukan Mualaf dalam Islam	49
3. Proses Konversi Agama	50
4. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Masuk Islam.....	51
BAB III PEMBERDAYAAN MUALAF KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN DEMAK.....	52

A. Gambaran Umum Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak .	52
1. Letak Geografis Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak	52
2. Visi dan Misi	53
3. Struktur Organisasi Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak....	53
4. Tugas dan Fungsi Kementerian Agama Kabupaten Demak	56
5. Seksi Bimbingan Masyarakat Islam Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak	58
B. Program Pemberdayaan Mualaf Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak	59
C. Fungsi Manajemen Dalam Program Pemberdayaan Mualaf di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak	65
BAB IV ANALISIS MANAJEMEN PEMBERDAYAAN MUALAF KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN DEMAK.....	69
A. Program Pemberdayaan Mualaf	69
1. Wisata Religi	69
2. Bimbingan Penyuluhan Mualaf.....	70
3. Kajian Ramadhan	71
4. Penguatan Ekonomi Mualaf	71
B. Fungsi Manajemen dalam Program Pemberdayaan Mualaf.....	72
1. <i>Planning</i> (Perencanaan)	72
2. <i>Organizing</i> (Pengorganisasian)	74
3. <i>Actuating</i> (Pengarahan)	78
4. <i>Controlling</i> (Pengawasan).....	80
BAB V PENUTUP	84
A. Kesimpulan	84
B. Saran.....	85
DAFTAR PUSTAKA	86
LAMPIRAN.....	89
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	103

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1.....	52
Gambar 3. 2.....	55
Gambar 3. 3.....	58
Gambar 4 1.....	76

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman Wawancara

Lampiran 2.1 Surat izin Pra Riset/Pelaksanaan Penelitian

Lampiran 2.2 Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak

Lampiran 3.1 wawancara dengan bapak Ali Mustofa

Lampiran 3.2 Wawancara dengan Bapak Ali Mustofa

Lampiran 3.3 wawancara dengan Bunda Sisilia Rita Agustina Ketua Majelis Dzikir
Mualaf Desa Kedondong

Lampiran 4.1 Proses Syahadat Mualaf

Lampiran 4.2 Penyerahan Hibah untuk Mualaf

Lampiran 4.3 Program Wisata Religi

Lampiran 4.4 Program Wisata Religi

Lampiran 4.5 Program Bimbingan Penyuluhan Rutin

Lampiran 4.6 Pembinaan Mualaf dan Vaksinasi Booster

Lampiran 4.7 Pendanaan Zakat Mall

Lampiran 4.8 Bimbingan Penyuluhan Mualaf

Lampiran 4.9 Grup Whatsapp Majelis Dzikir Mualaf

Lampiran 4.10 Data Mualaf Kabupaten Demak

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pada hakikatnya Islam adalah penyerahan diri kepada Allah SWT secara sadar dan sukarela dan penyerahan itu tidak mungkin dilaksanakan tanpa ilmu, karena justru ilmu adalah prasyarat utama memahami Islam. Melalui kesempurnaan manusia Allah SWT membuktikan kemahamuliaannya dan perilaku manusia yang mencerminkan kemuliaan Allah adalah manusia yang beribadah kepada Allah, berbuat baik sesama manusia dan pada alam semesta. Maka dalam proses syi'ar agama Islam setiap muslim memiliki potensi untuk menstimulasi sikap keberagaman yang menjurus pada ajaran Islam yang *kaffah* melalui pendekatan metode dan metode yang tepat. Hal inilah yang dalam prosesnya mendorong lahirnya keinginan seseorang mualaf.

Dalam Ensiklopedia Hukum Islam, mualaf adalah orang yang hatinya dibujuk dan dijinakkan. Kata mualaf sendiri berasal dari bahasa arab yang merupakan maf'ul dari kata alifa yang artinya menjinakkan atau mengasihi, dengan demikian mualaf dapat diartikan sebagai orang yang dijinakkan atau dikasihi.²

Posisi mualaf secara psikologis berada pada kondisi masa awal memahami ajaran Islam, maka dalam prosesnya membutuhkan stimulus yang berkelanjutan dari kalangan muslim terutama dari muslim yang paham dan mampu mengamalkan ajaran Islam (ulama', kyai, da'i maupun ustadz) baik secara individual maupun dalam naungan kelembagaan. Hal ini penting dipahami bersama karena mualaf harus diberikan dasar pemahaman agama terutama pada penguatan akidahnya.

Peran serta seluruh elemen muslim dalam melakukan pembinaan sekaligus pemberdayaan, memiliki posisi yang sangat strategis dalam

² Rokhis, *Memaknai Pesan Islam: Study Fenomenologi Mualaf di Purwokerto*, dalam jurnal ISSN 2622-5840, Volume 1, 2016 (Purwokerto: *State Institute on Islamic Studies Purwokerto*, 2016), hlm. 348.

memberikan kesempatan kepada muallaf untuk belajar mendalami ajaran dengan lebih khidmat, nyaman dan kondusif. Hal ini menjadi menarik untuk dikaji karena dalam praktiknya proses seseorang menjadi muallaf selalu mengalami banyak kendala baik dalam aspek implementasi, ritualitas beribadah maupun ajaran akidah esensial dari agama Islam itu sendiri.

Di sinilah dibutuhkan sinergitas yang kuat antara pemerintah dan ulama' yang diperankan sebagai lokomotif di bidang sosialisasi penyadaran masyarakat untuk menjalin *ukhuwah Islamiyah*, *ukhuwah basyariyah* dan *ta'awun* sebagai wujud upaya sesama muslim. Tugas lain yang tidak kalah penting adalah pada pemberdayaan muallaf baik dalam aspek perekonomian sebagai kebutuhan dasar yang harus dipenuhi dalam menjalani kehidupan, pendidikan sebagai proses pendalaman materi keagamaan dan implementasi kebermanfaatn ajaran Islam.

Manajemen merupakan sebuah tata kelola mulai dari awal sampai akhir sebuah kegiatan menjadi dasar dari setiap pelaksanaan kegiatan pemberdayaan yang juga merupakan kegiatan yang sangat besar pengaruhnya terhadap peningkatan kesejahteraan yang tidak bisa terlepas dari manajemen yang baik, dikarenakan setiap keadaan kondisi masyarakat pada setiap daerah memiliki perbedaan dari segi potensi, karakter, sifat dan letak geografisnya. Perbedaan tersebut merupakan dasar yang harus ada pada setiap program pemberdayaan yang akan dilaksanakan ditengah-tengah masyarakat.

Dalam suatu pemberdayaan manajemen yang baik akan sangat berpengaruh terhadap keberhasilan pemberdayaan tersebut, dikarenakan manajemen menjadi suatu unsur penting dalam mengatur hal-hal yang diperlukan untuk tercapainya pemberdayaan kepada objek yang diberdayakan.

Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak adalah Instansi vertikal yang berada dibawah Kementerian Agama dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa

Tengah. Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak memiliki satu Kepala Kantor sebagai pimpinan tertinggi, dan memiliki satu Kasubbag TU yang menurut PMA No. 1 Tahun 2012 pasal 391 memiliki tugas melakukan koordinasi perumusan kebijakan dan perencanaan, pelaksanaan pelayanan, dan pembinaan administrasi, keuangan, dan barang milik Negara di lingkungan Kantor Kementerian Agama. Di bawah Kasubbag TU memiliki 3 bagian yang memiliki tugas dan fungsi yang berbeda.

Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak sudah melaksanakan pemberdayaan terhadap mualaf melalui seksi BIMAS dan UPZ Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak, meskipun Kementerian Agama Kabupaten Demak sudah melakukan upaya pemberdayaan di Kabupaten Demak masih ada beberapa permasalahan. Menurut pra-riset terhadap Bapak Ali Mustofa selaku staf BIMAS Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak menyatakan bahwa masih banyak mualaf yang belum terdata dan terinventarisir karena proses akad syahadat tidak melalui Kantor Kementerian Agama ataupun KUA di wilayah setempat.

Suatu kegiatan pemberdayaan pastinya memiliki subyek yaitu suatu masyarakat yang memiliki kerentanan dalam kehidupan sosial di masyarakat, salah satu elemen tersebut adalah mualaf. Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak adalah lembaga pemerintah yang memiliki manajemen untuk para mualaf di seluruh Kabupaten Demak, mualaf memerlukan bimbingan dan pemberdayaan guna meningkatkan kualitas dan daya dari mualaf itu sendiri. Para mualaf diberdayakan dalam bidang keagamaan supaya meningkatkan keimanan dan penguatan syariat Islam dan diberdayakan secara ekonomi dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas perekonomian mualaf.

Dengan melihat fenomena permasalahan yang terjadi di latar belakang penulis tertarik untuk melakukan penelitian manajemen pemberdayaan mualaf di Kabupaten Demak, sehingga penulis mengambil

judul: “**Manajemen Pemberdayaan Mualaf Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak.**”

B. Rumusan Masalah

1. Apa program-program pemberdayaan mualaf di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak?
2. Bagaimana fungsi-fungsi manajemen yang digunakan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak dalam program pemberdayaan mualaf?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah, maka tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui program-program pemberdayaan mualaf yang dilakukan oleh Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak.
2. Untuk menganalisis fungsi manajemen dalam program pemberdayaan mualaf di Kantor Kementerian Agama Demak.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Diharapkan dapat menambah khazanah dalam pengetahuan dan dapat digunakan sebagai salah satu dasar untuk penelitian lebih lanjut utamanya di bidang Manajemen Dakwah.

2. Manfaat Praktis

- a. Bagi Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak

Penelitian ini dapat digunakan hasil dari masukan untuk Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak mengenai manajemen pemberdayaan kepada mualaf.

- b. Bagi Peneliti

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan pengetahuan dan keilmuan dalam manajemen pemberdayaan mualaf di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak.

- c. Bagi Mualaf

Hasil dari adanya penelitian ini diharapkan dapat membangun kepercayaan mualaf agar dapat mengikuti kegiatan pemberdayaan yang dilakukan oleh Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak.

E. Tinjauan Pustaka

Berdasarkan dari hasil pencarian penulis, sudah terdapat beberapa penelitian-penelitian sebelumnya terkait dengan pemberdayaan mualaf. Penelitian yang telah ada sebelumnya diperlukan sebagai bahan referensi yang bermanfaat untuk dapat mendukung dalam penelitian ini, berikut merupakan penelitian terdahulu yang menjadi bahan referensi dan acuan peneliti.

Pertama, disertasi yang disusun oleh Waris Fahrudin (2020) dengan judul “*Pemberdayaan Mualaf Asal Budha di Kecamatan Kaloran Oleh Badan Amil Zakat Nasional Kabupaten Temanggung Periode 2017-2019 Perspektif Fikih Zakat*”. Tujuan dari penelitian ini adalah menganalisa problematika yang dihadapi dalam pemberdayaan mualaf asal agama Budha di Kecamatan Kaloran Kabupaten Temanggung Periode 2017-2019 seperti problematika yang dihadapi dari internal BAZNAS serta dari aspek mualaf, menganalisa strategi yang dilakukan oleh BAZNAS Kabupaten Temanggung Periode 2017-2019 dalam mengatasi problematika pemberdayaan mualaf asal Budha dan bagaimana implikasi strategi tersebut terhadap pengembangan mualaf asal agama Budha di Kecamatan Kaloran seperti dari aspek internal BAZNAS dan dari aspek mualaf, dan untuk menganalisa kesesuaian pemberdayaan mualaf asal agama Budha yang dilakukan oleh BAZNAS Kabupaten Temanggung Periode 2017-2019 dalam perspektif fikih zakat seperti analisis dalil syara’ dan analisis dalam fikih. Hasil dari penelitian menunjukkan ditemukan beberapa problem baik internal maupun dari aspek mualaf, problem internal diantaranya adalah masih lemahnya aspek keorganisasian di BAZNAS sehingga proses manajerial organisasi masih belum berjalan

maksimal dan berdampak pada minimnya koordinasi lembaga sehingga percepatan progresifitas kinerja lembaga menjadi terhambat.

Kedua, tesis yang disusun oleh Lukmanul Hakim (2020) dengan judul “*Strategi Pemberdayaan Zakat Mualaf Study Kasus: Mualaf Center BAZNAS (MCB)*”. Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif, diperoleh dari wawancara, dokumentasi dan observasi. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana strategi pemberdayaan zakat Mualaf Center Baznas (MCB) dalam meningkatkan kesejahteraan ekonomi mualaf, menganalisis dampak pemberdayaan zakat terhadap mualaf di Indonesia, dan menganalisis pandangan hukum islam tentang pemberdayaan zakat bagi mualaf berdasarkan studi kasus pemberdayaan Zakat Mualaf Center (MCB) di Indonesia. Hasil dari penelitian ini menemukan, Mualaf Center BAZNAS telah melakukan upaya-upaya pemberdayaan ekonomi untuk peningkatan kesejahteraan para mualaf di Indonesia, strategi yang berhasil dicapai oleh Mualaf Center BAZNAS diantaranya adalah optimalisasi sumber daya manusia dalam memaksimalkan segala kapasitas yang dimiliki, membuat program terarah dengan detail dan tidak sporadis sesuai dengan mandat BAZNAS, memberikan *timeline* yang jelas dengan menyesuaikan program dengan patokan waktu di setiap program, melakukan evaluasi kinerja dengan menciptakan KPI dan mengadakan proses monitoring.

Ketiga, jurnal yang disusun oleh Nur Saqinah Galugu, Sumarlin (2020) dengan judul “*Pemberdayaan Mualaf Pra-Sejahtera di Kelurahan Sumarabu Kecamatan Talluwanua Kota Palopo Provinsi Sulawesi Selatan*”. Tujuan dari penelitian ini adalah menganalisis pemberdayaan mualaf yang ada di Kelurahan Sumarabu Kecamatan Talluwanua Kota Palopo Provinsi Sulawesi Selatan. Hasil dari penelitian ditemukan beberapa persoalan, pertama, angka melek aksara Al-Qur’an masih sangat rendah karena keterbatasan waktu dan kurangnya akses terhadap media pembelajaran, rendahnya pemahaman terhadap dasar-dasar agama, maupun pengalaman praktis ajaran Islam, secara geografis kelu kelurahan

Sumarambu merupakan daerah yang cukup jauh untuk dijangkau oleh para mubaligh maupun aktivis Islam, bahkan beberapa masjid sering tidak melaksanakan shalat Jum'at karena tidak ada warga sekitar yang dapat menjadi khatib, dan mayoritas mualaf di kelurahan Sumarambu berprofesi sebagai petani, dan secara ekonomi hidup pada zona menengah ke bawah. Mulai dilakukannya bimbingan Baca Tulis Al-Qur'an (BTQ) dan peningkatan kapasitas keagamaan, sasaran utamanya adalah keluarga mualaf yang mayoritas adalah kaum perempuan dan anak-anak, selain pemberdayaan keagamaan yang mulai dikembangkan peningkatan kesejahteraan ekonomi melalui pengelolaan potensi alam.

Keempat, jurnal yang disusun oleh Fik Amzatil Akbar, Nurma Sari, Eka Nurlina, Rusdi (2021) dengan judul "*Analisis Model Pemberdayaan Ekonomi Mualaf Pada Lembaga Baitul Mal Provinsi Aceh*". Metode penelitian yang digunakan adalah kualitatif deskriptif. Hasil dari penelitian ini adalah pengadaan santunan uang syahadat yang ditujukan untuk mualaf sebagai kemudahan untuk menunjang sarana ibadah, memberikan beasiswa kepada anak mualaf yang bertujuan untuk membiayai anak-anak mualaf yang masih bersekolah, bantuan modal usaha kepada mualaf agar terpedaya secara ekonomi, dan adanya pembiayaan syariah yang dikemas dalam bentuk pengajian dan praktik ibadah.

Kelima, skripsi yang disusun oleh Zahra Aulia Shahab (2020) dengan judul "*Manajemen Dana Zakat, Infaq, Sedekah Dalam Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Dhu'afa Studi Kasus LAZIS Sabilillah Malang*". Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui penerapan fungsi manajemen zakat, infaq, dan sedekah pada LAZIS Sabilillah Malang dan untuk mengetahui upaya LAZIS Sabilillah Malang dalam pemberdayaan ekonomi masyarakat dhu'afa. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif deskriptif. Hasil dari penelitian ini meliputi dalam mengelola dana, LAZIS Sabilillah membagi atau mengelompokkan dana ke dalam 5 kelompok yaitu dana zakat, dana

infaq dan shodaqoh, dana yatim, dana pengelola dan dana non-syariah. Pemberdayaan ekonomi LAZIS Sabilillah Malang diwujudkan melalui beberapa program, diantaranya, program pembinaan, *Sabilillah Entrepreneur Education* (SEI) dan berbagai program pemberdayaan. LAZIS Sabilillah Malang juga menerapkan prinsip pemberdayaan ekonomi yaitu fokus untuk meningkatkan pendapatan Mustahik melalui pembinaan dan pemberian modal.

Hasil pencarian dari penelitian-penelitian sebelumnya terdapat perbedaan yang terletak pada objek dan subjek penelitian. Dalam penelitian ini objeknya adalah Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak sebagai salah satu lembaga yang melakukan pemberdayaan muafal di Kabupaten Demak.

F. Metodologi Penelitian

1. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penulisan skripsi ini adalah penelitian kualitatif, penelitian kualitatif adalah proses eksplorasi dan memahami makna perilaku individu dan kelompok, menggambarkan masalah sosial atau masalah kemanusiaan. Proses penelitian mencakup membuat pernyataan penelitian dan prosedur yang masih bersifat sementara, mengumpulkan data pada setting partisipan, analisis data secara induktif, membangun data yang parsial ke dalam tema, dan selanjutnya memberikan interpretasi terhadap makna suatu data.³

Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian, misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan lain sebagainya. Secara holistik dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah.⁴

³ Sugiyono, *Metode Penelitian Manajemen*, (Bandung: Alfabeta, 2018), hlm. 345.

⁴ Haris Herdiansyah, *Metode Penelitian Kualitatif untuk ilmu-ilmu Sosial: Perspektif Kontemporer (Edisi 2)*, (Jakarta Selatan: Salemba Humanika, 2019), hlm. 8.

Penelitian kualitatif adalah penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi.⁵

Pendekatan penelitian yang digunakan adalah bersifat deskriptif kualitatif, pendekatan ini menghasilkan data yang dikumpulkan berupa kata-kata, gambar, dan bukan angka-angka. Laporan penelitian berisi kutipan-kutipan data untuk memberi gambaran penyajian laporan tersebut. Data yang diperoleh meliputi naskah wawancara, catatan lapangan, foto, videotape, dokumen pribadi, catatan atau memo dan dokumen resmi lainnya.⁶

Dalam penelitian kali ini, penulis melakukan penelitian ini untuk memperoleh data dan informasi di lapangan berdasarkan fakta yang diperoleh di lapangan secara mendalam dengan mendatangi lokasi yang diambil oleh peneliti yaitu Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak.

2. Sumber dan Jenis Data

Menurut Moleong⁷ sumber data adalah segala sesuatu yang dapat memberikan informasi mengenai penelitian terkait baik berupa kata-kata dan tindakan, sumber data tertulis, dan foto.

⁵ Sugiyono, *Metode penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2021), hlm 12.

⁶ Lexy Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif (Revisi)*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2019), hlm 10.

⁷ Lexy Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif (Revisi)*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2019), hlm. 157.

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini merupakan sumber data primer dan sumber data sekunder.

- a. Sumber data primer adalah sumber utama dan terpenting yang dapat memberikan informasi, fakta dan deskripsi peristiwa yang diperlukan dalam penelitian. Kata-kata dan tindakan dari orang yang memiliki kedudukan sebagai penentu data bagi suatu penelitian dapat menjadi sumber data primer dari BIMAS Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak.
- b. Sumber data sekunder adalah data yang diperoleh dari buku, surat kabar, jurnal, dan lain sebagainya yang berisi kajian yang berkaitan dengan manajemen pemberdayaan muallaf Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak.

3. Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang diperlukan dalam skripsi ini, penulis melakukan beberapa metode pengumpulan data antara lain:

a. Observasi

Observasi merupakan salah satu teknik pengumpulan data yang sangat lazim dalam metode penelitian kualitatif. Observasi sebagai teknik pengumpulan data mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lain. Observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis. Dua diantara yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan. Teknik pengumpulan data dengan observasi digunakan bila, gejala-gejala alam dan bila responden yang diamati tidak terlalu besar.⁸

Metode ini digunakan untuk mengamati situasi dan kondisi di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak, profil dan sejarah

⁸ Sugiyono, *Metode penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2021), hlm. 203.

singkat berdirinya, dan program kerja yang dilakukan, serta manajemen pemberdayaan mualaf yang dilakukan oleh Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak.

b. *Wawancara/Interview*

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti dan juga apabila penelitian ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit atau kecil.⁹

Wawancara adalah sebuah proses interaksi komunikasi yang dilakukan oleh sedikitnya dua orang, atas dasar ketersediaan dan dalam setting alamiah, dimana arah pembicaraan mengacu kepada tujuan yang telah ditetapkan dengan mengedepankan *trust* sebagai landasan utama dalam proses memahami.¹⁰

Wawancara yang akan dilakukan terkait manajemen pemberdayaan mualaf akan dilakukan kepada BIMAS Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak dan kepada pengurus mualaf binaan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak. Wawancara dalam penelitian ini bertujuan untuk mengetahui informasi dari subyek penelitian yaitu pengurus Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak yang bersangkutan dengan topik yang akan diteliti.

c. *Dokumentasi*

Dokumentasi adalah mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa bahan-bahan tertulis seperti catatan, buku, surat kabar, agenda, dan lain sebagainya. Dengan menggunakan teknik dokumentasi ini dapat menolong peneliti dalam pengambilan data karena banyak informasi yang diperoleh.

⁹ Ibid, hlm. 195.

¹⁰ Haris Herdiansyah, *Wawancara, Observasi, dan Focus Groups: Sebagai Instrumen Penggalan Data Kualitatif*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2013), hlm. 31.

4. Teknik Analisis Data

Analisis kualitatif adalah proses mencari serta menyusun sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan bahan-bahan lainnya sehingga mudah dipahami agar diinformasikan kepada orang lain. Analisis data dalam penelitian kualitatif bersifat induktif dan berkelanjutan. Tujuan akhir analisis data kualitatif adalah memperoleh makna, menghasilkan pengertian-pengertian, konsep-konsep, dan mengembangkan hipotesis atau teori baru.¹¹

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain, sehingga dapat mudah dipahami, dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain. Analisis data dilakukan dengan mengorganisasikan data, menjabarkannya ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan yang dapat diceritakan orang lain.¹² Adapun proses analisis data yang dilakukan mengadopsi dan mengembangkan pola interaktif yaitu:

a. *Reduction* (Reduksi Data)

Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu maka perlu dicatat secara teliti dan rinci. Mereduksi data berarti merangkum, memilih dan memilah hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan

¹¹ Danuri dan Siti Maisaroh, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Yogyakarta: Samudera Biru, 2019) hlm. 133.

¹² Sugiyono, *Metode Penelitian Manajemen*, (Bandung: Alfabeta, 2018), hlm. 401.

pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya apabila diperlukan.¹³

Untuk mereduksi data yang telah terkumpul, peneliti memilih data yang telah didapatkan dari narasumber yaitu Kementerian Agama Kabupaten Demak, mualaf dan disesuaikan ke dalam jawaban sesuai dengan pertanyaan penelitian.

b. *Display* (Penyajian Data)

Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya. Yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif.¹⁴ dalam hal ini peneliti menyajikan data dengan cara menjelaskan data yang telah didapatkan dari lapangan dan didukung oleh pendapat dari narasumber.

c. *Conclusion Drawing* dan Verifikasi

Menarik kesimpulan dan verifikasi, kesimpulan adalah yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang ditemukan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.¹⁵ Untuk menarik kesimpulan, peneliti membuat model-model dari tiap pertanyaan penelitian untuk mengerucutkan apa yang menjadi inti dari penelitian yang diperoleh di lapangan.

5. Teknik Pengecekan Keabsahan Data

¹³ Sugiyono, *Metode penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2021), hlm. 323.

¹⁴ Ibid, hlm. 325.

¹⁵ Sugiyono, *Metode penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2021), hlm. 329.

Teknik pengecekan keabsahan data dilakukan untuk mendapat keabsahan temuan yang ditemukan oleh peneliti. Menurut Sugiyono¹⁶ mengemukakan bahwa triangulasi diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan berbagai waktu. Peneliti menggunakan uji kredibilitas data yang dilakukan dengan menggunakan dua macam triangulasi, yaitu:

a. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas data yang dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber.

b. Triangulasi Teknik

Triangulasi teknik untuk menguji kredibilitas data yang dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda.

Peneliti memilih keabsahan data dengan triangulasi karena bertujuan untuk mengecek kebenaran data tertentu dengan membandingkannya dengan data yang diperoleh dari sumber lain dan untuk mengungkap, mengamati lebih dari suatu pengamat dan menggabungkannya menjadi gambaran yang lebih baik.

6. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini berada di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak Jl. Bhayangkara Baru No. 8A, Genggongan, Mangunjiwan, Kecamatan Demak, Kabupaten Demak.

7. Subyek Penelitian

Subjek penelitian adalah pihak-pihak yang dijadikan sebagai informan dalam sebuah penelitian. Subjek penelitian adalah individu, kelompok, maupun lembaga yang dapat memberikan informasi tentang keadaan yang berkaitan dengan fenomena yang akan diteliti terkait

¹⁶ Ibid, hlm. 368.

dengan judul penelitian. Adapun yang menjadi subyek penelitian ini adalah mualaf dan BIMAS Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak.

G. Sistematika Penulisan Skripsi

Sistematika penulisan skripsi digunakan dengan tujuan agar tidak terjadi kekeliruan dalam penyusunan dari masing-masing bab yang memiliki keterkaitan. Oleh sebab itu, penulis membagi penyusunan menjadi 5 bab, diantaranya:

BAB I: PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan tentang latar belakang penelitian, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, tinjauan pustaka, kerangka teori, metodologi penelitian dan sistematika penulisan skripsi.

BAB II: MANAJEMEN PEMBERDAYAAN MUALAF

Bab ini menjelaskan teori yang digunakan sebagai rujukan penelitian, yaitu teori manajemen, pemberdayaan, manajemen pemberdayaan, dan mualaf.

BAB III: PEMBERDAYAAN MUALAF KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN DEMAK

Bab ini membahas tentang gambaran umum mengenai Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak, yang meliputi: profil, visi dan misi, program-program kegiatan dan membahas bagaimana manajemen pemberdayaan mualaf dan fungsi-fungsi manajemen dalam pemberdayaan mualaf di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak.

BAB IV: ANALISIS MANAJEMEN PEMBERDAYAAN MUALAF DI KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN DEMAK

Bab ini menjelaskan tentang analisa hasil penelitian yang penulis dapatkan di lapangan, yang mencakup jawaban atas permasalahan yang ada dalam rumusan masalah mengenai

program manajemen pemberdayaan muallaf yang dilakukan oleh Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak dan fungsi fungsi manajemen dalam pemberdayaan muallaf di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak.

BAB V: PENUTUP

Bab terakhir dalam penulisan skripsi. Bab ini terdiri dari kesimpulan, hasil penelitian, saran dan kata penutup.

BAB II

MANAJEMEN PEMBERDAYAAN MUALAF

A. Manajemen

1. Pengertian Manajemen

Istilah manajemen berasal dari bahasa Inggris, *management* dengan kata kerja *to manage* yang secara umum mengurus. Dalam berbagai arti khusus manajemen dipakai bagi pimpinan dan kepemimpinan, yaitu orang-orang yang melakukan kegiatan memimpin, yang disebut “manajer”.¹⁷ Istilah manajemen sendiri mengandung tiga pengertian, yaitu manajemen sebagai proses, kedua, manajemen sebagai kolektivitas, dan ketiga, manajemen sebagai ilmu dan seni.¹⁸

Manajemen sebagai proses dalam *Encyclopedia of the Social Science* dikatakan bahwa manajemen adalah suatu proses dengan mana pelaksanaan suatu tujuan tertentu diselenggarakan dan diawasi. *George R. Terry* mengatakan bahwa manajemen adalah pencapaian tujuan yang ditetapkan lebih dulu dengan mempergunakan kegiatan orang lain.¹⁹

Menurut pengertian yang kedua, manajemen adalah kolektivitas orang-orang yang melakukan aktivitas manajemen. Dengan kata lain, segenap orang-orang yang melakukan aktivitas manajemen dalam suatu badan tertentu disebut manajemen. Dalam arti singular (tunggal), disebut sebagai manajer. Manajer adalah pejabat yang bertanggung jawab atas terselenggaranya aktivitas – aktivitas manajemen agar tujuan unit yang dipimpinnya tercapai dengan menggunakan bantuan orang lain.

¹⁷ Fauzi dan Rita Irvani, *Pengantar Manajemen (Revisi)*, (Yogyakarta: CV. Andy Offset, 2018), hlm. 3.

¹⁸ M. Manullang, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2015), hlm. 3.

¹⁹ Fauzi dan Rita Irvani, *Op.cit*, hlm. 4.

Manajemen sebagai ilmu dan seni dikemukakan *Chester I. Bernard* dalam bukunya “*The Function of the Executive*” mengakui bahwa manajemen itu adalah seni dan ilmu. Demikian pula *Henry Fayol*, *Alfin Brown*, *Harold Koontz*, *Cyril O’Donnel* dan *George R. Terry* beranggapan bahwa manajemen adalah ilmu sekaligus seni. Manajemen adalah seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan dan pengawasan daripada sumber daya manusia untuk mencapai suatu tujuan yang sudah ditetapkan.²⁰

Manajemen merupakan kekuatan utama dalam sebuah organisasi atau perusahaan. Manajemen digunakan untuk sebagai rujukan untuk mengatur atau mengkoordinasikan kegiatan subsistem dan menghubungkannya dengan lingkungan organisasi, khususnya dalam pembinaan para anggota. Agar organisasi menjadi maju diperlukan manajemen yang baik untuk menata segala bidang yang ada di dalam organisasi yang bersangkutan, pembinaan terhadap anggota organisasi sebagai sumber daya manusia, bidang sarana dan prasarana, bidang administrasi dan keuangan, bidang pendidikan dan pelatihan, dan lain lain.²¹

2. Prinsip-prinsip Manajemen

Prinsip manajemen merupakan dasar dan hal penting yang menjadi kunci dari keberhasilan manajemen. Prinsip manajemen memiliki sifat yang harus bernilai fleksibel dalam prakteknya perlu dipertimbangkan dari segi kondisi dan situasi yang ada pada saat itu. Prinsip-prinsip manajemen dapat dirumuskan dalam beberapa poin, sebagai berikut:

a. Pembagian Kerja

Prinsip ini sangat penting, karena adanya *limit factors*, artinya artinya adanya keterbatasan-keterbatasan manusia dalam mengerjakan semua pekerjaan, yaitu:

²⁰ M. Anang Firmansyah dan Budhi W. Mahardika, *Pengantar Manajemen*, (Yogyakarta: CV Budi Utama, 2018), hlm 3.

²¹ Abdul Choliq, *Pengantar Manajemen*, (Yogyakarta: Penerbit Ombak, 2014), hlm. 5.

- 1) Keterbatasan waktu
- 2) Keterbatasan pengetahuan
- 3) Keterbatasan kemampuan
- 4) Keterbatasan perhatian

Keterbatasan-keterbatasan ini mengharuskan diadakannya pembagian pekerjaan. Tujuannya untuk memperoleh efisiensi organisasi dan pembagian kerja yang berdasarkan spesialisasi sangat dibutuhkan, baik pada bidang teknik maupun bidang kepemimpinan.

Asas pembagian kerja ini mutlak harus diadakan pada setiap organisasi karena tanpa pembagian kerja berarti tidak ada organisasi dan kerja sama di antara anggotanya. Dengan pembagian kerja maka daya guna dan hasil guna organisasi dapat ditingkatkan demi tercapainya tujuan.

b. Kekuasaan dan Tanggung Jawab

Menurut asas ini perlu adanya pembagian wewenang dan tanggung jawab antara atasan dan bawahan, wewenang harus seimbang dengan tanggung jawab. Misalnya wewenang sebesar X maka tanggung jawab pun harus sebesar X. Wewenang menimbulkan “hak”, sedangkan tanggung jawab menimbulkan “kewajiban”. Hak dan kewajiban menyebabkan adanya interaksi atau komunikasi antara atasan dan bawahan.

c. Disiplin

Menurut asal ini, hendaknya semua perjanjian, peraturan yang telah diterapkan, dan perintah atasan harus dihormati, dipatuhi, serta dilaksanakan sepenuhnya.

d. Kesatuan perintah

Menurut asas ini, hendaknya setiap bawahan hanya menerima perintah dari seorang atasan dan bertanggung jawab hanya kepada seorang atasan pula. Tetapi seseorang bawahan diperintah oleh berapa orang atasan maka ia akan bingung.

e. Kesatuan arah

Setiap orang (sekelompok) bawahan hanya mempunyai satu rencana, satu tujuan, satu perintah, dan satu atasan, supaya terwujud kesatuan arah, kesatuan gerak, dan kesatuan tindakan menuju sasaran yang sama. *Unity of command* berhubungan dengan karyawan sedangkan *unity of direction* bersangkutan dengan seluruh perusahaan.

f. Mengutamakan kepentingan umum

Setiap orang dalam organisasi harus mengutamakan kepentingan bersama (organisasi), di atas kepentingan pribadi. Misalnya pekerjaan kantor sehari-hari harus diutamakan daripada pekerjaan sendiri.

g. *Remuneration of Personnel*

Menurut asas ini hendaknya gaji dan jaminan-jaminan sosial harus adil, wajar dan seimbang dengan kebutuhan, sehingga memberikan kepuasan yang maksimal baik bagi karyawan maupun majikan.

h. Pusat wewenang

Setiap organisasi harus mempunyai pusat wewenang, artinya wewenang itu dipusatkan atau dibagi-bagikan tanpa mengabaikan situasi-situasi khas, yang akan memberikan hasil keseluruhan yang memuaskan. *Centralization* ini sifatnya dalam arti relatif, bukan absolut (mutlak).

i. Hirearkis

Saluran perintah atau wewenang yang mengalir dari atas ke bawah harus merupakan mata rantai vertikal yang jelas, tidak terputus, dan dengan jarak terpendek. Maksudnya perintah harus berjenjang dari jabatan tertinggi ke jabatan terendah dengan cara yang berurutan.

j. Order

Asas ini dibagi atas *material order* dan *social order*, artinya keteraturan dan ketertiban dalam penempatan barang-barang dan karyawan. *Material order* artinya barang-barang atau alat-alat organisasi perusahaan harus ditempatkan pada tempat yang sebenarnya, jangan disimpan di rumah. *Social order* artinya penempatan karyawan harus sesuai dengan keahlian atau bidang spesialisasinya.

k. Keadilan

Pemimpin harus berlaku adil terhadap semua karyawan dalam pemberian gaji dan jaminan sosial, pekerjaan dan hukuman. Perlakuan yang adil akan mendorong bawahan mematuhi perintah-perintah atasan dan gairah kerja. Jika tidak adil bawahan akan malas dan cenderung menyepelekan tugas-tugas dan perintah-perintah atasannya.

l. Inisiatif

Menurut asas ini, seorang pimpinan harus memberikan dorongan dan kesediaan kepada bawahannya untuk berinisiatif, dengan memberikan kebebasan agar bawahan secara aktif memikirkan dan menyelesaikan sendiri tugas-tugasnya.

m. Asas kesatuan

Menurut asas ini, kesatuan kelompok harus dikembangkan dan dibina melalui sistem komunikasi yang baik, sehingga terwujud kekompakan kerja (*team work*) dan timbul keinginan untuk mencapai hasil yang baik. Pimpinan perusahaan harus membina para bawahannya sedemikian rupa, supaya karyawan merasa ikut memiliki perusahaan itu.

n. Kestabilan Jabatan

Menurut asas ini, pemimpin perusahaan harus berusaha agar mutasi dan keluar masuknya karyawan tidak terlalu sering, karena akan mengakibatkan ketidakstabilan organisasi, biaya-biaya semakin besar, dan perusahaan tidak mendapat karyawan yang

berpengalaman. Pimpinan perusahaan harus berusaha, agar setiap karyawan betah bekerja sampai masa pensiunnya. Jika karyawan sering berhenti perlu manajer menyelidiki penyebabnya.

3. Unsur-unsur Manajemen

Agar manajemen dapat berjalan dengan proses yang baik dan benar serta mencapai tujuan yang sebaik-baiknya, maka diperlukan adanya unsur-unsur manajemen. Diantaranya sebagai berikut:

a. *Men*

Yakni sumber daya manusia yang melakukan kegiatan manajemen dan produksi. Dengan adanya faktor SDM, kegiatan manajemen dan produksi dapat berjalan, karena pada dasarnya faktor SDM sangat berperan penting dalam kegiatan manajemen dan produksi.

b. *Money*

Yakni faktor pendanaan atau keuangan. Tanpa ada keuangan yang memadai kegiatan perusahaan atau organisasi takkan berjalan sebagaimana mestinya, karena pada dasarnya keuangan ialah darah dari perusahaan atau organisasi. Hal keuangan ini berhubungan dengan masalah anggaran (*budget*) upah karyawan (gaji) dan pendapatan organisasi atau perusahaan.

c. *Material*

Berhubungan dengan barang mentah yang akan diolah menjadi barang jadi. Dengan adanya barang mentah maka dapat dijadikan suatu barang yang bernilai sehingga dapat mendatangkan keuntungan.

d. *Machine*

Yakni mesin pengolah atau teknologi yang dipakai dalam mengolah barang mentah menjadi barang jadi. Dengan adanya

mesin pengolah maka kegiatan produksi akan lebih efisien dan menguntungkan.

e. *Method*

Yakni tata cara melakukan manajemen secara efisien dengan menggunakan pertimbangan-pertimbangan kepada sasaran agar tercapai tujuan yang akan dituju.

f. *Market*

Yakni tempat untuk memasarkan produk yang telah dihasilkan. Karena pasar dipergunakan sebagai tempat pendistribusian barang-barang yang sudah dihasilkan.²²

B. Fungsi-Fungsi Manajemen

Dalam ilmu manajemen, prinsip pencapaian tujuan yang efisien dan efektif mengandung arti bahwa setiap kegiatan yang kita laksanakan hendaknya memanfaatkan segala sumber daya organisasi (*input*) secara minimal, tetapi menghasilkan produk (*output*) yang optimal dan berkualitas sesuai yang dibutuhkan oleh masyarakat atau kelompok sasaran.²³

Fungsi manajemen mengandung arti bahwa dari berbagai elemen dasar yang ada dan sedang di dalam proses manajemen itu sendiri yang menjadi sebuah patokan bagi manajer untuk melaksanakan tugasnya. Sampai saat ini, masih belum ada konsensus diantara baik praktisi maupun para teoritis mengenai apa yang menjadi fungsi manajemen atau sering disebut sebagai unsur-unsur manajemen.²⁴

²²M. Anang Firmansyah dan Budhi W. Mahardika, *Pengantar Manajemen*, (Yogyakarta: CV Budi Utama, 2018), hlm 6.

²³ Hendrawati Hamid, *Manajemen Pemberdayaan Masyarakat*, (Makassar: De La Mecca, 2018), hlm. 7.

²⁴ M. Anang Firmansyah dan Budhi W. Mahardika, *Op.Cit*, hlm 6.

Ditinjau dari definisinya, manajemen memiliki empat fungsi. Keempat fungsi tersebut adalah perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pengarahan (*actuating*), dan pengendalian (*controlling*).

1. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan (*planning*) adalah proses menetapkan sasaran dan tindakan yang perlu untuk mencapai sasaran. Perencanaan adalah penting karena merupakan dasar untuk melakukan fungsi manajemen yang lain dengan kata lain, tidak ada tindakan pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian, tanpa didahului dengan perencanaan.²⁵ Pada dasarnya yang dimaksud perencanaan yaitu memberi jawaban atas pertanyaan 5W+1H, yaitu apa (*what*), siapa (*who*), kapan (*when*), dimana (*where*), mengapa (*why*), dan bagaimana (*how*).

Perencanaan yang baik harus dapat menjawab enam pertanyaan yang disebut sebagai unsur-unsur perencanaan. Unsur pertama adalah tindakan apa yang harus dikerjakan, kedua apa sebabnya tindakan tersebut harus dilakukan, dimana tindakan tersebut dilakukan, keempat kapan tindakan tersebut dilakukan, kelima siapa yang akan melakukan tindakan tersebut, dan yang terakhir bagaimana cara melaksanakan tindakan tersebut, hal-hal tersebut merupakan penerapan atas pertanyaan 5W+1H.²⁶

a. Sifat Perencanaan

Suatu perencanaan yang baik harus bersifat:

1) Rasional

²⁵ M. Manullang, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2015), hlm. 61.

²⁶ Fauzi dan Rita Irvani, *Pengantar Manajemen (Revisi)*, (Yogyakarta: CV. Andy Offset, 2018), hlm. 15

Perencanaan bersifat rasional artinya perencanaan dibuat berdasarkan pemikiran-pemikiran dan perhitungan yang matang sehingga dapat dibahas secara logis.

2) Perencanaan bersifat lentur

Perencanaan bersifat lentur artinya perencanaan tersebut bersifat luwes, dapat dilakukan di mana pun, kapan pun, dan oleh siapa pun (tentunya disesuaikan dengan situasi dan kondisi).

3) Perencanaan bersifat kontinu

Perencanaan bersifat kontinu artinya perencanaan terus-menerus dibuat dan perlu ditinjau kembali guna perbaikan-perbaikan pada pelaksanaan waktu berikutnya. Selain itu juga disesuaikan dengan perkembangan situasi dan kondisi masyarakat, pemerintah dan negara.

4) Ada dalam pertimbangan

Ada dalam pertimbangan berarti bahwa pemberian waktu dan dalam faktor-faktor produksi kepada siapa tujuan organisasi ditunjukkan seimbang dengan kebutuhan.

5) Meliputi seluruh tindakan yang dibutuhkan

Meliputi seluruh tindakan yang dibutuhkan berarti meliputi fungsi-fungsi yang ada dalam organisasi.

Selain hal tersebut, terdapat pendapat yang menyatakan dua sifat umum perencanaan yang baik, yakni:

1) Pemakaian kata-kata yang sederhana dan jelas sehingga mudah dipahami oleh penerima. Dengan demikian, tidak akan ada penafsiran yang berbeda-beda.

2) Sebuah perencanaan harus fleksibel. Artinya, suatu rencana harus dapat menyesuaikan dengan keadaan yang sebenarnya. Bila ada perubahan, semua rencana tidak harus diubah, namun dapat mengadakan penyesuaian-penyesuaian. Sifat perencanaan yang baik tidak kaku harus begini dan begitu walaupun keadaan lain dari yang direncanakan.²⁷

b. Hubungan Perencanaan dengan Fungsi Lain

Perencanaan adalah fungsi paling dasar dari fungsi manajemen lainnya. Fungsi perencanaan dan fungsi-fungsi serta kegiatan manajerial lainnya yang saling berhubungan, saling tergantung, dan saling berinteraksi.

Pengorganisasian (*organizing*) adalah perencanaan untuk menunjukkan cara dan perkiraan bagaimana mengorganisasikan sumber daya-sumber daya organisasi untuk mencapai efektivitas paling tinggi. Pengarahan (*actuating*) adalah perencanaan untuk menentukan kombinasi paling baik dari sumber daya-sumber daya yang diperlukan untuk mengarahkan, mempengaruhi, dan memotivasi karyawan. Pengawasan (*controlling*) adalah perencanaan dan pengawasan yang saling berhubungan erat. Pengawasan bertindak sebagai kriteria penilaian pelaksanaan kerja terhadap rencana.

c. Pentingnya perencanaan

Ada beberapa alasan mengapa perencanaan begitu penting dalam manajemen organisasi. Alasan tersebut adalah:

1) Tujuan menjadi jelas dan terarah

²⁷ Fauzi dan Rita Irvani, *Pengantar Manajemen (Revisi)*, (Yogyakarta: CV. Andy Offset, 2018), hlm. 17.

Perencanaan sebagai langkah awal dari pencapaian tujuan serta memberikan arah dan kejelasan tujuan tersebut sehingga semua komponen ataupun elemen-elemen dalam organisasi mengetahui dengan baik tujuan yang hendak dicapai.

- 2) Semua bagian yang ada dalam organisasi akan bekerja ke arah satu tujuan yang sama.

Ketika semua elemen atau bagian dalam organisasi mengetahui tujuan organisasinya dengan jelas dan benar maka mereka akan bekerja ke satu arah yang sama. Artinya, mereka memahami prosedur apa saja yang akan dilakukan sebagaimana yang telah di sepakati dalam perencanaan.

- 3) Menolong mengidentifikasi berbagai hambatan dan peluang.
- 4) Membantu pekerjaan menjadi lebih efisien dan efektif
- 5) Perencanaan sendiri dapat diartikan sebagai aktivitas pengawasan
- 6) Perencanaan juga membantu untuk mengurangi risiko dan ketidakpastian

Dalam mencapai sebuah tujuan, terdapat berbagai macam risiko dan ketidakpastian yang akan menghadang pencapaian tujuan organisasi. Oleh karena itu, adanya perencanaan akan memperjelas tindakan-tindakan dalam prosedur kerja sehingga ketidakpastian tersebut dapat diminimalisasi.²⁸

d. Prosedur perencanaan

- 1) Menjelaskan dan merumuskan dahulu masalah, usaha, dan tujuan yang akan direncanakan.

²⁸ M. Manullang, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2015), hlm. 43.

- 2) Mengumpulkan data, informasi, dan fakta yang diperlukan secukupnya.
- 3) Menganalisis dan mengklasifikasikan data, informasi, dan fakta serta hubungan-hubungannya.
- 4) Menentukan beberapa alternatif
- 5) Laksanakanlah pengecekan tentang kemajuan rencana yang diusulkan.²⁹

e. Jenis-jenis Perencanaan

Jenis-jenis perencanaan jika dilihat dari tingkat hierarkinya dapat dibagi menjadi tiga jenis, yaitu perencanaan strategis, perencanaan taktis, dan perencanaan operasional. Berikut ini penjelasan mengenai ketiga perencanaan tersebut.

1) Perencanaan strategis

Rencana strategis yaitu rencana yang dikembangkan untuk mencapai tujuan strategis. Tepatnya, rencana strategis adalah rencana umum yang mendasari keputusan alokasi sumber daya, prioritas, dan langkah-langkah tindakan yang diperlukan untuk mencapai tujuan strategis.

2) Perencanaan taktis

Perencanaan taktis adalah rencana ditunjukkan untuk tujuan taktis, dikembangkan untuk mengimplementasikan bagian tertentu dari rencana strategis. Rencana strategis pada umumnya melibatkan manajemen tingkat atas dan menengah, serta jika dibandingkan dengan rencana strategis, memiliki jangka waktu yang lebih singkat dan suatu fokus yang spesifik dan nyata.

²⁹ Fauzi dan Rita Irvani, *Pengantar Manajemen (Revisi)*, (Yogyakarta: CV. Andy Offset, 2018), hlm. 19.

3) Perencanaan operasional

Perencanaan operasional adalah rencana yang menitikberatkan pada perencanaan rencana taktis untuk mencapai tujuan operasional. Dikembangkan oleh manajer tingkat menengah dan tingkat bawah, rencana operasional memiliki fokus jangka pendek dan ruang lingkup yang relatif sempit. Masing-masing rencana operasional berkenaan dengan suatu rangkaian kecil aktivitas, rencana operasional sendiri terbagi menjadi dua yaitu:

a) Rencana sekali pakai: dikembangkan untuk melaksanakan serangkaian tindakan yang mungkin tidak berulang di masa mendatang.

Program : rencana sekali pakai untuk serangkaian aktivitas yang besar.

Proyek : rencana sekali pakai untuk ruang lingkup yang lebih sempit dan lebih tidak kompleks dibandingkan dengan program.

b) Rencana tetap : dikembangkan untuk aktifitas yang berulang secara teratur selama suatu periode waktu tertentu.

Kebijakan : rencana tetap yang merinci respon umum organisasi terhadap suatu masalah atau situasi tertentu.

Prosedur operasi standar : rencana tetap yang menguraikan langkah-langkah yang harus diikuti dalam situasi tertentu. Aturan dan peraturan:

rencana tetap yang mendeskripsikan dengan tepat bagaimana aktivitas tertentu dilaksanakan.³⁰

2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian (*organizing*) adalah proses mempekerjakan dua orang atau lebih untuk bekerja sama dalam cara terstruktur guna mencapai sasaran spesifik atau beberapa sasaran. Pengorganisasian meliputi proses mengatur dan mengalokasikan pekerjaan, wewenang dan sumber daya diantara anggota organisasi sehingga mereka dapat mencapai sasaran organisasi.

Langkah - langkah dalam pengorganisasian, yaitu:

- a. Merinci seluruh pekerjaan yang harus dilaksanakan untuk mencapai tujuan organisasi. Membagi beban kerja ke dalam aktivitas - aktivitas yang secara logis dapat dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang.
- b. Mengkombinasikan pekerjaan anggota organisasi dalam cara yang logis dan efisien.
- c. Penetapan mekanisme untuk mengkoordinasikan pekerjaan anggota organisasi dalam satu kesatuan yang harmonis.
- d. Memantau efektivitas organisasi dan mengambil langkah-langkah penyesuaian untuk mempertahankan atau meningkatkan efektivitas.

Dalam suatu organisasi formal, tiap unsur organisasi mempunyai kedudukan, tugas dan fungsi-fungsi yang tegas, sedangkan dalam organisasi informal kedudukan, tugas serta fungsi-fungsi itu tampak kabur dan tidak tegas.

a. Bentuk-bentuk Organisasi

Menurut pola hubungan kerja, serta lalu lintas wewenang dan tanggung jawab, maka bentuk-bentuk organisasi itu dapat dibedakan sebagai berikut.

³⁰ Ibid, hlm. 30.

1. Bentuk organisasi garis

Organisasi garis adalah bentuk organisasi yang tertua dan paling sederhana, penciptanya adalah Henry Fayol dari Prancis. Sering juga disebut bentuk organisasi militer karena digunakan pada zaman dahulu di kalangan militer. Ciri-ciri bentuk organisasi garis adalah organisasi masih kecil, jumlah karyawan sedikit dan saling kenal, serta spesialisasi kerja yang belum tinggi.

2. Bentuk organisasi fungsional

Organisasi fungsional diciptakan oleh F. W. Taylor, di mana segelintir pimpinan tidak mempunyai bawahan yang jelas sebab setiap atasan berwenang mempunyai komando kepada setiap bawahan, sepanjang ada hubungannya dengan fungsi atasan tersebut.

3. Bentuk organisasi garis dan staf

Bentuk organisasi ini pada umumnya dianut oleh organisasi besar, daerah kerjanya luas dan mempunyai bidang-bidang tugas yang beraneka ragam dan serta rumit, serta jumlah karyawannya banyak. Pencipta dari bentuk organisasi garis dan staf adalah Harrington Emerson. Pada bentuk organisasi garis dan staf, terdapat satu atau lebih tenaga staf, staf adalah seorang yang ahli dalam bidang tertentu yang tugasnya memberikan nasihat dan saran dalam bidangnya kepada pejabat pemimpin di dalam organisasi tersebut.

4. Bentuk organisasi fungsional dan staf

Bentuk organisasi staf dan fungsional adalah kombinasi dari bentuk organisasi fungsional dan bentuk organisasi garis dan staf.³¹

a. Proses pengorganisasian

³¹ M. Manullang, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2015), hlm. 64.

Dalam proses pengorganisasian, para manajer harus mampu menyesuaikan struktur organisasi dengan sasaran dan sumber dayanya. Struktur organisasi mencakup aspek-aspek organisasi dan proses pengorganisasian, yaitu:

- 1) Pembagian kerja
- 2) Departementalisasi
- 3) Bagan organisasi formal
- 4) Rantai perintah dan kesatuan perintah
- 5) Tingkat - tingkat hirarki manajemen
- 6) Saluran komunikasi
- 7) Penggunaan komite
- 8) Rentang manajemen dan kelompok - kelompok informal yang tak dapat dihindarkan.³²

a. Jenis organisasi

Berdasarkan pendapat dari seorang ahli bernama Barnard dan dari penemuan eksperimen Hawthorne, organisasi dapat dibedakan menjadi organisasi formal dan non formal.

1. Organisasi formal

Menurut Bernard, suatu organisasi disebut organisasi formal apabila aktivitas orang-orang lebih dikoordinasikan secara sadar menuju tujuan tertentu. Ciri-ciri organisasi formal adalah:

- a) Dapat berkoordinasi satu sama lainnya.
- b) Bersedia untuk bertindak.
- c) Bersama-sama mempunyai suatu tujuan

2. Organisasi non-formal

Organisasi non formal adalah setiap gabungan aktivitas pribadi tanpa tujuan untuk bergabung secara sadar, meskipun dapat memberikan hasil bagi gabungan tersebut (misalnya

³² Henki Idris Issakh dan Zahrida Wiryawan, *Pengantar Manajemen Edisi 2*, (Bogor: Penerbit In Media, 2015), hlm. 97.

para penumpang pesawat, aktivitas di pasar, penonton bioskop, dan sebagainya).³³

a. Macam-macam organisasi

1) Organisasi sebagai alat manajemen

Organisasi sebagai alat manajemen adalah organisasi sebagai wadah atau tempat manajemen sehingga memberikan bentuk bagi manajemen yang memungkinkan manajemen dapat bergerak.

2) Organisasi sebagai fungsi manajemen

Organisasi sebagai fungsi manajemen adalah organisasi dalam arti dinamis, yaitu organisasi yang memungkinkan manajemen dapat bergerak dalam batas-batas tertentu.

3) Organisasi merupakan *a group of people*

Organisasi merupakan *a group of people* berarti organisasi adalah kelompok orang yang membentuk kelompok tertentu yang bekerja sama untuk melaksanakan suatu usaha atau kegiatan.

4) Organisasi merupakan *a system of authority*

Organisasi merupakan *a system of authority* berarti organisasi sebagai sistem wewenang yang memberikan kekuasaan bagi setiap pejabat dalam melaksanakan tugasnya.

5) Organisasi merupakan *a system of function*

Organisasi merupakan *a system of function* berarti organisasi sebagai sistem distribusi tugas sehingga masing-masing pejabat memegang tugas tertentu.³⁴

³³ Fauzi dan Rita Irvani, *Pengantar Manajemen (Revisi)*, (Yogyakarta: CV. Andy Offset, 2018), hlm. 31.

³⁴ Ibid, hlm.42.

3. Pengarahan (*Actuating*)

Pengarahan (*actuating*) adalah mengarahkan semua karyawan agar mau bekerja sama dan bekerja efektif dalam mencapai tujuan perusahaan. G. R. Terry memberi pengertian “*actuating is setting all members of the group to want to achieve to objective willingly and keeping with the managerial planning dan organizing efforts.*” Artinya “pengarahan adalah membuat semua anggota kelompok agar mau bekerja sama dan bekerja secara ikhlas serta bergairah untuk mencapai tujuan sesuai dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian.”

Actuating dimaksudkan agar sumber daya manusia dalam organisasi mau dan suka melakukan dan menyelesaikan pekerjaan untuk mencapai tujuan organisasi. Oleh sebab itu, *actuating* juga diorientasikan agar setiap individu dalam organisasi diharapkan bersedia melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaannya tanpa menunggu perintah dari atasan. Setiap individu dalam organisasi diharapkan berinisiatif melaksanakan dan menyelesaikan tugas masing-masing.³⁵

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan atau pengarahannya adalah suatu kegiatan pengimplementasian dari fungsi manajemen perencanaan dan pengorganisasian yang telah dijelaskan diatas untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

a. Fungsi pengarahannya

Pengarahannya berfungsi untuk mengatur tingkah laku manusia, para penulis yang mengemukakan tingkah laku manusia, yaitu:

- 1) Masalah manusia hanya dapat diselesaikan secara manusiawi dengan menggunakan data, informasi, dan alat-alat kemanusiaan.

³⁵ Ibid, 43.

- 2) Moral dan semangat kerja lebih besar peranan dan pengaruhnya untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan dari pada kompensasi.
- 3) Perlakuan yang baik dan wajar terhadap karyawan lebih besar pengaruhnya untuk peningkatan produktivitas kerja daripada tingkat kompensasi yang besar, walaupun kompensasi juga penting.³⁶

b. Motivasi

Dalam setiap pengarahannya terdapat yang namanya motivasi, istilah motivasi mempunyai dua pengertian:

- 1) Suatu aktivitas yang dilakukan oleh para pemimpin

Motivasi yang berarti tindakan dari seseorang yang ingin mempengaruhi orang lain untuk berperilaku secara tertentu. Motivasi adalah istilah manajemen untuk mempengaruhi bawahannya untuk bertindak terorganisir dengan cara tertentu untuk menghasilkan hasil-hasil yang efektif.

- 2) Dorongan psikis seseorang

Suatu dorongan psikis dari diri seseorang yang menyebabkan seseorang berperilaku suatu tertentu, terutama dalam lingkungan pekerjaan.

c. Jenis-jenis Motivasi

Motivasi yang berpangkal dari dalam diri yaitu motivasi yang didorong oleh faktor kepuasan dan keinginan. Adapun jenis-jenis motivasi adalah:

- 1) Motivasi positif, yang mana motivasi dilakukan oleh manajer kepada bawahan dengan pemberian hadiah kepada karyawan yang berprestasi baik.

³⁶Candra Wijaya Dan Muhammad Rifa'i, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Medan: Perdana Publishing, 2016). hlm. 39

- 2) Motivasi negatif, yang mana manajer memotivasi bawahannya dengan memberikan hukuman kepada mereka yang memiliki kinerja kurang baik.

d. Elemen penggerak motivasi

Motivasi seseorang akan ditentukan oleh stimulus. Stimulus tersebut dapat meliputi hal-hal berikut:

- 1) Kinerja
- 2) Penghargaan
- 3) Tantangan
- 4) Tanggung jawab
- 5) Pengembangan
- 6) Keterlibatan
- 7) Kesempatan

e. Bentuk motivasi

Pada umumnya bentuk motivasi dalam perusahaan meliputi empat elemen utama, yaitu:

- 1) Kompensasi bentuk uang
- 2) Pengarahan dan pengendalian
- 3) Penetapan pola kinerja yang efektif
- 4) Kebajikan.³⁷

4. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan atau pengendalian merupakan proses untuk memastikan bahwa aktivitas sebenarnya sesuai dengan apa yang sudah direncanakan. Pengendalian merupakan proses untuk meyakinkan manajer bahwa tindakan yang dilakukan oleh organisasi adalah selaras dengan sasaran yang telah ditetapkan.³⁸

³⁷Fauzi dan Rita Irvani, *Pengantar Manajemen (Revisi)*, (Yogyakarta: CV. Andy Offset, 2018), hlm. 52.

³⁸Henki Idris Issakh dan Zahrída Wirýawan, *Pengantar Manajemen Edisi 2*, (Bogor: Penerbit In Media, 2015), hlm. 97.

Proses pengawasan yang akan menjamin standar bagi pencapaian tujuan, tentang hal ini G. R. Terry menjelaskan “*controlling is determining what is being accomplish, that evaluating performance and if necessary applying corrective measures so performance tekes according to plans*”. Pendapat ini mengandung arti bahwa pengawasan merupakan usaha yang sistematis dalam menentukan apa yang telah dicapai yang mengarah kepada penilaian kinerja dan pentingnya mengkoreksi atau mengukur kinerja yang didasarkan pada rencana-rencana yang ditetapkan sebelumnya.

a. Jenis-jenis Pengawasan

Berbagai macam pendapat tentang jenis-jenis pengawasan, terjadi perbedaan pendapat terutama karena perbedaan sudut pandangan atau dasar perbedaan jenis-jenis pengawasan. Ada tiga macam dasar jenis-jenis pengawasan yakni.

1. Waktu pengawasan

Waktu dalam pengawasan dibedakan menjadi dua yaitu pengawasan *preventif* dan pengawasan *repressif*. Pengawasan *preventif* adalah pengawasan yang dilakukan sebelum terjadinya penyelewengan, kesalahan ataupun *deviation*. Secara singkat pengawasan *preventif* adalah tindakan pencegahan agar jangan terjadi kesalahan-kesalahan selanjutnya. Pengawasan *repressif* adalah pengawasan yang dilakukan setelah perencanaan sudah dijalankan dan pengawasan diukur dari hasil-hasil yang dicapai dengan alat pengukur standar yang telah ditentukan terlebih dahulu.

2. Objek pengawasan

Berdasarkan objek pengawasan, dapat dibedakan menjadi beberapa bidang yaitu produksi, keuangan, waktu, dan manusia dengan kegiatan-kegiatannya. Dalam bidang produksi, pengawasan dapat ditunjukkan dari kuantitas hasil produksi ataupun terhadap kualitas ataupun likuiditas perusahaan.

Pengawasan dibidang waktu bertujuan untuk menentukan proses dari produksi apakah sudah sesuai dengan waktu atau target yang telah ditentukan. Sedangkan pengawasan dalam bidang manusia bertujuan untuk mengontrol kegiatan yang berlangsung sesuai dengan intruksi, rencana, tata kerja atau manual.³⁹

3. Subjek pengawasan

Pengawasan dibedakan berdasarkan penggolongan siapa yang melakukan pengawasan, oleh sebab itu subjek pengawasan dibedakan menjadi dua yaitu

4. Pengawasan intern

Pengawasan intern adalah pengawasan yang dilakukan oleh atasan dari petugas yang bersangkutan, pengawasan seperti ini juga disebut dengan pengawasan vertikal atau formal. Disebut dengan pengawasan formal karena yang melakukan pengawasan adalah orang-orang berwenang.

5. Pengawasan ekstern

Pengawasan ekstern adalah pengawasan yang dilakukan oleh orang-orang yang berada di luar organisasi, pengawasan ini biasanya disebut juga dengan pengawasan sosial (*social control*) atau pengawasan informal.⁴⁰

b. Cara Pengawasan

Supaya pengawasan yang dilakukan lebih efektif dan efisien, maka haruslah terkumpul fakta-fakta yang dihasilkan di lapangan. Ada beberapa cara untuk mengumpulkan fakta di lapangan yakni.

1. *Personal observation* (peninjauan pribadi)

Peninjauan pribadi adalah mengawasi dengan jalan meninjau secara pribadi sehingga dapat dilihat pelaksanaan pekerjaan. Cara pengawasan ini mengandung kelemahan, cara seperti ini cenderung memberi kesan kepada bawahan bahwa mereka

³⁹ M. Manullang, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2015), hlm. 177.

⁴⁰ *Ibid*, 178.

diamati secara keras dan kuat sekali. Sedangkan, pengawasan seperti ini adalah cara yang efektif untuk meninjau secara langsung karena menimbulkan kontak langsung antara atasan dan bawahan.

2. *Oral report* (pengawasan melalui laporan lisan)

Pengawasan melalui laporan lisan adalah pengawasan yang dilakukan dengan mengumpulkan fakta-fakta dilapangan melalui laporan lisan dari karyawan ataupun anggota organisasi. Pengawasan ini biasanya dilakukan dengan wawancara dengan orang-orang ataupun anggota organisasi yang dapat memberi gambaran dari hal-hal yang ingin diketahui, terutama terhadap hasil sesungguhnya (*actual result*) yang sudah dicapai. Adanya pengawasan seperti ini kedua pihak aktif, bawahan memberikan laporan lisan kepada atasan dan atasan melanjutkan dengan melakukan wawancara berupa pertanyaan melalui fakta di lapangan, pengawasan dengan cara seperti ini juga mampu mempercepat hubungan antara atasan dan bawahan.

3. *Written report* (pengawasan melalui laporan tertulis)

Pengawasan melalui laporan tertulis adalah suatu pertanggung jawaban kepada atasan mengenai pekerjaan yang dilaksanakannya, sesuai dengan instruksi dan tugas-tugas yang diberikan atasannya. Laporan tertulis bertujuan agar atasan dapat mengetahui tugas-tugas yang telah dilaksanakan oleh bawahannya melalui laporan tertulis. Kelemahan dari pengawasan ini adalah bawahan tidak dapat menggambarkan seluruh aktivitas yang dilakukannya, laporan tertulis juga dapat memberikan kesan di lebih-lebihkan dan sulit untuk menyesuaikan dengan fakta lapangan. Kelebihan dari laporan tertulis adalah pimpinan dapat melakukan pengawasan pada seluruh anggota, manfaat bagi pihak lain adalah untuk penyusunan rencana berikutnya.

4. *Control by exception* (pengawasan melalui hal-hal yang bersifat khusus)

Pengawasan melalui hal-hal yang bersifat khusus adalah suatu sistem dimana pengawasan ditunjukkan kepada beberapa pengecualian, pengawasan hanya dilakukan bila terjadi peristiwa yang istimewa. Misalnya pada suatu badan usaha menetapkan lima daerah penjualan hasil produksi, telah ditetapkan bahwa jumlah hasil penjualan bagi tiap daerah selama sebulan adalah Rp. 500.000,00 pada akhir bulan hasil yang didapat pada tiga daerah dibawah Rp. 450.000,00 sedangkan pada daerah lain melebihi Rp. 600.000,00. Jadi pada contoh ini pengawasan akan ditekankan pada ketiga daerah yang memiliki hasil penjualan rendah.⁴¹

c. Proses pengawasan

Dalam pelaksanaan pengawasan ada beberapa fase yang harus dilewati, proses pengawasan dimanapun terdiri dari fase sebagai berikut:

1. Menetapkan alat pengukur (standar)

Bila kita mau mengukur atau menilai harus terdapat alat ukur atau alat penilaian. Alat pengukur atau alat penilaian (kuantitas dan kualitas), alat penilai harus ditetapkan terlebih dahulu sebelum bawahan melaksanakan pekerjaannya dan bawahan harus mengetahui benar alat penilai standaryang dipergunakan oleh atasannya.

Alat penilaian biasanya terdapat pada rencana yang sudah ditetapkan untuk tercapainya suatu tujuan. Jenis-jenis standar secara garis besar adalah sebagai berikut:

2. Standar dalam bentuk fisik

Standar dalam bentuk fisik biasanya meliputi kuantitas hasil produksi, kualitas hasil produksi, dan waktu produksi.

3. Standar dalam bentuk uang

⁴¹ Manullang 180

Standar dalam bentuk uang meliputi standar biaya, standar penghasilan, dan standar investasi.

- a) Mengadakan penilaian (*evaluate*)
- b) Mengadakan tindakan perbaikan (*corrective action*)⁴²
- c) Tinjauan Pemberdayaan

C. Pemberdayaan

1. Pengertian Pemberdayaan

Secara istilah, pemberdayaan berasal dari kata dasar “daya” yang bermakna ‘kekuatan’ atau ‘kemampuan’. Lalu, pemberdayaan dapat diartikan sebagai suatu proses menuju berdaya, atau proses pemberian daya/kekuatan/kemampuan dan atau proses pemberian daya/kekuatan/kemampuan dari pihak yang mempunyai daya kepada pihak yang kurang atau belum berdaya.⁴³

Mendefinisikan pemberdayaan konsep yang berkaitan dengan kekuasaan (*power*). Istilah kekuasaan seringkali identik dengan kemampuan individu untuk membuat dirinya atau pihak lain melakukan apa yang diinginkannya. Menurut Suharto, pemberdayaan masyarakat dimaknai sebagai sebuah proses dan tujuan maksudnya:

- 1) Sebagai proses, pemberdayaan adalah serangkaian kegiatan untuk memperkuat kelompok lemah dalam masyarakat, termasuk individu yang mengalami kemiskinan.
- 2) Sebagai tujuan, pemberdayaan menunjuk pada keadaan yang ingin dicapai oleh perubahan sosial, yaitu masyarakat yang berdaya, memiliki kekuasaan atau pengetahuan dan kemampuan dalam memenuhi kebutuhan hidupnya baik yang bersifat fisik, ekonomi maupun sosial seperti kepercayaan diri, menyampaikan aspirasi, mempunyai mata pencaharian,

⁴² M. Manullang, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2015), hlm. 188.

⁴³ Ambar Teguh Sulistyani, *Kemitraan dan Model-Model Pemberdayaan*, (Yogyakarta: Gava Media, 2017), hlm. 77.

berpartisipasi dalam kegiatan sosial, dan mandiri dalam melaksanakan tugas - tugasnya.⁴⁴

Berkenaan dengan konsep pemberdayaan masyarakat, Winarni mengungkapkan bahwa inti dari pemberdayaan adalah meliputi tiga hal, yaitu pengembangan (*enabling*), memperkuat potensi atau daya (*empowering*), terciptanya kemandirian. Bertolak dari pendapat ini, berarti pemberdayaan tidak saja terjadi pada masyarakat yang memiliki daya yang masih terbatas, dapat dikembangkan hingga mencapai kemandirian.⁴⁵

Dari beberapa pengertian diatas, pemberdayaan merupakan sebuah proses atau upaya memandirikan masyarakat agar berinisiatif mengambil peran perubahan untuk perbaikan kehidupan melalui peningkatan kapasitas dan upaya membangkitkan potensi mereka, serta kemudahan dalam mengakses sumber daya yang bermanfaat bagi (kemandirian) mereka.⁴⁶

2. Macam-Macam Pemberdayaan

Bidang pemberdayaan sangat luas cakupannya, dan pada prinsipnya adalah mengangkat derajat manusia, adapun macam-macam pengembangan sebagai berikut :

1) Pemberdayaan sebagai proses

Pemberdayaan dapat dikatakan sebagai proses adalah pemberdayaan berkesinambungan sepanjang hidup seseorang, atau sepanjang komunitas itu masih ada, pemberdayaan itu terus dilaksanakan, sebagai penopang pembangunan masyarakat, implementasi pemberdayaan harus selalu ditumbuhkan, dikembangkan secara bertahap dan berkelanjutan. Hal ini

⁴⁴Tommy Suprpto, *Pemberdayaan Masyarakat Informasi: Konsep dan Aplikasi*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2019), hlm. 19.

⁴⁵Ambar Teguh Sulistyani, *Kemitraan dan Model-Model Pemberdayaan*, (Yogyakarta: Gava Media, 2017), hlm. 79.

⁴⁶Mochammad Chazienul Ulum dan Niken Lastiti veri Anggaini, *Community Empowerment: Teori dan Praktik Pemberdayaan Komunitas*, (Malang: UB Press, 2020), hlm. 23.

dimaksudkan agar pengembangan sebagai upaya tindakan pengembangan masyarakat dan meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat.

2) Pemberdayaan sebagai program

Pemberdayaan dapat dikatakan sebagai program artinya pemberdayaan sebagai tahapan-tahapan kegiatan guna mencapai tujuan yang biasanya sudah ditentukan waktunya, misalnya satu tahun atau lima tahun, bentuk pengembangan seperti ini biasanya disebut dengan proyek dan banyak dikembangkan oleh lembaga-lembaga, keterangan diatas menjelaskan bahwa sebagai program implementasi pengembangan mencapai tujuan yang telah diprogramkan.

3) Pemberdayaan lintas bidang

Pembangunan kesejahteraan sosial dalam arti luas juga merupakan pengembangan masyarakat. Dari terwujudnya program-program pengembangan dapat dilaksanakan pada setiap bidang dan dilaksanakan oleh lembaga atau swadaya masyarakat. Partisipasi masyarakat dalam melaksanakan gerakan kultural yang didasarkan prinsip *liberalisasi*, *humanisasi* dan *transendensi* yang bersifat *prospek*, yakni perubahan sejarah masyarakat oleh masyarakat itu sendiri ke arah yang lebih partisipatif, terbuka dan emansipatoris.

Lebih jauh ditegaskan pendekatan transformatif dalam strategi pemberdayaan masyarakat menekankan transformasi yang bersifat holistic, yakni menyangkut dimensi yang menyeluruh, termasuk transformasi tata nilai, tingkah laku, individu dan struktur kehidupan kolektif masyarakat hal ini berarti bahwa gerakan transformasi tidak cukup hanya dengan menyusun proyek ekonomi. Yang sebenarnya diperlukan adalah menciptakan suasana kebersamaan di antara masyarakat itu

sendiri dalam membicarakan dan memandang realitas, mencari peluang di balik realitas dan memutuskan secara bersama-sama bagaimana mengubah realitas itu agar lebih bermakna dilihat dari prinsip-prinsip dasar kemanusiaan guna kemakmuran.⁴⁷

3. Tahapan Pemberdayaan

Sebagai suatu proses dalam implementasi pemberdayaan terdapat beberapa tahapan yang menunjang keberhasilan suatu program pemberdayaan. adapun tahapan-tahapan dalam pemberdayaan sebagai berikut:

- 1) Tahap penyadaran dan pembentukan perilaku menuju kesadaran dan kepedulian sehingga merasa membutuhkan peningkatan kapasitas diri.
- 2) Tahap transformasi kemampuan berupa wawasan dan memberikan keterampilan dasar sehingga mengambil peran dalam pembangunan.
- 3) Tahap peningkatan kemampuan intelektual, kecakapan, dan keterampilan sehingga terbentuklah inisiatif dan kemampuan inovatif untuk mengantarkan pada suatu kemandirian.⁴⁸

4. Elemen Pemberdayaan

Untuk meningkatkan keberdayaan ditentukan oleh empat elemen, yaitu akses terhadap informasi, inklusi dan partisipasi, akuntabilitas, dan kapasitas organisasi lokal.

- 1) Akses ke Informasi

Warga komunitas yang memiliki informasi biasanya lebih siap untuk memanfaatkan peluang mengakses layanan, menggunakan hak - hak mereka, bernegosiasi secara efektif,

⁴⁷ Rosi Damayanti, *Manajemen Pemberdayaan Mustahiq pada Program Mandiri Sejahtera di Lembaga Amil Zakat Yatim Mandiri Cabang Lampung*, (Lampung: UIN Raden Intan Lampung, 2020), hlm. 27.

⁴⁸ Ambar Teguh Sulistyani, *Kemitraan dan Model-Model Pemberdayaan*, (Yogyakarta: Gava Media, 2017), hlm. 81.

dan meminta pertanggung jawaban aktor negara maupun non negara. Diseminasi informasi tidak hanya berupa pernyataan yang tertulis, namun dapat pula diperoleh melalui diskusi, sosialisasi, berita, debat, dan berbagai media massa. Akses yang tepat dalam konten/bahasa lokal dari sumber-sumber independen di tingkat lokal pun sangat penting, karena semakin banyak negara yang menyerahkan kewenangan kepada pemerintah daerah.

2) Inklusi dan Partisipasi

Inklusi sosial adalah pengurangan hambatan kelembagaan dan peningkatan intensif untuk meningkatkan akses bagi individu dan kelompok heterogen untuk memiliki peluang demi aktualisasi. Upaya untuk mempertahankan inklusi dan partisipasi biasanya perlu mengubah aturan sehingga menciptakan ruang bagi masyarakat untuk memperdebatkan isu-isu dan berpartisipasi secara langsung atau tidak langsung dan prioritas lokal dan nasional, penyusunan anggaran, dan pemberian layanan dasar.

3) Akuntabilitas

Hal ini mengacu pada kemampuan penyedia layanan untuk dapat mempertanggungjawabkan kebijakan, program, kegiatan, dan alokasi anggaran yang mendukung pelaksanaannya. Berbagai instrumen yang ada untuk memastikan akuntabilitas bagi warga negara dari tindakan dan hasil publik. Akses terhadap informasi warga negara membangun tekanan untuk meningkatkan tata kelola dan akuntabilitas. Akuntabilitas untuk sumber daya publik di semua level juga juga dapat dipastikan melalui manajemen fiskal yang transparan dan dapat menawarkan berbagai opsi pada pengguna layanan/komunitas.

4) Kapasitas organisasi lokal

Secara umum suara tuntutan komunitas yang terorganisasi lebih didengarkan daripada komunitas yang tidak terorganisasi. Kapasitas organisasi lokal merupakan kunci bagi efektivitas pembangunan. Organisasi, asosiasi, federasi, jaringan dan gerakan sosial komunitas menjadi *key players* dalam lanskap kelembagaan. Hal ini hendaknya ada pengembangan kapasitas yang terdiri atas proses yang inovatif dan/atau produktif dalam konteks kolektivitas.⁴⁹

5. Proses Pemberdayaan

Menurut Sumodiningrat, pemberdayaan tidak bersifat kekal, melainkan hingga mencapai pada komunitas yang mampu untuk mandiri, lalu dilepas untuk mandiri, meski dari jauh dijaga agar tidak jatuh lagi. Artinya, pemberdayaan melewati suatu periode yang bertahap mulai dari proses belajar sampai mencapai status mandiri.⁵⁰

Menurut *Maton & Rappaport*, pemberdayaan menciptakan perubahan dalam perilaku manusia dan dalam struktur sosial. Potensi pemberdayaan masyarakat ada di setiap lingkungan, sama seperti potensi pemberdayaan individu ada di setiap orang. Dalam setiap proses pemberdayaan individu juga terdapat potensi untuk pemberdayaan masyarakat, dan setiap proses pemberdayaan masyarakat menciptakan lingkungan yang memfasilitasi pemberdayaan individu dan pada saat yang sama juga membentuk dan menentukan bentuknya.

Adapun sejumlah hasil dari proses pemberdayaan yang diharapkan, yaitu:

- 1) Proses pemberdayaan dalam kebanyakan kasus dimulai dari rasa frustrasi: perasaan setiap orang bahwa kesenjangan yang tidak terjembatani antara aspirasi mereka dan kemungkinan

⁴⁹Mochammad Chazienul Ulum dan Niken Lastiti veri Anggaini, *Community Empowerment: Teori dan Praktik Pemberdayaan Komunitas*, (Malang: UB Press, 2020), hlm. 25.

⁵⁰Ibid, hlm. 37.

untuk mewujudkannya. Realisasi aspirasi mereka tergantung pada kemampuan dan sumber daya yang berada di luar jangkauan mereka.

- 2) Agar proses pemberdayaan dapat berkembang, pengertian ini perlu disertai dengan tingkat kemampuan dan sumber daya yang memungkinkan kegiatan yang terorganisasi, serta legitimasi sosial untuk menjustifikasi kegiatan tersebut.
- 3) Inisiasi pemberdayaan berawal dari kemampuan untuk mendapatkan sumber daya dan sarana untuk mengembangkan kemampuan untuk mencapai sesuatu dalam hidup mereka.
- 4) Pengakuan komunitas tentang hak mereka untuk mengekspresikan aspirasi dan kemampuan mereka untuk mendefinisikannya adalah hasil dari pengembangan kesadaran kritis terhadap situasi yang ada.
- 5) Kepercayaan pada kapasitas mereka sendiri untuk mencapai hasil adalah pencapaian dalam hal rasa kemampuan individu untuk mengendalikan kehidupannya.
- 6) Keberhasilan dalam memobilisasi sumber daya untuk melanjutkan proses, termasuk sumber daya pengetahuan tentang pengorganisasian dan pembentukan organisasi masyarakat, adalah hasil yang menunjukkan bahwa proses pemberdayaan telah terbentuk.⁵¹

6. Tujuan Pemberdayaan

Tujuan yang ingin dicapai dari pemberdayaan adalah untuk membentuk individu dan masyarakat menjadi mandiri. Kemandirian tersebut meliputi kemandirian berpikir, bertindak, dan

⁵¹ Puji Hadiyanti, *Strategi Pemberdayaan Masyarakat melalui Program Keterampilan Produktif di PKBM Rawasari Jakarta Timur*, (Jurnal Perspektif Ilmu Pendidikan, Vol. 17, 2008), hlm. 92.

mengendalikan apa yang mereka lakukan tersebut. Kemandirian masyarakat merupakan suatu kondisi yang dialami oleh masyarakat yang ditandai oleh kemampuan untuk memikirkan, memutuskan, serta melakukan sesuatu yang dipandang tepat demi mencapai pemecahan masalah yang dihadapi dengan mempergunakan daya kemampuan yang terdiri atas kemampuan kognitif, konatif, psikomotorik, afektif, dengan penerahan sumberdaya yang dimiliki oleh lingkungan tersebut.

Untuk mencapai kemandirian masyarakat diperlukan sebuah proses. Melalui proses belajar maka masyarakat secara bertahap akan memperoleh kemampuan tersebut masyarakat harus menjalani proses belajar. Dengan proses belajar tersebut akan diperoleh kemampuan/daya dari waktu ke waktu. Maka dengan demikian akan terakumulasi kemampuan yang memadai untuk mengantarkan kemandirian.⁵²

D. Mualaf

1. Definisi Mualaf

Orang yang melakukan konversi agama kedalam agama Islam disebut sebagai mualaf, menurut kamus bahasa arab mualaf berasal dari kata Mualafun artinya yang dikarang, yang dijinakkan/ orang yang masuk Islam. Kata mualaf juga dapat dimaknai sebagai sebutan bagi orang non-muslim yang mempunyai harapan masuk agama Islam.⁵³

Penjelasan tentang mualaf juga terdapat dalam firman Allah SWT dalam surat al-Baqarah ayat 256:

لَا إِكْرَاهَ فِي الدِّينِ قَدْ تَبَيَّنَ الرُّشْدُ مِنَ الْغَيِّ ۚ فَمَنْ يَكْفُرْ بِالطَّاغُوتِ وَيُؤْمِنْ بِاللَّهِ فَقَدِ

اسْتَمْسَكَ بِالْعُرْوَةِ الْوُثْقَىٰ لَا انْفِصَامَ لَهَا وَاللَّهُ سَمِيعٌ عَلِيمٌ

⁵² Ambar Teguh Sulistyani, *Kemitraan dan Model-Model Pemberdayaan*, (Yogyakarta: Gava Media, 2017), hlm. 82.

⁵³ Ida Rahmawati dan Dinie Ratri Desiningrum, *Pengalaman Menjadi Mualaf: Sebuah Interpretative Phenomenological Analysis*, (dalam Jurnal Empati, Vol. 7 No.1, (Semarang: Universitas Diponegoro, 2018), hlm. 4.

Artinya:

*“Tidak ada paksaan dalam (menganut) agama (Islam). Sungguh, telah jelas jalan yang benar dari jalan yang sesat. Siapa yang ingkar kepada tagut dan beriman kepada Allah sungguh telah berpegang teguh pada tali yang sangat kuat yang tidak akan putus. Allah Maha Mendengar lagi Maha Mengetahui.”*⁵⁴

*Mualaf is an individual or community who converted to Islam with a variety of interests (individual enlightenment, marriage, until together safety) which are in ambiguity situations or as Victor Turner called it liminal. As a new Muslim, most of them need guidance and training of religious basics to be an Islamic person. This is the relation of the strategic plan of the Ministry of Religious Affairs on improving the quality of religious life.*⁵⁵

Bedasarkan definisi diatas dapat disimpulkan bahwa mualaf adalah seorang yang sebelumnya berkeyakinan selain agama Islam kemudian mengambil keputusan menjadi seorang muslim. Hal tersebut dilakukan oleh seorang mualaf dengan mengikuti tata cara dan aturan untuk menjadi seorang muslim berdasarkan ajaran Islam dan dipimpin serta disaksikan oleh pemuka agama setempat.

2. Kedudukan Mualaf dalam Islam

Mualaf mempunyai kedudukan sebagai *mad'u* yang membutuhkan pembinaan, bimbingan seputar agama Islam. Pada masa Nabi Muhammad mualaf tersebut diposisikan sebagai penerima zakat untuk menjamin kelestarian mereka kepada Islam dengan terus memberikan pembinaan dengan memberikan pengajaran tentang agama Islam. Salah satu alasan Nabi memberikan zakat adalah untuk

⁵⁴ Departemen Agama RI, *Al Qur'an dan Terjemahnya*, (Bandung: CV. Penerbit Diponegoro), hlm. 42.

⁵⁵ Sapriillah, *The Problem of Mualaf Management: A case Study in Palu*, *Journal Of Islam and Science*, Vol. 03 No. 02, (Makassar: *Institute of Religious Research and Development*, 2016), hlm. 160.

menyatukan hati mereka pada Islam. Oleh karena itu, mereka dinamakan mualaf yang dilunakkan hatinya.

Pada masa Abu Bakar RA mualaf masih menerima zakat seperti pada zaman Nabi. Namun, pada masa khalifah Umar bin Khattab, beliau memperlakukan ketetapan penghapusan bagian bagi para mualaf karena umat Islam telah kokoh dan kuat. Mualaf tersebut juga telah menyalahgunakan pemberian zakat dengan enggan melakukan syari'at dan menggantungkan kebutuhan hidup dengan zakat sehingga enggan berusaha.⁵⁶

3. Proses Konversi Agama

Tidak ada konversi agama yang tidak mempunyai riwayat. Jika konversi agama yang terjadi di teliti, maka akan ditemui beberapa persamaan, perubahan yang terjadi tetap melalui tahapan. Kerangka proses konversi agama dikemukakan antara lain oleh:

- a. H. Carrier membagi proses konversi agama dalam tahapan-tahapan sebagai berikut:
 - 1) Terjadi disintegrasi sintesis kognitif (kegoncangan jiwa) dan motivasi sebagai akibat dari sebuah krisis
 - 2) Reintegrasi (penyatuan kembali) kepribadian berdasarkan konsepsi agama yang dengan adanya reintegrasi ini terciptalah kepribadian baru yang berlawanan dengan struktur yang lama.
 - 3) Tumbuhnya sikap menerima konsepsi (pendapat) agama yang baru serta peranan yang dituntut oleh ajarannya.
 - 4) Timbulnya kesadaran bahwa keadaan yang baru itu merupakan panggilan suci petunjuk Tuhan.
- b. Menurut Wasyim secara garis besar membagi proses konversi agama menjadi tiga, yaitu:
 - 1) Masa gelisah
 - 2) Adanya rasa pasrah

⁵⁶ <http://eprints.umpo.ac.id/5620/3/BAB%20II.pdf>, Hlm. 12 (diakses 20 Juli 2023).

3) Pertumbuhan secara perkembangan yang logis

4. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Masuk Islam

Fenomena religius sosial yang amat menarik untuk dipelajari adalah fenomena masuk agama (*religious conversion*). Masalah ini tidak hanya menyangkut sikap institusional dari agama yang dimasuki, tetapi masih menyangkut juga sikap personal dari orang yang masuk agama.

Ada beberapa faktor yang mendorong seseorang untuk masuk ke dalam agama Islam. Faktor-faktor tersebut dapat berupa faktor dari dalam (intern) maupun faktor dari luar (ekstern).

a. Faktor intern yang ikut mempengaruhi terjadinya konversi agama adalah:

- 1) Kepribadian
- 2) Faktor pembawaan

b. Faktor ekstern

Diantara faktor luar yang mempengaruhi konversi agama adalah:

- 1) Faktor keluarga
- 2) Lingkungan tempat tinggal
- 3) Perubahan status (pernikahan atau perceraian)
- 4) Kemiskinan.⁵⁷

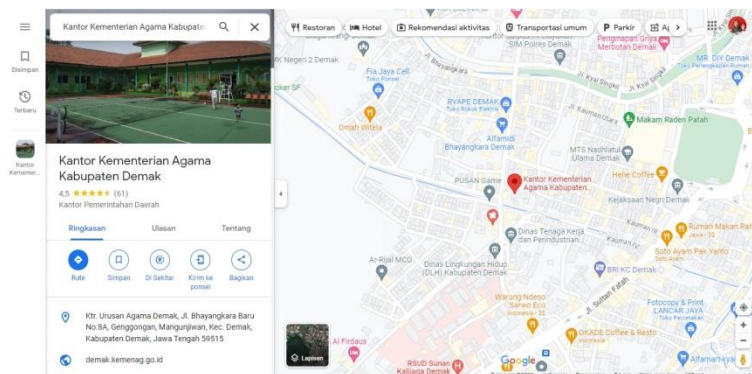
⁵⁷ Singgih Tedy Kurniawan, *Faktor Faktor Yang Mempengaruhi Non Muslim Masuk Islam (Studi Pada Muallaf Di Desa Mataram, Kec. Gadingrejo Kab. Pringsewu)*, (Lampung: UIN Raden Intan, 2018), hlm 25.

BAB III

PEMBERDAYAAN MUALAF KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN DEMAK

A. Gambaran Umum Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak

1. Letak Geografis Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak



Gambar 3. 1

Lokasi Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak

Pada gambar 3.1 Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak memiliki letak yang sangat strategis di tengah Kota Demak Kode pos 59511. Jika dilihat dari geografis, Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak dikelilingi oleh pusat kantor penting di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak:

- a. Utara : Masjid Agung Demak
- b. Barat : Kantor Dinas Pariwisata Kabupaten Demak
- c. Selatan : RSUD Sunan Kalijaga Demak
- d. Timur : Kantor Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian

Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak sebelum tahun 1986 bertempat di Jl. Siwalan Kabupaten Demak, sekarang ditempati oleh bangunan Klenteng. Kemudian pada tahun 1986 hingga saat ini Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak bertempat di Jl. Bhayangkara Baru Nomor 8 A Genggongan, Mangunjiwan,

Kecamatan Demak. Perpindahan kantor ini terjadi pada saat kepemimpinan H. Fadhol.

2. Visi dan Misi

Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak mempunyai visi dan misi, meliputi:

a. Visi Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak

“Kementerian Agama yang profesional dan andal dalam membangun masyarakat yang saleh, moderat, cerdas dan unggul untuk mewujudkan Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berdasarkan gotong royong.”

b. Misi Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak

- 1) Meningkatkan kualitas kesalehan umat beragama
- 2) Memperkuat moderasi beragama dan kerukunan umat beragama
- 3) Meningkatkan layanan keagamaan yang adil, mudah dan merata
- 4) Meningkatkan layanan pendidikan yang merata dan bermutu
- 5) Meningkatkan produktivitas dan daya saing pendidikan
- 6) Memantapkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good government*).

3. Struktur Organisasi Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak

Pada awal berdirinya, Kantor Kementerian Agama bernama Kantor Perwakilan Departemen Agama. Struktur organisasi Kantor Perwakilan Departemen Agama pada saat itu, sesuai dengan Keputusan Menteri Agama (KMA) Nomor 91 Tahun 1967 terdiri atas:

- a. Inspeksi Urusan Agama Islam
- b. Inspeksi Penerangan Agama Islam
- c. Inspeksi Pendidikan Agama Islam

Pada tahun 1978 terjadi perubahan nama dari Kantor Perwakilan Departemen Agama menjadi Kantor Departemen Agama. Perubahan nama tersebut, sesuai dengan Keputusan Menteri Agama (KMA) Nomor 53 Tahun 1978, diikuti oleh perubahan istilah dari Inspeksi menjadi Seksi, yang terdiri atas:

- a. Seksi Urais (Urusan Agama Islam)
- b. Seksi Penais (Penerangan Agama Islam)
- c. Seksi Pendais (Pendidikan Agama Islam)

Kantor Departemen Agama pada saat itu tetap menggunakan struktur tersebut sampai ada perubahan Keputusan Menteri Agama (KMA) Nomor 373 Tahun 2002, struktur Kantor Departemen Agama Kabupaten terdiri dari:

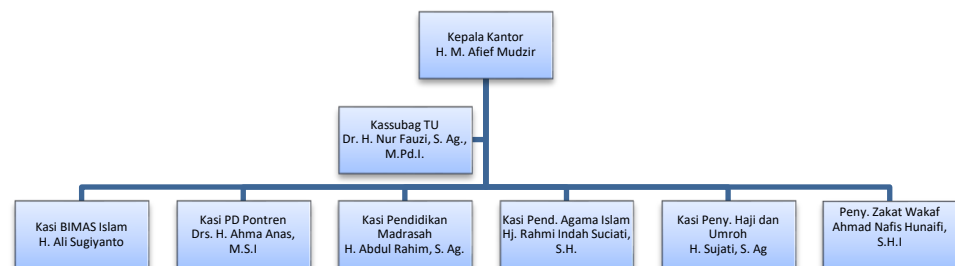
- a. Kepala
- b. Sub. Bagian Tata Usaha
- c. Seksi Urais
- d. Seksi Haji dan Umroh
- e. Seksi Mapenda
- f. Seksi Pemanas
- g. Seksi Pekapontren dan Penyelenggara Zakat dan Wakaf

Struktur Kantor Departemen Agama Kabupaten tidak mengalami perubahan, adapun nama Kantor Departemen Agama kembali mengalami perubahan sesuai dengan Keputusan Menteri Agama (KMA) menjadi Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota. Struktur organisasi Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota kembali mengalami perubahan melalui Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019: Tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama pasal 550: susunan organisasi Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha
- b. Seksi Pendidikan Madrasah

- c. Seksi Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren
- d. Seksi Pendidikan Agama Islam
- e. Seksi Penyelenggara Haji dan Umroh
- f. Seksi Bimbingan Masyarakat Islam
- g. Penyelenggara Zakat dan Wakaf
- h. Kelompok Jabatan Fungsional

Struktur Organisasi Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota mengalami perubahan pada nama seksi dan penambahan kelompok jabatan fungsional dalam susunannya.



Gambar 3. 2

Struktur Organisasi Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak

Pada gambar 3.2 dapat diketahui bahwa struktur organisasi Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak Kepala Kantor dibantu oleh satu Kasubbag TU dan enam kasi meliputi Kasi BIMAS Islam, Kasi PD Pontren, Kasi Pendidikan Madrasah, Kasi Pendidikan Agama Islam, Kasi Penyelenggara Haji dan Umroh, dan Penyelenggaraan Zakat Wakaf.

4. Tugas dan Fungsi Kementerian Agama Kabupaten Demak

Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak mempunyai tugas dan fungsi sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Menteri Agama (PMA) No. 19 Tahun 2019 adalah sebagai berikut:

a. Tugas

Kantor Kementerian Agama kabupaten Demak sebagaimana Peraturan Menteri Agama No. 19 Tahun 2019 Pasal 7 bahwa Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota melaksanakan tugas dan fungsi berdasarkan kebijakan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama provinsi dan ketentuan peraturan perundang-undangan. Tugas Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak tidak dapat dilepaskan dari tugas dan fungsi yang sudah ditetapkan oleh Kantor Wilayah Provinsi Jawa Tengah.

b. Fungsi

Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak mempunyai fungsi untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 7, Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak menyelenggarakan fungsi:

- 1) Perumusan dan penetapan visi, misi, dan kebijakan teknis di bidang pelayanan dan bimbingan kehidupan beragama kepada masyarakat di kabupaten/kota
- 2) Pelayanan, bimbingan, dan pembinaan kehidupan beragama
- 3) Pelayanan, bimbingan, dan pembinaan haji dan umrah, serta zakat dan wakaf
- 4) Pelayanan, bimbingan, dan pembinaan di bidang pendidikan madrasah, pendidikan agama, dan pendidikan keagamaan
- 5) Pembinaan kerukunan umat beragama
- 6) Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan administrasi dan informasi
- 7) Pengorganisasian perencanaan, pengendalian, pengawasan, dan evaluasi program

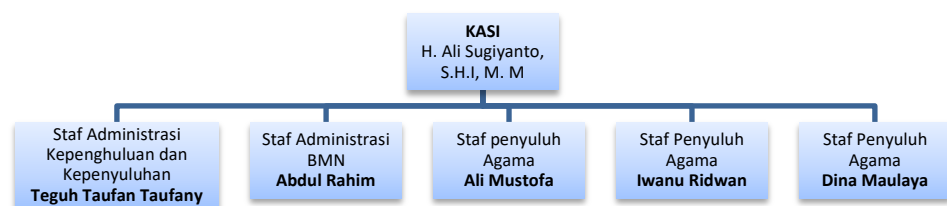
- 8) Pelaksanaan hubungan dengan pemerintah daerah, instansi terkait, dan lembaga masyarakat dalam rangka pelaksanaan tugas Kementerian Agama di kabupaten/kota.

Kasubbag TU dan Kasi mempunyai tugas sesuai dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019: Tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama pasal 551:

- a. Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam pasal 550 huruf a bertugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penjabaran kebijakan teknis dan kegiatan, pelayanan urusan persuratan, administrasi perencanaan, kepegawaian, keuangan dan barang milik negara, keorganisasian dan ketatalaksanaan, penyusunan keputusan, kerumahtanggaan, kearsipan, hubungan masyarakat, serta publikasi, data informasi.
- b. Seksi Pendidikan Madrasah sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 550 huruf b bertugas melaksanakan pelayanan, bimbingan teknis, pengelolaan data dan informasi, serta penyusunan rencana dan pelaporan di bidang pendidikan raudlatul athfal, madrasah ibtidaiyah, dan madrasah tsanawiyah.
- c. Seksi Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren sebagaimana dimaksud dalam Pasal 550 huruf c bertugas melakukan pelayanan, bimbingan teknis, pengelolaan data dan informasi, serta penyusunan rencana dan pelaporan di bidang diniyah, diniyah takmiliah, kesetaraan. Al-Qur'an, dan pondok pesantren.
- d. Seksi Pendidikan Agama Islam sebagaimana dimaksud dalam pasal 550 huruf d bertugas melakukan pelayanan, bimbingan teknis, pengelolaan data dan informasi, serta penyusunan rencana dan pelaporan di bidang pendidikan agama Islam dalam pendidikan usia dini, sekolah dasar atau sekolah dasar luar biasa, sekolah menengah pertama atau sekolah menengah pertama luar biasa, sekolah menengah atas atau sekolah menengah atas luar biasa, dan sekolah menengah kejuruan.

- e. Seksi Penyelenggara Haji dan Umroh sebagaimana dimaksud dalam pasal 550 huruf e bertugas melakukan pelayanan, bimbingan teknis, pengelolaan data dan informasi, serta penyusunan rencana dan pelaporan di bidang pendaftaran dan pembatalan haji, bimbingan manasik, bina haji reguler, penyelenggara haji khusus dan umrah, transportasi dan dokumen haji reguler, serta administrasi keuangan haji.
- f. Seksi Bimbingan Masyarakat Islam sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 550 huruf f bertugas melakukan pelayanan, bimbingan teknis, pengelolaan data dan informasi, serta penyusunan rencana dan pelaporan di bidang urusan agama Islam dan bina syariah, bina kantor urusan agama dan keluarga sakinah, serta penerangan agama Islam.

5. Seksi Bimbingan Masyarakat Islam Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak



Gambar 3. 3

Stuktur Seksi BIMAS Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak

Pada gambar 3.3 seksi BIMAS Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak memiliki satu kasi dan dibantu lima staf yang membantu KaKemenag dalam menjalankan fungsi pembinaan kerukunan umat beragama mempunyai tugas sebagai berikut:

a) Staf Administrasi Kepenghuluan dan Kepenyuluhan

Staf administrasi kepenghuluan dan kepenyuluhan menangani kepenghuluan dan penyuluhan meliputi segala hal yang berkaitan dengan penghulu, mengadministrasi mualaf, dan segala urusan tentang kepenyuluhan.

b) Staf Administrasi BMN

Staf administrasi BMN bertugas melakukan administrasi KUA, administrasi POP, pencatatan peristiwa pernikahan, pencatatan jenis kelamin, dan pencatatan seluruh administrasi BIMAS.

c) Staf Penyuluh Agama

Penyuluh agama bertugas melakukan kegiatan penyuluh kepada masyarakat, penyuluhan kepada calon pengantin, dan penyuluhan kepada mualaf.

B. Program Pemberdayaan Mualaf Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak

Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak sebagaimana dalam fungsi pembinaan kerukunan umat beragama salah satu programnya adalah Pemberdayaan Mualaf, dalam prosesnya BIMAS menjadi seksi yang memiliki tanggung jawab pada program pemberdayaan mualaf.

Wawancara dengan pak Ali Mustofa tentang proses calon mualaf untuk mendaftarkan diri:

“mualaf yang ingin melakukan syahadat di kemenag syaratnya yang pertama membawa surat permohonan untuk disyahadatkan, kemudian fotocopy ktp dan kk, selain itu membawa foto 3 x 4 satu lembar, foto 4 x 6 satu lembar, surat baptis dari agama sebelumnya.. setelah dikumpulkan ke BIMAS akan ditentukan waktu untuk melakukan syahadat, biasanya proses ini berlangsung

2 hari.. nanti saat mau mulai syahadat menandatangani surat masuk islam tanpa ada paksaan mbak..”

Dari hasil wawancara dengan informan dapat diketahui bahwa ada beberapa syarat yang harus dilengkapi oleh calon mualaf, yaitu:

- a. Surat permohonan untuk disyahadatkan
- b. Fotocopy KTP dan KK
- c. Foto 3x4 satu lembar
- d. Foto 4x6 satu lembar
- e. Surat baptis dari agama sebelumnya
- f. Menandatangani surat persetujuan masuk Islam tanpa ada paksaan

Wawancara dengan Pak Ali Mustofa Staf BIMAS Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak:

“sebenarnya kami belum memiliki staf yang mendata dengan rinci berapa jumlah mualaf di Kabupaten Demak, Karena setiap staf sudah memiliki pekerjaan masing-masing.. data terakhir mualaf berjumlah 60 orang yang kami dapatkan saat kegiatan wisata religi..”

Dari wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa belum ada data valid berapa jumlah mualaf di Kabupaten Demak. Namun, menurut data mualaf yang ikut dalam kegiatan wisata religi berjumlah 60 mualaf yang terdiri dari kelompok mualaf Desa Kedondong, kelompok mualaf Kecamatan Guntur, kelompok mualaf Kecamatan Dempet dan kelompok mualaf Kecamatan Karangawen. (dapat dilihat di lampiran 4.10)

Wawancara dengan Pak Ali Mustofa Staf BIMAS Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak:

“pada saat proses syahadat calon mualaf akan dituntun satu orang penuntun yang didampingi dua orang saksi, calon mualaf juga boleh didampingi keluarga... nah kalo syarat jadi penuntun syahadat adalah muslim, fasih membaca Al Qur’an, paham agama Islam dan bisa memimpin syahadat.. untuk syarat menjadi saksi yang pertama muslim, kemudian paham agama Islam dan dapat hadir dalam proses syahadat..”

Dari hasil wawancara dengan informan dapat diketahui bahwa proses syahadat akan dipandu oleh satu penuntun, dan disaksikan minimal dua orang saksi. Adapun syarat menjadi penuntun yaitu:

- a. Muslim
- b. Fasih membaca Al Qur'an
- c. Faham agama Islam
- d. Dapat memimpin syahadat

Syarat untuk menjadi saksi yaitu:

- a. Muslim
- b. Faham agama Islam
- c. Dapat hadir dalam proses syahadat.

Wawancara dengan pak Ali Mustofa selaku staf BIMAS kantor kementerian agama kabupaten demak mengenai program pemberdayaan mualaf:

“untuk program untuk penguatan keimanan mualaf diantaranya adalah wisata religi ke makam walisongo, setelah tiba disana menanti diterangkan sejarah tentang walisongo...di saat sholat di tempat wisata religi diterangkan tentang tata cara wudhu dan sholat.. yang kedua bimbingan penyuluhan tiap 2 minggu sekali.. kemudian kajian ramadhan secara rutin oleh teman-teman penyuluh, penguatan ekonomi mualaf lewat bantuan koperasi simpan pinjam yang dana nya dari upz kemenag, baznas kabupaten, baznas provinsi yang disalurkan kepada mualaf.”

Dari hasil wawancara dengan informan dapat diketahui bahwa program pemberdayaan mualaf dilaksanakan melalui empat kegiatan yang dilakukan, yaitu:

- 1) Wisata Religi
- 2) Bimbingan Penyuluhan Mualaf
- 3) Kajian Ramadhan
- 4) Penguatan Ekonomi Mualaf

Wawancara dengan Bunda Rieta pengurus mualaf desa kedondong tentang jalannya program pemberdayaan mualaf:

“program-program yang dilakukan di majlis dzikir mualaf desa kedondong selain saat pembinaan dan penyuluhan dari kabupaten maupun kecamatan datang, program nya lebih ke penguatan akidah islam dan ibadah keseharian seperti pelatihan wudhu sholat terus fiqih dasar mbak.. ada juga bantuan ekonomi dari Kemenag untuk para mualaf di desa ini, setiap 2 minggu sekali bersama penyuluh mengadakan kumpul bersama yang digilir di rumah-rumah mualaf.. wisata religi bersama dengan mualaf lain Kabupaten Demak, kemudian setiap ramadhan ada kajian yang dilaksanakan... ada juga beberapa mualaf yang masih dilarang mengikuti kegiatan, karen belum mendapat restu dari keluarganya..”

Dari hasil wawancara dengan Bunda Rieta ketua mualaf di Desa Kedondong ada beberapa program pemberdayaan mualaf yang didalamnya terdapatkegiatan-kegiatan diantaranya pembinaan mualaf dari penyuluh Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak yang dilakukan dua minggu sekali, pembinaan yang dilakukan adalah penguatan akidah dan pendalaman fiqih dasar, pemberian bantuan kepada para mualaf, wisata religi bersama dengan mualaf di Kabupaten Demak, dan kajian ramadhan. Salah satu hambatan mualaf tidak dapat hadir dalam kegiatan adalah masih dilarang oleh keluarganya.

Wawancara dengan pak Ali Mustofa mengenai tolak ukur mualaf yang mengikuti program pemberdayaan:

“mualaf yang kami berdayakan tidak memandang sudah berapa tahun menjadi mualaf, selama mualaf tersebut mau dan mempunyai keinginan untuk mengikuti kegiatan pembinaan dan penguatan akidah yang dilakukan oleh kami, tetap kami terima dengan hangat... banyak mualaf yg sudah 20 tahun, 10 tahun, 5 tahun yang masih ikut dalam kegiatan, karena mualaf tersebut memiliki minat untuk terus belajar ilmu agama.”

Dari wawancara tersebut disimpulkan tidak ada kualifikasi khusus untuk siapa mualaf yang diperbolehkan untuk mengikuti kegiatan yang dilakukan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak, semua mualaf di Kabupaten Demak yang ingin mengikuti kegiatan dan tidak ada batasan waktu sudah berapa tahun menjadi mualaf, asalkan masih memiliki keinginan yang kuat untuk mengikuti program.

Program pemberdayaan mualaf yang dilaksanakan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak terdiri dari empat kegiatan, sebagai berikut:

1. Wisata Religi

Wawancara dengan Bapak Ali Mustofa mengenai kegiatan wisata religi:

“wisata religi adalah salah satu program unggulan kami, jadi kami mengajak para mualaf untuk wisata religi ziarah menuju ke tempat para auliya’ dan Walisongo, dalam perjalanan kami mendampingi mualaf kami bercerita tentang sejarah dan perjuangan para auliya’ dan walisongo.. dalam bus kami juga mengajak mualaf untuk menebak beberapa pertanyaan tentang sejarah yang sudah disampaikan, jika benar mualaf akan mendapatkan hadiah... di sela-sela perjalanan kami juga mengajarkan mualaf tata cara berwudhu dan sholat...”

Dari hasil wawancara disimpulkan bahwa perjalanan wisata religi yang dilakukan oleh BIMAS dan UPZ Kemenag bukan hanya sekedar ziarah, namun kami juga memberikan edukasi kepada mualaf tentang sejarah dan perjuangan para *auliya’* dan Walisongo dalam mengembangkan Islam di Indonesia utamanya di Pulau Jawa. Dalam perjalanan mualaf juga diajak untuk bermain *quiz* tebak-tebakan mengenai apa yang sudah disampaikan oleh penyuluh, mualaf juga diajarkan tata cara wudhu dan sholat.

Dalam wawancara dengan Bapak Ali Sugiyanto Kasi BIMAS Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak:

“Tujuan kegiatan ini adalah untuk mengenalkan kepada para mualaf tentang perjuangan para alim ulama’ dalam menyebarkan ajaran agama Islam di Pulau Jawa bahkan Nusantara.”

Dari hasil wawancara tersebut sudah jelas bahwa tujuan utama dari adanya kegiatan wisata religi ini adalah mengenalkan para mualaf tentang perjuangan para alim ulama’ dalam menyebarkan ajaran Agama Islam di Pulau Jawa dan di Indonesia.

2. Bimbingan Penyuluhan Mualaf

Wawancara dengan Bapak Ali Mustofa mengenai Bimbingan Penyuluhan Mualaf:

“kegiatan bimbingan penyuluhan kami lakukan satu minggu sekali dengan mengirimkan penyuluh dari kecamatan ke tempat kelompok mualaf... penyuluh yang melakukan bimbingan penyuluhan menyampaikan tausiyah dan pemahaman mendasar tentang fiqih dan akidah”

Dalam wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa kegiatan bimbingan penyuluhan mualaf dilaksanakan satu minggu sekali oleh penyuluh BIMAS yang ditugaskan di kecamatan, program yang dilaksanakan berupa tausiyah dan pemahaman mendasar fiqih dan akidah.

Wawancara dengan Bunda Rieta pengurus mualaf di Desa Kedondong:

“untuk bimbingan penyuluhan dilakukan dua minggu sekali.. setiap hari jum’at ba’da isya’ tempatnya keliling di rumah mualaf..penyuluhnya dari kecamatan.. yang disampaikan berupa fiqih dasar dan akidah islam..”

Dalam wawancara dengan informan dapat disimpulkan bahwa bimbingan penyuluhan mualaf yang terlaksana dua minggu sekali pada hari Jum’at setelah shalat Isya’ yang bertempat di rumah mualaf.

3. Kajian Ramadhan

Wawancara dengan Bapak Ali Mustofa mengenai kegiatan kajian ramadhan:

“untuk kajian ramadhan dilaksanakan setiap hari dengan pengisinya bergantian dari penyuluh dan pembina mualaf.. kadang tokoh agama setempat juga ikut andil melakukan kajian ramadhan..”

Dalam wawancara dengan informan dapat disimpulkan bahwa kajian ramadhan dilaksanakan setiap hari dan pengisi kajian bergantian mulai dari penyuluh, pembina dan tokoh agama setempat.

Wawancara dengan Bunda Rieta mengenai Kajian Ramadhan:

“kajian ramadhan dilaksanakan menjelang berbuka puasa.. biasanya diisi penyuluh dari kecamatan, modin dan pembina kami Bapak Kyai Salimin.. untuk tempat bergantian kadang di mushola dan di rumah saya.. kegiatannya berupa kultum”

Dari wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa kajian ramadhan dilaksanakan setiap hari dengan waktu menjelang berbuka puasa, pengisi kultum bergantian dari penyuluh BIMAS yang ditugaskan di kecamatan, tokoh agama (modin) dan pembina mualaf Bapak Kyai Salimin.

4. Penguatan Ekonomi Mualaf

Wawancara dengan Bapak Ali Mustofa mengenai kegiatan penguatan ekonomi mualaf:

“BIMAS juga bekerjasama dengan UPZ dan BAZNAS dalam penyaluran zakat kepada mualaf, selain itu kami juga membantu mualaf yang memiliki usaha untuk mendapatkan bantuan dari koperasi simpan pinjam sebagai upaya menguatkan ekonomi mualaf..”

Dari hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa BIMAS menjalin kerjasama dengan UPZ Kemenag dan BAZNAS dalam penyaluran dana zakat kepada mualaf, BIMAS juga melakukan penguatan ekonomi kepada mualaf yang memiliki usaha melalui adanya koperasi simpan pinjam.

C. Fungsi Manajemen Dalam Program Pemberdayaan Mualaf di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak

Secara garis besar, fungsi-fungsi manajemen merupakan proses dari suatu aktivitas yang dilakukan dengan merencanakan, mengorganisasikan, mengatur SDM, sampai dengan pengendalian, dalam setiap program diperlukan fungsi-fungsi manajemen untuk mempermudah jalannya suatu program.

Wawancara dengan Pak Ali Mustofa mengenai kegiatan wisata religi mualaf:

“saat program wisata religi mualaf BIMAS melakukan pendampingan dengan ikut serta, kami juga bekerja sama dengan UPZ Kemenag soal biaya dan pendanaan wisata religi.. suntuik mengumpulkan mualaf yang mau ikut kami berkoordinasi dengan pengurus kelompok mualaf...”

Dari hasil wawancara dari informan kegiatan wisata religi direncanakan oleh BIMAS yang bekerja sama dengan UPZ Kantor

Kementerian Agama Kabupaten Demak. BIMAS juga berkoordinasi dengan pengurus kelompok mualaf untuk mengumpulkan data mualaf yang ingin ikut serta dalam program wisata religi, BIMAS juga melakukan pengawasan langsung dalam wisata religi.

Wawancara dengan Pak Ali Mustofa mengenai program bimbingan penyuluhan mualaf:

“bimbingan penyuluhan biasanya langsung kami tawarkan kepada mualaf setelah di syahadat, bimbingan pendalaman ilmu agama yang kami tawarkan kepada mualaf namun mualaf lebih memilih mengikuti bimbingan rame-rame di kelompok mualaf.. jadi kami mengirimkan penyuluh dari kecamatan untuk melakukan bimbingan ilmu agama ke kelompok mualaf..”

Dari wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa kegiatan bimbingan penyuluhan awalnya ditawarkan kepada mualaf setelah akad syahadat berlangsung. Namun, banyak mualaf yang akhirnya memilih mengikuti bimbingan penyuluhan dengan rekan mualaf yang lain, sehingga BIMAS mengirimkan penyuluh ke kelompok mualaf untuk melaksanakan bimbingan penyuluhan.

Wawancara dengan Bapak Ali Mustofa mengenai program kajian ramadhan:

“kajian ramadhan juga salah satu kegiatan unggulan dari kami, kami bekerjasama dengan tokoh agama setempat, penyuluh serta pembina mualaf untuk setiap hari memberikan ceramah kepada kelompok mualaf..”

Dari wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa kegiatan kajian ramadhan dilaksanakan setiap hari dan melibatkan tokoh agama, penyuluh dan pembina mualaf untuk bersinergi memberikan ceramah kepada mualaf.

Wawancara dengan Bapak Ali Mustofa mengenai kegiatan penguatan ekonomi mualaf:

“banyak mualaf yang rentan dalam segi ekonomi jadi kami berinisiatif bersama UPZ Kemenag dan BAZNAS Kab. Demak melakukan kegiatan penguatan ekonomi mualaf.. kami memberikan zakat kepada mualaf.. adapun juga kami memberikan

bantuan kepada mualaf yang memiliki usaha melalui koperasi simpan pinjam..kami juga bekerjasama dengan pengurus kelompok mualaf untuk mensurvei siapa yang berhak mendapatkan bantuan..”

Dari hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa kegiatan penguatan ekonomi mualaf BIMAS bekerjasama dengan UPZ dan BAZNAS Kab. Demak untuk memberikan zakat terhadap mualaf, serta memberikan bantuan terhadap mualaf yang memiliki usaha melalui koperasi simpan pinjam.

Wawancara dengan Bunda Rieta, ketua Majelis Dzikir Mualaf Kedondong:

“pengurusan mualaf di Desa Kedondong adalah daerah dengan mualaf terbanyak di Kabupaten Demak, jadi kami memiliki struktur organisasi dan grup whatsapp untuk para mualaf di Desa Kedondong jumlahnya sekarang 39 peserta, kepengurusan kami bernama majlis dzikir mualaf desa kedondong disini jalannya setiap program kami lakukan mandiri namun tetap dalam pantauan rumah mualaf dan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak...kami meneruskan program yang ada untuk direalisasikan kepada mualaf yang ada di desa ini, namun ada beberapa hambatan yang kami alami seperti masih ada beberapa mualaf yang masih dilarang keluarganya untuk mengikuti kegiatan keagamaan bersama.”

Dari wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa di Desa Kedondong Kecamatan Demak memiliki kepengurusan sendiri dengan nama Majelis Dzikir Mualaf Kedondong, kepengurusan ini berada dalam pengawasan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak dan Rumah Mualaf, memiliki grup *whatsapp* dengan anggota sebanyak 39 orang dimana Desa Kedondong menjadi daerah dengan mualaf terbanyak di Kabupaten Demak. Hambatan yang dialami dalam merealisasikan program-program pemberdayaan adalah masih ada beberapa mualaf yang dilarang orangtua nya mengikuti kegiatan.

Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak melakukan program pemberdayaan mualaf melalui kegiatan-kegiatan yang bertujuan untuk menguatkan keimanan mualaf, seksi BIMAS bertanggung jawab atas berjalannya program pemberdayaan mualaf. Selanjutnya akan

dilakukan analisis dalam program pemberdayaan muallaf pada bab selanjutnya.

BAB IV

ANALISIS MANAJEMEN PEMBERDAYAAN MUALAF KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN DEMAK

Pada bab ini penulis akan mengemukakan uraian data yang diperoleh dari hasil penelitian lapangan. Adapun data yang dimaksud yaitu data yang berkaitan dengan program pemberdayaan mualaf dan fungsi-fungsi manajemen pada program pemberdayaan mualaf di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak. Program merupakan pernyataan yang berisi kesimpulan dari beberapa harapan atau tujuan yang saling bergantung dan saling terkait, untuk mencapai suatu sasaran yang sama. Biasanya suatu program mencakup seluruh kegiatan yang berada di bawah unit administrasi yang sama, atau sasaran-sasaran yang saling bergantung dan saling melengkapi, yang semuanya harus dilaksanakan secara bersamaan atau berurutan.

Program sering dikaitkan dengan perencanaan, persiapan, dan desain atau rancangan. Desain berasal dari bahasa Inggris yaitu dari kata *decine*. Jadi desain dalam perspektif pemberdayaan adalah rencana pemberdayaan. Rencana pemberdayaan disebut juga dengan program pemberdayaan.

A. Program Pemberdayaan Mualaf

Program pemberdayaan mualaf direalisasikan dalam bentuk kegiatan-kegiatan, mulai dari kegiatan wisata religi, kegiatan bimbingan penyuluhan mualaf, kegiatan kajian ramadhan, dan kegiatan penguatan ekonomi mualaf.

1. Wisata Religi

Wisata religi adalah kegiatan yang dilakukan oleh individu, kelompok maupun organisasi yang ditunjukkan untuk memenuhi dahaga spiritual, agar jiwa yang kering kembali basah oleh hikmah-hikmah religi. Wisata religi menjadi salah satu kegiatan pemberdayaan kepada mualaf yang dilakukan oleh Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak, dalam kegiatan wisata religi

seksi BIMAS bertanggung jawab dalam perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan. BIMAS juga bekerja sama dengan UPZ Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak dalam pendanaan program, kegiatan ini dilaksanakan setiap satu tahun sekali dengan mengunjungi makam Walisongo dan para *auliya*', dengan tujuan untuk penguatan keimanan mualaf melalui kisah, sejarah dan perjuangan Walisongo dalam menyebarkan Islam di Indonesia.

Selain berziarah ke makam Walisongo dan para *uliyah*', mualaf juga diberikan penjelasan mengenai hikmah dari kisah Walisongo dan para *auliyah*' agar dapat dijadikan suri tauladan dan diimplementasikan dalam kehidupan sehari-hari. Disela-sela perjalanan, mualaf diajarkan tata cara berwudhu mulai dari niat hingga membasuh kedua kaki dengan tertib, kemudian mualaf diajarkan sholat fardhu jama' dan qashar dengan ketentuan dan syarat dilaksanakannya keringanan shalat.

2. Bimbingan Penyuluhan Mualaf

Bimbingan Penyuluhan adalah proses pemberian bantuan atau arahan yang diberikan oleh konselor kepada kliennya baik secara individu yang sedang mengalami suatu masalah dalam rangka untuk membicarakan dan memecahkan masalah yang sedang dihadapi dan memberikan bantuan kepada mereka, sehingga pada akhirnya bermuara pada teratasi masalah yang dihadapi oleh klien dan dapat beradaptasi dengan baik dan efektif dengan lingkungan hidupnya. Bimbingan penyuluhan menjadi salah satu program yang dilakukan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak, program ini direncanakan oleh BIMAS Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak setiap satu minggu sekali. Namun, pada pelaksanaannya tidak berjalan sesuai yang direncanakan oleh BIMAS, karena kegiatan ini hanya berjalan dua minggu sekali.

Proses penyuluhan dilakukan oleh penyuluh dari BIMAS yang mendatangi kelompok mualaf. Materi penyuluhan yang disampaikan seputar fiqih, akidah dan tauhid di mana pada akhir materi mualaf dipersilahkan untuk berdiskusi mengenai materi yang disampaikan.

3. Kajian Ramadhan

Kajian ramadhan adalah kegiatan tausiyah yang diselenggarakan oleh BIMAS Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak pada bulan ramadhan. Kegiatan ini dilakukan setiap hari menjelang berbuka puasa, pengisi tausiyah biasanya tokoh agama (modin), penyuluh dari BIMAS dan pembina kelompok mualaf.

4. Penguatan Ekonomi Mualaf

Penguatan ekonomi mualaf adalah kegiatan dari Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak yang bertujuan untuk membantu ekonomi mualaf melalui zakat dari BAZNAS Kabupaten Demak dan UPZ Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak dan juga berupa bantuan usaha dari koperasi simpan pinjam untuk mualaf yang memiliki usaha.

Program pemberdayaan yang dilaksanakan oleh Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak melalui kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan diharapkan sesuai dengan tahapan-tahapan dalam pemberdayaan, tahapan tersebut adalah:

1. Tahap penyadaran dan pembentukan perilaku menuju kesadaran dan kepedulian sehingga merasa membutuhkan peningkatan kapasitas diri.
2. Tahap transformasi kemampuan berupa wawasan dan memberikan keterampilan dasar sehingga mengambil peran dalam pembangunan.
3. Tahap peningkatan kemampuan intelektual, kecakapan, dan keterampilan sehingga terbentuklah inisiatif dan kemampuan inovatif untuk mengantarkan pada suatu kemandirian.

Tujuan dari adanya program pemberdayaan melalui kegiatan-kegiatan tersebut adalah mencapai tujuan tersebut.

B. Fungsi Manajemen dalam Program Pemberdayaan Muallaf

1. *Planning* (Perencanaan)

Perencanaan (*planning*) adalah proses menetapkan sasaran dan tindakan yang perlu untuk mencapai sasaran. Perencanaan adalah penting karena merupakan dasar untuk melakukan fungsi manajemen yang lain dengan kata lain, tidak ada tindakan pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian, tanpa didahului dengan perencanaan.⁵⁸ Pada dasarnya yang dimaksud perencanaan yaitu memberi jawaban atas pertanyaan 5W+1H, yaitu apa (*what*), siapa (*who*), kapan (*when*), dimana (*where*), mengapa (*why*), dan bagaimana (*how*).

Perencanaan yang baik harus dapat menjawab enam pertanyaan yang disebut sebagai unsur-unsur perencanaan. Unsur pertama adalah tindakan apa yang harus dikerjakan, kedua apa sebabnya tindakan tersebut harus dilakukan, dimana tindakan tersebut dilakukan, keempat kapan tindakan tersebut dilakukan, kelima siapa yang akan melakukan tindakan tersebut, dan yang terakhir bagaimana cara melaksanakan tindakan tersebut, hal-hal tersebut merupakan penerapan atas pertanyaan 5W+1H.⁵⁹

Fungsi dari perencanaan adalah untuk mengembangkan rencana yang telah dibuat sehingga rencana tersebut dapat berjalan dengan baik sesuai tujuan yang diharapkan saat perencanaan tersebut.

Alasan mengapa alasan penting sebelum menjalankan fungsi manajemen yang lain adalah:

- 1) Tujuan menjadi terarah
- 2) Semua bagian dari organisasi akan bekerja ke arah satu tujuan yang sama
- 3) Menolong mengidentifikasi berbagai hambatan dan peluang.
- 4) Membantu pekerjaan menjadi lebih efisien dan efektif

⁵⁸ M. Manullang, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2015), hlm. 61.

⁵⁹ Fauzi dan Rita Irvani, *Pengantar Manajemen (Revisi)*, (Yogyakarta: CV. Andy Offset, 2018), hlm. 15

- 5) Perencanaan sendiri dapat diartikan sebagai aktivitas pengawasan
- 6) Perencanaan juga membantu untuk mengurangi risiko dan ketidakpastian.

Dalam mencapai sebuah tujuan, terdapat berbagai macam risiko dan ketidakpastian yang akan menghadang pencapaian tujuan organisasi. Oleh karena itu, adanya perencanaan akan memperjelas tindakan-tindakan dalam prosedur kerja sehingga ketidakpastian tersebut dapat diminimalisasi. Dalam proses perencanaan tujuan utama dari Kemenag Kab. Demak melakukan program pemberdayaan adalah untuk menguatkan dan menjaga keimanan para muallaf.

Dalam penyusunan perencanaan, ada tujuh tahapan yang perlu dilakukan, yaitu:

- 1) Membuat perkiraan yang dihubungkan dengan pencapaian tujuan
- 2) Menetapkan tujuan
- 3) Mengumpulkan data-data informasi yang diperlukan sebagai bahan penyusun perencanaan
- 4) Menentukan alternatif
- 5) Menyusun rencana
- 6) Menetapkan rencana
- 7) Melaksanakan rencana

Kegiatan yang dilakukan oleh Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak mempunyai nilai yang sangat positif karena dengan adanya kegiatan ini muallaf mempunyai tempat memperdalam ilmu agama Islam. Perencanaan yang dilakukan dalam program pemberdayaan adalah perencanaan operasional, dimana penggunaan rencana tetap sesuai awal dirancang dan belum ada pencapaian atau target yang lebih tinggi dari sebelumnya.

a) Wisata Religi

Kegiatan wisata religi direncanakan oleh BIMAS Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak sebagai seksi yang

bertanggung jawab dalam pemberdayaan mualaf. BIMAS berkoordinasi dengan pengurus mualaf untuk melakukan pendataan mualaf yang mengikuti wisata religi dan selanjutnya melakukan penentuan jadwal keberangkatan, *rundown* program, penentuan tempat, *budgeting* dan pembagian tugas pada setiap pengurus mualaf.

b) Bimbingan Penyuluhan Mualaf

Kegiatan bimbingan penyuluhan direncanakan oleh BIMAS Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak dimulai dari penentuan hari bimbingan, waktu bimbingan penyuluhan berlangsung, dan tempat bimbingan penyuluhan dilakukan, yang selanjutnya akan dikoordinasikan bersama pengisi kajian.

c) Kajian Ramadhan

Kegiatan kajian ramadhan direncanakan oleh BIMAS Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak dengan berkoordinasi bersama pengurus kelompok mualaf mengenai penentuan tempat dan waktu dilakukannya kajian ramadhan.

d) Penguatan Ekonomi Mualaf

Program ini direncanakan oleh Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak yang berkoordinasi dengan pengurus kelompok mualaf untuk mendata mualaf yang akan mendapatkan zakat dan mualaf yang akan mendapat bantuan usaha.

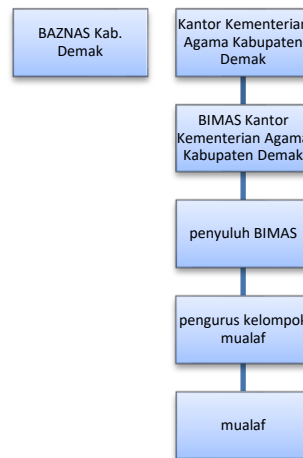
Berdasarkan hasil observasi dalam dokumentasi yang peneliti dapatkan pada setiap program para mualaf mengikuti dengan antusias meskipun masih ada beberapa mualaf yang mendapat larangan dari keluarganya untuk ikut serta dalam program pemberdayaan. Adapun bimbingan penyuluhan mualaf tidak berjalan sesuai dengan perencanaan dari BIMAS Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak.

2. *Organizing* (Pengorganisasian)

Pengorganisasian dapat diartikan sebagai proses pembentukan mekanisme kerja berdasarkan pada tugasnya pada suatu urutan tertentu secara terintegrasi dalam wewenang dan tanggung jawab masing-masing untuk mencapai sasaran spesifik yang telah ditentukan dalam perencanaan. Tujuan pengorganisasian adalah mencapai pelaksanaan kegiatan yang terkoordinasi dengan menerapkan tugas dan hubungan wewenang. Pengorganisasian merupakan salah satu aktivitas manajerial yang juga menentukan berlangsungnya program pemberdayaan sebagaimana yang diharapkan. Langkah-langkah dalam pengorganisasian, yaitu:

- c. Merinci seluruh pekerjaan yang harus dilaksanakan untuk mencapai tujuan organisasi. Membagi beban kerja ke dalam aktivitas - aktivitas yang secara logis dapat dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang.
- d. Mengkombinasikan pekerjaan anggota organisasi dalam cara yang logis dan efisien
- e. Penetapan mekanisme untuk mengkoordinasikan pekerjaan anggota organisasi dalam satu kesatuan yang harmonis.
- f. Memantau efektivitas organisasi dan mengambil langkah-langkah penyesuaian untuk mempertahankan atau meningkatkan efektivitas.

Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak merupakan organisasi formal yang berarti tiap unsur organisasi mempunyai kedudukan, tugas dan fungsi-fungsi yang tegas. Bentuk dari susunan organisasi Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak adalah organisasi garis dan staf, Pada bentuk organisasi garis dan staf, terdapat satu atau lebih tenaga staf, staf adalah seorang yang ahli dalam bidang tertentu yang tugasnya memberikan nasihat dan saran dalam bidangnya kepada pejabat pemimpin di dalam organisasi tersebut



Gambar 4 1

Pengorganisasian Program Pemberdayaan

Pada gambar 4.1 menjelaskan bagan pengorganisasian program muallaf, Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak bekerja sama dengan BAZNAS Kab. Demak untuk pendanaan kegiatan program pemberdayaan muallaf. Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak melalui BIMAS mengirimkan penyuluh ke kelompok muallaf untuk melaksanakan program pemberdayaan.

Dalam proses nya struktur organisasi memiliki aspek-aspek yang harus dipenuhi, yaitu:

- a) Pembagian kerja
- b) Departementalisasi
- c) Bagan organisasi formal
- d) Rantai perintah dan kesatuan perintah
- e) Tingkat tingkat hierarki manajemen
- f) Saluran komunikasi
- g) Penggunaan komite

Rentang manajemen dan kelompok - kelompok informal yang tak dapat dihindarkan. Dalam proses pengorganisasian yang terjadi di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak adalah Kepala Kantor sebagai pimpinan melaksanakan tugas pemberdayaan muallaf kepada seksi BIMAS, di dalam seksi BIMAS ada beberapa staf bidang yang

menangani mualaf. Staf yang memiliki tanggung jawab dalam hal tersebut adalah staf bidang penyuluh, staf penyuluh berkoordinasi dengan kepengurusan mualah di wilayah setempat. Pengorganisasian tersebut dapat dirinci dalam setiap kegiatan.

a. Wisata Religi

kegiatan wisata religi melakukan mekanisme pengorganisasian dalam program BIMAS berkoordinasi dengan UPZ Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak terkait dengan pendanaan, kemudian BIMAS akan mengkoordinasikan dengan pengurus mualaf di desa atau kecamatan tempat mualaf untuk melakukan konfirmasi jumlah mualaf yang ikut dalam kegiatan wisata religi.

b. Bimbingan Penyuluhan Mualaf

Kegiatan bimbingan penyuluhan melalui BIMAS diorganisasikan dengan penyuluh dari BIMAS dan akan melaksanakan kegiatan bimbingan penyuluhan kepada kelompok mualaf untuk.

c. Kajian Ramadhan

Program pemberdayaan mualaf salah satunya adalah kegiatan kajian ramadhan dalam pengorganisasiannya BIMAS berkoordinasi dengan penyuluh, tokoh agama setempat (modin) dan pembina kelompok mualaf.

d. Penguatan ekonomi mualaf

Program pemberdayaan mualaf selanjutnya adalah kegiatan penguatan ekonomi mualaf BIMAS bekerjasama dengan BAZNAS dan UPZ Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak untuk dana penguatan ekonomi kemudian akan dikoordinasikan dengan pengurus kelompok mualaf.

Adapun penyusunan struktur maupun tugas masing-masing dalam setiap program merupakan hal yang sangat krusial mengingat

penyuluh dalam setiap pelaksanaan program tidak lepas dari tanggung jawab BIMAS Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak.

3. *Actuating* (Pengarahan)

Setelah adanya proses perencanaan dan pengorganisasian dilakukan hingga menghasilkan rencana kerja dan yang menjadi penanggung jawab kegiatan, maka langkah selanjutnya adalah pelaksanaan. Pelaksanaan pada hakikatnya merupakan aktualisasi dari rencana yang telah disusun . dengan menggunakan strategi kebijakan dan kegiatan yang terarah secara jelas menggunakan SDM (Sumber Daya Manusia) dan fasilitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan. Pelaksanaan yaitu implementasi dari suatu perencanaan dan pengorganisasian untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

Actuating dimaksudkan agar sumber daya manusia dalam organisasi mau dan suka melakukan dan menyelesaikan pekerjaan untuk mencapai tujuan organisasi. Oleh sebab itu, *actuating* juga diorientasikan agar setiap individu dalam organisasi diharapkan bersedia melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaannya tanpa menunggu perintah dari atasan. Setiap individu dalam organisasi diharapkan berinisiatif melaksanakan dan menyelesaikan tugas masing-masing. Pengarahan memiliki fungsi untuk mengatur tingkah laku manusia, beberapa tingkah laku manusia adalah sebagai berikut.

- 1) Masalah manusia hanya dapat diselesaikan secara manusiawi dengan menggunakan data, informasi, dan alat-alat kemanusiaan
- 2) Moral dan semangat kerja lebih besar peranan dan pengaruhnya untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan dari pada kompensasi.
- 3) Perlakuan yang baik dan wajar terhadap karyawan lebih besar pengaruhnya untuk peningkatan produktivitas kerja daripada tingkat kompensasi yang besar, walaupun kompensasi juga penting

Dalam melaksanakan pengarahan, terdapat yang namanya motivasi, motivasi adalah istilah manajemen untuk mempengaruhi bawahannya untuk bertindak terorganisir dengan cara tertentu untuk menghasilkan hasil-hasil yang efektif. Biasanya motivasi bisa berupa:

- g. Motivasi positif, yang mana motivasi dilakukan oleh manajer kepada bawahan dengan pemberian hadiah kepada karyawan yang berprestasi baik
- h. Motivasi negatif, yang yang mana manajer memotivasi bawahannya dengan memberikan hukuman kepada mereka yang memiliki kinerja kurang baik

Dalam realita di lapangan BIMAS selaku penanggung jawab dalam kegiatan pemberdayaan belum ada motivasi yang dilakukan kepada para penyuluh yang ditugaskan sehingga penyuluh terkadang absen dari kegiatan dan digantikan oleh pembina mualaf di daerah setempat

a. Wisata religi

Kegiatan wisata religi terlaksana pada tahun 2022, berupa ziarah ke sejumlah makam para *auliya* yang ada di Pulau Jawa dan Madura selama dua hari, yaitu pada tanggal 25 – 26 Februari 2022. Jumlah mualaf yang ikut dalam kegiatan ini adalah 60 mualaf, tempat ziarah yang dituju diantaranya adalah makam Sunan Kalijaga, Syekh Asmarakandi Tuban, Sunan Drajat Lamongan, Syaikhona Kholil Bangkalan dan makam Sunan Ampel Surabaya.

b. Bimbingan Penyuluhan

kegiatan bimbingan penyuluhan yang dilakukan oleh BIMAS melalui penghulu direncanakan satu minggu sekali, namun yang dilaksanakan secara rutin dari penghulu kecamatan adalah dua minggu sekali. Dilaksanakan dua minggu sekali setiap hari Jum'at setelah habis isya' dan tempat bergilir di rumah mualaf.

c. Kajian Ramadhan

Kegiatan kajian ramadhan dilaksanakan setiap hari menjelang berbuka puasa, pengisi kajian bergilir dari penyuluh kecamatan, tokoh agama (modin) dan pembina kelompok mualaf.

d. Penguatan Ekonomi Mualaf

Program penguatan ekonomi mualaf dilaksanakan setiap ramadhan berupa pembagian zakat terhadap mualaf dan penguatan ekonomi terhadap mualaf yang memiliki usaha melalui koperasi simpan pinjam.

Implementasi dari adanya pelaksanaan kegiatan adalah untuk memperoleh hasil dari perencanaan, setelah adanya aktivitas pelaksanaan atau pengarahannya setiap kegiatan akan melakukan evaluasi untuk menilai hasil dari kegiatan yang telah telaksana.

4. Controlling (Pengawasan)

Pengawasan atau *controlling* adalah fungsi yang berhubungan dengan pemantauan, pengamatan, pembinaan, dan pengarahannya yang dilakukan oleh pimpinan ataupun organisasi terkait.

Pengawasan mempunyai peranan penting dalam suatu organisasi, pengawasan juga merupakan sesuatu yang sangat esensial dalam kehidupan organisasi untuk menjaga agar kegiatan-kegiatan yang dijalankan tidak menyimpang dari rencana yang telah ditetapkan.

Proses pengawasan yang akan menjamin standar bagi pencapaian tujuan, tentang hal ini G. R. Terry menjelaskan “*controlling is determining what is being accomplish, that evaluating performance and if necessary applying corrective measures so performance tekes according to plans*”. Pendapat ini mengandung arti bahwa pengawasan merupakan usaha yang sistematis dalam menentukan apa yang telah dicapai yang mengarah kepada penilaian kinerja dan pentingnya mengoreksi atau mengukur kinerja yang didasarkan pada rencana-rencana yang ditetapkan sebelumnya.

Supaya pengawasan yang dilakukan lebih efektif dan efisien, maka haruslah terkumpul fakta-fakta yang dihasilkan di lapangan. Ada beberapa cara untuk mengumpulkan fakta di lapangan yakni.

- 1) *Personal observation* (peninjauan pribadi)
- 2) *Oral report* (pengawasan melalui laporan lisan)
- 3) *Written report* (pengawasan melalui laporan tertulis)
- 4) *Control by exception* (pengawasan melalui hal-hal yang bersifat khusus)

Dalam pengawasan yang dilakukan oleh Kantor Kementerian Agama Kab. Demak menggunakan pengawasan secara lisan untuk memantau jalannya kegiatan, adanya pemantauan secara lisan adalah penyuluh dan pembina muallaf melaporkan hasil lapangan kepada BIMAS secara lisan.

a. Wisata Religi

Dalam pengawasan program wisata religi yang dilakukan oleh BIMAS dan UPZ Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak diwujudkan dengan adanya pendampingan oleh pihak BIMAS dalam setiap program wisata religi, sehingga BIMAS melakukan pengawasan secara langsung karena ikut serta dalam program.

b. Bimbingan Penyuluhan

Dalam program bimbingan penyuluhan BIMAS melakukan pengawasan melalui penyuluh BIMAS yang bertugas di kecamatan sekaligus penyuluh yang melakukan bimbingan langsung terhadap muallaf yang juga ditugaskan untuk mengisi bimbingan penyuluhan kepada kelompok muallaf, sehingga BIMAS tidak melaksanakannya secara langsung.

c. Kajian Ramadhan

Dalam kegiatan kajian ramadhan BIMAS mewujudkan pengawasan melalui pengurus kelompok muallaf dan penyuluh,

sehingga BIMAS tidak turun langsung untuk mengawasi jalannya program.

d. Penguatan Ekonomi Mualaf

Dalam kegiatan penguatan ekonomi mualaf BIMAS sebagai penanggung jawab melakukan pengawasan secara langsung karena ikut serta dalam pembagian zakat dan penyampaian bantuan usaha.

Hasil dari adanya pengawasan akan menjadi sebuah tolak ukur tingkat efektivitas atau tingkat keberhasilan dalam suatu program dan akan menjadi bahan untuk memperbaiki atau meningkatkan adanya pembinaan dalam program pemberdayaan mualaf, baik saat kegiatan berlangsung maupun kegiatan sudah selesai.

Proses pengawasan memiliki beberapa fase, fase seperti menetapkan alat pengukur sudah dilakukan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak berupa tujuan pencapaian setiap kegiatan. Namun dalam proses berikutnya yaitu mengadakan penilaian atau evaluasi dan mengadakan tindakan perbaikan belum berjalan secara maksimal.

Hasil dari pengawasan ini akan dapat dijadikan bahan pertimbangan bagi pengambilan keputusan pada saat penyusunan kembali perencanaan dan pembinaan mualaf di Kabupaten Demak. Dalam pelaksanaannya, pengawasan bisa dilakukan secara langsung dan tidak langsung, secara langsung dalam arti pengawas terjun langsung kelapangan untuk mengawasi berlangsungnya program. Sedangkan pengawasan tidak langsung berarti pengawas tidak secara langsung terjun mengawasi program yang dilaksanakan, namun mengawasinya hanya melalui laporan.

Manajemen pemberdayaan mualaf dalam program pemberdayaan mualaf Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak masih perlu ditingkatkan pada perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan. Setiap kegiatan harus terdapat tujuan dan hasil, pada kenyataannya selama kegiatan dalam program

pemberdayaan berlangsung pengawasan dilakukan melalui penyuluh secara langsung. Pengawasan bisa berbentuk pengawasan langsung selama kegiatan berlangsung dan pengawasan lewat evaluasi saat kegiatan berakhir, pengawasan secara langsung dilakukan melalui penyuluh BIMAS yang mengikuti kegiatan sedangkan evaluasi kegiatan belum dilakukan.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Dari uraian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak melalui BIMAS memiliki empat program dalam pemberdayaan muallaf yaitu wisata religi, bimbingan penyuluhan muallaf, kajian ramadhan dan penguatan ekonomi muallaf. Program-program tersebut dilaksanakan bertujuan untuk penguatan keimanan muallaf, BIMAS adalah seksi yang bertanggung jawab atas berjalannya program-program pemberdayaan muallaf.
2. Fungsi Manajemen dalam program pemberdayaan muallaf terdiri dari perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pengarahan (*actuating*), dan pengendalian (*controlling*). Adanya fungsi manajemen bertujuan untuk menganalisis setiap program yang dilaksanakan. Dalam program pemberdayaan BIMAS bekerjasama dengan UPZ Kemenag, BAZNAS Kabupaten Demak, dan pengurus kelompok muallaf untuk melakukan pengorganisasian agar lebih efektif dan efisien. Setelah program dilaksanakan pengurus BIMAS diharapkan untuk melaksanakan evaluasi, hasil adanya evaluasi akan menjadi tolak ukur dalam jalannya program-program yang sudah terlaksana, agar kedepannya program-program mengalami peningkatan dan efektivitas. Kegiatan yang dilakukan oleh Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak mempunyai nilai yang sangat positif karena dengan adanya kegiatan ini muallaf mempunyai tempat memperdalam ilmu agama Islam. Perencanaan yang dilakukan dalam program pemberdayaan adalah perencanaan operasional, dimana penggunaan rencana tetap sesuai awal dirancang dan belum ada pencapaian atau target yang lebih tinggi dari sebelumnya. Dalam proses pengorganisasian yang terjadi di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak adalah Kepala Kantor sebagai pimpinan melaksanakan tugas pemberdayaan muallaf kepada

seksi BIMAS, di dalam seksi BIMAS ada beberapa staf bidang yang menangani muallaf. Staf yang memiliki tanggung jawab dalam hal tersebut adalah staf bidang penyuluh, staf penyuluh berkoordinasi dengan kepengurusan muallaf di wilayah setempat. Pengorganisasian tersebut dapat dirinci dalam setiap kegiatan. Dalam realita di lapangan BIMAS selaku penanggung jawab dalam kegiatan pemberdayaan belum ada motivasi yang dilakukan kepada para penyuluh yang ditugaskan sehingga penyuluh terkadang absen dari kegiatan dan digantikan oleh pembina muallaf di daerah setempat. Proses pengawasan memiliki beberapa fase, fase seperti menetapkan alat pengukur sudah dilakukan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak berupa tujuan pencapaian setiap kegiatan. Namun dalam proses berikutnya yaitu mengadakan penilaian atau evaluasi dan mengadakan tindakan perbaikan belum berjalan secara maksimal.

B. Saran

Dari hasil penelitian dan kesimpulan yang telah didapat, ada sedikit saran yang penulis cantumkan dalam penelitian ini, di antaranya:

1. Bagi Pengurus BIMAS Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak dapat meningkatkan efektivitas program-program yang terlaksana agar program-program berjalan sesuai dengan arah tujuan yang diharapkan, yaitu mengukuhkan keimanan muallaf. melakukan pengawasan pada setiap program secara langsung, karena keterlibatan pengawasan secara langsung akan mendorong program-program pemberdayaan muallaf berjalan lebih maksimal
2. Bagi Pengurus BIMAS Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak diharapkan lebih memperhatikan jalannya setiap program pemberdayaan terutama pengarahan dan pengawasan. Setelah program dilaksanakan pengurus BIMAS diharapkan untuk melaksanakan evaluasi, hasil adanya evaluasi akan menjadi tolak ukur dalam jalannya program-program yang sudah terlaksana, agar kedepannya program-program mengalami peningkatan dan efektivitas.

DAFTAR PUSTAKA

Buku:

- Cholih, Abdul. (2014). *Pengantar Manajemen*. Yogyakarta: Penerbit Ombak.
- Danuri, & Siti Maisaroh. (2019). *Metode Penelitian Pendidikan*. Yogyakarta: Samudera Biru.
- Departemen Agama RI. *Al-Qur'an dan Terjemahnya*. Bandung: CV. Penerbit Diponegoro
- Fauzi,. & Rita Irvani. (2018). *Pengantar Manajemen (Revisi)*. Yogyakarta: CV. Andi Offset.
- Firmansyah, M. Anang & Budhi W. Mahardika. (2018). *Pengantar Manajemen*. Yogyakarta: CV Budi Utama.
- Hamid, Hendrawati. (2018). *Manajemen Pemberdayaan Masyarakat*. Makassar: De La Macca.
- Herdiansyah, Haris. (2013). *Wawancara, Observasi, dan Focus Groups: Sebagai Instrumen Penggalan Data Kualitatif*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Herdiansyah, Haris. (2019). *Metodologi Penelitian Kualitatif untuk Ilmu-Ilmu Sosial: Perspektif Kontemporer (Edisi 2)*. Jakarta Selatan: Salemba Humanika.
- Issakh, Henki Idris & Zahrida Wiryawan. (2015). *Pengantar Manajemen Edisi 2*. Bogor: Penerbit In Media.
- Manullang, M,. (2015). *Dasar-Dasar Manajemen*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Moleong, Lexy. (2019). *Metodologi Penelitian Kualitatif (Revisi)*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Sugiyono, (2021). *Metode penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono, (2018). *Metode Penelitian Manajemen*. Bandung: Alfabeta.
- Sulistiyani, Ambar Teguh. (2017). *Kemitraan dan Model-Model Pemberdayaan*. Yogyakarta: Gava Media.

Suprpto, Tommy. (2019). *Pemberdayaan Masyarakat Informasi: Konsep dan Aplikasi*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

Ulum, Mochammad Chazienul & Niken Lastiti veri Anggaini. (2020). *Community Empowerment: Teori dan Praktik Pemberdayaan Komunitas*. Malang: UB Press.

Jurnal & Skripsi:

Abdullah, Nur Busyra Kauthar. (2022). *Etika Berdakwah Kepada Mualaf*. Seminar Dakwah & Wahdah al-Ummah 2022.

Akbar, Fik Amzatil, Nurma Sari, Eka Nurlina & Rusdi. (2021). *Analisis Model Pemberdayaan Ekonomi Mualaf Pada Lembaga Baitul Mal Provinsi Aceh*. (Jurnal Bisnis dan Kajian Strategi Manajemen volume 5 Nomor 1)

Damayanti, Rosi. (2020). *Manajemen Pemberdayaan Mustahiq pada Program Mandiri Sejahtera di Lembaga Amil Zakat Yatim Mandiri Cabang Lampung*. (Bachelor's skripsi fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Raden Intan Lampung).

Fahrudin, Waris. (2020). *Pemberdayaan Mualaf Asal Budha di Kecamatan Kaloran Oleh Badan Amil Zakat Nasional Kabupaten Temanggung Periode 2017-2019 Perspektif Fikih Zakat* (Doctoral dissertation,UII)

Galugu, Nur Saqinah & Sumarlin. (2020). *Pemberdayaan Mualaf Pra-Sejahtera di Kelurahan Sumarambu Kecamatan Telluwanua Kota Palopo Provinsi Sulawesi Selatan*. (Jurnal Pengabdian dan Pemberdayaan Masyarakat 2(1))

Hadiyanti, Puji. (2008). *Strategi Pemberdayaan Masyarakat melalui Program Keterampilan Produktif di PKBM Rawasari Jakarta Timur*. (Jurnal Perspektif Ilmu Pendidikan – Vol. 17 Th. IX April 2008)

Hakim, Lukmanul. (2020). *Strategi Pemberdayaan Zakat Mualaf Studi Kasus: Mualaf Center BAZNAS (MCB)*. (Doctoral Thesis, Universitas Muhammadiyah Jakarta)

Harahap, Masrul Efendi Umar. (2020). *Manajemen Pemberdayaan Masyarakat*. Tadbir Jurnal Manajemen Dakwah, Vol 2 No. 1 Juni 2020

- Rahmawati, Ida & Dinie Ratri Desiningrum. (2018). *Pengalaman Menjadi Mualaf: Sebuah Interpretative Phenomenological Analysis*. (Jurnal Empati, Vol. 7, No. 1)
- Rokhis. (2016). *Memaknai Pesan Islam: Studi Fenomenologi Mualaf di Purwokerto*. (Jurnal ISSN 2622-5840, Vol. 1).
- Sapriillah. (2016). *The Problem of Mualaf Management: A Case Study in Palu*. (Journal of Islam and Science, Vol. 3, No. 2)
- Shahab, Zahra Aulia. (2020). *Manajemen Dana Zakat, Infaq, Sedekah Dalam Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Dhu'afa Studi Kasus LAZIS Sabilillah Malang*. (Bachelor's skripsi fakultas Ekonomi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang).
- Syahputra, Arief. (2023). *Manajemen Pemberdayaan Mualaf Pada Mualaf di Desa Suka Makmur Kecamatan Simpang Kiri Kota Subulussalam*. (Bachelor's skripsi fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Ar-Raniry Banda Aceh)

LAMPIRAN

Lampiran 1

Pedoman Draft Wawancara

Pengurus BIMAS Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak

1. Bagaimana sejarah berdirinya Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak?
2. Jelaskan visi dan misi Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak?
3. Bagaimana Struktur dan pembagian tugas seksi?
4. Jelaskan bagaimana Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak menjadi penanggung jawab mualaf di Kabupaten Demak?
5. Jelaskan tugas BIMAS dalam penanganan mualaf di Kabupaten Demak?
6. Bagaimana Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak mengelompokkan mualaf di Kabupaten Demak?
7. Bagaimana program Kantor Kementerian Agama untuk pemberdayaan mualaf?
8. Bagaimana kondisi mualaf di Kabupaten Demak?
9. Kendala dan hambatan yang dihadapi dalam mendata dan mengelompokkan mualaf di Kabupaten Demak
10. Apakah pemberdayaan yang dilaksanakan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak sudah dilaksanakan dengan baik
11. Apakah fungsi manajemen sudah dilaksanakan dengan baik dalam upaya pemberdayaan mualaf di Kabupaten Demak

Pengurus Mualaf

1. Apakah Bapak/Ibu mengetahui program-program yang dilaksanakan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak untuk mualaf di Kabupaten Demak?
2. Apakah program berjalan sesuai dengan perencanaan dari BIMAS Kemenag?
3. Bagaimana pelaksanaan setiap program-program pemberdayaan?

4. Apakah muallaf terbantu dengan adanya program-program dari BIMAS Kemenag?
5. Bagaimana tanggapan Bapak/Ibu mengenai manajemen pemberdayaan yang dilakukan oleh Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak?

Lampiran 2

Lampiran 2.1 Surat izin Pra Riset/Pelaksanaan Penelitian



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI

Jl. Prof. Dr. H. Hamka Semarang 50185
Telepon (024) 7606405, Faksimili (024) 7606405, Website : www.fakdakom.walisongo.ac.id

Nomor : 4737/Un.10.4/K/KM.05.01/11/2022

Semarang, 14 November 2022

Lamp. : 1 (satu) bendel

Hal : *Permohonan Ijin Pra Riset*

Kepada Yth.
Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak
di Demak

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Walisongo Semarang menerangkan
bahwa dalam rangka penyusunan proposal skripsi, mahasiswa berikut:

Nama : Muzaedah
NIM : 1901036015
Jurusan : Manajemen Dakwah
Lokasi Penelitian : Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak
Judul Skripsi : "Manajemen Pemberdayaan Muallaf Kantor Kementerian Agama
Kabupaten Demak"

Bermaksud melakukan riset penggalan data di Kantor Kementerian Agama Kabupaten
Demak. Sehubungan dengan itu kami mohonkan ijin bagi yang bersangkutan untuk
melakukan kegiatan dimaksud.

Demikian atas perhatian dan bantuannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

An. Dekan,
Kepala Bagian Tata Usaha

H. ATOHA

Tembusan Yth. :
Dekan Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Walisongo Semarang

Lampiran 2.2 Kantor Kementerian Agama Kabupaten Demak



Lampiran 3

Lampiran 3.1 wawancara dengan Bapak Ali Mustofa



Lampiran 3.2 Wawancara dengan Bapak Ali Mustofa



Lampiran 3.3 wawancara dengan Bunda Sisilia Rita Agustina Ketua Majelis Dzikir Mualaf Desa Kedondong



Lampiran 4

Lampiran 4.1 Proses Syahadat Mualaf



Lampiran 4.2 Penyerahan Hibah untuk Mualaf



Lampiran 4.3 Program Wisata Religi



Lampiran 4.4 Program Wisata Religi



Lampiran 4.5 Program Bimbingan Penyuluhan Rutin



Lampiran 4.6 Pembinaan Muallaf dan Vaksinasi Booster



Lampiran 4.7 Pendanaan Zakat Mall



Lampiran 4.8 Bimbingan Penyuluhan Muallaf



Lampiran 4.9 Grup Whatsapp Majlis Dzikir Muallaf



Lampiran 4.10 Data Mualaf Kabupaten Demak

Mualaf Kecamatan Guntur

No	Nama	Alamat
1	Moh Rondhi	Bomo Pamongan Rt 20/03 Guntur
2	David Yudho	Bomo Pamongan Rt 20/03 Guntur
3	Panji Sapuangin	Bomo Pamongan Rt2 1/03 Guntur

Mualaf Kecamatan Karangawen

No	Nama	Alamat
1	Rokanah	Titang 3/1 Bumirejo Karangawen
2	Ngatinah	Titang 3/1 Bumirejo Karangawen
3	Karsono	Cabean 2/7 Sidorejo Karangawen
4	Pantini	Cabean 2/7 Sidorejo Karangawen
5	Ismit Guntur	Pundenarum 1/8 Karangawen
6	Aftonia Fua"adah	Pundenarum 1/8 Karangawen
7	Jayadi	Titang 4/3 Bumirejo Karangawen
8	Suciati	Titang 4/3 Bumirejo Karangawen
9	Budi Utomo	Bodi 1/4 Bumirejo Karangawen
10	Nur Kamidah	Bodi 1/4 Bumirejo Karangawen
11	Rokanah	Titang 3/1 Bumirejo Karangawen
12	Ngatinah	Titang 3/1 Bumirejo Karangawen
13	Karsono	Cabean 2/7 Sidorejo Karangawen
14	Pantini	Cabean 2/7 Sidorejo Karangawen
15	Ismit Guntur	Pundenarum 1/8 Karangawen
16	Aftonia Fua"adah	Pundenarum 1/8 Karangawen
17	Jayadi	Titang 4/3 Bumirejo Karangawen
18	Suciati	Titang 4/3 Bumirejo Karangawen
19	Budi Utomo	Bodi 1/4 Bumirejo Karangawen
20	Nur Kamidah	Bodi 1/4 Bumirejo Karangawen

Mualaf Kecamatan Dempet

No.	Nama	Alamat
1	Agustina Tri Astuti	Botoseman, Rt.01/07 Dempet
2	Yayat	Botoseman, Rt.01/07 Dempet

Mualaf Kecamatan Sayung

No.	Nama	Alamat
1	Agus Sariman	Sayung 6/3
2	Yohanes Babtista Didik	Sayung 2/7
3	Maftuchin	Sayung 9/1
4	Siti Wahyuni	Sayung 10/7

Mualaf Kecamatan Karanganyar

No	Nama	Alamat
1	Khasanah	Tugu Lor Karanganyar
2	Tri Andana Pamungkas	Tugu Lor Karanganyar

Mualaf Desa Kedondong

No.	Nama	Alamat
1	Subekti Waluyo	Kedondong Rt 007/ 004
2	Dwi Istiana	Merbotan Rt 001/ Rw 007 Bintoro Demak
3	Cicilia Rita Agustina	Kedondong Rt 004/ Rw 006
4	Sri Suryati	Kedondong Rt 004/ Rw 003
5	Helda Atia Prabawati	Kedondong Rt 001/ 002
6	Sri Widuri	Kedondong Rt 005/ 001
7	Agus Riyo Wasono	Kedondong Rt 008/ 002
8	Sofiyatun	Kedondong 07/03
9	Suharjo	Kedondong 01/01
10	Mindarti	Kedondong 07/04
11	Topo	Kedondong 07/02
12	Anabeth	Kedondong 06/03
13	Hartatik	Kedondong 06/03
14	Oktaviana	Kedondong 06/03
15	Waris	Kedondong 01/01
16	Rina	Kedondong 04/03
17	Yunawati	Kedondong 02/01
19	Suwanto	Kedondong 02/01
20	Aldo	Kedondong 02/01
21	Jasmiah	Kedondong 05/03
22	Ahmad	Kedondong 05/03
23	Tumisih	Kedondong 03/01
24	Adi	Kedondong 03/01
25	Asrofah	Kedondong 03/01
26	Asmudi	Kedondong 0301
27	Ruminah	Kedondong 03/01
28	Sudarsih	Kedondong 09/02

29	Rafail	Kedondong 09/02
30	Sri Siswati	Kedondong 01/06
31	Suyoto	Kedondong 09/02
32	Sutarni	Kedondong 09/02
33	Eni Sukanti	Kedondong 02/04
34	Ali Miftakun	Kedondong 02/04
35	Kasiyati	Kedondong 02/03
36	Mashadi	Kedondong 02/03
37	Kusmiyati	Kedondong 04/03
38	Zaifah	Kedondong 04/02
39	Mindarti	Kedondong 07/04

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : Muzaedah
Tempat, Tanggal Lahir : Demak, 19 Mei 2001
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Hobi : Olahraga (bulu tangkis)
No. Telp : 0895414957528
E-mail : muzaedah_1901036015@student.walisongo.ac.id
Alamat : Desa Pilangrejo, Kecamatan Wonosalam,
Kabupaten Demak, Provinsi Jawa Tengah
Orang Tua : Bapak Sulanto dan Ibu Muawanah
Jenjang Pendidikan Formal
Tahun 2008-2013 : SD N Pilangrejo 1
Tahun 2013-2016 : MTs Raudlatul Ulum Guyangan
Tahun 2016-2019 : MA Raudlatul Ulum Guyangan
Tahun 2019-2023 : Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang
Pengalaman Organisasi
1. Sekretaris IKAMARU UIN Walisongo Semarang Periode 2020/2021
2. Sekretaris IKAMARU UIN Walisongo Semarang Periode 2021/2022